令和７年度「ふじさわ省エネチャレンジ」運営業務
業務要求仕様書

１　業務名

令和７年度「ふじさわ省エネチャレンジ」運営業務

２　目的

２０５０年カーボンニュートラル達成に向け、市民や事業者が節電を意識的に取り組むことで、「脱炭素の自分事化」につなげることを目的とする。

３　業務履行期間

契約締結日から２０２６年（令和８年）３月３１日まで

４　業務内容

（１）家庭向け省エネチャレンジプログラムの実施

ア　受託者は、市民が２０２５年（令和７年）１１月から２０２６年（令和８年）１月のいずれかの月において実施した省エネの取組について景品を贈呈するプログラムを実施するものとする。

イ　応募期間は２０２５年（令和７年）１１月１５日から２０２６年（令和８年）２月１５日までとする。

ウ　実施対象者は市民とし、受付方法は受託者が専用のＷＥＢフォームを用意し、次の項目を設定する。

（ア）世帯主氏名
（イ）郵便番号・住所
（ウ）電話番号
（エ）メールアドレス
（オ）チャレンジ対象月（２０２５年（令和７年）１１月から２０２６年（令和８年）１月のうち、検針日の前日が含まれる月を選択）
（カ）対象月の電力使用量（kWh）
（キ）（カ）の根拠資料
（ク）前年同月の電力使用量（kWh）
（ケ）（ク）の根拠資料
（コ）節電の工夫
（サ）応募する景品
（シ）その他、省エネチャレンジの実施に必要な事項

エ　受託者は、本プログラムに参加した市民に対し、抽選で３０世帯に景品を贈呈するものとする。

オ　景品については、本事業の参加者にとって魅力的に映る受託者の創意工夫によるものとする。

カ　景品の贈呈時期は２０２６年（令和８年）３月とする。

（２）事業所向け省エネチャレンジプログラムの実施

ア　受託者は、事業者が２０２５年（令和７年）１１月から１２月まで実施した省エネの取組について表彰するプログラムを実施するものとする。

イ　応募期間は２０２５年（令和７年）１１月１５日から２０２６年（令和８年）２月１５日までとする。

ウ　実施対象者は市内事業者とし、受付方法は受託者が専用のＷＥＢフォームを用意し、次の項目を設定する。

（ア）事業所名
（イ）郵便番号・所在地
（ウ）電話番号
（エ）メールアドレス
（オ）業種
（カ）２０２５年（令和７年）１１月分の電力使用量（kWh）
（キ）（カ）の根拠資料
（ク）２０２４年（令和６年）１１月分の電力使用量（kWh）
（ケ）（ク）の根拠資料
（コ）２０２５年（令和７年）１２月分の電力使用量（kWh）
（サ）（コ）の根拠資料
（シ）２０２４年（令和６年）１２月分の電力使用量（kWh）
（ス）（シ）の根拠資料
（セ）節電の工夫
（ソ）その他、省エネチャレンジの実施に必要な事項

エ　受託者は、事業者が実施した省エネの取組に対し、参加賞を進呈するものとする。また、４（２）ウ（カ）及び（コ）の合計と（ク）及び（シ）の合計を比較し、（セ）の内容を考慮した上で、電力使用量の削減率が最上位の者に対し、表彰と景品の贈呈を行うものとする。

オ　景品及び表彰の内容については環境啓発や対策に関連した受託者の創意工夫によるものとする。

カ　表彰式の実施時期は２０２６年（令和８年）３月とする。

（３）広報周知

ア　受託者は、ＳＮＳやチラシ等を活用し、目標応募者数を上回る様に市民及び事業者に対し周知活動を実施するものとする。目標応募参加者数は、家庭向けが１５０件以上、事業者向けが１３０件以上とする。

イ　周知期間は受託者と協議の上、応募開始前から実施し、２０２６年（令和８年）２月１５日までとする。

ウ　広報周知は、環境ポータルサイト「ふじさわエコ日和」、ＬＩＮＥ公式アカウン

ト「ＣＯＯＬ　ＣＨＯＩＣＥ藤沢」を委託者と調整して使用すること。また、SNSによるデジタル広告のほか、受託者の創意工夫による方法によるものとする。

エ　パンフレットは８，０００部を受託者が作成し、委託者に対し成果品を納品するものとする。また、その内１，０００部については、委託者と協議の上受託者の広報活動にも活用すること。

オ　ＳＮＳアカウントの管理に当たっては、次の項目に定める情報セキュリティに十分配慮することとし、アカウントの管理上の問題が生じた場合は、受託者の責任において適切に対応すること。

（ア）委託者のアカウントによる発信が、委託者のものであることを明らかにするために、なりすまし対策を行うこと。

（イ）ＳＮＳ等を利用する端末及びインターネット回線を受託者が用意すること。また、利用端末を特定し、その端末のパスワード、生体認証に係る情報等の認証情報及びこれを記録した媒体（ＩＣカード等）の認証情報を適切に管理するなどの方法で、不正アクセス・アカウント乗っ取りの対策を行うこと。

（ウ）パスワードは十分な長さ（８文字以上推奨）とし、文字列は想像しにくいもの（アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い、数字や記号を織り交ぜる等）で設定するとともに、パスワードを知る担当者を限定し、パスワードの使い回しをしないこと。

（エ）アカウント乗っ取りを確認した場合には、被害を最小限にするための措置を講じること。

（オ）非公開情報や個人情報をＳＮＳ等で発信しないこと。

（カ）ＳＮＳ等のサービスが終了又は停止した場合を想定し、発信した情報のバックアップを取得しておくこと。

（４）優秀事例の記事作成

受託者は４（１）及び（２）に定めるプログラムに参加した者のうち、特に顕著な成果が見られた場合や、ユニークな取組、他の市民・事業者に水平展開が可能な事例については、環境ポータルサイト「ふじさわエコ日和」に掲載するため、取材の上記事を作成すること。また、件数と事例内容を業務実績報告書にて報告すること。

（５）資金の調達

受託者は４（１）及び（２）に定める事業の実施に際して、委託料とは別に景品提供の募集等、その他受託者の創意工夫により多様な資金調達を行うこと。

（６）業務実績報告書の作成

ア　受託者は、本業務において実施した各項目の実績について取りまとめ、報告書を作成するとともに、本業務にて取得したデータを電子媒体（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）で正・副各１部（計２部）電子納品するものとする。なお、本業務の電子納品対象書類は成果品の全てとする。

イ　報告書は、本業務を実施したことによる、当市の環境施策上の課題解決に向けた効果が記載されていることとし、その効果が客観的に判断できる指標等（使用電力量及び二酸化炭素の排出量削減量など定量的な評価やアンケート調査等）が含まれていること。

５　セキュリティ対策等

セキュリティ対策については以下の対策を行うこととする。

（１）情報を扱う端末について

ア　ユーザごとにＩＤ・パスワード（市が指定する文字種及び文字数の条件を満たすもの）を設定し、アクセス制限を設けること。

イ　ワイヤーロック等による盗難対策を行うこと。

ウ　遠隔操作ロックによる端末紛失時の対策を行うこと。

エ　外部記録媒体の制御を行うこと。

オ　ウイルス対策ソフトを導入すること。（インターネットに接続する場合は、常に最新のパターンファイルを適用すること）

カ　個人情報を記録したファイル等を保存する際は、パスワード（市が指定する文字種及び文字数の条件を満たすもの）等による暗号化の対策を講じること。

（２）申込時のセキュリティ対策

インターネットを利用した申込みフォームを用意する際は、次の条件を満たすもののみを使用可能とする（ただし、約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービスは、取り扱う情報の重要性に応じたセキュリティ対策を実施することが約款等で可能である場合を除き対象外とする。）。また、フォームの作成費用は受託者の負担とする。

ア　原則として、ＩＳＭＡＰ（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）やクラウド情報セキュリティ監査制度等、各種認証制度への適合したサービスを利用すること。

イ　サービス上で取り扱う情報の改ざん、漏洩を防ぐための暗号化及び暗号鍵の保護並びに管理を確実に行うこと。暗号化を用いる場合は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」に記載されている方法を採用すること。なお、利用する鍵長については、「暗号強度要件（アルゴリズム及び鍵長選択）に関する設定基準」の規定に合致した鍵長を用いること。

ウ　情報の取り扱い場所は、バックアップデータも含め、国内かつ国内法の適用範囲のみとすること。

エ　外部サービスに係るアクセスログ等の証跡を保存すること。なお、標的型攻撃に関し、攻撃の初期段階から経緯を確認する観点から、証跡は１年以上保存すること。

オ　ファイアウォール等を導入するなどして必要な通信だけを許可するよう設定すること。また、利用する外部サービスとセキュリティ要件の異なるネットワーク間と

の接続点の通信の監視や、必要に応じて死活監視による機器の停止を検知すること。

カ　収集する情報は必要最低限とすること。

キ　不正アクセス対策として、IP アドレスやクライアント証明書などによるアクセス制御を実施すること。

ク　サービス提供者が、保守等のため外部サービスに接続する場合は、接続する端末を特定し、アクセス制御や通信の暗号化などの不正アクセス対策を実施すること。また、マルウェア対策を実施すること。

ケ　サービスの構成要素の全てについて、脆弱性が発見され対応パッチが公開された際は、原則として１週間以内に適応させること。１週間以内に対応できない場合は、適応時期や適応までの暫定対応を検討し、委託者の承認を得ること。

（３）その他

ア　作業場所については機械警備、監視カメラ、有人監視、ＩＤカード等によるセキュリティ管理を講じること。

イ　紙媒体や外部記録媒体等で個人情報を保管する際は、鍵のかかるキャビネット等に保管すること。

ウ　個人情報が入った媒体等を運搬する際は、２人以上で行うこと。

エ　プログラム終了後、不要になった時点で情報を復元不可能な状態に消去すること。

オ　その他必要に応じて情報漏えい対策を講じること。

６　報告書の提出

（１）本業務における成果として、４（７）に掲げる業務実績報告書を、紙及び電子データにて、２０２６年（令和８年）３月３１日までに提出する。

（２）提出先

藤沢市 環境部 ゼロカーボン推進課
藤沢市朝日町１番地の１
電話 ０４６６－５０－８２８２
E-mail fj-zeroc◎city.fujisawa.lg.jp
※「◎」は「@」と読み替えてください

７　留意事項

本仕様に定める業務に係る実費経費は、すべて契約代金に含まれるものとする。

８　再委託の禁止

業務の全部又は一部を第三者に委託又は請負わせることはできない。ただし、一部でかつ主要な部分を除き、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。

９　成果品の使用及び著作権

（１）本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第２７条及び２８条に定められた権利を含む。）は、全て委託者に帰属するものとする。

（２）第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等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きを受託者において行うものとする。

（３）委託者が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、提供可能なものについては委託者が提供する。

（４）本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責任に帰す場合を除き、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。

10　個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」、「藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」、別紙「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」、及び別紙「ウェブサイト等のセキュリティ対策に関する仕様書」を遵守すること。

藤沢市情報セキュリティポリシー＜基本方針＞の趣旨を理解し、情報資産の適切な管理に努めること。

11　障がいを理由とする差別の解消の推進

障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号）に定めるもののほか、藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第４条及び第５条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこと。

12　地球温暖化対策への取組

藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第５章の各取組項目を実施するよう努めること。

13　委託金額の支払

委託金額の支払いについては、完了払いとする。

14　その他

（１）契約後、本仕様に定めのないことについて疑義が生じた場合は、委託者と協議して定めるものとする。

（２）契約後、本仕様の内容を変更する必要が生じた場合は、委託者と協議して定めるものとする。

以　　上

データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

（趣旨）

第１条　この仕様書は、藤沢市（以下「委託者」という。）と事業者（以下「受託者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱い及び受託業務を通じて知り得た秘密等の取扱いについて、委託者と受託者の履行すべき責務を定めることを目的とする。

２　この仕様書におけるデータとは、委託者からの提供や本契約を履行する過程において作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びにＬＧＷＡＮ-ＡＳＰやインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法律」という。）第２条に定められた個人に関する情報をいう。

３　この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。

４　受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び委託者の求めに応じて、様式第１号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

（法律等の遵守）

第２条　受託者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和４年藤沢市条例第１７号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

（必要事項の届出）

第３条　受託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、委託者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により委託者に通知するものとする。

改定 2024/12/24（業務委託）

２　委託者は、業務の執行上、責任者等が不適当であると認めるときは、その理由を明示して受託者に責任者等の変更を求めることができる。

３　受託者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により委託者に通知するものとする。

（秘密の保持）

第４条　受託者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。

２　受託者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

３　受託者は、委託者に対して、派遣労働者等を含む労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（指示目的外使用及び第三者への提供の禁止）

第５条　受託者は、データを委託者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複製等の制限）

第６条　受託者は、委託者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービスに複写し、又は複製してはならない。

（データの受領）

第７条　受託者は、業務の履行上、委託者からデータの提供がある場合は、様式第２号「データ受領証兼複製申請書」を委託者に提出しなければならない。

（データの持出し）

第８条　受託者は、業務上、やむを得ず委託者の環境からデータを持出す場合は、様式第３号「データ借用申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

（パソコン及びモバイル端末並びにデータの持込み）

第９条　受託者は、委託者の環境にパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）並びにデータを持込み、作業を行う場合は、様式第４号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

（安全管理義務）

第１０条　受託者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、デー

タの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。業務上、やむを得ず持出す場合には、パスワード等による暗号化の措置を行い、委託者の承認を得たうえで、様式第８号「データ持出管理簿」に記録し、本契約終了時及び委託者の求めに応じて委託者に提出すること。また、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。

２　第９条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で委託者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第５号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

（データの返却・消去）

第１１条　受託者は、委託者から提供を受けたデータの利用が完了した場合は、速やかに委託者に返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

２　受託者のパソコン等に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。また、データを消去した日から１４日以内に、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

３　受託者は、業務の履行にあたり外部サービスを利用した場合は、外部サービス内に保存されたデータについて、業務上の利用が完了後、委託者の求めに応じ汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、外部サービス内で復元できないよう消去しなければならない。また、消去作業を完了した日から１４日以内に、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

（記録媒体等の廃棄）

第１２条　受託者は、本契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあっては、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、様式第７号「廃棄証明書」を提出しなければならない。

（外部サービスの利用）

第１３条　受託者は、仕様書に定めがある場合を除き、他の事業者が提供する外部サービスの利用を希望する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を委託者に対し明確化するとともに、利用可否及び利用条件について

委託者の指示に従うこと。

（監督及び監査）

第１４条　委託者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、受託者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

（検査）

第１５条　委託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報の取扱いについて、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも１回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、受託者と協議の上、委託者が決定する。

（従業者に対する教育の実施）

第１６条　受託者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に関し履行すべき責務について充分な教育を行わなければならない。また、委託者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により委託者に提出しなければならない。

（事故発生の報告義務）

第１７条　受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に通知し、委託者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故等の状況を書面により委託者に報告しなければならない。

２　委託者は、本契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約の解除）

第１８条　委託者は、受託者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されない恐れがあると認めたときは、本契約を解除することができる。

２　受託者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第１９条　受託者は、本契約の履行にあたり、本仕様書に違反した場合、故意又は過

失を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

（その他）

第２０条　本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

（以下余白）

ウェブサイト等のセキュリティ対策に関する仕様書

１　趣旨

この仕様書は、藤沢市（以下「委託者」という。）と事業者（以下「受託者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、ウェブサイト及びウェブアプリケーション（以下「ウェブサイト等」という。）の改ざん等をはじめとしたインターネット上の脅威に対処するために、受託者がウェブサイト等に対して実施する対策について定めることを目的とする。

なお、この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。

２　開発・改修時に実施する対策

受託者は、独立行政法人情報処理推進機構（ＩＰＡ）が策定した「安全なウェブサイトの作り方　改訂第７版」の内容を理解するとともに、様式第１号「ウェブサイト等のセキュリティチェックシート」（以下「チェックシート」という。）に定める対策等を実施すること。

チェックシートの各実施項目について「対応済」、「未対策」、「対応不要」のいずれかをチェックすること。

ウェブサイト等に脆弱性がないことが明らかである場合、当該項目を「対応不要」にすることができる。

受託者は、チェックシートに基づき、全ての脆弱性を確認した上で、運用開始までに委託者に対して提出するものとする。

チェックシートの選択項目

対応済	対策を実施している場合に選択。
未対策	対策の実施は必要であるが、何らかの理由により未実施の場合に選択し、その理由及び未対策であることにより発生するリスクへの対応方法についても記載すること。
対応不要	脆弱性が存在しない実装である場合やすでに他の対策を実施し、対策自体が不要であると判断される場合に選択し、その理由についても記載すること。

３　ウェブサイト等運用のためのセキュリティ対策

受託者は、ウェブサイト等を安全に運用するために、利用するサービスや運用形態に関わらず、以下の項目を満たさなければならない。

なお、ウェブサイト等において個人情報を取り扱う場合の個人情報とは、個人情

報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第２条に定められた個人に関する情報をいう。

（１）外部サービスの利用

ウェブサイト等の構築・運用において、他の事業者が提供する外部サービス（ＬＧＷＡＮ-ＡＳＰやインターネット環境で利用するシステム、サービス（例）クラウドサービス、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）、検索サービス、翻訳サービス、地図サービス、ホスティングサービス、生成ＡＩ等）を利用する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を明確化するとともに、委託者の許可を得ること。

（２）保守体制表の提出

受託者は、本番運用開始までに、保守体制表を委託者に提出しなければならない。また、業務の途中で体制に変更があった場合は、速やかに書面により委託者に通知すること。

（３）ファイアウォールの導入

必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定し、ウェブサイト等内の情報の書き換え、漏えい等の攻撃を防がなければならない。また、ログの取得機能は有効にし、定期的に取得したログの保存や、解析を行わなければならない。

（４）ウイルス対策ソフトの導入

ウェブサイト等が稼働するサーバにウイルス対策ソフトを導入し、保護しなければならない。また、ソフトウェア及びパターンファイルを最新の状態に保たなければならない。

（５）適切なリソース管理、負荷分散の導入

ウェブサイト等のアクセスに対し、安定してサーバを稼働させるために適切なサーバ容量を確保するとともに、必要に応じて負荷分散装置（ロードバランサー）やキャッシュサーバの導入を行わなければならない。

（６）セキュリティパッチの適用

ウェブサーバのアプリケーション、ＣＭＳ、ＯＳ、ミドルウェア等の構成要素の全てについて、日々公開される脆弱性情報を積極的に収集し、脆弱性が発見され対応パッチが公開された際は、１週間以内に適応させなければならない。１週間以内に対応できない場合、受託者は、速やかに委託者と協議し、適応時期や適応までの暫定対応について決定すること。なお、パッチ適用後も正常にウェブサイト等が稼働することを事前に検証したうえで実施すること。

（７）通信の暗号化

ウェブサイト等で取り扱う情報の改ざん、漏えいを防ぐための暗号化及び暗号鍵の保護並びに管理を確実に行うこと。なお、暗号化を行う場合は、原則としてデジタル庁、総務省及び経済産業省が策定した「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（ＣＲＹＰＴＲＥＣ暗号リスト）」に記載されている方法を採用すること。

（８）不必要なサービスの停止・アプリケーションの削除

不必要なサービスは停止するか、削除しなければならない。サービスを提供しているポート以外に対する要求に対し応答を返さないよう、フィルタリングを施さなければならない。

（９）アカウントの適切な管理

各種設定の不正な変更を防ぐため、管理者権限のアカウントは必要最低限とし、不要なアカウントは削除しなければならない。また管理者画面については、ＩＰアドレス制限や二段階認証等の不正アクセス対策を施さなければならない。なお、パスワードは十分な長さ（８文字以上推奨）とし、文字列は想像しにくいもの（アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い、数字や記号を織り交ぜる等）を設定しなければならない。設定したパスワードについては、定期的に変更すること。ただし、担当者の変更やインシデント発生時にはその都度変更しなければならない。

（１０）受託者の環境におけるセキュリティ対策

個人情報及び業務上の機微情報を取り扱うウェブサイト等において、受託者が運用・保守等のためウェブサイト等に接続する場合は、接続する端末や操作者を特定し、アクセス制御や通信の暗号化などの不正アクセス対策を実施すること。また、マルウェア対策を実施すること。

（１１）新たに発見される脆弱性への対応

受託者は、委託者が契約期間中、外部のセキュリティ診断等を実施し、新たに脆弱性が発見された場合、必要なセキュリティ対策を施さなければならない。

ただし、対応に新たな費用が発生する場合、その負担について委託者と協議の上決定すること。

（１２）その他の対策

その他、委託者と協議し、必要なセキュリティ対策がある場合は施さなければならない。

（１３）監視体制

ウェブサイト等の構築後は、構築したサーバの監視を十分に行い、異常を検知することができる体制を整え、監視体制表を委託者に提出すること。

検知対象は、Ｄｏｓ攻撃、改ざん、サーバ負荷の急増及び外部Ｃ＆Ｃサーバ等への通信のほか、委託者が必要と判断したものとする。

受託者は、これらの異常を検知した際は、直ちにウェブサーバの運用を停止し、委託者に連絡するとともに、対応を協議すること。

（１４）報告事項

受託者は、構築したシステム内で使用しているソフトウェアの種類やバージョン等について様式第２号「ウェブサーバの運用環境報告」にて、契約締結後１週間以内に委託者に報告すること。

また、これらのソフトウェア等に関してアップデートを実施した場合は様式

第３号「ソフトウェア等の運用報告」にて翌月１０日までに報告すること。
ただし、委託期間の最終月に実施した場合は、当該委託期間の終了日までに報告すること。

４　インシデント発生時の対応

ウェブサイト等に、Ｄｏｓ攻撃、不正アクセス等のサイバー攻撃や、サーバの故障、停止等のインシデントが発生した場合は、ただちに委託者へ連絡し状況を報告しなければならない。対応は委託者と協議の上行い、必要に応じて、原因究明、復旧対応、プレス発表の協力、再発防止策の検討及び提案並びに実施を行わなければならない。

また、インシデント対応完了後、速やかに書面にて、報告すること。

５　メンテナンス等によるウェブサイト等停止時の対応

受託者は、サーバのメンテナンス等でウェブサイト等の公開を一時的に停止する場合、原則１０日前までに委託者に書面にて通知すること。また、作業中は「メンテナンス中」の案内を表示すること。

６　監督

委託者は、提出された書類等の内容について確認が必要と認められる場合は、実地に調査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

７　損害賠償

受託者は、本仕様書に違反し脆弱性等が存在した場合、当該脆弱性等により委託者に発生する損害について、その賠償の責に任ずるものとする。

なお、賠償内容については委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

８　協議事項

本仕様書に定める脆弱性項目以外に、新たに脆弱性が発見され、当該脆弱性を狙った攻撃が急増するなど被害発生が予測される場合は、委託者と受託者が協議の上、対策の実施有無を決めるものとする。

９　その他

委託者は、本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

以　　上

改定 2024/9/2