

出会いの場創出事業マッチングシステム構築・保守運用業務委託仕様書

1 業務名

出会いの場創出事業マッチングシステム構築・保守運用業務

2 事業の目的

近年、全国的に少子化が深刻な課題となる中、本市においても同様に婚姻数や出生数の減少が続いている。

広島県が2025年度（令和7年度）に実施した「県民の結婚の意識に関する調査」では、独身男女の7割以上が結婚を希望している一方、結婚へのハードルとして最も大きいと感じることとして、「出会いの場所・機会がない」「恋愛の仕方がわからない」「自分に自信がない」が、上位3つを占めている。

本市では、2024年度（令和6年度）から趣味や仕事等をテーマとしたイベントの開催を通じた出会いの機会の創出に取り組んでおり、2026年（令和8年）1月時点で87組がマッチングするなど一定の成果を挙げているものの、現時点で成婚に至った事例は確認されていない。

また、2025年度（令和7年度）に本市が実施した市民へのアンケートでは、民間の結婚支援事業に対し、心理的・費用的なハードルがある方が一定数存在することが示唆されている。

こうした現状を踏まえ、個人の価値観の尊重を前提とした上で、民間の結婚支援事業の利用に踏み出しにくい方も含め、結婚を希望する全ての方を、出会いから結婚まで切れ目なく支援する体制（以下「センター」という）を構築する必要がある。

本事業は、センターにおいて、AI等の高度化が図られたマッチングシステムを活用した多様な出会いの機会を創出することで、結婚を望む方の希望の実現を後押しするものである。

なお、センター利用対象範囲は、備後圏域（※）市町に在住・在勤・出身者を予定している。

※「備後圏域」とは、広島県福山市、三原市、尾道市、府中市、竹原市、世羅町、神石高原町、岡山県笠岡市、井原市の7市2町のことをいう。

3 履行期間

契約締結日から2027年（令和9年）3月31日まで

4 調達範囲

(1) AIの活用など機能の高度化が図られたマッチングシステムの構築

マッチングシステム（以下、「システム」という。）の構築、運用を開始するために必要なテスト並びに指定する機器一式に対する設定を行うこと。システムはスクラッチ開発又は受託者が提供する既存システムの活用のいずれも可とする。

- ア システムの内容については、「5 システムに求める機能」に記載のほか、委託者と適宜打合せを行い、内容確認を行うこと。
- イ A S P方式等とし、個人のスマートフォンやP C等から利用可能とすること。
- ウ システム利用の入口は、次のウェブサイトには設置すること。

(2) ウェブサイトの作成

詳細は「6 ウェブサイト作成」のとおり。

(3) システム研修等活用支援

センターのスタッフ等を対象としたシステム研修を実施すること。研修実施後は、速やかに実施結果や運用における改善点等をセンター及び委託者に報告すること。詳細は「7 (9) システム操作研修の実施」のとおり。

※ センターは、天満屋福山店8階 ネウボラセンター つながルーム内に設置予定

(4) 運用保守・運用支援

5 システムに求める機能

(1) 全般

- ア 原則として、スマートフォンやP C等の個人端末で利用できること。
- イ センターへの来所予約、システムの利用登録、マッチング（お見合い）申込みとその回答、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スタッフの業務効率化・省力化に寄与するような基本機能を備えること。

(2) 会員登録

- ア 会員登録のための来所予約を行う際、オンラインで空き状況を確認し、来所予約ができること。
- イ 会員登録希望者が、会員登録の前に必ず利用規約や今後の手続き、マッチングシステムの機能等を確認し、内容を理解した上で同意する仕組みを設けること。
- ウ 会員登録の際には、個人情報（内容については受託者と協議）を入力できるようにすること。
- エ 会員登録に必要な証明書類等（本人確認書類、独身証明書、所得証明書等）を、画像データで取り込みアップロードできること。
- オ 可能な限り、マイナンバーカードでの公的個人認証サービスによる本人確認を可能とすること。また、マイナポータルの自己情報取得A P Iを活用することにより、上記の証明書類等の提出を不要とすることが望ましい。

(3) 会員専用ページ

- ア I D及びパスワード等により、会員のスマートフォンやP Cなどの個人端末及びセンターが所有する端末により会員専用ページにアクセスできること。
- イ 会員ごとに「マイページ」を設け、会員本人が写真や会員情報を自ら変更できること。

- ウ 登録した会員情報の一部について、会員が公開・非公開（範囲については受託者と協議）を選択できる機能があること。
- エ マッチング（お見合い）に関する連絡の受取りとマッチング実施の意思表示、日程調整、マッチング後の交際開始の有無に関する意思表示ができること。
- オ センターへの連絡、相談ができること。
- カ 会員自身の活動履歴（システムの活用履歴）について、確認できること。

(4) お相手検索

- ア 会員の希望により、会員のスマートフォンやPCなどの個人端末において、お相手検索ができること。
- イ 会員の希望により、他の会員からお相手検索されなくなる機能があること。
- ウ お相手検索で表示される写真について、他の会員から外部へ流出されにくくする工夫を講じること。

(5) AIによる結婚支援

- ア システム内に蓄積された会員情報、行動履歴、お相手への希望条件、アンケート等への回答等の情報を蓄積し、AI（またはこれに類する機能）により引合せ候補を紹介することにより、会員の引合せ申込みの選択範囲を広げる機能を有すること。
- イ AIによる支援を受けることについては、会員の希望により選択できること。

(6) マッチング（お見合い）申込み等

- ア マッチングを希望する相手への申込みや回答、日程・場所の調整はスタッフの手を介さずシステム内で自動的に処理することができるなど、マッチングの調整に要する時間を短縮できる工夫があること。
- イ マッチング当日にスタッフの同席・支援を希望するか選択ができること。また、センター及びセンター以外の場所が選択できること。
- ウ マッチング場所をセンターとするとき、立ち会うスタッフの空き状況の確認と予約を行えること。
- エ マッチング前後にチャット等の会員間の簡易連絡機能を設けること。
- オ マッチング後、本格交際前に複数の異性と「友達交際」をできる機能があること。また、本格交際の意思表示があった場合は、本格交際以外のお相手との連絡ができないようにすること。なお、期間や人数については協議のうえ決定する。

(7) 恋愛や結婚に関する相談の受付等

- ア 会員が相談のための来所予約を行う際、オンラインで空き状況を確認し、来所予約ができること。
- イ スタッフが対応した相談等について、システムを使用して記録できること。

(8) イベントシステムについて

- ア イベントやセミナーのみの参加を希望する方向けにイベント専用会員の登録が可能であること。
- イ 定期的な情報発信や抽選結果などを会員に対しメール送付できるようにすること。
- ウ イベント開催情報の会員への周知、会員による参加応募の意思表示、管理者による集計などを行う機能があること。
- エ 会員向けのイベントを開催した際は、参加者のマッチングをシステム上で行うことができ、その後の交際状況などを適宜スタッフが管理できるようにすること。
- オ 婚活イベントを主催し、センターでの情報発信を希望する団体等（以下「結婚応援団体」という。）について、システムで登録申請及び登録ができること。
- カ 公開申請のあったイベント情報の内容修正及び掲載承認は、管理者が行えること。

(9) 管理者用ページ

- ア ID及びパスワード等により、管理者専用ページにアクセスできること。
- イ 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。
- ウ 各会員のマッチング（お見合い）申込みやその結果等の活動状況の把握や業務スケジュール管理、会員への支援や連絡等ができること。
- エ 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。
- オ 会員数、引合せ回数、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、月・年度や会員属性単位等で集計できること。集計項目は、委託者と協議のうえ決定すること。
- カ センターが送信するメールにおいては、全会員または条件を指定し抽出した集団に対し、一括してメール送信が可能な機能を有すること。

(10) 事務作業の効率化

- ア システム及びセンター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し、スタッフの事務の効率化に寄与するものであること。
- イ 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。

(11) 操作性

- ア 初めてシステムを操作するユーザーでも、システムの操作を行うことができるように工夫されていること。
- イ システム稼働により、他のアプリケーションに影響を与えないこと。特に、システム稼働中であってもOffice系アプリケーションが同時に利用できること。

6 センターウェブサイト作成

(1) ウェブサイト掲載項目（案）

- ア センターの概要説明
- イ 初めて利用する方への説明

- ウ イベント・セミナー情報等
- エ センターからのお知らせ
- オ システム登録者数、マッチング実績等
- カ センターへの登録の流れ
- キ システムを使った活動の流れ
- ク システムの説明
- ケ 会員登録入力フォーム
- コ お問い合わせフォーム
- サ イベント・セミナー申込フォーム
- シ よくある質問と回答
- ス 成婚退会者の声
- セ 連携自治体等のバナーリンク
- ソ システム利用規約（会員規約）
- タ 個人情報保護方針
- チ サイトマップ
- ツ その他、委託者との協議により決定する

(2) ウェブサイト作成方針

- ア 本ウェブサイトの中にシステム利用の入口を設ける。
- イ 委託者が指定するドメインを取得すること。
- ウ 利用者にとってわかりやすいデザイン・構成とすること。
- エ 「安全なウェブサイトの作り方※1」に従い、ウェブページの作成を行うこと。
- オ 利用者の立場になって、アクセシビリティ、ユーザビリティの考え方に基づいて作成・管理することとともに、総務省作成の「みんなの公共サイト運用ガイドライン※2」に留意し、日本産業規格 JIS X 8341-3:2016※3 の適合レベル AA に準拠※4 すること。
- カ シンプルな構造とし、必要最低限の階層構造とすること。
- キ パソコンのほか、android 又は iOS 等の OS 搭載のスマートフォン・タブレット等からの操作ができるようレスポンシブウェブデザインとすること。なお、クライアント端末は、出来るだけ多くの種類に対応し、ブラウザは GoogleChrome、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Safari など一般的なWEBブラウザの最新バージョンで対応できるようにすること。
- ク 仕様変更以外の機能強化や修正、セキュリティ対策等のアップデートを行うこと。
- ケ ウェブサイトの構築にあたっては、センター運營業務を受託する業者と十分調整のうえ、行うこと。

※1：独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」

(<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>)

※2：総務省ホームページ「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）」

(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html)

※3：JIS規格の改訂が行われた場合は、最新の規格に対応すること。

※4：「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会・ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2021 年 4 月版 (<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>)」で定められた表記による。

7 システムの運用基盤要件

(1) 基本的な考え方

ア 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。

イ A S P 利用型等のシステム

安価で効率的な運用を可能とするシステムであること。

ウ 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とられたシステムであること。

エ 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、1 時間以内に委託者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。

(2) ネットワーク

機能	要件
機器間の伝送路の確保	<ul style="list-style-type: none"> 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。 機器選定にあたっては、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	<ul style="list-style-type: none"> 管理者、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。 接続にあたっては、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。暗号化にあたっては、適切な暗号アルゴリズム（CRYPTREC により安全性及び実装性能が確認された「電子政府推奨暗号リスト」）を用いること。

(3) セキュリティ

機能	要件
通信経路の暗号化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及び管理者の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/TLS1.2以上を使用すること。
侵入阻止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 不正なアクセスを防止するためのアイデンティティ管理（IDのプロビジョニングから廃棄まで）とアクセス制御を実装すること。 ・ WAF(Web Application Firewall)を導入し、脆弱性を突いた攻撃に対する対策を行うこと。
利用者認証	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及び管理者がシステムに接続する際は強化された認証技術（多要素認証等）を用いること。
サーバ環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ サーバは国内に設置すること。
ウイルス対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバのウイルス対策や必要に応じたウイルスチェックができること。
改ざん対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
管理者機能へのアクセス制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ IPアドレス等により、管理者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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者のアクセスログを保存すること。 ・ 取得可能なログの種類、範囲等を確認し、必要となるログの取得機能を実装すること。なお、取得するログの時刻、タイムゾーンは統一すること。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計・設定時の誤りの防止の対応として、設計書や設定のレビューやクラウドサービスのフレームワークとの比較などを行うこと。 ・ セキュリティを保つための開発手順やフレームワーク等の情報を活用すること。 ・ システム上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合のそのソフトウェアのシステム上におけるライセンス規定を委託者に報告すること。 ・ 情報システムが利用するデータ容量や稼働性能（移植容易性）について、システムの利用業務が継続できるよう考慮すること。 ・ システムの利用に係る可用性（冗長構成や冗長回線等の実装）を考慮した設計とすること。 	

(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、委託者に対し、運用と保守の状況を報告すること。
	運用要員	・ 運用要員は午前 9 時から午後 6 時まで（土、日、休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。）の時間帯に配置し、配置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 日以上前に管理者に報告すること。
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、ウイルス検知及び改ざん検知を行うこと。 ・ 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、委託者に対し、運用と保守の状況を報告すること。

(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に行う。
	差分バックアップ	・ 1 回/1 日（毎日フルバックアップを取っていれば、差分バックアップを取る必要はない）

(6) ファシリティ

項目	要件
法令等	<ul style="list-style-type: none"> ・ I S M S 適合性評価制度（一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター）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経済社会推進協会）を取得していること。 ・ 国内法が適用される場所にあること。
設置環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
電力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ I C 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。 ・ I C 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。

(7) テスト実施要件

受託者は、本システムの構築過程において適切なテストを実施し、計画、結果について委託者に報告すること。

作業内容	要件
テスト計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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委託者に説明すること。
テスト環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本システムのテストに必要な環境は、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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開発したモジュール単体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	<ul style="list-style-type: none"> ・ カスタマイズの結果、パッケージ標準部分が要件とおりに動作すること。 ・ 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。(原則、受託者側の人員をもって実施する。)

(8) 動作環境

ア 会員利用環境

(ア) ハードウェア構成

一般に市販されているパソコン、タブレット端末、スマートフォンで利用できること。また、委託期間中に発売された機種について可能な限り順次対応すること。

(イ) ソフトウェア構成

Microsoft Windows、Mac OS X、iOS、Android、Google Chrome OS の各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、一般的なウェブブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Mozilla Firefox 等）で利用できること。

(ウ) 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。

イ スタッフ利用環境

(ア) ハードウェア構成

ノートパソコン3台（受託者1台、センター2台）、タブレット端末3台（センター）

※変動あり

※別途調達予定

(イ) ソフトウェア構成

Microsoft Windows、macOS、iOS、Google Chrome OS の各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、一般的なウェブブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Mozilla Firefox 等）で利用できること。

(ウ) 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。

(9) システム操作研修の実施

受託者は、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ための操作研修を以下のとおり実施すること。

なお、研修の日程や具体的な実施方法は、委託者と協議のうえ決定すること。

ア 対象者 センタースタッフ及び委託者等

イ 場所 福山市内の委託者が指定する場所

ウ その他 研修に必要な機材や配布資料の準備は受託者が行うこと。

8 スケジュール（予定）

想定時期	内容
2026年4月中旬 (契約締結後)	実施計画書、システム仕様書の提出 システム構築業務開始
2026年9月上旬	システム構築、稼働テスト
2026年10月上旬	システム登録受付開始 新システムの保守・運用開始
2026年12月上旬	システム本稼働、マッチング開始

9 業務運営体制

(1) 責任者の配置

受託者は、本業務を実施するにあたり、以下の業務を担当する責任者1名を配置すること。

- ア 本業務の運営管理及び委託者との連絡調整
- 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

(2) 実施計画書の提出

ア 受託者は、本業務の実施に先立ち、実施体制、実施方法、スケジュール等を記載した実施計画書を作成し、委託者に提出し、承認を得なければならない。実施計画書を変更する場合も同様とする。

イ 委託者は、受託者から提出された実施計画書に対して、必要な指示をすることができる。

10 成果品

- (1) 各成果物については、納入期限までに委託者に提出し承認を得ること。承認後納入期限までに必要な追加、修正を行うこと。

成果物名称	内容	納入期限（予定）
S L A	サービスレベル合意書の必須項目 <ul style="list-style-type: none"> ・サービス中断時の復旧要件 ・稼働率、目標復旧時間、目標復旧ポイント、バックアップの保管方法などの可用性に関する事項 ・情報セキュリティインシデントへの対処方法（責任分担や連絡方法の取り決め） ・脅威に対する外部サービス提供者の情報セキュリティ対策（なりすまし、情報漏えい、情報の改ざん、否認防止、権限昇格への対応、サービス拒否・停止等）の実施状況やその他の契約の履行状況の確認方法 ・情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法 	—

	・外部サービス提供者による利用規約、各種設定が変更された場合の変更内容の確認方法や連絡方法	
実施計画書	実施体制、実施方法、準備作業の計画等をまとめたもの	契約締結後 14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委託者の了承を受け、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
研修用資料	研修用資料	研修前
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	A S P型等	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A S P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
サーバ等環境説明書	サーバ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	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	会議後一週間以内
業務完了報告書	本業務を実施し、完了したことをまとめたもの	業務完了後速やかに
その他	本業務で生じた資料のうち委託者が指示する資料一式	適時

(2) 納入形態と部数

成果物の納入形態と部数は原則として下表のとおりとする。性質上、納入形態が下表にそぐわない成果物については、別途協議のうえ決定する。

種別	部数	備考
紙媒体	2	・ 原則としてA 4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	・ 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。

		<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office 2019 で編集可能な形式またはPDF形式で提出すること。図面等、Office に拠らないものは委託者との協議の上、ファイル種別を決定すること。
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 納品場所

福山市東桜町3番5号

福山市保健福祉局 ネット推進部 こども企画課

(4) 成果物の更新

成果物については、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、提出すること。

1.1 システム利用終了時の対応

- (1) システムの利用終了時のデータ取り扱いについては、委託者の指示に従うこと。
- (2) データ移行については、委託者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) データの消去については、委託者の指示により、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ないよう対応すること。
- (4) (2)のデータ抽出及び(3)のデータの消去等に係る経費は受託者の負担とする。

1.2 知的財産権の帰属等

- (1) 本業務により作成する成果物に関し、著作権法（昭和45年法律第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委託者に譲渡するものとする。なお、受託者は委託者に対し、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、受託者が本業務の成果品に係る著作権を自ら又は第三者に使用させる場合、委託者と別途協議するものとする。
- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、委託者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、委託者の了承を得るものとする。
- (3) 本業務に関し、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、当該紛争の原因が委託者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。

1 3 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約について、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。
- (2) 本仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

1 4 関係法令等の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本委託業務の実施にあたり、本仕様書の定めのほか、個人情報の保護に関する法律等関係法令、条例、規則等に従い、誠実に受託業務を処理すること。
- (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）及び別記 1「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) 福山市情報セキュリティポリシーに記載された事項を遵守すること。また、福山市情報セキュリティポリシー以外でも本業務の遂行に際して遵守すべき文書等が決定された場合には、それらに記載された事項も遵守すること。
- (4) 受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、委託業務終了後であっても同様とする。

1 5 その他留意事項

- (1) 国または市の予算措置等の状況により業務内容を変更・追加する必要がある場合は、委託者と協議のうえ対応すること。
- (2) 本業務の実施に関し、受託者が委託者並びに第三者に事故等の損害を与えた場合は、受託者は直ちに損害を被害者に賠償しなければならない。また、委託者が契約を解除した場合、受託者に損害があっても受託者に対しその損害を賠償しない。
- (3) 本業務に関する事故等は、委託者に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。
- (4) 仕様書に記載された業務に加え、本プロポーザルにおいて提案した企画に係る業務を実施すること。
- (5) 本仕様書はプロポーザル用であり、業務内容については、今後変更の可能性がある。
- (6) その他、仕様書の記載事項に疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ、決定するものとする。