

# 宇都宮市デジタルミュージアム構築業務委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 業務の名称

宇都宮市デジタルミュージアム構築業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、本市の歴史文化資源を最新のデジタル技術を活用してアーカイブ化し、「デジタルミュージアム」を構築することで、歴史文化資源のデジタル情報を次世代へ継承するとともに、文化財の見える化による市民の学習機会の増加やシビックプライドの醸成、さらには、より多くの人に本市の魅力ある歴史文化を知っていただき、交流・関係人口の増加を図ることを目的としている。

### 3 履行期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

### 4 履行場所

宇都宮市内各所

## 第2章 共通仕様

### 1 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

### 2 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

### 3 技術者及び業務管理

- (1) 受託者は、業務主任担当者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 業務主任担当者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行うものとする。
- (3) 受託者は、常に委託者との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

### 4 疑義

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めない事項については、委託者と受託者の協議により決定するものとする。

## 5 関係法令等

受託者は、本業務の遂行に当たっては、本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するとともに、関連計画等（国、県、市等）との整合、調整に十分留意するものとする。

## 6 秘密の保持

- (1) 受託者は、個人情報の取扱いに関して、関係法令・条例・情報セキュリティポリシーに基づき適正な管理を講じること。
- (2) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理又は情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、本業務以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、契約終了後も同様とする。

## 7 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。
- (3) 委託者は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

## 8 地域経済貢献

委託者が指定した主たる部分に該当しない業務を第三者に委任し、請け負わせようとするときは、地域経済の振興や宇都宮市内事業者育成の観点から、できる限り宇都宮市内に本店を有する事業者（以下、「市内事業者」という。）から選定するよう努めるものとする。

## 9 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、委託者から貸与を受けた資料については、そのリストを委託者に提出し、業務完了とともに返却すること。

なお、委託者から返却の要求があった場合は、速やかに返却すること。

## 10 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく委託者に報告するものとする。

## 11 議事録

受託者は、業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度、その結果について整理し、書

面をもって委託者へ報告するものとする。

## 1.2 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たっては、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするとき、その都度、委託者の承認を受けるものとする。

### (1) 業務着手時

①業務着手届 ②業務工程表 ③業務主任担当者届 ④業務実施計画書

### (2) 業務完了時

①業務完了届 ②成果品納品書

### (3) その他業務遂行上必要とされる書類

## 1.3 打合せ

打合せは、業務着手前、中間、業務完了時及び随時必要に応じて行うものとする。

なお、業務主任担当者は、業務着手時、成果品納品時その他主要な打合せには出席するものとする。

## 1.4 検査及び業務の完了

(1) 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく業務完了届を提出するとともに、本仕様書に指定された成果品及び成果品納品書を提出し、委託者の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを修正しなければならない。

## 1.5 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 業務報告書 1部（紙媒体）
  - (2) 平面撮影データ 一式（JPEG形式）
  - (3) 立体資料データ 一式（GLBまたはGLTF、テクスチャはJPEG形式）
  - (4) 仮想博物館データ 一式（HTML形式）
  - (5) (2)～(3)のHTMLデータ 一式  
本業務を進める上で使用した書類一式
  - (6) 上記(2)から(5)の開発等に係る打合せ、議事録、要件定義書、稼働確認結果書など一切の資料
  - (7) その他、本業務に付随する資料で委託者から求めたもの
- (2)～(7)をDVD等記録媒体に格納し、(1)と合わせて納品すること

## 16 納入場所

宇都宮市旭1丁目1番5号 宇都宮市役所 魅力創造部文化都市推進課

## 17 権利関係

- (1) 受託者は、委託者に対し、受託者に納入された納入物品の著作権（著作権法第27条及び第28条の所定の権利を含み、以下同様とする。）を納入物品に関する検収完了をもって、受託者から委託者に譲渡する。ただし、納入物品のうち新規に作成されたプログラム等の著作権は、委託者及び受託者の共有とし、委託者及び受託者は共有となったプログラム等をそれぞれの相手方の同意を得ることなく著作権法に基づき利用することができる。なお、提案されたキャラクターについての著作権は委託者に帰属するものとする。
- (2) 前号の規定に関わらず、既に受託者が著作権を有する著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。
- (3) 委託者又は受託者が単独で行った発明・考案（以下「発明等」という。）から生じた特許権等については、委託者単独及び受託者単独に帰属するものとする。
- (4) 委託者及び受託者が共同で行った発明等から生じた特許権等については、委託者と受託者の共有とし、その持分を均等とする。
- (5) 本業務で収集したデータは委託者が保有するものとする。

## 18 その他

- (1) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。
- (2) 各種資料や成果品の作成にあたっては、Microsoft Word, Microsoft Excelあるいはこれと互換性のあるものを使用すること。
- (3) 検収完了後1年間において、受託者の責に帰すべき事由による本仕様書との不一致が見られた場合は、委託者と協議の上、受託者は無償で是正措置を実施すること。
- (4) デジタルミュージアムの正常稼働を妨げる受託者の責に帰すべき事由による瑕疵が認められた場合、納入後1年間は無償で対応すること。ただし、受託者の責に帰すべき製品の重大な瑕疵が認められた場合は、検収後であっても受託者の責任において、速やかに対応すること。

## 第3章 特記仕様

本業務の内容は以下のとおりとする。なお、データ化した文化資源の権利は市に帰属するものとする。

### 1 文化資源のデータ化

#### (1) 2Dデータ作成

- ① 委託者が指定する収蔵品（別紙1）について撮影を行い、静止画データを制作、納品すること。作業に用いる機材および環境構成に必要な機材等は受託者で準備、設定を行うこと。なお、撮影場所は委託者と協議すること。
- ② ミュージアム内で公開することを前提とし、近影でもはっきりと見ることができるよう撮影すること。
- ③ 高精細画像（5千万画素程度）とすること。
- ④ 平面資料は収蔵品の大きさ・形状に応じて適切な縮率を選択することや立体資料についても複数の方位から撮影する等、詳細が分かるよう工夫すること。
- ⑤ 公開用に適正な解像度に設定した画像以外に、オリジナルの高精細画像も保存し、その全て、または一部を納品データに含める。

#### (2) 3Dモデリングデータ作成

- ① 委託者が指定する収蔵品（別紙1）について計測・撮影を行い、高精細の3Dモデリングデータを制作、納品すること。作業に用いる機材および環境構成に必要な機材等は受託者で準備、設定を行うこと。なお、撮影場所は委託者と協議すること。
- ② ミュージアム内で公開することを前提とし、回転操作や拡大操作など、作品の特徴や詳細が分かるよう工夫すること。
- ③ 被写体の転がり、転倒防止に配慮し撮影すること。
- ④ オリジナルの高解像度画像を保存し、その全て、または一部を納品データに含める。

#### (3) データの保存

委託者で用意したサーバに下記を保存する。

- ア (1), (2) で作成したデータ
- イ 令和7年度に委託者から提供するデータ（JPEG形式50点程度、MP4形式35点程度）

## 2 デジタルミュージアムの企画・構築

### (1) 機能

- ① 検索サイトで当市が保有する文化財名などが検索された際に上位に表示されるよう工夫すること。
- ② 動画を再生する演出の場合は、スキップ機能を有すること。
- ③ パソコンのほか、スマートフォンやタブレットでも閲覧ができるよう、レスポン

シブ対応とし、以下の各ブラウザでレイアウトが崩れないようにすること。

ア パソコン

Google Chrome, Microsoft edge, Firefox, Safari, Opera

イ スマートフォン

iOS 及び Android の標準ブラウザ

- ④ 360度で閲覧できる機能を持つなど、歩いて鑑賞できるような、3Dデータ等を活かしたプラットフォームを構築すること。
- ⑤ 当サイトは宇都宮市が保有する city.utsonomiya.lg.jp をトップレベルドメインとするサブドメインとして運用すること。
- ⑥ デジタルミュージアムに遷移した直下ページに検索用のサイネージを設け、デジタルミュージアムに所蔵する文化財の検索ができること。検索のカテゴリは別途協議の上決定する。
- ⑦ 閲覧者が必要とする情報に簡単かつ直感的に辿りつける機能を有すること。
- ⑧ 24時間365日運用できるサーバを用意すること。サーバのスペックは、1—(3)で保存したデータに加え、令和8年度以降に委託者から提供する予定の追加撮影データ(2Dデータ約210点、6分程度の動画データ約20点を想定)の保存及び掲載、年間20万のビュー数に対応するほか、1Gbps以上の回線速度を有すること。また、ソフトウェアやコンテンツの容量の予測等を勘案し構築すること。
- ⑨ 想定されるセキュリティ上の脅威について、具体的な対策を行うこと。
- ⑩ 利用者に対し、操作方法が感覚的に分かるような情報設計を前提とすること。

## (2) デザイン・レイアウト

- ① 本市の歴史や文化資源の魅力発信につながる表現豊かなデザインやレイアウトを提案すること。
- ② デジタルミュージアム内の展示品の大きさや配置などについては、見やすさ等を考慮すること。
- ③ デジタルミュージアムに遷移した直下ページに、エントランスエリア及び展示室エリアを設けること。(別紙2参照) 展示エリアは「原始(縄文・弥生時代)、古代(古墳・奈良・平安時代)、中世(室町～安土桃山時代)、近世(江戸時代)、近現代(明治時代～現在)、伝統文化、企画展示、みや遺産、宇都宮の偉人」のジャンルを設けることを想定している。また、展示室の内観及び効果音(音楽)で各時代のイメージを想起させるなど、仮想空間ならではの効果的な提案をすること。なお、企画展は年に2回程度(半年毎等)展示を入れ替え、委託者からの指示により受託者が更新作業を行うことを想定している。
- ④ ユーザーのアクセシビリティに配慮した色使い、画面操作を踏まえたデザインとすること。
- ⑤ 本市の歴史や文化資源の魅力を伝えるために必要なコンテンツが、市内・市外のユーザーに伝わるような情報設計を前提とすること。

### (3) 展示品の詳細な閲覧機能

- ① 静止画と3Dデータいずれの展示品についても、高精細データを拡大縮小表示できる等、見やすく分かりやすい表示する機能を有すること。なお、動画や音声については一時停止ができること。
- ② 画像は無断使用禁止の旨を記載し、利用者が複製しないよう、ダウンロードができない制限を施すこと。(2次利用は禁止)
- ③ 特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータとすること。
- ④ 各展示品に1つずつ詳細な説明が掲載され、独立したURLが存在するページが見られるようにすること。説明は解説文のほか、動画や音声も想定すること。なお、説明文等については原案を委託者から提供する。

### (4) 親しみやすさ及びゲーム性

本市では、郷土愛の醸成を目的とした「宇都宮学」を全小・中学校で実施しているところである。このデジタルミュージアムは、主に小学5年生から中学3年生までの児童・生徒の学習における活用も見込んでいることから、下記について提案を求める。

- ① 児童・生徒に楽しんでもらえるようなクイズやスタンプラリーなどのゲーム性を設け、提案すること。
- ② 展示エリアの説明員として、文化財や歴史に関する親しみのある解説キャラクターを提案すること。

## 3 運用・保守

運用開始から本契約期間満了までの運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和8年4月以降、一者随意契約による運用・保守業務を発注予定である。(ただし、予算の議決をもって決定するものとし、契約を確約するものではない。)業務は以下の通りを想定しており、本市と協議の上、定めるものとする。コストパフォーマンスのある提案を求めるものとし、見積書(運用・保守)にその金額を記載すること。なお、運用等に係る経費は下

記のものを含むものとする。

- ・ サーバ等のサービス利用料に係る経費
- ・ ハードウェア及びソフトウェア経常的な運用保守に係る経費
- ・ ウイルス対策ソフトウェア等セキュリティ対策に係る経費
- ・ システム運用終了時において必要となる経費

### (1) 基本的事項

- ① 受託者は、本システムの稼働・運用に要する一切の環境を整備・構築するとともに、システムの運用サービス及び付随するサービスの提供を行うこと。
- ② 受託者は、本仕様書に定めるサービスを提供すること。

- ③ システムは、原則として、24時間365日の稼働とする。保守作業等でシステムを停止する必要がある場合は、委託者と受託者が協議の上、日程を定めること。

## (2) 業務内容

### ① 全体の運用管理

- (ア) システム運用・保守に当たっては、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置するなど、作業量及び作業時間を考慮して作業が適切かつ効率的に実施できる適切な体制整備・人員配置を行うこと。
- (イ) システム異常通知があった時には、業務責任者の管理のもと、速やかな問題解決を図ること。また、メール等により異常を検知できるシステム構成とすること。
- (ウ) デザインやサイト構成等の追加・変更については、軽微なものは協議の上運用・保守の中で対応すること。

### ② システム管理

- (ア) 利用者のOS、ブラウザのバージョンアップに対応すること。
- (イ) 安定した運用サービスの提供のため必要な機器について適切に管理すること。

### ③ システム保守

システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。また、ソフトウェアのバージョンアップについても保守に含めること。

#### (ア) 保守管理

- a ソフトウェア保守 OS 等ソフトウェアのパッチ適用、バージョンアップを行うこと。
- b ソフトウェア運用に伴うデータベース領域の整備作業を実施すること。

#### (イ) 設備・機器保守

- a 機器等の定期点検を行い、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- b ハードウェア障害発生時の保守対応方法・時間を定めること。

#### (ウ) セキュリティ保守

セキュリティパッチ適用など定期的なセキュリティ保守を実施すること。

### ④ システム運用

- (ア) システムの安定稼働に努めること。
- (イ) システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。また、システム障害やシステム設定変更等の連絡窓口を一本化するとともに、障害発生時は速やかに委託者に通知した上で迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。また、障害発生時の事後対策として、収集した情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正・予防措置を講じること。
- (ウ) サーバ及び運用管理端末のコンピュータウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施し、被害の

発生及び拡大防止に努めること。

#### ⑤ 効果測定

- (ア) 利用終了後に、利用者から1段階評価のNPS（ネットプロモータースコア）を取得できること。また、結果を集計できること。
- (イ) 公開したページへの（エリア毎や文化資源毎等）アクセス数を日別、月別、年代別などで分析できる機能を有するほか、本事業の周知に向けて拡散を図る機能（SNSシェアボタンの設置など）について提案すること。
- (ウ) Google Tag Manager を仕様通りに設定し、Google Analytics, Google Search Console についても導入を完了すること。また、Google Tag Manager の設定用のアカウントは、本システム用に作成すること。

#### 4 作業要件

- (1) 本案件では様々な重要データを取り扱うことから、受託者においては日本産業規格のJIS Q 15001「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報及び部外秘情報の適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者である認定を受けていること。
- (2) 製造製作に係る部門が品質マネジメントシステムISO9001:2015の認証を受けている者であること。

#### 5 その他

- ・ その他本業務について疑義が生じた場合は、委託者と協議の上決定すること。
- ・ プロポーザルにて提案（価格提示内で行う提案）され、本仕様書に明示のない事項については、業務委託契約前に、委託者と協議のうえ内容を確定させるものとする。

#### 6 スケジュール

令和7年	6月	参加申込・企画提案書の提出
	8月～	事業者決定・業務着手・アーカイブ化に着手
令和8年	2月	デジタルミュージアムの運用テスト
令和8年	3月	デジタルミュージアムの運用開始・業務完了

#### 7 情報の保管及び管理

情報の保管及び管理については、「情報処理業務委託に係る情報の保管管理等の特記仕様書」を適用する。

撮影予定文化財一覧（予定）

別紙1

2D

	名称	分類	所在地	撮影場所(予定)	備考
1	紙本淡彩県庁新設祝賀之図 (菊地愛山)	絵画	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-15	
2	紙本著色海鶴蟠桃図屏風 (菊池愛山)	絵画	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-16	
3	紙本墨画山水図屏風(狩野 貞信)	絵画	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-17	
4	絹本淡彩孔子像	絵画	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-18	
5	宇都宮藩山陵修補関係図	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-19	
6	宇都宮御城内外絵図	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-20	
7	宇都宮城本丸将軍家御泊城 ノ節ノ建物ノ図	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-21	
8	蒲生君平書簡(蒲生君平)	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-22	
9	蒲生君平書状	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-23	
10	贈従三位戸田忠恕碑	歴史資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-24	
11	旧篠原家住宅	建造物	宇都宮市教育委員会	今泉1丁目4-33	8月中旬に撮影を 希望
12	蒲生君平勅旌碑	史跡	宇都宮市教育委員会	花房3丁目3-36	
13	宮下古墳	史跡	宇都宮市教育委員会	瓦谷町32-2	
14	おしどり塚	史跡	宇都宮市教育委員会	一番町1	
15	宇都宮城主戸田氏の墓所	史跡	宇都宮市教育委員会	花房本町2番7号	
16	竹下浅間山古墳(含出土品 一括)	史跡	宇都宮市教育委員会	竹下町1100-57 ※出土品は飛山歴史体 験館 竹下町380-1	
17	権現山古墳	史跡	宇都宮市教育委員会	岩本町421	
18	雷電山古墳	史跡	宇都宮市教育委員会	岩本町524	
19	瓦塚古墳	史跡	宇都宮市教育委員会	長岡町1182-2	
20	大銀杏(旭町の大きいちょう)	天然記念物	宇都宮市教育委員会	中央1-9-8	
21	城山のシダレザクラ(孝子桜)	天然記念物	宇都宮市教育委員会	古賀志町583番地	
22	八幡山の楠	天然記念物	宇都宮市教育委員会	塙田5丁目1-1	
23	英巖寺のイヌツゲ	天然記念物	宇都宮市教育委員会	花房本町2番7号	
24	文化的景観 構成要素28点	景観		大谷町	
25	刻書瓦 30件	考古資料	宇都宮市・上三川町	飛山歴史体験館 竹下町380-1	

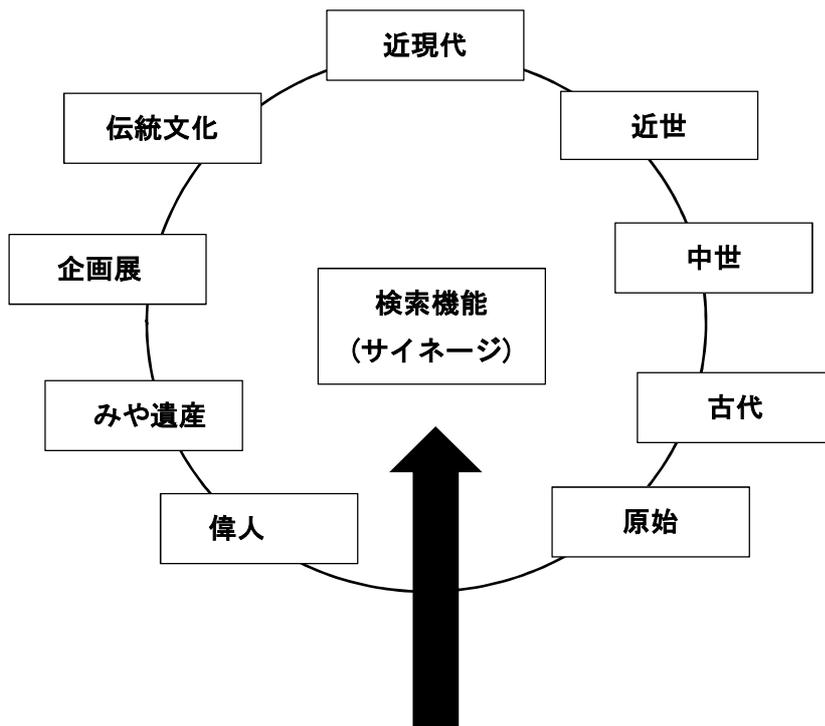
3D

1	新石町火焰太鼓山車	民俗	宇都宮市	まちあるき情報館 本丸町1-15	8月上旬の宮祭り 10月下旬の菊水 祭で巡行の際に撮 影(土日・祝日)
2	南新町桃太郎山車	民俗	まちづくり推進機構	まちあるき情報館 本丸町1-16	8月上旬の宮祭り 10月下旬の菊水 祭で巡行の際に撮 影(土日・祝日)
3	本村2号墳出土品	考古資料	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-15	
4	城南3丁目遺跡1号墳出土品	考	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-16	
5	塚山南古墳出土土器	考	宇都宮市教育委員会	清明館 本丸町1-17	

※ 撮影は原則日中に行うものとする

### 宇都宮市デジタルミュージアムレイアウトイメージ

- 各エリアのレイアウトイメージであり，形などを指示するものではない。



## 情報処理業務委託に係る情報の保管管理等の特記仕様書

宇都宮市から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書、仕様書等に定める事項のほか、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

### 1 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### 2 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、この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。

### 3 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、宇都宮市が貸与する原票、資料その他の貸与品（以下「宇都宮市からの貸与品」という。）を、宇都宮市の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

### 4 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

#### (1) 全般事項

##### ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 宇都宮市からの貸与品の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 宇都宮市から（ア）の内容を確認するため、安全管理体制全般に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

##### イ 契約履行完了時

(ア) 宇都宮市からの貸与品を、契約履行完了後速やかに宇都宮市に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る一切の情報を記録した媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる情報をすべて消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で宇都宮市に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定のすべてに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び宇都宮市からの貸与品の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、その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、遅滞なく宇都宮市に報告し、宇都宮市の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び秘密情報の取扱いに係る事項

宇都宮市からの貸与品及び契約対象の情報処理システムに記録された個人情報は、すべて宇都宮市の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、宇都宮市が機密を要する旨を指定して提示した情報及び宇都宮市からの貸与品に含まれる情報は、すべて宇都宮市の秘密情報である（以下「秘密情報」という。）。ただし、宇都宮市からの貸与品に含まれる情報のうち、既に公知の情報、宇都宮市から受託者に提示した後に受託者の責によらないで公知となった情報、及び宇都宮市と受託者による事前の合意がある情報は、秘密情報に含まれないものとする。

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他個人情報の保護に関する法令等（特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、「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」を含む。以下同じ。）を遵守し、個人情報及び秘密情報を適切に取り扱うため、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び秘密情報の漏えい、滅失、き損、改ざんの防止、並びに適正な管理のために必要な措置を講じること。

イ 個人情報及び秘密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。また、防災防犯対策その他安全対策を講じること。

ウ イの個人情報及び秘密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及び秘密情報の管理状況を記録すること。

エ 宇都宮市から要求があった場合又は契約履行完了時には、ウの管理記録を宇都宮市に提出し報告すること。

オ ア及びイに定める安全対策並びに管理体制に関し、宇都宮市が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。

カ この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公平な手段により収集しなければならない。

キ あらかじめ宇都宮市の指示又は承諾があった場合を除き、宇都宮市から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（複製及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

ク 4（1）イ（イ）において、個人情報及び秘密情報に係る部分については、あら

かじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により宇都宮市に申し出て、宇都宮市の承諾を得るとともに、宇都宮市の立会いのもとで消去を行うこと。

ケ 4 (1) エの事故が、個人情報及び秘密情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等に該当する場合は、漏えい、滅失、き損及び改ざんした個人情報及び秘密情報の項目、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、遅滞なく宇都宮市に報告し、宇都宮市の指示に従うこと。

(3) 研修実施報告書の提出

受託者は従事者に対し、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及びその他個人情報の保護に関する法令等に基づき、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項及び従事者が負うべき罰則の内容並びに民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(様式1)を宇都宮市に提出しなければならない。

## 5 宇都宮市の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、宇都宮市の施設内で作業を行う必要がある場合には、宇都宮市に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 宇都宮市は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、宇都宮市の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、宇都宮市の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、宇都宮市の指示すること。

## 6 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により宇都宮市に申し出て、宇都宮市の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報及び秘密情報については特に明記すること。)

キ 再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、秘密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。)

ク その他、宇都宮市が指定する事項

- (3) この特記仕様書の1から5までに定める情報の保管及び管理等に関する事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。
- (4) 受託者は、再委託先に対し、4(3)に定める研修を実施させ、研修実施報告書(様式1)を受託者に提出させなければならない。
- (5) 受託者は、再委託先から提出された研修実施報告書(様式1)を宇都宮市に提出しなければならない。

## 7 実地調査及び監督等

- (1) 宇都宮市は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含む受託者の作業内容の監督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、(1)の規定に基づき、宇都宮市から作業内容の監督実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 宇都宮市は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 8 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の1から5までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、宇都宮市は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって宇都宮市が損害を被った場合には、宇都宮市は受託者に損害賠償を請求することができる。宇都宮市が請求する損害賠償額は、宇都宮市が実際に被った損害額とする。

## 9 運搬責任

この契約に係る宇都宮市からの貸与品及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 10 著作権の取扱い

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下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)第二章第三節第二款に規定する権利を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ宇都宮市の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) 前項の規定については、宇都宮市が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続する。
- (3) 受託者は、著作権法第二章第三節第三款に規定する権利を、宇都宮市に無償で譲渡するものとする。

(様式1)

令和 年 月 日

(提出先)  
宇都宮市長

(提出者)  
事業者名

責任者職氏名

## 研修実施報告書

宇都宮市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にとっては、「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」を含む。以下同じ。)に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

