

金沢港クルーズ船受入等委託業務仕様書

1 事業名

金沢港クルーズ船受入等委託業務

2 事業目的

令和8年度に金沢港への寄港が見込まれるクルーズ船寄港のうち、別紙「委託業務一覧」に掲げるクルーズ船について、寄港前の会場設営及び当日の受入業務を行う。ただし、寄港回数等が変動した場合は、それに応じて契約の変更を行うことがある。

3 契約期間

契約日(令和8年4月1日を予定)から令和8年のクルーズ船最終寄港日(令和8年11月15日を予定)まで

4 参加資格等

(1) 次の条件を全て満たすこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 参加申込書提出時点において、石川県競争入札参加資格者名簿に登録され、資格の停止期間中でないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ④ 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である者
 - イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑤ 審査会実施日までに納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していない者であること。

※共同企業体で参加しようとする場合は、共同企業体代表者及び各構成員が上記①から⑤の資格要件を満たすこと。また、各構成員が、本プロポーザルに参加する単独企業又は他の共同企業体の構成員ではないこと。

(2) 提案は1者1件とする。

5 失格要件

次の事項に該当したものは、参加の資格を失う。

- ・この仕様書に定める条件や規定に従わないとき
- ・あらかじめ審査に影響を与える恐れのある行為を行った場合
- ・その他公正な企画競争を妨げる恐れのある行為等を行い、又は行おうとした場合

6 委託業務

(1) 会場設営

① 共通事項

- ・会場とは、金沢港無量寺ふ頭、戸水ふ頭、大浜ふ頭及び金沢港クルーズターミナル（駐車場エリア等敷地全体を含む。以下「ターミナル」という。）を言う。
- ・会場設営は、(一社)金沢港振興協会(以下「協会」という。)が寄港するクルーズ船ごとに作成する動線図に基づいて行うこと。
- ・会場設営は、協会が指定する日時から開始すること。
- ・備品等について過不足なく、必要な場所に適切な方法で設置すること。
- ・設営業者と協力・連携して行うこと。
- ・受託者は、会場設営について事前に協会と打合せを行い、動線について熟知した上で設営に臨み、設営日当日は、主に設営業者の指揮及び設営補助を行うこと。

② 無量寺ふ頭における会場設営

- ・ふ頭における屋根付き通路の設置場所を指示すること。
- ・ターミナル内CIQエリアにおける税関台、入管台、検疫台・検疫マット、パーテーション、机、椅子、誘導用ラミネート看板等の設置場所を設営業者に指示し、設営補助を行うこと。
- ・ターミナル内待合エリアにおける物販用機の必要準備台数を設営業者に指示すること。
- ・ターミナル内外に設置するための各種誘導看板を準備すること。

③ 戸水ふ頭における会場設営

- ・設営業者、ふ頭警備会社、荷役業者等と協力・連携して会場設営を行うこと。
- ・ふ頭の荷役の状況を確認し、協会が作成した動線図どおりに、ふ頭内において動線が確保できるか確認すること。(動線図どおりの設営が困難な場合は、必要に応じて、協会からの助言・指示を求めること。)
- ・ふ頭における単管バリケード、テント、テーブル、椅子、誘導看板等の設置場所を設営業者に指示し、設営補助を行うこと。

④ 大浜ふ頭における会場設営

- ・設営業者、ふ頭警備会社、荷役業者等と協力・連携して会場設営を行うこと。
- ・ふ頭の荷役の状況を確認し、協会が作成した動線図どおりに、ふ頭内において動線が確保できるか確認すること。(動線図どおりの設営が困難な場合は、必要に応じて、協会からの助言・指示を求めること。)

- ・寄港日が土休日の場合、ふ頭警備会社と調整の上、寄港日当日に協会が上屋の鍵を使用できるよう、鍵の保管場所を事前に協会に伝えること。
- ・ふ頭における単管バリケード、テント、仮設トイレ、投光器、テーブル、椅子、誘導看板等の設置場所を設営業者に指示し、設営補助を行うこと。

(2) 寄港日当日の受入業務

① 無量寺ふ頭における受入業務

ア 着岸前(着岸約1時間前の作業)

- ・ターミナル内の岸壁側の自動ドアの開錠及びスイッチを ON にすること。
- ・各種誘導看板をターミナル内外の必要箇所に設置すること。
- ・倉庫から、パーテーション、誘導看板等を必要分取り出し、岸壁に用意しておくこと。
- ・入港歓迎用に使用するパーテーションを指定の場所に配置すること。
- ・入国審査がある場合は、検疫用マットを必要箇所に配置すること。
- ・乗客及びクルーの動線が確保されているかの最終確認を行うこと。

イ 着岸時

- ・水先人連絡用トランシーバーを携帯し、ふ頭にて待機すること。
- ・着岸位置について、水先人からの質問に答えること。
- ・着岸位置が決まったら、岸壁に用意してあるパーテーションや単管バリケード、誘導看板等を必要な位置に設置し、ギャングウェイからターミナルへの乗客・クルーの下船動線を確保すること。動線は歩行者の安全を十分考慮した上で、効率的なものとする。

ウ 着岸直後

- ・入国審査がある場合は、審査待ちの乗客を空いているレーンへ誘導すること。

エ 着岸後出港まで

- ・乗客の下船が一段落した段階で、ターミナル内待合エリアにおける物販エリアの設置位置について、設営業者に指示すること。
- ・ツアーバスやシャトルバスの出発状況に応じて、掲出不要となった誘導看板等を、所定の場所に片づけること。
- ・本船から動線回り等について要望があった場合は、船舶代理店や警備会社、設営業者等と協力して対応すること。
- ・出港イベントがある場合は、実施場所について、イベント業者に指示を出すこと。

オ 出港時

- ・水先人連絡用トランシーバーを携帯し、ふ頭にて待機すること。
- ・水先人より出港時間変更の連絡があった場合は、イベント業者に伝達の上、イベント開始時間の繰上げ・繰下げについて指示を出すこと。

カ 出港後

- ・設営業者と連携し、主にターミナル内の撤収作業を行うこと。

② 戸水ふ頭における受入業務

ア 着岸前(着岸約1時間前の作業)

- ・パーテーション、誘導看板等を必要分取り出し、岸壁に用意しておくこと。
- ・乗客及びクルーの動線が確保されているかの最終確認を行うこと。

イ 着岸時

- ・水先人連絡用トランシーバーを携帯し、ふ頭にて待機すること。
- ・着岸位置について、水先人からの質問に答えること。
- ・着岸位置が決まったら、岸壁に用意してあるパーテーションや単管バリケード、誘導看板等を必要な位置に設置し、乗客・クルーの下船動線を確保すること。動線は歩行者の安全を十分考慮した上で、効率的なものとする。

ウ 着岸直後

- ・CIQ の審査がターミナル内である場合には、ふ頭警備会社と連携し、戸水の下船客をターミナルまで誘導すること。（ターミナルへの入口を間違えないよう誘導すること。）
- ・入国審査がある場合は、審査待ちの乗客を空いているレーンへ誘導すること。

エ 着岸後出港まで

- ・乗客の下船が一段落した段階で、ふ頭、もしくはターミナル内待合エリアにおける物販エリアの設置位置について、設営業者に指示すること。
- ・ツアーバスやシャトルバスの出発状況に応じて、掲出不要となった誘導看板等を随時、所定の場所に片づけること。
- ・本船から動線回り等について要望があった場合は、船舶代理店や警備会社、設営業者等と協力して対応すること。
- ・出港イベントがある場合は、実施場所について、イベント業者に指示を出すこと。

オ 出港時

- ・水先人連絡用トランシーバーを携帯し、ふ頭にて待機すること。
- ・水先人より出港時間変更の連絡があった場合は、イベント業者に伝達の上、開始時間の繰上げ・繰下げについて指示を出すこと。

カ 出港後

- ・設営業者と連携し、撤収作業を行うこと。

(3) 安全管理

- ① 制限区域内での業務実施にあたっては、協会及びふ頭警備会社の指示に従うこと。
- ② 不正な侵入や不審物などを発見した場合には、速やかにふ頭警備会社に報告するとともに、その指示に従うこと。
- ③ 必要時に、協会へ連絡・協議可能な人員体制を確保すること。特に、急な航路変更や抜港等に備え、常時連絡可能な組織体制とすること。
- ④ 本業務の遂行に見合った賠償責任保険に加入すること。

(4) 留意事項

- ① 情報セキュリティに関する事項
仕様書別紙1「石川県情報調達共通特記仕様書」を遵守すること。

② 個人情報の取扱いに関する事項

仕様書別紙2「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。

③ 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。

④ 立入検査

協会は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、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、その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問を行うことができる。

⑤ 知的財産権の取り扱い

受託者は、本業務の実現のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

⑥ データ漏えい等の防止

受託者は、発注者から引き渡された情報資源、記録媒体及び出力帳票等に関し、その管理を徹底し、データの漏洩及び紛失等がないよう十分に配慮しなければならない。

⑦ 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。

ア 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、協会は契約の取消しができる。その場合、協会に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、受託者は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。

イ 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、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は、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調わない場合には、それぞれから、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、受託者は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、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

⑧ その他

事業実施の際、本仕様書に示した内容と差異がある場合は、協議の上、決定するものとする。

7 成果物及び提出物

業務完了後、報告書を提出すること。

8 委託予定金額

4, 500千円以内(消費税及び地方消費税込み)

9 委託契約の締結

選定業者と、「6 委託業務」の概要に示した業務委託契約を締結する。委託料及び契約の詳細は、本仕様書に定めるもののほか、別途協議して決定する。

10 支払い

原則、当該年度の事業終了確認後に支払うものとする。ただし、実施状況に応じて、協会との協議により、契約金の一部を概算払いで支払うことができるものとする。

11 提出書類(提出期限)、提出方法

(1) 提出書類

ア 業務説明・視察会参加申込書(提出期限:令和8年3月17日(火) 午後5時まで)

イ プロポーザル参加申込書(提出期限:令和8年3月24日(火) 午後5時まで)

ウ 企画提案書・見積書(提出期限:令和8年3月24日(火) 午後5時まで)

- ・企画書は、日本工業規格A4、横、カラー印刷、左綴じとすること。A4以外のサイズを用いる場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ・目次及び各ページにページ数を付記すること。
- ・提出部数は、社名入り1部、社名無し3部とする。
- ・見積書は企画提案書内に綴じこむこと。
- ・専門用語には、専門知識のないものにも分かるよう簡単な説明を付記するなど、平易な言葉で書き表すこと。

エ 会社概要(提出期限:令和8年3月24日(火) 午後5時まで)

- ・提案会社の名称、住所、代表者の役職及び氏名
- ・本事業の担当者氏名、連絡先、組織概要、取扱業務
- ・直近2年間の決算書類(貸借対照表及び損益計算書)
- ・再委託の有無及び予定(有の場合は再委託の範囲)
- ・類似取扱業務の実績(過去5年以内)

(2) 提出方法

- ・上記(1)アについては、期限内に、メールにて提出すること。
- ・上記(1)イ、ウ、エについては、期限内に、下記あてに郵送、メールまたは持参すること。
〒920-0332 石川県金沢市無量寺町リ65番地 金沢港クルーズターミナル3階
(一社)金沢港振興協会
TEL : 076-254-0711
メール: kport@angel.ocn.ne.jp
受付時間:土・日・祝日を除く9時から17時まで(12時から13時は除く)
※郵送・メールでの提出の場合は、電話により送達確認をすること。

12 委託業務内容等に関する質問及びその回答方法

(1) 受付期限

令和8年3月17日(火) 午後5時まで

(2) 提出方法

質問事項を記載したファイル(ファイル形式は Microsoft Word または PDF とする。)を添付し、金沢港振興協会代表メールアドレス(kport@angel.ocn.ne.jp)あてに電子メールにて提出すること。その他の方法による質問には回答を行わない。

※電子メールの件名に【質問】金沢港クルーズ船受入等委託業務」と記載すること。

※提出後は、電話にてメールが届いているか協会(TEL:076-254-0711)へ確認すること。

(3) 回答

質問に対する回答は、原則、3月20日(金)及び3月21日(土)に開催する業務説明会・現地視察会において口頭で行う。なお質問者が業務説明会・現地視察会に不参加の場合は、令和8年3月21日(土)までに質問者に対してメールで回答する。なお、提出資料等に関する質疑に対する回答については、一括して応募者全員に対しメールをもって通知する。

13 スケジュール

日 付	内 容
令和8年3月 10 日(火)	募集開始
〃 3月 17 日(火)	業務説明・視察会参加申込書 〆切 午後5時必着
〃 3月 20 日(金) ~21 日(土)	業務説明会及び現地視察会
〃 3月 24 日(火)	プロポーザル参加申込書、企画提案書・見積書、会社概要 〆切 午後5時必着
〃 3月 26 日(木)	書面審査(予定)
〃 3月 31 日(火)	審査結果通知(予定)

14 企画提案書・見積書の審査

応募者から提出された企画書を次の基準で審査員が書面審査を行い、協会において集計を行った上、業者を選定する。

※審査内容については公表しない。

※審査結果については別途通知するが、異議の申し立ては認めない。

審査項目	審査基準	配点
企画の趣旨	・委託事業の趣旨・目的に沿った企画提案になっているか。	20
実施体制 安全管理体制	【組織体制・リスク管理】 ・業務遂行可能な人員・組織体制が確保されているか。 ・人員ごとの業務内容や業務割振りが明記されており、それが業務遂行のための適切なものとなっているか。 ・責任者を明確にし、協会への報告・連絡・相談体制が明記されているか。 ・加入予定の賠償責任保険(委託内容に見合ったものであること)が記載されているか。	30
	【業務実績】 ・過去にクルーズ船受入に関する業務や大規模イベントの企画・設営・来客誘導など本件委託業務と類似する事業実績があれば記載すること。 ・専門的な知識を持った人材や過去に類似事業を経験した実績のある人材を配置している場合は記載すること。	20
企画提案の 優位性	【効果的提案】 ・CIQ手続きの確実な遂行と乗客のスムーズな乗下船の両立のための取組み・工夫が記載されているか。	20
	【その他提案】 ・仕様書にて求められる業務以上の提案があるか。	5
経費	・経費の内訳・範囲が明確で、仕様書に掲げる業務内容に見合ったものとなっているか。 ・積算は、「数量×単価」で算出した、わかりやすいものとなっているか。	5
合 計		100

15 その他

- (1) 受託者は、関係法令を遵守すること。本件委託業務に関して、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (2) 受託者決定から契約までの間に協会と契約内容を詳細に協議すること。
- (3) 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために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。
- (4) 本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、協会と十分協議すること。

石川県情報調達共通特記仕様書（令和 4 年 4 月版）

1	目的	2
2	情報の管理	2
3	受託者の持込機器	3
4	教育	3
5	監査	3
6	パッチ適用	4
7	脆弱性対応（開発）（保守）	4
8	コンピュータウイルス対策	4
9	アクセス制御（開発）	4
10	パスワード（開発）	5
11	セッション管理（開発）	5
12	認可処理（開発）	5
13	アカウント管理（開発）	6
14	ログイン状態にある利用者の意図に反した機能実行の防止（開発）	7
15	ログ（開発）（保守）	7
16	暗号化（開発）	9
17	調達	9
18	外部ネットワーク接続	10
19	ネットワーク管理	11
20	外部とのデータ交換	11
21	互換性（開発）	11
22	アクセシビリティ	11
23	契約時	12
24	プロジェクト立ち上げ	12
25	基本設計（開発）	12
26	システム開発（開発）	13
27	テスト（開発）	13
28	研修	14
29	移行（開発）	14
30	検収	15
31	運用（保守）	15
32	事故時の対応	16
33	契約終了時	16
34	著作権の帰属	17
35	著作権の紛争	17
36	契約不適合責任	17
37	その他	18

1 目的

- (1) 本特記仕様書（以下「本書」という。）は、ハードウェア（パソコン、サーバ等）、ソフトウェアライセンス、情報システム等の調達（購入のみならずリースや委託を含む）及び保守を行う際、石川県情報セキュリティポリシーに基づき、調達仕様書（以下「仕様書」という。）に加え、遵守すべき項目を定めるものである。受注者は本書に従わなくてはならない。
- (2) 本書に記載のない仕様に関しては仕様書による。契約書及び仕様書の記載が本書と異なる場合は、本書を優先する。ただし、以下の場合は、本書の該当項番を適用しない。
 - ・ 契約書または仕様書に本書の項番及び選択した項番を適用しない旨が記載されている場合
 - ・ システム開発を伴わない場合、項目名に（開発）と注記されている項目内の項番
 - ・ システムの運用・保守を伴わない場合、項目名に（保守）と注記されている項目内の項番
 - ・ 契約内容と無関係の項番（例えば、Web アプリケーションでないシステムを納品する場合の Web アプリケーションに関する項番）

2 情報の管理

- (1) 受注者は、県有施設以外で、個人情報等、石川県情報公開条例に定める非公開情報（以下「非公開情報」という。）を取り扱う場合、以下のとおり管理しなければならない。
 - ・ 非公開情報を受け取った際、預り証を提出すること。
 - ・ 非公開情報の保管場所は施錠した保管庫又は施錠若しくは入退室管理を行っている部屋とすること。
 - ・ 保管場所を事前に書面により報告すること。
 - ・ 保管場所を追加または変更する場合は、事前に書面により報告すること。
 - ・ 非公開情報を保管場所から持ち出さないこと。ただし、県の施設または県が指定した場所へ持ち出す場合を除く。
 - ・ 非公開情報を電子データで移送する場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。また、ウイルス対策ソフトの最新のパターンファイルによりスキャンが実施されていること。
 - ・ 非公開情報を複製又は複写しないこと。ただし、事前に県の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除く。
 - ・ 非公開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媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの完全性について、定期的に点検すること。
 - ・ 非公開情報を管理するための台帳を整備し、利用者、保管場所、利用期間等を当該台帳に記録すること。
 - ・ 非公開情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「情報セキュリティ

ティ事故」という。)を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

- ・作業場所に、個人所有のパソコンまたは外部記録媒体を持ち込んで、非公開情報を扱う作業を行わないこと。
 - ・非公開情報を利用する作業を行うパソコンに、ファイル交換ソフト等、業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - ・県から非公開情報の状況について報告を求められた際、直ちに報告すること。
- (2) 開発及び運用で使用する媒体及び資料は、利用する資格のない者が利用できないよう施錠した保管庫又は施錠若しくは入退室管理を行っている部屋に保管すること。
- (3) 受注者のうち、アクセス権限のない者は、重要な情報（非公開情報を含む）にアクセスしてはならない。
- (4) 受注者のうち、アクセス権限を有する者は、業務上の目的以外の目的で重要な情報（非公開情報を含む）にアクセスしてはならない。

3 受託者の持込機器

- (1) 受注者の情報機器を県のネットワークに接続する場合は、以下に掲げる項目を守らなければならない。
- ・県の許可を得ること。
 - ・必要な情報セキュリティ対策（ウイルス対策ソフトの導入、セキュリティパッチの適用等）を実施し、実施状況を確認すること。
 - ・個人所有の情報機器を接続しないこと。

4 教育

- (1) 作業責任者及び作業従事者全員に対して以下の事項を教育すること。
- ・個人情報の保護
 - ・情報セキュリティ対策
 - ・その他本書に定める遵守事項
- (2) 作業責任者及び作業従事者を変更する場合も上記の教育を実施すること。
- (3) 受注者は、県の承諾を得て委託業務の一部を再委託するときは、再委託先の作業責任者及び作業従事者に対し、上記の教育を実施しなければならない。

5 監査

- (1) 県は、契約書、仕様書及び本書の履行に係る県の情報の取扱いについて、契約書、仕様書及び本書に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

6 パッチ適用

- (1) システムの OS、ミドルウェア、ソフトウェア部品（ライブラリ等）、アプリケーションは以下の要件を満たすこと。
 - ・当該ソフトウェアのメーカーにおけるサポートライフサイクルポリシーにおいて、メーカーから、契約期間中、脆弱性修正パッチ（以下「パッチ」という。）の開発及び提供がされること。
 - ・新たに発見された脆弱性に関する情報やパッチのリリース情報（以下「パッチ情報」という。）が遅滞なくインターネットに公開または県に情報提供されること。
- (2) 納品時点で提供されているパッチは全て適用した状態で納品すること。

7 脆弱性対応（開発）（保守）

- (1) Web アプリケーションの場合、独立行政法人 情報処理推進機構セキュリティセンター「安全なウェブサイトの作り方」の「チェックリスト」に示されている脆弱性がないこと。
- (2) システムの場合、契約期間中に発見された脆弱性への対処について、以下の場合は追加費用なしで修補（パッチの開発・提供）すること。なお、修補以外の代替案によって可用性の低下を伴わずに脆弱性の影響を回避でき、かつ県の実情を踏まえた場合、代替案による対処も可とする。
 - ・Web アプリケーションの場合、独立行政法人 情報処理推進機構セキュリティセンター「安全なウェブサイトの作り方」の「チェックリスト」に含まれる脆弱性。
 - ・修補せずに運用を継続すると情報セキュリティ事故が発生する可能性のある脆弱性
 - ・本書によらず、受注者が追加提案として修補を約束した脆弱性。

8 コンピュータウイルス対策

- (1) ネットワーク接続の有無に関わらず、全てのパソコン及びサーバにソフトウェアまたはアプライアンス製品の導入によりウイルス対策を施すこと。
- (2) パソコン及びサーバの用途上必要のない OS のサービスは停止し、必要のないソフトウェアは削除すること。

9 アクセス制御（開発）

- (1) 利用者の認証方式はパスワード認証とすること。
- (2) 利用者認証を経していない者は本システムの利用者認証を要する機能（画面）を利用できないこと。
- (3) 利用者認証を要する機能（画面）は、セッションが終了した後は利用できないこと。
- (4) システム管理者の操作等、重要な情報の処理はアクセス可能な端末を限定すること。

と。

10 パスワード（開発）

- (1) パスワードに利用する文字は以下を遵守すること。ただし、二要素認証の第2要素（ワンタイムパスワード生成器の生成するパスワードなど）はこの限りでない。
 - ・パスワードに利用できる文字種は、英字（大文字、小文字を区別）、数字、記号の3種とし、それぞれ自由に利用できること。
 - ・パスワードに利用する文字数は8文字未満を受け付けないようにすること。
また、少なくとも64文字のパスワードは受け入れられること。
- (2) 初期パスワードまたは仮パスワードを発行する場合、パスワードは英字大文字、英字小文字、数字、記号を含み、12文字以上とすること。
- (3) ログインフォームはパスワードの入力欄は入力した文字を伏字にする（Webアプリケーションの場合、input要素においてtype属性の値にpasswordを指定すること。または、伏字にする・しないを選択できる機能を持つこと。
- (4) パスワード認証に失敗した際に、利用者IDの間違いか、パスワードの間違いかを区別できるメッセージを表示しないこと。
- (5) パスワードを連続して一定回数間違った場合は、当該アカウントを一定時間ロックすること。特に仕様書に明示されていない場合、一定回数は10回、一定時間は30分間とする。
- (6) パスワードは平文で保存せず、ソルトつきハッシュの形で保存すること。ソルトは利用者毎に別々に設定し、最低5文字以上とること。

11 セッション管理（開発）

- (1) Webアプリケーションの場合、利用者のセッション管理にはプログラミング言語やWebアプリケーション実行環境の備えるセッション管理機構を用いること。
- (2) Webアプリケーションの場合、ログイン状態にある利用者のセッション識別のための情報（セッションID）は、クッキーを用いて保持すること。
- (3) セッションはログイン処理成功後に開始すること。
- (4) セッションの有効期間を設定すること。特に仕様書に明示されていない場合、インターネットに公開するシステムの場合、有効期間を30分、インターネットに公開しないシステムは3時間とすること。
- (5) 次の場合はセッションを終了し、セッション情報を破棄すること。
 - ・利用者がログアウト機能呼び出した場合（ログアウトボタンを押す等）
 - ・最後にページが表示された時刻を起点としてセッションの有効期間を超えた（セッションタイムアウト）場合

12 認可処理（開発）

- (1) 認可処理は以下のとおり文書化し、求めがあった際に提出すること。
 - ・認可処理の必要な機能、情報を識別して、認可処理の必要な画面には、画面遷移図上に識別マーク等をつけること。

- ・各ロールと権限を一覧表（権限マトリックス）に整理すること。
- (2) Web アプリケーションの場合、各利用者の権限確認には、セッション変数に保存された利用者識別情報（利用者 ID 等）を基準とすること。
- (3) 認可を要する情報表示や機能実行をする前に、実行中の利用者が、当該情報の表示や機能を実行するための権限を有していることを画面毎に確認すること。
- (4) 認可されなかった場合は、適切なエラー表示をすること。

13 アカウント管理（開発）

- (1) 利用者 ID により、利用者を個別に識別できること。
- (2) 利用者 ID が重複しないよう、チェック処理を行うこと。
- (3) 情報システム管理者が、パスワードをリセットできること。
- (4) 利用者がパスワードを変更できること。
- (5) パスワード変更機能の実行前に、現在のパスワードの入力を利用者に求め、正しいパスワードであることを確認すること。
- (6) 情報システム管理者が、利用者アカウントを追加及び削除できること。
- (7) 情報システム管理者が、利用者アカウントを一時的に利用停止できること。
- (8) システムに利用者のメールアドレスが登録されている場合、利用者がパスワードを失念した場合の対処機能は以下の①、②いずれかの方式とし、③または④の要件を満たすこと。（利用者確認の手段として、予め登録したメールアドレスに宛てたメールが受信できることを用いる。）
 - ①パスワードリセット機能を利用するための URL を登録メールアドレスにメール送付する方式
 - ②仮パスワードを発行し、メールで通知する方式（仮パスワードでログインした場合は、パスワード変更機能のみが利用できるものとする）
 - ③①の機能の実装に際して、第三者がパスワードリセット機能を使えないように、URL には十分長い乱数による秘密情報（トークン）をつけること。
 - ④②の機能に対する総当たり攻撃対策を施すこと。
- (9) インターネットに公開し、利用者登録が可能なシステムの場合、以下を遵守すること。
 - ・利用者登録時にメールアドレスを登録させること。
 - ・利用者によって登録されたメールアドレスに対してメールを送付し、登録メールアドレスが利用者に利用されているアドレスであることを確認する処理を実装すること。
 - ・登録メールアドレスが利用者に利用されているアドレスであると確認できた後に本システムにおける利用者登録を完了（登録の確定）とし、利用者登録の完了を経てからアカウントを作成すること。
 - ・登録されたメールアドレスに対してメールを送付する際に、利用者が登録したパスワードを記載しないこと。
 - ・利用者が登録したメールアドレスを変更する機能を実装すること。
 - ・メールアドレス変更機能の実行前に、パスワードの入力を利用者に求め、正

しいパスワードであることを確認すること。

- ・メールアドレス変更機能の実行後は、利用者登録時と同様の処理を経ること。
- ・変更前のメールアドレス（旧メールアドレス）にも登録メールアドレスが変更された旨の通知をメール送付すること。
- ・パスワード変更機能の実行後に、登録されているメールアドレスへ、パスワードが変更された旨の通知をメール送付すること。
- ・利用者による自身のアカウント削除機能を提供すること。
- ・アカウント削除機能の実行前に、パスワードの入力を利用者に求め、正しいパスワードであることを確認すること。
- ・アカウント削除機能の実行後、登録されていたメールアドレスにアカウントが削除された旨の通知をメール送付すること。

14 ログイン状態にある利用者の意図に反した機能実行の防止（開発）

- (1) Web アプリケーションの場合、外部リンク等により本システムの画面（機能）に遷移することにより、本システムの機能がログイン状態にある利用者の意図に反して実行されることを防止すること。なお、ここで言う「ログイン状態にある利用者の意図に反した機能実行の防止」とは、クロスサイト・リクエスト・フォージェリ（以下「**CSRF**」という。）対策及びクリックジャッキング対策を指す。
- (2) Web アプリケーションの場合、**CSRF** 対策及びクリックジャッキング対策を施すべき画面（機能）を洗い出し、求めがあった際に提出すること。なお、当該機能のページは **POST** メソッドで呼び出すようにすること。
- (3) Web アプリケーションの場合、対策対象の画面（機能）を実行する前のページにて十分長い乱数による秘密情報（トークン）を生成して埋め込み、処理を実行する際は、その値が正しい場合のみ実行すること。
- (4) Web アプリケーションの場合、対象画面の 1 つ手前の画面にて、次のいずれかの **HTTP** レスポンスヘッダを出力すること。なお、対象画面以外にも出力してよい。
 - ・ **X-FRAME-OPTIONS: DENY**
 - ・ **X-FRAME-OPTIONS: SAMEORIGIN**

15 ログ（開発）（保守）

- (1) システム監査、情報セキュリティ事故調査を目的として以下のログを出力及び保管すること。
 - ・ Web アプリケーションの場合、Web サーバのアクセスログ
 - ・ メールの送受信を行う場合、メールの送受信ログ
 - ・ ファイアウォールを設置する場合、ファイアウォールのアクセスログ
 - ・ データベースを使用する場合、データベースのアクセスログ
 - ・ アプリケーションログ
 - ・ エラーログ
- (2) デバッグログについては、構築時、動作テスト時には出力してよいが、本番稼働

時までは無効にしておくこと。ただし、システム検証やトラブル対応のために、認めた場合は除く。

- (3) 以下のイベントをアプリケーションログにて取得すること。なお、以下に記載していない他のイベントも取得してもよい。
 - ・ログイン（成功・失敗問わず）
 - ・ログアウト
 - ・アカウントロック
 - ・利用者登録・登録削除
 - ・利用者の登録内容更新
 - ・利用者のパスワード変更
 - ・非公開情報の参照
 - ・その他重要な操作（Web アプリケーションの場合、CSRF 対策の対象となる操作は必須）
- (4) 以下の情報をログに含めること。なお、これ以外の情報を含めても良い。
 - ・アクセス日時（年、月、日、時、分、秒）
 - ・Web アプリケーションの場合、アクセス元 IP アドレス（IPv4 又は IPv6）
 - ・利用者 ID
 - ・アクセス対象（Web アプリケーションの場合、URL 又はページ番号等）
 - ・操作内容
 - ・操作対象（利用者 ID、文書 ID など）
 - ・実行結果（成功あるいは失敗、処理件数など）
- (5) パスワードはログの項目として取得しないこと。
- (6) ログが不正に参照・変更・削除されないよう保護すること。
- (7) ログから非公開情報が漏えいすることを防ぐため、ログの目的（監査、情報セキュリティ事故調査）を妨げない範囲で非公開情報を含めない処理又は非公開情報の一部のみの出力（マスク処理）をすること。
- (8) ログは 3 年間保管すること。ただし、ファイアウォール等、ハードウェアの仕様によりこの保管期限を達成できない場合は、最大限保管すればよいものとする。
- (9) ログの安全な保管方法（媒体、保管フォーマット、保管場所等）を定めること。

16 暗号化（開発）

- (1) システムで送受信する情報のうち、非公開情報に該当するものを要件定義時に一覧表にまとめ、求めがあった際に提出すること。
- (2) インターネットに公開する Web アプリケーションの場合、利用者と本システム間で非公開情報を送受信する際に利用する画面（機能）を SSL/TLS の利用対象とすること。
- (3) インターネットに公開する Web アプリケーションの場合、サーバ証明書はブラウザで警告の出ないものを使用し、証明書の発行先名は、運営者の名称とする。
- (4) Web アプリケーションの場合、SSL2.0 は使用しない設定にすること。
- (5) 非公開情報をデータベースまたはファイルに保存する際は暗号化を施すこと。
- (6) 非公開情報をデータベースまたはファイルに保存する際の暗号化アルゴリズムは CRYPTREC「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト」に記載されたアルゴリズムを用いること。
- (7) 県から求めがあった場合、暗号鍵の管理方法を提出すること。

17 調達

- (1) パソコンを調達する場合、コンシューマー向け製品ではなく、業務に関係のないプリインストールソフトが少ない法人向け製品を選定すること。
- (2) 機器を調達する場合、重要な機器は、障害発生を想定し、必要に応じて二重化等を行うこと。
- (3) ソフトウェアライセンス（以下「ライセンス」という。）を調達する場合、県の定める様式に従って以下の事項を報告すること。ただし、県が不要と判断した場合はこの限りではない。
 - ・ソフトウェア名
 - ・版（アカデミック版、アップグレード版等）
 - ・種類（プリインストール、パッケージ、ボリュームライセンス等）
 - ・メーカー
 - ・導入可能数
 - ・特筆すべき使用許諾条件
 - ・プログラムの追加と削除（プログラムと機能）での表示

- (4) ライセンスを調達する場合、ユーザ登録またはライセンス登録は事前に県に登録内容の了解を得てから実施すること。
- (5) ライセンスを調達する場合、障害や互換性を考慮すること。複数のライセンスを調達するとき、メーカーからボリュームライセンスが提供されている場合は、OSを除き原則としてボリュームライセンスを調達すること。特段の理由によりボリュームライセンスを選択しない場合は、事前に県の了解を得ること。
- (6) ライセンスを調達する場合、県が既に保有しているライセンスの使用許諾条件の制約を考慮すること。
- (7) 賃貸借契約でライセンスを調達する場合、使用許諾条件上問題がないか確認すること。
- (8) 更新前の機器で利用していたライセンスを更新後の機器で利用する場合、更新後の機器及び利用形態等が当該ライセンスの使用許諾条件を満たすか確認し、必要に応じてライセンスの調達を行うこと。
- (9) システムを調達する場合、ハードディスクの一部に障害が発生したときもデータが保全されるよう定期的にバックアップを取得すること。重要システムの場合、RAID構成やホットスペアの配置等により、ハードディスクの一部に障害が発生したときも運用が継続できること。
- (10) 契約書、仕様書及び本書に定める納品物に第三者が権利を有する著作物（ソフトウェアライセンスを除く。）が含まれている場合、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。

18 外部ネットワーク接続

- (1) 外部ネットワーク（インターネットを含む。）と接続する場合、以下の項目を遵守すること。
 - ・外部のネットワークを経由した接続において非公開情報を取り扱う場合、利用者IDとパスワードによる利用者の認証を行うこと。
 - ・外部の端末からネットワークを経由した重要な操作が行われる場合は、アクセス可能な外部端末を限定すること。
 - ・外部の端末からネットワークを経由した重要な操作が行われる場合は、暗号化された転送プロトコル（SSL、SSH、SFTP等）を使用するよう努めること。
 - ・総合行政ネットワーク等の外部機関が管理するネットワークとの接続を行う場合は、そのネットワーク接続仕様に従った対策を行うこと。
 - ・外部の端末からネットワークを経由した重要な操作を実施する場合は、専用線やIP-VPNといった閉域網を利用すること。やむを得ず、インターネット等の公衆通信網を利用する場合は、暗号化された通信プロトコル（IPsec/SSL/SSH/SFTP等）を使用すること。
 - ・外部の端末からネットワークを経由した重要な操作が行われる場合は、利用者IDとパスワードによる認証だけでなく、IPアドレス制限や二要素認証等を実施すること。
 - ・ファイアウォールを構築し、情報機器を保護すること。

- ・ファイアウォール及びルータにおいて、次に掲げる内容を定め、求めがあった際に提出すること。
 - ① 通過させるポート番号、通信方式、接続先、通信の方向
 - ② 通過させる理由

19 ネットワーク管理

- (1) ネットワークを構築または管理する場合、以下の項目を遵守すること。
 - ・次に掲げる管理資料を作成し、不備または変更があった場合は修正すること。
 - ① ネットワークの構成図
 - ② ネットワークの運用管理方法
 - ③ ネットワーク接続基準
 - ④ ネットワーク障害時の対応方法
 - ・重要なネットワーク回線及びネットワーク機器は、障害発生を想定し、必要に応じて二重化等を行うこと。

20 外部とのデータ交換

- (1) ネットワークを利用して外部とのデータ交換を行う場合、以下の項目を遵守すること。
 - ・使用する回線及び通信方法等の手順を定め、遵守すること。
 - ・決められた保存領域で行い、別の領域を使用しないこと。
 - ・ファイルサイズ又はデータの一部を交換前のデータと比較する等の確認をすること。
 - ・交換相手、交換日時、交換方法、交換データの内容等について記録すること。
 - ・非公開情報を交換する場合は、データを暗号化すること。

21 互換性（開発）

- (1) システムを開発する場合、納品時にマイクロソフトがサポート中の Windows クライアント OS 及び納品から 5 年の間に販売される Windows クライアント OS に対応すること。
- (2) Web アプリケーションの場合、納品時にマイクロソフトがサポート中の Microsoft Edge 及び納品から 5 年の間に提供される Microsoft Edge に対応すること。
- (3) Web アプリケーションの場合、互換性を考慮し Microsoft Edge 以外でも使用可能であることが望ましい。

22 アクセシビリティ

- (1) インターネットに公開する場合、公開する全ての URL について、JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に配慮すること。ここでの「配慮」とは、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 - 2016 年 3 月版」で定められた表記によ

る。なお、既存の PDF、動画及び音声ファイルは対象外とする。

- (2) インターネットに PDF ファイルを公開する場合、提供する情報はできるだけページ本文内に HTML 形式でも掲載すること。また、PDF ファイルは文書ファイル等から変換して作成するものとし、例外的にスキャンして作成した PDF ファイルを掲載する場合は、JPEG 形式のファイルでも公開すること。なお、既存の PDF ファイルは対象外とする。
- (3) インターネットに表形式データを公開する場合、CSV 形式も公開すること。なお、既存の Excel ファイルは対象外とする。

23 契約時

- (1) 受注者は、契約締結後、遅滞なく以下の書類を提出しなければならない。
 - ・ 契約金額内訳書
 - ・ 連絡先（緊急連絡先を含む少なくとも第三順位者までの氏名、常時連絡可能な電話番号及びメールアドレス）

24 プロジェクト立ち上げ

- (1) システム開発や設定を伴う機器調達の場合、プロジェクト立ち上げ時に以下の書類を県と協議のうえ作成、提出すること。また、これらの書類の記載事項を変更する場合、県と協議の後、変更後の書類及び変更点を記した文書を提出すること。
 - ・ 作業工程表
 - ・ 体制図（再委託先及び下請け先を含む作業責任者、作業従事者の氏名等）
- (2) システムの開発を行う場合、以下の事項を含むプロジェクト方針書を県と協議のうえ作成、提出すること。協議に際し、県と受注者双方で決定事項、検討事項、リスク要因を明確にし、現時点で不明点がないようにすること。プロジェクト方針書について概ねの合意ができた時点で基本設計に着手すること。
 - ・ 前提条件と制約条件
 - ・ 仕様等を決定・変更する場合の合意の手順、報告の頻度
 - ・ 県と受注者の役割と責任分担
 - ・ 現状の課題と想定されるリスク
 - ・ 変更管理計画
 - ・ 仕様管理計画
 - ・ 進捗管理計画
 - ・ 品質管理計画
 - ・ 問題管理計画

25 基本設計（開発）

- (1) 基本設計時には以下の事項を遵守すること。
 - ・ 県と認識の違いが発生しないよう、連絡を密にすること。
 - ・ 県から口頭で説明を受けた場合、文書化（図、表なども活用）したものを作成し確認を求めるなどして正確な情報把握に努めること。

- ・少量の例外的な処理をシステム化するよう依頼を受けた場合は、システム化により得られるメリットと、システムの複雑化に伴う開発期間及び開発費用の増加並びに拡張性及びメンテナンス性の低下等のデメリットとを比較説明し、県の判断を仰ぐこと。
- (2) 基本設計時には以下の事項を含む基本設計書を県と協議のうえ作成、提出すること。
- ・システム（ネットワーク含む）構成
 - ・情報セキュリティの確保
 - ・性能や信頼性（故障検出や故障対応等）
 - ・処理方式や他システムとの連携方式
 - ・将来の処理能力強化などの拡張性
 - ・画面・帳票の種類やレイアウト（設計方針も含む）
 - ・業務機能（利用者管理機能、利用状況確認機能等も含む）
 - ・総合テスト、研修、移行などシステム導入に向けて必要な作業の概要
 - ・システム導入（運用開始）後の業務運用や保守作業の概要

26 システム開発（開発）

- (1) システム開発時には以下の事項を遵守すること。
- ・定期的な報告会または臨時会議を実施し、作業状況を県に報告すること。
 - ・問題・課題やリスクと思われる事項は初期段階のうちに県に報告するとともに、原因の分析や処置方法の検討、スケジュールへの反映、類似問題有無の確認などを行うこと。
 - ・業務で実際に使用しているデータをテストデータとして使用しないこと。ただし、業務上やむを得ず使用する場合は、利用範囲及び利用目的を限定して、県の許可を得た上で必要な保護対策を実施すること。
 - ・開発した情報システムの導入により、既存システムに影響を及ぼさないことを確認すること。
 - ・海賊版や偽造品、その他ライセンスの保有を対外的に示すことができないソフトウェアを用いて開発を行わないこと。

27 テスト（開発）

- (1) 県から求めがあった場合、テストの成果物を提出すること。
- (2) 以下の場合には強化試験を実施するなどの処置を施すこと。
- ・障害発生率が基準値より多い
 - ・障害発生率が基準値より極端に少ない
 - ・基本的な事項で障害を検出した
- (3) インターネットに公開する場合、ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を実施すること。この試験は、抽出により実施してよい。
- (4) Web アプリケーションの場合、独立行政法人 情報処理推進機構セキュリティセ

ンター「安全なウェブサイトの作り方」の別冊「ウェブ健康診断仕様」により検査すること。この検査は抽出により実施してよい。

- (5) 総合テスト時には以下の事項を含む総合テスト計画書を県と協議のうえ作成、提出すること。
- ・テスト環境
 - ・検証ツール
 - ・テスト項目（性能や信頼性、安全性、運用性、作成した媒体（CD-ROM やテープなど）の二次利用、他のシステムとの連携を含む）
 - ・テストデータ
 - ・テスト手順
 - ・結果確認方法
 - ・仕様書の要求事項を満たしていることの確認
 - ・品質判定基準
- (6) 総合テスト後、総合テスト成績書を県に提出すること。

28 研修

- (1) 研修を行う場合、以下の事項を含む研修計画書を県と協議のうえ作成、提出すること。
- ・スケジュール
 - ・県と受注者との役割分担、体制
 - ・対象者（一般利用者、システム管理者等）
 - ・研修内容
 - ・研修で使用する環境やデータの準備
 - ・研修用マニュアル（操作マニュアル等）の作成
 - ・研修結果アンケートの実施
- (2) 研修結果アンケートにより操作マニュアル等の記載内容やわかりやすさに課題が見つかった場合は、運用開始前に改善すること。
- (3) 研修結果アンケートにより習熟度が不足している場合は、追加の研修実施を行う等の対策をとること。

29 移行（開発）

- (1) 既存システムからの移行を行う場合、データ移行において必要となる既存システムに関する調査、既存システムの保守業者等との調整、移行の際に必要なシステムの設計・開発等、移行作業に関する全ての作業を行うこと。また、以下の事項を含む移行計画書を県と協議のうえ作成、提出すること。
- ・スケジュール
 - ・県と受注者との役割分担、体制
 - ・業務や利用中のシステムを停止しなければならない期間、範囲
 - ・外部機関や他システムへの影響
 - ・事前の周知、調整

- ・移行当日の体制（連絡方法や要員配置（出先機関などの対応も含む））
- ・移行の詳細な手順（移行後の確認手順も含む）
- ・移行の成功／失敗の判断基準
- ・旧システムへの戻し手順
- ・運用開始直後の支援体制、状況確認会議の実施

30 検収

- (1) 検収のために、以下のものを提出すること。
- ・完了報告書
 - ・システムの場合、システム一式及び付帯資料（設計書、マニュアル、報告書等）
 - ・県が求めた場合、納品物が契約書や仕様書の要求事項を満たすことを確認するための補足説明資料
 - ・その他、契約書や仕様書で定めた納品物

31 運用（保守）

- (1) 事前に以下の事項を含む運用計画書を県と協議のうえ作成、提出すること。
- ・定常的な作業とその実施頻度
 - ・定常的な作業以外の特別対応
 - ・稼働状況、故障状況、利用状況等の把握
 - ・作業報告
 - ・発生しうる問題とその対応
- (2) 契約期間中は以下の事項を遵守すること。
- ・作業の実施状況を記録し、定期的に報告書を提出すること。
 - ・設計書、機器構成、データ仕様、システム間連携仕様等、各種書類の変更管理を行い、変更があった場合、県に最新版の書類を提出すること。
 - ・運用計画どおりに安定的にシステムが利用されているか確認すること。
 - ・運用計画と相違が生じた場合に、対処を検討し、必要な是正処置をとること。
 - ・作業の記録及び保管を行うこと。
 - ・ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイルを最新の状態に保つこと。
 - ・最新のパターンファイルを利用して、定期的にコンピュータウイルスの検査を行うこと。
 - ・パッチリリース後 1 週間以内にパッチ適用・非適用の方針を決め、その判断理由について報告すること。なお、パッチを適用しないことによりセキュリティ上の問題がある場合、パッチを適用しなければならない。
 - ・パッチリリース後 2 週間以内に追加費用なしでパッチ適用（動作検証を含む。）を行うこと。また、適用作業終了後は、正常動作を確認し、パッチ適用状況（適用の成功・不成功、動作への影響有無等）を報告すること。
- (3) トラブル発生時には以下の事項を遵守すること。
- ・二次災害の発生や影響の拡大防止を優先すること。

- ・重大な障害発生時には、作業担当者だけで対応するのではなく、組織的に取り組むこと。
 - ・利用者への影響を確認し、県に対し状況や復旧予定を速やかに連絡すること。
 - ・県へ報告する際は、事実と推測を区別すること。
 - ・暫定的な処置を施すことで業務遂行が可能となるような方法も検討すること。
- (4) 県が求めた際、以下の電子データを提出すること。
- ・ソースコード（受注者または第三者がツール等として従前から著作権を有している場合を除く）
 - ・全件分のデータ（汎用的なデータ形式とすること）
 - ・データのレイアウト、コード表など次期システムの参考となる資料
 - ・次期システムにおいて設計上考慮すべき事項
- (5) 次期システムの計画が生じた場合は、円滑なデータ移行を実現するための調査等を県の求めに応じて誠実に実施すること。

32 事故時の対応

- (1) 契約書、仕様書及び本書の履行に関し情報セキュリティ事故が発生した場合、その事故の発生に係る帰責の如何に関わらず、直ちに県に対して、以下の事項を報告し、適切な措置をとること。また、調査結果を遅滞なく県に報告すること。
- ・当該事故に関わる情報の内容
 - ・件数
 - ・事故の発生場所
 - ・発生状況
- (2) 情報セキュリティ事故が発生した場合、県は必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- (3) 情報セキュリティ事故による影響の拡大を防止した後、県へ原因の調査結果、回復方法及び再発防止策について報告すること。

33 契約終了時

- (1) 機器を廃棄またはリース返却する場合には以下の事項を遵守すること。
- ・記憶装置を物理的に破壊、又は磁氣的に破壊し、情報を復元不可能な状態にすること。また、庁舎内で職員立ち会いのもと破壊する等、確実な履行を担保すること。
 - ・データ消去証明書を県へ提出すること。
 - ・県が所有するソフトウェアを削除すること。
 - ・機器の廃棄またはリース返却の記録を保管すること。
- (2) 賃貸借契約の場合、追加費用なしで撤去すること。
- (3) 賃貸借契約の場合、県名義で調達したライセンスを県に無償譲渡すること。ただし県が不要と判断したものを除く。

34 著作権の帰属

- (1) 受注者は、成果品（契約の履行過程において得られた記録、契約終了時に提出される移行データ等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得たときは、この限りでない。
- (2) 前項の成果品に関し、著作権及び意匠権等のすべての権利は、受注者または第三者がツール等として従前から著作権を有している場合を除き、県に帰属するものとする。
- (3) 受注者は、県に著作権を譲渡し、または県に著作権法に基づく利用を許諾した成果品に関し、著作者人格権を行使しないものとする。

35 著作権の紛争

- (1) 契約書、仕様書及び本書に定める納品物に関し、第三者との間に著作権（ライセンスを除く。）に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争の原因が県の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、県は、当該紛争等の事実を知ったときは受注者に通知し、受注者は必要な範囲で訴訟上の防衛を県のために講じなければならない。
- (2) 契約書、仕様書及び本書に定める納品物に関し、第三者との間にライセンスに係る権利侵害の紛争等（必要ライセンス数の不足の指摘を含む。）が生じたときは、県が納品物を紛失した場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、県は、当該紛争等の事実を知ったときは受注者に通知し、受注者は必要な範囲で訴訟上の防衛（不足ライセンスの追加調達を含む。）を県のために講じなければならない。

36 契約不適合責任

- (1) 契約書、仕様書及び本書に定める納品物について契約の内容に適合しないもの（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、県は受注者に対して当該契約不適合の修正を請求することができ、受注者は、修正するものとする。
- (2) 受注者がかかる修正責任を負うのは、以下のいずれかの期間内に県から請求された場合に限るものとする。
 - ・ 検収完了後 1 年以内
 - ・ 個々の機能に関しては、運用開始以降、当該機能の初動操作が正常に稼働してから 6 ヶ月以内
- (3) 受注者が納品物の一部を修正した場合、関連する他の納品物も遅滞なく修正し、再提出すること。例えばシステムを修正した場合で設計書も納品していた場合、設計書も修正し、再提出すること。

37 その他

- (1) 受注者は、本書に定めるもののほかに、業務内容に応じて、適切な情報セキュリティ対策を実施すること。
- (2) 契約書、仕様書または本書に定めのない事項については、必要に応じて県と受注者とは協議して定める。

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

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の実施に当たっては、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正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

2 乙は、この契約による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事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うため個人情報を取得するときは、その事務の目的を明確にし、当該目的の達成のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために個人情報の取扱責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第5 乙は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な管理が図られるよう、当該従事者に対する必要な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約に基づく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、秘密等の保持及び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。

3 乙は、派遣労働者に本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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による指示又は承諾を受けたときは、この限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務について、第三者に再委託し、又は下請させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託し、又は下請させる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本契約終了後直ちに甲へ返還しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による事務により保有する個人情報については、本契約終了後直ちに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(管理状況の報告等)

第10 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、個人情報の取扱責任者の設置及びその他個人情報の管理状況について報告を求め、又は調査をすることができるものとする。

(事故報告)

第11 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、直ちにその状況を甲に通知し、適切な措置をとらなければならない。また、調査結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。

(指示)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うために取り扱っている個人情報の管理状況について、不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

注1 「甲」は委託者、「乙」は受託者をいう。

2 委託の事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項を削除するものとする。