

# 道路維持管理システム構築業務委託 調達仕様書(案)

## 第1章 総則

### 第1条 (適用範囲)

- 1 本仕様書は、福岡市(以下、「発注者」という)が受託者(以下、「受注者」という)に発注する「道路維持管理システム構築業務委託」(以下、「本業務」という)に適用するものである。
- 2 契約の履行にあたっては、福岡市契約事務規則、その他関係法令の定めるところに従わなければならない。
- 3 設計書及び契約書に記載されていない事項については、この調達仕様書によるものとする。

### 第2条 (目的)

道路附属物台帳や過去の工事履歴、道路施設(橋梁等)の台帳や点検・補修履歴、陳情情報やパトロール実績等の情報を、3つのシステムにより管理しており、各区役所及び本庁の関係課が利用している。(道路維持管理システム、道路施設アセットマネジメントシステム、陳情兼パトロール受付システム)

これらの3つのシステムは、各々構築され、機能もカスタマイズされており、統一的な保守が難しく、結果として保守費用が高額になっている。また、各システムで操作方法や仕様が異なることから、操作を習得するのに時間がかかり、業務効率が低下している。

上記背景により、これらの各種情報を一元管理し、利便性・操作性の向上、保守費用の縮減を目的として、3システムを統合した新たな道路維持管理システム(以下、「新システム」という)の構築を行うものである。

### 第3条 (準拠法令)

本業務の実施に際しては、本調達仕様書によるほか、次の関係法令、諸規則等に基づき実施するものとする。

- (1) 測量法
- (2) 道路法
- (3) 道路法施行規則
- (4) 道路構造令
- (5) 地理空間情報活用推進基本法
- (6) 地理情報標準プロファイル (JPGIS) 2014
- (7) 移動計測車両による測量システムを用いる数値地形図データ作成マニュアル (案)
- (8) 総点検実施要領(案)
- (9) 橋梁定期点検要領
- (10) 道路トンネル定期点検要領
- (11) 横断歩道橋定期点検要領
- (12) 門型標識定期点検要領
- (13) 個人情報保護法
- (14) 国土交通省インフラ長寿命化計画(行動計画)
- (15) 設計業務等共通仕様書(福岡市)
- (16) 福岡市契約事務規則
- (17) 福岡市道路施設アセットマネジメント基本方針
- (18) 福岡市道路施設アセットマネジメント個別施設計画
- (19) 福岡市道路施設点検マニュアル
- (20) その他関係法令及び通達等

#### 第4条（疑義）

本仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合は、発注者と受注者は協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

#### 第5条（管理技術者及び照査技術者）

受注者において選任する管理技術者および照査技術者は、以下の資格またはこれらと同等の資格を有するもので、本業務に精通した技術者を配置するものとし、資格証明書の写しを添付し、氏名を書面でもって発注者に通知しなければならない。

管理技術者：技術士（総合技術監理部門【建設・道路】、または建設部門【道路】）

照査技術者：技術士（総合技術監理部門【情報工学】、または情報工学部門）、  
情報処理技術者試験高度試験合格者、GIS上級技術者、  
空間情報総括管理技術者のうちいずれか

#### 第6条（損害の賠償）

本業務中に受注者が発注者および第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況および内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は、受注者が負うものとする。

#### 第7条（貸与資料）

- 1 発注者は、業務に必要な関係資料を受注者に貸与するものとする。なお、関係資料を貸与するにあたり受注者は、発注者に対して借用書を提出するものとする。
- 2 受注者は、貸与された委託業務に関する資料について、紛失・破損しないように保管・管理を厳重にしなければならない。
- 3 受注者は、貸与された関係資料を使用後、ただちに返還しなければならない。
- 4 貸与する資料、データは以下を想定している。
  - (1) 各種システムのマニュアル(PDF)
  - (2) 各種システムの抽出データ(CSV、EXCEL)
  - (3) その他必要なもの

#### 第8条（工程管理）

- 1 管理技術者は、現行の実施工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した実施工程表を提出し、発注者の承認を得なければならない。
- 2 実施工程表について発注者が特に指示をした場合には、さらに細部の実施工程表を提出しなければならない。特に時期の定められた箇所及び項目については、発注者と事前に協議し、工程の進捗を図らなければならない。

#### 第9条（検査）

- 1 本仕様書等に基づき作業が完了した後、発注者の検査員の検査を受けなければならない。
- 2 この検査において成果品に不備な点が発見された場合は、受注者は速やかに自己の負担で指定期日までに、この成果品を修正し納入しなければならない。又、検査完了後においても、成果品に不備な点が発見された場合は、受注者は同様の処置をしなければならない。

#### 第10条 契約不適合責任

- 1 受注者は、成果物の内容、種類、品質の瑕疵等について契約不適合が発見されたときは、成果物の修補、成果物の再納入、又は代替品の納入の措置を、受注者自らの費用負担にて遅滞なく講じるものとする。
- 2 発注者は、受注者が上記の措置の実施を拒絶し、又は当該措置を実施できなかった場合には、発注者において当該措置を講じるために必要な費用又は契約不適合による成果物の価値の減少に相当する金額を、報酬から減額することができる。なお、報酬が支払済みである場合には、受注者に対して減額に相当額の返還を請求することがで

- きる。
- 3 受注者は、受注者の責に帰すべき契約不適合により発注者が損害をこうむった場合には、前条の損害賠償の定めに従って当該損害を賠償するものとする。
  - 4 受注者は、成果物の検収合格後1年以内に限り、上記の義務を負うものとする。

#### 第11条（成果品の帰属）

本業務による成果品の著作権・所有権は、受注者及び第三者が保有する著作権・所有権を除き、全て発注者に帰属するものとする。

#### 第12条（守秘義務）

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について第三者に漏洩してはならない。

#### 第13条（情報セキュリティ）

- 1 受注者は、本業務において取り扱う各種情報について、「福岡市個人情報保護条例」及び「福岡市個人情報保護条例施行規則」の決定事項に基づき、適切な処置を施すものとし、それらの取り扱いには十分注意するものとする。
- 2 受注者は、本業務に係る情報の漏洩、紛失又は改ざんの防止等情報の適正な管理のため、ISO/IEC27001(JISQ27001)「情報セキュリティマネジメントシステム」(ISMS)の認証を取得している、またはこれと同等以上の情報セキュリティ能力を有し、登録証または社内規定等の写しを契約時に発注者に提出するとともに、適切な管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を遂行しなければならない。また、受注者は本業務における当該管理体制について業務着手時に提出する実施計画書に示し発注者の承認を得なければならない。

#### 第14条（業務実績データの作成・登録）

- 1 受注者は、契約時及び完了時において委託金額が100万円以上の建設コンサルタント業務、地質調査業務、測量業務及び補償コンサルタント業務については、テクリス(測量調査設計業務実績情報システム)に基づき、実績登録用データを作成し、監督員の確認を受けた後に、財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）に登録しなければならない。登録後は「登録内容確認書」を直ちに監督員に提出しなければならない。
- 2 また、設計変更時(工期変更、委託金額変更)及び技術者の変更時には、同様の登録をしなければならない。
- 3 いずれの場合も、登録事由発生時から10日以内(土・日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く)に登録しなければならない。

## 第2章 業務内容

### 第15条（業務内容）

- 1 本業務の業務内容は下記のとおりとする。
  - (1) 計画準備
  - (2) 資料収集整理
  - (3) システム統合
  - (4) データ移行
  - (5) システム操作マニュアル作成・操作研修
  - (6) 打合せ協議
  - (7) 報告書作成

### 第16条（計画準備）

本業務の内容及び業務量を把握した上で、業務履行に必要な人員、機材の確保及び作業工程を含む業務履行体制等について計画立案し、実施計画書にとりまとめるものとする。

### 第17条（資料収集整理）

本業務での必要書類の収集・整理を行い、発注者の承諾のもとに資料の複製を行うものとする。なお、資料類の時点は原則として最新時点とし、電子データ化されている資料については電子データ(CSV、Shape等)により貸与するものとする。

### 第18条（システム統合）

- 1 当課で導入している①道路維持管理システム、②道路施設アセットマネジメントシステム、③陳情兼パトロール受付システムの3つのシステムに搭載している各種情報のデータベースを統合し、一元管理するものとする。
- 2 統合するには下記に留意するものとする。
  - (1) 本システムは庁内ネットワークに接続されたクライアントパソコンから起動、操作するものである。
  - (2) 本システムは、クラウド方式で提供すること。
  - (3) ハードウェア等のシステムは冗長構成とし、データセンターで運営を行うこと。
  - (4) 主要なブラウザ(Internet Explore、Google Chrome、Fire Fox等)で利用が可能であること。
  - (5) 本システム構築において、新規構築、運用期間中に公開される各OSやブラウザの最新バージョンに速やかに対応し、定期的なバージョンアップ等により常に最適な状態で利用できること。
  - (6) 庁外で利用できる(モバイル端末で確認可能)システムであること(GPS機能含む)。庁外で利用した場合にデータを即時反映できること。
  - (7) LINE通報サブシステム、単価契約システム、グレーチング調査システムと一体化し構築すること。
  - (8) 点検調書が全国道路施設システム点検データベースと連携できること。
  - (9) システムへのログオン認証は、ID及びパスワードによるものであること。
  - (10) データベース等の基幹情報の編集については、管理者権限を持つIDに限定すること。また、権限の付与は任意に行えるようにすること。
  - (11) 地図遷移や帳票の入出力がスムーズである等、操作性、動作速度が優れていること。
  - (12) 一般的なパソコンが有する基本的な機能のみで動作が可能であること。
  - (13) 現在は運用を考慮していないデータについても、今後の管理状況に応じて将来的に追加ができる汎用的かつ拡張性の高いシステムであること。
  - (14) 地理情報および施設台帳(データベース)は一元的に管理できるものであること。

## 第19条（データ移行）

- ①道路維持管理システム、②道路施設アセットマネジメントシステム、③陳情兼パトロール受付システムで管理する各種情報を「新システム」に搭載すること。なお、既存システムの概要は以下のとおりであるが、具体的な移行データについては、業務受注後の打合せにおいて確認するものとする。基本的に、資料収集は発注者側で行い、システム移行に必要なデータ変換や整理等は受注者側で行うものとする。

（既存システムの概要）

道路維持管理システム

（1）データ容量：約230GB

（2）道路付属物等台帳や過去の工事履歴を管理

道路施設アセットマネジメントシステム

（3）データ容量：約190GB

（4）道路施設（橋梁等）の台帳や点検調書、補修履歴を管理

陳情兼パトロール受付システム

（5）データ容量：約520GB

（6）陳情情報や対応結果、パトロール実績等を管理

- 受注者は貸与された道路施設情報のデータ変換を行い、データベースの構築を行う。

## 第20条（システム操作マニュアルの作成・操作研修）

- 利用者向けのWEB研修を実施すること。また、システム操作のマニュアルと説明用動画を作成すること。
- 研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。
- 研修で発生した質問についてはFAQとして管理すること。
- 研修内容は以下のとおり想定しているが、詳細については、発注者と協議のうえ決定すること。

項目	研修内容
システムの概要説明	システム利用可能時間、システム概要等
システムの操作説明	システムの操作説明等を行う。操作説明の際は、操作マニュアルを使用すること。なお、操作マニュアルは事前に本市の承認を得ること。
システムの運用・保守に関する説明	システムの運用、サポート体制等に関する説明等
その他必要事項	その他、システムに関する必要事項等
研修環境	本番環境で行う。ただし、本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与える恐れがある場合は研修環境での実施も許可するが、研修に必要なデータ整備・環境整備は行うこと。
研修場所	WEB形式にて開催すること。（最大500人程度の接続を想定）
研修参加者	利用する職員約500人を対象とすること。
研修開催数	令和9年2月～3月の間に3回程度。
研修実施方法	講義と実機操作訓練を実施すること。
研修用端末	本市職員分は、本市にて準備する。

## 第21条（各システムの基本仕様）

構築する各システムの基本仕様は「別表1 機能要件一覧表」の通りとするが、同等の代替機能を制限するものではない。

#### 第22条（サーバの利用条件）

構築する各システムの基本仕様は「別表3：非機能要件」の通りとするが、同等の代替機能を制限するものではない。

#### 第23条（セットアップデータ）

セットアップするデータについては発注者と協議の上、決定するものとする。

#### 第24条（打合せ協議）

- 1 本業務の履行にあたっては、実施計画書で定める工種毎に定期打合せを実施する。
- 2 打合せ場所は、発注者の指示する場所とする。
- 3 打合せ結果については、打合せ協議簿を作成し、速やかに発注者に提出し、相互確認を行う。

#### 第25条（報告書作成）

本業務で検討・実施した事項を整理し、報告書を取りまとめるものとする。

#### 第26条（システム保守の検討）

- 1 システムの拡張性や可変性が高いことが望ましいが、システム利用者のスキルを考慮したシステムであることが不可欠である。そのため、利用者側で拡張が可能な内容とシステム保守において対応する内容を具体的に定めること。
- 2 データベースの項目追加やセキュリティの確保、OSアップデートへの対応など、基本的な項目についてはシステム保守で対応を行うものであることを前提とする。

#### 第27条（その他）

- 1 第20条に定める研修に先立ち、デモ機を作成し、利用者の意見を聴取したうえで、その内容を反映したシステムを構築すること。
- 2 その他、本調達仕様書に記載なき事項については、監督員との協議によるものとする。

### 第3章 成果品

#### 第28条（成果品）

本業務の成果品は、下記のとおりとする。

- |                     |    |
|---------------------|----|
| (1) 業務報告書           | 1式 |
| (2) その他、発注者が指示した成果品 | 1式 |

#### 第29条（成果品提出先）

成果品提出先は、福岡市道路下水道局管理部道路維持課とする。

(別表1) 機能要件一覧

機能名称		番号	機能概要
システム	システム利用	1	現地でタブレットやスマホによりログインが可能で、情報閲覧、編集等ができること。現地での編集内容が即時システム反映されること。
ログイン	ユーザ認証	2	ユーザとパスワードによりシステム利用者を認証する機能
		3	ユーザグループの上位グループとしてシステム管理グループを指定する機能
		4	ログインユーザにより、利用可能なデータを制限する機能。データのアクセス制限は表示不可/表示のみ可/選択可能/編集可能のレベルに分類され、属性情報は項目ごとのアクセスレベル設定が可能な機能
		5	レイヤ群の同時利用者数のアクセス制御を行う機能
	パスワード変更	6	ユーザがパスワードを変更する機能
	セッション管理	7	システムの同時利用者を管理し、最大利用者数を制限する機能
	履歴管理	8	ログイン～ログアウトまでの主な操作履歴をログとしてサーバーに記録する機能
	レイヤ管理	マイレイヤ管理	9
権限管理		10	マイレイヤの共有(閲覧)権限を変更する機能
カテゴリ管理		11	レイヤカテゴリを追加・編集・削除する機能
レイヤ管理		12	レイヤを追加・編集・削除する機能
レイヤグループ管理		13	レイヤのグループ別の権限を管理する機能
表示レイヤ制御		14	任意のレイヤの表示ON、OFF、半透明表示、任意レイヤの選択可能状態表示など、表示レイヤの制御が円滑に行える機能
レイヤ編集		15	任意のレイヤについて、線種・線色などの表現を個別に編集する機能
ユーザ管理	ユーザ管理	16	システムのユーザ情報を追加・編集・削除する機能
	グループ管理	17	システムのグループ情報を追加・編集・削除する機能
	所有管理	18	リソースの所有者を管理する機能
	ユーザ情報一括登録	19	ユーザ、グループ情報を一括登録する機能
ログ集計・解析	ログ閲覧機能	20	収集されたログを閲覧する機能
地図表示	移動	21	指定位置中心表示、ドラッグ移動、連続スクロール、緯度経度指定、平面座標指定などが円滑に行える機能
	拡大・縮小	22	定率拡大・縮小、矩形拡大、連続ズーム、縮尺指定、全域表示など、異なる縮尺の表示が円滑に行える機能
	回転地図表示	23	回転角度入力、自由回転など、任意の地図表示が円滑に行える機能
	案内図表示	24	別窓の広域地図の同期表示など、地図表示位置が円滑に把握できる機能
	メモ表示	25	メモ表示など、属性情報以外の情報についても表示・保存・編集する機能
	その他	26	凡例、座標、中心座標、グレースケール表示、スケールバー表示など、利便性の高い地図利用ができる機能
作図	図形作図	27	所定のレイヤに、点・線・多角形等の図形を作成する機能
	属性登録	28	属性情報の値を地図上に表示、図形に属性情報を保持させる機能
検索	地図検索	29	路線、周辺施設、住所、目標物、キーワード、対象期間、空間検索など、地図情報に対する任意の検索を行う機能
	施設属性表示・検索	30	地図上の施設属性が表示でき、かつ条件設定した検索を行う機能
	エリア検索	31	エリアを指定し施設属性を地図上で一覧表示する機能
	抽出処理	32	集計、属性抽出、グラフ、並べ替えなど抽出結果を整理する機能

機能名称		番号	機能概要
計測	距離計測	33	任意の点間や複数点間の距離を計測する機能
	面積計測	34	スナップ計測、矩形計測、円計測など、任意の図形面積を計測する機能
	集計	35	計測結果を集計する機能
出力	印刷	36	地図印刷、プレビュー、縮尺指定、印刷テンプレート、連続印刷、装飾、印刷制御する機能
	ファイル出力	37	画像ファイル、CSV、DXF、Shapeなど、他システムとの連携を図るためのデータ出力が可能であること。
入力	ファイル入力	38	属性・座標・位置CSVやDXF、Shape等他システムとの連携を図るためのデータ入力が可能であること。
諸元管理(構造等の情報含む)	諸元情報	39	諸元情報を新規に登録・編集・削除する機能
		40	位置情報を登録・編集・削除する機能
	諸元ファイリング	41	施設の画像・図面等を登録・編集・削除する機能
	帳票出力	42	諸元情報の出力を行う機能(一括出力含む)
	一括登録	43	施設情報について一括登録・編集・削除する機能
点検履歴管理	点検履歴一覧	44	点検履歴について一覧表示する機能
	点検基本情報	45	点検基本情報を登録・編集・削除する機能
	点検調書	46	点検調書を登録・編集・削除する機能
	点検一括取込(点検調書)	47	点検結果の一括登録を行う機能
	点検ファイリング	48	点検調書に付随する画像・図面等を登録・編集・削除する機能
	帳票出力	49	点検調書を出力する機能(一括出力含む)
	全国道路施設点検データベース(xROAD)とのデータ連携	50	国土交通省所管の全国道路施設点検データベース(xROAD)へ情報を一括登録する仕組みを有する機能
補修履歴管理	補修履歴一覧	51	補修履歴を一覧表示する機能
	補修情報	52	補修情報の登録・編集・削除を行う機能
	補修履歴調書	53	補修履歴調書の登録・編集・削除を行う機能
	補修ファイリング	54	補修履歴調書に付随する画像・図面等を登録・編集・削除する機能
	帳票出力	55	補修履歴調書を出力する機能(一括出力含む)
陳情管理	諸元情報	56	諸元情報を新規に登録・編集・削除する機能
		57	位置情報を登録・編集・削除する機能
		58	LINE通報情報をシステムに反映する機能
		59	グレーチング調査結果を新規に登録・編集・削除する機能
	諸元ファイリング	60	陳情等の画像・図面等を登録・編集・削除する機能
	帳票出力	61	諸元情報の出力を行う機能(一括出力含む)
		62	陳情個別帳票、パトロール日報・月報、調査票を出力できること。
		63	指令書等、数量実績調書を出力できること。
	データベース化	64	陳情情報(場所、通報内容、対応状況等)、パトロール実績、マスタ項目、調査情報を管理できること。
		65	単価契約情報(契約情報、指令情報、執行情報)を管理できること。
66		LINE通報内容を管理できること。	

(別表 2)

下記のデータをマップ上で表示できるように搭載するものとする。

搭載データ(道路付属物)

番号	対象データ	データ数	ファイリング数
1	直営灯	40,492	214,966
2	防犯灯	49,766	0
3	反射鏡	19,829	40,671
4	標識	8,153	9,822
5	バス停上屋ベンチ	386	1,023
6	分電盤	356	531

搭載データ(大型構造物)

番号	対象データ	データ数	ファイリング数	補修履歴数量
1	橋梁	2,634	16,516	8,363
2	横断歩道橋	67	242	0
3	トンネル	4	22	0
4	地下横断施設	7	36	0
5	アンダーパス	9	38	0
6	協定物件	20	63	0

搭載データ(その他)

番号	対象データ	データ数	ファイリング数
1	路面性状調査結果	9,079	-
2	のり面	313	13
3	電線共同溝	109	2,760
4	工事竣工図	65,383	261,307
5	路面下空洞調査結果	1,130	374
6	開発関係データ	5,690	15,899
7	河川関係データ	6,097	6,141
8	下水道関係データ	12,631	3,188
9	陳情情報	158,542件	-
10	調査箇所	-	-
11	工事箇所	-	-
12	パトロール実績	144,307件	-
13	LINE通報情報	6,607件	-
14	契約情報	1,823件	-
15	指令情報	17,175件	-

(別表 3)

「新システム」について、以下の非機能要件を満たすこと。

非機能要件

項番	項目		メトリクス(指標)
1.1	システム 運用条件	システム運用時間	24 時間365日 (ただし、メンテナンス時間は除く)
1.2	システム 運用条件	システム利用者	本市職員(委託含む)
1.3	システム 運用条件	システム利用規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数:約500名</li> <li>・利用端末:パソコン、モバイル端末</li> <li>・端末調達:なし(発注者にて調達)</li> <li>・同時アクセス可能数                本体(PC) 100 名                モバイル端末 100 名</li> </ul>
2.1	システム 利用環境	サーバ運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新システム」の稼働に必要なサーバ構成や規格等については、システムが円滑に運用できるものとし、発注者と協議のうえ決定すること。</li> <li>・データは定期的にバックアップ処理を行うこと。</li> <li>・サーバ稼働率99.9%以上の稼働率を有するサーバにて運用すること。</li> </ul>
2.2		ネットワーク	庁内利用の際は、情報系ネットワークに接続できるようにすること。
2.3		セキュリティ要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ内のデータベースについては、行政情報の特定ができないよう対策を講じること。</li> <li>・各項目の要件については、発注者と協議のうえ決定すること。</li> </ul> <p>【項目(案)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス・利用権限</li> <li>・データの秘匿(暗号化)</li> <li>・ウイルス対策</li> </ul>

## 別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

### 1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、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「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

### 2 定義

#### (1) 個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

#### (2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

#### (3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

#### (4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

#### (5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

### 3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を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。

### 4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

### 5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

### 6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### 7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

## 8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

## 9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

## 10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

## 11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

## 12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、年に1回以上、原則として実地検査を行うほか、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

なお、実地検査を行うに当たっては、別添「個人情報・情報資産の委託先監督チェックリスト」により確認を行うものとする。

## 13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

## 14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

## 15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。

決 裁	課長	係長	担当者

## 個人情報・情報資産の委託先等監督チェックリスト

このチェックリストは、契約書添付の「個人情報・情報資産取扱特記事項」の各項目に関し、委託先等において適切に実施されていることを確認するためのものです。実地検査を行う場合は、このチェックリストに基づいて、委託先等の安全管理措置状況を確認してください。

契約件名		確認者	
委託先等		補助者	

適→○ 否→× 該当なし→/

確認項目		確認結果	実施日	確認内容
1	組織体制等	<b>①個人情報等の管理体制を確認</b>		
		ア.個人情報等の取扱責任者や取り扱う担当者は明確になっているか。		
		イ.取り扱う文書・データの種類、個人情報等の記載項目は明確にされているか。		
		<b>②漏えい事故等発生時の体制を確認</b>		
		ア.委託業者内での報告体制は明確になっているか。		
		イ.委託業者から市への報告体制は明確になっているか。		
		<b>③従事者に対する研修の実施状況を確認</b>		
		ア.研修資料、対象者、実施回数は適切か。		
		<b>④業務の再委託は原則として認められないことを踏まえた確認</b>		
		ア.業務の再委託を行う場合、市からの承諾を得ているか。		
イ.再委託先で個人情報の取り扱いがある場合、再委託先でも同等の措置が行われることを確認しているか。				
2	作業場所、保管場所	<b>①個人情報等を取扱う作業場所を確認</b>		
		ア.個人情報等を取り扱う区域や場所を明確に定めているか。		
		イ.入退室管理を適切に行っているか。		
		ウ.十分なスペースが確保され、整理整頓されているか。		
		<b>②個人情報等の保管場所を確認</b>		
		ア.個人情報等の保管場所・保管方法は適切か。(個人番号が記載された書類は、施錠できる場所に保管しているか。)		
		イ.USBメモリ等の電磁的記録媒体を使用する場合、施錠できる場所に保管されているか。		
		ウ.本契約に関係のない他の書類、電磁的記録媒体等と区分されているか。(自社のものや他契約のもの)		
		<b>③個人情報を含むデータの保存場所や取り扱いの状況を確認</b>		
		ア.個人情報等を含むデータが、アクセス権やパスワード等により、許可された者のみが閲覧できる場所に適切に保存されているか。		
イ.サーバーおよび端末において、修正プログラムが適切に適用され、ウイルス対策ソフトが最新状態で運用されているか。				

3	個人情報の収受、利用	①漏えい等の事故を防止するための対策を確認		
		ア.個人情報等の収受や送付について、記録等の管理が行われているか。(日時・書類名・担当者等)		
		イ.郵送時に、封入物のダブルチェックをするなど誤送付対策が適切に行われているか。		
		ウ.メール送信時には、事前に複数人で確認するなど誤送付対策が適切に行われているか。		
		エ.WEBへの公開時には、事前に複数人で確認するなど公開情報の確認等の対応を行っているか。		
		②作業場所以外への持ち出し時の安全対策を確認		
		ア.契約書等で定められた場所以外に持ち出しを行っていないか。持ち出す場合は、市に書面で承認を得ているか。		
		イ.持ち出す場合、責任者に許可をとるとともに、日時、書類・データの名称、持出先、持ち出し者名などを記録しているか。		
		ウ.施錠可能なバッグを使用するなど、紛失・盗難対策を行っているか。		
		エ.USBメモリ等でデータを持ち出す場合、暗号化やパスワード設定を行っているか。		
		③業務目的以外での利用、外部提供、複製を確認		
		ア.業務以外の目的で複製や加工を行う場合、市に書面で承諾を得ているか。		
イ.業務以外の目的外利用をする場合(自社の営業活動など)、市に書面で承諾を得ているか。				
4	返還・廃棄・消去	①個人情報の返還や廃棄が適切に行われていることを確認		
		(個人情報)を市に返還する場合) ア.返還が必要な書類や電磁的記録媒体等の引き渡しを受けたか。		
		(個人情報)を委託業者で廃棄・消去する場合) イ.媒体に応じて適切な方法で、復元不可能な方式により廃棄等を行った旨の証明書は提出されているか。		

**【確認要領】**

- ① 特記事項に基づき、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行ってください。  
 ※委託先が遠隔地にある等の理由により現地に赴くことが難しいような事情がある場合は、例えばテレビ通話や写真等で管理の現況を確認するなど、代替方法により確実に検査を実施してください。  
 ※確認項目1及び4については、提出された書類等の確認を持って検査に代えることもできますが、必要に応じて実地検査により確認を行ってください。
- ② 実地検査は原則として本契約の監督員が実施してください。やむを得ず監督員以外の者が実施する場合は、事前に所属長に承認を受けた者が実施してください。また、必要に応じて補助者を指名し、複数人で確認を行ってください。
- ③ 確認項目ごとに、確認結果及び実施日、確認内容を記載してください。  
 【確認結果】 適→○ 否→× 該当なし→/ ※業務内容により確認する必要がない項目は「該当なし」を選択  
 【実施日】 実地検査を行い確認した日を記載  
 【確認内容】 実地検査において確認した内容(適否判定の根拠)を記載
- ④ 確認結果が「否(×)」の場合は、委託先等と協議の上、改善に要する期間を定め、改善を指導してください。また、改善結果を報告させるとともに、必要に応じて再度実地検査を実施するなどして、改善状況を確認してください。なお、改善が確認できた場合は、確認内容欄にその旨(再確認日・改善結果)を追記してください。
- ⑤ 全ての項目の確認が終了した後、課長まで決裁のうえ、契約の一件書類に編綴してください。

※ 業務内容に応じて項目の追加が必要な場合は、適宜確認項目を追加(行を追加)して実施してください。ただし、既存の確認項目について削除または変更する場合は、事前に情報セキュリティ統括管理者に協議が必要です。(情報セキュリティ共通実施手順8(1)①工)