

福井県プッシュ型情報発信システム構築・運用保守業務委託 仕様書

令和8年2月

福井県未来創造部DX推進課

目次

| | | |
|------|--------------------------|----|
| 1 | 基本事項 | 3 |
| 1.1 | 適用範囲..... | 3 |
| 1.2 | 本業務の名称 | 3 |
| 1.3 | 調達の背景・目的 | 3 |
| 1.4 | システムの全体イメージとシステム化範囲..... | 3 |
| 1.5 | 本業務の範囲 | 5 |
| 2 | 本調達の要件 | 6 |
| 2.1 | 履行期間..... | 6 |
| 3 | 機能要件・非機能要件 | 6 |
| 3.1 | 機能要件..... | 6 |
| 3.2 | 非機能要件 | 6 |
| 4 | 業務要件 | 6 |
| 4.1 | プロジェクト管理 | 6 |
| 4.2 | 要件定義..... | 7 |
| 4.3 | 基本設計・詳細設計 | 7 |
| 4.4 | 開発..... | 7 |
| 4.5 | テスト..... | 7 |
| 4.6 | 運用保守設計 | 8 |
| 4.7 | マニュアル作成 | 8 |
| 4.8 | 操作研修..... | 9 |
| 4.9 | 運用保守..... | 9 |
| 4.10 | 会議..... | 9 |
| 4.11 | 成果物の提出 | 9 |
| 5 | 生成 AI 活用の考え方 | 10 |
| 6 | スケジュール | 11 |
| 7 | 検収条件 | 12 |
| 8 | その他 | 12 |
| 8.1 | 機密保護・個人情報保護..... | 12 |
| 8.2 | 不適合責任..... | 12 |
| 8.3 | 契約期間終了時のデータ引継ぎ..... | 12 |
| 8.4 | 法令等の遵守..... | 12 |
| 8.5 | 著作権に関する留意事項..... | 13 |
| 8.6 | 協議 | 13 |

1 基本事項

1.1 適用範囲

本仕様書は、福井県（以下、「本県」という。）が発注する「福井県プッシュ型情報発信システム構築・運用保守業務委託」（以下、「本業務」という。）に必要な事項を定めるものとし、受託者は、本仕様書に基づき業務を行うこと。

1.2 本業務の名称

福井県プッシュ型情報発信システム構築・運用保守業務委託

1.3 調達の背景・目的

本県では、県および県内各市町（以下、「市町」という。）が様々な事業を実施し、住民への支援を行っており、あわせて住民に向けた情報発信を実施しているが、その手法や媒体が異なっていることから一元的な情報発信が行えておらず、住民目線では「情報がどこにあるか分からない」、「関連する支援情報を集約したホームページがない」といった課題を抱えている。

このような課題を解決するため、住民があらかじめ登録した対象エリアや関心のあるテーマ分野などの情報を元に、県や市町がホームページ等で発信した情報を集約して、その人が希望する情報を一元的に発信するプッシュ型情報発信を実現するための仕組み（以下、「プッシュ型情報発信システム」という。）の構築・運用を行う。

プッシュ型情報発信システム（以下、「県システム」という。）の導入により、日常的に住民が各人にとって関心ある情報を受け取り、それを活用していくことで、住民の生活利便性等を向上させることが県システムの目指す姿である。

1.4 システムの全体イメージとシステム化範囲

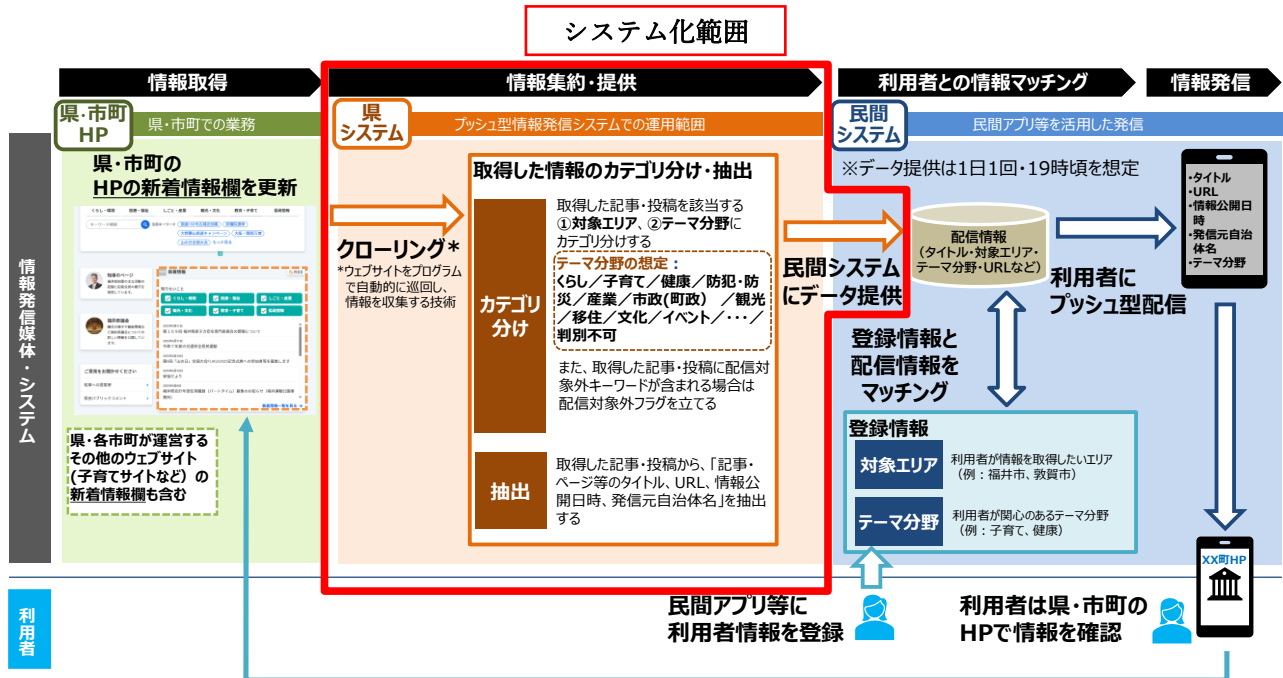
県システムは、県・市町のホームページ等（以下、「情報取得対象ウェブサイト」という。）の「新着情報」欄や「お知らせ」欄から情報を自動で取得し、利用者（情報発信媒体である民間アプリ等の利用者であり、主に県民等を指す。以下同様）の対象エリア、関心のある分野等、利用者の属性に合わせた情報をプッシュ型で発信するため、取得した情報をカテゴリ分け*する。県・市町によるウェブサイトでの情報発信は、各ウェブサイトでカテゴリ化されているが、分野の名称・粒度は異なる。このため、県システムでは、生成 AI を活用し、情報のカテゴリ分けを行う。

県システムは情報の収集・発信の効率化を目的としているため、可能な限り県・市町の担当者による入力・確認作業を不要とし、県・市町が情報取得対象ウェブサイトで発信した情報を自動で集約・カテゴリ分け・発信することを目指す。

県システムで集約した情報は、地域の民間事業者（以下、「情報発信事業者」という。）に提供し、情報発信事業者が自ら運営するアプリやウェブサイト等で住民等へ発信することを想定している。また、利用者の登録情報【対象エリア・関心のあるテーマ分野（くらし／子育て／健康／防犯・防災／産業／市政（町政）／観光／移住／文化／イベント等）等】の取得は、情報発信事業者自身が運営するアプリやウェブサイト等において行い、集約した情報のカテゴリと利用

者の登録情報が合致した場合に情報発信することを想定している。

以下に、県システムの全体イメージとシステム化範囲を示す。



*：現時点では下記のように各カテゴリに関連する内容を生成 AI を活用してカテゴリ分けすることを想定しているが、本県と受託者の協議を踏まえて詳細なカテゴリ分けルールを決定する。なお、複数テーマに該当する場合はその全てのテーマに該当するものとしてカテゴリ分けすることを想定している。また、カテゴリ分けされたカテゴリは、ウェブブラウザ・アプリでの表示に利用できるよう、XML 形式でタグ付けできるようなことを想定している。

| テーマ分野 | テーマ分野にカテゴリ分けさせる情報の代表例 |
|-------|--|
| くらし | 届出・証明／住居・住まい（住宅支援、公営住宅等）／外国人／ごみ・環境・衛生等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 子育て | 子育てに関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 このテーマ分野に関しては、下記①～⑨の年代・対象にさらにカテゴリ分けする ①妊娠・出産／②乳幼児（0歳～3歳）／③未就学児（保育園・幼稚園）／④子育て支援／⑤小学生・中学生／⑥高校生／⑦ひとり親世帯／⑧多子世帯（3人以上）／⑨障がい児 |
| 健康 | 予防接種・健康診断／医療／保険／年金／高齢者福祉・介護／障がい者福祉・介助／生活保護等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 防災・防犯 | 防犯・防災等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 産業 | 農林水産業／商工業／補助金・助成金／雇用・就業等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |

| | |
|--------|--|
| 市政(町政) | 市政・町政情報／行政手続き／住民参加等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 観光 | 観光・おでかけ／食等に関する県民や来訪者向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 移住 | 移住・U/I ターン支援／地域おこし協力隊等の移住者・移住を検討している県外の人に向けた通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| 文化 | 文化活動／スポーツ／国際交流／文化施設等に関する県民向けの通知やイベント・事業に関する新着情報 |
| イベント | イベント等に関する県民や来訪者向けの通知 |

1.5 本業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) プロジェクト管理
- (2) 要件定義
- (3) 基本設計・詳細設計
- (4) 開発
- (5) テスト
- (6) 運用保守設計
- (7) マニュアル作成
- (8) 操作研修
- (9) 運用保守
- (10) 会議
- (11) 成果物の提出

なお、本仕様書に定めのない事項であっても、業務の遂行上当然に必要となる事項については、本業務の範囲とする。

2 本調達の要件

2.1 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 機能要件・非機能要件

3.1 機能要件

機能要件一覧（別紙2）の「機能要件」の機能を原則として全て満たすこと。

なお、要件を満たすことができないが代替策により対応可能な場合は機能要件対応表（様式3）に詳細を記載すること。

3.2 非機能要件

非機能要件一覧（別紙4）の「要求目標」を原則として全て満たすこと。

生成 AI による処理精度については、プロンプトの調整等により可能な限り高水準なものとなるように設計すること。特にクラウド LLM はその製品のバージョンアップにより精度が変化することに留意するものとする。（5を参照）

4 業務要件

4.1 プロジェクト管理

プロジェクトの実施体制や作業内容、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法、作業スケジュール等について記載したプロジェクト計画書を作成し、プロジェクト計画書に沿ってプロジェクトを管理・進行すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準・要員スキル要件は以下の通りとする。

（1）品質基準

| 管理項目 | 管理内容 |
|----------|--|
| 進捗管理 | プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗および進捗管理に是正の必要がある場合は、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 | プロジェクト計画書策定時に定義したシステム構築等作業の品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 品質および品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と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・リスク管理 | リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受託者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、県に報告すること。 |

(2) 要員スキル基準

| 要求するスキル | 管理内容 |
|---------------------|---|
| プロジェクト管理能力を有する者 | プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、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。 |
| 品質管理能力を有する者 | 受託者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査評価し、品質の改善に向けた管理能力を有すること。 |
| 導入サービスに関する専門知識を有する者 | 導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア含む。）に関する専門知識と、本件の要求事項を理解したうえで、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。 |
| システム導入業務に関する知識を有する者 | 本件のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、業務管理品質向上に資する能力を有すること。 |

4.2 要件定義

県システムの要件定義を行い、要件定義書を作成すること。要件定義書は、機能要件一覧（別紙2）・非機能要件一覧（別紙4）に基づき、システム概要、業務要件、機能要件、非機能要件、技術要件、制約条件、プロジェクト計画等を具体的に文書化したものを想定している。

4.3 基本設計・詳細設計

要件定義した内容をもとに県システムの基本設計・詳細設計を行い、基本設計書・詳細設計書を作成すること。

4.4 開発

設計内容をもとに県システムの特性等に応じた開発手法にて開発を行うこと。

4.5 テスト

(1) テスト計画の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容および実施理由、評価方法、実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。

(2) テストの実施

テスト計画書に基づきテストを実施し、テスト結果報告書を作成すること。なお、テストは単体テスト、結合テスト、受入テスト、外部システム（民間アプリ等の民間システム）との連携テストを行うこと。テストに係る要件は以下のとおり。

- (ア) 受託者はテスト作業の管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。
- (イ) 受託者はテストの実施に必要な本県および関連する他システムに係る業者等との作業調整を行うこと。
- (ウ) テストスケジュールは、本県および各市町の作業負荷を抑えるよう工夫すること。
- (エ) テストにおいて、導入スケジュールに大きな影響を及ぼす可能性のある問題を把握

した場合は、速やかに本県に報告すること。

- (オ) 各テスト終了時に、実施内容および品質評価結果をテスト報告書として作成し報告すること。
- (カ) テスト時に使用した不要なデータ、テスト用認証情報は本稼働前には完全に削除し、本県に報告すること。
- (キ) テストデータは、原則として受託者において用意し、責任を持って管理すること。
- (ク) テストに特別な環境が必要な場合は、受託者の負担と責任において準備すること。
- (ケ) テストに必要な端末等は、本県所有の機器を使用するが、テストを実施するために必要な各種設定は受託者の責任において実施すること。

(3) 連携テスト

次の内容について、県・市町・情報発信事業者と連携し、連携テストを実施すること。

- (ア) 対象とする県・市町のホームページについて、クローリングが想定どおりに実行され、記事データを取得できていること。
- (イ) 取得した記事内容に対し、AI によるカテゴリ分類が適切に実施されていること。
- (ウ) 民間アプリへのデータ出力が正常に行われていること。
- (エ) システムで直接入力したデータが民間アプリ側に正しく提供されていること。
- (オ) 配信対象外キーワードを含む記事については、民間アプリにデータが提供されないこと。
- (カ) AI によって「判別不可」とされた記事について、内容修正後に再度新着情報へ掲載すると、カテゴリ分類からデータ出力まで一連の処理が正しく行われること。

4.6 運用保守設計

非機能要件一覧（別紙4）に定める全ての要件を満たす運用保守計画書を作成すること。なお、運用保守計画書には、本業務で検討した結果に基づき双方で合意した運用保守の要求水準を漏れなく記載すること。

4.7 マニュアル作成

県システムを容易に利用できるよう、県・市町の管理者・担当者用（システム利用者の区分は、機能要件に関する補足説明資料（別紙3）のP.4を参照）の操作マニュアルをそれぞれ作成すること。マニュアルに係る要件は以下のとおり。

- (1) 県・市町の管理者・担当者が、システム操作や業務内容を理解できる分かりやすいマニュアルを作成し、本県に納品すること。マニュアル利用者である県・市町の管理者・担当者の立場を十分に考慮した記載内容とすること。
- (2) マニュアルの提供方法として、常に最新の電子マニュアルが参照できるよう、オンラインでのマニュアル提供の仕組みを用意すること。
- (3) 操作手順等を機能ごとに動画形式でまとめたものを提供すること。
- (4) 県システムの改修等により県システムの仕様とマニュアルに差異が生じた場合、マニュアルを更新して納品すること。

4.8 操作研修

県システムの円滑な導入・稼働を実現するために、市町の管理者および県・市町の担当者向けの研修を1回程度実施すること。また、録画した研修動画データを本県がアーカイブ配信を行えるように提供すること。操作研修に係る要件は以下のとおり。

- (1) 市町の管理者および県・市町の担当者向けの研修の形態は、県内全市町をまとめた集合研修またはオンライン研修での実施も可とする。
- (2) 研修に必要な資料等は、受託者が準備すること。
- (3) 研修資料については、運用後もオンデマンド配信やオンラインマニュアル等で参照できるようにすること。また、内容に変更が生じた場合は、随時、更新および修正を施すこと。
- (4) 研修内容を動画形式でまとめたものを提供すること。
- (5) 研修終了後、研修内容を本県へ文書にて報告するとともに、研修資料を電子媒体（Word形式または Excel 形式および PDF 等）で本県に提出すること。
- (6) 市町が、標準的な研修方法等を超える操作研修等を希望する場合、その求めに応じて、別途市町と契約を結ぶことにより対応すること。

4.9 運用保守

運用保守については、県と合意した運用保守計画書に基づき、2年間（令和9年4月1日から令和11年3月31日まで）の保守パックとして提供すること。

4.10 会議

プロジェクトの進捗報告に関する定例会議や要件定義等のための会議を月1回程度実施し、会議の議事録を作成すること。また、運用保守開始後も令和9年3月末までは、月1回程度会議を実施し、その際の会議の議事録も作成すること。

- (1) 会議体の実施方法については、Web 会議（Teams）等を利用する想定であるが、詳細は本県と議論のうえ決定すること。
- (2) 各会議の開催にあたっては、必要と思われる会議資料等を作成し事前に提供すること。

4.11 成果物の提出

業務完了時に県システム一式を納入すること。また、県システム一式以外に以下の成果物を指定の納入形式で作成のうえ、納入期限までに納品し、本県の検査を受けること。なお、詳細な納入期限は構築スケジュールを踏まえて受託者と本県で協議し、決定すること。

- (1) 成果物は原則 A4 版・日本語表記とし、専門的な用語には説明を付記すること。
- (2) システム一式以外の電子データの成果物は、PDF 形式および Microsoft Office2011(Word、Excel または PowerPoint) 以降の OpenXML 形式とすること。ただし、原則、本県において編集可能なものとすること。

| # | 成果物 | 納入期限 | 納入形式 | 関連する業務 |
|---|------------------|--------------|-------|--------|
| 1 | プロジェクト計画書 | 作業着手まで | 電子データ | 4. 1 |
| 2 | 要件定義書 | 要件定義完了時 | 電子データ | 4. 2 |
| 3 | 設計書（基本設計書・詳細設計書） | 基本設計・詳細設計完了時 | 電子データ | 4. 3 |

| | | | | |
|----|----------------------------|----------|------------|-------|
| 4 | 開発に関する重要資料 | 開発完了時 | 電子データ | 4. 4 |
| 5 | テスト計画書 | テスト開始まで | 電子データ | 4. 5 |
| 6 | テスト結果報告書 | テスト完了時 | 書面および電子データ | 4. 5 |
| 7 | 運用保守計画書 | 運用保守実施まで | 電子データ | 4. 6 |
| 8 | 市町の管理者および県・市町の担当者用の操作マニュアル | 研修開催まで | 書面および電子データ | 4. 7 |
| 9 | 研修用資料 | 研修開催まで | 書面および電子データ | 4. 8 |
| 10 | 研修動画データ | 研修開催まで | 電子データ | 4. 8 |
| 11 | 2年間の保守パック証書 | 構築完了後 | 書面 | 4. 9 |
| 12 | 問い合わせ対応記録簿 | 定例会議まで | 電子データ | 4. 9 |
| 13 | 定期報告会資料 | 定期報告会まで | 電子データ | 4. 9 |
| 14 | 定期連絡会資料 | 定期連絡会まで | 電子データ | 4. 9 |
| 15 | 定例会議等会議資料 | 会議まで | 電子データ | 4. 9 |
| 16 | 会議議事録 | 会議後3営業日 | 電子データ | 4. 10 |

5 生成 AI 活用の考え方

プッシュ型情報発信システムでは、生成 AI を活用し、情報取得対象ウェブサイトにおける新着配信情報の内容をインプットとしてテーマ分野や対象エリアをカテゴリ分けし設定するとともに、生成 AI でカテゴリ分けできなかった配信情報は「判別不可」にカテゴリ分けする。（詳細は「機能要件一覧（別紙2）」を参照）

（1）生成 AI ツールとしてクラウド LLM を活用する場合には、その製品のバージョンアップにより精度が変化することに留意すること。

（2）生成 AI による処理の精度については、プロンプトの調整等により可能な限り高水準なものとなるよう、開発時および運用時において本県と協議のうえ、検証と改善を重ねること。

（ア）構築時（令和8年度）の実施内容

①カテゴリ分けルールおよび運用目標値の設定

県・市町が発信した情報のカテゴリ分けに関するカテゴリルールの設定と、カテゴリ分けの正確さを測る運用目標値を設定すること。

②県システムのカテゴリ分けの処理精度の確認

本県が選定した数百件程度の発信情報について、県システムが上記ルールに基づきカテゴリ分けを行い、そのカテゴリ分け結果が正しいかを本県が確認するとともに、誤っているカテゴリについては本県が正しいカテゴリを示す。そのうえで、県システムによるカテゴリ分けが運用目標値を満たしているかを確認すること。

③県システムの処理精度の確保方法の合意

②を実施した結果、運用目標値を満たしていない場合は、運用目標値の妥当性（より高い/低い目標値とすべきか、別の目標値を設定し直すべきか等）を本県と受託者で協議し、再度①②を実施すること。

②を実施した結果、運用目標値を満たした場合は、本県と受託者の協議のうえ、県システムの処理精度の確保方法を決定すること。

(イ) ランニング時（令和9年度以降）の実施内容

④定期的な処理精度の確認

令和8年度と同様の方法により、半年に1回程度、定期報告会での報告に向け、運用目標値に達しているかの確認を行うこと。なお、確認を行う発信情報の件数等については本県と協議のうえ決定すること。

⑤改善の検討・実施および報告

運用目標値を達成していない場合は、原因分析を行ったうえで改善計画を作成し、運用目標値を達成するよう県システムの改善を行うとともに、定期報告会で報告すること。なお、運用目標値を達成している場合は達成状況等を取りまとめて定期報告会で報告すること。

【運用目標値のイメージ】

「全体正解率（※1）が0.90以上かつカテゴリごとのF1スコア（※2）が0.85以上」を想定するが、本県と受託者との協議により決定すること。また、よりよい設定方法があれば提案すること。

※1 全体正解率：県が選定した確認対象の発信情報全件に対して、（県の担当者のカテゴリ分けを正として）県システムが正しくカテゴリ分けした件数の割合。

※2 F1スコア：再現率（※3）と適合率（※4）の調和平均。
 $2 \times (\text{適合率} \times \text{再現率}) \div (\text{適合率} + \text{再現率})$

※3 再現率：県が「テーマ分野A」と判定した発信情報件数に対して、県システムが「テーマ分野A」と判定した件数の割合。

※4 適合率：県システムが「テーマ分野A」と判定した件数のうち、県が「テーマ分野A」と判定した件数の割合。

6 スケジュール

想定するスケジュールは以下のとおり。なお、具体的なスケジュールについては、本県との当該業務の契約締結時までに協議のうえプロジェクト計画書において決定する。

令和8年4月頃：契約・要件定義開始

令和8年7月頃：要件定義・設計完了、開発開始

令和8年10月頃：開発完了

令和8年12月頃：運用保守設計・マニュアル作成・テスト完了

令和9年1月頃：操作研修実施、システム本稼働開始

7 検収条件

「4. 1 1 成果物」に記載の成果物一式を提出し、県の確認を得ること。なお、会議録議事録については、3月に実施した会議分までを対象として提出すること。

8 その他

8.1 機密保護・個人情報保護

- (1) 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。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物(本業務の過程で得られた記録等を含む。)を本県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本県が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに本県に返却、データ等で提供したものは破棄すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、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。
- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

8.2 不適合責任

- (1) 県システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、本県が改良を請求したときは、本県と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 県システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、本県からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受託者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。

8.3 契約期間終了時のデータ引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを本県に無償で引き継ぐこと。

データ形式はCSV形式を基本とする。受託者は、引継ぎの完了を本県が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、本県に報告すること。その際、受託者に発生する費用については、本県に別途請求しないこと。

8.4 法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン

- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- （2） 本県が定める条例・セキュリティポリシー等

8.5 著作権に関する留意事項

- （1） 契約目的物（県システム）の所有権は開発業務の委託料完済後に本県へ移転するものとする。ただし、受託者が従来から有していたプログラム等の著作権は受託者に帰属すること。また、受託者は開発にあたって、第三者の著作権、特許権およびその他の権利を侵害していないことを保証すること。
- （2） その他4.11に示す本業務の成果物および、成果物作成のための関係資料は全て本県に帰属するものとする。
- （3） 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- （4） 製作過程で生じる権利関係および第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中および完了後、県においていかなる費用も発生しないようにすること。
- （5） 写真、イラスト等の著作物については、本県および本県が指定する第三者に対して著作権者人格権を行使しないものとする。
- （6） 著作権、肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本県はその責任を負わない。

8.6 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本県と協議を行うこと。