

# 「ビジネス情報ポータルサイト」 運用・保守業務委託仕様書

## 1 目的

東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会等の開催を契機として、中長期的に様々なビジネスチャンスが見込まれる。「中小企業世界発信プロジェクト2020」では、こうしたビジネスチャンスを全国の事業者に行き渡らせるため、東京都、東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会を中心とした官公需案件の入札情報や民間の発注案件を掲出する「ビジネスチャンス・ナビ2020」及び「中小企業世界発信プロジェクト2020」ホームページ（以下「本サイト」という。）を円滑に運用するために本委託を行うものである。

## 2 本システムの概要

### （1）掲出内容

#### ①ビジネスチャンス・ナビ2020

東京2020大会等を契機とする官民の入札・調達情報を一元的に集約し、中小企業の受注機会の拡大を支援するシステムである。

ア 東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会を含む東京都外郭団体等の電子調達専用サイトとして基幹業務を支援

イ 契約・取引案件情報に関する官公需の入札案件と大手企業からの発注や技術ニーズの発信

ウ 利用者にとって最適な入札情報、案件情報、技術情報をメールでお知らせ

エ ビジネスパートナーの検索（新規取引先の開拓）

#### ②ビジネスフロンティア・フェア

中小企業世界発信プロジェクト2020では、中長期のビジネスチャンスに向けて中小企業が新たに開発した創意あふれる製品やサービスの展示・商談会を開催している。当該イベントに関する情報を掲出する。

#### ③マーケットサポート

中小企業発信プロジェクト2020では、中長期のビジネスチャンスに向けて中小企業が開発した「製品・技術・サービス」の販路開拓やその商談を大手メーカー・商社OB等のビジネスナビゲータが中小企業を支援している。当該支援制度に関する情報を掲出する。

#### ④世界発信コンペティション

中小企業発信プロジェクト2020では、中小企業が中長期のビジネスチャンスに向けた製品・技術、サービスの開発を促進するため「製品・技術（ベンチャー技術）部門」「サービス部門」の2つの分野に分けてコンペティションを実施し、革新的で将来性のある製品・技術、サービスに対し、開発・販売等奨励金を交付して中小企業を支援している。当該イベントに関

する情報を掲出する。

#### ⑤その他支援情報

その他の中小企業支援情報（例：協議会の各構成団体が中小企業を支援する様々な取組み等）を掲載する。

### （２）システム構成

本システムは、掲出内容の特性から、Contents Management System（以下、「CMS」という。）により実現するコンテンツと、Webアプリケーションプログラムとして独自に開発したコンテンツが共存する構成となっている。

これらのコンテンツは、Amazon.com社が提供するクラウドサービスであるAmazon Web Services（以下、「AWS」という。）上に構築した仮想サーバー上で動作する。

また、東京都の入札案件については、外部サイトからデータを連携するプログラムを開発して受信しており、連携に係るプログラムは東京都庁及び東京都内のデータセンターに設置した物理サーバー上で動作する。

システム構成の詳細は、指名入札参加事業者決定後に配布される「「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料」にて開示する。

## 3 入札参加資格要件

（１）東京都競争入札参加資格関係について、以下①から④のすべてを満たす者。

①東京都における平成２８年度物品買入れ等競争入札参加資格で、営業種目「121 情報処理業務」に登録がある者であること。

②希望票提出時に別紙２「機密保持契約」及び別紙３「情報セキュリティ関連事故等の申告」を、契約締結時に別紙４「個人情報の取り扱いに関する契約」を締結できること。

③会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。

④東京都暴力団排除条例（平成23 年3 月18 日東京都条例第54 号）に定める暴力団関係者または、東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと。

### （２）実績

受託者は、希望票提出時に以下の実績を有することを実績一覧表に記載の上、提出すること。

①国、都道府県又は政令指定都市において、入札システムに関する導入・運用保守の実績を有すること。

②AWSを付加価値再販売（VAR契約）した実績を有すること。

### （３）公的資格

受託者は、以下のすべての公的資格要件を満たしていること。

① 国際規格（ISO9001）を認証基準とする品質マネジメント認証を受けていること。

- ② 国内規格(JIS Q27001)または国際規格 (ISO/IEC27001) 情報セキュリティマネジメントシステムの認証を受けていること。
- ③ プライバシーマークを取得していること。
- ④ COPC®CSP規格を認証基準とするコンタクトセンタの品質認証を直近3年以上連続で受けていること。
- ⑤ AWSに関する技術体制があること（具体的には、APNコンサルティングパートナーアドバンスド以上（SI）であること）。

#### 4 委託内容

本業務は、IT サービスを要求に応じて適切に提供し、高い投資対効果で継続的に改善していくことを目標とするため、システム管理を唯一標準化し最も効果的、効率的な実践方法である ITIL をシステムに取込み、目標に沿ったシステム運用を実現する。

##### （1）プロジェクト管理

運用・保守業務の遂行に必要な管理業務を実施する。具体的には、計画の作成立案、調達計画、リスク管理、進捗管理、品質管理、懸案管理、コスト管理、レビューの実施、コミュニケーション管理等が含まれる。

##### （2）サービスデスクの設置

システム運営を支援するため、一元的な問合せ窓口としてサービスデスクを設置する。

サービスデスクでは、運営者及び管理者からの問合せ等に対して受付・回答や記録・フォローをするなど、インシデントの開始から完了までの管理を行い、管理責任を負う。

運用管理ツールには、株式会社日立システムズが提供する SaaS型 運用管理システム「Service Desk Platform (SDP)」を用いる。

##### （3）問合せ対応

障害発生、利用方法等の問合せを常時受け付け、委託者の指示により技術的な支援、調査を実施する。

特に、障害発生時の一次切り分けは運用・保守者が追うことになるため、留意すること。（平成29年度においては、本業務と並行して開発・改修業務を実施する予定であるため、年度途中からシステム機能が増加することが想定される。詳細は、後述（18）を参照。）

##### （4）パッチ適用

公開されたOSセキュリティパッチ・ミドルウェアセキュリティパッチの調査を実施し、適用が妥当と判断されたものについて、パッチ適用を行う。

##### （5）非常事態対応／災害時対応

システムを常時監視し、システム上の何らかの障害発生時、マルウェア等の感染時や動作時、

不正アクセス等の検出等の非常事態発生時に対応を行う。

稼働監視ツールは、「「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料」にて開示する。

#### (6) コンテンツアップデート

ポータルサイトのコンテンツに対するアップデート（変更）の適用・反映を実施する。

コンテンツの分類により実施作業は以下の3つに定義される。詳細は「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料別紙3「コンテンツ一覧」の【コンテンツ分類】欄を参照のこと。なお、本項業務では①と②の作業を実施する。

##### ①静的コンテンツの修正

以下のコンテンツについて、修正・動作確認を実施の上、『テスト環境』及び『本番環境』への適用・反映を実施する。なお、コンテンツ修正案（記載画像・文章・デザイン等一切を含む）は全て管理者又は運営者より提供する。

A 中小企業世界発信プロジェクト2020トップページ

B ビジネスチャンス・ナビ2020トップページ

##### ②記事情報の追加・更新・削除（本番環境への適用）

CMSで「固定ページ」及び「投稿」に定義されるコンテンツについて、管理者（委託者）又は運営者にて『テスト環境』に反映した内容をコピーし、『本番環境』へ適用する。

但し、ビジネスチャンス・ナビ2020の概要説明／操作ヘルプ／マニュアル／FAQについては「固定ページ」で作成されているものの、プログラムに密接に関連するため、この限りとしない。

##### ③上記以外のコンテンツ修正

ビジネスチャンス・ナビ2020のうち、プログラムで動作するコンテンツ（CMSで動作しないコンテンツ）、及び、プログラムに密接に関連するコンテンツ（ビジネスチャンス・ナビ2020の概要説明／操作ヘルプ／マニュアル／FAQ）の変更については、後述の不定期対応（非定型的作業）として委託者と協議の上対応する。

#### (7) 不定期対応（非定型的作業）

管理者（委託者）又は運営者より依頼のあった作業について、作業を実施する。

工数として、毎月30時間程度（年間上限360時間程度）の作業を見込むこと。また、作業内容には、システムの一部改修・ドキュメント修正等を含むものとする。

#### (8) 報告業務 【1回／月】

業務の記録、および打合せ記録をその都度作成する。業務実施報告書を1か月毎に作成し、報告する。

#### (9) 統計データ取得・整理 【1回／月程度】

システムの統計情報を収集・整理し、委託者に報告する。

想定する情報とその収集方法、報告間隔は以下の通りとする。

- ①Google Analyticsにより取得した情報（ユーザーの行動や訪問経路等）をレポート機能によりPDFファイル形式等で出力する。
- ②Databaseより利用企業のマスタ情報を抽出し、登録状況（都道府県別数、業種別数、加盟団体別数、登録のきっかけ等）を円グラフ形式等で出力する。
- ③Databaseよりユーザーのおすすめ案件通知設定情報を抽出し、登録状況（案件種類別登録数、最も設定が多いキーワード、選択肢等）を一覧表形式等で出力する。

(10) メールマガジン配信用データ抽出 【6回／年程度】

ビジネスチャンス・ナビ2020に登録されているユーザーのうち、メールマガジン配信を許可しているユーザーをDatabaseより抽出し、所定のCSVファイル形式に出力する。

メールマガジン配信サービスには、ブレイン株式会社の「ブレインメール」を想定しているため、CSVファイルは当該サービスに対応した形式とすること。

(11) 東京都財務局データ連携機器定期メンテナンス 【1回／月程度】

東京都庁および東京都内データセンターに設置している東京都財務局データ連携用機器について、ITIL、ITSMS等の標準的な運用作業事項を前提とした定期メンテナンスを行う。

(12) 東京都庁の庁舎停電対応 【2回／年程度】

東京都庁に設置している東京都財務局データ連携用機器について、庁舎の停電計画に対応した以下作業を実施する。

- ・データ連携プログラムのサービス停止／起動
- ・機器の停止（シャットダウン）／起動
- ・分電盤のスイッチON／OFF

(13) 不正アクセスのフィルタリング対応 【1回/月程度】

本システムへの不正なアクセスが認められた場合は、アクセス元のグローバルIPアドレスやURLルール等でフィルタリングする。フィルタリングの実現方式については、「「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料」にて開示する。

(14) ペネトレーションテストの実施 【1回/年】

サイバー攻撃に対する事前対策として、定期的にペネトレーションテスト（侵入）を実施する。

テスト方法は、委託者と協議の上決定するが、テスト対象はWebアプリケーションだけではなく、ネットワーク、OS、ミドルウェアも対象に含める。また、AWSへの事前申請等も受託者にて実施する。

(15) SSL証明書更新 【1回/年】

本システムにインストールしているSSL証明書について、委託者より提供するSSL証明書にて更

新する。

(16) 東京都財務局データ連携の契約部署マスタ更新 【1回/年】

財務局データ連携において、年度当初に組織改編等を契機として連携元システムの契約部署マスタに変更が発生することがあり、本システム側の同マスタについても変更が必要となる場合がある。受託者は、マスタの変更内容及び本システムへの影響を調査した上で、委託者と協議の上、対応内容を決定すること。

この他にも、1～2件程度の軽微な変更（年2回程度、適時）が想定されるが、当該変更については不定期対応（前述（7））にて対応する。

(17) 経常費、サポート費用の支払代行

本システムを運用するためのクラウドサービス及びソフトウェアのサポート一斉に係る費用を委託者に代わって負担（支払代行）する。

対象は「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料別紙2「クラウドサービス・ソフトウェア一覧」の【支払代行対象】欄に記載の通りである。なお、本構成について変更が発生した場合は、委託者と協議のうえ、増額・減額を調整することができる。

(18) 開発者との連携・管理

平成29年4月1日～平成29年7月31日（予定）にて「（仮称）ビジネスチャンス・ナビ2020 電子調達機能追加改修にかかる開発」を別途選定する業者と委託者にて契約締結し、開発・改修業務を実施する予定である（以下、当該契約を履行する業者を「開発者」という）。なお、平成29年度はこの他にも改修業務を予定しており、開発者が複数業者となる可能性がある。

運用・保守者は、開発者よりも上位の役割を持つため適宜開発者と連携・協力し、開発者の業務が円滑に進むようにしなければならない。

具体的には以下の対応が考えられる。

①システムインテグレーションへの協力

開発者は本システムの本番環境、テスト環境にアクセスする権限を有しないことから、開発者に対して適宜作業用ネットワーク、端末を提供する。現時点で想定するケースは以下の通り。

ア 開発者が開発・改修したプログラムを本番環境又はテスト環境にリリースする。

イ 開発者が環境構築作業（サーバー追加、サーバー設定変更等）を実施する。

ウ 開発者がテスト環境を使用してテスト工程を実施する。

エ 本番稼働後の障害の調査のため、本番環境又はテスト環境にアクセスする。

②ドキュメント・プログラムのバージョン管理

本システムを構成するドキュメント（設計書、マニュアル類 等）・プログラムの管理は運用・保守者にて実施する。

開発者に対して、適宜マスタとなるドキュメント・プログラムをリポジトリより取り出し（チェックアウト）、開発者にて改変したバージョンで書き戻し（チェックイン）を行う。

なお、同時期に運用・保守者、開発者にて改変を行う必要が生じた際の統合（マージ）作業や統合（マージ）作業後のリグレッションテストについては、原則としてはリリースが後になる改変を実施する者にて対応する。

### ③障害発生時の一時切り分け

上記（３）記載の通り、システムにおける障害発生時の一時切り分けは運用・保守者にて実施することとなる。一時切り分けの結果、開発者にて開発・改修を実施したことに起因する事が判明した場合は、速やかに連携して対応すること。

### ④関係者への連絡・調整

本システムに関係する他ベンダー（IP-VPN、データ連携システム、クラウドサービス、ミドルウェア、ハードウェア等）への連絡・調整の窓口は、運用・保守者が担う。開発者と連携して情報を収集し、齟齬が発生しないよう留意すること。

## 5 業務対応時間

業務対応時間は、原則として委託者が定める休日（土日、祝祭日、１２月２９日～１月３日）を除く日の８時３０分から１８時までとする。

受託者は、緊急対応時等で業務時間外の対応を実施する場合は、委託者と別途協議の上、対応方法を協議することができる。

なお、本システムの運用時間は２４時間である。

## 6 対象者の範囲

### （１）処理対象者

本業務における処理対象者は、全国の事業者とする。

### （２）対象組織

本業務の対象組織は以下のとおりとする。

| 区分   |      | 業務、役割                                                                                    |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用企業 | 発注企業 | ・ 本システムの利用申請を行う。<br>・ 本システムに発注案件を登録し、受注希望者を募集する。                                         |
|      | 受注企業 | ・ 本システムの利用申請を行う。<br>・ 発注企業の案件を検索し、受注エントリーする。<br>・ 情報提供組織の案件を検索する。<br>・ 情報発注組織の入札案件を検索し、入 |

|        |      |                           |                                                                                                                                                    |
|--------|------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      |                           | 札する。                                                                                                                                               |
| 情報提供組織 | 連携組織 | 東京都財務局                    | 本システムへ東京都電子調達サービスの入札案件を提供する（掲載のみで入札は受け付けない）。<br>以下、「東京都財務局データ連携」という。                                                                               |
|        |      | 東京電子自治体共同運営協議会            | 本システムへ東京電子自治体共同運営サービスの入札案件を提供する（掲載のみで入札は受け付けない）。<br>以下、「東京都区市町村データ連携」という。                                                                          |
|        |      | 中小企業庁                     | 本システムへ国・独立行政法人等の入札案件を提供する（掲載のみで入札は受け付けない）。                                                                                                         |
|        |      | 公益財団法人東京都中小企業振興公社         | 本システムから企業情報を委託者の顧客管理システムに登録する。                                                                                                                     |
|        | 発注組織 | 東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムに入札案件情報を登録する</li> <li>・受注企業の希望申請を受け付け、資格審査又は指名を行う</li> <li>・受注企業の入札書・見積書等を受け付け、最終落札者を決定する。</li> </ul> |
|        |      | 東京都監理団体に指定される団体           |                                                                                                                                                    |
|        |      | 東京都報告団体に指定される団体           |                                                                                                                                                    |

| 区分     |                                                                                                          | 業務、役割                                                                                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理者    | 公益財団法人東京都中小企業振興公社                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの管理業務全般</li> <li>・発注企業の案件の審査</li> </ul>                                                       |
| 運営者    | 別途選定された業者 ※1<br><br>※1 本業務とは別に一般競争入札方式にて業者選定を実施                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用企業からの問い合わせ対応</li> <li>・発注組織からの問い合わせ対応</li> <li>・利用企業の審査</li> </ul>                               |
| 運用・保守者 | 本業務の受託者                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムを安定稼働させるための業務全般を担う</li> <li>・開発者の管理を支援する</li> </ul>                                           |
| 開発者    | 別途選定された業者 ※2<br><br>※2 「（仮称）ビジネスチャンス・ナビ 2020 電子調達機能追加改修に係る開発業務」にて改修業務を平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 7 月 31 日まで | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの改修を実施する ※3</li> </ul> ※3 平成 29 年度はこの他にも改修業務を予定しており、都度競争入札により業者を決定する予定であるため、開発者は複数業者となる可能性がある |

|  |      |  |
|--|------|--|
|  | 実施予定 |  |
|--|------|--|

## 7 前提条件

### (1) スキルを有する人材の確保、配置

本業務に従事する要員は以下の経験を有する者を参画させ、本業務の仕様書等の内容を理解した上で、委託者の指示に従い業務を実施すること。

#### ① プロジェクトマネージャーの要件

- ・プロジェクト管理について、過去5年間に於いて以下の経験を有していること。

ア PMBOKに基づくプロジェクト管理手法について精通しているとともに、利用経験を有すること。

イ EVMの手法について精通しているとともに利用経験を有すること。

- ・以下の資格のいずれかを有すること。

ア ITコーディネータ

イ PMP (Project Management Professional)

ウ 公益情報システム監査人 (CISA: Certified Information Systems Auditor)

エ 情報処理技術者試験の以下の区分

①プロジェクトマネージャー

②システム監査技術者

③システムアナリスト (「ITストラテジスト」又は「システムアーキテクト」)

オ 技術士法 (昭和57年4月27日法律第25号) に基づく「技術士」 (総合技術管理部門 (情報工学部門を選択科目とする者) ) の資格

#### ② 業務従事者の要件

- ・システム運用管理等の実務経験を5年以上有する者を1名以上配置すること。

### (2) 管理する施設・機器等

受託者は、委託者が貸与した施設及び機器以外に必要な機器等がある場合には、委託者と協議し、承認を得た上で、原則として受託者が準備すること。

### (3) 通信回線

平成30年3月1日以降の回線使用料については、委託者が指定する業者と契約すること。なお、詳細は指名入札参加事業者決定後に配布する「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託補足資料別紙4を参照すること。本業務の利用にあたっては、委託者が利用しているIP-VPN網にサイトを追加して安全に接続すること。

### (4) 緊急連絡体制

受託者は、緊急連絡体制を確立し、非常事態に備えるとともに、書面により体制及び対応方法を示し委託者の承諾を得ること。

#### (5) システム障害対応

受託者は、利用するシステムのハードウェア、ソフトウェア及びネットワークの異常が発生した場合、速やかに委託者若しくは委託者の指定する事業者へ連絡を行うこと。また、委託者の指示により、障害復旧に協力すること。

### 8 受託者の実施体制等

#### (1) 受託者の実施体制

受託者は、契約締結後、直ちに本業務の実施体制を確立するとともに、書面により委託者に届け出て、委託者の承諾を得ること。

#### (2) プロジェクトマネージャー

受託者は契約締結後速やかに本業務に実質的に係る統括的な責任者及び委託者と緊密に連絡のとれるプロジェクトマネージャーについて、所属、役職、氏名、業務経験等を委託者に書面により届け出て委託者の承諾を得ること。また、原則委託者からの指示による以外の事由において、交代することは認めない。ただし、真にやむを得ない場合に限り、書面により届け出て委託者の承諾を得ることができる。

#### (3) 協業体制の形成

本業務に係る業務の遂行にあたっては、関係者が協業して本業務を遂行していくことが不可欠である。本業務の受託者は、運用・保守に関し発生する各種課題・問題への対応を取り纏めること。また、課題問題の対処方法の検討にあたり、必要に応じて、委託者、運営者による会議を開催するため、これに参画すること。

### 9 引継の実施

受託者は、本業務の契約が終了となる際は、新たに本業務を受託することとなる者に対して、本業務の契約期間内に業務引継ぎを行うこと。引継業務の具体的な内容は次のとおりとする。

#### (1) 業務引継の実施方法

受託者は、業務フローや各種手引・規定類、その他のマニュアル類を使用して、次期受託者に対して業務内容の説明を行うこと。

#### (2) その他

引継の方法や引き継ぐべき業務の内容について不明な点が生じた場合は、委託者に相談し、指示を受けること。

### 10 契約期間

平成29年4月1日から平成30年3月31日まで

### 11 履行場所

(公財) 東京都中小企業振興公社（以下「委託者」という。）から公共交通機関を使用し、1時間以内に移動できる場所で、委託者が承認した場所とする。

## 12 成果物

(1) 委託業務完了時に提出するもの

- ・実施計画書
- ・業務完了報告書

(2) 毎月提出するもの

- ・月次作業報告書

なお、上記の成果物のほか、委託者からの指示及び委託者と受託者との協議により本業務の履行において必要とされたものについても納入するものとする。

最終納品媒体は、紙媒体 1 部及び電磁的記録媒体（PDF 形式、CD） 1 部とする。

## 13 施設等の使用

(1) 本業務に必要な拠点、機器設備を受託者が準備すること。

(2) 使用する回線は、受託者が準備すること。

(3) 受託者は、本業務を遂行するために必要な範囲で、委託者の承認を得て、委託者の管理する機器等を使用することができる。

## 14 業務の実施状況報告

委託者は、本業務の実施状況について随時に調査し、定期的に受託者に対し、本業務の実施状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は適正な履行その他必要な指示をすることができる。受託者は委託者の指示のとおり速やかに対応しなければならない。

## 15 検査について

(1) 受託者が検査を請求する場合は、検査日までに、検査に必要な書類を委託者に提出しなければならない。

(2) 前項に定める書類のほか、受託者は、委託者の指示に従い、本業務の状況報告書を委託者に提出しなければならない。

## 16 支払い方法

適法な支払請求書が提出され、公社にて受理した日から 30 日以内に指定口座に払い込むものとする。

## 17 契約の解除

委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、催告をしないでこの契約を解除することができるものとし、このため受託者に損害が生じても、委託者はその責を負わないものとする。また、受託者は契約の解除に伴う委託者の直接及び間接に生じる損害を補償しなければならない。

- (1) 契約の履行を遅延し、又は業務に関し不正な行為があったとき。
- (2) 業務内容に規定された内容が受託者により履行されないと委託者が判断したとき。

## 18 情報セキュリティ

本業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する関係法令、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」、委託者の定めるセキュリティポリシー等を遵守し、又はこれらに準じて利用者の個人情報や業務上の機密の保持に留意しなければならない。

## 19 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に委任し、又は業務を他の者に請け負わせてはならない。但し、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

## 20 その他

- (1) 受託者は、受託期間開始までに仕様書、業務フロー、業務マニュアル、各種規定・通知等その他本業務に関するすべての手引類を熟知するとともに、平成28年度運用・保守者からの業務引継を受け、業務遂行方法や各種制度等を確実に習得し、業務開始時には本業務を適切に処理することができるようにすること。引継ぎに関する費用（平成29年度運用・保守者への引継ぎ工数費用含む）は、受託者にて負担すること。
- (2) 受託者は本業務を履行するに当たり、受託者に係る旅費等、その他の諸経費は受託者が負担すること。
- (3) 暴力団等排除に関する特約事項については、別紙1に定めるところによる。
- (4) この仕様書に記載のない事項については、委託者の指示に従うこと。

## 暴力団等排除に関する特約事項

## (暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。）別表1号に該当する（共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。

## (再委託（下請負）禁止等)

- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に、再委託（下請負人には）できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託（下請負人と）していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。

## (不当介入に関する通報報告)

- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力を行うこと。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。
- 8 再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者（下請負人）を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。

# 機密保持契約書

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「委託者」という）と\_\_\_\_\_（以下「受託者」という）は、「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務委託（以下、本件業務という）に必要な情報及びその取扱いについて、以下の通り契約を締結する。

## 第1条（総則）

- 1 本契約において「機密情報」とは、委託者が開示するすべての仕様書、図面等の文書及び物品、記録媒体を意味する。また、開示された有形無形の技術上及び業務上の情報（知識、アイデア、構想等を含む）、及び何が開示されたかを示す項目も含まれるものとする。
- 2 開示された情報が次の各号のいずれかに該当する場合には、第1項は適用されないものとする。
  - (1) 開示を受けた時点で、既に自ら所有し、または第三者から適法に入手していたもの
  - (2) 開示を受けた時点で、既に公知であるもの
  - (3) 開示を受けた後に、開示を受けた者の責に帰すべき事由によらないで公知となったもの
  - (4) 開示を受ける以前に、正当なる権利を有する第三者から機密保持の責を負わずに適法に入手したもの
  - (5) 法令により開示が強制されるもの

## 第2条（機密保持）

- 1 受託者は、機密情報を機密として厳重に保持するものとし、書面による委託者の事前の承諾なく、第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- 2 受託者は、書面による委託者の事前の承諾なく、委託者が開示する機密情報を、本案件に関する応札検討の目的以外に使用してはならない。

## 第3条（第三者への開示）

受託者が、自己の下請業者等に委託者の開示する機密情報を開示する必要がある場合は、委託者の事前の承諾を得て行うこととする。この場合、受託者は、自己の下請業者等における委託者の機密情報の管理についても、その一切の責任、或いは履行義務を負うものとする。

## 第4条（複写・複製の禁止）

受託者は、書面による委託者の事前承諾なしに、委託者が開示する機密情報の転写、複写または複製を一切行わないものとする。

## 第5条（接触者の限定）

受託者は、機密情報に接触できる者を必要最小限の者に限定するものとし、機密情報に接触する者にも本契約の内容を周知徹底し、これを遵守させるものとする。

## 第6条（機密情報の返還）

受託者は、委託者が開示した機密情報について、本案件の応札検討の目的を達した時、または委託者から返還要求のあった時は、受託者の責任のもと、委託者から開示された機密情報もしくはこれを含む有体物及びその複写・複製物の全部を委託者の指示に従い速やかに返還、あるいは廃棄もしくは記録媒体上からの削除を行うものとする。

#### 第7条（個人情報保護）

受託者は法令等に従い、個人情報保護に関し善管注意義務を履行し、本案件で扱う個人情報を適切に扱うものとする。また、受託者が不適切に管理を行った事による委託者及びその他の者への一切の責任は、受託者が負うものとする。

#### 第8条（損害賠償）

委託者は、受託者が本契約に違反し、第三者に自己の機密情報が漏洩する事が直接の原因で損害を被った場合は、本契約の終了後においても受託者に対し直接的かつ通常損害につき、合理的な範囲で当該損害の賠償を請求する事ができるものとする。

#### 第9条（除外項目）

本契約の有効期間は、本契約締結の日から1年とする。但し、委託者が開示した機密情報の返却、廃棄後においても、知り得た情報が漏洩しない様に努めるものとする。

#### 第10条（契約の協議）

委託者及び受託者は、本契約の規定に関する解釈上の疑義、又は規定のない事項については、法令及び商慣習による外、信義誠実の精神に基づき別途協議して解決するものとする。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、委託者及び受託者が各自署名（記名）捺印の上、各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

（委託者） 東京都千代田区神田佐久間町一丁目9番地  
公益財団法人東京都中小企業振興公社  
理 事 長 井 澤 勇 治 ㊞

（受託者）

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 御中

## 情報セキュリティ関連事故等の申告

過去1年以内(申告日より)に発生した情報セキュリティ関連事故、事件、問題につきまして、以下の様に申告致します。

社名： \_\_\_\_\_

申告日： 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

| 下記欄のどちらかに○を記入下さい                                                              | 申告内容                |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                               | 発生はなかった             |
|                                                                               | 発生があった(以下に内容を申告します) |
| 発生した事故、事件、問題について、下記欄に概要をご記入ください。複数ある場合には、各件について、区切ってご記入ください。必要に応じ、別紙を使用して下さい。 |                     |
|                                                                               |                     |

## 個人情報の取り扱いに関する契約

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「委託者」という）と\_\_\_\_\_（以下「受託者」という）は、「ビジネス情報ポータルサイト」運用・保守業務の委託（以下、本件業務という）に必要な個人情報及びその取扱いについて、以下の通り契約を締結する。

### 第1条（定義）

本業務において、対象となる個人情報（以下、単に「個人情報」という。）は、委託者が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報（委託者の所有する個人情報に限らない）及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに受託者が委託者に代わって行う委託業務の過程で収集した個人情報のすべてをいい、受託者独自のものと明確に区分しなければならない。

### 第2条（個人情報の保護に係る受託者の責務）

受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、関連法令及び「東京都個人情報の保護に関する条例」（平成2年東京都条例第113号）を遵守して取り扱う責務を負い、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

### 第3条（再委託の禁止）

- 1 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。
- 2 前項ただし書きに基づき委託者に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

### 第4条（秘密の保持）

- 1 受託者は、第3条第1項ただし書きにより委託者が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。
- 2 第3条第1項ただし書きにより、委託者が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

### 第5条（目的外使用の禁止）

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第3条第1項ただし書きにより委託者が承認した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

### 第6条（複写複製の禁止）

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、委託者の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

### 第7条（個人情報の管理）

- 1 受託者は、委託者から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び

受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

- 2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録しなければならない。
- 3 受託者は、委託者から要求があった場合には、前項の管理記録を委託者に提出しなければならない。

#### 第8条（受託者の安全対策と管理体制資料の提出）

- 1 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。
  - (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
  - (2) 委託者から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
  - (3) 契約履行課程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピーディスク等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理。
  - (4) その他仕様等で指定したもの。
- 2 委託者は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

#### 第9条（委託者の監査権）

- 1 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の实地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する監査及び作業の実施に係る指示を行うことができる。
- 2 受託者は、委託者から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

#### 第10条（資料等の返還）

- 1 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から引き渡された原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに委託者に返還しなければならない。
- 2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7条第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

#### 第11条（記録媒体上の情報の消去）

- 1 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。
- 2 第3条第1項ただし書きにより委託者が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め委託者に報告しなければならない。

#### 第12条（事故発生の通知）

- 1 受託者は、委託業務の完了前に、本業務に直接的、間接的に影響のある事故が生じたときには、速やかにその状況を、書面をもって委託者に通知しなければならない。
- 2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

#### 第13条（委託者の解除権）

- 1 委託者は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合は本業務に関する契約（業務委託契約等）を解除することができる。
- 2 前項に基づく契約解除の場合でも、第4条に関して、受託者は従うものとする。

**第14条（疑義についての協議）**

この取扱事項の各項目若しくはその他の文書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの取扱事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、委託者及び受託者が各自署名（記名）捺印の上、各1通を保有するものとする。

平成        年        月        日

（委託者）東京都千代田区神田佐久間町一丁目9番地  
公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理事長 井澤勇治        印

（受託者）