

岐阜県出産・子育て応援ギフトサイト構築等業務委託仕様書

1 業務名

岐阜県出産・子育て応援ギフトサイト構築等業務委託

2 業務の趣旨・目的

岐阜県(以下「県」という。)内の市町村では、妊娠時と出産後に各5万円の応援ギフト(以下「応援ギフト」という。)を配布するとともに伴走型相談支援を行い、妊娠から子育て期まで寄り添った支援を実施している。このうち、応援ギフトについて、県がPC及びスマートフォン専用サイト(以下「専用サイト等」という。)でデジタルポイントの付与と買い物ができるシステムを新たに構築し、県内市町村のサービスを均てん化するとともに真に子育て支援に資する物品やサービスを提供することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日

4 専用サイト等の概要

妊娠時と出産後のタイミングで各5万円相当分のデジタルポイントを付与し、当該ポイントによって育児用品や子育て支援サービスなどを購入することができる専用サイト等を構築する。業務の全体像及びスケジュールについては、別紙1「専用サイト等のイメージ」及び別紙2「スケジュール(想定)」を参照すること。

なお、専用サイト等構築後の運用については、県内市町村と受託者が別途委託契約を締結するものとする。

(1) デジタルポイントの付与について

① ポイント発行者

各市町村

② 価格設定

1 ポイント 1円

③ 発行対象者

ア 専用サイト等運用開始後に妊娠届を提出した県内各市町村に住民票がある妊婦
(年間15,000人程度を想定)

イ 専用サイト等運用開始後に出生した児を養育している各市町村に住民票がある者
(年間15,000人程度を想定)

④ ポイント付与時期及び金額

ア ③のアが妊娠届を提出等し、かつ応援ギフトの申請をしたとき 50,000ポイント
(50,000円)

イ ③のイ対象が応援ギフトの申請をしたとき 50,000ポイント(50,000円)

⑤有効期間又は期限

発行日(ポイント付与日)から 2 年を想定しているが県と協議の上、決定する。

⑥ポイント付与方法

専用の QR コードや ID 等を発行し、専用サイト等内で付与

(2) 育児用品や子育て支援サービスなどの購入について

①方法

専用サイト内から商品を選択し、デジタルポイントを利用して購入できる形とする。

②購入者

デジタルポイントを付与された者(以下「利用者」という。)

③商品内容

下記に掲げるものを想定しているが、事前に県と協議の上、決定した商品とする。なお、商品内容・商品数については、提案事項とする。ただし、アルコール類、たばこ、遊技場入場券、資産形成価値の高いもの(株、金等)は商品にできない。

ア 育児用品

例) 乳幼児用おむつ、乳児用粉ミルク、衛生用品(ガーゼ、ティッシュ、お尻ふきなど)、ベビーバス、入浴剤、タオル、バスタオル、子ども服、セレモニードレス、子供用靴、スタイ、おくるみ、バウンサー、ベビーカー(双子用含)、抱っこ紐、ママバッグ、おもちゃ、絵本、ベビーゲート、離乳食、食器(離乳食用)、幼児用椅子、家電製品など

イ 育児支援サービス

例) 家事サービス利用券、ファミリーサポート利用券、一時預かり利用券、助産師相談利用券、育児用品リース券、新生児追加マスキューニング受診券など

ウ 市町村が推薦する商品

例) 各市町村が推薦する物品、市町村立公共施設入場券など

エ 県が指定する商品

例) 県産品のうち県が指定する物品、県立施設入場券など

オ その他

各市町村の求めに応じて、各市町村が実施する地域通貨等との連携機能を設けること。

「ぎふっこカード」及び「ぎふっこカードプラス」加盟店が扱う商品を広く加えること。

④金額(ポイント)の単位

千円(千ポイント)単位とすること。ただし、公共施設入場券については市場価格とすること。

⑤金額(ポイント)の使い切り

デジタルポイントを使い切るために、商品金額の設定の工夫や少額商品の用意を行うこ

と。

(3)システム利用開始時期

令和5年10月1日

5 業務内容

下記(1)～(4)に掲げる業務を実施すること。システム構築後は、市町村との契約のもと、「6 システム構築後の運用」に掲げる業務を受託できる体制を整え、県と協議のうえ実施すること。

(1)全体管理業務

①全体の進行管理

受託者は、本業務の目的を踏まえたうえ、効率的・効果的に本業務が実施できるよう業務統括運営責任者及び業務主任者を配備し、業務全体の進行管理を行うこと。

②制度設計支援

デジタルポイントの運用ルールの策定において、必要に応じて法令・事例の調査や、監督官庁の見解を取得するなど、適切な助言を行うこと。

③事業計画及び実施体制の作成

効果的な事業展開のため、年間の事業計画書及び実施体制図を作成し、契約締結後、10日以内に提出すること。

(2)専用サイト等の構築業務

「4 専用サイト等の概要」に掲げる事項のほか、以下の要件を満たす専用サイト等を令和5年9月30日までに構築すること。その他、利用者の利益に資する機能等に関する提案を行うこと。

①端末要件

利用者端末:Windows10 以上、macOS v11 以上、iOS14 以上及び Android11 以上の端末に対応すること。また、稼働開始にあたり、各 OS のメジャーアップデートに対応すること。

管理者端末:Web ブラウザ(Microsoft Edge、Google Chrome の最新バージョン)で動作すること。

②機能要件

ア トップページ機能

- ・商品ページへのリンクを掲載すること。なお、商品ページは専用の QR コードや ID 等が無くても閲覧できるようにすること。
- ・県、各市町村のホームページのリンクや子育て関連の相談窓口を掲載すること。当該情報は契約後、県から提供するものとする。

イ デジタルポイント付与及び買い物機能

- ・ポイント付与機能があること。
- ・ポイント残高が表示されること。
- ・ポイント種別(出産応援・子育て応援)で分けて表示できること。
- ・ポイントを使った決済ができること。
- ・特定の居住市町村でのみ購入できる商品の場合は、当該市町村に居住していない利用者は、商品を閲覧・購入できない仕組みとすること。
- ・利用履歴が確認できること。
- ・商品店舗検索ができること。
- ・商品が分かりやすく分類されること。
- ・利用者情報(氏名、生年月日、年齢、性別、住所等)を登録し、アカウントを発行できること。
- ・子育て支援施策に資する利用者アンケート機能ををとる機能があること。アンケート内容は、県及び各市町村と協議の上、決定する。
- ・なりすましによるポイントの不正利用が起きないように配慮すること。
- ・利用者の県内の転居に対応できるようにすること。

ウ 運用・管理機能

- ・各市町村が専用サイト等において、利用者の買い物状況を管理・確認でき、集計できること。
- ・県が個人を特定せず、買い物状況を確認でき、集計できること。
- ・利用者が、子育て支援に関する意見を入力することができ、県や市町村が確認・集計できること。
- ・県が必要と認めるときは、県指定商品については県が、市町村推薦商品については、各市町村が商品の削除、追加ができる機能を付与すること。

エ お知らせ・通知機能

- ・お知らせ情報を表示できること。
- ・各市町村単位でお知らせ情報等の通知ができること。
- ・ポイントの有効期限が近い利用者に対し、プッシュ通知を行う機能があること。

オ セキュリティ要件

- ・クラウド環境の設置場所は、日本国内のデータセンターとすること。取り扱うデータは日本国内のみでの管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。
- ・サーバーを設置するデータセンターの要件として、耐震、防火、落雷、防水、停電対策、空調設備が整った建物であること。また、IC カードや指紋認証、監視カメラ等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。
- ・通信及び蓄積データに対して暗号化を行うこと。
- ・サーバー等システム機器について、適切にウイルス対策を行い、セキュリティ対策ソフトウェアのウイルス定義ファイル及びそのサーバーOS の更新プログラムを、即時性を

考慮し適切なタイミングで更新できるようにすること。

- ・サーバーには、情報の漏洩又は改ざんを防ぐために、データに対するセキュリティ対策を行うこと。
- ・利用者の端末機器に保存されているデータ類を自動で収集しないこと。
- ・不測の事態に備えてバックアップを定期的を取得し、復旧することが可能な状態で運用をできるようにすること。
- ・以下のセキュリティ対策を講じること。なお、SSL/TLS 証明書(EV または OV)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。
 - a)クロスサイトスプリプティング対策
 - b)SSL/TLS での通信の暗号化に対応したシステムの構築
 - c)SQL インジェクション対策
 - d)管理者 ID 等によるアクセス制限
- ・その他実施するセキュリティ対策がある場合は、提案すること。

カ 動作テスト

本仕様書に定める要件が対応する全ての端末において正常に動作することを確認すること。

キ 登録

iOS 端末向けアプリケーションを作成する場合は、「App Store」、Android 端末向けアプリケーションを作成する場合は、「Google Play」への登録、配信までの一切の手続きを行うこと。

ク アクセシビリティ等

利用者及び市町村の負担軽減に努め、ユニバーサルデザイン及びアクセシビリティとユーザビリティに配慮したものとし、これらの実現手段については提案事項とする。

(3)参加店舗募集・管理

- ①参加店は受託者が募集すること。なお、県は、ぎふっこカード参加店舗一覧、県が推薦する商品取扱い店舗一覧及び市町村が推薦する商品取扱い店舗一覧を提供するため、当該情報を利用して業務を進めること。
- ②参加店舗の募集、申込受付、審査、店舗一覧及び商品一覧の作成をすること。ただし参加店舗の最終決定は県及び市町村が行う。
- ③県が必要と認めるときは、市町村の運営マニュアルの作成及び市町村向け説明会を行うこと。

(4)商品価格の設定

取扱商品の価格が市場価格を上回らないよう努力し、その実現方法及び商品の価格設定については提案事項とする。

(5)その他

専用サイト構築後、業務期間内に専用サイト等の問題事項及び改善事項が生じた場合は、

県と協議の上、対応すること。

6 システム構築後の運用

各市町村と委託契約を締結し、概ね下記(1)～(3)に掲げる業務を行うこととする。詳細については、各市町村との委託契約書において定めることとする。その他、市町村及び利用者の利益に資する運用業務等に関する提案を行うこと。また、運用業務に係るコスト及び市町村ごとの費用負担額についても提案事項とする。

(1) 全体管理業務

① 全体の進行管理

受託者は、本業務の目的を踏まえたうえ、効率的・効果的に本業務が実施できるよう業務統括運営責任者及び業務主任者を配備し、業務全体の進行管理を行うこと。

② 事業計画及び実施体制の作成

効果的な事業展開のため、契約締結後、年間の事業計画書及び実施体制図を作成し、提出すること。

③ 懸案事項の報告等

懸案事項が発生した場合は、該当市町村に対し報告書を提出すること。

④ 市町村からの要望対応

専用サイト等や下記に掲げる業務に関する市町村からの要望については、県が取りまとめるため、県及び市町村と協議の上、対応が必要と認められる場合には適宜対応すること。

(2) プロモーション業務

① 効果的なプロモーションの企画・実施

② PR ポスター、パンフレット、ステッカー、その他必要な販促物の提案及び必要部数の用意

(3) 事務局運営業務

① 利用者及び参加店舗からの問合せ対応

ア 利用者や参加店舗等からの問合せ(電話、メール等を想定)に対応すること。問合せの受付から解決に至るまでのサービスレベルについては提案事項とする。

イ 利用者や参加店舗等からの問合せに対応できるコールセンターを開設すること。

ウ コールセンターの開設時間は、平日9時から17時15分を原則とする。その他の開設時間やコールセンターの開設数及び人員配置については、提案事項とする。

エ オペレーター業務を行うために必要とされる能力を有する人材を適切に配置すること。

② 市町村からの問い合わせ対応

③ 専用の QR コードや ID 等の発行・ポイント利用受付・商品発送業務

ポイント利用受付からできるだけ速やかに商品の発送を行うこと。

④精算業務

- ア ポイントの有効期限が到来し、利用されなかったポイントについては、有効期限日の属する年度の末日までに精算を行い、各市町村に返還すること。精査及び返還期限は各市町村と協議の上、決定する。
- イ 取引実績に基づき、商品取扱い店舗等に対し、適切なタイミングで精算を行うこと。なお、精算に係る費用は受託者の負担とし、参加店舗は負担しないものとする。

⑤商品内容の追加・削除

利用者からのニーズや県及び各市町村からの求めに応じて、適宜商品を追加、削除すること。

(4)購入商品の状況及びアンケート内容のとりまとめ

(5)スマートフォンアプリ及びシステムの保守運用業務

①全般

- ア 受託者は、本システムの運用管理を行うこと。また、業務統括運営責任者と業務主任者を設けて、本システムの運用を円滑に進める体制を整えること。
- イ 登録情報、決済・使用情報等の実績データを提供すること(CSV データ等)。実績データは、県及び市町村が、今後の子育て支援施策の参考になると考えられる点で分析を行い、実績報告書の中で報告すること。分析する項目や頻度については、県及び市町村と協議の上決定する。
- ウ サービス監視により障害及び障害を招きうる事業を検知した場合、速やかに県及び市町村に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行うこと。また、必要に応じ障害か所の特定、影響範囲の調査、即時対応、復旧を行うこと。監視対象、監視頻度及び障害の検知から復旧に至るまでのサービスレベルについては提案事項とする。
- エ 本システムの稼働時間帯は原則 24 時間 365 日とし、システム稼働に係るサービスレベルについては提案事項とする。
- オ 本システムを停止する必要がある作業(バージョンアップ等)が発生した場合は、必ず県及び市町村と協議を行い、承認を得てから作業を行うこと。
- カ 初回稼働の確認時には障害等に対応が可能な SE や、運用保守要員を常駐させるなど、迅速な対応が可能な人員を確保すること。

②アプリ関連

- アプリケーションを作成した場合は、以下の保守管理を行うこと。
- ア 「App Store」及び「Google Play」への登録の維持管理を行うこと。
 - イ アプリの不具合等が見つかった場合はこれを修正し、アップデートを行うこと。
 - ウ OS のバージョンアップに伴いアプリの設定を更新する必要がある場合は、これに対応すること。

7 提出書類等

本業務に関する以下の書類等を紙媒体及び電子データにより提出すること。提出書類については、県と受託者と協議の上、追加することがある。

- (1)事業計画及び実施体制図:契約後、10日以内
- (2)業務打合せ記録:打合わせ終了後5日以内
- (3)業務完了報告書:委託業務完了後、速やかに

8 支払条件等

- (1)本業務の完了後、納入成果物について、県が実施する検査に合格しなければならぬ。検査の結果、納入成果物に不備・不具合等があると判明した場合には、速やかに必要な修正等を行い、県の指定する日時までに再度納入すること。
- (2)(1)の検査に全て合格した後に、本業務に係る経費を支払うものとする。

9 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務の一部について、あらかじめ県が認めた場合はこの限りではない。

10 情報セキュリティへの対応

- (1)受託者は、県の情報セキュリティ確保にあたり、システムに関するセキュリティ事故が発生しないよう、必要な技術的、物理的及び人的セキュリティ対策を図らなければならない。
- (2)受託者(本業務の一部を再委託等により行った場合はそれらの委託先も含む。)は、別記1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守しなければならない。

11 個人情報の取扱い

本業務においては個人情報(個人情報の保護に関する法律で定義されているものをいう。)を取り扱うため、受託者は、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法令等を遵守しなければならない。

12 文書の管理・保存

- (1)受託者が、本業務を行うに当たり作成し、又は受領する文書等は、「岐阜県公文書規程」(昭和44年訓令甲第1号)に準じて、適正に管理・保存すること。また、本業務完了時には、県の指示に従い、保管又は県への引き渡しを行うこと。
- (2)上記の関係書類は、本業務終了後も5年は保存すること。

13 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本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、本業務終了後であっても同様とする。受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した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。

14 「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」に基づく通報義務等

(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)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を請求することができる。

15 著作権

別記3「著作権等取扱特記事項」を遵守すること。

16 業務の継続性

本業務は、特段の事情がない限り、システム構築は当年度限りとし、運用については、各市町村と契約を締結するものとする。

17 その他

(1)本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル方式により選定された事業者との協議により、改めて仕様書を作成し決定するものとする。また、本仕様書は県が本事業を実施する事業者に求める業務の水準を示したものであり、事業者は、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。ただし、本事業の委託期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。

(2)本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、県と受託者とが協議して定めるものとする。

別紙1 専用サイト等のイメージ

1 QRコード等の発行

- ・QRコード等を申請者へ渡す。(自宅郵送・面接時に手渡し等)
- ・業者がクーポン作成(印刷)→市町村へ配布→市町村はクーポンを面接時に渡す

2 利用者登録

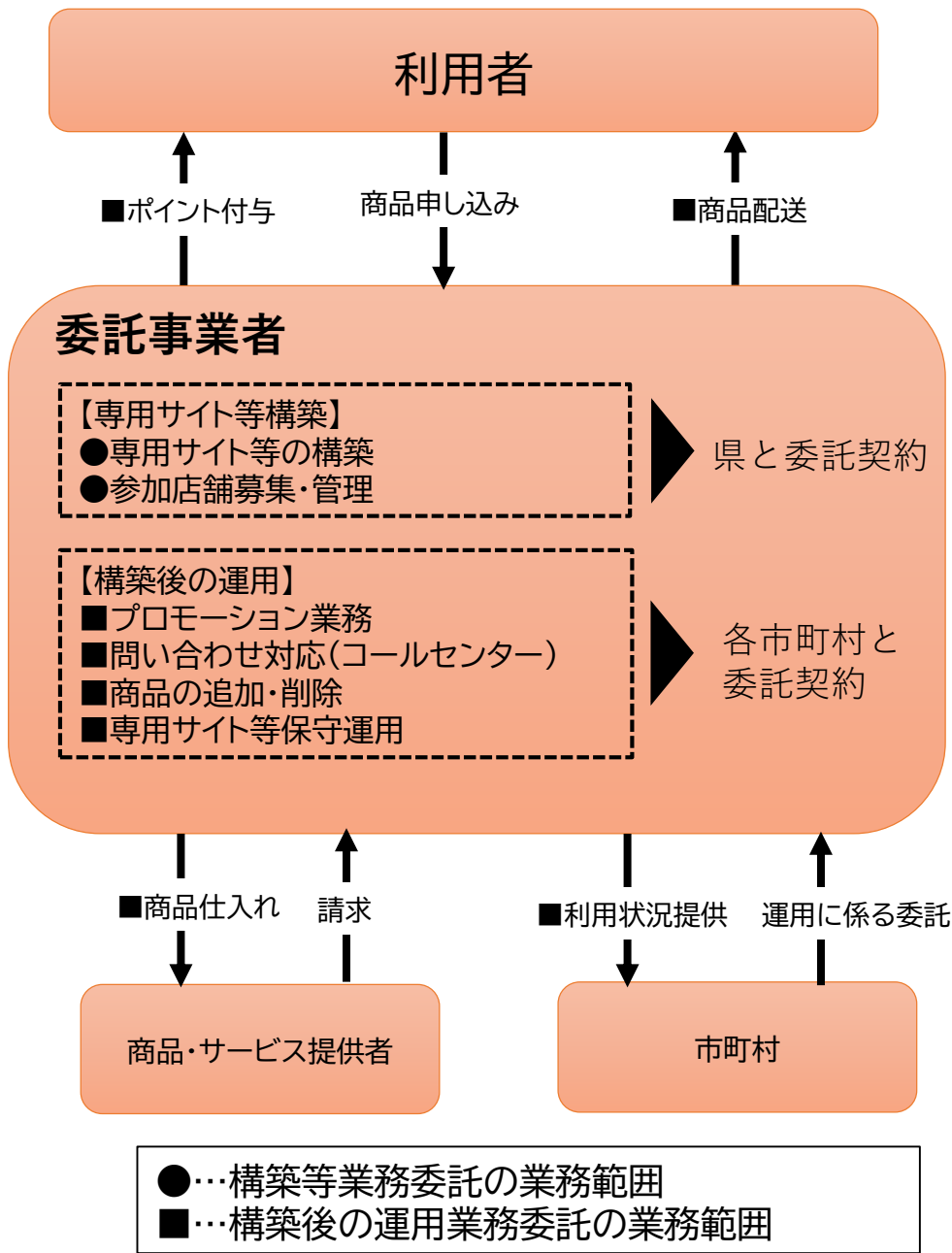
- ・申請者(妊婦・養育者)が、QRコードから専用サイト等にアクセス、メアドやパスワード設定
- ・なりすましを避けるための工夫

3 商品交換・サービス利用券購入

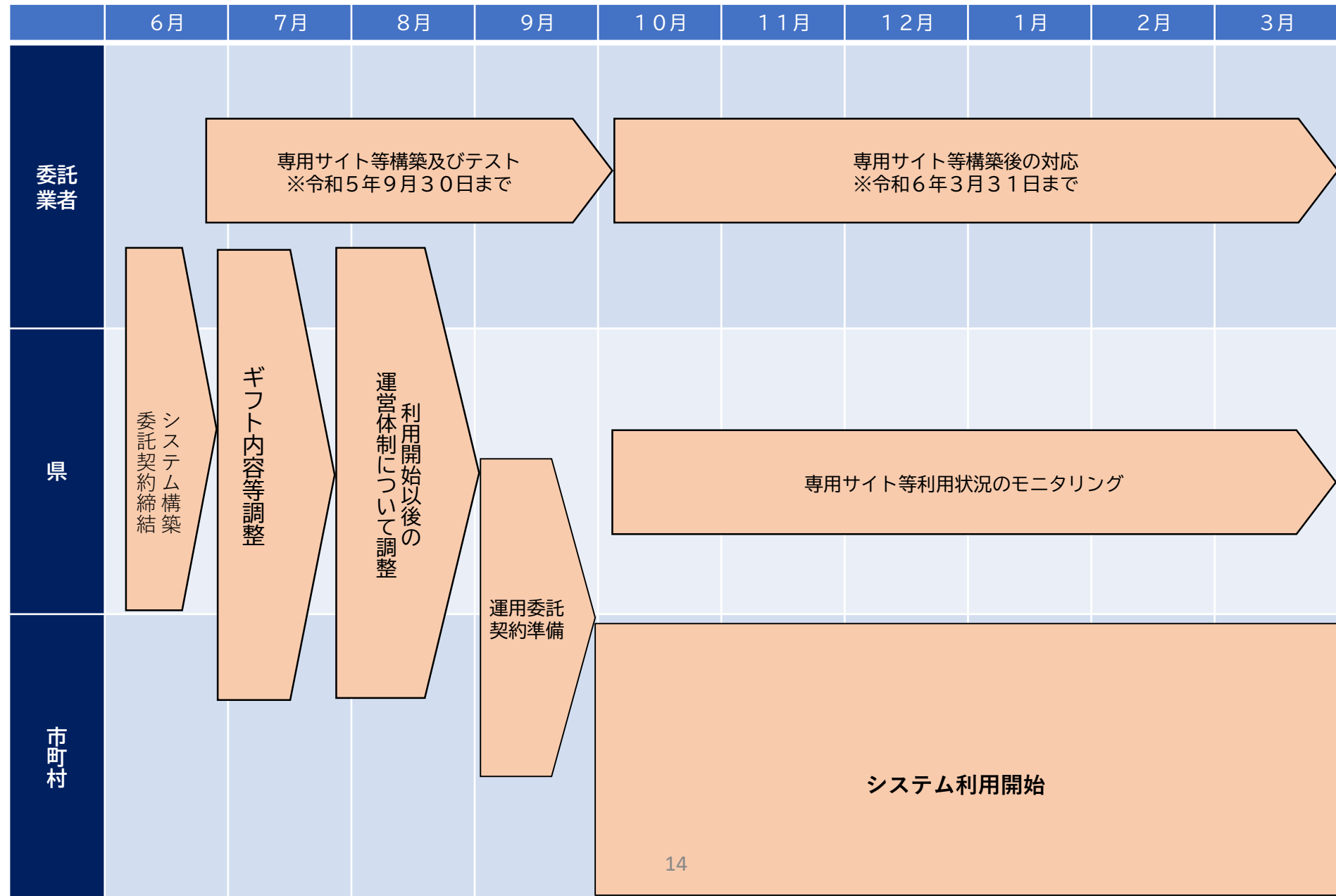
- ・給付ポイントを利用し、商品やサービスをネット上から選択。
- ・少額商品の取扱などポイント使い切りの工夫

4 商品交換・サービス利用券購入

商品(物品)が宅配される・サービス利用券が届く・入館チケット等が届く・ギフトポイント付与



別紙2 スケジュール(想定)



別記1

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、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。

(体制報告書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、自らが行うセキュリティ対策について明らかにした体制報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(実施報告書)

第17条 受託者は、本業務の完了を報告するにあたり、自らが行ったセキュリティ対策について明らかにした実施報告書を作成し、発注者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(派遣労働者を含む。)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保有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保有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が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られない。

(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 「甲」は岐阜県を、「乙」は受託者を指す。

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つては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、県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。

(利用の許諾)

- 第2 受託者は、県に対し、印刷製本物が著作物に該当する場合には、県（県が指定する者を含む。以下同じ）が次に掲げる方法で、印刷製本物を利用することを許諾する。
- 一 県が実施する出産・子育て応援ギフトサイト構築事業の一環として、県民、事業者、行政関係者等に無料で配布、説明又は上映すること
 - 二 県が実施する研修会などにおいて、無料で配布、説明又は上映すること
 - 三 前号のために、著作物を編集及び加工すること
 - 四 県政広報番組で紹介すること
 - 五 会議資料として複製し、関係者に配布すること
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作物のうち、次のいずれかの者が著作権を有する場合には、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より前項に規定する利用の許諾を得るものとする。
- 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
- 3 県は、第1項に掲げる方法以外の利用を行う場合には、事前に受託者（前項に該当する場合にあつては、前項各号に掲げる者を含む。）に許諾を得るものとする。
- 4 第1項及び第2項の利用許諾の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 県は、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としなにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること（氏名又は変名を表示しないことを含む。）ができる。

- 2 受託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変（表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。）しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 3 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、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。
- 4 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

（保証）

- 第4 受託者は、県に対し、印刷製本物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。

（印刷製本物の電子データが入った納入物の提供）

- 第5 受託者は、県に対し、印刷製本物の電子データが入った納入物（CD-R）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県に移転する。