

令和6年度一般会計歳出第8款1項1目 12節委託費

受付番号	種目番号	連絡先	医療局医療政策課 担当者名：藤田 電話 671-2466
------	------	-----	---------------------------------

設 計 書

1 委 託 件 名 横浜市医療・保健ダッシュボードに関するウェブサイト構築及び運用業務委託

2 履 行 場 所 横浜市医療局医療政策課、受託者社内及び本市が指定した場所

3 履 行 期 間 (期 限) 契約締結日から令和7年3月31日まで

4 契 約 区 分 確定契約 概算契約

5 その他特記事項

不要

6 現 場 説 明

要 月 日 時 分 場所

7 委 託 概 要 別紙仕様書のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

委託代金額
(概算金額)

内訳 業務単価
(概算金額)
消費税相当額
(概算金額)

仕様書

1 件名

横浜市医療・保健ダッシュボードに関するウェブサイト構築及び運用業務委託

2 履行期間

契約締結した日から令和7年3月31日（月）まで

- (1) ウェブサイトは、ダッシュボード制作事業者と協議の上、令和6年10月31日（木）までに構築すること。
- (2) ウェブサイトの運用・保守管理は、公開日から令和7年3月31日（月）まで実施すること。

3 履行場所

横浜市医療局医療政策課、受託者社内及び本市が指定した場所

4 委託業務の目的

新たにウェブサイトを構築し、医療や保健に関する情報をダッシュボードとして発信することで、医療に対する市民の関心・意識を高める機会を設けることを目的とする。

5 委託業務の概要

(1) ウェブサイトの構築

ウェブサイト構築し、公開すること。

ア 構成・デザイン

- ・ウェブサイトには、ダッシュボード（複数の情報源からデータを集め、概要をまとめて一覧表示する機能や画面、ソフトウェアを指す）が埋め込まれる。埋め込みの際にはダッシュボード制作事業者との連携が必要になるため、後述イを参照すること。
- ・第一階層をトップページとし、第二階層にコンテンツページを置く。第二階層は、ダッシュボードを活用した情報発信ページ（8ページ～12ページ程度に使用する）とする。
- ・デザインは、委託者が提供する版下データを基とする。

イ コーディング（コンピュータ言語によるコード書き込み作業）

- ・ウェブサイトのコーディングを行うこと。
 - ・ダッシュボードを活用した情報発信ページについて、ページのコンテンツはダッシュボード制作事業者が作成する。それにあたり、ページの各スタイル等、コンテンツページに共通する要素を記載した資料を、委託者に提出し、ダッシュボードを含むコンテンツが追加された資料を流し込む作業を行うこと。
- 当該ページの作成にあたり、適宜委託者の協議及び調整に応じること。

ウ 機能

- ・トップページとダッシュボードのページに簡易なお知らせ機能を実装するための提案を行い、

実施すること。

エ SEO対策

- ・以下の想定される検索ワードでウェブサイトが検索結果上位に表示されるように、有効なSEO対策を講じること。

オ UI/UXについて

- ・委託者が開発段階においてUI/UXの視点で確認テストができるようプロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。パッケージシステムの場合も、可能な限りカスタマイズすること。
- ・構築にあたっては、UI/UXに関して、企画、設計、構築、確認テスト等のそれぞれの場面において委託者の確認を得ること。

カ アクセシビリティ対応

- ・ウェブアクセシビリティ要件
構築するウェブページについては、【別紙】「ウェブアクセシビリティに係る特記仕様書」に基づき、ウェブアクセシビリティを確保すること。
- ・委託業務終了後1年以内に生じた不具合で、受託者の責任とみなされるものについては、受託者が速やかに修復措置等を行うものとする。その際の費用は受託者の負担とする。
- ・コーディングの校正にあたっては、委託者の他に、委託者が別に契約するデザイン作成業者及びダッシュボード制作事業者と協議の上、作業を行うこと。

(2) ウェブサイトの環境整備

ウェブサイトを安全に運用するために、適切な環境整備を行うこと。

ア 委託者指定サブドメインの利用調整

- ・委託者が指定するサブドメイン (city.yokohama.lg.jp) を使用すること。なお、受託者は、サブドメインの取得に係る申請書案の作成等の技術的調整及び取得手続きを行うこと。また、取得に伴い費用が発生する場合は委託費用に含むものとし、取得期間は委託者と協議の上、長期的な利用を見据えた対応を図ること。
- ・委託者指定のサブドメインは、委託者の指定するコンテンツのみに適用すること。
- ・なお、以下のサービスの利用にあたっては注意が必要である。

・エックスサーバー

エックスサーバー上で「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは1アカウントのみであり、本市ではエックスサーバーを利用したWebサイトが既に開設済みであり、これから利用する場合はcity.yokohama.lg.jpのサブドメインを利用できない。この事象が解消していることを証明できない限りエックスサーバーは利用できないことに注意すること。

イ ウェブサーバについて

- ・公開サイトのサーバを用意し提供すること。この際、令和7年3月31日までのサーバ費用は本委託に含まれるものとする。サーバの種類については、セキュリティに十分配慮し、委託者と協議の上、適切なものを選定すること。ただし、海外のサーバは避け、新規購入は必須ではない。

- ・サーバ環境を独自に構築する場合、本ウェブサービスの構成要素（OS、ミドルウェア、ソフトウェア、CMS パッケージ、その他プログラム等）を一覧化して提出すること。なお、公開画面と管理画面を別のサーバで管理する場合、それぞれについて提出すること。
- ・本ウェブサービスを提供するために受託者が用意するウェブサーバネットワーク機器、回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を委託者に書面で報告すること。

ウ セキュリティ

- ・サイト及びサーバについて、十分なセキュリティのもと、保守管理を行うこと。
- ・受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）の「安全なウェブサイトの作り方」第7版の「セキュリティ実装チェックリスト」に記載の脆弱性への対策を行うことを必須とする。

※「安全なウェブサイトの作り方」第7版「セキュリティ実装チェックリスト」

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/ug65p900000196e2-att/000044403.xlsx>

- ・その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。本ホームページを提供するために受託者が用意するウェブサーバ、ネットワーク機器、回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を必要に応じて報告すること。
- ・ウェブサーバ上で公開するウェブサイトの全てのページを、HTTPS 通信により暗号化（SSL/TLS 暗号化）して配信すること。なお、SSL/TLS 暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の費用に含めること。
- ・ウェブサーバ環境のOS やソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス対策ソフトを導入するなどウイルス感染やサーバへの攻撃等を防止すること。また、定期的にウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、委託者へ報告の上、速やかに駆除すること。
- ・脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、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。
- ・DDoS 攻撃等を想定し、以下の対応をすること。

被害を想定した対策

- ・平常時のトラフィック状況を知っておくことで、異常なトラフィックを早期に発見できるよう、監視する
- ・異常な通信を検知した場合に担当者にアラート通知が送られるようする
- ・サイトの接続が困難若しくは不能となったときに、別サーバに準備したソーリーページが表示されるように設定する
- ・攻撃を受けた旨を報告する先として、警察や平素からやりとりのある関係行政機関等の通報先についてまとめておくとともに、サーバやインターネット回線が使用不能となった場

合の代替手段の確保など、対策マニュアルや業務継続計画を策定する

DDoS 攻撃への加担（踏み台）を防ぐ対策

- ・ 管理している DNS サーバで、外部の不特定の IP アドレスからの再帰的な問い合わせを許可しない設定にする
- ・ 自組織から送信元 IP アドレスを詐称したパケットが送信されないようなフィルタリング設定とする
- ・ 開発・管理・運用を行う者は、個人ごとにIDを発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定すること。
- ・ 管理者が利用する機能は、管理者の接続元IP アドレスによるアクセス制限を実施する等、管理者のID 及びパスワードが漏えいしたとしても直ちに不正アクセスが生じ得ない仕組みを導入すること。
- ・ 必要に応じて操作記録を採取すること。
- ・ 問題が起きた場合の緊急連絡先、復旧までの時間について、委託者に共有すること。

(3) ウェブサイトの運用・保守

構築したウェブサイトについて、公開開始日から委託期間満了日までのサイト運用期間は、サイトの安全かつ適切な状態で運用及び保守管理を行うこと。

ア 更新回数

- ・ ダッシュボードのページコンテンツが順次作成される（初回を含めて4回程度）ため、完成毎に更新作業を行うこと。
- ・ 1日1回データのバックアップをとれる体制をとること。

イ 動作確認

- ・ スマートフォン、タブレット、PCのそれぞれの標準ブラウザ最新版で表示を確認すること。利用者に対し、推奨ブラウザについて案内表示等を行うこと。
- ・ パソコン用ウェブページと同等の内容で、スマートフォンやタブレット端末等のデバイスでも情報をスムーズに取得できるよう、ウェブサイト構築時にデバイスに応じてウェブサイトの表示を最適化する仕組みを取り入れること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定すること。

(ア) パソコン

Internet Explorer のうちマイクロソフト社が正式サポート中の各バージョン、mac OS 版、Microsoft edge、Mozilla Firefox、Safari、Google Chrome の最新版

(イ) スマートフォン

iPhone 及びAndroid 搭載スマートフォンの標準ブラウザ

(ウ) タブレット端末

iPad 及びAndroid 搭載タブレットの標準ブラウザ

ウ テスト

- ・ UI/UXの視点で各種テストを実施し、ユーザーにとって使いやすくわかりやすいUIとなっていることを確認し、それらの結果を報告書として提出すること。
- ・ ダッシュボードの表示については、ダッシュボード制作事業者と調整すること。

エ アクセス解析の設定

Google Analytics 等で、ページごとのアクセス数、流入元、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析を行える設定をすること。

オ 業務の引継ぎに関する事項

本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日以降も本市が継続して業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他社に移行する作業（他社からの質問への回答、移行データの抽出等）の支援を行うこと。円滑な業務引継ぎのために必要な資料は適宜作成すること。

カ 業務の引継ぎに関する事項

本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日後も本市が継続して業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他社に移行する作業（他社からの質問への回答、移行データの抽出等）の支援を行うこと。

(4) プロジェクトの管理

円滑な進行のため、プロジェクトを管理すること。

ア ウェブサイトの構築時期

令和6年10月31日（木）までに構築すること。時期の詳細は委託者と調整の上決めること。

イ 統括担当の設置

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口等を担う統括担当を設置すること。

ウ 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後すみやかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し、委託者との協議の上、決められたスケジュールに沿って管理すること。

6 成果物及び提出期限

成果物は次のとおりとし、各提出期限までに提出すること。電子データは原則Microsoft Officeのいずれかの形式で作成されたものであり、再加工できるものとする。

ただし、イラスト等Microsoft Office による作成によりがたい場合は、委託契約後双方で確認したうえで、その他の形式に変更できるものとする。

また、Microsoft Office のうちいずれの形式を選択するかは提案することとし、委託契約後双方で確認し、変更できるものとする。

成果物	提出形式	提出期限
(1) スケジュール	電子データ	契約締結後1週間以内
(2) 公開したサイトシステム一式	電子データ	調整の上、別途指定する日
(3) ウェブサイト構成・設計書	電子データ	調整の上、別途指定する日
(4) サーバ仕様	電子データ	調整の上、別途指定する日

7 支払期限等

委託した業務内容が履行され、検査に合格後、適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払う。

8 その他

- (1) 打合せ・協議等は本業務の進捗に合わせて適宜行う。
- (2) 受託者の体制については、契約締結後速やかに提示すること。ただし、プロジェクト管理者（プロジェクト全体を統括するとともに、全てにおいて責任を持つ者）については、基本的に委託期間中は同一人物が継続した対応を行うこととする。また、業務要件整理ができる人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこととする。
なお、病気等、不測の事態により当該者が本業務を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する人員を配置すること。
- (3) 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方で協議の上、決定するものとする。
- (4) 成果物及び作業工程における書類等に対する一切の権利は、原則として横浜市に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、横浜市の承諾を必要とする。
- (5) 受託者は、本業務において知った情報を他に漏らしてはならない。

【別紙】

ウェブアクセシビリティに係る特記仕様書

1 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

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（以下、「WAIC」という。）の「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。

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール（miChecker 等）による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1) で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）

の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAICの「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

2 参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

http://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(2) WAICの公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ 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

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複写又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)