

東京都水道局アプリの広報に係る戦略策定、広報手段の提案及び動画制作等業務委託概要

1 件名

東京都水道局アプリの広報に係る戦略策定、広報手段の提案及び動画制作等業務委託

2 契約期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

3 目的

東京都水道局では、お客さまサービスの向上と業務の効率化を図るため、各種申込手続、料金の支払などを一元的に受け付けることができ、情報閲覧も可能な「東京都水道局アプリ」（以下「アプリ」という。）を導入している。

本件は、アプリについて、800万アプリサービス利用者の達成及びユーザーへのアプリ機能の理解促進という目標に向けて、広く水道使用者等に対してアプリの魅力を伝えアプリサービス利用を促進する広報を展開するため、契約期間を通じた一体的な広報の戦略を策定し、その戦略を実現する手段の提案及びその運営を委託するものである。

4 履行場所

受託者の本拠地及び東京都（東京都水道局。以下「委託者」という。）が指定する場所

5 委託内容

（1）800万アプリサービス利用者達成に向けた広報戦略の提案

アプリサービス利用数の年度ごとの目標数を設定し、以下の事項について検討すること。

ア ターゲット設定及びターゲットごとのアプローチ方法の考え方

アプリの訴求対象は水道使用者及びその家族であるが、800万アプリサービス利用者を実現させるために、特に訴求を強化するべきターゲットを複数（3ターゲット以上）設定すること。

ターゲットの設定に当たっては、その設定の根拠（効果的と考えられる視点）を示したうえで提案すること。

そのターゲットに対する効果的なアプローチ方法を提案すること。その際、1ターゲットに対し、効果が高いと考えられる順に少なくとも3個程度を提案すること。

なお、メディアの活用及びグッズ配布は必ず行うこととし、上記で示したアプローチ方法の提案数には含めないものとする。

イ アプローチ時期の設定

ターゲットの設定及びアプローチ方法の検討に当たっては、効果的と考えられるアプローチ時期を提案すること。

ウ メディアの活用方法

広報手段にはメディアを活用することとし、戦略に基づき設定ターゲットに有効なメディアツール（インターネットメディアやメディアミックス等）を分析の上、複数提案すること。

広報媒体の確保については「(2) 広報戦略を実現する各種広報手段の提案」を参照すること。

エ 年間スケジュール及び次年度計画

広報戦略を踏まえた次年度計画、年間スケジュールは、下記の種類を作成し、提出前には、あらかじめ委託者の承諾を得ること。

- ・契約期間内全体（年度ごと）
- ・提案するアプローチごと

なお、契約期間全体のスケジュールは契約締結後速やかに提出するものとし、当該年度に予定する提案アプローチごとの計画の提出期限は以下のとおりとする。

対象業務	提出時期
令和8年度業務	契約締結後速やかに
令和9年度業務	令和9年3月31日までに
令和10年度業務	令和10年3月31日までに
令和11年度業務	令和11年3月31日までに
令和12年度業務	令和12年3月31日までに

オ トrendの報告及びアイデアの提案

各年度末に、広告に関する最新のtrendを報告すること。

広報の観点から、アプリへ導入すべき内部機能及びデザイン等について、アイデアを提案すること。

(2) 広報戦略を実現する各種広報手段の提案

上記(1)の広報戦略に基づく具体的な広報手段を提案すること。

広報手段には、下記に示す動画の作成、グッズの活用、PR用チラシデザインの制作及び特設WEBサイトを作成すること。

特設ウェブサイトや各種バナー、チラシ、ポスター、動画など、様々な媒体で広告塔となるような、著名人、キャラクターの活用を検討すること。

著名人、キャラクター等の活用については、複数の候補を委託者へ提示し、その利用について協議の上、決定すること。

著名人を起用する場合は、アプリサービスの広報展開にふさわしい著名人を起用すること。起用に当たっては、その著名人がターゲットに支持されていることや、知名度等を客観的に示すデータを提示すること。また、履歴を十分確認の上、委託者が行う事業にふさわしいかどうか検討すること。著名人の起用にかかる所属事務所との調整や、著名人が所属する事務所との契約は受託者が行う。なお、事故等の後発的な事情により引き続き起用することが困難となった場合を想定し、対応等についても併せて提示すること。

本委託にて作成した動画やチラシデザイン等について、著作権は東京都水道局に帰属するものとし、本委託終了後も継続して委託者にて使用することが出来るものとする。ただし、著名人等の肖像権の制限により動画等に使用期限が生じる場合は、予め委託者の了解を得ること。

本契約で制作した広報用動画・PR用チラシを展開する広報媒体は、委託者が別途契約するものとする。なお、契約に当たって必要となる情報を適宜委託者に提供すること。

ア 広報用動画

アプリサービス利用の誘引につながる、アプリPRのための動画を、毎年度1～2本制作すること。当該年度の製作本数については、予め委託者との間で協議し、決定すること。

動画はそれぞれ以下のパターンで制作すること。

テレビCM等用

- ・15秒版（音声あり・字幕なし、音声あり・字幕あり）
- ・30秒版（音声あり・字幕なし、音声あり・字幕あり）

トレインチャンネル等用

- ・15秒版（音声なし・字幕あり）
- ・30秒版（音声なし・字幕あり）

インターネット上広告等用

- ・15秒版（音声あり・字幕なし、音声あり・字幕あり、音声なし・字幕あり）
- ・30秒版（音声あり・字幕なし、音声あり・字幕あり、音声なし・字幕あり）

作成する動画は、広報媒体に合わせたフォーマット形式への変換と、動画の長さの調整も実施すること。

各年度の動画テーマや放映時期については、委託者と調整した上で最終決定する。

イ グッズ

受託者は、キャンペーンの実施等に際し、グッズを調達する。

グッズ配布については、アプリサービス利用者全員ではなく、アプリサービス利用者の中から抽選で数名から数十名に配布する形式をとることとする。なお、グッズの発送は受託者にて行う。

配布するグッズは、必ずしもオリジナルに製作する必要はない。

グッズの調達に当たっては、「東京都グリーン購入ガイド《2025年度版》23. 普及・啓発等に係る環境配慮 ノベルティ等提供物の調達」を適用する。

ウ PR用チラシデザインの制作

水道メータ検針時に併せて実施する各戸配布や、スマートメータ設置時、営業所等への窓口設置といった用途に合わせた、契約期間を通じて使用できる汎用性のあるPR用チラシデザインの制作を行うこと。

なお、水道メータ検針時の各戸配布やスマートメータ設置時に配布するPR用チラシについては、委託者が別途印刷契約する。

各戸に配布するPR用チラシについては、検針票と併せて配布するため、検針票と親和性のある用紙サイズとすること。

掲載内容、文言、用紙サイズ、折り加工等については、委託者と調整した上で最終決定する。

エ 特設WEBサイトの作成及び管理

WEBサイトは契約期間を通じて活用すること。

WEBサイトの作成及び運営に当たっては、別紙1「電子情報処理委託に係る標準特記仕

様書」及び別紙2「情報システムのセキュリティの取扱いについて」を順守すること。

WEBサイトの作成に当たっては、ドメインを取得すること。ドメインの取得に係る費用については、受託者が負担すること。また、Adobe Flashは、原則として使用しないこと。

なお、契約期間終了後、取得したドメインを新たな受託者に引き継ぐ場合は、無償で譲渡することとし、譲渡に係る費用が発生する場合は受託者が負担すること。さらに、遅滞なくWEBサイトが運営できるよう、引継書を作成し、新たな受託者に確実に引継ぎを行うこと。

その他、委託者から指示があった場合、バナー制作等、必要な対応を行うこと。

WEBサイトの運営については、適切なセキュリティ対策を講じること。

グッズ応募及び抽選についての管理も特設WEBサイトにて実施すること。

オ キャンペーン等の企画及び運営

上記WEBサイト等と連動した非対面キャンペーンを年2回以上企画、実施すること。

非対面キャンペーンは、新規アプリサービス利用の誘引に繋がるよう工夫すること。

カ プロモーション活動の企画及び運営

携帯電話会社の店頭におけるアプリ紹介等、アプリのダウンロード数を直接的に増やすためのアプローチ方法を検討して、プロモーション手法を企画、実施すること。

(3) 効果検証の考え方と方法の提案、実施

上記(1)及び(2)で提案した内容について、複数年契約であることの利点を活かし、各アプローチを様々な角度から分析した上で、その結果を次年度の業務に活用するなど、PDCAサイクルの確立を念頭に置いた効果検証を行うこととし、その考え方と方法を提案及び実施すること。

(4) 報告及び成果物

アプローチ実施毎に、実施結果報告書及び分析報告書を電子データ（メール送信等も可）にて提出すること。

各年度の全業務完了後、全体を通した年間報告書及び翌年度の広報計画を作成し、委託者に提出すること。年間報告書の作成においては、広告に関する最新の情勢、本委託業務に類似する広報展開の事例との比較検証、各アプローチ間の実施効果の比較検証等を踏まえて作成すること。また、実施した広報活動がどれだけアプリサービス利用数の増加または認知度の獲得につながったか、費用の観点を交えながら論理的に説明できるようにすること。

また、当該年度におけるアプリサービス利用数と計画値との乖離についての検証も行うこと。特に、計画値を下回った場合には、翌年度以降の計画値の見直しを必ず行うこと。見直した計画値の達成に向けた改善策を3つ以上委託者に提示し、委託者の了承を得た上で翌年度実施すること。

上記検証や見直しの内容は、毎年度作成する年間報告書に記載すること。

令和12年度を除き、実施報告書には翌年度に実施を予定する全てのアプローチについての改善・改良点について、次年度計画に反映させること。

令和12年度末には、契約期間内に実施した広報効果をまとめるとともに、翌年度のアプリ広報に向けた課題及び示唆を記載し、提出すること。

実施報告書等は、電子データを CD-R 又は DVD-R に納め、提出すること。その他、本仕様に基
づく納入物品は、業務実施の都度、委託者と調整して決めること。

(5) 運営体制の提案

受託者は、上記（１）から（４）までを実施するに当たっての、契約期間全体を通しての業
務推進体制（年度ごと）と、アプローチごとの体制図案を書面により示すこと。

体制図案には、あらかじめ選出した本契約全体に係る業務責任者、業務全般の管理専任担当
者、戦略の検討や修正を担当するマーケティングプランナー、制作物やイベント実施等担当部
署、再委託先等を反映させること。

また、体制図案とともに、主要な担当者の略歴も明記すること。

なお、業務責任者等の選出及び業務体制については、契約締結後に委託者の承諾を得た上で
決定する。

(6) 事業費の見積

契約期間内の事業費について、年度ごとに示すとともに、アプローチごとの事業費も示すこ
と。

上記（１）から（６）を履行する際は、特定された企画提案書で示した内容を踏まえること
ともに、あらかじめ委託者と綿密な協議を行い、了解を得た上で実施すること。

ただし、委託業務の目的を達成するために修正すべき事項がある場合には、委託者と受託者
との協議により、項目の追加、変更又は削除を行うことができるものとする。

6 再委託の取扱い

(1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならないこと。

(2) 本業務の主要な部分を除く部分に限り、あらかじめ書面又は電磁的記録により委託者の承諾
を得た場合にはこの限りではないこと。

(3) 委託者の承諾が得られた本委託業務の一部を再委託する場合においては、受託者と同様に再
委託先においても本業務に係る契約関係書類の内容を遵守するものとし、受託者は、再委
託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負うこと。

(4) 再委託先は、以下の者であってはならないこと。

ア 東京都水道局競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成 18 年 4 月 1 日付 17 水経契
第 724 号)に基づく指名停止期間中の者

イ 東京都水道局契約関係暴力団等対策措置要綱(平成 22 年 11 月 15 日付 22 水経契第 368
号)第 3 条第 1 項の規定による排除措置期間中の者

(5) 受託者は、再委託の申し出を行う際には、委託者に対して当該委託業務に係る履行体制図等
を付属資料として提出しなければならないこと。

(6) 受託者は、当該履行体制図等の作成に当たっては、全ての再委託先及び再委託先に行わせる
業務について、記載しなければならないこと。

7 契約事項の遵守

本契約の実施に当たっては、条例、規則及び関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。

8 目的外使用の禁止

受託者は、本契約の内容を他の目的に使用してはならない。

9 秘密の保持

- (1) 受託者は、この契約の履行に際して知り得た業務の内容を、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 前項に規定する義務は、契約終了後も有効に存続するものとする。

10 個人情報保護

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき適正に取り扱うものとする。
- (2) 受託者は、コンピューターにより処理する個人情報については、東京都水道局デジタルサービス開発・運用規程（令和 5 年東京都水道局管理規程第 24 号）の趣旨を踏まえ、取扱いには最大の注意を払わなければならない。
- (3) 委託者から個人情報の記載された資料を貸与された場合、受託者は、委託者に対し、受領書を発行しなければならない。
なお、委託者が貸与する資料に記載された個人情報は、東京都の保有する個人情報であり、受託者は、これを目的外に利用してはならず、委託者が認める場合を除き、許可なく複写又は複製してはならない。
- (4) 受託者は、委託者から貸与された個人情報及び収集した個人情報の記載された資料を鍵の掛かる場所に保管しなければならない。
- (5) 契約期間満了後は、受託者は、この業務に関わり入手したデータの全てを確実な方法で完全に破棄することとし、破棄に当たっては、その旨をあらかじめ委託者に通知するとともに、破棄したことを文書にて委託者に報告しなければならない。
また、委託者は、データの破棄の際に、立ち会うことができるものとする。
- (6) 申込者等へメール等を送信する際には、内容物と送付先が一致しているか、送付先に間違いがないかを複数人で確認すること。
- (7) 受託者において、個人情報の取扱いにつき、業務責任者がダブルチェック等による適切な対応を行うこと。
- (8) 個人情報の運搬に当たっては、盗難又は紛失等を防止することができる形状、機能を持つ鞆等に収納する。また、個人情報を収納した鞆等は常に肌身離さず携帯し、移動経路は必要かつ最小限のものとする。

11 著作権等

- (1) 受託者が、この契約に基づき作成した作成物に関する一切の権利は、委託者に帰属する。
- (2) 受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 18 条から第 20 条までに規定する権利を有する場合においても、これを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た

場合はこの限りではない。

- (3) 前項の規定は、受託者の従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用する。
- (4) 前2項の規定については、本契約終了後も継続する。
- (5) 受託者は、著作権法第21条から第28条までに規定する権利を、委託者に無償で譲渡するものとする。
- (6) 制作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に係る利用許諾等の処理は、受託者の責任及び費用で適正に行うこと。
- (7) 委託者は、制作意図に反しない限り、動画については編集、複製及び他の媒体に使用することがある。また、委託者が実施する事業及び広報物等で原画を使用することがある。

12 信用失墜行為の禁止

受託者は、本委託の履行に当たり不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為を行わないこと。

13 進行管理

受託者は、常にこの契約における業務の進行状況を把握し、円滑な業務の進行を図るよう努めなければならない。

14 報告

受託者は、委託者がこの契約における業務の進行状況について説明を求めた場合は、速やかに報告しなければならない。

15 委託料の請求

契約締結後、受託者は、委託者と協議の上、年度別請求金額内訳（以下「内訳書」という。）を作成し、提出すること。

(1) 委託業務完了届の提出

受託者は、当該年度内の処理を完了したときは、年間報告書を添えて速やかに業務委託完了届を委託者に提出し、委託者の検査を受けるものとする。

(2) 請求

業務委託完了届に基づき、委託者の検査に合格したとき、委託者は内訳書に記載の当該年度の委託料の請求を行うことが出来る。

16 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の

提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること

17 疑義の解釈

この仕様書の内容に疑義が生じた場合は、速やかに委託者及び受託者で協議して定めるものとする。

18 その他

- (1) 適格請求書発行事業者は、登録通知書の写し又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを提出すること。
- (2) 受注者は、サイバーセキュリティ対策について、別紙3「サイバーセキュリティに係る標準特記仕様書」に定める事項に従って契約を履行すること。
- (3) キャンペーン、プロモーション活動等の企画・運営に際しては「東京都グリーン購入ガイド《2025年度版》23. 普及・啓発等に係る環境配慮 イベントの運営」を適用する。
- (4) 東京都グリーン購入ガイドをはじめ、本仕様書に記載されている各条例・指針等が改訂された場合には、本仕様書に定めた項目と準ずる項目を適用すること。

19 担当部署

〒163-8001

新宿区西新宿二丁目8番1号都庁第二本庁舎23階北側

東京都水道局サービス推進部サービス推進課

電話03-5320-6326

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が要請又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 全般事項
ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等。「8 情報の保管及び管理」において、以下同じ。）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の要請に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得

るとともに、委託者の立会い又は監督のもとで消去を行うこと。委託者が管理する個人番号利用事務系の記録媒体においては、物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法により行うとともに、委託者が抹消措置の完了まで立会い等のもとで消去を実施、又は破壊の証拠写真若しくはカメラ映像の記録等確実に復元が不可能であることを証明する資料を添付資料として提出すること。

- カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の要請に従うこと。
- キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
 - イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の要請があった場合はこれを提示すること。
 - ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
 - エ その他、(2)の使用に関し委託者が要請すること。

10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面又は電磁的記録により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (3) (2)の書面又は電磁的記録には、以下の事項を記載するものとする。
 - ア 再委託の理由
 - イ 再委託先の選定理由
 - ウ 再委託先に対する業務の管理方法
 - エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - オ 再委託する業務の内容
 - カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
 - キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
 - ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
 - ケ その他、委託者が指定する事項
- (4) 再委託先は、以下の者であってはならない。

ア 東京都水道局競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成18年4月1日付17水経契第724号）に基づく指名停止期間中の者

イ 東京都水道局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成22年11月15日付22水経契第368号）第5条第1項の規定による排除措置期間中の者

- (5) 受託者は、再委託の申し出を行う際には、委託者に対して2(1)の作業体制に再委託を含めて提出すること。
- (6) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び要請等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る要請を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る要請があった場合には、それらの要求又は要請に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、この契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるこの契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）の全部を、この契約の対価の支払いをもって委託者に移転する。納入物納品後から委託者に著作権を移転するまでの期間、委託者に対し納入物の利用を認めることとする。ただし、納入物に利用又は内包されている著作物にかかる著作権のうち、受託者又は第三者（委託者と受託者以外の者を言い、著作物の提供者をはじめ、受託者の従業員、本特記仕様書10の規定による再委託先及びその従業員を含む。「14 著作権等の取扱い」において、以下同じ。）がこの契約の締結以前から有していたものは、これを留保する。
- (2) 受託者は、(1)ただし書きで自己に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲で、著作権法第21条から第26条までの規定に抵触しない範囲で稼働すること（以下「使用」という。）及び同法第27条、第28条に規定する翻案及びその利用（以下「改変」という。）を行うことを認めるものとする。

- (3) 受託者は、(1) ただし書きで第三者に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲での使用、改変を行うことを認めるよう、第三者との権利調整を行うこと。
- (4) 受託者は、委託者に移転せずに留保した著作権がある場合、権利の保有者、権利内容及び権利範囲の内訳を明らかにし、委託者に書面で提出すること。
- (5) 受託者は、納入物のうち委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、著作権法第19条に規定する氏名表示権及び同法第20条に規定する同一性保持権（以下「氏名表示権及び同一性保持権」という。）を行使しないものとする。
- (6) 受託者は、納入物のうち、委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、第三者が氏名表示権及び同一性保持権を行使しないよう、権利調整を行うこと。
- (7) 前 (2) から (6) までにかかる対価は、この契約の契約金額に含むものとする。
- (8) この契約の履行に当たり、特許権等の産業財産権の取得を検討すべき発明、考案等が行われた場合は、別途取扱いを協議する。
- (9) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

情報システムのセキュリティの取扱いについて

制作するWEBコンテンツの種類に応じて次のとおり、セキュリティ対策を講じること。

当該業務におけるWEBコンテンツとは、動画配信やSNS等を含む、スマートフォンやタブレット、パソコン端末等を使用して時間・場所問わず参加できるコンテンツを指すものとする。

なお、詳細な対策内容について、委託者の承認を得ること。

1 ウェブフォーム

(1) 通信は、SSL暗号化通信により、十分なセキュリティを確保すること。

(2) ユーザが入力を行うウェブフォームには、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不正アクセスへの対策を講じること。

2 ファイアウォール

ウェブページ公開のために必要な通信等、必要最低限の通信のみを許可するよう、ファイアウォールによってアクセス制御を行い、不正侵入を防止すること。

3 侵入検知システム

(1) インターネットからの攻撃等による委託者のコンテンツの改ざんを検知し、直ちに委託者の公開ウェブサイトを閉鎖可能な機能を提供すること。

(2) 不正侵入を受けた結果、ウェブサイトが改ざんされる等、第三者に実害を与える可能性があるような重大な事象が発生した場合には、次のとおり対応すること。

ア コンテンツの改ざんを検知した場合には、直ちに公開サーバを閉鎖し、30分以内に委託者へ報告を行うこと。

また、2時間以内に改ざん状況、原因、対応内容、経過等を委託者に報告すること。

イ 改ざんされていない公開サーバ又は管理用サーバからコンテンツの複写を行い、コンテンツの復旧を行うこと。

4 サーバ管理

(1) 公開サーバはファイアウォールに区画されたDMZ内に設置すること。

(2) 個人情報及び機密情報を保管するサーバは、外部から直接アクセスされないよう、DMZ内には設置しないこと。

(3) 個人情報及び機密情報は、暗号化した上でサーバに保管すること。

5 ウィルス対策ソフトの導入

(1) 公開サーバ、管理用サーバ並びに個人情報及び機密情報を保管するサーバ並びにコンピュータには、ウィルス対策ソフトを導入すること。

(2) 採用しているウィルス対策ソフトの定義ファイルリリース状況を確認し、動作確認を行った上で、定義ファイルのリリースから24時間以内に更新を行うこと。

(3) 1日に1回以上ウイルススキャンを実施すること。

(4) ウィルスが検知され、第三者に実害を与える可能性があるような重大な事象が発生した場合には、次のとおり対応すること。

ア 直ちに公開サーバを閉鎖し、30分以内に委託者へ報告を行うこと。

イ その後、速やかに状況、原因、対応内容、経過等を委託者に報告すること。

ウ サーバからウィルスの除去を行い、ウィルス感染していない公開サーバ又は管理用サーバからコンテンツの複写を行い、コンテンツの復旧を行うこと。

6 ID／パスワードによる管理

個人情報及び機密情報を保管するサーバ及び管理用サーバの利用はユーザ ID 及びパスワードにより制限すること。

7 その他

(1) 受託者は、1 から 6 までに定める事項を遵守することを書面にし、契約締結後 10 日以内に委託者に届け出ること。

(2) 受託者がこの契約の履行に当たり、外部のホスティングサービス等を利用する場合においても、1 から 6 までに定める事項を遵守すること。

また、この場合の取扱いについては、別紙 1 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書「10 再委託の取扱い」の定めによること。

(3) 本仕様書に記載のない事項については、別紙 1 の定めによること。

サイバーセキュリティに係る標準特記仕様書

受託者は、契約書、仕様書等に定めのない事項について、本特記仕様書に定める事項に従って契約を履行すること。なお、受託者は契約の履行に先立ち、本特記仕様書の事項を確認するための確認票を委託者に提出すること。

1 サイバーセキュリティの定義

本特記仕様書において「サイバーセキュリティ」とは、「業務で取り扱う当局の情報」（以下「情報」という。）の機密性、完全性及び可用性を確保することを指す。

機密性とは、正当な権限を持った者だけが情報に触れることができる状態を、完全性とは、情報の破損や欠落がなく、正確さを保っている状態を、可用性とは、正当な権限のある者が必要な時に情報に触れることができる状態を、それぞれ表す。

2 物理的セキュリティ

- (1) 受託者は、情報を取り扱うパソコンやタブレット等（以下「情報機器」という。）について、施錠管理する等の盗難防止策を適切に講じなければならない。
- (2) 受託者は、DVD や USB 等の、情報を記録した電子的記録媒体（以下「記録媒体」という。）について、施錠された保管庫で管理するとともに、持ち出した時間や人等を記録した管理簿を作成しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、情報を含む記録媒体やデータを、委託者に提出した作業場所以外の場所へ持ち出してはならない。持ち出す必要がある場合は、盗難や紛失等の事故を防ぐ適切な対策を講じること。

3 人的セキュリティ

- (1) 受託者は、情報を含む記録媒体やデータを、業務外の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。この契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、情報を含む記録媒体やデータを、委託者の承諾なくして複製及び複製してはならない。
- (3) 情報を含むデータは、パスワードを設定した電子ファイル等で適正に管理しなければならない。
- (4) 受託者は、使用する情報機器に適切にパスワードを設定した上、定期的に更新しなければならない。また、パスワードは英字小文字、英字大文字、数字及び記号の 4 種類のうち 3 種類以上を組み合わせた文字列とし、かつ、8 桁以上に設定すること。
- (5) 受託者は、業務における電子メール等の通信システムの利用について、適正な

利用方法を理解した上で、次の事項を遵守しなければならない。

ア 添付ファイルには必ずパスワードを設定するとともに、パスワードに係る情報を委託者に連絡する際は、利用している通信システムを用いず、電話等、相互に相手と使用環境の安全が図られている方法を用いること。

イ 電子メールを互いに面識のない複数人に一斉送信する場合、BCC欄にメールアドレスを入力し、同時送信するアドレスが他者に知られないようにすること。

- (6) 受託者は、申請した従事者以外が出入りする場所で、情報をパソコン画面上等、第三者が閲覧できる状態で放置してはならない。
- (7) 受託者は、業務に従事する者全員に対し、契約の履行に関する遵守事項について十分に説明して周知徹底を図るとともに、サイバーセキュリティ対策について必要な教育を実施しなければならない。

4 技術的セキュリティ

- (1) 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、確認票で事前に申請した情報機器のみを使用しなければならない。
- (2) 受託者は、業務における情報機器のソフトウェアの取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。
 - ア ウィルス対策ソフトやセキュリティ対策ソフト等を導入すること。
 - イ OS 及びソフトウェアは、常に最新の状態に保ち、修正プログラムやバージョンアップ等の開発元のサポートが終了したものを利用しないこと。
- (3) 受託者は、情報を含むデータについて、契約履行完了後、又は委託者が請求したとき、速やかに消去しなければならない。また、データを消去後、委託者にその旨を書面により報告しなければならない。これにより難しい場合、委託者と別途協議すること。
- (4) データの保管管理等にクラウドストレージを利用する場合は、取り扱う情報に応じて、ログの管理等の適切なセキュリティ機能を備えたものを選定すること。

5 セキュリティ事故への対応

- (1) 受託者は、ウイルス感染や情報の漏洩等のセキュリティ事故が発生した場合、2時間以内に委託者に対して初動報告を行うとともに、遅滞なく事故報告書を提出しなければならない。
- (2) 受託者は、事故が発生した場合は、二次被害の防止、類似の事故の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供するものとする。

6 再委託・再請負の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託・再請負（再々委託・請負以降も含む。）を行う場合には、再委託・再請負先のセキュリティについて、確認票に

より委託者に提出し、承認を得なければならない。

- (2) 本特記仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託・再請負先においても遵守するものとし、受託者は、再委託・再請負先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

7 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、受託者の作業場所の実地調査を含む、セキュリティ状況の調査を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施の指示があった場合には、その指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

※ 委託者・受託者の部分については、契約の種類に応じ、発注者・受注者、賃貸人・賃借人と読み替えること。

サイバーセキュリティ確認票

契約件名	:
受託者（企業名）	:
業務責任者名	:
従事者	:（情報を取り扱う方の氏名を記載してください。）
作業場所	:
作成日（更新日）	:

1 業務体制確認事項

番号	項目	チェック欄
(1)	業務で使用する情報機器（パソコン、タブレット等）の台数	台
(2)	ウィルス対策ソフトやセキュリティ対策ソフトの導入	☐
(3)	OS、ソフトウェアの最新版へのアップデート	☐

2 サイバーセキュリティ遵守事項

番号	項目	チェック欄
(1)	業務で取り扱う局の情報（以下「情報」という。）をほかの用途に使用、第三者に提供しない。	☐
(2)	委託者の許可なく、情報を含む記録媒体やデータの複写・複製を行わない。	☐
(3)	情報を含む記録媒体やデータを、委託者の許可なく作業場所以外へ持ち出さない。許可を得て持ち出す場合にも、厳重に取り扱い、紛失しないよう対策を講じる。	☐
(4)	記録媒体の保管場所を定め、施錠し、定められた場所以外には保管しない。	☐
(5)	データは必ずパスワードを設定した電子ファイル等で適切に管理する。	☐
(6)	データの保管管理にクラウドストレージを利用する場合、取り扱う情報に応じた適切なセキュリティ機能を備えたものを利用する。	☐
(7)	従事者以外が出入りする場所で、情報をパソコン等の画面上で閲覧できる状態のまま放置しない。	☐
(8)	情報を閲覧するための権限（ID・パスワード等）は、従事者以外に付与しない。	☐

(9)	パスワードは、英（大文字 小文字）数記号から 3 種類以上を用いて、8 文字以上で設定し、従事者以外に貸与しない。	☐
(10)	面識のない複数人の宛先に一斉に電子メールを送信する際は、BCC とする。	☐
(11)	電子メールに情報を含むデータを添付する場合には、パスワードを設定し、パスワードは別の手段で委託者に通知する。	☐
(12)	業務で使用する情報機器には、施錠管理等の適切な盗難防止策を講じる。	☐
(13)	業務で使用する情報機器には、ウィルス対策ソフトや、セキュリティ対策ソフトを導入する。	☐
(14)	業務で使用する情報機器の OS 及びソフトウェアは、最新にアップデートされたものを用いる。	☐
(15)	事故発生時には、事故発生から 2 時間以内に委託者に初動報告を行うとともに、遅滞なく事故報告書を提出する。	☐

※委託者・受託者の部分については、契約の種類に応じ、発注者・受注者、賃貸人・賃借人と読み替えてください。

※本確認票は、本委託の業務責任者（業務に直接従事しその他従事者を取りまとめる者）が確認を行ってください。

※確認を実施した項目については、チェックボックスにチェックを入れてください。

（1 業務体制確認事項（1）については、具体的に記載をお願いします。）

※受託者は、記載内容に変更があった場合、直ちに修正の上委託者に提出してください。

サイバーセキュリティ確認票

契約件名	:
再委託・再請負業者（企業名）	:
再委託・再請負業務責任者名	:
再委託・再請負業務従事者	:(情報を取り扱う方の氏名を記載してください。)
作業場所	:
作成日（更新日）	:

1 業務体制確認事項

番号	項目	チェック欄
(1)	業務で使用する情報機器（パソコン、タブレット等）の台数	台
(2)	ウィルス対策ソフトやセキュリティ対策ソフトの導入	☐
(3)	OS、ソフトウェアの最新版へのアップデート	☐

2 サイバーセキュリティ遵守事項

番号	項目	チェック欄
(1)	業務で取り扱う局の情報（以下「情報」という。）をほかの用途に使用、第三者に提供しない。	☐
(2)	委託者の許可なく、情報を含む記録媒体やデータの複写・複製を行わない。	☐
(3)	情報を含む記録媒体やデータを、委託者の許可なく作業場所以外へ持ち出ししない。許可を得て持ち出す場合にも、厳重に取り扱い、紛失しないよう対策を講じる。	☐
(4)	記録媒体の保管場所を定め、施錠し、定められた場所以外には保管しない。	☐
(5)	データは必ずパスワードを設定した電子ファイル等で適切に管理する。	☐
(6)	データの保管管理にクラウドストレージを利用する場合、取り扱う情報に応じた適切なセキュリティ機能を備えたものを利用する。	☐
(7)	従事者以外が出入りする場所で、情報をパソコン等の画面上で閲覧できる状態のまま放置しない。	☐
(8)	情報を閲覧するための権限（ID・パスワード等）は、従事者以外に付与しない。	☐

(9)	パスワードは、英（大文字 小文字）数記号から 3 種類以上を用いて、8 文字以上で設定し、従事者以外に貸与しない。	☐
(10)	面識のない複数人の宛先に一斉に電子メールを送信する際は、BCC とする。	☐
(11)	電子メールに情報を含むデータを添付する場合には、パスワードを設定し、パスワードは別の手段で委託者に通知する。	☐
(12)	業務で使用する情報機器には、施錠管理等の適切な盗難防止策を講じる。	☐
(13)	業務で使用する情報機器には、ウィルス対策ソフトや、セキュリティ対策ソフトを導入する。	☐
(14)	業務で使用する情報機器の OS 及びソフトウェアは、最新にアップデートされたものを用いる。	☐
(15)	事故発生時には、事故発生から 2 時間以内に委託者に初動報告を行うとともに、遅滞なく事故報告書を提出する。	☐

※委託者・受託者の部分については、契約の種類に応じ、発注者・受注者、賃貸人・賃借人と読み替えてください。

※本確認票は、本委託の業務責任者（業務に直接従事しその他従事者を取りまとめる者）が確認を行ってください。

※確認を実施した項目については、チェックボックスにチェックを入れてください。

（1 業務体制確認事項（1）については、具体的に記載をお願いします。）

※受託者は、記載内容に変更があった場合、直ちに修正の上委託者に提出してください。