

別添

令和7年度庁内LANパソコン賃貸借仕様書

1 件名 令和7年度庁内LANパソコン賃貸借（以下「本業務」という。）

2 概要

現在使用している庁内LANパソコン（以下「令和3年度庁内LANパソコン」という。）のリース期間終了に伴い、新たな庁内LANパソコン（以下「令和7年度庁内LANパソコン」という。）を調達し、必要な設定及び設置を行うものである。

3 契約期間等

（1）契約期間 契約締結日から令和12年3月31日まで

（2）借入期間 令和8年3月1日から令和12年2月28日まで（48か月間）

ただし、令和8年度以降において、この契約に係る発注者の予算が成立しなかった場合又は減額となった場合は、この契約の全部又は一部を解除できる。

（3）納入期限 令和8年2月20日

（4）（2）のただし書きの規定による契約の解除又は一部解除に伴う損害賠償等については、発注者と受注者が協議し決定する。

4 借入物品の名称及び数量

令和7年度庁内LANパソコン

（1）LGWAN系NW接続用ノートパソコン 2,765台

（2）インターネット系NW接続用ノートパソコン 300台

5 借入物品等の仕様

別紙1「令和7年度庁内LANパソコン賃貸借対象機器等」に記載のとおりとする。

6 借入物品等の納入場所及び数量

別紙2「納入予定場所及び数量等」に記載のとおりとする。ただし、発注者の指示により、納入場所を変更する場合がある。

7 借入物品の保守

別紙3「借入物品の保守」に記載のとおりとする。

8 一般事項

（1）権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

（2）資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。

エ 発注者及び受注者は、アからウにおける資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

(3) 守秘事項等

ア 受注者は、本業務における成果物（中間成果物を含む。）を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。

イ 受注者は、本業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。

ウ 受注者は、本業務に従事する者に対して、ア及びイの規定を遵守させなければならない。

エ 発注者は、受注者がアからウまでの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

オ アからエまでの規定は、契約期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

(4) 目的外使用等の禁止

受注者は、本業務に必要な情報等について、この契約以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

(5) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

(6) 本業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者の本業務の履行状況について調査し、発注者の職員を立ち合わせ、受注者に報告を求めることができる。受注者は、これに従わなければならない。

(7) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(8) 完了報告及び検査

ア 受注者は、納入を完了したときは、完了の日から4日以内又は令和8年2月20日のいずれか早い日までに納入完了報告書を発注者に提出する。

イ 発注者は、アの納入完了報告書を受理した日から10日以内又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに納入の完了を確認するための検査を行う。

ウ 発注者は、イの規定に基づき検査を行った結果、仕様書に適合すると認めるときは、その旨を受注者に通知しなければならない。

エ 受注者は、イの検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なくこれを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においてもイ及びウの規定を準用する。

(9) 賃貸借料の支払

ア 受注者は、当月分の賃貸借料を発注者に翌月請求する。

イ 発注者は、アの規定による正当な請求書を受理した日から30日以内に賃貸借料を受注者に支払う。

ウ 発注者が正当な理由なくイに規定する期間内に支払を完了しないときは、受注者は、遅延日数に応じ未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

(10) 個人情報の保護

ア 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下、「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

イ 受注者は、(16)の規定により本業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は、当該受託者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(11) 任意解除

ア 発注者は、(12)又は(13)の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができ

る。

イ 発注者は、アの規定により契約を解除する場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償を請求することができる。

なお、その賠償額は、発注者及び受注者で協議して定める。

(12) 催告による解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（ウ）のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行が契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（ア）本業務を遂行する見込みがないとき又は本業務を契約期間内に履行する見込みがないと認められるとき。

（イ）正当な理由なく、発注者の指揮監督に従わないとき。

（ウ）（ア）及び（イ）に掲げる場合のほか、契約に違反したとき。

イ 受注者は、アの規定により契約を解除された場合、違約金として賃貸借料月額に12を乗じて得た金額（以下「賃貸借料年額」という。）の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

(13) 催告によらない解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（ク）のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

（ア）履行不能が明らかであるとき。

（イ）履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（ウ）一部の履行が不能である場合又は一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

（エ）納入期限までに、受注者が借入物品を納入場所に納入しないでその時期を経過したとき。

（オ）（ア）から（エ）に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が（12）アの催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

（カ）受注者又はその代理人若しくは使用人が契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められるとき。

（キ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（ク）次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

a 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

b 暴力団員を雇用すること。

c 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

d いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

e 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

g 暴力団若しくは暴力団員であること又はaからfまでに掲げる行為を行うものであること知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

イ 受注者は、アの規定により契約を解除された場合、違約金として賃貸借料年額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

(14) 解除の制限

(12) ア (ア) から (ウ) 及び (13) ア (ア) から (オ) までの規定に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、(12) 及び (13) の規定による契約の解除をすることができない。

(15) 賠償の予定

受注者が (13) ア (カ) に該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、受注者は、賠償金として賃貸借料年額の10分の2に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

(16) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が本業務にかかる賃貸借料年額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に業務の中核となる部分が含まれている場合

(17) 物品の引渡し

受注者は、物品を指定の納入場所に納入するときは、発注者が使用できる状態で引き渡さなければならない。

(18) 受注者の損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(19) 発注者の損害賠償

ア 受注者は、発注者が故意又は重大な過失によって物品に損害を与えたときは、その損害額を発注者に請求することができる。

イ アの損害賠償の額は発注者と受注者とが協議して定める。この場合において、受注者の付保する損害保険で補填される額は、この損害額から控除する。

(20) 所有権の表示

物品の所有権は、借入期間中を通じて受注者に属し、受注者は物品に受注者の所有物である旨を表示することができる。

(21) 物品の原状変更及び附合物

発注者は、物品の一部を除去し、取り替え、若しくは改造し、又は物品に機械器具、装備その他の物品を取り付ける必要が生じた場合は、あらかじめ書面により受注者に協議する。

(22) 物品に対する損害保険の付保

受注者は、自己の責任において、物品に損害保険を付保する。

(23) 物品の保守

ア 受注者は、発注者が物品を常に安全かつ完全に使用できるよう仕様書の保守内容に基づき保守を行い、その費用を負担する。ただし、発注者の責めに帰すべき事由により修理又は調整の必要が生じたときは、発注者は、別途それに要する費用を負担する。

イ 受注者は保守の実施方法について、あらかじめ発注者の承認を得て、これを実施する。

ウ 発注者は、物品の保守管理に必要な電気料金を負担する。

(24) 作業場所の特定

受注者は、本業務の履行に当たり、作業場所（事業所名、所在地等）を特定するものとし、受注者は、発注者に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。

(25) 履行遅延による違約金

ア 受注者の責めに帰すべき事由により借入期間の始期に物品を借受けることができない場合は、発

注者は、違約金の支払を受注者に請求することができる。

イ アの違約金は、遅延日数に応じ、賃貸借料年額から既納部分に対する相当額を控除した額に対し、鳥取県会計規則第120条の規定により計算した額とする。

(26) 物品及び消耗品等の返還、撤去

ア 発注者は、3の規定により借入期間が満了し、若しくは終了した場合又は(11)から(13)の規定により契約を解除した場合、物品を速やかに受注者に返還しなければならない。

イ 受注者は、前項の場合においては、速やかに物品を撤去しなければならない。

(27) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条第1項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(28) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(29) その他

ア 契約書の作成に当たり、仕様書中の契約条項を契約書に記載した場合は、当該契約条項を仕様書から削除する場合がある。

イ 仕様書中の契約条項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該契約条項の趣旨を変えない範囲で用語を変更するときがある。

ウ 仕様書に定めのない事項又は仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定める。

別紙1 令和7年度庁内LANパソコン賃貸借対象機器等

1 利用形態及び機種選定条件

- (1) MicrosoftWindows11Pro が動作する国際標準のAT 互換機
- (2) インストールするグループウェアソフト、OA ソフト、ブラウザ及びウイルス対策ソフトを同時に使用してもストレスなく動作すること。
- (3) 必要に応じていつでもどこからでも業務を行うことができる働き方（ハイブリッドワーク）を推進するため、LGWAN系NW接続用ノートパソコンについては、コンパクトかつ軽量であり、高性能な機種であること。

2 ハードウェアの仕様

(1) LGWAN系NW接続用ノートパソコン

項目		内容
本体 (本体内蔵)	OS	MicrosoftWindows11Pro を導入すること。 OS バージョン及び OS ビルドは発注者が指定するものを導入すること。
	CPU	PassMark PerformanceTest サイトの Passmark CPU Mark を基準に総合評価を行う。ただし、コア数は6以上とし、Passmark CPU Mark として数値が 17,000 以上であること。 鳥取県庁でグループウェアとして利用する HCL Notes (12.0.1) の動作要件を満たすものとし、本調達公告日時点で HCL 社がホームページで公表する最新のバージョンに対応できるものであること。 core i7 又は core i5 以外の場合は、株式会社ディー・ディー・エス社の Themis に搭載された高精度顔認証エンジンが問題なく動作するものであること。なお、ここでの「問題なく」とは、映像がぶれることなく滑らかに、かつ明瞭に表示され、本来の認証機能が正常に機能することを意味する。
	メモリ	16GB 以上
	記憶装置容量	SSD256GB 以上
	ディスプレイ	14 インチ以下 13.3 インチ以上、非光沢パネル
	画面解像度／色数	Full HD(1920×1080 ドット)/1677 万色以上
	バッテリー	通常利用時で約 5 時間以上
	キーボード	日本語配列テンキーレスキーボード (キーピッチ 18.5mm 以上)
	Web カメラ	有効画素数がカタログ値で約 92 万画素以上であること プライバシーカメラシャッターを搭載していること
	通信機能	有線 LAN
		無線 LAN
		Bluetooth
	外部ディスプレイコネクタ	HDMI 出力端子
	USB ポート	Type-C
		Type-A
	音声入出力	マイク、スピーカーを内蔵していること。また、3.5mm オーディオジャック（マイク兼ヘッドホン端子）を搭載していること。
	本体色	どのような利用シーンにおいても違和感を与えない黒系、ダークグレー系とする。

	セキュリティチップ	Trusted Platform Module(TPM)2.0
	BIOS	UEFI 及びセキュアブート対応であること。 不具合等発生時に正常な BIOS (UEFI) に復元できること。
	本体重量	1.4kg 未満 (内蔵バッテリー含む。ただし、電源ケーブルは含まない)
	省エネルギー対応等	国際エネルギースタープログラム基準に適合していること
付属品	マウス	スクロール機能付き光学マウスを付属すること
	電源アダプター	電源アダプターを付属すること

ア 本体内蔵のポインティングデバイス (マウスと同様の機能) を装備していること。

イ SSD 内の領域を区切る方法については、発注者から契約締結後別途指示するとおりとすること。

ウ DVD±RW/RAMドライブは不要とする (本体内蔵なし、付属の必要なし)。

(2) インターネット系NW接続用ノートパソコン

項目		内容
本体 (本体内蔵)	OS	MicrosoftWindows11Pro を導入すること。 OS バージョン及び OS ビルドは発注者が指定するものを導入すること。
	CPU	PassMark PerformanceTest サイトの Passmark CPU Mark を基準に総合評価を行う。ただし、コア数は 4 以上とし、Passmark CPU Mark として数値が 13,000 以上であること。 鳥取県庁でグループウェアとして利用する HCL Notes (12.0.1) の動作要件を満たすものとし、本調達公告日時点で HCL 社がホームページで公表する最新のバージョンに対応できるものであること。 core i7 又は core i5 以外の場合は、株式会社ディー・ディー・エス社の Themis に搭載された高精度顔認証エンジンが問題なく動作するものであること。なお、ここである「問題なく」とは、映像がぶれることなく滑らかに、かつ明瞭に表示され、本来の認証機能が正常に機能することを意味する。
	メモリ	16GB 以上
	記憶装置容量	SSD256GB 以上
	ディスプレイ	15.6 インチ以上、非光沢パネル
	画面解像度/色数	Full HD(1920×1080 ドット)/1677 万色以上
	バッテリー	通常利用時で約 5 時間以上
	キーボード	日本語配列キーボード (キーピッチ 18.5mm 以上)
	Web カメラ	有効画素数がカタログ値で約 92 万画素以上であること プライバシーカメラシャッターを搭載していること
	通信機能	有線 LAN
		無線 LAN
	外部ディスプレイコネクタ	HDMI 出力端子
	USB ポート	Type-A
	音声入出力	マイク、スピーカーを内蔵していること。また、3.5mm オーディオジャック (マイク兼ヘッドホン端子) を搭載していること。
	本体色	どのような利用シーンにおいても違和感を与えない黒系、ダークグレー系とする。
	セキュリティチップ	Trusted Platform Module(TPM)2.0
	BIOS	UEFI 及びセキュアブート対応 不具合等発生時に正常な BIOS (UEFI) に復元できること。
	省エネルギー対応等	国際エネルギースタープログラム基準に適合していること

付属品	マウス	スクロール機能付き光学マウスを付属すること
	DVD±RW/RAM ドライブ	スーパーマルチドライブを付属すること。ただし、インターネット系NW接続用ノートパソコンに接続し利用できるものとする。 ※本体内蔵でも問わない
	電源アダプター	電源アダプターを付属すること

ア 本体内蔵のポインティングデバイス（マウスと同様の機能）を装備していること。

イ SSD 内の領域を区切る方法については、発注者から契約締結後別途指示するとおりとすること。

3 設定・設置等作業

(1) インストール及び設定

ア LGWAN系NW接続用ノートパソコンについては、鳥取県が構築するローカルエリアネットワークのうちLGWAN系ネットワーククライアント端末として利用できるよう次の設定を行うこと。

(ア) LGWAN系ネットワークに接続できるようネットワーク及びユーザー権限等の設定を行うこと。

(イ) ノーツクライアント及び起動用ソフトのインストール及び設定を行うこと。なお、インストールメディアは、契約締結後に発注者から2部貸し出すこととする。受注者は、必要に応じてメディアのコピーを行った上でインストールを行うこと。また、インストール後のメディアは、コピーしたものを含め全て発注者に返還すること。

(ウ) MicrosoftOffice のインストール及び設定を行うこと（ライセンス認証を行うことで使用できる状態にすること）。なお、ライセンスは発注者の用意するものを使用し、サービスパック等については、導入時点で最新のものをインストールすること。

(エ) 日本語入力システムはMicrosoftIME を標準とすること。

(オ) 発注者が指定するプリンター及び複合機のドライバーをインストールした上で納品すること。

(カ) ゲームソフト（Windows 標準含む。）は、全てアンインストールした上で納品すること。

(キ) ウイルス対策ソフト（トレンドマイクロ ApexOne）のインストールを行うこと。なお、ライセンスは発注者の用意するものを使用し、発注者が設置するサーバからパターンファイル等の自動取得及び更新が行われるようにするなど、必要な設定を行うこと。

(ク) Adobe 社の AdobeAcrobatReader、キューブ・ソフト社の CubePDF、CubePDF Utility 及び富士 XEROX 社の DocuWorksViewerLight の最新版をインストールすること。

(ケ) Web ブラウザとして、MicrosoftEdge、MozillaFirefox、GoogleChrome 及び発注者が指示するブラウザの最新バージョンをインストールすること。

(コ) ハードウェア、OS 及び各ソフトウェアに付属する取扱説明書は、PDF 等のファイルにしてパソコンの SSD ドライブに格納するなど、可能な限りペーパーレスに努めること。

(サ) Windows Update 自動更新を有効に設定すること。

(シ) インストール、設定及び登録等の詳細な内容については、発注者の指示のもと行うこと。

(ス) 顔認証システム等で必要となるプログラム（発注者が提供）のインストールを行うこと。

(セ) PC 内保存領域利用制御ソフトウェア（発注者が提供）のインストールを行うこと。

(ソ) 別途発注者が指示する URL へのショートカットファイルをデスクトップに作成すること。

(タ) その他別途発注者が指示するソフトウェア（発注者が提供）のインストールを行うこと。

イ インターネット系NW接続用ノートパソコンについては、鳥取県が構築するローカルエリアネットワークのうちインターネット接続系ネットワーククライアント端末として利用できるよう次の設定を行うこと。

(ア) インターネット接続系ネットワークに接続できるようネットワーク及びユーザー権限等の設定を行うこと。

(イ) MicrosoftOffice のインストール及び設定を行うこと（ライセンス認証を行うことで使用で

きる状態にすること)。なお、ライセンスは発注者の用意するものを使用し、サービスパック等については、導入時点で最新のものをインストールすること。

(ウ) 日本語入力システムはMicrosoftIMEを標準とすること。

(エ) ゲームソフト(Windows標準含む。)は、全てアンインストールした上で納品すること。

(オ) ウイルス対策ソフト(トレンドマイクロApexOne)のインストールを行うこと。なお、ライセンスは発注者の用意するものを使用し、発注者が設置するサーバからパターンファイル等の自動取得及び更新が行われるようにするなど、必要な設定を行うこと。

(カ) Cisco社のWebex、Adobe社のAdobeAcrobatReader、キューブ・ソフト社のCubePDF、CubePDF Utility及び富士XEROX社のDocuWorksViewerLightの最新版をインストールすること。(自動更新機能があるものについては、自動更新を有効にすること。)

(キ) Webブラウザとして、MicrosoftEdge、MozillaFirefox、GoogleChromeの最新バージョンをインストールすること。

(ク) ハードウェア、OS及び各ソフトウェアに付属する取扱説明書は、PDF等のファイルにしてパソコンのSSDドライブに格納するなど、可能な限りペーパーレスに努めること。

(ケ) Windows Update自動更新を有効に設定すること。

(コ) インストール、設定及び登録等の詳細な内容については、発注者の指示のもと行うこと。

(サ) 別途発注者が指示するURLへのショートカットファイルをデスクトップに作成すること。

(シ) その他別途発注者が指示するソフトウェア(発注者が提供)のインストールを行うこと。

(2) 設置

ア 令和7年度庁内LANパソコンの納入開始前(発注者が指示した日時まで)に、発注者が指示した内容の設定を行ったLGWAN系NW接続用ノートパソコン3台及びインターネット系NW接続用ノートパソコン1台を発注者の指定する日時・場所に搬入すること。

イ 発注者は、アのパソコンを一定期間(1~2週間程度)使用し、動作に支障がないか速やかに確認を行う。

ウ 発注者による動作確認の結果、不具合等が見つかった場合には、受注者は原因を調査し、必要に応じて設定やドライバ、プログラムの変更等を行い、不具合等を解消すること。

エ 受注者は、動作に支障がないことが確認された令和7年度庁内LANパソコンを別紙2のとおり納入すること。

オ 受注者は発注者が指定する場所に令和7年度庁内LANパソコンを設置し、ネットワークに接続後、必要な設定及び稼動確認を行うこと(詳細な設置場所については契約締結後に提示する)。

なお、設定に当たって令和3年度庁内LANパソコンの調整が必要な場合には、必要に応じて発注者と協議を行い、責任を持って設定を行うこと。

また、設定及び調整に当たっては、庁内LANとの整合性に関し、庁内LAN運用管理保守業務受託業者と調整の上行うこと。

カ 発注者が示す管理用番号、コールセンター情報及び利用上の注意事項を明示するシール(パソコン1台あたり4枚程度を想定)を貼り付けること。

キ 設置時に、使用に関する説明(1~2分程度を想定)をユーザーに対し行うこと。

(3) 契約終了時の令和7年度庁内LANパソコンの取扱い

今回整備する令和7年度庁内LANパソコンについては、借入期間満了後又は契約が解除された後速やかに、以下のとおり記録媒体内の情報を消去又は記録媒体を破壊し、撤去を行うこと。

なお、機器の取り外し、記録媒体内の情報の消去及び撤去に要する経費は受注者が負担すること。

ア 情報の消去及び記録媒体の破壊の作業に係る具体的な手順は、令和2年5月1日付情報政策課長通知「情報システム機器の廃棄等時に係るデータ消去手順書」に定めるところによる。

イ 消去作業場所は、発注者の指定する場所とし、指定場所以外にパソコンを持ち出して本作業を行ってはならない。

ウ 留意点

- (ア) 本作業の実施に当たっては、発注者の指示に従うこと。
- (イ) 受注者は、本作業の実施中において、物品の盗難、紛失、劣化、情報漏えいが発生しないように物品を厳重に管理すること。
- (ウ) 受注者は、本作業以外でパソコンに保存されている情報に接触してはならない。
- (エ) 受注者は、データ消去を試みた結果、SSD ドライブの物理的破損等の理由によりデータ消去できないパソコンを確認した場合は、速やかに発注者に連絡すること。
- (オ) 万が一、物品を紛失、破損した場合は速やかに発注者に連絡すること。

エ 報告及び検査

受注者は、データ消去を完了したときは、速やかにパソコンの型式、シリアルナンバー、データ消去を実施した者の氏名及びデータ消去を完了した日時を記載したリストを添付した報告書を発注者に提出し、確認を受けること。

(4) 令和３年度庁内ＬＡＮパソコンの回収作業等

令和７年度庁内ＬＡＮパソコンの設置時に、令和３年度庁内ＬＡＮパソコンを回収し、発注者が指定する場所に搬入すること。

ア 回収作業対象機種及び台数

メーカー名	機種名	数量
東芝	dynabook G83/HS	2,716 台
東芝	dynabook B55/HS	303 台

イ 搬入場所

発注者が準備する鳥取県庁内の一室とする。

ウ 作業終了後

台数等を記載した報告書を発注者へ提出すること。

エ その他

回収したコンピュータ及び回収時の箱等に貼付された個人名や管理用シールについては、取り外すこと。

別紙 2 納入予定場所及び数量等

1 令和3年度庁内LANパソコンの所在地・回収数及び令和7年度庁内LANパソコンの納入予定場所・設置数

機関	所在地	回収数	設置数	参考
県庁本庁舎、第二庁舎、 議会棟	鳥取市東町一丁目 220 ほか	1,311	1,320	
東部庁舎	鳥取市立川町六丁目 176	217	221	
八頭庁舎	八頭郡八頭町郡家 100	60	62	
中部総合事務所	倉吉市東巖城町 2	262	266	
西部総合事務所	米子市糺町一丁目 160	308	316	
西部総合事務所 日野振興センター	日野郡日野町根雨 140-1	82	83	
博物館	鳥取市東町二丁目 124 番地	10	9	東部出先
公文書館	鳥取市尚徳町 101	11	13	東部出先
消防防災航空センター	鳥取市湖山町北四丁目 344-2	11	11	東部出先
埋蔵文化財センター	鳥取市国府町宮下 1260	15	15	東部出先
青谷かみじち史跡公園	鳥取市青谷町吉川 17	8	10	東部出先
鳥取看護専門学校	鳥取市江津 260	10	10	東部出先
鳥取療育園	鳥取市江津 730	26	28	東部出先
福祉相談センター	鳥取市江津 318-1	41	43	東部出先
山陰海岸ジオパーク 海と大地の自然館	岩美郡岩美町牧谷 1794-4	7	6	東部出先
雇用人材局鳥取県立 鳥取ハローワーク	鳥取市東品治町 111-1 (JR 鳥取駅構内)	6	6	東部出先
鳥取家畜保健衛生所	鳥取市国安 210	6	6	東部出先
農業試験場	鳥取市橋本 260	5	5	東部出先
林業試験場	鳥取市河原町稻常 113 番地	5	5	東部出先
鳥取港湾事務所	鳥取市港町 8 番地	12	14	東部出先
教育センター	鳥取市湖山町北五丁目 201 番地	30	33	東部出先
男女協働未来創造本部	倉吉市駄経寺町 212-5 エースパック未来中心内	19	19	中部出先
美術館	倉吉市駄経寺町 2-3-12	5	5	中部出先
倉吉総合看護専門学校	倉吉市南昭和町 15	18	18	中部出先
中部療育園	倉吉市上井 503 番地 1	10	12	中部出先
倉吉児童相談所	倉吉市宮川町 2-36	1	1	中部出先
皆成学園	倉吉市みどり町 3564-1	35	35	中部出先
衛生環境研究所	東伯郡湯梨浜町南谷 526-1	34	35	中部出先
産業人材育成センター 倉吉校	倉吉市福庭町二丁目 1 番地	16	17	中部出先
雇用人材局鳥取県立 倉吉ハローワーク	倉吉市山根 557 番地 1 パープルタウン 1 階	5	3	中部出先
園芸試験場	東伯郡北栄町由良宿 2048	25	23	中部出先
農業振興局農業大学校	倉吉市関金町大鳥居 1238	13	13	中部出先
倉吉家畜保健衛生所	倉吉市清谷町 2-132	14	14	中部出先
栽培漁業センター	東伯郡湯梨浜町 大字石脇 1166 番地	6	6	中部出先
畜産試験場	東伯郡琴浦町松谷 606	15	16	中部出先
厚生病院	倉吉市東昭和町 150	8	7	中部出先

船上山少年自然の家	東伯郡琴浦町山川 807-2	4	4	中部出先
西部県税事務所	米子市加茂町 1 丁目 1 番地 米子市役所本庁舎 2 階	13	16	西部出先
むきばんだ史跡公園	西伯郡大山町妻木 1115-4	10	10	西部出先
米子児童相談所	米子市博労町 4-50	1	1	西部出先
喜多原学園	米子市泉 706	6	11	西部出先
総合療育センター	米子市上福原 7 丁目 13-3	45	46	西部出先
くらしの安心局 消費生活センター	子市末広町 294 米子コンベンションセンター4 階	8	8	西部出先
食肉衛生検査所	西伯郡大山町小竹 1291-7	9	9	西部出先
雇用人材局鳥取県立 境港ハローワーク	境港市上道町 3000 境港市役所 別館 1 階	6	6	西部出先
産業人材育成センター 米子校	米子市夜見町 3001-8	18	18	西部出先
雇用人材局鳥取県立 米子ハローワーク	米子市末広町 311 イオン米子駅前店 4 階	12	12	西部出先
水産試験場	境港市竹内団地 107	5	5	西部出先
境港水産事務所	境港市昭和町 9-7	11	11	西部出先
西部家畜保健衛生所	西伯郡伯耆町金屋谷 1540-17	7	7	西部出先
中小家畜試験場	西伯郡南部町北方 633	6	6	西部出先
大山青年の家	西伯郡大山町赤松明間原 312-1	6	5	西部出先
政策戦略局東京本部	千代田区平河町 2-6-3 都道府県会館 10 階	21	20	県外出先
政策戦略局関西本部	大阪市北区梅田 1-1-3-2200 大阪駅前第 3 ビル 22 階	21	21	県外出先
政策戦略局名古屋代表部	名古屋市中区栄 4-1-1 中日ビル 4 階	5	6	県外出先
境港管理組合	境港市大正町 215	1	1	
警察本部	鳥取市東町一丁目 271	94	93	警察
鳥取警察署	鳥取市千代水三丁目 100 番地	8	8	警察
智頭警察署	八頭郡智頭町智頭 21 番地 3	3	3	警察
郡家警察署	八頭郡八頭町郡家 120 番地 2	3	3	警察
浜村警察署	鳥取市気高町北浜二丁目 158 番地	3	3	警察
倉吉警察署	倉吉市清谷町一丁目 10 番地	5	5	警察
琴浦大山警察署	東伯郡琴浦町 大字赤崎 1919 番地 21	3	3	警察
米子警察署	米子市上福原 1266 番地 4	7	7	警察
境港警察署	境港市上道町 1891 番地 3	4	4	警察
黒坂警察署	日野郡日野町下菅 242 番地 1	3	3	警察
鳥取工業高等学校	鳥取市生山 111	1	1	学校
米子東高等学校	米子市勝田町 1	1	1	学校
上灘小学校	倉吉市上灘町 136	1	1	学校
日吉津小学校	西伯郡日吉津村日吉津 872-12	1	1	学校
		3, 019	3, 065	

2 その他

- (1) 納入予定場所、各機関毎の回収数及び設置数は変更になることがある。
- (2) 納入後に使用場所が変更になることがある。

別紙３ 借入物品の保守

１ 保守対応時間

鳥取県庁閉庁日（鳥取県の休日を定める条例（平成元年鳥取県条例第５号）に規定する鳥取県の休日）以外の日の午前８時３０分から午後５時１５分まで

２ 保守サービス内容

令和７年度庁内ＬＡＮパソコンの修理及び交換並びに修正プログラム（BIOS や内蔵デバイスのドライバ等）の適用に関する対応

３ 保守サービス方法

- （１）故障した令和７年度庁内ＬＡＮパソコンは発注者の指定する場所に回収に行くこと。
- （２）修理後は発注者の指定する場所で引き渡すこと。
- （３）令和７年度庁内ＬＡＮパソコンの故障等により持ち帰り修理する場合は、引き替えに代替機を設置する等、業務に支障がないよう対応すること。
- （４）修理する際に、SSD ドライブの初期化、ソフトウェアのアンインストール等を行った場合は、導入当初の状態（全ソフトウェアのインストール及び設定）に設定すること。
また、可能な限りユーザーデータを復元すること。

４ その他

- （１）マウス、外付けスーパーマルチドライブ（付属させる場合）等の保守は不要とする。（初期不良を除く。）
- （２）パソコン本体一式（ＡＣアダプターを含む。）は保守範囲とする。
- （３）バッテリーの保守について、経年劣化による性能低下（バッテリー駆動時間の減少等）は保守範囲外とする。ただし、経年劣化によるものであっても、膨張等によりパソコン本体の変形・破損等が発生、又はその恐れのある場合は保守範囲として対応すること。
- （４）令和７年度庁内ＬＡＮパソコンについて契約不適合があった場合は、責任を持って速やかに対応すること。
- （５）令和７年度庁内ＬＡＮパソコンのソフトウェア及びハードウェアの障害に対し、迅速に対応できる者が複数名勤務し、かつ、常時連絡が取れる体制にあること。
- （６）今回整備する借入物品については動産保険に加入すること。
なお、保険の適用範囲は、少なくとも以下の事由による障害等を保障すること。
 - ア 通常の使用での過失による事故（水ぬれなど）
 - イ 職員による運搬中の事故（落下、盗難など）
 - ウ 火災
- （７）故障時の対応については、発注者及び庁内ＬＡＮ運用管理保守業務受託業者の指示に従うこと。
- （８）導入後に発生する鳥取県からの問合せ（機器使用に関する問合せ及び修正プログラム適用に関する問合せ等）に責任を持って対応すること。

別記

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

（基本的事項）

第1条 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、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。

（目的外保有・利用の禁止）

第3条 乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第4条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

2 前項ただし書の場合には、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

（個人情報の引渡し）

第6条 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

（複製・複写の禁止）

第7条 乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

（安全管理措置）

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（研修実施時における報告）

第8条の2 乙は、その従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に当該従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先に対し、前項の研修を実施させ、同項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

（事故発生時における報告）

第9条 乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（個人情報の返還等）

第10条 乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

（定期的報告）

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先から、前項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

（監査）

第12条 甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

（損害賠償）

第13条 乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

（契約解除）

第14条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

（死者情報の取扱い）

第15条 乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。

（注1） 甲は鳥取県、乙は受注者をいう。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記仕様書

甲及び乙は、この契約による業務を処理するための個人情報及び死者情報の取扱いについて、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守するに当たっては、次の仕様のとおりとしなければならない。

1 基本的事項（特記事項第1条関係）

甲は、乙に対し、個人の権利利益を侵害することのないよう、この契約による業務に係る個人情報の適正な取扱いについて次表のとおり教示する。

- (1) 甲から受託した事務に係る個人情報の適正な取扱いについて講じなければならない安全管理措置の対象は、個人データに限定されるものではなく、個人情報全般に対し及ぶものであること。
〔個人情報の保護に関する法律第66条第2項〕
- (2) 個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」別添「行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準ずること。
〔個人情報保護委員会URL https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/#gyosei_Guide〕
- (3) 個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（個人情報取扱事業者等に係るガイドライン）」の企業規模別での取扱いを参酌して差し支えないが、これをもって(2)の基準を免れるものと解釈してはならないこと。
〔個人情報保護委員会URL <https://www.ppc.go.jp/news/>〕

2 第三者への提供の承諾（特記事項第4条関係）

特記事項第4条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号（甲の電子決裁等システム（鳥取県文書の管理に関する規程（平成24年鳥取県訓令第2号）第2条第1項第9号に規定する電子決裁等システムをいう。）を利用して取得した番号をいう。以下同じ。）を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

3 再委託等の承諾（特記事項第5条関係）

特記事項第5条第1項ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

4 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る指定（特記事項第6条関係）

特記事項第6条第1項に規定する甲の指定は、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

(1) 方法

ア 個人情報の記録媒体が用紙である場合

手交又は郵送

イ 個人情報の記録媒体が電磁的記録である場合

(ア) 当該電磁的記録を有形物（光ディスク）に収録する場合

手交又は郵送

(イ) 当該電磁的記録を無形物（ファイル）のままとする場合

甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

(2) 日時

甲乙間において、事前に協議して定める。

(3) 場所

甲の事務所又は後記7(1)表中④の作業場所の所在する乙の事務所

5 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る記録（特記事項第6条関係）

(1) 特記事項第6条第2項の当該個人情報を預かる旨には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

ア 引渡者たる甲の名称等

イ 受領者たる乙の名称又は氏名

ウ この契約又は業務の名称

エ 乙が引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 乙が引渡しを受けた日時及び場所

(2) 特記事項第6条第2項に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で甲に対し送信すること。

(ア) 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

(イ) 甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

乙があらかじめ甲に届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ 甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

6 複製・複写の承諾（特記事項第7条関係）

特記事項第7条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

7 乙が甲と同等の水準をもって講じなければならない安全管理措置（特記事項第8条関係）

(1) 個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により、乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、当然に、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい等の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならないところであり、特記事項第8条においてもこの旨を確認したところである。

ついては、乙は、乙が業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、その安全管理措置について甲と同等の水準を確保するため、次表のとおり所要の措置を講ずるものとする。

- | |
|---|
| <p>① 乙は、業務において利用する個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。</p> <p>② 乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いの従事者を定め、併せて当該従事者の中からその責任者（以下「責任者」という。）を定め、前記①の責任体制とともに、あらかじめ甲に報告しなければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>③ 前記5及び後記8について遵守する。</p> <p>④ 乙は、業務において利用する個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。甲は、特記事項第12条に基づき、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。</p> <p>⑤ 乙は、業務において利用する個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りではない。</p> <p>⑥ 乙は、業務において利用する個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>⑦ 乙は、業務において利用する個人情報等について使送、郵便、電子メールその他のインターネットの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>⑧ 乙は、従事者をして前記⑦に基づき報告した送付方法により業務において利用する個人情報等を送付させる場合は、次のアからエまでに掲げる事項を遵守させなければならない。</p> <p>ア 送付先及び送付物に誤りがなければ確認すること。</p> <p>イ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。</p> <p>ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。</p> <p>郵便にあっては、郵便追跡サービスを付加するもの（特殊郵便）を用いること。ただし、乙において、差出人、受取人、郵便の種類、取扱区分及び特徴、貼り付けた切手等の支払い済みの郵便料金、差し出した場所並びに差し出した日時を記録し、もって郵便物等事故調査の依頼を可能とする場合には、この限りでない。</p> |
|---|

エ 上記ア及びイについて従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記ウについて責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。

⑨ 乙は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。

⑩ 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的かつ客観的に評価し選定すること。

⑪ 乙は、業務において利用する個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次のアからエまでに掲げるとおり管理しなければならない。

ア 当該個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。

イ 当該個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

ウ 当該個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

エ 当該個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(2) 乙が講じなければならない個人情報の取扱いに係る安全管理措置に関する情報については、政府（個人情報保護委員会ウェブサイト等）において公表されているので、乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いを開始するに当たり、適宜、当該情報を参考とし、併せて、政府から配付されている資料、ツール等を参考とし、又は活用するものとする。

(3) 乙は、この特記事項及びこの特記仕様書の解釈等、業務において利用する個人情報等の取扱いについて疑義が生じた場合には、その都度甲に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、甲は、甲における情報セキュリティに係る管理体制の維持に支障がない範囲で乙に対し情報の提供等を行うものとする。

8 従事者等の研修（特記事項第8条の2関係）

(1) 特記事項第8条の2第1項の研修は、従事者（責任者を含む。）に業務において利用する個人情報等の取扱いを開始させる前に少なくとも1回は行わなければならない。

(2) 特記事項第8条の2第1項の研修の内容には、少なくとも次表に掲げるものの受講を含むものとする。ただし、乙において、次表に掲げるものと同等の水準以上のものと認める研修を実施する場合には、この限りでない。

① 政府広報オンライン「個人情報保護法の概要」の視聴

令和2年改正個人情報保護法の全面施行を受けた「個人情報保護法」の概要について、用語解説から個人情報取扱事業者が個人情報を取り扱う際の義務まで解説するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25176.html>]

② 政府広報オンライン「個人情報保護法上の安全管理措置」の視聴

個人情報取扱事業者において、取り扱う個人データの漏えい等の防止、その他個人データの安全管理のために講じなければならないとされる、必要かつ適切な措置について具体的な手法を例示しながら紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25177.html>]

③ 政府広報オンライン「個人情報の取扱いに関する規律等の整備とお役立ちツールのご紹介」の視聴

個人情報取扱事業者は、個人データを適正に取り扱うため、基本方針を策定することや安全管理措置として具体的な取扱いに係る規律を整備することが重要であるところ、これらの規律等の説明に加え、個人情報保護委員会ウェブサイトに掲載しているお役立ちツール（自己点検チェックリスト、個人データ取扱要領例等）について紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25178.html>]

④ 政府広報オンライン「個人データの漏えい等事案と発生時の対応について」の視聴

令和4年4月1日から、個人データの漏えい等が発生し個人の権利利益を害するおそれがある場合、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知が義務化されたことについて分かりやすい解説で紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg24040.html>]

個人情報保護委員会URL <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#movie>

(3) 特記事項第8条の2第2項の研修についても、前記(1)及び(2)と同様とする。

9 事故発生時における報告（特記事項第9条関係）

(1) 特記事項第9条第1項に規定する報告は、次のとおりとする。

ア 一先報告

乙において、当該事故が発覚した場合には、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等について甲に一先ず報告をしなければならない。

イ 速報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長3日以内を原則とする。）までに次に掲げる記入様式の例により書面又は電磁的記録を甲に提出しなければならない。

(ア) 記入様式

政府が個人情報保護委員会ウェブサイトにおいて配付している民間事業者用参考資料

[URL <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#report>]

(イ) 備考

鑑文については引用法条を省略して単に「次のとおり報告します。」と書き改め、宛先については甲と書き改めること。

ウ 確報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長3週間以内を原則とする。）までに前記イと同様の方法により甲に提出しなければならない。

10 業務等終了時の個人情報の返還又は引渡し（特記事項第10条関係）

(1) 甲は、特記事項第10条第1項に規定する返還又は引渡しについて、あらかじめ乙から求めがあった場合には、当該返還又は引渡しと引換えに次に掲げる事項を記載した書面又は電磁的記録を乙に交付しなければならない。

ア 返還者又は引渡者たる乙の名称等

イ 受領者たる甲の名称等

ウ この契約又は業務の名称

エ 甲が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 甲が返還又は引渡しを受けた日時及び場所

(2) 前号に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で乙に対し送信すること。

(ア) 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

(イ) 乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ 乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

(3) 当該返還又は引渡しと引換えに第1号に規定する書面又は電磁的記録の交付を要しなかった場合において、当該返還又は引渡しの後相当の期間内に乙から求めがあったときも、前2号と同様とする。

11 業務等終了時の個人情報の廃棄（特記事項第10条関係）

(1) 特記事項第10条第2項に規定する指示は、書面又は電磁的記録で行うものとする。この場合において、電磁的記録による指示は、前記10(2)の例によるものとする。

- (2) 特記事項第10条第4項に規定する報告は、完全に廃棄又は消去をした旨の証明書（情報の項目、媒体の名称、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面又は電磁的記録）を甲に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき乙において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、乙は、廃棄又は消去をすることができない個人情報等の概要に関する情報（情報の項目、媒体の名称、数量、廃棄又は消去をしない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日）を当該証明書に記載すれば足りる。

- (3) 前号の証明書の提出については、前記4の例によるものとする。

12 定期的報告（特記事項第11条関係）

特記事項第11条第1項に規定する定期的報告は、次のとおりとする。

(1) 開始時報告

ア 対象

この特記仕様書の交付があった場合全て

イ 時期

次に掲げるその都度とする。

- (ア) この契約の期間の開始の日又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの開始の日のいずれか早い日から1月以内

- (イ) この契約の期間又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が1年以上である場合には、毎年4月中（末日が閉庁日である場合には翌開庁日まで）

ウ 内容

乙は、本件事務に係る個人情報の取扱いの開始時（前記イ(イ)の場合にあっては、報告の日）における前記7に規定する責任体制、責任者、作業場所、運搬方法、送付方法、研修その他の安全管理措置について、別添「安全管理措置に係る報告兼届出書」により甲に報告しなければならない。

(2) 中間報告

ア 対象

この契約又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が1年以上である場合であって、かつ当該期間が後記イの日に係るものに限る。

イ 時期

甲が別に指定するところにより、毎年8月から11月までの間で甲が別に定める日を基準とする。

ウ 内容

乙は、甲の指示があった場合には、前記イの日を基準とする特記事項の遵守状況に係る自己点検を行い、甲が指定する電子申請システム等に入力しなければならない。

13 死者情報の取扱い（特記事項第15条関係）

乙が業務を行うために死者情報を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2項から前項までと同様である。

- (注1) 甲は鳥取県、乙は受注者をいう。

別添様式「安全管理措置に係る報告兼届出書」

調査項目	内 容
1 受託者の名称等 (注) 受託者とは、県との契約等における名称を問わず、個人情報の保護に関する法律第66条第2項各号に掲げる者に該当する場合のものをいいます。以下同じ。	☐ 鳥取県競争入札参加資格者 ☐ 鳥取県出資法人(出資比率: ☐ 全部 ☐ 2分の1以上 ☐ 4分の1以上 ☐ 4分の1未満) ☐ 個人事業主 ☐ 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるもの ☐ その他 ()
2 業務に係る作業所属の名称	
3 業務に係る責任者の役職の名称	
4 業務に係る緊急連絡先	① 電話番号 ② 電子メールアドレス
5 業務に係る従事者(責任者を含む。)の人数	
6 個人情報保護関連資格等の有無	☐ プライバシーマーク(Pマーク) ☐ ISMS ☐ その他の資格 () ☐ 個人情報保護関係の損害保険に加入
7 個人情報保護に関する社内規程等の有無	☐ 個人情報の利用、保存、廃棄等に関する管理規程、手順書、手引書等 ☐ 個人情報の漏えい、紛失、滅失、盗難等に係る事故発生時の対応規程、手順書、手引書等 ☐ 個人情報保護についての従業員との雇用契約、誓約書等への明記 ☐ その他の規程 () ☐ 規程なし
8 個人情報保護に関する研修の実施	☐ 次に掲げる頻度において ☐ 業務において利用する個人情報の取扱い開始前に ☐ 年 回(直近の実施年月日: 年 月) ➡ 各責任者及び従事者において次のとおり実施済み ☐ 特記仕様書8(2)①から④までに掲げる研修動画の視聴 ☐ 次に掲げる研修又は教育 () ☐ その他 ()

9 個人情報保護に係る内部点検・検査・監査の方法等	
10 業務において利用する個人情報を取り扱う作業場所等の管理体制 (注) 作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者が、鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です。ただし、作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(3)中「電磁的媒体」の項、(5)、(6)及び(7)に限り記入してください。	
(1) 作業場所の所在地	〒
(2) 作業場所の入退室管理	① 作業場所の入室可能人数 ☐ 上記5の従事者（責任者を含む。）のみ ☐ 従事者以外の入室可（ ☐ 上記外 名 ☐ その他（ ）） ② 入退室者の氏名及び時刻の記録 ☐ なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等） ☐ あり ☐ 用紙への記入 ☐ ICカード等によりID等をシステムに記録 ☐ カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 ☐ その他（ ） ☐ その他（ ）
(3) 個人情報の保管場所	① 紙媒体（用紙） ☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし ☐ その他（ ） ② 電磁的媒体 ☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし ☐ その他（ ）
(4) 作業場所の防災体制	☐ 常時監視 ☐ 巡回監視 ☐ 耐火構造 ☐ 免震・制震構造 ☐ その他（ ）
(5) 個人情報の運搬方法	① 紙媒体（用紙） ☐ 運搬を禁止し、又は行わない ☐ その他（ ） ② 電磁的媒体 ☐ 運搬を禁止し、又は行わない ☐ その他（ ）

(6) 個人情報の送付方法	☐ 特記事項第6条及び特記仕様書第4項の定めのとおり、その都度委託者の指定を受けて行います。 ☐ その他 ()
(7) 個人情報の廃棄方法	① 紙媒体(用紙) ☐ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、委託者に提出します。 ☐ その他 () ② 電磁的媒体 ☐ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに、委託者立会いの下、復元不可能な方法により削除し、CD-R等の外部記録媒体は物理的破壊を行った上で廃棄します。委託者の立会いがない場合には、証明書を提出します。 ☐ その他 ()
(8) 作業場所外で作業を行う場合の個人情報保護対策	☐ 該当なし(行うことがないため。) ☐ 該当あり(行うことがあるため。) ()

11 業務において利用する個人情報の電算処理における保護対策
(注1) 紙媒体(用紙)のみ取り扱う業務を行う場合には記入不要です。
(注2) 鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です。

(1) 業務において利用する個人情報に係る連絡のために用いる電子メールアドレス	
(2) 作業を行う機器	☐ 限定している(ノート(携帯可能)型 台、デスクトップ(携帯不可)型 台) ☐ 限定していない
(3) 外部との接続	☐ 作業機器は外部と接続していない ☐ 作業機器は外部と接続している 接続方法: ☐ インターネット ☐ 専用回線 ☐ その他 () 通信の暗号化: ☐ している ☐ していない
(4) アクセス制限	☐ ID・パスワード付与によるアクセス制限を実施している IDの設定方法 () パスワードの設定方法 () ☐ ID・パスワード付与によるアクセス制限を実施していない

(5) 不正アクセスを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(6) マルウェアを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(7) OS・ソフトウェアの更新	☐ 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている ☐ その他（ ）
(8) アクセスログ	☐ アクセスログを保存している（保存期間： ） ☐ アクセスログを保存していない
(9) 停電時のデータ消去防止対策	☐ 無停電電源装置 ☐ 電源の二重化 ☐ その他（ ） ☐ なし
(10) 外国における個人情報の取扱いの有無	☐ あり ☐ 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いはない ☐ 外国のサーバ上で個人情報が保存されており、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いがある ① 個人情報の取扱いがある外国の名称 ② 当該外国における個人情報の制度・保護措置等 ☐ なし
(11) その他の対策	