

令和 8 (2026) 年度とちぎ男性育休応援事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和 8 (2026) 年度とちぎ男性育休応援事業を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

1 委託業務名

令和 8 (2026) 年度とちぎ男性育休応援事業

2 業務の目的

本業務は、県内中小企業事業主等に対してとちぎ男性育休推進企業奨励金（以下「奨励金」という。）を支給し、男性の育児休業取得の促進及び定着を図ることで、企業における男女ともに仕事と子育ての両立を図ることができる環境を実現させ、男性が育児や家事に参画できるよう、企業の仕事と子育ての両立に向けた取組を支援することを目的とする。

3 予定契約期間

契約締結日から令和 9 (2027) 年 3 月 31 日（水）まで

4 委託業務の内容

本仕様書に定めるもののほか、「令和 8 (2026) 年度とちぎ男性育休応援事業業務公募型プロポーザル実施要領」に基づき、次の業務を実施すること。

とちぎ男性育休推進企業奨励金支給業務

男性従業員に 1 か月以上の育児休業を取得させた県内に事業所を有する中小企業事業主等に対して奨励金を支給する。奨励金の概要については別紙のとおり。

(1) 奨励金事務局の設置及び運営

支給を受けようとする中小企業事業主等からの奨励金の申請受付・審査・支払、相談等に対応するため、奨励金事務局（以下「事務局」という。）を設置し、運営すること。

ア 受付・相談対応時間 午前 9 時から午後 5 時まで

イ 受付・相談対応日 月～金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年 7 月 20 日法律第 178 号）に定める休日、令和 8 (2026) 年 12 月 29 日から令和 8 (2026) 年 1 月 3 日までを除く。）

ウ 開設場所 県内とし、別途県と協議の上決定すること。

エ 開設期間 契約締結後、広報開始日（4 月下旬予定）から 3 月末（予定）まで開設することとし、開設日については県と協議の上決定すること。なお、申請受付開始日は 5 月（予定）とすること。

オ 開設体制 事務局開設日までに電話等での相談受付体制、申請受付開始日までに郵送及び

インターネット（電子）申請の受付体制を整備すること。なお、委託業務実施に係る作業場所、使用機器等は、受託者が準備すること。

カ 申請支援 郵送による申請及びインターネット（電子）申請が円滑に行えるよう、申請者又は手続き代行者等（以下「申請者」という。）が相談できる体制や申請サポートを受けられる環境を整備すること。

キ その他

- ・ 申請者等からの問い合わせ内容を整理し、県の指定する日までに報告すること。
- ・ 「よくある質問・回答集」を県と共同で作成し、随時更新を行うこと。

(2) 申請書類の受付・審査等業務

奨励金申請書類の受付・審査等について、次のとおり行うこと。

ア 郵送又はインターネット（電子）申請で提出された申請書類の受理

※ 申請受付期間（予定） 令和8(2026)年5月から令和9(2027)年3月12日（金）

イ 申請書類に記入漏れ・不備がないか、申請条件を満たしているか等の確認（補正が必要な申請書類については、申請者と連絡をとり、補正を行わせること。）

- ・ 「とちぎ男性育休推進企業奨励金支給要綱」に定める申請に係る各種様式及び添付書類を想定
- ・ 補正が必要な申請書類を郵送等で差し戻す場合は、原則として特定記録郵便等の記録が残る方法で行うこと。

ウ 対象となる中小企業事業主か、重複申請でないか等の確認

エ 受理した申請書類の内容等を取りまとめた申請者情報の入力

オ 申請手続き等に係る相談・疑義等の問い合わせ対応

カ 審査及び管理表の作成

キ 支給決定・不支給決定等の結果通知（郵送等）

ク 不正受給防止の措置

- ・ 不正受給の疑いがあると認めた場合には、速やかに県に報告すること。
- ・ その他、必要な不正受給防止の措置を講じること。

(3) 奨励金支払業務

ア 県から受託者への支払

奨励金は、概算払の方法により必要な資金を前渡しするものとし、その取扱いについては、栃木県財務規則第81条から第88条までの規定の例によること。

イ 受託者から支給決定者への支払

奨励金の支給決定をした場合は、速やかに申請者が指定した金融機関口座に振込払をすること。

なお、金融機関口座及び支給金額については、必ず複数名で確認を行うこと。

(4) 管理運営業務

ア 本事業の適切な管理・運営

- ・ 事務局の整備
- ・ インターネット（電子）申請用のホームページ及びシステム制作、管理運営にあたって、申請者がインターネット（電子）申請をする際に、わかりやすく負担の少ない申請受付システムを構築するよう努めること。
- ・ 専用ホームページの作成にあたって、管理ドメインは県から付与されたものを使用するほか、別記3「公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的事項」に記載の内容を網羅すること。
- ・ インターネット（電子）申請等に係るPC等の整備
- ・ 人員の配置 など

イ 広報業務

- ・ ホームページの開設、チラシ・ポスターの作成・印刷及び配布等を行うこと。
- ・ その他、事業の効果的な周知に向けて広報を企画し、実施すること。

ウ 各種報告

- ・ 審査受付件数等の業務の進捗状況を取りまとめた報告書や、受理した申請書類の内容を取りまとめた申請者情報の一覧を作成し、県が指定する日までに県へ提出すること。その他、業務の進捗把握に必要となるデータや、個々の申請者の申請内容等の情報提供について、県から求めがあったときは、速やかに対応すること。
- ・ 県が指定する日までに、支給決定者等の申請・支給データを電子データにて県へ提供すること。

エ その他付随する業務

(5) 情報セキュリティに関する事項

ア リスクの概要と対策

受託者は、開設したホームページに係る情報セキュリティ上のリスクを洗い出し、リスクに見合った適切な情報セキュリティ対策を講じること。受託者の提案に基づき、県と協議の上決定すること。

イ 情報セキュリティ対策要件

本事業の実施に係る情報セキュリティ対策の検討、実施に当たっては、保有する情報資産を、認可されていない第三者アクセス、改ざん及び漏洩や盗聴等から保護し、許可された利用者による適切な利用を確保するため、次の内容を踏まえ設計すること。

(ア) 情報セキュリティ機能の装備

ホームページに対するアクセス、ウィルス・不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等に対し、通信の暗号化等、必要な対策を講ずること。

(イ) 脆弱性対策の実施

脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報及び公表される脆弱性情報を把握し、ホームページを構成する機器及びソフトウェアの中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定し、実施すること。

(ウ) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本事業に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、県から本事業仕様において求める情報セキュリティ対策の実績についての報告を求めた場合には速やかに提出すること。

(エ) 再発防止策

受託者は、情報セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに、あらかじめ定められた一次対応を行った上で、原因の分析及び再発防止策の検討を行い、県に報告し、承認を得た上で再発防止策を実行すること。

(6) その他

事務局開設日及び申請受付開始日については、県と協議の上、決定すること。

申請者が申請を円滑に行えるよう相談体制や申請システムを整備すること。

5 委託料の支払

委託料の支払は、原則として事業完了検査後の精算払とする。

なお、奨励金支給業務における発送費（支給・不支給決定通知書、補正書類）及び振込手数料については、実績による精算対象経費とする。

6 事業運営状況に係る県への提出書類

- (1) 受託者は、委託業務を完了したときは、実施した事業の業務完了報告書及び実績報告書等を速やかに提出すること。
- (2) その他、県が必要と認める書類がある場合には、求めに応じて提出すること。

7 秘密の保持

受託者は、奨励金の申請者等（その従業員を含む。）に関する情報については、細心の注意をもって取り扱い、第三者に漏らしてはならない。

8 その他

- (1) 受託者は、事業実施のための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」及び別記2「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。
- (2) 事業の成果は委託元の県に帰属する。また、本事業の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。

- (3) 事業の実施に当たっては、本仕様書の範囲内において県と受託者が協議を重ねながら実施すること。
- (4) 受託者は、本事業の他に他機関から類似事業を受託している場合には、事業内容が重複しないよう配慮すること。
- (5) 受託者は、書面により栃木県の承認を得たときを除き、委託事業の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (6) 受託者は、委託業務を行うに当たって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。
- (7) 受託者は、委託業務を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

とちぎ男性育休推進企業奨励金の概要

- 概 要：男性従業員に1か月以上の育児休業を取得させた中小企業事業主等に対して奨励金を支給する。
- 主な想定要件：県内に事業所を有する中小企業事業主等のうち、次の全てを満たす者
 - 1 令和8(2026)年4月1日以降に、男性従業員が通算1か月以上の育児休業を取得し、令和9(2027)年3月31日までに原職等に復帰していること
 - 2 とちぎ女性活躍応援団に登録していること
 - 3 育児・介護休業法第22条第1項に規定する雇用環境整備に関する措置を2つ以上実施していること
 - 4 育児休業を取得する従業員に、家事育児の分担方法や育児休業中の過ごし方等に関する情報提供等を実施すること
- 支 給 額：20万円
- 加 算 額：はじめて1か月以上取得させた場合 10万円
：はじめて3か月以上取得させた場合 30万円
- 想定申請件数：150件（増減の可能性あり）

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、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 乙は、この契約による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。

(従事者の監督等)

第3 乙は、個人情報を取り扱う従事者をあらかじめ指定し、当該従事者の役割及び当該従事者が取り扱う個人情報の範囲を明確にしておかななければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報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その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報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。

(作業場所の特定等)

第7 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承諾なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報記録された資料等を、この契約完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報及び個人情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報を消去し、若しくは当該資料等を廃棄し、又は甲に引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(再委託)

第11 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護のために必要な措置と同様の措置を当該第三者（以下「再委託先」という。）に求めるものとする。

3 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、再委託先にこの契約による一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、当該個人情報を取り扱う事務に関するすべての行為及びその結果に責任を負うものとする。

4 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、乙及び再委託先がこの個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再委託先と約定しなければならない。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約による業務に関して、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(実地調査等)

第13 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時、実地に調査し、又は乙に対して報告を求めることができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

別記2

情報セキュリティ特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、甲が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための情報セキュリティ対策の重要性を認識し、この契約による業務の実施に係る栃木県情報セキュリティ基本方針、栃木県情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ実施手順の項目を遵守して、情報セキュリティ対策を適正に実施しなければならない。

(業務の責任者及び従事者)

第2条 乙は、情報セキュリティ対策を適正に実施するために必要な体制を整備し、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、甲に書面で報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第3条 乙は、委託業務の作業場所を特定し、特定した場所以外で作業を実施してはならない。

2 乙は、特定した場所をあらかじめ甲に届け出なければならない。作業場所を変更する場合も、同様とする。

3 乙は、特定した作業場所から、委託業務に関連した情報資産を持ち出してはならない。ただし、この契約による業務を処理するために必要な場合において、甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(情報へのアクセス)

第4条 乙は、この契約によりアクセスを許可された情報の種類と範囲、アクセス方法を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受けた情報資産を取り扱う従事者をあらかじめ指定し、当該従事者の役割及び当該従事者が取り扱う情報の範囲を明確にするとともに、情報に対するアクセス権限を必要最小限の範囲で適切に設定しなければならない。

(技術的安全管理措置)

第5条 乙は、情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して、甲から提供を受けた情報資産を取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）、技術的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) アクセス制御

(2) アクセス者の識別と認証

(3) 外部からの不正アクセス等の防止

(4) 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

(教育の実施)

第6条 乙は、この契約による業務の従事者及び関係する役員等に対し、この情報セキュリティ特記事項（以下「この特記事項」という。）その他この契約で定められた乙が遵守すべき事項を周知するとともに、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による業務の適正な履行に必要な教育を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第7条 乙は、次の各号に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、第三者に提供（口頭又は閲覧による提供を含む。以下同じ。）し、又は漏えいしてはならない。

（1）甲から秘密である旨を明示されて提供を受けた有形無形の情報

（2）この契約による業務に関して知り得た有形無形の情報

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報は、秘密情報に該当しない。

（1）甲から提供を受けた時点又はこの契約による業務に関して知り得た時点で、既に公知の情報

（2）甲から提供を受けた後又はこの契約による業務に関して知り得た後、乙の責めに帰すべき事由によらないで公知となった情報

（3）甲から提供を受けた時点又はこの契約による業務に関して知り得た時点で、既に乙が正当な手段で入手し、保有している情報であって、この契約とは別に秘密保持の対象となっていないもの

（4）甲から提供を受けた情報又はこの契約による業務に関して知り得た情報によらないで、乙が独自に創作した情報

3 乙は、甲から秘密である旨を明示されて提供を受けた情報について、この契約による業務を処理するために知る必要のある自己の役員及び従業員を特定し、それらの者以外に提供し、又は漏えいしてはならない。

（目的外利用の禁止）

第8条 乙は、甲の指示がある場合を除き、秘密情報をこの契約の目的以外の目的のために利用してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第9条 乙は、甲から秘密である旨を明示されて提供を受けた情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（第三者への秘密情報の提供）

第10条 乙は、第7条の規定にかかわらず、この契約による業務を処理するために必要な場合において、甲の承諾を得たときは、秘密情報を第三者に提供することができる。

2 乙は、前項の規定により秘密情報を第三者に提供するときは、当該第三者に対し、この特記事項で定める秘密保持義務と同等の秘密保持義務を負わせるものとする。

3 乙は、第1項の場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、その必要の限度において、秘密情報を第三者に提供することができる。

（1）法令に基づき提供が求められた場合

（2）合理的な理由により、弁護士、会計士、税理士その他乙に対して本契約に基づき乙が甲に負うのと同等以上の秘密保持の義務を負う者に対して提供する場合

4 乙は、前項の規定により秘密情報を提供するときは、予め（やむを得ない場合にあっては、提供後速やかに）甲に対し、当該提供する内容を通知しなければならない。

（再委託）

第11条 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合を除き、この契約による業務を自ら行い、第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 この契約による業務を第三者に再委託する場合において、乙は、当該第三者（以下「再委託先」という。）にこの契約による一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果に責任を負うものとする。

3 この契約による業務を再委託する場合において、乙は、乙及び再委託先がこの特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再委託先と約定しなければならない。

(資料等の返却、廃棄等)

第12条 乙は、この契約による業務において取り扱った情報資産及び甲から提供を受けた情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに、甲の指定した方法により、甲に返却し、又は抹消し、若しくは廃棄しなければならない。

2 乙は、この契約による業務に関して、乙自らが収集し、又は作成した情報及び情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに、甲の指定した方法により、甲に引き渡し、又は抹消し、若しくは廃棄しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、甲から、この契約に基づき乙が実施する情報セキュリティ対策の履行状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、情報セキュリティインシデントが発生したとき、その他情報セキュリティ上の懸念事項を把握したときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 乙は、情報セキュリティ対策の履行状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策の状況について、乙及び再委託先について、監査又は検査を行うことができる。

(指示)

第15条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、不相当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(情報セキュリティインシデントの公表)

第16条 甲は、この契約による業務に関し、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、必要に応じ、当該情報セキュリティインシデントを公表することができる。

(契約解除)

第17条 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合は、契約の解除をすることができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により乙に損害が生じた場合であっても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第18条 甲は、乙若しくは再委託先が、故意又は過失によりこの特記事項の内容に違反したこと、又は怠ったことにより、甲に損害が発生したと認めるときは、乙に対し、損害賠償の請求をすることができる。第10条第1項の規定により乙が秘密情報を提供した第三者が秘密保持義務に違反したことにより甲に損害が発生したときも、同様とする。

(存続条項)

第19条 第7条、第8条、第9条、第10条、第18条、第20条、第21条及び本条は、この契約が終了し又は解除された後も、引き続き効力を有する。

(裁判管轄)

第20条 この特記事項について訴訟等を行う場合は、宇都宮市を管轄する地方裁判所又は簡易裁判所を

合意による専属的裁判所とする。

(疑義等の決定)

第21条 この特記事項に定めのない事項及びこの特記事項に関し疑義が生じたときは、甲と乙とが協議して定めるものとする。

別記3

公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的事項

本事項は、ウェブサイト等を構築する際の公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的な事項を示すものである。

なお、本事項に記載のない事項についても、最適なソリューション、最新技術を利用することにより「費用対効果が高い」、「高度なセキュリティ対策が可能」などと考えられる場合は、県と協議し承認を得た上で、実施することができるものとする。

1 基本方針

- (1) 栃木県情報セキュリティポリシーに適合するセキュリティ対策を講じること。
- (2) ドメインについて、原則として県のサブドメインを活用すること。
- (3) ウェブサイト公開時は常時 SSL 化することとし、http 通信は https 通信にリダイレクトする等の対応を検討すること。
- (4) ウェブサイトの要件（利用目的、公開コンテンツ、公開期間等）に応じた可用性やイニシャルコスト・ランニングコストを含めた費用対効果の高い構成を検討すること。

2 サーバ要件

- (1) 原則、公開するウェブサイト専用のサーバを利用すること。（ネットワークの庁内・庁外、構築サーバの物理・仮想の別は問わない。）
- (2) ウェブサイトの運用に当たり、サーバ OS・ミドルウェア等のサポート対応、アップデート等が適時実施され、脆弱性対応等、セキュリティ対策が実施できるサービス形態であること。
- (3) 構築事業者又は運用保守事業者以外の者（レンタルサーバ事業者）が提供するレンタルサーバ等を利用する場合は、県にサービスについて説明を行い、認められた場合のみサービスを利用すること。
- (4) 県サブドメインの利用設定、個別の SSL 証明書のインストールができること。
- (5) ウェブサイトの構築事業者又は運用保守事業者は、自ら公開ウェブサーバが安全な状態であるか（脆弱性の有無）を確認できる状態でウェブサイトを公開すること。
- (6) 公開ウェブサーバについて、常に死活監視を行う仕組みや環境をもつこと。
- (7) セキュリティ対策について、公開ウェブサーバが利用する機能（利用者がサイト上で行う情報入力やファイルのアップロードの機能等）や公開する情報の性質等を踏まえ、適切なセキュリティ対策を検討の上、県に提示し承認を得た上で、確実に実装すること。

（セキュリティ対策の機能例）

不要な通信の制御やサーバへの攻撃等を検知する仕組み（ファイアウォール、IDS (Intrusion Detection System)、IPS (Intrusion Prevention System)、WAF (Web Application Firewall)、認証機能、リバースプロキシ 等

なお、庁内にサーバを置く場合（栃木県共同利用型基盤利用を含む。）は、WAF/CDN、NTP、WSUS について、県の環境の提供を受けることができる。

- (8) アンチウイルスソフトの導入及びその他ウイルス・不正プログラム等に対するセキュリティ対策を確実に実装すること。

3 構築・運用保守要件

- (1) ウェブサイトを公開するためのシステム構成、ネットワーク構成、利用 OS、ミドルウェア、SSL 証明書の取得・確認に必要な情報等を県に提供すること。
- (2) サーバ OS・ミドルウェア等の脆弱性情報を都度収集し、適切な脆弱性対応を行うとともに、速やかに県に報告すること。
- (3) ウェブサイトの構築や改修を実施した場合には、ウェブサイト公開前に当該サイトについて脆弱性チェックツール等を用いて脆弱性診断を行い、適切な処置を講じるとともに結果を県に報告すること。
- (4) ウェブサイトの構築、改修等を実施する際には、（独）情報処理推進機構（IPA）が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」や別冊「ウェブ健康診断仕様」等を確認し、適切なセキュリティ対策が講じられたウェブサイトとすること。

安全なウェブサイトの作り方 | 情報セキュリティ | IPA 独立行政法人 情報処理推進機構
(<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>)

- (5) ウェブサイトの運用中（公開中）は、定期的にポートスキャン、脆弱性チェックを含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性が検出された場合には、適切な処置を講じるとともに結果を県に報告すること。
- (6) 構築サーバ、CMS 等の管理者ユーザ（管理者権限）を適切に管理し、不正アクセスを防止するための対策（複雑性のある類推しづらいパスワードの設定、管理ページへのアクセス制限、多要素認証や二段階認証、業務従事者に対するセキュリティ教育の実施等）を講じること。
- (7) レンタルサーバ等の利用やウェブサイトを運用・保守するためにクラウドサービスを利用する場合は、取扱情報やサービスについて明らかにした上で、本県が定める外部サービス利用手順への適合について県に確認すること。
- (8) ウェブサイトへのアクセスやアプリケーション認証などの必要なログを取得するとともに各ウェブサイトの状況に応じた必要な期間を設定してログを保存することとし、取得するログの項目及び保存期間については、仕様書に従い、又は県に提案して承認を得ること。
- (9) 公開ウェブサーバが悪意のある者からの攻撃を受けた場合等、ウェブサイトを即時閉鎖・復旧できるような対策（定期的なバックアップ等）を講じること。
- (10) ウェブサイト上で、利用者情報の管理や個人情報収集等をする場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、プライバシーポリシーを利用者が容易に確認できるようにすること。
- (11) 県等がウェブサイトに対するセキュリティ監査等を行う場合には、必要な情報の提供、レンタルサーバ事業者等関係者との調整に協力すること。
- (12) ウェブサイトの監査等により重大な脆弱性が確認された場合には、具体的な作業日を提示し必要な対策を講じること。

(13) 上記以外の脆弱性についても、県と協議の上、対応を速やかに検討しなければならない。

4 障害対応等

- (1) 障害発生時等の連絡先について、事前に県に報告すること。
- (2) 当該ウェブサイトについて、セキュリティインシデントを検知した場合には、速やかに県に報告をするとともに、対策を検討し、県の判断を仰ぐこと。
- (3) システム障害やセキュリティインシデント等が発生した後の恒久対応について再発防止策を検討し、必要な対策を確実に実施すること。