

令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業 仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業

2 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の目的・趣旨

宮城県（以下「発注者」という。）では、職員の働き方改革推進のため、業務の効率化及び削減に取り組んでおり、その一環として、保健所等における獣疫衛生及び生活衛生業務（収容動物の管理や立入検査等）について、キントーンを活用した一気通貫のデジタルワークフローを構築することで業務の効率化を図り、職員の業務負担軽減と情報共有の迅速化を目的とするもの。

4 委託業務の内容

- (1) システム構築業務
- (2) 現場業務の環境改善支援業務
- (3) 運用、保守及びサポート体制の構築

詳細は、別添1「委託業務内容」を参照すること。

5 事業に係る留意事項

- (1) 受託者は、業務実施体制、業務実施方法、業務スケジュール等をまとめた「業務実施計画書」を作成し、契約締結後14日以内に発注者に提出し確認を求めると。
- (2) 受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。
- (3) 受託者は、業務遂行に当たり、発注者に月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、発注者が必要と認めるときは、業務の実施状況を随時受託者に対し報告を求めることができる。
- (4) 受託者は、委託期間を通じて、発注者と緊密な連携、調整を図り、業務遂行が円滑に行われるよう配慮すること。また、業務に関する打合せ等を実施した際は、記録簿を作成し、発注者の確認を求めると。
- (5) 令和9年4月1日から本格稼働できるよう調整すること。
- (6) 本業務による成果又は成果物の著作権（二次的著作物をつくる権利及び利用する権利を含む。）は発注者に帰属し、受託者は発注者及び第三者に対し著作権人格権を行使しないものとする。また、発注者は本業務の成果物を必要な範囲において随時利用できるものとする。
- (7) 受託者は、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者の責任において必要な権利処理を行うこと。
- (8) 受託者は、別記1「個人情報取扱特記事項」及び別記2「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。
- (9) 受託者は、大規模災害の発生等により業務の遂行が困難になった場合は、代替措置又は中

止等について発注者に協議すること。

- (10) 仕様書に定めはないものの、本業務を遂行する上で必然的に対応が必要となる事象が発生した場合には、受注者が責任を持って対応すること。その他、仕様書に定めがない事象については、その都度発注者と受託者が協議して対応を決定するものとする。

6 成果の確認

受注者は、次の成果物について、紙媒体1部及び電子データ1部を納入期限まで発注者に提出し、検収を受けること。

(1) 業務実施計画書

業務実施体制、業務実施方法、スケジュール等をまとめた契約書を契約締結後14日以内に提出すること。

(2) 企画提案書

契約締結後、発注者との協議結果を反映させた企画提案書を協議終了後速やかに提出すること。

(3) 運用マニュアル（管理者用）

システム等の管理、運用及び操作に係る手順を示した「運用マニュアル（管理者用）」を操作研修実施前に提出すること。

(4) 操作マニュアル（使用者用）

システム等の操作に係る手順を示した「操作マニュアル（使用者用）」を操作研修実施前までに提出すること。

(5) 打ち合わせ議事録

発注者と受注者で実施した打合せ内容をまとめた議事録を作成し、打合せ後速やかに提出すること。

(6) 業務完了報告書

業務完了後、速やかに提出すること。

(7) システム

システム構築後、動作確認を行い、3週間以上の試験運用期間を経た後に不備等の修正を行い提出すること。

7 その他

(1) 受注者は、本業務に関わる者の人事管理について、一切の責任を負うこと。

(2) 受注者は、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・教育を徹底すること。

(3) その他、業務の遂行上必要となる事項については、別に発注者が指示するものとする。