

令和5年度 防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業

「市民/来街者向けポータル（仮称）」構築・運用業務委託仕様書

1 業務名称・履行期間・履行場所

- ・ 業務名称
令和5年度 防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業「市民/来街者向けポータル（仮称）」構築・運用業務委託
- ・ 履行期間
契約締結日より令和6年3月31日まで
- ・ 履行場所
発注者の指定する場所

2 業務の背景

令和5年3月に防災・減災の備えや情報発信を日常生活に織り込みながら、日常と災害時等の非日常を「フェーズフリー」につなぎ、安全・安心と賑わいが両立する「防災環境“周遊”都市・仙台モデル」の実現を目指し、国のデジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）TYPE2の採択を受けたところである。

本事業は、以下の7サービスを実装するとともに、これらの取組を通じて取得したデータを産学官民が連携・活用できる体制を構築したうえで、個人が享受するサービスの向上と付加価値創出につなげるものである。

- 1) 市民/来街者向けポータル（以下、ポータルという）の構築・災害時の情報発信
- 2) デジタルマップの活用
- 3) 情報のプッシュ通知
- 4) デマンド交通の利便性向上
- 5) オンライン診療の活用
- 6) シェアサイクルの活用
- 7) デジタルデバイドの解消

3 業務の目的

本事業では、防災・減災の備えや情報発信を日常生活に織り込みながら、日常と災害時等の非日常を「フェーズフリー」につなぎ、安全・安心と賑わいが両立する「防災環境“周遊”都市・仙台モデル」を実現するため、市民や来街者が必要な情報やサービスにアクセスできるポータルを整備することを目的とする。なお、ポータルにおいては、資料1のとおり、中長期的構想も見据え、拡張可能性なども考慮したものを想定している。

4 業務内容

本業務では、市民や来街者が必要な情報やサービスにアクセスできる共通インターフェースポータル構築・運用を行う。

なお、ポータルデザイン、UI/UX、コンテンツ、搭載する機能の実装方法は、受注者がプロポーザル時に提案した内容をもとに、発注者と協議の上で決定することとする。

(1) ポータルのデザイン作成

(1)-1 主要ターゲット

- ・ 仙台市民を主要ターゲットと設定するが、来街者の利用も念頭に置いたものとする。
- ・ 若年層を始めとして、日常的にスマートフォンを利用している者を主要ターゲットと設定する。

(1)-2 ラフデザイン制作

- ・ 将来構想等も踏まえて、ポータルのコンセプトなどが可視化され、ユーザーが日常的に使いたいと思うデザインを作成すること。
- ・ なお、作成にあたっては、下記留意事項を参考にし、複数案出しながら発注者と協議して作成すること。

(1)-3 全体のデザインルールの作成

- ・ ポータルにアクセスするためのロゴ、アイコン等を作成する。
- ・ 全体のコンセプトを可視化し、ウェブサイト内で一貫性をもたせるため、機能設計、ページ構成および機能配置、操作ルールを決め、カラーシステム及びフォントを含むデザインルールを作成する。
- ・ なお、作成にあたっては、下記留意事項を参考にし、複数案出しながら発注者と協議して作成すること。

(1)-4 ポータルの構成設計

- ・ 目的に沿って、そのコンセプトを可視化・実現するため、各ページの、機能設計、ページ構成および機能配置、操作ルールを決め、アイコン、カラーシステム及びフォントを含むデザインルールを作成する。
- ・ なお、作成にあたっては、下記留意事項を参考にし、複数案出しながら発注者と協議して作成すること。

【デザイン作成にあたっての留意事項】

- ① 見てみたくなるインパクトがある
- ② スマートフォンでの利用・閲覧を主体にデザインされている

- ③ スマートフォンでの操作方法が、視覚的・直感的に分かる
- ④ 操作性を第一に考えていることが伝わる
- ⑤ ユーザーが日常的に使いたいと思うデザイン
- ⑥ フェーズフリーが表されている
- ⑦ 統一感がある

※委託費用の範囲において、その他インパクトを高める機能の導入を提案しても良い。

(1)-5 広報用テンプレートデザイン等の作成

- ・ 4.(1)-3 で作成したデザインルールにならい、仙台市公式 HP 等、他のウェブサイトへのリンクやプレスリリースなどに使用する広報用のテンプレートデザイン、バナー等を作成する。

(2) ポータルの構築

4.(1) で作成したデザインにならい、以下の機能・コンテンツを有するポータルを構築する。

(2)-1 ポータルの構築にあたっての前提

ポータルを構築する前提の考え方として、発注者が提供するデータや受注者の持つ知見及び受注者が独自で調査・収集した情報に基づき、いずれのコンテンツも統一性があり、利用者にとって分かりやすく、操作性に優れていることを第一に、ユーザーファーストでポータルを構築すること。操作性等の検討を行う際は、特にスマートフォンからの利用シーンを重視すること。

さらに、発注者が設定するコンテンツは 4(2)-2 のようなものを想定しており、いずれも発注者が求める効果を上げることができる UI/UX を備えたものとする。また、発注者側でも UI/UX の確認を行うので、モックアップ、プロトタイプを用意するなど、発注者側のテストに協力すること。発注者側で実施したテスト結果を UI/UX の改善に反映させるよう努めること。

(2)-2 搭載する機能（案）

受注者は 4.(2)-1 の考え方を基に以下の機能を構築すること。ただしこれらはあくまで現状案であり、ユーザーが同記載事項を実現できるような機能構成を受注者側で検討の上、提案してもよい。

i. 情報の通知・案内機能

- ・ ユーザーが自身の受信したい情報のカテゴリを選択し、登録することができるようにすること。
- ・ それぞれのユーザーの希望に基づいて、仙台市が保有する観光・防災情報等を通知すること。
- ・ その際、ネイティブアプリであればプッシュ通知機能、WEB アプリであれば画面上部に目立つ形で通知するなど、利用者が情報を見逃さないような工

夫を施すこと。

- ・ 通知には必要に応じて詳細が掲載された他 HP やサービス等へのリンク等が掲載されていること。
- ii. インデックスページ
- ・ ポータルから、以下の7サービスへアクセスできるような構成とすること。
なお、各サービスにおいては、WEB アプリまたはネイティブアプリを想定しており、各サービスの実装が見えてきた段階で、発注者へアクセス方法を協議することとする。
 - i デジタルマップの活用
 - ii 情報のプッシュ通知
 - iii デマンド交通の利便性向上
 - iv オンライン診療の活用
 - v シェアサイクルの活用
 - vi デジタルデバイドの解消
 - vii オープンデータダッシュボード
 - ・ 仙台市公式 HP や仙台市公式 LINE 等の仙台市が所管する複数のページを利用者が一覧で閲覧できるページを作成すること。その際、利用者に対して過度な情報量とならないよう配慮し、さらに HP 概要やサービス内容等を一目で理解できるように表示方法を工夫すること。
 - ・ 掲載する HP・サービスなどが多い場合は、カテゴリ等で分類するなど、ユーザーの視認性を高めること。
 - ・ 上記 HP・サービス等にワンクリック/ワンタップで遷移できるようにすること。
 - ・ 防災・気象情報との連携など、災害時の効果的な情報発信について、工夫すること。
- iii. データ連携基盤との接続
- ・ 発注者が構築しているデータ連携基盤との接続およびデータ連携が必要となる可能性があるため、発注者と協議の上、連携基盤との接続方法について検討すること。
- iv. アンケート機能
- ・ 利用者の満足度などを測定できるアンケート機能を導入すること。
- v. その他
- ・ 利便性を高める機能の導入を提案してもよい。

(3) 仕様・動作環境

(3)-1 言語

- ・ 日本語で制作すること。

- ・ WEB アプリの場合、閲覧者が見るページは、ブラウザ等の機能を使って自動翻訳（機械翻訳）できるようにすること。
- ・ ネイティブアプリの場合、全画面を英語表示に切り替えられるようにすること。その際、メニュータブ等に言語設定の機能を追加し、ユーザーが言語表示を自由に切り替えることができるようにすること。
- ・ 翻訳ツール、有償・無償のクラウドサービスの利用も含めて、最も低コストかつ翻訳精度の高い方法の提案を期待する。

(3)-2 動作環境等

- ・ ポータルの構築にあたっては、WEB アプリまたはネイティブアプリのうち、本業務の趣旨を鑑みて最適と思われる実装方式を受注者にて検討の上、提案すること。

<WEB アプリの場合>

OS : Windows11、MacOSX12.6 以上、iPadOS16 以上、iOS16.5 以上、Android12 以上

ブラウザ : Edge、Chrome、Safari（アプリ構築時点で最新のもの）

<ネイティブアプリの場合>

OS : iOS16.5 以上、Android12 以上

(3)-3 アクセシビリティ対応

- ・ WEB アプリで作成する場合、JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。
- ・ また、ネイティブアプリで作成する場合も JIS X 8341-3:2016 を参照し、アクセシビリティに配慮した設計とすること。

(3)-4 その他要件等

受注者は以下に定める事項への対応を検討し、提案すること。

- ・ 業務継続性やシステム稼働率、業務停止時、大規模災害時の目標復旧水準等、システムの可用性について受注者にて定義すること。
- ・ ポータルの目的を鑑み、市民・来街者ユーザーのアクセスを前提に、受注者にて適切な業務処理量や性能目標値、リソース拡張性、システム特性等を定義すること。

(4) 各業務・取組の推進に際しての留意事項

以下の点に留意し、推進体制を構築した上、提案すること

- ・ 別紙 2 デジタル田園都市国家構想交付金実施計画（概要抜粋版）を踏ま

- え提案すること。
- ・ 国（デジタル田園都市国家構想推進事務局等）からの指示等により業務内容や予算配分を見直す必要が生じた場合は、発注者と協議の上、対応すること。
- ・ 必要に応じ、各種会議等への出席及び進捗報告等に対応すること。
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- ・ 受注者は透明性、公共性を確保して業務にあたること。

5 運用保守

(1) 通常運用

- ・ 受注者はポータルシステムの運用管理を行うこと。併せて運用管理を統括する責任者及び業務を遂行する担当者を配置し、本業務を円滑に進める体制を整えること。
- ・ 連携する HP やサービス、コンテンツ等の追加・修正等の作業を、発注者の指示により実施すること。
- ・ 本システムの稼働時間は、原則 24 時間 365 日とする。
- ・ バックアップに係る外部データの利用可否やバックアップの利用範囲、自動化の範囲、バックアップ取得期間や保存期間等を定義すること。
- ・ システムの運用監視について、監視情報や監視間隔等を定義すること。
- ・ 障害が発生した場合は速やかに発注者に連絡するとともに、直ちに状況の確認を行い、障害原因の特定、復旧作業を実施すること。

(2) 保守運用

- ・ バージョンアップ等により本システムを停止する必要が発生した場合は、必ず発注者と協議すること。
- ・ 保守運用に関する作業負荷を削減するため、保守作業の自動化範囲等について検討すること。

(3) 運用環境

- ・ 開発用環境・試験用環境の設置について受注者にて最適な方法を検討の上、提案すること。
- ・ 発注者にシステム運用に係る作業が発生する場合は、運用マニュアル等の作成を行うこと。
- ・ その他、リモートオペレーションの実施有無や外部システムとの接続有無等について検討すること。

(4) サポート体制

- ・ ハードウェア・ソフトウェアの保守契約は受注者にて実施すること。またシステム稼働のライフサイクル期間について検討の上、提案すること。

と。

(5) その他の運用管理方針

- ・ 内部統制対応の実施有無について検討すること。
- ・ 利用者からの問い合わせ対応業務を行うこと。電話又はメールによる対応は、原則として平日の9時から17時までとする。ただし、緊急での対応が必要な場合はその限りではない。

6 構築環境

- ・ 構築環境は受注者が用意し、原則として、その環境にて構築を行うこと。構築環境のサーバー・通信等にかかる費用は本調達の範囲内とし、受注者が負うものとする。
- ・ ポータルをネイティブアプリで実装する場合、iOS 端末向けアプリは「App Store」への登録申請及び配信までの一切の手続を、Android 端末向けアプリは「Google Play」への登録申請及び配信までの一切の手続をそれぞれ行うこと。また、登録後の維持管理を行うこと。
- ・ 情報の処理にあたっては、毀損や漏洩の危険がないよう取り扱いには十分注意して作業をすすめること。
- ・ 構築にあたっては、クラウドサービスを利用する場合には、以下に示す全ての要件を満たすこと。
 - ① 個人情報閲覧できるシステム管理者等がサービスを利用する場合に、複数要素認証が行われること。
 - ② クラウドサービスの利用にかかる法律関係は、国内法が適用されること。
 - ③ 管理端末とクラウドサービスが提供するサイバー空間に至る情報の流通経路全般にわたり、通信が暗号化されていること。
 - ④ 裁判管轄として国内の裁判所が指定されていること。
 - ⑤ 契約終了時において、クラウドサービスに保存したデータの廃棄ならびにデータ再現不可能性にかかる確実性が担保されていること。
 - ⑥ 事業の実施場所は国内であること。
 - ⑦ クラウドサービスに対応したセキュリティ認証（ISMAP 又は ISMS）を取得していること。

7 セキュリティ管理

- ・ 「スマートシティセキュリティガイドライン（第 2.0 版）」を参考とし、発注者との協議を踏まえ受注者の方針の基、適切なセキュリティ対策を実施すること。
- ・ アプリケーション構築に利用するソフトウェアについては、脆弱性を含まない安全なものを選定して利用すること。
- ・ 脆弱性を利用したサイバー攻撃の最新情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて、緊急に対応できる体制を確保、対策を速やかに実施すること。その

上で、公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。なお、WAF（Web Application Firewall）や仮想パッチ等の、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入することによる対策も可とする。また、個人情報を取り扱う場合は、GDPR に適切に則り、その際プライバシーポリシーへの必要事項の明記を行うこと。

- ・ ウイルス対策等サイバー攻撃に対するため、本委託で使用するサーバの OS やその他ソフトウェア（デバイスのファームウェア含む）については、常に最新バージョンを維持すること。また、ウイルス感染等を防ぐため、ウイルス対策ソフト導入もしくはその他同等と考えられる対策がとられているサービスを利用することにより、リアルタイム及び定期的にウイルスのチェック等を行い、サーバ環境がウイルス感染したり改ざんされたりすることのない状態とし、発見した場合は、発注者へ報告の上、速やかに駆除すること。
- ・ 設計及びプログラム等開発業務において、作業過程及びその成果品に対して、受注者において、万全のセキュリティ対策を実施することを条件とする。具体的なセキュリティ対策については、契約締結時に、受注者からの提案とし、セキュリティ確保にかかる負担については、受注者が負うものとする。
- ・ 行政情報や個人情報を取り扱う場合には、セキュリティの確保として、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」、契約書添付の「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとする。

※ 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※ 「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

8 プロジェクト管理

(1) 統括担当等の設置

受注者は、業務全体の統括及び発注者等との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。また、本業務を担当するデザイナー、エンジニアなど、実際に制作を担う者を含めた打合せを定例的に設定すること。

(2) 運営・実施体制の構築

受注者は、各業務の特性に合わせて、業務を適切に履行するための体制づくりと人員の確保を行うこと。なお、本業務で必要となる品質を保守するための作業責任者、品質管理者、作業員を最低 1 名以上配置すること。

(3) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後速やかに本業務に係る全体スケジュール含む「実施計画書」を発注者に提示し承認を受けること。

(4) プロジェクト管理作業一覧

(4)-1 開発体制

開発体制は、発注者と受注者の二者で行う。テスト段階においては、発注者と受注者を想定しているが、それ以外の事業者については別途協議の上実施するものとする。

(4)-2 プロジェクト管理作業一覧・役割分担 ◎：主担当 ○：補助、承認

NO	プロジェクト管理作業項目	役割分担	
		発注者	受注者
1	実施計画書	○	◎
2	ポータル設計書（要件定義書）	○	◎
3	デザイン設計書	○	◎
4	デザインルールブック	○	◎
5	UIデザインガイドライン	○	◎
6	プログラミング		◎
7	単体・結合テスト計画書		◎
8	マニュアル作成	○	◎
9	保守計画書作成	○	◎

(4)-3 検取方法

単体テスト、結合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載した「テスト計画書」を作成し、発注者の承認を受けること。

テストの確認観点、確認項目、確認内容、確認方法等をまとめた「テスト仕様書」を作成し、発注者の承認を受けること。テストは「テスト計画書」に従い、「テスト仕様書」を用いて実施すること。

「テスト計画書」に基づき、各テストの実施状況及び結果について報告書を作成し、発注者の承認を受けること。

(5) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、発注者からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

9 成果物

本業務の履行に際しては、以下に示す書類を期限までに提出すること。その他記載のないものについては、発注者と受注者が協議の上提出すること。

(1) 【契約締結後、2週間以内】

- ① ポータル構築及び運用業務にかかる実施計画書（工程表、人員体制等）

(2) 【契約締結後、ポータル開設時期まで】

- ① ポータルラフデザイン
- ② ポータルのデザインおよび全体の構成設計
- ③ ポータルに連携、掲載される各種サービスのページのデザイン・構成設計
- ④ シンボルマーク、ロゴ、アイコン、バナー、広報用テンプレート等のデザイン
- ⑤ テスト報告書
- ⑥ 保守計画書、保守報告書

(3) 【ポータル開設後、逐次】

- ① 職員によるポータル更新方法に関するマニュアル
 - ② サイト運用報告書
 - ③ アクセス解析結果月次報告
- ※（GoogleAnalytics 等での解析を踏まえた次回以降の情報発信に繋がる分析及び示唆）

(4) 【令和6年3月31日まで】

- ① デザインルールブック、UI デザインガイドライン
- ② ポータル設計書（要件定義書含む）
- ③ サーバ環境の構成要素一覧
- ④ デザインを含むコンテンツデータ一式
- ⑤ 業務完了報告書

10 委託料の支払い

原則として、受注者から提出される成果物により、委託業務が適切に実施されたことを確認した後、受注者からの請求に基づき業務委託料を支払うものとする。

11 契約不適合責任

- ・ 本業務の運用開始後1年間は、業務の成果物に不備があり、発注者が修正の必要があると判断した場合は、受注者は速やかに不備の内容に関して調査し回答するものとする。
- ・ 当該調査の結果、成果物に関して瑕疵等が認められる場合には、受注者の責任及び負担において速やかに修正を行うものとする。なお、修正を実施する場合において、修正方法等を事前に発注者の承諾を得てから着手し、修正結果等について発注者へ報告すること。

12 著作権等の取り扱い

- ・ 本業務の成果物及び電子データ等に含まれる第三者の著作権（著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）その他の権利についての交渉・処理は、受注者が納品前に行うこととし、その

経費は委託料に含まれることとする。また、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。

- ・ 受注者は、ソフトウェアの開発に当たり、適当なパッケージソフトウェア等を入手して開発母体とすることができる。この場合、開発母体の使用権については受注者がその手続を行うものとする。
- ・ 本業務に係るすべての成果品の所有権、知的財産権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）の帰属については、発注者及び受注者の双方にて十分協議の上、決定するものとする。
- ・ 著作者人格権の行使については、発注者及び受注者の双方にて十分協議の上、決定するものとする。
- ・ 受注者は、本業務の実施にあたって発注者又は第三者を侵害したときは、発注者及び損害を受けた第三者の責任に帰する場合は、その賠償の責任を負うものとする。受注者は、業務委託を実施するにあたり、本業務の実施に係る受託体制を明確にすることとし、それを記載した書類を発注者に提出する。

13 その他留意事項

- ・ 業務期間はもとより業務期間終了後も、業務で知り得た機密、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本業務に係るすべての書類及びその内容について、発注者の承諾なしに譲渡し、又は、公開してはならない。
- ・ 受注者は、本業務の実施に当たって、随時、発注者と連絡調整を行う。
- ・ 成果物に文献資料を引用する場合は、著作権侵害等の問題を起こさないように、しかるべき処理をしたうえで、その文献、資料等の名称を明記する。
- ・ 受注者は、本事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他と関係法令を遵守する。
- ・ 受注者は、個人情報、企業情報等の管理に当たっては、適切なセキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備する。
- ・ 本業務を実績の一環として営業活動の際に使用することは差し支えない。
- ・ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- ・ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、仙台市(以下「発注者」という。)が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの(成果物、成果物の途中にあるもの等)も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。
- ② 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、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。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 行政情報の消去等

受注者は、この契約が終了し、又は解除された際には、この契約の履行に供した行政情報を記録した記録媒体については、①または②の方法により適切に措置するものとし、③の方法で報告する。

- ① 米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠したデータ消去ソフトを用い、当該行政情報が記録された記録媒体のデータ消去を行うこと。
 - (a) データ消去の回数は、準拠する消去方式が求める回数以上とする。
 - (b) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）ならびに適切にデータ消去が完了したことを示す画面表示を、証拠資料として写真撮影すること。
- ② データ消去ソフトによる行政情報の消去が行い難い場合は、米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠した方法により、物理破壊または暗号化技術を利用した消去を行うものとする。
 - (a) 物理破壊には磁気によるデータ消去を含むものとする。
 - (b) 磁気によるデータ消去は、米国国家安全保障局が規定する最新の方式により行うこと。
 - (c) 特殊機材等、代替性に乏しく高額製品であり、物理破壊を実施する機会費用が大である場合は、当該製品の製造会社等が推奨する方法により実施すること。但し、当該製造会社等が推奨する方法の妥当性・合理性について確認できる書証等の提供を受けるものとする。
 - (d) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）を、証拠資料として写真撮影すること。
- ③ 以下の起算日から5営業日以内に「データ消去報告書」を本市に提出すること。

	庁舎外に持ち出して①または②を実施	左記以外の場合
起算日	庁舎外への持ち出し日	①または②の実施日

- (a) 報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (b) データ消去の対象となる記録媒体が多数におよび、5営業日を超える場合は、別途「データ消去計画書」を作成し、適切に工程管理を行うこと。
- (c) 記録媒体の処理数が大量にあることに伴い、上記(b)の計画期間が長期（1か月以上）に及ぶ場合は、データ消去が完了したものより順次「データ消去報告書」を提出するものとする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。

ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。

② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。

この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。

② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。

ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。