

令和5年度 I C O I プロジェクト専用サイト構築業務委託
企画提案仕様書

令和5年12月

静岡県

1 目的

伊豆ヘルスケア温泉イノベーションプロジェクト（以下、「ICOIプロジェクト」という。）の効果的なPR、並びに当プロジェクトの会員組織「ICOIフォーラム」の会員獲得促進及びプロジェクトに係る研究成果を蓄積するページ（バーチャル研究拠点）を含めた専用サイトを構築する。

2 委託業務の内容

(1) サイト構築等

ア サイト構築

- ・ 利用者が目的の情報に容易にアクセスが可能となるサイト構成を設計すること。（導入イメージは、別紙1：「サイト導入イメージ」を参考にすること。ただし、サイト構成や機能等、他に効果的な手法がある場合は提案を受け付ける。）
- ・ サイトの構築・運営に必要なドメイン、ソフトウェア、サーバ等については、受託者において準備、負担すること。
- ・ 業務遂行上必要となる開発環境、作業場所、その他必要になる環境や人員は、受託者の負担と責任において確保すること。

イ デザイン設計

- ・ 閲覧者の興味を惹きつけるデザインで、見やすく、使いやすい仕様とすること。
- ・ パソコン版、スマートフォン版のデザイン、レイアウトをそれぞれ作成すること。
- ・ ユーザビリティに配慮したシステム及びデザインとすること。
- ・ アクセシビリティについては、別添「静岡県アクセシビリティガイドライン」を遵守すること。

ウ 機能・システム要件

- ・ 専門知識を持たない職員でも、容易にページの編集ができるシステム（CMS等）を導入すること。
- ・ サイトの安定的な運用ができるよう、性能や容量に余裕があり、安全で信頼性の高い機器を用い、国内で運用すること。
- ・ ドメインは静岡県が指定した独自のドメインを設定すること。
- ・ サーバーの故障等が発生した際に、復元できる体制を構築すること。
- ・ アクセスの集中に対処できる仕様とすること。
- ・ 検索エンジンへの対策を考慮した構成、仕組みとすること。
- ・ 一般的に使用されるクライアント（Windows、Mac、iPhone、Android 端末等）に搭載されている、汎用ブラウザに対応すること。
- ・ 不正アクセスを防止するためのアクセス制御機能及び暗号化（SSL/TLS）機能（TLS1.2以降）による、情報セキュリティ機能を持たせること。
- ・ 今後会員向けサイト（会員限定のセミクローズドサイト。会員は、ログインID、パスワードの入力後に会員限定の情報を閲覧できるようなサイト。）の構築など、必要に応じて機能を追加できるシステムとすること。

エ ページの作成

本業務で作成するページは、下表のとおりである。

なお、実際に作成するページは契約後に静岡県との協議の上、決定する。

ページ内容	備考
①トップページ	—
②プロジェクト概要ページ（推進地域等）	既存ページあり※1
③事業者向け（補助金等）のページ	
④フォーラム・協議会の案内ページ	
⑤アンバサダー紹介ページ	
⑥相談窓口ページ（コーディネーター紹介ページ）	
⑦研究成果ページ（バーチャル研究拠点）	新規作成※2
⑧その他、サイト運営に必要なページ （自由な提案を受け付ける。）	—

※1

②～⑥は下記URLのページ内に掲載済の既存ページを参考に作成すること。ページ内の写真及びPDFデータは発注者から提供する。

<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/kigyoshien/shuseki/1056327/index.html>

※2

温泉に関する研究の成果等の情報を集積させるページを作成する。ページ内の各情報は、管理者が入力して蓄積する。PDF等のファイルデータも添付できるものとする。ページ内の情報は、タグ、ジャンル、キーワード検索、時期等で絞り込みができるようにすること。

(2) 運用保守管理

ア 運用支援

- ・ 操作マニュアルを作成すること。
- ・ サイトの軽微な修正等を実施すること。作業内容については協議の上、決定する。
- ・ 効果測定、分析のために、ページ毎のアクセス件数等の情報を Excel ファイル等で出力、保存できるようにすること。

イ 保守管理

- ・ サイト運営に必要なソフトウェア、サーバ等の保守を行うこと。
- ・ 非常時にも対応可能な運用保守体制（障害発生時を含む）を構築すること。
- ・ 障害が発生した場合には、速やかに復旧させるとともに、原因等を報告すること。
- ・ 必要に応じてホームページを構成しているCMSのソフトのバージョンアップ対応をすること。
- ・ 突然の停電や電力トラブル時に不具合を発生させないよう、停電時における安全対策及びバックアップ電源を備えていること。
- ・ SSLサーバ証明書を利用すること。なお、SSLサーバ証明書の費用は委託業務の必要経費に含めるものとする。

ウ 情報セキュリティ対策に関する事項

- ・ 別記1～3について、遵守すること。
- ・ 不正アクセスやデータの盗聴・改ざんを防止するため、セキュリティには万全の対策を行うこと。また、適切なウイルス対策を行うこと。
- ・ IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）の提供する冊子「安全なウェブサイトの作り方」（改訂第7版第4刷）に則って構築し、公開前に当該冊子に含まれる「セキュリティ実装チェックリスト」によるチェックを行うこと。
- ・ 本サイト運用に用いるサーバ及びネットワークの監視を行うこと。
- ・ 本サイトで使用するOSやデータベース等ソフトウェアのセキュリティパッチやウイルス対策ソフトのパターンファイルについては、セキュリティパッチやウイルスパターン公開後、動作確認の上、速やかに適用すること。
- ・ 本サイトで使用するOSやデータベース等の脆弱性情報を逐次チェックし、新たな脆弱性が発表されたときには速やかに必要な対策を行うこと。
- ・ これらセキュリティ対策を実施するための体制や手順等を提案すること。

4 提出物

- (1) 委託業務実施計画書（様式1号） 1部
- (2) 委託業務完了報告書（様式2号） 1部

5 委託期間

委託期間は以下のとおりとする。

ア サイト構築

契約日から令和6年3月まで

イ サイト公開

令和6年3月（最終的なサイト公開日は、静岡県と協議の上決定する。）

ウ 運用保守期間

サイト公開日から令和6年3月31日

6 留意事項

(1) 実施体制

ア 業務の実施体制について提案すること。

イ 受託者は本事業を推進し全体の責任をとる実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。

ウ サイト構築における受託者と県の役割分担及び想定される作業について、スケジュールに沿って具体的に示すこと。

エ 実施責任者は、県の担当者と十分な意志疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、緊密な連携と調整を図ること。また、必要に応じて開発担当者が打合せ等に参加し、システム開発に関する検討がスムーズに行われる体制を整えること。

オ 受託者は定期的に会議を開催し、本業務の進捗状況やその他必要事項について報告すること。また、会議の内容については議事録を作成し、県の承認を得ること。

(2) 秘密保持等

ア 静岡県及び受託者は静岡県個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに十分

留意しなければならない。

- イ 受託者は、この業務の遂行の過程で知り得た秘密を、県が公表するまで他に漏らしてはならない。
- ウ 万が一、個人情報の漏洩に伴い静岡県に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- エ 秘密保持は、業務完了後も有効に存続する。

(3) 著作権等

- ア 本業務により作成された成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、静岡県に帰属するものとする。
- イ 静岡県は、受託者の著作者人格権の同一性保持権に抵触しない範囲内で、成果物の変更を行うことができるものとする。
- ウ 契約終了時に他のシステムへのデータ移行の必要が生じた場合は、受託者は、静岡県又は県が指定する移行先へのデータ提供や名義変更等の手続きを行うこと。
- エ 定めのない事項については、双方誠意をもって協議し解決にあたる。
- オ 提案に当たっては、既存の意匠・商標を侵害しないための調査を行い、既存の意匠・商標を侵害するおそれのあるものを使用してはならず、受託者は、県に対し、本著作物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。
- カ 県は、本著作物を利用するに当たって、著作者の表示をすることを要しない。

(4) その他

委託契約後、契約額の範囲内で内容を変更する場合がある。また、当仕様書に記載されていない事項または疑義が生じた場合は、静岡県と受託者の協議により決定するものとする。

委託業務実施計画書

1 業務名

2 契約年月日 令和 年 月 日

3 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日

4 業務完了予定年月日 令和 年 月 日

5 業務の内容

年 月	業務内容

上記のとおり実施したいので、計画書を提出します。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

受託者 所在地
商号
代表者氏名

印

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

委託業務完了報告書

- 1 業務名
- 2 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 3 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 4 納入物品
- 5 特記事項

上記のとおり委託業務を完了したので報告します。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

受託者 所在地
商号
代表者氏名 印

産新第 号
令和 年 月 日

検査結果通知書

（受託者） 様

静岡県知事

下記の業務委託について、契約書第11条の規定に基づき検査を行なったところ、下記のとおり判定したので通知します。

記

- 1 業務委託 業務委託
- 2 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 3 業務実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 4 検査日 令和 年 月 日
- 5 検査結果

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、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条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、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甲に提出して甲の同意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、乙は、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、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲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 乙は、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 乙は、本件委託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、甲の求めに応じて、その状況等を甲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、乙はあらかじめ第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甲に提出して甲の同意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 乙は、甲の同意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、甲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。

(取得の制限)
- 第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成する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。
- (目的外利用及び提供の禁止)
- 第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報を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。

(複写又は複製の禁止)
 - 第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)
 - 第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。
 - 2 乙は、甲から本件委託業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、甲に受領書を提出しなければならない。
 - 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲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 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、第1項の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、あらかじめ甲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 乙は、業務従事者に対し、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業務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、本件委託業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、甲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 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、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12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲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 乙は、第1項の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 乙は、パソコン等に記録された第1項の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 乙は、第1項の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)を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲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。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業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甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、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。

3 乙は、甲と協議の上、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。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件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、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲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。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、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、甲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条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被っ

た場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

注2 委託の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除すること。

ただし、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年12月18日 特定個人情報保護委員会）に則り、契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、特定個人情報を取扱う従業員の明確化、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告、委託先への実地調査の規定等を盛り込まなければならない。

別記2

情報セキュリティ対策に関する事項

乙は、この契約による業務を処理するに当たっては、甲が保有する情報資産及び情報システム等（以下「情報資産等」という）の適正な取扱いに努め、以下に掲げる事項について遵守しなければならない。

第1 使用の制限

乙は、甲が使用を認めていない情報資産等を使用してはならない。また、庁内ネットワークに端末等の機器を接続する場合は、甲の承認を得なければならない。

なお、乙は、甲の施設内で業務を実施する場合には、甲が承認した作業場所以外で業務を実施してはならない。

第2 秘密の保持

乙は、業務中及び業務を終了した後も、業務により知り得た秘密を利用し、又は第三者に漏らしてはならない。

第3 目的外利用及び提供の禁止

乙は、業務以外の目的で情報資産等を使用してはならない。また、甲の同意を得ずに第三者に情報資産等を提供してはならない。

第4 安全管理

乙は、業務を実施するに当たり、情報資産等の漏洩の防止等について必要な措置を講じなければならない。

第5 作業の監視

乙は、情報資産等に対する乙の使用状況を甲が監視することについて了承するものとする。

第6 事故等の報告

乙は、事故等が発生したとき又は発生する恐れがあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

第7 知的所有権の保護

乙は、ソフトウェアを使用する場合は、使用許諾条件を遵守しなければならない。

第8 従事者の教育

乙は、業務を担当する従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を行わなければならない。

第9 再委託における責任

乙は、事前に甲の承認を得て情報資産等の取扱いを第三者に再委託する場合には、再委託先においても業務の処理に必要とする情報セキュリティ対策が十分に確保されていることを確認しなければならない。また、再委託先で起きた事故に対して責任を持たなければならない。

第10 監査を受ける義務

乙は、乙が実施する情報に関する業務処理等の状況を把握するため、必要に応じて甲が行う監査・検査に協力しなければならない。

第11 災害発生時の対応

乙は、災害により障害等が発生し、情報に関する業務処理等の実施に影響がある場合には、直ちに、障害等の復旧に努めるとともに、甲と対策方法について協議しなければならない。

別記3

情報システム開発等に係る特記事項

乙は、この契約により情報システム開発等を実施するに当たっては、以下に掲げる事項について遵守しなければならない。

第1 実施計画

- (1) 乙は、作業体制、作業環境、成果物、スケジュール、テストの実施方法、各種管理方針等を記載した実施計画書を作成しなければならない。
- (2) 乙は、必要に応じてサブシステム毎や作業グループ毎に個別実施計画書を作成しなければならない。

第2 会議体管理

乙は、必要に応じて会議を開催し、会議内容を記録して取りまとめた会議議事録を作成しなければならない。

第3 進捗管理

- (1) 乙は、作業を適切な単位に分割及び階層化したスケジュールを作成しなければならない。
- (2) 乙は、作業の実績を記録し、計画との差異を明確にしてスケジュールを管理しなければならない。

第4 課題管理

乙は、発生した課題の影響範囲、対応内容等を課題管理表として管理しなければならない。

第5 仕様変更管理

- (1) 乙は、仕様変更依頼から変更決定までの手順を定めなければならない。
- (2) 乙は、仕様変更依頼内容及び優先度、対応希望期日等を管理し、変更に至る検討経緯、変更実績等を記録しなければならない。

第6 品質管理

- (1) 乙は、品質管理に係る管理ルール及び手順を定めなければならない。
- (2) 乙は、各テスト工程において、テストの種類、目的、内容、実施者、合否判断基準、テスト実施環境等を記載したテスト計画書を作成しなければならない。