

(別紙1)

坂の上の雲ミュージアム
展示情報システム再構築業務委託
仕様書

1 委託名称

坂の上の雲ミュージアム展示情報システム再構築業務委託

2 全体概要と目的

2.1 全体概要

当館で現在稼働している展示情報システム（オンプレミス型）が、令和6年度に保守期限を迎える。このため、現システムの更新に伴い、展示情報システムの再構築を行う。

2.2 目的

本業務は、展示情報システムを構築し、以下のような成果を上げることが目的とする。

- ・収集した資料の画像化、データベース化による体系的な収蔵品整理が可能な収蔵品管理システムを構築し、より展示計画策定等の円滑化を図る。
- ・これまでの企画展で制作した展示映像等を観覧者に公開できるミュージアム情報閲覧システムを構築することで、小説『坂の上の雲』の時代や文化に触れてみたいと希求する利用者の満足度向上を図る。

2.3 設置場所

坂の上の雲ミュージアム（松山市一番町三丁目20）

3 調達の基本方針

本調達では、展示情報システムの設計、開発、テスト、移行、操作研修、本稼働立ち合いなどサービスを開始するまでの一連の導入作業のほか、運用に必要な維持管理サービス及び運用サポートの詳細内容、それらの経費について提案を行うものである。

また、導入する展示情報システムは、「(仕様書別紙2) 業務機能要件書」を実現し、収蔵品管理業務の一層の効率化や展示映像等ミュージアム情報の閲覧を可能とするシステムとする。

4 システム再構築の各要件

4.1 基本要件

- (1) 提案するシステムは、原則、本仕様書で示す要件が実現可能なクラウドサービスとする。ただし5.8.1(1)に示す回線の調達が困難な場合は、インターネット回線またはオンプレミス型も可とするが、5.8.1(2)に示す内容を満たすこと。なお、本仕様書はクラウドサービスを前提として記載しているが、オンプレミス型の場合も、求める機能・要件に関する項目は共通であるため、適宜読み替えること。

図表-01 本業務における調達範囲

区分	本システム	調達対象について	
		調達範囲	特記事項
ソフトウェア	アプリケーション	調達範囲に含む	
	ミドルウェア	調達範囲に含む	
	ソフトウェア構築役務	調達範囲に含む	
ハードウェア	端末・プリンタ等	調達範囲に含む	本仕様書「5・8・2」参照
ネットワーク	ネットワーク	調達範囲に含む	別添 「構成イメージ図」を参照。

- (2) 今後10年間のサポートが可能なサービスであること。(ただし機器は除く)
なお、提供されるサービスはOS、ミドルウェア、パッケージ、セキュリティ対応等全て最新のものであること。
- (3) システムは、Web システムを基本とし、ブラウザについては、「MicrosoftEdge」または「GoogleChrome」で正常動作すること。
- (4) 本仕様書で示す運用・保守要件が実現可能なデータセンターであること。

4. 2 スケジュール

(1) 本稼働時期は、令和7年4月1日（必須）とする。

(2) 本業務の予定契約期間は以下のとおりとする。

構築業務契約期間： 契約締結日から令和7年3月31日まで

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
契約/稼働	▲契約締結						
要件定義	要件定義						
設計・機器調達		設計・機器調達					
開発			システム開発				
動作確認試験					動作確認	▲納品	
研修（利用者レクチャー）						▲研修	
試行運用						試行運用	
本番運用開始							▲新システム稼働

5 業務システムにおける機能要件

5. 1 業務機能要件

各業務システムの機能要件は、「(仕様書別紙2) 業務機能要件書」のとおりとする。

5. 2 運用管理機能

(1) 継続性要件

8:00から22:00の時間帯は、年間のシステム稼働率は、95%以上を目標とすること。

(2) 性能要件

オンライン時の標準レスポンスは、3秒以内であること。

(3) 時刻同期

時刻同期サーバと同期を図ること。

(4) 権限要件

データの登録、設定、変更作業等の管理業務は、利用者ごとに更新・参照権限の設定ができること。

5. 3 エンドユーザコンピューティング（以下「EUC」という。）機能

(1) 基本要件

EUC機能は、各業務においてデータが柔軟に抽出できる仕組みであること。また、データ抽出については、オンライン稼働中も行えることとし、オンライン処理のレスポンスへ極力影響を与えないこと。

(2) データ抽出機能

データ抽出機能は、次の要件のすべてを満たすこと。

- ・任意の抽出条件で、各々のデータベースから必要なデータを組み合わせ、項目単位で抽出できること。
- ・必要なデータ項目を容易に選択できること。
- ・出力データはExcel、CSV等のファイル形式であること。
- ・実行中の抽出処理の進捗状況を表示できること。

(3) ログ管理・セキュリティ機能

- ・EUC機能を使用した日時、操作者ID等の更新ログ情報をすべて記録し、保存できること。

なお、システムの保存期間については本市と協議すること。また、本市の運用では5年分のログを管理する必要があるため、システム保存期間を超えたログは外部媒体等で提出すること（職員がダウンロードしても可）。

5. 4 セキュリティ機能

(1) ネットワークへの対策

新規回線は、通信回線と館内LAN環境の境界に必要な機器を設置し、必要な通信のみを許可すること。

(2) 脆弱性への対策

アプリケーションの脆弱性を定期的（年1回以上）に診断・評価・分析し、脆弱性がもたらす危険性に対し対策を実施し報告すること。また、サービスを利用するために使用するOS、ミドルウェア、ファームウェア（制御プログラム）等については、脆弱性に関する情報を定期的（年1回以上）に収集し、必要な対策を随時実施すること。また、その実施状況について定例会で報告すること。

(3) サービスアプリケーションへの対策

不要なサービスの停止や、クロスサイトスクリプティング、SQL インジェクション等の不正アクセス等に対するセキュリティ対策が行なわれていること。

(4) ウイルス対策ソフト

信頼性のあるウイルス対策ソフトを導入し、最新のパターンファイルを適用すること。

(5) セキュリティチェックの実施

システムに対するセキュリティチェックを定期的（3ヶ月毎）に実施し、本館に報告すること。

5. 5 監視機能

(1) サービスの監視

サービスの提供に影響を与える可能性がある障害を検知するため、システムの監視を行うこと。

(2) ネットワーク機器の監視

業務に影響を与える可能性がある通信障害を検知するため、導入したネットワーク機器を監視し、障害を通知すること。

(3) 監視ログ情報の管理

リソース使用状況を含む監視ログ情報を一定期間（取得可能な期間を提案で示すこと）保存すること。

(4) データ更新ログ情報の管理

データ更新ログ情報の項目を管理できること（利用者ID、操作日時、更新したデータの名称など、具体的な管理項目については提案で明示すること）。全ての業務システムのデータ更新ログ情報は、2年度分以上を保存し、管理権限者は閲覧が可能なこと。

なお、本市の運用では5年分のログを管理する必要があるため、システム保存期間を超えたログは外部媒体等で提出すること（職員がダウンロードしても可）。

5. 6 ミュージアム情報閲覧システムの展示映像等作成における要件

詳細仕様については、「(仕様書別紙2) 業務機能要件書」の展示映像閲覧を参照すること。

5. 6. 1 基本要件

(1) 来館者端末3台に、利用者が閲覧するための展示映像等を提供する機能を有すること。

(2) 映像は現システムで使用している映像データ等に移行し、本システムで表示可能なサイズに修正して作成すること。

(3) 毎年1本程度、本市が支給する映像を変換して本システムに表示できるように追加すること。

5. 6. 2 来館者用端末の要件

(1) 来館者用端末は、タッチパネル等を用いて、来館者が容易に操作できること。

(2) 来館者端末にはヘッドホン等を装着し、周囲の音声等が利用の妨げにならないこと。

(3) 画面デザインは、ユーザビリティに配慮すること。

(4) 来館者が端末の設定変更やデータのコピー等が出来ないように対策をとること。

5. 6. 3 展示映像作成要件

- (1) 現在使用している映像データ29本（1本が約6分～15分程度）を使用すること。
- (2) 映像は毎年1本程度追加を予定しているため、随時追加が可能なシステムとすること。

5. 7 追加提案機能

本仕様書（業務機能要件書を含む。）で提示した要件を除き、特に、本市に提案したい機能を5件以内で提案すること。なお、見積りの範囲内で提案を行うこと。

5. 8 機器類の要件

調達予定のシステムを稼働させるために必要なネットワーク機器、ハードウェア機器、及びソフトウェアについて、下記要件を満たす構成を検討し提案すること。

5. 8. 1 ネットワーク機器・回線

(1) 新規回線と通信機器の導入

- ・クラウドサービス利用のための回線および利用のため必要となるネットワーク環境の構築を行うこと。
- ・クラウドサービスを利用するにあたり、データセンターとの接続はVPNなど専用回線又はそれに準ずる閉域回線サービスを導入すること。
- ・回線速度は、当館の業務に支障のない性能のものを用意すること。具体的には、5.2(2)の性能要件を満たすこと。
- ・各要件に必要な通信機器の導入、設定・設置、配線、部材等の作業は、全て受注者の責任で行うこと。
- ・通信機器により、必要な通信のみ許可すること。
- ・構築するシステムは令和7年4月の稼働を必須とするため、運用テスト等のスケジュールを考慮し行うこと。

(2) インターネット回線を導入する場合

- ・インターネット回線を用いてクラウドサービスを運用する場合は、収蔵品の寄託者名等の個人情報を含む情報資産はクラウド上では取り扱わないこと。その際は、システム利用者の事務負担軽減に配慮した上で、ローカルリストを参照するなどの仕組みについて提案すること。

(3) 通信回線の準備について

- ・ミュージアムの景観を損なわないよう配慮する必要があるため、配線工事等を行う際は本館と十分に協議をした上で承認を得たのちに行うこと。

5. 8. 2 導入機器

下記に示す機器構成（台数）を満たすこと。各機器の仕様は下記を参考とし、5年分の賃貸借料（税込み）を参考見積（様式6-2別紙に含む）として提案すること。なお、(2)展示用PCサーバは、オンプレミス型構成の際に導入する想定であるが、クラウドサービス型構成の場合は同等以上のスペックを持つものを導入すること。

(1) 管理用端末 1台

項	項目	仕様
1	本体形状	デスクトップパソコン
2	OS	Windows11 Professional 64ビット相当以上
3	CPU	インテル(R) Core(TM) i5 プロセッサ相当以上
4	メモリ	8GB
5	ストレージ	512GB (SSD)
6	マウス	USB光学式（スクロール機能付）
7	キーボード	JIS標準配列準拠の日本語キーボード（テンキー内蔵）
8	ネットワーク	1000BASE-T以上（Wake ON Lan機能）
9	USBインターフェース	USB2.0相当以上かつType-Aのポート数が5以上
10	その他インターフェース	HDMI×1、オーディオ端子
11	ディスプレイ	19インチ以上、スピーカ内蔵
12	光学ドライブ	スーパーマルチドライブ内蔵
13	ソフト	Microsoft Office Personal 2021

14	その他	リカバリソフト
15	無停電電源装置	容量 750VA/500W

(2) 展示用PCサーバ 1台

項	項目	仕様
1	本体形状	デスクトップパソコン
2	OS	Windows11 Professional 64ビット相当以上またはWindows Server2022以降
3	CPU	インテル (R) Core(TM) i5 プロセッサ相当以上
4	メモリ	8GB
5	ストレージ	256GB (SSD) +500GB (HDD)
6	マウス	USB光学式 (スクロール機能付)
7	キーボード	JIS標準配列準拠の日本語キーボード (テンキー内蔵)
8	ネットワーク	1000BASE-T以上 (Wake ON Lan機能)
9	USBインターフェース	USB2.0相当以上かつType-Aのポート数が5以上
10	その他インターフェース	HDMI×1、オーディオ端子
11	ディスプレイ	19インチ以上、スピーカ内蔵
12	光学ドライブ	DVD-ROM内蔵
13	ソフト	Microsoft Office Personal 2021 追加
14	その他	リカバリソフト
15	無停電電源装置	容量 750VA/500W

(3) 展示用端末 3台

項	項目	仕様
1	本体形状	デスクトップパソコン
2	OS	Windows11 Professional 64ビット相当以上
3	CPU	インテル (R) Core(TM) i5 プロセッサ相当以上
4	メモリ	8GB
5	ストレージ	256GB (SSD) +500GB (HDD)
6	マウス	USB光学式 (スクロール機能付)
7	キーボード	JIS標準配列準拠の日本語キーボード (テンキー内蔵)
8	ネットワーク	1000BASE-T以上 (Wake ON Lan機能)
9	USBインターフェース	USB2.0相当以上かつType-Aのポート数が5以上
10	その他インターフェース	HDMI×1、オーディオ端子
11	ディスプレイ	23.8型タッチパネル装着カラー、スピーカ内蔵
12	その他	リカバリソフト
13	ヘッドホン	密閉ダイナミック、コードタイプはY型

(4) プリンタ 1台

項	項目	仕様
1	本体形状	レーザープリンタ
2	内蔵メモリ	1024MB
3	処理解像度	600×1200dpi、600×600dpi
4	用紙サイズ	A3サイズからはがきサイズ対応 (カラー・モノクロ)
5	給紙容量	給紙カセットは1段以上装備し、320枚以上セットでできること。手差し給紙トレイを有すること。
6	インターフェース	USBもしくはLAN接続に対応
7	電源	AC100V (消費電力は最大 1400W、平均 680W前後)

(5) カメラ 1台

項	項目	仕様
1	撮像素子	2,000万画素以上
2	レンズ	光学ズーム倍率65倍以上、デジタルズーム4倍以上
3	サイズ・重量	博物館の資料撮影に対応できること
4	撮影機能	撮影モード、動画モードの両方が可能なこと 手ぶれ補正機能があること セルフタイマー、連続撮影が可能なこと
5	記録メディア	SDメモリーカード／SDHCメモリーカード／SDXCメモリーカード等

(6) スキャナ 1台

項	項目	仕様
1	形式	卓上型フラットベッドカラーイメージスキャナー
2	光学解像度	6,400dpi (フィルムホルダー使用時)
3	読み取り解像度	50～6,400dpi (1dpi刻み)
4	最大原稿サイズ	A4、USレターサイズ
5	読み取り階調	RGB各色16bit入出力
6	インターフェース	USB2.0相当

(7) ソフトウェア

「(仕様書別紙2) 業務機能要件書」に示す各システムを稼働させるための機能を搭載していること。

5.9 移行における要件

5.9.1 基本要件

- (1) 移行元データは、現行システム内に存在する電子データを渡すものとし、紙による原本については移行対象としない。なお、新システムでの遡及対応や並行稼働については、本市と協議の上、本市の負担が最小限となるように調整すること。
- (2) 移行する項目の属性、桁数、文字コード変換、区分コード変換など、移行仕様の詳細については、本市と協議の上、導入作業工程で移行設計書に示すこと。
- (3) 移行できない項目や移行先で必須であるのに移行元に存在しない項目は、本市と協議の上、取り扱いを決定すること。
- (4) システム移行時のシステム停止日時は、原則休館日とすること
- (5) 最終データの移行は、システム構築後の各種テスト、システム利用者へのレクチャー終了後に行うこと。

5.9.2 登録資料データの移行要件

- (1) 下記に示すデータ数を「5.9.1 基本要件」に基づき移行すること。

	登録資料数	画像枚数
収蔵資料	約2,800件	約3,600件
図書資料	約7,200件	0件
計	約10,000件	約3,600件

※他、展示映像データ29本もデータ移行に含むこと。

(2) データ項目及びデータ内容

「(仕様書別紙4) データ移行仕様書」に示すデータ

5.9.3 その他の事項

(1) 移行データ検証

移行を行ったデータ全てに対し、検証作業を行うこと。

(2) データ補完

受託者は、ツールや簡易プログラム等で一括移行できなかったデータ及び移行データの不足分については、本市と協議の上、データの補完を行うこと。

(3) その他調整

受託者は、本市と調整を行いながら、本市が提供するデータを基に移行を行うこと。
また、本番稼働に際して、必要なシステム切替作業を実施すること。

5. 10 操作研修における要件

(1) 概要

下記の項目について、システム利用者向けの研修を1回以上実施すること。研修は、原則として、業務時間内に行うものとし、本市が指定する場合は業務時間外・土日・祝日等に行うこと。

(2) 研修環境

研修に必要となる一連の要素は、受託者の負担にて準備すること。また、本番環境で研修を行う場合は、データの整合性等に影響を与えないように配慮すること。

(3) 研修体制

受託者は操作マニュアル等の研修テキストを用意すること。

(4) 研修後のフォロー

研修後は、Q&A対応を行い、必要に応じ操作マニュアルの最新化を図ること。また、研修終了後からシステム本稼働までに、システム利用者からの質問等に対して回答を行うこと。

項目	研修内容
概要説明	システム利用可能時間、システム概要等
操作説明	操作説明等。説明は、利用者向けの操作マニュアル等を使用すること。
運用・保守に関する説明	システムの運用、作業指示及び保守等に関する説明
その他必要事項	その他、システムに関する必要事項等

6 作業環境

本市が直接参加しない作業については、基本的に受託者のみで作業を行うこと。なお、主たる作業場所は、「7 対象作業範囲と役割分担」の表に示すとおりとする。

7 対象作業範囲と役割分担

対象作業範囲と役割分担は想定として下記の表のとおりとするが、本市と十分協議した上でその範囲を調整することとする。

作業	作業工程	実施目的	役割分担		主たる作業場所
			本市	受託者	
環境構築	要件定義 事前準備	システム化範囲、スケジュール等についての打ち合わせを行う。	◎	○	本市 受託者
	設計	サーバ、ネットワーク構成およびシステム運用設計を行う。	◎	○	受託者
	製造	サーバ、ネットワーク、端末の構築をし、検証を行う。		○	本市
	テスト	動作検証を行う。	△	○	本市
	付帯作業	本番環境作成 設定手順書作成		○ ◎	受託者 受託者
システム構築	設計	入出力（画面・帳票）、データ連携機能を確定する。	◎	○	受託者
	製造	プログラムを作成しテストを実施する。	—	○	受託者
	テスト	テスト計画書の作成 システム全体の動作を検証する。	◎ ◎	○ ○	受託者 本市

		システム全体の動作を検証する。(運用テスト)	○	△	本市
本番切替		本番環境への切り替えを行う。	△	○	本市
		本稼働立会い。	◎	○	本市
付帯作業		職員に操作研修を行う。	—	○	本市
データ移行	分析	データ移行方法・移行項目を確定する。	◎	○	受託者
	設計	移行に必要な機能を確定する。	◎	○	受託者
	製造	プログラムを作成しテストを実施する。	—	○	受託者
	移行	データを移行し、検証する。	—	○	本市
	データ検証	移行データの検証・修正を行う。	○	△	本市
	付帯作業	システム切り替え時セットアップ	△	○	本市
ドキュメント作成		運用・利用者・障害対応マニュアル、研修資料などを作成する。	◎	○	受託者
プロジェクト管理		各種計画書を作成しプロジェクト管理を行う。	◎	○	受託者

※◎：承認 ○：主担当 △：支援

8 運用・保守要件

8.1 サービスのライフサイクル

(1) 業務サービス起動及び終了時間

・収蔵管理業務

サービスの起動及び終了は、一元的に管理することができ、サービス提供については8:00から22:00までの運用とすること。但し、定期保守や緊急修正等によりシステム停止が発生する場合は事前に本館に連絡すること。

・展示情報業務

館内設置の機器についてのシステム運用サイクル(案)は、原則以下に示す運用時間と同程度以上とし、詳細運用については導入時に調整すること。

<運用時間(参考)>

管理用端末 8:00～

来館者用端末サービス稼働時間 08:00～18:30

Backup等処理時間 本市の運用時間外の22:00から翌8:00までに行うこと。

(2) バックアップ運用

- ・障害発生時にバックアップデータを用いて、障害発生時の前日の状態へ戻すことができるよう、バックアップを実施すること。
- ・オンラインサービス時間以外の22:00から翌8:00までの間に取得すること。
- ・取得内容は、業務に必要なデータ及びシステム資産とし、取得はフル、または差分バックアップできること。

8.2 保守要件

(1) 基本要件

ハードウェア・ソフトウェア障害に対するシステム復旧及び障害予防措置等必要な対応作業を速やかに行うこと。費用は、クラウド利用料に含むものとする(クラウド利用料が発生しない場合は機器賃借料に含む)。

(2) ハードウェア保守要件

- ・サーバ、端末、ネットワーク機器等に関しては、依頼後速やかにオンサイト保守を行うこと。
- ・ファームウェアの更新を行うこと。
- ・保守対応時間帯は、開館日の9:00-19:00とすること。
- ・障害発生時の発生原因の切り分けと障害復旧作業を行うこと。
- ・連絡窓口や体制を示すこと。

(3) ソフトウェア保守要件

- ・業務システムサービスのバージョン/リビジョンアップを行うこと。
- ・業務システムサービス利用期間中は、サービス提供のために必要なOS、ミドルウェア、セキュリティのサポートが受けられること。またサービス利用期間中にバージョンアップ

- 等の対応も保守に含むこと。
- ・ウィルス対策ソフトパターンファイル適用作業をおこなうこと。
- ・各種マニュアルは、必要に応じて最新化を図ること。
- ・サーバ、端末のOS及びセキュリティソフトのアップデート作業を行うこと。

8. 3 運用サポート

(1) 概要

運用サポートの項目は、前年度の実績状況を踏まえた実績払いを基本とし、毎年見直しを行うものとする。

運用サポートの作業内容は、システムの操作方法等に関する問い合わせ対応、重要処理の現地立会い及び運用誤りに対する復旧作業など、本市が要望する作業を想定している。

(2) 運用サポート要件

想定する運用サポート項目は、次のとおりとする。

項目	概要
操作支援・O&A対応	業務システム運用・操作等で発生するQ&Aに対して回答を行う。操作・データ抽出業務作業支援を行う。
コンテンツ情報の更新支援	展示情報システムの動画コンテンツ情報の追加・更新
重要処理立会	年次処理等の重要イベント処理に立会い、問題発生時に速やかに対応する。

(3) 運用サポート経費

上記の要件及び参考情報を踏まえ、運用サポートを実現するための5年分の経費(税込み)を提案すること。(運用サポートの実績参考値：200時間【令和4年度】)

※提案必須項目

- ・開始月に関係なく5年間の1年目から5年目までの各年度の経費(税込み)と5年総額(階段方式で減額することを想定)

9 導入支援作業要件

9. 1 プロジェクト推進計画

計画書を策定し、プロジェクトの進め方を明確にすること。

9. 2 導入作業工程管理

導入における作業工程については、プロジェクト計画書に基づき1つの工程が終了するごとに本市の許可を得て次の工程に着手すること。

10. データ資産取扱い要件

10. 1 データの引き渡し

利用契約が終了する際は、業務に必要なデータ(マスタ、トランザクションデータ等)は、無償ですべて本市に引き渡すこと。

なお、引き渡しは外部記録媒体(USBメモリ等)に格納して引き渡すこととし、テキストデータの引き渡しはExcel形式、CSVファイル形式とし、画像ファイルも合わせて格納すること。外部記録媒体は受託者が準備することとする。

※データの抜き出しについては、受託者側で実施する場合は館側と協議が必要になります。

10. 2 データ廃棄

利用契約が終了する際は、データ引き渡し後に全てのデータを復元不可能な状態に削除し、書面により証明・通知すること。

11 履行場所

坂の上の雲ミュージアム(松山市一番町三丁目20)

1 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

1 3 システム本稼働

運用開始時期は、令和7年4月1日からとする。

1 4 納入物件

本業務の各工程において、「(仕様書別紙7) 納入物件一覧」で示す物件について、本市と受託者が協議の上作成されたスケジュールに基づき、システム納品完了時に合せて納品すること。なお、成果品の内容については、本市と協議の上決定すること。

1 5 備品等

- (1) 委託者は、受託者が本業務を遂行する過程で必要とする委託者の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という。）を無償で受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は次に掲げるいずれかに該当する場合は、上記に基づき貸与された備品等を速やかに委託者に返却するものとする。
 - ①本業務が終了した場合
 - ②その他合理的な理由により委託者が返却を要求した場合
- (3) 受託者は、貸与された委託者の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。

1 6 従事者

- (1) 受託者は、あらかじめ本業務に従事する従業員（以下「従事者」という。）及び従事者から責任者を選任し、その氏名を委託者に通知するものとし、従事者を交替させる場合も同様とする。
- (2) 受託者が選任した従事者について委託者が不適合であるとして異議を申し出たときは、受託者はその扱いにつき委託者と協議しなければならないものとする。
- (3) 受託者は、労働法規その他関係法令に基づき従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、従事者に対する本業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。
- (4) 受託者は、本業務遂行上、従事者が委託者の事務所等に立ち入る場合、委託者の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該従事者に遵守させるものとする。
- (5) 責任者は、受託者の代理人として本業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。

1 7 報告義務等

- (1) 受託者は、本業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに委託者にその旨を報告しなければならない。
- (2) 受託者は、本市が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告しなければならない。
- (3) 本業務で個人情報を取り扱い場合、受託者は別記1「個人情報取扱特記事項」第15の実施検査に協力しなければならない。
- (4) 受託者は、各年度における業務終了時には「作業完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (5) 本業務の遂行において、本業務を本市の事務所等において実施する必要がある場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了時には、「作業報告書」等を提出するものとする。
- (6) 稼働までの間、本仕様書中に定める業務について報告会を定期的（プロジェクト計画書で定めたもの）に開催するものとする。なお、定期報告会の開催内容については、本市及び受託者との間で協議し、決定するものとする。ただし、議事録については、受託者が会の開催後速やかに作成し、本市の承認を得なければならない。

1 8 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 従事者は、委託者の承認を得て委託者の作業場所へ本業務のために立ち入ることができる。

- この場合において、その当該従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 受託者は、委託者所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、委託者に通知するものとする。
 - (3) データ保護管理責任者は、従事者が不必要に委託者所有のデータを取り扱うことがないように、本業務の監視を行うものとする。
 - (4) 委託者及び受託者は、それぞれ本業務に関連して知り得た相手方固有の作業上、技術上の秘密を第三者に漏洩してはならないものとし、本業務終了後も同様とする。

1 9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、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1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

2 0 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 受託者は本業務を遂行するにあたっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、上記に記載するもののほか、本業務を遂行するために、別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

2 1 委託業務内容等の変更

- (1) 委託者又は受託者は、本仕様書に定める委託業務内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって相手方に申し入れるものとする。
- (2) 委託者及び受託者は、上記の変更の申し入れがあった場合、当該変更の内容及び可否について協議を行うものとする。
- (3) 委託者及び受託者は、上記の協議の結果、変更の内容が委託料、委託期間等に影響を及ぼす重要事項と判断した場合、本契約の変更契約を締結するものとする。
- (4) 委託者及び受託者は、上記以外の場合、変更契約に代えて、変更の内容、理由等を明記した書面に委託者及び受託者が記名押印することにより行うことができるものとする。