

岩手県災害情報システム構築業務 調達仕様書

令和 8 年 1 月

岩手県

目 次

第1章 調達件名	1
第2章 作業の概要	2
1 背景と目的	2
2 調達の方針	2
3 業務の概要	2
4 次期システムの概要	3
5 調達の範囲	3
6 納入成果物	4
7 スケジュール	6
第3章 開発システムの要件	7
1 サービス要件	7
2 業務機能要件	7
3 画面要件	7
4 帳票要件	8
5 規模要件	8
6 性能要件	8
7 信頼性要件	9
8 拡張性・柔軟性要件	9
9 運用性要件	9
10 情報セキュリティ要件	9
第4章 開発するシステムの稼動環境要件	11
1 全体構成	11
2 サーバ構成	11
3 準拠法及び書証裁判所	12
第5章 テスト作業要件	13
1 テストの計画	13
2 テストの実施及び評価	13
第6章 移行作業要件	14
1 移行要件	14
2 操作研修要件	14
第7章 運用保守役務要件	16
1 運用保守設計	16
2 運用要件	16
3 ドキュメントの管理	17
4 運用終了時の対応	17
5 ソフトウェア保守要件	17

6 保守サービス要件.....	17
7 作業報告.....	18
第8章 開発作業体制及び作業方法.....	19
1 作業体制.....	19
2 開発方法.....	19
第9章 契約条件等.....	21
1 業務の再委託.....	21
2 契約不適合責任.....	21
3 次々期システム移行支援.....	21
4 知的財産権の帰属等.....	22
5 機密保持.....	22
6 受注者の要件.....	23
7 法令等の遵守.....	23

第 1 章 調達件名

岩手県災害情報システム構築業務

第2章 作業の概要

1 背景と目的

本県では災害情報システムを導入し、市町村や消防本部との災害時の情報共有を図っているほか、マスコミやインターネットへの情報発信機能により避難情報等を広く住民に発信してきた。

現行システムは平成27年に調達したものであり、その後、災害対応業務の変化や国・県・市町村間の情報共有機能を強化するニーズ等から、新たな機能を設ける必要が生じてきた。

本調達の目的は、次期災害情報システムを調達することで、災害対応業務で生じている課題を解消し、災害対応の質を向上させるとともに業務の効率化を進めることである。

2 調達の方針

県では、システム構築に際し情報共有機能の強化及び情報利用の高度化を進める方針であり、これらを効率的に達成するため、次の項目について重要と考えている。

(1) 使いやすさ

システムを利用した効率的な情報収集・利用・発信のためには、そのシステムが使いやすくなければいけない。特に、次のような点が重要である。

ア 情報の入力が容易になる画面構成及び操作方法

イ 収集した情報を分かりやすく表示できる画面表現

ウ 情報の収集や取りまとめの自動化・効率化

(2) 耐災害性、冗長性、拡張性の確保

システムのインフラとして、耐災害性、冗長性、拡張性に優れるクラウドサービスを利用することを基本とする。

(3) 情報利用の高度化

現行システムには実装されていない高度な地図機能や内閣府総合防災情報システムとの連携等、収集した情報をより分かりやすく効果的に関係者と共有し、災害時の意思決定に資するシステムとする。

(4) 柔軟性の確保

法改正やOSのバージョンアップへの対応はもとより、利用者意見の反映など、稼働後も柔軟に対応できるシステムであること。

3 業務の概要

本システムの対象とする業務の概要は次のとおり。

(1) 情報の収集

気象情報等の自動収集や市町村職員等によるシステムへの入力。

(2) 情報の共有

県・市町村・消防本部・その他防災機関等と情報を共有する。

(3) 情報の利用

収集した情報を集計・表示し、災害対応における判断材料とする。

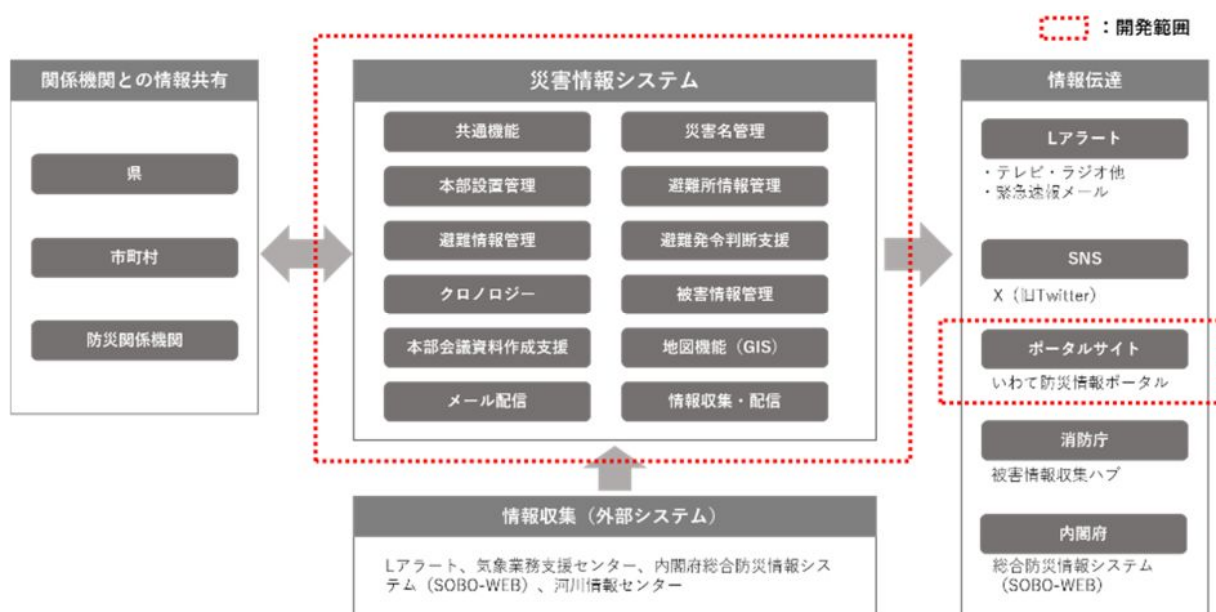
(4) 情報の発信

LアラートやSNS、ポータルサイトを通じ、防災情報を広く発信する。

4 次期システムの概要

次期システム及びその関連システムを現した概要図を、図1に示す。本システムの開発対象範囲は、図中の破線で示す範囲である。

図1 次期システム概要図



5 調達範囲

災害情報システム構築に係る要件定義、基本設計、詳細設計、運用設計、プログラム製造、単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト、データ移行、職員への導入教育、ハードウェア等の機器調達と設置に係る作業一式を調達する。

本調達における各作業の概要を表1に示す。

表1 作業概要

項番	作業名称	作業概要	実施主体	
			受注者	県
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画を立案する。 進捗・品質・要員・リスク・変更等、本調達に係るプロジェクトに関する各種管理を実施する。		

2	要件定義	新システムの業務機能や性能等の要件を定義する。		
3	基本設計	アプリケーションの外部設計やハードウェアの構成等の基本的な仕様について設計を行う。		
4	詳細設計	基本設計書に基づき、プログラムやハードウェアの詳細仕様について設計を行う。		
5	運用設計	稼働後の運用や障害対応等についての設計を行う。		
6	製造・開発	プログラム開発、ハードウェアの構築を行う。		
7	単体テスト	単体テスト実施計画書に基づき、主として詳細設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。		
8	結合テスト	結合テスト実施計画書に基づき、主として基本設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。		
4	総合テスト	総合テスト実施計画書に基づき、実際の運用を模した運用サイクルの試験等を実施し、業務利用に問題が無いことを確認する。併せて、現新システムの計算結果を比較し、問題が無いことを確認する。 また、性能・信頼性等の非機能要件を満たしていることの確認を行う。		
5	受入テスト	受入テスト実施計画書に基づき、調達仕様書の仕様を満たしていること、要件定義書の仕様を満たしていることの確認を行う。		
6	移行	移行計画や移行手順書の作成、実際の移行作業等を実施する。		
7	教育	各種マニュアルの作成、職員への教育を実施する。		
8	運用保守	次期システム稼働後の運用保守作業を行う。		
9	次々期システム移行支援	次期システムからのデータ抽出等、次々期システムへの移行支援作業を行う。		

:承認を行う

:主体となって実施

:支援を行う

6 納入成果物

(1) 納入成果物及び期限

受注者は、表2に掲げる納品物を作成し、県が指定する場所に期日までに提出し、県の承認を得ること。

納品物の作成が困難な場合、代替案を提示すること。

成果物は、必要に応じ適切な情報を追加すること。また、専門用語には必ず説明を付すこと。

表 2 納入成果物一覧

項番	名称	概要	納入期限
1	プロジェクト計画書	プロジェクトについて適切に進行管理、品質管理を行うための実行計画を定めたもの (以下を計画に含むこと) プロジェクト概要 導入作業手順(本県で対応が必要な作業内容も含む) 導入スケジュール・体制 納品物の定義 その他プロジェクト管理ルール	契約締結後、 10 開庁日以内
2	要件定義書	受注者の提案内容、本県の提示内容及び協議内容に基づく機能・非機能要件に基づき、システム概要図や機能概要、業務フローを整理したもの	要件分析及び 定義工程完了 後、10 開庁日以内
3	システム設計書	アプリケーション設計(機能要件、画面設計、画面遷移、帳票設計、データ設計、アプリケーション仕様等)、方式設計(ネットワーク構成図、サーバ構成情報、設定パラメータ等)、運用設計、情報セキュリティ設計を整理したもの	令和 8 年 12 月 末
4	操作研修計画書	操作研修の対象職員、実施スケジュール、実施内容等を記載したもの	令和 8 年 12 月 末
5	操作マニュアル	管理者および利用者がシステムを利用した業務を遂行する上で、操作手順や機能を示した説明書 (管理者用、県職員用、市町村用、防災関係機関用にそれぞれ作成することとし、操作研修等でのコメント、改善事項等の取込を行った状態で納品すること)	令和 9 年 1 月末
6	ライセンス証書	受託事業者が提案するソフトウェアの使用許諾を記載したライセンス証書(必要に応じて)	令和 9 年 3 月末
7	会議関連資料	本業務委託の遂行に伴い作成した会議資料、進捗管理表、課題一覧、リスク管理一覧、トラブル報告書、議事録等	会議終了後、10 開庁日以内

(2) 納入形態

電子媒体及び紙媒体を納入するものとする。プログラムファイル等、印刷に適さないものについては、電子媒体のみの納入とする。

電子媒体は CD/DVD-ROM とし、1 部提出すること。

紙媒体は、バインダーに綴じたものを 1 部提出することとし、必要に応じてインデックスを付与すること。

(3) 納入後の更新について

本調達に係る契約期間中、既に納入済みの成果物に変更が発生した場合には、都度更新版を提出し県の承認を得ること。更新版の提出に際しては、必ず更新履歴を添付すること。

7 スケジュール

スケジュール案を図2に示す。

構築期間は契約締結の日から令和9年3月まで、運用開始は令和9年4月1日を想定している。

図2 スケジュール案

	令和8年										令和9年			
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
システム構築	契約													
利用者向け説明会														
運用開始														

第3章 開発システムの要件

1 サービス要件

- (1) 本システムはインターネット回線で利用できること。
- (2) 特別なアプリケーション等のインストールを必要とせず、Web 方式により利用できるシステムであること
- (3) ひとり一台端末（県職員用 PC）や市町村・防災関係機関の職員用 PC、携帯端末（タブレット/スマートフォン）で利用できること。ひとり一台端末の仕様については別紙 1 を参照のこと。なお、端末や OS、Web ブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge）のバージョンアップがあった場合もシステムが利用できること
- (4) 本システムの稼働に必要なソフトウェア及びライセンスは、受託事業者が用意すること。
- (5) 本システムは、原則 24 時間 365 日、システム稼働を可能とすること。（メンテナンス等による停止時間を除く）
- (6) 本県に大規模な自然災害が発生した際にシステムの機能不全が生じないよう、アプリケーションの稼働環境を県外（国内）のデータセンターに設置すること。

2 業務機能要件

新システムの業務機能要件は別紙 2 を参照のこと。

3 画面要件

新システムの画面制御及びレイアウトの検討に際し、以下の点に留意すること。

- (1) 画面項目について
 - ア 入力が必要な項目は必要最小限とするよう考慮すること。
 - イ 入力が必要な項目が明確に分かるよう工夫をすること。
 - ウ 入力が必要な項目は、入力行為自体ができないよう制御できないか検討すること。
 - エ 入力項目は、システム側で判断できるものについては初期値を設定する等、利用者による入力を減らす工夫をすること。
- (2) ボタン、プルダウンリスト等の画面部品について
 - ア ラベルの文言を適切に設定する、選び得ない選択肢をプルダウンリストに示さない等、操作の効率性や堅確性を向上させる工夫をすること。
 - イ 処理に順序性のあるものについて、前段階の処理が終わっていないうちは後段階の処理ボタンを非活性化する等、誤操作を防ぐ工夫をすること。
 - ウ 操作ボタンのレイアウトへの配慮や画面遷移を少なくする等、操作性を向上させる工夫をすること。
- (3) 画面に表示するメッセージ等について
 - 警告等のメッセージは、利用者やシステム管理担当職員が内容を理解し、対応を判断できるよう、適切な文言とすること。

(4) チェック機能について

不適正なデータが保存されることを防ぐため、必要なチェック処理を行うこと。

(5) その他

防災業務を専門としない職員もシステムを利用する想定であることを踏まえ、操作説明書の熟読を必要としない画面表示内容及び画面デザインになるよう配慮すること。

4 帳票要件

新システムにおける帳票については、以下のとおりとする。

(1) 出力する帳票のファイル形式は、ひとり一台端末で閲覧・編集が可能となるよう、WordもしくはExcel形式とすること。

(2) 最終的な帳票の種類及びレイアウトは県との協議により決定するものとする。

なお、パッケージ等を採用する場合、帳票のレイアウトは、業務上の利用目的を達成することができれば現行システムと同一とする必要はないが、法令による定めがある等、現在の様式でなければならない理由のあるものについては様式を守ること。

5 規模要件

(1) 利用者

システムの利用者は、本県職員及び市町村職員のほか、防災関係機関職員が含まれる。
管理者権限のほか、主要機能に対する個別の権限設定をユーザーごとに可能とすること。

(2) 利用者数

現行システムと同様、最大2,000人分のアカウントを利用可能とすること。

また、住民向けポータルサイトの最大同時アクセス数は、500,000人を想定する。

なお、大規模災害発生時には本仕様書で定める最大数以上の利用を可能とするよう配慮し、データ容量やレスポンス性能の不足に対し対応することを求めるが、詳細は発注者との協議事項とする。

6 性能要件

提案書内にレスポンスの性能目標を記載すること。なお、レスポンス要件の目安は表3のとおりとし、インターネットで一般的な外部サイトを閲覧するのと同程度の快適な速度でシステムを利用可能とすること。(ただし、ネットワークの遅延については考慮せず、転送速度や帯域については標準状態であることを前提とする)

表3 災害情報システムのレスポンス要件(目標)

システム状態	項目	目標値
平常時	画面表示レスポンス	3.0秒以内
	サーバ内処理	3.0秒以内
災害時	画面表示レスポンス	4.0秒以内
	サーバ内処理	4.0秒以内

7 信頼性要件

(1) 継続性要件

受注者の責任分界点範囲における年間稼働率は、99.9%以上とする。ただし、発注者が事前に承諾したメンテナンス等に伴う停止や、インターネット回線の異常等の受注者が直接関与しない停止は除くものとする。

年間稼働率 = (年間の総稼働時間 - サービス停止時間) ÷ 年間の総稼働時間

(2) データ保全要件

万一のシステム障害や災害等に備え、各種データの重要性や更新タイミングに応じ、適切なバックアップを取得・保存すること。

また、バックアップからの復旧の必要が生じた際に、確実な復旧が行えるよう手順等を整備すること。

8 拡張性・柔軟性要件

(1) 拡張性・柔軟性

システム稼働後の連携システムの増加や機能拡張等への対応を考慮して設計すること。

また、データ量、処理負荷及び業務範囲の拡大等に対応可能な拡張性を持つこと。

(2) 上位互換性要件

令和7年12月現在、ひとり一台端末のOSはMicrosoft Windows11 Proである。

Windows11はMicrosoftにより随時更新が実施されるが、更新によりシステムに影響がないか検証を行うこと。

9 運用性要件

システムの運用時間は24時間365日とする。(メンテナンス等による停止時間を除く)

10 情報セキュリティ要件

(1) システムにアクセスする者の一人一人を識別し認証する機能を有すること。

(2) 一定時間のサーバへの無通信状態の経過等により、サーバへのログイン状態が解除されるよう設定できること。ログイン状態解除までの時間は、パラメータ値として設定できること。

(3) 利用者のアカウントを管理(登録、更新、停止、削除等)する機能を有すること。

(4) システムにアクセスする者それぞれの役割に応じて、利用可能な機能、アクセス可能なデータ、実施できるデータの操作等を制限する機能を有すること。

(5) 適切なシステムの利用記録(ログイン記録、操作ログ等)を取得すること。

セキュリティ上の事故が発生した場合、もしくはその恐れが高まった場合には、利用記録の解析及び結果の報告を行うこと。

(6) ファイアウォールの導入等、システムへの不正なアクセスを防ぐ仕組みを有していること。

- (7) コンピュータウイルス等の不正なプログラムへの対策が取られていること。
- (8) OS等、システムを構成するソフトウェアについて、ベンダーよりセキュリティパッチが提供された場合、速やかに評価・適用すること。
- (9) その他、情報セキュリティの向上に資する機能や取組がある場合、提案書に記述すること。

第4章 開発するシステムの稼動環境要件

1 全体構成

新システムのクライアント端末は、県職員はひとり一台端末を、市町村・消防本部等職員は、通常使用している業務用パソコンを利用することを想定する。

サーバはクラウドサービスの利用を基本とし、インターネットを介してシステムに接続・利用できること。

2 サーバ構成

(1) サーバ形態

サーバはクラウドサービスの利用を基本とする。

採用するクラウドサービスが、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)のクラウドサービスリストに登載されていること。

(2) データセンターの要件

常に運用を継続できるよう複数データセンターによる冗長構成とし、単一障害点を作らないサーバ構成とすること。

また、データセンターの設置場所が東日本と西日本に分散されるとともに、本調達に関連するデータが国外にマイグレーションや複写がされないこと。

なお、データセンター継続対策として、以下の対策がなされていること。

表4 データセンター継続対策

項番	項目	概要
1	情報セキュリティ対策	入退室管理、障害検知、監視カメラなどにより、情報の機密性、完全性及び可用性に関する脅威から保護する対策が講じられていること。また、指定エリアへの入退室が可能な従業者を限定しており、厳格な本人認証の上、持ち込み品の制限、記録の取得などの入退室管理を行っていること。
2	災害対策	火災、落雷、津波、地震、その他災害及び障害を避けた立地であること。データセンター専用建物であり、建築基準法に準拠するとともに耐震性、耐火性を備えること。
3	停電対策	電源は2回線以上から引き込み、停電時でも継続して稼働できるよう、自家発電設備及び無停電装置を冗長構成であること。

(3) サーバのソフトウェア

サーバで用いるソフトウェアの提案に際しては、保守性を考慮し、以下の項目を考慮すること。

ア IT業界で実績があると認められているDBMS、ミドルウェアを利用すること。

イ IT業界で実績があると認められている開発言語・検証環境で構築すること。

ウ 受注者が構築に用いた実績があり、保守可能なソフトウェアで構成すること。

3 準拠法

準拠法は日本法とする。

第5章 テスト作業要件

1 テストの計画

単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト各々について、各テスト実施前にテスト実施計画書を提出し、県の承認を得ること。

テスト実施計画書に記載すべき主な項目を以下に示す。

- (1) テストの目的
- (2) テスト実施体制及び各々の役割
- (3) テストに係る作業及び各々のスケジュール
- (4) テスト実施環境
- (5) テストに用いるツール
- (6) テストに用いるデータ
- (7) テストの開始基準及び完了基準
- (8) テスト評価基準（品質指標）

2 テストの実施及び評価

- (1) 各テスト実施計画書に従い、テストを実施すること。
- (2) 摘出したバグの管理と対処は確実にを行うこと。
- (3) デグレードが発生しないよう管理すること。
- (4) テスト期間中の定例進捗会議において、テストの状況と見解を報告すること。
- (5) 各テスト完了後、速やかにテスト結果及び品質の分析・評価を行い、報告書を県に提出すること。

第6章 移行作業要件

1 移行要件

(1) 移行計画の策定

移行に係る作業は、移行計画書としてまとめ、県の承認を得た上で実施すること。

なお、データ移行に際し、可能な限り職員に移行用データ入力等の事務負荷が生じないよう方式を検討すること。

(2) 移行対象データ

新システムの機能を利用するために必要な情報を移行対象データとする。電子化されていない情報が含まれている場合も考えられるが、その場合の対処は、移行設計工程の中で協議の上決定する。

2 操作研修要件

(1) 研修の内容

利用者が新システムの機能を理解し、操作方法等を習得するため、マニュアル類を作成の上、利用者に対する研修を実施すること。

(2) 研修計画の策定

研修の具体的な内容や日程・時間、対象者等について記載した計画書を作成し、県の承認を得た上で実施すること。

想定する研修内容や対象人数等を以下に示す。

表5 研修内容等

項番	対象者	人数	内容	回数
1	県職員 (システム管理者)	約 20 人	システムの運用管理方法 システムの操作方法	1回 (20 人×1回)
2	県職員 (対策本部支援室)	約 60 人	システムの操作方法	3回 (20 人×3回)
3	県職員 (地方支部)	約 30 人	システムの操作方法	3回 (10 人×3回)
4	市町村職員	約 100 人	システムの操作方法	7回 (15 人×7回)
5	防災関係機関職員	約 40 人	システムの操作方法 (クロノロジー入力及び情報閲覧)	3回 (13 人×3回)

(3) 研修環境

研修会場、スクリーン及びプロジェクターは、基本的に発注者が用意する。

講師が端末を利用する場合、端末は受注者が準備すること。

受講者に操作させるための端末は発注者が準備するか受講者の持ち込みにより用意する。
研修資料（印刷含む）が必要な場合は、受注者にて準備すること。

第7章 運用保守役務要件

1 運用保守設計

以下の内容を運用保守設計書としてまとめ、納品すること。

表6 運用保守実施範囲

NO	大項目	中項目	役割分担		条件
			発注者	受注者	
1	運用管理	システム監視			24 時間 365 日
2		バックアップ業務			24 時間 365 日
3		アカウント管理			業務時間内
4	障害保守	障害発生の連絡			24 時間 365 日
5		ヘルプデスク			業務時間内
6		復旧作業			24 時間 365 日
7	セキュリティ	セキュリティ監視			24 時間 365 日
8		情報収集			24 時間 365 日
9		セキュリティ検査			24 時間 365 日
10	予防保守	障害原因除去			24 時間 365 日
11		レスポンス維持			24 時間 365 日
12	リリース作業	メジャーリリース			24 時間 365 日
13		計画メンテナンス			24 時間 365 日
14		緊急メンテナンス			24 時間 365 日

2 運用要件

- (1) 運用に係る各作業については、手順書を作成し、それに基づいて作業を行うこと。
- (2) 手順書は、随時更新を行うこと。
- (3) 県が求めた場合には、手順書を提示すること。
- (4) 機器障害や不正アクセス、情報漏えい等が発生していないか監視すること。
- (5) 障害発生時には、速やかに復旧措置を行った後、障害箇所及び原因、対策等について県に報告すること。
- (6) 運用要員を適切に配置すること。
- (7) 受注者内、及び県との障害発生時の連絡体制を確立すること。
- (8) 県との窓口は一本化すること。
- (9) 法や制度改正に伴うバージョンアップを実施すること。
- (10) パッケージ製品である場合、パッケージの機能強化や改修を実施すること。

3 ドキュメントの管理

各種納品物について、運用期間中に内容の変更が生じた場合には、随時改訂を行い、更新履歴を付して県に提出すること。

4 運用終了時の対応

- (1) 県がシステムに登録したデータ(初期移行により登録したデータを含む。)を電磁記録媒体に納め、県に提出すること。
- (2) 本調達の契約の中で県及び受注者がシステムに登録した全てのデータを消去した上で、記憶媒体を物理的に破壊すること。

5 ソフトウェア保守要件

- (1) ソフトウェア保守業務の範囲
 - ア 業務アプリケーション
 - イ システムを構成する、業務アプリケーション以外のソフトウェア
- (2) ソフトウェアのアップデート
 - システムを構成するソフトウェアのセキュリティパッチやアップデートの情報を取得し、適切に評価・適用すること。
- (3) ドキュメント管理
 - ア プログラム修正等を行う場合、関連する設計書等のドキュメントも必ず修正し、常にプログラムとの整合性を保つこと。
 - イ ドキュメントに修正があった場合、都度更新版を提出すること。
 - ウ 更新版を提出する際には、更新履歴を添付すること。
- (4) バージョン管理
 - プログラム及びドキュメントは、更新履歴を管理すること。
- (5) 障害連絡受付窓口等の設置
 - ア システム管理者からの問合せを受け付ける窓口を用意すること。
 - イ 原則として、窓口開設時間帯は開庁日の 9:00～17:00 とする。
 - ウ 問い合わせ窓口は 1 つとし、必要に応じて受注者側で問題を切り分けること。

6 保守サービス要件

- (1) 稼働監視
 - サービスの稼働状況を常時監視し、問題発生時には速やかに事象検知する仕組みを構築すること。
- (2) 製品予防保守
 - 導入するソフトウェア(OS、ミドルウェア、その他製品プログラム等)に不具合が公開された場合、あるいは製品サポート終了が発表された場合は、事象の影響を評価し、必要に応じたバージョンアップ又はパッチ適用を実施した上で安定した稼働環境を維持すること。

(3) セキュリティ脆弱性対策

ア IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が公開する脆弱性対策情報データベース等より、日々発生するセキュリティ脅威の情報収集を行い、必要な対策を行うこと。

イ Web アプリケーションの脆弱性を利用した不正アクセス、情報搾取等を防止するため、定期的に Web アプリケーションの脆弱性を診断、評価すること。

7 作業報告

月1回、運用保守報告書を提出すること。

第8章 開発作業体制及び作業方法

1 作業体制

- (1) 受注者は、業務を円滑に進めるために十分な体制を取ること。
- (2) 契約締結後、県に提出するプロジェクト計画書に体制図を含めること。
- (3) プロジェクトを管理・主導する者として、業務の遂行に必要な関連知識及びプロジェクトマネジメント知識体系の知識・経験を有し、また以下のいずれかによりそれを証明できる者を従事させること。
 - ア 経済産業省情報処理技術者試験プロジェクトマネージャ試験合格者。
 - イ PMI (Project Management Institute) が認定する PMP (プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル) の資格を取得し維持している者。
 - ウ 上記いずれかの試験合格者・資格保有者と同等の能力を有することを、経歴等により明らかにできる者。
- (4) プロジェクト責任者及びプロジェクトを管理・主導する者は、事前に県が承認した場合を除き、契約日から新システム稼働日までの期間中同一の人物とすること。

2 開発方法

(1) プロジェクト計画

受注者は、契約後速やかにプロジェクト計画書を作成し、県の承認を得ること。また、プロジェクト計画書に変更の必要が生じた場合、都度県に更新版を提出し、承認を得ること。

プロジェクト計画書に記述すべき主たる項目を、以下に示す。

なお、ウの体制図には、各要員の保有する技術的な資格及び今回の構築で利用する技術を用いた業務の経験を記載すること。

- ア プロジェクトの目的
- イ プロジェクト管理方針
- ウ 体制図
- エ スケジュール
- オ 開発方式
- カ 進捗管理計画
- キ 品質管理計画
- ク リスク管理計画
- ケ WBS

(2) 進捗管理

進捗状況の確認、各種打合せ、リスクや問題の共有のため、作業期間中、表7に示す進捗会議を行うこと。会議後には議事録を作成し、県の承認を得ること。

なお、進捗の遅れ等、プロジェクトに問題が生じた場合には、頻度を上げて開催する等、

状況に応じ柔軟に運用すること。

表 7 進捗会議体

項番	会議体	開催頻度	参加者
1	定例進捗会議	月2回程度	県プロジェクト所管課及び受注者
2	臨時進捗報告	随時	〃

第9章 契約条件等

1 業務の再委託

- (1) 受注者は、本調達の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）は原則としてできないものとする。

ただし、事前に県が書面により了承した場合は、この限りでない。

- (2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は再委託の相手方に対して、本調達の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

- (3) 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進ちょく状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。

また、受注者は、県が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について県に対し報告し、また県が自ら確認することに協力するものとする。

- (4) 受注者は、県が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、県の承認を得るものとする。

2 契約不適合責任

- (1) 検収完了後、契約の目的物（成果物）に不適合があると認められる場合は、県は、期限を指定して再履行を請求し、又は不適合の程度に応じた委託料の減額を請求することができる。なお、県の損害賠償の請求及び解除権の行使を妨げない。
- (2) (1)の場合において、その不適合が県の提供した資料等の性質又は県の与えた指示によって生じたものであるときは、県は、その不適合を理由として再履行の請求、委託料の減額請求、損害賠償の請求及び本契約の解除をすることができない。ただし、受注者がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。
- (3) 受注者が(1)及び(2)に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後1年以内であって、かつ県が当該契約不適合を知った時から6ヶ月以内に県から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、契約の目的物（成果物）を県に引き渡したときにおいて、受注者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

3 次々期システム移行支援

(1) 移行支援

次々期システムにおいても業務を滞りなく継続するため、本システムで使用している、移行に必要な各種情報資産を提供すること。次々期システムの移行に必要な情報の開示等、積極的に協力すること。

(2) 対象資産

ア 県がシステムに登録した情報の全て（初期登録データを含む）

イ システムの設定情報

ウ ネットワークの設定情報 等

(3) 留意事項

ア 対象資産の提供は、本調達の範囲内とする。

イ 対象資産の提供期日は、別途協議の上定める。

4 知的財産権の帰属等

(1) 本調達に係る作業過程において作成した成果物、改修されたプログラムに対する権利（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）は、県から受注者に本調達に係る費用が完済されたとき、受注者から県へ移転するものとする。ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できるものとする。

(2) パッケージ等を利用する場合、受注者が従前から有しているパッケージ等に関する著作権については、受注者に帰属するものとする。この場合において、県は、当該パッケージ等について開示、利用及び改変を行うことができるものとする。

(3) 受注者は、本調達の成果物に係る著作権者人格権を行使または主張しないものとする。

(4) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、当該著作物の使用に関しての費用負担を含み一切の手続きを行うこと。

(5) システムに登録したデータ（初期設定により登録したデータを含む。）に係る権利は、県に帰属するものとする。

5 機密保持

(1) 受注者は、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。ただし、次のアないしオのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

ア 県から取得した時点で、既に公知であるもの

イ 県から取得後、受注者の責によらず公知となったもの

ウ 法令等に基づき開示されるもの

エ 県から秘密でないと指定されたもの

オ 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、事前に県に協議の上、承認を得たもの

(2) 受注者は、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。

(3) 受注者は、本調達に係る作業に関与した受注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。

(4) 受注者は、検収後、受注者の事業所内部に保有されている本調達に係る県に関する情報

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ともに、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。

6 受注者の要件

(1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

本業務を実施する組織・部署において、本業務の実施を適用範囲に含んだ I S M S (情報セキュリティ管理システム)について ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001 に基く認証を取得、又は、同水準のセキュリティ管理体制を確立していること。

(2) 品質の確保

ISO9001 の認証を取得、又は、同等の品質管理体制を確立していること。

7 法令等の遵守

(1) 受注者は、民法(明治 29 年法律第 89 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) その他関係法規を遵守すること。

(2) 受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号) 個人情報の保護等に関する条例(令和 4 年岩手県条例第 49 号) 別記「個人情報取扱特記事項」(以下「特記事項」という。)及び受注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。

ア 受注者は、当該業務において取り扱う個人情報の管理責任者(以下「個人情報管理責任者」という。)及び当該業務に従事する者(以下「運用管理者等」という。)を指定し、実施機関に報告すること。

イ 受注者は、利用目的以外の目的のために利用しないよう、受託事務等において取り扱う個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にすること。

ウ 受注者は、引き渡された個人情報の返還、廃棄等の時期を明確にすること。また、業務完了後も県に個人情報の保管を指示された場合は、その方法を明確にすること。その保管が完了したときは、県の指示に従い、速やかに個人情報を返還し、又は廃棄すること。

エ 受注者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することがないように、受注業務従事者が直接運搬する等、運搬及び受渡しの方法について確実な措置を講じなければならないこと。

オ 特記事項に違反した場合には、損害賠償請求、指名停止等の措置を採る場合があり、法に違反した場合には、法の規定に基づき処罰される場合があること。

カ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、県は、別途報告又は資料の提出を指示する場合があり、その場合、受注者は、県の指示に従うこと。