

高山陣屋ウェブサイト再構築・運用管理業務 委託仕様書

1 業務名

高山陣屋ウェブサイト再構築・運用管理業務

2 目的

史跡高山陣屋跡は、全国に唯一現存する郡代・代官所で、年間30～35万人の観光客が訪れ、その約3分の1が外国人である。現在、高山陣屋のウェブサイトでは、日本語・英語・中国語の3ヶ国語で閲覧可能であるが、英語と中国語は限られたコンテンツのみの表示である。一方、文化庁は文化財を貴重な地域・観光資源として活用するために、平成32年までに取り組む「文化財活用・理解促進戦略プログラム2020」を策定しており、その目指すべき将来像の一つに、「分かりやすい解説と多言語対応」を挙げている。

そこで、高山陣屋のウェブサイトを5ヶ国語以上に増やし、かつ、その説明内容について映像紹介等を含めて充実させ、利用者の理解度や満足度を高める。また、サイト全体の構成を刷新することで必要な情報を適切に発信し、デザインの見直しを図ることで利用者にとって見やすく、使いやすいサイトの制作・運営を行う。

3 契約期間

契約締結の日から平成37年3月31日まで

(ウェブサイトの設計・再構築：契約締結日～平成32年3月31日)

(ウェブサイトの運用管理：平成32年4月1日～平成37年3月31日)

ただし、ウェブサイトの運用開始は平成32年2月7日(金)までに行い、平成31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

平成31年度は(1)(2)の業務、平成32年度～平成36年度は(2)の業務を行うものとする。

(1) ウェブサイトの設計・構築

- ・サイト設計
- ・デザイン・コンテンツ制作

(2) ウェブサイトの運用保守

- ・サービス提供機器の選定、設定、運用
- ・保守管理業務
- ・ページの更新、追加及びサイトのメンテナンス業務

5 ウェブサイトの設計・構築

以下の基本事項を踏まえてウェブサイトの設計・構築を行うこと。

(1) 機能要件

- ア ホームページのドメインは、サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。また、ドメインは6(6)で引き継ぐ場合も、引き続き使用できるものとする。

- イ アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮し、既存のコンテンツ等を活用してデザイン等を工夫し、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とすること。なお、アクセシビリティについては、「日本工業規格(JISX 8341-3:2016)のウェブアクセシビリティ適合レベルAAの準拠」を目標とし、音声読み上げ機能やコンテンツ文字の拡大縮小の切り替え機能等を有するウェブサイトとするよう、県と協議の上構築し、維持すること。
- ウ ウェブサイト内は、原則多言語対応（日本語、英語、中国語（繁体語・簡体語）、フランス語は必須）とし、翻訳証明書を取得するとともに、今後言語を追加する場合でも拡張可能となるような構成とすること（別紙「高山陣屋ウェブサイト サイトマップ（案）」参照）。
- エ ウェブサイト内に、動画を埋め込むスペースを確保すること。
- オ 容易に更新・管理などが行えるシステム構成（CMS）を導入すること。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 効果的なSEO対策（サーチエンジン最適化）を行うこと。
- ケ トップページをはじめとするウェブサイト内の情報について、管理者が新規作成・編集・更新を行えるシステムとすること。
- コ 利用者がウェブ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。
- サ 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。

(2) サイトの構成

- ア 別紙「高山陣屋ウェブサイト サイトマップ（案）」を参考に、以下の内容を盛り込んだサイト構成とすること。
 - ・トップページには閲覧者に高山陣屋の“魅力”を伝え、興味を惹くようなイメージ写真やイラストなどを用いた動画を掲載し、サイトの趣旨説明や各ページへのリンク、新着情報、更新履歴などを表示すること。
 - ・「全国に唯一現存する郡代・代官所」である高山陣屋の魅力をもPRするため、陣屋の歴史的価値や見どころを解説し、分かりやすいガイド機能を付加する。
 - ・「陣屋の見どころ」は6箇所以上の映像紹介（5ヶ国語以上の対応）を製作し、YouTube等に掲載する。また、陣屋内部にQRコードを設置し、スマホやタブレットからアクセスできる機能を付加する。「陣屋の見どころ」の選定は県との協議の上で決定すること。
 - ・「各建物の案内」は、高山陣屋の全体図を示した上で、各建物の詳細が理解できる構成とする。
- イ 写真や動画などを活用し、高山陣屋に関して知識のない閲覧者や外国人でもわかりやすいサイト構成とすること。
- ウ 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。
- エ 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。

(3) デザイン・コンテンツ制作

- ア ウェブサイトの作成に必要な写真や動画の撮影、取材、編集を行うこととし、撮影・取材については、4日以上行う。(ただし、撮影場所選定や調整などの日数は除く。)なお、取材先については、原則として高山陣屋及びその周辺とし、日程調整は受託者が行う。ただし、受託者の提案事項等で県が取材先を紹介できない場合は、受託者が取材先を選定し、県に協議すること。
- イ 県から提供予定のコンテンツ(現在の高山陣屋ホームページ・高山陣屋パンフレット(紙))を活用すること。
- ウ リンクページを作成し、国や建築関係団体などへのリンクを貼ること。また、他機関などのウェブサイトから、このサイトへリンクしやすくするためのバナーデザインを作成すること。
- エ ウェブサイトの構成、掲載する文言・写真等については、取材先と連絡・調整を行うとともに、ホームページの公開前には必ず県の確認を受けること。ページの構成は、文字校正・色校正ともに1回以上とする。

(4) サイト構築後の試行運用

- ア 運用開始前については、コンテンツ内容を確認するための試行公開環境と試行公開期間を設けること。
- イ 試行運用期間については、県からの求めに応じて、レイアウトの変更、コンテンツの追加・修正等に対応すること。

(5) 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。

工 程	期 日
サイトのアウトライン(案)の提出	平成31年7月26日(金)
サイトの試行運用開始	平成32年2月7日(金)

6 ウェブサイトの運用保守

受託者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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として1週間前までに停止理由及び停止期間等を、速やかに県へ報告すること。
- エ 障害発生時には県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。復旧は原則24時間以内に行うこと。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- オ 障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧させることが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を県に報告すること。
- カ 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7営業日までに報告すること。なお、アクセスログは受託者側において少なくとも1年間は保存する

こと。

キ ア～カに定めるほか、トラブル等が発生した場合は、速やかに必要な対策を講じること。

(2) ページの更新、追加及びサイトのメンテナンス業務

ア イベント等の情報を新着情報に掲載すること。

イ メインビジュアル変更、研究会活動記録等の実績の掲載など各種メンテナンス作業を行うこと。

ウ 既存コンテンツの情報・データ等の更新を行うこと。

エ ホームページ掲載内容の追加・変更等へ対応すること。

オ 上記内容については、県の指示により実施するとともに、受託者において定期的にサイト掲載情報の確認を行い、古い情報がある場合は、県との協議の上で、更新を行うこと。

カ サイトの更新等に当たっては、5（1）の機能要件を満たすとともに、5（2）のサイトの構成に留意のうえ行うこと。

(3) サービス提供機器

ア サイト運営に必要なレンタルサーバーを受託者において用意し、必要な設定を行うこと。

イ レンタルサーバーは、下記の要件を満たすものとする。

- ・日本国内にあるサーバーであること。
- ・構成については、スケールアップ/スケールアウトが可能なものとする。
- ・SSD RAID10（ミラーリング）構成とするなど、速やかにデータ復旧が可能なこと。
- ・大量の同時アクセスに対応できるものとする。
- ・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。
- ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
- ・アクセスログの記録・解析ができること。
- ・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。

ウ 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。

- ・建築物の耐震ランク「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。
- ・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。
- ・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。
- ・無停電環境であること。
- ・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。
- ・ISO9000シリーズ、ISMS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。

エ 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、障害発生時には前日中のデータに復旧できること。

オ 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。

カ レンタルサーバーは、県と協議の上、受託者が選定する。

(4) セキュリティ対策

ア 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、速やかに県へ報告すること。

イ 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、費用は受託者が負担するものとする。

- ・クロスサイトスクリプティング対策
- ・SSL/TLS での通信の暗号化に対応したシステムの構築
- ・SQL インジェクション対策

ウ その他、受託者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

ア ページの更新、追加及びサイトのメンテナンス業務等については、原則として受託者が行うこととするが、県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。

イ アクセス制御について、下記の要件を満たすこと。

- ・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。
- ・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。
- ・パスワード文字数は8文字以上16文字までの半角英数字で、英字は大文字、小文字で設定できること。

(6) 引継ぎ業務

本委託業務完了までに、県の指定する者に円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

7 業務体制

(1) 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。

(2) 受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、ウェブ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）が分かる書類を県に提出すること。

(3) 主任担当者は、ウェブサイトの制作・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県が判断した場合は、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) 受託者は、業務遂行にあたり、県へ月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、委託者である県は、必要と認めるときは、委託業務の実施状況について、何時でも受託者に対し報告を求めることができる。

(6) 受託者は、委託期間を通じて、県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 業務履行場所及びその整備

(1) 業務履行場所は、県が指定する場所又は受託者の申請により県が認めた場所とする。

(2) 業務履行場所における事務什器等の事務環境は、受託者の負担で用意するものとする。

また、電話等の通信費用及び消耗品等についても受託者の負担とする。

9 業務の実施計画

契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書(実施内容、スケジュール等を記載)を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と協議した上で行うこと。

10 納品

(1) 成果物及び納品物

ア、イの納品は、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、カの納品は、最終年度のみとする。

ア サイト構築設計書

イ 操作マニュアル

印刷物2部及び電子データ(DVDに記録)

ウ サイトのファイルバックアップデータ(DVDに記録)

エ データベースのバックアップデータ(DVDに記録)

オ コンテンツ制作にかかる資料、写真など(DVDに記録)

カ 業務引継書

(2) 納入期限及び納入場所

ア 納入期限 各年度末日

イ 納入場所 岐阜県環境生活部県民文化局文化伝承課

11 検収完了条件

(1) ウェブサイト再構築業務(仮運用を含む)

県の立会いのもとで、平成32年3月31日までに動作の確認を実施し、10納品(1)ア・イで定める納品物及び業務完了届、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)を提出し、県の実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

(2) ウェブサイトの運用管理業務

必要な業務を完了した上で、各年度終了後に10納品(1)ウ・エ・オで定める納品物及び業務完了届、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)を提出し、県の実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。また、最終年度は上記に10納品(1)カを加えることとする。

12 支払方法

県は受託者からの請求に基づき、以下のとおり支払を行う。

(1) ウェブサイトの再構築業務

県による検収が完了した後、消費税額を除いた契約額の100分の53.8977の額(1円未満の端数は切り捨てた額)に、その額に対応する消費税額(1円未満の端数は切り捨てた額)を加えた額を支払う。

(2) ウェブサイトの運用管理業務

県による検収が完了した後、平成32年4月1日から平成37年3月31日までの間、消費税額を除いた契約額の100分の46.1023の額を5で除した額(1円未満の端数は切り捨てた額)に、その額に対応する消費税額(1円未満の端数は切り捨てた額)を加えた額を、毎年度支払う。ただし、計算途中で生じた1円未満の端数は切り捨てるものとし、これらの端

数は初年度の費用に合算し支払うものとする。

1.3 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、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

受託者は、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、県と協議のうえ、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

受託者は、本事業のデータ管理を行うに当たり、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

受託者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）及び別記2「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、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することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(6) 暴力団の不当介入における通報等

ア 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、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。

イ 履行期間の延長変更の請求

受託者は、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、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

(7) 著作権などについて

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 瑕疵担保責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ、県が承諾した文書との不一致や不具合が検収完了後1年以内に発見された場合は、県との協議の上、受託者は無償で是正措置を行うこと。

1.5 業務の継続が困難となった場合の措置について

県と受託者との契約期間中において、受託者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) 受託者の責に帰すべき事由により業務が困難となった場合

受託者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、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者

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

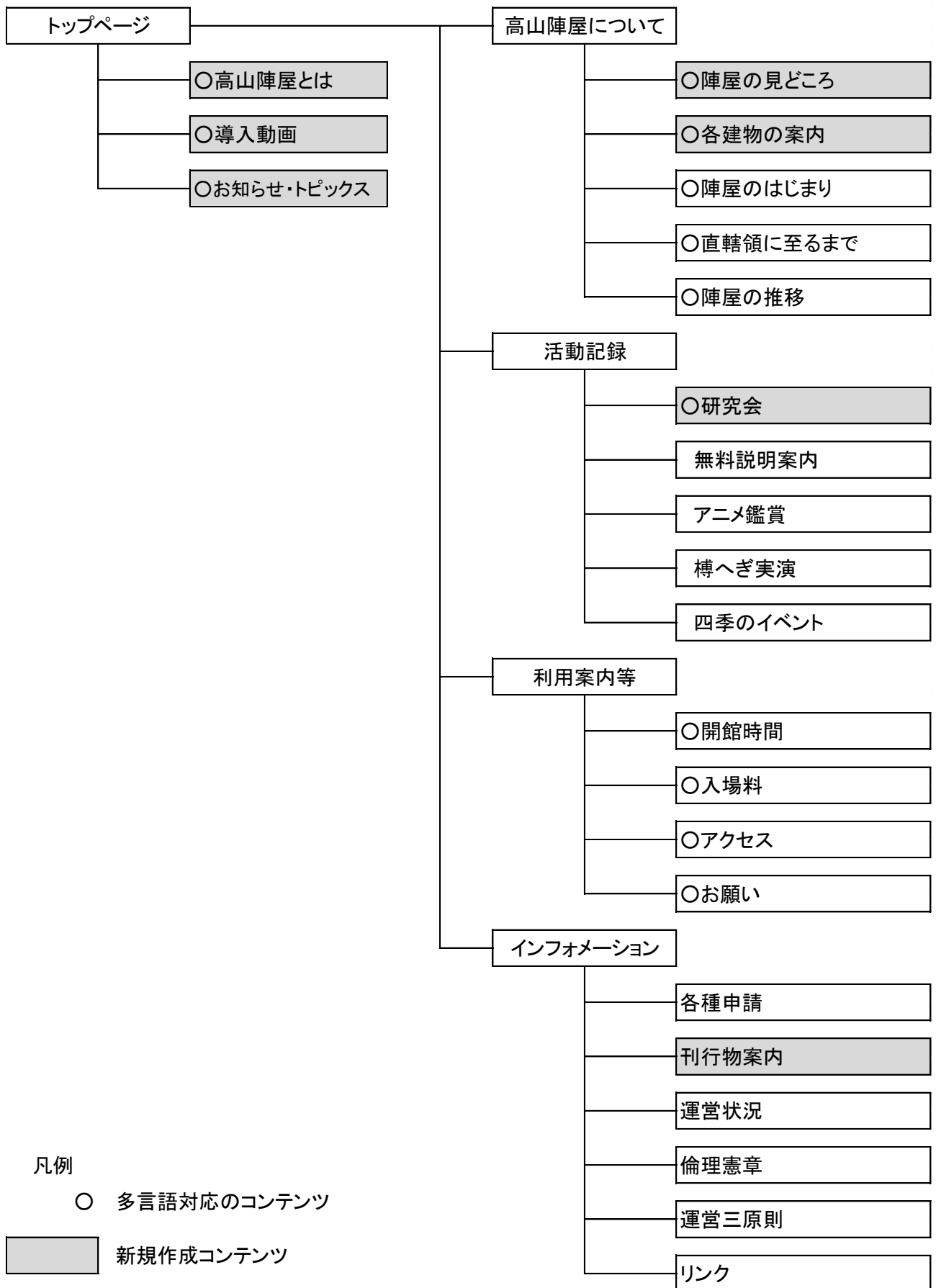
災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

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受託者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。

16 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受託者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受託者の負担とする。
- (2) 平成37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、平成37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、受託者の変更があった場合においては、次期受託者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、県と協議して決定する。ただし、軽微な事項については県の指示に従うものとする。

サイトマップ



凡例

○ 多言語対応のコンテンツ

新規作成コンテンツ

別記1

情報セキュリティに関する特記事項

(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、発注者に対して、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、速やかに書面で発注者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、発注者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、発注者からの要求があれば書面で発注者に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者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、発注者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発注者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、発注者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発注者から引き渡され、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発注者に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。）を、発注者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発注者に報告すること。

(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)発注者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条の規定により発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、発注者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)発注者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発注者から引き渡された情報資産を複写し、又は複製してはならないこと。

(5)管理対象情報を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者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、発注者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発注者へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、発注者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、発注者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、発注者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、発注者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、発注者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、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、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 発注者は、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、直ちに発注者に報告し、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、発注者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、発注者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、発注者に提出しなければならない。

別記2

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続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帯させるとともに、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ことはできない。

(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。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

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。