

新潟県給与システム運用管理業務委託

調達仕様書

令和8年6月

新潟県

目次

1	件名	1
2	調達の背景	1
	(1) 旧システムの問題点	1
	(2) 現行システムの要件定義	1
	(3) 現行システムの開発運用	2
3	調達の目的	2
4	対象システム概要	2
	(1) 全体概要	2
	(2) 詳細	2
5	調達内容	2
	(1) 調達範囲	2
	(2) 契約期間	3
	(3) 履行場所	3
	(4) 業務実施スケジュール	3
	(5) 業務実施体制	3
	(6) 役割分担	3
	(7) 作業時間帯	3
	(8) 作業環境	3
	(9) 納品成果物	4
	(10) 委託費用の支払い	4
6	業務の内容	4
	(1) 業務計画策定	4
	(2) 引継業務	4
	(3) 運用業務	4
	(4) 障害対応業務	5
	(5) 保守業務	5
	(6) 管理業務	6
	(7) 支援業務	7
	(8) 報告業務	7
	(9) サービスレベル管理	7
	(10) 情報共有	7
7	応札条件	8
	(1) 業務実績、資格等	8
	(2) 要員の資格及び経験等	8
8	特記事項	9
	(1) 情報セキュリティ	9
	(2) 再委託	9
	(3) 知的財産権	9
	(4) その他	9

1 件名 新潟県給与システム運用管理業務

2 調達の背景

(1) 旧システムの問題点

新潟県では、業務の効率化、コスト削減等を実現するため、従来から様々な業務に情報システムの導入が進められてきた。その中でも給与システムは、昭和 48 年の大型汎用機導入と同時に開発・運用がされてきており、平成 11 年 8 月にはそれまでのシステムを給与管理システムと給与支給システムとに分けて各所属からオンラインで入出力できる機能を備えるなどの大規模改修を経てきた。

しかし、新潟県が導入しているシステムの中には、職員が行う作業の一部を単にコンピュータ処理に置き換えただけで業務見直しが不十分なものや、長い年月が経過したシステムを見直さずに使っているために、業務の変化に対応できなくなっているものが見られるようになってきた。

特に給与システムについては、人事委員会勧告等による制度改正に対してその都度システム修正等を行ってきたが、長年の運用によるシステム改修や機能拡張、設計書、手順書等のドキュメントのメンテナンス不足によって、プログラム内の計算過程、動作過程がわからなくなるシステムのブラックボックス化の問題が顕著となり、さらにこうしたシステムの肥大化・複雑化、及びプログラムの保守性の悪化は、わずかな改修や機能追加等であってもプログラムの分析に時間がかかってしまうことから、コスト高の要因となっていた。

また、平成 17 年度の人事委員会勧告では、職員の士気を確保しつつ能率的な人事管理を推進するための年功的な給与上昇の抑制、職務・職責に応じた俸給構造への転換及び勤務実績の給与への反映などを柱とした給与制度改革が勧告されたが、こうした抜本的な制度改革に対しての柔軟な対応は、もはや困難となっていた。

(2) 現行システムの要件定義

このような中、新潟県では、IT を効果的に活用して行政経営の高度化と効率化を実現するために取り組むべき施策を定めた新たな行政情報化の計画として、平成 18 年 5 月に「新潟県行政情報化プラン 2006～2008」を策定し、制度・組織・業務プロセスの徹底した改善、情報システムのゼロベースでの見直し、業務の効率化・高度化、及びコスト削減を目指すこととした。また、現行の情報システムの課題を解決するため、全体最適に必要な整備、情報システムの再構築に向けた具体的な取組事項及びスケジュールを取りまとめた「新潟県情報システム再編計画」を平成 19 年 2 月に策定した。

この再編計画においては、汎用機利用システムについて、費用面、運用面、データ連携等において特に問題が多いことから、まず汎用機のオープン化へ取り組むことが効果的かつ重要であると判断し、その一環として給与システムの再構築を実施することとして、平成 21 年 6 月～平成 22 年 3 月にかけて、新潟県給与システムの要件定義作業を行った。

本要件定義については、独立行政法人(現国立研究開発法人)産業技術総合研究所(以下「産総研」という。)の「AIST 包括フレームワーク」に基づいたシステム開発方法論である「要件分析プロセス」をガイドラインとしているが、特徴としては、新潟県の要望に即したシステムの実現を目指していることにある。なお、アプローチとしては、給与主管課等から収集した現行システムに関わる課題改善要求を把握するとともに、今後の給与制度改革に柔軟かつ効率的に対応できるよう、給与事務プロセスを見直し、合理化・効率化を図ることで、要件の網羅性を確保した。

また、次の 6 項目を調達の方針とした。

給与計算時間の短縮、市町村立学校のオンライン化、給与計算結果の確認機能の拡充により、報告及び結果確認精度の向上を図る。

バッチ処理をオンラインから実行可能にし、主管課、人事課の直接実行を促進する。

データ出力を強化し、各業務を高度化、効率化する。

帳票の削減、システム連携方式の統一等により、システムのスリム化を実現する。

汎用機を廃止し、共通基盤の活用により、インフラコストの削減と効率化を実現する。

業者に依存しないオープンな運用保守を目指し、ドキュメントの永続的なメンテナンスを行うことにより、ランニング及び改修コストの削減を目指す。

(3) 現行システムの開発運用

これら要件定義及び調達の方針に基づき、給与システムの開発運用業務委託の調達が行われ、委託先が決定した。

開発に当たっては、「AIST 包括フレームワーク」のうち「開発プロセス」、「開発標準」、「基盤フレームワーク」(一部)、「共通フレームワーク」(SS0)等を活用し、ユーザーインターフェースの統一や開発ドキュメントの標準化を図りつつ、委託先の企画提案書により、開発手法としては部分スクラッチ開発(他県向けに開発したシステムに新潟県の機能を追加するもの)とし、コマンド実行管理、トランザクション管理等の基礎フレームワークとして株式会社アイシーエス(以下、アイシーエス)の GT-framework を使用した。

平成 22 年 7 月に開発着手後、約 2 年の開発期間を経て平成 24 年 10 月より本稼働を開始した。

その後、新潟県では令和 3 年度に「情報システム最適化計画」を策定し、全庁的な情報システムの最適化と併せて、国が進める「クラウド・バイ・デフォルト」の原則も踏まえクラウドサービスを積極的に活用することになり、庁内共通基盤を廃止する方針となった。

庁内共通基盤の廃止の方針を受けて、令和 6 年度に給与システムのデータベースソフトを Oracle から PostgreSQL に移行、令和 7 年度に給与システムの庁内共通基盤からアイシーエスのデータセンター内にあるクラウドサービス基盤に移行した。

この度、令和 8 年 9 月に給与システム運用管理業務委託契約の期間が満了することに伴い、本調達が必要になったものである。

3 調達の目的

給与事務は、県行政における基幹業務である。したがって、給与システムの安定性を欠くことは、当県の給与事務に著しい支障を生じさせ、県行政に多大な影響を及ぼしかねない。

そこで、給与システムの運用にあたっては、その安定性・迅速性・正確性について高い水準が求められる。また、障害・トラブル時には早期の原因究明、対応方針の決定、対応及び再発防止策の検討が求められる。

本調達の目的は、給与システムの安定稼働を維持するため、これらの業務を遂行できる者を選定することである。

4 対象システム概要

(1) 全体概要

新潟県給与システム(以下「本システム」という。)は、給与管理、給与支給、給与費積算、各種給与実態調査等、職員の給与に関する事務を統合したシステムである。

給与事務を行う職員は、インターネットアクセスにより本システムに接続する。

(2) 詳細

本システムの構成、機能の詳細は、別紙 1「給与システムの詳細」に示すとおりである。より詳細な内容については、閲覧資料の「アーキテクチャ説明書」、「画面設計書」

「画面項目定義書」、「データベース設計書」、「帳票設計書」、「フィーチャ設計書」、「外部インタフェース設計書」、「バッチ設計書」、「運用設計書」及び「操作マニュアル」を参照のこと。

なお、本書の記述内容と上記閲覧資料の記述内容が異なる場合は、本書の記述内容を優先する。

5 調達の内容

(1) 調達範囲

調達の範囲は、本システムの運用管理業務とし、令和 12 年 9 月 30 日までの運用管理業務を一括して調達する。運用管理業務の詳細は、「6.業務の内容」に記載する。

(2) 契約期間

本調達の対象となる運用管理業務の契約期間は、契約締結日から令和 12 年 9 月末日までの間とする。

(3) 履行場所

新潟県新潟市中央区新光町 4 番地 1

新潟県総務部人事課及びその他県が指定する場所

(4) 業務実施スケジュール

契約期間中の業務実施スケジュールは以下を予定している。

項目 \ 期間	R8 年							R9 ~ R11 年			R12 年									
	6	7	8	9	10	11	12	1	~	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
契約締結			▲																	
要員育成、引継ぎ			●	→																
運用管理業務実施					●	→														
次期引継ぎ																		●	→	
契約終了																			▲	

(5) 業務実施体制

受託者は、運用管理業務を遂行するために十分な要員(管理責任者 1 名は遠隔地でも可とする。S E は 2 名以上の常駐とする。)を確保した実施体制を整備すること。

管理責任者：運用管理業務全体について責任を持ち、業務と要員を統括する。

S E：主にシステムの運用、保守、障害対応などを行う。

また、要員が病気、休暇、研修等により業務ができない場合は、速やかに代替要員を手配し、本業務の遂行に支障を来さないよう業務継続性を確保すること。

さらに、受託者は、運用管理業務を直接担当する要員だけでは解決できない問題に対応するために、自社内における支援体制を整備すること。

(6) 役割分担

本システムは、クラウドサービス基盤上に構築されているため、運用管理業務の実施に当たっては、クラウドサービス事業者などとの役割分担と協業が必要となる。本システムの運用管理業務における役割分担の詳細は別紙 2「役割分担」のとおりとする。

(7) 作業時間帯

本システムは 24 時間 365 日稼働しているが、システム利用者がシステムを使用できるオンライン時間帯は、原則として、開庁日の 9 時から 17 時までである。ただし、給与計算期間中等、開庁日であっても特定の期間は一部機能の利用制限がある。また、給与主管課やシステム管理者等が行う処理等は、オンライン時間帯以外に行う場合がある。

受託者は、オンライン業務開始前の動作確認業務について 8 時 30 分から行い、また、オンライン業務終了後、バックアップ、修正プログラムのリリース等を行っている。

このような運用状況を踏まえ、受託者は、開庁日の 8 時 30 分から概ね 19 時 00 分までの間、運用管理業務の遂行に必要な要員を県庁内に常駐させること。また、本番計算、給与費積算、年度末処理等の長時間に及ぶ処理、緊急を要する処理並びに障害発生時等においては、上記時間帯以外であっても、必要な対応を行うこと。

(8) 作業環境

ア 作業場所として、新潟県庁内に、担当要員 6 名程度が作業できる作業スペースを提供する。

イ 机、椅子、ロッカー等は、備付けのものを使用すること。

ウ 作業に用いる PC、プリンタ、庁内電話などの機器、使用するソフトウェアのライセンス等は、新潟県で用意し、無償で貸与するものとする。

エ 業務を遂行する上で必要となる各種消耗品等は、新潟県で用意し、供与するものとする。

オ 受託者が自社との連絡業務等に使用する通信手段については、受託者が自己の負担で用意すること。

カ 使用する機器等の取り扱いについて、受託者は十分な注意を払い、良好に使用すること。

(9) 納品成果物

受託者は、以下の成果物を、毎月末に新潟県に納品し検収を受けること。

ア 業務報告書(「仕様変更一覧表」や「故障処理票管理簿」等、情報資産の更新状況が分かる一覧表を添付すること。)

イ 受託者が作成または更新した設計書、手順書などのドキュメント類

ウ 受託者が作成または改修したプログラム類

(10) 委託費用の支払い

委託費用の支払いについては、毎月払いとし、契約金額の 48 分の 1 に相当する額を検収翌月に支払うものとする。ただし、契約日から令和 8 年 9 月 30 日までの「要員育成、引継ぎ」の期間に対しては、委託費用の支払いは行わない。

6 業務の内容

受託者は、以下に記載する本システムに関わる運用業務、保守業務等を行うこと。

より詳細な内容については、閲覧資料の「運用設計書」を参照のこと。

(1) 業務計画策定

業務を開始するにあたり、業務実施体制、業務遂行方法、管理方法などを明らかにした業務計画書を作成して県に提出し、担当職員の承認を得ること。

(2) 引継業務

ア 要員育成及び前任の事業者からの引継ぎ

契約日から令和 8 年 9 月 30 日までの間に、受託者は、本仕様書に定められた運用管理業務を遂行するために必要十分な知識・技術を担当要員に修得させること。要員の育成にあたっては、育成計画を作成し、事前に県に提出して担当職員の承認を得ること。

新潟県は、習熟期間中、必要な資料を受託者に貸与するほか、必要に応じて前任の事業者からの引継ぎのための打合せを設定するので、受託者は説明を受けたい事項を整理し事前に県に提出すること。

イ 後任の事業者に対する引継ぎ

令和 12 年 10 月 1 日以降の運用管理業務は別途調達する予定である。令和 12 年 10 月 1 日以降の運用管理業務の受託者(次期受託者)が交代する場合は、本業務の契約期間内に、次期受託者に対する引継ぎを行うこと。なお、次期受託者への引継ぎに際しては、必要十分な引継資料を用意すること。

また、契約終了後 1 年間は、県からの問合せに対応すること。

(3) 運用業務

ア システム運用

(ア) 年次、月次のシステム運用計画の作成支援

(イ) システム運用スケジュールの登録・変更支援

(ウ) オンラインシステムの起動・停止

(エ) 臨時運転等への対応

(オ) バッチ処理の実行管理、帳票等の入出力の支援

- (カ) 外部連携システムとのデータ受け渡し支援
- (キ) センタ出力帳票の印刷と整理の支援
- (ク) バックアップの取得（日次、週次、月次）
- (ケ) バックアップ媒体の管理
- (コ) システムの利用者と利用権限の登録・更新支援
- (サ) 人事委員会勧告への対応
- (シ) 年度更新時の対応（組織改正、定期異動等）
- (ス) 各種運用マニュアル及びドキュメントの整備と更新、及び県職員への説明
- イ 運用監視
 - (ア) システムの稼働監視・性能監視
 - (イ) データベースの使用状況監視
 - (ウ) 各種ログの定期的取得・記録・監視による異常の検知、不正アクセスの監視
 - (エ) ウィルス対策ソフトによるウィルス感染の監視
 - (オ) 運用状況に関する各種統計情報の収集と出力
- (4) 障害対応業務

障害とは本システム(サーバ、ネットワーク、端末及び周辺機器等を含むシステム全体)が正常に動作しない状態をいい、障害が生じた場合は速やかに以下の対応をとること。

 - (ア) 障害監視
 - (イ) 障害情報の収集と原因の分析
 - (ウ) 障害の1次切り分け
 - (エ) 復旧方法、手順の検討と検証
 - (オ) 復旧作業の実施と結果の確認
 - (カ) 障害の根本原因の分析、再発防止策の検討と実施
 - (キ) 障害対応報告

障害発生から収束までの顛末を報告書にまとめ担当職員へ提出すること。
- (5) 保守業務
 - ア 業務アプリケーション保守
 - (ア) 通常の制度改正及び業務改善要求に対応する業務アプリケーションの追加・改修
制度改正等を含めた小規模な機能の追加・変更の場合は、要件の確定、設計書の作成、プログラム開発、試験環境でのテスト、本番環境へのリリースを実施すること。
大幅な改修が発生する場合は、要件の確定、設計・見積り等に係る作業支援を行うこと。
 - (イ) 潜在的なバグの報告と修正
運用業務や保守業務の過程で、業務アプリケーションの潜在的なバグを検出した場合には、影響度や修正作業の規模を調査し、担当職員に報告すること。当該バグについて新潟県が修正必要と判断した場合には、修正作業を実施すること。
 - イ データベース保守
 - (ア) 各種マスタ更新
 - (イ) データベースの再編成時期等の計画策定
 - (ウ) データベースのチューニング
 - (エ) その他データベースに関わる軽微な追加・修正
 - ウ ミドルウェア保守
 - (ア) 各種サーバに対する予防保守の実施と報告
 - (イ) OS・ミドルウェアへの修正モジュールの適用
 - エ 新環境への適応要求に対する対応
 - (ア) システムインフラの増設・改築時における作業支援
 - (イ) ハードウェア追加・移設、ネットワーク変更等に伴う作業支援
 - (ウ) 端末のバージョンアップ（OS・ブラウザ等）に伴う作業支援
 - (エ) センタの環境変更、定義変更等に伴う動作確認試験の実施

- (オ) 本システムへの影響の有無の検討
- オ 各種環境の維持管理・改善
 - (ア) 運用環境の改善
 - ジョブスケジューラー・障害監視ツール・その他運用支援ツールの環境整備等を行うこと。
 - バッチ処理の制御に関わる軽微な追加・修正を行うこと。（バッチジョブの組み替え・設定変更等）
 - (イ) 研修環境の維持管理
 - 業務研修用の研修環境の維持管理を行うこと。
 - 業務研修に関わる環境整備及び業務プログラムバージョン等の維持管理を行うこと。
 - 研修環境は、給与主管課及び所属職員を対象とした端末機操作研修に使用する。研修が行われていないときは検証用として使用する。
 - (ウ) 検証環境の維持管理
 - 職員が受け入れテスト等を行う検証環境の維持管理を行うこと。
 - 検証に関わる環境整備及び業務プログラムバージョン等の維持管理を行うこと。
 - 検証環境には、県確認環境、開発環境、C環境、検証環境がある。検証環境は、給与主管課及び人事課職員が使用する。
 - (エ) 軽技環境の維持管理
 - 職員が軽技WEBを使用してEUCを行うための軽技環境の維持管理を行うこと。
 - 軽技環境は、給与主管課及び人事課職員が使用する。
 - (オ) 積算環境の維持管理
 - 給与費積算を行うための積算環境の維持管理を行うこと。
 - 積算環境は、SEが使用する。
 - (カ) SE用開発環境の維持管理
 - 本システムの業務アプリケーション等の変更・改修を行うためのSE用開発環境の維持管理を行うこと。
 - SE用開発環境は、SEが使用する。
- カ 保守関連情報の提供
 - (ア) 各種保守マニュアル及びドキュメントの整備と更新、及び県職員への説明
 - (イ) 各種保守関連情報の提供
 - (ウ) 保守作業実施にあたっての新潟県への説明と承認
- (6) 管理業務
 - 以下のア～オの管理業務を行うとともに、必要な記録をとり適切に管理すること。
 - ア インシデント管理
 - 問合せ、障害、仕様変更、機能追加などの事象(インシデント)を記録し管理すること。
 - イ 問題管理
 - インシデントの中で恒久対策が必要となる課題について管理し、発生から解決までの対応状況や進捗状況を管理すること。
 - ウ 変更管理
 - 問題管理の結果、業務アプリケーションプログラムをはじめとするシステム資源の変更が必要となった場合、変更の範囲と影響を把握し、新潟県と協議の上変更を実施し、また変更結果の検証を行うこと。なお、システム資源を変更したことにより不具合が発生した場合には、早急に対応し、正常な状態へ戻すこと。
 - エ リリース管理
 - 変更管理によりリリース対象となったシステム資源を確実にリリースするために、リリース方法、スケジュール、作業手順等の管理を行うこと。また、リリースの結果、システム全体が正常動作すること、他機能に影響がないことを確認すること。なお、変更後のシステム資源をリリースしたことにより不具合が発生した場合には、早急に対応し、正常な状態へ戻すこと。

オ 構成管理

変更管理、リリース管理と連携して、システム資源の版数管理、原本管理を行うこと。

(7) 支援業務

ア 技術支援

(ア) EUC 機能等の臨時的なデータ抽出・加工などへの支援

(イ) 担当職員からの問い合わせ等への支援

担当職員から、本システムに係る機能、仕様、運用及び操作等に関する問い合わせがあった場合は、責任を持って必要な調査と回答を行い、新潟県が適正な給与管理・給与支給を行い得る状況に至るまで支援すること。また、問い合わせ内容及び回答については全て管理しておくこと。

(ウ) 機能、性能向上及び運用効率化の提案

機能、性能向上及び運用効率化を図るために必要な提案を、担当職員に対し行うこと。

(エ) その他、本システムの運用保守に係る必要な技術的支援

イ 研修支援

(ア) 本システムの業務研修実施時の環境整備

(イ) 本システムの業務研修実施時の講師サポート要員の派遣

(8) 報告業務

ア 報告書作成

毎月、一月あたりのシステム運用保守実績をまとめた月次報告書を作成すること。また、年度末には年次報告書を作成すること。

イ 定例会開催

毎月、定例会を開催し、上記の報告書に沿ってシステム運用保守実績等を新潟県に報告すること。

(9) サービスレベル管理

ア SLA の締結

本業務の実施に当たっては、当県と受託者との間で、SLA(Service Level Agreement)を締結する。なお、サービスレベル評価項目と要求水準については、別紙3「SLA 目標値」に記載している要件を基準とすること。

ただし、以下の事象を起因として、受託者が SLA 設定値の達成に至らなかった場合、受託者はその責めを負わない。

(ア) 受託者の運用担当要員の誤操作や過失、故意の破壊によらない、ハードウェア、通信回線、ソフトウェア等の故障、障害の発生

(イ) 受託者の運用担当職員の故意又は過失によらない失火、あるいは地震、風水害等の自然災害や近隣火災からの延焼による被災

(ウ) 第三者による妨害・破壊行動や地域紛争・動乱の発生

イ サービスレベルの測定、報告、改善

受託者は、サービスレベルを日々測定し、SLA の達成状況について毎月報告すること。

また、SLA の設定値を満たせない場合は、改善策を講じ、再発防止に努めること。

(10) 情報共有

ア 情報共有

運用保守業務等の実施にあたり、受託者と職員との間で、ドキュメントや議事録等の資料の保管、仕様変更や作業依頼の要求から検証までの進行管理等の情報共有を行うこと。

応札者は、以下の事項を踏まえ、情報共有の方法について提案を行うこと。

(ア) 当県には受託者と職員とが共用できるシステム専用のファイルサーバがある。

(イ) 情報共有ツールを使用する場合は、県の機器を使用し、県の内部ネットワーク内で完結することが望ましい。

- (ウ) 進行管理に情報共有ツールを使用する場合は、内容に応じて通知メッセージの宛先範囲を選べるようにし、職員へのメッセージは必要最小限度であることが望ましい。
(「着手」や「内部検証完了」など受託者の内部同士メッセージは、職員へは不要)
- イ 現行受託者が管理している情報
受託者は、現行受託者が情報共有ツール Trac で管理している情報を CSV ファイル等で受領できる。

7 応札条件

応札者に求められる要件は以下のとおりである。

(1) 業務実績、資格等

- ア 平成 23 年以降に国又は都道府県の給与システムの開発業務及び運用保守業務の実績を有すること。
- イ ISO 9001 の認証を取得していること。
- ウ ISO / IEC 27001 の認証を取得していること及び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の使用許諾を得ていること。
- エ Web 方式のネットワークシステムの開発業務及び運用保守業務の実績を有していること。
- オ Windows のアプリケーション配布・更新技術である「ClickOnce」を使用している情報システムの運用保守業務の実績を有するか、またはこれと同等のものを使用した情報システムの運用保守業務の実績を有していること。
- カ 以下のオペレーティングシステム、データベースソフト及び運用管理ソフトを使用した情報システムの開発業務及び運用保守業務の実績を有していること、またはこれと同等のものを使用した情報システムの開発業務及び運用保守業務の実績を有していること。すべてを同一のシステムで使用している必要はなく、異なるシステムでの実績でも良い。
(ア) Microsoft Windows Server 及び Red Hat Enterprise Linux
(イ) PostgreSQL
- キ 開発言語として、Java を使用した情報システムの開発業務の実績を有していること。

(2) 要員の資格及び経験等

- ア 管理責任者
 - (ア) 情報システムの開発・運用業務の経験を 10 年以上有していること。
 - (イ) 情報システムの運用保守業務の管理責任者として従事した経験を 3 年以上有していること。
 - (ウ) 受託者の正社員であること。
 - (エ) IPA (独立行政法人情報処理推進機構) が実施する情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」または「IT サービスマネージャ」の資格を有するか、または同等以上の能力を有する者であること。
 - (オ) 地方自治体などの公共団体における給与システムの開発・運用業務の経験を有していること。
 - (カ) Web 方式のネットワークシステムの開発・運用業務の経験を有していること。
- イ SE
 - (ア) SE のうち 1 名以上は、情報システムの開発・運用業務の経験を 5 年以上有していること。
 - (イ) IPA が実施する情報処理技術者試験の「基本情報技術者」以上の資格を有するか、または同等以上の能力を有する者であること。
 - (ウ) 本システムの開発言語である Java について、開発実務経験を有していること。
- ウ 共通事項
 - (ア) 上記ア及びイのいずれの要員も、日本語により担当職員や関係者と円滑かつ十分なコミュニケーションが取れること。
 - (イ) 上記ア及びイのいずれの要員も、当県の要請又は当県がやむを得ないと認める場合以

外には、本契約期間中交替しないこと。交替する場合は、事前に後任の要員が上記ア及びイのそれぞれの資格及び経験等を有していることを当県に示し、承認を得ること。

8 特記事項

(1) 情報セキュリティ

- ア 受託者は、新潟県情報セキュリティポリシーに従って業務を行うこと。
- イ 受託者は、貸与された紙媒体及び電子媒体の取扱いについて十分注意を払い、新潟県の許可なく複製又は庁外に持ち出してはならない。
- ウ 受託者は、貸与された紙媒体及び電子媒体について複製可能な電子機器等を持ち込んで作業を行う必要がある場合は、事前に新潟県の許可を得ること。
- エ 受託者は、貸与された紙媒体及び電子媒体を契約終了時に速やかに新潟県に返却し、確認を受けること。
- オ 受託者は、契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た業務上の内容及び機密事項について、他への漏えい及び他の目的に利用してはならない。
- カ 受託者は、本業務の遂行において、当県の情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合について、速やかに新潟県に報告を行い、その対処について協議すること。
- キ 受託者は、セキュリティ侵害等から保護しなければならない情報資産(機密情報、知的財産、ノウハウ、仕様書等)を特定し、一覧表にまとめること。
- ク 受託者は、運用保守業務を実施する上で情報セキュリティを確保するための対応策について、具体的に示すこと。また、運用保守業務において想定される脅威を定義し、リスク回避・軽減のための対応方法を示すこと。

(2) 再委託

- ア 受託者は、本件業務の全部を第三者に再委託してはならない。やむをえず、本件業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ書面により新潟県の承諾を得ること。
- イ 受託者は、本件業務の一部を第三者に再委託する場合は、受託者と同等の義務を再委託業者に課すこととし、再委託業者の行為のすべてについて責任を負うものとする。

(3) 知的財産権

本件業務の成果物に係る著作権は、新潟県に帰属するものとし、受託者は、これらの著作物に関して一切の著作権者人格権を行使しないものとする。

(4) その他

- ア 本仕様書に記述されていない事項等については、新潟県と受託者が協議して決定するものとする。
- イ 業務上不明な事項が生じた場合は、速やかに新潟県と協議を行うこと。