

ぎふ木遊館ウェブサイト制作・運用管理業務委託仕様書

1 委託業務名

ぎふ木遊館ウェブサイト制作・運用管理業務

2 委託業務の目的

岐阜県では、木と共生する文化を次の世代につないでいくために策定した「ぎふ木育30年ビジョン」の実現に向け、幅広い年齢層の方が森や木に触れ、森林とのつながりを体験できる総合的な木育拠点として「ぎふ木遊館」の整備を進めている。

この「ぎふ木遊館」の利用促進を図るため、施設の魅力や企画・イベントなどの情報をタイムリーに発信するとともに、利用者が情報収集を行う際の利便性を向上させることを目的としたウェブサイトを作成する。

3 委託業務期間

契約締結の日から令和4年3月31日までとする。

（ウェブサイトの制作及び仮運用：契約締結の日から令和2年3月31日

ウェブサイトの運用管理：令和2年4月1日から令和4年3月31日）

※ただし、ウェブサイトの仮運用を令和2年2月28日までに開始することとし、令和元年度については仮運用期間とする。

4 委託業務の範囲

令和元年度は（1）の業務、令和2年度～令和3年度は（2）の業務を行うものとする。

（1）ウェブサイトの制作及び仮運用

ア 制作

① トップページ及びテンプレートの作成

- ・ 利用者にとって魅力的なトップページを作成すること。
- ・ 県担当者が情報更新を容易にできるよう、下層ページのテンプレートを作成すること。

② CMSの導入

③ コンテンツの収集、作成

④ サーバの確保及び設定

- ・ ウェブサイトの格納場所として、サーバを確保し、必要な設定を行うこと。

⑤ スマートフォン向けサイトの制作

⑥ 操作マニュアル作成及び研修会の開催

- ・ 運用開始後に県担当者が随時更新できるよう、運用開始までの間に操作マニュアルを作成のうえ、県担当者を対象とした研修会を開催すること。

イ 仮運用

- ① 仮運用開始前にコンテンツ内容を確認するための仮公開環境と仮公開期間を設けること。
- ② 仮運用期間中において県が確認したサイトの不具合等については、サイト運用開始までに受託者において修正等の対応を行うこと。

(2) ウェブサイトの運営管理

- ・ サイト運用開始後、委託業務完了までの運営管理、運用保守を行うこと。
- ・ サイト運用開始後に県が情報更新を行えるよう、操作マニュアルを整備し、県担当者を対象とした研修を行うこと。

(3) 業務の引継ぎ

- ・ 本委託業務完了までに、県の指定する者に引継ぎを行うこと。

5 委託業務の内容

(1) ウェブサイトの基本方針・機能要件

- ① ドメインは岐阜県のサブドメイン「〇〇〇〇.pref.gifu.lg.jp」を使用すること。サブドメイン名は県と協議の上で決定すること。
- ② デザイン等の工夫により、ぎふ木遊館の内容が分かりやすく、かつサイト内での検索が容易であるものとする。
- ③ サイトのベースデザイン及び下層ページのテンプレートデザインを提案すること。
- ④ アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮し、利用者に好感を持たれるような魅力的なページを作成すること。
- ⑤ 県から提供するイラスト、写真、画像や既存のコンテンツ等を活用しつつ、デザインの工夫や、受託者により作成されたイラスト・アイコン等の使用や文字の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすく親しみやすいものとする。
- ⑥ 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。
- ⑦ CMSを導入し、県担当者がコンテンツの作成・更新を容易にすることができるようにすること。(詳細は別記2「CMSの要件」参照)
- ⑧ ユニバーサルデザインに配慮するため、Web アクセシビリティを規定した「日本工業規格(JIS) JIS X 8341-3:2016」等級AAを準拠するよう、県と協議のうえ構築すること。また、JIS X 8341-3:2016「付属所JB(参考)試験方法」に基づいた試験を定期的を実施すること。
- ⑨ PC、タブレット、スマートフォンなど、各種端末に対応する構成・デザインや最適化したサイトを用意すること。又は本サイトをレスポンシブウェブデザイン(RWD)で構築することも可とする。
- ⑩ 対応ブラウザとして、Windows は、Microsoft Internet Explorer 11.0 以上、Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版に対応していること。Macintosh では Safari 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版に対応していること。また、スマートフォン向けサイトを別に設ける場合においては、

iOS ではSafari 最新版、AndroidOSでは GoogleChrome 最新版に対応していること。
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。

- ⑪ 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、また、事業の継続
判断が可能となるよう、毎日のアクセス件数の把握が容易にできるようにすること。
また、ページごとのアクセス件数の把握も容易にできるようにすること。
- ⑫ 統一したデザインのヘッダーとフッターなどのグローバル・ナビゲーションを表示
すること。
- ⑬ SEO 対策（検索エンジン最適化）を行うこと。
- ⑭ Google Map などを利用した地図表示ができる仕組みを設定すること。
- ⑮ 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。
- ⑯ パソコン向けサイトはパソコンの標準的な回線速度において、スマートフォン向け
サイトはスマートフォンの標準的な回線速度において、各ページが 5 秒程度で表示
されるよう努力すること。また、県から指摘があった場合は、表示速度を速めるよ
う努力すること。
- ⑰ ⑨で指定する各種 OS 及び各種ブラウザで全てのページが適正に表示でき、各リンク
への遷移やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。
- ⑱ バナーデザインを作成すること。
- ⑲ リンクを貼る等、既存のウェブサイトとの連携を図ること。主な既存ウェブサイト
は以下参照。

主な既存ウェブサイト	URL
岐阜県恵みの森づくり 推進課	https://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/rinsei/megumi/
ぎふ森林づくりサポー トセンター（県 HP）	http://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/shinrin/shinrin-kanryo/megumi/index_47266.html
岐阜県木育推進協議会	https://gifunokiomocha.jimdo.com/

（２）コンテンツの収集・作成（基本的なデータ等は県から提供）

- ① 県から提供するコンテンツを補足する写真、画像等を収集すること。
（取材等 10 回程度）
- ② イラスト等効果的に利用できるコンテンツを作成すること。
- ③ 県から提供予定のコンテンツを活用すること。主なものは以下参照。

コンテンツ	媒体	備考
木育プログラム	紙及びデータ	
よくある質問	紙及びデータ	
ぎふ木遊館について	紙及びデータ	
ぎふの木のおもちゃ	紙及びデータ	

ぎふ木育30年ビジョン	紙及びデータ	
ぎふ木育ひろば	紙及びデータ	
ぎふ木育推進員・指導員・サポーター	紙及びデータ	

提供コンテンツの一部は以下の県HPも参照

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/rinsei/megumi/>

(岐阜県恵みの森づくり推進課)

http://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/shinrin/shinrin-kankyo/megumi/index_47266.html

(森林づくりサポートセンター)

(3) ウェブサイトの基本構成

- ① サイトの基本構成は別記1「サイトマップ」をもとに、受託者が提案すること。また、県と協議の上、詳細を検討すること。
- ② サイトは、(2) ③を活用しつつ、運用開始以降は、県担当者が適宜情報等を追加するものとする。
- ③ サイト運用開始以降に追加するコンテンツを、受託者のデザインに合わせて県が作成できるよう、下層ページのテンプレートを提案すること。

(4) システムの要件

- ① サーバの基本要件
 - ・ サーバ等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。また、耐震、防火、落雷対策、防水、停電対策、空調設備等が整った建物に設置すること。
 - ・ 容量その他については、サイトの運営に必要なスペックを考慮すること。
 - ・ 外部からのサイトの破壊、改ざんや、盗聴、消去等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。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。
- ② システムの運用時間は、24時間365日を前提とし、ネットワーク機器の管理と監視を行うこと。遠隔監視でもさしつかえない。
- ③ レンタルサーバーを設置してある建物は、関係者以外が立ち入れないようICカード、指紋認証等により入退室管理を24時間365日実施し、侵入警報設備等を設け不正侵入を防止すること。
- ④ サーバのデータについては必要に応じ定期的にバックアップを取得し、復旧できる状態とすること。
- ⑤ 県担当者からの保守に関する問い合わせに対応すること。

(5) ウェブサイトの運営管理

① ウェブサイトの運営管理

- ・ 毎月1日から月末までのサイト閲覧数、ページごと・カテゴリーごと、アクセス地域ごと、利用端末の種別ごとのアクセス数等のアクセスログを集計し、報告すること。

② ウェブサイトの運用保守

- ・ 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。
- ・ 障害の発生時には、直ちに県へ連絡するとともに、復旧目標時間、原因究明、復旧処置、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。
- ・ 障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧させ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。
- ・ 障害対応時間帯については、原則8:30～17:15とする。ただし、その時間帯に発生した障害への対応が上記時間外に及ぶ場合についても、継続して対応すること。

③ ウェブサイトの更新

- ・ アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮するため、県と協議の上、ウェブサイトのデザイン・機能の更新を年1回以上行うこと。
- ・ お知らせ、木育プログラム、イベントカレンダー等の情報の更新は県担当者が実施する。

④ 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よう管理すること。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。

⑤ 以下のセキュリティ対策を講じること。

- ・ 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

⑥ その他、受信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。

⑦ 管理者によるアクセス制御

- ・ 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。
- ・ アクセス制御について、以下の要件を満たすこと。
 - (ア) アクセス制御の設定を管理者がGUI画面でクリック操作ができること。
 - (イ) 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。

- (ウ) パスワード文字数は8文字以上16文字までの半角英数で、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、県の指定する者に引継ぎを行うこと。

6 委託業務履行場所

受託者の申請により県が認めた場所とする。

7 業務の再委託

受託者は、本委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本委託業務の一部については第三者に委託する事ができるが、この場合は再々委託までとし、受託者は再（々）委託先及び委託の範囲について、契約締結後速やかに書面により県の承認を得なければならない。

8 業務の実施計画

契約締結後速やかに、業務実施計画書として運用開始時期までの業務実施スケジュール及び業務実施体制（体制図）、関係者の連絡先等を作成・提出し、県の承認を得るものとする。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議したうえで行うこととする。

9 業務履行場所の整備

6に定める委託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用紙等の消耗品等についても受託者の負担とする。

10 納品

(1) 成果物及び納品物

以下①②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、⑥の納品は、最終年度のみとするが、いずれも各年度終了後速やかに提出すること。

- ① サイト構築設計書（紙媒体及びCD-ROM等電子媒体）
- ② 操作マニュアル（紙媒体及びCD-ROM等電子媒体）
- ③ 運用・保守業務マニュアル（紙媒体及びCD-ROM等電子媒体）
- ④ コンテンツデータ一式（CD-ROM等電子媒体）
- ⑤ 5（5）②で作成した毎月のアクセス数及び年度ごとの集計、分析結果（紙媒体及びCD-ROM等電子媒体）
- ⑥ 業務引継書（紙媒体及びCD-ROM等電子媒体）

(2) 納入期限及び納入場所

- ① 納入期限 各年度末日
- ② 納入場所 岐阜県林政部恵みの森づくり推進課

11 検収完了条件

(1) ウェブサイトの制作及び仮運用

県の立会いのもとで、令和2年3月31日までに動作の確認を実施し、10 納品①②で定める納品物及び業務完了届を提出し、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

必要な業務を完了した上で、各年度終了後に10 納品(1)③④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)⑥を加えるものとする。

12 委託費用の支払

年度ごとに、すべての業務が完了し、県の実施する検査に合格した後、受託者からの請求により以下の額を一括して支払う。

(1) ウェブサイトの制作及び仮運用(令和元年度)

消費税額を除いた契約額の100分の75.19(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ものとする。

(2) ウェブサイトの運営管理(令和2年度、令和3年度)

消費税額を除いた契約額から消費税額を除いた契約額の100分の75.19(1円未満の端数は切り捨てた額)を引いた額を2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)を加えた額を年度ごとに支払うものとする。なお、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。

13 著作権等に関すること

本業務によって作成した成果物及び納品物の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は県に提出した時をもって、受託者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、無償で県に譲渡するものとする。また、受託者は、県に対し、本件成果物及び納品物に関する著作人格権を一切行使しないものとする。(別記4「著作権等取扱特記事項」参照)

14 情報セキュリティへの対応

本委託業務の遂行にあたっては、別記3「情報セキュリティに関する特記事項」、別記5「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

15 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 管理業務

受託者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害が県の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

(3) 業務実施体制等

- 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者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。

(4) 守秘義務

受託者は、本委託業務において知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らしはならない。又、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本仕様で定めた契約期間が終了した後であっても同様とする。

受託者の雇用人が、異動、退職等により本委託業務を離れる場合についても、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。また、再（々）委託先においても受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

(5) 立入検査等

県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。

16 瑕疵担保責任

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

17 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難に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の継続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。そのために、県に損害が生じた場合は、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、業務の引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る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、契約の解除等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。

18 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、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、警察に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。

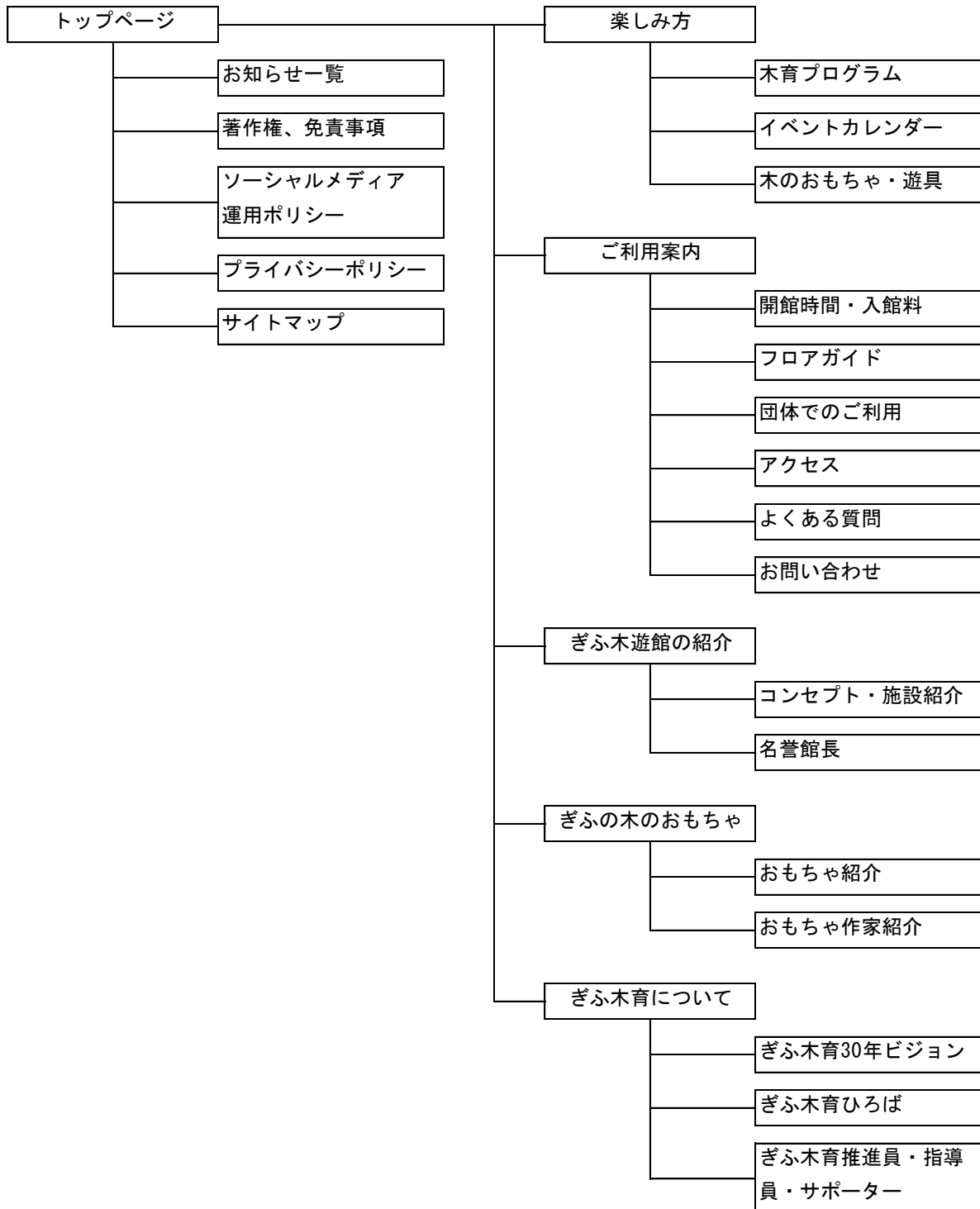
(2) 不当介入による履行期間の延長

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。

19 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

別記1 サイトマップ



別記2「CMSの機能について」

機 能	内 容
前提条件	・CMSは、市販のパッケージの利用もしくは、独自に開発されたもの（オープンソースCMSをカスタマイズ）により構築するものとする。ソフトウェアに不具合があった場合は、速やかに修正すること。
コンテンツ登録	・ホームページについての専門知識を持たない者でも、各ページのテキスト文修正やPDFのリンク貼付等の更新作業を行えること。 ・コンテンツ編集エディタは、表の作成、段組、文章のセンタリング、太字、斜字の変更機能を有すること。文字色はスタイルシートの適用によって変更が可能であること。 ・動画、静止画、音声データをホームページに掲載できるようにすること。 ・画像ファイルサイズのチェック機能を有すること。 ・画像登録の際、任意のサイズに拡大・縮小の設定ができ音声読み上げのタグをつけることができること。 ・コンテンツにブラウザからのファイルアップロードによりファイル添付する機能を有すること。添付ファイルのサイズは自動で表示されること。 ・表示ページの階層が判別できるように、いわゆる「パンくずリスト(breadcrumb navigation)」を自動的に生成し表示できること。 ・HTMLの正しい文法でページを生成すること。 ・作成したコンテンツの公開イメージをプレビュー表示により確認できること。
テンプレート管理機能	・各種ブラウザ(Internet Explorer、Firefox、Safari、chrome)の最新版に対応し、デザインが崩れないこと。 ・トップページの画像やバナー、バナー広告等の表示項目が変更できること。
コンテンツ公開承認フロー機能	・コンテンツ作成から公開までの承認ワークフローの設定が可能であること。 (コンテンツ作成者と公開承認者との権限を分けて設定できること。)

機 能	内 容
コンテンツ管理機能	・公開期間の指定ができ、指定した公開期間に合わせて自動的にコンテンツの公開開始・終了ができること。 ・公開前のコンテンツを即時にプレビュー表示できること。 ・ディレクトリ構成をフォルダツリーなど分かりやすい画面構成で管理できること。 ・カテゴリ（ディレクトリ）を自由に追加できること。 ・作成済みコンテンツをコピーして新規ページ作成が可能なこと。 ・公開するHTMLファイルは、静的な英語表記のHTMLファイルとすること。
システム運用機能	・CMS利用職員の権限として、コンテンツ承認権者、コンテンツ作成担当者の２段階の権限を設定できること。 【コンテンツ承認権者】 コンテンツ作成担当者の権限に加え、コンテンツの公開、否認の権限をもつ。 【コンテンツ作成担当者】 コンテンツの作成・編集のみ可能。 ・月・日、ページ毎、キーワード等のアクセスを解析できること。

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県林政部 恵みの森づくり推進課

(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、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。
- (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、不適当と認めるときは、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、遅滞なく発注者に連絡し、発注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。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 印刷製本物が著作権法(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(以下「乙」という。)に帰属する。

2 印刷製本物に係る原稿、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、委託者(以下「甲」という。)又は乙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 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(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甲に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために乙が提供した印刷製本物に係る原稿、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甲に譲渡する。

3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、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、乙は、あらかじめ乙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。)を乙に譲渡させるものとする。

一 乙の従業員

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 乙は、甲に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」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 甲は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物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 乙は、甲に対し、印刷製本物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。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第5 乙は、甲に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(CD-R(原稿データについてはPDF形式、素材データについてはJpeg及びIllustrator形式にて保存))を当該印刷製本物の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作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に甲に移転する。

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。

(収集の制限)

第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、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、滅失及びき損の防止)

第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。

(廃棄)

第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について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

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。

(複製又は複製の禁止)

第7 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製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。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても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、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 甲は、乙が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、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。