

給水装置工事申請における図面作成アプリケーションの検討・構築業務 委託仕様書

1. 件名

給水装置工事申請における図面作成アプリケーションの検討・構築業務

2. 現状の課題と本事業の目的

給水装置は、水道法において「需要者に水を共有するために、水道事業者の施設した配水管から分岐して設けられた給水管及びこれに直結する給水器具をいう。」と定義される。給水装置工事の設計及び施行の際には、神戸市水道条例第 21 条の規定により、給水装置工事を希望する市民が委託した神戸市指定給水装置工事事業者（以下「指定工事事業者」という。）が、神戸市水道局へ給水装置工事の書類や図面等を提出し、給水装置の構造及び材質が水道法施行令第 6 条に適合しているか等の審査を受け、承認を得ることになっている。

神戸市では、指定工事事業者は約 800 者であり、年間約 6,500 件の申請がある。給水装置工事申請のうち約 6,000 件は、戸建て住宅や工事用等の協議を必要としない簡易な申請（以下「簡易な申請」という。）であり、電子申請率は約 8 割である。指定工事事業者から申請される図面は、神戸市給水装置工事施行基準に則していないものや記入漏れが散見され、手戻りが頻繁に発生しており、それらを指摘する職員側の負担も大きい状況である。そこで、給水装置工事の基準に従った図面を作成できるアプリケーションを導入することで、手戻りの削減、審査期間の短縮により指定工事事業者等のサービス向上を図るとともに、職員の審査に係る時間の軽減を図ることで、簡易な申請以外の経験や技術を必要とする工事の相談、審査、検査及び技術継承に重点を置いて取り組める環境を整えていくことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

ただし、令和 7 年 1 月 31 日までにアプリケーションを準備し、2 か月は実証期間を設けること。

4. 委託金額

上限額 23,100,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 対象業務の現状

（1）申請手続及び処理フロー

神戸市水道局では、「協議が必要な申請」以外は、「e-KOBE：神戸市スマート申請システム」（以下「e-KOBE」という。）から電子申請で受け付けている。「e-KOBE」と連携した機能を利用して手数料や分担金等のクレジットカード納付を実施している。よって、本業務においても、電子申請は「e-KOBE」の利用を原則とする。

「簡易な申請」には、申請書類等として「給水装置工事申込書（PDF データ）」、「給水装置工事申請書兼設計書（Excel データ）（以下「設計書」という。）」及び「継続紙（PDF データ）」他を作成し、提出する必要がある。本業務のアプリケーションで作成する図面は、「継続紙」として提出される書類のことをいう。

【審査業務フローの概要（図1）】

申請者側の申請方法についての詳細は、以下の神戸市ホームページを参照すること。

【給水装置工事電子申請「e-KOBE」の実施について（神戸市ホームページ）】

https://www.city.kobe.lg.jp/a01479/business/annaitsuchi/gyousha/denshishinsei_ekobe.html

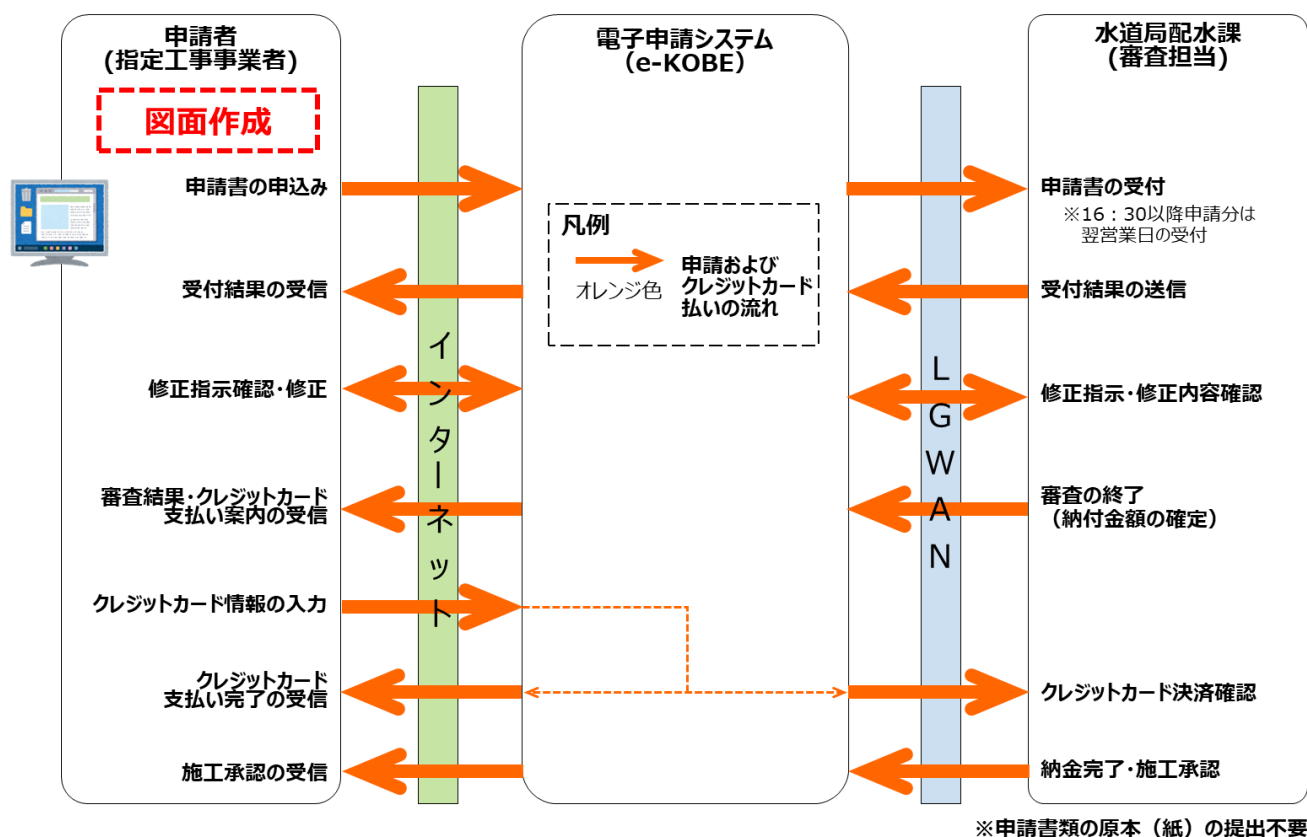


図1 審査業務フロー

(2) 審査項目

神戸市水道局の給水装置工事施行基準に基づき、図面審査する。簡易な申請図面の審査項目については、(添付資料4)「神戸市給水装置工事施行基準 2023」及び(参考資料2)「給水装置工事(戸建て工事)設計書図面審査マニュアル概要版」及び(参考資料3)「図面審査マニュアルの解説及び参考図面」を参照すること。

なお、審査項目のうち、アプリケーションの構築に支障となるものについては、重要度を考慮し、省略

や簡素化の対象となり得るものであるかを神戸市水道局で判断した上で、神戸市水道局と受託者とが必要に応じて協議し、定めるものとする。

6. 業務内容

(1) プロジェクト計画書及び工程管理

本業務は、神戸市水道局と仕様及び要件を確認しながら、計画・設計・実装・実証のサイクルを繰り返し、協議を進めながら最終的にアプリケーションを完成に近付けていくアジャイル型の開発手法を想定している。本業務の特性を踏まえた効率的な開発手法について提案すること。また、本業務を遂行するにあたっては、契約締結後 14 日以内（休日等含む）に本業務の実実施スケジュールを記載した実施工程並びに実施体制を記載したシステム全体のプロジェクト計画書を提出し、神戸市水道局の承諾を得ること。

実施工程の管理は、体系的なプロジェクト管理手法を用いて、適切な工程管理、課題管理及び情報管理等を実施すること。また、プロジェクト計画書に基づき、業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。各プロセスにおける業務内容は以下のとおりである。

(2) アプリケーションのイタレーション（計画・設計・実装・実証のサイクル）

- ①計画：本仕様書を実現するために必要な機能を明確にすること。また、参考とする必要な図面数や種類等について計画を立て、神戸市水道局と協議すること。
- ②設計：計画での定義を基に、アプリケーションに実装する機能を明確化・具体化し、ユーザーインターフェース（UI）や操作方法などの機能を構築し、アプリケーションの動作を決定すること。機能要件等を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、基本設計書及び詳細設計書について神戸市水道局の承諾を得ること。
- ③実装：計画及び設計を基に実際のアプリケーションを開発すること。アプリケーションはインターネット上で公開すること。アプリケーションのサービスを利用する者（以下「ユーザー」とおいう。）は、特殊なソフトウェアのインストールを行うことなくアプリケーションを利用できること。アプリケーション公開の際、公開者が神戸市水道局であることを明確にすること。
- ④実証：開発されたアプリケーションが正しく動作するか検証するテストを行うこと。受託者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、神戸市水道局の承諾を得ること。テスト計画書に基づき実施した各テストの実施状況及び結果を神戸市水道局に報告すること。

ユーザー向けの操作説明書を作成すること。操作説明書は画像や図を用い、専門用語を用いる際には、その説明を追加すること。パソコン操作の初心者が利用することを想定した操作説明書とし、可能な限り説明書の枚数を少なくすること。実証中において、改善が必要な事項の抽出とその対応案を神戸市水道局に提案し、承諾を得ること。

(3) アプリケーションの保守計画の検討

記号や線種、審査項目の変更や追加に伴う、アプリケーションの更新に係る作業及びそれに要する費用、定常時におけるアプリケーションの維持に係る作業及びそれに要する費用等について毎年必要となるランニングコストを整理し、積み上げた上で提案すること。

提案した内容について、本業務において情報システム全体の監視、障害・脆弱性対応、定期的なバックアップや問い合わせへの対応のサポート体制、また、必要に応じてサーバの維持管理等の運用保守の詳細について神戸市水道局と協議した上で令和6年9月には取りまとめ、神戸市水道局に報告すること。

(4) 今後の展望等

本業務においては、神戸市水道局の指定工事事業者向けのアプリケーションとして運用することを目的としているが、今後の展望として、神戸市水道局の指定以外の水道業者が利用することも想定している。容易に神戸市水道局以外の基準（記号や線種、様式）、縮尺等に置き換えることが可能なアプリケーションの構築について検討し、提案すること。また、神戸市水道局の想定以外に本業務の目的の達成に資する具体策があれば、本業務内で実現可能なものか、本業務外での提案となるかを明らかにした上で提案すること。

(5) 定期報告会

初回キックオフを契約締結後14日以内（休日等含む）に開催し、プロジェクト計画書の説明を行うこと。定期報告会は、原則として、初回キックオフ、中間（1回）及び最終報告会の計3回実施すること。また、業務の進捗状況について、月次報告するものとし、月次報告の方法については神戸市水道局と協議し、定めるものとする。月次報告は翌月10日まで（但し、3月分の月次報告は3月末まで）、中間報告は年内に開催することし、最終報告は2月の下旬～3月中旬に実施すること。その際に、履行報告書を提出すること。これらの報告会等の主要な打合せには、管理責任者等（マネジャー）が出席すること。

(6) 打合せ

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務の方針及び条件等の疑義をただすものとし、その内容については都度、受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、神戸市水道局と受託者とが必要に応じて協議し、定めるものとする。

(7) 関係部署との協議及び手続

本業務にあたって、神戸市水道局が関係部署と協議や申請等を必要とする場合、受託者は協議資料や書類作成及び手続等について実施計画に支障が無いよう実施及び協力するものとする。

協議の対象として、企画調整局デジタル戦略部 ICT 総合戦略担当を想定している。本アプリケーションをユーザーに提供するにあたっての利用規約等の作成及び設定や神戸市水道局の情報セキュリティポリシー等に適合しているか否か事前相談及びチェックが必要となる。

7. アプリケーションの要件

給水装置工事申請は図1に示す業務フローによって手続の処理が行われている。図面作成は申請前に、指定工事事業者が行うことを想定している。アプリケーションはユーザーへのアップデートの周知が容

易である AWS 等の本市のセキュリティ要件をクリアする外部クラウドサーバを利用するクラウド版を想定しているが、ユーザー全てに対するアップデートが容易にでき、バージョンの管理を適切にすることができるものであれば、インストール版での提案を受ける。よって、以下に示す要件はクラウド版を想定した要件としており、インストール版を提案する場合は、以下に示す要件に相当する内容を提案すること。なお、ネットワーク機器等必要な設備や設置環境、セキュリティ対策すべてを委託費用に含むものとして提案及び見積りを行うこと。

以下の要件以外を決定する際には、神戸市水道局と協議し、神戸市水道局の承諾を得ること。

(1) 利用時間

ユーザーの利用は 24 時間 365 日を想定すること。ただし、メンテナンスまたは自然災害等による稼働停止はこの限りではない。

(2) ユーザー

神戸市指定給水装置工事事業者（最大で 800 者）

(3) ユーザー管理

- ・ユーザーは ID と PW 等を用いたアカウントを作成し、各ユーザーは ID 及び PW 等によりログインしてサービスを利用できることとし、ログイン認証方法は本市のセキュリティ要件を満たすこと。また、他のユーザーのデータにアクセスできないこと。
- ・神戸市水道局にてユーザー情報の登録許可等の管理及び不要となったユーザー情報を削除することができるものを想定すること。

(4) サービス機能

①作成図面の管理

- ・ユーザーは 20 件程度のプロジェクト内に最大 3 枚までの図面を作成することができ、それを一時保存することができる最大 60 枚)。
- ・プロジェクト数が一定数を超える場合は、既存のプロジェクトを削除するようメッセージを出すこと。
- ・プロジェクトには自由に名称を付けることができるようにすること。

②周辺道路や建物の図面（以下「下図」という。）

- ・下図のデータ（DXF または PDF）を取り込んで利用できること。
- ・下図がなくても本アプリケーションによって下図を作図できること。

③完成図面の出力

- ・複数の図面枠を登録でき、図面枠の追加・変更ができること。
- ・作図が完了した図面は DXF 及び PDF として出力できること。
- ・その際に複数の図面枠から選択し、図面枠とページ数を入れたものを出力できるようにすること。
- ・出力する図面は印刷設定を A3 サイズ、縮尺は選択できるものとし（Non を含む）、図面枠内に作図したものが全て入るよう出力時に自動でリサイズされる機能を有すること。ただし、記号や線や文字の大きさは下限及び上限の大きさを設け、A3 サイズに印刷した際に、小さくなり過ぎたり大きくなり過ぎたりすることがないようにすること。

- ・出力時に本アプリケーションを使用して作成したことが分かるようマーク等が入るようにすること。

④作図内容及び作図に必要な記号、線種及び文字列（自由記入欄等）（以下「コマンド」という）の設置

- ・既設のものを黒字、新設のものを赤字のコマンドで表示できるようにすること。
- ・作図は、コマンド等を利用し、添付資料（４）P38、P39の作図例、参考資料（２）（３）の図面が作成できるものであること（ヘッダー詳細図、止水栓のオフセット図（ある地点からの距離を示すもの）、メーターのオフセット図、点検口のサイズ表示、床下配管断面図及び関連図（共通の給水管を利用している複数の給水管の配置図）を図面の余白部分等に作成できること）。
- ・コマンドは添付資料（４）P40の表 3.7.3 掲載のもの（一部追加・削除予定）及び参考資料（２）（３）の右上記載の新設管等５つの線、文字列（自由記入欄等）を設置すること。
- ・文字列（自由記入欄）については、種類ごとに頻繁に使用する候補が出るものとし、候補に該当しない場合には自由に記載できるものすること（配管種別、道路種別・号工、配水管種別・口径・敷設年度、連絡事項等８種類程度を予定）。
- ・コマンドは容易に追加・変更ができること。
- ・コマンド一覧から、下図上へドラッグ&ドロップ等の簡易な操作で、配置していき、簡単に下図上に給水装置工事図面が作成できること。
- ・コマンドの持つ属性を図面に自動で表記できること。
- ・使用したコマンド（新設のもののみ）からその数量を自動でカウントし、材料表に自動で数量が記入されること。複数ページに及ぶ場合も１ページ目にまとめて材料表を記載すること。栓数については、自動で合計数が表示できるようにすること。また、特殊な器具については、その名称を手動で入力できる自由記入可能な文字列をコマンドに設けること。
- ・下図へコマンドを配置した際に、基準に適合しない動作を行った際にはエラーメッセージが出るようにすること。

※対応できない事項については、提案書に明記すること。

※アプリケーションの開発は、本市が求めるセキュリティ対策が取られた環境下で開発すること。

（５）利用環境

ウェブブラウザは Microsoft Edge 及び Google Chrome で利用可能であること。アプリケーション作成に当たっては、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

（６）クラウドサーバ環境

サーバは、アプリケーション、一時保存データ、アカウント管理が問題なく稼働し、後述のセキュリティ要件を満たす最適なものを選定し、提案すること。

通信は HTTPS で行うこと。24 時間 365 日運用可能であること。ただし、メンテナンスまたは自然災害等による稼働停止はこの限りではない。

サーバ等の仕様等が、運用中に変更となった場合においてもアプリケーションへの影響が最小限と

なるようサーバ環境に出来るだけ依存しない提案をすること。

(7) セキュリティ要件

本業務の実施に当たっては、添付資料(1)「情報セキュリティ遵守特記事項」、(2)「神戸市情報セキュリティ基本方針」、(3)「神戸市情報セキュリティ対策基準」に記載された事項を遵守するとともに、以下の対策を講じること。

受託者は、神戸市水道局が必要であると認めるときに加え、契約から半年ごと及び契約終了時に委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について別紙の「添付資料(5)情報セキュリティ対策の実施状況報告書」を用いて報告を行わなければならない。

①サーバ及びネットワークのセキュリティ対策

- (ア) 受託者は、「7. アプリケーションの要件」により導入するアプリケーションにおいてクラウドサービスを使用する場合は、「添付資料(6)外部サービス要件」に示す要件を満たすこと。
- (イ) (ア)で示したアプリケーションで使用できる回線はインターネット回線(TLS通信)、インターネットVPN、閉域網(閉域イーサネット、専用線、IP-VPN等)に限る。インターネット回線(TLS通信)を使用する場合は、システムでファイアウォール、WAF、IPアドレス制限等の付加的なセキュリティ対策を講じること。
- (ウ) (ア)で示したシステムへのログインに際しユーザー別のID・パスワード等による認証が行えること。ユーザーの管理においては、登録・削除及び権限設定等を適切に行うこと。
- (エ) (ア)で示したアプリケーションの機器及びその他情報資産を廃棄する場合には、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。なお、クラウドサービスを使用する場合は、「添付資料(6)外部サービス要件」の規程を遵守すること。
- (オ) (ア)で示したシステムのアクセスログ等の証跡を1年以上保存すること。
- (カ) (オ)において神戸市水道局の承認が受けられないと判断された場合は、契約を取り消すものとする。

②アプリケーション及びアカウント管理の脆弱性対策

- (ア) アプリケーション及びアカウント管理の作成にあたっては、脆弱性対策を行うこと。
- (イ) ユーザー及び管理者のアクセス制御を実施すること。
- (ウ) アプリケーション提供時に以下の内容を含むセキュリティ対策を実施すること。
 - a 提供するアプリケーションに不正プログラムを含めないこと。
 - b 提供するアプリケーションに脆弱性を含めないこと。
 - c 提供するアプリケーションの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどのセキュリティを低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等のユーザーに要求することがないように、アプリケーションの提供方式を定めて開発すること。
 - d ユーザーその他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーションに組み込まれることがないように開発すること。
 - e ドメインについては、神戸市水道局と協議の上決定し、アプリケーションを提供できるよう開発すること。

(8) UI (ユーザーインターフェース)

本業務にあたっては、可能な限り画面遷移等が発生しないシンプルな画面構成すること。レイアウトや操作パターンは一貫性を持たせること。異なるデバイスや画面サイズに対応できるレスポンシブデザインを採用すること。

モックアップやプロトタイプを作成した上で、神戸市水道局と協議し UI について神戸市水道局の承諾を得ること。

アプリケーションの画面構成としては、ログイン画面、図面作成画面（プロジェクトの登録・削除、下図取込や図面出力、一時保存を含む）を設けること。

(9) その他

アプリケーションは指定工事事業者が任意で利用するものであり、代替手段がないものではなく、機能が低下または利用不可な状態になった場合でも社会的な影響は小さい。そのため、非機能要求に関するグレードは独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が定める「非機能要求グレード」の「社会的影響が殆どないシステム（レベル0またはレベル1）」に相当するものとする。

A 可用性：事前の合意があれば、保守等のために停止可能とする。また、障害時及び大規模災害時において、業務停止を許容する。

B 性能・拡張性：神戸市水道局への申請件数は平均して 20 件/日であることから、通常時の図面出力のレスポンスは 3 分/件以内を目標とすること。

CPU 利用率は 80%以上とし、過剰設備となっていないこと。

C 運用・保守性：バックアップから復旧する必要があるマスターデータ等は、運用中ほとんど更新されることがないため、定期的にはではなく、マスターデータを更新時にバックアップを取得すること。

アプリケーションにログインしたアカウントを監視し、データとして蓄積できる環境を構築すること。

D 移行性：現状、特に想定すべき事項はない。

E セキュリティ：本市が策定している情報セキュリティポリシー（「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」）に従うこと。

F システム環境・エコロジー：神戸市水道局から提供する図面は個人情報を含んでいるため、アプリケーションの開発にあたっては、9（2）の項目に従うこと。

8. 成果品

本業務で想定している成果物は、以下のとおりである。以下の成果物を作成し、神戸市水道局の検査を受けること。また、提案内容に応じて追加で作成する成果物がある場合は提案書に記載し、最終的に納品する成果物について神戸市水道局と協議し、神戸市水道局の承諾を得ること。

(1)～(2)の成果物の作成にあたっては、以下の点に注意すること。成果物は特に指定がない限り電子データによるものとし、全て日本語表記とすること。電子データの作成にあたっては、特に指定がない限り、神戸市水道局職員が「Microsoft Office2016 Professional」で編集できるソフトを使用すること。それ以外のソフトを使用する際には神戸市水道局と協議すること。電子データは、特に指定がない限り、

CD-R(W)または、DVD-R(W)に納めること。

検収の結果、成果物等に不備または誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について神戸市水道局に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

(1) ドキュメント一式

①プロジェクト計画書：プロジェクト計画書には、業務概要、実施方針（定義、業務のフローチャート、実施方法等）、業務工程、業務組織計画（管理技術者（プロジェクトマネジャー）、担当技術者等）及び連絡体制を記載すること。

②履行報告書（中間報告、最終報告）：実施報告書に記載している業務工程等に履行状況を追記して報告すること。本仕様書において、神戸市水道局へ報告となっている事項について、報告書として取りまとめた上、成果品として納品すること。

③基本設計書、詳細設計書

④要件定義書

⑤マニュアル一式

⑥打合せ簿

(2) アプリケーション、ソースコード、プログラム一式

9. 業務履行にあたっての留意事項

(1) 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権は以下に定めるところによる。

- ・この業務によって生じた成果物に係る一切の著作権（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。）については、神戸市水道局に帰属するものとし、成果物の引渡し時に無償で譲渡するものとする。なお、神戸市水道局の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
- ・受託者は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。なお、アプリケーションに使用した素材の使用期限は、アプリケーションの公開が終了するまでとする。
- ・受託者は、神戸市水道局が成果物を活用する場合及び神戸市水道局が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。受託者は、神戸市水道局の事前の回答を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。
- ・受託者が製品開発及び販売等の目的で成果物を利用する際や成果品を第三者に提供しまたは利用させる際の承諾及び対価等の設定については、本業務において神戸市水道局と受託者とが協議し、定めるものとする。
- ・この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら神戸市水道局の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担におい

て一切の処理を行うものとする。この場合、神戸市水道局に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる措置を講じるものとする。

- ・当該成果物の使用権及び改変の権利は、神戸市水道局が保有するものとする。
- ・神戸市水道局としては、今後の展望として、他者からの要望を受け、成果品の提供や利用することを前向きに検討したく、成果品を活用した事業スキーム・事業展開について提案を受ける。提案した場合においては、提案内容について、本業務において最新の動向や法的解釈等を整理・検討し、神戸市水道局に報告すること。

(2) 個人情報の保護及びセキュリティの確保

受託者は、委託契約約款第 18 条及び第 19 条に定めるもののほか、以下の事項を遵守しなければならない。

- ・本市の庁舎内で作業する際は、業務責任者及び業務従事者は、常に身分証明書を携行するものとし、また、業務に従事している間は名札を着用すること。
- ・業務で使用する端末機及び個人情報や秘密を記録した磁気媒体や帳票等の情報資産を作業場所から持ち出してはならない。ただし、書面にて神戸市水道局の承諾を得た場合は、この限りではない。
- ・本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、または他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(3) 遵守すべき法令等

本業務の遂行に際しては、関連する法令、条例、規程、要綱等を遵守するとともに、神戸市の各種指針、基準等についても適宜参考にするものとする。

なお、適用法令及び適用基準は、各業務着手時の最新版を遵守するものとする。

(4) 再委託

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、神戸市水道局の承諾を得たときは、この限りではない。やむを得ず再委託が必要となる場合は、提案書に再委託を行う業務の内容及び委託予定先を記載し、契約後に神戸市水道局の承諾を得ること。なお、その場合においても、再々委託は認めない。再委託した場合でも、受託者が進捗管理、神戸市水道局との連絡調整に支障がないよう管理すること。

10. 添付資料

- (1) 「情報セキュリティ遵守特記事項」※1
- (2) 「神戸市情報セキュリティ基本方針」※1
- (3) 「神戸市情報セキュリティ対策基準」※1
- (4) 「神戸市給水装置工事施行基準 2023」※2
- (5) 情報セキュリティ対策の実施状況報告書
- (6) 外部サービス要件

※1：添付資料(1)、(2)及び(3)については、以下の神戸市ホームページから最新版をダウンロード

ドすること。

【神戸市情報セキュリティポリシー（神戸市ホームページ）】

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

※2：添付資料（4）については、以下の神戸市ホームページから最新版をダウンロードすること。

【給水装置工事施行基準 2023 について（神戸市ホームページ）】

<https://www.city.kobe.lg.jp/a01479/business/annaitsuchi/gyousha/sekoukizyun.html>

11. 参考資料

（1）「神戸市給水装置工事施行基準 2023 の図面作成箇所の抜粋」

（2）「給水装置工事（戸建て工事）設計書図面審査マニュアル概要版案および及び見本図面の解説」

（3）「精度検証用参考図面一式（50 種：内部申請図面・取出し工事申請図面・工事用申請図面）」

※参考資料については、「募集要領」のとおり、（様式 6－1）参考資料送付願兼誓約書の確認後に提供する。

(実施状況報告書の例)

年 月 日

神戸市長 宛

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇

情報セキュリティ対策の実施状況報告書

受託業務及び請負業務の「情報セキュリティ遵守特記事項」に定められた情報セキュリティ対策の実施状況については、業務従事者への確認等を実施した結果、下記のとおりであることを報告します。

1. 業務名称

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 実施状況

項目	確認事項	実施状況	
1 基本的事項	この契約により知り得た情報の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、神戸市の業務に支障が生じることがないように適正に取り扱っている。	いる	いない
2 適正な管理のために必要な措置	業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じている。	いる	いない
3 管理体制の整備	情報の適正な管理のため、総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、管理規程又は情報の具体的な取扱い内容を定め、神戸市に通知している。	いる	いない
4 施設等の安全管理措置	業務を履行するにあたって、情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策等を講じている。	いる	いない
5 従事者の秘密保持	業務の従事者に対し、業務を通じて知り得た重要情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう周知徹底している。この契約が終了し、又は解除された後においても同様としている。	いる	いない
6 従事者の監督	業務の従事者に対し、業務に関する重要情報を安全に管理するよう必要かつ適切な監督を行っている。この契約が終了し、又は解除された後においても同様としている。	いる	いない
7 教育の実施	業務の総括責任者及び従事者に対し、業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容等適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施している。	いる	いない
8 作業場所及び従事者の届出	業務を履行するにあたって、作業場所及び従事者の氏名や役職等必要な事項を神戸市に届け出ている。	いる	いない
9 目的外利用及び第三者への提供の禁止	業務を履行するにあたって、知り得た情報を、神戸市の承諾を得ることなく業務の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。	いない	いる

(裏面につづく)

項目	確認事項	実施状況	
10 複写及び複製の禁止	業務を履行するにあたって、神戸市から貸与された重要情報が記載又は記録された資料やファイル等を、神戸市の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製していない。	いない	いる
11 重要情報の管理	重要情報を作業場所以外に持ち出していない。 （「いる」と報告する場合は、以下の1項目も報告）	いない	いる
	重要情報を作業場所以外に持ち出しているが、神戸市の承諾を得ており、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管している。	いる	いない
	重要情報が第三者に利用されないよう、重要情報が記載された文書を施錠管理し、重要情報が格納された電子計算機又は電子記録媒体を記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理している。	いる	いない
	重要情報の格納又は処理を行うにあたって、従事者個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電子記録媒体を使用していない。	いない	いる
	重要情報を処理する電子計算機にウイルス対策ソフトウェアを導入し、最新のウイルス定義ファイルへの更新を行っている。	いる	いない
12 再委託の禁止等及び再委託先の監督	業務を履行するにあたって、重要情報を自ら取り扱っており、業務を第三者に再委託していない。 （「いる」と報告する場合は、以下の3項目も報告）	いない	いる
	神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等しているが、再委託等の契約書に再委託先等に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策等必要な事項を具体的に規定し、再委託先等に対し、神戸市との契約に基づく一切の義務を遵守させている。	いる	いない
	神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等しているが、再委託先等による業務の履行を監督するとともに、神戸市の求めに応じて、履行の状況を神戸市に対して適宜報告している。	いる	いない
	神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等しているが、再委託等の契約書に再々委託等を禁止する旨又は神戸市の事前の承諾を得なければ再々委託等を行うことができない旨規定している。	いる	いない
13 緊急時連絡体制の整備	情報の漏えいや改ざん等の情報セキュリティ事故が発生したときに備え、神戸市に対し、速やかに報告するための緊急時連絡体制を整備している。	いる	いない

（業務を履行するにあたって、情報を収集している場合は、以下の項目も報告）

項目	確認事項	実施状況	
14 収集の制限	業務を履行するにあたって、情報を収集するときは、業務を履行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ている。	いる	いない

外部サービス名称		記入日		
外部サービス提供者名称		記入者		
区分	要件	取扱情報が機密性2以上の場合		
		要否	適用状況	備考
1.外部サービス要件(機密性2以上)				
1.1.	セキュリティ評価制度	利用しようとする外部サービス(アプリケーション)が政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP(イスマップ))への登録が行われていること。	任意	
1.2.		1.1でISMAPへの登録が行われていない場合 利用しようとする外部サービス(アプリケーション)が政府情報システムのためのセキュリティ評価制度「ISMAP-LIU」(ISMAP for Low-Impact Use)への登録が行われていること。	任意	
1.3.	SLA	サービスレベルの保証が定められていること。 SLAには以下のような内容が定められていること。 ・情報セキュリティ監視(稼働監視、障害監視、パフォーマンス監視等)の実施基準・手順及び情報セキュリティインシデントの対応等の取り決め ・外部サービス利用者の活動、例外処理、過失及び情報セキュリティ事象を記録したイベントログを取得、保持し、定期的にレビューできること。 ・利用する外部サービス又はシステムの技術的脆弱性に関する情報は、公表された後に速やかにクラウドサービス利用者が入手できるようにしていること。	任意	
1.4.	クラウドサービス情報開示認定制度	利用しようとする外部サービス(アプリケーション)が一般社団法人日本クラウド産業協会(ASPIC)クラウドサービス情報開示認定制度への登録が行われていること。	任意	
1.5.	生成AIを利用したサービスにおける入力情報の取扱	外部サービスが生成AIを利用したサービスに該当する場合においては、同サービスへの入力情報が、本市の許可なく生成AIの学習に用いられ、サービスを提供する事業者による監査の対象にならないことが確認できること。	必須	
1.1.でISMAPへの登録が行われている場合、1.2.でISMAP-LIUへの登録が行われている場合、または1.4.でASPICへの登録が行われている場合、以下の要件は不要				
1.6.	資格・認証 ※アプリケーション 提供事業者	サービス提供を行う組織が、ISO/IEC 27001:2013認証を取得していること。	任意	
1.7.	資格・認証 ※クラウドサービス プロバイダー	サービス提供を行う組織が、ISO/IEC 27001:2013認証を取得していること。	必須	
1.8.		サービス提供を行う組織が、ISO/IEC 27017:2015認証もしくはPCI DSSを取得していること。	必須	
1.9.		サービス提供を行う組織が、ISO/IEC 27018:2014認証を取得していること。	任意	
1.10.	データの所在・適用法と 裁判管轄	サービス上のユーザ所有データ(バックアップデータを含む。)の所在地が日本国内に限定できること。	必須	
1.11.		サービス提供事業の実施場所(事務所、運用場所)(地域(リージョン)が特定できるようにすることを)情報を提供すること。提供にあたっては文書にて内容を確約すること。	必須	
1.12.		準拠法、裁判管轄を国内に指定できること。	必須	
1.13.		市が登録したデータは、本市に確実に提供でき、提供後のデータの所有権・管理権は、市が保有すること。また、市が登録したデータは、本契約に明示的に定められているところを除き、本市の承諾なく、利用できないものとする。	任意	
1.14.	データセンター要件	データセンターは、日本データセンター協会が制定するデータセンターファンリテスタンダードのティア3相当の基準を満たした設備とすること。	必須	
1.6と1.9の認証を取得している場合、以下の要件は不要				
1.15.	セキュリティ対策・体制	サービス提供業務の遂行のために提供する情報(契約等の手続に付随して外部サービス事業者が知りうる利用者情報等)を、サービス提供業務の遂行目的外で利用しないこと。情報の目的外利用の禁止に対する遵守(義務)の表明をすること。	必須	
1.16.		サービス提供を行う組織若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、本市の意図しない変更が加えられないための管理体制について提示すること。	必須	
1.17.		情報セキュリティインシデントが発生した場合に、被害を最小限に食い止めるための対処方法(対処手順、責任分界、対処体制等)について提示すること。	必須	
1.18.		障害や情報セキュリティインシデントの発生、監査結果等によって、情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合の対処(改善の実施等)方法について提示すること。	必須	
1.19.	データ暗号化	機密性の高いデータ等については、暗号化等によって蓄積・伝送データを保護できること。	必須	
1.20.	ログ取得	外部サービス上におけるアクセスログ等の証跡に係る保存期間について、1年間以上の保存が可能であること。その手法について提示すること。	必須	
1.21.	脆弱性対策	外部サービス上の脆弱性を発見する方法があり、実施可能であること。その手法について提示すること。	必須	
1.22.	不正アクセス対策	通信内容を監視する等により、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知できること。	必須	
1.23.	機器停止	機器に異常があった場合、検知できること。 また、機器を死活監視し、停止した場合、検知できること。	必須	
1.24.	データ取扱い時の権限管理	データの取り扱いについて、権限管理及びアクセス制御ができること。	必須	
1.25.	保守端末	保守端末は、認証管理、持出管理、施錠管理、ログ管理等によりセキュリティを確保していること。	必須	
1.26.	データ消去	データを消去する際は、ISO27001に準拠してデータを復元できないように電子的に完全に消去又は廃棄すること。また、データを消去又は廃棄した証明書を提示すること。 なお、ISO27001にデータ消去が未規定の場合、サービス終了までに規定し、認証を受けること。	必須	
1.27.	セキュリティ監査	情報セキュリティ監査の受入れが行われていること。	任意	