

群馬県「認定地域クラブ活動指導者」

研修データベースシステム

開発及び運用・保守業務委託

仕様書（案）

令和8年4月

群馬県地域創生部スポーツ振興課

第1章 概要

1 件名

群馬県「認定地域クラブ活動指導者」研修データベースシステム開発及び運用・保守業務委託

2 背景と目的

これまで県内市町村において地域展開を推進しているが、多くの市町村から指導者不足の懸念が解消できていない。また、指導者の資質向上についても市町村から不安の声がある。また、令和8年度から「認定地域クラブ活動指導者」の登録制度が始まり、各市町村は登録制度や研修会の実施等に対応する必要があるため、その対応が課題となっていることから、群馬県において「認定クラブ活動指導者」の資質・能力を習得させる研修を実施し、県全体の地域移行に関わる指導者の育成プログラムを構築する。

3 システム化の基本方針

(1) ライフサイクルコストの最小化

システム開発経費だけでなく、保守・運用経費や業務全体のコストを踏まえてライフサイクルコストを最小化する。

(2) パッケージ（既製品）の導入 他自治体ですでに実績があるパッケージ（既製品）の利用を前提とし、カスタマイズ（製品仕様の変更）を行う。

※ パッケージ（既製品）とは他都道府県で運用されている、部活動の地域展開に資するための指導者の研修システムを指す。

4 業務委託の概要

(1) システム開発

受注者は、本システムの要件確認から、カスタマイズに係る設計書の作成、開発、単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入れテストの支援、データ移行等までの一連のシステム開発業務を実施し、確実に安定稼働できる状態にすること。

(2) 運用・保守

本稼働から、必要な運用・保守作業を行うこと。

5 契約期間等

(1) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（日）まで

(2) スケジュールの概要（予定）

ア システム開発

契約締結日から令和8年10月31日（土）まで

イ システム本稼働

令和8年11月1日（日）

ウ 運用・保守

本システムの本稼動の日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 想定作業スケジュール

本システム構築に関し、発注者が想定するスケジュールは次のとおり。

実際のスケジュールは、受注者が発注者と協議の上、業務実施計画書を作成すること。

年度		令和8年度													
		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1	要件確認、 設計			→											
2	製造、テスト						→								
3	運用・保守								→						

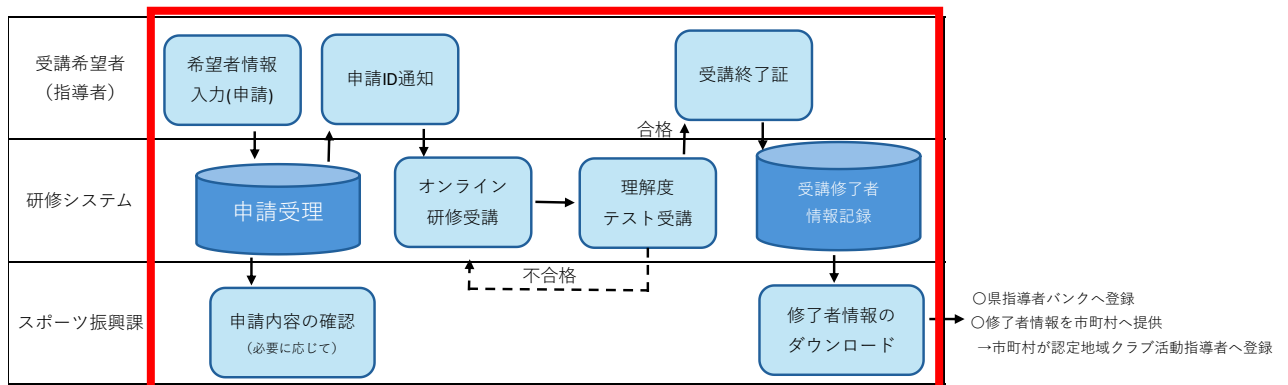
第2章 機能要件及び非機能要件

1 オンライン研修機能の構築

受注者は、次の赤線で囲った範囲を対象として、データベースをシステム化すること。システムには、研修講座のオンデマンド配信機能を実装し、受講指導希望者が当該配信動画（以下「研修動画」という。）を視聴できるようにすること。

また、研修講座の理解度テストをオンラインで受験できる機能を付与することとし、指導希望者が研修動画を視聴後にテストを受験できるようにし、一定の得点に達した場合、受講修了証が発行される機能を付与すること。

本事業に係るサイトを運用するためのサーバについては、県デジタルトランスフォーメーション課の群馬県ホームページ統合基盤を利用すること。



2 オンライン研修のメニュー

研修メニューについては、以下の項目ごとの動画を作成し、国が示す「認定地域クラブ活動指導者」（表1）として登録され得る資質及び能力を備えられる研修メニューを構築すること。

なお、各項目に示す時間数を確保すること。

動画は、受注者が提供している既存の研修動画を使用することも可能であるが、各項目に該当するかどうか発注者と協議すること。

項目	動画本数	時間
① 総論・制度	1本以上	20分以上
② 基本姿勢・服務規律	1本以上	20分以上
③ 生徒への指導	1本以上	20分以上
④ 安全管理・事故対応等	1本以上	20分以上
⑤ 保護者や学校との連携	1本以上	20分以上
合計	5本以上	100分以上

※同一の項目で複数の動画を用意する場合は、動画本数の合計時間が20分以上とすること。

【表1】

地域クラブ活動指導者に求められる資質・能力例及び研修メニュー例

項目	地域クラブ活動指導者に求められる資質・能力例	研修メニュー例
①総論・制度	部活動の地域展開・地域クラブ活動に関する基本的な考え方や仕組みを理解している。	部活動の地域展開の理念や地域クラブ活動の在り方（認定地域クラブ活動の活動方針等含む）
②基本姿勢・服務規律	指導者としての倫理観・責任感等を有し、参加生徒の人権を尊重しながら、公正に指導を行うことができる。	生徒の人格を傷つける暴力・暴言・ハラスメント等の不適切行為の防止 生徒や保護者等の信頼を損なうような行為の禁止 生徒同士による暴力・暴言・いじめ等の防止（適切な集団づくりなど）
③生徒への指導	生徒の発達段階や多様な実情等に配慮した上で、生徒と十分にコミュニケーションを図りながら、適切な指導を行うことができる。	中学校等段階の生徒の特徴や配慮事項等 生徒の発達段階に応じた科学的な指導（適切な休養、効率的・効果的なトレーニングの実施等） 生徒とコミュニケーションを十分に図った上での指導 女子生徒の健康課題や障害のある生徒等への配慮
④安全管理・事故対応等	生徒が安全・安心な環境の下で活動ができるようにするとともに、事故等が発生した場合の現場対応を適切に行うことができる。	生徒に対する安全・障害予防に関する知識・技能の指導 事故防止（施設・設備・用具の点検や活動時における安全対策等） 事故等が発生した際の現場対応（応急手当、関係機関への連絡等）
⑤保護者や学校との連携	保護者と円滑にコミュニケーションを図るとともに、参加生徒が在籍する中学校等と連携を適切に行うことができる。	保護者との連絡調整等 生徒が在籍する中学校等との連携

3 求める機能要件

仕様については、以下の機能を満たすとともに、本事業を遂行する上で、より本事業の効果を高める工夫等に実効性があり、その効果を高めることが期待できる提案をし、企画提案の募集の段階で企画提案書に記載すること。

なお、詳細については発注者と協議の上、決定すること。

(1) 機能

- ア システム管理者（以下「管理者」という。）向け機能（発注者職員向けの機能）
 - ・管理者はログインIDとパスワードを使ってログインができること。

- ・管理者権限によってシステム内で扱う修了者情報を検索できるようにし、ソートや絞り込みが行えるようにすること。
- ・システムには仮登録機能を追加し、終了証の発効後に修了者登録が行えるようにすること。
- ・管理者権限により、仮登録者や修了者の情報の登録、更新、削除等が容易にできるようにすること。
- ・仮登録者リスト及び修了者リストの情報をPDF及びExcelで出力ができるようにすること。
- ・仮登録者及び修了者との連絡は、電話やメール等ではなく、システム上の連絡機能を用いて行うことができるようにすること。
- ・登録している仮登録者及び修了者それぞれに、一括で連絡を行えるようにすること。

イ 仮登録者・修了者向け機能

- ・登録申請時に次の必須項目を入力できるようにすること。

【必須項目】

氏名、住所、連絡先（電話・メールアドレス）、性別、生年月日、職業、保有する指導者資格、登録種別（指導者orサポーター）、自身の競技歴、指導歴、自己PR、指導可能な種目・分野、指導可能な年代、指導可能レベル、指導を実施したい市町村（第1希望～第3希望）、市町村バンクへの登録希望有無、指導可能な曜日・時間帯、誓約事項のチェックリスト

- ・受講希望申請後は仮登録とし、管理者とシステム内で連絡が取れるようにすること。
- ・必須項目以外の項目についても、管理者が随時項目追加できるようにすること。
- ・修了証は、受講希望申請時のメールアドレスあて通知するようにすること。
- ・登録したメールアドレスを入力すると同メールアドレスに認証コードが届き、一定の時間内に認証コードを入力するとログインができるようにすること。
- ・本登録後は、登録申請時に入力した一部の必須項目を自身で編集できるようにすること。
- ・編集可能な項目は発注者と協議の上決定すること。

ウ オンライン研修の受講機能

- ・システム内に研修動画を視聴でき、視聴後に理解度テストをオンラインで受験できる機能を設けること。
- ・研修動画データ（mp4形式を想定）と理解度テストについては発注者と協議の上、決定すること。
なお、発注者が用意した動画データや理解度テストも使用できるようにすること。
- ・理解度テスト受験時に、氏名、メールアドレスなど、受講修了証の発行に必要な情報を求めること。

- ・理解度テストの参加には研修動画の視聴を必須条件とし、テストのみの参加はできないようにすること。
- ・理解度テストの結果、一定の基準を満たしていた参加者については、受講修了証（PDFファイルを想定）が発行できる仕組みを設けること。
- ・受講修了証には受講者氏名、受講修了日、受講者が選択した登録種別（指導者orサポーター）を記載すること。

(2) その他

- ・受注者は、システムの操作に必要な「操作マニュアル」を作成すること。
- ・操作マニュアルは、コンピューター等について専門知識のない職員でも当該マニュアルを確認しながら容易に操作ができるような内容にすること。
- ・受注者は、発注者が障害発生時等に参照する「運用マニュアル」を作成すること。緊急時の対策として、発注者において必要な措置、確認方法等について、専門知識がなくても理解できるよう、具体的に記述すること。

4 求める非機能要件

記載する非機能要件は、発注者として想定する最低限の要求事項を挙げたものである。受注者は、記載の要件に基づく提案をし、発注者と協議の上、非機能要件の詳細は決定すること。

(1) システムの運用・保守

- ・原則として24時間365日利用可能な状態を維持すること。
- ・保守作業等でシステムを停止する必要がある場合は、停止予定日の14日前までに発注者に書面で通知すること。
- ・ウェブサイトの稼働状況及び外部との通信について常時監視すること。
- ・発注者及び受注者が障害を確認した場合、受注者は速やかに対応し、不正アクセスの可能性を認めたときは、受注者は速やかに当該通信を遮断し、発注者へ報告すること。
- ・障害を復旧した場合は速やかに、障害状況・発生原因・事後対策等について発注者に報告を行うこと。
- ・ウェブサイトのアクセスログを常時取得すること。また、アクセス状況を毎月報告すること。ログの保存期間は1年以上とすること。
- ・一般的なブラウザやiPhone等のスマートフォン、タブレット端末にも表示を最適化すること。
- ・データベースのセキュリティに万全を期すこととし、障害・不正アクセス等への必要な対策を講じること。（詳細は第3章を参照）
- ・データの滅失や改変を防止する対策を講じること。
- ・システム障害や災害に備え、バックアップを取得すること。

(2) サイト運用者の責任表示

各ページのフッターに発注者の所属名、問合せ先情報を掲載すること。

(3) サイトポリシー等の表示

サイト運用に当たって以下の項目を表明するページを作成し、サイトトップページもしくは各ページのフッターに当該ページのリンクを掲載すること。

ア 禁止事項

イ 免責事項

ウ サイト内の著作物（著作権）の取扱い

エ プライバシーポリシー（個人情報等の取扱い）

オ セキュリティポリシー

カ ウェブアクセシビリティ方針

なお、「カ ウェブアクセシビリティ方針」については、群馬県ウェブアクセシビリティ方針を採用した上で、次のような表記を行うこと。

【記載例】

ウェブアクセシビリティ

群馬県「認定地域クラブ活動指導者」研修データベースシステムは、群馬県ウェブアクセシビリティ方針（<https://www.pref.gunma.jp/page/15240.html>）のとおり、ウェブアクセシビリティの確保と向上に取り組んでいます。

(4) ウェブアクセシビリティへの対応

サイト作成に当たっては、群馬県ウェブアクセシビリティ方針（<https://www.pref.gunma.jp/page/15240.html>）に則り、JIS X 8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ）（以下「JIS規格」という。）の達成基準に対応させること。

(5) リンク切れへの対応

公開中のページについて、発注者と協議の上、目視または任意のリンク切れチェックツールを用いたリンク切れ検査を実施し、リンク切れを確認した場合は、リンクページの数を踏まえ、毎年リンク切れを改善する対応を行うこと。

(6) システムの上位互換性に関する事項

ア OS及びブラウザ等のバージョンアップ時の対応

(ア) OS及びブラウザ等がバージョンアップしても、修正が不要又は小規模な修正ですむように開発すること。

(イ) OS及びブラウザ等のバージョンは、開発時における発注者の標準環境に対応すること。

なお、開発中に発注者の標準環境に変更がある場合には、原則として発注者と協議の上、対応可能な範囲内で対応すること。

(ウ) 運用・保守業務期間中に発注者の標準環境であるOS及びブラウザ等に変更が生じる場合には、必要な事項を調査し、改修等の検討を実施し、発注者に報告すること。

イ パッケージ（既製品）のバージョンアップ時の対応

(ア) バージョンアップに伴うリリース作業並びにそれに伴うカスタマイズ部分への影響調査、修正及びリリース作業を行うこと。

- (イ) パッケージ（既製品）のバージョンアップが行われた場合にも、当該バージョンアップにより、業務遂行に影響を及ぼさないよう対応すること。
- (ウ) 新バージョンが、本システムに適用できない場合にあっても、契約期間中は、システム適用バージョンの保守サポートを継続すること。

ウ プログラミング言語

- (ア) デファクトスタンダードである言語を使用すること。
- (イ) 保守サポートのある言語及びバージョンを使用すること。

(7) バックアップの実装

下記のとおりバックアップを実装すること。

対 象	バックアップ種別	備考
業務データ	フルバックアップ	バックアップの為の計画停止に許容される最小の周期で定期的（月 1 回程度を想定）に実行すること。
	差分バックアップ	1 回 / 1 日
	世代管理バックアップ	日次 7 世代分とする。

(8) システムの中立性に関する事項

ア 設計技法等の中立性

受注者は、設計等に当たって、国際標準等※に準拠し、特定の事業者の設計技法に偏ることなく、標準的な設計技法を利用すること。また、仕様が公開されているなど、柔軟性の高い技法を用いること。

※ 国際標準等

- 「共通フレーム2013（ISO/IEC 12207:2008（JIS X0160:2012）」
- 「品質マネジメントシステム（ISO9001）」
- 「PMBOK（Project Management Body of Knowledge）」
- 「ITIL（IT Infrastructure Library）」

イ 書類における中立性要件

- (ア) 受注者は、業務実施計画書や要件定義書等を日本語で第三者にもわかりやすく作成することとし、必要に応じて用語集を作成するなど、発注者との認識齟齬を防止すること。
- (イ) 受注者は、仕様書と設計書間、各設計書間の整合性・トレーサビリティ（追跡可能性）を確保すること、また保守の容易性を考慮すること。

(9) その他

システムのトップページ及び基本デザインは、事業の趣旨を十分に考慮し、見やすいデザイン、レイアウト、配色とすること。

第3章 情報セキュリティに関する事項

1 基本的な考え方

受注者は、システムの開発及び運用保守に際し、「個人情報保護法」及び「群馬県情報セキュリティポリシー」等を遵守し、情報セキュリティ対策を講じること。

2 権限要件

(1) 権限管理

権限は、管理者向け、受講希望者向けにそれぞれ設定できるものとする。また、管理者権限は上位権限と下位権限で分け、閲覧可能な情報の範囲などに差をつけられるようにすること。

(2) 認証機能

個人単位でのID及びパスワードで管理する。IDの登録、管理、削除は、発注者（管理者）の操作により設定できるものとする。受講希望者に関しては、登録したメールアドレスを入力すると同メールアドレスに認証コードが届き、一定の時間内に認証コードを入力するとログインができるようにすること。また、管理者はメールでの認証に加え、グローバルIPアドレスでの接続元IPアドレス制限でのログインが可能なこと。

3 情報セキュリティ対策

(1) 通信及びデータの暗号化

受注者は、認証情報、個人情報、ダウンロードファイル及びクライアント識別情報など、サーバー・クライアント間で通信する情報については、暗号化した通信方式（HTTPSなど）を利用すること。また、システムに蓄積されるデータについても安全性の高い技術を用いて暗号化を行うこと。なお、暗号化は「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」において推奨された暗号技術等、安全性の高い技術を利用すること。

(2) ソフトウェアの脆弱性対策

ア 受注者は、システムに導入するソフトウェア等について、保守等の十分なサポートがなく脆弱性対策が実施されないなど、情報セキュリティ上問題となる恐れのあるソフトウェア等を利用しないこと。導入するソフトウェア等についてはライセンス違反のないよう管理すること。

イ 受注者は、本システムで利用するソフトウェア等の脆弱性情報を常に収集し、必要に応じてプログラムの修正等の対応を行うこと。本システムのサーバ側でセキュリティパッチが提供された場合は、受注者は速やかにシステムの稼働に影響しないことを確認すること。ただし、情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対しては、速やかにプログラムの修正を行うものとする。

ウ アクセス制御

(ア) 受注者は、プログラムの実行、コマンドの操作、ファイルへのアクセス等のシステムにおけるアクセス権限・管理者権限等のアクセス制御は、必要最小限のものとする。

(イ) 受注者は、ネットワークについて、ファイアウォール等の機能により最小限の通信許可を行い、不審な通信の検知・遮断を行う対策を講じること。また、ファイアウォール等のネットワーク機能の設定については、定期的に棚卸しを行うこと

(3) 不正プログラム対策

不正プログラムによる感染を防止するため、コンピューターウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアの導入及びパターンファイル等の最新化を適切に講じること。

(4) データベースの操作

受注者は、データベースの操作は、原則として本システムのみで実施できることとし、直接の修正や削除は実施できないようにすること。

・データの所在

本システム、業務委託で扱うデータについて、データが国内のデータセンター等のみに保存され、バックアップを含め海外にはデータ転送されないこと。併せて、個人情報保護法等の国内法が適用され、裁判管轄についても国内の裁判所となること。

(5) データの廃棄

受注者は、契約終了時、データを消去する前に発注者にデータの返還を行うこと。対象データ、受渡し方法等については発注者と協議すること。また、契約終了後は、情報が復元不可能となる方法により保存していたデータを破棄すること。発注者が提供する情報機器以外に情報を保存するために使用した情報機器がある場合、データ消去など適切な措置を講じること。

(6) 重要情報の取扱い

重要情報とは、県が保有する個人情報及び個人情報以外の情報で、特に機密性が求められる情報である。受注者が重要情報を外部記録媒体へ保存すること及び外部への持ち出しを原則、禁止する。受注者は、CD-R、USBメモリ等の可搬媒体を、やむを得ず利用する場合は、事前に発注者の承認を得た上で、可搬媒体に保存する情報は暗号化するなど、群馬県情報セキュリティポリシーを満たす要件の下で利用すること。

・ウェブサイトのセキュリティ対策

システム構築時及び納品時に、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）がまとめた「ウェブサイトのセキュリティ対策のチェックポイント20ヶ条チェックリスト」及び「IPA 安全なウェブサイトの作り方」に掲載の「セキュリティ実装チェックリスト」により点検した結果を提出すること。また、当該チェックリストに基づき必要な対策を実施するとともに、「対応不要」とした項目があるときは、根拠を示す説明資料を併せて提出すること。なお、「対応済」とした項目についても、発注者から説明を求められたときには、必要に応じて根拠を示す資料を提出するなど適切に対応すること。

(7) ドメイン

県のサブドメインを使用するため、サブドメイン申請に必要な情報について発注者に提供すること。なお、庁内担当課への申請は発注者が行うこと。SSL証明書の発行等の費用は、発注者の負担とする。

(8) システムに係るセキュリティ対策

受注者は、下記に記載したセキュリティ基準を満たしたシステムの開発及び運用・保守を行うこと。

なお、情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、発注者が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、その実施内容（監査内容、対象範囲）を定めて情報セキュリティ監査を行うので、受注者はこれに協力すること。

ア セキュリティ診断・侵入検査

受注者は納品時及び定期的に以下の脆弱性診断を実施すること。また、脆弱性が発見された場合は適切な対処を行うこと。なお、当該検査は経済産業省が策定した「情報セキュリティサービスに関する審査登録機関基準」に適合している事業者を実施させること。ただし、既存のサービスを用いる場合、過去1年以内に同様の検査を行っている場合にはその検査結果を提供することをもって代えることができる。なお、具体的な検査項目については発注者と協議の上、決定する。クラウドサービスの利用を想定する場合は、受注者で実施しない脆弱性診断の項目についてはクラウドサービス等の提供者が実施している脆弱性診断の結果を証跡として示すことをもって代えることができる。

(参考)

- ・情報セキュリティサービス基準適合サービスリスト (IPA) https://www.ipa.go.jp/security/it-service/service_list.html
- ・日本セキュリティ監査協会 (JASA) 情報セキュリティサービス基準審査登録制度 <https://sss-erc.org/>

(7) Webアプリケーション検査 動的コンテンツを提供するページに対して、次に示す脆弱性の有無について、Webアプリケーション検査を実施すること。

- a SQLインジェクション
- b OSコマンド・インジェクション
- c パス名パラメータの未チェック/ディレクトリ・トラバーサル
- d セッション管理の不備
- e クロスサイト・スクリプティング
- f CSRF (クロスサイト・リクエスト・フォージェリ)
- g HTTPヘッダ・インジェクション
- h メールヘッダ・インジェクション
- i クリックジャッキング
- j バッファオーバーフロー
- k アクセス制御や認可制御の欠落

(イ) その他

(7)にあげた項目以外、サイトの特性に応じて必要な検査を実施すること。

イ 監視と検知の実施

クラウドサービスを含む本委託業務により運営するシステム全体を構成するシステムの稼働状況、障害、セキュリティインシデントを監視し、異常を検知できる仕組みがあること。検知後、電話やメール等で通知を受けられる仕組みもあること。

ウ 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受注者は、不正アクセスやシステムの障害等の情報セキュリティインシデントに対応する体制を整備し、発注者を含めた連絡フローや手順を整備すること。さらに、情報セキュリティインシデント（可能性を含む）を検知した場合は、速やかに発注者に一時報告をすること。また、原因究明及び対処を行い、随時発注者に報告を行うこと。情報セキュリティインシデントの対応 完了時には、再発防止対策の策定を行った上で、書面により発注者に報告を行うこと。

エ バックアップの取得

システム障害や災害等に備え、バックアップの取得をすること。バックアップを行う際に、バックアップの手法について、ランサムウェアによるデータ暗号化等の攻撃も考慮したバックアップ方式を採用すること。

オ ログの取得

ログの保存期間は1年以上とすること。悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の監視及び分析をするために必要なアクセス記録、システム稼働記録等のログを取得し、県が閲覧または県に提供可能な仕組みを設けること。あわせて、アクセス記録等のログの改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講じること。

カ メールセキュリティについて

(ア) システムからの自動送信等において、個人情報（あて先の情報及び発信者に係る情報を除く。）をメール本文に記載しないこと。

(イ) メールセキュリティについて、県以外の事業とは独立した領域（県の事業専用環境）にデータは保管され、県のデータは契約終了後に消去可能で、関係者以外はアクセスできないこと。

(ウ) メールに係るセキュリティ対策(※)等を適切に実施すること。

※メールに係るセキュリティ対策とは、マルウェア感染、不正アクセス、メール不正中継等に対する基本的なセキュリティ対策、SPF・DKIM認証等のメールの設定などを指します。

キ データ容量等の管理

受注者は、システムが利用するデータ容量や稼働性能についての監視と将来の予測を行い、必要に応じて保守対応を行うこと。

第4章 特記事項

1 納入物

(1) 納入物の一覧と期限

受注者は制作したウェブサイトを発注者の管理する群馬県ホームページ統合基盤サーバへの掲載により納品すること。

本事業の各工程における納入物の詳細は、以下のとおり。パッケージ（既製品）を利用する場合で、ソフトウェアの内容を開示することができない等の理由により、発注者が作成不要と認めた納入物は、省略することができる。

なお、納入後変更が生じた場合、該当部分を修正し、更新した最新の状態の物を改めて納入すること。

<納入物一覧及び納入期限>

納入物名称	内容	納入期限
総括責任者及び業務従事者届	氏名等を記載	契約締結後14日以内
業務実施計画書	実施体制、実施方法の計画等記載	契約締結後14日以内
要件定義書	業務フロー、機能一覧	令和8年10月30日（金）
設計書	デザインを含む画面遷移図・システム構造図	令和8年10月30日（金）
操作マニュアル	運用マニュアル及び操作マニュアル	令和8年10月30日（金）
議事録	打合せ内容等をまとめたもの	打合せ後5営業日以内
業務完了報告書	本業務（開発・運用保守）完了後に実施成果をまとめたもの 運用保守にあつては、保守内容等をまとめたもの	（開発） 令和8年10月30日（金） （運用保守） 各年度の3月31日
引継データ	次期の事業者への業務引継ぎデータ	契約満了時

(2) 納入形態

受注者は、紙又は電子媒体により納入物を提出すること。電子ファイルの形式は、MicrosoftのWord、Excel、PowerPoint又はPDF形式とする。ただし、PDF形式とした場合は、元の電子ファイルも併せて提出すること。紙のサイズは、日本産業規格A4判を原則とする。図表については、必要に応じてA3判を使用することも可とする。

(3) 納入場所

群馬県地域創生部スポーツ振興課

2 知的財産権の帰属等

(1) 著作権の取扱い

納入物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下同じ。）は、制度変更や要求仕様の変化に対応する目的のために、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権及び汎用的な利用が可能なプログラムの著作権を除き、構築に係る年度の委託料が発注者から受注者へ支払われたときに、受注者から発注者に移転する。

なお、かかる受注者から発注者への著作権移転の対価は、委託料に含まれるものとする。発注者は、著作権法第47条の3及び第47条の6第1項第2号に基づき、受注

者に著作権が留保された著作物につき、著作物を自己利用するために必要な範囲で、複製、翻案することができるものとし、受注者は、かかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 第三者が著作権を保有するソフトウェア等の取扱い

納入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、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受注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使用許諾要件等につき、当該第三者の了承を得ること。本委託業務において、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、当該紛争等の原因がもつぱら発注者の責めに帰する場合を除き、受注者は自らの責任と負担について処理を行うこと。

なお、紛争等の事実を知った際は速やかに発注者・受注者間で情報を共有する。

3 機密保持

受注者は、本委託業務中に知り得た情報（システム設定内容、移行データ及び機器に登録された情報など）を、本委託業務の実施に必要な範囲内においてのみ利用するものとし、情報漏洩防止のため、取扱いに充分留意するとともにこれを第三者に漏らしてはならない。契約が終了又は解除された場合も同様に適用される。

4 契約不適合責任の存続期間

契約書第7条に定める契約不適合による担保責任の期間は、業務委託完了検査合格後12か月以内とする。ただし、完了検査時において、受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5 その他の留意事項

(1) 開発及び運用環境

本システムの開発に必要なハードウェア、ソフトウェア及び作業場所は、受注者にて用意すること。

(2) 作業体制等について

受注者は、契約締結後、業務実施計画書に作業体制を明記し、発注者に提出し、承認を受けること。作業工程毎の作業方法及び作業手順等については、発注者の確認を受けてから作業を行うこと。進捗状況確認のため、発注者と定期的に打ち合わせを実施すること。

(3) データ移行への対応

受注者は、契約満了やシステム再構築等の理由により本システムから次期システムへ移行する際には、移行対象となる一切のデータを抽出して発注者に提出すること。また、データ構造等を発注者及び次期受注者に説明すること。発注者が引継ぎの完

了を確認した後、受注者はすみやかに当該データ及びその他の発注者に関連する全てのデータの確実な消去を行い、その結果を報告すること。