

愛媛県河川許可台帳システム
構築業務委託仕様書

6 前提条件

本件業務を行う上での前提条件は以下のとおりである。

システム概要	<ul style="list-style-type: none"> 標準仕様に準拠した標準準拠システムであること。 本書等で示す要件以外で、有用と思われる標準オプション機能が提供可能であれば、提案すること。 														
ガバメントクラウド環境概要	<ul style="list-style-type: none"> ガバメントクラウド上で稼働するものであり、ガバメントクラウド上での環境構築を委託業務に含むこと。 なお、県のガバメントクラウド利用環境概要は以下のとおりである。 <table border="1" data-bbox="544 568 1374 1879"> <tr> <td data-bbox="544 568 963 618">CSP</td> <td data-bbox="963 568 1374 618">AWS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 618 963 667">方式</td> <td data-bbox="963 618 1374 667">共同利用方式</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 667 963 1039">団体間の分離方法</td> <td data-bbox="963 667 1374 1039"> アカウント分離 アプリケーション分離 ネットワーク分離 いずれも許容する。 ただし、いずれの方式を採用した場合でも、庁内ネットワークの変更は行わないことを考慮すること </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1039 963 1088">県の本番環境</td> <td data-bbox="963 1039 1374 1088">東京リージョン</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1088 963 1137">リージョン</td> <td data-bbox="963 1088 1374 1137">東京、大阪（バックアップ）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1137 963 1458">バックアップ</td> <td data-bbox="963 1137 1374 1458"> 事業継続上必要なデータは遠隔地にバックアップを取得することし、事業継続計画（BCP）における、目標復旧時点（RPO）及び目標復旧時間（RTO）を満たすこと。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1458 963 1879"> 県からの接続コンポーネント ※県で別途契約するガバメントクラウド AWS Cloud 上のネットワークアカウント兼運用管理補助者（単独利用方式）から本システムへの接続 </td> <td data-bbox="963 1458 1374 1879"> 通機能部から上記共同利用方式の本番環境へ接続を行う（TransitGW を経由して接続する）。 ※本番環境で利用するネットワークアドレスは県で指定するアドレスを使用すること </td> </tr> </table> 上記の環境構築をデジタル庁が定めるガバメントクラウド利用に係る規程に従うこと。 デジタル庁が定める GCAS 運用管理・利用規程に従うこと。 	CSP	AWS	方式	共同利用方式	団体間の分離方法	アカウント分離 アプリケーション分離 ネットワーク分離 いずれも許容する。 ただし、いずれの方式を採用した場合でも、庁内ネットワークの変更は行わないことを考慮すること	県の本番環境	東京リージョン	リージョン	東京、大阪（バックアップ）	バックアップ	事業継続上必要なデータは遠隔地にバックアップを取得することし、事業継続計画（BCP）における、目標復旧時点（RPO）及び目標復旧時間（RTO）を満たすこと。	県からの接続コンポーネント ※県で別途契約するガバメントクラウド AWS Cloud 上のネットワークアカウント兼運用管理補助者（単独利用方式）から本システムへの接続	通機能部から上記共同利用方式の本番環境へ接続を行う（TransitGW を経由して接続する）。 ※本番環境で利用するネットワークアドレスは県で指定するアドレスを使用すること
CSP	AWS														
方式	共同利用方式														
団体間の分離方法	アカウント分離 アプリケーション分離 ネットワーク分離 いずれも許容する。 ただし、いずれの方式を採用した場合でも、庁内ネットワークの変更は行わないことを考慮すること														
県の本番環境	東京リージョン														
リージョン	東京、大阪（バックアップ）														
バックアップ	事業継続上必要なデータは遠隔地にバックアップを取得することし、事業継続計画（BCP）における、目標復旧時点（RPO）及び目標復旧時間（RTO）を満たすこと。														
県からの接続コンポーネント ※県で別途契約するガバメントクラウド AWS Cloud 上のネットワークアカウント兼運用管理補助者（単独利用方式）から本システムへの接続	通機能部から上記共同利用方式の本番環境へ接続を行う（TransitGW を経由して接続する）。 ※本番環境で利用するネットワークアドレスは県で指定するアドレスを使用すること														
クライアント	<ul style="list-style-type: none"> 県が調達する一般業務用端末機でシステムが使用できること。 なお、県の個人番号利用事務用クライアント仕様は以下のとおりである。 														

	<table border="1"> <tr> <td>筐体</td> <td>ノート型 (15.6型または14型)</td> </tr> <tr> <td>OS</td> <td>Microsoft Windows 11 Pro バージョン 24H2 64bit 日本語版</td> </tr> <tr> <td>CPU</td> <td>Intel Core シリーズプロセッサ相当 または AMD Ryzen プロセッサ相当</td> </tr> <tr> <td>メモリ</td> <td>16GB</td> </tr> <tr> <td>ディスク装置</td> <td>SSD NTFS 形式 256GB</td> </tr> <tr> <td>セキュリティチップ及び BitLocker</td> <td>TPM(TCG Ver2.0 準拠) Cドライブ及びDドライブに対してBitLockerによる暗号化を実施。</td> </tr> <tr> <td>光学ドライブ</td> <td>無し</td> </tr> <tr> <td>Webカメラ</td> <td>あり</td> </tr> <tr> <td>標準導入ソフト</td> <td>Microsoft365Apps for enterprise 32bit 又は Office2024 Standard Microsoft Edge、Google Chrome、Adobe Acrobat Reader、7-zip、Apex One、SKYSEA Client View 等</td> </tr> <tr> <td>プリンタ</td> <td>ネットワークプリンタ(カラー・A4, A3, 手差し)</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・なお、各クライアントPCから本システムを利用する際には、MicrosoftEdge (Chromium 版) または GoogleChrome の利用を想定。 ・令和9年1月に予定している県の強靱化設備の更新に際し、端末論理分離技術により、1台のクライアントPC内部にて「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に定められているマイナンバー利用事務系のネットワークとその他のネットワークを切り替えて利用する形式を採用する予定であるため、当該形式となった場合でも、本システムが利用できるようにすること。 	筐体	ノート型 (15.6型または14型)	OS	Microsoft Windows 11 Pro バージョン 24H2 64bit 日本語版	CPU	Intel Core シリーズプロセッサ相当 または AMD Ryzen プロセッサ相当	メモリ	16GB	ディスク装置	SSD NTFS 形式 256GB	セキュリティチップ及び BitLocker	TPM(TCG Ver2.0 準拠) Cドライブ及びDドライブに対してBitLockerによる暗号化を実施。	光学ドライブ	無し	Webカメラ	あり	標準導入ソフト	Microsoft365Apps for enterprise 32bit 又は Office2024 Standard Microsoft Edge、Google Chrome、Adobe Acrobat Reader、7-zip、Apex One、SKYSEA Client View 等	プリンタ	ネットワークプリンタ(カラー・A4, A3, 手差し)
筐体	ノート型 (15.6型または14型)																				
OS	Microsoft Windows 11 Pro バージョン 24H2 64bit 日本語版																				
CPU	Intel Core シリーズプロセッサ相当 または AMD Ryzen プロセッサ相当																				
メモリ	16GB																				
ディスク装置	SSD NTFS 形式 256GB																				
セキュリティチップ及び BitLocker	TPM(TCG Ver2.0 準拠) Cドライブ及びDドライブに対してBitLockerによる暗号化を実施。																				
光学ドライブ	無し																				
Webカメラ	あり																				
標準導入ソフト	Microsoft365Apps for enterprise 32bit 又は Office2024 Standard Microsoft Edge、Google Chrome、Adobe Acrobat Reader、7-zip、Apex One、SKYSEA Client View 等																				
プリンタ	ネットワークプリンタ(カラー・A4, A3, 手差し)																				
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムを利用する県の各クライアントPCから本サーバへのアクセス経路については県にて整備する。 																				
システム利用ユーザ数	<ul style="list-style-type: none"> ・30名前後(本庁河川課及び県内3地方局建設部管理課及び7土木事務所担当者を想定) 																				
占有物件数	<ul style="list-style-type: none"> ・約20,000件 																				
年間新規申請数	<ul style="list-style-type: none"> ・約100件/年 																				
データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・各占有物件の個別データを移行すること。 																				

	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として各事務所が管理している台帳データ (Excel ファイル) の主要項目とする。 ・現行システムのデータについては、各事務所が管理している Excel データをそのまま提供する。
システム移行期限	・令和9年3月に本番稼働が可能であること。

7 委託業務の内容 (詳細要件)

(1) システム (運用に必要なソフトウェア含む) 環境の構築・導入

(ア) システム基本要件

- ① 調達するシステムは、別紙1「機能要件一覧表」に示す要件を実現していること。
- ② 契約期間内に、標準仕様書が改定された場合には、都度対応を行うこと。ただし、適合基準日や経過措置など具体的な対応については協議の上決定すること。
- ③ 導入当初より行政事務標準文字 (行政事務標準当用明朝フォントファイル) を使用すること。
- ④ 本システムを、利用者にとって操作しやすく、誤操作を生じにくい画面レイアウト、画面構成とすること。
- ⑤ システムに入力する項目で必須となる項目については、色付けなどの工夫がなされていること。また、必須項目に不備があった場合は、どの項目の不備なのかを利用者に知らせる機能を持つこと。
- ⑥ システムの文字の大きさや画面配色に工夫して視認性と分かり易さを高めること。

(イ) 帳票詳細要件

- ① 本システム構築にて実現する帳票については、別紙2「帳票要件一覧表」に示す要件を実現していること。

(ウ) 非機能要件

- ① 本件業務において満たすべき非機能要件は、別紙3「非機能要件一覧表」に示す要件を実現していること。
- ② 本件業務で取り扱う業務システムは、重要な個人情報を扱うことを前提にセキュリティ対策を実施すること。

(エ) マスタ設定要件

- ① マスタメンテナンス等を操作可能な管理者権限と、一般ユーザとの設定が可能であり、一般ユーザについては、ユーザごと・業務ごとに参照・更新等の権限管理が適切に行えること。

(オ) 個人情報保護・セキュリティ要件

- ① 本システムは重要な個人情報を扱うため、国及び県が別途定めるセキュリティガイドラインを遵守するほか、個人情報保護並びに情報漏洩への対策について格段の配慮を行うこと。
- ② システム利用開始時にユーザを認証し個人を特定することで、システム等へのアクセス制御を行い、各機能の利用に対する制限を詳細に制御すること。
- ③ タイムアウト値を設定することによって、一定時間処理が発生していないユーザのシステム接続を切断すること。

(カ) データ管理・バックアップ要件

- ① 本システムにおけるデータの保存・管理については、原則としてサーバ上で行うこととし、クライアント側にはデータを保持しないようにすること。ただし、運用上必要な場合は除く。
- ② 本システムのデータについては、日次でバックアップを保存し、必要に応じてリ

ストア（特定時点の状態への復元）が可能であること。

(キ) その他

- ① 本番環境と検証環境をそれぞれ準備すること。なお、検証環境については、可能な限り最新の本番環境の状態とし、本番環境での操作に係る事前確認や、不具合時の対応検討等に利用できること。
- ② 本システムの稼働環境設定、バックアップ設定、リソース設定、監視設定等の環境構築を行うこと。

(2) システムをガバメントクラウド上で運用するに当たってのセットアップ

- ① ガバメントクラウド利用料を最小化する取組に努めること。
 - 稼働時間を最小化するような運用
 - ソース予約等（AWSにおけるリザーブドインスタンス等）の活用
 - アプリケーションのモダン化
 - トラフィック量に見合った必要最低限のリソースとすること（通常時は、定常トラフィックを処理可能なリソースで運用し、トラフィック量が増加する場合に必要に応じ、AutoScaleを行うこと）
- ② 運用開始後の FinOpS によりコスト最適化に努めるため、リソースの使用状況とそれに紐づくコストについては見える化すること。また、コスト削減が可能な場合は、県と協議のうえ対処を行うこと。
- ③ サービスレベルアグリーメント（SLA）を最低限充足する為に、マネージドサービスを利用して必要な可用性を確保すること。
- ④ 受託者はガバメントクラウドの構築に必要なアカウントの払い出しを、自らデジタル庁に対して行い、環境構築を受託者で実施すること。受託者がガバメントクラウドの接続に必要な環境は、受託者自身が調達・負担することとする。県は、GCASに受託者のアカウントと県の管理範囲の紐付のみを実施する。
- ⑤ ガバメントクラウド上での構築に当たっては、県担当部局と協議の上、その指示に従うこと。

(3) データ移行作業

- ① データ移行に当たっては、その移行計画を策定し、【E：データ移行計画書】として提出すること。
- ② データ移行の対象となるデータについては、「6 前提条件」に掲げるとおりである。
- ③ 既存のデータ（Excel ファイル）は県が用意し、受託者に引き渡すものとする。
- ④ データ移行後は、全件について整合性の確認を行い、その結果を【F：データ移行結果報告書】として提出すること。

(4) 各種テストの実施

(ア) 総括

- ① システム稼働に当たっては、(イ) 以降に記載する各種テストのほか、受託者が必要と認めるテストを実施すること。
- ② システム稼働までに必要となる各種テストについて、その実施計画を策定し、【C：テスト計画書】として提出すること。
- ③ 各種テストの完了後にはその結果を【D：テスト結果報告書】として提出すること。

(イ) システムテスト

- ① 設計した各種機能が正しく動作するか、試験にて確認を行うこと。

(ウ) 受入テスト

- ① 本稼働前に受入テストを実施すること。

(5) システムの操作及び運用を担当する職員に対するシステムの操作説明

- ① 本調達で導入するシステムの利用者を対象とした教育・研修を実施すること。
- ② ①に掲げる利用者を対象とした教育・研修のほか、システム管理者を対象とした個別の教育・研修等を実施すること。
- ③ 必要に応じて、関係するシステム担当部局や、情報システム管理部局を対象とした説明会等を実施すること。

(6) システムの操作マニュアル及び各種ドキュメントの納入

- ① (5)の①に掲げる教育・研修の前までに、利用者マニュアル等を作成し、【G：利用者向け操作マニュアル】として提出すること。
- ② (5)の②に掲げる教育・研修の前までに、システム管理者向けのマニュアル等を作成し、【G：利用者向け操作マニュアル】として提出すること。
- ③ 必要に応じて、関係するシステム担当部局や、情報システム管理部局向けのマニュアル等を作成し、【G：利用者向け操作マニュアル】として提出すること。
- ④ 上記のマニュアルのほか、以下に掲げる各種ドキュメントを提出すること。
A：プロジェクト計画書 F：データ移行結果報告書
B：システム構成図 G：利用者向け操作マニュアル
C：テスト計画書 H：定例・随時会議事録
D：テスト結果報告書 I：課題管理表
E：データ移行計画書
- ⑤ マニュアル及び各種ドキュメントについて、変更や追加事項などがあれば適宜更新すること。

(7) システムの構築に伴うプロジェクト管理

(ア) 業務執行体制

- ① 受託者は、本仕様書に記載する業務を正確かつ誠実に実施するために十分な知識のある従事者を確保し、業務を統括する統括責任者、業務実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。
- ② 受託者は、前項に基づき配置した統括責任者、業務責任者及び実施担当者を県に報告すること。
- ③ 統括責任者又は実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に県に対して報告、調整を行うこと。
- ④ 県内に事務所を設置すること、もしくは緊急時にフォローできる体制（遠隔操作や電話等によるオペレーション等）が構築されていること。

(イ) プロジェクト管理

- ① 令和9年3月末までに本番稼働を可能とするために必要な作業内容を踏まえて、具体的な移行スケジュール等を作成し、【A：プロジェクト計画書】を提出すること。
- ② 業務に際しては、県及び受託者間において、少なくとも1月に1回以上の定期的な協議と、必要に応じた随時の協議が実施できる体制を整備することとし、各協議後は、概ね1週間以内に【H：定例・随時会議事録】を提出すること。
- ③ プロジェクトを実行する上での問題点や解決すべき課題を整理し、共有するため、【I：課題管理表】を作成し、随時共有すること。

- ④ 本稼働に際しては、システム稼働に立ち会うとともに、一定期間、県からの操作に関する質疑や、初期不具合等に即座に対応可能な体制（電話等によるオペレーション等）を整備すること。

(8) 留意事項

- ① 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- ② 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- ③ 受託者は委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- ④ 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- ⑤ 本件業務で調達するシステムに係るパッケージのほか、ハードウェア等付随する一式は、少なくとも本稼働後5年以上のサポートが可能であること。なお、システム利用料や、セキュリティアップデートや制度変更による改版対応等、パッケージ維持に係る費用については、本件業務の範囲には含めず、運用保守業務にて見込むものとする。
- ⑥ 「6 前提条件」に掲げるクライアントや関連システムについては、各部局が実施する更新等により、変更となる可能性があることに留意すること。なお、業務受託及び要件定義後に変更となった場合、原則として変更後のものに適合させることとするが、詳細については協議により決定するものとする。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(2) 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を洩らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

(3) 個人情報の保護

受託者は、提供された情報及び業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受託者は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

(保有の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

(安全管理措置)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

4 受託者は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により委託者に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 受託者は、委託者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受託者は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。
- 5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

（派遣労働者利用時の措置）

- 第8 受託者は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受託者は、委託者に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受託者は、この契約による業務を処理するため受託者自らが取得し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（個人情報の運搬）

- 第10 受託者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地検査）

- 第11 委託者は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

（指示及び報告等）

- 第12 委託者は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故時の対応）

- 第13 受託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

- 第14 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより委託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。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により委託者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（契約の解除）

- 第15 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(参考) 個人情報の保護に関する法律

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

(2) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

(3) 第58条第1項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(4) 第58条第2項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

(従事者の義務)

第67条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第176条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第8章 罰則

第176条 行政機関等の職員若しくは職員であった者、第66条第2項各号に定める業務若しくは第73条第5項若しくは第121条第3項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第60条第2項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

第180条 第176条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

**愛媛県河川許可台帳システム
構築業務仕様書
別紙 1 機能要件一覧表**

愛媛県河川許可台帳システム

機能要件

項目	機能名称	機能要件
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目		
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	ログイン	愛媛県河川許可台帳システムへのログインを行う。 ※1 システムを使用する担当者毎にユーザーID、パスワードを設定し、それらを入力する形とする。 ※2 システムを使用する担当者を出先機関、本庁河川課、システム管理者のように分類すること。
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	メニュー	愛媛県河川許可台帳システムの各メニューへと遷移する。 ※1 分類毎にアクセス権限を設定し、権限による表示制御を行う。
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	印字位置調整メンテナンス	帳票コード別に、端末別等で帳票印字調整座標位置の追加、更新、削除を行う。
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	占用料徴収状況管理	各種占用物件の占用料徴収状況情報を一覧で表示する。
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	帳票等出力	個別システムではない共通システムの一覧系の帳票を出力する。
01.愛媛県河川許可台帳システム共通項目	各種コード検索子画面	各種画面で共通仕様する子画面。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目		
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川台帳情報出力	河川台帳情報をExcel等で出力する。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川台帳情報取込	河川台帳情報のExcelやCSVファイルを取込み、メンテナンス画面で編集可能にする。 ※1 取込後、取込結果を一覧で表示する画面とその情報を出力できる機能を有すること。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川台帳情報メンテナンス	河川台帳情報を検索キーにて検索し、画面に該当一覧で展開のうえ、一覧から選択した情報を編集可能とする。 ※1 検索画面及び各データ明細詳細画面への画面遷移を可能とすること。 ※2 選択したデータの変更履歴の確認も可能とすること。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川占用情報出力	河川占用情報をExcel等で出力する。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川占用情報取込	河川占用情報のExcelやCSVファイルを取込み、メンテナンス画面で編集可能にする。 ※1 取込後、取込結果を一覧で表示する画面とその情報を出力できる機能を有すること。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川占用情報メンテナンス	河川占用情報を検索キーにて検索し、画面に該当一覧で展開のうえ、一覧から選択した情報を編集可能とする。 ※1 検索画面及び各データ明細詳細画面への画面遷移を可能とすること。 ※2 選択したデータの変更履歴の確認も可能とすること。

愛媛県河川許可台帳システム

機能要件

項目	機能名称	機能要件
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川占用料算定	占用情報毎の占用料を物件単価情報をもとに自動算定する。 ※1 自動計算の後、計算式及び結果の修正を手動で行うことができること。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川占用年度更新	年度更新処理を行う。 河川占用情報のうち、有効となっているものについて次年度データを作成する。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	物件単価情報メンテナンス	河川の占用物件コード及びそれに紐づいた物件単価を管理する。
02.愛媛県河川許可台帳システム個別項目	帳票出力	許可台帳、許可期間満了通知書の発行や、各種帳票を出力指示するもの。

**愛媛県河川許可台帳システム
構築業務仕様書
別紙2 帳票要件一覧表**

項目	帳票名
01. 愛媛県河川許可台帳システム共通項目	督促状
02. 愛媛県河川許可台帳システム個別項目	河川現況台帳調書（丙の6）
	河川関係許可実態調書
	河川敷地占用状況
	河川占用許可台帳
	河川占用許可期間満了通知書
	許可指令書
	河川占用許可期間満了一覧表
	河川占用許可更新調書
	許可期限一覧/許可期限更新一覧表
	河川占用許可更新一覧表

愛媛県河川許可台帳システム 構築業務仕様書 別紙3 非機能要件一覧表

※備考に記載している具体的数値は、愛媛県の運用条件、利用環境、想定データ量及び関係システム要件を踏まえ、愛媛県が本要件を満たすことが困難と認めた場合はこの限りではない。

愛媛県河川許可台帳システム

非機能要件

名称	要件概要	備考
可用性要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 原則として開庁日の業務時間中に利用可能であること 2 業務継続に必要な可用性を確保する構成であること 3 クラウド基盤保守、システム保守、年度更新その他の停止を行う場合は、事前に利用者へ周知できること 4 障害発生時に、影響範囲の把握、原因調査及び復旧対応を可能とすること 5 年度更新その他の重要処理実施時においても、業務影響を最小限に抑えること 	利用時間: 停止を除き24時間 稼働率: 停止を除き99.5%
性能要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 通常の検索、参照、登録及び更新処理は、業務上支障のない応答時間で処理できること 2 一覧での検索は、想定件数に対して実用上支障のない時間で結果を表示できること 3 取込処理は、想定件数を業務上許容される時間内に完了できること 4 各種帳票の出力は、通常件数において業務上支障のない時間内に完了できること 5 年度更新処理等は、運用上許容される時間内に完了できること、またピーク時においても、必要な処理性能を確保すること。 	画面応答時間: 通常操作5秒以内を目安とする。 検索応答時間: 100件程度を10秒以内を目安とする。 一括取込件数: 1,000件程度を想定 一括取込完了時間: 5分以内を目安とする。 帳票出力完了時間: 100件で5分以内を目安とする。 同時利用者数: 10~30ユーザ程度を想定
拡張性要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 データ件数の増加に対して、著しい性能劣化を生じない構成とすること 2 帳票やコードの追加、制度改正等に対応しやすい構成とすること 3 将来的な業務の拡張についても考慮した構成とすること 	
信頼性要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 処理途中で異常終了した場合であっても、データ不整合を生じさせないこと 2 業務上のキー項目に基づく一意性を担保すること 3 同一データに対する同時更新時には、排他制御又は警告表示により整合性を確保すること 4 重要処理においては、処理単位ごとの適切なトランザクション管理を行うこと 	
セキュリティ要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者認証は、利用者ID及びパスワードその他愛媛県が認める認証方式により実施すること 2 利用者区分に応じて、各種権限制御を行うこと 3 通信経路は、適切に暗号化すること 	
ネットワーク要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 庁内ネットワークとの接続方式を明確にすること 2 必要な通信経路のみを許可し、不必要な通信を遮断すること 	
監査及びログ要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 ログイン及びログアウト履歴を記録できること 2 エラー発生時には、発生日時、対象処理、対象データ及び内容を確認できること 3 クラウド基盤上の認証、設定変更及び管理操作に関する監査ログを取得できること 4 各種ログは、監査及び保守対応に必要な期間保存すること 	ログ保存期間: 30日
監視要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 アプリケーション、主要ミドルウェア及びデータベース等の死活監視を行うこと 2 CPU、メモリ、ストレージ使用量、その他性能監視を行うこと 3 障害、性能劣化、連携失敗その他異常が発生した場合は、運用管理者へ通知できること 4 監視対象、通知条件、通知先及び一次対応手順を明確にすること 	
運用及び保守要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者向けの操作マニュアル、運用マニュアル及び保守マニュアルを整備すること 2 障害発生時の確認手順、一次切り分け及び復旧手順を整備すること 3 各種主要エラーを漏れなく確認できること 4 連携失敗時又は一括処理の異常終了時には、必要に応じて再処理を可能とすること 5 帳票定義、印字位置及び各種設定等の変更に対応しやすい構成とすること 6 利用者アカウント及び管理者アカウントについて、登録、変更、削除及び棚卸を可能とすること 	
バックアップ及び復旧要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 データベース及び必要な設定情報について、クラウド基盤機能等を活用した定期バックアップを取得すること 2 障害時には、バックアップから復旧可能であること 3 バックアップからの復旧手順を整備すること 4 復旧目標時間及び復旧目標時点を定め、これを満たす構成又は運用とすること 	バックアップ頻度: 日次 バックアップ保存期間: 3世代 障害受付: 平日8:30~17:15 障害発生時の目標復旧時間: 12時間 障害発生時の目標復旧時点: 停止前の最新バックアップ状態
移行性要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 必要な初期データを移行可能とすること 2 データ移行時は、以降結果の確認及び検証を可能とすること 	
システム環境要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 愛媛県庁内の一般業務端末にて利用可能であること 2 Excel取込及び出力、帳票閲覧その他利用に必要なソフトウェア条件を明示すること 3 OS、DB、ミドルウェアその他関連ソフトウェアは、十分なサポート期間を有する構成とすること 	