

令和8年度人材確保のための魅力発信事業 仕様書

1 業務名

令和8年度人材確保のための魅力発信業務

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

3 業務目的

札幌市では、少子高齢化等を原因とした市内企業における人手不足の状況が続いており、特に建設や運輸、福祉、医療、介護、保育、観光などの産業分野（以下「人手不足分野」という。）において、人材確保に向けた対策が喫緊の課題となっている。

このことから、札幌市が人手不足分野における企業や団体等に、行政に期待する取組についてヒアリングを実施したところ「業界のイメージアップ」の要望が最も多い結果となった。また、札幌市が行った求職者・転職者向けのアンケート結果では、求職活動に必要な情報が十分に届いている、やや届いていると回答した割合が25.0%に留まっており、求職・転職活動時にあると助かる支援として、仕事内容や職場の雰囲気や伝わる動画コンテンツの発信が最も求められていることが明らかとなった。

については、将来、就業者となる児童生徒や学生、若年層を中心とした求職者（以下「求職者等」という。）に対して、以下事業を展開する。

1点目は、主に人手不足分野で働く魅力の発信と仕事の一部を体感できるイベント「さっぽろシゴト博」を開催し、求職者等が日頃抱く人手不足分野へのイメージに対して、新たな魅力に気付くことや、当該分野が就職の際の選択肢の1つになることを目的とするものとする。

2点目は、求職者が各業界の情報の確認や、企業が国や自治体等で実施している支援策の確認のほか、令和7年度人材確保のための魅力発信事業で制作した仕事内容や魅力を伝える動画を配信しているウェブサイト「さっぽろシゴトポータルサイト」のページ更新、当該サイトの周知、保守等の運営を行う。

これらの取組を通じて、求職者等が漠然とした業界イメージではなく、自ら実際に体感することや業界の実態を理解することで、職業選択する際の一助とするとともに、市役所内の各部局が分野ごとに行っている就職説明会や各種セミナー等への参加など具体的な行動につなげ、市内企業の人手不足解消に資することを目的とする。

4 事業内容1 仕事体験イベント「さっぽろシゴト博」の開催及び運営

(1) 開催日時

令和8年10月30日（金）10：00～16：00まで

令和8年10月31日（土）10：00～16：00まで

開催時間については、原則上記時間のおりとするが、委託者の判断で調整が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上で決定する。

(2) 開催場所

札幌パークホテル（札幌市中央区南10条西3丁目1番1号）

地下2階パークプラザ（1,800㎡）及び地上西側駐車場（504㎡）

会場については、委託者が開催日前日（21時以降）を含め3日間（令和8年10月29日から10月31日）確保しているため、契約後に受託者が使用申込を行うとともに、会場使用料（4,430千円程度（消費税及び地方消費税の額を含まない。）、会場内の照明使用や控室、駐車券手配等の額を含む。）は受託者が負担すること。

会場設営等の準備は令和8年10月29日（木）21：00から可能とし、撤収は清掃を含めて令和8年10月31日（土）21：00までを原則とするが、詳細については札幌パークホテルと協議をしながら円滑に進めていくこと。

また、出展者がPCやプロジェクターなど、必要な電子機器が設置・使用できるように電源やWi-Fi環境を確保すること。なお、備品等、必要な経費については札幌パークホテルと調整し、出展者の負担を最大限軽減すること。

(3) 業務目標

来場者2,000人以上（2日間合計：1日目800人、2日目1,200人）

(4) 参加対象者

求職者等

(5) 業務内容

以下のとおりイベントを実施することとし、事務局としてイベント運営を行うとともに、イベント開催において必要な調整や出展者との連携等を行うこと。

① 企業・団体による体験付き仕事PRブースの設置

人手不足分野を中心に、求職者等の仕事体験の機会や業界の仕事内容を発信する場を設けることで、業界の魅力を求職者等に伝えるとともに、仕事の体験を行うことで具体的なイメージを持ってもらえるようにすること。また、仕事に興味をもった求職者等が市役所内の各部局で実施している就職セミナー等の参加につながるような工夫も図ること。実施に当たっては以下の点に留意すること。

ア 実際の仕事の一部について臨場感をもった体験ができるよう、原則として体験や実演を通じて、求職者等が五感で感じるができるものとし、パネル等の展示や動画の放映のほか、これらを説明するのみの内容としないこと。

イ 業界全体の魅力アップに資することを基本としつつ、必要に応じて、各企業の情報提供もできるよう小間割りし、ブースを設置すること。なお、求職者等が仕事体験をできるよう各業界や参加企業・団体と調整をすること。

ウ 人手不足分野については、「建設、運輸、福祉、医療、介護、保育、宿泊、警備、清掃」を中心とした展開を検討しているが、委託者と受託者が協議の上で決定する。なお、屋内会場では、原則として充実した体験や実演メニューを用意して各業界の魅力を発信することとし、展示や動画の放映、これらを説明するのみの内容としないこと。また、屋外会場では、建設や運輸業界で使用する車輛を展示し、実際に運転席に座ってみるなどの体験ができるようにすることに加え、雨天の場合は、貸し傘を用意するなど来場者がスムーズに会場を回ることができるよう配慮すること。なお、大雨や台風等の天候により、安全性

が十分に確保ができない場合は、委託者と受託者が協議の上で屋外会場の中止を決定する。

エ 各ブースで実施されていることが会場外でも発信ができるよう、ライブ配信を実施すること。ただし、会場内の参加者等が撮影される場合については個人情報に十分に留意すること。

オ 参加者の満足感や集客力の向上や、より多くのブースで体験を促すため、SNSへの投稿依頼や各ブースを回らせる工夫等を行うこと。

カ ブース運営に当たっては、全てを出展者に任せるといったことがないよう、あらかじめ出展者と役割分担を明確にし、出展者に過度な負担がかからないように配慮すること。

② ステージイベントの開催

会場内にステージを設置し、来場者を惹き付け、仕事体験をしたいと思わせるイベントを実施すること。なお、主なプログラムについては、以下を想定しているが、委託者と協議の上で決定する。

ア オープニングセレモニー

来賓等が参加する場合があるため、委託者と受託者と協議の上で参加者を決定する。

イ 仕事をテーマにしたトークイベント

人手不足業界で働く魅力を語るができる著名人を呼び込むこととし、集客につなげていくこと。

ウ 人手不足分野の業界からのPR等

司会者等とのやり取りを通じて、各業界の特徴や魅力を発信できる場を設けるとともに、それを契機に各業界のブースに足を運ぶような誘導を図ること。

エ ステージ外におけるミニコーナー等の設置

子ども連れの来場喚起を図るため、幼児や児童等（保護者同伴）の参加満足度が向上するような遊びを取り入れたミニコーナーを設置すること。

オ その他

上記イを含め、参加する著名人の選定に当たっては委託者と受託者が協議の上で決定する。また、ステージでは常にプログラムが展開されているよう工夫することとし、当該プログラムの合間には令和7年度人材確保のための魅力発信事業で制作した仕事内容や魅力を伝える動画の配信などを行うこと。

③ 会場レイアウトの調整

イベント会場が明るく、にぎやかな印象となるように、以下について留意すること。また、子ども連れや児童生徒、高齢者の来場も予想されることから、安全面に十分配慮すること。

ア 表示方法等

来場者が目的のブースに速やかにたどりつけるよう、また、ブース内でどのような展示や体験が行われているか明確になるよう、サインやパネル等による表示方法等の工夫をすること。

イ 来場者の回遊性を向上させるレイアウト

会場内のスムーズな動線と安全を確保するとともに、来場者が特定の分野のみに偏らないよう、場内を回遊することができるような仕組みや配置を工夫すること。

④ 出展者の募集等

ア 出展者の募集及び選定

参加企業・団体は、人手不足分野を中心に原則、業界としての出展となるよう働きかけを行うこととするが、委託者と協議の上、個別の企業を選定しても差し支えないものとするが、参加企業・団体が特定の分野に偏ることがなく、様々な分野を体験できるよう努めること。なお、札幌市や国などの機関が出展することがあるため、委託者の指示に従うこと（出展する場合は1～2ブース程度を予定）。

イ 出展者向け説明会等の開催

出展者に対し、事前説明を行い事業趣旨について十分理解させるとともに、出展に際してトラブル等が生じないよう必要事項について同意を得ること。

ウ 各種問合せ対応

出展者及び出展希望者からの問合せに対応すること。

エ 参加料

来場者及び出展者ともに参加料は無料とする。ただし、出展者の募集や調整を円滑に行うに当たって、受託者の負担により独自にイベント当日の出展者の昼食を提供するなど工夫することを妨げないが、この場合は衛生管理を徹底し、状況に応じて保健所等に必要な申請を行うこと。

⑤ 来場者アンケートの実施及び集計

来場者及び出展者のアンケートの実施に係る備品は、受託者の負担により手配し、アンケートの配布、回収及び集計を行うこと。来場者アンケートの実施場所は会場出口付近を予定している。配布及び回収作業を同時に行う場合等を考慮し、来場者の通行に滞りなく対応ができるよう配慮すること。調査項目については、委託者と協議の上で決定する。

アンケートの手法については、回答協力が見込まれる場合は、紙以外の手法での実施も可能とするが、個人情報情報は極力収集しないよう留意すること。なお、児童生徒など学校単位で参加する場合のアンケートは、来場日の後日に回収するなど、具体的な方法については、委託者と協議の上で決定する。

また、集計したアンケートはグラフ等を含めて整理し、Googleスプレッドシートで委託者に提出すること。

【アンケート調査項目(例)】

- ・ 日別、時間帯別来場者数
- ・ 来場者の居住区、年代、性別構成
- ・ イベント参加の満足度、感想
- ・ 仕事体験を踏まえた、人手不足職種に対する考え方
- ・ 来場者の希望職種・業界(年代、性別ごと)
- ・ 当日の説明会来場人数(企業・団体ブースごと)

⑥ 広報及び市立中学校への対応

多くの求職者等に会場してもらうため、以下の内容で効果的な広報を実施すること。

ア 来場者向けガイドブックの作成・印刷（各種体験内容のメニューが表記されているだけでなく、体験の内容、所要時間など詳細を記載したものとする。）

イ 開催周知用チラシ・ポスターの作成・印刷

ウ イベント特設サイトの作成及び管理業務

エ 若者等に向けたSNS等を活用した広報

オ テレビCMや求人メディア等の広報

カ 大学及び専門学校へのイベント周知

以下の市有施設（令和8年3月時点の情報）については、印刷物の配架が可能であり、委託者からの送付が可能である。これに加えて、効果的な配架場所も検討し、周知を行うこと。

なお、札幌市が市内市立中学校に対して、別途周知を実施する。イベントの詳細が確定し、学校からイベント詳細等の説明の要請や、イベント当日の昼食会場の提供の要望があった場合は受託者がこれに応じること。また、市内市立中学校から要請があった場合は、キャリア教育の一環として、受託者によるフォロー講習（出前講習）を実施すること。なお、実施校は最大で10校程度までとする。

施設	配架先
区役所	10か所
区民センター	10か所
保健センター	10か所
区保育・子育て支援センター（ちあふる）	10か所
まちづくりセンター	86か所
就業サポートセンター	1か所
ここシェルジュSAPPORO	1か所
あいワーク	9か所
札幌エルプラザ	1か所
図書館	11か所
若者活動センター	4か所
児童会館	112か所

また、札幌市において、イベント開催前に地下鉄駅掲示板「札幌市からのお知らせ」掲示スペース（縦型A2サイズ）を別途確保するので、受託者の責任において、掲示期間初日に各駅への掲示作業を行うこと。

⑦ 当日の運営

晴天や雨天などの天候を始め、あらゆる可能性を検討した事前シミュレーションの徹底と運営マニュアルの整備、スタッフ教育を実施した上で、次の業務を行うこと。

ア 開催規模に応じて運営スタッフや会場設営、イベントガイドブック等の配布物を適切に準備すること。なお、会場設営に当たっては、地下鉄中島公園駅付近を含む会場内外の案内サインや床上の養生の徹底など、来場者の利便性や安

全性に特に配慮すること。なお、案内・誘導スタッフには、専用ビブスの着用等によりスタッフであることが容易に判別できるよう工夫すること。また、ブースにはスタッフを配置し、混雑時には整理券の配付や待ち時間の表示、空いているブースに誘導、体験することを迷っている来場者に体験内容を説明して案内するなど、これらを出展者に負担させることなく運営すること。

イ 準備物品については、受託者の責任と負担において確保すること。

ウ ステージイベントに加えて、ブースでの展示についても映像をモニターで放映するなど、来場者が会場内のブースに興味を持ってもらえるよう誘導を工夫すること。

エ 準備日及び開催日に清掃業務を行うこと。なお、会場の清掃サービスを利用する場合も、利用に係る一切の経費は契約金額に含むこととする。

オ 準備日及び開催日に警備・交通整理業務を行うこと。

カ 来場者に対して、下記5の仕事に関するポータルサイトを周知や来場に対する満足度の向上に資する特典を用意すること。

⑧ 実施結果の報告

ア 報告書の作成

開催内容、来場者数、写真、アンケート結果等をまとめた報告書を作成すること（A4判、カラー出力、2部）。記載内容等の詳細は委託者との協議によるものとする。

イ 記録用写真の撮影

本イベントの開催の様子及び来場客によるにぎわいがわかるような記録写真を撮影すること。写真は会場全景、各ステージイベントのほか、全出展者寄り2枚以上、引き2枚以上（可能な限り、異なる時間帯の様子を複数枚）を撮影すること。また、写真はどの出展者かの判断が容易にできるよう、出展者の名称がわかるもの（ブースのサインなど）を撮影してからそのブースを撮影するなど、工夫すること。

ウ 電子データの提出

本業務の作成物の電子データを提出すること。ファイル形式等については、委託者の指示に従うこと。

⑨ 札幌市役所内の関連部署との連携

人手不足分野について、札幌市役所内に関連部署がある場合は、委託者から関連部署を紹介することがあるため、その場合は、関連部署と連携を図ること。特に上記①、②、④及び⑦については、十分に連携を図った上でのイベント実施、出展者の募集等を行うこと。

5 事業内容2 「さっぽろシゴトポータルサイト」の保守及び運用

(1) サイト概要

さっぽろシゴトポータルサイト（<https://work-sapporo.jp/>であり、以下「サイト」という。）は、以下に基づき、ウェブサイトの全体設計、ページデザイン・レイアウト作成、イラスト・図表の作成（または掲載写真の調達）、コーディング作

業を行い、構築していることから、下記①から⑥に従って運用すること。なお、サーバ及びドメインについては、札幌市が別途調達していることから、これらの使用について指示に従うこと。

① お知らせ及びイベント情報

新着トピック及び過去履歴ページを作成し、初めて閲覧する求職者等が、新着トピックについては閲覧者の目を引くようページ上部にバナーとして掲載し、過去履歴についてはページ下部に記載することとしている。

② サイト内情報の検索

求職者等は就職イベントを、事業者は市のほか公的機関の支援施策を早期に確認ができるよう検索機能を設けている。

③ 対象者別メニュー

対象者別として、次のメニュー「働きたい方へ」、「働いている方へ」、「企業の方へ」を設けている。

④ 目的別メニュー

目的別として、次のメニュー「学生・就職課・キャリアセンター向け」、「キャリアアップ・就職サポート」、「多様な働き方応援」、「労働相談・情報サポート」、「企業向けサポート」、「市の独自事業・活動」を設けている。

⑤ 職種別メニュー

人手不足分野で10個以上のメニューを設けている。

⑥ ページデザイン・レイアウト

ア 各ページの作成

初めて閲覧する求職者等や事業者が内容について気軽に閲覧ができ、仕事の魅力等が伝わるような各登録ページに遷移するボタンを作成している。

イ デザイン・レイアウト

幅広い年齢層の求職者等から閲覧されることを想定し、人手不足分野のイメージアップにつながるデザインであるとともに、利用者が目的の情報を見つけやすいレイアウトとしている。また、文字拡大機能を設けている。

(2) 業務内容

① サイトの広報

より多くの市民に認知され利用されるよう、求人メディアやWeb広告、SNSなどの手法により周知・広報を図ること。広報の効果については、アクセス数など随時把握が可能なもので測定するものとし、委託者に報告すること。

② コンテンツの更新

ア 札幌市で実施しているイベントや各種支援メニュー等については、札幌市から週1回程度で必要な情報を提供するため、ページの更新を行うこと。提供形式等については、委託者と協議の上で決定する。ただし、受託者においても関係機関が行っている情報について収集し、内容については委託者と協議の上で更新のタイミングに合わせて掲載すること。

イ 各コンテンツの原稿及び画像データは、委託者または委託者が指定する運用事業者が提供するが、必要に応じて受託者においても調達すること。また、色合い変更機能及び文字拡大機能を設けることとし、構築に当たっては、その都度、委託者と協議の上で進めること。

ウ 利用者が目的の情報を見つけやすいよう、各コンテンツへのナビゲーションボタン等の配置を工夫すること。

エ 受託者は、サイトの軽微な修正（軽微な機能追加、デザインの変更、文言の修正、新しいリンクの追加など）は委託者と協議すること。

オ 作成及び更新に当たっての留意事項

(ア) デザインや配色に当たっては、札幌市が策定した「広報に関する色のガイドライン」(<https://www.city.sapporo.jp/koho/color/>)を参照し、誰にとっても見やすく分かりやすい画面構成になるように設計すること。

(イ) スマートフォンやタブレットのほか、PCに対応可能なレスポンシブデザインとすること。なお、スマートフォン・タブレット用のデザインで表示させる基準サイズは、委託者と協議の上決定すること。

(ウ) 全てのページがウェブアクセシビリティ(以下、「アクセシビリティ」という。)に関するJIS規格JIS X 8341-3:2016の適合レベルAAに準拠することとし、次のサイトを参考に対応すること。

・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

・ウェブアクセシビリティ基盤委員会

<https://waic.jp/>

(エ) 「さっぽろシゴトポータルサイト」の魅力向上させるコンテンツの新規作成や、既存コンテンツの改修に関する提案があれば積極的に提案し、予算の範囲内で実施すること。

カ 動作検証

(ア) リンクチェック、アクセシビリティチェック（画像の代替テキストのチェックを含む。）、HTMLエラーチェック、ブラウザチェックを行い、リンク、アクセシビリティ、代替テキストのチェックについては、検証結果一式の資料を提出すること。チェックするブラウザは、Microsoft Edge、Firefox、Safari、Chrome、Android OS、iOS (iPhone、iPad)とし、その時点における最新版とする。

(イ) 正常に動作しない、又は表示されない場合については、その原因究明及び対処を行うこと。

(ウ) CMSについては、オープンソース型CMS (WordPress等)とし、詳細については委託者と協議の上で進めること。

③ サイトの運営・保守

ア 受託者は、サイトの維持・管理を行うとともに、障害発生時や災害発生時などの緊急時は24時間対応できるように連絡体制を整備すること。運営保守

に関連する事項について、委託者と緊密に連絡を取るとともに、委託者から依頼や問い合わせがあった場合、回答又は適切な助言を行うこと。

イ 受託者は、技術的脆弱性対策を行うこと。パッチの適用、設定の修正等によりOS・サービス・システムを再起動する場合、やむを得ず計画的にシステムを停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に委託者の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すこと。

ウ 別紙「情報セキュリティ要件」を参照し、サイトの保守を行うこと。

(3) その他留意事項

① 環境や設定の引継ぎ

本業務におけるサイトの環境や設定について、令和9年度以降は別途調達する運用保守業務の受託者に確実に引き継ぐこと。

② その他

保守運用に当たっては、その都度、委託者と協議の上で進めること。また、本業務における環境や設定など、委託者が令和8年5月31日（日）まで保守運用業務を別途調達していることから（予定）、以下事項を始めとして当該事業者から確実に引き継ぐこと。ただし、引き続き本業務を受託する場合はこの限りでない。

- ・ホームページ構造設計書
- ・HTMLファイル等データ
- ・画像データ
- ・イラストデータ（Illustrator形式）
- ・ウェブアクセシビリティ適合に係る検証結果資料
- ・ホームページ更新マニュアル（電子データのほか、紙ベース3部）

(4) 成果品等の納入

業務終了後は速やかに完了届を提出することとし、以下の成果品一式をDVD-R等に保存し、令和9年3月31日（水）までに電子データで納品すること。

- ① ホームページ構造設計書
- ② HTMLファイル等データ
- ③ 画像データ
- ④ イラストデータ（Illustrator形式）
- ⑤ ウェブアクセシビリティ適合に係る検証結果資料
- ⑥ ホームページ更新マニュアル（電子データのほか、紙ベース3部）

※ 成果物に使用された写真、イラスト、その他の資料等については、本ホームページに関連する目的（求職者の就業促進）で、委託者が行う広報活動に必要な範囲内で、二次使用（印刷物の制作等）できるものとする。

6 広報印刷物の取扱い

- (1) 受託者は、本事業の来場者募集のため、印刷物等の作成及び配布を行うが、印刷物等の作成に当たっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること

と。また、本事業の対象者である求職者等に対して、効果的に周知するよう努めること。

- (2) 印刷物等の内容・デザインについては、事前に委託者と協議を行い、了承を得ること。
- (3) 広報物に「ライラックマーク」及び「サッポロスマイルのロゴマーク」を入れること。
- (4) 成果物の著作権(印刷物・原稿・データ)は委託者に帰属する。
- (5) 上記4(5)⑥に記載の市有施設への郵送配布は委託者が実施するとともに、郵送費は委託者が負担する。

7 成果物の著作権

- (1) 受託者は委託者に対し、当該業務の実施に係る成果物（以下、「本著作物」という。）に関連する著作権（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。）を、譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、委託者または委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと並びに第三者の著作権、著作者人格権、その他特許権及び商標権を含むいかなる知的財産権を侵害する者でないことを保証する。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

8 その他

- (1) 本業務の履行に際しては、法令、条例等を遵守し適正な取扱いを確保すること。
- (2) 本業務の履行に際しては、委託者との連携を密にして委託者に確認の上で進めること。
- (3) 本業務の履行に際しては、この仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理すること。
- (4) 本業務で取り扱う個人情報の収集は必要最小限に留め、個人の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し適正な取扱いを確保すること。
- (5) 感染症等の影響に伴い、まん延防止や安全確保の観点から、本事業を中止または延期する必要があることに留意すること。なお、その場合の費用負担については、札幌市と受託者の双方協議のうえ決定する。
- (6) 不慮の事故発生に対する準備を怠らないとともに、次に挙げる保険を含むイベント保険に加入すること。
 - ① 会場施設そのものの構造上の欠陥や管理の不備（会場側に重大な過失がある場合を除く。）、イベント運営上のミス等により、観客など第三者の身体を害し、または財物に損害を与えたことにより受託者が負担する法律上の賠償損害に対する保険

- ② 観客がイベント会場内でケガをした場合に発生する損害に対する保険
- ③ 火災、盗難、破損、運送中の事故等によって、イベント用機材、展示品等について生じた損害に対する保険

情報セキュリティ要件

1 セキュリティ機能の整備

- (1) 当該ページを管理する事業受託者が更新作業等を行うためにログインする際には、同様の認証機能を設けること。
- (2) 通信経路はSSL等で暗号化すること。
- (3) サーバ内でデータ保存をする際は、暗号化するよう開発すること。
- (4) 外部のネットワークと接続する際のルーティング制御、パケットフィルタリング制御を行い、ファイアウォール及びIDS・IPS機能を備えること。受託者自らサーバを調達する場合には、上記機能を満たすために必要なネットワーク機器等も別途調達すること。

2 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処

情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに委託元へ報告すること。なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては緊急時対策を受託者が行うこと。

3 製品のサポート期間への対応

システムで使用するソフトウェアについては、システム公開の時期を考慮し、メーカーによるサポート対象の製品、バージョンを用いること。

4 情報セキュリティ監査の実施

委託者の要請等に基づき、サービス提供者のセキュリティ対策、運用体制に関し、監査を行うことができる。

5 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

6 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

定例的な報告会は設けないが、開発状況、進捗等については適宜情報を共有すること。また、緊急を要する報告に関しては、必要に応じて臨時の報告会を実施すること。