

仕 様 書

中野区（以下「甲」という。）が軽自動車税窓口業務等及び所得照会回答業務分析を事業者（以下「乙」という。）に委託するに当たり必要な事項は以下のとおりとする。

1 件名

軽自動車税窓口業務等及び所得照会回答業務分析委託

2 履行期間

令和9年1月4日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

中野区役所 東京都中野区中野四丁目11番19号

4 業務分析の内容

「軽自動車税窓口業務等及び所得照会回答業務委託」を行うにあたり、後述「5 業務内容」に掲げる業務を把握し、適正な業務運営を図るために、下記のとおり業務分析を行う。

（1）業務分析

- ① 業務内容と業務工程の把握
- ② 上記①を踏まえ、現行業務の改善点や必要な情報資産等の分析
- ③ 上記①を踏まえ、合理的かつ効率的な業務マニュアルの作成
- ④ 業務の実績等を簡潔かつ明瞭に把握できる日報等報告書様式の作成

（2）業務分析報告書の作成

乙は、業務分析の結果として、業務分析報告書及び上記（1）を反映した書類を作成し、甲に提出する。

本契約に基づいて作成した業務分析報告書及び上記（1）を反映した書類の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利含む。）は、すべて甲に帰属するものとし、甲及び甲が業務上必要とされる範囲で利用する場合に乙は著作者人格権を行使しないものとする。この場合において、改変等をして作成された二次的著作物については、甲が著作権を有するものとする。

5 分析対象の業務内容

「軽自動車税窓口業務等及び所得照会回答業務委託仕様書」のとおり。

6 情報安全対策、危機管理等

乙は、本業務の履行に当たり、次の対策を実施する。

（1）中野区情報安全対策基本方針等の遵守

乙は、甲が定める中野区情報安全対策基本方針を遵守すること。

(2) 情報資産の取り扱い

情報資産の取り扱いについては、別添2「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」を遵守すること。

7 環境配慮

乙は、本業務の履行に当たり、甲の環境方針及び環境マネジメントシステムの趣旨を理解し、業務履行上の環境保全等について十分配慮すること。

8 再委託の禁止

乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。

9 契約解除

乙が、本仕様書に記載した業務を履行しない場合は、甲は、契約を解除することができる。

10 損害賠償

乙が、本仕様書に記載した条件に違反し、甲に対して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。

11 支払方法

全業務完了、検査合格の後、正当な請求があった日から30日以内に一括して支払う。

12 その他

(1) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の事項に生じた疑義については、甲乙誠意をもって協議のうえ、決定するものとする。

(2) 乙は、業務履行のために甲の承認を得た持ち込み機器について、甲の機器及びネットワークと接続してはならない。

(3) 乙は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が承認する「プライバシーマーク」又は「I SMS適合性評価制度」の認定を受けた事業者でなければならない。

(4) 本契約に履行に当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

(5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、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)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、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利用に努めること。

- (6) 甲が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車（電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車）の利用に努めること。

情報資産を取り扱う業務委託契約事項

1 情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

- (1) 受託者は、区に対して本契約の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。
区が作業従事者に身分証明書の提示を求めた際は、速やかに提示ができるようにすること。
- (2) 受託者は、情報セキュリティ事故等発生時の連絡体制、対応方法（対処手順、責任分界点、対処体制等）について明示すること。
- (3) 区の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。
- (4) 受託者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。
- (5) 受託者は、区と協議のうえ、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。
- (6) 受託者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査または検査などで確認し、区に報告すること。
- (7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を取り決めること。

2 情報資産の取り扱い

(1) 取り扱い

受託者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア 情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ 業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ 情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ 業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ 区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

カ 個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置を講じること。

(2) 搬出入

受託者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

(3) 記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

(4) 記録媒体の制限

受託者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

(5) 区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産等について本契約終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

(6) 記録媒体等の修理・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要がある場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、または物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

(7) 情報機器の持ち込み

受託者は、業務履行のため受託者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

3 守秘義務

受託者は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

4 区による監査・検査

区が、受託者に対して本契約内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報セキュリティ監査又は検査を行う際に、受託者は、区の情報セキュリティ監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

5 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。

なお、事前に情報セキュリティインシデントの状況を追跡する仕組みも構築しておくこと。