

# 岐阜県保育士・保育所支援センターポータルサイト構築及び運用並びに保守等委託業務仕様書

## 岐阜県健康福祉部子ども・女性局子育て支援課

### 1 委託業務名

岐阜県保育士・保育所支援センターポータルサイト構築並びに運用及び保守等委託業務

### 2 委託業務の目的

岐阜県では、待機児童対策の一環として、平成30年度に岐阜県保育士・保育所支援センターを開設し、潜在保育士(※)の掘り起こしのため、ハローワークでの出張相談会や保育所等の見学会などの求人・求職支援を行うとともに、現役保育士の仕事に関する悩み相談を行うなど、保育士の確保・定着支援を行っている。

また、保育所等へ就職する学生の増加を図るため、県内保育士養成施設がそれぞれ行う就職ガイダンスの場を活用し、保育士としての経験が豊富な相談員による保育士の魅力発信を行っている。

本委託業務は、上記の業務を円滑化するため、「岐阜県保育士・保育所支援センターポータルサイト」一式の構築及び運用並びに保守等業務を行い、情報セキュリティを確保しつつ安定的にシステムを継続稼働させ、登録者ニーズにマッチしたサービス提供を行うことを目的として実施するものである。

※ 保育士の資格を有しながら、保育士として従事していない方

### 3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで。

ただし、WEBサイトの運用開始は令和2年3月16日(月)までに行い、令和元年度については、試行運用(仮運用)期間とする。

### 4 委託業務の範囲

岐阜県を甲、受注者を乙とし、乙は、令和元年度は次の(1)(2)の業務、令和2年度～令和6年度は(2)の業務を行うものとする。

#### (1) WEBサイトの設計・構築

- ・サイト設計
- ・デザイン・コンテンツ制作
- ・CMS導入
- ・セキュリティ環境構築及びテスト
- ・各種マニュアル作成

## (2) WEBサイトの運用保守

- ・サービス提供機器の選定、設定、運用
- ・保守管理業務
- ・甲が行うページ内容等の更新に対する技術的助言
- ・サイトのメンテナンス業務
- ・セキュリティ維持管理

## 5 サイトの設計・構築

以下の基本事項を踏まえてWEBサイトの設計・構築を行うこと。

### (1) 機能一覧

#### ① 共通機能

##### 1) ドメイン

ホームページのドメインは、岐阜県のサブドメイン「〇〇.pref.gifu.lg.jp」を使用すること。サブドメイン名は甲との協議の上で決定すること。

##### 2) 更新・管理

ア バナーやトップページをはじめとするWEBサイト内の情報について、管理者が容易に新規作成・編集・更新を行えるシステム(CMS)を導入すること。

イ 各種OS並びに各種ブラウザ(Internet Explorer、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safariの最新バージョン)からの閲覧に対応しており、各リンクへの移動やシステムなどの動作が正しくなされるかを検証すること。運用期間中に新バージョンが公開された場合は無償で速やかに利用可能となるように対応すること。

ウ PC、タブレット、スマートフォンなど、各種の端末に対応する構成・デザインであること。

エ ページを作成した際に、パンくずリストを自動作成する機能を有すること。

オ コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるように、サイトのアクセス数、ユニークユーザー数、滞在時間、参照元、ページビュー数を測定できるようにすること。

カ 効果的なSEO対策(サーチエンジン最適化)を行うこと。

キ 利用者がWEBページを印刷する際に、書式が崩れないよう配慮すること。

ク アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮し、サイトの閲覧者や情報提供者などが見やすく使いやすい構成・デザインとすること。なお、アクセシビリティについては、日本産業規格(JISX 8341-3:2016)のウェブアクセシビリティ適合レベルAAに準拠すること。また、JIS X 8341-3:2016「附属書JB(参考)試験方法」に基づいた試験を定期的実施し、試験結果を毎年公開すること。

ケ ②1)アのユーザー登録者数は1,000人/年、②1)エの求職登録者は300人/年程度に対応可能とすること。

- コ ②)アの登録対象となる保育所等は県内に500か所程度あり、これに伴う②  
2)ウの求人登録件数については750件/年程度に対応可能とすること。

## ② ユーザー向け機能

### 1) ユーザー登録・求職登録（マイページ機能）

ア 管理者からメール等により発信される情報を受け取るため、ホームページ上から「氏名」「性別」「年齢」「住所」「メールアドレス」「保有資格」等の基本的な情報を登録できること。

イ アの登録者に対し、ログイン機能として「ID」「パスワード(※)」を付与できること。

※パスワードについては、「記号を含む複雑性」「一定回数失敗ロック」「定期更新」の機能を設けること

ウ アの登録者が登録時に希望・選択した情報の種類や地域に応じて、管理者から発信される情報が自動で選別されたうえで受信できること。

エ アの登録者が求職相談を行う際は、別紙1「求職票」に示す「求職条件」「職歴」等の情報を追加して登録できること。

オ ②)ウ及びエで登録された求人情報は、エの登録者のみが閲覧できること。

カ エの登録情報について、一定の有効期限（6か月程度）を設け、期限が経過した登録情報は自動で削除できること。ただし、エの登録者に対しては、期限到来の約1か月前に自動的にお知らせを配信できること。

キ ア及びエの登録者が、自身の登録情報の修正・削除ができること。

ク 甲が有する「保育士オンライン登録システム」のユーザー情報（CSVファイル（エクセル形式で約400人分）を、今回構築するシステムのユーザー登録者としてデータを移行すること。

### 2) 施設登録・求人登録（マイページ機能）

ア ホームページ上から、別紙2「登録票」に示す「施設名」「所在地」「施設の方針・特徴」「利用定員」「開所時間」に加え、「写真」等の詳細情報を登録できること。

イ アの登録者に対し、ログイン機能として、「ID」「パスワード(※)」を付与できること。

※パスワードについては、「記号を含む複雑性」「一定回数失敗ロック」「定期更新」の機能を設けること

ウ アの登録者が求人相談を行う際、別紙3「求人票」に示す「仕事の内容」「労働条件」等の情報を追加して登録できること。

エ ウの求人登録について、一施設あたり3件まで同時に登録できること。

オ ウ及びエの登録情報について、一定の有効期限（3～6か月程度）を設け、期限が経過した登録情報は自動で削除できること。ただし、ウ及びエの登録者に対しては、期限到来の約1か月前に自動的にお知らせを配信できること。

カ 登録者が、自身の情報の修正・削除が行えるようにすること。ただし、ウ及びエの登録情報を修正・削除をする際には、管理者の承認を経て正式な情報として表示できること。

### 3) 求人情報の検索・紹介依頼 ※②1)エの求職登録者に限る

一定の条件において検索を行い、次に示す検索例のとおり、容易に情報を表示できること。

また、表示された求人情報が希望する条件に合致した場合、求職者によるセンターへの紹介依頼に始まり、センターから求人者への紹介、求人者からセンターへの採否結果の報告等の一連の作業等がスムーズに行うことができるよう工夫すること。

#### 【検索例】

- i 勤務地、給与、必要な資格等の複数条件（もしくは1つの条件）で検索
  - ii 結果一覧を表示
  - iii iiの結果一覧の件数が多数となった場合は、さらにその中で条件を付して検索し、対象施設が選択できるまで、絞込みを行う
  - iv 一施設を選択した上で、その施設の求人情報を表示
- ※あいまいな検索を可能とすること。

### 4) 求職者情報の検索 ※②2)アの施設登録者に限る

一定の条件において検索を行い、次に示す検索例のとおり、求職者の傾向等を把握するための情報を表示できること。

#### 【検索例】

- i 勤務希望地域、希望給与、保有資格等の複数条件（もしくは1つの条件）で検索
  - ii 結果一覧を表示
  - iii iiの結果一覧の件数が多数となった場合は、さらにその中で条件を付して検索し、求職者が希望する条件について具体的に確認できるまで、絞込みを行う
  - iv 特定の求職者を選択した上で、その求職者の求職情報（個人の特定につながる情報は除く）を表示
- ※あいまいな検索を可能とすること。

## ③ 管理者向け機能

### 1) ユーザー登録者・求職登録者管理機能

ア ②1)ア及びエの登録情報について、管理者が閲覧、修正及び削除ができること。

イ ②1)エの登録情報に基づき、管理者が求職票として印刷できること。

ウ ②1)エ、②2)ウ及びエの登録情報に基づき、管理者が別紙4「紹介状」を印刷できること。

エ ②1)エで登録された求職者との相談内容について、メモ等の記録が可能であること。

オ ②1)ア及びエの登録情報について、CSV ファイル（エクセル形式）で出力できること。

## 2) 施設登録者・求人登録者管理機能

ア ②2)ア、ウ及びエの登録情報について、管理者が閲覧、修正及び削除ができること。

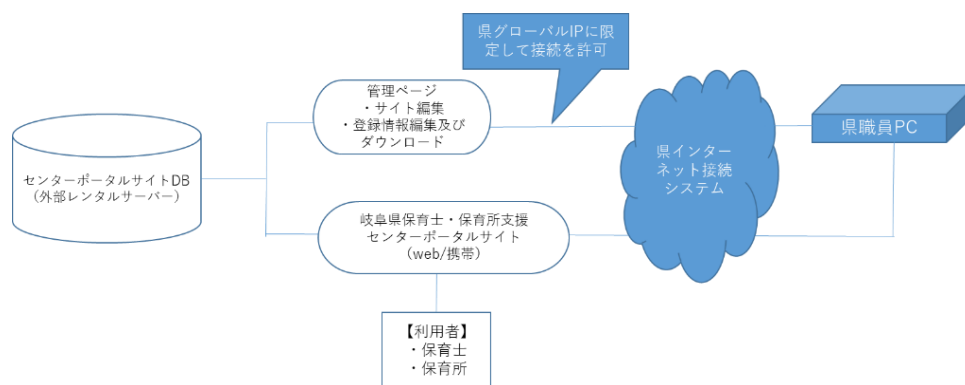
イ ②2)ウ及びエの登録情報に基づき、管理者が求人票として印刷できること。

ウ ②2)ア、ウ及びエの登録情報について、CSV ファイル（エクセル形式）で出力できること。

## 3) 求人・求職マッチング実績管理機能

②1)～3)をとおして行った求職者と求人者のマッチング実績について、月別及び年間の実績をCSV ファイル（エクセル形式）で出力できること。実績については、単純な件数のほか、可能な範囲で求職者の年齢、就職先の地域及び正規・非正規の区分などの情報と共に整理できるよう工夫すること。

## (2) システムの全体構成



## (3) サイトのデザイン・構成

次の①から④の内容を盛り込んだサイト構成とすること。

- ① 閲覧者に保育の“しごと”の魅力を伝え、興味を惹くようなイメージ写真、イラストなどを用いて、サイトの趣旨説明、各ページへのリンク、新着情報などを表示すること。

- ② 保育に関心がある人向けの保育所見学会等のイベント、保育士向けの研修・セミナー及び（１）②2)アの施設情報等を一元的に掲載することにより、保育業界の情報提供の効率化を図るとともに、情報収集の利便性を向上させること。
- ③ サイトのデザインは、コンテンツを追加する可能性を考慮したデザインとすること。
- ④ その他、目的を達成するために効果的な情報発信であると認められるものは、委託料上限の範囲内で追加提案することも可能とすること。

#### (4) 業務スケジュール

以下の期日までに各工程を実施すること。

サイトのアウトライン（案）の提出	令和元年 11 月 18 日（月）
サイトの試行運用開始	令和 2 年 3 月 16 日（月）

#### (5) その他

（１）で取得・整理した個人情報については、センターの特定の者に限り使用することが出来ることとし、乙においては、甲の許可なく使用できないこととする。

## 6 WEBサイトの運用保守

乙は本契約の完了まで、サイトの保守管理・運営を行うこと。

### (1) 保守管理業務

- ① 構築したサイトについて、5（１）の機能要件を満たすよう保守運営を行うこと。
- ② セキュリティ対策やアクセシビリティ対策がとられた市販（またはオープンソース）のCMSを利用し、構築したサイトについて、安定的に保守運営すること。運用上、必要となる機能の追加、バージョンアップを行うこと。
- ③ 保守管理対応時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの県開庁日とすること。ただし、サーバの稼働監視については常時（24 時間 365 日）実施するとともに、障害及び障害の前兆を検知し、甲へ報告すること。
- ④ 障害発生時には、（３）の条件に基づき甲へ連絡するとともに、原因究明、復旧措置、対処報告等を的確かつ速やかに行うこと。
- ⑤ 毎月 1 日から月末までのサイト閲覧数、ページ毎・カテゴリー毎のアクセス数等のアクセスログの集計、サイトの稼働状況及び作業内容について、翌月の末日までにメール等で報告すること。
- ⑥ セキュリティログ、システムログ、アクセスログ及びログインログ等の主要なログについて、1 年間以上保存すること。
- ⑦ システムの障害等が発生したときは、障害原因の特定及び再発防止のための処置について適宜経過報告書を提出すること。

- ⑧ ①～⑦に定めるほか、重大セキュリティインシデント等サービスの継続が困難な事態が生じた際には、③によらず速やかに対応すること。

## (2) サービス提供機器

- ① サイト運営に必要なレンタルサーバーを乙において用意し、必要な設定を行うこと。
- ② レンタルサーバーは、下記の要件を満たすものとする。
- 1) 日本国内にあるサーバーであること。
  - 2) 内部ストレージは RAID 1+0 構成とし、冗長性を向上すること。障害時は、日次バックアップより速やかにデータ復旧が行える仕組みとすること。
  - 3) 大量の同時アクセスに対応できるものとする。
  - 4) 部外者からサイトを改ざんされないようセキュリティ対策を講じていること。
  - 5) コンピューターウイルス対策を講じていること。
  - 6) アクセスログの記録・解析ができること。
  - 7) 独自の脆弱性検査を年1回以上実施し、サイトの安全性を確認できること。
- ③ レンタルサーバーを設置するデータセンターは下記の要件を満たすものとする。
- 1) 保育物の耐震ランク「Sランク（震度6の地震時でも継続利用可能）」以上の耐震性を確保していること。
  - 2) サーバーは、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等を可能な限り排除した場所に設置してあること。
  - 3) 転倒及び落下防止等の耐震対策、防火・防水対策等が講じられていること。
  - 4) 無停電環境であること。
  - 5) ICカードキー及び監視カメラによる入退室管理などセキュリティ確保が行われていること。
  - 6) プライバシーマーク、ISO/IEC 27001等の情報セキュリティに関わる資格を取得していること。
  - 7) バックアップは1日1回、毎日自動的に実行することとし、障害発生時には7世代前のデータに復旧できること。
  - 8) 災害発生時に備えて、適切なデータの保全及び迅速な復旧が可能であること。
  - 9) レンタルサーバーは、甲と協議の上、乙が選定すること。

## (3) サービスレベルの条件

- ① サービスレベル項目及びサービスレベル値の設定

本委託業務に関して、サービスの品質を客観的に評価できる指標として、県が求め

るサービスレベル項目及びサービスレベル値は、ア) からエ) までのとおりである。

## ② サービスレベルの管理

受託者は、サービスレベルが達成されているかモニターし、必要に応じて改善策の立案及び対策を実施すること。特にサービスレベル未達成の項目やサービスレベルが悪化傾向にある項目については、評価及び分析をおこなった上で、改善計画を県と協議し、実施すること。

## ③ サービスレベルの報告

受託者は、4か月に1回サービスレベル達成状況について定期報告書を作成し提出すること。また、測定期間を年次としている項目は、前年10月から当年9月までのサービスレベル達成状況を9月度の報告時に行うこと。

### ア) 可用性

計画サービス時間において、受託者が県にサービスを提供できる（本システムが不具合なく稼働している）状態にある時間を示す。

#### <計算式>

$$\text{可用性(\%)} = (\text{計画サービス時間} - \text{計画外サービス停止時間}) \div \text{計画サービス時間} \times 100$$

#### <留意事項>

- 計画外サービス提示時間とは、アプリケーション障害、ハードウェア障害及びシステム運用に起因する自由によって、予定された計画サービス時間内においてサービスを提供できない状態の時間（分単位）とし、ログ等から特定できる時間を開始、終了時間とする。なお、ログ等から停止時間を特定できない場合は、計画外サービス停止は受託者が発見又は受付した時を開始とし、主要機能が利用できる状態になった時を終了とする。
- サービスが提供できない状況とは、フロントWeb機能が全面的に利用できない（閲覧できない）状態とする。なお、一部機能が利用できない状態をサービス停止時間を含めるか否かは、業務への影響度を考慮して都度協議する。
- 以下で定めた項目については、計画外サービス停止時間の事由から除外する。

#### 1. 事前に合意された事項

定期保守のための停止、機器導入やシステム構成変更作業のための停止及びその他県の要求に基づく業務上必要な停止

#### 2. 受託者の責任で制御できない事由

電力供給事業者の障害、通信回線事業者の障害、大規模自然災害等の不可抗力による障害

#### 3. 県の責任に帰する事由

#### 4. その他、受託者の責めに帰すべからざる事由

性能要件を超える負荷及び悪意ある第三者による不正行為（ただし、不正行為に対し適切な対策を実施していない場合は除く。）



<基準値>

サービスレベル項目	評価サイクル	サービスレベル値	基準等
可用性	年次・4か月ごと	99%	—

イ) オンライン応答時間遵守率

一定の閲覧の測定数が応答時間の基準値を満足に満たした割合を表す。

<計算式>

オンライン応答時間遵守率(%) = (期間内の測定数 - 期間内の遅延数) ÷ 期間内の測定数 × 100

<留意事項>

- 期間内の測定数とは、測定期間であらかじめ設定した時間内における Web ページ閲覧の総数とする。
- 期間内の遅延数とは、あらかじめ設定時間帯に基準となる応答時間を達成できなかった Web ページ閲覧数とする。
- 応答時間の測定対象範囲は、端末で URL 入力後に Web ページが表示されるまでとする。
- 応答時間の平均値の算出対象は、県及び受託者により事前に選択した Web ページの定められた測定時間における応答時間とする。
- 応答時間の測定は同一セグメント内からとし、計測方法及び利用ツールについては県及び受託者が協議のうえ、別途定め3(1)で作成する運用・保守業務報告書に記載すること。

<基準値>

サービスレベル項目	評価サイクル	サービスレベル値	基準等
オンライン応答時間遵守率	4か月ごと	80%	2秒

ウ) 障害発生報告所要時間遵守率

受託者が障害を認識してから、その障害の状況を把握して県に障害発生を完了するまでの時間が、基準値を満たした件数の割合を表す。

<計算式>

障害発生報告所要時間遵守率(%) = (障害発生件数 - 障害発生報告遅延件数) ÷ 障害発生件数 × 100

<基準値>

サービスレベル項目	評価サイクル	サービスレベル値	基準等
障害発生報告所要時間遵守率	年次・4か月ごと	90%	120分以内

エ) 初動対応時間遵守率

受託者が障害を認識してから現地対応を開始し、対応開始、終了予定時刻及び対応方法を県に報告するまでの時間が、基準値を満たした件数の割合を表す。

<計算式>

$$\text{初動対応時間遵守率(\%)} = (\text{障害発生件数} - \text{初動対応時間非遵守件数}) \div \text{障害発生件数} \times 100$$

<基準値>

サービスレベル項目	評価サイクル	サービスレベル値	基準等
初動対応時間遵守率	年次	90%	12 時間以内

#### (4) セキュリティ対策

- ① ファイアウォールを導入し必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定するなど、外部からの攻撃を防ぐ対策を講じるとともに、それを管理すること。また、システムを構成する機器にセキュリティホールが発見された場合は、セキュリティパッチの適用等の適切な対策を行うとともに、速やかに甲へ報告すること。
- ② 以下のセキュリティ対策を講じること。なお、SSL 証明書の名義は岐阜県とし、費用は乙が負担するものとする。 (認証方法はドメイン認証とする。)
  - 1) クロスサイトスクリプティング対策
  - 2) SSL/TLS での通信の暗号化に対応したシステムの構築
  - 3) SQL インジェクション対策
- ③ その他、乙で必要な項目があれば委託料上限額の範囲内で提案すること。

#### (5) 管理者によるアクセス制御

- ① サイトが円滑に作動するためのメンテナンス業務は、原則として乙が行うこととするが、ページの更新及び追加については甲が行うこととするため、甲においても編集等の作業が可能となるよう必要な設定を行うこと。
- ② アクセス制御について、下記の要件を満たすこと。
  - 1) アクセス制御の設定を管理者が GUI 画面でのクリック操作でできること。
  - 2) ユーザ ID、パスワード単位でアクセスを制御できること。操作できる範囲はデータベーステーブルレベルからレコードレベルまで個別に参照、更新、生成、削除などのアクセス制御ができること。
  - 3) パスワードの文字数は 8 文字以上 16 文字までで、「記号を含む複雑性」「一定回数失敗ロック」「定期更新」の機能を設けること。

## 7 業務体制

- (1) 乙は、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。
- (2) 乙は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、WEB サイトの制作に精通する職員を配置するとともに、業務に着手する前に体制（総括責任者、主任担当者、業務従事技術者など）が分かる書類を甲に提出すること。

- (3) 主任担当者は、WEBサイトの制作・運営にかかる実績を有するものとし、全体的な作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- (4) 主任担当者に選任した者が、委託業務の適切な運営管理を行わず、業務の円滑な遂行が見込めないと甲が判断した場合は、両者協議の上、新たな主任担当者の選任を求めることができるものとする。
- (5) 乙は、業務遂行にあたり、甲へ月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、甲が必要と認めるときは、委託業務の実施状況について、何時でも乙に対し報告を求めることができる。
- (6) 乙は、委託期間を通じて、甲担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて開発担当者が打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。

## 8 納品

### (1) 成果品等

乙は、業務が完了したときは、次の成果品等を甲へ納めること。ただし、①及び②については初年度のみとするが、変更が生じた場合は再度提出を求めることとする。また、⑦については、最終年度のみとする。

- ① サイト構築設計書
- ② 操作マニュアル
- ③ ①及び②の印刷物2部および同電子データ (DVDに記録)
- ④ ドキュメントルート以下のファイルバックアップデータ (DVDに記録)
- ⑤ データベースのバックアップデータ (DVDに記録)
- ⑥ コンテンツ制作にかかる資料、写真など (DVDに記録)
- ⑦ 業務引継書

### (2) 納入期限及び納入場

- ① 納入期限 (1) ①及び②については令和2年3月16日(月)まで。その他の成果品等は各年度の末日まで。
- ② 納入場所 岐阜県健康福祉部子ども・女性局子育て支援課

## 9 検査完了条件

乙は、各年度末日までに以下の書類等を甲へ提出するとともに、甲が実施する検査に合格しなければならない。

- (1) 委託業務完了届
- (2) 実績報告書(業務の実施企画及び内容、実施状況等を記載したもの)

## 10 委託費用の支払条件

導入業務を実施し、県による検収が完了した後、「岐阜県保育士・保育所支援センターポータルサイト構築並びに運用及び保守等委託業務」に係る契約額の100分の38.1288相当する委託費を一括して支払う。なお、1円未満の端数がある場合は切り捨てる。

なお、運用保守に係る経費については、各年度の末日の完了検査後に支払うものとする。

## 1.1 支払方法

甲は検査完了後、乙からの正当な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 1.2 瑕疵担保責任

検査完了後1年以内に、納入物について設計結果との不一致（バグも含む。以下本項において「瑕疵」という。）が発見された場合、受託者は速やかに原因究明に協力し、県と協議のうえ、期限を定めて無償で是正措置を行うこと。

ただし、瑕疵がシステムの運用等に影響を及ぼさない軽微な場合と県が認める場合においてはこの限りではない。

また、瑕疵が県の提供した資料等又は県の与えた指示等によって生じたときは適用しない。ただし、受託者がその資料等又は指示等が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。

## 1.3 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

乙は、委託業務の実施にあたり関連する法令等を遵守すること。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

乙は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、甲と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

### (3) セキュリティ対策

乙は、本事業のデータ管理を行うに当たり、「岐阜県情報セキュリティ基本方針」、「岐阜県情報セキュリティ対策基準」及び別記1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

### (4) 個人情報保護

乙が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）および別記2「個人情報取扱特

記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報保護の保護に努めること。

#### **(5) 守秘義務**

乙は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用しないこと。また、委託業務終了後も同様とすること。

#### **(6) 暴力団の不当介入における通報等**

##### **① 妨害又は不当要求に対する通報義務**

乙は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

##### **② 履行期間の延長変更の請求**

乙は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

#### **(7) 著作権等**

本事業における著作権の取扱いについては、別記3「著作権等取扱特記事項」によること。

### **1.4 業務の継続が困難となった場合の措置**

契約期間中において、乙による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

#### **(1) 乙の責に帰すべき事由により業務が困難となった場合**

乙の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、甲は契約の取消しができる。この場合、甲に生じた損害は、乙が賠償するものとする。なお、次期乙が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

#### **(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合**

災害その他の不可抗力等、甲乙双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期乙に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

### **1.5 その他**

- (1) 本業務の履行場所における事務什器等の事務環境は、甲が所有する職員用パソコンを除き、乙の負担で用意するものとし、電話等の通信費用及び用紙等の消耗品等についても乙の負担とする。
- (2) 令和7年度以降のサイト運営（サイト運用保守、レンタルサーバーの利用、コンテンツ制作など）は、本委託業務とは別に、令和7年度当初に改めて契約するものであるが、委託業務との連続性を確保できるように、業務引継書を作成するとともに、登録された求職者及び求人者情報等についてCSVファイル（エクセル形式）として用意することとし、乙の変更があった場合においては、次期乙へ適切かつ円滑に引継ぎを行うこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項または業務上疑義が発生した場合は、甲と協議して決定する。ただし、軽微な事項については甲の指示に従うものとする。

## 情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県健康福祉部子ども・女性局  
子育て支援課

### (基本的事項)

第1条 本特記事項は、本契約による業務(以下「本業務」という。)の実施に当たって受託者が守るべき事項について、岐阜県情報セキュリティ基本方針、岐阜県情報セキュリティ対策基準に基づき情報セキュリティに関する特記事項(以下「セキュリティ特記事項」という。)として定めるものである。

### (用語の定義)

第2条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体(USBメモリ等を含む。)
- (2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(これを印刷した文書を含む。)
- (3) ネットワーク及び情報システムに関連する文書

### (責任体制の明確化)

第3条 受託者は、県に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者(以下「セキュリティ責任者」という。)を書面で明らかにしなければならない。

2 受託者は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で県に連絡しなければならない。

### (業務従事者の特定)

第4条 受託者は、県の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、本業務の従事者(派遣社員、アルバイト、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。)を書面で明らかにしなければならない。

2 本業務の従事者に変更がある場合は、受託者は速やかに連絡し、県からの要求があれば書面で県に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が県の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、及び個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、県の指示に従わなければならない。

### (教育の実施)

第5条 受託者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育(セキュリティ特記事項の遵守を含む。)など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

### (守秘義務)

第6条 受託者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び県が秘密と指定した情報(以下「取得情報」という。)を厳重に管理し、従事者の他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(情報資産の利用場所)

第7条 受託者は、県の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために県から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産(所有権又は使用権が県に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。)を、県が指示した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

第8条 受託者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報及び管理対象情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。さらに、従事者以外が情報資産にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセス制限等必要な処置を行い、その措置の妥当性について県に報告すること。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受託者の管理に属するものに限定するものとし、受託者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受託者の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 県の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために管理対象情報を、第7条の規定により県が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、県の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 県の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために県から引き渡された情報資産を複製し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに県に引き渡すこと。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 管理対象情報を、県の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。また、廃棄後は適切な措置が講じられたことを証明するために廃棄手順も含めた文書を県へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、県の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報及び管理対象情報を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託)

第10条 受託者は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、県への報告を必要とし、再委託ができるのは、原則として再々委託までとする。

2 受託者は、県に再委託の報告をする場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び再委託事業者に対する管



理監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

- 3 受託者は、県の承認を得て本業務の一部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項(第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。)の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。また受託者は、県の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、再委託先(再々委託している場合は再々委託先も含む。)における本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。
- 4 受託者は、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で県に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 県は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、受託者の建物も含め実地に調査し、又は受託者に対して説明若しくは報告をさせることができる。

(指示)

第12条 県は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不相当と認めるときは、受託者に対して必要な指示を行うことができる。

(事故等報告)

第13条 受託者は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊等の情報セキュリティ事件又は事故(以下「事故等」という。)が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちに県に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、県の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、本業務について事故等が発生した場合は、県が県民に対し適切に説明するため、受託者の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

(実施責任)

第14条 受託者は、情報セキュリティを確保するために必要な管理体制を整備しなければならない。

- 2 受託者は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

(納品物のセキュリティ)

第15条 受託者は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく受託者に連絡し、受託者からの指示によりユーザ及び関係者に情報を通知するとともに、問題を解決するための適切な処置を行わなければならない。

(誓約書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した

誓約書を作成し、契約書と同じ印を押印の上、県に提出しなければならない。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### (責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

### (教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

### (収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。

7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保

管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(秘密の保持)

第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由

- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めるとはできない。

(損害賠償)

第16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

## 別記3

### 著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 ホームページが著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。

2 ホームページに係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

第2 ホームページが著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

2 ホームページの制作のために受託者が提供したホームページに係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

- 一 原稿
- 二 原画
- 三 写真、動画
- 四 イラスト

3 前二項に関し、次のいずれかの者にホームページ及び当該ホームページに係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。

- 一 受託者の従業員
- 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第3 受託者は、発注者に対し、ホームページ及び当該ホームページに係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「ホームページ等」という。)が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。

2 発注者は、ホームページ等が著作物に該当する場合において、当該ホームページ等の



本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

第4 受託者は、発注者に対し、ホームページ等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(ホームページ等の電子データが入った納入物の提供)

第5 受託者は、発注者に対し、原稿・原画・写真・動画・イラストの電子データが入った納入物（保存媒体：DVD、保存形式：Illustratorデータ、JPEGデータ等）を引渡し時に引き渡すものとする。

2 前項の規定により引き渡された納入物の製作の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第1項の電子データが入った納入物の所有権は、引渡し時に発注者に移転する。