

コンパクトスマートシティプラットフォーム
導入及び運用保守業務委託
基本仕様書

令和3年9月

一般社団法人コンパクトスマートシティ
プラットフォーム協議会

用語の定義

本基本仕様書に記載する重要な用語を以下に示す。

本基本仕様書	「コンパクトスマートシティプラットフォーム導入及び運用保守業務委託基本仕様書」(本書)
スマートシティサービス	本法人が利用するスマートシティサービス(以下「本サービス」という。)
職員側利用者	本サービスを利用する自治体職員(管理者、業務担当者)
住民側利用者	本サービスを利用する個人及び法人の総称 なお、本サービスは職員・住民向けアンケートなどに用いることがあり、その場合のアンケートなどを入力する職員は住民側利用者に含まれる。
利用者	本サービスを利用する職員側利用者、住民側利用者を含む利用者全体の総称
管理者	システム管理やメンテナンス等、組織全体のシステムを管理する企業や職員
CSPF	本法人が利用するプラットフォーム(以下「CSPF」という。)
運用業務	令和3年11月からのCSPF運用に係る業務
サポートセンター	利用者への問合せ対応業務を専門に行う事業所・部門

1 目的

本法人のコンパクトスマートシティプラットフォームのシステムを構築し、スマートシティサービスを推進する為に、データ連携基盤、ID管理(個人情報管理システム)、地域スーパーアプリ、各種サービスなどの機能を調達します。また、今後の他自治体参加による利用者数増加への対応、サービスの増加、利用者の利便性の向上、自治体の業務効率化に資する機能の提供なども併せて実施します。

本業務委託は、より住民サービス向上及び業務効率に寄与するとともに、適切なセキュリティ対策を講じた、安全性、信頼性、利便性、機能性の高い新たなシステム(コンパクトスマートシティプラットフォーム:以下「CSPF」という)とすることを目的とします。

2 基本方針

- (1) 利用者はインターネットからシステムにアクセスし、スマートシティサービスを利用できる構成であること。
- (2) ID管理及び本人確認(マイナンバーカード等の電子証明書による認証・署名等)は利用者の意思に合わせて、利用許諾が管理できること。
- (3) 決済については、クレジットカード、電子マネー等による決済など、多様な決済手段について接続モジュールを用意するなど、本システムのための個別開発を行わず対応可能な拡張性を備えたシステムであること。
- (4) ID管理をパソコン、スマートフォンなど多くの利用者が使用するインターネット端末でおこなえること。
- (5) 将来的な利用想定は、他自治体を含み処理できる、または拡張性を備えたシステムであること。
- (6) 利用者のUI(ユーザーインターフェース)、UX(ユーザーエクスペリエンス)に優れた使いやすいシステムであること。
- (7) 住民サービス向上及び業務効率化に寄与するシステムであること。このため、他のサービスとの連携や、GUIによる使いやすい設計画面でワークフローを設定できる業務処理機能をもつもしくはワークフローシステムとのデータ連携が可能なAPI等の連携機能・拡張性を備えるなどサービス提供者の業務効率化に寄与するものであること。
- (8) 今後想定される利用者の多様な要望を反映するため、連携が想定されるサービスに対しても接続モジュールを容易できるなど、本システムのための個別開発を行わないこと。
- (9) 適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステムとすること。
- (10) OSなどサービス提供者の環境が拡大された際に、システムへの対応は保守内でおこなうこと。
- (11) 運用業務では利用者からの問い合わせ、障害報告の受付・対応等を行うためのWebフォームや電子メールなどのオンライン手段によるサポートセンターを設置して利用者支援をすること。

3 運用形態

事業者がCSPFの機能をネットワーク経由して提供するサービス(SaaS)またはIaaS、PaaS等のクラウドプラットフォームにて構築されたサービスを利用する。

4 全体スケジュール

令和3年度にシステムの導入からサービスの本格稼働を行うことを基本とする。以下にスケジュール案を示すが、詳細な日程については受託者及び委託者との協議により決定する。

(1) サービス導入作業

令和3年10月から令和3年12月まで(サービスで先行して行うものは実証とする)

(2) サービス正式運用(運用保守業務開始) 手続移行、職員研修

令和3年12月から令和4年3月まで

(3) 本格運用、研修、サービス順次拡大サービス

令和4年4月から他自治体への拡大

想定スケジュール	令和3年				令和4年		
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
豊能スマートシティ街びらき			3日				
中間検査				→			
最終検査						→	
ア) 都市OSの整備							
1) サービスの調査							
サービス提供者のシステム環境調査		→					
サービスアプリの機能調査(利用者)		→	→	→			
利用IoT機器及びサービス連携調査				→	→		
2) システムの設計							
企業間データ連携基盤		→	→	→			
企業実在性証明書(eシール)			→	→			
実在証明(認定タイムスタンプ)			→	→			
IoT機器データ連携基盤		→	→	→			
各社データベースとAPIの設計		→	→	→			
IoT機器/組織間データ連携相互運用設計		→	→	→			
個人情報管理システム設計		→	→	→			
3) システムの構築							
企業間データ連携基盤構築(無償化向けAPI)			→	→			
企業実在性証明書(eシール)				→			
認定タイムスタンプ				→			
IoT機器データ連携基盤構築			→	→	→	→	→
各社データベースとAPIの構築			→	→	→	→	→
個人情報管理システム設計			→	→	→	→	→
4) システム稼働							
IoT機器データ、運用クラウド費			→	→	→	→	→
セキュリティ運用調査のみ【令和4年度から運用予定】					→	→	→
個人情報・プライバシー運用		→	→	→	→	→	→
各種規約・ガイドライン作成		→	→	→	→	→	→
イ) 地域スーパーアプリの開発		開発リリース			カスタム		
地域住民向け統合アプリインターフェース開発		★			→		
ウ) 各サービスの開発							
住民サービス統合アプリ提供(講習会)		★	★	★	★		
高齢者・子供見守りサービスの提供		→	→	→	→	→	→
高齢者及び希望住民ヘルスケアサービスの提供		→	→	→	→	→	→
子育てしやすい環境整備サービス提供				→	→	→	→
買い物困難者支援サービス		→	→	→	→	→	→
インターン・旅行による間接住民を増やすサービスの提供		→	→	→	→	→	→
地域通貨による地域経済の活性化サービス		→	→	→	→	→	→
AIオンデマンド交通による住民移動手段サービスの提供		→	→	→	→	→	→
カーボンニュートラルに向けた豊能町の環境整備		→	→	→	→	→	→
デジタル行政サービスの環境整備		→	→	→	→	→	→
災害時避難支援による環境整備		→	→	→	→	→	→
デジタルインフラによるIT弱者の解消環境整備		→	→	→	→	→	→
都市環境整備		→	→	→	→	→	→
デジタル教育による就学生のIT活用人材の育成				→	→	→	→
オ) 推進体制の立ち上げ							
コンソーシアム(協議会)の開催	★	★	★	★	★	★	★
まち活とよのリビングラボ				★			
豊能ヘルスケアラボ		★					
カ) 成果の検証・分析							
1) 大学でのデータ分析			→	→	→	→	→
2) 企業でのデータ分析				→	→	→	→
3) 住民への利用状況確認・アンケート			→	→	→	→	→
4) 各報告書作成(成果の検証・分析)					→	→	→

*点線/グレーは他仕様や検討を行うため、連携を行うこと

5 サービス要件

(1) 機能

別紙1「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できること。また、任意項目の機能についても可能な限り実現すること。

(2) アクセシビリティ

利用者のインターフェイスは、アクセシビリティに配慮して、利用しやすいものとする。別紙2「アクセシビリティ要件」の対応を考慮して行うこと。

(3) 保守性・将来性

ア OS等のバージョンアップ(サービスパック等を含む)に迅速に対応すること。

イ システムのエンハンス(機能改善)を無償で行うこと。

ウ システム改修等を実施した場合は、随時、変更内容を反映した操作マニュアル及びサービス仕様書等の資料を提供すること。

エ システムデータおよびサービスに必要なデータ、利用者のログインやデータ入力に必要なデータなど、システム再構築・再稼働に必要なデータのバックアップを行うこと。

オ 業務システムやサービス提供者のシステムとの連携が可能な拡張性を備えること。

カ カスタマイズ、追加機能等の開発においてはシステム固有の言語ではなく、Openな言語(Pythonなどの一般言語)が活用できる環境であること。

(4) セキュリティ

ア 住民側利用者機能及び職員側利用者機能に認証機能を持ち、サービスにおけるデータや情報を送受信する際にはSSL/TSL等を利用し、通信経路の暗号化を行う。

イ システムのセキュリティ対策及び障害対策のための情報提供及び修正モジュール等の適用を無償で行うこと。

ウ システムには、十分な個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を行うこと。

エ 本法人への申請の個人情報を蓄積するデータベース部分は利用者からの許諾を得た上で他の契約者と共有すること。

オ システムの運用状況を監視し、障害を迅速に発見して対策が取れること。

カ ファイアウォール、ウィルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策が施されていること。

キ ネットワーク構成等の外部からの攻撃目標となりえる情報が漏れないよう対策を取ること。

ク 利用者の許諾なしに、利用者情報のデータにアクセスしないこと。

(5) ネットワーク

ア 住民側利用者はインターネット接続によりサービスを利用できること。

イ サービスはインターネットを経由して、職員側利用者に提供できること。

(6) システム間連携

ア 他システム連携の際に必要なインターフェイス仕様を無償で開示すること。

(7) プロジェクト運用

ア スケジュール及び実施方法を明確にし、委託者に紙面または電子ファイルの形式で提出すること。

イ マイルストーンごとに本法人に対して報告を行うこと。

ウ テスト環境で十分にテストを行った上で、本番環境への移行を行うこと。

(8) 運用支援

ア サービス提供企業や利用自治体の職員へ運用支援を行うこと。

イ サービス提供を住民に行う上で、住民アンケート調査を行い職員と相談の上、住民の意見を反映できこと。(詳細は、CSPFCアンケート仕様書を参照)

ウ その他、必要に応じて運用支援を行うこと。

(9) アンケート調査支援

- ア サービス運用を行う上で、住民に対してアンケート調査を実施すること。
- イ アンケート調査を実施するにあたり別紙4 CSPFCアンケート仕様書に基づき実施すること。

(10) サービス提供者、職員研修、マニュアルの整備

- ア サービス提供者、住民利用者、職員側利用者に対して業務内容に応じたシステム操作研修を実施すること。
- イ 研修で使用する研修テキスト等は受託者側で用意すること。
- ウ 研修会場及び研修で利用する機器は受託者側で用意することとするが、困難な場合は本法人で用意する。
- エ 研修会場は、利用者が受講しやすい場所での実施を考慮すること。
- オ 新型コロナウイルス対策などの観点から、集合研修が困難と判断した場合には、オンライン研修やeラーニングなども可能とする。
- カ 利用者向けそれぞれに向けた操作マニュアルを整備すること。

(11) サービスレベル

- ア 本サービスの運用については、受託者及び委託者が、SLA契約を締結し、それに 従い実施すること。
- イ SLAの内容については、年度毎に評価を実施し、見直しを行うものとする。

(12) その他

- ア 最新の技術等を積極的に採用してサービス向上に努めること。
- イ 明記していない事項について疑義が生じた場合は、受託者及び委託者で協議して決定すること。
- ウ CSPFから別システム(次CSPF)へ移行となった際には、必要とする資産(手続様式やデータベースなど)についての情報を無償で提供し、移行作業に協力すること。

6 利用者研修

CSPFの機能を理解し、操作方法等を習得するため、利用者の業務内容に応じた研修を実施すること。研修内容の詳細及び時期については受託者及び委託者との協議により決定します。以下に研修区分及び内容の案を示します。

研修は、原則 eラーニングの活用を想定しており、集合研修を強く希望する少数の職員を対象として集合研修を開催する想定です。

- (1) 区分:管理者向け研修(本法人の会員自治体が対象) 内容:管理者向け機能・操作の説明
想定人数:4名×1回程度
- (2) 区分:サービス提供者研修(サービス提供企業担当者が対象)
内容:API移植・運用に必要となる機能・操作の説明
想定人数:20名×5回程度
- (3) 区分:サービス利用者向け研修(サービス利用者対象)
内容:サービス機能・操作の説明
想定人数:20名×5回程度

7 サポートセンター

- (1) 運用業務では、利用者からの問合せ、障害報告等を受け付けて回答を行うサポートセンターを設置すること。
- (2) 電話、電子メール及びWebフォームによる受付方法があること。SNS、チャットによる受付方法も可能であれば採用すること。
- (3) 電話による受付の受付時間は、少なくとも 9時00分から 17時00分(土日祝日、年末年始を除く)とすること。
- (4) 取得した利用者の個人情報等を漏洩させない措置を講じること。

- (5) サポートセンターの運営開始前には、業務従事者に対して、本法人の情報セキュリティポリシー、個人情報保護規定などの研修を実施すること。研修の実施状況に関し、別添の「個人情報保護に関する誓約書」及び「研修実施報告書」を本法人へ提出すること。
- (6) 問合せ状況などを元に、定期的に受付方法や人員体制などの見直しを行うこと。
- (7) ホームページで FAQ ページを作成し、問い合わせ内容に応じた内容の更新を行うこと。

8 運用報告

運用業務では、毎月、前月分の運用実績概要を本法人に報告すること。年度末については3月11日までの本法人営業時間内に報告すること。本報告については、毎月、月次の定例会を行い報告すること。定例会の資料は電子ファイルの形式でも提出すること。

また、定例会には、本法人からの機能改善などの要望をくみ取る仕組みを設けること。以下に報告内容の案を示すが、詳細な内容については受託者及び委託者との協議により決定する。

- (1) CSPF API利用件数
 - ア API利用申請件数(APIの利用状況)
 - イ データアクセス数
- (2) SLAに関する報告
 - ア SLAの達成状況
 - イ 障害報告
- (3) システム運用報告ア 計画停止
 - イ 機能改善・機能改修
 - ウ 保守作業等

9 成果品と納品期限

- (1) 本システム:本番サイトに環境構築を行い、本システムが 利用可能な状態で提供する。
- (2) 本システムデータ:本番サイトに環境構築を行う際に必要となったデータ一式
- (3) 各種ドキュメント類:設計書・マニュアル等
- (4) 報告書 CD-ROM等の電子データ1枚(印刷時A4版)
 - ※電子データの要件
 - ①文書作成ソフトウェア Microsoft 社 WordまたはPowerPoint
 - ②表計算ソフトウェア Microsoft 社 Excel別紙3「成果物一覧」を納品すること。
- (5) 納入期限に関しては最終令和4年3月11日まで
 - (ア) 各サービスの納品期限は令和3年12月31日までに実装し、随時状況に応じて修正をおこなうこと。
 - (イ) CSPFの基本となる都市OS、ID管理(個人情報管理)、地域スーパーアプリは、サービス実装の影響が見込まれる為、令和4年2月28日までに完了し、随時状況に応じて修正を行うこと。
 - (ウ) 受託者は成果品を3月7日までには提出し、当協議会と3月11日までレビューを行うこと。

10 その他

- (ア) 次に掲げる認定を受けていること。または、認定に相当する体制構築・運用を行い、可能な限り早期に認定を受けること。
 - ① プライバシーマークの付与認定を受けていることまたは受ける予定があること。なお、会社の一部門が認定を受けていれば良い。ただし、当該部門が本業務に適切に携わる体制を構築すること。

- ② 情報セキュリティマネジメント(ISMS)の認証(JISQ27001、ISO/IEC27001)の認証を受けていることまたは受ける予定があること。なお、会社の一部門が認定を受けていれば良い。ただし、当該部門が本業務に適切に携わる体制を構築すること。
 - ③ 情報処理推進機構(IPA)における「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)」の認定を受ける予定があること。IaaS,PaaS 基盤を使用する場合は、基盤部分が認証を取得していれば可とする。
- (イ) セキュリティはSPFCFC会員限定サイトに記載されている情報セキュリティに準拠したものであること。
情報セキュリティ方針 CSPFCv1.0
セキュリティインシデント報告・対応規程 CSPFCv1.0
外部委託先管理規程 CSPFCv1.0
- (ウ) 受託者は、スマートシティセキュリティガイドラインを確認し、チェックを行うこと。
- (エ) プライバシー影響評価(PIA)の実施が必要なものに関しては、実施チームと相談のうえ、実施を速やかにおこなうこと。
- (オ) 受託者は、別添の「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に記載される事項を遵守すること。
- (カ) CSPF運用保守は、構築したベンダー以外の企業も都市OSを運用・改修することができるように配慮されていること

別紙1 機能要件一覧(必須及び任意項目)

項番	大項目	必須/任意	小項目(概要)
1	基本	必須	データ連携基盤(都市 OS)を実装していること。
2	基本	必須	原則として 24 時間 365 日サービスが利用可能であること。
3	基本	必須	組織間データ連携においては、電子証明書およびタイムスタンプを利用すること。
4	基本	必須	IoT 機器データ連携においては、標準的なオープン API を利用すること。(CSPFC IoT データ仕様書のサービスと連携すること)
5	基本	任意	その他分野間データ連携基盤においては、オプションとして利用すること。
6	基本	必須	住民側利用者の地域アプリに関しては最新の OS(iOS/Android など)に対応すること。
7	基本	必須	個人情報を利用する際には、個人情報保持者に対して利用許諾を得ること。
8	基本	必須	住民側利用者は、パソコン、スマートフォン等、多くの利用者が利用する端末を利用して、個人情報や ID 管理が利用できること。
9	基本	必須	利用者の本人認証に ID パスワードおよび eKYC による認証が可能であること。
10	基本	任意	公的個人認証(JPKI)による電子署名・認証が使用できること。
11	基本	必須	個人情報・プライバシーの取り扱いに関して各規約・ガイドラインを作成し利用者が確認できること。
12	基本	任意	本人確認しなくてもサービスが受けれること。
13	基本	必須	職員側利用者の本人認証に ID パスワードの利用ができること。なお、職員側利用者のアカウントは共有せず、発行は個人に対して行うこととする。
14	基本	必須	システムの利用状況が分かる統計資料を出力できること。
15	基本	必須	レスポンスデザイン(端末情報を認識して最適化されたデザインを表示する)となっている
16	基本	必須	ポータル画面を備え、障害情報やお知らせの表示、検索などが行えること。
17	基本	任意	GUI による使いやすい設計画面でワークフローを設定できる業務処理機能および外部の業務システムとの連携機能を持つこと。
18	基本	必須	サービス利用にあたって、少なくとも1回は利用規約に同意する又は同意したとするプロセスを通過するようにできること。
19	基本	必須	同一の申請者からの申請を不可とする設定が可能であること。
20	基本	必須	クラウドサービスのシステムは国内のデータセンターにあること。
21	基本	必須	災害等でデータセンターが使用できなくなる事態に備えたディザスタリカバリの体制が取られていること。
22	基本	任意	クラウドサービスのシステムは同一データセンター内で冗長化されており、片方のシステム停止時はもう一方のシステムからサービス提供されること。
23	基本	任意	クラウドサービスのシステムは異なる2か所以上の立地場所もしくは電源設備が異なるデータセンターで冗長化されており、片方のデータセンター停止時はもう一方のデータセンターからサービス提供されること。
24	基本	必須	セキュリティ対策として IPS を搭載し悪意のあるプロトコルを監視すること。
25	サービス	必須	地域アプリインターフェースに以下 26-35 のサービスを実装すること。
26	サービス	必須	高齢者・子供見守りサービスの提供(CSPFC IoT データ仕様書のサービスを連携すること)
27	サービス	必須	高齢者及び希望住民ヘルスケアサービスの提供
28	サービス	必須	子育てしやすい環境整備サービス提供(CSPFC IoT データ仕様書のサービスを連携すること)
29	サービス	必須	買い物困難者支援サービス(CSPFC サービス仕様書のサービスと連携すること)
30	サービス	必須	インターン・旅行による間接住民を増やすサービスの提供
31	サービス	必須	地域通貨による地域経済の活性化サービス
32	サービス	必須	デジタル行政サービスの環境整備(CSPFC IoT データ仕様書のサービスと連携すること)
33	サービス	必須	災害時避難支援による環境整備(CSPFC サービス仕様書のサービスと連携すること)
34	サービス	必須	デジタルインフラによる IT 弱者の解消環境整備
35	サービス	必須	デジタル教育による就学生の IT 活用人材の育成

各機能は4全体スケジュールに合わせて実装すること。

別紙2 アクセシビリティ要件

1 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会(以下、「WAIC」という。)の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ(存在する場合)

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠(実装チェックリスト)の作成について「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特

定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から 2 クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

2 参考ページ

(1) JIS 検索

本ウェブページで「JIS X 8341-3」を検索すると規格の閲覧ページに遷移できます。

<https://www.jisc.go.jp/app/jis/general/GnrJISSearch.html>

(2) みんなの公共サイト運用ガイドライン

http://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(3) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<http://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/201603/>

イ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<http://waic.jp/docs/jis2010/accessibility-plan-guidelines/201308/index.html>

ウ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライ

<http://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/201604/>

エ 達成基準チェックリストの例

http://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/201604/gcl_example.html

別紙3 成果物一覧

項番	要件	成果品
1	ア)都市 OS の整備	
2	1)サービスの調査	
3	サービス提供者のシステム環境調査	作業報告書
7	サービスアプリの機能調査(利用者)	調査報告書
10	2)システムの設計	
11	企業間データ連携基盤	システム設計書
14	各社データベースと API の設計	API 設計書
17	個人情報管理システム設計	システム設計書設計書
20	3)システムの構築	
21	企業間データ連携基盤構築(無償化向け API)	作業報告書・システムデータ
26	企業実在性証明書(e シール)	作業報告書・e シールデータ
29	認定タイムスタンプ	タイムスタンプデータ
30	各社データベースと API の構築	各社作業報告書
38	個人情報管理システム構築	作業報告書
42	4)システム稼働	
43	セキュリティ運用調査のみ【令和 4 年度から運用予定】	作業報告書・セキュリティソフト
47	個人情報・プライバシー運用	作業報告書・ガイドライン
50	各種規約・ガイドライン作成	作業報告書・ガイドライン
53	イ)地域スーパーアプリの開発	
54	地域住民向け統合アプリインターフェース開発	作業報告書・アプリケーション
56	ウ)各サービスの開発	
57	住民サービス統合アプリ提供(講習会)	作業報告書・講習会資料
60	高齢者・子供見守りサービスの提供	作業報告書
61	高齢者及び希望住民ヘルスケアサービスの提供	作業報告書
62	買い物困難者支援サービス	作業報告書
63	インターン・旅行による間接住民を増やすサービスの提供	作業報告書
64	地域通貨による地域経済の活性化サービス	作業報告書
65	デジタル行政サービスの環境整備	作業報告書
66	災害時避難支援による環境整備	作業報告書
67	デジタルインフラによる IT 弱者の解消環境整備	作業報告書
68	教育/アンケート集計/謝金支払い	アンケート報告書・謝金支払証明書
69	デジタル教育による就学生の IT 活用人材の育成	作業報告書・講習会資料
73	カ) 成果の検証・分析	
74	1) 大学でのデータ分析	作業報告書(分析内容・分析結果含む)
75	2) 企業でのデータ分析	各社作業報告書(分析内容・分析結果含む)
83	3) 住民アンケートによる謝金(1200 人*3 回*500 円)	作業報告書
84	4) 各報告書作成(成果の検証・分析)	最終報告書
87	その他(移動交通費等)	領収書(公共交通の場合、移動証明できるもの)

別紙4 CSPFCアンケート仕様書

豊能町スマートシティサービス実施のための 住民アンケート調査業務仕様書

1 業務名

豊能町スマートシティサービス実施のための住民アンケート調査業務

2 業務の目的

本業務は、一般社団法人コンパクトスマートシティプラットフォーム協議会(以下「CSPFC」という。)が大阪府豊能町(以下「町」という。)のスマートシティサービス(コンパクトスマートシティプラットフォーム(以下「CSPF」という。)の社会実装)を実施するにあたり、住民調査を行いスマートシティにおけるサービスの改善、及び住民のQoLを計る調査・分析することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の翌日から令和4年3月11日まで

4 業務内容

CSPFの社会実装にあたり、サービスの方向性や施策を、より住民目線に合わせるように必要な住民意識を把握するため、豊能スマートシティアプリを利用する住民アンケート調査を行い調査報告書の作成を行う。

(1)調査対象

- ①豊能町光風台周辺住民(対象者は、町と協議し抽出する。)
- ②想定標本数 1,200人
- ③調査方法 インターネットを介した電子データとして実施
場合により調査表を印刷して実施

(2)調査票の作成と調査方法

- ①調査票の設問設定
 - ・町とCSPFCと協議して決定する。
 - ・スマートシティアプリの操作性(UI)に関する改善点ヒアリング
 - ・各サービス実施における利便性や改善点のヒアリングなど
- ②調査票の作成、印刷
 - ・調査対象ごとの仕様を町とCSPFCと協議して作成する。
 - ・調査票の印刷は受託者が行う。(費用も負担)
- ③調査票の配布
 - ・調査票の配布は豊能スマートシティアプリによりCSPFCが行う。
 - ・利用者がアプリ入力が難しい場合は調査表を印刷し記入し、報告書にまとめること。
 - ・調査表の利用者への周知を受託者が行う。
- ④調査票の回収
 - ・調査票の回収は受託者が行き、回収した調査票を町とCSPFCへ提出する。

(3)調査結果報告書の作成

- ①調査票のデータ入力、集計及び分析
 - 受託者は、回収した調査票について調査対象の区分ごとに全調査項目を集計及び分析を行う。
- ②調査結果報告書の作成
 - ①の結果について報告書(案)を作成し、町とCSPFCと協議の上決定すること。
 - 報告書には、調査概要及び調査結果の要約を記載すること。
 - 報告書の納品期限は令和4年2月28日までとする。

(4)アンケートに対する謝金支払

- ①アンケート回答者に対して謝金をCSPFCで用意し、町とCSPFCと協議し対象者への支払いをすること。

②謝金支払に対して、支払証明を行う為、町とCSPFCと協議しフォーマットを作成したうえで、受領者から受領のサインを受けること。

5 スケジュール概要

令和3年11月初旬まで アンケート調査票作成

令和4年1月末まで アンケート調査実施(調査票配布から回収まで)

令和4年2月末まで 調査結果報告書の納品

ただし、アンケート調査表の結果は都度、町とCSPFCに提出すること。

6 成果品

(1)アンケート調査票 必要部数(上記4(1)のとおり。)

(2)アンケート調査報告書 CD-ROM等の電子データ1枚(印刷時A4版)

※電子データの要件

①文書作成ソフトウェア Microsoft 社 WordまたはPowerPoint

②表計算ソフトウェア Microsoft 社 Excel

7 その他

(1)豊能町の決定事項により、4の業務内容、5のスケジュール概要が一部修正となる場合がある。

(2)業務の作業方法や順序及び作業実施に必要な事項など業務の詳細については、事前に町とCSPFCと十分な打合せを行い作業を進めること。

(3)本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は、責任を持ってこれを訂正するものとする。

(4)町とCSPFCは、業務の遂行上必要な資料で、町とCSPFCが所有しているものについてはこれを貸与する。

(5)業務に関して知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。

(6)個人情報については、個人情報保護法の規定に従い、適切に扱うこと。

(7)業務にあたって作成した資料及び成果については、すべてCSPFCに帰属するものであり、CSPFCの許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。

(8)本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、町とCSPFCと協議の上決定することとする。

(9)本業務はコンパクトスマートシティプラットフォーム導入及び運用保守業務委託の一部であるため、合わせて確認を行うこと。

コンパクトスマートシティプラットフォーム セキュリティに係る特記仕様書

一般社団法人コンパクトスマートシティプラットフォーム協議会

1 基本事項

本特記仕様書(以下「本書」という。)は、本法人が導入するコンパクトスマートシティプラットフォーム(以下「本プラットフォーム」という。)の基本仕様書に加え、本システムに追加で求めるセキュリティ要件、対応指針を記載するものである。受託者は本書に従わなくてはならない。

なお、本書に記載のないセキュリティ要求仕様に関しては基本仕様書による。

2 保守性・運用性要件

システムのプラットフォームソフトウェア(OS、ミドルウェア、ソフトウェア部品(ライブラリ等)を指す。)及びWebアプリケーションソフトウェア(パッケージWebアプリケーションを含み、以下「Webアプリケーション」という。)は次の要件を満たすこと。また、一部要件を満たせない場合の方法については要件の記述に従うこと。

(1) 情報資産(ソフトウェア、データ等)に対して、次に掲げる情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

(ア) インターネットを経由したサイバー攻撃のリスクを放置してはならない。

(イ) 情報システム等に脆弱性があり、当該脆弱性を利用したサイバー攻撃が実際に行われていることが判明した場合、当該サイバー攻撃を防止する措置を直ちに講じなければならない。なお、WAF(Web Application Firewall)や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みによる対策も可とする。

(ウ) 特権的アクセス権を用いて利用する機能について、当該権限を有するID及びそのパスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策を講じなければならない。

(エ) 脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制をとらなければならない。

(オ) 運用期間において、毎年本法人が実施するセキュリティ診断によって発見された脆弱性について対応すること。

(2) 契約終了時や記憶媒体の廃棄等を実施する場合、次に掲げる措置を実施しなければならない。

(ア) データの復元が困難な状態とした上で、データを確実に消去した証明を提出すること。

(イ) 証明と合わせて、作業日時、作業者及び確認者等、データ消去作業が確実に行われたことを担保する作業記録を提出すること。

3 Webアプリケーション脆弱性対応

本システムにおけるWebアプリケーションの脆弱性対応として、『別紙 ウェブアプリケーションのセキュリティ実装リスト』(以下「実装リスト」という)の脆弱性が本システムに混入しないように、少なくとも「対策の性質」欄が「根本的解決」となっている実施項目の対策を実施すること。

参考:IPA 安全なウェブサイトの作り方

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

4 検収

『別紙 ウェブアプリケーションのセキュリティ実装リスト』の記入提出及び当該脆弱性の対応がされていることについて、受託者の提出する検査報告書をもって検査する。

■ ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト (1/2)

No	脆弱性の種類	対策の性質	チェック	実施項目	解説
1	SQLインジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> SQL文の組み立ては全てプレースホルダで実装する。	1-(i)-a
				<input type="checkbox"/> SQL文の構成を文字列連結により行う場合は、アプリケーションの変数をSQL文のリテラルとして正しく構成する。	1-(i)-b
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブアプリケーションに渡されるパラメータにSQL文を直接指定しない。	1-(ii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	エラーメッセージをそのままブラウザに表示しない。	1-(iii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	データベースアカウントに適切な権限を与える。	1-(iv)
2	OSコマンド・インジェクション	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> シェルを起動できる言語機能の利用を避ける。	2-(i)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	シェルを起動できる言語機能を利用する場合は、その引数を構成する全ての変数に対してチェックを行い、あらかじめ許可した処理のみを実行する。	2-(ii)
3	パス名パラメータの未チェック／ディレクトリ・トラバーサル	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> 外部からのパラメータでウェブサーバ内のファイル名を直接指定する実装を避ける。	3-(i)-a
				<input type="checkbox"/> ファイルを開く際は、固定のディレクトリを指定し、かつファイル名にディレクトリ名が含まれないようにする。	3-(i)-b
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブサーバ内のファイルへのアクセス権限の設定を正しく管理する。	3-(ii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ファイル名のチェックを行う。	3-(iii)
4	セッション管理の不備	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDを推測が困難なものにする。	4-(i)
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDをURLパラメータに格納しない。	4-(ii)
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTTPS通信で利用するCookieにはsecure属性を加える。	4-(iii)
		根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> ログイン成功後に、新しくセッションを開始する。	4-(iv)-a
				<input type="checkbox"/> ログイン成功後に、既存のセッションIDとは別に秘密情報を発行し、ページの遷移ごとにその値を確認する。	4-(iv)-b
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDを固定値にしない。	4-(v)
保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDをCookieにセットする場合、有効期限の設定に注意する。	4-(vi)		

※ このチェック項目の「対応済」のチェックは、実施項目のいずれかを実施した場合にチェックします。

■ ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト (2/2)

No	脆弱性の種類		対策の性質	チェック	実施項目	解説
5	クロスサイト・スクリプティング	HTMLテキストの入力を許可しない場合の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブページに出力する全ての要素に対して、エスケープ処理を施す。	5-(i)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	URLを出力するときは、「http://」や「https://」で始まるURLのみを許可する。	5-(ii)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<script>...</script> 要素の内容を動的に生成しない。	5-(iii)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	スタイルシートを任意のサイトから取り込めるようにしない。	5-(iv)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力値の内容チェックを行う。	5-(v)	
		HTMLテキストの入力を許可する場合の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力されたHTMLテキストから構文解析木を作成し、スクリプトを含まない必要な要素のみを抽出する。	5-(vi)
			保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力されたHTMLテキストから、スクリプトに該当する文字列を排除する。	5-(vii)
		全てのウェブアプリケーションに共通の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTTPレスポンスヘッダのContent-Typeフィールドに文字コード(charset)の指定を行う。	5-(viii)
			保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	Cookie情報の漏えい対策として、発行するCookieにHttpOnly属性を加え、TRACEメソッドを無効化する。	5-(ix)
6	CSRF (クロスサイト・リクエスト・フォージェリ)	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> 処理を実行するページをPOSTメソッドでアクセスするようにし、その「hiddenパラメータ」に秘密情報が挿入されるよう、前のページを自動生成して、実行ページではその値が正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-a	
				<input type="checkbox"/> 処理を実行する直前のページで再度パスワードの入力を求め、実行ページでは、再度入力されたパスワードが正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-b	
				<input type="checkbox"/> Refererが正しいリンク元かを確認し、正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-c	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	重要な操作を行った際に、その旨を登録済みのメールアドレスに自動送信する。	6-(ii)	
7	HTTPヘッダ・インジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> ヘッダの出力を直接行わず、ウェブアプリケーションの実行環境や言語に用意されているヘッダ出力用APIを使用する。	7-(i)-a	
				<input type="checkbox"/> 改行コードを適切に処理するヘッダ出力用APIを利用できない場合は、改行を許可しないよう、開発者自身で適切な処理を実装する。	7-(i)-b	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	外部からの入力の全てについて、改行コードを削除する。	7-(ii)	
8	メールヘッダ・インジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> メールヘッダを固定値にして、外部からの入力はすべてメール本文に出力する。	8-(i)-a	
				<input type="checkbox"/> ウェブアプリケーションの実行環境や言語に用意されているメール送信用APIを使用する(8-(i))を採用できない場合。	8-(i)-b	
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTMLで宛先を指定しない。	8-(ii)	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	外部からの入力の全てについて、改行コードを削除する。	8-(iii)	
9	アクセス制御や認可制御の欠落	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	アクセス制御機能による防御措置が必要とされるウェブサイトには、パスワード等の秘密情報の入力が必要とする認証機能を設ける。	9-(i)	
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	認証機能に加えて認可制御の処理を実装し、ログイン中の利用者が他人になりすましてアクセスできないようにする。	9-(ii)	

※ このチェック項目の「対応済」のチェックは、実施項目のいずれかを実施した場合にチェックします。

個人情報取扱特記事項

(令和3年9月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 本法人(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、本法人個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にとっては、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及び本法人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の施行に関する条例を含む。以下同じ)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

- 第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。
 - 3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
 - 4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。
 - 5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む)について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

- 第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
- 2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者(以下「再受託者」という。)に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者 に対しすべての責任を負うものとする。
 - 3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。
 - 4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

- 第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。
- 2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。
 - 3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

- 第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき本法人個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等 に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を本法人長に提出しなければならない。
- 2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。
 - 3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を本法人理事長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

- 第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- 2 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

一般社団法人コンパクトスマートシティプラットフォーム協議会
代表理事 江川 将偉

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

個人情報保護に関する個人情報保護委員会(PPC)の規定に従い、本法人の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに本法人個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書

(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。