

## 鳥取県看護職員修学資金管理システム調達業務仕様書

### 1. 業務の名称

鳥取県看護職員修学資金管理システム調達業務（以下「本業務」という。）

### 2 目的

現行の看護職員修学資金貸付者管理台帳システム（以下「現行システム」という。）は、看護職員修学資金を貸付した修学生情報について、貸付決定から、進学・就業等の各種猶予、返還、免除までの一連の状況を管理するためのシステムとして、平成 22 年度から稼動している。このたび、管理台帳機能をもつ現行システムを再構築し、申請者からのオンライン申請機能を追加した看護修学資金等貸付管理システム（以下「新システム」という。）を調達するもの。

### 3. 業務期間

契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

期間別の工程を表 1 に示す。本業務による対外的な新システム提供開始日は、令和 7 年 4 月 1 日とし、令和 7 年 3 月 21 日までに、システム設計・構築、データの移行、運用テスト及び操作研修を実施するものとする。

新システムの利用期間は令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（60 ヶ月間）とし、令和 12 年 4 月 1 日以降の本システムの運用・保守業務を履行する契約者に必要なデータを移行後、令和 12 年 3 月 31 日までの間に、データ消去を実施し、発注者に報告書の提出を行うこと。ただし、データ消去については、発注者と受注者の間で利用期間が令和 12 年 4 月 1 日以降となる本システムの契約を、新たに締結した場合は、この限りではない。

表 1 期間別の工程

期間	工程及び想定スケジュール
契約締結日～ 令和7年3月21日	システム導入 (1) 設計・構築 (令和6年12月13日まで) (2) データ移行 (令和7年1月31日まで) (4) 運用テスト (令和7年1月31日まで) (5) 操作研修 (令和7年2月28日まで)
令和7年4月1日～ 令和12年3月31日	運用・保守（問合せ対応等）

### 4. システム概要

システム概要のイメージを図 1 及び図 2 に示す。

(1) オンライン申請・届出の作成送付

鳥取県看護職員修学資金・奨学金貸付に係る申請者（以下「申請者」という。）からインターネットを通じて、県に対し、申請・届出を受け付ける。

(2) 申請等の受付、審査

前号による申請・届出があった場合は、県医療政策課の審査者（以下「審査者」という。）は、LGWAN（総合行政ネットワーク）を経由して新システムに接続し、受付・審査を行う。

(3) 審査結果等の通知

審査者は、LGWAN を経由して新システムに接続し、申請者の申請・届出に対する修正指示や審査結果等の通知を行う。申請者はインターネットを通じて、修正指示や審査結果等の確認を行う。

(4) 台帳管理

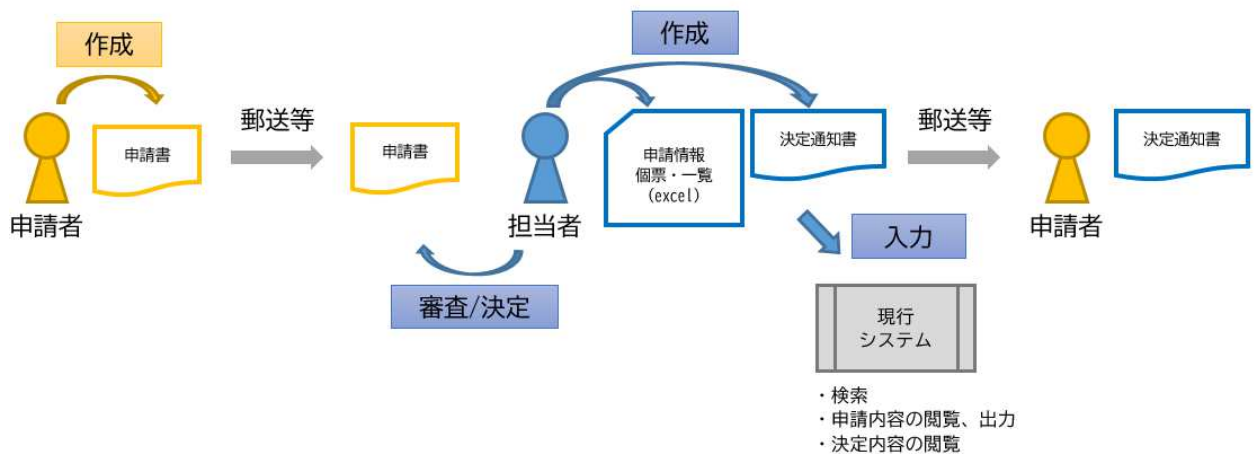
貸付者情報、貸付に係る支給・返還情報、オンライン申請・届出及び審査状況について台帳により管理を行う。台帳機能については、別紙「機能要件一覧」を満足する管理画面及び出力帳票を作成するものとする。

(5) マスターデータ等の管理

県医療政策課の管理者（以下「管理者」という。）は、LGWAN を経由して新システムに接続し、申請者及び審査者情報、権限の管理や申請書等の電子様式の管理、統計情報の出力等を行う。

図1 システム再構築前後の業務処理イメージ

■再構築前



■再構築後

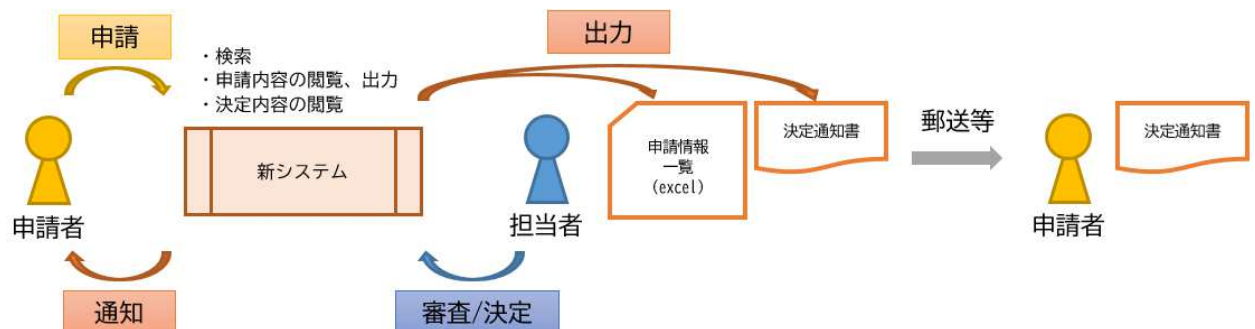
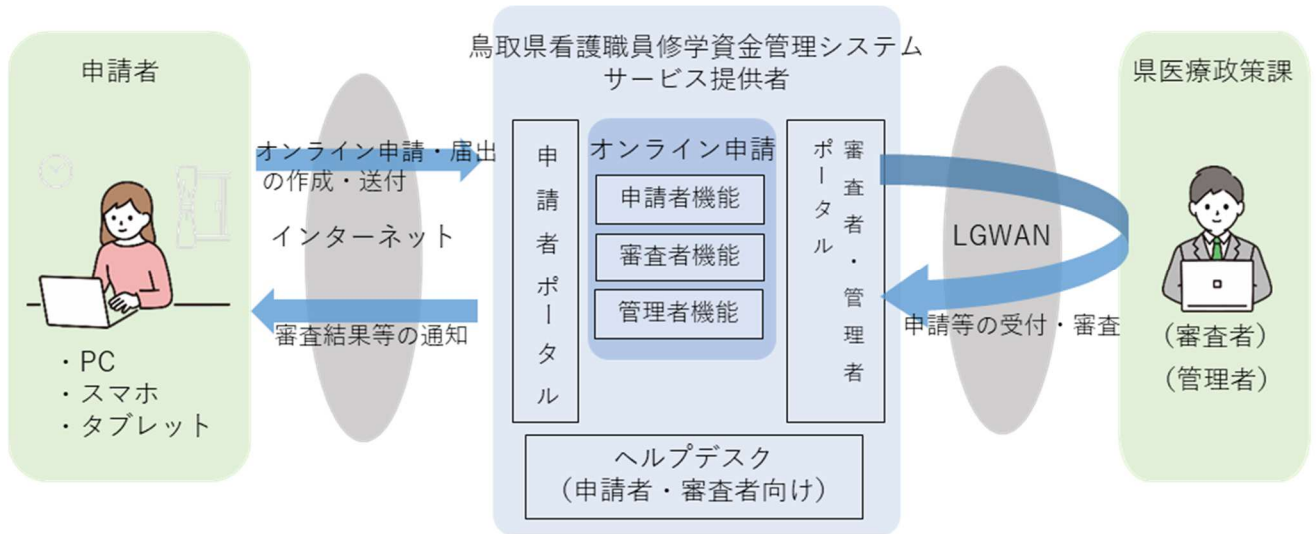


図2 オンライン申請のイメージ

【オンライン申請】



5. 納入物及び納入場所等

(1) 納入物の種類等

本業務の納入物及び納入時期は、次のとおりとする。

ア 稼働するために必要なデータ登録及び申請様式の移行作業が完了した状態の新システム（LGWAN-ASP）一式。納品時期は、令和7年3月21日まで。

イ 表2で示す各種設計書等のドキュメント（以下「設計書等」という。）。なお、設計書等は、必要に応じ発注者と協議の上、統合又は分割を行ってもよいものとする。

表2 設計書等の一覧及び内容

項番	ドキュメント	内容	納入時期
(ア)	プロジェクト計画書	取組範囲や、管理手法、スケジュール、体制等の本業務の実施に当たって予定している事項を記載した文書	契約締結日から10開庁日※以内
(イ)	システム設計書	システム構成図、ネットワーク構成図、環境設定等の内容を記載した文書	令和7年3月21日
(ウ)	移行計画書	新システムの移行に必要な作業内容、影響、スケジュール、手順等を記載した文書	移行計画策定時
(エ)	テスト仕様書及び	運用テストの仕様書及びテストを実施	令和7年3月21日

項番	ドキュメント	内容	納入時期
	テスト結果報告書	した結果を記載した報告書	
(オ)	システム利用手順書	新システムの操作手順を記載した文書（申請者向け、審査者向け、管理者向け等）、様式作成の手順を記載した文書	令和7年3月21日
(カ)	研修関係資料	新システムの操作研修について、当該年度分の計画を記載した研修計画書及び当該年度分の研修テキスト等	令和7年2月28日
(キ)	会議資料等	全ての会議で利用した資料や議事録	令和7年3月21日
(ク)	完了報告書	システム導入業務が完了したことを報告する文書	令和7年3月21日
(ケ)	データ消去に係る報告書	データ消去が完了したことを報告する文書	データ消去時
(コ)	その他資料	その他、発注者が必要とする資料等又は本業務受託者が本業務を実施する上で必要として作成した資料等	適宜

※開庁日：日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和30年法律第178号）に規定する国民の祝日を除く日

## （2）設計書等の部数等

本業務の設計書等の部数及び規格は、次のとおりとする。

### ア 部数

紙媒体により1部、電子媒体により1部納入すること。ただし、5（1）表2に示す（カ）研修関係資料及び（キ）会議資料については、電子媒体のみでも可とする。

### イ 紙媒体での納入物の規格

紙媒体で納入する際の用紙の寸法は、原則として日本工業規格A列4番とする。ただし、必要に応じA列3番の使用も可とするが、A列3番を使用する際は、納品時には、A列4番と等しい寸法に折り込むこと。

### ウ 電子媒体での納入物の規格

電子媒体で納入する際は、原則としてCD-R又はDVD-Rとする。ただし、5（1）表1に示す（カ）研修関係資料及び（キ）会議資料等の令和5年度分以降の文書については、電子メール、大容量ファイル転送ツール又はその他の方法でも可とする。

電子媒体で納入するファイル形式は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPoint又はAdobe社のPDF（ファイル内の文字検索が可能なこと。）のいずれかの形式とす

る。

### (3) 納入場所

本業務の納入物の納入場所は、次のとおりとする。

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地  
鳥取県福祉保健部健康医療局医療政策課

## 6. 業務の範囲

主な業務範囲は、下記のとおりとする。

- (1) 設計、構築、パッケージ導入
- (2) システムの稼働に必要なOS、ソフトウェア等の調達、導入
- (3) 現行システムから新システムへのデータ移行
- (4) 運用テスト
- (5) 各種マニュアルの作成
- (6) 審査者向け操作研修の実施
- (7) 運用・保守
- (8) 利用期間終了時のデータ消去
- (9) その他、本業務に必要なすべてのもの

## 7. 基本要件

### (1) 基本方針

#### ア 構築方針

標準パッケージの利用を前提として、カスタマイズは抑制したものであること。

#### イ 利便性の向上及び申請者本位のサービス

(ア) 24時間 365日稼働することを原則とし、高度な可用性を保障するシステムであること。【必須】

(イ) ユニバーサルデザインに配慮したシステムであること。

(ウ) 新システムのユーザインターフェースは、初めて利用する申請者がマニュアルを見なくても直感的に操作できるよう、全体構成のわかりやすさ、必要情報取得の容易性、操作方法の簡易性等について考慮し、申請者がストレスを感じないよう配慮した扱いやすい設計とすること。【必須】

#### ウ 拡充性及び柔軟性の充実

申請・届出の手続きの様式追加、修正が容易に対応できるシステムであること。また、様式数、申込件数、申請者アカウント数に伴う費用が別途発生しないこと。【必須】

### (2) 動作環境

ア 申請者及び担当者の利用環境にとらわれないサービスであること。

表3で示す環境で最低限動作するものとし、サービス利用期間中において、メーカーサポートが提供されているものを対象とする。【必須】

表3 動作環境

対象	動作環境
OS	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Windows10 以降</li> <li>・ Mac OS バージョン 10.15 「Catalina」 以降</li> <li>・ Android 9.0 以降</li> <li>・ iOS 14 以降</li> </ul>
web ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Microsoft Edge (Chromium 版)</li> <li>・ Safari15 最新版</li> <li>・ Google Chrome 最新版</li> </ul>

イ 今後、新しいバージョンの OS、Web ブラウザ等がリリースされた場合、順次対応すること。【必須】

ウ 申請者の端末には、特別なソフトウェア（JRE、ActiveX 等を含む。以下「ソフトウェア」という。）をインストールすることなく、表3に示す Web ブラウザで利用できること。また、Web ブラウザはパソコン画面だけでなく、スマートフォン及びタブレット画面も考慮したものであること。【必須】

エ 管理者及び審査者の端末についても、ソフトウェアをインストールすることなく表3に示す Web ブラウザのみで利用できること。ただし、やむを得ず、ソフトウェアが必要な場合は、発注者と協議を行うこと。また、ライセンス費用が必要となる場合は、費用に含めることとし、別途費用が発生しないこと。【必須】

### (3) 基本要件

ア LGWAN-ASPとしてシステムを提供すること。【必須】

イ 新システムと県との接続は、LGWANを利用すること。【必須】

ウ 新システムと申請者との接続はインターネットを利用すること。【必須】

エ 新システムは、申請者及び審査者それぞれにポータル機能を有し、申請者が申請・届出の作成・送付を行う申請機能、申請に対する審査を行う審査機能及びそれらを管理する管理機能を有すること。【必須】

オ クライアントパソコン、プリンタ及びネットワーク回線・機器は既存の資産を活用できること。【必須】

カ 標準パッケージにおいて利便性や機能向上等を目的としたバージョンアップが行われた場合は、できる限り速やかに追加費用無しで新システムにも適用すること。

### (4) システム利用範囲

ア システムの利用者

新システムの利用者は以下のとおりとする。

管理者	最大2名
審査者	最大5名が同時にログインできることとする

申請者	約 3, 0 0 0 名 / 年
-----	------------------

#### イ 対象データ

システムの管理対象データの目安は下記のとおりである。

データ名	処理周期	処理件数
現行システムで管理している対象者の概数	—	約 6, 000 件
新規貸付者数	年間	約 300 件
支払データ作成・登録処理	4 半期	約 800 件
返還データ作成・登録処理	毎月	約 300 件

#### 8. 機能要件

本サービスに求める機能要件は、別紙「機能要件一覧」のとおり。

#### 9. 連携要件

県の既存業務システムとのデータ連携が容易にできるように次の機能を備えること。

- (1) 鳥取県財務会計システムとのデータ連携が行えるよう、同システムに入力する所定の形式でデータを取得できること。【必須】
- (2) 支払い・返還データを鳥取県財務会計システムに反映できるよう、様式毎及び申請者毎の入力情報を所定の CSV 形式で、一括出力又は選択出力ができること。【必須】
- (3) 鳥取県財務会計システムに入力する支払い・返還データを所定の CSV 形式で出力できること【必須】
- (4) 新システム独自の API 提供、CSV データの取り込み機能や出力項目を指定した出力機能など、極力業務の効率化や申請事務の迅速化に資する機能を備えること。

#### 10. システムのセキュリティ要件

- (1) OS、ウイルス対策ソフト、ミドルウェア、ソフトウェア等は導入時最新のものとする。ここでいう最新とは、既知のセキュリティホール（脆弱性）について、すべて対策を講じている状態をいう。なお、常にこれを保つこと。また、利用期間中にバージョンアップ等を行う場合は、深夜帯に実施するなどして申請者及び担当者への影響を最小限とすること。【必須】
- (2) ウイルス対策ソフトについては、利用期間中は常に最新のウイルス定義ファイルを適用すること。【必須】
- (3) LGWAN、インターネット共にファイアウォール等による不正侵入防止、侵入検知及び改ざん検知対策を行うこと。【必須】
- (4) 申請等の情報を送受信する際は、TLS 等により暗号化された通信を行うこと。TLS 等の使用にあたり費用が発生する場合は、その費用も調達に含めること。【必須】
- (5) 情報セキュリティに関する情報収集及び脆弱性確認を随時行い、できるだけ速やか

- にパッチを充てる等、必要に応じた対策を行うこと。【必須】
- (6) アクセスログ及び各種通信ログを取得し、情報漏えい、不正アクセス等を監視すること。【必須】
- (7) 受注者のシステム管理者用のパスワードについて、アルファベット、数字、記号が混在した適切な長さとなっている、類推しやすい並び方やその安易な組合せにしない等の基本的な対策がとられており、予め制限された担当者内でのみ管理されていること。【必須】
- (8) 情報セキュリティインシデントが発生した際には、速やかに被害拡大防止、原因特定等を行うこと。【必須】
- (9) システム上の添付ファイルについては、自動で無害化処理を行い、安全な情報のみ抽出できること。【必須】
- (10) LGWAN-ASP として、安全なサービスを提供するためのセキュリティ対策が施されていること。【必須】
- (11) 昨今、委託先やヘルプデスク等を含めたサプライチェーンによる情報セキュリティインシデントが増していることから、サプライチェーンセキュリティ対策について提案すること。【必須】
- (12) 以下のいずれかの要件を満たしていること。
- ア 本サービスを提供する事業者が ISO/IEC27017 による ISMS 認証を受けていること。
- イ 本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録されていること。【必須】
- (13) 新システムのドメインは受注者が取得し県のドメイン取り扱い通知に基づき管理すること。また、利用終了後は県に無償譲渡することとし、以下のとおり対応すること。【必須】
- ア ウェブサイトによる情報発信を終了する場合は、同サイト内で6か月前を目安にドメイン利用停止に関する案内(事前告知)を行うこと。
- イ ウェブサイトによる情報発信終了後(ドメイン利用停止後)も1年以上ドメインを廃止することなく延長保有すること。
- ウ 1年以上ドメインを延長保有した後の対応については、発注者に事前に協議すること。
- エ ドメイン移管にかかるレジストラ(ドメイン登録・管理事業者)への移管手数料及び旧レジストラに対する費用は、本調達に含めるものとする。
- (14) 上記項目以外に、新システムにおけるセキュリティ対策があれば提案すること。

## 11. データセンター要件

### (1) 耐震性

- ア 耐震性に優れ、震度7の地震発生時にもサービス提供可能な耐震又は免震構造であること。

ただし、西暦1981年以前に建設された建物は、建築防災協会基準による耐震性の第1次診断法で  $I_s$  値が0.6以上であると共に、事前に発注者に申し出て同等以上の耐



震性があると認められること。【必須】

イ 新システムに係るサーバ及び接続機器を設置するラックが免震構造であること。【必須】

(2) 防火設備

自動火災報知設備、消火設備（サーバ室にあってはガス系消火設備）が設置されていること。【必須】

(3) 避雷、静電気対策

避雷器等の雷サージ対策及びフリーアクセス床への静電気対策塗料の加工等の静電気対策が施されていること。【必須】

(4) LGWAN 網との接続回線

LGWAN 網からデータセンターへの接続は、LGWAN 接続サービス等を介した間接的な接続ではなく、100Mbps 以上の通信回線で直接接続されていること。【必須】

(5) 入退館管理

ア 個人認証装置又は有人監視による入退館管理が、24 時間 365 日行われること。また、入退館の記録が一定期間保管されていること。【必須】

イ 権限を持った者しか入室できないこと。【必須】

(6) 電気設備

無停電電源装置及び非常用自家発電装置を備え、商用電源の停止や電気設備の障害が発生した場合でも、サービスの提供が継続できること。非常用自家発電設備は、無給油で 72 時間以上連続運転可能であること。さらに 72 時間以上の燃料を備蓄あるいは燃料供給優先契約で確保すること。【必須】

(7) 空調設備

サーバ室は適温・適湿に保たれていること。【必須】

(8) セキュリティ

ア サーバ設置スペースはケージ又はラックごとに施錠管理され、他者がアクセスできない構造であること。【必須】

イ 不正侵入の検知・防御が可能なこと。【必須】

(9) サーバ及びデータ保管場所

新システムで使用するサーバ及びデータの保管場所は、日本国内に限ること。また、日本の法令が適用されること。【必須】

(10) 上記項目以外に、データセンターにおける管理、対策があれば提案すること。

12. データ移行等

(1) 現行システムのデータ移行

ア 新システムの本稼働前である令和 7 年 1 月 31 日までに、現行システムのデータを移行すること。

イ 移行作業前に、新システムへの移行時に必要となる作業内容、影響、スケジュール等を記載した移行計画書を作成し、発注者に提出すること。【必須】

(2) 次期システムへの対応

- ア 新システムの利用期間が満了する場合、次期システムのデータ移行支援を行うこと。その際に必要となる費用は、本調達に含めるものとする。【必須】
- イ 次期システムへの移行に必要なデータは、別途発注者が指定する形式にて電子媒体に格納のうえ、提出するものとする。その際に必要となる費用は、本調達に含めるものとする。【必須】
- ウ 新システムの利用期間の満了時、データ消去期間において、新システムへアクセスがあった場合に、リクエストを次期システムのトップページに転送させるリダイレクトを行うこと。もしくは新システムのトップページに次期システムに案内する文言及び次期システムの URL を掲載すること。

### 13. 運用テスト

本サービスの本稼働前に正常に動作しているか検証するため、事前に検証項目などを明確にしたテスト仕様書を作成し県の承認を得たうえで、当該テスト仕様書に基づき、検証すること。また、テスト結果を報告書にまとめ、発注者に提出すること。なお、当該運用テストに係る費用については、本調達に含めるものとする。【必須】

### 14. 研修

審査者・管理者向けの研修を毎年度、実施すること。研修はオンライン研修とし、当該研修に係る費用については、本調達に含めるものとする。【必須】

### 15. 運用・保守

本システムの運用管理（サーバ機器類監視、障害対応等）を行うこと。また、運用業務を統括する責任者と業務を遂行する担当者を設けて、本システムの運用を円滑に進める運用体制図を作成し、支援体制を整えること。

#### (1) サービス水準要求 (SLA) 【必須】

本業務に係る契約の際に SLA を締結するものとする。本業務で提供されるサービスレベル項目、設定値及び測定方法を次の項目を踏まえ提案すること。また、サービスレベルの評価、見直しも定期的を実施することとする。

なお、SLA の提案は、サービスレベルのモニタリングの実施方法及びレベルの基準値を満たすことができなくなった場合の対応期限、サービス対価の減額等も含めることとする。

- ア サービス品質（可用性）
- イ 性能（オンライン応答時間等）
- ウ 信頼性（障害対応、セキュリティ等）
- エ 運用業務（ヘルプデスク等）

#### (2) ヘルプデスク

ア 申請者及び審査者・管理者からのシステム操作に対する回答窓口としてヘルプデスクを設置すること。【必須】

イ ヘルプデスクの電話での受付時間は、9:00～17:00（土、日、祝日及び12/29～1/3を除く）とし、電話並びに電子メールあるいは新システムを利用した問合せに対応すること。【必須】

ウ 頻度の高い問合せを分析し、FAQ集としてまとめ、情報を提供すること。【必須】

### （3）運用・保守の内容

ア データのバックアップを定期的に（1日1回以上）行うこと。また、バックアップデータは少なくとも7世代保管すること。なお、システムへのアクセスログについては1年以上保存すること。【必須】

イ データは最長5年間保存すること。【必須】

ウ ハードウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

エ ソフトウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

オ システムへのアクセス監視による不正アクセス、異常アクセスなどを検知した場合は発注者に速やかに報告するとともに適切な対応を行うこと。【必須】

カ 障害等への問合せに対応すること。【必須】

キ 操作説明書等の各種納品物について、新システム利用期間中に内容の変更が生じた場合には、適宜改訂を行い、発注者に提出すること。【必須】

ク 運用において、受注者の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。ただし、事前に受注者に通知される機能向上のためのアップデートやセキュリティホール（脆弱性）対策のためのパッチ適用等は、意図しない変更には該当しないものとする。【必須】

ケ 上記項目以外に、新システムの運用・保守について提案があれば記載すること。

### （4）障害対応

ア 障害発生時の緊急連絡・対応体制を構築すること。【必須】

イ 障害発生時には、発注者に連絡を行うとともに障害の切り分け、原因究明及び影響を最小限に抑えるための対策を実施し、システム復旧対策を行うこと。【必須】

ウ 障害原因を明らかにし、恒久的な対応策を実施し、再発の防止に努めること。併せて対応結果を発注者に報告すること。【必須】

### （5）データ消去

利用期間が満了したときは、県へデータを移行した後に、マスターデータ、申請様式、申請データを含む新システムの全データ及びバックアップデータが記録された記録媒体内のデータを消去又は記録媒体を破壊すると共に、発注者に作業日時、作業担当者名及び処理内容が記載されたデータ消去に係る報告書（様式は任意）の提出を行うこと。

なお、情報の消去及び記録媒体の破壊に係る具体的な手順は、「鳥取県情報システム機器の廃棄等時に係るデータ消去手順書」（令和2年5月14日付け、情報政策課長通知。以下「消去手順書」という。）に定めるところによる。ただし、発注者と受注者の間で利用期間が令和12年4月1日以降となる同システムの契約を、新たに締結した

場合は、この限りではない。【必須】

- (6) その他運用保守について、障害時やインシデント発生時の対応、リモート保守の有無などシスム構成を踏まえて提案すること。

## 16. 作業体制等

### (1) 作業体制

ア 受注者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を提出することとする。

### (2) 進捗管理

ア スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、受注者が負うものとする。

イ 受注者は、作業に先立ちWBS、導入スケジュールを書面で提出し、発注者の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。

ウ 会議・打ち合わせ議事録の作成義務は受注者にあり、発注者はそれを承認するものとする。

### (3) 定期協議

ア 発注者及び受注者は、システム導入が完了するまでの間、進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム導入の推進のために必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催する。当該協議会の開催頻度は、発注者及び受注者が協議の上別途決定する。

イ 受注者は、前項の協議会が開催されたときは議事録を作成し、発注者及び受注者双方が署名する。

## 17. 一般事項

### (1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

### (2) 資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。

エ 発注者及び受注者は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、

書面をもってこれを行う。

### (3) 追完請求権

ア 発注者は、納入物の引渡しを受けた後において、当該納入物が本仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により納入物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

イ 前項の規定により発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

ウ 前2項の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

### (4) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、本仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

### (5) 著作権

ア 本業務の履行過程で新たに生じた著作物に係る著作権（パッケージングソフトウェア等の既存の著作物を適用する場合には、パッケージングソフトウェア等既存の著作物に係る著作権は除く）は、契約金額が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とする。

なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和45年法律第48号）第65条第2項に基づく合意は要しない。ただし、成果物に従前の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属する。

イ 前項の規定による著作権の譲渡があった場合、受注者は著作者人格権を行使しない。

ウ 発注者又は受注者は、成果物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第65条第2項に基づき、相手方の合意を得る。

エ 前項の場合において、発注者及び受注者は、システムごとに、アの規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結する。この場合において、発注者又は受注者が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によ

りこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。

(ア) 県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合 3 パーセント

成果物に翻案を加える場合 9 パーセント

成果物に軽微な翻案を加える場合 15 パーセント

成果物に翻案を加えない場合 30 パーセント

(イ) 県内に住所等を有する者及び発注者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合 1 パーセント

成果物に翻案を加える場合 3 パーセント

成果物に軽微な翻案を加える場合 5 パーセント

成果物に翻案を加えない場合 10 パーセント

#### (6) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

#### (7) 機密の保持

受注者は、本業務の実施に当たって知り得た業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

また、この契約の終了後又は契約が解除された後も同様とする。

#### (8) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

#### (9) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。

(ア) 再委託の契約金額が本業務の契約金額の 50 パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

ウ 受注者はアの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

#### (10) 完了報告及び検査

受注者は、発注者がサービス等を利用できる状態にしたときは、完了の日から 10 日以内または令和 7 年 3 月 21 日のいずれか早い日までに完了報告書を発注者に提出するものとし、発注者は、完了報告書受領後 10 日以内に、検査を行うものとする。

#### (11) 使用料の支払等

ア 受注者は、(10) の完了報告が全て適正と認められた通知を受けた後、契約時に定める支払計画書に掲げる各月の利用料を当該月の翌月に発注者に請求するものと

する。

ただし、令和 12 年 3 月分については、データ消去に係る報告書を発注者に提出したのちに請求するものとする。なお、本業務と同様であると発注者が認める利用期間が令和 12 年 4 月 1 日以降の契約を、再び発注者と受注者の間で締結した場合は、この限りではない。

また、1 か月に満たない利用期間が生じた場合は、日割計算とする。なお、本業務に係る一切の費用については、利用期間の月数で分割し、各月の使用料に含まれている。

イ 発注者は、正当な請求書を受領した日から 30 日以内に使用料を支払う。

ウ 発注者が正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、当該未払額につきその遅延日数に応じ、鳥取県会計規則（昭和 39 年鳥取県規則第 11 号）第 120 条第 1 項に規定する率で計算した額の遅延利息を発注者に請求することができる。

#### (11) 個人情報の保護及び特定個人情報の保護

ア 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

イ 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

#### (12) 任意解除

ア 発注者は、(13) 又は (14) の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

イ 発注者は、アの規定により契約を解除する場合、契約解除の 1 か月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、発注者と受注者が協議して定める。

#### (13) 催告による解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（エ）までのいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（ア）正当な理由なく、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。

（イ）業務を遂行する見込みがないとき又は本業務を業務期間内に履行する見込みがないと認められるとき。

（ウ）正当な理由なく、(3) の履行の追完がなされないとき。

（エ）（ア）から（ウ）までに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として契約金額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

#### (14) 催告によらない解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（ク）までのいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

（ア）本業務の履行不能が明らかであるとき。

（イ）本業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（ウ）本業務の一部の履行が不能である場合又は本業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

（エ）令和7年3月21日までに受注者が、発注者がサービス等を利用できる状態としないのでその時期を経過したとき。

（オ）（ア）から（エ）までに掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が（13）の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（カ）受注者又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められるとき。

（キ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（ク）次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

a 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

b 暴力団員を雇用すること。

c 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

d いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金融、物品その他財産上の利益を与えること。

e 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

g 暴力団若しくは暴力団員であること又はaからfまでに掲げる行為を行うものであることを知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による



場合は、この限りでない。

(15) 解除の制限

(13) のアの (ア) から (エ) まで及び (14) のアの (ア) から (オ) までの規定に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、(13) 及び (14) の規定による契約の解除をすることができない。

(16) 賠償の予定

受注者が、(14) のアの (カ) に該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、受注者は、賠償金として、契約金額の 10 分の 2 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

(17) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(18) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 6 条第 1 項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(19) その他

ア この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

イ 契約書の作成に当たり、本仕様書の 18 の一般事項を契約書に記載した場合は、当該一般事項を本仕様書から削除する場合がある。

ウ 本仕様書中の一般事項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該一般事項の趣旨を変えない範囲で用語を変更するときがある。