

## 仕様書

### 1 件名

大田区子育て支援事業予約システム構築・運用業務委託

### 2 委託概要

#### (1) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

#### (2) 履行場所

大田区指定場所（子育て支援課、子ども家庭支援センター）

### 3 業務委託内容

#### (1) システムの導入

システム要求機能は、別紙3「システム要求機能一覧」のとおり。

※契約締結時には、大田区（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）が協議のもと、提案内容を踏まえ、さらに詳細な別紙3「システム要求機能一覧」を作成する。

#### (2) 安定稼働支援

システム本番稼働後から令和9年3月31日までは安定稼働支援期間とし、別紙4「運用保守・セキュリティ要件一覧」に定める内容と同等の支援を行うこと。

### 4 実施体制（要員）

(1) 乙は本件履行に当たり、必要となる能力、経験、ノウハウ、各種資格等を有する要員を配置すること。

(2) 乙は、プロジェクトマネジメントに関する資格、経験等を有した要員を、実施責任者（プロジェクトマネージャ等）として配置すること。

(3) 乙は、本件に従事する要員体制図を、甲へ提出すること。なお、要員体制図には、要員の氏名、部署名、担当業務（役割）、連絡先を記載すること。

(4) 契約期間中における乙の要員の変更は、本件に影響が出ない範囲で行うこととし、交代の時期及び新体制について事前に甲の承認を得ること。

(5) 甲は、乙に対して、本件の推進体制に疑義が生じた場合に、改善を依頼することができるものとする。

(6) 乙の要員は、甲の施設内で作業する際は、身分を証明するものを携行の上、甲に明示すること。

(7) 乙は、甲の施設内で作業する際は、甲の施設管理規則等に従うこと。

## 5 成果物

- (1) プロジェクト計画書（スケジュール等含む） 1式
- (2) プロジェクト体制図 1式
- (3) 要件定義書 1式
- (4) 基本設計書・詳細設計書 1式
- (5) 作業等報告書 1式
- (6) 打合せ等議事録 1式
- (7) 操作マニュアル 1式
- (8) 構築システム・プログラム 1式

Excel 及び Word など、甲において参照、再利用可能なバージョンにて記録し、いずれも電子媒体（電子メール等での伝送も可とする。）で1部納品すること。各種ドキュメントは、専門用語を極力避け、甲が理解しやすい内容とすること。

## 6 支払方法

検査終了後、請求に基づき一括して支払う。

## 7 情報管理

- (1) 個人情報及び機密情報の取扱いについては、関係法令を遵守すること。
- (2) 本件の履行に関して知りえた秘密事項を他に漏らしてはならない。契約履行後についても同様とする。
- (3) 甲から提供された帳票、資料、媒体等について、毀損・紛失等が発生しないよう、安全対策を講じること。特に秘密事項に係るものについては、施錠できる保管庫に保存施錠する、入退室管理を行なう保管室に格納する等、適正に管理すること。
- (4) 甲は、安全対策の内容を確認するため、乙に対し、安全管理体制全般にかかわる資料及び情報の管理記録の提出を求めることができる。  
また、甲は、必要があると認める場合には、乙の作業現場を監査することができる。
- (5) 甲から提供された帳票、資料、媒体等について、甲の承諾無く複写・複製をしてはならない。  
また、甲の承諾を得て複写・複製をした場合には、その必要がなくなった時点で全て消去し、消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ごとに記載した文書で甲に報告すること。
- (6) 甲から提供された帳票、資料、媒体等について、本件以外の目的による利用は禁止する。

また、必要が無くなった際には直ちに返却すること。

- (7) 情報セキュリティの取扱いについては、甲が定める情報セキュリティ実施手順を遵守すること。
- (8) 上記(1)～(7)に関する事故が発生した場合には、速やかにその状況を書面にて甲に報告し、甲の指示を仰ぐこと。

## 8 一般仕様

- (1) 乙が従前から保有していた固有の知識、技術に関する権利、プログラム等の著作物については乙に留保できるものとし、この場合、甲は当該権利を非独占的かつ恒久的に使用できるものとする。
- (2) 乙の故意または重大な過失により損失を与えられたときは、甲は、乙に対して賠償を請求することができる。ただし、個人情報漏洩の場合は別途協議する。
- (3) 乙は、本件作業中に甲または第三者に害を及ぼした場合には、甲又は第三者に責がある場合を除き、その責を負うものとする。

## 9 その他

- (1) 乙は、本件の履行に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (2) 乙は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。
- (3) 本件の履行に必要な什器備品、消耗品等は全て乙の負担とする。
- (4) 乙は、甲の施設内で作業を行う必要がある場合には、甲にその所有する作業場所、通信施設等の使用を要請することができる。
- (5) 乙が甲の施設内で使用する光熱水費は、甲が負担する。
- (6) 乙の責による構築作業の遅れ等によるリスクについては、乙のリスク負担とする。
- (7) 本仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、甲乙双方による協議により、決定する。