

委託業務仕様書

1. 委託業務名

岐阜県地方競馬組合「笠松競馬場」ホームページ制作・運用保守業務

2. 委託業務の目的

事業は、岐阜県地方競馬組合（以下「組合」という）「笠松競馬場」のウェブサイトを一新し、誰にとっても利用しやすく、期待感、信頼感のあるウェブサイトリニューアルするためにウェブサイトの制作・運用保守管理を行うものです。パソコン、スマートフォンでのウェブサイトの利用者や、組合職員等ウェブサイト編集者の利便性を向上させ、笠松競馬場から発信される来場者への開催情報、イベント情報、競馬場施設の案内、馬主や騎手など競馬関係者も閲覧する遠征馬情報、能力審査情報等多岐にわたる情報を多くの人に効果的に発信するとともに、誰にとっても利用しやすいウェブサイトを目指します。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

ただし、ウェブサイトの運用開始は令和5年2月28日とし、同日より運用管理・保守を行うこと。

4. 委託業務の範囲

- (1) ウェブサイトの設計・構築・テスト
 - ①システム環境を導入する。
 - ②ウェブサイトの構造設計、デザイン設計およびテンプレートの設計を行う。
 - ③現行ウェブサイトの項目およびコンテンツの他、公営競馬競技に必要なコンテンツを収集し、ウェブページを制作する。
 - ④機能テストおよび運用テストを実施する。
- (2) ウェブサイトの運用管理・保守業務
 - ①ウェブサイトの運用、監視、バックアップ等、運用管理を行う。
 - ②障害・セキュリティインシデント発生時のウェブサイトの復旧、アクセスログ取得等、保守を行う。
 - ③組合職員からのウェブサイト更新等の依頼に適宜対応する。
 - ④組合職員向けに編集操作マニュアルを作成し、組合職員を対象にした操作研修を運用期間内に実施する。
- (3) 現行ウェブサイトからの移行
 - ①現行ウェブサイト (<https://www.kasamatsu-keiba.com/>) から本ウェブサイトへ滞りなく移行を実施する。

なお、現行ウェブサイトはJimdoBusinessで制作しており、ドメイン、メールパッケージも同様に調達している。組合職員(PC約50台程度)及び一般利用者は、インターネットを経由してウェブサイトを利用している。

組合職員利用PC環境は、OS:Microsoft Windows 10 Pro、メモリ:4GB以上、ブラウザ:Edge、その他:Adobe Acrobat Reader DCである。

5. 委託業務の内容

5-1 ウェブサイトの構築方針

- ①ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮したページ導線にて、閲覧者が必要とする情報に簡単にたどり着くウェブサイトを設計し構築すること。
- ②笠松競馬場に関する情報をより多く提供できるとともに、競馬場の魅力を十分に発信できるものとする。
- ③サイト全体で統一性があり、笠松競馬場の魅力が伝わるようなデザインとすること。写真や動画などを活用し、わかりやすいサイト構成とすること。
- ④組合職員によるコンテンツの編集・更新が容易であること。
- ⑤障害、セキュリティインシデント、災害発生等の緊急時も、迅速かつ継続的に情報を提供できるウェブサイトであること。
- ⑥拡張性・柔軟性のあるウェブサイトであること。

5-2 機能要件

(1) ウェブサイトの構造およびページのデザイン

- ①トップページに競馬開催情報や、開催カレンダー、イベント情報などを分かりやすく表示するなど、他の競馬場等の類似ウェブサイトの機能や、デザイン、構成等を調査分析し、企画提案の参考とすること。
- ②サイトの基本構成は受託者の提案を元に、組合と協議の上、詳細を検討すること。
- ③レイアウト、アイコン等の配置、配色等の工夫により、掲載されている情報が一目でわかるデザインとし、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本ウェブサイトのドメイン名は、サイトの内容や特徴が伝わるように、現行の「kasamatsu-keiba.com」か、これになるべく近い名前にすること。

(2) コンテンツ

- ①公営競馬ウェブサイトに必要なページ、コンテンツを網羅し、コンテンツを補足する画像、イラストを収集・作成すること。なお、画像等組合から提供を受けたものをページ作成に盛り込むこと。
- ②競馬場施設内部に関する写真・映像については組合が提供するもの、組合の許可を得て撮影したものを使用すること。

③現行サイトのコンテンツの移行は受託者が行うこと。現行サイトで公開している情報のうち、少なくとも令和元年以降の内容は新サイトでも閲覧できるようにすること。

(3) 編集機能

- ①クラウド型 CMS を導入し、独自のソフトを各端末にインストールする必要なく、一般的なウェブブラウザより容易に更新・管理などが行えるシステム構成とすること。CMS の機能は組合の担当者が簡単にコンテンツ（テキスト、画像、動画、YouTube 動画の埋め込み掲載など）の追加、変更、リサイズ、削除が行えることを必須とする。
- ②導入する CMS は、セキュリティ対策や、改ざん防止を考慮し、一般的に公開されたオープンソース CMS ではないものとする。
- ③CMS で管理されているページが検索できる機能があること。なお、検索結果ではページタイトルのほか、作成日、作成者、公開・非公開情報などのページ情報が一覧表示されること。また検索結果から該当ページの編集、削除、複数選択削除ができること。
- ④イベント開催情報やレース情報などの組合職員の編集で必要に応じて発信する更新頻度が高い内容と、ウェブサイト運用管理保守業務として組合職員からの依頼により受託者が適宜更新する更新頻度が低い内容を区分整理すること。
- ⑤組合職員が個別で ID、パスワード認証により CMS 管理画面へログインできること。また、組合内各課で独立に作業することを想定して、同時並行的に作業できるものであること。
- ⑥ページ編集の状況（公開中、非公開、編集中など）が視覚的にわかりやすく表示すること。
- ⑦ページ作成時に新着一覧の表示の有無、公開期間の設定及び公開日・終了日を指定して自動公開・終了の設定ができること、また、プレビュー画面の確認、印刷ができること。
- ⑧テンプレートを利用したページ作成ができること。コンテンツデータの入力フォームは見出し、テキスト、画像、ファイルリンク、リンクなどのデータごとによりパーツ化されていること。
- ⑨文書を入力するフォームは一般的なワープロソフト（Word、Excel）に近い感覚で操作可能で、表、画像、PDF 等添付ファイルなども簡単に設定できること。
- ⑩Word・Excel をコピー&ペーストすることで、そのままページに転用できること。
- ⑪イベント開催情報などは自動的に掲載した日付の降順で表示するようにすること
- ⑫問い合わせフォームを作成すること。また、ウェブサイトでのプレゼントキャンペーン等に対応できるよう送信者情報、商品選択、質問内容等自由に設定できるようにし、送信者一覧が Excel データで管理できる仕様とすること。

- ⑬CMS 上の編集操作の上で、説明が必要な項目については「？」を配置するなどし、マウスオーバーすると項目の説明が表示されるなどの操作支援機能を設けること。
 - ⑭コンテンツが存在しないページへアクセスした場合、案内ページを表示すること。
- (4) アクセシビリティと閲覧の管理
- ①公開するコンテンツについては、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 の適合レベル AA」に準拠すること。運用開始前までに、対応状況に関する資料を提出し組合の承認を得ること。本仕様書における「準拠」という対応度の表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン - 2021 年 4 月版」で定められた表記による。
 - ②PC、タブレット、スマートフォンなど、各種の端末で、みやすく閲覧できるようにするため、RWD (レスポンシブウェブデザイン) で構築すること。
 - ③本サイトのバナーデザインを作成すること。
 - ④閲覧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。
 - ⑤効果的な SEO 対策を行うこと。
 - ⑥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、ページビュー数等を組合が管理画面等で測定できるようにすること。「Google Analytics」を導入することとしてもよい。
 - ⑦ウェブサイト利用者及び編集者にとってストレスを感じないようなレスポンスとすること。

5-3 システム要件

(1) システムの基本構成

- ①ASP/SaaS 型 CMS を使用し、公開サービス、バックアップ、ネットワーク等機能の維持管理は、受託事業者が行うものとする。
- ②ウェブサイトの構築、運用、維持管理に十分なリソース (CPU、メモリ、ディスク容量、転送量) を準備すること。

(2) 動作環境

- ①各種 OS (Windows : Windows7 及び Windows10、Windows 最新版 MacOS : 最新版) 及び各種ブラウザ (Microsoft Edge : 最新版、Google chrome : 最新版、Firefox : 最新版、Safari : 最新版) に対応し、これらで閲覧した場合にレイアウトやデザインの崩れ等がないこと。
- ②組合職員の PC、タブレット、スマートフォンで編集管理画面に接続できるようにし、リモートでも簡易な編集を可能とすること。その場合のセキュリティ対策も講じること。

5-4 運用・保守業務

(1) 運用・保守要件

- ①公開するウェブサイト及び CMS は 24 時間 365 日の稼働を原則とし障害の早期発見・予防に努めること。
- ②システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。
- ③ソフトウェアに対して、OS 等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

(2) システムの監視

- ①システムの稼働状況を監視し、システムの可用性を確保すること。
- ②異常発生時には、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
- ③万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- ④不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに組合へ報告し、対策を講じること。
- ⑤システムを保守のため計画的に停止する場合は事前に組合へ連絡すること。
- ⑥障害・セキュリティインシデント発生時の早期回復のため、1 日 1 回以上データバックアップを行うこと。
- ⑦障害発生時には前日中のデータに復旧できる状態とすること。

(3) 障害・セキュリティインシデント対応

- ①障害・セキュリティインシデントに対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- ②障害・セキュリティインシデントが発生した場合は、迅速に組合に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、問題箇所の特特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。
- ③受託業者において障害・セキュリティインシデントの一時切り分けを実施すること。
- ④稼働診断、定期点検等により障害・セキュリティインシデントの予防を行うこと。
- ⑤対応履歴の集積・分析、原因の分析により再発防止を行うこと。

(4) マニュアル作成および職員研修

- ①運用・編集操作マニュアルを作成し、組合職員に対して操作研修を業務期間内に実施すること。
- ②運用・編集操作マニュアルでは、ウェブサイトを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄の説明も含め、特別な知識を持たない職員でも、容易に操作できるよう、独自にキャプチャ画像等利用し、分かりやすい表現で記述したマニュアルとすること。

- (5) 問い合わせ対応
- ①問い合わせ窓口(サポート窓口)があり、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制があること。
 - ②原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)の9時00分から17時00分までとする。
 - ③災害時・緊急時、24時間365日の監視体制があり、休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- (6) その他
- ①業務履行期間内に軽微な修正・追加を組合が要望する場合は、速やかに内容を協議の上対応すること。
 - ②デザインや定期更新に関しては、受託業者が維持更新を行うこと。なお、定期更新の範囲は組合と協議すること。
 - ③本委託業務終了後(令和5年4月以降)の本ウェブサイトの運用保守業務を別途委託する予定である。上記条件で運用保守業務を受託した場合の費用を3か年分積算し提示すること。

6. 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及び公営競技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)がわかる書類を組合に提出すること。
- (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ものが、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組合が判断した場合は、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、組合へ月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、組合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、組合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に配慮すること。また、業務にかかる会議、打ち合わせ等を行った際には、記録簿を作成し、相互に確認すること。
- (7) 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。

7. 委託業務履行場所の整備



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についても受託者の負担とする。

8. 契約額内訳書の提出

受託者は、契約後速やかに契約額内訳書を組合に提出すること。

9. 業務の実施計画

業務スケジュールは以下のとおり想定する。契約締結後、速やかに業務実施に係る詳細な計画書（スケジュール、実施内容等を記載）を提出し、組合の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、組合と十分協議したうえで行うこと。

	令和4年度							令和5年度
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月～
ウェブサイト構築								
運用管理・保守								

10. 納品物

下に定める各納品物は指定の期限までに組合へ提出すること。なお、電子媒体による納品物について、電子データはMicrosoft Officeで正常に使用できる形式で作成すること。

	納品物	期限	納品物の形式	
			紙	電子（CD-ROM等）
1	契約額内訳書	契約後2週間	○	×
2	業務計画書	契約後2週間	○	○
3	ウェブサイトの構築設計書	2月1日まで	○	○
4	ウェブサイトのコンテンツデータ一式	2月1日まで	×	○
5	ウェブサイトおよびデータベースのバックアップデータ	2月1日まで	×	○
6	CMS操作マニュアル	2月1日まで	○	○

11. 検収完了条件

(1) ウェブサイト構築・制作等

令和5年2月1日までに10で定める納品物を提出し、組合の立会いのもと本

サイトの動作確認を実施、合格すること。

(2) ウェブサイトの運用保守業務

令和5年3月31日までにすべての業務を完了した上で、業務完了届を提出し、組合の実施する検査に合格したことをもって完了とする。なお、本委託業務終了後令和5年4月以降の本ウェブサイトの運用保守業務委託を予定していますが、別途調達しますので本委託業務受託者以外の事業者になる可能性もあります。

12. 委託費用の支払い

すべての業務が完了し、組合の実施する検査に合格した後、受託者からの請求により一括して支払う。

13. 引継ぎ業務

受託者は、本委託業務の終了前に組合又は組合の指定する者へ、作成したドキュメント等資料を用い操作研修等を実施すること。本業務について発生する費用については受託者が負担すること

14. 著作権等に関すること

別紙1「著作権取り扱い特記事項」によること。

15. 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、別紙2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

16. 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) 管理義務

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（第三社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、その損害が組合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) 守秘義務

受託者は、本委託業務において知りえた情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らしてはならない。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。

(4) 立入検査等

委託者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させ、若しくは関係者に質問を行うことができる。

17. 瑕疵担保責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ組合が承認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、組合と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を行うこと。

18. 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、組合は契約の取消しができる。そのために、組合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、組合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、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。

19. 「岐阜県地方競馬組合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、組合に履行期間の延長変更を請求することができる。

20. 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。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 成果物が著作権法（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。）は受注者に帰属する。
- 2 成果物に係る原稿、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、組合又は受注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は、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 成果物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（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組合に譲渡する。
- 2 成果物の作成のために受注者が提供した成果物に係る原稿、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組合に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 イラスト
 - 四 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果物及び当該成果物に係る原稿、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、受注者は、あらかじめ受注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。）を受注者に譲渡させるものとする。
- 一 受注者の従業員
 - 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 組合は、成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「成果物等」という。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物等が著作物に該当する場合に

は、受注者が承諾したときに限り、既に受注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 受注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、組合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、組合は、成果物等が著作物に該当しない場合には、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 3 組合は、成果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、当該成果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 組合は、成果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、あらかじめ受注者の承諾を得るものとする。

（保証）

- 第4 受注者は、組合に対し、成果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。

（成果物等の電子データが入った納入物の提供）

- 第5 受注者は、組合に対し、成果物等の電子データが入った納入物（CD-ROM:2枚）を当該成果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項の成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果物の引渡し時に組合に移転する。

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、岐阜県地方競馬組合情報セキュリティ対策基準規則、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、発注者が利用者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。