

美咲町ホームページリニューアル業務仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名

美咲町公式ホームページリニューアル業務

(2) 業務の目的

本町は、ホームページの全面的な再構築を実施することにより、利用者の利便性向上を念頭に置いた情報分類、デザイン刷新、機能を強化することなど、利用者が見やすくわかりやすいサイトにリニューアルする。また、使いやすいCMSを導入して、職員の運用負担を軽減し情報発信力を強化することにより住民サービスの向上を図ることを目的とする。

(3) 契約期間（履行期間）・スケジュール

① 委託契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火曜日）まで

② 契約締結・業務の開始

令和7年8月下旬（予定）

③ リニューアル予定日

令和8年3月上旬（予定） 日時は協議の上、決定する。

(4) 委託上限額

① 初期構築費（契約締結日～令和8年3月31日）

上限額 12,100,000円以内（消費税および地方消費税を含む）

② 保守運用費用（令和8年4月1日～令和13年3月31日）

上限額（5年間）11,000,000円以内（消費税および地方消費税を含む）

※保守運用費用は、今年度初期構築とは別途契約とする。

(5) リニューアル対象範囲

① 対象ホームページ

(ア) 美咲町ホームページ

本業務対象は（<https://www.town.misaki.okayama.jp/>）に含まれるホームページとする。

ただし、再構築後は、現在のものを変更し（<https://www.town.misaki.lg.jp/>）を使用すること。（ドメインが変更となる事に注意すること。）

旧 URL（再構築前の現 URL） <https://www.town.misaki.okayama.jp/>

新 URL（再構築後の新 URL） <https://www.town.misaki.lg.jp/>

(イ) ドメイン変更に伴うリンク切れ防止対策

ホームページ公開後、旧 URL にアクセスした場合、リンク切れを起こすことなく新 URL に遷移するよう、概ね全てのページでリダイレクト設定を行うこと。これに伴う

リダイレクト設定費及び新旧の SSL 証明書を見積もること。尚、リダイレクト期間は、ホームページ公開後 1 年以内とし、この期間中にリダイレクト設定を解除しないこと。

(ウ) 移行対象ページ数

約 1,000 ページを移行する。(非公開ページを含む約 4,000 ページのうち内非公開中のページは約 2,500 ページ) ただし、公開・非公開のページを各担当課へのヒアリングを実施し、整理・精査すること。

(エ) 移行作業に伴うページのリンク切れ防止対策

移行後にページの URL が変更となる場合は、変更前の URL にアクセスがあった場合、変更後の URL にリダイレクトする設定を行い、リンク切れが発生しないようにすること。このリダイレクト設定は、一部のページだけではなく、全てのページを対象として行うこと。

(オ) 移行対象サブサイト一覧

現在公開されているサブサイトは以下の 19 サイトである。

No.	サブサイト名	アドレス
1	美咲町立旭学園	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/asahigakuen/
2	中央中学校	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/chuotyu/
3	美咲中央小学校	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/es-chuo/
4	加美小学校	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/es-kami/
5	保育園	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/hoiku/
6	学校事務共同実施	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/jimu/
7	子育て支援センター	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/kosodate/
8	美咲町の子育て支援	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/kosodatesienplan/
9	広報みさき	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/kouhou/
10	公民館	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/kouminnkann/
11	教育委員会	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/kyouiku-soumu/
12	町長の部屋	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/mayor/
13	みさきネット	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/misakinet/
14	入札関連情報	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/nyusatu/
15	美咲町オープンデータページ	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/opendata/
16	パブリックコメント	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/publiccomment/

17	美咲町内の全面通行止めのお知らせ	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/tukodome/
18	はじめての方へ	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/userguide/
19	美咲町立柵原学園	https://www.town.misaki.okayama.jp/site/yanaharagakuen/

これらのサブサイトは移行対象とし、通常のページとするかサブサイトとして運用するかは現在のコンテンツを確認し運営者と協議を行う。

(6) 対象外ホームページ

CMS 管理外サイトとして作成している下記コンテンツは、リニューアル対象外とする。

No.	サイト名	アドレス
1	例規集サイト	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/reiki_int/reiki_menu.html
2	日本の食文化を味わう旅	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/tamagokakegohan/
3	美咲町片上鉄道をカメラガールズがめぐる	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/cameragirls/
4	岡山県美咲町サイクリング	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/cycling/
5	たまごかけご飯サイト	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/tkg/index.html
6	Tamago Hiroba	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/tamago/index.html
7	MISAKI YELLOW HAPPY PROJECT	https://www.town.misaki.okayama.jp/contents/kouhuku/index.html

(7) 現行サイトの状況

- ① ページ数 約 4,000 ページ（内非公開中のページは約 2,500 ページ）
- ② アクセス数 サイト全体の月間アクセス数 : 約 80,000 ページビュー
トップページの月間アクセス数 : 約 8,000 ページビュー

※令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までのアクセス数を基に算出

- ③ データ容量 46GB
- ④ 操作職員数 50 ユーザ

(8) 基本理念

美咲町公式ホームページの現状を踏まえ、以下の基本理念に沿ったリニューアルを目指す。

① 誰でも使いやすい

高齢者、障がい者、外国人、子ども等のユーザビリティやアクセシビリティ向上を前提とし、求める情報に誰でも簡単にたどり着くことができる、使いやすいサイト構成・デザインとする。

② 美咲町の魅力をわかりやすく伝えることができるデザイン

美咲町の魅力や特色を町内外へ効果的に発信できるデザインであり、既存の自治体ホームページのイメージにとらわれない洗練されたホームページとする。

③ 作成しやすい CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）

専門的な知識を持たない職員でも、アクセシビリティに配慮したページを容易に作成でき、一定の完成度を保てるサイトを構築する。

例えば、テーマ別に統一されたフォーマットのページを作成できるような専用登録画面（誰が作成しても決められた場所に、文章や画像がアクセシビリティに違反しないよう配置されることを目的とした登録画面）を用意すること。

（９）リニューアル基本方針

下記のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること。

① 閲覧者の誰もが目的の情報に早く快適にたどり着けるよう、ユーザビリティに配慮し情報分類の整理を行い、アイコン等も活用し検索性の高いサイトとすること。

② 本町の魅力・特色を町内外へ効果的に発信できるホームページであること

③ あらゆる情報端末からの閲覧を前提とした設計とし、画面が最小限ですむような見やすく操作しやすいレイアウトであること。

④ 災害対応などの緊急時には緊急時用トップページに容易に切り替えることができ、素早くかつ継続的な情報発信ができること。

⑤ 職員の誰もが簡単に情報を掲載でき、統一されたデザインのホームページ更新ができるよう CMS 操作性の向上を図ること。

⑥ 運用開始後の CMS の機能向上やウェブページの構造、レイアウト変更に柔軟に対応し、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。

⑦ 総合行政ネットワーク（LGWAN）回線に直接入り編集できる CMS であること。または、岡山情報ハイウェイ経由で市内ネットワークと接続できる CMS であること。

⑧ 電子申請やチャットボットに対応し、住民オンラインサービスを可能とすること。

⑨ セキュリティ対策を施したシステム運用であること

⑩ データ分析のため、Google Analytics（GA4）、Search Console 等の計測ツールを GTM（Google タグマネージャー）経由で設定すること。なお、GTM（Google タグマネージャー）設置用コードは、本町から提供することを前提とする。

⑪ 上記 GTM（Google タグマネージャー）について、独自 JS タグ等ではなく、Google が推奨するとおり<head>と<body>に設置すること。

⑫ 多言語表示（主に日本語、英語、中国語（簡体、繁体）、韓国語、ベトナム語）に対

応するホームページを構築すること。(Google 翻訳可能)

(10) 業務内容

本業務は、基本方針に基づく CMS の導入・構築、サイト構成の検討、レイアウト作成、運用マニュアルの作成、職員の CMS 操作研修、既存ウェブサイトのデータ移行など、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングを行うものです。

- ① ホームページの企画・設計・構築
- ② CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- ③ トップページ及び下層ページ等のデザインの作成
- ④ 現ホームページの既存コンテンツの移行
- ⑤ コンテンツの企画・立案
- ⑥ ホームページの多言語対応
- ⑦ 職員用運用・操作マニュアルの作成
- ⑧ アクセシビリティへの対応とガイドラインの作成
- ⑨ CMS の操作研修及びアクセシビリティに関する教育
- ⑩ 保守・運用支援
- ⑪ その他、全般的なコンサルティング及び導入に係る各種支援

2. リニューアル業務

(1) サイト設計

ホームページの設計方針は以下のとおりとし、現行の課題、リニューアルの目的や基本理念・方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- ① 利用者にとっての使いやすさを優先し、カテゴリからコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるように設計を行うこと。
- ② レスポンシブデザインとし、単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。

(2) デザイン

現行ホームページの課題、リニューアルの目的、基本方針等を分析し、美咲町のイメージが伝わり、閲覧者が目的の情報へ容易にたどり着くことができよう最適と考えるレイアウトやデザインを複数提案すること。また、構築時に目次ページ・詳細ページのデザイン案を作成すること。

- ① ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。
- ② 情報の整理、レイアウト・アイコン等の配置・配色等の工夫により、掲載されている情報が探しやすいデザインとすること。
- ③ 地域特性などを反映した「美咲町らしさ」が伝わるデザインとすること。本町が希望するあらゆるレイアウトのデザインに対応すること。

- ④ 下層ページについては、作成したトップページに合わせて、分野ページ、カテゴリページ、その他のサイト構成上、必要なページをデザインすること。
- ⑤ 各ページにはタイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リンク）、パンくずリスト、各グループへの連絡先、更新日などを配置できること。
パンくずリストについては、グローバルナビゲーションに存在するカテゴリを「第二階層」とし、第一階層はトップページであることとする。
- ⑥ サイト管理者において、デザインやテンプレートの変更、新規作成を容易に行うことが可能であること。
- ⑦ 緊急性、必要性が高い情報を目立つところに配置できるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示、非表示が設定できること。
- ⑧ 災害が発生した場合にスムーズな情報提供を可能にするため、画像等を除いた災害用のトップページを作成すること。

(3) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。

また、職員で自由にレイアウト作成できるテンプレートを準備すること。

(4) アクセシビリティ対応

JIS X 8341-3:2016 に配慮し、ページ全体がレベル AA に準拠したホームページコンテンツを作成することを原則とする。ただし、現行データの仕様等や運用上（ブラウザの拡張機能やプラグインなどを必要とするコンテンツ、PDF ファイル、動画ファイルなどは対象外とする）の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

- ① リニューアル時のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。なお、リニューアル後のホームページ運用時にも職員が利用できるように平易な用語を用いること。内容は打ち合わせの上、決定する。
- ② アクセシビリティの評価は、総務省より配布された「アクセシビリティ評価ツール（miChecker）」を用いた試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(5) データ移行（コンテンツ移行）

- ① 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「移行計画書」を作成し、提示すること。
- ② カテゴリページ、サイトマップのように CMS で自動的に作成されるコンテンツを除き、再構築範囲のコンテンツは、原則として受託者が移行すること。移行コンテンツは、約 1,000 ページと、公開中のサブサイト 19 個等を想定。（移行の中で不要なものは整理する）
- ③ 移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの

属性、情報を記した移行管理表（Excel 形式の一覧）を作成すること。

- ④ コンテンツの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイルなどもあわせて移行すること。
- ⑤ 移行後のページは、CMS を用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。
- ⑥ 移行期間中に発生した差分についても可能な限り支援すること。移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき受託者で修正すること。
- ⑦ 職員のシステムへの習熟、および移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジュールリングを含め、データ移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制について提案すること。

（６）コンテンツ移行後の検証

- ① ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を実施し、適用する達成基準の要件を満たすことを確認し、試験の実施で指摘のあった事項について、修正対応を行うこと。
- ② 各ブラウザで適切に表示されるかどうかを確認すること。
- ③ コンテンツ移行の検証後、「移行報告書」を作成し、提出すること。
- ④ 本町の検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正対応すること。

（７）稼働テスト

公開までは、導入されたシステムが業務で使えるかどうかを検証するため、テスト環境を用意すること。テスト環境での試験を完了後に総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては本町と協議のうえ決定する。

３．CMS 仕様

ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。その CMS は、本町と同程度以上の人口規模の地方自治団体において稼働実績をもつパッケージで、開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。CMS のユーザー、カテゴリ名及び階層構造、本町組織情報、ページ生成用の CMS テンプレートを構築及び設定すること。なお、CMS に求める機能は、別紙「CMS 機能要件一覧（別紙 1－1）」に示す。

（１）システム基本構成

公開サーバ、CMS サーバ及びバックアップ装置を含むすべての機器を本町庁舎内に設置せず、インターネットデータセンター（以下、「IDC」という）を利用した ASP/SaaS 方式とし、機器・ネットワーク回線等の用意と維持管理等一切を受託事業者が行うものとする。

- ① 運用に関する問い合わせ窓口、障害受付窓口を用意すること。
- ② 24 時間 365 日、有人にて監視可能な体制を確保すること。
- ③ システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。

- ④ サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。
- ⑤ 構築に当たっては十分なセキュリティ対策と情報漏えい対策を講じること。サイト内の全ページにおいて、常時 SSL 化に対応すること。なお、SSL の更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。
- ⑥ サーバのスペックについて、アクセス件数、ソフトウェア、リニューアル後のコンテンツ容量の予測等を勘案し構築すること。またリニューアル後 5 年間の運用期間中にコンテンツ数が増加しても、別途費用が発生しないこと。

(2) ウェブページの形式

生成されるウェブページは、原則として全て静的に生成されるウェブページとする。ただし、イベントカレンダーやアンケート、問い合わせフォームなど、必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブページを提案する場合は、別途本町と協議の上決定する。

また、更新内容は即時に反映できるような仕組みを取ること。時間差もしくは定期反映になる場合はその旨を提案書に明記すること。

(3) 動作環境

庁内ネットワークに接続されたクライアント端末よりブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

なお、庁内イントラネットに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

- ・ OS : Windows11 以降
- ・ ブラウザ : Mozilla Firefox、Google Chrome、Microsoft Edge

(4) ネットワーク

災害時等緊急の場合については、美咲町役場以外の場所から本町ウェブサイトの更新が可能となる仕組みを構築すること。

(5) セキュリティ

- ① サーバについては、常に最新バージョンを維持してウィルス感染等を防止すること。
- ② 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- ③ 異常または障害が発見された際には、直ちに本町へ連絡すること。
- ④ 運用するサーバおよびアプリケーションは、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の脆弱性がないこと。OS やアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用するなど、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。

(6) データセンター要件

本業務におけるサービスは、別紙「データセンター要件要求仕様一覧（別紙 1－2）」を満たしたデータセンターより提供すること。

4. 職員支援要件

(1) 操作マニュアルの作成

- ① システム操作マニュアルを作成し、管理者が修正できる形式(Word、Excel、PowerPoint)の電子データで納品すること。
- ② 業務に不慣れなものでも理解できるよう平易な用語を用いること。

(2) 研修

実際に操作にあたる職員を対象とした研修会を実施すること。システムの操作方法、ページ作成から公開までの流れ、ウェブアクセシビリティの確保・向上を図るための内容を含めること。実施時期・方法については、協議のうえ決定する。

① 研修会回数

(ア) 作成者向け研修会

20名 × 2時間 × 4回

(イ) 承認者向け研修会

10名 × 1時間 × 2回

(ウ) システム管理者向け研修会

3名 × 2時間 × 1回

- ② 研修会用資料を作成し、電子データにて納品すること。
- ③ 研修会場やプロジェクター、スクリーン等は本町が準備する。

5. 運用・保守業務

(1) 運用・保守要件

- ① 公開するホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- ② システムの安定的運用をはかるため、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。
- ③ ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

(2) システム監視

- ① システム監視ツールを活用して稼働監視を行い、システムの可用性を確保すること。
- ② 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し、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。
- ③ 具体的な監視項目は以下の通りとする。
 - ・ネットワーク稼働監視
 - ・ネットワーク負荷状況（トラフィック）
 - ・サーバの稼働監視
 - ・プロセス監視（OS系、アプリケーション系）

- ・ログ監視
 - ・サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）
- ④ サーバ及び運用管理端末のコンピュータウィルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィ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すること。
 - ⑤ 不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本町へ報告し、対策を講じること。
 - ⑥ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。
 - ⑦ バックアップデータは日次5世代管理すること。
 - ⑧ 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本町へ連絡すること。
 - ・利用者側（住民側）：3週間前
 - ・管理者側（職員側）：1週間前
 - ⑨ セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、すみやかに本町に報告すること。

（３）障害対応

- ① 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- ② 障害が発生した場合は、本町に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。また、本町が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。
- ③ データセンター、または受託者において障害の一時切り分けを実施すること。
- ④ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- ⑤ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

（４）バージョンアップ対応

CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たな OS やブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。また、CMS バージョンアップは年1回以上実施すること。なお、過去のバージョンアップ内容について提案書に明記すること。

（５）問い合わせ対応

- ① 問い合わせ窓口（サポート窓口）があり、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制があること。
- ② 原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）の8時30分から17時15分までとする。ただし、緊急時は、本町と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本町と協議の上、確実に実施すること。
- ③ 問い合わせの受付／回答手段は、電話、FAX、電子メールとする。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

（６）災害時・緊急時の対応

- ① 24 時間 365 日の監視体制があり、休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- ② 災害時・緊急時のサポートは別途費用なしで対応すること。
- ③ 大規模災害の発生により、庁舎内パソコンから CMS にアクセスできないケースを想定し、庁舎外からウェブページを作成・公開できる仕組みを実現すること。なお、ホームページ更新を継続するための工夫について提案書に明記すること。

(7) 拡張性

将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとする。なお、具体的な拡張性について提案書に明記すること。

(8) その他の提案

専門的な立場から、他市町村事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。

6. 納品

本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を各 1 部納品すること。

- (1) プロジェクト計画書
- (2) デザイン設計書
- (3) コンテンツ移行計画書
- (4) コンテンツ移行報告書
- (5) システム管理者向けマニュアル
- (6) コンテンツ作成者および承認者向けマニュアル
- (7) アクセシビリティガイドライン
- (8) アクセシビリティ試験結果
- (9) 議事録

7. 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本町は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。また、本町は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

8. 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

9. 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

10. 権利の帰属

- ① 本業務に関する一切の著作権は本町に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。
- ② 受託者は本町に対し、著作権人格権を行使しないものとする。
- ③ ウェブページに掲載されている情報を他媒体（SNSや紙媒体など）にも使用する権利は、本町に帰属する。
- ④ 本業務の成果品に受託者が本業務受託以前から保有する知的財産権が含まれていた場合は、その権利は受託者に保留されるが、本町は、本業務の成果品を利用する場合は、これを無償で利用できるものとする。
- ⑤ 本業務の成果品等に、受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、受託者の責任において本町が使用できるようにすること。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受託者の責任と費用負担により解決するものとする。

11. 個人情報について

昨今求められている、個人情報に関する対応が行えるよう、プライバシーポリシーなど、正確に対応している状況を整えること。

12. 受託者の発案

本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき本町と受託者により協議のうえ仕様を変更することができる。

13. その他留意事項

(1) 契約不適合責任

- ① 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質、または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、またはこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- ② 前①の場合において、引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本町が不適合を知った時から1年以内に、その旨を受託者に通知したときは、同項の請求をすることがで

きる。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、または重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

- ③ 前①の場合において、本町が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本町は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(ア) 履行の追完が不能であるとき。

(イ) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(ウ) この契約の目的物の性質、または当事者の意思表示により、特定の日時、または一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(エ) 上記のほか、本町がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(2) 仕様書の疑義・定めのない事項

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本町と協議を行うこと。

1 4. 問い合わせ先

美咲町役場 理財課

〒709-3717

岡山県久米郡美咲町原田 2144 番地 1

TEL:0868-66-1610 FAX:0868-66-2038

E-mail:nyusatu@town.okayama-misaki.lg.jp

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。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 受託者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3条 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人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。

(利用及び提供の制限)

第5条 受託者は、町の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 受託者は、この契約による業務を処理するため町から提供された個人情報が記録された資料等を、町の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 受託者は、町の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取扱う業務を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8条 受託者は、この契約による業務を処理するために町から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに返還し、又は引き渡すものとする。ただし、町が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに町に報告し、町の指示に従うものとする。

(実地調査)

第10条 町は、受託者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができるものとする。