

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター
財務会計及び人事給与システム整備業務仕様書

令和2年2月

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター

目 次

1	業務の名称	1
2	業務の背景及び目的	1
3	履行期間	1
4	本業務の概要及びシステム運用開始時期	1
5	システム整備スケジュール概要（想定）	2
6	システム構成及び本センターネットワークの概要	2
	（1）システム構成のイメージ（想定）	
	（2）本センターネットワークのイメージ	
7	納入物、納入期限及び納入場所	3
	（1）納入物及び提出部数	
	（2）納入期限	
	（3）納入場所	
8	システム整備に係る基本的事項	4
	（1）システム利用施設	
	（2）システム利用者数及び端末数	
	（3）データ件数	
	（4）利用者端末の環境	
9	システム構築基本要件	5
	（1）システム機器の要件	
	（2）データセンター要件	
	（3）データセンターと本センターネットワークの接続	
	（4）サーバーのセキュリティ要件	
10	システム稼働時要件	6
	（1）システムの動作テスト	
	（2）システム操作研修	
11	財務会計システム機能要件	6
	（1）基本要件	
	（2）システム機能要件	
	（3）既存システムとのデータ連携機能	
	（4）既存システムのデータ出力に係る協力及び連携	

1 2	人事給与システム機能要件	7
	(1) 基本要件	
	(2) システム機能要件	
1 3	運用保守	8
	(1) 本業務整備年度の運用保守	
	(2) 次年度以降の運用保守	
	(3) 運用保守の対象及び範囲等	
	(4) 技術者の立ち会い及び訪問支援	
	(4) リモート保守	
1 4	その他特記事項	9
	(1) 作業体制	
	(2) 進捗管理	
	(3) 定期協議	
	(4) 権利義務の譲渡等の禁止	
	(5) 資料提供	
	(6) 作業場所の特定	
	(7) 著作権の譲渡等	
	(8) 特許権等の使用	
	(9) かし担保責任	
	(10) 損害賠償	
	(11) 再委託の禁止	
	(12) 個人情報及び特定個人情報の保護	
	(13) 秘密の保持	
	(14) 完了報告及び検査	
	(15) 委託料等の支払	
	(16) 仕様書遵守に要する経費	
	(17) 専属的合意管轄裁判所	
	(18) その他	
別記 1	個人情報取扱業務委託契約特記事項	1 2
別記 2	特定個人情報取扱業務委託契約特記事項	1 3

1 本業務の名称

鳥取県産業技術センター財務会計及び人事給与システム整備業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の背景及び目的

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「本センター」という。）は、平成19年4月に地方独立行政法人に移行し、企業会計の原則に準拠した財務会計システム及び人事給与管理システムを導入し、一体的に業務処理を行ってきた。

現在、運用している人事給与システムのサポートが令和3年に終了し、令和5年には財務会計システムのサポートが終了することに伴い、新たに地方独立行政法人会計基準に準拠した財務会計システム及び人事給与システム（以下「システム」という。）を整備し、財務会計管理及び人事給与管理の業務処理の効率化、円滑化を図るものである。

3 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

4 本業務の概要及びシステム運用開始予定時期

本業務の概要及びシステムの運用開始予定時期は次のとおりである。

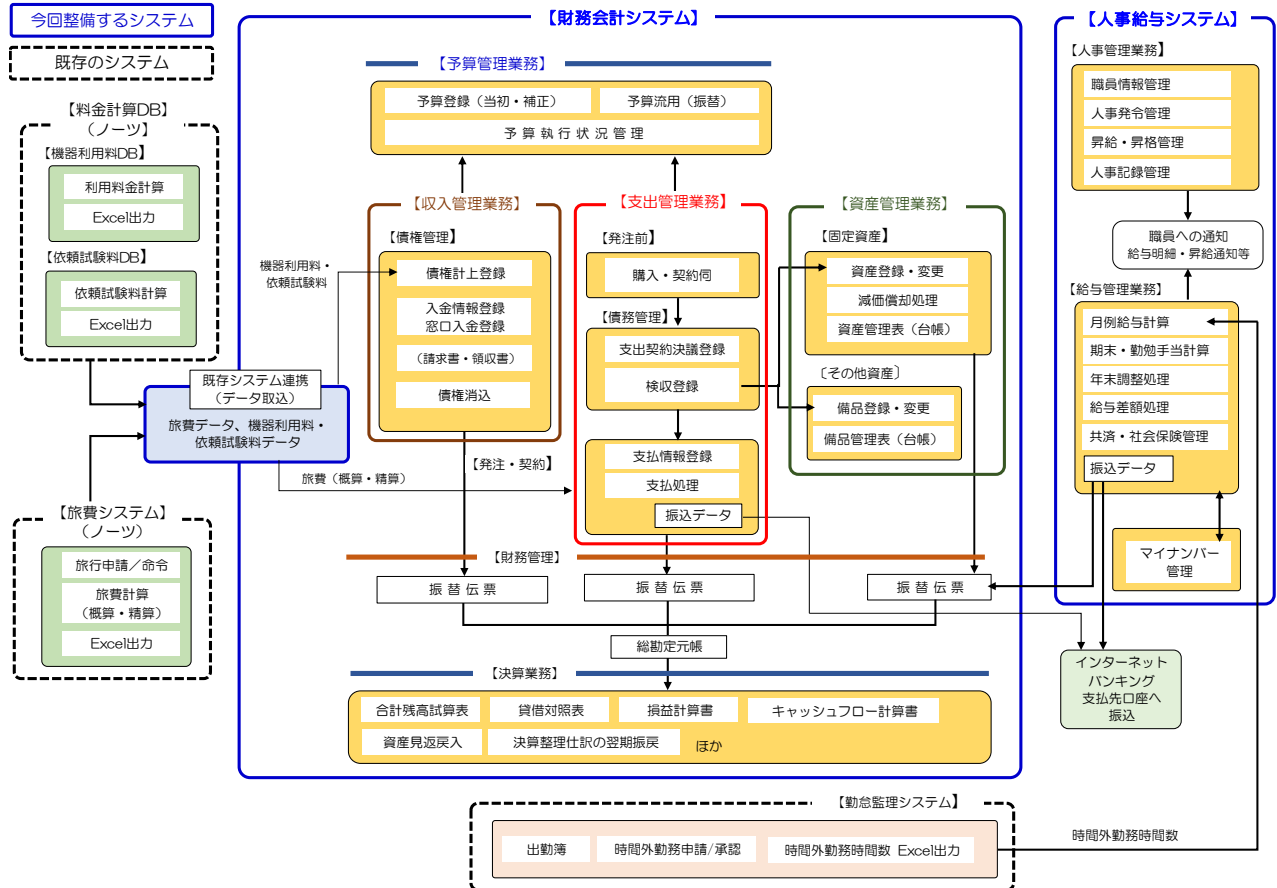
区分	概要	運用開始時期等（予定）
(1) システム整備		
ア 財務会計システム	地方独立行政法人会計基準に基づく会計処理等に対応可能な財務会計システム（原則、既に製品化されているパッケージシステムとし、ミドルウェアその他必要なソフトウェアを含む。）を導入する。	〔財務会計〕 令和3年4月1日を始期とする令和3年度の予算管理及び収入管理業務、支出管理業務等の財務会計業務から運用、処理する。
イ 人事給与システム	地方公務員の人事制度及び給与制度に対応可能な人事給与システム（原則、既に製品化されているパッケージシステムとし、ミドルウェアその他必要なソフトウェアを含む。）を導入する。	〔給与管理〕 令和3年1月の役職員の報酬、給料支給業務の処理から運用、処理する。 〔人事管理〕 令和3年4月1日付人事発令等から運用、処理する。
(2) システムの動作テスト及びデータの移行、整備	ア システムが正常に動作することを確認するためのテストを実施する。 イ マスタデータ等の必要なすべてのデータについて、現用のシステムからの移行又は新たに整備する。	上記システムのそれぞれの運用開始時期までに実施する。
(3) システム機器等	受注者は、システムの運用に必要な機器（サーバー等）について、民間事業者が鳥取県内で運営するデータセンターの仮想環境（クラウドサーバー）の利用サービスを提供すること。	上記システムのそれぞれの運用開始の必要な時期までに整備する。
(4) 操作研修	各システムの操作研修資料（管理者用及び利用者用）を作成し、システムの運用開始の前に本センターのシステム管理者及び利用者への操作研修を行う。	研修実施日は、発注者と受注者が協議の上決定する。
(5) システム運用保守	システム、ソフトウェア及びハードウェア（データセンター仮想環境の利用を含む。）の利用及び運用のほか、システムの運用支援、システム障害対応その他必要な運用保守を行う。	本業務の整備年度は、システム及び機器等の運用開始時期から当該年度末（令和3年3月31日）までの運用に要する経費は本業務に係る経費に含むものとする。（令和3年4月1日以降の運用保守を除く。）

5 システム整備スケジュール概要（想定）

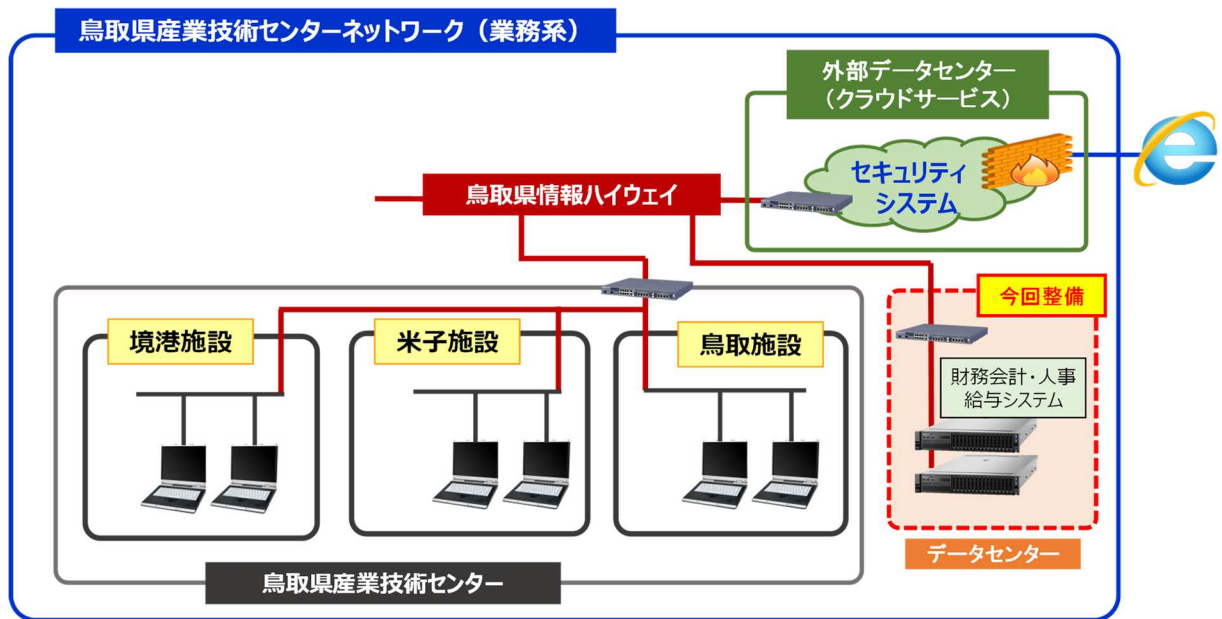
区分	令和2年								令和3年																																																		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月																																														
人事給与システム	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%; text-align:center;">給与管理</td> <td colspan="4" style="text-align:center;">要件定義・システム整備</td> <td colspan="4" style="text-align:center;">テスト・操作研修 試験運用</td> <td colspan="5" style="text-align:center;">運用</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">人事管理</td> <td colspan="8" style="text-align:center;">要件定義・システム整備</td> <td colspan="2" style="text-align:center;">テスト・ 操作研修</td> <td colspan="1" style="text-align:center;">試験 運用</td> <td colspan="2" style="text-align:center;">運用</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">財務会計 システム</td> <td colspan="8" style="text-align:center;">要件定義・システム整備</td> <td colspan="2" style="text-align:center;">テスト・ 操作研修</td> <td colspan="1" style="text-align:center;">試験 運用</td> <td colspan="2" style="text-align:center;">運用</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>													給与管理	要件定義・システム整備				テスト・操作研修 試験運用				運用					人事管理	要件定義・システム整備								テスト・ 操作研修		試験 運用	運用				財務会計 システム	要件定義・システム整備								テスト・ 操作研修		試験 運用	運用			
給与管理	要件定義・システム整備				テスト・操作研修 試験運用				運用																																																		
人事管理	要件定義・システム整備								テスト・ 操作研修		試験 運用	運用																																															
財務会計 システム	要件定義・システム整備								テスト・ 操作研修		試験 運用	運用																																															
									▲ 下旬 給与支払																																																		
											▲▲ 3月下旬人事異動公表 4月1日辞令交付																																																
											▲ 3月中旬予算確定 ・契約事務開始																																																

6 システム構成及び本センターネットワークの概要

(1) システム構成のイメージ（想定）



(2) 本センターネットワークのイメージ



7 納入物、納入期限及び納入場所

(1) 納入物及び提出部数

項番	納入物	提出部数
ア	導入したシステムプログラム(ミドルウェアその他のソフトウェアを含む。)及び機器の一覧並びに構成図等	2部
イ	システム要件定義書	2部
ウ	システム設計書	2部
エ	システム及び機器設定資料	2部
オ	システム動作テスト計画書及びテスト結果報告書	2部
カ	ソフトウェア(プログラム)	1式
キ	操作研修資料(管理者用及び利用者用)	参加者数分
ク	システム運用マニュアル(管理者用)	2部
ケ	システム操作マニュアル(一般職員用)	4部
コ	その他発注者と受注者が協議により必要と認める資料	2部
サ	上記アからケまでの書類の電子データ((カ)を除く。)	1式
シ	業務完了報告書	1部

(注意) ① カのソフトウェア(プログラム)は、システムが利用できるように受注者がクラウドサービスにより提供するサーバーに格納するとともに、利用者端末に導入が必要なソフトウェア等がある場合はその導入及び設定を行って納入すること(ミドルウェアその他システム運用に必要なソフトウェアを含む。)

また、ソフトウェアの導入元から発行されたライセンス証書がある場合は本センターへ提出すること。

② サの電子データは、Microsoft Office (Word、Excel、又はPowerPoint) データを電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) に格納して納入すること。

(2) 納入期限

ア (1) のオについては、4の(1)のシステムの運用開始時期までに、それぞれ提出すること。

- イ (1) のキについては、発注者と受注者が協議して決定する操作研修実施日までに提出すること。
- ウ (1) のシについては、業務完了日（令和3年3月31日）から7日以内に提出すること。
- エ (1) のオ、キ及びシ以外の納入物は、令和3年3月15日（月）までに提出すること。

(3) 納入場所

〒689-1112 鳥取県鳥取市若葉台南7丁目1-1
 地方独立行政法人鳥取県産業技術センター総務部総務室

8 システム整備に係る基本的事項

(1) システム利用施設

施設名（略称）	住所	役職員数
電子・有機素材研究所（鳥取施設）	鳥取市若葉台南7丁目1-1	37人
機械素材研究所（米子施設）	米子市日下1247	19人
食品開発研究所（境港施設）	境港市中野2032番地3	18人
合 計		74人

注）職員数には、非常勤職員を含む。

(2) システム利用者数及び利用端末数

施設名	財務会計システム（利用端末数）		人事給与システム		
	【支出管理機能】 購入・契約伺（発生源）登録機能	左記以外の機能	人事管理	給与管理	端末数
鳥取施設	37人（37台）	8人（8台）	6人 （3人）	4人	6台
米子施設	19人（19台）	3人（3台）	—	—	—
境港施設	18人（19台）	2人（3台）	—	—	—
合計	74人（75台）	13人（14台）	6人 （3人）	4人	6台

- 注 1）人事給与システムの人事管理の下段（ ）書き人数は、人事管理と給与管理を併せて利用する者の人数である。
- 2）境港施設の財務会計システムの利用端末数には、米子施設職員との兼務者に係る端末1台を含む。

(3) データ件数

ア 財務会計システム関係

項 目	数 量
① 支出・収入関係伝票数（計上・振替伝票）	15,275 件／年
② 伝票の明細行（件数）	42,513 件／年
③ 取引先登録数	5,636 件
うち仕入先（支出）件数	2,777 件
うち得意先（収入）件数	2,859 件
④ 固定資産（有形・無形）登録件数	453 件
⑤ 固定資産以外の備品（簿外資産）	298 件

- 注 1）①、②は、平成30年4月から平成31年3月までの件数である。
- 2）③、④、⑤は、令和1年12月31日現在の登録件数である

イ 人事給与システム関係

項目	数量
① 管理する職員数	
正職員数	52人
非常勤職員数	22人
② 給与体系	
正職員	3体系（役員、研究職員、事務職員）
非常勤職員	3体系（月額、日額、時間給）
③ 対象となる社会保険の事業所数	1事業所

(4) 利用者端末の環境

区分	動作環境
OS	Windows 10 Pro
プロセッサ	Intel (R) Core (TM) i7-7600U CPU @2.80GHz
実装メモリ (RAM)	8GB
インターネットブラウザ	Internet Explorer11、Google Chrom、FireFox、MicroSoft Edge

9 システム構築基本要件

(1) システム機器の要件

ア システム機器の整備方法

システムの運用に必要な機器（サーバー等）については、受注者において、民間事業者が鳥取県内で運営する（2）の要件を満たすデータセンターでの仮想環境（クラウドサーバー）の利用サービスを提供することとし、発注者はその利用に要する経費を負担するものとする。

イ システム機器（サーバー等）の要件

システムを構成する機器（サーバー等）は、本仕様書で求める機能、要件及び提案するシステムの機能を十分に発揮するとともに、安定的に稼働し、レスポンス等を考慮した処理能力、性能、規模を有する構成とすること。

ウ サーバーの冗長化

システムを構成するサーバーの磁気ディスク構成を冗長化し、機器等の障害からデータ等を保護し、システムの速やかな復旧を可能とすること。

エ データのバックアップ

システムのサーバーに保存されたデータについて、毎日自動的にバックアップを行い、障害発生時にデータの復元を可能とすること。バックアップデータは7世代以上を保存できること。

バックアップに必要なストレージは、本センター鳥取施設内（19インチラック）に設置することとし、併せて無停電電源装置（UPS）を設置すること。なお、ストレージの取付器具は本業務の範囲に含むものとする。

オ その他の機器（端末機）

提案するシステムの特定の機能又は処理を実現するために、システムと接続して当該機能又は処理を行う端末機が必要な場合において、本センター職員がシステムと接続して使用する端末機との併用はしないこととし、必要な端末機は本業務の整備範囲に含むものとする。

(2) データセンターの要件

ア 耐震性

震度6強以上の地震に耐え得る施設及び設備であること。

- イ 防火対策
自動火災報知設備、ガス系消火設備が設置されていること。
- ウ 避雷対策
避雷設備を設置し、落雷による情報機器等の破壊防止対策が施されていること。
- エ 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、電気設備の障害等が発生した場合でも、サービスの提供が継続できること。
- オ 空調設備
サーバー室は、常に一定の温度・湿度に保たれていること。
- カ 入退出管理
 - ・ 有人による入退出の管理を行うこと。
 - ・ 個人認証による入退出制限設備を備えていること。
 - ・ 監視カメラによる 24 時間監視を行っていること。
- キ 通信回線
鳥取県情報ハイウェイへ専用回線で接続していること。
- ク 稼働時間
24 時間 365 日のサービス提供を行うこと。

(3) データセンターと本センターネットワークの接続

データセンターに整備するシステム機器（サーバー等）の本ネットワークへの接続に当たっては、原則、鳥取県情報ハイウェイのVPNにより接続することとし、通信に必要な接続機器は本業務の整備費に含めることとする。

(4) サーバーのセキュリティ要件

利用するサーバーには本センターが所有するウィルス対策ソフト「ウィルスバスタービジネスセキュリティサービス（トレンドマイクロ株式会社）」をインストールすること。ただし、当該ウィルス対策ソフトによりがたい場合は、受注者においてウィルス対策ソフトを導入するとともに、パターンファイルが自動的にアップデートできることとし、必要な経費は本年度のシステム整備経費及び次年度以降の運用保守経費に含めるものとする。

10 システム稼働時要件

(1) システムの動作テスト

- ア システム動作テストはシステム別を実施することとし、あらかじめそれぞれのシステムのテスト内容、手法等のシステム動作テスト計画書を作成して本センターへ協議すること。
- イ それぞれのシステム動作テスト終了後、テスト結果報告書を作成し、本センターへ提出すること。

(2) システム操作研修

- ア システムの種類ごとに、当該システムの運用管理者に対してシステム管理及び日常のシステム運用に係る研修を行うこと。
- イ システムの種類ごとに、システム管理者以外のシステム利用者に対して、システム操作方法の研修を行うこと。
- ウ 各研修の実施に当たっては、それぞれシステム運用マニュアル、システム操作マニュアル及び操作研修資料を作成すること。
- エ 各研修の実施時期、実施方法、研修内容等については、あらかじめ本センターへ協議すること。

11 財務会計システム機能要件

(1) 基本要件

- ア 地方独立行政法人会計基準等への対応

(ア) 地方独立行政法人会計基準及び注解に基づく財務会計処理及び決算書類作成に対応でき、原則、製品化されているパッケージシステムであること。

(イ) 企業会計処理機能と予算執行管理機能を併せ持つシステムであること。

イ システムの導入・運用実績

他の地方独立行政法人又は独立行政法人若しくは国立大学法人等での導入・運用実績を有するなど、信頼性、汎用性のあるシステムであること。

(2) システム機能要件

別添1「財務会計システム機能要件及び機能対応表」のとおり。

(3) 既存システムとのデータ連携機能

財務会計システムにおいて、本センターで運用している既存のシステムから出力するデータを取り込む次のデータ連携機能を有すること。

ア 連携する既存システム

(ア) 料金計算DB（機器利用料、依頼試験・加工料）

本センターが保有する試験研究機器等を民間企業等が利用した場合に徴収する利用料金又は企業等からの依頼により、本センター職員が試験、分析、加工等を行った場合に徴収する料金を算出するもの。

(イ) 旅費システム

本センター職員の旅行（出張）に係る申請及び承認を電子的に行い、併せて当該旅行の旅費（出発前に支払う概算旅費又は帰着後に支払う精算旅費）を算出するもの。

イ データファイルの種類

取り込むデータは、可変長CSV（又はExcel）形式ファイルとする。

ウ データ取込連携機能

(ア) 既存システムから出力した債権又は債務に係るデータファイルの保存場所について、定期的にデータファイルの有無を検知し、データファイルが存在する場合には自動的に財務会計システムに取り込み、取込データについて財務会計システムで収入管理又は支出管理に係る業務処理が行えること。

また、必要に応じて手動操作による取込処理を随時行うことができること。

(イ) 取込が完了したデータファイルは、重複取込を防止するための処理を行うこと。

(ウ) データ取込時にエラーが発生した場合は、処理を中止し、エラーの発生を把握できること。

(4) 既存システムのデータ出力に係る協力及び連携

財務会計システムの整備と並行して既存システムのデータ出力機能を整備する予定としており、既存システムのデータ出力機能整備に当たって、必要な情報の提供等の協力及び連携を行うこと。

1.2 人事給与システム機能要件

(1) 基本要件

ア 地方公務員の人事制度及び給与制度への対応

(ア) 本センターの人事制度及び給与制度は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則及び地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程等に定めるもののほか、鳥取県の人事関係規程及び給与関係規程を準用しており、地方公務員の人事制度及び給与制度に対応可能な、原則、製品化されているパッケージシステムであること。

イ システムの導入・運用実績

他の地方独立行政法人又は独立行政法人若しくは国立大学法人等での導入・運用実績を有するなど、信頼性、汎用性のあるシステムであること。

(2) システム機能要件

別添2「人事給与システム機能要件及び機能対応表」のとおり。

1.3 運用保守

(1) 本業務整備年度の運用保守

本業務の整備年度（業務委託契約の締結から令和3年3月31日までの間）に係る運用保守に必要な経費（本業務のシステム整備を含む経費は除く。）がある場合は、本業務に係る経費に含めるものとする。

(2) 次年度以降の運用保守

令和3年4月1日以降のシステム運用保守については、本業務に係る契約の相手方と別途運用保守業務委託を締結して実施する予定であり、本業務の企画提案において、提案者として保証できる範囲で、システムの運用開始から5年間の運用保守の内容及び必要経費について提案すること。

なお、提案のあった運用保守の内容及び必要経費は、本業務に係る提案内容との整合性、妥当性及び将来的な経費規模の評価に用いるものであり、本業務に要する経費（入札書の額）には含めないこと。

(3) 運用保守の対象及び範囲等

運用保守の対象範囲は、本業務において整備したすべてのパッケージシステム、ミドルウェア等（ミドルウェア及びその他システム運用に必要なソフトウェアをいう。以下同じ。）及びハードウェア（データセンターの仮想環境を含むシステムを構成するすべての機器をいう。以下同じ。）の保守又は利用のほか、次に掲げる事項を想定している。

ア 運用保守の実施体制

運用保守に係る体制を書面により明確にするとともに、電話、電子メール又はファクシミリ等による連絡、問い合わせの窓口を設置し、パッケージシステム、ミドルウェア等及びハードウェアの運用支援及び障害対応等に対する体制を整備すること。

イ ソフトウェア等の保守

- (ア) 法改正、制度改正等によりシステム機能及びマスタ等に変更が必要となった場合は、原則、パッケージシステムのレベルアップ等により対応すること。
- (イ) パッケージシステム及びミドルウェア等のレベルアップ又はバージョンアップ（以下「レベルアップ等」という。）により、カスタマイズ機能等に影響を及ぼすものについて、保守業務としてカスタマイズ機能のプログラムの修正を行うこと。
- (ウ) パッケージシステム、ミドルウェア等及びハードウェア（以下「システム等」という。）の運用に影響を及ぼす恐れのあるセキュリティ情報に対して、必要に応じて速やかに対策を講じること。

ウ システムの運用支援

(ア) 問い合わせに対する支援

システム等の運用、操作、データ登録、処理方法等に係る本センター職員からの電話、FAX、電子メールによる問い合わせに対する助言又は援助等の支援を行うこと。

なお、問い合わせは、原則、センター開所日（土、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）以外の日）の午前9時から午後5時までとする。

(イ) 訪問による保守サポート

システムの本運用後、年2回以上、定期訪問によるシステム運用等に係る保守サポートを実施すること。

エ 障害対応

(ア) システム及びハードウェアに障害（システム障害、プログラムバグ、ハードウェア障害又はネットワーク障害等）が発生した場合は、速やかに問題の切り分けを行い、直ちに障害の復旧に取り掛かること。

(イ) 障害復旧後、速やかに障害の内容、原因及び対処状況等を記載した障害対応結果報告書を提

出すること。

(4) 技術者の立ち会い及び訪問支援

ア システム本稼働時支援

システムの稼働開始後、システムが正常に稼働することを確認ができるまでの間は、本センターの求めに応じて直ちに対応できる支援体制を整備し、稼働開始時の技術者の立ち会い及び月次支払処理、給与、期末・勤勉手当支払処理、決算後処理等の特定業務の初回処理等に技術者の立ち会いを行うこと。

イ 定期訪問支援

技術者の本センター訪問による保守サポートを年2回以上行うこと。

また、システムの会計年度切替に伴う処理等を支援するため、必要に応じて技術者を本センターに派遣すること。

(5) リモート保守

通信回線を経由したリモートアクセスによるシステムの保守及び障害対応等（以下「リモート保守」という。）を実施する場合は、次の事項を満たすこと。

ア リモート保守等を実施するための接続は、専用回線（インターネット回線によるVPN接続を含む。）によることとし、受注者側に設置する管理専用端末を限定して接続すること。

イ リモート保守は、通信の暗号化等を行う専用ソフトウェアを導入して行うこと。

ウ リモート保守に係る通信回線については、本センターが承認した時間に限り、通信を許可することとする。

エ リモート保守を行う場合は、あらかじめ操作者、接続開始時刻、終了予定時刻及び作業内容その他必要な事項を記載した接続申請書を提出し、本センターの承認を受けること。

なお、リモート保守等のために接続できる時間帯は、原則、平日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く日という。）の午前9時から午後5時までとする。

オ リモート保守に係る操作ログ（テキスト形式及び動画）の取得及び相当回数分のログを記録できること。

カ リモート保守が終了したときは、その旨本センターへ通知するとともに、終了後速やかに保守完了報告書及び当該リモート保守の操作ログ（テキスト形式）を提出すること。

キ リモート保守に係る専用回線の接続に必要なソフトウェア、機器及び回線費用は、本業務及び次年度以降の運用保守の経費に含めること。

1.4 その他特記事項

(1) 作業体制

発注者及び受注者は、本業務を履行できる体制を設け、作業に先立ちそれぞれが開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を相互に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 議事録の作成義務は受注者にあり、発注者は内容を確認の上、承認するものとする。

ウ 受注者は、定期協議の際に発注者に対して書面により進捗報告を行うものとする。

(3) 定期協議

発注者及び受注者は、本業務に基づく進捗状況の報告、問題点の検討・解決、その他必要な事項を協議するための協議を定期的開催するものとする。

(4) 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、この限りではない。

(5) 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ものとする。
- エ 発注者及び受注者は、ア～ウ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ものとする。

(6) 作業場所の特定

- ア 受注者は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、作業場所を特定したことがわかる書類（様式自由）を発注者に提出し、承認を得るものとする。
- イ 受注者は、発注者に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。

(7) 著作権の譲渡等

- ア 受注者は、納入物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を本業務の契約に係る委託料が全額支払われたときに発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が本件契約の締結前から権利を有している著作物の著作権については受注者に留保されるものとし、受注者は発注者が無償で使用することを許諾するものとする。
- イ アにかかわらず、納入物の作成に当たって、受注者が発注者に提供するプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）（以下「提供プログラム等」という。）のうち、発注者固有の機能に改変又は機能追加した部分の著作権は発注者及び受注者の共有とし、受注者は提供プログラムを発注者が使用することを承諾するものとする。
- ウ 発注者は、納入物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該納入物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができるものとする。
- エ 発注者は、納入物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができるものとする。
- オ 受注者は、納入物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときには、その改変に同意する。また、発注者は、委託の目的物が著作物に該当しない場合には、当該委託の目的物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができるものとする。
- カ 受注者は、納入物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該納入物を使用又は複製し、また、(13)にかかわらず納入物の内容を公表することができるものとする。
- キ 受注者は、イにより共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は発注者及び受注者が協議して定めるものとする。
- ク 受注者は、(11)により、第三者に委託し又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

(8) 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、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ものとする。

(9) かし担保責任

本業務の検査完了後、かしが発見された場合は、受注者の責任及び負担により補修・追完を行うものとする。この場合において受注者の責任は、本業務の検査完了日から15か月以内に請求があった場合に限る。

(10) 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。

(11) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けずに、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、アの承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が業務委託料の額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に業務の中核となる部分が含まれている場合

(12) 個人情報及び特定個人情報の保護

受注者は、受託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「個人情報取扱業務委託契約特記事項」及び別記2「特定個人情報取扱業務委託契約特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

受注者は、(11)により受託業務を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(13) 秘密の保持

ア 受注者は、本業務における成果物(中間成果物を含む。)について、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。

イ 受注者は、本業務の履行に当たり、発注者から取得した情報その他本業務実施上知り得た情報を漏らしてはならない。

ウ ア及びイの規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(14) 完了報告及び検査

受注者は、各年度末までの業務完了後、完了の日から10日以内に完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

(15) 委託料等の支払

ア 受注者は、(14)の完了報告が全て適正と認められた後、速やかに本業務に係る委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

イ 発注者は、正当な請求書を受領した日の属する月の翌月末までに委託料を支払うものとする。

(16) 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。

(17) 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、大阪地方裁判所を合意管轄裁判所とする。

(18) その他

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、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別記 1

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、この契約に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 乙は、この契約に係る業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該契約に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この事業に係る契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 乙は、この契約に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行う。

(第三者への提供制限)

第4 乙は、この契約に係る業務を処理するため、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 乙は、この契約に係る業務を処理するため、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 乙は、この契約に係る業務を処理するため、甲から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 乙は、この契約に係る業務を処理するため、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、直ちに甲に返還する。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法による。

(事故報告義務)

第8 乙は、この契約に係る業務を処理するため、甲から提供された個人情報が記録された資料等の内容を漏えいし、毀損し、又は滅失した場合、直ちに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第9 甲は、乙が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

別記 2

特定個人情報取扱業務委託契約特記事項

(本特記事項の目的・適用範囲)

第1 本特記事項は、「財務会計及び人事給与システム整備業務」に係る契約（以下「原契約」という。）に基づき地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「本センター」という。）が受注者に委託する業務（以下「本件業務」という。）に関する特定個人情報等の管理のために必要かつ適切な措置を講じるため、当該特定個人情報等の取扱い条件を定めることを目的とする。

(定義)

第2 本特記事項で使用する用語の定義等については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）その他の法令上の定義等に従い、次の表のとおりとする。

用語	定義等
個人データ等	法第2条第1項に定める個人情報のうち、法第2条第4項に規定する個人データ及び本センター受注者協議の上、特に合意して定めた情報をいう。
個人番号	番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
特定個人情報	個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。
特定個人情報等	個人番号及び特定個人情報をいう。
特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイル（番号法第2条第4項に規定する個人情報ファイル）をいう。
個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
個人番号関係事務	番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
個人番号関係事務実施者	個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(特定個人情報等の取扱いの委託)

第3 本センターは、受注者による本件業務の遂行上必要な最小限度において、特定個人情報等の取扱いを受注者に委託するものとする。

(特定個人情報等の秘密保持等)

- 第4 受注者は、本件業務を処理するために知り得た特定個人情報等の内容を他に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、本センターの事前の承認があった場合を除き、本件業務を処理するため本センターから提供された特定個人情報等が記録された資料等を加工、複写又は複製してはならないものとし、また、第7条に定める再委託先が本件業務の遂行上必要な最小限度において、特定個人情報等を取り扱う場合を除き、第三者に提供、開示してはならないものとする。
 - 3 受注者は、自己の役員及び従業員（直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けて本件業務に従事する者をいう。）に対し、特定個人情報等に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

(安全管理措置)

- 第5 受注者は、本件業務の遂行にあたり、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止のために合理的と認められる範囲内で、個人情報保護委員会が作成する特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年12月18日）及び地方独立行政法人鳥取県産業技術センター特定情報等取扱い規程（平成28年3月25日制定）に従い、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。
- 2 受注者は、本センターと協議の上で、特定個人情報等の授受担当者、授受媒体、授受方法、授受記録の方法及び取扱い場所等を定め、書面により本センターに報告しなければならない。
 - 3 受注者は、本センターの事前の書面による承諾なしに、前項に定める特定個人情報等の取扱い場所から、特定個人情報等を持ち出してはならないものとする。

(管理、監督、教育)

- 第6 受注者は、前条に定める安全管理措置を徹底するため、本件業務の遂行にあたり特定個人情報等の取扱いに関する管理責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ本センターに報告しなければならない。管理責任者及び業務従事者（以下「業務従事者等」という。）を変更する場合も同様とする。
- 2 受注者は、業務従事者等に対して本特記事項において業務従事者等が遵守すべき事項等について必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(再委託の取扱い)

- 第7 受注者は、特定個人情報等の取扱いについて、第三者に再委託をしてはならない。ただし、本件業務の遂行上やむをえず特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に再委託する必要がある場合には、再委託先（再委託先が更に第三者に委託した場合にはその末端までの委託先を含む。以下同じ。）について、書面により事前に本センターに申請し、本センターの承認を得た場合に限り再委託することができるものとする。
- 2 前項の場合、受注者は自らの責任において、再委託先に対して、本特記事項で定められている受注者の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(報告、実地調査)

- 第8 本センターは、受注者における本特記事項の遵守状況（安全管理措置の実施状況を含む。）を確認するために必要な限度において、報告、資料の提出又は実地調査の受入れを求めることができる。この場合、受注者は、事業の運営に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、本センターの求めに応じるものとする。

(改善の指示)

- 第9 本センターは、前条による報告、資料の提出を受け、又は実地調査を実施した結果、受注者において特定個人情報等の安全管理措置が十分に講じられていないと認めるときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を指示するものとする。
- 2 受注者は、前項の指示を受けたときは、安全管理措置の改善について、本センターの指示に従わなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第10 受注者は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがあると判断したときは、直ちに本センターに報告するものとする。このとき、本センター及び受注者は、事故の拡大及び再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。
- 2 前項の場合において、本センター及び受注者が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、事故によって特定個人情報等の本人が被る権利利益の侵害の状況、事故の内容及び規模等に鑑み、本センター受注者協議の上、定めるものとする。

(損害賠償)

- 第11 受注者は、自己の責めに帰すべき事由により、本特記事項に違反して、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生し、本センター又は第三者に損害が生じた場合、原契約に従ってこれを賠償する責任を負うものとする。

(有効期間)

- 第12 本特記事項の有効期間は、本特記事項締結の日から本件業務の終了の日までとする。
- 2 前項の定めにかかわらず、第4条、第7条、第11条、第13条、第14条及び第15条は、本特記事項終了後も有効に存続するものとする。

(特定個人情報等の返還・廃棄等)

- 第13 受注者は、本件業務が終了したとき、又は本センターの求めがあった場合は、直ちに本センターから取扱いを委託された特定個人情報等（その複製物を含む。）の全部又は一部を本センターに返還するものとする。ただし、本センターから別段の指示があるときは、その指示に従い廃棄又はその他の処分をするものとする。
- 2 受注者は、本センターから委託された個人番号、特定個人情報もしくは特定個人情報ファイルを削除する場合又は電子媒体等を廃棄する場合には、本センター受注者協議によりその方法、期限等を決定した上で、受注者の責任で削除又は廃棄するものとし、削除又は廃棄が完了した場合には、本センターに対して書面によりその旨報告するものとする。

(合意管轄)

- 第14 本特記事項に係る訴訟の提起又は調停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合意管轄裁判所とする。

(協議)

- 第15 本特記事項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い本センター受注者協議し、円満に解決を図るものとする。