

「ぎふ美術展(仮称)」情報発信ウェブサイト制作委託業務 仕様書

1 委託業務名 「ぎふ美術展 (仮称)」情報発信ウェブサイト制作業務

2 目的

岐阜県では、昭和 21 年から本県の美術活動の振興普及を目的として「岐阜県美術展」を開催してきた。しかし、近年の若者離れや応募者の減少から平成 27 年度の第 69 回岐阜県美術展をもって、いったんその幕を閉じた。これを受け、県では時代の変遷や表現の多様性にあった見直しを行い、平成 30 年度より新たな県民参加型の公募展として「ぎふ美術展 (仮称)」(以下「美術展」という。)を開催することとなった。

そこで、公益財団法人岐阜県教育文化財団 (以下「財団」という。)は、新しく始まる「美術展」を広く周知するとともに、若い層を含め幅広く作品公募を促すため、ウェブサイトを作成する。

3 契約期間

本業務の委託契約期間は、契約締結の日から平成 30 年 3 月 31 日(土)までとする。なお、本業務により制作するウェブサイトの公開は平成 30 年 2 月 9 日(金)までに行うものとする。

4 業務内容

「美術展」の情報を発信するウェブサイトを作成する。

(1) サイト設計・制作 (デザイン作成、コンテンツの作成含む)

サイトの設計にあたっては、「美術展」の開催意義をわかりやすく伝えるとともに、芸術に関心が高い層に対して一定の満足度を与え、また、芸術に関心があまりない層に対しては興味をひくものにする。

(2) サイト運営用のサーバーの選定・契約及びウェブサイトの公開

サイト運営に必要なサーバーを受託者において用意し、必要な設定を行った上でウェブサイトを作成すること。

(3) ドメインの取得

サイトの内容や特徴が分かるようなドメインを取得すること。

(4) 操作マニュアルの作成

サイト運営業務 (運営・更新など) に必要な操作マニュアルを作成すること。

5 サイトの基本事項

(1) サイトの基本方針・機能要件について

ア 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、サイト利用者がコンテンツ文字の拡大縮小の切り替えをすることができるようにすること。

イ CMS (コンテンツ・マネージメント・システム) を導入するなど、容易に更新・管理などが行えるシステム構成とすること。また、CMSなどを導入する場合は、汎用性の高いものとするとともに、導入後の運用経費が低く抑えられるシステムとすること。

ウ 各種 OS 並びに各種ブラウザ (Internet Explorer9 以上、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。

エ 効果的なSEO（サーチエンジン最適化）対策を行うこと。

オ バナーやトップページをはじめとするウェブサイト内のページ情報について、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。

カ Google Map などを利用し、施設等の位置表示ができるようにすること。

キ 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。

ク 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。

ケ コンテンツの充実などが適切に講じられるように、ページビュー数を測定できるようにすること。

(2) サイトの基本構成・ページの作成について

ア サイトの構成については、別添「ぎふ美術展（仮称）情報発信用ウェブサイトコンテンツ一覧」によるものとするが、分かりやすく、利用しやすいサイトとなるよう、受託者からの提案を受け、財団と受託者が協議して詳細を決定する。なお、同一覧にあるとおり平成30年度に機能を追加する予定であるので、サイトのデザインはそれを考慮して制作すること。

イ トップページには閲覧者に「美術展」の開催意義を分かりやすく伝え、応募を促す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、新着情報やイベント情報、更新履歴などを表示すること。

ウ ページの作成に当たっては、高齢者が操作しやすいよう工夫するとともに、携帯電話のフルブラウザ、スマートフォンやタブレット型パソコンでの閲覧も想定し、レイアウトに配慮すること。

エ 「事業概要」、「ニュース・記事」、「よくある質問（FAQ）」、「リンク集」のページを作成すること。なお、作成するページの情報については、財団から提供する。

オ 「リンク集」を作成し、県や県内市町村などの公的機関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。

カ ウェブサイトの構成、掲載する文言・写真等については、ウェブサイトの公開前に必ず財団の確認を得ること。ページの校正は、文字校正・色校正ともに1回以上とする。

(3) システムの要件

ア 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。
- ・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。また、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。
- ・商用電源が停止した際もサービス継続が可能な設備を有すること。
- ・容量その他については、サイトの制作に必要なスペックを考慮したものであること。
- ・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ができること。なお、アクセスログの保存期間は1年間とする。
- ・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ものであること。

イ 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。

ウ サーバーは、財団と協議の上、受託者が選定する。

(4) セキュリティ対策

サイト制作にあたっては、以下のセキュリティ対策を講じること。

- ・管理者ID等によるアクセス制限
- ・クロスサイトスクリプティング対策
- ・SSL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 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）が分かる書類を財団に提出すること。
- (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財団が判断した場合は、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、財団へ月1回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、財団は、必要と認めるときに委託業務の実施状況について、受託者に対し報告を求めることができる。
- (6) 受託者は、契約期間を通じて、財団担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて業務従事技術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。

7 運用・保守業務

- (1) ウェブサイトの閲覧及び利用者登録等のサービス利用が正常に行える状態にあるか、常時、サーバー及びネットワークの監視をすること。
- (2) 障害等への問い合わせに速やかに対応できる体制を設けること。
- (3) 監視及び障害対応等の状況について、月1回程度、財団へ報告すること。
- (4) 財団よりCMSやシステムに関する問い合わせがあった場合は、訪問、電話、FAX、メール等により対応すること。ただし、対応が必要な時間帯は、平日の9時～17時の間とする。
- (5) 障害が発生した際に速やかに復旧が行えるよう、コンテンツデータについて1回/日以上の定期的なバックアップを行うこと。
- (6) 毎月アクセスログを集計し、CSVデータ等により財団に報告すること。なお、アクセスログの報告範囲は、財団と協議し決定すること。
- (7) 閲覧及びサービス利用の停止を伴う障害が発生した場合、または、障害の前兆を検知した場合には、財団に報告するとともに、速やかに復旧及び予防に向けた対応を行うこと。また、ページの改ざん、閲覧不能等、緊急を要する事態が発生した場合は、速やかに一次対

応を行うとともに、財団に報告すること。

- (8) サーバー及びメールへの外部からの攻撃への対策を管理すること。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、財団に報告すること。

8 業務完了後の提出書類および検収完了条件

受託者は、平成30年3月31日に以下の(1)～(2)の書類、電子データ(DVD等に記録)を(公財)岐阜県教育文化財団まで提出するとともに、財団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) 下記内容を含む実績報告書
- ア 業務の実施企画および内容、実施状況
 - イ ウェブサイト公開に係るデータ一式(電子データのみ)
 - ウ サイト構築設計書
印刷物2部および電子データ
 - エ 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(電子データのみ)
 - オ データベースのバックアップデータ(電子データのみ)
 - カ コンテンツ制作にかかる資料、写真など(電子データのみ)
 - キ 操作マニュアル
印刷物2部および電子データ

9 支払条件など

- (1) 本業務にかかる経費は、業務開始以降に支払うものとする。
- (2) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- (3) 財団は検収後、受託者からの正当な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

10 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、財団と協議のうえ、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あたり、「公益財団法人岐阜県教育文化財団情報セキュリティ基本方針」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
受託者が本委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、(公財)岐阜県教育文化財団個人情報保護規定および別記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。

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、財団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。

(8) 立入検査等

財団は事業の執行適正を期するため必要があるとき、受託者に対して報告させ又は事務所に立ち入り、関係帳簿類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

1.1 業務の継続が困難となった場合の措置について

財団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、財団は契約の取消しができる。この場合、財団に生じた損害は、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、財団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。

1.2 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) 財団は、業務に必要なデータ及び資料を受託者に貸与する。受託者は、貸与された資料等を管理し、その使用を終えたときは、すみやかにこれを返却しなければならない。万が一、紛失、破損等が生じた場合は、すみやかに財団に報告するとともに、受託者の責任において対処すること。

(3) 成果物に重大な誤りがあった場合は、すみやかに財団に報告するとともに、受託者におい

て修正、再制作等の必要な処置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当等を記録しておくこと。

- (4) 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、財団と協議して決定する。ただし、軽微な事項については財団の指示に従うものとする。

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、公益財団法人岐阜県教育文化財団情報セキュリティ基本方針、公益財団法人岐阜県教育文化財団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。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、責任者及び事務従事者を変更する場合の процедуруを定めなければならない。

(教育の実施)

第4 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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、滅失及び毀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 受託者は、発注者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、発注者に受領書を提出しなければならない。

3 受託者は、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、あらかじめ発注者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 受託者は、発注者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 受託者は、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、あらかじめ発注者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 受託者は、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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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）を発注者に提出しなければならない。
 - 5 受託者は、廃棄又は消去に際し、発注者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 受託者は、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 受託者は、この契約による事務を処理するために発注者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、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第11 受託者は、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、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

- 2 受託者は、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

あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者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、受託者は、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、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者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 受託者は、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 受託者は、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、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者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、受託者はあらかじめ第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発注者に提出して発注者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 受託者は、発注者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、発注者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 受託者は、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 受託者は、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、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者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 発注者は、受託者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、受託者

に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、発注者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 受託者は、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発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、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 受託者は、発注者と協議の上、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 発注者は、受託者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 受託者は、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、発注者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 受託者は、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発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償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 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つては、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
 - 四 ロゴ
- 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(以下「ホームページ等」という。)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、ホームページ等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・ロゴ電子データが入った納入物(保存媒体：DVD、保存形式：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。