

三重県団体内統合宛名システム
更新及び運用保守業務
仕様書(案)

令和元年 1 2 月

三重県情報システム課

目次

1. 業務概要	5
1.1. 業務名	5
1.2. 背景と目的	5
1.3. 業務範囲	5
1.3.1. ソフトウェア一式の調達・導入	5
1.3.2. ハードウェア一式の調達・導入	5
1.3.3. 機器搬入・据付・動作確認、システムセットアップ作業.....	5
1.3.4. テスト	6
1.3.5. 現行システム等から抽出されたデータの本システムへの移行.....	6
1.3.6. 職員研修	6
1.3.7. 運用・保守	6
1.3.8. 次期中間サーバーとの接続	6
1.3.9. システム改修	6
1.3.10. 業務終了時のデータ等の抽出及びデータ削除、本システムの撤去.....	6
1.4. システム更新の方針	7
1.5. 履行場所	7
1.6. 履行期間	7
1.7. 実施スケジュール	7
1.8. 納入成果物	8
1.9. 支払い方法	9
1.10. 本業務実施の前提となる文書等	9
2. 受託者の作業体制、連絡方法等	9
2.1. 作業体制	9
2.2. プロジェクト管理、会議の開催	10
2.3. 文書管理	11
2.4. 連絡方法等	12
2.5. 他の事業者との調整	12
2.6. 三重県庁内での作業スペース	12
2.7. データの持ち出し	13
3. 機能要件	13
4. 非機能要件	13
4.1. システム環境にかかる要件	13
4.1.1. システム利用可能時間	13
4.1.2. 規模要件	13
4.1.3. 性能要件	14

4.1.4.	信頼性要件	14
4.1.5.	拡張性・柔軟性要件	14
4.1.6.	上位互換性要件	14
4.1.7.	システム中立性要件	14
4.1.8.	業務継続性要件	14
4.1.9.	情報セキュリティ要件	15
4.1.10.	システム稼働環境要件	15
4.2.	設計、構築にかかる要件	19
4.2.1.	システム設計	19
4.2.2.	システム構築	19
4.3.	テストにかかる要件	19
4.3.1.	テスト計画	19
4.3.2.	テスト実施	20
4.4.	移行にかかる要件	22
4.4.1.	データ移行要件	22
4.4.2.	中間サーバーの移行にかかる要件	23
4.4.3.	職員研修要件	23
4.5.	運用保守にかかる要件	24
4.5.1.	基本的な考え方	24
4.5.2.	運用保守体制	24
4.5.3.	運用保守計画管理、会議の開催	25
4.5.4.	運用時間	26
4.5.5.	通常運用にかかる要件	26
4.5.6.	障害時運用にかかる要件	28
4.6.	システム改修等にかかる要件	29
4.7.	本業務終了時にかかる要件	30
4.7.1.	次期事業者への引継ぎ	30
4.7.2.	データ抽出	30
4.7.3.	データ削除	31
4.7.4.	撤去	31
5.	本業務に関する留意事項	31
5.1.	情報セキュリティに関する受託者の責任	31
5.2.	順守すべき法令等	32
5.3.	受託者の義務	32
5.4.	著作権等	32
5.5.	工業所有権	33

5.6.	第三者の権利侵害	34
5.7.	契約不適合担保責任	34
5.8.	機密保持	35
5.9.	再委託の制限	35
5.10.	暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置.....	35

1. 業務概要

1.1. 業務名

三重県団体内統合宛名システム更新及び運用保守業務

1.2. 背景と目的

三重県では「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年法律第 27 号）に基づく他機関との情報連携を行うため、三重県団体内統合宛名システム（以下、「現行システム」という。）を運用しているところであるが、運用中の現行システムの運用保守契約が令和 3 年 3 月末にて終了する。

また、令和 3 年 2 月から 7 月末に順次、現行の自治体中間サーバー・プラットフォーム（以下、「中間サーバー」という）から次期中間サーバーへ移行する。

そのため、現行システム運用終了までに次期三重県団体内統合宛名システム（以下、「本システム」という。）への更新を行い、かつ、令和 3 年 7 月末までに次期中間サーバーとの接続を行ったうえで、安定的にシステム運用を行うことを本業務の目的とする。

1.3. 業務範囲

本システムのソフトウェア及びハードウェアの一式の調達・導入（設計・開発業務を含む）、機器搬入・据付・動作確認、システムセットアップ作業、テスト、現行システム等から抽出されたデータの本システムへの移行、職員研修、運用・保守、次期中間サーバーとの接続、システム改修、業務終了時のデータ等の抽出及びデータ削除、本システムの撤去を業務範囲とする。

1.3.1. ソフトウェア一式の調達・導入

本仕様書を満たす OS、データベースシステム、ミドルウェア、構築した業務システム又は業務パッケージシステム等を調達・導入（設計・開発業務を含む。）すること。

1.3.2. ハードウェア一式の調達・導入

導入するソフトウェアの動作が保証されているハードウェアの調達・導入を行うこと。

1.3.3. 機器搬入・据付・動作確認、システムセットアップ作業

本システムで導入するハードウェアの機器搬入、据付、システム動作環境の設定及びソフトウェアのインストール・設定を行うこと。

1.3.4. テスト

単体テスト、結合テスト、総合テスト、データ連携テスト等を実施し、本システムの動作を保証すること。

1.3.5. 現行システム等から抽出されたデータの本システムへの移行

現行システム等で管理しているデータを対象とし、現行システム等から抽出されたデータを本システムに移行すること。詳細については三重県と協議し、移行するデータの範囲及び、移行方法を決定したうえで実施すること。なお、現行システム等からのデータ抽出作業は本業務には含まない。

1.3.6. 職員研修

本システムの稼働後に円滑に業務を遂行するためには、事前に職員に対する操作研修が必要である。このため、本システムの稼働前にシステム利用者向け研修、システム管理者向け研修を行うこと。また、新任システム利用者向け研修として毎年研修を行うこと。

1.3.7. 運用・保守

本システムの稼働後、本システムを安定的に稼働させ、その機能が十分に発揮できるよう、常に良好な状態に維持するとともに、障害に対する予防保全及び障害発生時の早期復旧に努めること。

1.3.8. 次期中間サーバーとの接続

本システムは稼働当初は、現行中間サーバーと接続する予定であるが、令和3年7月末までに次期中間サーバーと接続すること。

1.3.9. システム改修

本システムの運用・保守の期間中において、制度・仕様変更や環境変化に伴いシステムの改修・設定変更等が必要となった場合は、事前に合意した範囲内において、システム改修やシステム登録・設定変更を行うこと。

1.3.10. 業務終了時のデータ等の抽出及びデータ削除、本システムの撤去

本システムの後継となる三重県団体内統合宛名システムの事業者に対して、必要に応じて引き継ぎを行うとともに、本システムからのデータ抽出・提供及び本システムの全てのデータを削除すること。また、本システムのハードウェア、ソフトウェアを撤去すること。

1.4. システム更新の方針

- (ア) 本仕様書では、実現方式等に関する要件のみが記載され、詳細な構成等が記載されていない部分があるが、その場合は、要件を満たす構成であれば、どのような構成であっても構わない。ただし、契約額の範囲内で実現しなければならない。
- (イ) 本システムは、カスタマイズを極力必要とせずパッケージの標準機能を活用し、システムの安定稼働を確保するとともに、開発・保守・運用管理にかかるコストと時間を削減するシステムとする。
- (ウ) 本システムは、単に必要な機能を備えるだけでなく、ユーザインタフェース、操作性、応答速度、処理の自動化等を十分考慮した、利用者の立場で使いやすさを重視して開発されたシステムとする。
- (エ) 業務システムとの連携において、これまではデータセットレコードのキー及び親データセットレコードのキーの生成を現行システム側で生成していたが、本システムへの更新後においては、業務システム側でキーの生成・管理をすることを基本方針とする。
- (オ) 業務システムとのシステム間連携のデータ入出力用ファイルのフォーマットについては、本システムの開発期間の短縮、業務システム側の改修期間の短縮を両立させることができるよう調整のうえ、決定する。
- (カ) 本システムは、特定個人情報等の秘匿性を要求される情報を取り扱うことから、機密性、完全性、可用性の確保が万全なシステムとする。
- (キ) 今後、システムの利用増加、年数経過に伴うデータ量の増加が見込まれるため、設備の増加が容易に可能となる様、拡張性を確保したシステムとする。

1.5. 履行場所

三重県庁、三重県内データセンタ、受託者事業所

1.6. 履行期間

契約日から令和8年3月31日まで

1.7. 実施スケジュール

本業務の実施スケジュールは下表の通りである。

- (ア) 本システムへの更新・運用保守

表 1.7.1 本システムへの更新・運用保守スケジュール

時期	実施内容
令和2年5月～9月	設計・製造、移行方針検討
令和2年10月～12月	テスト、移行準備

令和3年1月～3月	移行実施、職員研修
令和3年4月～令和8年3月	運用保守

(イ) 次期中間サーバーへの移行

表 1.7.2 次期中間サーバーへの移行スケジュール

時期	実施内容
令和2年9月～令和3年6月末	本番移行準備、 本番移行リハーサル
令和3年7月2～3日(予定)	本番移行

1.8. 納入成果物

本業務にて三重県に納入する成果物及び納入時期は下表の通りである。

表 2.8 納入成果物

納入時期	成果物
業務開始時	作業体制図、プロジェクト実行計画書
設計実施後	要件定義書、基本設計書、詳細設計書
製造実施後	ハードウェア・ソフトウェア一式、納入物品一覧
テスト実施前	テスト計画書
テスト実施後	テスト実施要領、テスト結果報告書、テストデータ
移行実施前	移行計画書
移行実施後	移行結果報告書
運用開始時	運用保守体制図、運用保守計画書、運用保守手順書、業務継続計画、研修テキスト、システム利用者用マニュアル、システム管理担当者用マニュアル
運用期間中(毎年)	運用保守体制図、運用保守計画書、運用保守手順書、業務継続計画、研修テキスト、システム利用者用マニュアル、システム管理担当者用マニュアル
運用期間中(毎四半期)	運用保守実施報告書、利用状況報告書、障害報告書
業務終了時	移行用データ、ログデータ、データ消去報告書
随時	会議議事録

納入成果物の形式は以下の通りとすること。

- 紙媒体(パイプファイル等を使用して、各丁を取り外せる形で編てつすること)

及び電子ファイル（Word、Excel 及び PDF ファイル）で保存した CD-R 等で納品すること。

- 用紙は、A4 判縦置き、横書き、左とじを原則とし、図表については、必要に応じ、A3 判を使用することができるものとする。
- 使用言語は、日本語で記述し、英文等を引用する場合は、日本語訳を併記すること。
- 容易に加除できる仕組とし、変更履歴を付けて変更管理が行えるようにすること。
- その他不明点や納入場所は、三重県の指示に従うこと。

1.9. 支払い方法

(ア) 毎年度末に該当年度にかかる完了検査を行い、合格した場合において、適正な請求書により支払うこととする。

(イ) 各年度の費用の支払い条件は以下のとおりである。

各年度の支払額は、令和 2 年度 総契約額の●パーセント

各年度の支払額は、令和 3 年度 総契約額の●パーセント

各年度の支払額は、令和 4 年度 総契約額の●パーセント

各年度の支払額は、令和 5 年度 総契約額の●パーセント

各年度の支払額は、令和 6 年度 総契約額の●パーセント

各年度の支払額は、令和 7 年度 総契約額の●パーセント

をそれぞれ支払額の目安として、予算の範囲内で契約時に協議するものとする。

1.10. 本業務実施の前提となる文書等

本業務の実施にあたっては、情報提供ネットワークシステム、中間サーバー等にかかる別紙 1「本業務実施の前提となる文書等」に示す文書等の内容を十分把握していることを前提とする。

2. 受託者の作業体制、連絡方法等

2.1. 作業体制

- (ア) 受託者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち受託者の体制、統括責任者、責任者、品質管理責任者、連絡窓口を記した作業体制図を三重県に提出して承認を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は変更の都度、作業体制図を三重県に再提出して承認を得ること。
- (イ) 体制は、全体の指揮命令とマネジメント全般を行う統括責任者、システム開発や委託業務の取り纏めを行う責任者（プロジェクトマネージャ）を配置することとし、

- サブ業務単位で打合せが進むことへの考慮として、業務別のリーダを設けること。
- (ウ) 責任者は本業務のプロジェクト管理者とし、三重県との連絡は原則責任者が行うこと。
 - (エ) プロジェクト全般の品質状況を監査する品質管理体制を整え、品質管理責任者を配置すること。
 - (オ) 本業務に従事する要員は、必要な知識・技術に精通し、実務経験を有していること。責任者については、資格・経歴・実績・経験年数・本業務への専任度合・氏名を明らかにし、業務着手前に三重県へ提出すること。
 - (カ) 三重県が受託者に対し、常時契約履行状況に関する調査を行うことができる体制とすること。

2.2. プロジェクト管理、会議の開催

- (ア) 受託者は、本業務を実施するため、プロジェクト実行計画書(スケジュール及びWBSを含む。)の原案を本業務の契約後14日以内に作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- (イ) プロジェクトにおける各作業などの三重県と受託者との役割分担を明確にするとともに、スケジュールの適正性を検証するため、WBSを作成しタスクの詳細化を行うこと。また、各タスクには責任者を割り当てること。
- (ウ) プロジェクト実行計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図ることとし、更新後の計画書等は、定例会議等の機会を利用して、三重県へ提出して承認を得ること。
- (エ) プロジェクトの遂行に当たり、下表「プロジェクト管理項目」のとおり、課題管理、進捗管理、品質管理を徹底すること。

表 2.2 プロジェクト管理項目

管理項目	管理内容
課題管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト実行計画書策定時に定義した課題管理方針及び課題管理基準に基づく課題管理を行うこと。 ● 各作業において発生した検討課題については、課題管理表に一覧でまとめ、対応期限、優先順位、検討主体、検討状況、経過、結果などを管理すること。 ● 課題管理表については、毎回の会議の中で確認を行うこと。 ● 課題及び課題管理に是正の必要があるときは、その原因と対策を明らかにし、速やかに是正の計画を作成し、三重県の承認を得ること
進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト実行計画書策定時に定義したスケジュールに

	<p>基づく進捗管理を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● スケジュールと進捗状況の差の把握、進捗の自己評価を実施し、三重県に報告すること。 ● 進捗及び進捗管理に是正の必要があるときは、その原因と対策を明らかにし、速やかに是正の計画を作成し、三重県の承認を得ること。
品質管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト実行計画書策定時に定義した品質管理方針及び品質管理基準に基づく品質管理を行うこと。 ● 品質基準と状況の差の把握、品質の自己評価を実施し、工程完了判定会議において三重県に報告すること。 ● 品質及び品質管理に是正の必要があるときは、その原因と対策を明らかにし、速やかに是正の計画を作成し、三重県の承認を得ること。

- (オ) 各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー及び作業進捗確認のため、定例会議を行うこと。定例会議の頻度は以下のとおりを基本とする。
- 令和3年3月までは月2回程度
 - 令和3年4月から6月の運用開始直後は月1回程度
 - 令和3年4月以降の運用保守会議は「4.5.3」で後述する。
- (カ) 障害発生等においては、上記定例会議とは別に臨時の会議を行うことができるものとする。
- (キ) 緊急時を除き全ての会議資料は事前（開催の2開庁日（三重県の休日を定める条例第1条1項に規定する休日以外の日）前までが望ましい）に三重県へ提出すること。
- (ク) 仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。
- (ケ) 各会議においては、受託者が会議議事録を作成し、議事内容について参加者に確認を行うこと。なお、会議議事録には、各会議での決定事項や要対応事項及び検討事項などを明記するとともに、決定事項に関してはその判断に至る経緯や判断した基準等がわかるように記載すること。
- (コ) 会議議事録は、会議終了後5開庁日以内に三重県へ提出して承認を得ること。
- (サ) 各工程の終了時など、工程判定会議を開催し、三重県に対してレビューを実施すること。三重県による本業務の履行状況確認については、本レビューをもって行うものとし、原則として、三重県の承諾を得たうえで次工程に着手するものとする。

2.3. 文書管理

- (ア) 三重県との共通理解を図り作業効率を高めることを目的として、本業務にかかる

全ての文書（ドキュメント）は、その様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルールなどをプロジェクト実行計画書に定め、標準化・統一化を図ること。

- (イ) 作成する全ての文書に対して文書番号を付番するとともに、改版履歴が明確になるようにすること。

2.4. 連絡方法等

- (ア) 三重県と受託者との間の連絡は、大容量ファイルの送付を伴わない場合において原則電子メールとするが、緊急時や簡易な連絡では電話も可能とする。
- (イ) 三重県では電子メールの 1 通あたりの最大容量は 7MB となっている。電子メールの最大容量を超える大容量のファイルを三重県、受託者間にてやり取りするための仕組みを受託者が提供すること。

2.5. 他の事業者との調整

- (ア) 本業務の履行上、現行システムの開発・保守事業者、業務システムの開発・保守事業者、三重県行政 WAN 構築・保守事業者及び共通機能基盤構築・保守事業者等と調整等が必要となる場合は、受託者の責任により調整すること。なお、当該調整に関する費用を三重県に請求することはできない。
- (イ) 他の事業者が導入した機器等について、本業務を実施するうえで設定変更等が必要となる場合は、三重県の承認後、それらの機器を所管する事業者と協議等を実施したうえで、設定変更内容に関する設計を受託者が主体的に実施すること。また、これら設計については、三重県及び他の事業者の説明を行い、設定変更内容についての承認を受けること。
- (ウ) 実際の設定変更作業は他の事業者との契約の範囲内で三重県を通じて依頼が可能だが、契約の範囲を越える内容については、受託者の責任により実施することとなる。なお、当該調整に関する費用を三重県に請求することはできない。
- (エ) 契約の範囲の目安としては、日常的に発生しうる設定変更や協議への参加、問い合わせ対応が可能である。ただし、作業時の立会においては、事業者ごとに対応が分かれる場合があるので注意すること。

2.6. 三重県庁内での作業スペース

- (ア) 本業務においては三重県庁内への作業員の常駐は想定していない。
- (イ) 一時的な作業場所として、三重県庁内に 2 名分の作業スペースの提供が可能である。三重県庁内での作業を行う場合は、事前に期間、作業員、作業内容を三重県に説明し、承認を得ること。
- (ウ) 三重県庁内の作業スペースを使用する際は、三重県の準備する設備の使用規則、入

館手続き、名札の携行、喫煙ルール等は、三重県の規準に則ること。

2.7. データの持ち出し

- (ア) 本業務の実施にあたり、三重県庁からデータを持ち出す場合は事前にデータの内容及び理由を三重県に説明し、承認を得ること。
- (イ) 三重県庁からの個人情報の持ち出しは不可とする。

3. 機能要件

機能要件は、「必須」項目と「任意」項目がある。これらの項目の扱いは以下のとおりである。機能要件の詳細は別紙2「機能要件一覧」のとおりである。

- 必須：本業務において三重県が実現を求める最低限の仕様であり、記載された内容と同等以上を必ず実現できなければならない。
- 任意：本業務において三重県が実現を希望する仕様であり、記載された内容を必ずしも実現する必要はない。記載された内容を実現する場合、落札候補者決定の加点要素とするが、契約額の範囲内で実現しなければならない。

4. 非機能要件

4.1. システム環境にかかる要件

4.1.1. システム利用可能時間

メンテナンス等による停止を除き、本システムの利用可能時間は開庁日の 8 時から 21 時、閉庁日の 8 時から 17 時までを最低限確保することとする。

4.1.2. 規模要件

4.1.2.1. 利用者数

- (ア) 本システムの利用者は個人番号利用事務を行う所属の担当者であり、利用者数は 200 名程度である。
- (イ) 本システムの管理担当者は情報システム課の担当者であり、管理担当者数は 2 名程度である。

4.1.2.2. データ量

- (ア) 現行システムに登録されているデータ量の概数は別紙5「三重県団体内統合宛名システムの登録データ量」のとおりである。
- (イ) 本システムにおいては、現行システムの2倍のデータ量を正常に処理できること。

4.1.3. 性能要件

性能要件は、中間サーバーやネットワーク等の外部要因がボトルネックにならない状況においては、以下のとおりとすること。

- (ア) 3000 件の統合宛名番号付番を 10 分以内に処理できること。
- (イ) 3000 件の一括情報照会要求を 10 分以内に処理できること。
- (ウ) 2 万件の一括副本登録を 15 分以内に処理できること。

4.1.4. 信頼性要件

- (ア) 障害に伴うシステム停止は年 3 回以内、年間稼働率は 99.5%以上とすること。
- (イ) システム利用者の不注意、故意等によるデータの消失対策として、日次で自動的にデータベースファイルのバックアップをとることとし、バックアップデータはサーバー設置場所以外に保管すること。また、バックアップからのリストア手順を整備すること。なお、バックアップの取得に関しては、後述の統合サーバーのバックアップ機能を活用することも可能とする。

4.1.5. 拡張性・柔軟性要件

- (ア) 将来、統合宛名番号の登録数等が調達時に指定した量の 2 倍となっても、プログラムやファイル等の改修なく対応できるよう、データベースやファイル等の容量に余裕を持たせること。
- (イ) 業務アプリケーションの構成は、データ管理部分、業務ロジック、ユーザインタフェースを分離・分割し、相互の独立性を高めることにより、機能追加や保守作業に対する影響範囲を局所化でき、システムの改変に対する柔軟性が確保できるように配慮すること。

4.1.6. 上位互換性要件

OS 及びミドルウェアのバージョンアップに対し、極力小規模な作業で柔軟に対応可能なシステムを構築すること。

4.1.7. システム中立性要件

本システムは特定製品・技術に依存せず、他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことが可能であること。

4.1.8. 業務継続性要件

発災時の業務継続に備え、業務継続計画を策定し、全体的な ICT-BCP（発災時の連絡先、体制、手順）の策定及び運用に係る手順等を明らかにすること。作成書類は

以下のとおり。

- 発災時対応チェックリスト
発災時の対応（被害状況の確認、職員による復旧対応、保守事業者による復旧対応、代替措置実施等）に関するチェックリスト
- 被害確認チェックリスト
被害状況の確認事項（サーバー機器の状況、サーバー用電源の状況、空調電源の状況、構内ネットワークの状況、引込回線の状況等）に関するチェックリスト
- 対応・復旧マニュアル
発災時の職員の対応や、職員が行うシステム停止・復旧作業等に関するマニュアル
- 連絡体制表
発災時の連絡体制表

4.1.9. 情報セキュリティ要件

- (ア) 想定される脅威を整理し、「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」に従った対策ができること。
- (イ) 本システムのセキュリティ対策について、パッチの適用、ウイルス対策、ログ管理、ユーザ認証、不正アクセス防止、ネットワーク不正侵入防止等の観点から、セキュリティ設計を行うこと。

4.1.10. システム稼働環境要件

4.1.10.1. 共通要件

- (ア) 本システムの稼働に必要となるサーバー等については、三重県が指定する津市内のデータセンタにサーバーを設置する「オンプレミス方式」（4.1.10.2 三重県共通機能基盤の利用を含む）、又は LGWAN-ASP サービスとして提供される「クラウド方式」のいずれの方式を採用して構築してもよい。
- (イ) 本システムの稼働に必要となるハードウェア及びソフトウェアは、本システムの運用期間中の保守を行うこと。
- (ウ) 導入したハードウェア及びソフトウェアについて、本システムの運用期間中に製造事業者の保守（ハードウェアにおいては保守部品の提供、ソフトウェアにおいてはセキュリティパッチ等の提供）が終了する場合、三重県の承認を得たうえで、製造事業者の保守の終了までに保守が継続している代替製品への更新を受託者の責任において行うこと。
- (エ) 本仕様書に記述されている要件を満たすハードウェア及びソフトウェアを納入することとするが、本仕様書に記述されている以外にも新たなハードウェア又はソ

フトウェア等を用意してもよい。ただし、その場合、ハードウェア又はソフトウェア等の機能、性能等を記述した資料を三重県へ提出して承認を得ること。

- (オ) 本業務の遂行に必要なとなる消耗品等の全てについて、契約期間内において必要な量を見積り、提供すること。
- (カ) 知事部局と教員委員会は別機関である旨を踏まえ、データベースやコンテンツの分離を行うこと。
- (キ) 本番用環境とは別に検証・研修環境を構築すること。検証・研修環境ではデータ標準レイアウト改版やパッケージバージョンアップ等にかかる検証や利用者の研修に利用し、本番用データは利用しないものとする。

4.1.10.2. 三重県共通機能基盤の利用

- (ア) 本システムでは、三重県が別途運用している三重県共通機能基盤の統合サーバー及びリモート保守環境を利用できるものとする。
- (イ) 統合サーバーの概要は別紙6「統合サーバの利用について」のとおりである。
- (ウ) 本システムにおいては統合サーバーにて、概ね vCPU14 コア、メモリ容量 80GB、ディスク容量 2.1TB のリソースが利用できる。
- (エ) 統合サーバー上のサーバーにおいては、Microsoft Windows Server 2016 が利用可能である。
- (オ) 統合サーバー上のサーバーにおいては、Oracle Database Standard Edition 2 が利用可能である。また、Oracle Database Standard Edition 2 以外の Oracle 社製品（Oracle DB、WebLogic 等）を利用するサーバーは、統合サーバーを利用できない。
- (カ) リモート保守環境の概要は別紙7「リモート保守環境の利用について」の通りである。
- (キ) リモート保守環境の利用にあたっては、リモート接続先（受託者の事業所等）に三重県が指定する閉域網回線を敷設する必要があることに留意すること。なお、閉域網回線敷設に伴う初期費用及び回線利用料は三重県が負担するが、受託者は回線の敷設にあたり、三重県、共通機能基盤構築・保守事業者及び回線敷設事業者に対して、リモート接続先への立ち入りや事前協議、施工時の立会い等の必要な協力を行うこと。
- (ク) リモート保守環境用のパソコンは三重県から貸与するため、受託者の責任にて管理すること。なお、台数は1台とし、増設は不可である。

4.1.10.3. ハードウェア

- (ア) 本システムの稼働に際して統合サーバー以外のハードウェアが必要となる場合、三重県が指定する津市内のデータセンタに設置することとし、そのハウジング費

用（1 ラックあたり初期費用 10 万円、月額費用 18 万円（税抜き額））及びラック間配線費用（1 本 5 万円（税抜き額））については受託者が負担すること。

- (イ) 導入する機器については、全て買い取りで提供すること。
- (ウ) 導入する機器は、中古品であってはならない。
- (エ) 導入する機器については、「みえ・グリーン購入基本方針」及び「環境物品等の調達方針」に適合していること。
- (オ) 導入する機器については、別途指定する管理シール等を作成・貼付すること。
- (カ) 導入する機器については、「製造番号」「コンピュータ名」等を記載した納入物品一覧を作成し、電子媒体で提出すること。
- (キ) 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。
- (ク) 三重県が不要と判断した梱包材等について撤去を行うこと。

4.1.10.4. ソフトウェア

- (ア) 本業務において調達するソフトウェアについては、本業務の契約終了後も三重県が継続して利用できるよう、県を使用者名義とし、本契約の契約履行期間の満了時に三重県に使用許諾権を移転すること。ただし、三重県がサブスクリプション形式のライセンスを指定したソフトウェア及び使用許諾権の移転が認められていないソフトウェアについては、使用許諾権の移転は不要とする。
- (イ) 契約時の最新バージョンの使用権を確保すること。なお、最新バージョンを使用しない場合は、最新バージョンの使用権を確保したままダウングレードを行うこと。また、契約期間中にサポート切れとなるソフトウェアがある場合は、適用について三重県と協議のうえ、本業務の範囲においてライセンスの準備及びバージョンアップ作業を実施すること。
- (ウ) Microsoft Windows Server 2016 のクライアントアクセスライセンスは三重県にて全職員分を保有している。
- (エ) ウイルス対策ソフトについて、トレンドマイクロ社のウイルスバスターコーポレートエディション（OS が Windows の場合）及び Server Protect for Linux（OS が Linux の場合）のライセンスが利用可能である。また、三重県が運用するウイルス対策サーバーよりパターンファイル等の取得が可能である。
- (オ) マイクロソフト製品を新規で導入する場合、サーバー製品群及びアプリケーション製品群についてはライセンスプログラム「地域 Select Plus for Government Partners」が利用可能である。
- (カ) マイクロソフト製品については、三重県が運用する WSUS サーバーからセキュリティパッチの取得が可能である。
- (キ) 導入するソフトウェアについては、「製品名」「ライセンス番号」「バージョン」等

を記載した納入物品一覧を作成し、電子媒体で提出すること。

- (ク) 三重県が本システムに不要と判断するソフトウェア・サービスは停止させるか、又はインストールしないこと。
- (ケ) 原則としてサポートが受けられないソフトウェアの利用は許可しない。

4.1.10.5. ネットワーク

- (ア) オンプレミス方式で構築する場合、本システムは三重県の行政事務用ネットワークである三重県行政 WAN の個人番号利用事務系セグメントに接続するものとする。個人番号利用事務系セグメントの概要を別紙8「個人番号利用事務系セグメント概要」に示す。
- (イ) 同セグメントからの不正アクセスを防ぐため、本システム独自のファイアウォールを設置するか、本システムの各サーバー等に通信をフィルタリングする仕組みを導入して不要な通信を遮断すること。
- (ウ) オンプレミス方式で構築する場合、三重県が運用する NTP サーバーと時刻同期を行うこと。
- (エ) 本システムとクライアントとの間の通信を暗号化すること。内部システムであるため、証明書は認証局が発行したものでなくても構わない。なお、クライアントへの証明書のインストール作業は三重県にて行う。
- (オ) 三重県行政 WAN と住基ネットは接続されていないため、本システムと住基ネットとのオンラインでのシステム間連携は不可能であることに留意すること。

4.1.10.6. クライアント

- (ア) 本システムは以下のハードウェア上で正常に動作すること。
CPU : Intel Core i3-4100M (2.5GHz)
メモリ : 4GB
- (イ) 本システムは以下のソフトウェア上で正常に動作すること。また、ブラウザへのアドオン、プラグイン等の導入することなく動作すること。
OS : Microsoft Windows 10 Pro (64bit) (※)
ブラウザ : Microsoft Internet Explorer もしくは Microsoft Edge
※ Windows 10 については、Semi-Annual Channel にてサポート対象となっている全てのバージョンにて正常に動作すること。

4.1.10.7. 運用管理端末

- (ア) 本システムの運用管理端末として、Windows 10 及び Microsoft Office Standard 2019 がインストールされたパソコンを1台導入すること。
- (イ) 運用管理端末の設置場所は三重県本庁舎内とする。

- (ウ) 運用管理端末には、三重県にて別途運用している手のひら静脈認証デバイス（富士通製 Palm Secure SL センサー）及び手のひら静脈認証ソフト（富士通製 Palm Secure LOGONDIRECTOR）を導入し、手のひら静脈認証を行うこととする。
- (エ) 運用管理端末には、三重県にて別途運用している端末管理ソフト（ハンモック製 Asset View）を導入し、操作ログの取得や外部デバイスの制限を行うこととする。

4.2. 設計、構築にかかる要件

4.2.1. システム設計

- (ア) 本システムに実装する機能や業務フロー、業務システムとの連携方法を決定すること。
- (イ) 必要に応じて、業務担当者や業務システムの開発・保守事業者との打ち合わせに出席し、現行システムとの変更点やシステム連携方法の説明を行うこと。
- (ウ) 本システムにかかるハードウェア、ソフトウェア構成を決定すること。なお、統合サーバーを利用する場合、サーバー構成及び必要となるリソースを決定すること。
- (エ) 本システムのネットワーク構成を決定すること。なお、オンプレミス方式で構築する場合、サーバー等に割り当てるホスト名、IP アドレスは三重県にて指定する。
- (オ) クラウド方式で構築する場合、三重県保有のファイアウォール等で通過許可設定等が必要となることから、必要な通信プロトコル等を決定すること。
- (カ) 三重県保有のファイアウォール等の通過許可設定等の追加・変更が必要な場合には、作業指示書等を作成し、三重県に提出すること。
- (キ) 要件定義、基本設計、詳細設計の各工程の終了時は、三重県にレビューを行い、承認を得ること。
- (ク) 要件定義書、基本設計書、詳細設計書を作成し、システム設計の終了時に三重県へ提出して承認を得ること。

4.2.2. システム構築

- (ア) システム設計にて決定した内容に基づき、システムの構築を行うこと。
- (イ) 統合サーバーを利用する場合、共通機能基盤担当者と調整のうえサーバー設定作業を実施すること。
- (ウ) リモート保守環境を利用する場合、共通機能基盤担当者と調整のうえ閉域網回線（IP-VPNサービス・回線）の敷設及びリモート保守用端末の設置を行うこと。

4.3. テストにかかる要件

4.3.1. テスト計画

- (ア) 実施する単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト及びデータ連携テストについて、テスト方針、実施体制、スケジュール、実施内容、実施理由、評価指標

等を記載したものをテスト工程ごとにテスト計画書として作成し、三重県へ提出して承認を得ること。

- (イ) 三重県が主体となって実施する受入テストについてはテスト計画書案を作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- (ウ) 中間サーバーとの連携テスト等のために自治体中間サーバー・プラットフォーム団体用検証環境の利用が必要となる場合、三重県にて団体用検証環境の利用手続きを行うとともにネットワーク環境の整備が必要となることを踏まえたテストスケジュールとすること。

4.3.2. テスト実施

4.3.2.1. テスト実施の共通要件

- (ア) 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- (イ) 受託者は三重県及び関連する他システムに係る事業者等との作業調整を行うこと。
- (ウ) 各テスト工程は、三重県の関係者に対する作業負荷を抑える工夫をした計画を立てること。
- (エ) 三重県に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。
- (オ) 各テストを行うため、一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ（例外処理を含む。）、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、テスト実施要領として作成のうえ、三重県へ提出して承認を得ること。
- (カ) 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等を整理し、テスト結果報告書として作成のうえ、三重県へ提出して承認を得ること。

4.3.2.2. テストデータ要件

- (ア) テストデータは、原則として受託者において用意すること。
- (イ) テストデータの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、テスト工程ごとのテスト計画書にテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果とともに媒体で納入すること。
- (ウ) テスト時に使用した不要なデータ、ユーザ ID、プロセス及びサービス等は本番稼働前には完全に削除し、削除したことを示す記録をテスト結果報告書に含めること。

4.3.2.3. テスト環境要件

テストに必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。なお、三重県行政 WAN への接続が必要となる機器においては、事前に三重県の承認を得たう

えで三重県が指定するホスト名や IP アドレス等の設定を行うこと。

4.3.2.4. 単体テスト要件

開発したモジュール等の単位で、プログラムが正常に動作すること等のテストを行うこと。なお、パッケージ製品の導入等により単体テストが不要となる場合は、割愛できるものとする。

4.3.2.5. 結合テスト要件

プログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。なお、パッケージ製品の導入等により結合テストが不要となる場合は、割愛できるものとする。

4.3.2.6. 総合テスト要件

- (ア) 本システムが要求どおりに構築されていることを確認可能なテストを行うこと。
- (イ) 本システムが納入可能であることを確認すること。
- (ウ) 上記(ア)及び(イ)の確認にあたっては、ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定したうえで、テストを実施すること。
- (エ) 性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。

4.3.2.7. 受入テスト要件

- (ア) 受入テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。
- (イ) 受入テストは三重県が主体となって行うが、三重県の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。
- (ウ) 可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。
- (エ) 受入テストで確認された障害について、解析を行い、対応方針を三重県へ提出して承認を得ること。
- (オ) 三重県に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。

4.3.2.8. データ連携テスト要件

- (ア) 業務システムとのデータ連携テストについては、連携先の業務システムの開発状

況や改修状況に合わせて実施する必要があるため、本業務における総合テスト及び受入テストのテスト計画とは別に業務システムとの連携テスト計画書を作成し、他のスケジュールに影響を受けないような計画を作成して実施すること。

- (イ) テストの実施時期、テスト方法、テスト環境などについては、連携先の業務システム毎に調整したうえで、本委託範囲内で実施すること。

4.4. 移行にかかる要件

4.4.1. データ移行要件

- (ア) 現行システム及び業務システムからのデータ移行の実施前に対象データ、実施体制、スケジュール、移行後の正常性確認方法を記載したものを移行計画書として作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- (イ) 移行計画書の策定にあたっては、十分に検討し、三重県職員に極力負担をかけることなく円滑に移行できるよう計画すること。
- (ウ) 移行終了後には、移行結果報告書を作成し三重県へ提出して承認を得ること。
- (エ) 現行システム及び業務システムから本システムへのデータ移行は令和3年3月末までに完了すること。
- (オ) 本システムに移行するデータは個人番号、団体内統合宛名番号（削除し欠番となっている番号を含む）、業務利用番号、基本4情報、特定個人情報（副本）とする。
- (カ) 現行システムのログ情報については、閲覧・検索が可能な仕組みを別途準備するなど、必ずしも本システムへ移行する必要はない。
- (キ) 現行システム及び業務システムからの情報・データの抽出は、それぞれの開発・保守事業者や三重県によって、CSV形式等にて抽出・提供が行われる。
- (ク) 特定個人情報（副本）については、業務システム等から本システムへ再登録する方法や、中間サーバーから出力される突合用ファイルを用いる方法の2つが考えられる。本システムへの更新後においては、データセットレコードのキー及び親データセットレコードのキーの生成・管理を業務システム側であることを基本方針としていることから、特定個人情報（副本）については前述の2つの方法のうち、前者の方法で行うことが基本となることを想定している。非電算業務については、個別に方法を検討する必要があると想定している。
- (ケ) 現行システム及び業務システムからの情報・データ抽出作業は、それぞれの開発・保守事業者と別途契約する予定であるが、契約金額及び作業内容・対応工数には限りがある。そのため、現行システム及び業務システムの開発・保守事業者への確認や質問については、効率的に対応できるよう、三重県と十分に協議の上、調整を行うこととする。
- (コ) 受託者は、当該データを受領することを前提に、必要に応じ、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行作業、移行後のデータに関する正当性

確認等、移行にあたって必要となる各種作業を実施すること。

- (サ) 現行システム及び業務システムからのデータ移行に際し、さらなる業務の効率化・合理化が図れるよう、必要に応じデータ構造の変更等を行うこと。
- (シ) 将来の再構築や機器更新に備え、本システムからのデータ取り出しについては、CSV や XML 形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出できるようにすること。また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し提供すること。

4.4.2. 中間サーバーの移行にかかる要件

- (ア) 本システムは、稼働当初は現行の中間サーバーと接続すること。
- (イ) 次期VPN装置接続確認は、三重県にて実施の想定である。必要に応じて技術的な支援を行うこと。
- (ウ) 次期中間サーバーへの本番移行準備のうち、自治体中間サーバー接続端末を操作する作業は三重県にて実施の想定である。必要に応じて技術的な支援を行うこと。本番移行準備のうち、本システムに係る作業を令和2年9月から令和3年6月末までの間に実施すること。
- (エ) 次期中間サーバーへの移行にあたり、機関間テストは実施しない想定である。
- (オ) 次期中間サーバーへの本番移行リハーサルは、令和3年4月から令和3年6月末までの間に実施すること。
- (カ) 現行中間サーバーから次期中間サーバーへの本番移行は、令和3年7月2日から3日にかけて行う予定であり、この期間内に実施すること。

4.4.3. 職員研修要件

4.4.3.1. システム利用者向け研修

- (ア) システム利用者が本システムの操作を習得するための研修を、三重県庁内会議室等にて実施すること。会議室等は三重県で準備する。
- (イ) 本システム運用開始時のシステム利用者向け研修として、1回あたり最大20名が出席する半日の研修を、令和3年1月から3月にかけて最大10回、令和3年4月に最大5回行うこと。
- (ウ) 本システム運用期間中の新任システム利用者向け研修として、1回あたり最大20名が出席する半日の研修を、令和4年から令和7年までの毎年4月に最大3回行うこと。
- (エ) システム利用者向け研修は、説明者の操作デモンストレーションを大画面等に投影し、研修参加者は手元のシステム利用者用マニュアル等のテキストと大画面等を見る形式を想定している。
- (オ) 研修参加者に配布するシステム利用者用マニュアル等のテキスト及び操作デモンストレーション用の端末は受託者にて準備すること。

- (カ) システム利用者用マニュアルを作成のうえ、三重県に提出すること。

4.4.3.2. システム管理担当者向け研修

- (ア) システム管理担当者が本システムの管理を習得するための研修を、三重県庁内会議室にて実施すること。会議室等は三重県で準備する。
- (イ) システム管理担当者向け研修として、2名程度に対して、令和3年3月までに1回行うこと。
- (ウ) システム管理担当者向け研修は、説明者の操作デモンストレーションを大画面等に投影し、研修参加者は手元のシステム管理担当者用マニュアル等のテキストと大画面等を見る形式を想定している。
- (エ) 研修参加者に配布するシステム管理担当者用マニュアル等のテキスト及び操作デモンストレーション用の端末は受託者にて準備すること。
- (オ) システム管理担当者用マニュアルを作成のうえ、三重県に提出すること。

4.5. 運用保守にかかる要件

4.5.1. 基本的な考え方

- (ア) 三重県共通機能基盤の統合サーバーを利用した場合の運用保守にかかる受託者と統合サーバー構築・保守事業者の役割分担は、別紙6「統合サーバの利用について」のとおりである。
- (イ) 三重県共通機能基盤の統合サーバーを利用した場合の運用保守にかかる仕様・制約事項は別紙6「統合サーバの利用について」のとおりであり、下記に記載した事項よりも優先される。

4.5.2. 運用保守体制

- (ア) 受託者は、運用保守を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち受託者の体制、運用保守業務統括責任者、責任者、連絡窓口を記した運用保守体制図を三重県に提出して承認を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は変更の都度、作業体制図を三重県に再提出して承認を得ること。
- (イ) 体制は、全体の指揮命令とマネジメント全般を行う運用保守業務統括責任者、取り纏めを行う責任者（プロジェクトマネージャ）を配置することとし、サブ業務単位別のリーダーを設けること。
- (ウ) 責任者は運用保守のプロジェクト管理者とし、三重県との連絡は原則責任者が行うこと。
- (エ) 本業務に従事する要員は、必要な知識・技術に精通し、実務経験を有していること。責任者については、資格・経歴・実績・経験年数・本業務への専任度合・氏名を明らかにし、業務着手前に三重県へ提出すること。

- (オ) 三重県が受託者に対し、常時契約履行状況に関する調査を行うことができる体制とすること。

4.5.3. 運用保守計画管理、会議の開催

- (ア) 受託者は、運用保守を実施するため、運用保守計画書（スケジュール及びWBSを含む。）及び運用保守手順書の原案を運用保守開始の14日以上前及び後述する新年度運用保守会議前に作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- (イ) 運用保守の各作業などの三重県と受託者との役割分担を明確にするとともに、スケジュールの適正性を検証するため、WBSを作成しタスクの詳細化を行うこと。また、各タスクには責任者を割り当てること。
- (ウ) 運用保守の各作業に関する打合せ、運用保守作業進捗確認のため、定例会議を行うこと。定例会議の頻度は以下のとおりを基本とする。なお、新年度初回の定例会議は、新年度運用保守会議と四半期運用保守会議を兼ねることができる。
- 令和3年4月から年1回の新年度運用保守会議
 - 令和3年7月以降の年4回の四半期運用保守会議
- (エ) 運用保守の各作業の実施状況を運用保守実施報告書として作成のうえ、定例会議等の機会を利用して、三重県に報告・提出すること。
- (オ) 本システムの稼働状況や各サーバーのリソースの状況を利用状況報告書として作成のうえ、定例会議等の機会を利用して、三重県に報告・提出すること。
- (カ) 障害発生状況や原因とその対策内容について障害報告書として作成のうえ、定例会議等の機会を利用して、三重県に報告・提出すること。
- (キ) 定例会議では、スケジュールと実際の進捗状況の差を明らかにし、その原因と対策を明らかにすること。また、解決すべき課題について一覧形式の管理表を作成し、対応策の報告を行うこと。
- (ク) 運用保守の各作業において発生した検討課題については、課題管理表に一覧でまとめ、対応期限、検討主体、検討状況、経過、結果などを管理すること。
- (ケ) 課題管理表については、毎回の会議の中で確認を行うこと。
- (コ) 障害発生等においては、上記定例会議とは別に臨時の会議を行うことができるものとする。
- (サ) 緊急時を除き全ての会議資料は事前（開催の2開庁日前までが望ましい）に三重県へ提出すること。
- (シ) 各会議においては、受託者が会議議事録を作成し、議事内容について参加者に確認を行うこと。なお、会議議事録には、各会議での決定事項や要対応事項及び検討事項などを明記するとともに、決定事項に関してはその判断に至る経緯や判断した基準等がわかるように記載すること。
- (ス) 会議議事録は、会議終了後5開庁日以内に三重県へ提出して承認を得ること。

4.5.4. 運用時間

本システムの運用作業は、システム停止を伴う作業以外は、開庁日の 8 時 30 分から 18 時 00 分までとする。

4.5.5. 通常運用にかかる要件

4.5.5.1. 問い合わせ対応

- (ア) システムの操作面、仕様面、技術面に関する、システム管理担当者からの問い合わせに対応すること。また、問合せ案件毎に記録・管理を行うこと。
- (イ) 問い合わせの受付時間は開庁日の 8 時 30 分から 18 時までとする。
- (ウ) 問い合わせを受けた案件は、三重県から回答時期の指定がある場合を除き、原則翌開庁日中に回答すること。また、翌開庁日中に回答が困難である場合は、その理由と回答時期を回答すること。
- (エ) 三重県からシステムの仕様等にかかる資料の提出を求められた場合は、原則 1 週間以内に対応すること。また、1 週間以内に提供が困難である場合は、その理由と提供時期を回答すること。

4.5.5.2. 作業依頼対応

- (ア) システム管理担当者からの依頼に基づき、本システムで提供されている各機能などでは対応できない作業を行うこと。
- (イ) 本システムで提供されている機能であっても、難易度の高い処理 (SQL 言語を使用するデータ抽出や大量の情報処理を行うバッチ処理等) を行う場合も、作業を行うこと。

4.5.5.3. 構成管理

- (ア) 本システムにて導入されるハードウェア及びソフトウェアの構成や、プログラムのバージョン管理を行い、変更があった場合は必要なドキュメントの更新を行うこと。
- (イ) 各サーバーの CPU、メモリ、ディスク、OS 等の構成管理を行い、変更があった場合は必要なドキュメントの更新を行うこと。

4.5.5.4. 稼働・性能監視

- (ア) 性能管理ツール等を用いて本システムの稼働・性能監視を 24 時間 365 日行うこと。
- (イ) 各サーバー及びサービスプロセスの稼働を監視すること。
- (ウ) 各サーバーのリソース (CPU 稼働率、メモリ使用量、HDD 空き容量等) について、不足がないか監視すること。

- (エ) 性能監視から得られた結果を評価し、利用状況報告書として作成のうえ、三重県に提出すること。
- (オ) 必要に応じて、潜在的な障害を予防するためのチューニング、リソース追加などの改善計画を提案すること。
- (カ) 異常が検知された場合は、直ちに三重県に通知すること。
- (キ) 稼働・性能監視は自動で行われることを想定するが、正常に稼働・性能監視が行われているか定期的に確認すること。
- (ク) 監視項目及びその閾値について三重県へ提出して承認を得ること。
- (ケ) 稼働・性能監視において、統合サーバーにて提供される機能を用いることも可能とする。

4.5.5.5. ログ監視

- (ア) 本システムに関する各種ログ（エラーログ、操作ログ等）を収集、保管すること。
- (イ) 本システムのログの内容についてチェックし、異常が見受けられる場合は直ちに三重県に通知すること。
- (ウ) 三重県から要望があった場合、ログのチェックを行い、その内容について報告すること。

4.5.5.6. セキュリティ管理

- (ア) ウイルス対策ソフトのパターンファイルについて、自動更新すること。
- (イ) 本システムへの不正アクセスやウイルス感染の有無をチェックし定期的に報告すること。
- (ウ) 不正アクセスやウイルス感染の恐れが認められる場合は、直ちに三重県もしくは三重県が指定する所定の連絡先に通知すること。
- (エ) 本システムに対して、三重県にて別途脆弱性診断を行うことがある。その際、診断に協力すること。また、診断結果に応じて必要な対策をとること。

4.5.5.7. セキュリティパッチ等の適用

- (ア) 本システムにて利用するソフトウェア製品に関するセキュリティ対応、バグフィックス等のパッチがリリースされた場合、その内容の調査を行い、適用の可否を三重県に報告すること。なお、緊急度の高いパッチの場合はリリースから3開庁日以内に報告すること。
- (イ) 原則、全てのパッチを速やかに適用することとするが、適用が難しい場合はその理由を三重県に報告し、対応について三重県の承認を得ること。
- (ウ) 適用可能と判断したパッチについて、事前に三重県に対して作業内容の承認を得たうえで適用作業を行うこと。なお、パッチ適用作業はリブートの有無にかかわらず

ず、原則として開庁日の 18 時以降の時間帯に行うこと。

- (エ) パッチ適用により障害が発生した場合は、直ちに三重県に報告するとともに、障害対応を行うこと。

4.5.5.8. バージョンアップ対応

- (ア) 本システムにて利用するソフトウェア製品に関するバージョンアップ製品がリリースされた場合、その内容の調査を行い、適用の可否を三重県に報告すること。
- (イ) バージョンアップの適用可否について三重県と協議を行うこと。なお、旧バージョンについて、製造元のサポートが継続しており、セキュリティ上問題ないと認められれば旧バージョンを引き続き利用することも可能とする。
- (ウ) 製造元のサポートが終了する場合は、サポート終了までにサポート対象のバージョンにアップデートを行うこと。なお、アップデート後のバージョンのライセンス取得は本業務の範囲内で行うこと。
- (エ) 適用可能と判断したバージョンについて、事前に三重県に対して作業内容の承認を得たうえで適用作業を行うこと。なお、バージョンアップ作業はリブートの有無にかかわらず、原則として開庁日の 18 時以降もしくは閉庁日に行うこと。
- (オ) バージョンアップにより障害が発生した場合は、直ちに三重県に報告するとともに障害対応を行うこと。

4.5.5.9. システム停止対応

- (ア) サーバー機器など定期点検が発生する場合は、点検前のシステム停止対応、及び点検終了後のシステム起動及び稼働確認を行うこと。
- (イ) システム停止を伴う作業を行う際は、開庁日の 18 時以降もしくは閉庁日に行うこと。

4.5.6. 障害時運用にかかる要件

4.5.6.1. 障害一次切り分け

- (ア) 稼働・性能監視もしくは三重県からの連絡等によって障害や異常を検知した際もしくは障害の予兆が見受けられる場合は、直ちに三重県と協力のうえ、障害の原因切り分けを行うこと。
- (イ) 障害対策要員の常駐は要しないが、電子メールによる障害発生等の連絡は 24 時間 365 日受付可能とすること。
- (ウ) 連絡受付窓口(電話及び電子メール)は、1 つの窓口で対応できるようにすること。
- (エ) 障害対応時間は開庁日の 8 時 30 分から 18 時 00 分までとし、障害や異常が発見されてから、一時切り分け作業への着手は概ね 1 時間以内とすること。
- (オ) 障害対応時間外に受託者により障害発生を検知もしくは三重県から障害発生 of 連

絡があった場合は、翌開庁日の 8 時 30 分から障害対応を行うこと。ただし、障害対応時間外に行うメンテナンス時に障害が発生した場合は、即時対応を行うこと。

- (カ) 障害原因の結果が判明した場合、速やかに三重県に報告すること。

4.5.6.2. 障害対応

- (ア) 一次切り分けの結果に応じて、対応策を策定し、三重県の承認を得たうえで実行すること。
- (イ) 必要な場合は、障害発生拠点へ駆けつけ、不良部位の切り分けを行うこと。
- (ウ) 障害発生時の障害対応要員の障害対応可能な場所への駆けつけ時間は障害検知より 4 時間以内、目標復旧時間は障害検知よりおおむね 12 時間以内とすること。
- (エ) 原因が不明な場合など、対応策の策定ができない場合においても、障害対応開始より 2 時間以内に三重県に対して状況を報告すること。
- (オ) 障害が継続している場合は、対応に進捗があった場合もしくは三重県からの要求があった場合に三重県に対して状況を報告すること。
- (カ) 不良部位があれば、部品交換、機器交換、設定変更等の復旧対応を実施し、正常に稼働するように復旧させること。
- (キ) 障害によりソフトウェア、データが破損した場合、バックアップデータ等により速やかに復旧を行うこと。また、必要に応じて、本システムの再セットアップを行うこと。
- (ク) 対応策の実行結果について、三重県に報告すること。また、三重県が障害対応の完了を認めるまで障害対応を継続すること。

4.5.6.3. 障害後是正措置

- (ア) 発生した障害に関する情報を収集したうえで、その障害情報を基に原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置、予防措置を講じたうえで障害報告書として作成のうえ、三重県に報告すること。また、障害原因が判明しない場合は、継続して原因の追究に努めること。
- (イ) 障害の発生、対応、是正措置、予防措置に係る内容は体系的に記録し、常に活用できるように保存すること。

4.6. システム改修等にかかる要件

4.6.1.1. 基本的な考え方

- (ア) 本業務で対応できるシステム改修範囲の考え方を三重県に提示し、事前に合意を得ること。
- (イ) 本業務で対応できないシステム改修についての見積もり工数の算定方法等を三重県に提示し、事前に合意を得ること。

- (ウ) 軽微なシステム改修、及び本業務で対応できないシステム改修についての見積もり作業は、本業務の範囲に含めること。

4.6.1.2. データ標準レイアウト改版対応

- (ア) データ標準レイアウトの改版に伴い情報提供 NWS 配信マスターが更新された場合、本システムにて正常に改版後のデータ標準レイアウトにて情報連携できるよう対応を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。
- (イ) 改版後のデータ標準レイアウトにて情報連携できるよう、非電算業務用の情報連携用ファイル作成ツールの修正を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。

4.6.1.3. 中間サーバー仕様変更対応

中間サーバーの機能改善等により中間サーバーとの連携仕様が変更となった場合、本システムにて正常に中間サーバーとシステム間連携できるよう対応を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。

4.6.1.4. 庁内業務サーバー等更新対応

- (ア) 三重県の組織改正等により、別紙3に示す業務の担当所属等が変更となった場合、業務登録等の変更を行うこと。
- (イ) システム間連携を行う庁内業務システムのサーバー等について、更新等によりホスト名、IP アドレスが変更となった場合、正常にシステム間連携できるよう対応を行うこと。
- (ウ) ウイルス対策サーバー、WSUS サーバー、NTP サーバー等について、更新等によりホスト名、IP アドレスが変更となった場合、正常に接続できるよう対応を行うこと。

4.7. 本業務終了時にかかる要件

4.7.1. 次期事業者への引継ぎ

本システムの後継となる三重県団体内統合宛名システムの事業者に対して、必要に応じて本システムに関する運用方法や各種ドキュメント等の引き継ぎを行うこと。

4.7.2. データ抽出

- (ア) 本システムから次期システムに対して必要となるデータの抽出及び提供を行うこと。(5 回程度)

- (イ) 本システムにて保存している全てのログデータの抽出を行うこと。(5 回程度)
- (ウ) データ移行に係る協議への参加と必要な資料の提供を行うこと。
- (エ) 抽出されたデータ内容についての三重県からの質疑に対する調査と回答を行うこと。

4.7.3. データ削除

- (ア) 次期システムへのデータ移行が完了した後、本システム内の全てのデータを削除すること。
- (イ) データ消去報告書を提出すること。

4.7.4. 撤去

- (ア) 本システムのハードウェア及びソフトウェアについて撤去し、三重県が指定した場所に保管すること。
- (イ) 撤去するハードウェアに記憶媒体を含む場合は再利用できないように破壊すること。破壊は撤去と同時に行うこと。

5. 本業務に関する留意事項

5.1. 情報セキュリティに関する受託者の責任

- (ア) 受託者は、三重県電子情報安全対策基準及び受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務に係る作業を実施するものとする。なお、三重県電子情報安全対策基準については、受託者のみに提示する。
- (イ) 受託者は、本業務に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USB メモリ等）に三重県に関連する情報を保存すること及び本業務に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。
- (ウ) 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について、三重県に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受託者は履行状況について、三重県が自ら確認しようとすることに協力するものとする。
- (エ) 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について三重県が改善を求めた場合には、三重県と協議のうえ、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。
- (オ) 受託者は、本業務に係る作業中及び契約に定める契約不適合担保責任の期間中において、受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ

ィ侵害が発生した場合には、直ちに三重県へ報告のうえ、受託者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施するものとする。

- 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査のうえ、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、三重県の承認を得たうえで実施すること。
- 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- 再発防止対策を立案し、三重県の承認を得たうえで実施すること。
- 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、三重県の指示に基づく措置を実施すること。

5.2. 順守すべき法令等

- (ア) 受託者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律第128号）等の関係法規を遵守すること。
- (イ) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

5.3. 受託者の義務

- (ア) 本業務の遂行に当たっては、三重県の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うこと。
- (イ) 本業務において、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上、当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
- (ウ) 契約書及び仕様書に明示されているすべての業務に対し、いかなる場合においても三重県に別途費用を請求することはできない。ただし、三重県の要求仕様の変更による追加費用については別途協議を行うものとする。
- (エ) 本仕様書に定めのない事項が発生した場合及び疑義が発生した場合は、三重県と協議のうえ、定めるものとする。

5.4. 著作権等

- (ア) 成果品等のうちプログラム言語で書かれるスクリプト・プログラムの著作権は、受託者又は開発元に帰属する。
- (イ) 成果品等のうちプログラム言語で書かれるスクリプト・プログラムなどを除く一切の資料・データ（帳票、CSV ファイル、データベースの説明資料、マスタテーブルと各テーブルの対応関係（リレーション）を説明する資料、画面とデータベースの対応を説明する資料、三重県職員に対する研修資料等）の著作権は、三重県に帰属するものとする。

- (ウ) 成果品のうち新規に発生した著作物にかかる全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び成果品のうち三重県又は受託者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品等の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。
- (エ) 前項の規定により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品等の引渡し時点までに当該著作権を取得したうえ、三重県に譲渡するものとする。
- (オ) 成果品等のうち、上記(ウ)の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、三重県が成果品等を自ら利用するために必要な範囲において三重県及び三重県が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）できるものとする。
- (カ) 成果品等のうち、上記(ウ)の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、三重県が成果品を利用するために必要な範囲において三重県及び三重県が指定する者が利用することについて当該第三者の許諾を得るものとする。
- (キ) 三重県は著作権法第 20 条第 2 項、第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品等を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (ク) 受託者は、上記(ウ)に基づき三重県に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないものとする。
- (ケ) 受託者は、上記(エ)に基づき三重県に著作権を譲渡した著作物について、当該第三者が著作者人格権を一切行使しない旨の契約を締結するものとする。
- (コ) 前 2 項の著作者人格権の不行使は、三重県が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。
- (サ) 本条における著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は契約金額に含まれているものとする。
- (シ) 受託者が受託者の営業のために成果品等を利用し、又は改変する場合は、書面により三重県に届けるものとし、三重県は三重県の業務に支障のない限りこれを許諾するものとする。
- (ス) 本契約、仕様書等という成果品等には、上記(ア)を除き、すべて所有権及び著作権等が三重県に帰属する旨の表示をするものとする。

5.5. 工業所有権

- (ア) 委託業務の履行に関連して三重県及び受託者が各々単独で特許権、意匠権その他の工業所有権（以下「工業所有権」という。）を獲得した場合、三重県が成果品等

を利用（委託業務の目的に沿った本契約終了後の事業への利用を含む。以下同じ。）するために必要な範囲において三重県・受託者相互に無償で当該工業所有権を使用できるものとする。ただし、三重県及び受託者は、もっぱら相手方の発案によるものをもって、自ら単独の工業所有権を獲得してはならない。また、三重県及び受託者は、特許法第 38 条、意匠法第 15 条その他関係法規の規定に基づき、発明等に至る過程が完全に一方に属するもの以外は、すべてその工業所有権を共有としなければならない。

- (イ) 受託者が従前より保有し、若しくは第三者から承継又は実施権の設定を受けた工業所有権を委託業務に適用する場合、受託者は当該工業所有権に関する対価を請求しないものとする。
- (ウ) 受託者が前項の工業所有権を第三者に承継させる場合は、三重県が成果品等を利用するために必要な範囲において、三重県又は三重県の指定する者に当該工業所有権の対価の請求及び権利侵害の主張をしない旨を保証するものとし、当該第三者が他の第三者に承継させる場合も同様の保証を行わせるものとする。
- (エ) 本条の規定は、本契約の終了又は解除後も適用する。

5.6. 第三者の権利侵害

- (ア) 三重県に引き渡された成果品等の全部又は一部につき、三重県が当該成果品等を自ら利用するに当たり、第三者から著作権、工業所有権等（以下総称して「知的財産権」という。）を侵害するものであるとして三重県に対し何らかの訴え、異議、請求等（以下総称して「紛争」という。）がなされ、三重県から受託者へ処理の要請があった場合、受託者は三重県に代わって当該第三者との紛争を処理するものとする。その際、受託者は、当該第三者に対する損害賠償金の支払いを含む紛争処理費用を負担するものとする。なお、この場合、三重県は当該第三者との紛争を受託者が処理するために必要な権限を受託者に委任するとともに、必要な協力を受託者に行うものとする。
- (イ) 前項において成果品の全部又は一部が第三者の知的財産権を侵害するものであると判断される場合、三重県・受託者協議のうえ、受託者は次の各号のいずれかの措置をとるものとする。
 - A) 成果品を侵害のないものに改変すること。
 - B) 三重県が成果品を利用することが可能となるよう、当該第三者の許諾を得ること。
- (ウ) 本条の規定は、本契約の終了又は解除後も適用する。

5.7. 契約不適合担保責任

- (ア) 三重県は、成果品の提出を受けた後に契約の内容に適合しない事実を発見したと

きは、受託者に追完の請求、代金の減額請求、契約の解除、損害賠償の請求をすることができる。

- (イ) 前項の規定による請求は、三重県が該当の契約の内容に適合しない事実を発見してから 1 年以内かつ引き渡しを受けた日から 5 年以内に通告して行う。

5.8. 機密保持

- (ア) 受託者は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務を遂行するうえで知り得た個人情報及び機密情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (イ) 受託者が個人情報の処理等を行う場合は、三重県個人情報保護条例に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を講じなければならない。

5.9. 再委託の制限

- (ア) 受託者は、三重県の承認を得ないで業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を三重県に提出して承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (イ) 前項の規定は、受託者が資料の謄写、製本等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。ただし、軽微な業務の内容については三重県と協議して決めるものとする。

5.10. 暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置

- (ア) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - A) 断固として不当介入を拒否すること。
 - B) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。
 - C) 三重県に報告すること。
 - D) 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。
- (イ) 受託者が(ア)の B)又は C)の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 7 条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置をとるものとする。