

令和5年度  
産業維持・活性化プラットフォーム  
構築事業

調 達 仕 様 書

令和5年9月  
海士町役場  
交流促進課 官民共創特命担当

## 目次

1 調達案件の概要に関する事項	3
(1) 調達名	3
(2) 調達の背景	3
(3) 調達の目的及び期待する効果	3
(4) 情報システムの概要	3
(5) 契約期間	3
(6) 作業スケジュール案	4
2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	4
(1) 調達範囲	4
(2) 調達方式	4
3 作業の実施内容に関する事項	4
(1) 設計・開発業務	4
(2) 運用業務	5
(3) 保守業務	6
(4) 成果物	7
(5) 検収	8
(6) 納品方法	8
(7) 納品場所	8
4 作業の実施体制・方法	9
(1) 作業実施体制	9
(2) 作業要員に求める資格等の要件	9
(3) 作業場所	9
(4) 作業の管理に関する要領	10
5 作業の実施に当たっての遵守事項	10
(1) 機密保持、資料の取扱い	10
(2) 個人情報の取扱い	10
(3) 法令等の遵守	11
(4) その他文書、標準への準拠	11
(5) 情報システム監査	11
(6) セキュリティ要件	11
6 成果物の取扱いに関する事項	11
(1) 知的財産権の帰属	11
(2) 契約不適合責任	12
7 入札参加資格に関する事項	12
(1) 公的な資格や認証等の取得	12
(2) 受託実績	13
(3) 複数事業者による共同入札	13
(4) 入札制限	13
8 再委託に関する事項	14
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	14
(2) 承認手続	14
(3) 再委託先の契約違反等	14
9 その他特記事項	14
(1) 前提条件等	14
(2) 提案書の取扱い	14
10 付属文書	15

## 1 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達名

令和5年度産業維持・活性化プラットフォーム構築事業

### (2) 調達の背景

海士町では、2020年に策定した第二期海士町創生戦略・人口ビジョン「海士町エンジン全開計画」において、基本目標の一つである「海士ならではの『活力あるしごと』を生み出す」ための政策として、「民間の新たな挑戦を支援し、地域資源と人材を活用した新たな仕事づくりと島内事業者の起業・継業を図りながら、島の持続可能な経済循環を実現します。」と掲げている。現在町内では経営者の高齢化・引退による事業所の消滅や、事業経営・専門スキルを有する人材の不足、消費の流出による域内市場の縮小などの課題が生じている。同政策の掲げる持続可能な経済循環の実現にあたって、これらの構造的な課題を解決していく仕組み・仕掛けづくりが必要である。

### (3) 調達の目的及び期待する効果

本調達は、デジタルを活用して地域内外の人材・知識をつなぐ仕組みをつくり、事業経営・専門スキルの継承の促進を図る事を目的とする。具体的には、町内において優先的に継業を促進すべき事業と、その事業において必要なスキルや知識を明確にしつつ、町内・町外(関係人口中心)の人材の保有するスキルや知識、キャリア志向とのマッチングを実現するWebプラットフォームを構築する。これにより、町内・町外人材の保有するスキルや知識を幅広く発掘し、事業承継、創業、人材採用、事業企画、暮らしの場等における地域課題の解決や、地域産業の持続可能性を高めることを期待する。

### (4) 情報システムの概要

本システムの概要図を以下に示す。

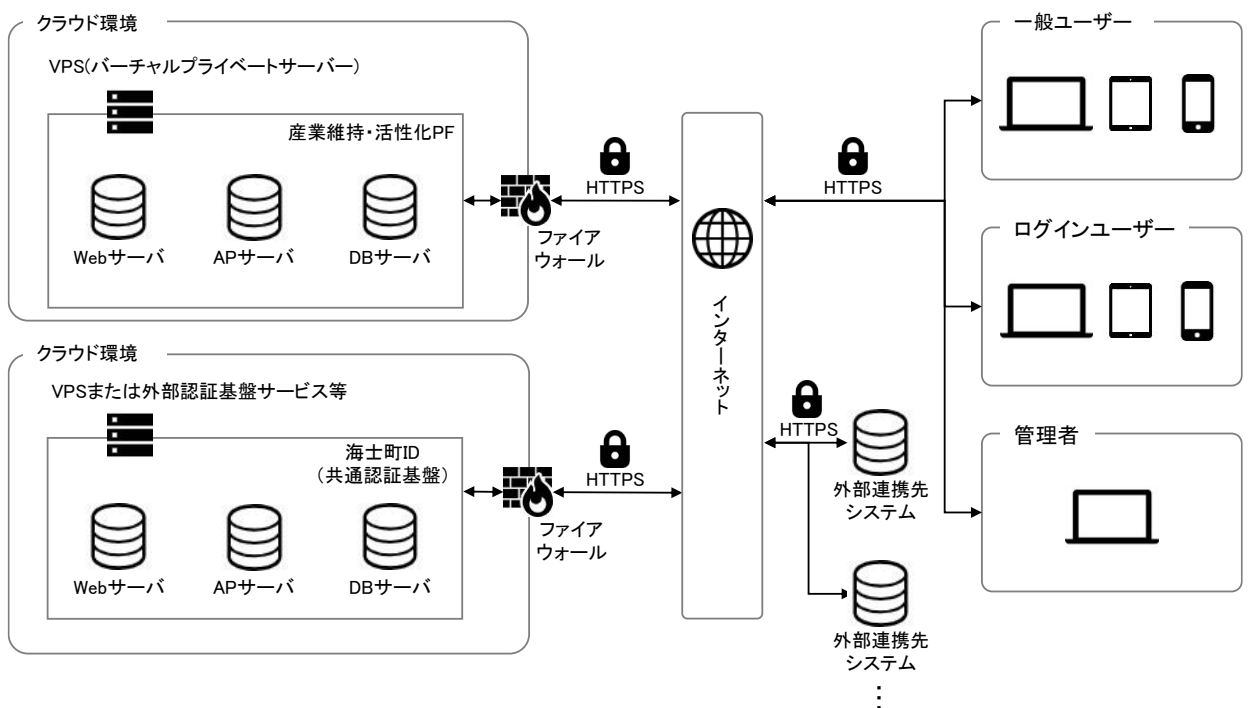


図 1-1 システム概要図

### (5) 契約期間

契約期間は契約開始日から令和6年3月31日までとする。

## (6) 作業スケジュール案

作業スケジュール案を以下に示す。なお、本件受託後に担当課と協議の上、必要に応じて変更または詳細化を行うこと。

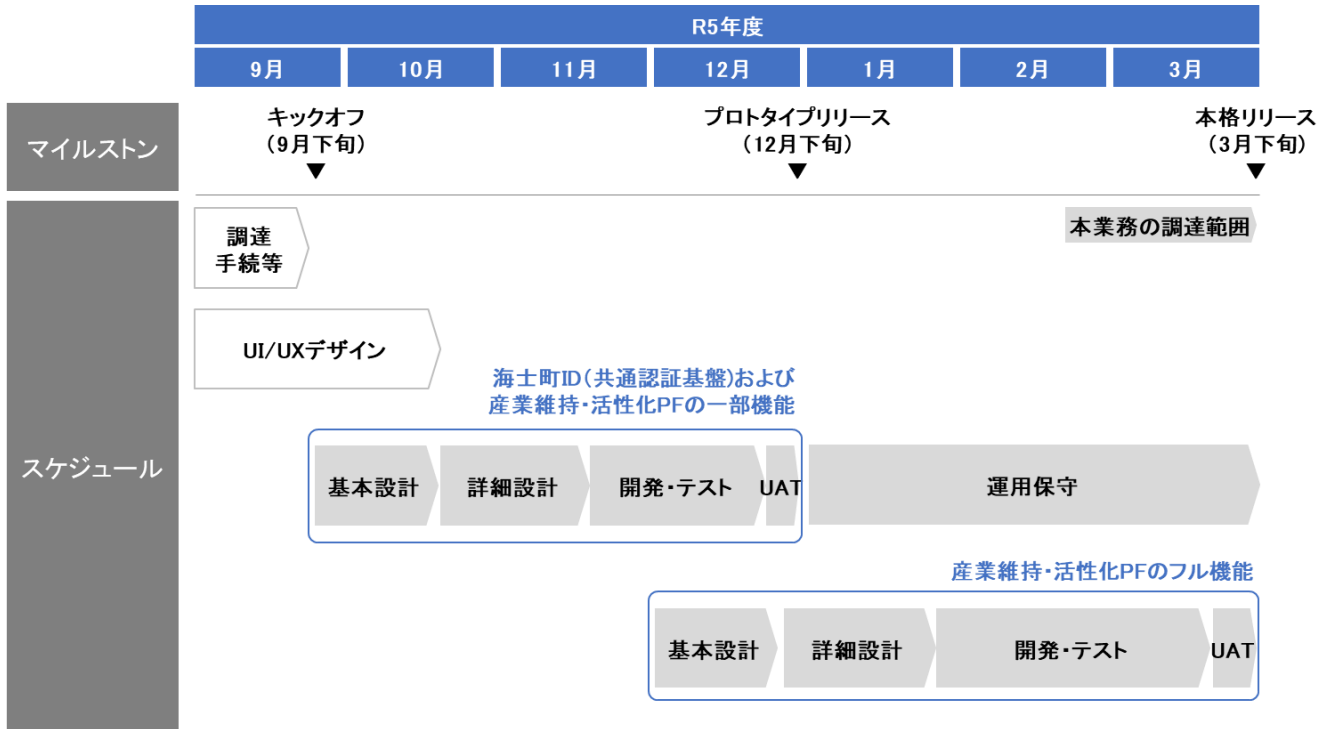


図 1-2 作業スケジュール案

## 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

### (1) 調達範囲

本調達では、本システムについて、図1-1に示す設計・開発業務を調達する。本システムを構成するハードウェア、ソフトウェア、施設・設備及び回線一式についてはサービスとして提供を受けるものとする。なお、パブリッククラウド等の外部サービスを利用する場合、契約主体を海士町もしくは受託者のいずれとするか協議の上、決定すること。

### (2) 調達方式

一般競争入札(最低価格落札方式)

## 3 作業の実施内容に関する事項

### (1) 設計・開発業務

ア. 設計・開発実施計画書等の作成

- ・ 受託者は、海士町の指示に基づき、プロジェクト管理支援事業者等と調整の上、「設計・開発実施計画書」の案を作成し、海士町の承認を受けること。

イ. 設計

- ・ 受託者は、「別紙1 要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について海士町の承認を受けること。

- ・ 受託者は、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案を作成し、海士町の確認を受けること。

#### ウ. 開発・テスト

- ・ 受託者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法(例えば、ソースコードの検査についての実施主体、手順、方法等)を定めること。
- ・ 受託者は、テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成した上で、テストを実施すること。
- ・ 受託者は、テスト計画書及びテスト仕様書に基づき、テストの実施状況を海士町に報告すること。
- ・ 新機能追加、機能改修及びデータ追加の本番環境への反映を行う際には、事前に開発環境及びステージング環境を準備し、総合テストを実施の上、本番環境へのリリース作業を行うこと。
- ・ サービス開始前に、ポートスキャン等の既知の脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。また「脆弱性検査結果報告書」を作成すること。

#### エ. UAT支援

- ・ 受託者は、海士町が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
- ・ 受託者は、海士町が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。
- ・ 受託者は、海士町の指示に基づき、担当部署以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。

#### オ. 引継ぎ

- ・ 受託者は、本業務の契約期間において、設計・開発の設計書、作業経緯、残存課題等を文書化し、運用事業者及び保守事業者に対して確実な引継ぎを行うこと。
- ・ 受託者は、他の運用事業者が本情報システムの運用を受注した場合には、本業務の契約期間において、次期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

#### カ. 定例会等の実施

- ・ 受託者は、定例会を隔週等で定期的に開催するとともに、業務の進捗状況を報告すること。
- ・ 担当部署から要請があった場合、又は、受託者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- ・ 受託者は、会議終了後、5営業日以内(行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。)を除く。)に議事録を作成し、担当部署の承認を受けること。

## (2) 運用業務

#### ア. 運用計画書の作成

- ・ 受託者は、運用業務における具体的な作業内容や実施期間、実施サイクル等を記載した「運用計画書」を作成すること。

#### イ. 定常時対応

- ・ 受託者は、「別紙1 要件定義書」の「27 運用・保守に関する事項」に示す定常時運用業務を行うこと。具体的な実施内容・手順は「運用計画書」に基づいて行うこと。
- ・ 受託者は、ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、海士町にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かの確認を受けること。

#### ウ. 障害発生時対応

- ・ 受託者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、速やかに海士町に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、「別紙1 要件定義書」の「27 運用・保守に関する事項」に示す障害発生時運用業務を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は「運用計画書」に基づいて行うこと。
- ・ 受託者は、情報システムの障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。

#### エ. 引継ぎ

- ・ 受託者は、海士町が本システムの更改を行う際には、本業務の契約期間において、次期の本システムにおける要件定義支援業務の請負業者及び設計・開発業務の請負業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答の協力を行うこと。
- ・ 受託者は、本業務の次に他の運用業務の請負業者が本システムの運用を受託した場合には、本業務の契約期間において、作業経緯、残存課題等について引継ぎを行えるようにしておくこと。

### (3) 保守業務

#### ア. 保守作業計画書の作成

- ・ 受託者は、保守業務における具体的な作業内容や実施期間、実施サイクル等を記載した「保守作業計画書」を作成すること。

#### イ. 定常時対応

- ・ 受託者は、「別紙1 要件定義書」の「27 運用・保守に関する事項」に示す定常時保守業務を行うこと。具体的な実施内容・手順は「保守作業計画書」に基づいて行うこと。

#### ウ. 障害発生時対応

- ・ 受託者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、海士町又は運用業務の請負業者からの連絡を受け、「別紙1 要件定義書」の「27 運用・保守に関する事項」に示す障害発生時保守作業を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は「保守作業計画書」に基づいて行うこと。
- ・ 受託者は、情報システムの障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。

#### エ. 引継ぎ

- ・ 受託者は、海士町が本システムの更改を行う際には、本業務の契約期間において、次期の本システムにおける要件定義支援業務の請負業者及び設計・開発業務の請負業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答の協力を行うこと。
- ・ 受託者は、本業務の次に他の保守業務の請負業者が本システムの保守を受託した場合には、本業務の契約期間において、作業経緯、残存課題等について引継ぎを行えるようにしておくこと。

と。

#### (4) 成果物

納入成果物及び納入期限は以下の図表4-2のとおり。

表 3-1 成果物一覧

No	名称	説明	納入期限
1	設計・開発実施計画書	設計・開発を計画的に進めることを目的として、調達仕様書、要件定義書及び調達時の提案書等に基づき、設計・開発工程について詳細化した計画や、会議体の一覧、体制等を定めたもの。	令和6年3月31日
2	設計書	後工程を実施するために必要なドキュメント。基本設計書、詳細設計書、実体関連図(ERD)、データ定義書、情報システム関連図、ネットワーク構成図、ソフトウェア構成図、ハードウェア構成図、プログラム一覧等。	同上
3	引継ぎ資料	上記基本設計書、詳細設計書に加え作業経緯、残存課題等を文書化してまとめたもの。	同上
4	ソースコード一式	情報システムの画面・帳票・バッチ等を動作させるために必要なプログラムソースコード。	同上
5	ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール等を使用する場合、設計書やソースコード式の生成等に使用される設定情報その他の必要な情報一式	-	同上
6	外部サービスやパッケージソフトウェア等を利用する場合、当該サービスに係る設定情報その他の必要な情報一式	-	同上
7	テスト計画書	テストを計画的に確実に進めることを目的として、調達仕様書、要件定義書、提案書、設計内容等に基づき、開発したプログラムが設計どおりに動作することを確認するための計画を記述したもの。	同上
8	テスト仕様書	テストの確認項目、確認方法、予想される確認結果を記述したもの。	同上
9	テスト結果報告書	テストの結果について定量・定性的に分析した結果を記述した報告資料。	同上
10	脆弱性検査結果報告書	セキュリティの脆弱性について検査した結果を記述した報告資料。	同上

No	名称	説明	納入期限
11	運用計画書	要件定義書で示した運用に関する事項を基に、提案書及び設計内容を踏まえ、監視・管理等の作業の概要、体制、スケジュール等を記述したもの。	同上
12	保守作業計画書	要件定義書で示した保守に関する事項を基に、提案書及び設計内容を踏まえ、保守作業の概要、体制、スケジュール等を記述したもの。	同上
13	会議資料一式	本事業に係る会議資料一式	同上

#### (5) 検収

受託者は、「表3-1成果物一覧」に掲げる納入成果物も含め、本仕様書に基づく契約の目的物(以下「納入成果物等」という。)について、担当課の検収を受けること。検収の結果、納入成果物等に不備等が見つかった場合には、直ちに必要な修正等を行い、指定された日時までに再度納入すること。

#### (6) 納品方法

- ア. 納品物に電子ファイルが含まれる場合は機械判読可能な形式※で納入すること。(コンピュータが、当該データの論理的な構造を識別(判読)でき、構造中の値(表の中に入っている数値、テキスト等)が処理できる形式。具体的には HTML, txt, csv, xhtml, epub, PDF(透明テキスト付)等のほか Word, Excel, PowerPoint 等のデータが該当する。)
- イ. 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ウ. 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格(JIS)の規定を参考にすること。
- エ. 成果物は電磁的記録媒体により作成し、海士町から特別に示す場合を除き、電磁的記録媒体1部を納品すること。
- オ. 電磁的記録媒体による納品について、HDD、DVD-RまたはCD-Rの媒体に格納して納品すること。
- カ. 納品後、海士町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。
- キ. 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

#### (7) 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引き渡すこと。ただし、担当課が納入場所と方法を別途指示する場合はこの限りではない。

〒684-0404 島根県隠岐郡海士町福井1365-5  
海士町役場交流促進課(電話:08514-2-0017)



## 4 作業の実施体制・方法

### (1) 作業実施体制

本業務の実施体制を以下に示す。業務の実施にあたっては、担当課のほか、関連する組織・事業者と十分に調整した上で作業を行うこと。

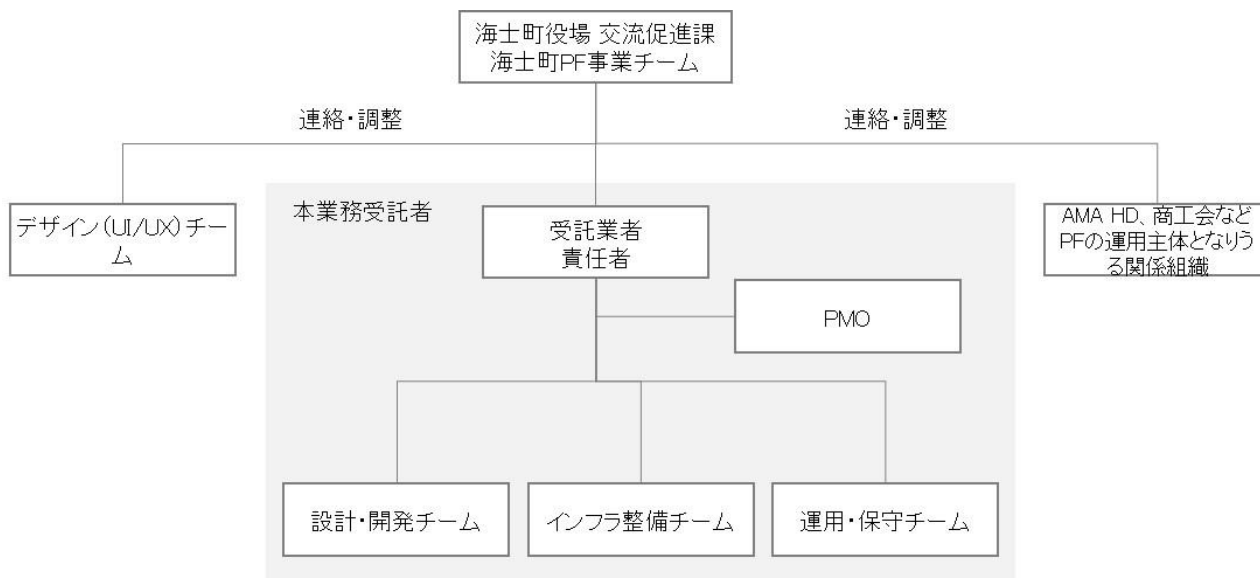


図 4-1 本業務の作業実施体制

表 4-2 本業務受託者に求める作業実施体制の役割

No	組織・事業者	概要
1	受託業者責任者	本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。
2	PMO	責任者の指示のもと、本業務で構築するシステムの品質・進捗管理、関係者間でのシステム要件すり合わせを行う。
3	設計・開発チーム	責任者の指示のもと、本業務で構築するシステムの設計から開発を行う。
4	インフラ整備チーム	責任者の指示のもと、本業務で構築するシステムの基盤となるインフラ(サーバ、ネットワーク等)を整備する。
5	運用・保守チーム	責任者の指示のもと、本業務で構築するシステムの運用・保守対応を行う。

### (2) 作業要員に求める資格等の要件

- ア. 受託業者責任者は、情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を5年以上有すること。
- イ. 本業務に関わる責任者又は担当者のいずれか一名は、過去3年以内に海士町における情報システムの開発・運用に関する業務実績を有すること。

### (3) 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品、消耗品等については、受託者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

#### (4) 作業の管理に関する要領

- ア. 受託者は、海士町が承認した「設計・開発実施計画書」に基づき、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- イ. 受託者は、海士町が承認した「運用計画書」に基づき、コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- ウ. 受託者は、海士町が承認した「保守計画書」に基づき、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- エ. 受託者は、当該業務で納入または更新する全てのソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期間の終了日に係る情報並びにこれらの変更情報について、現在の状況を反映した文書を整備すること。また、これらの内容に変更がある場合には文書を更新することで情報を提供すること。

### 5 作業の実施に当たっての遵守事項

#### (1) 機密保持、資料の取扱い

機密保持や資料の取扱い等の措置は、次のとおりである。

- ア. 受託者は、本業務を履行する上で、「海士町情報セキュリティポリシー」を参照し、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。セキュリティポリシー実施の詳細については、担当課と調整すること。
- イ. 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。
  - (ア) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
  - (イ) 業務上知り得た一切の情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。ただし、担当課の承認を得た場合は、この限りではない。
  - (ウ) 本業務を遂行する事業者外への持出しを禁止すること。
  - (エ) 受託事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
  - (オ) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
  - (カ) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めるとや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。
  - (キ) 受託者は担当課からの求めに応じて、情報セキュリティ対策の履行状況を提示すること。

#### (2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱い等の措置は、次のとおりである。

- ア. 個人情報の取扱いに係る事項について担当課と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
  - (ア) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制。
  - (イ) 個人情報の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等)
- イ. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。
- ウ. 個人情報を複製する際には、事前に担当課の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小

限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受託者は廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その保証をすること。

- エ. 受託者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- オ. 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

### (3) 法令等の遵守

本業務の遂行に当たっては、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律128号）を遵守し履行すること。

### (4) その他文書、標準への準拠

- ア. 提供するアプリケーション・コンテンツに不正プログラムを含めないこと。
- イ. 提供するアプリケーションにぜい弱性を含めないこと。
- ウ. 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない限り、実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- エ. 電子証明書を利用するなど、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。
- オ. 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、ぜい弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- カ. サービス利用に当たって必須ではない、サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。

### (5) 情報システム監査

- ア. 本調達において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、担当課が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、担当課が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受託者は受け入れること（担当課が別途選定した事業者による監査を含む。）。情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

### (6) セキュリティ要件

受託者は、本調達を遂行するに当たって「海士町情報セキュリティポリシー」に基づき必要な対策を講じること。また、「別紙1 要件定義書」「22 情報セキュリティに関する事項」に定める要件を満たすこと。

## 6 成果物の取扱いに関する事項

### (1) 知的財産権の帰属

- ア. 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、海士町が保有するものとする。
- イ. 受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

- ウ. 成果物の中に既存著作物等受託者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、海士町が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- エ. 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者は可能な限り、海士町が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- オ. 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意し、第三者が二次利用をできない箇所についてはその理由についても付するものとする。
- カ. 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## (2) 契約不適合責任

- ア. 本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件(以下「契約書等」という。)の内容に適合しないもの(以下「不適合」という。)である場合、その不適合が担当課の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者は、自己の費用で、担当課の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完(以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。)をすること。なお、受託者は如何なる場合であっても、担当課の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、担当課の事前の承諾を受けること。
- イ. 受託者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、担当課と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について担当課の承諾を受けること。
- ウ. 受託者が担当課から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、担当課は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、受託者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。
  - (ア) 履行の追完が不能であるとき。
  - (イ) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - (ウ) 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
  - (エ) 上記に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

## 7 入札参加資格に関する事項

### (1) 公的な資格や認証等の取得

- ア. 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - (ア) 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」(登録活動範囲が情報処理に関するものであること。)の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
  - (イ) 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること(管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。)
- イ. 応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - (ア) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有して

いること。

- (イ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
- (ウ) 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

## (2) 受託実績

応札者は、以下の実績を有すること。

- ア. 過去5年以内に、本業務と同種の業務、あるいは類似業務について、直接、委託、実施した実績。
- イ. 受託業者責任者は、情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を5年以上有すること。
- ウ. 本業務に関わる責任者又は担当者のいずれか一名は、過去3年以内に海士町に対する情報システムの開発・運用に関する業務実績を有すること。

## (3) 複数事業者による共同入札

- ア. 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- イ. 共同入札を構成する事業者間においては、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。
- ウ. 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札への参加を行っていないこと。
- エ. 共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

## (4) 入札制限

- ア. 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ. 海士町における町税の滞納がないこと。
- ウ. 入札参加申請の提出期限までの間に海士町による指名停止を受けていないこと。
- エ. 入札に参加しようとする他社との間に次に掲げるいずれかの関係がないこと。

(ア) 親会社と子会社の関係

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係

(ウ) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を兼任している関係

(エ) 前3号と同視し得る資本関係又は人的関係

オ. 次のいずれにも該当しないこと。

(ア) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

(イ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正に利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

(ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直

接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していること。

(エ) 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している

## 8 再委託に関する事項

### (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ア. 受託者は、本件業務の全部を一括して、第三者に再委託してはならない。また、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託してはならない。
- イ. 前項は、受託者が再委託先を変更する場合その他の事由により、担当課から承認を受けた内容を変更する場合において準用する。
- ウ. 本仕様書「7.(4)入札制限」に該当する事業者は本項における再委託先となることはできない。
- エ. 以下に示すものについても本仕様書「5 作業の実施に当たっての遵守事項」に示した事項を遵守させること。
  - ・再委託者
  - ・再々委託者
  - ・再々委託者が業務を委託する第三者
- オ. 受託者は再委託先の情報セキュリティ対策について、海士町の定める情報セキュリティポリシーに基づき必要な対策を講じるよう、管理監督を行うこと。また、受託者は、再委託先が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況について、担当課に求められた場合に報告すること。
- カ. 受託者は、この本件業務の一部を第三者に再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、全ての責任を負うものとする。

### (2) 承認手続

- ア. 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約予定金額について担当課に提出し、承認を受けること。
- イ. 再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲について担当課に提出すること。
- ウ. 受託者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持を含む。)及びガバナンス等に関して、本仕様書が定める受託者の責務を再委託先も負うよう、必要な処置を実施すること。

### (3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、担当課は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

## 9 その他特記事項

### (1) 前提条件等

本業務委託後に調達仕様書(要件記述書を含む。)の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、理由等を踏まえ、双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない。)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が合意することによって変更を確定する。

### (2) 提案書の取扱い

受託者は、本仕様書に対する提案書に記載した事項について、契約締結後に全て履行する責任を負うも

のとする。

## 10 付属文書

別紙1 要件定義書

以上