



ランディングページ

< 9月ティザーサイト公開 >
・モクコレロゴマーク
・展示会の概要
・PR動画/去年の様子を掲載

< 12月本サイト公開 >
・事前来場登録機能

来場登録不要

ログイン

※出展者募集は出展自治体を通して実施

出展者マイページ

・出展者情報の入力/修正
・各種申請
(小間の装備、HP掲載作業、ガイドブック掲載作業等)
等

来場者登録

来場者登録ページ
※初回のみ

来場者マイページ

・来場者情報の入力/修正
・各種予約
(セミナー、ワークショップ、商談等)
等

コンテンツページ

・会場マップ
・企画展示
・セミナープログラム
・木堀/木製サッシ
・建築賞受賞作品
・もくチャレ受賞作品
等

出展者一覧・検索ページ

・一覧表示には出展者名、製品画像等を掲載
・検索機能の搭載：例) 五十音順、出展自治体、キーワード、カテゴリ検索等
・検索結果に応じ出展企業を一覧で表示 等

出展者詳細ページ

・出展者情報、ブース位置、物販対応の可否
・パネル、製品動画や画像等を掲載
・URLリンクから各出展者ホームページへジャンプ
・閲覧者から出展者への問い合わせフォーム
等

ホームページ・Web 展示会に必要とする要件・機能等

全体に関すること	
サーバー	<ul style="list-style-type: none"> ① ホームページの作成に当たって必要なサーバー等機器の調達を行うこと。なお、サーバーは専用とし、機器の調達にかかる一切の費用は契約金額に含む。ただし、調達するサーバーについてはオンプレミス型、クラウド型を問わないものとする。 ② サーバーの管理責任者、作業員及び作業場所を定め、委託者に報告すること。 ③ 専用ホームページ立ち上げにかかる機器類の管理及び運用については、別紙 8「サーバー等運用機器類の管理及び運用について」のとおり行うこと。システムの構成に当たっては、別紙 9「システム構成図」を参照すること。
ネットワーク構築・セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ① なりすましや情報の改ざん等外部からの攻撃や、データの漏えい等のリスクに対応した安全なシステムを構築し、不正プログラム、不正アクセスへの対策を行うこと。 ② 受信される参加登録者の個人情報を委託者に安全に提供できるよう、セキュリティ等の設定を施すこと。なお、個人情報の受信を行うため、受託者は SSL 証明書を取得すること。 ③ 暗号化強度は 40～256bit 程度、サイトシールに対応したサービスを利用すること。 ④ データ保存形式等の仕様について、必要に応じて委託者と協議を図ること。 ⑤ 3日に1回以上の頻度にて全コンテンツのバックアップがとられていること。また、コンテンツ更新する場合は、定期バックアップの頻度によらず、必ず差分のバックアップをとること。 ⑥ 通信回線の保守・維持等を適切に実施し、システム・ネットワーク障害時やデータ喪失時に速やかに復旧するための措置を実施すること。 ⑦ 想定される最大負荷に耐えうるキャパシティプランニングを検討し、これに応じたサーバー構成とすること。
ドメイン	<ul style="list-style-type: none"> ① ドメインは独自ドメインを使用すること（現在委託者が所有しているドメインを移管する予定である）。 ② 展示会終了後、ホームページを閉鎖する際は委託者に事前に連絡することとし、ドメインは委託者に返還すること。
ページ表示	<ul style="list-style-type: none"> ① 公開日時については委託者より別途指示する。 ② 日本語及び英語とし、英語表示への切り替えを可能とすること。英語版の作成にあたっては、ネイティブチェックを行うこと。 ③ 受託者は業務の進捗状況に応じ、デモ画面等を用い、実行委員会事務局に適宜報告を行うこと。 ④ コンテンツはすべて、PC、スマートフォンおよびタブレットいずれからの閲覧も見やすいものとする。 ⑤ 開催案内、イベント紹介等、時期に応じた更新を適宜行うこと
その他	<ul style="list-style-type: none"> ① ホームページの維持及び管理を契約期間満了時まで行うこと。 ② 別紙 6「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に基づくこと。

各ページに関すること（別紙1に記載の内容以外）	
ランディングページ	<ul style="list-style-type: none"> ① モココレロゴマーク、キービジュアル等によりデザインされたページとすること。 ② PR 動画等閲覧者の興味を引くコンテンツを盛り込むこと。 ③ 写真や動画等昨年度の展示会の様子を掲載すること。 ④ 事前登録システムを組み込むこと。（項目は、氏名、会社名、部署・役職、会社住所、電話番号、メールアドレス等）なお、登録状況は毎週報告すること。
出展者マイページ	<ul style="list-style-type: none"> ① 各種申請手続き（小間の装備、出展者詳細ページ掲載、ガイドブック掲載等）が可能な仕様とすること。 ② 出展者情報の登録にあたり、一時保存や住所等の自動入力等登録の負担を削減すること。 ③ 出展申し込み者のメールアドレスが有効であることが担保される仕組みであること。 ④ 本サイト公開までに全出展者が確実に出展者詳細ページを入力するよう支援すること。
来場者マイページ	<ul style="list-style-type: none"> ① 来場者情報の登録にあたり、一時保存や住所等の自動入力、属性に応じた入力不要項目のグレーアウト等ができるようにし、登録の負担を削減すること。
コンテンツページ	<ul style="list-style-type: none"> ① 会場マップはページ上で閲覧およびダウンロードできる仕様とすること。 ② 各受賞作品の情報公開については都のプレスと同時に実施すること。
出展者一覧・検索ページ	<ul style="list-style-type: none"> ① 検索ページに速やかにアクセスできるようデータの軽量化等工夫すること。 ② 出展者一覧は五十音順でソートできる仕様とすること。 ③ 検索結果に過不足がないよう公開前に入念な確認を行うこと。
出展者詳細ページ	<ul style="list-style-type: none"> ① 各出展者の事業概要及び取扱製品等を紹介するページを作成すること。 ② 来場者が出展商品等の資料を任意にダウンロードできる仕様すること。 ③ 商談予約は出展者の同意を必要すること。

No.	郵便番号	住所	宛先	印刷物納入部数		到着予定日
				リーフレット	ポスター	
1	163-8001	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎 21階 中央	東京都産業労働局農林水産部森林課	200	5	11月中
2	190-0013	東京都立川市富士見町3-8-1	公益財団法人 東京都農林水産振興財団 森の事業課	300	1	11月中
3	163-1062	東京都新宿区西新宿3-7-1 新宿パークタワー5階 区画 501	東京ガスコミュニケーションズ株式会社	500	2	11月中
4	135-0062	東京都江東区東雲一丁目4番1号	ROOFLAG(ルーフラッグ)賃貸住宅未来展示場	100		11月中
5		都内(島しょは除く)40か所(詳細は契約締結後に提供する。)		7,600		11月中
6	060-8588	北海道札幌市中央区北3条西6丁目	北海道 水産林務部 林務局 林業木材課	500	15	11月中
7	030-8570	青森県青森市長島1丁目1番1号	青森県 農林水産部 林政課	500	15	11月中
8	020-8570	岩手県盛岡市内丸10-1	岩手県 農林水産部 林業振興課	500	15	11月中
9	980-8570	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号	宮城県 水産林政部林業振興課 みやぎ材流通推進班	500	15	11月中
10	010-8570	秋田県秋田市山王四丁目1-1	秋田県 農林水産部 林業木材産業課 木材利用推進班	500	15	11月中
11	990-8570	山形県山形市松波2-8-1	山形県 農林水産部 森林ノミクス推進課	500	15	11月中
12	960-8670	福島県福島市杉妻町2番16号	福島県 農林水産部 林業振興課	500	15	11月中
13	310-8555	茨城県水戸市笠原町978-6	茨城県 農林水産部 林政課	500	15	11月中
14	320-8501	栃木県宇都宮市塙田1-1-20	栃木県 環境森林部 林業木材産業課 木材産業担当	500	15	11月中
15	371-8570	群馬県前橋市大手町1-1-1	群馬県 環境森林部 森林局 林業振興課	500	15	11月中
16	330-9301	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	埼玉県 農林部 森づくり課	500	15	11月中
17	260-8667	千葉県千葉市中央区市場町1-1	千葉県 農林水産部 森林課	500	15	11月中
18	231-8588	神奈川県横浜市中区日本大通1	神奈川県 環境農政局 緑政部 森林再生課	500	15	11月中
19	950-8570	新潟県新潟市中央区新光町4番地1	新潟県 農林水産部 林政課 木材振興係	500	15	11月中
20	930-0004	富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル4階	富山県 農林水産部 森林政策課 木材利用推進係	500	15	11月中
21	920-8580	石川県金沢市鞍月1丁目1番地	石川県 農林水産部 森林管理課	500	15	11月中
22	400-8501	山梨県甲府市丸の内1-6-1	山梨県 林政部 林業振興課 木材資源活用担当	500	15	11月中
23	380-8570	長野県長野市大字南長野野字幅下692-2	長野県 林務部 信州の木活用課 県産材利用推進室	500	15	11月中
24	500-8570	岐阜県岐阜市数田南2-1-1	岐阜県 林政部 県産材流通課	500	15	11月中
25	460-8501	愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号	愛知県 農林基盤局 林務部 林務課 あいちの木活用推進室	500	15	11月中
26	520-2144	滋賀県大津市大萱四丁目17-30	滋賀県木材協会	500	15	11月中
27	602-8570	京都府京都市上京区下立売通新町西入数ノ内町	京都府 農林水産部 林業推進課 木材利用促進係	500	15	11月中
28	559-8555	大阪府大阪市住之江区南港北1-14-16	大阪府 環境農林水産部 みどり推進室 森づくり課	500	15	11月中
29	650-8567	兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1	兵庫県 農林水産部 林務課 木材利用班	500	15	11月中
30	630-8501	奈良市登大路町30番地	奈良県 環境森林部 県産材利用推進課	500	15	11月中
31	640-8585	和歌山県和歌山市小松原通1丁目1番地	和歌山県 農林水産部 森林林業局 林業振興課	500	15	11月中
32	680-8570	鳥取県鳥取市東町1丁目220番地	鳥取県 農林水産部 森林・林業振興局 県産材・林産振興課	500	15	11月中
33	690-8501	鳥根県松江市殿町1番地	鳥根県 農林水産部 林業課 木材振興室	500	15	11月中
34	700-8570	岡山県岡山市北区内山下2-4-6	岡山県 農林水産部 林政課	500	15	11月中
35	730-8511	広島県広島市中区基町10-52	広島県 農林水産部 林業課 県産材利用促進グループ	500	15	11月中
36	753-8501	山口県山口市滝町1番1号	山口県 農林水産部 ぶちうまやまぐち推進課	500	15	11月中
37	770-8570	徳島県徳島市万代町1丁目1番地	徳島県 農林水産部 林業振興課	500	15	11月中
38	760-8570	香川県高松市番町四丁目1番10号	香川県 環境森林部 森林・林業政策課	500	15	11月中
39	790-8570	愛媛県松山市一番町4丁目4-2	愛媛県 農林水産部 林業政策課	500	15	11月中
40	780-0850	高知県高知市丸ノ内1丁目7番52号	高知県 林業振興・環境部 木材産業振興課	500	15	11月中
41	812-8577	福岡県福岡市博多区東公園7-7	福岡県 農林水産部 林業振興課	500	15	11月中
42	862-8570	熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号	熊本県 農林水産部 森林局 林業振興課	500	15	11月中
43	870-8501	大分県大分市大手町3丁目1番1号	大分県 農林水産部 林産振興室	500	15	11月中
44	880-8501	宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号	宮崎県 環境森林部 山村・木材振興課 みやざきスギ活用推進室	500	15	11月中
45	890-8577	鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号	鹿児島県 環境林務部 かごしま材振興課	500	15	11月中
計				28,700	608	

No.	郵便番号	住所	宛先	招待状送付部数	到着予定日
1	163-8001	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎 21階 中央	東京都産業労働局農林水産部森林課	1,200	1月
2	190-0013	東京都立川市富士見町3-8-1	公益財団法人 東京都農林水産振興財団 森の事業課	400	1月
3	198-0036	東京都青梅市河辺町6-4-1 青梅合同庁舎2階	産業労働局森林事務所森林産業課	100	1月
4	163-1062	東京都新宿区西新宿3-7-1 新宿パークタワー5階 区画 501	東京ガスコミュニケーションズ株式会社	400	1月
5	都内(島しょは除く)50か所(詳細は契約締結後に提供する。)			7,800	1月
6	060-8588	北海道札幌市中央区北3条西6丁目	北海道 水産林務部 林務局 林業木材課	900	1月
7	030-8570	青森県青森市長島1丁目1番1号	青森県 農林水産部 林政課	900	1月
8	020-8570	岩手県盛岡市内丸10-1	岩手県 農林水産部 林業振興課	900	1月
9	980-8570	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号	宮城県 水産林政部林業振興課 みやぎ材流通推進班	900	1月
10	010-8570	秋田県秋田市山王四丁目1-1	秋田県 農林水産部 林業木材産業課 木材利用推進班	900	1月
11	990-8570	山形県山形市松波2-8-1	山形県 農林水産部 森林ノミクス推進課	900	1月
12	960-8670	福島県福島市杉妻町2番16号	福島県 農林水産部 林業振興課	900	1月
13	310-8555	茨城県水戸市笠原町978-6	茨城県 農林水産部 林政課	900	1月
14	320-8501	栃木県宇都宮市塙田1-1-20	栃木県 環境森林部 林業木材産業課 木材産業担当	900	1月
15	371-8570	群馬県前橋市大手町1-1-1	群馬県 環境森林部 森林局 林業振興課	900	1月
16	330-9301	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	埼玉県 農林部 森づくり課	900	1月
17	260-8667	千葉県千葉市中央区市場町1-1	千葉県 農林水産部 森林課	900	1月
18	231-8588	神奈川県横浜市中区日本大通1	神奈川県 環境農政局 緑政部 森林再生課	900	1月
19	950-8570	新潟県新潟市中央区新光町4番地1	新潟県 農林水産部 林政課 木材振興係	900	1月
20	930-0004	富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル4階	富山県 農林水産部 森林政策課 木材利用推進係	900	1月
21	920-8580	石川県金沢市鞍月1丁目1番地	石川県 農林水産部 森林管理課	900	1月
22	400-8501	山梨県甲府市丸の内1-6-1	山梨県 林政部 林業振興課 木材資源活用担当	900	1月
23	380-8570	長野県長野市大字南長野字幅下692-2	長野県 林務部 信州の木活用課 県産材利用推進室	900	1月
24	500-8570	岐阜県岐阜市藪田南2-1-1	岐阜県 林政部 県産材流通課	900	1月
25	460-8501	愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号	愛知県 農林基盤局 林務部 林務課 あいちの木活用推進 室	900	1月
26	520-2144	滋賀県大津市大萱四丁目17-30	滋賀県木材協会	900	1月
27	602-8570	京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	京都府 農林水産部 林業推進課 木材利用促進係	900	1月
28	559-8555	大阪府大阪市住之江区南港北1-14-16	大阪府 環境農林水産部 みどり推進室 森づくり課	900	1月
29	650-8567	兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1	兵庫県 農林水産部 林務課 木材利用班	900	1月
30	630-8501	奈良市登大路町30番地	奈良県 環境森林部 県産材利用推進課	900	1月
31	640-8585	和歌山県和歌山市小松原通1丁目1番地	和歌山県 農林水産部 森林林業局 林業振興課	900	1月
32	680-8570	鳥取県鳥取市東町1丁目220番地	鳥取県 農林水産部 森林・林業振興局 県産材・林産振興 課	900	1月
33	690-8501	鳥根県松江市殿町1番地	鳥根県 農林水産部 林業課 木材振興室	900	1月
34	700-8570	岡山県岡山市北区内山下2-4-6	岡山県 農林水産部 林政課	900	1月
35	730-8511	広島県広島市中区基町10-52	広島県 農林水産部 林業課 県産材利用促進グループ	900	1月
36	753-8501	山口県山口市滝町1番1号	山口県 農林水産部 ぶちうまやまぐち推進課	900	1月
37	770-8570	徳島県徳島市万代町1丁目1番地	徳島県 農林水産部 林業振興課	900	1月
38	760-8570	香川県高松市番町四丁目1番10号	香川県 環境森林部 森林・林業政策課	900	1月
39	790-8570	愛媛県松山市一番町4丁目4-2	愛媛県 農林水産部 林業政策課	900	1月
40	780-0850	高知県高知市丸ノ内1丁目7番52号	高知県 林業振興・環境部 木材産業振興課	900	1月
41	812-8577	福岡県福岡市博多区東公園7-7	福岡県 農林水産部 林業振興課	900	1月
42	862-8570	熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号	熊本県 農林水産部 森林局 林業振興課	900	1月
43	870-8501	大分県大分市大手町3丁目1番1号	大分県 農林水産部 林産振興室	900	1月
44	880-8501	宮崎県宮崎市橋通東2丁目10番1号	宮崎県 環境森林部 山村・木材振興課 みやざきスギ活用 推進室	900	1月
45	890-8577	鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号	鹿児島県 環境林務部 かごしま材振興課	900	1月
				45,900	

5 木実委第3号
令和5年4月3日

WOOD コレクション個人情報保護方針

WOOD コレクション実行委員会 委員長

WOOD コレクション実行委員会では、個人情報の収集・利用・管理について、次のとおり適切に取り扱うとともに、安全性を確保するために次の取り組みを実施する。

1 個人情報の保護に関する法令等の遵守

WOOD コレクションの実施にかかる個人情報の取り扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関係法令を遵守する。

2 WOOD コレクション実行委員会としての責務

個人情報を収集する際は、その収集目的を明示し、目的を達成するために必要な範囲内で行うことを明らかにした上で、本人の意思による情報の提供を受けることを原則とする。

また、個人情報の収集目的を超えた実行委員会内における利用及び委員会以外の者への提供は、今後の WOOD コレクション開催にかかる案内や、WOOD コレクション主催団体からの施策及びこれに関連する内容の案内・照会等の場合を除き、一切行わない。

3 個人情報の安全管理措置の徹底

個人情報を取り扱う情報管理の責任者を置き、個人情報保護のための適切な管理に取り組む。

また、提供を受けた個人情報を漏えい、盗難、紛失、破壊等から保護し維持するため、適切な対策を講じる。

4 その他個人情報の取り扱いに関する事項

本人から自己の個人情報について開示または利用停止を求められた場合及び開示の結果、誤った情報があり、訂正または削除を求められた場合は遅滞なく対応する。

また、実行委員会委員・事務局及び関係機関のすべての者に対してこの方針を徹底し、セキュリティ意識の向上を図る。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

(令和5年12月版)

個人情報に関する特記仕様**第A章 総則****(個人情報の保護)**

第1条 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱(平成17年3月31日付16生広情報第708号)第2に定める管理体制及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

(秘密等の保持)

- 第2条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。
- 2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。
- 3 顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針(平成15年1月30日(最終改訂:平成31年1月23日))において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱い)

第3条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第2条第1項に定める個人情報等(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)第2条第8号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第2条第5項に定める仮名加工情報及び同条第6項に定める匿名加工情報並びに同条第7項に定める個人関連情報を含むものとする。

(受託者に提供する個人情報等の範囲)

- 2 この契約による業務の処理に際して、委託者が受託者に対して提供する個人情報等(以下「委託者提供個人情報等」という。)がある場合、委託者は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、委託者提供個人情報等一覧(目録A)に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び委託者以外の第三者か

ら直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、委託者は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、委託者に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、委託者及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

- 3 受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

- 4 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第 B 章 安全管理体制

（責任体制の整備）

- 第 4 条 受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

- 第 5 条 受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ委託者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第 2 条第 5 項及び第 8 項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、委託者は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ委託者に届けなければならない。

- 2 受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督さ

せなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

なお、監査者は、受託者における第1項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

(派遣労働者)

第6条 受託者は、この契約による業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等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2条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、委託者に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第7条 受託者は、個人情報等の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における委託者及び受託者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。

3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。

4 要配慮個人情報を取り扱う場合、委託者は、受託者が前2項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

(再委託)

第8条 受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないよ

うにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

- (1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所
 - (2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録
 - (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) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第 25 条等に基づく監督方法
- 2 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、委託者に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。
- 3 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等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。
- 4 受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、委託者の求めに応じて、その状況等を委託者に適宜報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも 1 回は第 7 条第 1 項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

(目的以外の利用禁止)

第 9 条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は委託者から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を委託者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製、複製等の禁止)

第 10 条 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から引き渡された文書等を委託者の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第 11 条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は委託者から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以

下「漏えい等」という。) することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受託者は、委託者から文書等の引き渡しを受けた場合は、委託者に受領書を提出する。
- 3 受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ委託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。委託者は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ委託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、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法(以下「送付方法」という。)を特定し、あらかじめ委託者に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
 - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等(外部記録媒体を含む。以下同じ。)以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報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。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度(ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等)の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受託者は、第1項の個人情報等を、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) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報等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) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及び

そのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、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。

(個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 委託者から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために委託者の指定した様式により、及び委託者の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、委託者に帰属するものとする。

2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、委託者の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第5条の規定によりその役割を果たすべき者として委託者に届け出られている者が行うものとする。

3 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は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。

4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 受託者は、第1項の個人情報等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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を委託者に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

6 受託者は、廃棄又は消去に際し、委託者が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第C章 事故対応及び検査

(漏えい等発生時の対応)

第13条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を委託者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やか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、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報本人に通知し、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。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

- 3 受託者は、委託者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、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。この場合、受託者は、委託者が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

(立入調査等)

第 14 条 委託者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様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こ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、委託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。

- 2 受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて委託者が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、委託者の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 D 章 契約解除及び損害賠償等

(契約の解除)

第 15 条 委託者は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

- 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、委託者にその損害の賠償を求めることはできないものとする。
- 3 受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、委託者は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第 16 条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者にその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、ク

レーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに委託者に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

- 3 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、委託者が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から委託者に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために委託者において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、委託者の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。
- 4 第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて委託者が損害を被った場合には、委託者は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

（違約金）

- 5 第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって委託者に損害が生じた場合、受託者は委託者に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。
- 6 委託者に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、委託者は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

（その他）

第 17 条 受託者は、保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度委託者に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、委託者は、委託者の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条 第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

目録 A 委託者提供個人情報等一覧（委託者→受託者）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録 B 受託者取得個人情報等一覧（受託者→委託者）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録 C 特定個人情報同等水準管理情報一覧（要監査情報）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

サーバー等運用機器類の管理及び運用について

サイトの公開・運用などに必要なハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器等について、下記のとおり調達し、システムを構成し、管理・運用すること。

1 システム運用機器類の構成

(1) サーバ（インターネット回線準備を含む。）

サーバの機能及びホスティングサービスの内容等詳細については下記のとおりとする。

①立地条件

- ア 東京都内であること
- イ 離島部を除く

②設備条件

- ア 耐震・免震性に優れた構造物で、震度 7 程度の地震にも耐えうる建設構造物であること
- イ 耐火設計構造であること。
- ウ 電源は基幹の二重化による無停電対策を施し、自家発電設備あるいは UPS 設備を有すること。また、過電流対策を施すこと。
- エ 空調設備が整備されており、室内温度・湿度が適正に管理されていること。
- オ 消防設備は非水系消火設備をサーバ室に整備し、付属施設には消火栓など消防設備を整備していること。
- カ 防水対策・漏水対策等の水害対策設備が整備されていること。

キ 通信設備

- (ア) インターネット回線は、100Mbps 以上のベストエフォートのものを提供すること。
- (イ) IP アドレスは 1 つ以上用意すること。
- ク 防犯対策として、敷地内の通門管理、施設への入館管理、サーバ設置フロアへの入室管理、ラック開閉管理、サーバ操作管理がなされていること。
- ケ サーバ等の設置に際し、ラックへの収納や耐震ベルト・セキュリティーワイヤーの装備など、転倒防止策や持ち出し禁止策がとられていること。また、他顧客のサーバ担当者等が誤って操作しないよう、施錠管理などの対策を施すこと。

③運営管理条件

- ア サーバは 24 時間 365 日監視が行われており、非常時には迅速な対応を図れること。
- イ 運営内容
 - (ア) 15 分毎以上の頻度で Ping、http 確認監視を行うこと。
 - (イ) サーバ起動、終了、再起動を必要に応じて行い、リポート処理の処理結果を確認すること。
 - (ウ) http、postgreSQL、Postfix の起動・再起動を必要に応じて行い、起動後の処理結果を確認すること。

- (エ) 障害時一時対応(通知、対応切り分け連絡)を行うこと。
- (オ) 監視周期 15 分毎以上のログ監視を行うこと。
- ウ OS 及びソフトウェアに重大なセキュリティホールが発見された場合、パッチ適用作業を行うこと。
- エ その他、盗聴・改ざん、攻撃等のリスクに関する情報を収集し、適宜対策を実施すること。
- オ サーバの運用維持に必要な定期保守を、委託者と協議の上適宜行うこと（四半期に1回以上）
- カ 各種作業実施にあたっては、2人以上で実施し、作業ミスを防止すること。また、作業完了後は正常稼働の確認を行い、確認方法及び結果について委託者に報告すること。
- キ システム管理記録（保守作業記録等）、障害記録を作成し保管すること。また、委託者の求めに応じ、記録の提示及び内容説明を行うこと。
- ク 時刻を保持する装置等については、正確な時刻を保つ対策を施すこと。
- ケ 各種アクセスログ及び情報セキュリティの確保に必要な情報等の記録は3か月間保持し、委託者の求めに応じて提出すること。また、窃取、改ざん及び誤消去等がなされないよう適切な対策を施すこと。
- コ サーバ及び本システムの運営管理を安全かつ安定した状態で運営するための体制を整えること。連絡及び対応時間は以下のとおりとする。
 - (ア) 連絡先
連絡は、原則電話又はメールにて行う。システム担当者の電話番号・メールアドレスを提示し、連絡不可の状態を避けること。
 - (イ) 対応時間
問い合わせは、原則として平日午前9時から午後5時まで対応可能であること。

④回線

本システムで使用するインターネット回線に係る仕様を以下に示す。

- ア DNS サーバを導入し、独自ドメイン（委託者から提供）を使用可能にすること。また、セカンダリ DNS サーバを用意すること。DNS サービスはホスティングサービスを使用する。
IP アドレス付与をはじめとした新規インターネット環境を構築する際に必要となる手続き等の初期費用も含む形とする。

■回線仕様

- ・帯域： 100Mbps 以上(ベストエフォート型)の帯域
- ・コンシューマ向けの回線と比べ、品質・信頼性の面で優れていること。
- ・故障時の復旧対応が 24 時間サポートであること。
- ・固定 IP アドレスが 1 つ以上取得できること。

■DNS ホスティング仕様

- ・ホスティングサーバは 1(1)②の条件を満たす、高水準のデータセンター内に設置

- され、機密性・安全性の面で優れていること。
- ・高い実績のあるサービスであること。
- ・設定の変更が容易に可能であること。

■ファイアウォール仕様

- ・本システムの使用に耐えうる処理能力を有するもの(100Mbps 以上)
- ・100～200 件程度の同時アクセスが可能であること。
- ・DoS/DDoS をはじめとしたサーバ攻撃並びに進入に対応する機能を有すること。

別紙9 システム構成図

