

# きょうと婚活応援センター 個人会員データ活用システム機能高度化等業務委託仕様書

## 第1 業務の名称

きょうと婚活応援センター個人会員データ活用システム機能高度化等業務

## 第2 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

## 第3 業務の概要

### 1 業務の目的

京都府（以下「本府」という。）では、「きょうと婚活応援センター（以下「センター」という。）」を平成27年10月に設置し、結婚を希望する独身男女に対して、出会いから交際、結婚までのワンストップ支援を行うため、婚活マスターによる婚活相談や婚活イベントの実施のほか、婚活支援団体や市町村（以下「婚活支援団体等」という。）の婚活イベント等の開催・運営支援、「地域スポット」の運営等を通じた府内市町村との連携促進により、府内全域で結婚に前向きに取り組める社会的機運を醸成してきたところである。

今回、センターで使用している個人会員データ活用システムについて、AIの活用等によって機能の高度化を図るマッチングシステム及びコロナ禍において、オンラインによる婚活を支援するためのシステムを導入することにより、登録会員数の増加や交際率・成婚率の向上を図るとともに、会員の利便性向上やセンター業務の効率化を推進するため、きょうと婚活応援センター個人会員データ活用システム機能高度化等業務（以下「本業務」という。）を委託するものである。

### 2 業務委託概要

#### (1) 業務委託項目

センターで使用している個人会員データ活用システム（以下「システム」という。）の機能高度化等のため、以下の業務を委託する。

- ア AI マッチングシステムの導入
- イ オンライン婚活システムの導入
- ウ 既存システムから新システムへの会員情報等データの移行
- エ 新システム導入・活用の支援（研修等）
- オ 新システムの運用・保守及び必要となる人員の配置

#### (2) スケジュール

項目	想定時期（※）
本業務の受託業者の決定及び本府との契約	令和4年8月初旬
システム設計・開発	令和4年8月～10月
受入れテスト及び教育・研修	令和4年10月
システム稼働開始	令和4年11月～
システム運用・保守	システム稼働開始日以降

※ 想定時期は、一定の目安を示したものであるが、受託者は可能な限り早期のシステム稼働開始に努めること。また、受託後は、後述する実施計画書に詳細なスケジュールを記載すること。

### (3) 業務運営体制

受託者は、上記(1)の業務を円滑に遂行するために十分な運営体制をとること。また、以下のアからエまでの業務等を担当する責任者を1名配置すること。

なお、責任者変更の際は、事由等を記載した書面を提出し、本府の承認を得ること。

- ア 本業務の運営管理及び本府との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

## 第4 新システムの導入方針、機能要件等

### 1 新システム導入方針

- (1) 地方公共団体が運営委託する事業としての信用性を担保していくため、個人情報の取扱いや管理には十分に注意し、セキュリティ対策を万全にすること。
- (2) 本仕様書をもとに、システムの構築及び指定する設定を行うこと。また、会員がより使用しやすく、センタースタッフがより効率的に支援できる機能や、交際率、成婚率及び会員登録数が向上すると思われる機能等があれば、本府へ提案すること。
- (3) ASP方式とし、会員個人のスマートフォンやパソコン等の端末から、それぞれに最適な画面で利用可能とすること。
- (4) システムの利用の入口は、センターWEBサイトに設置するとともに、新システムの導入に合わせ、会員の利便性向上やセンター業務の効率化に資するセンターWEBサイトの刷新・改修を行うこと。

### 2 機能要件

#### (1) 全般

- ア AIやビッグデータ等の活用により、会員と相性の良い(お見合い・交際の成立及び成婚に至る可能性が高いと期待される)お見合い相手を提案する支援機能を有すること。また、本機能の使用は利用者の希望により選択ができること。
- イ 会員向けページ及び非会員(システム登録希望者等)向けページについて、全ての機能が原則として、スマートフォンやPC等の個人端末で利用できること。
- ウ オンライン上でセンターへの来所予約、システムの利用登録、イベント、セミナー及びお見合い申込みとその回答、お見合い日程・場所の連絡調整等において、利用者の利便性向上を図るとともに、センターの業務効率化・省力化に寄与するような基本機能を備えること。
- エ 新システムの導入に際し、本府独自のシステムとして、会員が新規に入力できる項目(5項目程度)を追加するなど、お見合い・交際率が向上する仕組みを提案し、本府の指示に従い、カスタマイズを行うこと。
- オ 婚活支援ボランティア(以下「婚活マスター」という。)が主催するイベントの会員の参加情報(お見合い、交際等を含む。)を蓄積し、その情報を活用してお薦めのお相手リストを作成する機能を備えること。

#### (2) 非会員向けページ

- ア 相談や会員登録等のための来所予約を行う際、オンライン上でセンターの空き状況を確認し、来所予約ができること。
- イ 会員登録の手続きやマッチングシステムの機能、画面イメージ等について、事前にオンライン上で確認できること(センターWEBサイトに掲載でも可)。

ウ 会員登録の際、登録に必要な個人情報等をオンライン上で入力できるようにすること。ただし、収集する個人情報等については、別途、本府と協議の上で決定すること。

エ 会員登録の前に必ず利用規約を確認し、内容を確認した上で同意する仕組みを設けること。

### (3) 会員向けページ

ア 相談等のための来所予約を行う際、オンライン上でセンターの空き状況を確認し、来所予約ができること。

イ 会員登録に必要な証明書類等を、電子データで取り込みアップロードできること。

ウ 会員本人が、写真やプロフィール内容を自ら変更できること（本人確認に伴って確定する項目を除く。）。

エ お相手の写真・プロフィールの閲覧など条件付検索ができること。ただし、条件付検索の機能開始日は本府と協議の上、決定すること。

オ イベントやセミナー等への申込み、申込み取消し、抽選の場合の参加意思表示、センターとの情報連絡、スケジュール管理ができること。

カ オンライン上で会員間のお見合いに関する意思表示や日程調整、交際開始の意思表示ができること。

キ 会員の自身の活動履歴（システムの活用履歴）について確認できること。

ク AI 等が薦めるお相手情報を受け取れること。

ケ お見合い前又はお見合い後のチャット等の会員間の簡易連絡機能があること。

### (4) 管理者（センタースタッフ）向けページ

ア 会員の登録、登録情報の変更、登録解除等の管理ができること。また、管理者の承認により事前登録から本登録になる仕組みとすること。

イ AI 等の活用により、会員と相性の良いお相手を提案するに際し、お見合いから交際、成婚までの過程においては、センター及び婚活マスターが適宜、会員を支援できる仕組みとすること。

ウ 各会員の活動状況（イベント、セミナー等の申込みや抽選結果、お見合いの申込みやその成否、交際から成婚に至るまでの状況等）を把握し、会員へ必要な支援や連絡等ができること。

エ 会員数、マッチング回数、交際中の会員数、成婚数、入退会者数等の蓄積された情報を管理者が把握できること。また、それらを CSV 等で抽出し、年度や会員属性単位等で集計できるようにすること。

オ 会員から受けた相談内容及び会員への支援の内容について記録できること。

カ 月次報告書等の定期的な報告書類について、容易に帳票できること。

キ 会員向けお知らせページを編集できること。

### (5) その他

ア 会員本人の希望により、他の会員からお相手検索されなくなる機能があること。

イ 会員本人の希望により、公開するプロフィールの内容を選ぶことができること。

ウ 会員の登録情報や会員期間、交際可能人数といったマッチングルール等について、変更が可能であること。

エ イベント開催場所、お引き合わせやお見合い実施場所等については、Google マップにより表示できるようにすること。

オ お見合いの日時や場所について、調整に要する時間が短縮できる工夫があること。また、お見合い場所をセンター内とするとき、立ち会うセンタースタッフの空き状況の確認と予約を行うことができること。

カ センタースタッフが必要な情報を提供するため、センターWEB サイト上に、センターの紹介ペー

ジを作成すること（新着情報、センターの取組、各種イベントやセミナーの案内のほか、京都府婚活マスター、きょうと婚活支援ネットワーク会議参加団体、登録結婚支援団体の紹介等）。

なお、CMS を採用し、PDF、Word、Excel のほか、画像及び動画の掲載を可能とすること。

キ 会員のプロフィール写真について、他の会員から流出されにくくする対策があれば提案すること。

ク 非会員が登録前に、疑似的にシステム機能を体感できるような工夫があれば提案すること。

ケ センター事務の効率化のため、システムの利用に関するよくある質問とそれに対する回答、問い合わせフォーム等を作成すること。

コ 会員へのアンケート機能等、事業の効果検証や見直しに資する機能を付加すること。

### 3 画面要件

- (1) 入力が必要な項目は、必要最小限とするよう考慮し、明確にわかるように工夫すること。
- (2) ボタンやプルダウンリスト等の画面部品について、操作の効率性や確実性を向上させる工夫をすること。
- (3) 画面に表示する警告等のメッセージについて、利用者が内容を理解し、対応を判断できるような適切な文言とすること。
- (4) 不適切なデータが登録・保存されることを防ぐため、必要なチェック処理を行うこと。
- (5) 利用者の多くが個人の各端末でシステムにアクセスすることを想定し、ユーザーアクセシビリティに配慮すること。
- (6) 各会員の端末で表示された他の会員情報の流出防止策を講じること。

### 4 システムの稼働環境

#### (1) 全体構成

システムの利用端末は、利用者及びセンタースタッフが有する一般的なパソコン及びスマートフォンとし、インターネットを介してシステムを利用できること。

#### (2) ハードウェア構成

一般的なパソコン、タブレット、スマートフォンで利用できること。

#### (3) ソフトウェア構成

Microsoft Windows、Mac OS X、iOS、Android のメーカーサポート期間内のバージョンで利用できること。また、一般的な WEB ブラウザで利用できること。

#### (4) ネットワーク構成

インターネットを介して利用できること。

## 第5 既存システムから新システムへの会員情報等データの移行

### 1 移行対象データ

以下の表に記載するデータの移行を予定しているが、具体的な移行方法や移行時期、移行データの内容等の詳細に関しては、本府、受託者及び既存システム業者と協議の上で実施すること。

データ名	データ量	形式
現会員情報	約 1,000 人分	CSV
現会員活動状況	現会員の交際やお見合いの履歴（成否含む）、イベントやセミナー等参加の履歴等	CSV

## 2 移行概要

現在利用している既存システムから抽出した会員データ等を、導入する新システムに投入する作業を実施すること。

なお、受託者は、将来的なシステム拡張、他システムとの連携、契約期間満了後の後継システムへのデータ移行等において、本府から協力を求められたときは、本府と協議の上システムに関する情報開示やマスターデータのCSV ファイル出力等を含め、必要な支援を行うこと。

## 第6 新システムの導入・活用の支援

### 1 研修の実施

受託者は、本府職員及びセンタースタッフに対して、システム運用開始前までにシステムを運用管理及び利用するに当たって必要となる内容について研修を行うこと。

なお、会場は本府が準備するが、必要な機材や配付資料は受託者が準備すること。また、研修の具体的な方法は本府と協議して決定する。

- (1) 研修内容 システムの使い方及びシステムを活用した会員への効果的な支援について
- (2) 対象者 本府職員及びセンタースタッフ 約 10 名
- (3) 研修回数 1回あたり2時間を2～3回程度

### 2 システム運営サポート

受託者は、システム導入に伴い想定される、各会員からの問い合わせや苦情等に対応するため、オペレーターを配置するなど、サポート体制を構築すること。

なお、サポート体制の構築に当たっては、事前に本府と協議の上で実施すること。

## 第7 本システムの運用基盤要件

### 1 基本的な考え方

- (1) 利用者本位のサービス
  - ア 原則として、24時間365日利用可能であること。
  - イ 導入するシステムは、簡単かつ直感的に操作できるもので、ヘルプ機能やナビゲーション機能を充実させ、ユーザーアクセシビリティに配慮した操作性に優れたものであること。
- (2) ASP・SaaS利用型のシステム  
安価で効率的な運用を可能とするシステムであること。
- (3) 万全なセキュリティ  
不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が執られたシステムであること。
- (4) 障害発生時の迅速な対応  
システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合に備えて、連絡体制を作成し提出するとともに、発生した場合には1時間以内に本府及びセンターに報告するとともに、1日以内に暫定対処を行い、迅速な復旧を目指すこと。
- (5) サービスの利用停止・内容変更について  
受託者は、やむを得ない事情により契約期間の途中でサービスを停止又はサービス内容を変更する場合は、本府の移行作業等を十分考慮した期間を設けた上で、事前にその旨を本府に通知すること。

## 2 ネットワーク

機能	要件
機器間の伝送路の確保	ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること。機器選定に当たっては、将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、拡張性に優れたものとする。
インターネット接続	センター、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること。接続に当たっては、インターネット側からの不正侵入を防止するとともに、利用者端末と本システムとの間で送受信されるデータを暗号化することによって機密保持を図ること。

## 3 セキュリティ

機能	要件
通信経路の暗号化	利用者及びセンターのWEBブラウザと、本システムのWEBサーバ間で行われる通信に、SSL証明書を使用すること。なお、SSLはOV以上とすること。また、アドレスについて、可能であれば本府のサブドメインを使用すること。不可の場合は、サービス利用終了後、他者に府で使用していたアドレスが悪用されないような対策を講じることができること。
侵入阻止	ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路をひとつにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IPアドレスの制限を行うこと。
利用者認証	センターに対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと。
サーバ環境の整備	セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと。(不要なサービスは起動しないように設定する、最新のセキュリティパッチを適用する、使用しないポートは閉じておく等) また、脆弱性対応のための緊急パッチ適用が必要になった場合、同一サーバ上の他システムの影響を受けることなく速やかに対応できること。
ウィルス対策	サーバのウィルス対策や必要に応じたウィルスチェックができること。
改ざん対策	サーバ上のファイル等の改ざんへの対策が講じられていること。
ソフトウェアバージョンアップ	バージョンアップによるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障がないよう実施すること。
センター機能へのアクセス制限	IPアドレス等により、センター機能にアクセス可能なクライアント端末を制限できること。
ログ記録	センターのアクセスログを保存すること(1年間)。

## 4 運用管理機能

機能	項目	要件
運用時間	運用時間	計画停止を除き、原則として24時間365日稼働すること。
運用保守業務要件	運用管理	障害状況と対応等、障害に関する履歴の管理を行うこと。
	障害切り分け	問題の切り分けと適切なエスカレーションを行うこと。緊急停止やログの取得等の初期対応を行うこと。
	運用状況報告	毎月1回、本府に対し、運用と保守の状況を報告すること。

	対応時間	水曜日から金曜日までは午前 11 時 30 分から午後 7 時 30 分まで、土曜日及び日曜日は午前 11 時から午後 7 時までを基本（月曜日、火曜日、祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）とし、対応時間外でも障害受付が可能な体制を整えること。
	計画停止報告	計画停止は 30 日以上前にセンターに報告すること
監視保守要件	監視対象	ネットワーク、サーバ、基本ソフト（OS）及びプロセスの監視を行うこと。
	監視レベル	障害、限界値（危険）及び正常について監視すること。
	監視体制	一元的に効率的な集中管理を行うこと。サーバやネットワーク機器の稼働状況の監視、負荷状況の監視、アクセス監視、ログ監視、ウィルス検知及び改ざん検知を行うこと。また、障害の早期特定を行うこと。
	連絡体制	障害時の連絡体制を確立し、迅速な対応を行うこと。（休日の緊急時も含む。）
	監視場所	監視場所はセキュリティが確保されていること。
	監視状況報告	毎月 1 回、本府に対し、運用と保守の状況を報告すること。 （1 か月間の運用状況を翌月 10 日まで）

## 5 バックアップ

対象	バックアップ種別	バックアップを取るタイミング
業務データ	フルバックアップ	バックアップのための計画停止に許容される最小の周期で定期的（月 1 回程度を想定）に実行する。
	差分バックアップ	1 回 / 1 日

## 6 ファシリティ

項目	要件
法令等	I SMS 適合性評価制度（一般財団法人日本情報処理開発協会）における認証又はプライバシーマーク（一般財団法人日本情報処理開発協会）を取得していること。 また、国内法が適用される場所にあること。
設置環境	機器の増設等を考慮して十分な拡張性を持つこと。建築基準や消防法に準拠した火災報知システムやハロゲン又は新ガス消火設備、照明や非常灯、避難経路が設置されていること。床面が水平であり、かつ適切な荷重に耐えられること。 また、サーバの設置場所は国内であること。
電力設備	24 時間 365 日システム稼働が可能な電源設備（無停電電源装置、自家発電装置等）があること。
空調設備	24 時間 365 日システム稼働が可能な空調設備があること。温度や湿度が安定的に保持できること。空調機及び配水管周りに漏水検知システムが設置されていること。
災害対策	地震、水害及び落雷の被害を受けない場所に設置されていること。活断層及び液状化現象の発生する地域でないこと。建物は震度 6 強に対して倒壊や崩壊しないこと。データセンター内のラック等に耐震措置がなされていること。
セキュリティ	IC カード等により、建物への入退室者を把握していること。入退室者の記録を行う

	ことにより、建物への入退室者を制限していること。ICカード等により、サーバ室への入退室者を制限していること。本システムの設置場所であることを一切公表しないこと。
--	--

## 第8 テスト実施要件

受託者は、本システム構築過程において以下のテストを実施し、計画及び結果を本府へ報告すること。

作業内容	要件
テスト計画	受託者は本システムのテストを行う前に、テスト方針、手順、環境、開始・終了条件等について本府に説明すること。
テスト環境	本システムのテストに必要なハードウェア及び作業場所については、受託者の負担と責任において準備すること。また、総合テスト、本番運用リハーサルについては、本番環境と同等の環境を用いて実施すること。
単体テスト	開発したモジュール単位でプログラムが正常に動作することを確認すること。
結合テスト	①カスタマイズの結果、パッケージ標準部分が要件どおりに動作すること。 ②開発した機能及びサブシステムが連携対象のシステムと正常に連動して動作すること等のテストも行うこと。
総合テスト	テストを実施する前に、テスト実施に必要な前提条件や使用するデータ、テスト結果を検証する際に必要な想定されるテスト結果等を明記したテスト実施手順書を作成すること。
本番運用リハーサル	リハーサルの実施方法については別途協議すること（原則、受託者側の人員をもって実施する）。

## 第9 成果品

### 1 納入成果品一覧及び納入期限

各成果品については、納入期限までに本府に提出し、承認を受けること。

成果品名称	内容	納入期限（予定）
実施計画書	実施体制、実施方法、スケジュール、準備作業等の計画をまとめたもの	契約締結後 10 日以内
システム仕様書	システム構成の概要や機能の詳細等を取りまとめたもの	契約締結後 1 か月以内
テスト計画書	稼働テストの計画をまとめたもの	テスト開始時
テスト結果報告書	稼働テストの成績をまとめたもの (事前にテスト項目について本府の了承を受け、その内容に基づく結果報告書を提示すること。)	テスト終了時
操作説明書（管理者向け、利用者向け）	管理者用の操作説明や、その他本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの	システム稼働開始前
婚活支援システム	ASP・SaaS利用型	システム稼働開始前
設計書	基本設計書、画面遷移図、DB設計書、詳細設計書一式 (既存ASPサービス等の場合は、機能一覧等の資料での代替も可)	システム稼働開始前
サーバー等環境説明書	サーバーのネットワークやセキュリティ、運用管理、ファシリティ等についてまとめたもの	システム稼働開始前



進行管理表	本業務の進行管理をまとめたもの (以下に示す課題管理表及び議事録を統合してもよい)	適時
課題管理表	本業務の課題をまとめたもの	適時
議事録	提出後の実施計画や実施体制を変更する場合、打合せ内容をまとめたもの	会議後1週間以内
月例報告書	業務の実施状況(会員登録件数、入退会者数、マッチング実施件数、交際件数、成婚件数、相談件数及び相談概要)を記録し、これらのデータを集計・分析した結果をまとめたもの	毎月10日まで
業務完了報告書		業務完了後速やかに
その他	本業務で生じた資料のうち本府が指示する資料一式	適時

## 2 納入形態と部数

成果品の納入形態と部数は、原則として下表のとおりとする。

なお、電子データによる納品については、作成時点で最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトによりチェックを行い納品すること。

種別	部数	備考
紙媒体	2	原則としてA4版の用紙を使用し、種類別にチューブファイル等に収め、背表紙等にはタイトルを記載すること。
電子データ	2	① CD-ROM等の電子媒体で提出すること。電子媒体の表面には収録内容のタイトルを記載すること。 ② Microsoft Office 2016以上のバージョンで編集可能なこと。図面等、Officeに扱らないものは本府との協議の上、ファイル種別を決定すること。

## 3 納品場所

京都府健康福祉部子ども・青少年総合対策室及びセンターに各1部ずつ納品すること。

## 4 成果品の更新

成果品については、常に最新の状態を維持することとし、システム運用保守期間中においても変更が発生する場合は、改訂版を作成し、本府に提出すること。

## 第10 契約条件等

### 1 業務の再委託

- (1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託することは禁止する。ただし、あらかじめ本府に協議し、承認を得た場合には、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は、再委託の相手方に対して、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受託者は、再本府の相手方に対して、定期的に事業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告すること。

## 2 本契約終了時の対応

- (1) 本契約終了時のデータの取扱いについては、本府の指示に従うこと。
- (2) データ移行については、本府が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せるようにしておくこと。
- (3) データ消去については、本府の指示により、サーバ内にある全てのデータを完全に削除すること。やむを得ない理由により、完全な削除が困難な場合は、第三者が利用できない状態にし、万が一、情報漏えい等が起きた場合も被害等が出ないよう対応すること。

## 3 知的財産権の帰属等

- (1) 本業務により作成する成果品に関し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条までに定める権利を含む全ての著作権を本府に譲渡するものとする。  
なお、受託者は本府に対し、一切の著作人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受託者が本業務の納入成果品に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、本府と別途協議するものとする。
- (2) 成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、本府が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。  
なお、この時、受託者は当該著作権者の使用許諾条件に付き、本府の了承を得るものとする。
- (3) 本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら本府の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。  
なお、本府は紛争等の事実を知った時は、速やかに受託者に通知するものとする。

## 4 機密保持

- (1) 受託者は、本業務に係る作業を実施するに当たり、本府から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のアからオまでのいずれかに該当する情報は、除くものとする。
  - ア 本府から取得した時点で、既に公知であるもの。
  - イ 本府から取得後、受託者の責めによらず公知となったもの。
  - ウ 法令等に基づき開示されるもの。
  - エ 本府から秘密でないと指定されたもの。
  - オ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に本府に協議の上、承認を得たもの。
- (2) 受託者は、本府の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。
- (3) 受託者は、本業務に係る作業に関与した受託者の所属社員等が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

## 5 契約不適合責任

本府は、成果品の引渡しの日から起算して13か月以内に、成果品について仕様書との不一致（論理的誤り及びバグを含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受託者に対して契約不適合

の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができるものとし、受託者は、追完を行わなければならない。ただし、本府に不相当な負担を課すものでないときは、受託者は本府が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。この場合において、受託者は事前に本府と協議するものとする。

## 6 法令等の遵守

- (1) 受託者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (3) 業務の遂行に当たっては、京都府情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準に定める事項を遵守すること。

## 7 その他注意事項

- (1) 受託者は、本業務に関わる者の人事管理について、一切の責任を負う。
- (2) 受託者は、本業務に関わる者に対し、安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (3) 受託者は、本業務において配置した全ての者に関して、本府及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (4) 本契約の締結後、システム稼働開始日の変更等により委託金額や業務内容等の変更があった場合、受託者は、速やかに本府と協議して変更契約を締結すること。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合はその都度、本府と協議して決定する。