

仕 様 書

1 件名

中野区若者フリースペース管理運営業務等委託

2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次のとおりとする。

- (1)「若者」とは、義務教育を終了後かつ40歳未満の者をいう。
- (2)「家族」とは、若者の家族、親族その他生活を共にする者をいう。
- (3)「関係者」とは、若者の友人、知人、その他若者支援に対して知識、関心を有する者をいう。

3 事業目的

中野区子ども・若者支援センターの4階多目的室において登録制の「若者フリースペース（以下、「フリースペース」という。）」を開設し、その場が多様な背景を持つ全ての若者にとって安全・安心で魅力的な環境となるよう整備・運営を図ることにより、目的の有無によらない自由な居場所を創出するとともに、生きづらさや不安を抱えたときに、社会的に孤立することを防止する。

また、フリースペースの運営を通し、若者がプログラムへの参加だけでなく、フリースペースにおいて交流を深め、さらには地域社会へ活動の場を広げていくことにより、自らが選択した社会生活を営んでいけるような意欲の醸成を目指す。

なお、同センターにおいて、将来への不安や生きづらさを抱えている若者とその家族に対し、その状況を総合的に把握し、若者が段階的に自立につながるよう継続的な支援を行っている若者相談事業と連携し、支援を必要とする若者が適切な支援につながる事が出来る体制を確保する。

4 委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

5 実施場所

- (1) 中野区子ども・若者支援センター（中野区中央1丁目41番2号）※
4階多目的室（広さ72.7㎡）他

なお、詳細は、フリースペース実施場所図（別図）のとおり。

※以下、「センター」という。また、本業務における「フリースペース」とは主に同部屋を指す。

- (2) 中野区指定箇所

6 委託事項

次の（１）から（４）までの業務について委託する。各業務の詳細については、別添１から４までの各業務内容を参照のこと。

- (1) フリースペース管理運営業務（別添１）のとおり。

- (2) フリースペースにおけるプログラム実施業務（別添2）のとおり。
- (3) 地域や支援団体等との連携強化業務（別添3）のとおり。
- (4) 広報業務（別添4）のとおり。

7 フリースペースの利用対象者

- (1) 中野区在住・在勤・在学の「若者」
- (2) その他、支援が必要と区が認めた者

8 実施体制（職員配置）

- (1) 本業務の実施にあたって十分な人員を配置すること。また、業務にあたる職員の育成に努め、円滑で継続的な業務を遂行できる体制を整備すること。
- (2) 本業務の実施に当たって、次のアからウまでの業務従事者を配置すること。なお、ア及びイについては、後述（3）に示す資格要件を満たすこと。

ア 統括責任者 1名

本業務の責任者として本業務全体を統括管理するとともに、主に区との打合せ、会議等に従事する者

イ 若者支援員 1名以上

ウ 前記6（4）に係る業務に必要な者

- (3) 統括責任者及び若者支援員は、次のいずれかに該当する者であること。

なお、統括責任者については、各資格要件に加え、若者育成支援に関する相談・支援経験を5年以上有する者であること。「3年以上の実務経験を有すること」としている項目は、「5年以上の実務経験を有すること」と読み替えるものとする。

ア 社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師又は臨床心理士の資格を有する者

イ 地方公共団体、社会福祉法人等において、若者育成支援について3年以上の実務経験を有すること。

ウ スクールカウンセラー又はスクールソーシャルワーカーとして3年以上の実務経験を有すること。

エ 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による大学において心理学、教育学、社会学若しくは社会福祉学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

オ 上記アからエまでに掲げる者と同等以上の能力を有すると区が認める者

- (4) 本業務受託後、速やかに従事（予定）者名簿を区に提出すること。各従事者にかかる資格要件を満たしていることを証明する書類又は身分証明書の提示を区が求めた際は、速やかに提示できるようにすること。

- (5) 委託期間中は、極力従事者に変更が生じないよう配慮し、やむを得ない事情により従事者を変更する場合、区と受託者双方協議のうえ、従事者を配置すること。

変更が生じた際は、上記（4）に記載の名簿を修正したうえで直ちに区に提出すること。

9 その他留意事項

- (1) 若者や家族、関係者（以下、「若者等」という。）の想いを十分に受け止め、その気持ちに寄り添うとともに、若者等の人権を最大限に尊重すること。
- (2) 受託者は、利用する若者や中野若者会議（若者ならではの視点を区政や地域に生かすとともに、若者と地域のつながりを構築していくためのプロジェクト）等の声に耳を傾け、若者の置かれている状況を理解したうえで、フリースペースが安心して利用できる魅力的な場所となるよう工夫すること。また、フリースペースの運営にあたっては、利用者の意向を十分に反映させられるよう利用者参画の機会を設け、利用者による主体的な活動を促すよう努めること。
- (3) 本業務の実施に当たり必要な物品、業務環境等は、受託者の負担で用意すること。
ただし、委託期間開始時に区の資産として取得している物で、区が許可した物（机や椅子等）については別とする。
- (4) 本業務の実施に当たり必要な光熱水費は、区の負担とする。
- (5) 本業務の実施に当たり必要な電話料は、受託者の負担とする。受託者の負担額は、区が受ける電話料請求額のうち本業務の実施に当たり要した実費相当額とし、受託者は区が四半期に1回発行する納入通知書により当該実費相当額を納付するものとする。
- (6) 本業務により作成される成果品の一切の著作権は、区に帰属する。受託者は、区の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。
- (7) 受託者は、本業務の実施に当たり、法令を遵守し、各種書類の届出等の必要な措置を講ずるものとする。
- (8) 区職員が行う若者相談事業と連携を行い、必要に応じて、本業務の中で収集した利用者の情報（性別、年齢、主訴等）を提供すること。
- (9) 区は、区職員が行う若者相談事業その他事業運営に関して必要な事項を議論する打合せ、会議等に、必要に応じて本件従事者を出席させることができる。
- (10) 受託者は、業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じるとともに万が一、事故が発生した際には真摯に対応できる体制を整えること。また、事故等が発生した場合は、直ちに区に報告すること。
- (11) 本契約期間中に区へ業務引継ぎを行う必要がある場合は、区の指定する引継ぎ期間に業務引継ぎを行うこと。その際は、区の指定する様式等で引継書を引継ぎ期間前に作成し、受託者にて保管するとともに、区へ提出し引継ぎを行うこと。
また、区からの資料等の請求は全て応じることとし、必要に応じて区が行う後任受託者への事前説明に立ち会うこと。
- (12) 本仕様書の定めにより受託者が区へ提出する報告書等の書類は、紙での提出に代えて電子データによることができることとする。ただし、区が別途指示した書類についてはこの限りではない。

10 業務報告

- (1) 毎月の業務完了後、完了届及び月間業務報告書を作成し、速やかに区長宛てに提出すること。ただし、3月については3月31日までに提出すること。

(2) 区は、業務の実施状況等について、受託者に報告書の提出を求めることができ、必要に応じて現地調査を行うことができる。

11 支払方法

毎月の業務完了、検査合格後、正当な請求があった日から30日以内に当該月分を支払う。

12 再委託の禁止

受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、別添4の業務の一部を再委託する場合について、区の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 情報資産の保護・秘密保持

受託事業の実施に当たり、知り得た個人情報及びその他機密情報の取扱いについては、別添5「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」によること。また、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、個人情報の管理及び保護を図るための必要かつ適切な措置を講じること。

14 情報システムに関する安全対策

本仕様の履行に当たっての情報システムの安全対策については、別添6「情報システムに関する業務委託契約事項」によること。セキュリティ確保のため、保守サポートが得られない基盤・ソフトウェア等の利用を行わないこと。

15 障害を理由とする差別の解消の推進

受託業務の実施に当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

16 環境負荷の少ない自動車の利用について

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車(電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車)の利用に努めること。

17 環境負担の少ない物品等の調達（グリーン購入）の推進について

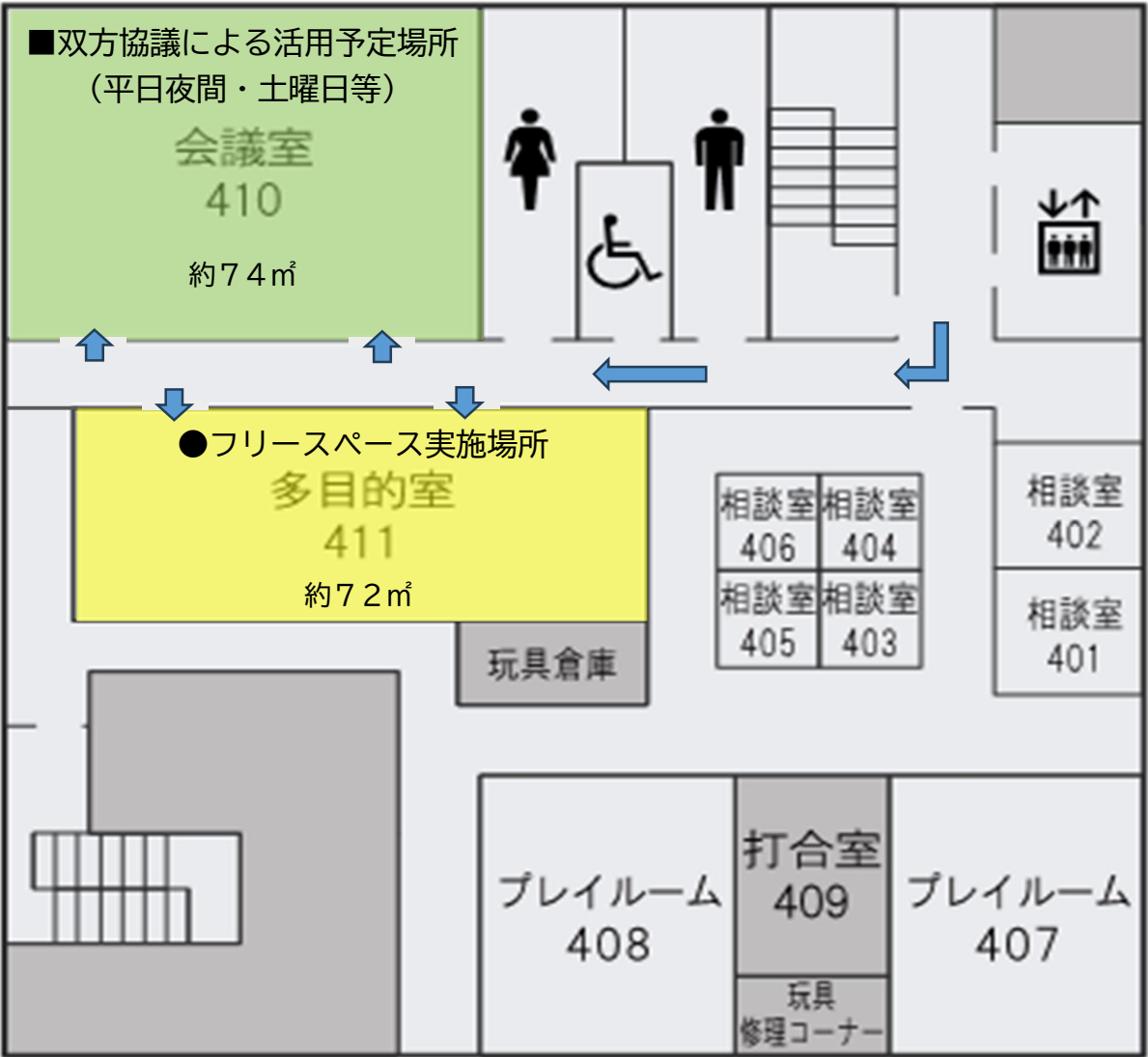
区は、「中野区地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）」に基づき、環境負担の少ない物品等の調達（グリーン購入）の推進を図っている。

そのため、中野区ホームページ「中野区役所におけるグリーン購入の促進について」に基づき、物品の購入等を行うこと。

18 その他

本仕様書に定めのない事項は、区と受託者双方協議のうえ定める。

別図 フリースペース実施場所図



別添1 フリースペース管理運営業務

1 業務内容

- (1) 多様な背景を持つ全ての若者に対して、安全・安心で魅力的なフリースペースを提供することで、若者の社会的孤立の防止、就労や円滑な社会生活の実現、社会参画の促進やウェルビーイングの向上を目指すこと。
- (2) フリースペースの利用を希望する者に対し、利用登録の受付及び登録手続を行うこと。
登録に当たっては、利用対象者であることを確認するとともに、登録者の情報を適切に管理すること。
- (3) 利用方法の説明や見学の受付を行うなど、利用希望者が安心して利用を開始できるよう配慮すること。
- (4) フリースペースに来所する若者に対する「見守り」を行い、必要に応じて適宜、若者へ声掛けし、体調や近況等を確認すること。
- (5) 上記(4)の「見守り」の中で、若者に対して専門的な支援を要する場合や他機関との連携が必要と見込まれる場合には適宜、区職員と相談し、区職員が行う若者相談事業に引継ぎを行うなど、若者の最善の利益を目指して対応すること。
- (6) 若者と区職員との面談が行われる際には、必要に応じて同席すること。また、関係機関との調整や会議への参加等、若者の円滑な支援に繋がるよう必要なサポートを行うこと。
- (7) センター4階410会議室(74.6㎡)については、区が使用していない時間帯(平日夜間・土曜日等)において、区と受託者双方協議のうえ、その活用を含めた運用方法等を定め、フリースペースの一部として活用する場合には、開所日毎に現状復帰を行うとともに、利用者の自由な活動やプログラムの実施に供するよう努めること。
- (8) フリースペース利用者の意見や、若者を取り巻くトレンドやニーズの把握に努め、フリースペースが安心・安全かつ魅力的な場所となるよう、利用者の主体的な参画も促しながら、物品、設備及び空間設計等について、定期的な見直しを行うこと。

2 フリースペース開所日

火曜日から土曜日まで(祝日及び12月29日から1月3日までの期間は除く。)

ただし、フリースペースの管理運営やプログラムの実施のため区が必要と認めた場合には、区と受託者双方の協議により上記以外の曜日において開所日を設けることも可能とする。

また、フリースペースの管理運営やプログラムの内容等について打合せを行う必要が生じた場合、区と受託者双方の協議により上記開所日において月に1日以内の閉所日を設けることも可能とする。

なお、プログラムを多目的室以外の場所で実施することとなる場合には、当該プログラム実施時間及び前後の時間中の多目的室におけるフリースペースを閉所とすることも可能とする。ただし、閉所とする場合は、区と受託者双方の協議により決定すること。

3 フリースペース開所時間

各開所日の午後0時30分から午後8時までを基本とする。

ただし、利用者の利用状況等を考慮し、区と受託者双方の協議により、上記実施時間を変更することができる。

また、上記開所時間の前後30分～1時間程度の間、同業務の実施に当たり必要な体制維持にかかる準備、打合せ等のため、フリースペース実施場所である多目的室の使用を許可する。

4 その他留意事項

(1) 開所時間中は、フリースペースに原則として2名以上の従事者を配置することとし、フリースペースの環境維持・向上に努めること。

ただし、プログラムの実施やその他やむを得ない事情により、一時的に2名以上の配置が困難となる場合は、必ず事前に区へ報告を行うとともに利用者の安全確保に十分配慮するなど必要な措置を講じること。

(2) フリースペースが若者等にとって居心地の良い環境となり、より多くの若者等に利用してもらえるような仕組みを構築すること。

(3) フリースペースが利用者にとって安全・安心な場所となるよう、安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じるとともに、万が一事故が発生した際には真摯に対応できる体制を整えること。また、事故等が発生した場合は、直ちに区に報告すること。

(4) フリースペースに来所した利用者に寄り添い、その課題に対して適切な支援を行うとともに、必要に応じて区職員へ情報提供を行うこと。

情報提供を行った後も、区職員と密に情報共有を行い、利用者に対する継続的支援に協力すること。

別添2 フリースペースにおけるプログラム実施業務

1 業務内容

多様な背景を持つ全ての若者を対象として、生活課題の解決や、就労・就学、自己理解の促進、他者や地域とのつながりの形成、主体的な社会参画の促進を図るため、交流、学習及び体験活動等の機会を提供するプログラムを実施すること。

プログラムは、通常プログラム、出張居場所、オープンプログラムの3種類として、以下の点に留意して実施すること。必要に応じて地域や関係機関と協同し、若者の実情に沿った内容となるよう工夫すること。

(1) 共通事項

ア 若者の置かれた社会背景に寄り添い、若者がフリースペースへ来所する契機となるようにすること。

イ 継続的に利用している若者の需要に応じ、課題解決や社会参加、自立に繋がるようにすること。

ウ 継続して利用している若者にとって安心して参加することができるようにすること。

エ 地域住民や関係機関と連携し、利用する若者が様々な経験を通して社会参加を実現しやすくなるようにすること。

オ 地域の関係機関、団体、企業その他の社会資源を活用すること。

カ 社会情勢に適合していること。

キ 家族や関係者を対象としたプログラムも実施すること。

(2) 出張居場所

生活圏や自宅からの距離等の理由によりフリースペースを利用しにくい若者等へのアプローチを強化するための事業として実施すること。実施回数は原則として月2回以上とする。実施に当たっては、地域バランスや対象者の特性等を踏まえ、区と受託者双方協議のうえ、適切な場所及び方法を選定すること。

また、出張居場所の実施時においても、センターにおけるフリースペース機能は維持し、原則として閉所しない体制を確保すること。

(3) オープンプログラム

月1回以上、フリースペースを利用したことの無い若者も対象とし、利用の契機を提供するためのプログラムとして実施すること。当該プログラムは、特に初めて利用する若者が参加しやすい内容とするとともに、継続的な利用につながるよう工夫すること。

2 実施回数

上記1の合計で120回以上

3 実施時間

各回1時間～3時間程度

ただし、プログラムの内容に応じて、上記時間を超えてプログラムを実施することも可能とする。

(なお、その場合も、別添１「３ フリースペース開所時間」内に行うものとする。)

4 その他留意事項

- (１) 受託者は、原則として毎月１５日までに、翌月に実施予定のプログラム予定表及びプログラム実施計画書（以下、「プログラム予定表等」という。）を、区へ提出すること。ただし、４月分については、契約締結後速やかに提出すること。なお、やむを得ない事情により提出が遅れる場合は、事前に区と協議すること。

また、提出後に内容を変更する場合は、速やかに区へ報告するとともに、変更後のプログラム予定表等を提出すること。

それぞれの提出書類は、以下の要件を備えているものとする。

ア プログラム予定表

- (ア) 該当月の各プログラム実施日について、それぞれのプログラム内容が記載されていること。
- (イ) 区職員が、同予定表を見ただけで、各プログラム内容を把握できること。

イ プログラム実施計画書

- (ア) プログラム毎に作成すること。
- (イ) 各プログラムの対象者、想定利用人数、実施時間、実施場所、実施方法がわかること。

- (２) プログラムの企画に当たっては、利用対象者を極端に限定する内容を含めないように留意すること。

別添3 地域や支援団体等との連携強化業務

1 業務内容

フリースペースを「地域における若者支援の中核」として位置付け、若者支援団体等の関係機関及び地域の多様な主体（以下、「地域関係者」という。）との連携強化を図り、地域関係者が相互につながる体制づくりを推進すること。主な業務内容は以下のとおり。

- (1) 地域関係者や若者を対象とする交流及び関係づくりを目的としたミーティングの定期的な開催
- (2) 若者・行政・地域等それぞれが若者に関する課題や取組について共有、意見交換及び情報発信を行うなどにより、相互理解の促進や若者を取り巻く環境への関心の向上を図るイベントの開催
- (3) 町会・商店街・企業・ボランティア等の地域における若者支援の協力者・協力団体の発掘及び関係構築
- (4) その他、地域や支援団体等との連携強化に資する取組

2 実施回数

上記1(1)のミーティングは年4回程度、同(2)の相互交流イベントは年1回程度実施すること。

具体的な回数については区と受託者双方協議のうえ決定すること。

その他の業務については、事業目的の達成に資する範囲で適宜実施すること。

3 その他留意事項

- (1) 各企画の内容については、事前に区と受託者双方協議のうえ決定すること。
- (2) 実施に当たっては、関係機関及び地域団体との連携を十分に図り、継続的な関係構築に努めること。
- (3) 各取組の実施後は、実施内容、参加者数、成果及び課題等を整理し、区へ報告すること。
- (4) 受託者は、地域住民、支援団体及び関係機関等がフリースペース内で若者と関わるに当たり、若者の安全等に十分配慮するとともに、適切な関わり方や配慮事項について周知すること。また、若者に関する課題や事故、トラブルその他支援上配慮を要する事案を把握した場合は、速やかに区へ報告し、対応について協議すること。

別添4 広報業務

1 業務内容

別添1「フリースペース管理運営業務」、別添2「フリースペースにおけるプログラム実施業務」及び別添3「地域や支援団体等との連携強化業務」の活動状況等を適宜広報することにより、利用者の増加を図ること。

主な業務内容は以下のとおり。

- (1) 若者等を対象としたホームページ（以下、「HP」という。）を開設・運営し、本事業の周知及び利用促進を図ること。

HPの運営に当たっては、利用者が必要な情報を円滑に取得できるよう配慮するとともに、継続的かつ安定的な情報発信を行うこと。

HPの開設及び運用に必要なサーバ環境、クラウドサービス等は受託者が調達を行うこと。利用するサーバ環境、クラウドサービス、CMS（HPを作成・管理するためのコンテンツ管理システム）その他主要サービスについて、名称、契約事業者名、契約者その他区が必要と認める情報を区に報告すること。独自ドメインを利用する場合、登録情報及び管理情報を区に提供するとともに、区又は区が指定する者に移管できる状態で管理すること。

なお、HPの開設及び運用に必要なサーバ利用料、クラウドサービス利用料、ドメイン取得費及び更新費その他HPの運営に必要な経費は、本業務委託料に含むものとする。

ア 掲載内容

HPには、以下の情報を掲載すること。

- (ア) 事業概要及び若者フリースペースの紹介
- (イ) 利用案内
- (ウ) プログラムやイベントに関する情報
- (エ) お知らせ
- (オ) アクセス
- (カ) 問合せ先
- (キ) その他区が必要と認める情報

イ システム要件

- (ア) PC、タブレット及びスマートフォン等において、各OS（Windows11、macOS、iOS、Androidなど）のベンダーがサポート中のバージョンのブラウザで、正常に閲覧できること。
- (イ) 閲覧者がその者の利用環境（PC機種／OS／ブラウザ／通信回線）に依存することなく閲覧可能とすること。
- (ウ) レスポンシブデザインにより、画面サイズに応じて適切に表示されること。

ウ デザイン及びアクセシビリティ

- (ア) 「中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン」を参考にし、若者にとって親しみやすく、視認性及び操作性に配慮したデザインとすること。
- (イ) 利用者が目的とする情報に容易に到達できるよう、情報構成、メニュー構成及び画面遷移に

配慮すること。

- (ウ) スマートフォン等のモバイル端末においても操作しやすい画面構成とすること。
- (エ) 表示や操作方法について、利用者に誤解を与えない表現とすること。
- (オ) 写真、イラスト等を活用し、事業内容や活動状況が分かりやすく伝わる内容とすること。
- (カ) 公的サイトとして、多様な利用者に配慮した設計とすること。
- (キ) JIS X 8341-3:2016 の趣旨を踏まえ、視認性、操作性、理解しやすさに配慮すること。

エ セキュリティ要件

- (ア) 常時 SSL/TLS (HTTPS) による暗号化通信を行うこと。その際は最新の推奨されるセキュリティ規格とすること。
- (イ) SSL/TLS 証明書は受託者が取得・設定し、常に有効な状態となるよう適切に管理すること。
- (ウ) ファイアウォールの設置等、必要なセキュリティ対策を講じ、不正アクセスの防止及びウイルス対策を行うこと。
- (エ) サーバへの侵入やサーバ内の情報改ざん等の不具合が発生した場合、検知し適切に処置すること。
- (オ) その他、当サイトのセキュリティを担保するために最適と思われるサーバ機能及び構成について配慮すること。
- (カ) サーバ、CMS その他利用するソフトウェア及び機器等について適切な保守及びセキュリティアップデートを実施するとともに、脆弱性が発見又は公表された場合には速やかに必要な対策を講じること。
- (キ) 脆弱性診断を定期的実施すること。なお、実施時期については、区と受託者が協議の上、定めるものとする。

オ 運用保守

- (ア) HP に掲載する情報は適時更新すること。
- (イ) 定期的にデータのバックアップを実施し、障害発生時に復旧可能な状態で保管すること。
- (ウ) 障害が発生した場合は原因を調査し、速やかに復旧対応を行うこと。
- (エ) 情報セキュリティインシデント又は重大な障害が発生した場合は、直ちに区へ報告すること。
- (オ) 安定した運営に必要な保守及びメンテナンスを実施すること。
- (カ) アクセス解析ツール等を活用し、閲覧状況の把握及び広報効果の検証を行うこと。
- (キ) 中野区と受託者が合意した KPI (アクセス件数等) についての達成状況を定期的に報告すること。なお、報告時期については、区と受託者が協議の上、定めるものとする。

カ 契約終了時の対応

契約終了時にはHPの継続運用に必要な掲載記事データ、画像データ、設定情報、管理アカウント情報その他関連資料を整理し、区又は次期受託事業者に提供すること。

また、受託者は円滑な業務移行に協力するものとし、既存HPのドメインを引き続き使用する予定であるため、移管対応及びDNS更新対応等を行うこと。

契約終了後のドメイン及びHPの取扱いについては、区と協議のうえ決定するものとする。

- (2) 本事業を普及し、又は活動状況を報告するための発行物を作成・印刷すること。なお、規格及び

発行部数については以下（ア）～（エ）を目安とする。作成・印刷に当たっては事前に区と協議のうえ決定すること。

また、作成した発行物は、受託者の責任のもと管理するとともに、受託者において必要に応じて関係機関への配布や区お知らせ板（※）への年2回程度の掲示を行うなどにより広く周知を図ること。

※行政情報の発信を目的に設置されている掲示板。令和8年8月現在、区お知らせ板は333か所設置されている。なお、掲示場所は区と協議のうえ決定するものとする。

- | | | |
|--------------|-----------------|---------|
| （ア）リーフレット | A4判巻三つ折り（両面カラー） | 5,000部 |
| （イ）イベント周知チラシ | A4判（片面カラー） | 10,000部 |
| （ウ）ポスター | A3判（片面カラー） | 100部 |
| （エ）活動報告冊子 | A4判中綴じ（カラー） | 1,000部 |

※ページ数は区と協議のうえ決定する。

- （3）若者にとって視覚的に理解しやすい動画等の広報コンテンツを作成し、効果的に活用すること。

2 留意事項

- （1）若者等を対象とした効果的な広報活動を実施し、新規利用者の獲得を意識すること。
- （2）広報の実施に当たっては、閲覧数や参加人数等を踏まえ、効果の把握及び改善に努めること。
- （3）活動状況を把握しやすい写真を掲載するなど、一般に閲覧しやすい内容に留意すること。
- （4）広報業務の実施に当たっては、事前に企画書等を区に提出した上で、区担当者の承認を得ること。HPの更新や発行物の変更・増刷等においても同様とする。
- （5）その他、本事業の普及のために区が行う業務に関し、適宜協力すること。

別添5 情報資産を取り扱う業務委託契約事項

1 情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

- (1) 受託者は、区に対して本契約の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。
区が作業従事者に身分証明書の提示を求めた際は、速やかに提示ができるようにすること。
- (2) 受託者は、情報セキュリティ事故等発生時の連絡体制、対応方法（対処手順、責任分界点、対処体制等）について明示すること。
- (3) 区の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。
- (4) 受託者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。
- (5) 受託者は、区と協議のうえ、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。
- (6) 受託者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査又は検査などで確認し、区に報告すること。
- (7) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を取り決めること。

2 情報資産の取り扱い

(1) 取り扱い

受託者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア 情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ 業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ 情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ 業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ 区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

カ 個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置を講じること。

(2) 搬出入

受託者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

(3) 記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

(4) 記録媒体の制限

受託者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

(5) 区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産等について本契約終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

(6) 記録媒体等の修理・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要がある場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、又は物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

(7) 情報機器の持ち込み

受託者は、業務履行のため受託者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

3 守秘義務

受託者は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

4 区による監査・検査

区が、受託者に対して本契約内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報セキュリティ監査又は検査を行う際に、受託者は、区の情報セキュリティ監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

5 情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。

なお、事前に情報セキュリティインシデントの状況を追跡する仕組みも構築しておくこと。

別添6 情報システムに関する業務委託契約事項

1 操作手順

情報システム等の操作手順は文書化し、最新の状態を維持すること。また、その手順は、必要とする全ての利用者に対して利用可能とすること。

2 不正プログラム対策

- (1) 受託者は、利用するパソコンやサーバ等に不正プログラム対策ソフトウェアの最新バージョン及び定義ファイルを維持管理し、不正プログラムを検出する措置を行うこと。不正プログラムが検知された場合は速やかに検知された不正プログラムは自動的に隔離し駆除するとともに、区に報告すること。またネットワークから遮断し、改ざんが確認された場合は、区と相談の上、正しい内容に復元すること。
- (2) インターネットに接続している情報システムでは、不正な攻撃を防止するための検知機能を有すること。
- (3) クラウドサービスを提供する場合は、不正プログラムへの対策（必要なポート、プロトコル及びサービスだけを有効とすることやマルウェア対策及びログ取得等の実施）の確認と定期的な報告をすること。

3 脆弱性対策

- (1) 受託者は、本契約の履行に際し、開発、運用、保守の際の情報セキュリティ上問題となりうる機器およびソフトウェアを使用しないこと。
- (2) 受託者は、情報システムの脆弱性を突いて行われる攻撃等のリスクについて常に情報収集を行い、業務の重要度に応じた情報セキュリティ対策を提示し、実施すること。
- (3) 受託者は、システム障害を未然に防止するための措置、障害発生を早期発見するための措置及び障害発生時の拡大防止や迅速復旧のための措置について、業務の重要度に応じた対策を明示すること。
- (4) ウェブアプリケーションではセキュリティを考慮した実装を行い、特にインターネットに接続する情報システムでは、「脆弱性一覧」を参考に脆弱性に対応すること。
- (5) 業務で利用するソフトウェアは、パッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用しないこと。
- (6) 利用するクラウドサービスに影響し得る技術的脆弱性の管理内容、区の業務に対する影響や保有するデータへの影響、技術的脆弱性に対する脆弱性管理の手順について、区に報告すること。

4 構成管理

- (1) 情報システムを構成するハードウェアやソフトウェアの名称と版数を明らかにし、区に提示すること。
- (2) 情報セキュリティ対策を実施するために必要となる項目等で修正又は変更等が発生した場合、関

連文書を更新し、区に報告すること。

- (3) 利用するクラウドサービスの使用において必要な監視機能を適切に実施し、業務継続の上で必要となる容量・能力を予測し業務が維持できるようにすること。

上記により、構成に変更があった場合も適宜報告すること。

5 ネットワークセキュリティ

- (1) 機密性の高い情報資産をインターネットに接続しているサーバ等の公開領域に保管しないこと。
また、データベースサーバ等は、ファイアウォール等でインターネットと分離されたセグメントに設置すること。
- (2) 受託者は、情報システムの利用中に一定の使用中断時間が経過したときには、そのセッションを遮断する機能を提供すること。
- (3) 受託者は、情報システムの認証方法（ID、パスワード、ICカード、認証鍵等）を区に提供すること。
- (4) 受託者は、特定の場所又は装置からの接続を認証する手段として、自動の識別装置を必要に応じて導入すること。
- (5) インターネットを利用する情報システムでは、業務の重要度に応じて、https、VPN等により暗号化を行い、通信路での盗聴及び改ざんから保護する。また、不要な通信はファイアウォール等により遮断すること。

6 情報システムのログや記録

ログオンやログアウトなどの利用者の活動状況や外部からの非定常的なアクセス等のセキュリティ事象を監視・記録し、区の求めに応じて提供すること。また、ログ等の記録は、改ざん防止等の適切な手段により保護すること。

7 時刻の同期

全ての情報システム内の時刻は、正確な時刻源と同期させること。

8 情報システム停止等

情報システムを停止する場合や運用制限がある場合は、区の了承を得ること。

9 変更管理

受託者が調達・管理する情報処理設備及び情報システムの変更において、区に影響を及ぼすものは、事前に区と協議を行うこと。また、情報システムの変更が行われた際には変更履歴を区に明示すること。約款による利用については、この限りでない。

10 データベース管理

委託先が調達・管理する情報システムにおいては、区に割り当てられる容量・能力の限界値を開示

すること。また、区から要請があった場合は、資源の利用率などを明示すること。約款による利用については、この限りでない。

11 ソースコード管理

- (1) ソースコードが不正に変更・消去されることを防ぐために、ソースコードの管理を適切に行うこと。
- (2) ソースコードを納入する場合は、区の本番環境以外の開発環境等に導入し、管理すること。また、その管理手順を区に提示し、区の承認を得ること。

12 品質管理

情報システムの開発工程において、区の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。

13 バックアップ

業務継続に支障が発生する恐れのあるデータは、定期的にバックアップをとること。その際に個人情報等の機密性の高い情報資産の保護を行うこと。また、区がバックアップ手順を策定する場合は情報を提供すること。

14 アクセス制御

- (1) 受託者は、情報システムのアクセス制御を適切に行うこと。また、区がアクセス制御等の状況を確認できるようにすること。
- (2) 区が定めた情報セキュリティポリシーにおけるアクセス制御（パスワードや認証情報を含む）に関する事項が、実現できるようにすること。
- (3) クラウドサービスを利用する際に、受託者に管理権限が与えられた場合、多要素認証を用いて認証した上で、クラウドサービスにアクセスすること。
- (4) 不正アクセス対策として、ユーティリティプログラムについてはクラウドサービスのシステムやアプリケーション設定を変更するものは原則として使用を禁止する。これらのうち、利用が必須なものは情報セキュリティの責任者の承認を取得し、利用を管理した上で使用すること。

15 開発及び運用

- (1) 開発及び運用において、運用環境とテスト環境を分離する。運用内容を変更する際には、テスト実施及び検証結果を事前に区へ報告し、確認を得ること。
- (2) 受託者は、情報システムの変更を行う際には、変更履歴を区に明示すること。
- (3) 受託者は、情報システムの利用環境に変更が生じる場合は、あらかじめ区に通知し、了承を得ること。

16 情報セキュリティ

- (1) 情報セキュリティの観点から必要な試験がある場合には、試験項目及び試験方法を定め、これに基づいて試験を実施すること。
- (2) 情報セキュリティの観点から実施した試験の実施記録を保存すること。

17 インシデント対応準備

クラウドサービス利用における重大なインシデントに繋がるおそれのある以下の重要な操作に関して、手順化すること。

- (1) サーバ、ネットワーク、ストレージなどの仮想化されたデバイスのインストール、変更及び削除
- (2) クラウドサービス利用の終了手順
- (3) バックアップ及び復旧

18 クラウドサービス利用時の責任分界点について

デジタル庁提供の「ガバメントクラウド手続き概要（全編）」（2023/09/22 公開）の「3.5 責任分界点」に記載の図を参考に責任分界点（説明責任範囲も同様）を明確にし、区に提示すること。

19 テストデータの管理

テストをする際は、実施及び検証のテストデータに、個人情報及び一般に公表することを前提としていない情報資産の実在データが含まれていないようにすること。個人情報及び一般に公表することを前提としていない情報資産の実在データが含まれている場合は、区が管理する区域内にテスト環境をつくり、都度許可を得ること。また、テストの完了後は、適切に削除すること。

20 入退域管理

受託者は、運用、機器の搬出入で区のサーバ室等機密区域へ入退域する場合は、入退域管理簿の記入等、区の定めた手続に従うこと。定期的に入退域しなければならない受託者は作業従事者ごとに担当する作業内容を明記した名簿を提出すること。

21 監視

データセンター等機密性及び完全性の高い情報資産を保管する場所では、カメラ監視や入退出管理等による不審者の監視が可能な状態にすること。

脆弱性一覧

本システムに混入しないよう対処を求める主な脆弱性は次のとおり。

<参考>「脆弱性名称の定義に関する参照先」

- (1) IPA『安全なウェブサイトの作り方 2021年3月改訂』
- (2) CWE - Common Weakness Enumeration
- (3) IPA『ウェブ健康診断仕様』

No	脆弱性名称	
1	SQL インジェクション	
2	OS コマンド・インジェクション	
3	ディレクトリ・トラバーサル脆弱性	
4	「ログイン機能」の不備	推測可能なセッション ID
		URL 埋め込みのセッション ID の外部への漏えい
		クッキーのセキュア属性不備
		セッション ID の固定化
5	クロスサイト・スクリプティング(XSS)	
6	利用者の意図に反した実行の防止機能の不備	クロスサイト・リクエスト・フォージェリ (CSRF)
		クリックジャッキング
7	メールヘッダ・インジェクション脆弱性	
8	「アクセス制御」と「認可処理」の不備	アクセス制御
		認可処理
9	HTTP ヘッダ・インジェクション	
10	eval インジェクション	
11	競合状態の脆弱性	
12	意図しないファイル公開	
13	アップロードファイルによるサーバ側スクリプト実行	
14	秘密情報表示時のキャッシュ不停止	
15	オープンリダイレクト脆弱性（意図しないリダイレクト）	
16	クローラへの耐性	

