

SAITAMA出会いサポートセンター  
結婚支援システム構築等業務委託仕様書

本仕様書は、埼玉県（以下「県」という。）が発注するSAITAMA出会いサポートセンター結婚支援システム構築等業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

## 第1 本サービスの概要

### 1 委託業務名

SAITAMA 出会いサポートセンター結婚支援システム構築等業務

### 2 事業の目的

会員登録制でマッチングを行う結婚支援システム（以下「システム」という。）を構築し、SAITAMA 出会いサポートセンター（以下「センター」という。）の各拠点に設置するとともに、県全体の結婚支援機能を高めるため、システムを活用した結婚支援を円滑に推進するための研修や出張相談などの事業を行う。

### 3 委託期間

契約日から平成31年3月31日（日）まで

### 4 委託業務内容

#### （1）システムの構築

以下のア～サの機能を有するシステムを平成30年7月末までに構築する。

#### ア 来所予約

相談等のための来所予約を行う際、会員がオンラインで空き状況を確認し、来所予約までができること。

#### イ 会員登録・変更

- ・会員になろうとする者が、オンライン上でセンター来所の予約を取れること。
- ・会員になろうとする者が、会員規約や今後の手続きについてオンライン上で確認できる仕組みとすること。
- ・会員が自分で登録内容を変更できること。
- ・管理者の承認により、事前登録から本登録になる仕組みとすること。
- ・会員登録には、個人情報（別途県と協議）を入力できるようにすること。

#### ウ 個人会員専用ページの作成

以下の機能があること。

- ・登録に必要な証明書類等を電子データで取り込み補完できること。
- ・婚活情報の閲覧・検索ができること。
- ・お引き合わせ連絡の受け取り、意思表示、お引き合わせ日程調整、交際等の意思表示ができること。

- ・個人会員の要件に合ったイベントやセミナー等の情報取得、申し込み、申し込み取り消し、抽選の場合の参加意思表示ができること。
- ・センターへの連絡、相談ができること。
- ・婚活スケジュール管理ができること。

#### エ 引き合わせ相手検索

会員の希望により、センターのタブレット端末又は会員のスマートフォンにおいて引き合わせ相手検索ができること。

#### オ AIによる結婚支援

- ・会員のプロフィール、行動履歴、個人情報、アンケート等への回答等を蓄積し、それを活用したAIによる結婚支援の機能を有すること。将来的な機能拡張の可能性を含めたものとする。
- ・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ができること。

#### カ 引き合わせ申し込み等

引き合わせを希望する相手への通知や受諾回答は、メール等で即時に行えるなど、引き合わせの調整に要する時間が短縮される工夫があること。

#### キ 情報提供

- ・イベント、セミナー等の情報、SAITAMA出会いサポートセンター運営協議会会員が提供するサービスの紹介、Q&Aなど婚活に必要な情報を分かりやすいメニュー項目で表示すること。
- ・会員を条件で絞り込み、それらに対してイベント等の情報配信ができること。また、イベント等への参加申し込みが簡単にできる機能を有すること。

#### ク 会員の行動分析

会員の活動状況を集計し、必要な助言につなげる分析をすること。

#### ケ ポータルサイトの作成

- ・ポータルサイトは、センター会員の募集、センターで受けられるサービスの内容、イベント情報、協賛企業情報等センター事業に関連する情報を一元的に掲載し、閲覧者の利便性を図ること。
- ・わかりやすいシステムログイン画面とし、スマートフォンで閲覧できるトップページやテンプレートとすること。
- ・バナーリンクを可能とし、バナーの登録、修正、削除及び表示順の変更が容易にできること。

#### コ 管理者専用ページの作成

- ・個人会員の本登録・変更・登録解除の管理ができること。
- ・交際から成婚に至るまでの各種フォロー管理・支援ができること。
- ・会員数、お引き合わせ回数、イベント等参加数、交際中数、成婚率、大会後の住居場所等蓄積された個人会員情報を管理者が把握できるようにす

ること。それらを管理者専用ページより電子データ（CSV等）で抽出できるようにすること。

サ 共通事項

- ・イベント等開催場所、お引き合わせ実施場所等について、Googleマップ等により表示できるようにすること。
- ・センターやシステム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などを作成し、センター事業の事務の効率化に寄与するものであること。
- ・会員へのアンケート機能など事業の効果検証や見直しに資する機能を付加すること。

(2) システムを活用した結婚支援を円滑に推進するための研修や出張相談等

ア システム端末設置等

県内5か所程度に設置するセンターにシステム端末を設置する。また、出張相談等を行う際に必要な端末を用意すること。台数については、県と協議すること。

イ システムを活用した結婚支援を円滑に推進するための支援

(ア) 研修

各センターの結婚相談員等を対象としたシステム研修、システムを活用した結婚支援スキル向上のための研修を実施する。

(イ) 各センターへの支援

各センターが行うシステムを活用した結婚支援に対して、必要に応じて現地に赴き支援する。

(ウ) 出張相談

センターのない地域の住民等に対して、出張による登録・相談、センターの広報等の支援を行う。

場所の選定、支援内容等については、県と協議すること。

5 事業者取得資格要件

項目	具体的項目
契約履行の確実性・信用性	本事業に類する業務を受注し誠実に履行した者
技術等の適性	公益社団法人日本生産性本部サービス産業生産性協議会品質・認証委員会「結婚相手紹介サービス業認証制度に関するガイドライン」に基づいた認証機関による認証を取得している者

6 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本件業務を行うに先立って、実施体制、実施方法、スケジュール等を記した実施計画書を作成し、県に提出し、県の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。

(2) 県は、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。

## 7 業務運営体制

受託者は業務を実施するに当たり、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県との連絡調整
- 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

## 第2 本システムの運用基盤要件

システム運用基盤について、次のとおり、要件を定める。

### 1 基本的な考え方

#### (1) 利用者本位のサービス

- ・原則として、24時間365日利用可能であること。
- ・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。

#### (2) ASP・SaaS利用型のシステム

安価で効率的な運用を可能とするシステムであること。

#### (3) 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執られたシステムであること。

#### (4) 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、一時間以内に県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	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。機器選定に当たっては、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	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。 接続に当たっては、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。

### 3 セキュリティ

別紙「情報セキュリティ特記仕様書」に準拠すること。

機能	要件
通信経路の暗号化	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を使用すること。 ただし、個人情報等の機密情報を送受信しない画面では、暗号化を行わなくともよいこととする。
侵入阻止	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
利用者認証	管理者に対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと。
サーバ環境の整備	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）
ウィルス対策	サーバのウィルス対策や必要に応じたウィルスチェックができること。
改ざん対策	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	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	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	管理者のアクセスログを保存すること。

### 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、埼玉県に対し、運用と保守の状況を報告すること。
	運用要員	運用要員は9:00から17:00（土、日、休日及び12月29日～1月3日を除く。）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、埼玉県に対し、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

## 6 ファシリティ

項目	要件
法令等	I SMS 適合性評価制度（財団法人日本情報処理開発協会）における認証又はプライバシーマーク（財団法人日本情報処理開発協会）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	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	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	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	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	IC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。IC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
--------	---

### 第3 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、結果について県へ報告すること。

作業内容	要件
テスト計画	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県に説明すること。
テスト環境	本システムのテストに必要なハードウェア及び作業場所については、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	開発したモジュール単位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	①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。 ②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。）

### 第4 研修

#### 1 システム研修

項目	内容
対象者	本システムを活用して結婚支援を実施する者、県・市町村担当者等
研修時期	平成30年6月～
研修実施回数	各拠点ごとに1回以上
研修時間	3時間程度
実施方法	集合研修
研修内容	本システムの各機能について説明を行うこと。
研修場所	埼玉県が指定する場所
研修体制及び環境	研修に必要な資料等をあらかじめ用意すること。

## 2 結婚支援スキル向上研修

項目	内容
対象者	本システムを活用して結婚支援を実施する者、県・市町村担当者等
研修時期	平成30年9月～
研修実施回数	各拠点ごとに1回以上
研修時間	3時間程度
実施方法	集合研修
研修内容	本システムを活用した結婚相談、成婚に至るまでの間の助言等について説明すること。相談員等のスキルに合わせて具体的にを行うこと。
研修場所	埼玉県が指定する場所
研修体制及び環境	研修に必要な資料等をあらかじめ用意すること。

## 第5 出張相談

項目	内容
対象者	センターのない地域の住民等
時期	平成30年8月～
実施回数	月15回程度
時間	6時間程度（場所提供者の意向による）
内容	出張による登録・相談、センターの広報等を行うこと。
場所	埼玉県が指定する場所
体制及び環境	実施場所の市町村、企業等の担当者と実施内容を確認をし、円滑に出張相談ができるように努めること。

## 第6 成果品について

### 1 納入成果物一覧及び納入期限

各成果物については納入期限までに提出し承認を得ること。承認後納入期限まで必要な追加・修正を行うこと。

成果物名称	内容	納入期限（予定）
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10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	「JIS X8341-3:2010 試験ガイドライン」に基づき適用する達成基準の要件を満たすことを示す試験結果資料（達成基準チェックリスト、実装方法チェックリスト）稼働テストの成績をまとめたもの	テスト終了時
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	平成30年7月6日
婚活支援システム	A S P型	平成30年7月6日
設計書	基本設計書、画面遷移図、DB設計書、詳細設計書一式	平成30年7月6日
サーバー等環境説明書		平成30年7月6日
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、打ち合わせ内容をまとめたもの	会議後一週間以内
月例報告書	業務の実施状況（会員登録件数、引き合わせ実施件数、交際件数、成婚件数、相談件数及び相談概要）を記録し、これらのデータを集計・分析した結果	各月の末日まで
業務完了報告書		
その他	本業務で生じた資料のうち県が指示する資料一式	

## 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、別途協議のもと決定する。

種別	部数	備考
紙媒体	2	・原則としてA4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。 ・Microsoft Office 2010で編集可能なこと。図面等、Officeに扱らないものは本県との協議の上ファイル種別を決定すること。

### 3 納品場所

埼玉県福祉部少子政策課又は別途県が指定する場所

### 4 納品物の更新

納品物については、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。

## 第6 スケジュール

本サービスの導入から運用開始に至るまでの基本スケジュールを以下に示す。  
受託者は、下表に基づき本件業務の詳細なスケジュールを作成の上、サービス仕様書に記載すること。

時期	内容
平成30年5月頃 (契約締結後)	プロジェクト計画書、サービス仕様書、システム仕様書の提出 本システム構築業務開始
5月～7月	稼働テスト実施、県・システム研修の実施
8月～	システム登録受付開始 本システムの保守・運用
10月～	結婚支援システム マッチング開始

## 第7 本契約終了時の対応

本契約終了時のデータ取り扱いについては、県の指示に従うこと。

### (1) データ移行

県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。

### (2) データの消去

県の指示により、サーバー内にある全てのデータを削除すること。

## 第8 留意事項

(1) 受託者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負う。

(2) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。

(3) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託することは禁止する。ただし、予め県に協議し承認を得た場合には、業務の一部を第三者に委託することができる。

- (4) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県や団体及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (5) 受託者及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (6) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- (7) 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (8) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。
- (9) 本仕様書に定めるものの他、疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定する。

## 情報セキュリティ特記仕様書

### 1 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本件業務を行うに先立って、実施体制、実施方法、スケジュール等を記した実施計画書を作成し、県に提出し、県の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。
- (2) 県は、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。

### 2 従事者の監督

- (1) 受託者は、本件業務に関わる要員の一覧表を県に提出し、県の承認を得なければならない。要員に変更があった場合も同様とする。
- (2) 受託者は、本件業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、業務において知り得た秘密の保持について周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

### 3 状況報告書の提出

- (1) 受託者は、県、受託者双方の合意に基づき定めた期間、方法及び内容等で本件業務の作業状況等について、県が認めた場合を除き書面により報告しなければならない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、受託者は、県から本件業務の作業状況等について報告を求められたときは、県が指示する方法及び内容等により、これを報告しなければならない。
- (3) 県は、状況報告に対して必要な指示をすることができる。

### 4 資料等の管理

- (1) 受託者は、資料等の一覧表を作成しなければならない。
- (2) 受託者は、本件業務を行うため取り扱う情報が記録された資料等の複製、提供、業務作業場所以外への持ち出し、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を受けたときは、この限りではない。
- (3) 受託者は、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を、県の承諾を得ずに、県の指示する目的以外に使用及び第三者への提供をしてはならない。
- (4) 受託者は、県の承諾を得ずに、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を作業場所から持ち出してはならない。
- (5) 受託者は、資料等及び作業中のデータをその貸与目的を達したとき又は契約終了時に返却又は破壊しなければならない。複製物及び貸与された資料をもとに変更したのも同様とする。
- (6) 受託者は、資料等を県の承認を得て破壊した場合、確実に破壊した旨の証明を書面で県に提出しなければならない。
- (7) 受託者は、資料等及び作業中のデータの保護・管理に必要な手続きを作成し、資料等を閲覧できる者の制限等を行わなければならない。

## 5 本人確認

受託者は、本件業務の履行に関わる要員が納入場所等に立ち入る場合名札を着用させるとともに、受託者の要員であることを証するものを携帯させなければならない。

## 6 安全確保上の問題への対応

- (1) 受託者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知り得たときは、直ちにその旨を県に報告し、遅延なくその措置状況を書面により報告しなければならない。
- (2) 県は、前項の規定により報告を受けたときは、受託者に対し、被害の拡大の防止又は復旧のために必要な措置に関する指示を行い、受託者は当該指示に従わなければならない。
- (3) 受託者は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表等の措置を県と協力して講じなければならない。

## 7 要員の教育

- (1) 受託者は、本件業務にかかわる全要員に対して、本件業務を遂行するために必要な教育を行わなければならない。
- (2) 受託者は、教育に関する計画及び実施実績について県に報告しなければならない。
- (3) 受託者が行う教育には、ドキュメントの取扱方法、個人識別情報の取扱方法、データの取扱方法、事故時の連絡体制、個人情報の取扱方法を含まなければならない。
- (4) 県は、受託者の提出した教育に関する計画及び実施実績について必要な指示をすることができる。

## 8 作業上の権限

- (1) 受託者は、本件業務の実施において、業務情報へのアクセス制御を設け、要員に対し、必要なアクセス権のみを付与するものとする。
- (2) 受託者は、県の情報資源を操作する場合操作記録を作成すること。（ログを保存すること。）
- (3) 受託者は、県の要求があったとき、操作記録（ログ）を県に提示しなければならない。

## 9 機器の管理

- (1) 受託者は、本件業務の実施に使用するコンピュータ機器等を限定しなければならない。ただし、県の承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、前号の機器等の盗難、破壊等の防止策を講じなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器等についても同様の措置をとらなければならない。

## 10 機器及び納品物のウイルスチェック

- (1) 受託者は、本件業務を履行するために使用するコンピュータ等の機器に対してウイルス対策ソフトを導入する等のコンピュータウイルス感染防止策を講じなければならない。
- (2) 受託者は、県に対して納品する電子データがコンピュータウイルスに感染していないことを県の指定する方法で保障しなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器に対しても第1号の措置を行うものとする。

## 1.1 テストの実施方法

- (1) テストに際しては、受託者は、テストスケジュール、テスト内容、テストデータ内容等を記したテスト計画を作成し、県の承認を得なければならない。
- (2) 受託者は、テストの実施後、テスト内容、テスト結果、改善スケジュール等を記したテスト報告書を提出し、県の承認を得なければならない。

## 1.2 管理規定

- (1) 受託者は、本件業務の実施について以下の規定を定めなければならない。

ア セキュリティ事故の場合の連絡体制

イ 県から提供された資料等の保管方法と責任者

ウ 県から提供された資料等にアクセスできる者の名簿、管理責任者

エ 県から提供された資料等のアクセス記録の管理方法

オ 本件業務の実施において作成された資料等（データ、ドキュメント、出力帳票、入力帳票、プログラム、設定ファイル、ログ等）にアクセスできる者の名簿、管理責任者

カ 本件業務の実施において作成された資料等のアクセス記録の管理方法と管理責任者

キ 県から提供された資料等及び本件業務の実施において作成された資料等の返却または破壊方法と返却・破壊管理者

ク コンピュータ等の機器の管理方法と責任者

ケ コンピュータウイルス対策

- (2) 受託者は、県からの請求があった場合、前号の規定により作成されたドキュメントを速やかに提示しなければならない。

## 1.3 検査権

- (1) 県は、受託者が行う本件業務に関して、口頭、書面及び立入りにより検査を行うことができる。
- (2) 県は、受託者に対し、必要な指示を出すことができる。
- (3) 受託者は、県からの検査要求及び県からの指示に対して誠実に協力しなければならない。

## 1.4 協力会社等に対する責任

- (1) 受託者は、本件業務を実施するに際して自社以外の企業、個人（以下「協力会社等」という。）を利用する場合、協力会社等に対して本契約の定めを周知・指導しなければならない。
- (2) 協力会社等の行為は、受託者の行為とみなす。

## 1.5 その他

受託者は、本件業務の実施について本契約書、仕様書及び県から提出された資料等に明記されていない事態が発生した場合、速やかに県に報告し、県の指示を仰がなければならない。

## 誓約書

私は、SAITAMA出会いサポートセンター結婚支援システム構築等業務のために埼玉県から提供された資料及び業務執行中に知った秘密事項（以下「提供された資料等」という。）につき以下に従って使用・管理することを誓います。

- 1 提供された資料等は提供目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。
- 2 提供された資料等は私のみが閲覧し、第三者への閲覧はさせません。  
また、第三者が閲覧できないよう対策します。
- 3 提供された資料等は、県の許可を得ずに複写いたしません。  
許可を得て作成した複写物は、提供された資料と同様に取り扱います。
- 4 提供された資料等は、県の指示があったとき及び提供目的が達せられたとき、県の指示に従って返却します。
- 5 提供された資料等の内容については公知の事実となるまでは他言いたしません。
- 6 この誓約内容については、契約終了後も遵守します。

年 月 日

氏名	印
氏名	印
氏名	印