

簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 4月11日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契 約 課)

記

業務名	要介護認定調査支援システム構築業務委託		
業務場所	宇治市役所		
委託期間	令和7年5月21日 ～ 令和8年3月31日 315日間		
業務概要及び条件	介護認定調査票作成システム構築業務		
予 定 価 格	¥17,443,000 (税込)	最低基準価格	¥12,210,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
次の①～③の全てを満たすこと。 ①参加資格者名簿登録 ②要介護認定調査支援システム導入実績(元請、過去5年以内) ③ISO27001又はプライバシーマークの取得			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和7年4月17日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和7年5月14日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前 払 金	無	部 分 払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
そ の 他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。
令和7年4月11日（金）午前9時から
令和7年4月24日（木）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており、競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後に変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に送信します。新たにメールアドレスを登録される場合や他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

仕様書

1. 業務名

要介護認定調査支援システム構築業務委託

2. 目的

本業務は、要介護認定調査業務にデジタル技術を導入し、作業の効率化をはかり、迅速な介護認定を図ることを目的とする。この目的を実現するため、認定調査票の作成業務を支援できるシステム（以下、「支援システム」という）が搭載されたタブレット端末等の導入・運用を行うものである。

3. 履行場所

宇治市役所本庁舎 京都府宇治市宇治琵琶33番地

4. 契約期間

契約日から令和8年3月31日

ただし、令和7年8月1日から稼働できるよう、令和7年7月末までに支援システムの稼働に必要な物品の納品および運用テスト、操作研修等を含めて実施すること。なお、納入日や設定、研修等の詳細なスケジュールについては、協議を行い決定する。

5. 業務委託内容

（1）本件の概要

期限内に上に記載する目的を満たすべく、（2）以降に記載する要件を満たす物品を納品し、スケジュール内に支援システムを稼働させること。

- ア 本件に必要な各種物品の調達及び納品
- イ 支援システム稼働に必要な各種設定作業
- ウ 運用・連携テストの実施
- エ 操作説明会の実施

（2）本件に付帯する物品の調達及び要件について

期限内に下に記載する要件を満たす支援システム及び端末等の調達を行うこと。

ア 調達する支援システムの要件

別紙1の要件をすべて満たすこととする。

なお、他市町村で認定調査支援に資するシステムとして導入実績がある支援システム（パッケージシステム）を選定すること。

イ 支援システムを利用する端末の要件

別紙 2 の要件をすべて満たすこととする。

数量はタブレット端末及び付属品 15 台分とする。

ウ 支援システムの保守要件

- ① オペレーターもしくは技術者が、少なくとも平日午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分まで対応できること。
- ② 電話またはメールでの問い合わせ対応を実施すること。
- ③ 支援システムの不具合が発生した場合は、改善に向けた対応を速やかに行うこと。または、改善までの間、支援システムが利用できる別の代替品を用意すること。
- ④ 不具合等による端末交換時のキッティング及び支援システムの再設定を行うこと。
- ⑤ 総務省が進めるシステム標準化により、本市介護保険システムを移行する際に CSV レイアウトに変更が生じた際は、標準仕様書に準拠したレイアウトで CSV を出力できるよう支援システムまたは連携用オプションを改修すること。また、改修に伴い費用が発生する場合は別途協議するものとする。
- ⑥ 厚生労働省が定める全国統一の認定調査項目に変更が生じた場合は、対応すること。

エ 各種ライセンスの詳細

数量はタブレット端末 15 台分とする。

- ① 支援システムのライセンス（使用权）（令和 7 年 7 月～令和 12 年 3 月 31 日）
※ 本市介護保険システム側とのデータ連携に使用するパソコンにインストールするソフトウェアにライセンスが必要な場合は本発注に含めることとする。
- ② 支援システムの保守ライセンス（令和 7 年 7 月～令和 12 年 3 月 31 日）

（3）支援システム稼働に必要となる各種設定作業

- ハードウェア類の開梱作業（不要となった梱包類は受注者にて廃棄すること）
- ハードウェア類の初期設定
- 支援システムの初期セットアップ
- MDM 等の機能により、無線 LAN 機能や Bluetooth 機能を管理者権限において制御し、別のネットワーク及び別の機器（本件で調達する以外の機器）との無線接続ができないように設定

（4）運用・連携テストの実施

- 宇治市介護保険システムからのデータ連携、認定調査作業、調査データが本

市介護保険システムに正しく取り込めること等の運用上必要と考えられる一連の作業について、正しく動作することのテストの実施

(5) 操作説明会の実施

- ① 本市認定調査員（対象人数１５名程度）及び本市職員（対象人数１０名程度）を対象とした操作研修を行うこと。
- ② 本稼働日前に宇治市役所にて１回以上行うものとする。なお、操作研修は１回につき約２時間程度とする。
- ③ 研修資料等は必要部数を受託者が用意するものとする。
- ④ 操作研修後の問合せ等についても、適宜対応すること。

(6) 各種操作マニュアル、試験成績表等の納品

6. 疑義について

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、両者で協議の上、誠意をもって解決する。

7. 個人情報保護等

- (1) 本システムの導入において、遂行上知り得た一切の情報は本業務のみで使用し、本市の同意なくして第三者に漏えいまたは開示してはならない。
- (2) 個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の保護に関する法令及び別紙の「宇治市個人情報の取り扱いに関する特記仕様書（作業用）」、「宇治市情報システム統一セキュリティ仕様書」、「データ保護及び秘密の保持に関する仕様書」を遵守すること。

8. 支払い

受注者は、業務完了したとき、業務完了届にて業務完了の報告を行うこととする。発注者が確認の上、受注者の請求に基づき支払うものとする。

別紙1 システム要件

認定調査票調査項目について	
1	要介護認定等における認定調査票の項目をすべて網羅していること。なお、複数選択を許容する項目は複数選択ができることとし、複数選択が許容されない項目は複数選択ができないこと。
認定調査票特記事項について	
1	認定調査票の概況調査及び基本調査に係る特記事項が入力できること。
2	定型文選択により、特記事項の定型文を入力できること。
3	特記事項の定型文（選択肢）をカスタマイズすることができること。
4	タブレット端末本体と接続可能なキーボードからの入力ができること。
5	特記事項をタッチペン等で手書き入力でき、文字データに変換して登録できること。
6	特記事項を音声入力できること。
7	認定調査票の基本調査の全項目を調査票の形式で一画面で入力できること。
スワイプ操作	
1	スワイプ操作について、タッチパネルでの操作が円滑にできること。
調査対象者検索について	
1	調査対象者について、被保険者番号や申請日、調査予定日等の情報を基に絞り込みすることができること。
調査対象者一覧について	
1	調査対象者を被保険者番号順等により一覧表示できること。
印刷について	
1	調査票や特記事項等を宇治市独自の様式で印刷することができること。
ユーザー管理について	
1	認証キーにより、操作が許可された者のみ使用できるセキュリティ機能があること。
介護保険システム連携について	
1	介護保険システムと連携し、CSV または QR 読み取りにより申請者データの取込ができること。
連絡ツールについて	
1	調査時に必要な情報や調査員に対しての連絡メモを入力することができること。
訪問調査判断基準表示について	
1	厚生労働省の訪問調査に係る判断基準を表示する機能があること。
入力漏れ等の警告について	
1	基本調査結果を登録中に、入力漏れや一次判定警告が発生した場合、発生したことが確認できる機能があること。
その他のシステムの基本要件	
1	タブレット端末等へのログインについては、認証キーを利用したログイン認証によるものとし、内部にある情報は暗号化等により、第三者による外部アクセスでの情報取得を防げること。
2	認定調査員が外部でタブレット端末等を使用し、認定調査票の基本調査項目の選択ができるとともに、選択漏れ等があった場合はエラー表示ができるも

	のとする。基本調査項目の選択画面から容易に調査員マニュアル等の表示もできるものとする。
3	認定調査票の特記事項の入力ができるものとし、特記事項のリスト入力ができるなど補助機能が充実しているものとする。
4	本市で導入している富士通社製介護保険システムMCWELV2から出力した対象者情報のCSV取り込みが可能であること、もしくはそれと等しいオプションがあるシステムであること。
5	本市で、導入している富士通社製介護保険システムMCWELV2と連携できるようにCSVを出力または、出力したCSVから本市の認定調査票を出力できること。
6	システムへのデータ連携時は、端末内の指定フォルダに認定調査票データを格納できるものとし、データ連携後はフォルダ内に残存している認定調査票データを自動で消去できること。
7	インターネットを介することなく、一連の業務が実施できること。
システムの利用可能時間	
1	24時間365日を通じて利用が可能であること。(事前協議によるメンテナンス等の停止は除く。)

※以下の仕様についても満たすこと。

- ① システム運用時のアクセス性能は一般的にストレスなく使用が許容される程度の反応速度を保つこと。
- ② 紛失・盗難時のデータ流出を防ぐための措置が講じられていること。

別紙2 タブレット要件

タブレット型端末の仕様	画面サイズ 10インチ以上 OS iOS13 以上 (iPad タブレット端末) Android13 以上 (Android タブレット端末) Windows10 以上 (Windows 端末) メモリ 4GB 以上 ※ メモリ 4GB 以上は Android、Windows のみ 付属品 タッチペン キーボード (本体と装着可能なもの) 本体カバー タブレット保護フィルム ※ タブレット及び付属品に管理番号が把握できるシールを貼付して納品すること (記載の詳細については契約後に受注者と協議の上決定する) ※ PC と接続するためのケーブルが同梱されていない場合は本件調達に含めること。 【参考商品】 タブレット : NEC LAVIE (PC-T1165KAS) キーボード : NEC (PC-AC-AD049C) タブレットカバー : NEC (PC-AC-AD047C) タッチペン : NEC (PC-AC-AD042C) 保護フィルム : NEC (PC-AC-AD048C)
-------------	---

- ※ その他本業務に必要となる物品については、受託業者にて調達するものとする。
- ※ 上記の参考商品と同程度以上のスペックを持つ製品であれば可とするが、製品の確定については受注後、発注者と必ず協議のうえで決定すること。
 Android OS、Windows OS 搭載のタブレットを提案する場合は国内メーカー産に限定し、本件で調達する支援システムが安定稼働した実績のあるタブレットを選定すること。
- ※ MDM 等の機能により、無線 LAN 機能や Bluetooth 機能を管理者権限において別のネットワーク及び別の機器 (本件で調達する以外の機器) との無線接続ができないように設定できること。その機能の実現においてアプリケーションを用いる場合は、それにかかるライセンス等の費用 (令和 12 年 3 月 31 日まで) も含めること。

宇治市個人情報の取扱いに関する特記仕様書（作業用）

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、宇治市情報セキュリティポリシー及び関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。また、庁舎外での個人情報の取り扱いが発生する場合には、受注者は、別途定める「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表」（作業用）で確認した項目を遵守しなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、この契約に関わる業務を実施する作業責任者（以下、「責任者」という。）及び作業従事者（以下、「従事者」という。）に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者及び従事者）

第4条 受注者は、責任者及び従事者を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

3 責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう従事者を監督しなければならない。

4 従事者は、責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

（従事者への周知及び監督）

第5条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中はもとより退職後においても、その事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要か

つ適切な監督を行わなければならない。

(派遣労働者等に関する措置)

第6条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下、「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者等の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(教育及び研修)

第7条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(再委託)

第8条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約にかかる業務を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）へ業務を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。
 - (1) 再委託を行う業務の内容
 - (2) 再委託で取り扱う情報
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

(目的以外の使用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した情報（情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び複製の禁止)

第10条 受注者は、データバックアップを除き、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡しを受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第11条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から引き渡しを受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した情報の滅失及び毀損の防止に関する措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第12条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出し必要に応じその場所を発注者及び責任者の立ち会いのもと事前に確認し承認を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

- 2 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する従事者である証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(個人情報の管理)

第13条 受注者は、業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。また、これらの設備の設置状況を発注者に報告すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所か

ら持ち出さないこと。

- (3) 発注者の承諾を得て個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けた作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込ませないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（受渡し・運搬）

第14条 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡し・運搬に関しては、電子メールやファクスは用いず、原則発注者及び受注者の職員の立ち会いのもと受注者の責任で発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、その経費は受注者の負担とする。その際発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第15条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を返還する場合は、全ての資料（資料名称や情報項目、媒体名、数量等の内容がわかるもの）の明細とともに返還し、複製された資料等がないことを証する書面を発注者に提出しなければならない。
- 4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄、又は消去する場合、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読及び復元できないよ

うに確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。

- 5 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去した時は、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

- 第16条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、その事故等に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
 - 3 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
 - 4 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

- 第17条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。
 - 3 発注者は、必要があると認めるときは、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いの状況について、受注者に報告させ、又は随時実地に調査することができるものとする。

（監査及び検査）

- 第18条 発注者は、この契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕

様書に定める措置が講じられているかどうか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除)

第19条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務をはたさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第20条 受注者の故意又は過失を問わず、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

宇治市情報システム統一セキュリティ仕様書

(基本的事項)

第1条 本仕様書は本市における情報システムの統一的な情報セキュリティについて、情報システム開発及び改修等を行う際に考慮すべき事項について定めるものである。

(1) 情報セキュリティ対策は宇治市公共施設情報ネットワークにおいて統一的な対応が必要となるため、情報システム開発及び改修等の受注をした者（以下、「受注者」という）は、以下に示す事項について遵守することを要する。

(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）及びその他業務の実施に係る関係法令の規定を遵守することを要する。

(情報システムの種類)

第2条 情報システムには「業務支援システム」と「住民公開システム」があり、それぞれの情報セキュリティの要求内容は異なる。

(定義)

第3条 この仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 「宇治市公共施設情報ネットワーク」とは、宇治市庁舎内及び庁舎外施設（うじ安心館、水道部庁舎、ゆめりあ宇治、市立小学校・中学校・保育所及び幼稚園、消防署、図書館、公民館等）（以下、「宇治市施設」という）において、標準的な通信プロトコルを用いて構築された情報ネットワーク式（情報機器（サーバ、クライアント等）やネットワーク機器（スイッチ、ルーター、ファイアウォール等）などのハードウェア資産（以下、「ハードウェア」という）、及びソースコードやデータベース・データ情報などのソフト資産（以下、「ソフトウェア」という）すべてのことをいう。）のことをいう。

(2) 「業務支援システム」とは本市行政事務（市立小中学校での校務事務は除く）において、事務処理を行うためにハードウェア及びソフトウェア等を利用し電子情報を扱う仕組みのことをいう。

(3) 「住民公開システム」とは本市において、インターネットを通じて住民等に情報提供等を行うためにハードウェア及びソフトウェア等を利用し電子情報を扱う仕組みのことをいう。

(4) 「個人情報」とは個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条において使用する用語の例による。

(情報資産の取り扱い)

第4条 情報システムで取り扱う情報資産の重要度によって、情報システムを構成する情報機器等の取り扱い（情報機器を設置する区画等）が異なる。受注者は情報システムとその情報資産の取り扱いについて、本市発注担当課（以下、「発注者」という）の指示に従うこと。

(共通仕様)

第5条 受注者は情報システムの開発及び改修等において次の要件を満たすこと。

- (1) 本市において、情報ネットワークの系統を業務支援システム用、住民公開システム用（インターネットを含む）及びその他用（総合行政ネットワーク（LGWAN）を含む）に論理的に分離している。業務支援システム用と情報公開システム用及びその他用の系統間は原則として常時接続をしないこと。
- (2) 「外部とのネットワーク接続」については、法令等に基づくとき、又は公益上必要であり、かつ、個人情報の保護に関し必要な措置が講じられていると認める発注者が認めるときを除き、受注者は発注者と協議を行い、承諾を得ること。
- (3) サーバ機器（サーバ仮想化の仮想マシンを含む、以下同じ）についてバックアップからのリストアによるシステム復旧を念頭に、バックアップ箇所について発注者の指示に従い設定すること。なお、システム復旧にデータ以外にシステム関連プログラム等のバックアップを必要とする場合は、そのバックアップについても適切に取得できるよう設定すること。バックアップはテープ交換等の物理的な作業以外は、自動スケジュールによる運用を行うこと。
- (4) サーバ機器等の設置・導入をする場合には、発注者が指定する日時、設置場所に行うこと。
- (5) サーバ機器等の電源については、100Vを基本とすること。200V電源が必要な場合は、別途費用、工事等が必要となるため発注者と事前に協議すること。
- (6) 宇治市施設に設置するサーバ機器において本市が必要と認める場合には、別表第1のウイルス対策ソフトをインストールできること。ただし、サーバ機器の設置場所が宇治市施設以外の場合、またはASPサービスを利用する場合はこの限りではない。
- (7) 発注者と適宜連絡をとりあい、進捗状況について随時報告すること。
- (8) 情報システム開発及び改修等にかかる協議内容については、議事録として納品すること。
- (9) 情報システム開発及び改修等の成果品に瑕疵が発見された場合の受注者の瑕疵担保責任は、民法の規定どおりとする。ただし、瑕疵担保期間経過後であっても、受注者に故意又は重大な過失があった場合、受注者は発注者に対しその責任を負うものとする。
- (10) 受注者は、情報システム開発及び改修等の業務を行う際に当該業務に従事する者について「技術者届」を発注者に提出すること。
- (11) 電磁的記録情報による個人情報（以下、「個人データ」という）を取り扱う作業については、個人データの宇治市庁舎外への持ち出しは原則として認めない。また、個人データ以外の個人情報も同様とする。
- (12) 受注者は、情報システム開発及び改修等の業務を行う際に個人データを取り扱う場合は、当該業務に従事する者の「秘密保持に関する誓約書」を発注者に提出すること。
- (13) 受注者は、情報システム開発及び改修等の業務を行う際に個人データを取り扱う場合は、その取り扱い方法等について発注者の指示に従うこと。また、業務終了後の取り扱いについても同様とすること。

(14) 個人データはインターネット DMZ（住民公開システム等、インターネットに常時接続するサーバ機器を配置する）セグメントにおかないこと。

(15) ネットワークプロトコルはTCP/IPとすること。

(16) 情報システム開発及び改修等の業務の全部を一括してまたは大部分を第三者に委託し、または請負わすこと（以下、「再委託」という）をしてはならない。

ア 受注者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得ることを要する。

- ・ 再委託を行う業務の内容
- ・ 再委託で扱う情報
- ・ 再委託の期間
- ・ 再委託が必要な理由
- ・ 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- ・ 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- ・ 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- ・ 再委託の相手方の監督方法

イ 前号の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

ウ 受注者は、再委託先に対して本業務の委託をした場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(17) 再委託先から本業務を第三者へ委託することについては承諾しないこと。

（業務支援システム個別仕様）

第6条 業務支援システムの開発及び改修等において次の要件を満たすこと。

(1) 発注者が指定する、職員の使用するクライアント機器の標準 OS で正常なシステム稼働を実現すること。

(2) 職員の使用するクライアント機器には、別表第1に示す情報セキュリティ対策を行う。この環境において正常なシステム稼働を実現すること。

(3) IP マルチキャストパケットは本市 IC カード認証システムにおいて通信ができない。本市 IC カード認証システムを使用しない範囲において、使用する場合には事前に発注者からその承諾を得ること。

(4) 本市で構築している Active Directory にドメイン参加すること。

(5) 宇治市公共施設情報ネットワークで稼働すること。

(6) 外字を使用する場合には、本市の状況を十分に考慮に入れること。外字の追加、配布、連携等の管理については、運用の効率化を考慮すること。

(7) 文字コードについては特に定めがないが、業務ごとに共通的なものを使用し、職員のクラ

クライアントの標準利用環境で特別な操作をすることなく表示が可能であること。ただし、住民記録システム及び住民基本台帳システム（宇治市電子計算機処理の管理及び運営に関する規則（平成6年9月1日規則第34号））データとの連携をする場合には、「unicode」を選択することが望ましい。

(8) 電子公印を使用する場合は、ユニークな公印番号を付与し、「いつ・誰が・何に使用したか」を管理できるようにし、また出力帳票にはユニークな公印番号を出力すること。

(9) 個人データはクライアントには蓄積せず、必ずサーバに蓄積すること。

(10) クライアントのセットアップは本市でも可能とすること。セットアップマニュアル等の作業の詳細がわかる資料を提供すること。

(11) システムのログ取得については、システム障害発生時等の原因追究に必要となる項目を設定すること。

（住民公開システム個別仕様）

第7条 住民公開システムの開発及び改修等において次の要件を満たすこと。

(1) クライアントの一般的なインターネットブラウザを使用しインターネット接続でサービスを実現できること。また、標準的なインターネット使用環境で快適に動作すること。

(2) 個人情報を含む通信はSSLによる暗号化通信を行うこと。

(3) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が実施する脆弱性診断等により問題点が発見された場合には真摯に対応すること。

(4) 受注者は、システム開発の成果品の納品を行う場合、脆弱性検査を実施し、問題がないことを確認したうえで納品すること。なお、脆弱性検査の実施内容及び実施結果について報告書を添付すること。

（その他）

第8条 本仕様書に定めない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議を行い、これを定めるものとする。

別表第1

システム等名	システム開発企業名、ソフト名
I C カード認証システム	(株) 日立ソリューションズ製 AUthentiGate
	(株) ディー・ディー・エス EVE-MA
ウィルス対策ソフト	トレンドマイクロ株式会社 ウィルスバスター コーポレートエディション

データ保護及び秘密の保持等に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は業務委託を実施するにあたり、データの保護及び秘密の保持等に関する受注者の履行すべき責務を定めることを目的とする。

(秘密の保持等)

第2条 受注者は、契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び、解除した後も同様とする。

(データの受け渡し)

第3条 業務遂行上必要なデータ及び資料の受け渡しは、発注者と受注者の職員をもって行うものとする。

(運搬)

第4条 委託業務にかかるすべての契約目的物の運搬は、受注者の責任で行うものとし、その経費は受注者の負担とする。

(目的外使用の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に必要な業務の内容を他の用途に使用してはならない。

(データの複写及び複製の禁止)

第6条 受注者は、委託業務にかかる一切のデータを複写又は、複製してはならない。

2 受注者は、委託業務終了後において、データその他記録媒体等の廃棄をするときは、あらかじめ、発注者の承認を受けるものとし、廃棄に関しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならないものとする。

(帰属)

第7条 業務に関連して受注者が開発したプログラム及び作業仕様書は、発注者及び受注者に帰属するものとし、第三者に供与する場合は、あらかじめ発注者と受注者間の協議のうえ決定するものとする。

2 磁気テープのマスターファイル等は、発注者に帰属するものとする。

(安全管理義務)

第8条 受注者は、この委託契約に係わって、発注者から提供された入出力帳票及び媒体の取扱いについて、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を講じなければならない。

(処理内容の報告等)

第9条 受注者は、委託業務処理方法に応じて処理内容について、発注者に対して報告しなければならない。

2 受注者は、委託業務を処理するうえで、事故等の発生により契約の履行に支障が生じ、または生じると認められるときは、直ちに発注者に対して口頭をもって通知するとともに、遅滞なくその状況を、発注者に書面等をもって報告しなければならない。

3 発注者は、受注者に対して所要の措置をとることを求めることができる。この場合受注者は直ちにこれに応じなければならない。

4 前項の措置に要した経費については、発注者と受注者間の協議のうえ定めるものとする。

(立会検査)

第10条 発注者は、この契約の履行について必要があるとき、受注者に対して報告を求め、調査を行い、又は立ち会うことができるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。

2 発注者は、必要に応じて、受注者の施設設備の管理及び作業管理等の状況について、調査し、勧告することができる。

(附則)

1 受注者は、業務の処理上個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約にかかる業務を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）へ業務を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

(1) 受注者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得ることを要する。

イ)再委託を行う業務の内容

ロ)再委託で取り扱う情報

ハ)再委託の期間

ニ)再委託が必要な理由

ホ)再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）

ヘ)再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

ト)再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

チ)再委託の相手方の監督方法

(2) 前号の場合、受注者は、再委託の相手方に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(3) 受注者は、再委託の相手方に対して本業務の委託をした場合は、その履行を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

3 受注者は再委託の相手方から本業務を第三者へ委託することについては承諾しないこと。

4 業務に従事するものは、業務の処理上個人情報を取り扱う場合は、所定の誓約書を発注者に提出するものとする。

5 仕様書等の交互符合しないものを発見したときは業務仕様書を優先する。