

(別添)

## 県立学校サーバ及びネットワーク機器等賃貸借仕様書

### 1 調達の概要

各県立学校（まなびの森学園を除く。）（以下「各県立学校」という。）に設置されているサーバ及びネットワーク機器等の借入期間満了に伴い機器の更新をし、賃貸借するものである。

なお、本調達における契約は賃貸借契約とし、ハードウェア賃貸借料、ソフトウェア、ライセンス購入費用、設定及び設置調整に要する費用、保守費用、借入期間満了後における撤去費用等を含め、月額で支払うものとする。

### 2 業務名

県立学校サーバ及びネットワーク機器等賃貸借

### 3 契約期間等

契約期間は、契約締結日から令和13年10月31日（金）までとする。ただし、機器納入期限等については、以下のとおりとする。

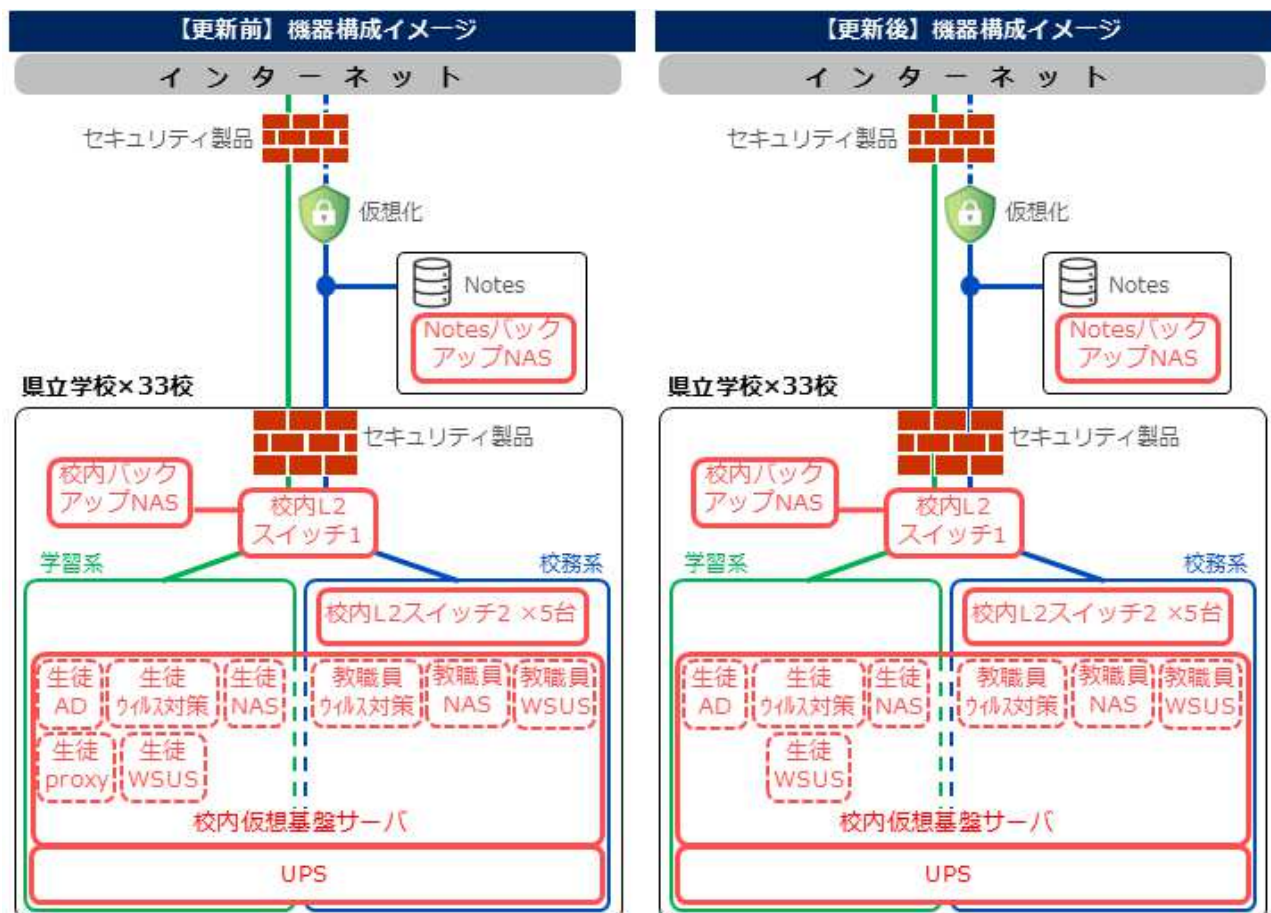
（1）機器納入期限 令和8年8月25日（火）まで

（2）機器借入期間 令和8年9月1日（火）から令和13年8月31日（日）まで

（3）データ消去作業期限 撤去日から令和13年10月31日（金）まで

### 4 機器の更新イメージ

既存機器からの更新イメージを、以下に示す。



## 5 納入機器等

名称		数量
(1) ハードウェア	ア L 2 スイッチ 1	33 台
	イ L 2 スイッチ 2	165 台
	ウ 仮想基盤サーバ	33 台
	エ 無停電電源装置	33 台
	オ バックアップNAS	33 台
	カ ノーツバックアップサーバ	1 台
(2) ソフトウェア	ア ウイルス対策ソフト	36 式
	イ ウイルス対策ソフト (鳥取県クラウドサーバ用)	23 式
	ウ ノーツサーババックアップソフト	3 式
	エ アカウント管理ソフト	1 式
	オ 校内サーババックアップソフト	33 式
(3) ドキュメント	ア 発注者への提出ドキュメント	1 式
	イ 各学校への提出ドキュメント	33 式

### (1) ハードウェア

#### ア L 2 スイッチ 1

校内設置サーバと接続し、教職員ネットワーク、生徒ネットワーク、管理ネットワーク、教職員バックアップ、生徒バックアップの各ネットワークを VLAN で分割し、集約する設定を行うこと。

項目		内容	備考
アクセスポート	1Gbps以上	24ポート以上	
アップリンクポート	1Gbps以上 (SFP又はSFP+)	4ポート以上	
パフォーマンス	スイッチング容量	56Gbps以上	
	最大パケット処理能力	40Mpps以上	
L2機能	VLAN	13,000以上	ポート、タグ対応
セキュリティ	アクセス制御	ACL	
	認証	802.1X	
監視機能		SNMPv1/v2c/v3対応	
MACアドレス総数		16,000以上	
本体形状	ラックマウントタイプ	1U	19inchラック (EIAピッチ) にマウントすること。
ハードウェア保守		5 年間 翌営業日オンサイト保守対応 (受付時間：平日9時～17時)	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め受付時間平日9時から17時までのオンサイト保守を有すること。サービスが利用できないなどの障害が発生した場合は、翌営業日までにメーカーのオンサイト要員が機器設置場所へ駆け付けれること。
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>各サーバ及びスイッチに接続するケーブルについて用意すること。</li> <li>発注者と協議の上、設定 (VLAN等) を実施すること。</li> <li>設置後構成の変更があった場合、設定の変更を実施すること。</li> </ul>	

#### イ L 2 スイッチ 2

各学校の教職員ネットワークに設置されている既存の L2 スイッチ (各学校 5 台) の設定を調査の上、すべての既存設定を新たに設置する機器に適切に引き継ぐこと。

機器を設置する際は、既存の設置金具、マグネットシート等を用いて、既存機器と同じ設定場所に適切に設置すること。

項目	内容	備考
----	----	----

アクセスポート	1Gbps以上	8ポート以上	
アップリンクポート	1Gbps以上	2ポート以上	
パフォーマンス	最大スイッチング容量	20Gbps以上	
	最大パケット処理能力	14Mpps以上	
L2機能	VLAN	250以上	ポート、タグ対応
セキュリティ	認証	802.1X	
監視機能		SNMPv1/v2c/v3対応	
MACアドレス総数		16,000以上	
PoE給電	最大供給電力	75W以上	
本体形状	ラックマウントタイプ	高さ及び奥行については既存機器寸法と同程度、幅については19インチラックに収まる範囲内（46.5cm以内）であること。 既存機器寸法：高さ X 幅 X 奥行（4.4 X 28 X 18）cm	設置金具等は原則既存のものを使用すること。
ハードウェア保守		5年間 翌営業日対応（受付時間：平日9時～17時）	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め受付時間平日9時から17時までの翌営業日対応の保守を有すること。
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>各サーバ及びスイッチに接続するケーブルについて用意すること。</li> <li>発注者と協議の上、設定（VLAN等）を実施すること。</li> <li>設置後構成の変更があった場合、設定の変更を実施すること。</li> </ul>	

#### ウ 仮想基盤サーバ

以下、サーバ1台あたりの構成とすること。

項目		内容	備考
CPU	メインプロセッサ	Intel Xeon Gold 6544 又はAMD EPYC 9124と同等以上	
	コア数／スレッド数	16以上／32以上	
メインメモリ	(ECC付き)	64GB以上	2枚以上、合計ランク数4以上
記憶域（OS）	リット・ステートドライブ（SSD）	240GB以上×2台以上	RAID1構成、ホットスワップ対応、SATA又はPCIe Mixed use又はWrite Intensive 6Gbps以上
記憶域（データ）	リット・ステートドライブ（SSD）	1.92TB以上×8台以上	RAID6構成、ホットスワップ対応、SATA又はPCIe Read Intensive、Mixed use又はWrite Intensive 6Gbps以上
RAIDコントローラ		キャッシュ8GB以上	
ネットワーク	インターフェース	1Gbps×4ポート以上	接続に必要なケーブルを用意すること。
読み取り装置	DVD-ROMドライブ	8倍速以上	
本体形状	ラックマウントタイプ	2U以下	19inchラック（EIAピッチ）にマウント可能なこと。
電源		冗長化電源	80PLUS Platinum相当以上

ハードウェア管理	専用1ポート	サーバのハードウェア管理専用インターフェース。以下の機能が利用可能であること。 ・Webブラウザを利用したGUI操作 ・電源 ON/OFF ・ハードウェア障害検知および通知（記憶域デバイス、電源、FAN、メモリ、CPU、ネットワークインタフェース） ・リモートコンソール ・BIOS設定参照
仮想基盤ソフトウェア	Hyper-Vを基本とする	VMWare vSphereとしてもよいがOSのサポートがあること。
OS	Windows Server 2025 Datacenter	OEM版、各サーバに対して16コア分 今回構築する仮想サーバ分のWindowsOSの保守ができること。
ハードウェア保守	5年間 4時間以内オンサイト保守対応（受付時間：24時間365日）	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め24時間365日オンサイト保守を有すること。サービスが利用できないなどの障害が発生した場合は、4時間以内にメーカーのオンサイト要員が機器設置場所へ駆け付けること。
備考	SSDは返却不要のこと。 運用開始後、校内仮想基盤サーバ内の各仮想サーバに割り当てるCPUやメモリ等の変更が必要となった場合、設定変更を実施すること。	

仮想基盤サーバ上には、下表のサーバを構築すること。

ネットワーク		サーバ名	
		更新前	更新後
教職員ネットワーク	仮想基盤サーバ	教職員NAS	教職員NAS
		教職員WSUS	教職員WSUS
		教職員ウイルス対策	教職員ウイルス対策
生徒系ネットワーク		生徒AD	生徒AD
		生徒WSUS	生徒WSUS
		生徒ウイルス対策	生徒ウイルス対策
		生徒系NAS	生徒系NAS
		生徒PROXY	—
		物理HOST	物理HOST

なお、構築するサーバのOSは下表に示すとおりとし、各サーバの「名称」の機能を実現するための既存設定、及び機能をすべて適切に引き継ぐこと。なお、学校独自で構築したサーバ、機能、及びサービス等は、移行対象に含まない。

各学校におけるサーバへのリソース割り当て及びパーテーションの区切りは下表に示す値を想定しているが、落札後に発注者と協議して決定すること。

サーバ名	仮想CPU	メモリ(GB)	Cドライブ(GB)	Dドライブ(GB)	OS
教職員NAS	2	6	100	4000	Windows Server 2025 Datacenter Edition
教職員WSUS	2	8	100	400	Windows Server 2025 Datacenter Edition
教職員ウイルス対策	2	6	150	100	Windows Server 2025 Datacenter Edition
生徒AD	4	8	100	800	Windows Server 2025 Datacenter Edition
生徒NAS	2	6	100	4000	Windows Server 2025 Datacenter Edition

生徒 WSUS	2	8	100	400	Windows Server 2025 Datacenter Edition
生徒ウイルス対策	2	6	150	100	Windows Server 2025 Datacenter Edition
物理 HOST				120	Windows Server 2025 Datacenter Edition

(ア) 教職員NAS

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（教職員ネットワーク内）に構築し、既存の教職員NASから全ての電子ファイルを移行し、正常に稼働できるようにすること。

また、サーバ内のフォルダのアクセス権についてはローカルユーザーグループで設定しているの、発注者から別途提供するアクセス権一覧により設定を行うこと。

(イ) 教職員WSUS

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（教職員ネットワーク内）に構築し、既存の教職員WSUSサーバから設定及びデータを移行し、正常に稼働できるようにすること。

(ウ) 生徒AD

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（生徒系ネットワーク内）に構築し、既存の生徒ADサーバから設定及びデータ（SKYMENUを含む）を移行し、正常に稼働できるようにすること。

(エ) 生徒WSUS

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（生徒系ネットワーク内）に構築し、既存の生徒WSUSサーバから設定及びデータを移行し、正常に稼働できるようにすること。

(オ) 生徒系NAS

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（生徒系ネットワーク内）に構築し、既存の生徒系NASから設定及びデータを全て移行し、正常に稼働できるようにすること。

また、生徒ADサーバと連携する設定を行うこと。

(カ) 教職員ウイルス対策

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（教職員ネットワーク内）に構築し、既存の教職員ウイルス対策サーバから設定及びデータを移行し、正常に稼働できるようにすること。

なお、校内の教職員端末が教職員用ウイルス対策サーバからウイルス対策パターンを取得する設定については、別途発注者が行うこととする。

(キ) 生徒ウイルス対策

各県立学校の校内仮想基盤サーバ（生徒系ネットワーク内）に構築し、既存の生徒ウイルス対策サーバから設定及びデータを移行し、正常に稼働できるようにすること。

エ 無停電電源装置

項目		内容	備考
給電方式		ラインインタラクティブ方式	入力コンセント：NEMA-5-15Pに対応 出力コンセント：NEMA-5-15Rに対応
出力容量		1200VA/1200W以上	
期待寿命		5年以上	借入期間内にバッテリー交換が必要な場合は、交換に必要な費用も含むこと。
バッテリー交換		ホットスワップ対応	
本体形状	ラックマウントタイプ	2U以下	19inchラック(EIAピッチ)にマウント可能なこと。
保守		5年間 翌営業日オンサイト保守対応(受付時間：平日9-17時)	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め受付時間平日9時から17時までのオンサイト保守を有すること。サービスが利用できないなどの障害が発生した場合は、翌営業日までにメーカーのオンサイト要員が機器設置場所へ駆け付けること。
その他		出力コンセント数	本件で接続する機器に必要な数のコンセント数を用意すること。

	自動シャットダウン	電源入力の停止時間（停電時間）が2分経過後、連動して物理機器がシャットダウンを開始する設定を実施すること。ソフトウェアが必要な場合は、そのソフトウェアも含む。
--	-----------	---

#### オ バックアップNAS

項目		内容	備考
メインメモリ	(ECC付き)	8GB以上	
記憶域	実行容量	12TB以上	RAID5構成 ホットプラグ対応 仮想基盤サーバの記憶域（物理HOSTのOS領域及び5（1）ウ（ア）から（キ）のサーバ）のすべてがバックアップできること。
ネットワーク	インターフェース	1Gbps×2ポート以上	接続に必要なケーブルを用意すること。
ストレージ機能		仮想基盤サーバ(物理HOST、仮想サーバ)のバックアップ用ストレージとして利用できること。	物理HOSTと同一ネットワーク（管理系）に接続すること。
保守		5年間 翌営業日オンサイト保守対応(受付時間：平日9-17時)	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め受付時間平日9時から17時までのオンサイト保守を有すること。サービスが利用できないなどの障害が発生した場合は、翌営業日までにメーカーのオンサイト要員が機器設置場所へ駆け付けること。
備考		借入期間中に、ハードディスクが故障した場合、故障したハードディスクは返却しない。	

#### カ ノーツバックアップサーバ

発注者側で環境設定作業を実施するため、機器の納入のみ行うこと。

項目		内容
ハードウェア	筐体	1U以下に収納。ラックレールキット等を含める。 2.5インチのホットスワップ対応ディスクを8本以上搭載可能。
	NICポート	1Gbps×2ポート以上
	USBポート	前面および背面にUSB3.0対応ポートを有すること。
	VGAポート	前面および背面にVGAポートを有すること。
	CPU	Intel Xeon Gold 5315Y 8コア相当以上を搭載
	メモリ	16GB以上搭載。最大1TB以上搭載可能なこと。RDIMMメモリであること。
	ディスク	ディスクはSSD又はSAS HDDで構成すること。
	容量	実効容量15TB以上を確保。最大60TB以上の物理容量を搭載可能なこと。
ソフトウェア	OS	Windows Server 2022 StandardEdition 以上
機能	RAID	RAID5
	ファイルシステム	CIFSであること。
	データ削減	データ削減を目的とした重複除外及び圧縮機能を備えていること。
	可用性	電源は二重化されており、片方が故障等でダウンしてもサービスは停止しない。電源及び冷却機能はホットプラグ対応であること。 データ保護機能としてDFS-R、VSSが利用可能であること。
運用	管理ツール	電源ON/OFFが可能な管理ツールを有すること。
		管理ツールは日本語対応している。

		管理ツールは、障害通知、性能や使用容量の統計データを管理することが可能。
		Webブラウザより、BIOSの設定参照が可能であること。
	導入	ユーザによるインストール作業が可能。
	通知	SMTPで障害を通知することができる。
保守	保守要件	構築期間、移行期間に加えて借入期間中の5年間は、メーカー対応を含め24時間365日オンサイト保守を有すること。サービスが利用できないなどの障害が発生した場合は、4時間以内にメーカーのオンサイト要員が機器設置場所へ駆け付けること。

## (2) ソフトウェア

全ソフトウェア製品について、納入時点での最新のバージョンを導入し、最新のパッチが適用されていること。

### ア ウイルス対策ソフト

項目	内容	備考
数量	36	
ウイルス対策ソフト	教育委員会取りまとめ用 Trend Microデュークेशनパック 5年	学校用
有効期間	令和8年9月1日から 令和13年8月31日まで	

### イ ウイルス対策ソフト（鳥取県クラウドサーバ用）

項目	内容	備考
数量	23	
ウイルス対策ソフト	Trend Micro Deep Security Agent ウイルス対策 5年	鳥取県クラウドサーバ用
有効期間	令和8年9月1日から 令和13年8月31日まで	

### ウ ノーツサーババックアップソフト

項目	内容	備考
数量	3	
ノーツバックアップソフト	Arcserve Backup 19.0 for Windows 5年 Arcserve Backup for Windows Agent for Lotus Domino 5年	
有効期間	令和8年9月1日から 令和13年8月31日まで	

### エ アカウント管理ソフト

項目	内容	備考
数量	1	
アカウント管理システム	ADMS（無制限）基本ライセンス	保守5年
オプション	AD連携モジュール	
	ファイルサーバ連携モジュール	
	LDAP連携モジュール	
	CSV出力、外部コマンド実行モジュール	
	ADMS Liteライセンス	保守5年
有効期間	令和8年9月1日から 令和13年8月31日まで	
メーカー作業	運用支援	

オ 校内サーババックアップソフト

項目	内容	備考
数量	33	
バックアップソフト	Active Image Protector 2022-RE Virtual	保守5年 (1) のウの仮想基盤サーバでゲストOSのバックアップを取得するソフトウェアのライセンスを調達すること。 仮想環境用製品とし、将来的に増加するゲストOSもバックアップできるライセンスであること。
有効期間	令和8年9月1日から 令和13年8月31日まで	

(3) ドキュメント

下記ア及びイを提出すること。

なお、可能なものについては、電子ファイルを DVD-R などの電磁的記憶媒体に格納の上、1 部提出すること。

ア 発注者への提出物

区分	名称	部数
新品証明書	・新品証明書（納入物が新品であることを受注者証明すること。）	1 部
完成図・設計書	・設置場所別機器一覧（シリアル番号を含む。各学校担当者の検査を受け、確認印をもらうこと。） ・機器設定情報等に係る資料（ハードウェア及びソフトウェアの設定内容） ・動作確認表	各 1 部
保守手引書	・操作説明書（操作方法及び設定方法がわかる資料） ・バックアップ手順説明書 ・データ復旧手順書 ・保守体制図及び緊急時連絡体制図	各 1 部
保証書	—	1 部
ライセンス証書	・（2）のアからオのライセンスについて、名義、数量、有効期限を示すライセンス証書又はそれを証明する書類	各 1 部
その他	・その他発注者が必要と認める関連図書及び資料 ・保守が有償となる場合の条件等が明示されている資料	各 1 部

イ 各学校への提出物

区分	名称	部数
完成図・設計書	・設置場所別機器一覧の写し	1 部
保守手引書	・仮想基盤サーバの操作説明書（操作方法及び設定方法がわかる資料。ただし、詳細については、発注者と事前に協議すること。） ・バックアップ手順説明書 ・データ復旧手順書 ・保守体制図及び緊急時連絡体制図	各 1 部
その他	・その他発注者が必要と認める関連図書及び資料 ・保守が有償となる場合の条件等が明示されている資料	各 1 部

(4) 共通事項

ア 既存機器の更新であるため、既存の機器の設定情報を十分調査し、ネットワーク停止等の学校への影響を最小限となるように更新を行うこと。

イ 本体、その他すべての付属品は、指定するハードウェアの動作を保証するものであること。



- ウ 本体、その他すべての付属品は、中古品であってはならない。
- エ 本体、その他すべての付属品は、発注者が指定する場所に設置調整すること。また、設置後全ての機器に対して動作確認を行うこと。
- オ 本体、その他すべての付属品の設置に伴って必然的に必要となる物品（接続部品等）及びライセンスについては本仕様書の記載の有無に関わらず、すべて提供すること。
- カ 調達物品等に伴う（同梱されていない）マニュアル、技術資料等は、必要部数を提供すること。
- キ 導入に際して、梱包材、発注者が不要と判断する付属品・マニュアル等を撤去すること。
- ク 電源を冗長化している機器においては、給電先を無停電電源装置と一般商用電源に分けること。
- ケ ラック搭載に関しては、サーバ用途、運用管理の単位、オペレーション効率、廃熱効率及び収容効率等を考慮すること。
- コ 発注者が指定する管理番号等を記したシールを作成し、本体等に貼ること。また、シールを貼る場所については、発注者と協議の上、決定すること。
- サ 提供する全てのハードウェア、ソフトウェアについては、特に指定のない限り、借入期間中において製造元・開発元とのサポート（保守）契約を行うこと
- シ OS、アプリケーションは、発注者と協議の上、納入時点で最新のものをインストールすること。借入期間中は、受注者の負担でOS及びソフトウェアに必要なアップデート作業を行うこと。
- ス ハードウェア、ソフトウェアのユーザ登録等の作業は受注者が行うこと。
- セ 機器の環境設定を実施すること。環境設定を行うにあたり必要に応じて現地及び既存機器の調査を行った上で、環境設定に関する詳細設計、導入手順、スケジュール等の資料を必要部数提出し、発注者の承認を得た後に作業を実施すること。
- ソ 環境設定等のバックアップを行うこと。故障時には、環境設定資料を基に、発注者の指示を仰ぎ速やかに復元を行うこと。
- タ 時刻同期は、指定のNTPサーバにて行うこと。
- チ 本契約にて更新するシステムにおいて、既存のネットワーク機器類の設定変更が必要な場合、その設定も行うこと。既存機器の受注者側とは、発注者が調整を行う。
- ツ 受注者は、本業務で調達する機器が正常に稼働するよう試験を実施し、試験結果を発注者に報告すること。
- テ 教育系ネットワーク保守事業者と連携を綿密にして導入を進めること。
- ト 借入期間満了後又は契約が解除された後は、速やかに発注者が指定する場所で、回収した機器等のHDDやSSD等の記録媒体のデータ消去を次のとおり行うこと。
- なお、機器の取り外し、記録媒体のデータ消去及び撤去に要する経費は受注者が負担すること。
- (ア) 賃貸借機器の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。<https://www.pref.tottori.lg.jp/266846.htm>
- (イ) 消去作業場所
- 発注者が指定するとし、指定場所以外に対象機種を持ち出して本件業務を行ってはならない。
- (ウ) 留意点
- 本作業の実施に当たっては、発注者の指示に従うこと。
  - 受注者は、本作業の実施中において、対象機種の盗難、紛失、劣化、対象機種からの情報漏えいが発生しないように対象機種を厳重に管理すること。
  - 受注者は、本作業以外で対象機種に保存されている情報に接触してはならない。
  - 受注者は、データ消去を試みた結果、記録媒体の物理的破損等の理由によりデータ消去ができない場合は、速やかに発注者に連絡すること。
  - 万が一、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、速やかに対象機種の型式、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。

## 6 納入数量及び納入場所

別紙「納入数量及び納入場所一覧」のとおり。

## 7 機器搬入設置・設定作業

### (1) 作業計画書

作業に先立ち発注者と十分協議の上、速やかに作業計画書を鳥取県教育センターに提出し、承認を得ること。

作業計画書の作成に当たり以下の内容を網羅し、各項目の提出期限を遵守すること。

内容	提出期限	備考
全体作業計画書	契約締結日から10日以内	
作業体制図	契約締結日から10日以内	
機器搬入・設定計画書	契約締結日から20日以内	
機器搬入日	搬入日の20日前まで	
作業日程	作業日の20日前まで	現地調査も含む
作業人名簿	作業日の10日前まで	現地調査も含む
その他発注者との各種協議の日程	原則協議希望日の7日前までに連絡すること。定例会議に変えても良い。	緊急を要する場合を除く。

### (2) 機器搬入設置・設定作業

ア 現地調査（既存サーバの調査）を十分に行い、機器更新作業及びサーバ構築作業を実施する前に、移行設計書を作成し提案すること。詳細については、随時、発注者へ協議すること。

イ 現地調査では、既存システムの完成図書の閲覧又は各機器にログインし、情報収集を行うこと。なお、現地調査に伴う、資料の貸し出しやログインIDの発行に協力するため、事前に連絡すること。

ウ 現地調査の日程は、発注者及び各県立学校と調整すること。

エ 導入にあたり事前に各県立学校へアナウンスすべき内容があれば、事前に発注者に協議すること。

オ 現地調査の結果、仕様書に明記していないパッチケーブル類等が必要となった場合は、受注者で準備すること。

カ 移行設計書を細分化した資料として、各作業について作業当日の手順書を作成し、作業実施前に、発注者へ提出すること。

### (3) 作業時間

作業時間は、原則、下表のとおりとし、日程については別途調整する。

ただし、学校内のネットワークを停止させる必要がある場合は、作業日等を事前に学校と調整すること。

作業に伴う県立学校ネットワーク全体の停止時間は12時間以内とし、発注者と事前に協議すること。

※ 県庁閉庁日 … 鳥取県の休日定める条例に規定する県の休日及びその他法令に定める休日

拠点名	作業時間
鳥取緑風高等学校	祝日及び年末年始を除く、日曜日の午前9時から午後5時及び月曜日から金曜日の午前9時から午後9時まで
倉吉東高等学校 米子東高等学校	祝日及び年末年始を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後9時まで
米子白鳳高等学校	祝日及び年末年始を除く、日曜日及び月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで
上記以外の拠点	祝日及び年末年始を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで

### (4) 操作説明

各県立学校へ設置する機器及びソフトウェアについて、各県立学校の担当者へ配布する操作マニュアルを作成し、提出すること。（全県立学校分必要）

その際、各県立学校ごとに操作説明を行うこと。

## 8 納入機器等の保守

保守期間は、令和8年9月1日（火）から令和13年8月31日（日）まで（60ヶ月間）とする。

(1) システム保守の範囲は、本調達にて納入した機器等（以下「納入機器等」という）の故障修理とする。

(2) 故障受付時間は以下の表のとおりとする。

拠点名	故障受付時間
鳥取県議会棟 別館 1 階	○ノーツバックアップサーバ 24時間365日
上記以外の拠点	○仮想基盤サーバ 24時間365日 ○その他の機器 祝日及び年末年始を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで

- (3) 納入機器等が故障した場合、受注者は発注者からの要請に基づき、受付から2時間以内に技術員（受注者若しくはメーカーのオンサイト要員）を現地に派遣して故障の修理を開始すること。
- (4) 受注者は、故障した納入機器等の故障修理が完了したときは、発注者にその旨を速やかに報告すること。
- (5) 納入機器等の故障等により持ち帰り修理する場合は、代替機により対応すること。
- (6) 納入機器等の故障等により、ストレージの初期化、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（全ソフトのインストール、設定）に設定すること。  
その場合、可能な限りユーザーデータを復元すること。
- (7) ソフトウェアを利用するにあたり、販売元からのサポート・アップグレードを受けるために必要な借入期間のライセンス更新費用を含むこと。
- (8) 受注者は、発注者がシステムを常に安全かつ完全に使用できるよう本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こと。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ものとする。
- (9) 納入機器等には、管理番号、故障連絡受付番号等を明記した保守管理シールを貼り付けること。詳細な記載内容については、契約締結後、指示する。
- (10) システムの脆弱性が発見された場合、セキュリティパッチの適用等、速やかに対応すること。

## 9 一般事項

### (1) 完了報告及び検査

- ア 受注者は、5の納入機器等の納入及び7の機器搬入設置・設定作業を完了したときは、完了の日から10日以内に業務完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。
- イ 発注者は、受注者から業務完了報告書の提出を受けた日から10日以内に、契約書及び仕様書に適合していることを検査し、適合する場合は、検査合格として受注者に対しその旨を通知するものとし、適合しない場合は、検査不合格として受注者に対しその旨を直ちに通知し、補正を求めるものとする。
- ウ 受注者は、イの補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、発注者にその旨を直ちに通知するものとする。
- エ 発注者は、ウの通知を受けた日から7日以内に再度イに基づく検査及び通知を行うものとする。
- オ イの検査合格をもって、検査完了とする。

### (2) 賃貸借料の支払等

- ア 受注者は、(1)の検査において全て合格と認められた後、3の(2)に定める借入期間中、発注者に貸し出し、発注者はその賃貸借料を借り受け月の翌月から毎月支払う。その際の請求金額は、本業務に係る契約金額を60で除した金額とする。
- イ 発注者は、正当な請求書を受理した日から30日以内に賃貸借料を支払うものとする。
- ウ 発注者が正当な理由なくイに規定する支払期限内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ、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。

### (3) 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。

### (4) 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、又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ものとする。
- エ 発注者及び受注者は、アからウまで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ものとする。

(5) 著作権

- ア 本業務の履行過程で生じた成果物に係る著作権は、賃貸借料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とするものとする。ただし、成果物に従前の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属するものとする。  
なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和45年法律第48号）第65条第2項に基づく合意は要しないものとする。
- イ アの規定による著作権の譲渡があった場合、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ウ 発注者又は受注者は、成果物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第65条第2項に基づき、相手方の合意を得るものとする。
- エ ウの場合において、発注者及び受注者は、システムごとに、アの規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結するものとする。この場合において、発注者又は受注者が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。
  - (ア) 県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	3パーセント
成果物に翻案を加える場合	9パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	15パーセント
成果物に翻案を加えない場合	30パーセント

  - (イ) 県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	1パーセント
成果物に翻案を加える場合	3パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	5パーセント
成果物に翻案を加えない場合	10パーセント

(6) 守秘事項等

- ア 本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。
- イ 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 ア及びイの規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(7) 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ものとする。

(8) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(9) 仕様書と本業務内容が一致しない場合の修補義務

受注者は、本業務の履行内容が仕様書又は双方協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。

(10) 事故等発生時の対応義務

- ア 受注者は、事故等の発生により本業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあると認めるときは、

直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。

イ 受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

(11) 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。

(12) 責任の制限

双方の責めに帰することのできない理由により、受注者がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、受注者は当該部分についての義務の履行を免れ、発注者は当該部分について賃貸借料の支払義務を免れる。

(13) 追完請求権

ア 発注者は、本業務の検査完了後において、本業務が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであることが発見された場合、受注者に無償で補修及び履行の追完を請求することができる。

イ アの規定により発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

ウ ア及びイの規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

(14) 任意解除

ア 発注者は、(15) 又は (16) の規定によるほか、必要があるときは、この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、契約解除の1ヶ月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、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、発注者と受注者が協議して定める。

(15) 催告による解除

ア 発注者は、受注者が次の(ア)から(エ)まで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この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この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) 正当な理由なく、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。

(イ) 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。

(ウ) 正当な理由なく、(13) の履行の追完がなされないとき。

(エ) (ア) から(ウ) までに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として賃貸借料総額の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、この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。

(16) 催告によらない解除

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

(ア) 本業務の履行不能が明らかであるとき。

(イ) 本業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(ウ) 本業務の一部の履行が不能である場合又は本業務の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) 契約期間満了までに、受注者が本業務の履行をしないでその時期を経過したとき。

(オ) (ア) から(エ) まで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(16) 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この契約に関して、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っ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っ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、金融、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 までの掲げる行為を行うものであることを知りながら、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、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として貸借料総額の 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、この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。
- (17) 解除の制限
- (15) のアの（ア）から（エ）まで及び（16）のアの（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、（15）及び（16）の規定による契約の解除をすることができない。
- (18) 個人情報の保護
- 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。
- (19) 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。
- (20) 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（住所、事業所名等）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。
- (21) 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。
- (22) その他
- この仕様書に定めのない事項又はこの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ものとする。

## (別紙) 納入数量及び納入場所一覧

納入場所	所在地	5(1)ア	5(1)イ	5(1)ウ	5(1)エ	5(1)オ	5(1)カ	5(3)ア	5(3)イ
		L2 スイッチ 1	L2 スイッチ 2	仮想基 盤サーバ	無停電 電源装 置	バックアップ NAS	ノーツバック アップサー バ	ドキュメント 関係	ドキュメント 関係
鳥取東高校	鳥取市立川町五丁目 210	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取西高校	鳥取市東町二丁目 112	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取商業高校	鳥取市湖山町北二丁目 401	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取工業高校	鳥取市生山 111	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取湖陵高校	鳥取市湖山町北三丁目 250	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取緑風高校	鳥取市湖山町南三丁目 848	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
青谷高校	鳥取市青谷町青谷 2912	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
岩美高校	岩美郡岩美町浦富 708-2	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
八頭高校	八頭郡八頭町久能寺 725	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
智頭農林高校	八頭郡智頭町智頭 711-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取盲学校	鳥取市国府町宮下 1265	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取聾学校	鳥取市国府町宮下 1261	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取養護学校	鳥取市江津 260	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
白兔養護学校	鳥取市伏野 1550-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
倉吉東高校	倉吉市下田中町 801	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
倉吉西高校	倉吉市秋喜 20	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
倉吉農業高校	倉吉市大谷 166	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
倉吉総合産業高校	倉吉市小田 204-5	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取中央育英高校	東伯郡北栄町由良宿 291-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
倉吉養護学校	倉吉市長坂新町 1231	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
琴の浦高等特別支 援学校	東伯郡琴浦町赤碕 1957-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子東高校	米子市勝田町 1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子西高校	米子市大谷町 200	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子高校	米子市橋本 30-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子南高校	米子市長砂町 216	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子工業高校	米子市博労町四丁目 220	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子白鳳高校	米子市淀江町福岡 24	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
境高校	境港市上道町 3030	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
境総合技術高校	境港市竹内町 925	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
日野高校	日野郡日野町根雨 310	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
皆生養護学校	米子市上福原七丁目 13-4	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
米子養護学校	米子市蚊屋 343	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取聾学校 ひまわり分校	米子市上福原七丁目 13-1	1 台	5 台	1 台	1 台	1 台			1 部
鳥取県議会棟 別館1階	鳥取市東町一丁目 220						1 台		
鳥取県教育センター	鳥取市湖山町北五丁目 201							1 部	
計		33 台	165 台	33 台	33 台	33 台	1 台	1 部	33 部

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、甲に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) 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](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いか確認すること。</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>郵便にあつては、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> <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。</p> <p>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</p> |
|---|

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歴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) 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。	<input type="checkbox"/> 鳥取県競争入札参加資格者 <input type="checkbox"/> 鳥取県出資法人（出資比率： <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 2分の1以上 <input type="checkbox"/> 4分の1以上 <input type="checkbox"/> 4分の1未満） <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I SMS <input type="checkbox"/> その他の資格（ ） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他の規程（ ） <input type="checkbox"/> 規程なし
8 個人情報保護に関する研修の実施	<input type="checkbox"/> 次に掲げる頻度において <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 業務において利用する個人情報の取扱い開始前に  <input type="checkbox"/> 年 回（直近の実施年月日： 年 月）           </div> <input type="checkbox"/> 各責任者及び従事者において次のとおり実施済み <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 特記仕様書8(2)①から④までに掲げる研修動画の視聴  <input type="checkbox"/> 次に掲げる研修又は教育              （ ）           </div> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 上記5の従事者（責任者を含む。）のみ <input type="checkbox"/> 従事者以外の入室可（ <input type="checkbox"/> 上記外 名 <input type="checkbox"/> その他（ ）） ② 入退室者の氏名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/> なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等） <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙への記入 <input type="checkbox"/> ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
(3) 個人情報の保管場所	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> その他（ ）
(4) 作業場所の防災体制	<input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他（ ）
(5) 個人情報の運搬方法	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 運搬を禁止し、又は行わない <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> 運搬を禁止し、又は行わない <input type="checkbox"/> その他（ ）

(6) 個人情報の送付方法	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
(7) 個人情報の廃棄方法	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 該当なし（行うことがないため。） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 限定していない
(3) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続していない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(4) アクセス制限	<input type="checkbox"/> 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（ ） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(7) OS・ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ）
(8) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログを保存している（保存期間： ） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(10) 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <div> <input type="checkbox"/> 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  <input type="checkbox"/> 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。 </div> <div> <input type="checkbox"/> ① 個人情報の取扱いがある外国の名称 </div> <div> <input type="checkbox"/> ② 当該外国における個人情報の制度・保護措置等 </div> <input type="checkbox"/> なし
(11) その他の対策	