

宮崎県
宮崎県産品データベース構築業務委託仕様書

令和4年5月
商工観光労働部
観光経済交流局
オールみやざき営業課

目次

1. 本業務の目的と概要	1
1.1. 業務名	1
1.2. 業務の目的	1
1.3. 一般事項	1
1.3.1. 契約期間	1
1.3.2. スケジュール	1
1.3.3. 履行場所	1
1.3.4. Web サイト公開方針	1
1.3.5. 対象範囲	1
2. 機能要件	2
2.1. 内容	2
2.1.1. 構築に関する基本機能一覧	2
2.1.2. 本システムに関する基本機能一覧	2
2.1.3. 本システムに関する各機能の個別要件	2
2.1.4. デザイン作成	4
3. 非機能要件	4
3.1. 前提条件	4
3.1.1. 性能	4
3.1.2. 信頼性	4
3.1.3. 拡張性	5
3.1.4. 上位互換性	5
3.1.5. 情報セキュリティ対策等	5
3.1.6. クラウドサービスの要件	5
3.1.7. システム構成	5
3.1.8. その他要件	6
4. 業務委託要件	6
4.1. プロジェクト管理要件	6
4.1.1. プロジェクト計画	6
4.1.2. プロジェクト管理	6
4.1.3. プロジェクト体制	7
4.1.4. プロジェクトに関わるステークホルダー	7
4.1.5. コミュニケーション管理	7
4.2. 開発要件	8
4.2.1. システム環境	8
4.3. テスト要件等	8
4.3.1. テスト方法	8
4.3.2. 本番環境へのデータ移行作業	8
4.3.3. 研修	8
4.3.4. 周知	9
4.4. 成果物	9
4.4.1. 納品形態及び部数	10
4.4.2. 納入場所	10

5.	運用支援・保守要件.....	10
6.	その他.....	10
6.1.	疑義の解決.....	10
6.2.	貸与資料と使用期限.....	10
6.3.	第三者への委託.....	11
6.4.	契約不適合責任.....	11
6.5.	契約終了時の協力.....	11
6.6.	著作権の取扱い.....	11
6.7.	個人情報の取扱い.....	11
6.8.	事業の実施方法.....	11

1. 本業務の目的と概要

1.1. 業務名

宮崎県産品データベース構築業務

1.2. 業務の目的

本業務は、宮崎県の食や工芸に関する県産品を生産・製造・加工する県内事業者（以下「県産品事業者」という。）及び、宮崎県産品に関心があるバイヤー等の情報をデータベース化するとともに、相互に連絡を取り合う機能、情報発信等を行う機能及びアクセス解析機能を有した宮崎県産品データベースサイト（以下「本システム」という。）を構築し、幅広く販路開拓・拡大の機会を創出することを目的とする。

1.3. 一般事項

1.3.1. 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

1.3.2. スケジュール

本業務のスケジュールは以下を想定しているが、具体的には本県と受託者の作業進捗状況などを考慮しながら、本県と協議し決定する。

- (1) テスト運用開始 令和4年9月中旬
- (2) 本番運用開始 令和4年10月下旬

1.3.3. 履行場所

本業務は、以下または受託者設備内にて実施すること。

- ・宮崎県商工観光労働部観光経済交流局オールみやざき営業課

1.3.4. Web サイト公開方針

以下のとおり本業務を実施すること。

- (1) 宮崎県内の県産品事業者及び県産品の情報を効果的に発信できる Web サイトであること。
- (2) 利用者が必要とする情報に簡単にたどり着くことができ、容易に閲覧できる Web サイトであること。
- (3) どの利用者也簡単に情報を掲載でき、均一な完成度となる Web サイトであること。
- (4) PCだけでなく、スマートフォンに表示を最適化できる Web サイトであること。
- (5) Web サイトと利用者端末の通信は暗号化すること。
- (6) 「宮崎県ホームページウェブアクセシビリティ方針」に準拠し、ユーザビリティ及びウェブアクセシビリティを考慮すること。

1.3.5. 対象範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 委託者の要求仕様を満たす、Web サイト作成・管理システム（汎用CMSの利用も可）の導入及びサービス提供
- (2) トップページデザイン及び下層ページのデザイン・テンプレートの設計・制作
- (3) サイト構成設計、Webシステム設計、データベース設計
- (4) サーバ構築（保守管理を含む）
- (5) マニュアルの作成及び操作研修
- (6) 県産品情報の登録
- (7) 県産品事業者及び全国バイヤーへの周知（新聞・Web 広告等）
- (8) 県産品事業者を対象とした Web サイトへの登録方法や本システムの機能等の事前オンラ

2. 機能要件

2.1. 内容

2.1.1. 構築に関する基本機能一覧

(1) システムの基本要件

本システムで利用するサーバについては、コスト削減、情報セキュリティ確保等の観点から、原則、宮崎県サーバ統合基盤を利用する。ただし、受託者の責任でセキュリティが確保されたクラウドサービス等を提案することも可とする。クラウドサービスを提案する場合、クラウドサービス等の利用に係る費用ならびにネットワーク費用等を提案に含めること。

(2) ウェブコンテンツの形式

日本国内で通常利用されているブラウザ及びOS等で支障なく利用できること。また、利用者が閲覧するために、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。なお、本システムに導入するソフトウェア等について稼働後5年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。

(3) 庁内ネットワーク

本県職員が利用する端末(PC)は、仮想OS上でインターネットに接続することを考慮し、クラウドサービス等を提案する場合においても動作を保証すること。

2.1.2. 本システムに関する基本機能一覧

(1) 県産品事業者及び県産品のデータベース

県産品事業者が自社及び自社商品の情報を登録・更新できる。

(2) バイヤーのデータベース

バイヤーが自社の紹介、求めている商品などを登録・更新できる。

(3) 利用者（県産品事業者、バイヤー）への情報発信

条件に応じて、バイヤーは特定の県産品事業者に、県産品事業者は特定のバイヤーに、システム管理者は本システム利用者（両者）に対し対象範囲を設定して情報発信ができる。

(4) 商談機能

バイヤーが県産品事業者に対し、オンラインでの商談（条件交渉、見積依頼、サンプル依頼等含む）を持ち掛けることができる。

(5) アクセス解析機能

どんな商品がどのバイヤーに見られているのか、商談の発生率、契約の成立率などをシステム管理者が集計・分析し、営業活動に活用することができる。

2.1.3. 本システムに関する各機能の個別要件

本システムに関する各機能の個別要件は以下を想定している。具体的な実装方法や持続可能な取組みとするための工夫、データの二次利用の在り方について提案すること。

(1) 県産品事業者のデータベース機能要件

ア 県産品事業者がFCPシートをベースとする企業情報及び商品情報を登録するエントリーフォーム、ID・PASSの発行、管理

イ 企業・商品情報の管理

① 基本情報（FCP展示会・商談会シートプラスαの情報）の追加・更新・削除

② 基本情報の検索機能は、バイヤーが利用しやすく、魅力的に感じるカテゴリを設ける等の工夫を講じること

③ 各種情報のプリントアウト用レイアウト（PDF）の生成、CSV出力

④ 個々の商品のPR動画、360度フォト、スライドショー等の公開

⑤ 項目ごとの公開レベルの設定（一般公開／ログインしたバイヤーのみに公開／ログイン

- ンした特定ジャンルのバイヤーのみに公開等)
- ⑥ 本システムから県産品事業者の自社ページへのアクセス状況の把握
 - ⑦ 県産品事業者情報の初期登録内容の承認機能
 - ⑧ 情報更新が一定期間滞っているサプライヤーについて、メールの送信等で更新を促し、それでも一定期間更新が行われない場合はページの公開を停止する機能
- (2) バイヤーのデータベース機能要件
- ア バイヤーが企業情報、取扱い希望商品情報等を登録（選択）するエントリーフォーム、ID・PASS の発行、管理
 - イ バイヤー情報管理機能
 - ① 企業・担当者情報の追加、更新、削除
 - ② 情報受取の条件設定（すべて、特定品目、個別企業のみ 等）
 - ③ バイヤーの初期登録の承認機能
- (3) 本システム利用者への情報発信
- ア メッセージ機能やサイト内バナー等を使用し、各種情報を告知できる。
 - ① 県産品事業者発信
 - 条件が合う（情報受取を希望する）バイヤーに対し、新製品や出荷開始などの情報告知
 - ② バイヤー発信
 - 調達したい商品情報（品質、価格、数量等）の情報を県産品事業者へ告知
 - ③ 管理者発信
 - ・ 本システム利用者（未登録利用者含む）等に対し、商談会情報、重点品目等の情報、サイト利用方法を発信（バナー・ランディングページ）
 - ・ 登録済み利用者に対し、サイトの必要な情報（各種支援事業、サイト機能紹介、各種関連トピックス）を適宜告知（メッセージ配信）
- (4) マーケットプレイス（商談）機能
- ア バイヤーから県産品事業者に対するアプローチ機能
 - ① 見積・サンプル収集機能
 - ・ 見積・サンプル募集フォームを生成することができ、対象となる複数の県産品事業者に対し一斉通知が可能（サイト内のメッセージ機能とメール配信）
 - ・ レスポンスのあった県産品事業者とのやり取りは、メッセージ機能を使用（メールも同時配信・初回原則条件）
 - ・ サンプル提供依頼は、商談会参加実績、面談実績があるバイヤー等、一定条件を満たすバイヤーが利用可
 - ② 個別商談機能
 - ・ サイト内メッセージ機能を使用し、特定の県産品事業者とのコンタクトが可能（初回のコンタクトは、サイト内のメッセージ機能を使用することを原則条件とする）
 - イ 県産品事業者からバイヤーに対するレスポンス機能
 - ① 複数県産品事業者を対象とした見積・サンプル依頼に対しては、サイト内に自動生成されるフォームで返答する。
 - ② 個別商談についてのコンタクトは、サイト内メッセージ機能（メールも同時配信）で確認でき、レスポンスは、サイト内のメッセージ機能を使用する（初回原則条件とする）
- (5) アクセス解析
- ア アンケート収集機能
 - バイヤー・県産品事業者へのアンケート収集機能
 - イ バイヤーニーズ
 - バイヤーの業種、業態、規模に応じた商材別の興味関心度
 - ウ 登録商品傾向
 - 商品ジャンル別の傾向分析。

(アクセス数・率が多いジャンル／コンタクト数・率が多いジャンル)

エ 商談プロセス分析

「アクセス」⇒「コンタクト（見積・サンプル）」⇒「実商談（交渉）」⇒「成約」⇒「取引終了 or 継続中」といった段階推移の状況のデータ収集分析

(6) ランディングページの作成

ベースデザイン1種（県産品紹介用）

県産品紹介用ページ（ブログ）を作成すること。

※ページ作成用の素材については本県より提供する。

2.1.4. デザイン作成

デザインの基本方針は以下のとおりとし、Webサイトの目的や基本方針を勘案し、委託者との協議を重ねトップページのデザイン案を作成すること。

また、トップページのデザイン案に併せて、中間ページ・詳細ページのデザイン案も作成すること。

(1) Webサイトのデザインについて

ア Webサイトの全体構成、掲載項目、利用者のユーザビリティ等を考慮すること。

イ Webサイトとして、標準化・統一化されたデザインであること。

ウ 掲載情報が探しやすく、使いやすさに配慮したデザインとすること。

(2) その他

ア 画面印刷について配慮すること。

イ 他者の知的財産権を侵害しないように配慮すること。

ウ Webサイト制作に当たって取材、撮影、素材購入が必要な場合、その際に発生する経費は委託費に含まれるものとする。

3. 非機能要件

3.1. 前提条件

本システムの構築にあたって、宮崎県サーバ統合基盤を利用する場合は、別添「宮崎県サーバ統合基盤提供業務」サービス仕様書（利用者向け）にてサーバ統合基盤の仕様を理解し、「2.3 システム担当課とサーバ統合基盤の役割分担」のシステム担当課の役割について受託者で実施すること。

3.1.1. 性能

オンラインレスポンスタイムを定常時 1 秒以内、ピーク時 3 秒以内とし、応答時間達成率 95%以上とする

3.1.2. 信頼性

表 3-1-1 信頼性要件

項目	要件
運用時間（通常）	計画停止を除き、原則として 24 時間 365 日稼働すること。
稼働率	99%以上とする。
冗長化	機器の一部に障害が生じても、システム全体が停止しないよう冗長性を確保すること。
目標復旧時間	本県の要請後、概ね 6 時間以内に復旧員を現場に派遣し、24 時間以内を目途に復旧すること。 具体的な内容については提案すること。

項目	要件
バックアップ	受託者が提案する「RPO（目標復旧地点）」に則り、日次バックアップとアーカイブから目標復旧地点までの復旧を行うこと。

※宮崎県サーバ統合基盤利用の場合は、宮崎県サーバ統合基盤の信頼性に準ずるものとする。

3.1.3. 拡張性

利用者やデータ量の増加やセキュリティの強化等に備えて、本システムの処理性能を維持するために、保存領域の拡張ができること。宮崎県サーバ統合基盤利用の場合は、宮崎県サーバ統合基盤の拡張性に準ずるものとする。

3.1.4. 上位互換性

必要な調査及び作業を実施し、OS やブラウザ環境のバージョンアップに対応可能な情報システムとすること。

3.1.5. 情報セキュリティ対策等

「宮崎県情報セキュリティ関連業務特記事項」に準ずることとし、また以下の点についても留意すること。

- (1) 利用者の端末とシステム間の通信は暗号化を必須とすること
- (2) 利用企業の認証方法については2要素認証の導入を検討すること
- (3) システムのセキュリティ対策については、改ざんや機密情報の漏えいを防止するため、最新の情報を元に万全な対策を実施すること。
- (4) システムの管理画面は、予め登録された IP アドレスからのみ接続を許可する等によりセキュリティを確保すること。
- (5) 構築にあたっては、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）発行「安全なウェブサイトの作り方」を参考とすること。
- (6) CMSを利用してシステムを構築する場合は、一般的に利用されていて誰でも扱いやすく、セキュリティの高いソフトを利用し、最新版のものを使用すること。また、ソフトに脆弱性が発見された場合には、速やかに対応すること。なお、その際に発生する費用は委託費に含まれるものとする。
- (7) サーバ内のデータは、障害が発生した場合や速やかな復旧ができる体制をとること。また、サーバの保守管理は受託者が行うこととし、構築年度の保守管理にかかる費用は委託費に含まれることとする。

宮崎県サーバ統合基盤利用の場合、ネットワークのセキュリティ対策およびサーバ OS のセキュリティ対策については、宮崎県サーバ統合基盤のセキュリティ機能を利用する。ただし、アプリケーションが使用するパッケージの脆弱性対応およびアプリケーションプログラムのセキュリティ対応については、受託者にて担保すること。

3.1.6. クラウドサービスの要件

受託者が用意するデータセンター又はクラウド環境に構築する場合は、LGWAN-ASP もしくは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したサービスが望ましい。

3.1.7. システム構成

- (1) Web サイトのドメインは、宮崎県のサブドメイン「〇〇〇.pref.miyazaki.lg.jp」を使用する。サブドメイン名は委託者との協議の上で決定すること。なお、本県が契約するサーバ証明書を利用することも可とするが、設定等は受託者にて実施すること。
- (2) ハードディスクの容量は必要かつ十分な容量とし、コンテンツ数やアクセス数等が増加し

た場合においても、将来的な拡張が容易な構成とすること。

- (3) データの検索機能については、対象となる件数が数千件程度であっても支障なく動作するようにすること。

3.1.8. その他要件

- (1) 次年度以降の保守・運用にかかる経費を明確にすること。
- (2) 保守・運営経費が必要最低限になるよう配慮すること。
- (3) Web サイトに不具合が生じた際の対応等のため、公開後 1 年間は、その隠れた瑕疵について無償で補修作業を行うこと。また、同期間において、委託者より操作説明等を求められた場合は、それに応じるものとする。

4. 業務委託要件

4.1. プロジェクト管理要件

4.1.1. プロジェクト計画

受託者は、本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、進捗管理や課題管理等を行う際の様式については、本県と協議により決定するものとする。

4.1.2. プロジェクト管理

プロジェクト管理における管理項目と内容は以下の通り。

表 4-1-1 プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本県に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 なお、品質基準については本県と協議のうえ決定すること。 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本県に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本県に報告すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本県と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工期等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本県と協議のうえ、対応方針を確定すること。

4.1.3. プロジェクト体制

業務実施にあたり受託者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本県の下承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

表 4-1-2 要員スキル要件

要求するスキル	スキルの詳細
プロジェクト管理能力を有する者	・プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
品質管理能力を有する者	・受託者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
導入ソフトウェアに関する専門知識を有する者	・導入するソフトウェア（OS・ミドルウェア含む）に関する専門知識と、本調達の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。 ・パッケージソフトウェア・ミドルウェア等に関するベンダ資格が存在する場合については、その資格を取得していることが望ましい。
Web サイト作成に関する知識を有する者	・本業務の範囲に適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例や自身の構築事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること。

4.1.4. プロジェクトに関わるステークホルダー

本システムの主な利用者および関連事業者等は以下のとおりである。各事業者と適宜調整を行い、円滑に作業を遂行すること。

表 4-1-3 体制と役割

組織・事業者	主な役割
オールみやぎき営業課	本システム所管課。本システムの整備に係る調整・管理を行う。
県産品事業者	本システムの利用者。想定ユーザー数は1,000
全国のバイヤー	本システムの利用者。想定ユーザー数は1,000
県庁LANシステム等運用・保守事業者	本県の庁内ネットワークや統合認証基盤等の維持管理を行う事業者。
デジタル推進課	本システム構築に関する必要な助言・会議参加等での支援を実施する。また、県庁LAN、宮崎県サーバ統合基盤に関する管理・調整を実施する。

4.1.5. コミュニケーション管理

受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会、作業部会等の定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに準備すること。また、会議終了後に会議内容を書面で本県へ報告し、その下承を得るものとする。なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

表 4-1-4 会議体設置要件

会議体	要素	実施内容
定例報告会	目的	プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。
	参加者	本県 : オールみやざき営業課 受託者 : プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受託者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本県との協議のうえ、決定すること。 本システムの構築の定例報告会は月に1回程度と想定する。
	報告書類	進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等
各作業部会	目的	各課や他受託者との要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行うこと。
	参加者	本県 : オールみやざき営業課 受託者 : プロジェクト統括責任者、各領域責任者、担当者、他受託者等
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本県との協議のうえ決定すること。
	報告書類	進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等

4.2. 開発要件

4.2.1. システム環境

原則として、開発環境を本番環境として使用するよう受託者にて調整を行うこと。宮崎県サーバ統合基盤利用の場合は、開発環境と本番環境を別環境としたい場合には、デジタル推進課と協議を行い、構築方法を決定すること。

4.3. テスト要件等

4.3.1. テスト方法

受託者は、各種テスト計画書等に基づいて、総合テスト、受入テストを主体的に実施すること。

総合テストの実施は、可能な限り実際の業務環境と同じ状態でテストを実施する。また、テスト実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化すること。

なお、総合テスト、受入テストにおいて発生した障害や課題は、必要に応じて本県へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

4.3.2. 本番環境へのデータ移行作業

受託者は本県が提供する県産品事業者ならびに県産品情報のデータを、テスト運用期間までに本システムに登録すること。なお、登録する件数は県産品事業者を1,000件、県産品情報を2,300点と想定する。データ移行に必要な情報、データフォーマット、受渡方法などは本県と受託者が協議し決定する。

4.3.3. 研修

県産品事業者に対して、Webサイトの登録方法、本システムの機能の活用方法、効果的に商談ができるFCP展示会・商談会シートの記載方法の研修をオンラインで実施すること。また、本システム管理者(約2名)に対して、本システムの機能や操作等の研修を実施すること。なお、

研修会場の手配および参加者への周知は本県が実施するが、必要な機材等は受託者にて準備すること。

4.3.4. 周知

県産品事業者や全国のバイヤーに対して、新聞広告や Web 広告等を活用し、登録数が増えるよう効果的な周知を図ること。

4.4. 成果物

工程毎の成果物について、以下に示す。原則次工程着手前に現工程の成果物について作成を行い、承認を得るものとする。なお、パッケージシステム等やクラウドサービスの利用、ドキュメントの統合などにより、成果物の作成が不要なものがある場合は、事前に本県と協議の上、成果物の納入を対象外とすることについて承認を得ること。

また、成果物に変更が生じた場合は、速やかに県に提出すること。

表 4-4-1 成果品一覧

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
プロジェクト計画策定	プロジェクト計画書	プロジェクトを運営するための計画書（機能概要、実施体制図、スケジュールなど）	契約締結後 1 カ月以内
要件分析	要件定義書	基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの	基本設計開始前まで
基本設計	基本設計書	本システムの基本機能・画面構成・帳票一覧などの基本設計内容をまとめたもの	詳細設計開始前まで
詳細設計・開発	詳細設計書	基本設計書を基に詳細設計内容をまとめたもの	開発開始前まで
	システム操作マニュアル（暫定版）	本県管理者、各利用者（県産品事業者、バイヤー、その他利用者）別の操作マニュアル	受入テスト開始前まで
テスト	テスト計画書	テストの目的やスケジュール、体制、シナリオ等を定めたもの	各テスト開始前
	総合テスト仕様書	総合テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	総合テスト開始前
	総合テスト結果報告書	総合テストの結果をまとめたもの	総合テスト終了時
	受入テスト仕様書兼結果報告書	受入テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	受入テスト開始前
研修	操作マニュアル	暫定版のシステム操作マニュアルに、受入テスト等で修正した機能などを反映したもの	研修開始前
本番移行	本番切り替え計画書（リリース計画書）	本システムを本番稼働させるためシステム品質状況や運用スケジュール、体制、制限する機能などを定めたもの	本番稼働前
	稼働判定報告書	本番稼働に係る稼働判定の基準及	本番稼働前

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
		び稼働判定までの経緯をまとめたもの	
	プログラム	本システムのプログラム	本番稼働前
	著作権一覧	開発したシステムの成果物の著作権を一覧にしたもの	本番稼働前
プロジェクト管理	議事録 連絡票 進捗管理表 品質管理表 課題管理表 障害管理表 変更要求管理表 リスク管理表	本業務のプロジェクトを運営するための各種書類	プロジェクト実施中 随時

4.4.1. 納品形態及び部数

受託者は本業務完了時に、表 4-4-1 に示す成果品の中から本県と協議して決定する成果品を収めた業務完了報告を、紙で 2 部（正本、副本）、電子データで 1 部納入すること。

なお、電子データによる納品について、Microsoft Word 2019、同 Excel 2019、同 PowerPoint2019 で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、作成時点で最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトによりチェックを行い納品すること。また、納品後、本県において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

4.4.2. 納入場所

本県が指定する場所とする。

5. 運用支援・保守要件

契約期間中における運用支援・保守は本業務に含むため、運用支援・保守要件について、次年度以降も含めて提案すること。

なお、運用支援・保守時間は基本的には 9 時 00 分から 17 時 00 分までとするが、緊急の問い合わせ対応があることを想定すること。サーバ統合基盤を利用する場合は、障害時の対応やネットワーク監視、セキュリティ対策等は、サーバ統合基盤内の機能を使用すること。

また、必要なデータバックアップを行い、万一データが消失した場合でも速やかな復旧が可能な体制を提供すること。

6. その他

6.1. 疑義の解決

本業務の委託契約書及び業務仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合は、本県と受託者が協議のうえ決定するものとする。

6.2. 貸与資料と使用期限

本県は、業務を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与する。受託者は貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても本県の承諾なくして複写又は複製してはならない。この場合の承諾は書面により行う。なお、業務完了後はすみやかに返却しなければならない。

6.3. 第三者への委託

受託者は、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、成果品の品質向上のための委託、業務の効率性向上のための委託、宮崎県に本社を置く地元企業の技術力向上につながるための委託についてはこの限りでない。なお、この場合であっても書面による本県の承認を得ることとし、再委託先についても委託者と同様の制約を負わせるものとする。

6.4. 契約不適合責任

成果品の納入後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良個所の修補等の必要な措置を講じなければならない。これにかかる費用は受託者の負担とする。

なお、成果品の瑕疵が本県の指示により生じたものであるときは、本規定を適用しないものとする。ただし、本県の指示が不相当であることを受託者が指摘しなかったときは、本規定を適用するものとする。

6.5. 契約終了時の協力

本システムの利用を終了する場合は、次期システムの移行のために必要なものを本県の指示に従い、CSVなど一般的なフォーマットの電子データとして提出すること。また、速やかに各種データ等を受託者の責任で完全に消去すること。

6.6. 著作権の取扱い

- (1) 本委託業務の実施による文章、画像、イラスト、その他一切の著作権については、委託者が保有するものとし、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合はあらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、成果品にかかる著作権人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

6.7. 個人情報の取扱い

当事業において収集及び取り扱う個人情報は「宮崎県個人情報保護条例」を準用するとともに、個人情報に関する法令を順守し、適正に取り扱うものとする。

6.8. 事業の実施方法

なお、新型コロナウイルス感染症の状況によって、当該事業の実施方法等について県から指示があった場合には、その指示に従うこと。業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策を講じた上で実施すること。

以上