

特別支援学校学習者用端末機器等調達仕様書

令和 7 年 6 月

山梨県

目次

1	背景・目的	1
2	調達の概要	1
3	本調達に係る業務要件等	1
4	既存端末の処分	4
5	導入後の運用管理に向けた準備	4
6	機密の保持	5
7	受注者の義務	5
8	提出資料	6
9	その他	7

(添付書類)

別紙 1	学校別の導入予定台数と処分台数
別紙 2	iPad 端末の仕様
別紙 3	Windows 端末の仕様
別記 1	個人情報取扱特記事項
別記 2	情報セキュリティ特記事項
様式第 1 号	個人情報取扱責任体制報告書（別記 1 関係）
様式第 2 号	外部委託先調査シート（別記 2 関係）

1 背景・目的

全ての子供たちの可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びを実現するため、令和2～3年度に「児童生徒が利用する1人1台端末」と高速通信ネットワークを集中的に整備し、GIGAスクール構想の推進が行われてきた。山梨県立特別支援学校においても整備と活用が進み、効果が実感されつつある。

一方、1人1台端末の利活用が進むにつれて、バッテリーの耐用年数が迫るなどしていることから、GIGAスクール構想第2期を念頭に、1人1台端末（端末と合わせて利用する機器等を含む。以下「情報端末等」という。）の更新を行う。

2 調達の概要

「GIGAスクール構想の実現」における国の事業計画に沿って、県立特別支援学校小学部児童及び中学部生徒が利用する情報端末等について、計画的・効率的な整備を進める。

なお、本件は国の「公立学校情報機器整備費補助金（以下「補助金」という。）」を活用した調達であることを踏まえ、その補助金の趣旨を十分に考慮し、情報端末等のほか、アプリケーション、ソフトウェア、クラウドをベースとした教育活動を行うためのコンテンツ等の利用に資する環境整備であることを十分に理解し、それらに適する情報端末等を納入すること。

（1）調達機器等の仕様及び数量

iPad 端末 676 台（数量は別紙1、仕様要件は別紙2のとおり。）

Windows 端末 19 台（数量は別紙1、仕様要件は別紙3のとおり。）

※納入総台数は、特別支援学校小中学部の在籍者推計に基づき予備機も含めて必要な台数であり、変更することはない。

（2）納入場所

山梨県が指定する県立特別支援学校（納入場所は別紙1のとおり。）

※ただし、各学校への納入台数については新小学1年生、新中学1年生の入学者数により変動する可能性があるため、別途協議の上納入すること。

（3）納入期限

令和8年3月16日

※ただし、初期設定等が完了し、児童生徒が使用できる状態での納入を完了すること。

3 本調達に係る業務要件等

情報端末等の納入にあたっては、別紙2及び別紙3に示す機器等仕様要件のほか、以下に示す作業等の要件を確実に満たすこと。

(1) 基本事項

- ① 本契約の範囲は情報端末等の調達のほか、機器等の搬入・搬出、児童生徒が利用できる環境にするための初期設定作業等一式とする。
- ② 納入する機器は、品質・耐久性のほか、メーカーサポート期限、サプライチェーン・リスク等も十分に考慮した製品とすること。
- ③ 本契約額には、本仕様書で定める全ての要求事項（機器等調達、搬入出・初期設定作業等一式）のほか、本業務を履行する上で必要となる全ての諸経費、作業等に必要な部材や機器等についても含むものとする。

(2) 機器等の搬入出

- ① 機器の搬入・設置等の作業については、事前に本県と協議・調整の上、学校運営上支障のない日程や時間帯に実施すること。（行事や試験等の日程を避け、可能な限り土日祝祭日や長期休業中が望ましい。）
- ② 搬入・搬出作業は施設等を傷つけることの無いよう万全を期すこと。万が一、施設等の破損があった場合は、状況確認等を含めて本県と協議の上、復旧作業等を確実に実施すること。それら費用も本契約額に含むものとする。
- ③ 機器等の導入の際に出た梱包物等の不要な物は本業務の受注者が収集・撤去し、自治体の条例等法令に従って適切に処理すること。

(3) 端末の初期設定、設置等

- ① OS 等ソフトウェアは設定作業時点で最新のものとすること。同様に、メーカー等が公開する修正プログラム等を全て適用すること。
- ② iPad 端末については、キッティング作業の効率化や本県が有する MDM ライセンスを用いた端末管理を円滑に実施するため、Apple ADE（自動デバイス登録）を必ず導入・利用すること。また、ADE 利用のために必要な申請・登録等作業についても、本契約額に含めて実施すること。
- ③ iPad 端末については、以下の各設定を実施し、動作検証等したうえで納入・設置すること。

ア 校内の無線 LAN に接続できるよう、本県の指示に従い、ネットワーク及びユーザ権限等の設定を行うこと。

イ 本県が発行する Apple ID を端末に設定すること。

ウ 機器納入前に、本県が管理する MDM に端末を登録すること。

エ iPad 環境設定の名前の設定を行うこと。また、MDM (Microsoft Intune) 及び本県が指定する以下の AppStore アプリケーションのインストール及び設定を行うこと。

- ・ Office365
- ・ ISGC assist

- ・ Teams
- ・ Onedrive

オ 設定、登録等の詳細な内容については作業を行う前に本県と十分に協議し、決定した内容に従って作業を実施すること。なお、ネットワーク設定やMDM管理登録・設定等については、本県が別途契約するネットワーク管理保守事業者を交えて協議することとし、一部の作業を当該事業者を実施させる場合は、それら費用を本契約額に含めるものとする。

カ 機器は別紙1に示す各学校の担当者が別途指示する場所に納入し、ネットワークに接続後、稼動確認を行うこと。

- ④ Windows 端末については、管理者設定、アクティベーション等端末の初期設定を実施し、動作検証等したうえで納入・設置すること。設定内容等については、事前に本県と協議し、決定した内容に従って作業を実施すること。なお、ネットワーク設定やMDM管理登録・設定等については、本県が別途契約するネットワーク管理保守事業者を交えて協議することとし、一部の作業を当該事業者を実施させる場合は、それら費用を本契約額に含めるものとする。
- ⑤ 情報端末の設定等作業に必要な機器等は受注者において用意すること。また、本県が指定する納入・設置場所以外で、キッティングや設定等作業を実施する場所については、事前に本県に連絡し、承諾を得ること。
- ⑥ 事業名、機器名称、管理番号、導入日、導入事業者名等、本県が別途指定する内容を印字した管理シール（サイズ：縦12～24mm、横50mm程度）を納入する全ての機器1カ所及びケース2カ所に貼付すること。管理シールは容易に剥がれにくく耐久性に優れた材質を用いるものとし、シールの材質・印字内容や貼付位置については事前に本県と協議して決めること。
- ⑦ 本県による端末管理ツール（台帳）に登録するために必要な端末情報を電子データで提出すること。データの形式や項目は契約締結後に本県と協議して定めるものとする。

（4）情報セキュリティ

- ① 受注者は、本業務の遂行に必要な情報セキュリティの確保について、契約書と本仕様書記載事項に加えて、別記1「個人情報取扱特記事項」及び別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- ② 受注者は、本県が提供する資料、電子データ、施設等を利用する際、山梨県情報セキュリティ基本方針等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。特に個人情報の取り扱いには細心の注意を払って業務を遂行すること。
- ③ 受注者は、本業務の遂行過程で情報セキュリティの侵害及びその可能性があること、もしくはセキュリティ事故の発生を発見した場合は、速やかに本県に報告して対応等を協議するとともに、本県の指示に基づいて被害拡大防止措置を講じ、原因の分析及び再発

防止策を策定し、本県の承諾を得たうえで実施すること。当該対応に係る費用は、本契約額に含むものとする。

- ④ 情報セキュリティ対策に関して、本県が受注者に履行状況の報告や業務作業場所の実地検査を求めた場合は、速やかに応じること。なお、契約締結時に仕様書様式「個人情報保護に係る責任体制報告書」及び「外部委託先調査シート兼情報セキュリティ対策実施状況報告書」を本県に提出することとし、これらの状況に変更が生じた場合には、速やかに改訂版を本県に提出すること。
- ⑤ 本県が受注者による情報セキュリティ対策が不十分と判断した場合は、受注者は本県の求めに応じて協議を行い、合意した内容に沿って適切な対応を実施すること。それら対応に係る費用は、本契約額に含むものとする。

4 既存端末の処分

次に示す既存端末を対象に、端末納入（入替）に合わせて、以下の点に留意して適切に処分すること。処分に係る一連の作業に要する費用は、本契約額に含むものとする。

iPad（令和3年3月導入） 662台

第8世代、Wi-Fiモデル、32GB、色：シルバー

キーボードカバー（logicool RUGGED COMB03）付属

※故障等は本体の故障2台。付属品の充電器の故障1個。既存端末の学校ごとの台数は別紙1のとおり。

- ① 処分に当たっては、「GIGAスクール構想の下で整備された1人1台端末等の適切な処分（再使用又は再資源化）等について」（令和5年10月26日付文部科学省初等中等教育局修学支援・教材課事務連絡）に基づき適切に処理すること。
- ② 受注者の責務により、処分対象の全ての端末をMDM管理下（現行端末はIntuneを適用）から除外し、ストレージ内のデータ削除を含む初期化処理を行うこと。また、初期化処理を終えた際には、本県に初期化完了報告書（様式自由）を書面で提出すること。これら作業の具体的な方法等の詳細については、本県及び本県が別途契約する事業者（以下「運用管理事業者」という。）と協議して決めるものとする。
- ③ 既存端末の搬出・処分のために必要な梱包材等は受注者で準備すること。処分対象端末の引き渡しについては新端末納品時に行うこととし、引き渡し方法や日程等は本県と協議して決めるものとする。

5 導入後の運用管理に向けた準備

本調達により導入した機器等については、運用管理事業者による運用管理を予定している。運用管理や機器保守などを円滑に実施し、学校業務及び児童生徒の授業に支障を来さ

ぬよう、本調達における各種登録内容、設定内容・設定方法等の情報共有、管理用データの引き継ぎ等について、受注者は本県及び運用管理事業者と協議し、必要な情報等を漏れなく引き継ぐこと。

6 機密の保持

- ① 受注者は、山梨県の許可なく本業務で知り得た情報や資料等について公表してはならない。
- ② 受注者及び業務従事者は、業務上知り得た情報について、第三者に漏洩し、又は他の目的に利用してはならない。本契約終了後または解除後においても守秘義務を負うものとする。
- ③ 本業務で新たに作成された成果物の著作権は、本県に帰属するものとする。
- ④ 本業務の実施に際して山梨県から提供を受けた電子データや紙媒体等の資料や情報は安全かつ適切に管理すること。万一流出が確認された場合は速やかに本県へ報告するとともに、流出経路及び流出規模等を特定して情報流出の拡大を防ぐこと。なお、流出に起因する被害が確認された場合は受注者が責任をもって対応することとし、その対応に係る費用については受注者が負担すること。

7 受注者の義務

- ① 契約締結後、受注者は本県と作業日程等について協議し、作業工程・作業体制等を記載した実施計画書を提出すること。また、個人情報保護やセキュリティ対策に関する書類等を求められた場合は、その指示に従って必要な書類等を提出すること。
- ② 個人情報保護の観点から、受注者が取得している情報セキュリティに関する資格（想定：ISMS）に沿ったリスク管理等マネジメントを確実に実施すること。
- ③ 本仕様書に示された内容以外で、本業務の遂行に必要な事項がある場合については、本県と受注者の間でその都度協議するものとする。
- ④ 作業に当たっての安全管理、防火・防犯等に十分注意し、必要な措置を講じること。
- ⑤ 作業に当たっては、学校の業務（授業を含む）に支障を来たさぬよう、また学校内での作業中に児童・生徒の安全を確保するよう、細心の注意を払うこと。学校行事や定期試験等の日程は避け、可能な限り長期休業中に作業を実施すること。
- ⑥ 学校及び教育委員会による個人情報の取り扱いには細心の注意を払うこととし、個人情報の保護に関する法律や条例をはじめとする関係法令を遵守すること。
- ⑦ 契約書に従って、受注者から受注者以外の業者への業務再委託が自治体に承認された場合は、受注者の責任において、「3（4） 情報セキュリティ」「6 機密の保持」「7 受注者の義務」を始めとする本仕様書の内容並びに契約書の内容を遵守させること。また、再委託先の情報管理責任は受注者が全て負うこと。
- ⑧ 円滑な導入を行うための体制を整え、再委託の有無に関わらず、関係する全ての体制に

ついて体制図を提出すること。

8 提出資料

納入する端末等機器のほか、以下に示す資料をそれぞれの期限までに提出すること。

No.	資料等	期限	提出先
1	作業体制報告書、実施計画書 ※提出に合わせて説明すること。	契約締結日から 2 週間以内	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
2	機器の取扱い説明書・付属品 ※オンラインマニュアルの参照方法も含む。	端末納入時	別紙 1 の各学校 山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
3	故障・不具合時の連絡先、対処手順書	端末納入時	別紙 1 の各学校 山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
4	端末管理台帳 (Excel 形式) ※以下の情報を記すこと。 納入先の学校 管理番号 シリアル番号 MAC アドレス 端末に登録したホスト名	端末納入時	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
5	本業務で登録したユーザアカウント等の一覧 (Excel 形式)	端末納入時	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
6	Apple School Manager や MDM への登録結果、登録手順	令和 8 年 3 月 30 日	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
7	納入機器等の保証書 ※保証書に管理番号を記すこと。	令和 8 年 3 月 30 日	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
8	ソフトウェア等のライセンス証 ※ライセンス証がある場合	令和 8 年 3 月 30 日	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課

9	議事録、打ち合わせ記録	令和 8 年 3 月 30 日	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
10	完了報告書	令和 8 年 3 月 30 日	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課
11	初期化完了報告書（既存端末）	作業終了後速やかに提出すること	山梨県教育庁特別支援教育・児童生徒支援課

※付属品と保証書、ライセンス証、初期化完了報告書以外の書類は、書面 1 部（チューブファイルに綴る。）と電子媒体（Excel 形式の指定があるもの以外は PDF 形式、CD-R もしくは DVD-R）1 部を提出すること。Excel 形式のフォーマットは本県と協議して決めること。

9 その他

- ① 初期設定終了後及び端末等機器の納入完了後、本県による検査並びに検収を実施する。検査の結果、不適合・不適格な状態が発見された場合は、受注者は遅滞なく修正等改善作業を行うこと。当該作業に係る費用は本契約額に含むものとする。当該作業終了後、改めて本県による検査を実施する。
- ② 検査終了後、本契約で実施した業務の内容について本仕様書との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見された場合は、本県と協議の上、受注者の責任と負担において、迅速に当該契約不適合に係る履行の追完等を行うこと。なお、契約不適合に係る履行の追完等を実施した際には、書面にて本県に報告を行うこと。
- ③ 本仕様書に疑義のある場合には、本県に対して質問し、必要な指示を受けること。なお、契約締結後の本仕様書の解釈は本県によるものとする。
- ④ 本仕様書に定めのない事項については、本県と受注者が協議の上、別に定める。

【別紙 1】学校別の導入予定台数と処分台数

《 iPad 端末 》

No.	学校名	導入 予定 台数	処分 予定 台数	配送先住所
1	県立盲学校	15	15	甲府市下飯田 2-10-2
2	県立ろう学校	22	21	山梨市大野 1009
3	県立甲府支援学校	75	73 ※1	甲府市下飯田 2-10-3
4	県立あけぼの支援学校	31	30	韮崎市旭町上條南割 3251-1
5	県立わかば支援学校	163	163 ※2	南アルプス市有野 3346-3
6	県立わかば支援学校 ふじかわ分校	20	19	南巨摩郡富士川町鰍沢 5673-12
7	県立やまびこ支援学校	31	31	大月市猿橋町桂台 3-31-1
8	県立富士見支援学校	15	14	甲府市富士見 1-1-1
9	県立富士見支援学校 旭分校	12	10	韮崎市旭町上條南割 3314-13
10	県立ふじざくら支援学校	84	82	南都留郡富士河口湖町船津 6663-1
11	県立かえで支援学校	191	190	甲府市東光寺 2-25-1
12	県立特別支援学校 うぐいすの杜学園	15	14	甲府市住吉 2-1-17
13	山梨県教育庁 特別支援教 育・児童生徒支援課	2	0	甲府市丸の内 1-6-1 防災新館 3 階
計		676	662	

※1…故障 2 台（画面の破損 1 台、起動不可 1 台） ※2…端末に付属の充電器の故障 1 個

《 Windows 端末 》

No.	学校名	導入予定台数	配送先住所
1	県立甲府支援学校	5	甲府市下飯田 2-10-3
2	県立あけぼの支援学校	8	韮崎市旭町上條南割 3251-1
3	県立やまびこ支援学校	2	大月市猿橋町桂台 3-31-1
4	県立ふじざくら支援学校	4	南都留郡富士河口湖町船津 6663-1
計		19	

※ 各学校への導入予定台数については新小学 1 年生、新中学 1 年生の入学者数により変動する可能性があるため、別途協議の上納入すること。ただし、導入総台数については、本仕様書 1 ページの「2 調達の概要 (1) 調達機器等の使用及び数量」に記載のとおり変更することはない。

【別紙 2】 iPad 端末の仕様

仕様	
世代	第 10 世代/A16 チップ搭載 iPad ※納品時点から 5 年以上、OS 更新可能なこと（アップデートやメーカーサポート期限まで 5 年以上あること）
モデル	Wi-Fi モデル
ストレージ	64GB 以上
色	シルバー もしくは ブルー
タッチペン	筆圧感知機能を有し、パームリジェクション機能と合わせてデジタル教科書などに比較的細かい書き込みができる製品 ※メーカー純正品以外で仕様を満たすサードパーティ製品も可
電源アダプタ	メーカー純正の電源アダプタと充電ケーブルを含むこと
保守・保証サービス	1 年間の無償引き取り修理を受けられること
キーボード一体型ケース（本体カバー、ハードウェアキーボード、スタンド）	本体カバー、ハードウェアキーボード及びスタンドが一体となった製品とし、以下の要件を満たすこと。 ・ Smart Connector 接続（MFi 認証取得）、USB Type-C 接続（変換アダプタ不可）のいずれかで接続すること、USB Type-C 接続の場合には給電可能な USB Type-C 端子を備えること ・ USB Type-C ケーブルが内蔵されており、配線が露出していないこと。 ・ MIL-STD-810 落下基準相当であること ・ IPS（防水）IPX レベル 1 以上を取得していること。 ・ カバー装着状態で iPad 本体の全てのボタンが使用できること ・ 3.5 mmヘッドフォンジャックを有すること。 ・ 本調達で整備するタッチペンを収納できること。 ・ ハードウェアキーボードは日本語 JIS タイプの文字配列であること、キー刻印は英数とカナ併記であること。 ・ 重量は 600g 以下、厚み 25mm 以内であること。 ・ キーボードスタンドが無段階（180°）調整できること。 ・ キーボード部分を折りたたんだ場合、スクリーンキーボードモードに自動切り替えできること。 ・ ケースとキーボード部分が分離しないこと。 ※端末本体に、本体カバーを取り付けた状態で納品すること ※メーカー純正品以外で仕様を満たすサードパーティ製品も可 [相当品] STM DUX キーボード一体型ケース USB-C（第 10 世代 iPad/A16 チップ搭載 iPad 用）日本語配列
端末管理機能	以下の設定についてネットワークを介して行うための端末管理機能（MDM、本県においては Intune を利用）に対応すること ・ 端末の機能制御設定 ・ 端末が利用する App/Book の配信 ・ 接続先ネットワークの制御 ・ 紛失・盗難時のセキュリティ設定（強制ロック、強制ワイプ等）

その他	MDM 機能と組み合わせる等して、端末を適切に運用するための以下の機能を有していること ・ 端末の稼働状況を把握できる機能 ・ マルウェアから端末を保護する機能 ・ ストレージにデータを暗号化して保存する機能（必要に応じて利用可能であればよい）
-----	--

【別紙 3】 Windows 端末の仕様

仕様	
形状	ノート型
OS	Windows 11 Home Edition ※リカバリディスク作成後に、本県が有するライセンスを利用して Pro もしくは Education の OS に入れ替えること
CPU	第 12 世代 Intel Core i3（64bit プロセッサ）相当以上
ストレージ	SSD 128GB 以上
メモリ	8GB 以上
ディスプレイ	11.6 型以上、Full HD 以上、約 1,677 万色以上
無線 LAN	IEEE 802.11a/b/g/n/ax の規格の無線に対応すること
キーボード	日本語 JIS キーボード
カメラ機能	ディスプレイ上部等に備えること（90 万画素以上）
スピーカー	内蔵すること
マイク	内蔵すること
音声端子	マイク・ヘッドフォン端子×1 以上
外部インタフェース	USB Type-C（Power Delivery 対応）×1 以上 USB Type-A（USB3.0 以上）または Type-C ×1 以上 HDMI ×1 以上
電源	電源アダプタによる給電が可能であり、バッテリーで約 8 時間程度以上の利用が可能なこと
電源アダプタ	メーカー純正の電源アダプタと充電ケーブルを含むこと
重量	本体重量 1.6kg 未満
保守・保証サービス	1 年間の無償引き取り修理を受けられること
その他	・ 付属品としてマウス（有線可）を付属させること。 ・ Windows Pro もしくは Education に入れ替える前後、両方のリカバリディスクを作成、納品すること。

【別記 1】

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による受託業務（以下「本件受託業務」という。）の実施に当たっては、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 乙は、本件受託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。

(責任体制の整備)

第 3 条 乙は、この契約の締結時に、本件受託業務に係る個人情報（以下「本件個人情報」という。）を取り扱って作業に従事する者（以下「作業従事者」という。）及び当該作業従事者の監督その他作業現場における本件個人情報の適正な管理について責任を有する者（以下「個人情報保護責任者」という。）を選任し、書面（別紙様式）によりこれを甲に報告しなければならない。作業従事者又は個人情報保護責任者に変更のあったときも同様とする。

(作業従事者等に対する周知等)

第 4 条 乙は、作業従事者及び個人情報保護責任者に対し、あらかじめ次に掲げる事項を周知するとともに、本件個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(1) この個人情報取扱特記事項の内容

(2) 在職中及び退職後においても本件受託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。

(3) 受託業務に従事している者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき又はその業務に関して知り得た個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、若しくは盗用したときは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）により罰則が適用される場合があること。

2 乙は、個人情報の取扱いに従事する者に対し、その責務の重要性を認識させ、具体的な個人情報の保護措置に習熟させるための啓発その他必要な教育及び研修を行わなければならない。

(作業場所の限定等)

第 5 条 乙は、甲の指示又は事前の承認があるときを除き、甲の庁舎又は乙の営業所（所在地：_____。次項において「庁舎等」という。）以外の場所で本件個人情報を取り扱わないものとする。

2 乙は、甲の指示又は事前の承認があるときを除き、庁舎等から本件個人情報を持ち出さないものとする。本件個人情報を持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化等、安全確保のために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の適切な管理)

第6条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、本件個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の安全確保のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第3条の規定により甲に報告した者以外の者に本件個人情報を取り扱わせないこと。
- (2) 本件個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。
- (3) 乙の管理に属さない情報機器等を利用して本件個人情報を取り扱わないこと。
- (4) 本件個人情報は、紙媒体、電磁的記録を問わず、施錠できる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する等、適切に管理すること。
- (5) 甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならないこと。
- (6) 甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を国外に移転させてはならないこと。
- (7) 本件個人情報が記録された資料等については、業務終了後直ちに甲の指定する方法により返却、廃棄又は消去すること。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- (8) 乙は、本件受託業務を行うために複数の宛先へ一斉にメールを送信する場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際BCCで送信すべきメールアドレスについてTOやCCで送信することを防止する次のいずれかの機能を備えたシステムやツールを使用しなければならない。

ア BCC強制変換機能

メール送信する際に、TOやCCでの指定をBCCに強制変換するもの。

イ 送信時の宛先確認機能

メール送信する際に、送信するメールの宛先の確認を要するもの。

なお、当該機能において宛先の確認を行う場合には、複数人での確認を要するものとする。

ウ 上司等による承認機能

メール送信する際に、上司等の承認を要するもの。

(取得の制限)

第7条 乙は、本件受託業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により取得しなければならない。

2 乙は、本件受託業務を行うために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 乙は、甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、甲の事前の承認があるときを除き、本件受託業務を第三者（乙の子会社を含む。）に委託してはならない。

2 乙は、本件受託業務を再委託するときは、乙をして特記事項により乙が負う義務を遵守させるとともに、これに対する管理及び監督を徹底するものとする。

3 甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前項の措置を行うことができるものとする。

4 乙は、本件受託業務を再委託するときは、再委託契約の締結時に、乙をして、書面により再委託先事業者の作業従事者及び個人情報保護責任者を甲に届け出させなければならない。この場合、甲への届出は乙を経由することとする。再委託先事業者の作業従事者又は個人情報保護責任者に変更があったときも同様とする。

(報告及び調査等)

第10条 乙は、甲に対し契約内容の遵守状況を定期的に報告しなければならない。

2 甲は、乙による本件個人情報の取扱状況を確認するため必要があると認めるときは、実地の検査を行い、又は乙に対して説明若しくは報告をさせることができる。

3 乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前2項の措置を求め、又は行うことができるものとする。

(指示)

第11条 甲は、乙による本件個人情報の取扱いが不適當であると認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事件等の報告)

第12条 乙は、本件個人情報の漏えい等に係る事件又は事故（本条において「事件等」という。）が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事件等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事件等に係る個人情報の項目・内容・数量、当該事件等の発生場所、発生状況等を詳細に記載した報告書及び今後の対処方針を記した文書を提出し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、本件受託業務について事件等が発生したとき、甲が必要に応じ乙の名称を含む当該事件等の概要を公表することを受忍するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償若しくは履行代金の減額を請求することができるものとする。

(個人情報保護方針の策定等)

第14条 乙は、個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言を策定し、及び公表することにより、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすものとする。

【別記 2】

情報セキュリティに関する特記事項

（基本的事項）

第 1 条 乙は、情報資産の保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「本業務」という。）の実施に当たっては、山梨県情報セキュリティ基本方針及び山梨県情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティに関する特記事項（以下「セキュリティ特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（用語の定義）

第 2 条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- （１）ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体
- （２）ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これを印刷した文書を含む。）
- （３）ネットワーク及び情報システムに関連する文書

（責任体制の明確化）

第 3 条 乙は、甲に対して、乙における本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者（以下「セキュリティ責任者」という。）を書面で明らかにしなければならない。

2 セキュリティ責任者に変更がある場合は、乙は速やかに書面で甲に連絡しなければならない。

（業務従事者の特定）

第 4 条 乙は、甲に対して、本業務の従事者（派遣社員、非常勤職員、臨時職員等も含む。以下同じ。）を書面で明らかにしなければならない。

2 本業務の従事者に変更がある場合は、乙は速やかに書面で甲に連絡しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が甲の管理する庁舎等に立ち入る場合は、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、及び事業者名記章又は名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、甲の指示に従わなければならない。

（教育の実施）

第 5 条 乙は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育（セキュリティ特記事項の遵守を含む。）など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

第 6 条 乙は、本業務の履行に際し知り得た情報及び甲が秘密と指定した情報（以下「取得情報」という。）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。

（情報資産の利用場所）

第 7 条 乙は、甲の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）を、甲が指示した場所以外で利用してはならない。

（情報資産の適切な管理）

第 8 条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報並びに本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- （１）第 4 条第 1 項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。
- （２）本業務を処理することができる機器等は、乙の管理に属するものに限定するものとし、乙の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等乙の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- （３）甲の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために甲から引

き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）を、第7条の規定により甲が指示した場所以外に持ち出さないこと。甲の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。

- (4) 甲の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために甲から引き渡された情報資産を複写し、又は複製してはならないこと。
- (5) 本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）を、業務終了後直ちに甲に引き渡すこと。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）を、甲の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。

（情報資産の利用及び提供の制限）

第9条 乙は、甲の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報並びに本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。）を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

（再委託の禁止）

第10条 乙は、本業務の一部又は全部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項（第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。）の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。

- 2 乙は、本業務の一部又は全部を再委託するときは、甲に対して、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。また、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者に変更がある場合は、乙は速やかに書面で甲に連絡しなければならない。

（調査）

第11条 甲は、乙が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、実地に調査し、又は乙に対して説明若しくは報告をさせることができる。

（指示）

第12条 甲は、乙が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不適当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（事故報告）

第13条 乙は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊などの情報セキュリティ事件又は事故（以下「事故等」という。）が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちに甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、本業務について事故等が発生した場合は、甲が県民に対し適切に説明するため、乙の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第14条 甲は、乙がセキュリティ特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償若しくは履行代金の減額を請求することができる。

（実施責任）

第15条 乙は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

- 2 乙は、情報セキュリティ対策を確保するために必要な管理体制を整備するよう努めなければならない。

【仕様書様式第 1 号】

個人情報保護に係る責任体制報告書

年 月 日

山梨県教育長 荻野 智夫 殿

受託者 住 所
商号又は名称
氏 名 印

学習者用コンピュータ設置に係る個人情報の保護に関する責任体制について、次のとおり報告します。

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

- (注) 1 作業従事者とは、受託業務に係る個人情報を取り扱って作業に従事する者をいい
個人情報保護責任者とは、作業従事者の監督その他作業現場における受託業務に係
る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。作業従事者又は個人
情報保護責任者として報告された者以外の者は、受託業務に係る個人情報の取扱い
が制限されます。
- 2 作業従事者が複数であるとき、作業従事者の中から個人情報保護責任者を選任
することができます。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制
の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

外部委託先調査シート 兼 情報セキュリティ対策実施状況報告書

次の業務を受託するに当たり、当社の情報セキュリティ対策の実施状況を報告します。

令和 年 月 日

受託者

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

1 委託内容

委託業務名		
委託業務内容		
委託期間	～	
委託業務のセキュリティ責任者		
委託業務の従事者		
委託業務の情報資産の利用場所		
個人情報の有無		
再委託の有無		

2 情報セキュリティ対策の実施状況

評価項目	内容	結果 (はい・いいえ)	備考(いいえの場合は対策等を記入)
規程・体制	情報管理に係る基本方針、規程類が整備されていますか。		
	情報管理を統括する責任者が任命されていますか。		
	情報管理に係る管理者が設置されていますか。		
	情報漏洩等の事案が発生した場合の体制と対応手順が整備されていますか。		
	情報管理上の問題が発生した場合の連絡体制が整備されていますか。		
機器・媒体管理	電子機器類について、適切に管理が行われていますか。		
	外部記憶媒体について、適切に管理が行われていますか。		
	重要帳票類について、適切に管理が行われていますか。		
作業場所の管理	情報の無断持ち出しについて禁止していますか。		

評価項目	内容	結果 (はい・いいえ)	備考(いいえの場合は対策等を記入)
アクセス管理	不正アクセス対策を実施していますか。		
	不正ソフトウェア対策を実施していますか。		
入退出管理	作業場所のあるビルへの入退館管理が行われていますか。		
	作業場所のあるフロアへの入退室管理が行われていますか。		
	委託しているシステム関連業務に係るサーバ等の機器が設置されている場所への入退室管理が行われていますか。		
要員管理	従業員、協力会社社員、派遣社員等の識別が行われていますか。		
	情報管理に関する基本方針、規程類が周知徹底されていますか。		
	情報管理に関する教育・研修が定期的に行われていますか。		
再委託先管理 ※再委託がある場合	再委託先と機密保持等の契約が締結されていますか。		
	再委託の承諾が必要な場合、承諾を得ていますか。		
	再委託先の管理が行われていますか。		
情報資産の返還、 廃棄	委託業務終了時、情報資産の返還、廃棄が行われていますか。		
監査	情報管理に係る点検・検査・内部監査が実施されていますか。		
	情報管理に係る外部監査を受けていますか。		
公的認証等	情報管理に関する公的な認証・認定を取得していますか。		

3 本委託業務に係る安全性及び信頼性を確保するための具体的な措置(必要に応じて記載)

(1) 情報資産の保管について

(2) 情報資産の持ち出しについて

(3) 情報資産の返還及び廃棄について

(4) 従事者教育について

(5) その他の安全性及び信頼性を確保するための具体的な措置について