

熊取町立熊取図書館  
図書管理システム更新業務  
仕 様 書

令和8年6月

熊取町立熊取図書館

## 1. 業務名

熊取町立熊取図書館図書管理システム更新業務

## 2. 概要と目的

### (1) 概要

本町の現図書管理システムは、平成28年から運用しており、貸出・返却、予約・リクエスト、蔵書管理、統計処理、利用者用端末で検索を行うなど図書館サービスに関わる業務を管理しているが、導入から10年以上が経過し、最新環境への対応とシステムの安定稼働のため、図書管理システム（以下、「システム」という。）を更新する。

### (2) 目的

更新にあたり、処理能力に優れ、業務やニーズに対応した機能を備え、効率的な運用や利用者の利便性向上を図ることができるシステムを採用し、長期にわたり、業務の継続性と正確性、安定性を確保することを目的とする。

## 3. 実施範囲

- (1) システムの開発・導入
- (2) システム稼働に必要なネットワーク設定
- (3) システム用機器の提案
- (4) データ移行
- (5) システムの運用支援及び機器の保守

## 4. システム概要

### (1) 基本方針

本システムは、本仕様書で示す各機能及び本町の図書館業務の運用が可能な新システム及びクライアント等を導入するものである。ただし、オンプレミス型又はクラウド型のどちらの構成でも可能とする。

なお、館内のLANケーブルは、原則既存のものを使用する。ただし、劣化などにより業務に支障がある等見直しが必要な場合は、本町と協議のうえ対応すること。

### (2) 要求水準

- ・トラブルが発生しても業務が継続でき、早期に復旧できるシステムを構築すること。
- ・個人情報等のセキュリティ面に十分考慮したシステムであること。
- ・提供するサービスにおけるシステムについて、利用者及び職員側共に、WEBブラウザで動作するサービス利用が可能であること。
- ・サービス利用開始後、現行運用データに加えて5年間のデータを保存できるデータベース容量を有すること。

### (3) システムの利用場所

熊取町立熊取図書館（大阪府泉南郡熊取町野田4丁目2714-1）

#### (4) 対象データ数 (目安)

以下のデータ等を考慮し、今後5年間のデータ量の増加にも対応できるように設計を行うこと。

令和7年度末 人口	41,955 人	令和7年度末 図書蔵書数	383,162 冊
令和7年度末 利用登録者数	28,659 人	令和7年度 図書受入冊数	7,413 冊
令和7年度末 実利用者数	8,166 人	令和7年度 個人貸出数	288,809 冊
令和7年度 予約件数	32,718 件	令和7年度 団体貸出数	23,104 冊

※現行の利用統計・資料統計は、図書館HPで「図書館活動報告」として公表

### 5. 図書館システムにおける要件

#### (1) クラウド型を提案する場合のデータセンター要件

クラウドサービスを提供するデータセンターは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されているか、もしくは以下の要件を満たすこと。

- ①新システムにおけるデータセンターの設置場所は日本国内とし、日本国内法の適用を受けること。
- ②良質なサービスを提供するための設備と機能を備え、運用管理が実施されること。
- ③地震、風水害及び落雷等の自然災害による被害の少ない場所に設置されていること。
- ④データセンター専用の建物であること。
- ⑤データセンターの災害対策 (大規模地震、災害時の電源確保、火災、落雷、水害対策等) について万全の対策を講じ、本町の業務が継続できるようにすること。
- ⑥震度7クラスの地震に耐える耐震または免震構造であること。
- ⑦直撃雷対策及び誘導雷対策を行っていること。
- ⑧停電時にシステムを運用するために十分な電源容量をもつ非常用電源 (自家発電機) を有していること。停電が発生した場合でも継続して稼働することができること。
- ⑨消火設備については、有事の際でもデータを消失することがないようにガス系消火設備であること。
- ⑩データセンターのセキュリティ対策、データ保護等について万全の対策を講じること。
- ⑪コンピュータ専用で十分な空調設備を有していること。
- ⑫入退室記録を管理し、その管理情報を3年間以上保存していること。
- ⑬24時間365日監視カメラが稼働していること。
- ⑭個人を認証するシステムを導入していること。
- ⑮人の出入り、防犯設備、電源設備等を監視する設備を有していること。
- ⑯24時間365日サービスを利用することができること。ただし、保守作業に伴う計画停電や緊急対応を要する障害対応時間を除く。
- ⑰原則本稼働後5年間のデータを保持可能な容量を有すること。また、本町の要請により外部へのデータ移行が行えること。
- ⑱将来の拡張性に対応できること。
- ⑲外部公開し、利用者からアクセスが行われるWEBサーバの環境においては、WEBアプリケーションファイアウォール・IDPS(侵入検知・防止システム)を導入すること。

## (2) 提供するサービス及びシステムにおける要件

- ①システム構成は、性能・信頼性・保守性を考慮した構成とすること。
- ②サーバの種類・台数・CPU・OS等によらず本仕様を満たし、かつレスポンスを考慮した受託者提案構成により環境構築を行うものとし、システム稼働後に本町の通信環境の原因以外による著しいレスポンス低下が発生した場合には、受託者責任により機器増設等の対策を実施すること。
- ③バックアップ対策をとることができること。
- ④貸出、返却、資料検索、利用者登録その他の各図書館業務が適切に処理できるシステムであること。また、操作が覚えやすく扱いやすいものであること。業務端末、OPACに表示される情報は同一でリアルタイムな情報を参照・表示・登録・修正・削除が可能なこと。
- ⑤定期的な停止を必要とせず、24時間365日、インターネットを通じていつでも蔵書検索・予約を行えるよう書誌や所蔵の情報が公開できること。
- ⑥システムは、下記条件にて稼働すること。
  - ・指定した端末には Windows 11 が導入されていること。
  - ・ブラウザは Microsoft Edge もしくは Google Chrome のいずれかで利用できることとし、ブラウザのバージョンアップにも提案金額内で対応すること。
  - ・インターネット環境で利用可能な文字コード及びフォントを使用すること。なお、外字は使用しない。
- ⑦現在使用している利用カードと資料に貼付しているバーコードが引き続き使用が可能であること。
- ⑧現在使用している(株)図書館流通センター(TRC)のTRC MARCを新システムでも同様に管理できること。また、TRCのTOOL-iとシステム連携が可能であること。
- ⑨大阪府内Web-OPAC横断検索に引き続き参加が可能であること。
- ⑩インターネット端末及び特定の業務用端末で、国立国会図書館デジタルコレクション(図書館向けデジタル化資料送信サービス)、本町が契約するデータベース等が使用できるように設定を行うこと。
- ⑪提案パッケージについては、10年間の利用ができるものとする。
- ⑫システム移行(構築)時や稼働後の運用管理において、担当職員の負担が小さいこと。
- ⑬機能強化、バージョンアップ等に陳腐化対策が図られており、本町のシステムに適応させること。
- ⑭稼働後において、各費用が原則増額とならないこと。
- ⑮システムにおける情報の取り扱いに関して、関係法令・条例等に基づき、適切な管理を講じること。

## (3) セキュリティ対策

- ①図書館システム内には、住民情報等のプライバシーに関する情報が格納されているため、受託者は個人情報の保護に関する法律や本町情報セキュリティポリシーを遵守し、構築を行うこと。

- ②コンピュータウイルスの侵入、感染に対する措置としてウイルス対策ソフトを導入すること。
- ③インターネットからアクセスされるサーバには利用者の個人情報を保管しないこと。
- ④インターネットにおけるセキュリティ対策として、通信の暗号化及びインターネット公開の個人情報の暗号化等によるセキュリティ対策が取られていること。
- ⑤ファイアウォール等で不正侵入などのセキュリティ対策を講じること。
- ⑥利用者用端末（インターネット用）からの不正なインターネット利用を防ぐため、フィルタリング機能を導入すること。
- ⑦利用者用端末（インターネット用及びOPAC専用）には、OS設定などを自由に変更できない制御や使用後にハードディスクを復元する機能を導入すること。
- ⑧IDとパスワードによる利用認証を行うなど、セキュリティ対策が取られていること。
- ⑨第三者がサーバになりすます（フィッシング等）のを防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- ⑩サービスを利用するために使用するOS、ミドルウェア、アプリケーション及び各種制御プログラムについては、脆弱性に関する情報を定期的（年1回以上）に収集し、必要なセキュリティパッチの適用を随時実施し、その実施状況について定期的に報告すること。また、脆弱性診断により改善事項が指摘された際には迅速に対策を講じること。
- ⑪セキュリティ関連ソフトウェア・機器（SSLの更新・ウイルスソフト等）の更新や検査に係る費用及び作業についても保守作業に含めること。
- ⑫事故が発生した場合の追跡が必要となる、各種ログ記録を取るための方策を講じること。

#### （４）監視要件

##### ①基本要件

サービスの提供に影響を与える可能性がある障害を検知するため、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等に対して必要な監視を行うこと

##### ②障害等発生時の通知

下記の場合は、指定された緊急通知先に電話及び電子メールで速やかに連絡を行うこと。

- ・サービスが停止した場合
- ・バッチ処理が正常終了しなかった場合

#### （５）システムにおける機能要件

##### ①業務機能要件

システムの機能要件については、「（様式7）熊取町立熊取図書館システム機能要件書」に基づくこと。

##### ②バッチ機能要件

ア) バッチ機能は、オンライン処理のレスポンスへの影響を考慮した設計であること。

イ) バッチ処理については、原則システムを停止する必要がないこと。なお、システムを停止する必要がある場合、該当処理は自動化でき、運用に影響が少ない深夜等の時間帯に実行することが可能なこと。また、該当処理において、職員側での設定等は不要であること。

と。

### ③特に提案を求める事項

次の機能は必須とし、必要な機器や役務の提供等を見積りに含めること。

#### ア 予約本受取ロッカー対応

令和8年10月からサービス開始予定の図書館から離れた場所に設置する予約本受取ロッカーの効率的な運用を提案すること。なお、システムと非連携型ロッカーであり、職員がロッカーの空き状況を確認した上で貸出処理し、空いているロッカーに収納する。利用者へは電子メールで「ロッカー番号」と「解錠用パスワード」を連絡する。

#### イ 読書記録の記帳サービス

利用者が図書館で借りた本を1冊の通帳に印刷機で記帳するもので、現在、配布済みの通帳を継続して利用することができること。また、印刷するための機器を提案に含めること。

#### ウ 出張貸出サービス

館外で実施する図書館出前講座（おはなし会など）において、本の貸出ができる運用を提案すること。

#### エ 公衆無線 LAN（フリーWi-Fi）の環境構築

一般閲覧室において、利用者が蔵書検索や調査・研究を目的に安定して利用できる公衆無線 LAN（フリーWi-Fi）環境を構築・提案すること。接続台数は、30～50台を想定している。なお、現在利用している Wi-Fi 用回線サービス（NTT フレッツ光ネクストファミリー・スーパーハイスピードタイプ 隼）は、業務用及び利用者用のインターネットへの接続している回線とは別回線であり、回線使用料は本調達に含めない。

##### 1. ネットワーク構成・セキュリティ要件

- ・物理的分離：本公衆無線 LAN 環境は、図書館システムネットワーク（図書基幹系・業務系）とは物理的に完全に切り離された独立したネットワーク構成とすること。
- ・安全性の確保：不特定多数の利用者が接続することを想定し、利用者端末同士の通信を禁止するプライバシーセパレータ機能等を実装すること。

##### 2. 設置・施工要件

- ・エリアカバー：一般閲覧室の全域において、死角なく安定した電波が行き渡るよう、無線アクセスポイント（AP）の機種選定、適切な設置位置および台数を算出し、配置・設定を行うこと。
- ・配線工事：無線アクセスポイントの設置に伴い、既存の回線終端装置（ONU）から各アクセスポイントの設置場所までに至る必要な ルータ、ファイアウォール、PoE スイッチ、無線 AP などのネットワーク機器、LAN 配線工事（配管、モール敷設、高所作業等を含む）の一切を本調達の範囲に含めて施工すること。

##### 3. 接続認証・ログ管理要件

- ・認証システムの導入：Wi-Fi 接続時には、利用者の利便性を考慮しつつ不正利用防止や利用規約への同意を促すため、メールアドレス認証を行う仕組みを設けること。
- ・ログの取得・保存：万が一のサイバー犯罪や不正利用発生時、警察等の公的機関からの照会に対応できるよう、接続された端末の MAC アドレス、認証情報、接続日時

等のログを適切に取得・保存できること。（※保存期間については別途協議とする）

#### ④追加提案

本仕様書並びに「（様式7）熊取町立熊取図書館システム機能要件書」にて提示した要件以外に、特に本町に提案したい機能がある場合、見積に含まれるか含まれないか、また、見積に含まれない場合はその金額を明記の上、提案すること。

### （6）環境要件

#### ①サーバ

端末を管理するサーバは以下の機能を有すること。

- ・ドメインを管理すること。
- ・端末及びユーザアカウントを一元的に管理すること。
- ・マイクロソフトの修正パッチなどを一元的に管理し、配信すること。
- ・一元的に管理されたウイルス対策ソフトによるウイルス対策を施すとともに、パターンファイルの更新を行い、最新のウイルスに対応できるようにすること。
- ・ファイルサーバを用意し、各端末から共有を行えること。
- ・サーバをオンプレミスで設置する場合は、本町保有のサーバラック（HP サーバーラック（U22）型番：H6J83A）を使用すること。利用できない場合は、導入設置すること。
- ・障害が発生した場合は、速やかに指定された緊急通知先に電話及び電子メールで連絡すること。

#### ②クライアント等の仕様

クライアント等の仕様については、「別紙2\_機器仕様書」を参考に、提案書の中で提示すること。

## 6. 保守

### （1）サポート要件

- ①サポート体制は、今回提案の事業者が直接行う体制を構築すること。
- ②ハードウェア・ソフトウェア等について、コール窓口を設けて問合せの受付を行うこと。また、障害発生時は一括対応し、滞りなく各窓口へ連絡・作業指示を行える体制をとること。
- ③本システムは24時間365日稼働するものとする。ただし、システムのメンテナンス等を実施する場合にはこの限りでない。
- ④システムメンテナンスを実施するために一時的にシステムを停止する際は、1か月を目安に本町に連絡すること。
- ⑤保守サービス受付は、図書館開館日及び作業日の9時から18時までとする。ただし、緊急を要する障害対応についてはこの限りでない。
- ⑥システム運用中に問題が発生した場合には、担当SEによる迅速な現地又はリモートによる保守対応を可能とすること。なお、リモート保守に必要な回線の設置とネットワーク機器の調達及びシステム運用期間の回線費用については、受託者が負担すること。また、セキュリティ対策を取ること。

- ⑦運用、変更に際して、図書館からの相談、質問には全面的に支援できる体制とすること。
- ⑧サービス障害が発生した場合は、早朝・休日・夜間を問わず速やかに復旧の措置を講じること。
- ⑨サービス障害発生連絡から1時間以内に障害対応作業（リモート対応含む）を開始すること。
- ⑩サービス障害復旧後、速やかに原因及び措置内容を本町へ報告すること。
- ⑪サービス障害発生の場合、速やかに復旧するための体制を有すること。ただし、24時間以内に復旧不可能な重大障害が発生した場合に備え、業務が継続できる仕組みを提供すること。
- ⑫本稼働日と開館初日が異なるため、システムの安定稼働が確認できるまでSEによる訪問サポートを行うこと。
- ⑬初回の蔵書点検時はSEによる訪問サポートを行うこと。

## (2) クライアント等の保守要件

- ①ハードウェア保守は以下の要件とする。
  - ・オンサイト保守とする。
- ②ハードウェア保守サービスの範囲
  - ・「別紙2\_機器仕様書」のとおりとする。
    - ※その他ハードウェアの保守はセンドバック方式も可能とする。
    - ※蔵書点検時に図書館の求めに応じ、ハンディターミナルを保守費用内で貸出すること。
- ③ソフトウェア保守は以下の要件とする。
  - ・問合せ対応を行うこと。
  - ・障害対応やリビジョンアップの内容については、あらかじめ本町に報告すること。
  - ・障害発生時には、障害の確認及び切り分け結果に基づき、原因の特定、復旧、動作確認、報告を行うこと。
  - ・図書館システムのバージョンアップが行われた際は、図書館に内容を説明の上、図書館が望む機能を機能拡張として、図書館が指定する時期に保守費用内で適用できること。

## (3) ネットワーク要件

- ①業務用及び利用者用のインターネットへの接続は、図書館が準備する光回線及びプロバイダを利用する。（現在利用している回線サービスは、NTT フレッツ光ネクストファミリーSHS 隼で、この回線使用料は本調達に含まない。）ただし、提案するシステムの能力に不十分と判断した場合は、配線を引き直すこと。その場合、配線工事費も提案金額に含むものとする。また、クラウドサービスを使用する場合、図書館とクラウドサーバ間および利用者向け（サービス用）回線などは提案金額に含めること。
- ②電子メールアドレスは、既存のメールアドレス（[kumatori-library@dune.ocn.ne.jp](mailto:kumatori-library@dune.ocn.ne.jp)）を維持し、システムのメール送信機能（予約連絡メール等）及び業務端末にインストールされたメール送受信ソフトを使用できるように設定を行うこと。これにかかる費用は提案金額に含めること。

- ③設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- ④必要なネットワーク機器は受託者が調達・設置すること。
- ⑤設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。

#### (4) 運用要件

##### ①サービス利用における開始終了時間

- ア 利用者のサービスの利用時間は、365日24時間とする。
- イ 職員機能の利用時間は、365日24時間とする。
- ウ システム停止について、データセンターの改修等による計画停止、及び定期保守等に伴いサービスの利用停止を行う場合は、電話及びメールで、30日以上前までに通知を行うこと。

##### ②バックアップ運用

###### ア 基本要件

- ・ データバックアップは少なくとも1日1回、確実に行われること。
  - ・ データバックアップがサービス利用に影響を及ぼさないこと。
  - ・ データバックアップは職員が操作することなく、自動的に実行、完了すること。
  - ・ データバックアップは外部への保存について提案すること。
  - ・ データバックアップの復旧作業は、構築業者（保守受託業者）が行うこと。
  - ・ 常時、サービス停止から24時間以内の状態に戻せるよう対応すること。
- イ サーバをオンプレミスで管理する場合のバックアップ運用
- ・ 媒体にバックアップを取得すること。
  - ・ 前日の状態に戻せるよう、バックアップを取得すること。

##### ③運用サポート

- ア システムの運用に必要な経費は、本調達に含む。
- イ システム等の運用に関連した技術動向などの情報交換を適宜行い、原則として、概ね年2回程度は本町と定例会を行うこと。また、障害・課題等が発生した場合は、対応等の状況をそれらの状況報告書を添えて報告すること。

#### (5) マスタメンテナンス作業

元号改正およびバージョンアップ・リビジョンアップ対応に伴うマスタメンテナンス作業については、無償で対応すること。

#### (6) バージョンアップ・リビジョンアップ対応

アプリケーションのバージョンアップやリビジョンアップ等については無償で対応すること。図書館システムのバージョンアップが行われた際は、図書館に内容を説明の上、図書館が望む機能を機能拡張として、図書館が指定する時期に保守費用内で適用できること。

## (7) 契約後におけるサービス製品の大幅な更改について

### ①導入当初の機能要件の担保

受託者の都合で、サービス開始後に製品の大幅な更改（製品の変更等）を行う場合は、本調達における機能要件に該当する機能については、基本的に担保すること。なお、更改についてはあらかじめ本町にその予定を更改実施の1年以上前までに通知し、更改に伴う機能の差異を説明し承諾を得ること。

## (8) 本町のデータ資産の取扱いについて

### ①各種データ資産へのアクセス

受託者は、システム運用において本町が許可した場合のみ、本町のデータにアクセスできるものとする。

### ②データ抽出

本業務で構築するシステムのデータを契約終了時（5年後予定）に抽出する作業については、本契約の費用内で実施すること。

### ③クラウドサービスのデータ廃棄

契約終了する際は、総務省策定の「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（令和8年3月版）」（参照：第3編第2章及び第4編第4章）で示される方法により、データを削除したうえで、データ消去証明書を発行し作業完了を通知すること。なお、同ガイドラインが改訂された際、その内容に準じた対応とすること。

### ④サーバをオンプレミスで設置した場合のサーバのデータ除去

契約終了する際は、総務省策定の「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（令和8年3月版）」（参照：第3編第2章）で示される方法により、機器内部の記憶装置から、すべての情報を消去の上、復元不可能な状態にすること。また、消去証明書を提出すること。なお、同ガイドラインが改訂された際、その内容に準じた対応とすること。

## 7. 初期導入作業における要件

### (1) 導入作業

費用の適正化を図り、システムの安定的な運用、継続的な利用を目的とした導入作業を行うこと。

### (2) 操作研修における要件

#### ①概要

操作マニュアル及び研修計画を作成し、業務システム単位に研修が実施できるよう提案すること。

#### ②研修環境

研修計画に従い、研修に必要な環境（データ、研修用機器等の設置）を準備すること。

#### ③研修方法

研修の講師については、システムに精通したSEが行うこと。なお、研修後はQ&A対応を行い、必要に応じ操作マニュアルの最新化を図ること。

#### ④研修種類・回数等

本システムを操作する職員がシステム切替に際して戸惑うことなく、利用可能な研修を計画し、実施すること。研修は本稼働前の休館期間中の事前研修とし、システムを安定運用できる能力を身につけるために実施するものとする。

- ・操作研修対象者の想定 17人程度
- ・管理部門業務 7人程度

## 8. データ移行

### (1) 基本要件

現行システムのデータを業務に支障をきたすことなく新システムに移行すること。また、データ移行作業の実施にあたっては、作業計画を提出し、決められた休館日内に完了するスケジュールを策定し実行すること。

今回の選定にあたり、新規システムメーカーと現行システムメーカーが異なることとなった場合、データ移行に関しては既存システムから抽出したデータを使用して移行処理を行うこと。なお、現在稼働しているシステムの個人情報保護の責任所在、著作権や使用許諾権の遵守といったコンプライアンスの観点、機器の老朽化に配慮して、システム受託者は現行システムのデータベースに直接アクセスすることは厳禁とし、データ抽出は現行業者に作業依頼を行うこと。このデータ抽出作業にかかる費用：3,300,000円（税抜）を提案価格に含めること。

※抽出回数はテスト2回、本番1回の計3回とする。

### (2) 移行作業

受託者は、本町と調整を行いながら、移行・設定・検証を次のとおり行うこと。

- ・データ移行において、書誌情報、所蔵情報、利用者情報（利用者パスワードを含む）、貸出情報、予約情報、統計情報、その他必要な情報を安全かつ確実に新システムに移行でき障害を生じないこと。
- ・全て統計データを継承し、以降年度の統計作成に支障をきたさないこと。
- ・データには個人情報が含まれているため、情報漏洩対策に万全を期すこと。
- ・システム稼働後に移行データの不備が判明した場合は、受託者は速やかにそのデータを補うこと。

## 9. 納品物

「別紙2\_機器仕様書」におけるシステム一式のほか、以下の成果品を新システム稼働開始前に紙媒体及び電子データ（CD-RまたはDVD-R）で各1部提出すること。

- ・導入計画書（実施計画書、スケジュール、実施体制、テスト計画、その他本町と協議し必要な事項を明記したもの）
- ・システム設計書、機能仕様書（要件一覧、業務概要、業務フロー、帳票等レイアウト、区分・コード設計書）
- ・帳票サンプル
- ・テスト計画書・結果報告書

- ・各種マニュアル
- ・操作研修用テキスト

## 10. 契約終了時の業務引継ぎ等

(1) 提案システムの契約終了に伴うハードウェア等の撤去は、受託者が実施すること。なお、機器内部の記憶装置については、総務省策定の「地方公共団体における情報セキュリティーポリシーに関するガイドライン（令和8年3月版）」（参照：第3編第2章）で示される方法により、受託者が本町職員の確認の元、すべての情報を消去の上、復元不可能な状態にし、消去証明書を提出すること。なお、同ガイドラインが改訂された際、その内容に準じた対応とすること。

(2) 業務引継ぎに係る具体的な内容については、本町と受託者が協議の上決定する。

## 11. その他

### (1) 権利義務

本業務において導入する新システムで使用するソフトウェア、ソフトウェアライセンス等について本町が使用权を有する。

### (2) 仕様変更

仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別し本町と協議の上、対応方針を確定すること。また、契約締結後、新たな事項が発生した場合、契約金額の範囲内で誠意をもって対応すること。

### (3) 秘密の保持等

- ①受託者は、熊取町個人情報の保護に関する条例等に従い作業を行わなければならない。
- ②本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。
- ③成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を本町の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。
- ④業務の遂行のために本町が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等はサービス利用終了までに本町に返却すること。
- ⑤業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ⑥受託者は、本業務を再委託する場合、予め書面により本町の承諾を得るとともに、再委託先から個人情報保護に係る誓約書等を徴し、本町に提出すること。なお、この場合において、第三者に損害を与えたときは、受託者の責任において誠実に対応すること。

### (4) 転用の禁止

本業務の実施により知り得た情報については、これを本町の承諾なく第三者に公表、貸与又は無断で使用してはいけない。

#### (5) 検査及び報告

本町は受託者に対し、機密情報及び個人情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で受託者の実施する業務の作業場所に受託者の事業の妨げにならない方法で立ち入り調査を行うことができる。本町が、第三者機関に受託者の監査を実施させる場合も同様とする。本町が受託者に対し、秘密情報及び個人情報の管理状況について報告を求めたときは、受託者は速やかに必要事項を報告しなければならない。

#### (6) 事故時の対応

受託者は、秘密情報及び個人情報の不正使用、漏洩、滅失または毀損その他の事故が発生したときは、直ちに本町に報告し、その対応について協議する。本町は、受託者に対し、問題の対処に必要な措置を求めることができる。

#### (7) 疑義の解決

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本町と受託者が誠意をもって協議を行い、これの解決を図ること。