

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム
地図データ機能（地図 API）及び公開型 GIS 等構築業務委託

仕様書

令和6年4月

焼津市 DX 推進課

令和6年度スマートシティYAIZUプラットフォーム地図データ機能（地図API）
及び公開型GIS等構築業務 仕様書

1 目次	
2 基本事項	3
2.1 業務の名称	3
2.2 調達の背景・目的	3
2.3 システム化範囲	3
2.4 本業務の範囲	3
3 提案事業者の概要	4
4 本調達の要件	4
4.1 事業期間及び契約	4
4.2 スケジュール	4
4.2.1 作業スケジュール	4
4.2.2 想定するマイルストーン（予定）	5
4.3 成果物	5
4.4 費用の考え方	6
5 業務要件	7
5.1 本システムの提供	7
5.1.1 基本要件	7
5.1.2 機能要件	8
5.1.3 非機能要件	8
5.2 運用・保守	9
5.2.1 運用・保守体制	9
5.2.2 運用・保守実施内容	9
6 プロジェクト管理	10
6.1 プロジェクト計画書（運営規約の策定）	10
6.2 実施体制	10
6.3 会議体運営	12
6.4 関連事業との連携について	12
6.4.1 関連事業プロジェクト運営への協力	12
6.4.2 焼津市スマートシティ推進協議会への参加について	12
7 研修	12
8 テスト	13
8.1 サービス提供における取扱い	13
8.2 テスト計画書の作成	13
8.3 テストに係る要件	13
8.3.1 受注者が実施するテスト	13
8.3.2 発注者職員が主体となって実施するテスト	14
9 その他	14

9.1 独自提案.....	14
9.2 機密保護・個人情報保護.....	14
9.3 契約期間終了時等のデータの引継ぎ.....	14
9.4 法令等の遵守.....	14
9.5 協議.....	14

2 基本事項

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム地図データ機能（地図 API）及び公開型 GIS 等構築業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本市が行政情報（防災情報、都市計画情報、市道道路台帳、建築基準法上の道路等）のインターネット上での公開を目的として、公開型 GIS サービスを調達するにあたり、その仕様を定めるものである。

2.1 業務の名称

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム地図データ機能（地図 API）及び公開型 GIS 等構築業務（以下「本業務」という。）

2.2 調達の背景・目的

焼津市は、令和4年度にデジタル田園都市国家構想推進交付金デジタル実装タイプ（TYPE 2）を活用し、データ連携基盤の構築と合わせ、防災、産業・観光分野のデータを機械判読可能な状態で一元的に表示できる地図情報サービス「焼津データマップ」を実装した。

本事業ではこのサービスを改修し、市民・事業者等の利用者にとってより使いやすい画面で、より多くの地図情報を一元的に公開するため、令和4年度に引き続き、デジタル田園都市国家構想交付金デジタル実装タイプ（TYPE 2）を活用し、「スマートシティ Y A I Z U 『みんなで使う地図情報サービス』事業」として、地図の高速表示や様々な地図表現が可能なベクトルタイル形式を採用した「スマートマップ焼津」の実装や、データの相互運用性を高めるための「地図 API」機能の実装等を目指す。

2.3 システム化範囲

システム化範囲は、セキュリティが担保されたクラウド環境における GIS サービスを通じて、発注者が保有する各種地図・行政情報を、インターネット上で利用者が閲覧できる環境を提供することとする。

2.4 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 公開型 GIS（以下、スマートマップ焼津）及びオープンデータシステム（以下、焼津データカタログ）（以下、「本システム」という。）の初期構築作業
 - ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
 - ・ システムの初期セットアップ
 - ・ テストの実施及び発注者職員によるテスト実施への支援
- (2) 本システムの提供
- (3) 本システムの運用・保守
- (4) システム導入に係るプロジェクト管理
- (5) 研修

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなった作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

3 提案事業者の概要

- (1) 提案する事業者は、企画提案書に会社概要を記載すること。その際、以下(2)(ア)から(ウ)の内容を明らかにして記載すること。
- (2) 提案事業者は以下に示すスタートアップ事業者であることが望ましい。
 - (ア) 未上場かつ創業から15年以内であること
 - (イ) 申請時にプロダクト(サービス含む)を市場に提供しており、本交付金事業終了までに地域へのサービス実装が実現できること
 - (ウ) 発行済株式の総数の1/2超を「対象外企業」に保有されている企業、又は発行済株式の総数の2/3以上を複数の「対象外企業」に保有されている企業に該当しないこと(※対象外企業：常時雇用する従業員数が500人以上の企業)
- (3) 提案事業者は以下の認証を取得していることが望ましい。
 - (ア) ISO9001(品質マネジメントシステム)
 - (イ) ISO14001(環境マネジメントシステム)
 - (ウ) ISO/IEC27017(クラウドサービスセキュリティ)
 - (エ) ISO/IEC27018(個人情報保護)

4 本調達の要件

4.1 事業期間及び契約

本業務の事業期間及び契約については以下のとおりとする。

(1) 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4.2 スケジュール

4.2.1 作業スケジュール

- (1) 構築期間：契約開始日～令和6年12月
- (2) 実証期間：令和7年1月～3月

図表 スケジュール（予定）

工程	令和6年							令和7年			
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
【本事業範囲】 ・スマートマップ焼津 ・焼津データカタログ		← 防災合同会議 ▼	地図合同会議 ▼	開発、構築		← 庁内GIS結合試験	→ 試験		開始 ▼	実証期間	
【関連工事】 庁内GIS			地図合同会議 ▼	開発、構築	← 既存地図(電子化地図)入力	→ 試験		開始 ▼	利用期間		
【関連工事】 災害情報分析システム		← 防災合同会議 ▼	開発、構築		← 試験	→ 試験	スマートシティYAIZU結合試験				
【関連工事】 スマートシティYAIZU改修 (防災情報API改修他)		← 防災合同会議 ▼	開発、構築	← 災害情報共有システム結合試験	→ 試験	← 設定	→ 試験				

4.2.2 想定するマイルストーン（予定）

- (1) R 6.6 中旬：第1回スマートシティ YAIZU プラットフォーム防災機能合同会議
(防災情報に関する要件定義前のスケジュール、整備方針確認)
- (2) 7月頃：第1回スマートシティ YAIZU プラットフォーム地図データ機能合同会議
(入力地図データに関する要件定義前のスケジュール、整備方針確認)
- (3) 10月頃：庁内GISとの連携開始
- (4) 10月中旬頃：スマートシティ YAIZU、参加型災害情報共有サービス連携
- (5) R 7.1月：サービス開始（実証開始）

4.3 成果物

- (1) 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに発注者に提出し、確認を受けること。
- (2) 成果物としての書類は、A4用紙に印刷できる形式とすること。
- (3) 成果物は印刷した正本1部のほか、電子ファイルで提出すること。電子ファイルは、PDF形式及びMicrosoft Office 2010 (Word、ExcelまたはPowerPoint) 以降のOpenXML形式とすること。

(4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

<構築期間>

(ア) プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

本資料は、契約締結後、作業着手までに発注者に提出し承認を受けること。

(イ) プロジェクト管理及び会議資料等

- ・管理表（文書管理、課題管理表、変更管理等）
- ・報告書（進捗報告、作業報告等）
- ・議事録等（議事録、その他報告事項に関する資料）

(ウ) 要件定義書及び設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

(エ) テスト報告書

(オ) 研修資料

(カ) 操作マニュアル

- ・利用者向け及び管理者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。
- ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
- ・テスト開始日までに納品すること。

(キ) その他、上記（ア）から（カ）以外の一時的業務遂行についての報告、更なるシステム品質向上に向けた提案など、発注者が必要と認める書類

<実証期間>

(ア) 保守計画書（スケジュール、管理体制表等）

(イ) 問合せ管理表等

(ウ) 定期・臨時作業報告書（作業内容、作業実施者、作業量等）

(エ) システム管理報告書

S L A 順守状況、対応状況、システムの稼働及びリソース状況、サービスレベル状況、障害一覧、セキュリティ対応状況、その他、発注者が必要と認める書類

(オ) 議事録等（議事録、その他報告事項に関する資料）

(カ) 重大事故等報告書（重大障害対応結果の報告）

(キ) その他、上記（ア）から（カ）以外の一時的業務遂行についての報告、更なるシステム品質向上に向けた提案など、発注者が必要と認める書類

4.4 費用の考え方

(1) 構築費用（初期費用）

- ・システム導入にあたる構築費用（初期費用）は、見積書に明記すること。

(2) 利用料

- ・本システムの運用・保守費用を含む利用料金（年額若しくは月額費用）は、見積書に明記すること。ただし、利用料金の支払いについては、本格稼働後から開始するものとする。

(3) その他個別に適用する料金

- ・ 本契約期間終了後、発注者の希望により契約更新（延長）する場合について、契約条件がある場合は見積書に明記すること。
 - ・ 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を提案書に明記すること。
- (4) 本システムを利用する地方公共団体共通で対応すべき事項にかかる費用
- ・ 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
 - ・ 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、発注者と協議の上、承認を得ること。

5 業務要件

5.1 本システムの提供

5.1.1 基本要件

<スマートマップ焼津>

スマートマップ焼津は、市民・事業者等の利用者にとって使いやすい UI/UX の「地図システム」を整備し、防災分野や観光分野での地図サービスを実装するものである。基本要件に基づき、スマートマップ焼津を整備すること。詳細は以下のとおり。

- (1) ベクトルタイル形式でインターネット上に Web 地図を公開できること。
- (2) システムに格納された地図について、レイヤ、属性等の表示・非表示等の管理 (CMS) 機能があること。
- (3) ベクトルタイル化した情報を、他のシステムが利用可能な基盤 (地図 API) をインターネット上に構築すること。
- (4) 焼津市が想定している表示対象地図は別紙 1 参照のこと。また、Web 地図表示として、背景地図等が別途必要な場合は本業務で調達すること。
- (5) 閲覧管理ツール等により、レイヤ・アイコンの表示件数、表示・滞在時間等のユーザ利用状況の把握・分析ができること。
- (6) 他システムとの連携について
 - (ア) 以下のシステムと接続する API 等を開発し、データ連携を行うこと。連携するデータの詳細は、別紙 1 及び別紙 1-1 を参照すること。
 - (a) 庁内 GIS (別契約で今年度構築)
 - ・ 庁内 GIS から取得したデータを表示できること。
 - ・ 今年度構築予定の庁内 GIS 受託事業者が、スマートマップ焼津と自動連携 API を構築した場合、本調達で対応すること。
 - (b) 防災業務支援システム (既存システム)
 - ・ 防災業務支援システムから取得したデータを表示できること。
 - ・ 災害情報分析システムが実装している既存 API の仕様に合わせること。
 - (c) スマートシティ YAIZU (既存システム)
 - ・ スマートシティ YAIZU が実装している既存 API の仕様に合わせること。

【対象 API】

- ・防災情報 API
- ・公共施設 API
- ・観光・産業 API

(7) その他の基本要件は、別紙2中「基本要件」を参照すること。

<焼津データカタログ>

- (1) マイクロソフト GitHub を利用し、インターネット上で焼津市のオープンデータカタログを整備すること。
- (2) 登録されているデータは、スマートマップ焼津に表示できること。(自動で連携すること。)
- (3) 本事業で登録予定のデータは以下のとおり。
 - (ア) 地図 API 仕様 (リソース情報)
 - (イ) 地図データ (別紙1)

5.1.2 機能要件

<スマートマップ焼津>

別紙2「機能要件」にて提示する。

<焼津データカタログ>

マイクロソフトGitHubを利用する。

5.1.3 非機能要件

<スマートマップ焼津>

- (1) 別紙3「非機能要件一覧」※1において、システム(サービス)に求める可用性や性能・拡張性、運用・保守性等に関する要求水準を提示している。提案事業者は、各項目について要求水準を満たすことができない場合は、その内容及び理由等を提案書に記載すること。
- (2) 別紙3「非機能要件一覧」において、提案書への記載を求める項目については、別紙3の項番・大項目・中項目・メトリクスとともに対応内容を提案書へ記載すること。
- (3) 受注者とは「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、サービス利用契約を締結する。
- (4) SLAに係る項目※2については、サービスレベルのモニタリング実施方法及びサービスレベルの要求水準値を満たすことができなかった場合のサービス対価の減額等のルールも含め、併せて提案書に記載すること。なお、SLAに関する項目の要求水準値は、必要に応じ、発注者と受注者が協議して見直すことができるものとする。
- (5) その他運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。なお、未達成の場合は、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

※1 別紙3「非機能要件一覧」は、地方公共団体情報システム機構がホームペ

ージで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ④」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。（https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html）

※2「SLAに係る項目」は次の項目とする。

- ・「可用性」－「継続性」のうち、「RTO（目標復旧時間）」及び「稼働率」
- ・「性能・拡張性」－「性能目標値」の各項目

<焼津データカタログ>

マイクロソフトGitHubサービスを利用する。

5.2 運用・保守

5.2.1 運用・保守体制

- （1）本システムは、5年間の利用を前提としており、利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- （2）実証期間においても、運用・保守体制にて、運用・保守を行うこと。
- （3）職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
 - ・電話での問合せ：平日の午前8時30分から午後6時00分まで
 - ・メールでの問合せ：常時（また、住民等サービス利用者からの問合せ窓口を準備できることが望ましい。）
- （4）問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受注者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- （5）運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

5.2.2 運用・保守実施内容

- （1）問合せ対応
 - ・職員からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じて現地に来庁し、運用支援を行うこと。
 - ・問合せ窓口寄せられた内容などから、機能改善要求および追加機能要求を把握すること。
- （2）障害対応
 - ・障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受注者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
 - ・障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
 - ・障害発生時の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報

告すること。

- ・ 重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を運用担当者へ提示すること。
- ・ 導入したサービス（システム）において、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、運用担当者とは協力し、対応及び原因究明を行うこと。

(3) システム保守

- ・ 受注者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
- ・ 導入したサービス（システム）に関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
- ・ 導入したサービス（システム）で使用するソフトウェアに対するセキュリティホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると運用担当者が判断した場合は、対策を実施すること。
- ・ 定期メンテナンス等で計画停止を行う場合は、計画停止の定義を明確にした上で、2週間前までに発注者に報告すること。

(4) 地図データ更新

- ・ 翌年度以降に更新が発生した情報を公開 GIS に反映するものとする。詳細は別途協議とする。

(5) その他

- ・ 問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
- ・ その他運用・保守について、追加費用を必要とせず提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

6 プロジェクト管理

6.1 プロジェクト計画書（運営規約の策定）

受注者は、各業務の円滑な運営、品質管理を目的とした、プロジェクト計画書を策定し、発注者の承認を得て本業務を遂行すること。

6.2 実施体制

(1) 受注者は、本業務の遂行を確実に実施体制を確保し、提案時に体制を提示すること。

(2) 本業務の実施に際して、本業務の意図及び目的を十分に理解し、技術面の管理を行うために必要な地理情報システムの専門知識と十分な業務経験を有した技術者を定めること。また、技術者が保有する資格等を提案書へ明記すること。（測量士、空間

情報総括監理技術者など)

- (3) プロジェクト管理者は、発注者の指示に従い、業務遂行に関する一切の事項を管理、処理すること。
- (4) 品質管理者は、業務全般の品質管理を行うこととし、成果品の品質確保に努めること。
- (5) プロジェクト管理における品質基準・要員スキル要件は以下のとおりとする。

図表 2 品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画書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 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	プロジェクト計画書策定時に定義したシステム構築等作業の品質管理方針に基づく品質管理を実施すること 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	リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、発注者に報告すること
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、受注者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、発注者と協議のうえ、対応方針を確定すること

図表 3 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	受注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
導入サービス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、本件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

システム導入業務に関する知識を有する者	本件のスコープに適合した自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、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
---------------------	---

6.3 会議体運営

- (1) 受注者は本業務の遂行において、発注者と協議、報告等を目的とした会議体を月一回以上開催し、プロジェクト管理者及び会議に必要な者が出席すること。その他、関係者の判断により、必要に応じて開催すること。
- (2) 定例報告会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。
- (3) 会議体の実施方法については、Web 会議（Zoom）等を利用する想定であるが、詳細は発注者と協議のうえ決定すること。
- (4) 会議体の運営は受注者が主体となり、進捗報告書、課題管理表、変更管理表、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。
- (5) 前項の報告書類は、通常会議等の終了後 3 営業日以内を基本に、発注者へ報告すること。

6.4 関連事業との連携について

6.4.1 関連事業プロジェクト運営への協力

本事業を構成する関連事業との連携を目的とした、発注者が別途定めるプロジェクト運営（スケジュール、課題管理表、会議体参加（月 1 回程度）等）に協力すること。また、他業務と連携が必要な場合個別に調整を行い、調整過程結果は発注者に報告すること。

6.4.2 焼津市スマートシティ推進協議会への参加について

受注者は、今年度発足を予定している焼津市スマートシティ推進協議会へ参加し、主に実証期間において、本システムの市民・事業者等への利用拡大・普及に向け、協議会参加者及び発注者とともに、本システムの改善へ向けた取り組みを行うこと。

7 研修

システム利用者向け及びシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要となる一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

詳細な研修要件については、下表に示す。

図表 4 研修要件

項目	研修内容
システムの概要の説明	システムの概要・背景等を説明する。

システムの操作の説明	システムの操作説明をする。操作説明の際は、発注者の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・利用者用の両方）を準備すること。
運用・保守の説明	システムの運用保守に関する必要事項等を説明する。

8 テスト

8.1 サービス提供における取扱い

サービスを提供する場合における標準機能については、改めて当該機能のテストを行うことは不要とする。ただし、発注者用にカスタマイズのある箇所や当初セットアップの内容によって機能の動作が変化する箇所については、テストを行うこと。

8.2 テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由、評価方法、実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。

8.3 テストに係る要件

8.3.1 受注者が実施するテスト

- (1) 受注者はテスト作業の管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- (2) 受注者はテストの実施に必要な発注者担当者及び関連する他システムに係る業者等との作業調整を行うこと。
- (3) テストスケジュールは、発注者担当者の作業負荷を抑えるよう工夫すること。
- (4) テストにおいて、導入スケジュールに大きな影響を及ぼす可能性のある問題を把握した場合は、速やかに発注者担当者に報告すること。
- (5) 各テスト終了時に、実施内容及び品質評価結果をテスト報告書として作成し報告すること。
- (6) テスト時に使用した不要なデータ、テスト用認証情報は本稼働前には完全に削除し、発注者に報告すること。
- (7) テストデータは、原則として受注者において用意し、責任を持って管理すること。
- (8) テストに特別な環境が必要な場合は、受注者の負担と責任において準備すること。
- (9) テストに必要な端末等は、発注者所有の機器を使用するが、テストを実施するために必要な各種設定は受注者の責任において実施すること。なお、端末の設定等において、発注者側の作業等が必要となる場合には、事前に発注者と協議すること。その場合における設定等費用は、受注者が負担すること。

8.3.2 発注者職員が主体となって実施するテスト

- (1) テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するためのテスト実施手順書案を作成し、テスト実施者への説明を行うこと。
- (2) テストの実施にあたり、発注者の求めに応じてサポートすること。
- (3) 可能な限り本番環境と同等のテスト実施環境を準備すること。
- (4) テストで必要となるテストデータについて準備すること。
- (5) テストで確認された不具合・障害について、解析を行い、対応方針を提示し発注者の承認を得ること。

9 その他

9.1 独自提案

その他、独自の提案をすること。

9.2 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、契約書（案）別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

9.3 契約期間終了時等のデータの引継ぎ

契約解除時及び契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを発注者に無償で引き継ぐこと。データ形式はCSV形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を発注者が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、発注者に報告すること。その際、事業者が発生する費用については、発注者に別途請求しないこと。

9.4 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン
 - ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ・ 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）
- (2) 発注者が定める条例・セキュリティポリシー等
 - ・ 焼津市情報セキュリティポリシー

9.5 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、発注者と協議を行うこと。