

---

## 結婚支援管理システム構築・運用・保守業務委託仕様書

---

佐賀県 こども未来課

## 目次

---

第 1 章 総論 .....	1
1.1 本業務の背景 .....	1
1.2 本調達の目的 .....	1
第 2 章 現行業務及び現行システムの状況 .....	2
2.1 現行業務及び現行システムの状況 .....	2
第 3 章 本委託業務の概要 .....	3
3.1 契約方法 .....	3
3.2 本業務の範囲 .....	3
3.3 システムの概要 .....	3
第 4 章 システムの詳細要件 .....	6
4.1 機能要件 .....	6
4.2 非機能要件 .....	8
4.3 サービス要件 .....	9
第 5 章 委託作業における詳細要件 .....	11
5.1 運用保守フェーズ .....	11
第 6 章 委託業務遂行に関する要件 .....	13
6.1 打合せ・報告に関する要件 .....	13
6.2 スケジュール .....	13
6.3 本委託業務の納品物 .....	13
第 7 章 その他 .....	15
7.1 業務の再委託 .....	15
7.2 知的財産権の帰属等 .....	15
7.3 機密保持 .....	15
7.4 情報セキュリティに関する受託者の責任 .....	15
7.5 契約不適合責任 .....	16
7.6 法令等の遵守 .....	16

## 1.1 本業務の背景

佐賀県では、「さが出会いサポートセンター」(以下、「センター」という。)を設置し、結婚を希望する独身男女に対する結婚支援サービスの提供を行っている。

センターにおける会員登録、お相手検索、引き合わせ管理等は結婚支援管理システム(以下、「システム」という。)にて一元的に管理している。

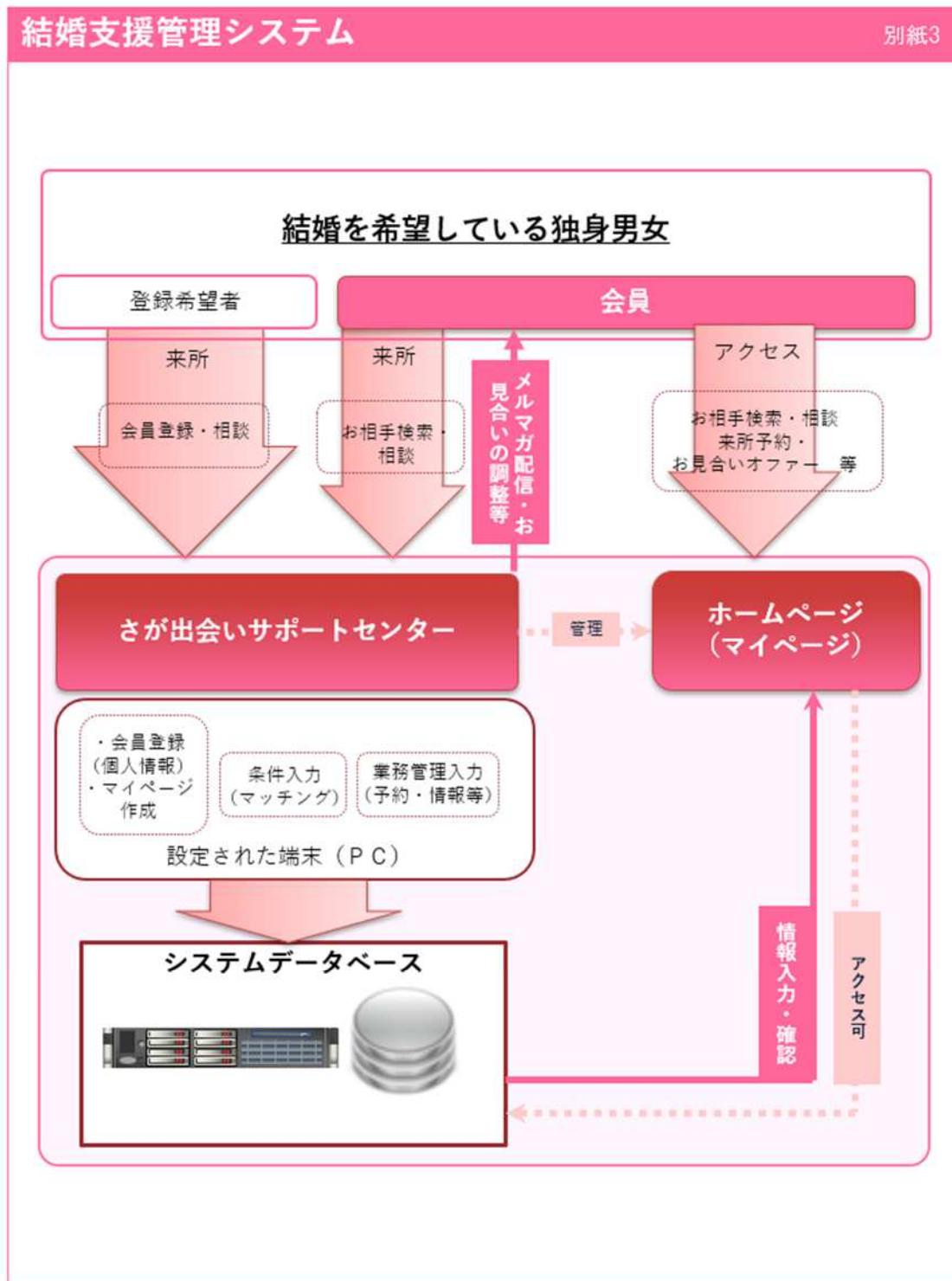
## 1.2 本調達の目的

地域や時間帯を問わず登録・お見合い・相談ができるよう、オンラインにより婚活を支援するためシステムを新たに構築する。また、会員の利便性向上を図るとともに、スタッフが活動の後押しを効率的に行える環境を整え、登録会員数及び成婚者数の増加をめざす。

本業務は、上記を目的とした令和8年度におけるシステムの構築、運用及び保守の調達である。

## 第2章 現行業務及び現行システムの状況

### 2.1 現行業務及び現行システムの状況



## 第3章 本委託業務の概要

---

### 3.1 契約方法

プロポーザル方式による随意契約

### 3.2 本業務の範囲

#### ・3.2.1 システムの構築

システムの構築及び指定する設定を行うこと。なお、システムについては、他に導入実績のあるものとすること。

システムの内容については、「4. システムの詳細要件」に記載のほか、県と適宜打ち合わせを行い、内容を確認すること。対応不可の項目がある場合は県と打ち合わせの上、代替案等で対応すること。

#### ・3.2.2 データ移行

さが出会いサポートセンターの必要な会員データを、現在のシステムから新システムへ移行させること。

#### ・3.2.3 運用業務

システムを正常に稼働させるための以下の必要な業務を行うこと。

(維持管理業務)

システムが正常に稼働するためのサーバー・ドメインの確保及び維持、定期メンテナンス、稼働監視等の必要な業務を行う。

(操作関係業務)

システムの操作に係る説明書・マニュアル等を定めること。

(障害対応業務)

システムに障害又はセキュリティ事案が発生した場合の対応及び県への報告を行うこと。

(ログ管理業務)

システムにおけるログの収集及びログの解析を行う。(少なくとも月次で行う)

(付随業務)

・受託者は、県からのシステムに関する問い合わせの対応を行うこと。

・受託者は県の指示に基づき、システム運用に関連した技術動向の把握、効果的・効率的なシステム運用の提案、調査を行い、県に報告するなど、当該システムにおけるコンサルティングを行うこと。

#### ・3.2.4 保守業務

システムの保守業務を行うこと。

#### ・3.2.5 操作説明書の作成及び研修の実施

システムを活用して結婚支援を実施するスタッフに対し、①システムの各機能、操作方法、②システムを活用した結婚スキルの向上に資するものを実施し、現会員に対しては、新システムの移行に伴う操作説明を実施すること(書面・動画等含む)。

### 3.3 システムの概要

#### ・3.3.1 運用フェーズ

#### (ア)システム運用管理業務

常に運用を見直し、運用コストを最小化する。また、顧客満足度を向上するための改善を図る。

- ・定常運用に伴うスケジュール調整及びジョブ登録等の運用管理業務
- ・システムアカウント管理
- ・システムチューニング
- ・定期保守点検
- ・バックアップに関する業務(バックアップ媒体交換等)
- ・外字管理
- ・その他附帯業務

#### (イ)障害管理

障害時の迅速な復旧のみならず、他のシステム・製品とのログの収受を充分に行い、障害原因の究明を行うこと。また、そのための提言を行うこと。更に、他の製品・システムが障害原因であった場合も、原因究明に協力すること。

- ・障害事前対策(訓練作業含む)
- ・障害時対応
- ・障害事後対策
- ・その他附帯業務

#### (ウ)構成管理

システム全体の最適化のための構成・設定を明確にすること。また、脆弱な設定を生まないように管理すること。

- ・OS及び受託者納入のソフトウェア製品のパッチや修正モジュールに関する対応
- ・ドキュメント維持整備、ライブラリ管理、構成管理、資産管理等の維持管理業務
- ・ハードウェアの追加・移設・ネットワーク変更等の構成変更に伴う対応

#### (エ)キャパシティ管理

常にシステム資源の監視と業務量の増減情報を管理し、予防保守に資すること。

- ・定常運用における性能情報の取得、分析及び評価
- ・リソース管理
- ・その他附帯作業

#### (オ)セキュリティ管理

脆弱性を常に監視・管理を行うこと。また、セキュリティインシデント発生時は関係先と連携し、早期の復旧を行うのみならず、根本対策までを実施すること。他の製品・システムが原因であった場合も、原因究明に協力すること。

- ・定常運用におけるアクセスログの取得、分析及び評価
- ・その他附帯作業

### ・3.3.2 システム機能拡張・データメンテナンス

本システムの機能及びデータ等について、県からの依頼に基づき、機能拡張・データメンテナンスを行う。

(ア)(ア)の依頼のうち、機能拡張については、県にその実施方法の提示を行い、承認を受けたうえで所要の機能拡張作業を行う。また、機能拡張の範囲が業務実施計画の範囲を超える見込みの場合には、県と受託者間で協議を行い、必要がある場合は別途契約を行うこととする。

### ・3.3.3 保守フェーズ

- (ア)本システムの保守は業務実施計画書に基づき行う。
- (イ)ソフトウェア等の保守を行う。
- (ウ)保守計画によりシステムの設定の変更作業等を行う。
- (エ)上記(ア)～(ウ)のほか、本システムの保守にあたって必要な設定作業等を行う。
- (オ)保守作業にあたっては、附帯作業としてドキュメント、ライブラリ等の維持修正を行う。

### ・3.3.4 システムの監視

- (ア)システムの正常稼働確保のため、下記の項目について監視を行う。

- ・サーバの稼働状態(正常／障害発生)の監視
- ・システム稼働状態(アプリケーション実行状態等)の監視

- (イ)その他(ア)に係る附帯作業

### ・3.3.5 研修支援

- (ア)システム利用職員向けの研修については、年1回程度、実施する予定である。使用する場所、端末及びネットワーク機器については県が用意するが、これらの支援を受託者にて行う。
- (イ)システム管理者が本システムの運用・保守にあたり、運用基盤や構築に利用したツール等を使いこなせるよう必要な教育・支援を実施すること。
- (ウ)その他(ア)に係る附帯作業

## 第4章 システムの詳細要件

---

### 4.1 機能要件

本委託契約遂行のためのシステムの機能要件は次のとおりとする。

#### ・4.1.1 システム方式

- (ア)コンピューターの専門的な知識のない一般ユーザに配慮し、複雑なパソコン操作を要しない簡明なシステムとすること。
- (イ)幅広い利用者にとってわかりやすいデザイン・構成とすること。
- (ウ)パソコンだけでなく、Android、iOS等を搭載したスマートフォンおよびタブレットからの操作ができるよう、レスポンシブウェブデザインとすること。なお、クライアント端末はできるだけ多くの種類に対応し、ブラウザは、Google Chrome、Microsoft Edge、Safariに対応できるよう工夫すること。
- (エ)システムの利用入口は、センターホームページ内に設置すること。

#### ・4.1.2 機能

システム利用の流れについては、より効率的となるよう提案すること。

##### (ア)会員登録

- ・会員になろうとする者がオンラインでの会員登録をできること。
- ・会員登録の際には、個人情報(内容については別途協議)を入力できるようにすること。
- ・会員登録の際には、登録に必要な証明書類等を、電子データで取り込みアップロードできること。  
その際、スマートフォンやタブレットで撮影した写真をそのまま取り込めるなど、利用者に負担のかからない仕組みとすること。
- ・会員が、自分で登録内容を変更できること。
- ・登録料の支払いを、電子マネーやコード決済など、キャッシュレス決済で行う場合、決済ページへのリンクを案内できるなど、銀行振り込み以外の方法も対応可能であること。または、将来的には機能拡張が可能であること。
- ・面談はオンラインまたは来所の選択制とし、来所を希望する者はオンライン上で来所予約が可能であること。
- ・会員になろうとする者が、会員規約や今後の手続きについてオンラインで確認できる仕組みとすること。

##### (イ)マッチング相手検索機能

- ・会員の希望により、会員のスマートフォンやPCなどの個人端末において、お相手検索ができること。

##### (ウ)AIによる結婚支援

- ・会員のプロフィール、行動履歴、お相手への希望条件、アンケート等への回答等の情報を蓄積し、それを活用したAI(あるいはそれに類似する機能)により、マッチング相手候補を紹介する等の結婚支援機能を有すること。また、将来的な機能拡張が可能であること。
- ・AIによる支援を受けることについては、会員の希望により選択できること。

##### (エ)マッチング申込み機能

- ・マッチングを希望する相手への申込や回答が、システム内の入力フォームやメール等で即時に行えるなど、マッチングの調整に要する時間が短縮できる工夫があること。
- ・マッチングが成立した場合には、日程決定・予約を行うことができること。スケジュール調整に要する時間が短

縮できる工夫があること。

- ・マッチングを実施する場所は、オンライン上または会員の希望により場所の選択ができること。(例:公共施設、喫茶店等)

また、実施場所等については、Googleマップ等により表示できること。

ただし、システム上の機能として構築できない場合は、別途方法を提案すること。

- ・マッチング申込みの方法(有効期間等)、人数の制限等については、利用者が効果的に活動できるものであること。将来的には変更が可能であること。

#### (オ)お見合い・交際

- ・オンライン上でのお見合い機能を有すること。

ただし、システム上の機能として構築できない場合は、別途方法を提案すること。

- ・お見合い結果の意思確認がシステム上でできること。

- ・お見合い成立後、段階的な交際のあり方については、効果的に成婚につながるよう支援できる仕組みを提案すること。

#### (カ)会員の活動状況集計と分析

- ・地域別や年齢別での動きなど、会員の活動状況を集計し、未活動者の実態や、お見合いから交際・交際から成婚への移行状況など、必要な助言につなげる分析が行えること。なお、項目については別途県及びセンターと協議の上設定できることとする。

#### (キ)個人会員専用ページ

- ・プロフィールの閲覧、検索ができること。

- ・マッチング(お見合い)に関する連絡の受け取りとマッチング実施の意思表示、マッチング日程調整、マッチング後の交際開始の有無に関する意思表示ができること。

- ・マッチングしたお相手とチャット等で連絡ができること

- ・システム内のメールやチャット等でセンターへの連絡、相談ができること。

- ・会員が、自身の活動状況を確認できる機能があること。

- ・会員期間が一定期間後に終了する会員に対し、自動的に継続案内のメール送信を行えること。

#### (ク)管理者専用ページ

- ・会員の登録、変更、登録解除等の管理ができること。

- ・センターが個別に会員の現在の活動状況や、登録から現在までの活動履歴などの把握・管理ができ、必要な助言を行えること。

- ・情報セキュリティを担保しながら、全会員へのメール送信を一括で行えること。また、送り先は、条件を指定してある集団を抽出・絞り込みをすることができること。

- ・会員数(入退会者数)、マッチング回数、交際中の会員数、成婚報告者数等の蓄積された個人情報を管理者が把握できること。それらを管理者専用ページより電子データ(CSV等)で抽出し、市町単位等で集計できるようにすること。

#### (ケ)事務作業の効率化等

- ・センターやシステムに関するよくある質問とそれに対する回答、問合せフォームなどの作成、会員活動実績など成婚に結びつけるために必要となるデータをグラフ等担当者が理解できる形式での表示など、センター事業の事務の効率化に寄与すること。

- ・会員へのアンケート機能などの事業の効果検証や見直しに資する機能を付加すること。
- (コ)セミナー等について
- ・さが出会いサポートセンターのセミナー等の参加登録ができること。
  - ・セミナー等ごとに参加者の募集、管理を行うことができ、抽選や実施報告のため、必要な情報を出力できること。
  - ・システム上で、セミナー等の開催情報を会員へ周知する機能があること。
  - ・一定期間参加者情報の管理(動向追跡)ができ、また、参加者情報から各種分析が可能であること
- ・4.1.3 データの移行性
- (ア)次期システムに対して、容易にデータ移行を行うことができるよう、受託者が本システムのデータ(ユーザマスタ、会員情報等)をCSV形式で取り出すことができること。
- (イ)県からデータ一覧の提出の指示があった場合は、提出すること。

## 4.2 非機能要件

### ・4.2.1 信頼性要件

受託者は、本システムの運用に当たり、計画的な停止時間を除き、サービスが停止しないよう、計画・設計時に次の内容を担保すること。

(ア)システム構成における信頼性要件

・冗長構成

受託者は、システムの障害によるサービス停止を最小限とするため、待機系環境の構築及びその切り替えに係る作業フロー等を整備するなど、システムの信頼性を確保すること。

(イ)運用作業における信頼性要件

・アップデート時の検証

受託者は導入するシステムで利用しているOS、アプリケーションソフトウェア等のパッチ適用やアップデート及びウイルス対策ソフトによるパターンファイルの更新等の実施に当たり、サービス障害が生じないか十分に検証を行うこと。

・誤操作防止対策

受託者は、構築作業者・運用担当者・管理職員による誤操作によってサービス停止につながるようなシステムに重大な障害が発生しないよう、十分な対策を行うこと。

・バックアップ

受託者は、バックアップ計画を策定し、バックアップ装置等を用いて導入するシステムの設定情報、データ等のバックアップを行い、データ損失の防止を図ると共に、サービス障害からの迅速な回復を可能とすること。

### ・4.2.2 セキュリティ要件

(ア)資料及びデータの取り扱い

- ・本業務を実施するにあたり必要と思われる資料及びデータの提供は、県が妥当と判断する範囲で行う。
- ・受託者は県から提供された資料及びデータを、本業務を実施する目的のみに用いるものとし、県の許可なくして複写又は複製してはならない。

受託者は業務終了後、県から提供された全ての資料及びデータを県に返却すること。

- ・契約終了時のほか、保存されたデータを別のシステムに移行する必要が発生する際は、サーバ上に

保存されたデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、一時的なものも含めて、不要になった記憶媒体上のデータが復元できないよう抹消し、その結果を県に書面で報告すること。なお、実施方法等の詳細については、県と協議するものとする。

#### (イ)作業環境

##### ①作業員の管理

- ・システムに関する資料及びデータを取り扱う作業員を限定し、適切に管理し、第三者への情報漏洩を防ぐこと。

##### ②作業端末のセキュリティ

- ・システムを取り扱う作業端末がウイルス対策ソフトの導入やセキュリティパッチの適用など、適切なセキュリティ対策が施されていること。
- ・システムを取り扱う作業端末が情報漏洩リスクのあるソフトウェア(ウィニーなどのP2Pファイル共有ソフトウェアなど)をインストールしていないこと。
- ・データへのアクセス権限の設定や作業員のアクセスログを取るなどの工夫を行い、適切な作業員のみが同データにアクセスしていることを確認できるよう管理すること。

##### ③クラウドサービス等外部サービスの選定、利用に関するセキュリティ要件

本システムの調達範囲でクラウドサービスを利用する範囲がある場合は、そのクラウドサービスが以下のいずれかの要件を満たすこと。

- ・利用するクラウドサービスがISMAPクラウドサービスに登録されていること
- ・利用するクラウドサービスの提供者がISO/IEC27017、個人情報を扱う場合においては、加えてISO/IEC27018を取得していること。

(※上記の認証を取得していない場合は、情報セキュリティマネージメント体制の有効性と継続的改善の実体を客観的なエビデンスにより説明可能なこと。例として以下のようなものがありうる。

-他の第三者認証や規格等に適合した運用のエビデンス

-セキュリティ監査を含めたガバナンス、マネージメントのエビデンス)

なお、本項は、プラットフォーム事業者のみならず、当該クラウドサービスを利用して、開発・保守、運用を行う事業者にも適用する。

・ランサムウェア対策として、技術的に破られたことの無いレベルの対策を実装し、その対策を回避されないよう適切に運用を行うこと。

#### ・4.2.3 可用性要件

・原則として、24時間365日利用可能なシステムとすること。

・商用電源による電力供給が停止した場合でも、ハードウェア、ソフトウェア、データが破損しないよう給電対策を講じること。

### 4.3 サービス要件

#### ・4.3.1 サービスレベル

・システム障害又はセキュリティ事案発生時(以下「システム障害等」)における一次切り分けに要する時間は、1時間以内とする。

・システム障害等に伴うシステム停止から復旧までの時間は4時間以内とする。(RTO)

- ・システム障害等の際のシステムおよびデータは10分以内の状態に復旧することとする。(RPO)
- ・問い合わせ対応は、問い合わせから最初の回答までを1時間以内とする。
- ・導入するシステムは、簡単かつ直感的に操作できるもので、ヘルプ機能やナビゲーション機能を充実させ、ユーザーアクセシビリティに配慮した操作性に優れたものであること。
- ・安価で効率的な運用を可能とするASP、SaaS方式システムであること。

## 第5章 委託作業における詳細要件

---

### 5.1 運用保守フェーズ

#### ・5.1.1 運用・保守概要

- (ア) 運用・保守の対象は、本システム及び連携する他システムとのインターフェース部分とする。
- (イ) 不測の障害発生時に迅速に対応できるよう、受託者は計画的な訓練作業を実施すること。
- (ウ) 受託者の運用・保守担当者による操作ミスの防止、作業の効率化のため、ユーティリティ・プログラム等を活用して極力処理の自動化を図ること。

#### ・5.1.2 障害等対応要件

- (ア) 受託者は本調達で導入・運用するシステムにおいて発生した問題に対して、障害復旧を行うこと。
- (イ) 受託者は上記問題に対して、問題解決後に「問題発生原因、実施作業内容、再発防止策」について文書で県に報告すること。
- (ウ) 受託者は上記問題に対して、問題発生原因に対して恒久的な解決措置を検討し、解決にあたること。
- (エ) 障害の発生時は、直ちに障害の切り分けを行い、原因箇所の特定を図ること。
- (オ) 障害の原因箇所が、本システムの場合、本調達の受託者が障害を復旧させること。
- (カ) 障害の原因箇所が、本システムの場合で、障害の復旧に時間を見る場合は、有効な応急措置を講じること。

#### ・5.1.3 管理要件

##### (ア) 構成管理

- ・受託者は本調達で導入・運用する機器・ソフトウェア等の構成物の内容及び設定情報(マニュアル等の記載事項を含む)を常に最新の状態にすること。

##### (イ) 変更管理

- ・受託者は、問題の発生やその他の要因によって生じる機器・ソフトウェア・各種ドキュメント等の変更に関して、県の確認及び承認を受けること。

- ・受託者は、上記変更が生じた際に、変更の実施を文書で県に報告すること。

##### (ウ) キャパシティの管理

- ・受託者は、本調達で導入・運用するシステムのキャパシティ(CPUの利用率、メモリの利用率、ネットワーク帯域の利用率、ハードディスク等の空き容量等)を監視し、設定の調整・最適化を行うこと。

- ・システムの性能を監視し、システムの性能に問題がある場合又は問題の発生が予見される場合には、その原因を特定し、必要な対策を県と協議の上実施すること。

- ・ハードディスク等の記憶媒体の空き容量等を監視し、それらに問題がある場合又は問題の発生が予見される場合には必要な対策を県と協議の上実施すること。

- ・システムのキャパシティ(CPUの利用率、メモリの利用率、ネットワーク帯域の利用率、ハードディスク等の空き容量等)に関して、県側からでも隨時確認が可能のこと。また、県に対して定期報告(少なくとも月1回以上)を行うこと。

##### (エ) 可用性の管理

- ・システム及びデータについて、バックアップを取得し、データの消滅が発生しないようにすること。

- ・計画停止をする場合、原則として停止の一ヶ月前までに県に対して連絡し、県の承認を得ること。

#### ・5.1.4 運用・保守体制

- (ア) 受託者は、本業務を実施するに当たり、以下の業務を担当する責任者1名を配置すること。

- ・本業務の運営管理及びセンターとの連絡調整
  - ・本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
  - ・業務全体の進捗管理
  - ・その他本業務の運営上必要と認められる事項
- (イ) 安定したシステムのサービスを実現するために、システムを常に最適な状態で維持、管理し、システム障害時の回復措置方法や迅速な復旧作業を遂行する万全なシステム運用・保守体制を整備すること。
- (ウ) システム保守に必要な有資格者等を配置するなど、システム保守を円滑に行うために十分な担当者のレベル及び人数を確保すること。

## 第6章 委託業務遂行に関する要件

---

### 6.1 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

### 6.2 スケジュール

本システムの導入から運用開始に至るまでの基本スケジュールを以下に示す。

受託者は、下表に基づき本業務の詳細スケジュールを作成の上、実施計画書に記載すること。

時 期	内 容
契約締結後～8月	システム構築、稼働テスト
9月中旬	システム研修
10月～	システム登録受付開始 システムの保守・運用開始 マッチング開始

### 6.3 本委託業務の納品物

#### ・6.3.1 納品物の内容

以下に記すものを県が示す期限までに納品すること。

なお、中間成果物に関しては、各フェーズの完了時に提出を行うこと。内容は県担当者と協議し、承認を得たものを提出すること。

#### (ア) 本仕様書の要件及び稼働システム

システム一式(ソースコード(本調達で新たに作成する部分など、契約書により著作財産権等が県に帰属するもの等)及び実行ファイルを含む)

#### (イ) 本システムに係る各種ドキュメント

県が主に想定するドキュメント成果物については「ドキュメント成果物一覧」のとおりとする。なお詳細については県と協議のうえ決定する。

表. ドキュメント成果物一覧

成果物	内容	納品期限
業務計画書	業務方針、スケジュール、運用管理・連絡体制、担当者名	契約締結後 10 日以内

変更業務計画書	同上	同上
システム仕様書	システムの概要や機能の詳細等を取りまとめたもの	契約締結後1か月以内
システム構成図	ハードウェア構成、ソフトウェア構成、ネットワーク構成	同上
テスト計画書	稼働テストの計画をまとめたもの	テスト開始時
テスト結果報告書	稼働テストの成績をまとめたもの	テスト終了時
操作説明書	管理者用の操作説明や、その他本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの	システム稼働開始前
設計書	基本設計書、画面遷移図、DB設計書、詳細設計書一式	システム稼働開始前
サーバー等環境説明書	サーバのネットワークやセキュリティ、運用管理、ファシリティ等についてまとめたもの	システム稼働開始前
月次報告書	当該月の業務執行記録等及び最新の構成情報	翌月 10 日まで
業務完了報告書	本業務を実施し、完了したことをまとめたも	業務完了後速やかに
各種会議・打合せ議事録	打ち合わせ内容をまとめたもの	会議後一週間以内

#### ・6.3.2 形式等

書類(紙媒体)は、A4 判横書き両面を原則とし、日本語表記のもの1部を提出すること。

書類(電子媒体)は、CD-R 又は、DVD-R により1部提出すること(ファイルフォーマットは、Microsoft Office 又はPDF を原則とし、それ以外のデータ形式で提出する場合は事前に県担当者と協議し、承認を得ること)。

#### ・6.3.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。

## 7.1 業務の再委託

本委託業務を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について書面により県の承諾を受けた場合はこの限りではない。

## 7.2 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、委託契約書による。

## 7.3 機密保持

- (ア) 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料(電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。)を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
- ・取得した時点で、既に公知であるもの
  - ・取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - ・法令等に基づき開示されるもの
  - ・佐賀県から秘密でないと指定されたもの
  - ・第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議の上、承認を得たもの
- (イ) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- (ウ) 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (エ) 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る佐賀県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

## 7.4 情報セキュリティに関する受託者の責任

### ・7.4.1 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、情報セキュリティポリシーを遵守すること。なお、個人情報の扱いについては、個人情報取扱特記事項を遵守すること。

### ・7.4.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、佐賀県の情報セキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

### ・7.4.3 脆弱性の管理

- ・コーディング等を行う場合は、IPAの「安全なウェブサイトの作り方」を参考にする等、セキュアなプログラム構築を行うこと

- ・ソフトウェア等の納品物は新規作成、改修に関わらず、当該納品物の関連範囲に応じて、アプリケーションおよびプラットフォームの脆弱性診断を行い、問題を解消した上で納品すること

- ・ソフトウェア等の納品物は利用基盤を含めてライフサイクルの全期間に渡り脆弱性の監視を行い、新たな脆弱性が確認された際には、県と相談の上、速やかに対応を行うこと。

## 7.5 契約不適合責任

納入成果物が本仕様書に適合しない旨の県からの通知があった場合には、受託者の責任及び負担において、県が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

## 7.6 法令等の遵守

- (ア) 受託者は、民法(明治 29 年法律第 89 号)、刑法(明治 40 年法律第 45 号)、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。