

やまなし子育てネット再構築業務
委託仕様書

令和5年5月

山梨県子育て支援局子育て政策課

目 次

1	概要	1
1.1	業務名	1
1.2	背景と目的	1
1.3	構築の基本方針等	1
1.4	本業務の概要	1
1.5	納入場所	2
1.6	業務スケジュール	2
1.7	支払条件	2
2	納入物	3
2.1	納入物及び納期限	3
2.2	作成上の注意	3
2.3	検収方法	3
3	本業務に係る要件及び内容等	4
3.1	作業要件	4
3.2	本業務に係る作業実施体制	4
3.3	作業場所に係る要件	4
3.4	本サイトの備えるべき機能	5
3.5	作業内容	6
3.6	本サイトの主なコンテンツ	8
3.7	サービスレベル (SLA)	9
4	その他	10
4.1	情報セキュリティ要件	10
4.2	機密保持	10
4.3	知的財産権の帰属等	10
4.4	業務の再委託	11
4.5	契約不適合責任等	11
4.6	遵守事項	11
4.7	特記事項	11

◇仕様書添付資料◇

- 1 仕様書様式「外部委託先調査シート兼情報セキュリティ対策実施状況報告書」
- 2 仕様書別紙1「概略スケジュール」
- 3 仕様書別紙2「移行対象データ一覧」

1 概要

1. 1 業務名

やまなし子育てネット再構築業務

1. 2 背景と目的

やまなし子育てネット（以下「本サイト」とする。）は、子育て中の保護者等が抱える育児への不安や悩みを解消するため、県内の子育て支援に関する情報を集約し、一元的に提供することを目的として、平成 17 年度に構築された。

その後、平成 22 年度には、ICT 技術の進歩に対応し、携帯電話を利用した情報の送受信ができること、WEB サイト上で県民同士が情報交流できる参加型のホームページとすることを目的として、サイトの再構築が行われ、平成 30 年度には病児・病後児保育施設の広域利用化に伴う、施設の利用状況表示や利用登録ができる機能を追加する改修が、令和 2 年度には通信の安全性を確保するための常時暗号化（常時 SSL 通信化）の改修が、それぞれ行われている。

こうした中、令和 4 年 6 月に Internet Explorer 11 のサポートが終了したことに伴い、別のブラウザで運用していく必要が生じたものの、本サイトを管理する一部機能が Internet Explorer 以外のブラウザ上では正常に稼働しないという問題を抱えており、現在は、Microsoft Edge の IE モードにより、運用を行っているものの、今後 IE モードのサポートが終了することも踏まえ、特定のブラウザ環境に依存しない形に再構築していく必要がある。

また、構築から 20 年以上が経つ中、運用が当初の想定とは変わってきている部分も多いため、現行の運用方法に合わせたサイト構成の整理も併せて必要となってきている。

こうしたことを踏まえ、本業務は特定の環境に依存しない形にシステムを再構築することと、サイト構成を整理することを主な目的として実施する。

1. 3 構築の基本方針等

(1) 利用者の視点に立った WEB サイト

ユーザビリティに配慮し、ページの切り替えやレスポンスなどの動作は極力速くするとともに、多様な端末からの利用を前提とした WEB サイトとすること。

(2) 専門的技術を要しない運用管理の実現

本サイトの運用管理において、コンピュータ等の専門的知識や技術がなくても管理できる優しいユーザインターフェースとし、ページの作成やデータ管理、データの更新などに専門的な知識や技術を極力必要としないシステムとすること。

(3) セキュリティに十分対応したシステム

安全性は情報システムの重要な性能の一つであるが、一方で、過剰な安全対策を行えば、利用者の利便性が失われ、快適さが低下したり、日常的に安全対策をオフにして運用する危険性さえ生まれてしまう。したがって、目的や状況に応じて、守るべき場所、物やデータなどの資産の重要性を明確にし、それぞれにあわせたセキュリティレベルを想定してシステムを構築すること。

(4) 特定の環境に依存しないシステム

一部のブラウザでしか正常に稼働しない不具合への対応が今回のシステム再構築の主な目的であることから、特定の環境に依存しないシステムとすること。

(5) 本サイトの備えるべき機能

本サイトは、3. 4 に示すとおり、基本機能に加え、子育て応援カード協賛店管理機能、病児病後児保育施設管理機能を備えること。

(6) 本サイトの主なコンテンツ

本サイトの主なコンテンツは、行政支援情報、県内の子育て関連施設情報、やまなし子育て応援カード事業に係る情報、病児病後児保育に係る情報、イベント情報、読み聞かせ絵本の紹介、子育て Q & A とすること。

1. 4 本業務の概要

(1) 本サイトの構築・開設に係る企画提案

「1. 2 背景と目的」及び「1. 3 構築の基本方針等」の内容を踏まえて、本サイトに係

る構築目的や担うべき役割を整理した上で企画提案を行い、サイトの構成検討などの要件定義やページ作成に係る実装機能の検討・設計（実装仕様書の作成等）を行うこと。

(2) デザイン制作及びページの作成の作成

トップページ（第1階層）、インデックスページ及び末端ページ（第2階層以下）並びにスマートフォン用ページについて、デザイン及びページの作成を行う。なお、スマートフォン用ページについては、サイト閲覧時にスマートフォンやタブレット端末のウインドウ幅に合わせ、見やすく最適なサイト表示となるよう自動的に切り替わる仕組み（レスポンシブデザイン）を導入すること。

(3) コンテンツ制作

再構築前のサイト内容及び「1. 3 構築の基本方針等」の内容を踏まえ、本サイトの各種コンテンツを作成すること。

(4) 稼働環境の構築

本サイトの稼働に必要となるサーバ等の構成機器の調達を行い、当該機器により稼働環境を構築する。また、本サイトのコンテンツ管理を山梨県（子育て支援局子育て政策課）において行えるようにCMSを導入すること。

(5) 動作検証及び公開作業

主要なブラウザ別に本サイトの動作検証を行うとともに、完成したサイトの公開に必要な作業を行うこと。

(6) システムのリリース作業

リリース直後のシステム調査、問い合わせ支援、障害時の調査・対策を実施すること。また、初回稼働時の確認についても実施すること。

(7) 現行サイトからのデータ移行

仕様書別紙2「移行対象データ一覧」に示すデータを現行サイトから適切にバックアップを取得した上で、本サイトへ漏れなく移行すること。

(8) 本サイトの運用・保守業務の設計

セキュリティ対策やバックアップ処理・稼働監視などを含め、システムを安定的に稼働させるための運用・保守の設計作業を行うこと。

(9) 各種マニュアルの作成及び操作研修の実施

本サイトの管理・運用に係る手順を示した各種マニュアルを作成するとともに、サイトの管理業務や運用業務の担当者を対象とした操作研修を実施すること。

(10) その他の付帯作業

Google アナリティクスの設定、並びに（1）から（9）の作業等に必要となる付帯作業及び本サイトの管理・運用に関連するその他の作業を行うこと。

1. 5 納入場所

山梨県庁内及び山梨県知事が指定する場所

1. 6 業務スケジュール

(1) 概略スケジュール

本業務に係るスケジュールの概略を仕様書別紙1「概略スケジュール」に示す。

(2) 本業務の委託期間

契約日から令和5年12月31日まで。

(3) 運用開始日

本サイトの運用は令和5年12月25日までに開始するものとする。

なお、本サイトの運用開始から本業務の委託期間である令和5年12月31日までの期間は、本サイトのページレイアウトや実装機能等に係る微調整作業の実施を想定する。

1. 7 支払条件

委託料は、本業務の完了の後、所要の手続きの上、本業務に係る全ての委託料を支払うものとする。

2 納入物

2. 1 納入物及び納期限

受託者は、次の納入物を納期限までに納品すること。

No.	名称	媒体・部数	納期限	備考
1	業務計画書	製本・電子 各1部	R5.12.31	契約後14日以内に提出し、承認を得ること。
2	企画提案書	製本・電子 各1部	R5.12.31	サイトの設計及びデザイン、ページの作成作業開始前までに提出して承認を得ること。
3	WEB サイト設計書	製本・電子 各1部	R5.12.31	設計作業終了後、速やかに提出して、承認を得ること。
4	データ移行計画書	製本・電子 各1部	R5.12.31	移行開始までに提出し、承認を得ること。
5	データ移行結果報告書	製本・電子 各1部	R5.12.31	
6	動作試験計画書	製本・電子 各1部	R5.12.31	試験開始までに提出し、承認を得ること。
7	動作試験結果報告書	製本・電子 各1部	R5.12.31	
8	運用・保守業務計画書	製本・電子 各1部	R5.12.31	
9	ライセンス証	製本・電子 各1部	R5.12.31	
10	運用マニュアル	製本・電子 各1部	R5.12.31	
11	打ち合わせ議事録等	製本・電子 各1部	R5.12.31	
12	業務完了報告書	製本・電子 各1部	R5.12.31	
13	その他管理資料	電子 1部	R5.12.31	サーバ等の構成機器、OS やソフトウェアに係るライセンス証等

2. 2 作成上の注意

- (1) 納入物の作成など納品に係る工数及び必要な資材はすべて受託者が負担すること。
- (2) 納入物は日本語で作成すること。また、製本は日本産業規格A4版を原則とし、目次及びインデックスを付してチューブファイル等にまとめて納品すること。ただし、図表については、必要に応じてA3版縦書き・横書きを使用することができる。
- (3) 「媒体・部数」欄の電子とは、電子データをCD等の媒体で提出することを指す。なお、電子データは、原則としてMicrosoft Office 2016 (Word、Excel、PowerPoint) 及びMicrosoft 365 Apps (Word、Excel、PowerPoint) で参照及び編集できる形式とすること。
- (4) ハードウェア及びソフトウェアの付属物や保証書などは、それぞれ対象ごとに分類、整理して提出すること。

2. 3 検収方法

- (1) 納入物の確認及び内容審査をもって検収とする。
- (2) 納入物の確認及び内容審査時に修正、追記等を求められた箇所については、速やかに修正し提出すること。

3 本業務に係る要件及び内容等

3.1 作業要件

- (1) 業務実施体制、業務スケジュール等を含めた業務計画を策定し、業務計画書として作成すること。また、業務計画書は、契約後14日以内に山梨県に提出し、承認を得ること。
- (2) 作業全体について進捗管理を実施し、山梨県に対して定期的に報告すること。
- (3) 進捗管理の実施方法については、山梨県の指示に従うこと。
- (4) 本仕様書に明示されていない事項で、新たに対応が必要となった作業については、山梨県と協議の上、実施すること。なお、本業務に係る全ての経費は、受託者の負担とする。
- (5) 山梨県が所有若しくは用意する機器について、利用が必要な場合は、理由と使用方法について書面にて申し出ること。山梨県において内容が妥当であると判断した場合には使用を許可する。使用の際には事前に山梨県と十分調整を行うこと。
- (6) 山梨県が保有する環境の確認方法については、事前に山梨県と十分調整すること。なお、確認には、他システムとの連携があれば、その部分も含まれる。
- (7) 情報システムを搭載する機器等の調達、保守管理に必要な経費についても併せて提案を行うこと。
- (8) ドメインについては現行の「yamanashi-kosodate.net」を用いること。なお、山梨県等との調整、調整時に必要となる資料作成は本業務の範囲とする。
- (9) 受託者が保有する環境などの外部の環境と山梨県が保有する環境の間はネットワークにて直接の接続はできない。
- (10) 山梨県が保有する環境において、動作試験を行う前に、受託者が保有する環境にて十分に稼働確認をしておくこと。また、動作試験に当たって必要なデータは、原則として受託者で用意すること。ただし、山梨県にて用意する必要がある場合は、山梨県と協議の上、データの提供、作成、保管、破棄方法について決定し、対応すること。

3.2 本業務に係る作業実施体制

- (1) 本業務に当たって、業務全体を統括する責任者を配置すること。また、業務を円滑に進めるために必要な作業体制を整えること。
- (2) 業務全体を統括する責任者は、業務遂行に必要な知識（技術的要素を含む）及びプロジェクト管理に係る知識・経験を有する者とする。
- (3) 本業務に当たっては、事前に山梨県担当者と十分な調整・検討を行うこと。また、定期的（毎月1回程度）に全体打合せを行い、業務の経過及び進捗状況を山梨県に報告すること。また、現行サイトの課題解決や目的を達成するために必要な改善について積極的に山梨県へ助言・アドバイスを行うこと。なお、打合せの内容については、毎回、議事録を作成し、終了後に速やかに提出すること。

3.3 作業場所に係る要件

受託者は、本業務の実施に当たって山梨県庁及び県施設内を使用する場合は、山梨県と協議の上、山梨県が規定する必要な手続きを実施し、承認を得ること。

3. 4 本サイトの備えるべき機能

(1) 本サイトの基本機能

① ウェブアクセシビリティ

- ア 山梨県ホームページアクセシビリティガイドラインに対応していること。
- イ 多くの利用者がある検索サイト (Yahoo! や Google 等) から、利用者が必要とするページに適切に誘導するため、公開されるサイト、ページは十分にサーチエンジン最適化 (SEO) 対策がされていること。

② 閲覧支援機能

- ア 文字の拡大や行間の変更、色の反転などが簡単に行えること。
- イ キーボードのみで操作ができること。
- ウ 各ページに共通して「トップページに戻る」「前のページに戻る」などといったナビゲーションを同じ位置につけること。
- エ 音声読み上げソフトで読み上げが行えるようにすること。また、読み上げソフトで読み上げる場合への配慮を行うこと。(共通メニューのスキップ等)
- オ ウェブ標準技術を採用すること。
- カ 利用者の PC 等の機種や OS、ブラウザ、通信回線などの利用環境に依存することなく、ほぼ同様に見ることができること。

③ システム運用支援

- ア アクセス者の情報を解析して、ブラウザで解析情報を閲覧できるログ解析機能があること。
- イ サイト全体の利用者数が計測できるだけでなく、次に掲げる任意の計測についても可能であること。
 - (ア) ページビュー (イ) 訪問者数 (ウ) 閲覧時間 (エ) 時間単位のアクセス件数・訪問者数
 - (オ) 日単位のアクセス件数・訪問者数 (カ) IP 別訪問回数 (キ) OS とブラウザ解析
 - (ク) その他必要と思われるアクセス件数・訪問者数
- ウ 上記のデータについて、CSV 等により集計などできる形式で抽出できること。

④ CMS 機能

- ア サイト全体を CMS で管理できること。
- イ HTML の知識が無くても、ページの作成や文字の大小、文字色の変更、表の作成、リンクの作成、ファイルの添付等が簡単に行えること。
- ウ 作成した情報の掲載開始日時と掲載終了日時の指定ができること。
- エ ページを更新した年月日が掲載されること。
- オ ページ作成 (情報掲載) 時に機種依存文字や文書構造、サイズが大きすぎる画像などについて、チェック機能を有すること。
- カ ユーザー自身がパスワードを変更できること。
- キ 画像及び動画がインラインで挿入できること。画像ファイルは複数登録が可能であること。事前に登録されたイメージ一覧より設定可能であること。
- ク 複数のテンプレートを選択してコンテンツ作成ができること。
- ケ すべてのページに印刷用レイアウトボタンを設置し、印刷用ページ出力、印刷ができること。
- キ 利用者の権限や役割 (ロール) に応じて利用可能なサービスを設定できること。

⑤ 多言語対応

- ア 利用者が使用する Google 翻訳などの翻訳ソフトが利用しやすいよう、文字コピーなどの制限を行わないこと。

⑥ 地図情報の掲載

- ア 任意のコンテンツにおいて地図情報のインライン表示ができること。また、地図によるガイド機能を設けること。
- イ 既存の民間地図情報システムと連携による提供も可能とする。また、当システム以外でネットワークから地図情報提供を受ける A S P サービスを利用することで経費が必要な場合は、その内容や金額が分かるよう、開発費及び次年度以降のランニングコストに見込むこと。

(2) 子育て応援カード協賛店管理機能

- ① 申込機能
 - ア 子育て応援カード事業に協賛する企業等（以下「協賛店」とする。）が、本サイト上から協賛の申し込み登録をできること。
 - イ 申し込みに対して、管理者が承認・否認・修正ができること。
- ② 登録情報の掲載
 - ア 登録された協賛店の情報を本サイト上に掲載する機能を有すること。
 - イ ID・パスワードを付与し、各協賛店が自社に関する情報の更新や修正等ができるようにできること。
 - ウ 各協賛店が更新等を行った内容について、管理者が承認・否認・修正ができること。
 - エ 管理者が承認した内容がサイト上に反映される仕組みを有すること。
 - オ 協賛店ごとにサイトへの掲載開始日時と掲載終了日時の指定ができること。
 - カ 協賛店ホームページへのリンクや画像・動画、地図情報が掲載できる。
- ③ 管理支援機能
 - ア 企業種別、市町村別などにキーワード検索ができること。
 - イ 協賛店からの申し込みや登録情報の更新など、管理者が処理すべき情報を把握できる機能を有すること。
 - ウ 登録された協賛店の情報をCSVで出力する機能を有すること。

(3) 病児病後児保育施設管理機能

- ① 登録機能
 - ア 病児病後児保育施設ごとに施設情報、利用状況を登録管理できること。
 - イ ID・パスワードを付与し、各病児病後児保育施設が自施設に関する施設情報、利用状況の更新や修正等ができること。
 - ウ 病児病後児保育施設の新規追加、管理終了といった対応が可能なこと。
- ② 登録情報の掲載
 - ア 登録された施設情報を本サイト上に掲載する機能を有すること。
 - イ 登録された利用状況を月ごとに一覧表示する機能を有すること。
 - ウ 病児病後児保育施設ごとにサイトへの掲載開始日時と掲載終了日時の指定ができること。
 - エ 病児病後児保育施設ホームページへのリンクや画像・動画、地図情報が掲載できること。
- ③ 利用者支援機能
 - ア 施設を利用するうえで事前に必要な利用登録について、オンラインによる申請が可能なこと。
 - イ 対応種（病児・病後児対応、病後児対応など）別、市町村別などにキーワード検索ができること。
 - ウ 登録された病児病後児保育施設の情報をCSVで出力する機能を有すること。

3. 5 作業内容

(1) 本サイトの構築・開設に係る企画提案

- ① 「1. 2 背景と目的」及び「1. 3 構築の基本方針等」に記載した目的を達成するために必要となるサイトの構築の方向性及びサイト開設により期待される効果等を具体的に検討するため、山梨県との協議（打合せ）を行うこと。
- ② ①に示す協議結果を基にして、原則として次に示す観点を踏まえ、サイト構築の方向性及び内容（コンセプト）、並びに開設により期待される効果を内容とする企画提案書を作成の上、完成後速やかに山梨県に提出し、承認を得ること。なお、次に示す観点以外にも本サイト構築・開設の目的を達成するために必要と考える観点がある場合には追加すること。
 - ア サイト利用者の子育てに関連した問題解決や興味関心への対応に資するWEBサイトの構成、デザイン、コンテンツ内容とする。
 - イ サイト利用者の視点に立ち、必要とする情報にスムーズにアクセスすることが可能であり、かつ、掲載情報の内容が理解しやすいものであるなど、サイト利用者の利便性を重視する。
 - ウ 山梨県（子育て支援局子育て政策課）において、サイトのコンテンツに係る新規作成、更新、削除など適切な管理業務ができるようにし、サイト利用者に対して適時的確な情報発信

を行うことを可能とする。

エ ウイルス対策、SSL/TSL などの暗号化通信蓄積データの暗号化などを実施し、掲載内容等の改ざん、サイトとサイト利用者（クライアント端末）間における通信内容の盗聴、サイトのなりすまし、管理・保有情報の漏えいなどの情報セキュリティリスクに対応できる高い安全性を確保する。

(2) デザイン制作及びページ作成

- ① 本サイトの次に示す各ページについて、それぞれのデザイン案を作成の上、山梨県に提示すること。なお、デザイン案の数については、各ページにつき最低1案以上を提示すること。
 - ・トップページ（第1階層）
 - ・インデックスページ（第2階層）及び末端ページ（第3階層以下）
 - ・スマートフォン用ページ
- ② インデックスページ及び末端ページ、スマートフォン用ページのデザインについては、トップページのデザイン（配色、レイアウト、装飾等）との調和がとれたものとし、Webサイト全体のデザインに係るバランスや統一感を考慮したものとする。
- ③ 各ページの最終的なデザインについては、山梨県と協議の上、決定すること。
- ④ 決定されたデザインにより各ページを作成すること。

(3) コンテンツ制作

- ① 「3.6 本サイトの主なコンテンツ」の内容を基本に、コンテンツを作成すること。
- ② 各ページに掲載するテキスト（本文原稿）及び画像は、原則として、現行サイトののとおりとするが、詳細については山梨県と協議の上、決定すること。

(4) 稼働環境の構築

- ① Webサイト設計書に基づき、本サイトの稼働に必要なとなるサーバ等の構成機器の調達を行い、当該機器により稼働環境を構築すること。
- ② 構築（開設）後における本サイトの適正かつ安定的な稼働を確保するために必要となるCMSを導入し、各種設定を行うこと。
- ③ 本サイトの閲覧状況等を分析するため、必要なデータ（閲覧数（ページごと）、流入元チャンネル、外部リンククリック数、訪問ユーザーの属性（地域、性別）等）が取得できるよう Google アナリティクスを設定をすること。
- ④ 山梨県庁子育て支援局子育て政策課職員が業務用端末（一人一台パソコン）からCMSにより各ページを新規作成・更新できる仕組みとすること。
- ⑤ スマートフォンやタブレット端末による本サイトの閲覧時に、閲覧しているデバイスの画面サイズに合わせた最適なサイト表示となるよう自動的に切り替わる仕組みとすること。
- ⑥ スマートフォン対応については、ページの新規作成及び更新（追記等含む）を行った場合においても自動的に適応されるようにすること。

(5) 動作検証及び公開作業

- ① 本サイトが正常に稼働（適切な画面表示及び実装機能の有効性）するか公開前に動作試験を行うこと。
- ② 動作試験に当たっては、「動作試験計画書」を作成の上、試験開始までに山梨県に提出し、承認を得ること。なお、動作環境に確認については、次に示すブラウザについて実施すること。

<Windows>

Edge、Google、Chrome、Firefox 構築時最新版

<mac>

Safari 構築時最新版

<スマートフォン/タブレット>

Safari、Google、Chrome 構築時最新版

- ③ 動作試験計画書に基づき動作試験を行い、その結果を「運用・保守業務計画書」としてまとめ、山梨県に提出して承認を得ること。

(6) 本システムのリリース作業

- ① リリース直後のシステム調査、問い合わせ支援、障害時の調査・対策を実施すること。また、初回稼働時の確認についても実施すること。

- (7) 現行システムからのデータ移行
 - ① データの移行範囲は、仕様書別紙2「移行対象データ一覧」に示す現行サイトに登録されているデータとする。
 - ② データの移行作業について、移行方式や移行スケジュールを含め、データ移行計画書として作成の上、移行作業開始までに山梨県に提出し、承認を得ること。
 - ③ データ移行計画書に基づき、本サイトへデータ移行を行うこと。その結果をデータ移行結果報告書として作成すること。
- (8) 本サイトの運用・保守業務の設計
 - ① 本サイトが安全に安定して稼働するために必要な事項を「適用・保守業務計画書」としてまとめ、山梨県に提出して承認を得ること。
 - ② 運用保守業務計画書作成に当たっては、次項のサービスレベルを満たす内容にすること。
 - ③ 稼働環境監視情報取得機能やバックアップ機能を実装すること。
- (9) 各種マニュアルの作成及び操作研修の実施
 - ① 本サイトの「運用マニュアル(管理者用)」を作成し、内容について山梨県に説明を行うこと。
 - ② 本サイトの「操作マニュアル(使用者用)」を作成し、内容について山梨県に説明を行うこと。
- (10) その他の付帯作業
 - ① その他、本業務の実施に関して必要な助言、支援等を行うこと。

3. 6 本サイトの主なコンテンツ

- (1) トップページ
 - ① 画面はなるべくシンプルにし、表示速度が遅くならないようにすること。また、できるだけスクロールの必要がない画面にし、一見して子育て支援情報サイトであることが分かるようにすること。
 - ② トップページメインビジュアルでは JavaScript 等による動画を使用すること。また、メインビジュアルは子育て等に関するものを4パターン程度用意することとし、管理者による変更が可能であること。ただし、JavaScript 等が利用できない環境を想定し、JavaScript 等を使わないページも用意すること。
 - ③ 利用者が容易に目的のページを見つけられる構成にすること。
 - ④ アイコン画面や背景色、字体などは管理者で変更ができるようにすること。
- (2) トピックスの掲載
 - ① コンテンツにおいて更新された情報が自動で掲示される機能を有すること。
 - ② 管理者が直接登録できる機能を有すること。
- (3) 問い合わせ機能
 - ① 県への問い合わせのためのエントリーフォームを有すること。
- (4) 行政支援情報
 - ① 行政支援に関する制度や事業、助成(サポート)等の内容について、カテゴリ別に登録・掲載する。また、関連ホームページへのリンクを掲載する。
 - ② キーワード検索ができる。
 - ③ 山梨県が別途用意するメールマガジン配信システム「やまなしくらしねっと」にリンクさせる。
- (5) 子育て関連施設情報
 - ① 子育て支援施設や関係団体について、地区などカテゴリ別に登録・掲載する。また関連ホームページへのリンクを掲載する。
 - ② 市町村、施設種、キーワードで検索ができる。
 - ③ 画像や動画、地図情報が掲載できる。
- (6) やまなし子育て応援カード事業に係る情報
 - ① 事業内容等について紹介するページを有する。
 - ② 市町村、企業種、キーワードで検索ができる。
- (7) 病児病後児保育に係る情報
 - ① 事業内容等について紹介するページを有する。

- ② 市町村、施設種、キーワードで検索ができる。
- ③ 病児病後児保育施設ごとに施設情報、利用状況が確認できる。

(8) イベント情報

- ① 登録されたイベント情報を掲載する。
- ② 開催地域、開催日、イベント種、キーワードで検索ができる。

(9) 読み聞かせ絵本の紹介

- ① 登録された読み聞かせ絵本情報を掲載する。
- ② サイトへの掲載日別にバックナンバーを管理する。

(10) 子育てQ&A

- ① 子育ての悩みを、子どもの年齢や医療、しつけ、食育などのカテゴリ別に分け、それに対するアドバイスや関連ホームページへのリンクを掲載する。
- ② 子育て相談窓口に関する紹介や関連ホームページへのリンクを掲載する。

3. 7 サービスレベル (SLA)

以下のサービスレベルを満たすこと。

No.	項目	目標値
1	サービス提供時間	24時間365日
2	オンラインレスポンスタイム	3秒
3	システム稼働率	99.9%
4	RPO (目標復旧地点)	1日前
5	RTO (目標復旧時間)	12時間
6	RLO (目標復旧レベル)	一部(公開)機能の復旧
7	システム再開目標 (大規模災害時)	2週間以内に再開
8	問い合わせ	受付: 24時間365日 (メール受付含む) 回答: 翌営業日
9	計画停止	年3回以内、1週間前までに通知

4 その他

4.1 情報セキュリティ要件

- (1) 受託者は、この契約による業務を履行するための情報セキュリティの確保について、契約書別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、山梨県が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、山梨県情報セキュリティ基本方針等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 受託者は、万が一セキュリティ事故が発生した場合、山梨県の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し山梨県の承諾を得た上で実行すること。
- (4) 受託者は、山梨県情報セキュリティ基本方針等の見直しが行われた場合、その内容に準拠すること。
- (5) 受託者は、情報セキュリティの侵害及びそのおそれがあることを発見した場合、速やかに山梨県に報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策に関して、山梨県が受託者に履行状況の報告を求めた場合、速やかに応じる。なお、契約締結時には、仕様書様式「外部委託先調査シート兼情報セキュリティ対策実施状況報告書」を本県に提出すること。また、これらの状況に変更があった場合には、速やかに山梨県に提出すること。
- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策が不十分な場合、山梨県の求めに応じ、山梨県と協議を行い、合意した対応を実施すること。

4.2 機密保持

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、山梨県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。ただし、次のアからオのいずれかに該当する情報は、除くものとする。
 - ア 山梨県から取得した時点で、既に公知であるもの
 - イ 山梨県から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
 - ウ 法令等に基づき開示されるもの
 - エ 山梨県から秘密でないとして指定されたもの
 - オ 第三者への開示又は本業務以外の目的で利用することにつき、事前に山梨県と協議の上、承認を得たもの
- (2) 受託者は、山梨県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本業務に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本業務に係る山梨県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、山梨県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に山梨県に返却するものとする。

4.3 知的財産権の帰属等

- (1) 本業務に関し作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）は、受託者が本業務以前より権利を保有していた等の明確な理由により、本業務に係る契約時等にあらかじめ権利譲渡不可能と示されたもの以外、山梨県が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、全て山梨県に帰属するものとする。また、山梨県は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法（昭和45年法律第48号）第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- (2) 本業務に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本業務に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

- (4) 本業務に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用を負担するとともに使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、事前に山梨県へ報告し、承認を得ること。
- (5) 本業務に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (6) 著作権以外の知的財産権について、本調達で発生した権利は、原則、山梨県に帰属することとし、第三者が有する知的財産権を利用する場合は、受託者の責任において解決すること。ただし、山梨県から提供するものは除く。

4. 4 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。
ただし、受託者が、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について申請し、山梨県が承認した場合は、この限りでない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、再委託の相手方に対して、本仕様書「4. 1 情報セキュリティ要件」、「4. 2 機密保持」及び「4. 3 知的財産権の帰属等」を含め、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (4) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- (5) 受託者は、山梨県が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、その履行状況について山梨県に対し報告し、また山梨県が自ら確認することに協力するものとする。
- (6) 受託者は、山梨県が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、山梨県の承認を得るものとする。

4. 5 契約不適合責任等

検収完了後に、本業務について本仕様書との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受託者の責任、負担において、山梨県と協議の上、契約書第23条の規定により迅速に当該契約不適合に係る履行の追完等を行うものとする。なお、履行の追完を実施した際には、書面にて山梨県に報告を行うこと。

4. 6 遵守事項

- (1) 民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- (2) 山梨県情報セキュリティ基本方針等、山梨県の規定を遵守すること。

4. 7 特記事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、山梨県と受託者が協議の上、別に定めることとする。
- (2) 本業務履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。
- (3) 受託者はやむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ山梨県と協議の上、承認を得ること。

令和 年 月 日

山梨県知事 長 崎 幸太郎 殿

(受託者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

外部委託先調査シート兼情報セキュリティ対策実施状況報告書

次の業務を受託するに当たり、当社の情報セキュリティ対策の実施状況を報告します。

1 委託内容

委託名	
委託期間	
委託業務のセキュリティ責任者	
委託業務の従事者	
情報資産の利用場所	
個人情報の有無 (あり・なし)	
再委託の有無 (あり・なし)	

2 情報セキュリティ対策の実施状況

評価項目	内容	結果	備考 (いいえの場合は対策等を記入)
規程・体制	情報管理に係る基本方針、規程類が整備されていますか。	はい・いいえ	
	情報管理を統括する責任者が任命されていますか。	はい・いいえ	
	情報管理に係る管理者が設置されていますか。	はい・いいえ	
	情報漏洩等の事案が発生した場合の体制と対応手順が整備されていますか。	はい・いいえ	
	情報管理上の問題が発生した場合の連絡体制が整備されていますか。	はい・いいえ	

【仕様書様式】

評価項目	内容	結果	備考 (いいえの場合は対策等を記入)
機器・媒体管理	電子機器類について、適切に管理が行われていますか。	はい・いいえ	
	外部記憶媒体について、適切に管理が行われていますか。	はい・いいえ	
	重要帳票類について、適切に管理が行われていますか。	はい・いいえ	
作業場所の管理	情報の無断持ち出しについて禁止していますか。	はい・いいえ	
アクセス管理	不正アクセス対策を実施していますか。	はい・いいえ	
	不正ソフトウェア対策を実施していますか。	はい・いいえ	
入退出管理	作業場所のあるビルへの入退館管理が行われていますか。	はい・いいえ	
	作業場所のあるフロアへの入退室管理が行われていますか。	はい・いいえ	
	委託に係るサーバ等の機器が設置されている場所への入退室管理が行われていますか。	はい・いいえ	
要員管理	従業員、協力会社社員、派遣社員等の識別が行われていますか。	はい・いいえ	
	情報管理に関する基本方針、規程類が周知徹底されていますか。	はい・いいえ	
	情報管理に関する教育・研修が定期的に行われていますか。	はい・いいえ	
再委託先管理 ※再委託がある場合	再委託先と機密保持等の契約が締結されていますか。	はい・いいえ	
	再委託の承諾が必要な場合、承諾を得ていますか。	はい・いいえ	
	再委託先の管理が行われていますか。	はい・いいえ	
情報資産の返還、廃棄	委託終了時、情報資産の返還、廃棄が行われていますか。	はい・いいえ	
監査	情報管理に係る点検・検査・内部監査が実施されていますか。	はい・いいえ	
	情報管理に係る外部監査を受けていますか。	はい・いいえ	
公的認証等	情報管理に関する公的な認証・認定を取得していますか。	はい・いいえ	

3 本業務に係る安全性及び信頼性を確保するための具体的な措置（必要に応じて記載）

（1）情報資産の保管について

（2）情報資産の持ち出しについて

（3）情報資産の返還及び廃棄について

（4）従事者教育について

（5）その他の安全性及び信頼性を確保するための具体的な措置について