

業務説明資料
園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）

1 総則

(1) 適用範囲

本業務説明資料は「園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）」（以下、「本業務」という。）に適用する。

(2) 準則

本業務の実施にあたっては、本業務説明資料のほか、業務においては、法令、例規等関連法規を遵守するとともに、公益社団法人２０２７年国際園芸博覧会協会（以下、「協会」という。）の各種契約約款及び契約規程を遵守することとする。

(3) 件名

園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）

(4) 履行期限

園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）の契約締結日から 2026 年 3 月 31 日（火）

＜業務スケジュール（予定）＞

現時点での想定であり、今後変更する可能性がある。

○2025 年度

2025 年 7 月頃 園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）契約締結、業務開始

○2026 年度

2026 年 4 月頃 園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その２）契約締結、業務開始
（業務内容）展示製作物設置、運営準備・運営、協賛活動等

○2027 年度

2027 年 4 月頃 園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その３）契約締結、業務開始
（業務内容）展示製作物維持管理・撤去、運営・撤収等

※本業務は、2025 年度から 2027 年度まで継続する予定である。一体不可分である展示製作業務の連続性を踏まえ、本業務を特段の支障なく履行しており、各年度の予算が確保されている場合、次年度以降も同一事業者と単独随意契約を行う予定がある。なお、2025 年度から 2027 年度までの 3 か年の総事業費は約 20～23 億円（税込）を想定している。

(5) 履行場所

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会事務所

神奈川県横浜市中区住吉町 1 丁目 13 番地松村ビル本館 3 階ほか

2 業務の趣旨・目的

国際園芸博覧会は、国際的な園芸文化の普及、花と緑のあふれる暮らしや地域・経済の創造、社会的な課題解決等への貢献を目的に開催されるものである。神奈川県横浜市における国際園芸博覧会（以下、「本博覧会」という。）は、2027 年に旧上瀬谷通信施設において開催することについて、2019 年 9

月に国際園芸家協会（AIPH）から承認された。2022 年 11 月には、博覧会国際事務局（BIE）から国際条約に基づく国際博覧会として認定された。2027 年 3 月の開催に向けて、協会が本博覧会の展示設計を具体化させていく必要がある。

園芸文化展示のエリアは、主催者により基本計画における開催の意義を踏まえ、基本方針を具現化した展示を行う場所である。魅力のある展示を行うことにより、大きな集客力・出展者への訴求力を持つことが求められる。

本業務は、本博覧会を開催するにあたり、2024 年度に策定した実施設計等を踏まえ、園芸文化展示における、展示制作に関する図書等作成業務、展示物調達支援業務、運営計画作成支援業務、展示記録制作支援業務及び協賛獲得支援業務等を行うことを目的とする。

3 園芸文化展示及び建築概要

（仮称）園芸文化館／PC 2 は、建築躯体、屋根外装等（スケルトン）を横浜市において整備し、本博覧会時の展示及び建築内装設備（インフィル）を協会において整備する建築物であり、日本建築の伝統的構法である「桔木」が組み込まれた、特徴的な内部空間を備えている。

またシアター棟は協会が整備する仮設建築物である。本業務で展示活用する建築物は（仮称）園芸文化館／PC2 及びシアター棟のみの予定である（日本建築は横浜市により移築・復元される神奈川県指定重要文化財の建築物であるが、現時点で展示活用は想定していない）。

○園芸文化展示の概要

- ・「園芸文化展示」敷地面積：約 9,000m²
 - （仮称）園芸文化館／PC 2 …建築面積：約 2,600m²
 - 花屋敷 …敷地面積：約 4,600m²
 - シアター棟（仮設建築物） …建築面積：約 200m²
 - 日本建築 …建築面積：約 300m²（※現時点で展示活用の想定なし。）
- ・「植物交流展示」敷地面積：約 450m²（展示花壇面積：約 300m²）

○建築概要

- ・（仮称）園芸文化館／PC 2
 - 構造・規模 ： 木造一部鉄骨造 地上 1 階地下無し 約 2,600 m²
 - 竣工予定 ： 2026 年度
- ・日本建築
 - 構造・規模 ： 木造 地上 1 階地下無し 約 300 m²
 - 竣工予定 ： 2026 年度
- ・シアター棟
 - 構造・規模 ： 仮設建築物 約 200 m²
 - 竣工予定 ： 2026 年度



4 業務内容

(1) 展示制作に関する図書等作成

1) 展示物の製作に関する設計調整

過年度の実施設計の成果に基づき、展示、内装、サイン、運営について、協力団体・調達先等と調整を行い、必要に応じて過年度の実施設計を修正した上で、展示物の製作に関する図書（図面、数量計算書、仕様書等）を作成すること。また、展示制作に必要な費用を算出し、展示制作費計算書を作成すること。

展示物及び建築内装・設備はリース品の活用や、リサイクル可能な資材を使用するなどし、廃棄物を出さない内容で 2024 年度に実施設計を行った。過年度の実施設計から変更がある場合は、これらについて追加検討を行い、実施設計を修正すること。

2) 展示映像の制作

(仮称) 園芸文化館/PC 2 及びシアター棟の展示映像について、シナリオ作成、映像の取材・撮影、演出の検討を行い、展示映像説明書にまとめること。なお展示映像に関する著作権については、「委託契約約款」第 5 条の規定に基づき協会に帰属するものとする。

3) 展示解説計画作成支援

園芸文化展示では会期中 100～150 万人の観覧者を迎える予定である。通常の美術館・博物館で開催される展示会と比較して観覧スペース・観覧時間に制約があり、効果的かつ効率的な展示解説が必要となるため、以下ア～ウの項目について対応すること。

- ア. 協会が作成する会場全体のサインに関する基本設計との整合を図った上で、展示に付設する解説サインの検討を行い実施計画書にまとめること。
- イ. 現地解説の内容に対し、より詳細な付加情報となる解説を、会場外で得ることができる仕組みを検討し、実施計画書にまとめること。付加情報となる解説は、以下の 2 項目について検

討すること。

ア). 園芸文化展示エリアへの来場動機につながるもの

イ). 展示体験後の園芸文化の探究につながるもの

ウ. 展示のデジタル展開を含んだ、ウェブサイト含むデジタルコンテンツ等に関する仕様書（案）を作成すること。

4) 実演展示・ワークショップの実施検討及び関係者調整

園芸文化展示エリアにおける実演展示やワークショップの実施に関する検討及び関係者調整を行い、運営詳細計画に反映すること。

5) 展示監修者

展示制作を行うにあたり、専門的な助言を得るために監修者を配置する。監修者は協会と協議の上で選定することとする。監修者に対する謝礼は、業務委託料の中から受託者が監修者に支払うこと。

(2) 展示物調達支援

協会が認定する植物調達パートナーを介さずに調達する展示植物及び展示品の調達に関して、調達リスト・調達スケジュール・展示期間・演出方法・維持管理方法・運搬方法・運送保険等に関する条件を整理し、協会が協力団体・調達先等との調整を行うために必要な資料（展示植物調達・管理計画書）を作成すること。

(3) 運営計画作成支援

園芸文化展示の一般来場者及びVIPへの対応、警備、清掃等について、本博覧会会場全体の運営計画と調整の上、運営実施計画及び運営マニュアルを作成すること。運営マニュアルでは、運営スタッフの雇用、研修、配置及び管理方法に加えて、必要となる備品、消耗品の詳細を取りまとめることとする。また、運営に必要な費用を算出し、運営費計算書を作成すること。

(4) 展示記録制作支援

展示に関する記録（紙媒体・電子媒体）を制作するにあたっての条件を整理し、仕様書（案）を作成すること。

(5) 協賛獲得支援

過年度の実施設計の成果を踏まえた上で協賛先候補リストを作成すること。また協賛先に提案する資料を作成し、報告書にまとめること。必要に応じて協賛獲得交渉に同席し、発注者を支援すること。

(6) 打合せ

業務内容(1)～(5)に関わる打ち合わせを、約16回（2回/月）程度行うものとする。

なお履行にあたっては、効果的に成果をあげるため発注者と十分に事前協議を行うほか、必要な関係者との調整を行った上で業務を進めること。

5 発注者への報告及び関係者との連絡・調整、協議

(1) 業務の分析・評価の実施等

本業務や今後の発注者の対応に活用するため、本業務の実施において判明した課題やニーズ等

について調査・分析し、随時業務に反映させるとともに発注者へ報告すること。

(2) 関係者との連絡・調整

本業務の実施に当たっては、効果的に成果をあげるため、発注者と十分に事前協議を行いながら進めること。また、本業務に必要な関係者との調整を行うこと。

(3) その他

提案内容については、発注者と協議を行いながら真摯に履行すること。別途、発注者が指定する会議等がある場合、出席すること。

6 成果品

(1) 成果品

ア 展示物製作に関する図書（図面、数量計算書、仕様書等）	各 3 部
イ 展示映像説明書	各 3 部
ウ 展示解説実施計画書	各 3 部
エ デジタルコンテンツ等に関する仕様書（案）	各 3 部
オ 展示植物調達・管理計画書	各 3 部
カ 運営詳細計画（概要版、詳細版）	各 3 部
キ 展示記録作成に関する仕様書（案）	各 3 部
ク 協賛獲得支援に関する報告書	各 3 部
ケ 展示制作費計算書、運営費計算書	各 3 部
コ 上記ア～ケに係る電子データ一式（PDF データ及び編集可能な CAD データ）	

(2) 納品期限

2026 年 3 月 31 日（火）まで

(3) 成果品に関する留意事項

ア 受託者は、成果品に使用する全てのものについて、著作権等を侵害しないこと。なお、これらを怠ったことにより著作権等を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負う。

イ 本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するために作成した全てのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利を含む。）は、別段の定めがあるものを除いて発注者に帰属し、本業務終了後においても発注者が自由に使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

7 委託業務の一般原則等

(1) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務やシステムの構築・運営等を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 12 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。

(2) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。

(3) 本業務の実施で得られる成果品、価値、情報（個人情報を含む。）等は、別に定めのある場合を除き、全て発注者に帰属する。

- (4) 本業務の受託期間終了後は、発注者及び発注者が指定する他の事業者へ、ホームページの運営に係るドメインやサーバ、SNS 等のアカウント、本業務により獲得した人脈、ネットワーク、植物調達に係る関係者との調整事項、権利関係等本業務の一切について、円滑に引き継ぎを実施すること。また、別紙を参照し、疑義が生じた場合には、発注者と受託者で協議の上、業務を遂行すること。
- (5) 業務の再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は発注者と協議するとともにその決定に従うこと。
- (6) 本業務の実施に伴って生じる不測の事故によって、第三者の身体や財物を損傷などにより被った損害について、受託者が法律上の賠償責任を負担する場合に備え、受託者は、保険契約を締結しなければならない。なお、当該保険契約には、求償権放棄特約を付帯すること。保険期間は、園芸文化展示実施製作統括管理業務委託（その１）の業務着手日から 2026 年 3 月 31 日までとする。なお、業務委託契約締結後、速やかに保険証券の写し及び補償内容が確認できる保険約款を提出することとする。

8 関係書類・データの保存期間

受託者は、業務終了時に業務全体を通じた取組内容・結果・成果・収支内訳を発注者へ報告することとする。また、発注者は、必要に応じて業務内容等について臨時に報告を求めることがあるため、受託者は、これに協力するものとする。

受託者は、会計に関する諸記録を整備し、業務年度終了後 5 年間保存することとする。

9 本業務説明資料に明示なき事項及び疑義が生じた場合

委託業務を実施するに当たり、本業務説明資料に明示なき事項及び疑義が生じたときは、発注者と受託者で協議の上、業務を遂行することとする。

10 参考資料等

(1) 上位構想、既往計画等

- ・旧上瀬谷通信施設における国際園芸博覧会基本構想案（2018 年 3 月）
- ・2027 年国際園芸博覧会日本国横浜市申請書（2019 年 7 月）
- ・国際園芸博覧会検討会報告書（2020 年 2 月）
- ・旧上瀬谷通信施設土地利用基本計画（2020 年 3 月）
- ・横浜国際園芸博覧会具体化検討会報告書（2021 年 5 月）
- ・(仮称)旧上瀬谷通信施設公園基本計画（案）（2022 年 6 月）
- ・2027 年国際園芸博覧会基本計画（2023 年 1 月）

(2) 関係規則等

- ・AIPH 規則（AIPH Regulations for Category A1 World Horticultural Exhibitions）
- ・コンペティション ガイドライン（Annex VII – Competition Guidelines）
- ・コンペティション規則 テンプレート（TEMPLATE FOR THE : COMPETITION）

REGULATIONS FOR INTERNATIONAL COMPETITIONS OF THE INTERNATIONAL HORTICULTURAL EXHIBITIONS)

- ・過去に開催した並びに近年開催予定の国際園芸博覧会、国際博覧会関係規則
- ・ General Regulations of the International Horticultural Expo 「Expo 2022 Floriade Almere, The Netherlands」、Special Regulations
- ・その他 大阪・関西万博の一般規則・特別規則、国際園芸博覧会・関係規則等
※規則関係の更新に注意すること

(2) 関係するウェブサイト

- ・公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 公式ウェブサイト
<https://expo2027yokohama.or.jp/>
- ・横浜市「国際園芸博覧会の開催」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/engeihaku/>
- ・横浜市「(仮称)旧上瀬谷通信施設公園」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/midori-koen/koen/tsukuru/seibikeikaku/kamiseya/kamiseyakoen.html>
- ・農林水産省「2027 年横浜国際園芸博覧会」
https://www.maff.go.jp/j/seisan/kaki/flower/f_yokohama/yokohamahaku.html
- ・国土交通省「国際園芸博覧会」
https://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000089.html
- ・AIPH (国際園芸家協会)
<http://aiph.org/>
- ・BIE (博覧会国際事務局)
<https://www.bie-paris.org/site/en/>

システム関係 仕様書

1 システム非機能要件

本業務においてシステムを導入する場合の非機能要件は以下のとおりとするが、いずれの項も業務目的を達成するためのより効果的な方法があれば提案すること。

1.1 システムサービス稼働時間

- ・本システムの計画停止を行う場合は、利用者の影響の少ない時間帯に行うこと。また、1週間以上前までに委託者に保守計画の時期、内容を通知、説明すること。
- ・緊急停止が必要となった場合、速やかに委託者に報告するとともに、実施にあたっては事前に委託者と調整を行うこと。

1.2 性能要件

- ・業務スケジュール及びシステム利用人数等から、同時アクセス数を想定し、十分な応答性能を確保すること。また、システム全体の障害を防止するための対策を具体的に検討し提案すること。
- ・運用開始後の状況により、サーバやネットワーク帯域を増強可能なインフラ構成を推奨する。
- ・性能テストの実施を行い委託者に報告すること。テストの条件、実施項目については、事前に委託者の合意を得ること。

1.3 端末要件

- ・サービスに Web システムを利用の場合 PC、スマートフォン、タブレットからのアクセスに対応すること。
- ・ブラウザ(Google Chrome、Safari、Microsoft Edge)については、本サービス利用期間における最新バージョン及び1つ前のバージョンに対応すること。

1.4 開発と検証

- ・サービスを行う環境（本番環境）のほかに、委託者と協議の上必要に応じて開発環境、検証環境を準備すること。
- ・受託者は委託者の受け入れテストにあたって、テスト範囲、手順、関連システム及びサービス、制約等を明確にし、スケジュールを調整すること。また、テストに必要なアカウントの準備、データの準備、シナリオの準備などのサポートを行うこと。
- ・サービスが要件を満たしていることを証明できる証跡を提出すること。
- ・受け入れテストで発見された不具合及び改善結果を記録し、不具合の改善状況を適宜委託者に報告すること。

1.5 運用保守サービス

- ・本サービスの運用保守計画案について提示し、委託者の承認を得ること。

- ・サービス開始後の運用フェーズにおいて、アクセス状況をモニタリングし、必要と想定される IT インフラリソースを柔軟に変動させアクセスピークへ対応すること。
- ・受託者において、サービス提供時間中監視すること。ただし、監視対象及び内容については委託者と協議し決定すること。
- ・障害につながる事象及び障害を検知した場合、速やかに委託者に連絡のうえ、必要な対策を講じること。
- ・障害発生時には、可能な限り、障害内容について利用者が認知できるようにすること。
- ・障害発生前後の利用状況を確認するとともに、業務影響度の分析・原因究明・再発防止策等を含めた障害報告書を作成し、委託者に提出すること。
- ・本サービスの稼働状況、利用状況等のログを収集保管し、運用改善に活用すること。
- ・セキュリティインシデント発生時は速やかに委託者に報告をすること
- ・個人情報及び特定個人情報の漏えい等、法令に基づく事故報告義務に該当するインシデントの場合は、各法令が定める制限時間以内に個人情報保護委員会等の関係機関に報告できるよう、委託者に報告すること。
- ・セキュリティインシデント発生時のフォレンジック調査に必要十分なログを取得すること。
- ・ログ時刻の正確性、サーバー貫性を担保すること。
- ・委託者が求める場合は、ログを提供すること。
- ・システムで取り扱うデータについては常時バックアップを行うこと。障害時においては、バックアップデータを用いて復旧できること。
- ・定期的にマニュアルおよび FAQ の改訂を実施すること。
- ・Web サイトやメールアドレスを作成する際、委託者からドメインの指定がある場合は指示に従うこと。

1.6 トレーニング

- ・本業務に係るスタッフに対して、トレーニングを行うこと。
- ・トレーニングに必要な講師、資料、マニュアル、自由に操作可能なトレーニング環境について、用意すること。

2 セキュリティ要件

本業務においてシステムを導入する場合のセキュリティ要件は以下のとおりとするが、いずれの項も業務目的を達成するためのより効果的な方法があれば提案すること。

2.1 通信回線対策

- ・不正の防止及び不正発生時の影響範囲を限定するため、インターネットに接続する外部ネットワークと内部ネットワークの分離等の対策を講じること。なお、会場の LAN 環境等のネットワークを利用する場合は、当該ネットワークのセキュリティ対策と整合を保つため、委託者と協議の上、設計及び構築すること。
- ・不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを遮断する機能を備えること。

- ・なりすましによる不正アクセスを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えること。
- ・許可されていない端末、サーバ装置、通信回線装置等の接続を防止する機能を備えること。
- ・サービスの継続性を確保するため、情報システムの負荷がしきい値を超えた場合に、通信遮断や処理量の抑制等によってサービス停止の脅威を軽減する機能を備えることが望ましい。

2.2 不正プログラム対策

- ・不正プログラム(ウイルス、ワーム、ボット等)による脅威に備えるため、具体的に想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えること。
- ・不正プログラム対策ソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと。
- ・新たな不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。
- ・当該機能の動作状況及び更新状況を一元管理する機能を備えること。

2.3 脆弱性対策

- ・システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正し提供すること。
- ・運用開始前に、アプリケーション脆弱性、プラットフォーム脆弱性などに対する第三者によるセキュリティ診断を実施し、委託者に報告すること。
- ・運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施すること。
- ・システム全体のソフトウェアバージョンの管理を行い、機能の更新漏れを防止すること。
- ・脆弱性対応としてのパッチは、タイムリーに適用すること。

2.4 不正監視

- ・不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。
- ・ネットワーク外部からのみではなく、内部からの不正アクセスに対しても検知、通知する機能を備えること。
- ・標的型攻撃に対して、教育、自動再生無効化、外部との不正な通信の遮断、内部サーバへの多要素認証、データの暗号化及び特権 ID によるアクセス制御等を行うことにより、適切な攻撃対策を講じること。
- ・不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを取得できること。
- ・取得するログ及び保管期間の設定について、委託者と協議の上決定すること。
- ・ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能及び消去や改ざんの事実を検出する機能を備えること。
- ・ログのアーカイブデータの保護(消失及び破壊や改ざんの脅威の軽減)のための措置を講じること。
- ・不正アクセス等のログについて、サービスへの影響有無に関わらず定期的に委託者へ報告すること。

2.5 アクセス制限

- ・ 正当な利用者のみにアクセスを許可し、無許可の利用者のアクセスを禁止できるようにすること。
- ・ 本システムのアクセス権をアカウント種別に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。
- ・ 特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。

2.6 データ保護

- ・ 通信回線や保存された重要な情報を暗号化する機能を備えること。暗号化の際に使用する暗号アルゴリズムについては、「電子政府推奨暗号リスト」を参考にすること。
- ・ 保存された情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。

2.7 物理対策

- ・ 物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。
- ・ 本システムうち重要情報を扱う装置については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。
- ・ 外部ネットワークにサーバ等の機器を設置する場合、委託者の承認を得ること。
- ・ サービス提供終了後には、機器内部の記憶装置から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じること。

2.8 障害対策

- ・ システム構築時のシステム概略図 を本業務開始に合わせ提示すること。
- ・ 運用開始後の最新の構成情報及び稼働状況の管理を行う方法又は機能を備えること。

2.9 サプライチェーンリスク対策

- ・ 適切な情報セキュリティ管理が、安全性の担保されたシステムを用いて一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制を証明する書類を本業務開始に合わせ提示できること。
- ・ 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、委託者が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。
- ・ 役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。
- ・ 再委託先を含めた、緊急時の連絡体制を業務開始時及び体制変更時に提示すること。
- ・ 調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策を行うこと。

2.10 利用者保護

- ・ 本システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上で、アプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。
- ・ 本システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。

3 サービスレベル合意 (SLA)

協会が本システムのサービス稼働および運用について想定している項目、要件は次表のとおりである。

表 SLA 項目

項目	内容	要件
サービス稼働率	計画停止を除くサービス稼働時間の割合	99% / 年以上
つながりやすさ	Web アクセス集中による繋がりにくい事象(※1)が解消するまでの時間	1 時間以内

※1 繋がりにくい事象とは、アクセス数に対応しきれず複数の利用者のブラウザにエラーメッセージが返る状況をいう。

3.1 サービス稼働率についての除外事項

次の場合は、サービス稼働率の目標から除外する。

- ・定期保守等、業務上必要となる計画停止
- ・大規模災害発生時等、受託者の責任で制御できない事由
- ・委託者の義務不履行等、委託者の責任に帰する事由
- ・悪意のある第三者の行為等、受託者の責任に帰すべからざる理由
- ・その他、委託者と受託者の協議により定めたもの

4 その他

・受託者は、協会が定める情報セキュリティ規程や情報セキュリティガイドライン等の規程類に従い、同規程類が更新や新規策定される場合も遵守すること。

・受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務やシステムの構築・運営等を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 12 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。また、GDPR (EU 一般データ保護規則)、CCPA/CRPA (米国カリフォルニア州消費者プライバシー法/プライバシー権法)、中国個人情報保護法等の各国の個人情報保護規制の対象となる情報を取り扱う場合には、各対策を講じることとする。なお、これらの対策の詳細は協議の上で決定する。

【参考】個人情報保護委員会「諸外国・地域の法制度」

<https://www.ppc.go.jp/enforcement/infoprovision/laws/>

・受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。