

# 仕 様 書

## 1 件 名

苗木の管理及び供給データベースの構築業務委託

## 2 履行期間

契約締結の日から令和元年（2019年）8月9日まで

## 3 履行場所

東京都立川市富士見町三丁目8番1号

公益財団法人東京都農林水産振興財団農業振興課

## 4 受託者の資格要件

受託者に求める資格及び実績について、次のとおり定める。

- (1) Microsoft Access によるデータベースの設計・開発に係る実績を有すること。
- (2) 他社が作成したデータベースの改修や再構築の実績を有すること。

## 5 委託内容

別添「委託内容」のとおり

## 6 納入物件

別紙1「納入物件一覧」のとおり

## 7 納入物件の帰属

- (1) 受託者は、成果物についての著作権を、納品時に委託者に無償で譲渡すること。著作者人格権は行使しないものとする。
- (2) 受託者は、委託者及び東京都が当該成果物の利用目的のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に異議を申し立てないこと。  
その他の著作権に係る事項は、別添「電子情報処理委託に係る特記仕様書」の14 著作権等の取扱いに準拠する。

## 8 貸与物件

委託者は、委託業務の遂行のため必要があると認めるものを受託者に貸与するが、その貸与品等について、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管及び管理するとともに、データの保護については、万全の措置を講ずるものとする。

受託者は、その貸与品等について、破損等が生じた場合は受託者の責任において処理すること。

受託者は、貸与品について委託者から返還の指示があった場合、必要がなくなった場合又は契約が終了したときは、速やかに委託者に返還しなければならない。

## 9 委託業務の実施について

再委託は、原則として禁止とする。ただし、やむを得ない理由で再委託をする場合も、受託者の資格要件を遵守すること。また、この場合、別添「電子情報処理委託に係る特記仕様書」の手続きに従い、あらかじめ委託者の承認を得ること。

委託者側の都合により、作業の実施時間、機会及び方法が制限される場合があるので、受託者は、実施に当たって委託者の担当者と十分に打合せを行うこと。

受託者は、必要に応じて記録写真を提出するものとする。

受託者の故意または過失により、業務上の事故もしくは災害を発生させ、委託者に損害を与えた場合、当該損害の全てを賠償すること。

受託者は、本件委託業務の実施に当たって、条例、規則及び関係法令等を遵守すること。

受託者の変更があった場合、受託者は、新たな受託者と十分な引継ぎ業務を行い、当該業務に支障をきたすことのないように対処すること。この際、受託者は、必ず引継ぎ書を作成すること。

#### 10 完了検査

受託者は、委託業務終了後、完了届を提出して委託者の検査・確認を受けなければならない。

#### 11 支払方法

10の完了検査において合格と認定した後、受託者からの適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

#### 12 入札等について

入札（又は見積書の提出）にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等抵触する行為を行ってはならない

#### 13 環境により良い自動車利用について

本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、次の事項を遵守すること。

ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

#### 14 その他

個人情報の取扱いについては、別添「個人情報に関する特記事項」の定めによる。

本仕様書に記述のない事項については、別添「電子情報処理委託に係る特記仕様書」の定めによる。

委託者が承認した受注作成の成果物と本仕様書に不一致が納入後に発見された場合や、不具合が確認された場合は、委託者と協議の上、受託者は無償で是正措置を行うこととする。なお、瑕疵担保責任は、本格稼働後から1年とする。

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

本仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議のうえ処理するものとする。

#### 15 担当者

公益財団法人東京都農林水産振興財団農業振興課 松本

電話：042-528-1357 FAX：042-522-5398

## 個人情報に関する特記事項

### (定義)

第1 本業務において、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）の保有する個人情報（以下、単に「個人情報」という。）とは、財団が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに受託者が財団に代わって行う本業務の過程で収集した個人情報のすべてをいい、受託者独自のものと明確に区分しなければならない。

### (個人情報の保護に係る受託者の責務)

第2 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、「東京都個人情報の保護に関する条例」（平成2年東京都条例第113号）を遵守して取り扱う責務を負い、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。なお、財団は第28条に規定する東京都が出資等を行う法人であって、実施機関が定めるものに該当することから、本契約では財団は第2条の実施機関に準じた機関とし、本契約の受託者については第8条、第8条の2及び第9条の規定を準用する。

### (再委託の禁止)

第3 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ財団の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書きに基づき財団に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

### (秘密の保持)

第4 受託者は、第3第1項ただし書きにより財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

2 第3第1項ただし書きにより、財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

### (目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。

また、第3第1項ただし書きにより財団が承認した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### (複写複製の禁止)

第6 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、財団から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、財団の承諾なくして複写又は複製してはならない。

### (個人情報の管理)

第7 受託者は、財団から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録しなければならない。

3 受託者は、財団から要求があった場合には、前項の管理記録を財団に提出しなければならない。

### (受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第8 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、

委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - (2) 都から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
  - (3) 契約履行過程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理
  - (4) その他仕様等で指定したもの
- 2 財団は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

#### （財団の検査監督権）

第9 財団は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

- 2 受託者は、財団から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

#### （資料等の返還）

第10 受託者は、この契約による業務を処理するため財団から引き渡された原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに財団に返還しなければならない。

- 2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

#### （記録媒体上の情報の消去）

第11 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

- 2 第3第1項ただし書きにより財団が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め財団に報告しなければならない。

#### （事故発生の通知）

第12 受託者は、委託業務の完了前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって財団に通知しなければならない。

- 2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに財団に報告し、財団の指示に従わなければならない。

#### （財団の解除権）

第13 財団は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合はこの契約を解除することができる。

#### （疑義についての協議）

第14 この取扱事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの取扱事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

## 電子情報処理委託に係る特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

### 2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

### 3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

### 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

### 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

#### イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

#### ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

#### エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

#### (2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

#### (3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

- カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
- ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
- イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
- ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
- エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
- ア 再委託の理由
- イ 再委託先の選定理由
- ウ 再委託先に対する業務の管理方法
- エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
- オ 再委託する業務の内容
- カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
- キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
- ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
- ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9まで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。

## 11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 かし担保責任

- (1) 契約目的物にかしがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代えて、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約履行完了後、契約目的物の引渡しを受けた日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者及び東京都に許諾するものとし、委託者及び東京都は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者及び東京都はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
- 3 契約書第16条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 契約解除に伴う措置については、契約書第19条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
- 5 契約書第19条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。

- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、財団の契約から排除する措置を講ずることができる。

## 委託内容

### 1 概要

#### (1) 目的

##### ア 開発するデータベースの概要

苗木生産供給事業では、東京都内の農地にて緑化用苗木を生産し、公共事業や公共施設などに供給をしている。本事業のうち、苗木の栽培管理及び供給業務を効率的かつ確実に行うため、業務に係る事務を処理するための苗木の管理及び供給データベース（以下「本件データベース」という。）を構築する。

##### イ 現行データベースの課題と改善する必要がある内容

現行のデータベースは、開発言語：Visual Basic 6.0、データベース：Microsoft Accessにて作成されている。OSはMS-Windows 7には対応しているが、MS-Windows 8以上には対応できないことから、MS-Windows 7及び10にて稼動するデータベースの構築が必要である。

帳票等の出力は、帳票の変更設定がないことや、一部を除き.cidや.crf等の形式であり一切文言等が変更できないことから、帳票に変更が必要な際にはデータベースの改修が必要となっている。構築にあたっては、入力方法、帳票の出力の改善し、MS-Excelなどの編集できる形式で出力できるようにする。

入力画面等が20年以上前に構築された構造のままのため、文字が10.5ポイント未満で小さい、画面表示できる範囲が限られ、関連する内容が一画面で表示されていない、テーブルによる入力ができない、などにより効率的な入力に支障があることや、入力漏れなどの人為的なミスが生じやすくなっている。一画面に表示できる内容の改善、テーブルによる入力を可能とするといった改善を行う。

また、現行データベースで用いていない機能は外すことで、データベースの簡素化を図る。

#### (2) 用語の定義、事業の概要

本委託業務で使用する用語の定義及び解説は、別紙2「用語一覧表」、苗木生産供給事業の概要は、別紙3「事業の概要」のとおりである。

#### (3) 委託内容

受託者の作業内容及び役割分担は、別紙4「委託業務内容と役割分担」を参照のこと。

### 2 作業要件

#### (1) スケジュール管理

##### ア 進捗管理

ア 進捗状況を管理し、適宜委託者に報告すること。

イ 計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員追加や担当者変更等の体制見直しも考慮した改善策を提示し、委託者と協議した上で、実施すること。

ウ 委託者は必要がある場合はいつでも、受託者に対し進行状況の報告を求めることができるものとする。

#### (2) 打ち合わせ等

ア 着手する前に、データベースを用いて行っている業務内容及び課題を整理し、構築の詳細を決定するために、委託者との打ち合わせを行うこと。

イ 各種作業に関する進捗・課題等に関する打ち合わせを作業工程ごと及び必要に応じて適宜行うこと。

ウ 打ち合わせ等の内容のうち、仕様に関することやその他重要な事項については、打ち合わせ終了後速やかに要点を取りまとめの上、委託者に提出すること。

### (3) 体制・要因管理

- ア 作業工程ごとに必要となるスキルに応じて、適切な知識及び経験を有した要員を配置すること。
- イ 適切な支援が期待できないと委託者が判断した場合や真にやむを得ない理由により要員を変更する場合は、事前に委託者と協議の上、変更の可否を確認すること。

### (4) セキュリティ管理

- 各作業工程におけるセキュリティに関する事故発生を未然に防ぐために、適切なセキュリティ管理を実施すること。
- また、別添「電子情報処理委託に係る特記仕様書」等のセキュリティに係る規定を遵守すること。

## 3 データベースの要件

### (1) 機能等

- 本件データベースで想定される機能は、別紙5「機能一覧表」のとおりである。
- なお、設計にあたり、これらの機能を実現するために必要な付随機能の追加が予想される場合は、適宜提案を行うこと。
- このほか、添付の現行のデータベースの操作マニュアルを参考に構築するものとする。ただし、このマニュアルに記載の機能、帳票、様式、各種規格の種類・体系、用語等は、本件データベース構築に当たっては変更となるものや、不要となるもの、今回は作成しないものがある。また、可能な限り、現行データベースよりもより合理的な構成とすること。

### (2) 画面

- 本件データベースの画面の設計にあたっては、委託者の担当者が本件データベースの画面をイメージできるように、仕様の確認方法等を工夫し、食い違いなく要件を満たす設計・開発を行うこと。

#### ア 画面遷移

- 想定している画面遷移は、別紙6「画面構成案」を参照のこと。
- 画面遷移については、以下の点に留意すること。

- (ア) 処理の重要度に応じ、適宜メッセージを表示しながら画面遷移するように配慮すること。データの登録や削除に係る操作については、誤入力を防ぐために、必ず確認画面又は確認メッセージを表示すること。
- (イ) 前画面に戻る操作をした場合は、遷移前に入力・表示されていた情報等が保持された状態で前画面に戻れること。

#### イ アクセシビリティ

- (ア) 本件データベースの画面で使用する言語は、日本語とすること。
- (イ) 操作性、明瞭性、効率性及び一貫性に十分配慮したユーザーインターフェースとすること。
- (ウ) アイコン等を適切に使用することで、初心者でも扱い易い簡易な操作となるように工夫すること。
- (エ) 関連情報は、可能な限り一画面で参照できるようレイアウトを考慮すること。なお、関連情報が多い場合は、画面スクロール又は画面切替等により表示すること。
- (オ) エラーメッセージ等は、データベース全体で統一し、エラー内容と解決方法がわかるように配慮すること。なお、誤入力の際には適切なエラーメッセージを表示し、該当箇所の再入力を促す仕組みを有すること。
- (カ) 入力欄に適切な値を初期表示させる等、利用者の入力負荷を軽減する仕組みを有すること。
- (キ) 同一の内容を複数回入力することがないように工夫すること。
- (ク) 設計にあたり、必要な機能を実現するために画面の追加が予想される場合は、適宜提案を行い、設計を行うこと。

### (3) 帳票

本件データベースの帳票設計にあたっては、委託者の担当者が本件データベースの帳票をイメージできるように、仕様の確認方法等を工夫し、食い違いなく要件を満たす設計・開発を行うこと。

#### ア 帳票一覧

本件データベースにおいて想定される帳票は、別紙7「出力帳票一覧」のとおりである。

#### イ 帳票出力条件

帳票出力は、MS-Excel ファイルへ出力を行うものを想定している。MS-Excel への出力が適切ではない場合には、MS-Word ファイルへ出力を行うものとする。なお、Microsoft Office 2013以降のバージョンで、閲覧・加工・保存・印刷が可能な形式とする。

出力にあたっては、操作画面上であらかじめ検索条件を指定したうえで、該当する情報を検索・出力できるようにすること。

### (4) 情報・データ

本件データベースで想定される情報・データは、別紙8「情報・データ項目一覧」のとおりである。設計にあたり、必要な機能を実現するためにデータ項目の追加が予想される場合は、適宜提案を行い、設計を行うこと。

また、項目の追加を容易に行えるように、拡張性を確保した設計とすること。

なお、本件データベースにおける文字については、原則として外字対応は行わない。JIS 第1水準及び第2水準に準拠する。

また、情報及びデータは、事業年度終了後、7年間以上参照及び保持できること。

### (5) ネットワーク及びクライアント関係

ア 本件データベースは、クライアントサーバ型システムにて、既存のクライアント端末で使用する予定である。

クライアント用端末機のOSは、当面は既存のMicrosoft Windows 7 Professional であるが、2019年にMicrosoft Windows10に変更し、サービシングモデルを利用する予定であるため、各サービシングモデルに対応できるようにすること。

将来、NAS（ネットワークアタッチトストレージ）等の小規模システムに変更する可能性があることから、NAS等の記憶媒体にも対応できるようにすること。

イ 本件データベースの動作環境となるOS及びオフィス統合ソフトのバージョンについては、次のとおりとする。

OS : Microsoft Windows 7、10

オフィス統合ソフト : Microsoft Office 2013、2016、2019

### (6) 規模

#### ア 利用者

本件データベースの利用者は、通常は公益財団法人東京都農林水産振興財団の職員であり、利用総人数は3人程度の見込みである。また、1人1台の端末の利用を前提とする。なお、今後の事業状況等によって、利用人数は増減する可能性がある。

#### イ 業務処理件数

平成30年度のおおよその取り扱う数量等は次のとおり

樹種 : 約50 (年度内に樹種数の増減が生じることがある。)

栽培管理 : 約72万本、約500圃場で管理

新規栽培管理開始本数 : 約16万本

供給本数 : 約18万本

供給先 : 約600箇所

供給作業指示件数 : 約350件 (1件当たり1~6箇所の供給を行えるようにする。)

契約農業協同組合：12組合（24本支店）程度

掘取運搬契約件数（複数単価契約）：約15件

年度により数量が増減することから、設計・構築に当たっては十分に余裕を持った設計とすること。

#### (7) 性能

リアルタイムに情報更新がされるように処理を原則とする。原則として、利用者がストレスを感じない1秒以内の応答時間とすること。なお、負荷の高い処理においては、最長3秒程度の応答時間とすること。ただし、一部の機能において、制限を超えることを委託者が認めた場合は、この限りでない。

また、同時アクセスが発生した場合においても、本件データベースの処理時間に影響を与えないこと。

#### (8) 信頼性等

受託者は、本件データベースの構築にあたり、下記の要件に留意すること。

##### ア 信頼性

(ア) 本件データベースにおいて障害等が発生しても、業務データの整合性を担保可能とし、影響を最小範囲に留め、復旧に係る時間を最短とする構成とすること。

(イ) 本件データベースにおいて万が一障害等が発生したときに備え、データのバックアップが自動保存される設定としておくこと、

(ウ) 本件データベースに障害が発生した場合、その原因を特定するために必要な証跡（アクセスログ、イベントログ等）が出力可能であること。

##### イ 拡張性

本件データベースの拡張性に関する要件を以下に示す。

(ア) データ量や処理負荷の増大に備え、データベースの拡張性を考慮しておくこと。

(イ) 将来的な制度改正や機能改善に伴うデータベース改修への柔軟性を確保できるよう配慮すること。

##### ウ 上位互換性

本件データベースの上位互換性に関する要件を以下に示す。

(ア) OS、ソフトウェア等について、バージョンアップ情報が開発時において既に提供されている場合は、その影響に配慮すること。

(イ) バージョンアップについて技術的な問題等がある場合は、委託者と協議のうえ、作業を実施すること。

##### エ 相互互換性

本件データベースの相互互換（中立性）に関する要件を以下に示す。

(ア) 特定の技術や製品に依存せず、継続的に安定した品質保証が受けられるオープンな標準に基づいた技術を採用すること。

(イ) 本件データベースの運用保守は、受託者に依存することなく、他事業者でも変更及び引継ぎが可能であること。

(ウ) 本件データベース更改時において、円滑なデータ移行が可能なデータベース構成であること。

(エ) 第三者による保守性を向上させるため、成果物等は委託者で標準的に利用されているドキュメント作成ソフト（Microsoft Office）で編集可能なファイル形式を用いること。

#### (9) 情報セキュリティ

##### ア 個人情報保護

本件データベースでは、個人情報等を保有するため、取扱いには十分に注意し、「東京都情報セキュリティ基本方針」の趣旨を踏まえ、情報漏えい等を防止するための対策を講じること。

##### イ ウイルス対策

マルウェア（ウイルス、ワーム及びボット等）による脅威に備えるため、利用する端末にはウイルスバスター コーポレートエディションがインストールされていることから、こうしたセキュリティソフトに影響を及ぼさないデータベースとすること。

#### (10) その他

##### ア 消費税

消費税は、内税、外税いずれにも対応できるようにすること（栽培管理と掘取運搬はそれぞれ別の設定が可能とすること）。また、平成31年度の消費税率改正等に伴う年度途中の税率変更へ対応できるように、税率の変更日の設定等により複数の税率に対応できるようにすること。

### 6 テスト

#### (1) テスト内容及び役割分担

テストを実施するうえで考慮すべき基本的な事項を以下に示す。

ア 受託者は、本件データベースの各機能が機能要件を満たしており、業務が遅滞なく遂行可能であること、データベースの機能、性能、障害要件等を確認する総合テストを実施する。

イ 受託者は、委託者が行う本件データベースにて要求した機能、性能及び操作性（操作マニュアルとの整合性を含む。）を備えていることを確認する受入テストにつき必要な支援を行うこと。なお、受入テストの実施によって課題及び問題点等が発見された際には、受託者はその解決を図ること。

ウ 効率的にテストの実行・管理を行うため、必要に応じてテストツール等を使用すること。

エ 受託者の施設内でテスト作業を実施する場合、光熱費等は、本契約に含むものとする。

#### (2) テスト環境及びテストデータ

テスト環境及びテストデータに係る要件を以下に示す。

ア テストに必要なテストデータ等の準備については、委託者と協議すること。

イ テスト時に使用したデータ等は、移行作業の実施前に完全に消去すること。

ウ テスト時に発見したバグや仕様変更により、プログラムの変更が発生した場合は、プログラムの入れ替えによってデグレードが発生しないように管理すること。

### 7 データの移行

受託者は現行データベースのデータのうち、圃場台帳（栽培管理地台帳）、圃場ごとの供給履歴、枯損処理等の圃場に関するデータは、原則として本件データベースに移行するものとする。ただし、委託者の事情により移行ができない場合は、後日移行作業ができるよう移行の手順を整える準備をするものとする。

このほかのデータについても移行が可能なものについては、移行実施の有無について委託者の指示を受けるものとする。

### 8 操作の説明等

#### (1) 操作マニュアル

受託者は、画面ごとの操作説明を示した、利用職員用及び管理担当者用の「操作マニュアル」を作成すること（インストール及びアンインストールのマニュアルを含む）。

#### (2) 設計書及び運用マニュアル

本件データベースの運用管理及び障害発生時の一次切り分け等を円滑に実施するために、各種設計書及び運用手順を示した運用マニュアルを作成すること。

#### (3) 操作説明

本件データベースの本番稼動環境を利用して、操作マニュアルを元に操作説明を行うこと。