

## 仕 様 書 (案)

### 1. 件 名

デジタルトランスフォーメーション推進本部支援業務委託

### 2. 委託期間

契約日から令和3年3月26日まで

### 3. 担当部課

情報政策部 デジタルトランスフォーメーション推進課

### 4. 総 則

#### (1) 目的

本業務委託は、市川市（以下、「発注者」と言う。）が推進するデジタルトランスフォーメーション（以下、「DX」と言う。）について、市川市DX憲章に基づき、その理念を実現するため、DX推進本部に対する専門的知見からの技術的支援、市民や職員に対する啓発等を実施する業務を委託するものである。受注者は、この目的を十分に理解し、正確・丁寧かつ実行経費の軽減を図り、この業務を期限内に遂行しなければならない。

#### (2) 業務の指示及び監督

受注者は、本業務を遂行するに当たって、発注者監督職員と常に密接な連絡を取り、最適な対応をとらなければならない。

### 5. 業務委託内容

#### (1) DX推進本部に対する専門的知見からの技術的支援

##### ① 企画立案

##### ア DX推進本部支援実施計画（案）の策定

DX推進本部が取り組む地域課題や行政課題について、最新の社会動向に関する本市の基礎調査や情報収集、整理、分析を実施し、DX推進本部に助言や提案を行う有識者等による会議体の設置・運営を計画し、スケジュール、構成員、議題、運営方法等を示すこと。

なお、有識者等による会議体の開催回数は4回以上とする。

##### ② 有識者等による会議体の設置・運営

##### ア 有識者等の選定及び確保

講演会の開催、研究論文や書籍の執筆等の実務経験を有する有識者の選定及び確保を行うこと。

なお、有識者等の依頼は受注者名義で行うものとし、謝礼、交通費等に関する支出も本契約のもと、受注者の責任で行うこと。

イ 有識者等との会議体の設置・運営に関する企画調整

ウ 会議体の設置

エ 会議体の運営

オ 記録の作成（写真撮影、録画編集等）

カ 報告書の作成

会議体の開催毎に技術的支援実施報告書を作成し、使用した資料一式とともにすみやかに発注者に提出すること。また、業務完了後に、別途、実施実績と効果等を盛り込んだ実績報告書を作成すること。

## （２）市民や職員に対する啓発等

### ① 企画立案

ア DX憲章啓発等実施計画（案）の策定

「市川市DX憲章」の啓発等のため、研修等を計画し、実施目的、スケジュール、実施方法、実施内容等を示すこと。

なお、実施にあたっては、原則、オンラインによる開催とし、概要及び数量については、以下のとおりとする。

i) DX推進に関する講演型研修

先進的なDX事例等に基づき職員のマインド変革及び知識習得を図るため、職員を対象とした講演会を開催する。

なお、開催回数は10回以上、1回あたりの開催時間は1時間程度とする。

ii) DX推進に関するシンポジウム

DX推進の機運醸成に市民参画を促すため、市民等を対象としたシンポジウムを開催する。

なお、開催回数は2回以上、1回あたりの開催時間は1時間程度とする。

イ 講師等の選定及び確保

講師等の依頼は受注者名義で行うものとし、謝礼、交通費等に関する支出も本契約のもと、受注者の責任で行うこと。

### ② 研修等の事前準備

- ア 募集案内等の作成
- イ 講師等との実施内容等に関する企画調整
- ウ 資料等の調整及び準備

使用する資料の電子データを研修等の前日までに発注者へ提出すること。

- エ 参加者アンケートの作成
- オ 集客プロモーション（シンポジウムのみ）

③ 研修等の当日の運営

- ア 講師等との最終調整
- イ 司会進行
- ウ 記録の作成（写真撮影、録画編集等）
- エ アンケートの回収
- オ シンポジウムのライブ配信及び視聴者数等の測定

④ 研修等の実施後の事務

- ア 報告書の作成

研修等の実施毎にDX憲章啓発等実施報告書を作成し、使用した資料一式とともにすみやかに発注者に提出すること。また、業務完了後に、別途、実施実績と効果等を盛り込んだ実績報告書を作成すること。

- イ 実施後の評価

参加者から提出されたアンケートを集計、分析し、評価を行うこと。

6. 作業場所

千葉県市川市南八幡4丁目2番5号 いちかわ情報プラザ 302号室  
デジタルトランスフォーメーション推進課

市川市の庁舎内で必要な作業は上記で実施することとし、分析や資料作成等は受注者拠点で行うこと。

7. 納品物件

納品物件は、以下のとおりとする。各納品物件のタイトルは、下記の表の納品物件であることが分かるように標記し、納品すること。

納品物件一覧表

No	納品物件	期 限
1	業務実施計画書（体制表含む）	委託開始から3日以内
2	D X推進本部支援実施計画（案）	委託開始から3日以内
3	技術的支援実施報告書の作成（実施毎）	委託期間中随時
4	D X憲章啓発等実施計画（案）	委託開始から3日以内
5	D X憲章啓発等実施報告書（実施毎）	委託期間中随時
6	実績報告書（前半分）	令和2年12月1日
7	実績報告書（通年分）	委託期間終了日
8	完了届	

8. 納品場所

前項「7. 納品物件」で指定した納品物件は、「3. 担当部課」で指定した場所に、期日までに納品すること。

9. スケジュール

令和2年11月30日までに、有識者等による会議体2回、D X推進に関する講演型研修5回、D X推進に関するシンポジウム1回を実施するものとする。

10. 秘密の保持

- (1) 受注者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、作業を実施するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

11. 情報セキュリティの確保

受注者は、作業を実施するに当たり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12. 権利義務の譲渡の禁止

受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又

はその権利を担保に供することはできない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### 1 3. 著作権について

#### (1) 著作権の譲渡等

- ① 受注者は、成果物（未完成のものを含む。）又は成果物を利用して完成させた物（以下「著作権に係る成果物等」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第21条から第29条に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下「著作権」という。）のうち、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、受注者に帰属するものを、成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、受注者は、発注者の承諾を得て、成果物又は著作権に係る成果物等を利用することができる。
- ② 発注者は、受注者が成果物又は著作権に係る成果物等の作成にあたって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。
- ③ 前2項の規定にかかわらず、成果物に受注者又は第三者が既に著作権を保有しているものが組み込まれている場合の当該著作権は、受注者又は第三者に帰属するものとする。

#### (2) 著作者人格権の制限

- ① 受注者は、発注者に対し、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、次に掲げる行為をすることを許諾すること。
  - ア 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること。
  - イ 成果物又は著作権に係る成果物等の内容をDX推進業務に係わる事業の維持、運営、管理、広報等のために必要な範囲内で、複製し、又は改変すること。
  - ウ 成果物又は著作権に係る成果物等を、DX推進業務に係わる運営、管理、広報等のために必要な範囲内で、写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - エ 成果物又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこ

と。

- ② 受注者は、前項の規定によらず発注者に対し、納品物件を改変し、業務で使用することを許諾すること。
- ③ 受注者は、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権に係る成果物を除き、あらかじめ発注者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表してはならない。
- ④ 受注者は、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権に係る成果物を除き、発注者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(3) 第三者の著作権の侵害の防止

- ① 受注者は、受注者が発注者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害するものでないことを保証すること。
- ② 受注者が前項の規定に違反し、第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害した場合は、受注者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

14. その他

- (1) 受注者は、暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。
- (3) 契約履行上の疑義については、発注者と受注者とが協力して解決すること。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この業務契約による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例(昭和61年条例第30号)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第2条 受注者は、この業務契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この業務契約終了後も、同様とする。

(受託目的以外の個人情報の利用の禁止)

第3条 受注者は、この業務契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第4条 受注者は、この業務契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第5条 受注者は、この業務契約による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者と再委託するときは、必ず発注者の承諾を得るものとする。

(適正管理)

第6条 受注者は、この業務契約による事務を処理するため発注者から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。受注者自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(個人情報の複写又は複製の禁止)

第7条 受注者は、この業務契約による事務を処理するため発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の無断持ち出しの禁止)

第8条 受注者は、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等について、発注者の承諾なしに、いかなる手段を用いても次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この業務契約により指定された業務場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。
- (2) 電子メール、ファックスその他の電気通信(電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。)を利用して、この業務契約により指定された業務場所以外の場所に送

信すること。

(事故発生時の報告義務)

第9条 受注者は、この業務契約の事務を処理するに当たり、個人情報記録された資料等の漏えい、滅失、その他の事故が発生したとき、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(個人情報の返還又は抹消義務)

第10条 受注者がこの業務契約の事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約期間の満了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡し、若しくは発注者の指示に従い抹消するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(受注者の事業所への立入検査に応じる義務)

第11条 発注者は、必要があると認めるときは、この業務契約の事務に係る受注者の事務所に、随時に立ち入り、調査を行い、又は受注者に参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 受注者は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(損害賠償義務)

第12条 受注者が故意又は過失により個人情報を漏えい等したときは、受注者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。



## 別記2

### 情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1条 受注者は、この契約に基づく業務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、適正に情報セキュリティの管理を行う体制を整備し、情報セキュリティに関する適切な管理策を講じなければならない。

#### (定義)

第2条 この特記事項において、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) 情報セキュリティ 情報の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することにより、適切な利用環境を維持しながら、犯罪や災害等の各種脅威から情報を守ることをいう。
- (2) 機密性 情報へのアクセスが許可されない者は、情報にアクセスできないようにすることをいう。
- (3) 完全性 正確な情報及び正確な処理方法を確保することをいう。
- (4) 可用性 情報へのアクセスが許可されている者が必要なときに確実に利用できるようにすることをいう。
- (5) 情報システム 情報を適切に保存・管理・流通するための仕組みをいい、コンピュータとネットワーク及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものを指すものとする。
- (6) コンピュータウイルス等 コンピュータウイルス、ワーム、スパイウェアなどの悪意のあるソフトウェアのことをいう。

#### (情報セキュリティの維持、改善等)

第3条 受注者は、発注者に納入している情報システム又は受注作業について、機密性、完全性及び可用性を確保し、維持するために、次に掲げる管理策を講じなければならない。

- (1) コンピュータウイルス等に対するリスクを最小限にするために、ウイルス対策ソフトの導入を許容するとともに、その定義ファイルについても常に最新の状態に維持されることを阻害してはならない。
  - (2) 常に脆弱性等の情報を収集し、修正プログラムが公開された場合には、対応策を講じなければならない。この場合において、受注者が開発し、又は開発させ発注者に納入している情報システムの改修が必要となるときは、発注者と対応策を協議するものとする。
  - (3) 本件業務に係る情報の流出、改ざん、消失及び不正利用を防止するために必要な措置を講じなければならない。
  - (4) その他、情報セキュリティの維持のために必要と認められる場合、発注者と協議の上、対応策を講じなければならない。
- 2 受注者は、前項の規定により講じている管理策の内容を定期的に報告しなければならない。
- 3 受注者は、この特記事項に基づく報告、情報セキュリティの管理体制、実施事項に関する書類を整備しておかななければならない。

#### (情報セキュリティ事故への対応等)

第4条 本件業務に関し情報セキュリティ事故が発生したときは、受注者は、直ちに、発注者に報告するとともに、発注者の指示に従い、その対応策を講じなければならない。

2 受注者は、前項の規定により対応策を講じたときは、その内容を発注者に報告しなければならない。

(情報セキュリティの管理体制)

第5条 受注者は、第1条に規定する情報セキュリティの管理体制の内容について発注者と協議しなければならない。

2 前項の情報セキュリティの管理体制には、情報セキュリティ担当責任者及び担当者の職及び役割を明確にしておかなければならない。

3 受注者は、本件業務を担当する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び情報セキュリティ事故に対する訓練を実施するものとする。

(不要な記録情報の廃棄)

第6条 受注者は、本件業務の遂行により発生した記録情報のうち、不要となったものについては、直ちに、復元できないような形で廃棄しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により不要な記録情報を廃棄したときは、書面をもって発注者に報告するものとする。

(報告の徴収及び立入検査等)

第7条 発注者は、情報セキュリティの維持・改善を図るため、受注者に対し、必要に応じて本件業務に係る情報セキュリティ対策について報告を求めることができる。

2 発注者は、情報セキュリティの維持・改善を図るために必要な範囲において、指定した職員に、本件業務と係わりのある場所に立ち入り、受注者が講じた情報セキュリティ対策の実施状況について検査させ、若しくは関係者に質問させ、又はその情報セキュリティ対策が情報セキュリティの維持・改善を図るために有効なものであるか等について調査をさせることができる。

3 受注者は、発注者から前項の規定による立入検査の申し入れがあった場合は、これに応じなければならない。