

# 第48回全国高等学校総合文化祭ウェブサイト制作及び管理等業務委託 仕様書

## 1. 委託業務名

第48回全国高等学校総合文化祭ウェブサイト制作及び管理等業務委託

## 2. 目的

令和6年度に岐阜県で開催される第48回全国高等学校総合文化祭（清流の国ぎふ総文2024といい、以下「本文化祭」という。）への県民の関心や認知度を高め、県民総参加での盛り上げや全国から参加される方々の来県意欲の高揚を図り、岐阜県と本文化祭の魅力あふれる情報発信を目指す。

## 3. 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日までとし、以下のスケジュールにより業務を行うこととする。

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| (1) ウェブサイトの設計・制作    | 契約締結の日から令和5年3月12日まで |
| (2) ウェブサイトの開設日      | 令和5年3月13日（予定）       |
| (3) ウェブサイトの改修・運用保守等 | 開設日から令和5年3月31日まで    |

## 4. 業務内容

本文化祭の情報を発信するウェブサイトの制作及び管理をする。

- ウェブサイトの設計・制作  
閲覧者が使いやすく、目的とするページに容易にたどり着ける構成であること。
- ウェブ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  
ウェブ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格納すること。
- ドメインの取得  
ドメインは発注者の指定するものとする。
- 操作マニュアルの作成  
ウェブサイト運営業務（運営・更新等）に必要な操作マニュアルを作成すること。
- ウェブサイトの保守管理  
ウェブサーバーを適切に管理し、障害発生時に速やかに対応できる体制とすること。

## 5. ウェブサイトの基本事項

- ウェブサイトの基本方針・機能要件について
  - アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮し、ウェブサイトの閲覧者が見やすく使いやすい構成・デザインとすること。  
なお、デザインについては、別紙「広報物一覧」のとおり、既に作成した広報物及びグッズ等のデザインを参考に製作し、本文化祭のイメージに合ったデザインとすること。  
また、アクセシビリティについては、ウェブコンテンツのアクセシビリティに関する日本産業規格「JIS X 8341 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェアおよびサービス—第3部：ウェブコンテンツ」（以下、「JIS X 8341 8341-3:2016」という。）の適合レベルA及びAAに準拠すること。  
また、受託者は、JIS X 8341-3:2016の「附属書JB（参考）試験方法」に従って、本システムのウェブアクセシビリティ適合試験を実施し、発注者に報告及び試験結果の公開を行うこと。実施にあたっては、事前に発注者と実施内容を協議すること。

さらに、受託者はウェブアクセシビリティ向上のための施策がある場合は、任意で提案書に記載すること。

- ② 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。
- ③ 特定のブラウザの固有の機能に依存しないよう留意し、下記のブラウザの最新版を用いてウェブサイトを表示できること。
  - ・ Microsoft Edge
  - ・ Google Chrome
  - ・ Mozilla Firefox
  - ・ Apple Safari
  - ・ Android 標準ブラウザおよび Mobile Safari
- ④ 効果的なSEO（サーチエンジン最適化）対策を行うこと。
- ⑤ 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、発注者が新規作成・編集・更新を行えるシステムとすること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 次の機能を次年度以降に追加で設けることができるようにすること。
  - ・ ウェブサイト内検索機能
  - ・ 文字サイズ選択機能
  - ・ 配色選択機能
  - ・ 音声読み上げ機能
  - ・ ふりがな（ひらがな）を振る機能
  - ・ 多言語に翻訳されたウェブサイトに取り替える機能

## (2) ウェブサイトの基本構成・ページの作成について

- ① 別記『ウェブサイトの基本構成案』を目安とするが、趣旨を損なわない程度のアレンジは可能とする。  
なお、同案は発注時の案であり、追加変更する場合がある。  
また、同案は最終年度を想定したものであり、当初は掲載情報の無い項目があることも踏まえ、ウェブサイトの全体構成や次年度以降のデザイン変更やコンテンツの充実、CMSの拡張等に対する考え方を提案すること。
- ② 新着情報の掲載や関連するウェブサイトのバナーを設置できるようにすること。
- ③ トップページは、閲覧者に本文化祭の開催意義を分かりやすく伝え、イメージ写真、イラストなどを用いて、ウェブサイトの趣旨説明、各ページへのリンク、新着情報やイベント情報、更新履歴、開催カウントダウンを表示すること。
- ④ トップページは全国から来県することを踏まえ、キービジュアルとなるスライドショーを設定する等、閲覧者を引き付けることができるようなビジュアルを重視したデザインとすること。  
スライドショーを利用する場合は、閲覧者にそれを停止する手段を提供するなどウェブアクセシビリティに十分配慮すること。  
また、トピックス、新着情報を設けるなど、再訪問者が更新された情報を見つけ易くすること。
- ⑤ 本文化祭のロゴマークを使用すること。
- ⑥ 閲覧者が、どのページにアクセスしているのかが分かりやすいようにグローバルナビゲーションやページ位置確認機能（パンくずリスト）などを表示させること。
- ⑦ ページの作成に当たっては、誰もが操作しやすいよう工夫するとともに、スマートフォンやタブレッ

ト型パソコン（iOS、Android OS を想定）での閲覧も想定し、レイアウトに配慮すること。（どのバージョンまでの閲覧を見込むかについては、別途協議により決定する。）

- ⑧ Google map を利用したイベント会場までのルート案内、ルート検索機能に対応すること。
- ⑨ 関係機関・団体のウェブサイトをPRするためのバナーを制作すること。形式は横書きとし、標準サイズはハーフバナー（234px×60px）を基本として、適宜変更できるものとする。
- ⑩ 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発注者の確認を得ること。（ページの校正は、文字校正・色校正ともに5回程度とする。）

### (3) ウェブサーバーの確保及び運用保守

- ① ウェブサイト運営に必要なサーバー（容量その他ウェブサイト運営に必要なスペックを考慮したものとする）を受託者において確保し、必要な初期設定を行うこと。
- ② 第三者のウェブサーバーを利用（レンタル利用）する場合、次の基準を満たすこと。また、自社所有のウェブサーバーを利用する場合、これに準ずること。
  - 1) ウェブサーバーの利用契約を締結する際、次の項目を遵守すること。
    - ア 再委託は禁止とすること（再委託する場合は、事前承認が必要）。
    - イ 作業場所を特定すること（個人情報の無断持ち出し禁止）。
    - ウ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等を義務付けること。
    - エ 別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
    - オ 秘密保持誓約書及び情報セキュリティ対策に関する措置を記載した書面を提出させ、確認すること。
    - カ 委託業務に使用した個人情報・機密情報等の取扱方法・処理結果報告を記載した書面を提出させ、確認すること。
  - 2) セキュリティ対策等利用規約が明確化されていること。
  - 3) ウェブサーバーは国内に設置し、セキュリティ対策の実施状況が確認できること。
  - 4) 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証を取得している又はそれに準じた第三者機関による認証基準を満たすこと。
  - 5) 利用している OS、ミドルウェア、アプリケーションについて最新のセキュリティパッチを適用すること。
  - 6) ウェブサイトやネットワークの脆弱性診断を定期的に受診すること。
  - 7) ウェブサイトのアクセスログを1年間以上保管すること。
  - 8) ウェブサーバー毎に毎日（1日1回以上）自動的にバックアップを実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復元できること。
- ③ ウェブサーバーは、閲覧者が3秒以内にページを開けるようデータの送信が行えること。
- ④ システムの運用時間は、24時間365日を前提とすること。

### (4) ウェブサイト掲載システム構築及び運用保守

- ① ウェブサイトの更新
  - 1) 発注者によりウェブサイトの更新が容易かつ頻繁に行うことができる仕組みとすること。また、更新途中でデータを一時保存できる仕組みとすること。
  - 2) データ入力の際に、ファイル（JPEG、PDF、word、excel形式等）を添付してアップロードできること。また、写真及び動画の添付により、レイアウトが崩れないような仕組みとすること。
- ② 障害時の対応

- 1) 障害に関する受付窓口を設けること。
  - 2) 障害等が発生した旨の連絡を受けてから1時間以内に電話等で障害状況を確認し、速やかに復旧措置を行うこと。また、その内容は書面でも発注者に報告すること。
  - 3) 障害等の原因、影響範囲、対応方針、復旧見込み等は逐次速やかに発注者へ連絡すること。また閲覧者向けに適切な障害情報の発信が可能な仕組みを設けること。
  - 4) 障害の発生状況、対応内容等の履歴を記録・管理すること。
- ③ 発注者に対するサポート
- 1) CMS 操作及びウェブサイト運営とページ作成や編集を容易にする操作マニュアルを作成すること。また、発注者の問い合わせに随時対応すること。
- (5) セキュリティ対策
- ウェブ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。なお、③の証明書の名義は発注者とし、費用は受託者が負担するものとする。
- ① 管理者 ID 等によるアクセス制限
  - ② クロスサイトスクリプティング対策
  - ③ SSL/TLS での通信の暗号化に対応したシステムの構築
  - ④ 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す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）が分かる書類を発注者に提出すること。
- (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) 発注者は、主任担当者に選任され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判断した場合、双方協議のうえ、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、発注者の求めに応じて随時、進捗状況の報告を行うこと。
- (6) 受託者は、契約期間を通じて、発注者と緊密な連携・調整を図り、必要に応じて本文化祭関係者との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) 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ことができるが、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書面により発注者の承認を得なければならない。

## **7. 運用・保守業務**

- (1) ウェブサイトの閲覧及び閲覧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、ウェブ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ついて、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は、発注者へ月1回程度の報告をすること。
- (4) 発注者より 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。
- (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日1回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、発注者に報告すること。  
 なお、アクセスログの報告範囲は、発注者と協議のうえ、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の発生や障害の前兆を検知した場合には、発注者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、閲覧不能等の緊急を要する事態が発生した場合には、速やかに一次対応を行うとともに、発注者へ報告すること。
- (8) ウェブサーバー及びメールについて、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とともに、それを管理すること。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、発注者へ報告すること。

## 8. 納入成果物

受託者は、以下に定める成果物を期限までに納入すること。

名称	納入形式	部数	納入期限
着手届	印刷物	1部	契約締結後、速やかに
業務計画書、業務体制図	印刷物	1部	契約締結後、速やかに
ウェブサイト構築設計書	印刷物・電子データ	2部	契約締結後、1か月以内 発注者の承認を得ること
アクセスログ	印刷物・電子データ	1部	令和5年3月31日（左記期限内で把握可能な範囲に限る）
委託業務完了届	印刷物	1部	令和5年3月31日
操作マニュアル	印刷物・電子データ	2部	令和5年3月12日
ウェブアクセシビリティ 適合試験結果報告書	印刷物・電子データ	1部	令和5年3月31日
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		令和5年3月31日
データベースのバックア ップデータ	電子データ		令和5年3月31日
その他コンテンツ制作に かかる資料、写真など	電子データ		令和5年3月31日

## 9. 検収完了要件

すべての業務について、発注者の確認を完了の上、8に定める成果物をすべて納品し、納入期限までに発注者が実施する検査に合格しなければならない。

## 10. 委託料の支払い

- (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、必要があると認められる場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- (3) 発注者は、検査完了後に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。

## 11. 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、本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、本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、本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、発注者と協議のうえ、本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、本業務のデータ管理を行うにあたり、「岐阜県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

受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(5) 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、又は他の目的で利用することはできないこととする。また、本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

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。

② 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、履行期間内に本業務を完了することができないときは、発注者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

本業務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

発注者は、本業務の執行適正を期するために必要があるとき、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。

## **12. 業務の継続が困難となった場合の措置について**

発注者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本業務が困難となった場合

発注者は、受託者の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、契約の取消しができる。この場合、発注者に生じた損害は、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本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、発注者及び受託者双方の責に帰すことができない事由により本業務の継続が困難となった場合、本業務の継続可否について協議するものとする。また、一定期間内に協議が整わない場合は、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。

### **13. 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) 発注者は、本業務に必要なデータ及び資料を受託者に提供する。  
なお、万が一、紛失、破損等が生じた場合は、すみやかに発注者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、速やかに発注者へ報告するとともに、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。  
なお、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、発注者と受託者で双方協議して決定するものとする。ただし、軽微な事項については、発注者の指示に従うものとする。

## 情報セキュリティに関する特記事項(案)

### 第48回全国高等学校総合文化祭岐阜県実行委員会

#### (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。

(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。

第48回全国高等学校総合文化祭岐阜県実行委員会

会長 古田 肇 様

所在地

名称

代表者職氏名

情報セキュリティ体制報告書

情報セキュリティに関する特記事項第16条に基づき、次のとおり、情報セキュリティ体制を確保していることを確認しましたので報告します。

情報セキュリティ責任者名	
対策項目	確認欄
<b>1. システム的対策</b>	
<b>(1) リスク低減のための措置</b>	
① アクセス権限の確認・多要素認証の利用・不要なアカウントの削除を行っている。	<input type="checkbox"/>
② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。	<input type="checkbox"/>
③ セキュリティパッチ（最新のファームウェアや更新プログラム等）を迅速に適用している。	<input type="checkbox"/>
④ メール誤送信を防止するためのシステム等を導入している。 【導入しているシステム等の内容が分かる書類も添付すること】	<input type="checkbox"/>
<b>(2) インシデントの早期検知のための取り組み</b>	
① サーバ等における各種ログを確認している。	<input type="checkbox"/>
② 通信の監視・分析やアクセスコントロールを点検している。	<input type="checkbox"/>
<b>(3) インシデント発生時の適切な対処・回復</b>	
① データ消失等に備えて、データのバックアップの実施及び復旧手順を確認している。 【バックアップ内容や復旧手順等について簡潔に記載した資料を添付すること】	<input type="checkbox"/>
<b>2. 人的対策</b>	
<b>(1) 組織における対策</b>	
① セキュリティ事故発生時に備えて、事故を認知した際の対処手順を確認し、対外応答や社内連絡体制等を準備している。 【事故発生時の対処手順及び報告体制等を簡潔に記載した資料を添付すること】	<input type="checkbox"/>
② 定期的に情報セキュリティに関する研修を行っている。 【研修計画について簡潔に記載した資料を添付すること】	<input type="checkbox"/>
③ 不審なメールを受信した際には、情報セキュリティ担当者等に迅速に連絡・相談する体制としている。 【連絡・相談体制について簡潔に記載した資料を添付すること。】	<input type="checkbox"/>

(2) 各個人における対策	
①各端末等のパスワードについて、第三者が類推しにくいものとし、他の端末やサーバの間で使い回しをしていない。	<input type="checkbox"/>
②文書・メールの送受信時に注意すべき事項について、パソコン・作業場所の近くに貼付する等により注意喚起している。 【実際に注意喚起を行っている様子の写真等を添付すること】	<input type="checkbox"/>

※チェックできない項目がある場合は、その代替手段及び今後の対応方針について報告すること

**【添付資料】**

- 導入しているメール誤送信を防止するためのシステム等の内容が分かる書類<1(1)④>
- バックアップ内容や復旧手順等について簡潔に記載した資料<1(3)>
- 事故発生時の対処手順及び報告体制等を簡潔に記載した資料<2(1)①>
- 情報セキュリティに関する研修計画について簡潔に記載した資料<2(1)②>
- 不審メールに対する連絡・相談体制について簡潔に記載した資料<2(1)③>
- 文書・メールの送受信時に注意すべき事項について注意喚起を行っている様子の写真等<2(2)②>

年 月 日

第48回全国高等学校総合文化祭岐阜県実行委員会  
会長 古田 肇 様

所在地  
名称  
代表者職氏名

情報セキュリティ対策実施報告書

情報セキュリティに関する特記事項第17条に基づき、情報セキュリティ体制報告書における情報セキュリティ対策について、遺漏なく実施しましたので報告します。

【添付資料】

情報セキュリティに関する研修実施内容について簡潔に記載した資料

## 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 절차를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 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。

(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、動画
  - 四 イラスト
- 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。

### (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、ホームページに係る原稿、原画、写真その他の素材の電子データが入った納入物(保存媒体: DVD、保存形式: Illustrator データ、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。