

肝炎対策システム調達等業務委託仕様書

1 業務の目的

肝炎対策システム調達等業務（以下「本業務」という。）は、肝炎対策に係る医療費助成等の事業ごとに構築・運用されている既存の関連情報システムを一本化し、新たに、肝炎対策システム（以下「本システム」という。）を構築・運用することで、肝炎ウイルス陽性者等の情報を一元管理し、適切な治療へつなげ、重症化を予防することを目的とする。

なお、本システムの構築に当たっては、国において、健康保険証が廃止され、マイナンバーカードへの一本化が閣議決定されたことを受け、本システムにおいても、マイナンバーを活用した情報照会を可能とする機能を追加する。

2 対象事業

本システムで対象とする事業は、広島県肝炎ウイルス検査事業、広島県肝疾患患者フォローアップシステム事業、広島県ウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業、広島県肝炎治療特別促進事業および広島県肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業とする。

3 業務の内容

(1) 業務の概要

- ア 本システムの設計・開発
- イ 本システムの導入
- ウ 本システムのテスト
- エ 本システムの保守管理に必要な体制の構築
- オ 委託期間内における保守管理の実施
- カ 本システムのシステム管理者及びシステム利用者のマニュアル作成及び研修の実施
- キ 本システムの構築に伴う、既存の関連システムからのデータ移行等への対応
- ク 本業務に係る各種成果物の作成及び成果物の保存（1年間）

なお、詳細については、別紙「機能要件書」のとおり。

(2) 調達範囲

- ア 本業務に係る調達範囲

本業務の調達範囲は次のとおり。

なお、表に規定する以外の導入に係る調達については、都度協議を行う。

内容	調達者	
	事業者	県
本システム稼働に必要なソフトウェアライセンス等	○	
県庁LAN (※ウェブソケット通信やポート番号を指定した通信はできません。)		○

これらについて、次のことに留意すること。

- ・ 本システムは、保守点検費用を除き、費用負担なく利用可能となるようにすること。
- ・ 本業務に係る調達範囲には、本システム利用に当たって必要となるシステム資産や委託業務を含めるものとする。
- ・ ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ることとする。

イ システム構築方針

本業務にて調達する本システムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

要件		本システム
開発方針		・ 本システムは、スケジュールの遵守が可能でありオープン化(特定業者による技術に偏向していないもの)された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。 ・ 本システム稼働後5年間は利用可能(サポートが行われる)な技術・言語を使用すること。
システム形態		・ 開発するシステムは、マイナンバー領域で稼働するシステムで、個人番号利用事務専用ネットワークセグメントへ接続可能なシステムであること。 連携対象システム（総合宛名システム、Public Medical Hub）
開発手法		・ 品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。
開発ソフトウェア		・ 本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受託者において準備すること。
ハードウェア	搬入 検査 設置	・ 機器は、広島県が別途指示するデータセンター（広島市内）に搬入・設置すること。 ・ 機器は広島県が別途指定するラックへ搭載し設置すること。（データセンターに既に据付けられているラックを利用するため、電源工事、ラックの据付及び耐震工事は不要である。）
	端末	・ 県が指定する端末・プリンタ等にて本システムが動作できること。 ・ 対象とする端末・プリンタ等が複数の仕様であっても、全端末にて動作できる仕様とすること
その他		・ その他の事項については、「広島県情報セキュリティポリシー」を遵守すること。 ・ 将来的に仮想サーバへ移行することに対応できること。

ウ 調達する機器類の仕様

別紙「機器仕様」参照

(3) 期待する効果

本システムに期待する効果は次のとおり。

システムの統合化・集約化による効果（別添資料）

- ・事業ごとの個別のシステムにより情報を管理し、各システムの情報が連携していない状態から、本システムにおいて情報を一元化することで、県民に対し、肝炎対策上の各段階での効果的な受検・受診等の案内を的確に実施することが可能となる。
- ・事業ごとの個別のシステムに入力が必要であった状態が、本システムに一本化することで、重複入力の削減、ペーパー削減など、業務負荷の軽減が可能となる。
- ・複数職員（5名程度）のシステムへの同時入力が可能となり、業務の効率化が図ることができる。

(4) 履行期間

履行期間は契約締結日から令和8年3月31日(火)までとする。

開発期間は契約締結日から令和8年2月27日(金)までとする。

(5) 導入スケジュール

作業項目	令和7年度				令和8年度			
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
システム開発								
システム試行運用・テスト								
システム運用								

(6) 履行場所

広島県健康福祉局薬務課(広島県広島市中区基町10番52号本館6階)

4 導入要件

(1) ネットワーク接続等協議

機器を広島県行政 LAN・WAN のマイナンバー領域に接続する前に、広島県が提示する必要資料を作成の上、関連する部署とのネットワーク接続等協議に参加すること。

(2) ファイアウォールの設定

広島県行政 LAN・WAN のマイナンバー領域との間に設置し、本件調達機器との通信制御設定を行うこと。

(3) ネットワーク設定・疎通確認

ネットワーク接続等協議の結果を踏まえ、ネットワーク設定及び疎通確認を実施すること。

5 機能要件

本システムが備えるべき機能の要件は、別紙「機能要件書」のとおりとする。

6 非機能要件

(1) 前提条件

本システムは、マイナンバー領域で稼働するシステムで、個人番号利用事務専用ネットワークセグメントへ接続可能なシステムであること。

また、システム構築に伴う県薬務課に設置する端末についての設定を含むこと。

ア システム利用者

システム利用者は、職員である。

職員は、県が使用しているパソコンの仮想端末から業務を行う。

(本県既存クライアントの標準構成)

項目	スペック、バージョン等
OS	OS : Windows Server 2019 Datacenter (R8 年度に Windows Server 2022、2025 Datacenter へ更新予定)
ブラウザ	Microsoft Edge
CPU	Intel (R) Xeon (R) Platinum 8358P <u>CPU@2.60GHz</u>
メモリ	8 GB
ソフトウェア	JUST office

※ 上表の内容は、変動することがある。クライアント環境の変化に対応できるよう考慮しておくこと。

イ システム利用時間

土・日・祝・年末年始以外：8時30分から17時15分

ウ システム利用規模

【システムの利用者及びその数、利用端末数】

項目	規模
利用者及びその数	健康福祉局薬務課職員 職員 8名程度 (うち、同時アクセス最大5名程度)
利用端末数	利用者数と同数、県庁LAN経由

(注) システムの利用者及びその数には、システム管理者を含まない。

【事務処理件数 (年間)】

対象事業	目安件数
広島県肝炎ウイルス検査事業	30 件
広島県肝疾患患者フォローアップシステム事業	3,100 件
広島県ウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業	400 件
広島県肝炎治療特別促進事業	3,600 件
広島県肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業	100 件

(注) 事務処理の対象者が、事業間で重複する場合を含む。

(2) システム利用環境

ア 端末

本システムを利用する端末は、現在、県が使用している一括導入パソコンとすること。

イ プリンタ

プリンタは、現在利用しているプリンタを継続利用する想定である。受託者は、本システムへのプリンタ設定を行うこと。

ウ ネットワーク

ネットワークについては、県が用意するネットワークに接続すること。接続に際し、必要な情報は、県から提供する。ネットワーク構成に関して、必要であれば県に確認すること。

エ サーバ

次に示す情報セキュリティ要件を満たすこと。

(3) 情報セキュリティ要件

- ・ 本業務は、個人番号をその内容に含む特定個人情報を取り扱うため、正当な権限のない者による情報へのアクセスやデータの不正な利用・改ざんが行われないよう必要なアクセス権限設定ができるようにすること。
- ・ ユーザ ID・パスワード等による認証管理等のセキュリティ機能を有していること。
- ・ 認証データを一元管理する機能を有していること。
- ・ ユーザごとに各画面入力・帳票出力等の処理について使用権限が設定できること。

(4) 情報セキュリティ対策

ア 基本要件

本業務の設計・開発、運用・保守について、県との契約事項（個人情報取扱特記事項を含む。）を遵守すること。また、県の情報セキュリティ対策基準を遵守すること。特に、次の対策は確実に実施すること。

- ・ 使用する OS を含むソフトウェアについて、セキュリティの脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- ・ 本業務で整備するすべてのサーバについて、ウイルス対策ソフトウェアを導入すること。
また、運用期間中は常時最新のパターンファイルを適用し、定期的なウイルススキャンを行うこと。
- ・ なりすましや管理者権限の不正取得等ができないよう措置すること。
- ・ 庁内ネットワークと本システムとの間の通信は、本システムの利用に必要なプロトコルのみに制限し、不必要な通信は遮断すること。
- ・ 県が提供した資料、データ等は本システムの設計・開発、システムの設計・開発、運用・保守運用・保守以外の目的で使用してはならない。資料、データ等は機密保持可能な特定の作業場所で管理し、作業場所、作業員、保管場所を報告すること。
- ・ 情報セキュリティの管理について、技術的なセキュリティ対策だけでなく、人的セキュリティ情報セキュリティの管理について、技術的なセキュリティ対策だけでなく、人的セキュリティ対策も含めた総合的なセキュリティ確保の仕組みを構築すること。
- ・ ストレージ内のデータについて、本業務で利用したストレージを処分する際は、県の要求する基準により物理破壊すること。仮想ストレージなど物理破壊できない場合は、データ復元ができないよう消去すること。

- ・ 情報セキュリティ上、問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアを使用しないこと。
- ・ 既知のセキュリティホールやバグ等については、すべて対策を講じること。
- ・ 情報セキュリティポリシーに基づいて、受託者が実施する具体的な対策の手順を定めた以下のような「実施手順書」を県と協議して策定すること。
 - ① 守秘義務の履行方法
 - ② 個人情報保護の徹底方法
 - ③ 県から貸与する資料等の管理方法
 - ④ データを外部に持ち出す場合の手順

イ 個人番号利用事務システムにおける特則

- ・ 個人番号利用事務システム専用のネットワークセグメントとする。
 - ・ 個人番号利用事務システムのネットワーク以外との通信は、アクセスしても安全と認められる特定通信限定とする。特定通信に限定する際は、通信経路の限定（MACアドレス、IPアドレスに加えて、アプリケーションプロトコル（ポート番号）のレベルでの限定も行う。特定通信先のサーバや端末はインターネットとの通信ができないことを確認する。）を行う。
 - ・ ログを記録、及び一定期間保存し、定期的に又は随時に分析を行い、不正アクセス等の有無を確認する。
 - ・ USBメモリ等の外部記憶媒体による端末からの情報持出しができないように設定する。
- やむを得ず情報持出しの必要が生じた場合は、管理者権限を持つ職員によってその都度、持出し不可設定を解除する、又は管理者権限を持つ職員のみ持出しができる設定とする。
- ・ 情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な設定を行う。

7 業務委託要件

(1) 管理要件

ア 業務実施計画

受託者は、本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、業務管理方針、業務管理方法等を含んだ業務実施計画書を作成すること。

なお、進捗管理や課題管理等を行う際の様式については、県と協議の上、決定するものとする。

イ 業務管理

管理項目	内容
進捗管理	業務実施計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を行うこと。 受託者は、実施スケジュールと進捗の差を把握・評価し、定例報告会にて県に報告すること。 進捗および進捗管理に是正が必要な場合は、その原因および対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

品質管理	業務実施計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。なお、品質基準については、県と協議の上、決定すること。 受託者は、品質基準と現状の差を把握・評価し、各工程完了報告会にて県に報告すること。 品質および品質管理に是正が必要な場合は、その原因および対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題管理	受託者は、業務実施計画の遂行状況を監視し、課題の管理を実施し、県に報告すること。また、計画時にあらかじめ発生する可能性がある課題を検討し、必要に応じて課題として管理すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、県と協議の上、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合は、受託者はその影響範囲および対応に必要な工数等を識別した上で、変更管理ミーティングを開催し、県と協議の上、対応方針を確定すること。
文書・セキュリティ・連絡管理	文書(成果物)、セキュリティ(情報のやりとり)、連絡(コミュニケーション方法)について管理を行うこと。

ウ 業務実施体制

業務実施に当たり、受託者は本業務を確実に履行できる体制を設けるものとし、次のスキルを持った要員を配置すること。(総括責任者、各領域責任者)

なお、要員変更に当たっては、変更後の要員のスキルを前任者と同等以上のものとし、県の下承を得ること。

要求スキル	スキルの詳細
業務実施管理能力	業務実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、評価、調整を行い、生産性および品質の向上に資する管理能力を有すること。
品質管理能力	受託者の品質管理基準に従い、第三者的かつ客観的に業務実施計画全般の品質状況を監視し、評価・改善する能力を有すること。
プログラミング能力	プログラミングの専門知識、オープン開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。
導入ソフトウェアに関する専門知識	導入するソフトウェア(OS、ミドルウェアを含む)に関する専門知識、本調達の実施事項を理解した上で最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術および技術コンサルティング能力を有すること。 パッケージソフトウェア、ミドルウェア等に関するベンダ資格が存在する場合については、その資格を取得していることが望ましい。

仮想化技術に関する専門知識	仮想化技術に関する専門知識と評価、改善技術を理解した上で、本システムの構築において最適なシステム構成の設計・構築・運用技術および技術コンサルティング能力を有すること。
---------------	---

エ 関係者との調整

開発・構築の体制は次のとおりとし、各関係者と適宜調整を行い、円滑に作業を進めること。なお、この体制については本業務の過程で変更する可能性がある。

組織・事業者	役割
県薬務課	本システムを使用する部署。本業務の発注窓口となり、本システムの構築における実施管理、関係者との調整を行うとともに、本システムの構成に係る検討を行う。
本システム構築事業者	本業務の受託者。本システムの構築を担当する。
県デジタル基盤整備課	本システムと連携する統合宛名システムの主管部署。連携の不具合等に関する窓口となり、統合宛名システム構築事業者と調整を行う。

オ コミュニケーション管理

受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会等の定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で県へ報告し、その了承を得るものとする。なお、必要に応じて適宜、会議を追加開催すること。

会議体	要素	実施内容
定例報告会	目的	業務実施計画策定時に定義した管理方法に基づく管理を実施すること。
	参加者	県：健康福祉局薬務課 受託者：統括責任者、各領域責任者、他受託者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は県と協議の上、決定すること（月数回程度を想定）。
	報告書類	進捗報告書、課題管理表、変更管理表、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等
各工程完了報告会	目的	開発成果物の品質を検査すること。
	参加者	県：健康福祉局薬務課 受託者：統括責任者、各領域責任者、他受託者
	開催頻度	以下の各工程完了時等 基本設計、詳細設計・開発、テスト、本番移行（本番稼働判定、システム構築完了）
	報告書類	各工程における設計書、テスト結果報告書等の成果物及び実施報告書等

(2) 開発要件

システム環境として、保守(テスト)環境と本番環境は同一でよいものとする。

(3) テスト要件

ア テスト方法

受託者は、各種テスト計画書等に基づいて、単体テスト、結合テスト、総合テストを主体的に実施すること。

総合テストの実施は、実際の業務環境と同じ状態でテストを実施する。また、テスト実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確にすること。

なお、総合テストにおいて発生した障害は、必要に応じて県に報告し、復旧作業および原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

イ テストデータ

各テストで使用するテストデータに関しては、原則、受託者において準備すること。なお、総合テスト以降のテスト工程において、実データが必要な場合には、別途、県と協議すること。受託者の開発環境において、実データによるテスト実施は認めない。

(4) 研修要件

ア 研修の実施

システム管理者およびシステム利用者(いずれも県職員)向けの研修を、次のとおり実施すること。なお、県が認める場合はシステム管理者向け研修およびシステム利用者向け研修を併せて行うことも可能とする。

なお、研修中に発生した質問については、FAQとして整理・管理し、研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師派遣、対象職員数に応じてサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受託者の負担にて準備すること。

項目	研修内容
システムの概要説明	システム利用可能時間、システム概要等
システムの操作説明	システムの操作説明等を行う。操作説明の際は、ユーザー向けの操作マニュアル(管理者用・利用者用)を使用すること。なお、操作マニュアルは事前に県の承認を得ること。
システムの運用・保守に関する説明	システムの運用、作業指示および保守等に関する説明
その他必要事項	その他、システムに関する必要事項等
研修環境	本番環境で行う。ただし、本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与えるおそれがある場合は研修環境での実施も可能とするが、研修に必要なデータ整備・環境整備は行うこと。
研修場所	県が提供する施設にて開催すること。
研修参加者	管理者向け研修3名、利用者向け研修8名程度を対象とする。
研修開催数	令和8年2月から3月の期間で各1回程度開催すること。
研修実施方法	講義と実機を用いた操作訓練を実施すること。
研修用端末	県が提供する。

イ 研修後のフォロー

アの研修後からシステムリリースまでの間の質疑等について回答すること。

(5) 成果物

工程ごとの成果物を次表のとおりとする。スケジュールは同表の「納入時期」を目安とし、原則、次工程着手前に現工程の成果物を作成し、県の承認を得るものとする。

なお、パッケージシステムやクラウドサービスの利用、ドキュメントの統合などにより、作成が不要である成果物がある場合は、事前に県の承認を得た上で、納入対象外とすることができる。

また、納入後1年間は、媒体破損、データおよびプログラム不良による納入物の再作成および修正を保証できるように、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
業務実施計画策定	業務実施計画	業務を実施するための計画書	契約締結後1か月以内
要件分析	要件定義書	基本設計にあたって必要な要件をまとめたもの	基本設計終了時
基本設計	基本設計書	基本設計内容をまとめたもの	
詳細設計・開発	詳細設計書	基本設計書を基に詳細設計内容をまとめたもの	詳細設計終了時
運用保守設計	運用保守設計書	本システムの運用保守業務をまとめたもの	開発期間終了時
各種マニュアル作成	システム操作マニュアル	システム操作手順を業務単位にまとめたもの	研修開始前
	システム運用マニュアル	システム運用手順を日次、週次、月次、年次、随時、臨時別等の処理単位にまとめたもの	研修開始前
	障害対応マニュアル	システム障害が発生した場合のシステム終了手順や再開手順、調査手順、障害対応手順を障害エラー別にまとめたもの	研修開始前
テスト	各テスト計画書	各テストの目的やスケジュール、体制、シナリオ等を定めたもの	各テスト開始前
	各テスト結果報告書	各テストの主要な結果をまとめたもの	全テスト終了時
研修	操作マニュアル	システム管理者およびシステム利用者向け操作マニュアル	研修開始前

本番移行	本番切替計画書	開発したシステムを本番稼働させるため、システム品質状況や運用スケジュール、体制、制限する機能などを定めたものの	本番稼働前
報告書作成	稼働判定報告書	本番稼働に係る稼働判定の基準および稼働判定までの経緯をまとめたもの	開発期間終了時
	プログラム	県の要求により変更したプログラム	
	著作権一覧	開発したシステムの成果物の著作権を一覧にしたもの	開発期間終了時
	新業務フロー	県で管理する業務フローに対して、運用設計で取り決めた運用手順に合わせて変更(見直し)を加えた新業務フロー	開発期間終了時
業務管理	議事録、連絡票、進捗管理表、品質管理表、課題管理表、障害管理表、リスク管理表 等	本業務を運営するための各種書類	随時

ア 納品形態および部数

本業務により作成したドキュメント(各種計画書、システム構造図、マニュアル、協議録等)は、原則、ペーパーレスの観点から、電磁的記録媒体(CD-R 等)により作成し、1 部を納品すること。

納品後、県において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。また、PDF 形式で納品されるファイルについても、編集可能な元データを併せて納品すること。

イ 納入場所

県が指定する場所とする。

8 その他留意事項

(1) 業務実施時の留意事項

- ・ 県ネットワークの設定に変更が生じた場合には、速やかに対応すること。
- ・ 県および第三者機関等による監査・検査等が実施される場合は、県の指示に従い資料作成・実地調査・質疑応答など速やかに対応すること。
- ・ 全ての作業において、県の業務、稼働中の業務システム等に影響を及ぼすおそれがある場合は、事前に明らかにし、県の指示に従い作業を実施すること。
- ・ 本システムの管理規定を遵守すること。

(2) 継続的な維持管理に係る留意事項

本業務では、令和8年4月1日以降の維持管理を含まないが、システムの構築方法によっては、導入を行った業者以外の維持管理業務が実施できず、随意契約せざるを得ない可能性を考慮しなければならない。

そのため、提案書において、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間(対応工数は320時間までとする)、維持管理業務を行う際の経費を予め示すこと。

(3) 法改正等への対応

既存の制度の改正について、構築時・運用保守時ともに、基本的にソフトウェアのバージョンアップや機能追加等により対処し、ソフトウェア保守業務の標準対応の範囲に含まれるものとする。

ただし、新制度成立によるものは別途県と協議の上、対応を定めるものとする。

タイミング	内容
全国統一・定期的な制度改正	対象範囲の拡大による項目の追加などを想定しており、原則保守範囲内での対応とする。なお、県の要求によりカスタマイズが施されている機能については、カスタマイズに関与する部分においてはこの限りではない。
大規模制度改正(抜本的な改正や新制度対応)	県と協議の上、対応を定める。
県要望等	県で対応できない軽微な修正(コード追加等)については、保守範囲内で対応する。

(4) 第三者への委託

受託事業者は、本委託業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に協議し、承認を得なければならない。

(5) 契約不適合責任

成果品の納入後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受託者の責任において費用を負担し、関連する項目を再検査し、不良箇所の修補等、必要な措置を講じなければならない。

(6) 契約終了時の協力

本システムの利用を終了する場合は、次期システムの移行のために必要なものを県の指示に従いCSVなど一般的なフォーマットの電子データとして提出すること。また、データを消去する方法については事前に県と協議し、速やかに各種データ等を受託者の責任で完全に消去し、消去証明書を提出すること。

(7) 成果品の帰属(著作権等)

本委託業務により得られた成果は、原則として県に帰属する。

ただし、既存の関連情報システムについて、従前より受託者または第三者が有していたソフトウェア(設計書、プログラム、入出力様式等を含む。)の著作権については、受託者または第三者に留保されるものとする。この場合において、本県は、著作権法第47の3の規定に基づき必要と認められる限度において、当該著作物の複製または翻案(これにより創作した二次的著作物の複製を含む。)をすることができる。

(8) データセンターへの入室・退室

本件調達に携わる者は、データセンター管理者が定めた規則遵守すること。

(9) 情報の管理

本業務の遂行にあたっての情報管理については、次の点に留意すること。

- ・ 本業務に携わる者は、個人情報の管理を適正かつ厳格に行うこと。
- ・ 本業務に携わる者は事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならないこと。
その業務を退いた後も同様とすること。
- ・ 県セキュリティポリシーを遵守すること。

