

## 仕様書

- 1 件 名 大型提示装置（ディスプレイ型電子黒板）一式
- 2 数量・納入場所 岐阜市長が指定する場所 別紙1 設置内訳表
- 3 納入期限 令和4年12月31日

### 4 本事業の目的

本調達は、設置内訳表掲載の各校（以下、「対象校」という。）に、大型提示装置等を導入することを目的とする。

### 5 調達機器

以下の機器をすべて納入すること。各号及び各号の細分で示す製品は、それぞれの項目ごとですべて同じ製品とする。

#### (1) 大型提示装置（ディスプレイ型電子黒板） 406台

「別紙2 製品仕様」を満たす製品であること。ただし、「無線機能」と「ミラーリング機能」については電子黒板に機能を内蔵していない場合、別製品を組み合わせる仕様を満たすこと。別製品の添付を検討する際は、岐阜市の各校の教室等には、無線アクセスポイントが設置されていない点に留意すること。

また、電子黒板毎に以下の付属品（選定機器に対応したもの）を添付すること。

- ア リモコン × 1個（操作に乾電池等が必要な場合は、必要な量の乾電池）
- イ 電源コード × 1本
- ウ HDMI ケーブル 3.0m × 2本
- エ タッチペン × 2本
- オ LAN ケーブル(Cat5e 以上) 5.0m × 1本

#### (2) 移動・昇降式スタンド 406台

原則として、(1)の選定機器と同メーカーの製品であり、「別紙2 製品仕様」を満たす製品であること。同メーカーの製品が「別紙2 製品仕様」を満たさないものであるときは、同メーカーの製品に代えて「別紙2 製品仕様」を満たす製品を選定すること。

#### (3) 内蔵型コントローラ 406台

「別紙2 製品仕様」を満たす製品であること。

Windows Server Device CAL (2019以降)を406台含めること。

#### (4) Windows Hello 顔認証対応 WEB カメラ 406台

「別紙2 製品仕様」を満たす製品であること。

## 6 製品保証

「別紙2 製品仕様」の保証条件を満たすこと。

保証期間は、賃貸借契約開始日から起算するものとする。引渡しに伴い、対応窓口を学校担当者及び市担当者に提示すること。メーカー保証書は、施設ごとにファイリングし、市担当者へ引き渡すこと。

なお5（1）について、別製品を組み合わせた場合は、別製品の保証条件は、「別紙2 製品仕様」の保証条件以上とする。

## 7 付随作業

### （1）設定、搬入・設置

対象校への導入の時期、対象校内の設置場所（対象教室等）は、市担当者と協議のうえ、決定すること。また、機器の正常な動作を確認するための作業は、以下を想定する。

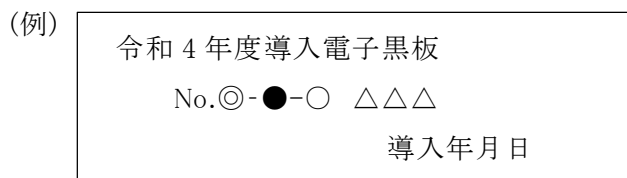
- ア 対象機器の設置場所への搬入
- イ 対象機器のスタンドへの取り付け、設置
- ウ 電源コードの挿入
- エ LAN ケーブルの情報コンセントへの挿入
- オ 既存の書画カメラ（ELMO 製）の動作確認
- カ OS 基本設定
- キ IP アドレスの設定
- ク 校内ネットワークへの疎通確認（i-FILTER 証明書のインストールを含む）
- ケ ウイルス対策ソフトウェアの設定
- コ 共有フォルダへのアクセス確認
- サ 電子黒板ソフトウェア、デジタル教科書、Microsoft Teams の設定
- シ 無線アクセスポイント及びミラーリングの設定

### （2）動作検証

前号の作業を実施後、本市のネットワーク上で機器及びプリインストールされたソフトウェアが正常に動作することを確認すること。

(3) 管理シールの作成、貼り付け

上記5及び6で選定、導入した機器に、管理番号シールを貼ること。管理番号は、以下の例を参考にすること。また、管理番号と納入物品を関連付けした一覧を提出すること。



◎…各校共通番号

●…大項目(電子黒板ごと(教室ごと))の番号

○…小項目(付属品など電子黒板1台に複数添付されるもの)の番号

△△△…製品名

(4) ゴミの処分

納入時に出るダンボール、梱包材等のゴミを処分すること。

8 提出図書

(1) 検査報告書

納入物品の正常動作確認(OS等必要なソフトウェアの動作確認も含む)の結果を記載すること。

(2) 納入物品一覧

納入物品の一覧を示し、品名・型番・製造ナンバー・製造年月日・添付品等、保守運用管理に必要な情報を記載すること。

(3) 物品写真

納品物の写真(無作為抽出1点)を提出すること。

(4) 構成情報

納入物品の構成品(パソコンのCPU、メモリ等の実装状況及びインストールされたソフトウェア等)を記載すること。

(5) ライセンス証書

ソフトウェアの使用許諾を示すライセンス証書又はそれに代わる権利を保証する書面等がある場合は、それを設置場所毎にファイリングすること。

(6) 取扱説明書

納入物品に添付される取扱説明書等がある場合は、それを設置場所毎にファイリングすること。

(7) 管理番号一覧

納入物品との関連付けされた、導入機器すべての管理番号を記載すること。

(8) 提出方法

上記の各提出図書を全てまとめた電子媒体 1 部と、各提出図書を紙媒体で各 1 部提出すること。電子媒体は DVD-R または CD-R とし、ファイル形式は、pdf 形式、MS-Word2016/2019 形式、または Excel2016/2019 形式とすること。

なお、パソコンの取扱説明書等で電子データが無い場合は、紙媒体のみ提出すること。

## 9 作業の実施

- (1) 物件の搬入及び本仕様書に記された内容は、受注者の責において実施すること。
- (2) 物件の導入にあたり、事前に発注者と協議、打合せを行い、導入計画を示すこと。  
また、導入作業は、授業運営に支障を来すことが無いよう実施すること。
- (3) 本仕様書に基づき物件の導入に関わる特許又は実用新案については、すべて受注者において責任を負うものとする。
- (4) 本物件は、別に定める賃貸借業者と発注者が賃貸借契約を締結し導入することとする。なお、賃貸借契約開始日は令和 5 年 1 月 1 日とする。
- (5) 物件の導入にあたり、賃貸借契約開始日まで生じた故障及び不具合については、発注者の故意又は過失である場合を除き、受注者において原因を究明し、物件の取替え等を行い必要な費用について負担すること。
- (6) 受注者は、作業を遂行するにあたり、別紙 3 「個人情報取扱特記仕様書」に従うこと。
- (7) 本仕様書について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、明確化するものとし、受注者の一方的な解釈によつてはならない。

## 10 情報セキュリティ

- (1) 受注者（受注者から委託を受ける事業者も含む。以下同じ。）は、本作業に従事する技術者に対し、岐阜市個人情報保護条例や岐阜市情報セキュリティポリシー等の諸規定を遵守させなければならない。
- (2) 受注者は、契約履行のため事前に技術者に対し十分な情報セキュリティ教育を行わなければならない。
- (3) 受注者は、本作業で取り扱う個人情報や機密情報、発注者から入手する資料及び作成する資料（以下「情報資産」という。）等について、厳重に管理しなければならない。特に個人情報を取り扱う場合には、別紙 3 「個人情報取扱特記仕様書」を遵守しなければならない。
- (4) 受注者は、情報システム等のアクセス権限を付与する技術者の数を必要最小限とし、かつ技術者に付与するアクセス権限の範囲を必要最小限とすると共に、アクセス権限の付与状況について報告すること。
- (5) 受注者は、開発・保守環境における特権 ID（システムの管理者権限、データベース

- スにアクセスするための権限等)の管理方針について、発注者の承認を得るとともに、発注者の管理方針に準拠しなければならない。
- (6) 受注者は、情報資産の保管管理については、発注者に対して一切の責を負うものとし、個人情報や機密情報を含む情報資産を発注者の指定した目的以外に使用すること及び第三者へ提供することを禁止する。
- (7) 受注者は、この契約による事務に関して知り得た秘密を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。
- (8) 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、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。
- (9) 受注者は、作業の一部を第三者に委託した場合、委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させると共に、委託先の全ての行為について、発注者に対して責任を負わなければならない。
- (10) 受注者は、情報資産を発注者の指定した目的以外に複製又は複製することを禁止する。
- (11) 受注者は、作業終了後、発注者から入手した個人情報や機密情報を含む情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて発注者に通知しなければならない。なお証明においては、情報資産の内容、消去・廃棄方法(紙媒体は溶融、電子媒体は物理的破壊又は専用ソフト利用等)、時期、責任者等を記録すること。
- (12) 受注者は、情報セキュリティ対策の実施状況について、契約締結後一週間以内に別紙4「情報セキュリティ対策チェックシート」を作成し、提出すること。委託先がある場合、委託先も「情報セキュリティ対策チェックシート」による点検を実施し、受注者の責任で問題のないことを確認の上、提出すること。
- (13) 受注者は、情報セキュリティ対策の実施状況を必要に応じて発注者に報告しなければならない。また、本作業の履行に伴い、緊急に発注者の指示を受けるべき事態が発生した場合は、直ちに発注者に連絡してその指示を受けることとし、発注者の指示を事前に受けることができず適宜の応急処置をとった場合は、事後直ちに発注者に報告しなければならない。
- (14) 受注者の情報セキュリティ対策を確認するため、発注者は事前の通知なく受注者の作業場所に立ち入ることができる。
- (15) 本作業に関し情報セキュリティに関する事件・事故等が発生し、受注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者は当該事故等を受注者の名称を含めて公表することがある。
- (16) 受注者が前各項の規定に違反した場合、発注者は契約を解除することができる。

なお、受注者が受けた損害について発注者は負担しない。

(17) 受注者は、前各項の規定に違反したことにより発注者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。

#### 1.1 引渡し

本仕様書に基づき発注者が検査を実施し、合格をもって引渡しとする。また、物品搬入後、検査合格までの期間に納入物品に不具合が生じた場合は、受注者が復旧作業等の対応を行うものとする。

#### 1.2 支払い方法

納入物品にかかる経費の支払いは、発注者が別途契約する賃貸借業者から受注者への一括支払いとし、リース開始日から1か月以内に支払うものとする。

#### 1.3 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

#### 1.4 担当

岐阜市教育委員会事務局学校指導課 柴田

電話：058-214-2193（直通）

別紙 1 : 設置内訳表

学校名 物品名		中 学 校																				合 計		
		岐 阜 清 流 中 学 校	岐 阜 中 央 中 学 校	本 荘 中 学 校	梅 林 中 学 校	加 納 中 学 校	長 森 中 学 校	長 良 中 学 校	島 中 学 校	岩 野 田 中 学 校	精 華 中 学 校	藍 川 中 学 校	三 輪 中 学 校	岐 北 中 学 校	厚 見 中 学 校	陽 南 中 学 校	藍 川 東 中 学 校	岐 阜 西 中 学 校	藍 川 北 中 学 校	長 森 南 中 学 校	東 長 良 中 学 校		境 川 中 学 校	草 潤 中 学 校
1	大型提示装置（ディスプレイ型電子黒板）	20	18	15	15	22	28	13	25	16	28	13	17	25	12	24	12	20	9	15	20	35	4	406
2	移動・昇降式スタンド	20	18	15	15	22	28	13	25	16	28	13	17	25	12	24	12	20	9	15	20	35	4	406
3	内蔵型コントローラ	20	18	15	15	22	28	13	25	16	28	13	17	25	12	24	12	20	9	15	20	35	4	406
4	Windows Hello顔認証対応 WEBカメラ	20	18	15	15	22	28	13	25	16	28	13	17	25	12	24	12	20	9	15	20	35	4	406

## (1) 大型提示装置 (ディスプレイ型電子黒板)

ディスプレイ型のもので、以下の仕様を満たすこと。

規格	
	国内メーカー製品であり、国内の電気用品安全法およびVCCIクラスB以上に準拠していること。 また、適合規格として、Sマーク認証製品であること。
ディスプレイ	
ディスプレイ	
概要	安全を考慮した強靱な強化ガラスを用いた構造であること。反射防止の対策がされていること。
画面サイズ	画面サイズは65型以上であること。
視野角	上下/左右 178° / 178° 以上であること。
解像度	3840×2160以上表示可能であること。
輝度	輝度は440cd/m <sup>2</sup> 以上であること。
タッチパネル	
タッチパネル	タッチセンサーが内蔵された液晶ディスプレイ一体型電子黒板であること。 赤外線遮断検出方式で「Windows Touch」をサポートし、10点以上同時に検出できること。 付属のペン及び指等の直接的な接触により操作できることとする。 ペンを付属し、電池を使用しないこと。
入出力端子等	
入力端子	D-sub 15pin×1系統、HDMI×4系統、ステレオミニジャック×1系統以上有していること。
出力端子	HDMI×1系統、ステレオミニジャック×1系統、SPDIF×1系統以上有していること。
USB端子	USB2.0×1、USB3.0×1以上有していること。
LAN端子	有線LAN (RJ45) 通信速度1000Base-Tを1個以上装備できること。
無線機能	
無線LAN規格	内蔵Wi-Fi機能がIEEE802.11b/g/n/a/ac以上であること。
無線アクセスポイント	無線アクセスポイント機能がIEEE802.11b/g/n/a/ac以上 (ホスト機能) であること。 有線LANとのルーター機能を有すること。 DHCPサーバ機能を有すること。 岐阜市で利用中のセルラーモデルiPadを本体又は本体機能同等機器とWi-Fi接続でき電子黒板にミラーリングできること。 上記の方法によるミラーリングと同時に、iPad上でインターネット接続ができること。
音声	
スピーカー	スピーカーは前面向きの内蔵型30W (15W+15W) 以上であること。
使用言語	
使用言語	日本語表記とすること。
本体内蔵機能	
ホワイトボード	
概要	パソコンおよびドングル型PCを使用せずに専用ペンや指先で書き込み等ができるホワイトボード機能を有していること。
図形描画	2Dの図形を描画できる機能を有していること。
取り込み	外部ストレージのPDFファイルやイメージファイル等を開き、ホワイトボード機能内で書き込みができること。
ミラーリング機能	
ミラーリング	電子黒板と同一のネットワーク上でデバイスの画面および音声を電子黒板にワイヤレスで転送ができること。 4台以上の接続デバイスの画面を分割して同時に表示できること。 Windows 10、iOS、Mac OS、Android OS、Chrome OSのデバイスに対応していること。 デバイスにアプリケーションをインストールをすることなくAirPlayに対応できること。
その他	
その他	電源コンセントが3Pの場合、3P→2P変換アダプタを附属すること。 標準でインストールするアプリケーションについては、市担当者に確認すること。 岐阜市のi-FILTER証明書がインストールできる製品であること。 メーカーによる操作研修が可能な製品であること。 故障時のサポート窓口を有する製品であること。
保証	メーカーによるオンサイト保証 (平日9:00~17:00: 祝日及び年末年始を除く月曜日~金曜日) の対応製品であること。 保証期間は5年であること。

## (2) 移動・昇降式スタンド

以下の仕様を満たすこと。

概要	選定した電子黒板が安全に搭載可能なこと。
外形	
キャスター	大径キャスター付きで移動可能であること。また、車輪を2箇所ロックできること。
高さ調節	取り付け位置の調節について、道具を使用することなく手動(レバーやハンドル)で調整できること。上下の稼働幅は350mm以上とする。
棚板	15.6インチ ノートパソコン等の機器を置くことができる棚板が1枚装備されていること。
安全性	
耐震対応	震度6弱までの耐震対応品であること。転倒角は、モニターを横載して昇降機能により高さを最高とした場合に、前後左右15度以上となること。



## (3) 内蔵型コントローラ

以下の仕様を満たすこと。

概要	電子黒板にスロットインで装備し、電子黒板本体と一体的に運用出来ること。 (1) の機器メーカーから動作保証を受けており、かつ電子黒板本体の保証条件を妨げない製品であること。												
性能	<table border="1"> <tr> <td>OS</td> <td>Windows11 Pro</td> </tr> <tr> <td>CPU</td> <td>第 10 世代i5 プロセッサ 以上</td> </tr> <tr> <td>メモリー</td> <td>8GB 以上</td> </tr> <tr> <td>ストレージ</td> <td>SSD 128GB 以上</td> </tr> <tr> <td>インターフェース</td> <td>USB3.0 Type-A ×2以上 USB3.0 Type-C ×1以上 RJ45 1,000M×1以上</td> </tr> <tr> <td>保証</td> <td>5年センドバック保証を含むこと。</td> </tr> </table>	OS	Windows11 Pro	CPU	第 10 世代i5 プロセッサ 以上	メモリー	8GB 以上	ストレージ	SSD 128GB 以上	インターフェース	USB3.0 Type-A ×2以上 USB3.0 Type-C ×1以上 RJ45 1,000M×1以上	保証	5年センドバック保証を含むこと。
OS	Windows11 Pro												
CPU	第 10 世代i5 プロセッサ 以上												
メモリー	8GB 以上												
ストレージ	SSD 128GB 以上												
インターフェース	USB3.0 Type-A ×2以上 USB3.0 Type-C ×1以上 RJ45 1,000M×1以上												
保証	5年センドバック保証を含むこと。												
ソフトウェア	<table border="1"> <tr> <td>電子黒板ソフトウェア</td> <td>Windowsで動作しデスクトップや各種アプリケーション画面上にペン、消しゴム機能、画面拡大機能を有すること。 ホワイトボード機能（無地、罫線、色等の背景選択可能）を有すること。図形書き込みやファイル取込ができること。 ランニングコストが不要であること。 メーカーまたは導入業者による操作研修が可能な製品であること。</td> </tr> <tr> <td>Device CAL</td> <td>Windows Server Device CAL(2019以降)を含めること。</td> </tr> </table>	電子黒板ソフトウェア	Windowsで動作しデスクトップや各種アプリケーション画面上にペン、消しゴム機能、画面拡大機能を有すること。 ホワイトボード機能（無地、罫線、色等の背景選択可能）を有すること。図形書き込みやファイル取込ができること。 ランニングコストが不要であること。 メーカーまたは導入業者による操作研修が可能な製品であること。	Device CAL	Windows Server Device CAL(2019以降)を含めること。								
電子黒板ソフトウェア	Windowsで動作しデスクトップや各種アプリケーション画面上にペン、消しゴム機能、画面拡大機能を有すること。 ホワイトボード機能（無地、罫線、色等の背景選択可能）を有すること。図形書き込みやファイル取込ができること。 ランニングコストが不要であること。 メーカーまたは導入業者による操作研修が可能な製品であること。												
Device CAL	Windows Server Device CAL(2019以降)を含めること。												
使用言語	<table border="1"> <tr> <td>使用言語</td> <td>日本語表記とすること。</td> </tr> </table>	使用言語	日本語表記とすること。										
使用言語	日本語表記とすること。												
その他	盗難防止対策用にワイヤー・ロック等を附属すること。（鍵が必要な場合は統一キー仕様とすること）												

## (4) Windows Hello顔認証対応 WEBカメラ

以下の仕様を満たすこと。

性能	<table border="1"> <tr> <td>カメラ</td> <td>Windows Hello顔認証対応 WEBカメラ</td> </tr> <tr> <td>マイク</td> <td>デジタルマイク内蔵</td> </tr> <tr> <td>インターフェース</td> <td>USBで給電できること。</td> </tr> </table>	カメラ	Windows Hello顔認証対応 WEBカメラ	マイク	デジタルマイク内蔵	インターフェース	USBで給電できること。
カメラ	Windows Hello顔認証対応 WEBカメラ						
マイク	デジタルマイク内蔵						
インターフェース	USBで給電できること。						
その他	<table border="1"> <tr> <td>その他</td> <td>ケーブル長4.0m以上とすること。（コネクタ等での延長対応可）</td> </tr> </table>	その他	ケーブル長4.0m以上とすること。（コネクタ等での延長対応可）				
その他	ケーブル長4.0m以上とすること。（コネクタ等での延長対応可）						

## 個人情報取扱特記仕様書

## (基本的事項)

第1 受注者は、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、岐阜市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、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 受注者は、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 受注者は、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（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書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 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、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）第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

## (教育及び研修の実施)

第4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

## (取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、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 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

## (利用及び提供の制限)

第6 受注者は、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。

## (改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、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ものとする。

2 受注者は、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り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

## (廃棄等)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

## (秘密の保持)

第9 受注者は、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、法令等で認められた場合を除いては、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 受注者は、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

別紙3(2/2)

等を複写し、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。

(事務従事者への周知)

第11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、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、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、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。

3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、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15 受注者は、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。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

2 受注者は、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、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 発注者は、受注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、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先(再々委託先を含む。)の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 発注者は、受注者が本特記仕様書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 受注者は、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19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定め反した取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。

## 情報セキュリティ対策チェックシート

チェック内容		はい	いいえ	該当無
<b>1. 契約時の「情報セキュリティ要件」等の遵守状況</b>				
	貴社は、契約時の「情報セキュリティに関する要件」や「個人情報取扱特記仕様書」などの諸規定を、本業務に従事する技術者等（再委託先を含む。以下、「従事者」という。）に遵守させるよう教育し、教育・指導の記録を管理していますか？※特定個人情報取扱業務については、発注者の指示に従い、個人情報保護研修の実施状況、従事者の署名入りの研修記録を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. 組織的安全管理</b>				
2-1	情報セキュリティ対策に関わる責任者と担当者の役割や権限が明確になっていますか？具体的には、個人情報保護責任者、個人情報保護担当者は任命されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2	重要な情報またはそれを管理する物品等について、入手、利用、保管、交換、提供、作成、消去、破棄における取扱手順を定めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3	情報資産の業務目的以外の使用及び第三者への提供の禁止を、従事者に対して遵守させていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4	契約期間中及び契約終了後においても、業務で知り得た秘密を他に漏らしてはならないことを、従事者に対して遵守させていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-5	個人情報管理台帳等により、管理すべき重要な情報資産を把握し、区分していますか？また、その更新を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-6	再委託を行う場合、発注者の事前の承認を得ていますか？また、再委託先の個人情報保護管理体制を確認し、機密保持契約を締結するとともに、本チェックシートによる点検をしていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-7	内部点検を定期的実施していますか？また、点検に基づく改善を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-8	情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づくISMS認証又はそれと同等の認証を取得し、適切に更新していますか？(※特定個人情報取扱業務については、受注者及び再委託先の事業者についても認証証明書の写しを提出してください)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3. 人的安全管理</b>				
3-1	委託業務に関わる従業員(契約社員、パート、アルバイトを含む)から機密保持に関する誓約書など取得していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2	派遣社員を使用している場合、派遣会社と機密保持契約を結び、自社の個人情報保護の仕組み・手順を理解させ、誓約書を取得していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3	アクセス権限を付与する従業員は必要最小限に限定し、かつアクセス権限の範囲も必要最小限に限定していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. 物理的安全管理</b>				
4-1	私物のパソコン及び記録媒体の利用を禁止していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-2	パソコン等の端末、記録媒体、情報資産及びソフトウェア等を外部に持ち出す場合、情報セキュリティ対策に関わる責任者等の許可を得ていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-3	重要な情報を含む書類、記憶媒体、モバイルPC等の保管場所やそれらを扱う場所について、施錠管理や入退管理を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-4	重要な情報を含む書類、記憶媒体、モバイルPC等について、整理整頓を行うとともに、盗難防止対策や確実な廃棄を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-5	市や外部の組織と情報をやり取りする際に、情報の取扱いに関する注意事項について合意し、管理簿等で保管期限(5年)を定めた上で、記録をとって実施していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. 技術的安全管理</b>				
<b>(1) 情報システム及び通信ネットワークの管理</b>				
5-1	情報システム(本業務システムだけでなく、貴社が管理するシステム、パソコン等も含む。)のセキュリティ対策に関する運用ルールを策定していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2	ウイルス対策ソフトは常時最新のパターンファイルに更新していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-3	導入している情報システムに対して、最新のパッチを適用する等の脆弱性対策を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-4	通信ネットワークを流れる重要なデータ、電子メールに添付する機密情報などに対して、暗号化等の保護策を実施していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-5	モバイルPCやUSBメモリ等の記憶媒体でデータを外部に持ち出す場合、盗難、紛失等に備えて、適切なパスワード設定や暗号化等の対策を実施していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-6	インターネット接続に関わる不正アクセス対策(ファイアウォール機能、パケットフィルタリング、ISPサービス等)を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-7	無線LANのセキュリティ対策(暗号化等)を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) アクセス制御</b>				
5-8	情報システム(本業務システムだけでなく、貴社が管理するシステム、パソコン等も含む)へのアクセスを制限するために、利用者IDの管理を行っていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-9	重要な情報に対するアクセス権限の設定を行っていますか？ また、アクセス記録は保管期限(5年)を定め取得し、保管していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. 事故対応</b>				
6-1	情報セキュリティに関する事件や事故等(情報漏洩、ウイルス感染等)の緊急時対応の手続き、報告書の様式、連絡体制は整備できていますか？ また、事故の再発防止への取組はされていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-2	情報システムに障害が発生した場合、業務を再開するため緊急時対応計画、緊急時連絡網の整備を策定し、訓練をしていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※「いいえ」に該当する項目については、業務着手までに対策を実施してください。対策については、発注者と協議の上実施してください。  
 ※「該当無」に該当する項目については、特に対策は必要ありません。