

令和8(2026)年度とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和8（2026）年度とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給業務を受託する者（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 業務の目的

物価高を上回る所得増加の実現が求められる中、県内中小企業事業者等における高水準の賃上げ率の維持・定着を支援するため、とちぎ賃上げ加速・定着支援金（以下「支援金」という。）の支給により、県内中小企業者等における賃上げ及び企業内男女間格差の是正への取組を支援するもの。

（参考）支援金制度概要（令和8年度版）

※制度の詳細は現在検討中であり、以下の内容は現時点の想定要件である。今後の制度決定により、内容が変更される場合がある。

○ 概要：一定水準以上の賃上げ及び企業内男女間格差の是正に取り組んだ中小企業事業者等に対して支援金を支給する。

○ 支給対象：県内に事業所を有する中小企業事業者等のうち、次のⅠかつⅡを満たす者

Ⅰ 令和8年4月1日以降、対象労働者1名につき5%以上の賃金引上げ※1を行うこと。

※1) 複数回の賃上げによる引上げも可

Ⅱ 企業内男女間格差の是正に資する以下の①から④の取組事項のうち、いずれか1つを満たすこと。

| | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①女性の管理職比率 | 申請時点において、管理職に占める女性労働者の割合（女性の管理職数／管理職数）が、令和7年4月時点より高くなっている（係長級にある者に占める女性労働者の割合でも可）。 |
| ②非正規の正規化 | 直近事業年度において、女性の職種・雇用形態の転換実績※2が、男性より上回っている。 ※2) 非正社員から正社員への転換、パート・アルバイトから契約社員への転換など |
| ③短時間勤務制度 | 令和8年4月以降、法令で定める義務を上回る内容で短時間勤務制度を導入・拡充した。 |
| ④女性活躍推進法に基づく情報公表 | 女性活躍推進法に基づく情報公表を4項目以上行う。 ア 管理職に占める女性労働者の割合（必須） イ 男女の賃金差異（必須） ウ ア、イに加え、以下の中から2項目以上公表すること。 ・ 採用した労働者に占める女性労働者の割合 ・ 男女別の採用における競争倍率 ・ 労働者に占める女性労働者の割合 ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合 ・ 役員に占める女性の割合 ・ 男女別の職種または雇用形態の転換実績 ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績 ・ 男女の平均勤続勤務年数の差異 ・ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合 ・ 男女別の育児休業取得率 ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間 ・ 有給休暇取得率 |

○ 支給額：労働者1人あたり5万5千円（1企業あたり最大20人分、110万円を上限）

○ 支援金原資額：495,000千円（対象労働者9,000人分）

※支援金原資額を、1企業当たりの上限額で按分した場合の想定申請者数は約450企業である。

ただし、令和7年度は申請約900件（従業員約6,800人、平均約7.5人/件）であり、実際の申請件数は、この試算値（約450件）を前後する可能性がある。

なお、予算上限に達した場合は、受付期限前であっても申請受付を終了する。

2 予定契約期間

契約締結日から令和9(2027)年3月15日(月)まで

3 委託業務の内容

(1) 支援金事務局の設置及び運営

受託者は、支給を受けようとする中小企業事業者等からの支援金の申請受付・審査・支払及び相談等に対応するため、支援金事務局（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～午後5時

(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、年末年始（12/29～1/3）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、申請受付開始日（5月中旬予定）の少なくとも10日前から3月中旬（予定）まで開設することとし、開設日は県と協議の上決定すること。

(オ) 開設体制：事務局開設日までに電話等での相談受付（コールセンター）体制、申請受付開始日までに郵送及び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電子申請が円滑に行えるよう、申請者が相談や申請サポートが受けられる環境を整備すること。

※（参考値）令和7年度の間い合わせ件数は約1,200件

(キ) その他

・ 申請者からの問い合わせ内容を整理し、県の指定する期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

受託者は、申請書類の受付・審査等について、次のとおり行うこと。

(ア) 郵送又は電子申請で提出された申請書等の受理

※申請受付期間（予定）：令和8(2026)年5月中旬～令和9(2027)年1月下旬

(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、補正を指示すること。）

・ 別途定める申請に係る各種様式及び添付書類

※参考として、令和7年度の申請書類等を示す。それぞれの様式等は、県公式ウェブサイトに掲載の「とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給要綱」や「申請要領」等を参照されたい。

(参考 URL) <https://www.pref.tochigi.lg.jp/f06/chinagesienkinn.html>

- ・ とちぎ賃上げ加速・定着支援金支給申請書（要領様式 1）
- ・ 賃上げ実施従業員一覧（要領様式 2）
- ・ 法人の場合：履歴事項全部証明書 個人事業主の場合：確定申告書の写し又は開業届の写し
- ・ 賃上げ実施従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
- ・ 賃金台帳の写し（賃金改定月及び 3 月までの直近支給分）
- ・ 企業内男女間格差の是正に繋がる取組状況を明らかにする書類
要綱別表「企業内の企業内男女間格差の是正に繋がる処遇改善取組事項」に応じた書類
- ①女性の管理職比率
 - ・・・男女別の在籍労働者数及び管理職数等が確認できる書類（要領別紙 1 及び社員名簿等）
- ②非正規の正規化
 - ・・・男女の職種・雇用形態の転換実績が確認できる書類（要領別紙 2 及び転換者名簿等）
- ③短時間勤務制度
 - ・・・該当する短時間勤務制度の導入を明らかにする書類（就業規則等）
- ④女性活躍推進法に基づく情報公表
 - ・・・情報公表を明らかにする書類（厚生労働省女性の活躍推進企業データベース又は自社ウェブサイト内の実績公表画面を印刷した書類等）
- ・ 振込を受ける金融機関の通帳の写し
- ・ その他知事が必要と認める書類

・ 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者等か、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、不正受給防止に必要な措置を講じること。

(3) 支援金支払業務

(ア) 県から受託者への支払

支援金は、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（以下「規則」という。）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

受託者は、支援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

替払をすること。

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) 管理運營業務

(ア) 本事業の適切な管理・運営

- ・ 受託者は、本支援金事業を円滑かつ適切に実施するため、契約締結後速やかに以下を含む事務局の整備を行うこと。
 - ・ 電子申請等に係るパソコン等の整備
 - ・ 業務量に応じた適切な人員の配置 等
- ・ 対応業務に従事する者に対しては、制度内容、人事労務に関する基礎知識及び適切な対応を行うために必要な教育・研修を、受託者の責任において実施すること。
- ・ 受託者は、申請者等からの問い合わせのうち、受託者のみでは判断が困難と認められるものについては、県へ報告し、県の指示を受けて対応すること。

(イ) 電子申請用のウェブサイト及びシステム制作、管理運営

- ・ 受託者は、契約締結後、本事業専用のウェブサイト（特設サイト）を速やかに開設すること。
- ・ 受託者は、申請者が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。
- ・ 特設サイトの作成にあたって、管理ドメインは県から付与されたものを使用するほか、別紙1「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。
- ・ 特設サイトに掲載する情報については、事業の進行に応じ、県の指示又は協議に基づき適切に更新すること。
- ・ 特設サイトの閉設時期は、事業終了後、県と協議の上、決定すること。

(ウ) 各種報告

- ・ 受託者は、審査受付件数等の進捗状況を取りまとめた報告書や申請者情報の一覧を作成し、県が指定する期日までに提出すること。
- ・ 受託者は、業務の進捗把握に必要となるデータ並びに個々の申請者の申請内容について、県から求めがあったときは、速やかに当該情報を提供すること。
- ・ 受託者は、申請・支給データ等を県が指定する期日までに電子データで提供すること。

(エ) その他付随する業務

- ・ 受託者は、上記各号に付随して必要となる一切の業務を適切に実施すること。

(5) 広報

(ア) 広報手法の提案

受託者は、中小企業事業者等に対して本支援金制度を効果的に周知するため、広報媒体及び広報実施時期を提案すること。（例：新聞広告、ラジオCM、業界団体会報誌への折込等）

なお、以下(イ)及び(ウ)は、必須実施事項とする。

(イ) チラシによる広報（必須実施）

- ・ 受託者は、広報用のチラシを作成し、関係団体（例：商工会・商工会議所等）へのチラシ発送を実施すること。
- ・ チラシの仕様はA4 両面カラーとし、作成部数は、交付決定事業者分、関係団体分、県内施設での設置分及び予備を含め、概ね 12,000 部程度とする。最終仕様・部数は県と協議の上で決定すること。
- ・ チラシのデザイン及び原稿は、本制度の内容を中小企業者等に分かりやすく伝えるものとし、その内容は県と協議の上決定すること。
- ・ 発送に使用する封筒は受託者が準備し、封筒の印字内容及び同封物は県と協議のうえ決定する。

(ウ) 令和7年度交付決定事業者への案内送付（必須実施）

受託者は、令和7年度の交付決定事業者（約 850 社見込み）に対し、チラシ等を送付し、制度内容を周知すること。対象事業者一覧は県が提供する。

4 委託料の支払い

支援金原資額は概算払可能とする。なお、委託料の精算方法については委託契約書の規定による。支援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。

5 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（資金前渡の事務に係る書類を含む。）を速やかに提出すること。
- (2) 受託者は、委託料を請求する際は、請求書を提出すること。
- (3) 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。

6 秘密の保持

受託者は、支援金の申請者等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。

7 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、栃木県財務規則、個人情報保護に関する法律その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。

なお、個人情報及び情報セキュリティ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、事業の実施を他の企業等にそのまま委託することはできないこととする。ただし、事業実施に必要と認められる業務については、県と協議の上、受託者が業務の一部を第三者に委託することができるものとする。
- (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。
- (9) 本事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した事業であるため、次のことについて留意する。

(ア) 機器・器具等の調達に要する経費

必要となる機械・器具等（消耗品を除く。）については、リースやレンタルで対応すること。

(イ) 関係書類の整備

本事業は、会計検査院による実地検査の対象となるため、関係書類は事業終了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ、関係書類の提出等を行うこと。

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が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様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。

別紙 1

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 \(https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html\)](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の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。