消防水利充足率分析システム構築業務　公募型プロポーザル実施要領

１　業務名称

神戸市水利充足率分析システム構築業務

２　業務内容に関する事項

（１）業務内容

別添、仕様書のとおり

（２）事業規模

金 5,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）未満とする。

（３）契約期間

契約締結日の翌日から 2027 年３月 31 日

（４）履行場所

神戸市役所ほか本市が指定する場所

（５）費用負担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

（６）その他

運用保守業務については、2028年度以降の予算成立を前提として評価を行い、2027年度については、システム導入に伴う瑕疵担保期間として運用保守費用が発生しないものとする。なお、運用保守業務に係る１年間あたりの費用は、金500,000円（消費税及び地方消費税を含む）以下を想定している。

３　契約に関する事項

（１）契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

（２）委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。

（３）その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

４　参加資格等

次に掲げる条件のすべてに該当すること

（１）地方自治法施行令第 167 条の４の規定に該当しないものであること

（２）令和８・９年神戸市競争入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。または令和８・９年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を申請中であること。

（３）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は，再生手続きを行っている者でないこと。

（４）参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

（５）神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置（以下「除外措置」という。）を受けていないこと。

（６）所得税又は法人税，消費税及び地方消費税，県税，市県民税等，これらの税金を滞納していないこと。

（７）複数の事業者の共同企業体としての応札も認める。その場合、入札書類提出時までに共同企業体（対象業務を共同して行うことを目的として５社以内の事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）を構成し、代表者を決め、他のものは構成員として参

加するものとする。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係る全ての責任を負う。共同企業体の構成員は上記（１）～（６）の全てを満たすこと。

5　スケジュール

（１）募集開始	2026 年９月 16 日
（２）参加申請関係書類の提出期限	2026 年 10 月５日 14 時
（３）参加資格決定通知	2026 年 10 月６日（提出順に随時）
（４）仕様内容等に関する質問受付締切	2026 年 10 月８日
（５）質問に対する回答	2026 年 10 月 13 日
（６）提案書提出期限	2026 年 10 月 16 日 14 時
（７）提案書に対する市とのミーティング	2026 年 10 月 19 日～23 日 最大２日、各１時間を想定し、別途日程調整
（８）選定結果通知	2026 年 10 月 27 日
（９）契約締結・事業開始	2026 年 11 月上旬
(10) 事業完了	2027 年３月 31 日

6　応募手続き等に関する事項

（１）参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア　受付期間

2026年９月16日（水曜）から10月５日（月曜）14時00分まで

イ　提出先

神戸市消防局警防部警防課　計画係

電子メール：fb_keikaku@city.kobe.lg.jp

ウ　提出方法

電子メールにて上記アドレスに提出のこと。

電子メールの件名は、「神戸市水利充足システム：参加申込（事業者名）」とすること。

送付後、本市より一開庁日以内に入札参加申請を受領した旨の返信を行うため、返信がない場合は８（２）に記載の連絡先へ確認すること。

エ　提出書類

①（様式1）「参加申込兼資格確認申請書」

②「神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書」の写し（参加資格申請時点で入札参加資格申請中の場合には申請書の写し。ただし、参加資格取得後速やかに認定通知書の写しを提出すること）

※電子入札用ID及びパスワードについては見えないように加工すること

③（様式2）「委任状」（代表者以外の者が申請する場合のみ）

④（様式3）「資本関係・人的関係調書」

⑤共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し

⑥（様式4）「秘密保持誓約書」

※共同企業体で参加する場合は、①～③及び⑤の書類は代表事業者について、④・⑥の書類は構成事業者全てについて提出すること。

※同一の事業者及びその関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社、並びに一方の事業者の代表権を有する者が他方の事業者の代表権を有する者を現に兼ねている関係にある事業者をいう。以下同じ。）が複数の入札をすることは認められない。

オ　参加資格決定通知

2026年10月６日（火曜）までに電子メールにより随時通知する。

（２）質問の受付

ア　受付期間

2026年10月８日（木曜）まで

イ　提出先

神戸市消防局警防部警防課　計画係

電子メール：fb_keikaku@city.kobe.lg.jp

ウ　提出方法

「質問票」に記載し、電子メールにて上記アドレスに提出すること。

電子メールの件名は、「神戸市水利充足システム：質問票（事業者名）」とすること。

エ　回答方法

質問受付後、2026年10月13日（火曜）までに、事業者が特定できる情報を除いた質問の要旨とそれに対する本市の回答を電子メールにて参加予定者全員に回答する。

（３）提案書の提出

ア　提案書

提案書は**Ａ４版４ページ以内**とし、以下の内容を記載すること。

①　事業者所在地等の企業概要、業務実績や業務遂行能力等（１ページ）

②　運用安定性、操作性、機能性等の具体的な企画提案（３ページ以内）

記載項目の詳細は「提案評価基準表」を参照

イ　見積書

本市が指定する項目の費用内訳を記載した見積書を提出すること。

ウ　提出先

神戸市消防局警防部警防課　計画係

電子メール：fb_keikaku@city.kobe.lg.jp

エ　提出方法

電子メールにて上記アドレスに提出すること。

電子メールの件名は、「神戸市水利充足システム：提案書提出（事業者名）」とすること。送付後、上記電話連絡先へ受信確認の連絡をすること。

オ　受付期限

2026年10月16日（金曜）14時00分まで

（４）入札参加者の複数提案の禁止

入札参加者は、1つの提案しか行うことはできない。

（５）提案書の記載における留意事項

ア　提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ　提示金額は、当該業務に係る経費の全てを見積もること。

７　選定に関する事項

（１）選定基準

提出された提案書及び見積書を基に、技術点80％、価格点10％、地元加算10%とする各審査員100点制として、公平かつ客観的な審査を行い、審査員５名の総計得点から契約事業者を選定する。なお、地元加算については、神戸市を本社とする事業者については各審査員10点、神戸市に支社、支店等を置く事業者については各審査員５点を配点する。

総計得点が同点の場合は、「技術点」の得点合計にて決定し、さらに同点が続けば、「①運用安定性②操作性③機能性④業務実績」の優先順位で、各項目の得点から決定する。

（２）選定方法

提出された提案書等による審査は、神戸市水利充足率分析システム構築業務選定委員会が選定基準に従い、**書面審査**を行う。

提案書に対する補足説明や本市からの質問対応は、2026 年 10 月 19 日（月曜）から 10 月 23 日（金曜）の間に、本市と日程調整の上、**WEB ミーティング**によって実施する。

（３）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア　選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ　他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと

ウ　事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること

エ　提出書類に虚偽の記載を行うこと

オ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

（４）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

８　その他

（１）提案に要する費用、条件等

ア　企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ　企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、契約候補者に選定されたかどうかに関わらず、同条例第10条各号に該当する情報を除いて、公開の対象となる。

ウ　すべての企画提案書は返却しない。

エ　提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。

オ　期限後の提出、差し替え等は認めない。

カ　参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

（２）問い合わせ先

〒650－8570　神戸市中央区加納町６－５－１

神戸市消防局警防部警防課　計画係：谷・新家（電話番号　078-322-5747）

電子メール：fb_keikaku@city.kobe.lg.jp

消防水利充足率分析システム構築業務
委託仕様書

2026 年 8 月

神戸市消防局

目次

1. 本業務の背景と目的 1
1.1. 背景 1
1.2. 目的 1
1.3. 現行の課題・問題点とその方向性 1
1.4. 期待される効果 1
2. 本業務の内容 2
2.1. 調達範囲 2
2.1.1. システム構築に係る調達範囲 2
2.2. 調達計画 3
2.2.1. 委託期間 3
2.2.2. 開発スケジュール 3
2.3. システム構築方針 3
3. 機能要件 4
3.1. 業務機能要件、業務帳票要件 4
3.1.1. 調達対象となる業務の一覧 4
4. 非機能要件 4
4.1. 前提条件 4
4.1.1. システム利用時間 4
4.1.2. システム利用規模 4
4.2. 非機能要件 4
5. 業務委託要件 5
5.1. プロジェクト管理要件 5
5.1.1. プロジェクト計画書の策定 5
5.1.2. プロジェクト管理 5
5.1.3. プロジェクト体制 6
5.2. 開発要件 6
5.2.1. システム環境 6
5.3. テスト要件 6
5.3.1. テスト方法 6
5.3.2. テストデータ 6
5.3.3. 開発スペース 6
5.4. 研修要件 7
5.4.1. 初期研修 7
5.5. 開発工程における成果物 7
5.5.1. 納品形態及び部数 8
5.5.2. 納入場所 8

6.　その他留意事項 8
6.1.　関係法令等の遵守 8
6.2.　成果品の帰属 8

付属資料

（別紙１）機能要件一覧
（別紙２）神戸市情報セキュリティ基本方針
（別紙３）神戸市情報セキュリティ対策基準
（別冊）　消防水利充足率分析システム保守業務委託仕様書（参考）

1. 本業務の背景と目的

1.1. 背景

消防水利充足率分析業務は、消火栓や防火水槽等の消防水利が、基準となる地域や人口に対してどの程度整備されているかを示す割合で、総務省消防庁が実施する「消防施設整備計画実態調査」などで集計され、自治体の防災力や施設整備の計画立案における重要な指標として活用されている。

1.2. 目的

本業務は、消防施設の適切な維持管理を行うと共に、簡単な操作で消防水利充足率判定を行うことで効率化を図り、消防水利施設管理と消防水利充足率判定作業を速やかに行えるものとして、「消防力の整備指針」や「消防水利の基準」に基づく消防水利等の整備状況を把握することで、計画的な消防体制の強化を促し、市民の安全・安心に資することを目的とする。

1.3. 現行の課題・問題点とその方向性

本市としては、システム構築に至る現行業務／システムの課題・問題点としては、以下の様な点であると考えている。

（１）消防水利充足率判定機能の継続利用

現行の消防 OA システムでは、市内における消防水利充足率の分析が可能であるが、2026 年 11 月に更新予定の消防 OA システムには同等の機能が実装されていない。このため、現行の消防 OA システム運用終了後は、消防水利充足率を確認及び分析する手段が失われることから、継続的な業務遂行を確保するため、消防水利充足率分析システムの導入が必要である。

（２）視覚的に把握しやすい表示機能の実装

現行の消防 OA システムでは、分析結果を視覚的に把握するための表示機能を有しているものの、表示内容や表示設定を職員が容易に変更することができない。このため、充足状況を色分け表示するなど、判定結果を直感的かつ容易に確認できるとともに、職員が柔軟に表示設定を変更できる機能の実装が求められる。

（３）分析結果の出力機能の改善

現行システムでは、消防水利充足率に関する分析結果を出力する際、システム事業者による対応が必要となり、費用及び時間を要している。このため、職員が任意に分析結果を出力できる機能を備えることが必要である。

（４）汎用形式でのデータ活用への対応

分析結果や判定データについて、Excel 等の汎用的なファイル形式へのエクスポート機能を実装することで、庁内での情報共有や二次利用を容易にする必要がある。

1.4. 期待される効果

（１）消防水利充足率判定業務の効率化

本システムを導入することで、消防水利施設の管理及び消防水利充足率判定業務の効率化が期待される。簡易な操作により消防水利充足率の判定及び分析を実施し、その結果を必要とする職員へ迅速かつ容易に提供できるため、情報共有の円滑化が図られる。また、従来、分析結果のデータ出力の都度必要であった事業者対応や他課を介した調整等の手間を削減することができ、業務の迅速化及び効率化に資するものである。

（２）計画的な消防水利整備の推進

消防水利の配置状況や不足地域を継続的に把握することで、整備優先順位の明確化が可能となり、計画的かつ効果的な消防水利整備の推進に寄与する。

（３）開発指導業務における利便性の向上

神戸市における開発行為の協議においては、消防水利を起点とした包含範囲の確認等が必要となる。本システムにおいて、消防水利を基準とした同心円の作成や距離計測機能を有することで、現行システムと同等以上の業務運用を実現し、担当者の作業効率を低下させることなく業務を遂行することができる。

（４）視認性及び分析性の向上

充足状況の色分け表示やレイヤ管理機能、アイコン表示機能等により、分析結果を視覚的かつ直感的に把握することが可能となる。

（５）データ利活用の促進

分析結果を Excel 等の汎用的な形式で出力できることにより、統計資料の作成や各種調査への活用が容易となるほか、３年に１度実施される消防庁への報告資料の作成にも活用できるため、業務全体の生産性向上が期待される。

（６）市民の安全・安心の向上

消防水利の整備状況を適切に把握・分析し、その結果を消防行政へ反映することで、地域の消防力の維持・向上につながり、市民の安全・安心の確保に寄与する。

2. 本業務の内容

2.1. 調達範囲

2.1.1. システム構築に係る調達範囲

システム構築に係る調達範囲は、本システム利用に当たって必要となるシステム資産や委託作業を含めるものとする。

調達区分	分類	契約形態	数量	単位	備考
設計開発	システム開発	業務委託契約 (契約日～開発終了)	1	式	
運用保守	運用・保守	業務委託契約 (単年度)	1	式	運用保守業務仕様に基づく

区分	本システム	調達対象内外	
ソフトウェア	アプリケーション	対象内	受託者が本業務にて調達

【システム構成】

2.2. 調達計画

2.2.1. 委託期間

・開発に係る期間は、契約締結日から 2027 年３月 31 日までとする。
・システム運用開始日である 2027 年４月１日から１年間の瑕疵担保期間には、運用保守費用が発生しないものとする。
・運用保守契約に関しては、2028 年４月１日からの別途契約を見込んでいる。

2.2.2. 開発スケジュール

スケジュールは下記のように想定しているが、円滑にシステムの運用を開始できるよう配慮し、全工程を通じて無理のないスケジュール及び体制を提案すること。

2026 年９月～　公募・プロポーザル
2026 年 10 月　契約・キックオフ
2026 年 11 月～　要件定義・設計開発
2027 年２月～　テスト
2027 年３月末　検収
2027 年４月　運用開始

区分	2026 年度								2027 年度	
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
			★契約							
設計開発		公募 プロポーザル		要件定義・設計開発			テスト・検収		★運用開始	
運用保守									運用保守契約は 2028 年度から（見込み）	

2.3. システム構築方針

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

要件	内容
開発方針	・本システムは、オープン化（特定業者による技術に偏向してないもの）された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。 ・システム稼働後 10 年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。 ・開発において、パッケージシステムを基本すること。
システム形態	・本システムは、オフライン環境で動作するシステムであること。
開発手法	・品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。 ・他の開発業務において使用実績を有すること。
開発ソフトウェア	・本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受託者において準備すること。

3. 機能要件

3.1. 業務機能要件、業務帳票要件

3.1.1. 調達対象となる業務の一覧

本システムが備えるべき機能の要件は、別紙１「機能要件一覧」 にて提示する。

4. 非機能要件

4.1. 前提条件

本業務において構築するシステムは、以下に示す前提条件を踏まえて「継続性要件」、「セキュリティ要件」、「運用保守性要件」を満たすこと。

4.1.1. システム利用時間

常時使用可能とする。

4.1.2. システム利用規模

システム利用者数、利用端末数、利用環境は以下の通りである。

項目	規模
システム利用者数	消防局警防課：職員約５名
利用端末数	消防局警防課：PC２台
利用環境	Windows10、11

4.2. 非機能要件

要件	対象	内容
継続性要件	稼働率	年間のシステム稼働率は、99.9%を目標とすること。
セキュリティ要件	ウイルス・脆弱性対策	提案するシステムは、ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。
	セキュリティポリシー等	本システムの構築・運用に際しては、本市の「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」といった情報化関連規程等を遵守し、万全の対策を講じること。
	委託事業者等の選定条件	「情報セキュリティ遵守特記事項」を満たすこと。
運用保守性要件	バックアップ	障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施する機能を講じること。
	世代管理	バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で、複数世代で取得すること。

5. 業務委託要件

5.1. プロジェクト管理要件

5.1.1. プロジェクト計画書の策定

本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

5.1.2. プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、本市に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。

受託者は、適時必要な報告書類を完備し、会議を開催し、会議終了後は、会議内容を文書で本市へ報告し、その了承を得るものとする。

5.1.3. プロジェクト体制

業務実施にあたり受託者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本市の了承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

要求するスキル	スキルの詳細
プロジェクト管理能力を有する者	プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
品質管理能力を有する者	自社の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
プログラミング能力を有する者	プログラミングの専門知識、オープンシステム開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。
自治体業務に関する知識を有する者	本業務のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例や自身の構築事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること。
ハードウェア構成設計能力を有する者	ハードウェアの専門知識と評価・改善技術、システムの要件定義を理解したうえで、最適なハードウェア構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

5.2. 開発要件

5.2.1. システム環境

システム環境は本番環境のみとする。

環境	各環境の詳細
本番環境	本番環境に必要な機器等については、本業務の委託範囲外（本市で別途調達）とするが、性能設計等を行った上で、各機器に必要なスペックの提示、機器・ソフト製品等を本市に提示すること。

5.3. テスト要件

5.3.1. テスト方法

受託者は、各種テスト計画書等に基づいて、総合テスト、運用テストを主体的に実施すること。また、総合テストの実施は、実際の業務環境と同じ状態でテストを実施する。

なお、総合テスト、運用テストにおいて発生した障害は、必要に応じて本市へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

5.3.2. テストデータ

各テストで使用するテストデータに関しては、本市が提供するデータを使用すること。

5.3.3. 開発スペース

受託者にて準備すること。

5.4. 研修要件

5.4.1. 初期研修

受託者は、システムの運用開始までに、システムの概要及び操作説明、その他システムに関する必要事項等の研修を行うこととする。

項目	研修内容
研修環境	本番環境で行う。
研修対象者	消防局警防課：職員約５名
研修場所	本市で準備する。
研修用職員端末	本市で準備する。

研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要となる一連の要素は受託者の負担にて準備すること。

5.5. 開発工程における成果物

開発工程と成果物について、以下に提示する。スケジュールは当該一覧の「納入時期」を目安とし、原則次工程着手前に現工程の成果物について作成を行い、承認を得るものとする。

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
計画	プロジェクト計画書	開発プロジェクトを運営するための計画書	契約締結後 １カ月以内
要件定義	要件定義書	基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの（パッケージを使用する場合はカスタマイズ部分を中心としたもので可）	要件定義終了時
基本設計	基本設計書	基本設計内容をまとめたもの（パッケージを使用する場合はカスタマイズ部分を中心としたもので可）	基本設計終了時
運用テスト	運用設計書	システム構成図やジョブ運用、バックアップ運用、障害時運用等の運用設計をまとめたもの	運用テスト前
	システム操作 マニュアル	システムの操作手順を異動事由別等の処理単位にまとめたもの	
	運用テスト仕様書	運用テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	運用テスト開始前
	運用テスト結果報告書	運用テストの結果をまとめたもの	運用テスト終了時
研修	研修テキスト	システム管理者及びシステム利用者向け研修用テキスト	研修開始前
管理	議事録	開発プロジェクトを管理するための各種書類	会議終了後 ５営業日内
	進捗管理・品質管理		随時
	課題管理・障害管理		随時

別途、運用保守に係る各種手順書やマニュアル等を作成すること。

5.5.1. 納品形態及び部数

書面及び電子でそれぞれ１部納入すること。

また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

5.5.2. 納入場所

神戸市中央区加納町６丁目５番１号　神戸市役所４号館　神戸市消防局警防課

6. その他留意事項

6.1. 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、次に定める関係法令等に基づいて適性に業務を遂行すること。

(1)消防水利の基準
(2)消防力の整備指針
(3)その他関係法令並びに諸規則

6.2. 成果品の帰属

本業務において整備されたデータ及び開発された管理ソフト等の成果品は、本市に帰属する。

機能要件一覧（別紙1）

機能名称			機能の定義
1. 全般			
	1.1	運用環境	オフライン環境のWindowsバージョン10、11で操作できること。また、特別な設定が不要な環境で動作すること。
	1.2	操作マニュアル	操作マニュアルは受託者が作成すること。本システムを利用する市職員が、直感的・短時間で操作・機能を理解できるよう工夫すること。
	1.3		操作マニュアルのデータをWord等、加工しやすい形で提供すること。また、このデータの転用を許可すること。
	1.4	情報セキュリティ要件	セキュリティ対策が本市のセキュリティ基準に則していること。
2 地図情報			
	2.1	登録地図	登録地図は標準WMSやGoogleMaps、電子国土（地理院地図）等、「著作権が自由化された地図」もしくは「利用規約に従うことで無償利用できる地図」を使用すること。
	2.2	用途地域	本市の用途地域をGISレイヤとして登録し、色別にて視覚的に確認できる機能を有すること。
	2.3	メッシュ生成（標準）	用途地域ごとに、「近隣商業地域等の区域内：140m」「市街地及び準市街地の区域内：170m」「準ずる地域の区域内：200m」とするメッシュを生成すること。
	2.4	メッシュ生成（神戸市独自）	本市が指定する位置を基点とする250mメッシュを神戸市全域に一律で生成すること。
3. 機能			
	3.1	水利充足率分析	メッシュ内にて消火栓の有無を判別し、有の場合は充足、無の場合は非充足とした分析機能を有すること。
	3.2		メッシュ内にて防火水槽、指定水利、その他水利の水量を判別し、合計が40㎥を超える場合には充足、40㎥に満たない場合には非充足とした分析機能を有すること。
	3.3		水利充足率分析の基準となるメッシュは、用途地域ごとのメッシュと市内一率メッシュの切り替え可能とすること。
	3.4		各分析結果を『充足メッシュ/全メッシュ』としてExcelファイル等に出力できる機能を有すること。
	3.5		各分析結果をメッシュ色別にて視覚的に確認できる機能を有すること。
	3.6	作図	地図上の指定ポイントから指定距離の同心円を作図する機能を有すること。
	3.7		地図上の指定ポイントにアイコンを設定する機能を有すること。
	3.8		地図上の指定ポイント間の直線距離を計測できる機能を有すること。
4. インポート、エクスポート			
	4.1	インポート	地図データは常に最新の情報に更新することを想定し、容易に地図情報の更新が可能な機能を有すること。またはサポート体制を構築すること。
	4.2		本市の消防OAシステムから抽出した消防水利に関する情報（CSVファイル、Shapeファイル）をインポート可能な機能を有すること。
	4.3	エクスポート	水利充足率の分析結果、作図情報、メッシュデータを各種GISソフトに互換性のあるファイル形式（shp・csv・dxf等）にてエクスポート可能な機能を有すること。

水利充足率分析システム　提案評価基準表

項目		評価観点	配点
技術点	運用安定性	・システム運用における安全性、冗長性 ・システムに不具合が発生した場合のサポート体制 ・操作研修や運用サポートの体制 ・不具合対応の参考費用等 ・地図更新、PC更新、OS更新等に対する参考費用やサポートの体制 ・システム運営保守に必要となる技能及び体制 ・その他、システム運用の安定性を確保するための具体的な提案	30点
	操作性	・水利充足率分析及び作図機能の仕様 ・水利情報等のインポート登録の仕様 ・分析結果や作図情報等のエクスポートの仕様 ・水利充足率の視覚的認識 ・操作支援機能	30点
	機能性	【必須機能】※以下の５項目を満たさない場合は失格 ・神戸市セキュリティポリシーを満たしたシステム設計 ・消火栓を含む消防水利の充足率計算機能 ・消火栓を除く消防水利の充足率計算機能 ・指定した位置を基点として、指定距離を半径とする円の作図機能 ・神戸市が指定する位置を基点とした250mメッシュの表示 【提案機能】 ・分析結果や作図情報の印刷、クリップボードへのコピー機能 ・水利種別の表記（消火栓、防火水槽、他） ・その他、操作性や利便性の高い機能	10点
	業務実績	・同等システムの消防本部導入実績	10点
価格点	イニシャル費用	・システム構築に必要となる費用	10点
神戸市内企業の優先権		・神戸市を本社とする事業者については10点 ・神戸市に支店等を置く事業者については5点	10点
計			100点

（参考）

消防水利充足率分析システム保守業務
委託仕様書

令和 10 年４月

（見込み）

神戸市消防局

目次

1. 業務の概要 1
1.1. 目的 1
1.2. 委託期間 1
1.3. システム利用時間 1
1.4. システム利用者 1
1.5. 保守対象 1
2. 保守要件 1
2.1. 保守体制・保守計画 1
2.1.1. 保守体制 1
2.1.2. 保守作業計画 ..... エラー! ブックマークが定義されていません。
2.2. 問合わせ対応業務 1
2.2.1. 問合わせ対応業務内容 1
2.2.2. 対応時間 1
2.3. 保守作業 2
3. 成果物 2
3.1. 納品形態及び部数 2
3.2. 納入場所 2
4. 留意事項 2
4.1. 個人情報の保護及びセキュリティの確保 2
5. その他 2
5.1. 委託作業への疑義 2

1.　業務の概要

1.1.　目的

消防水利充足率分析システム（以下「本システム」という。）は、消防施設の適切な維持管理を行うと共に、消防水利充足率分析を速やかに行えるシステムである。本システムの安定した運用を行うため、必要な保守業務を委託する。

1.2.　委託期間

2028 年４月１日から 2029 年３月 31 日までとする。

1.3.　システム利用時間

常時使用可能と調整する。

1.4.　システム利用者

本システム利用者は神戸市消防局警防課職員とする。

1.5.　保守対象

本システム保守対象は下表のとおり。

稼動環境	内容
消防局警防課：PC２台	ソフトウェアおよびソフトウェアの動作に付随する事項

2.　保守要件

2.1.　保守体制・保守計画

2.1.1. 保守体制

以下の者を選任すること。

項目	役割
保守担当責任者（業務責任者）	本システムの保守に関する全責任を担うこと。
保守担当者（業務従事者）	本システムの保守を担うこと。

2.2.　障害対応業務

2.2.1. 障害対応業務内容

本市からのシステム障害に伴う問い合わせ等に、対応可能な環境を準備すること。

作業	内容
受付	本市職員からの問い合わせを受け付けること。問い合わせ方法は、電話、メール、書面を想定すること。
調査	問い合わせ内容に関して、設計書・マニュアル・過去事例等を調査し、既存事象か否かを判断すること。既存事象でない場合には調査するように手配すること。
回答	調査結果が既存事象であった場合には、速やかに本市職員に回答（電話、メール、書面）すること。
記録・報告	問い合わせ・調査・設定変更依頼内容（日時、内容、連絡者、回答内容）等を記録し、本市が報告を求めた場合に対応すること。

2.2.2. 対応時間

平日の午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分とする。

2.3. 保守作業

作業として、以下を実施すること。

作業	内容
ソフトウェアメンテナンス	OS のバージョン更新に伴う作動状況の確認及び適合作業等、適時メンテナンスを実施すること。 ただし、OS のエディション更新等、世代更新に伴う適合作業にかかる費用は別途契約により本市が負担する。

3. 成果物

本業務の成果物を以下に示す。スケジュールは以下の納入時期を目安とし、本市の承認を得て納品するものとする。納入後１年間は、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

成果物	内容	納入時期
保守作業報告書	保守要件に定められた作業に対する実績報告書（実績工数、問題点、調査、障害報告等を含む。）	保守作業終了後
障害報告書兼復旧完了報告書（必要に応じて）	障害報告、復旧完了報告等をまとめたもの	随時
簡易な仕様変更に伴う成果物（必要に応じて）	マニュアル等一式	随時

3.1. 納品形態及び部数

電子で１部納入すること。

また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

3.2. 納入場所

神戸市中央区加納町６丁目５番１号　神戸市役所４号館　神戸市消防局警防課

4. 留意事項

4.1. 個人情報の保護及びセキュリティの確保

受託者は、契約・情報セキュリティに際しては、関係ある法令、条例等を遵守して作業すること。

(1) 契約については、神戸市契約規則、神戸市委託契約約款及び関係法令による。

(2) 情報セキュリティについては、神戸市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を指す。）及び関係法令による。

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

(3) 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。

(4) 業務で使用する端末及び個人情報や秘密を記録した磁気媒体、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、書面にて本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

5. その他

5.1. 委託作業への疑義

委託作業において指示内容に関して疑義が生じた場合は、必ず本市と協議を行い、承認を得ること。また、上記に記載されていない業務等については、必要に応じて別途協議し、定めるものとする。

以上

委託契約約款

令和７年４月１日改正

第１条（総則）甲は、仕様書、設計図書（別冊の設計書、図面等（甲の承諾を必要とする乙が作成した詳細図等を含む。）及び質疑回答書をいう。以下同じ。）に定める業務（この契約書において「委託業務」という。）の給付を委託し、乙はこれを受託して甲のために誠実に履行する。

２　乙は、頭書の表第３項に定める委託期間等において委託業務を履行しなければならない。

３　この契約は、頭書の表第３項に定める委託期間等の経過をもって、なお効力を有すると定められた規定を除いて終了するものであって、別途契約の締結をすることなくこの契約が更新されるものと解することはできない。

第２条（再委託等の禁止）乙は、委託業務を、自己の責任において完全に履行しなければならない。

２　乙は、甲の書面による事前の承諾なくして、委託業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む。）（以下「再委託」という。）してはならない。

３　甲は、委託業務の全部又は大部分についての一括した再委託の承諾をすることはできない。

４　乙は、あらかじめ甲の書面による承諾なくして、この契約上の地位又はこの契約によって生ずる権利若しくは義務の全部または一部を第三者に譲渡し、または担保に供してはならない。ただし、本契約にもとづく権利については、あらかじめ、乙が、当該第三者に対して本項に定める譲渡制限特約の存在及び内容を書面により通知し、かつその書面の原本証明の写しを甲に交付した場合には、本項の違反を構成しない。

５　乙が、前払金の使用や部分払等によってもなお本契約の目的物に係る仕事に必要な資金が不足することを疎明したときは、甲は、特段の理由がある場合を除き、乙の請負代金債権の譲渡について、前項本文の承諾をしなければならない。かかる場合において、乙は、請負代金債権の譲渡によって得た資金を、本契約の目的物に係る仕事以外に使用してはならない。

６　前項の場合において、乙は、甲の承諾後速やかに、請負代金債権の譲渡によって得た資金の使途を疎明する書類を甲に提出しなければならない。

第３条（契約保証金）乙は、この契約の締結と同時に、この契約上の義務の不履行によって生ずる甲の損害その他乙が負担すべき債務をてん補するため、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、甲においてその必要がないと認めた場合は、この限りでない。

(1) 契約保証金の納付
(2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
(4) この契約による債務の履行を保証する履行保証証券による保証
(5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

２　前項第５号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。ただし、乙は、当該保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保険証券を寄託したものとみなす。

３　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第７項において「保証

の額」という。）は、契約金額(委託料総額。以下同じ。)の 100分の３以上としなければならない。

４　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第７項において「保証の額」という。）は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成７年政令第 372号）第４条に規定する特定調達契約については、その額を契約金額の 100分の10以上としなければならない。

５　乙が第１項第３号から第５号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第28条第３項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

６　第１項の規定により、乙が同項第２号又は第３号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第４号又は第５号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

７　契約金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の契約金額の100分の３（第４項に該当する場合は100分の10）に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

８　甲は、この約款に特別な定めがある場合を除き、委託業務の最終の履行確認後、第１項第１号の契約保証金又は同項第２号の有価証券等を乙に返還するものとする。

第４条（検査）乙は、契約の履行が完了したときは、甲への給付の前に、甲の検査を受けなければならない。ただし、検査は、神戸市契約規則（昭和39年３月神戸市規則第120号）第５章第２節又は第３節その他の法令に定めるところにより行う。

２　前項の検査は、乙からの履行届の提出があった日から10日（委託業務が工事である場合は、14日）以内に行うものとする。

３　第１項の検査の結果、その給付の内容の全部又は一部がこの契約に違反し又は不当であることを発見したときは、甲は、乙に対し、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、前項の時期は、甲が乙から是正又は改善を終了したとして再度履行届の提出を受けた日から10日（工事である委託業務については、14日）以内とする。

第５条（延滞違約金）乙は、その責に帰すべき理由によって、頭書の履行期限内に契約を履行しないときは、契約金額につき、遅延日数に応じ、当該契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第８条第１項に規定する財務大臣が決定する率を乗じて計算した額を延滞違約金として甲に支払わなければならない。

２　前項の場合において、検査その他甲の都合によって経過した日数は、遅延日数に算入しない。

第６条（委託料）委託業務に係る委託料（以下単に「委託料」という。）は、頭書の表第１項に定めるとおりとする。

２　甲は、前金払又は概算払により支払うことと頭書において定めている委託料（以下「前金払等委託料」という。）について、乙からの甲の定める様式による請求書（以下単に「請求書」という。）の提出があったときは、速やかに支払うものとする。

３　甲は、前金払等委託料以外の委託料について、甲が給付の検査を終了した後乙から請求書の提出があったときは、提出日から30日（工事に係る委託料については、40日）以内の日までに支払うものとする。

４　甲が乙から請求書の提出を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲は、その事由を明示してその請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるときにあっ

ては、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた支払請求を受けた日までの期間は、前項の期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が軽微でなく、乙の故意又は重大な過失によるものであったときにあっては、適法な支払請求があったものとしないものとする。

第６条の２（工事又は測量に係る前金払）乙は、公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第２条第１項に規定する土木建築に関する工事又は測量に係る契約のうち、甲があらかじめ指定した契約については、同条第４項の保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）と、履行期限を保証期限とする同条第５項に規定する保証契約（以下「前金払保証契約」という。）を締結したときに限り、その保証証書を甲に寄託して、契約金額の前払を請求することができる。ただし、その額は、甲の指定した額によるものとする。

２　乙は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

３　甲は、第１項の規定による請求があったときは、その日から起算して14日以内に前払金を支払うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延長することができる。

４　前３項の規定により前金払をした後において、設計変更その他の理由により契約を変更した結果、契約金額が２割以上増減したときは、その増減した額について既に支払った前払金の率により計算した額を、甲は、乙に追加払し又は乙をして還付させることができる。

第６条の３（前金払保証契約の変更）乙は、契約金額が増減した場合又は契約内容の変更その他の理由により履行期限を延長した場合において、甲が必要と認める場合には、直ちに前金払保証契約を変更し、変更後の保証証書を甲に寄託しなければならない。

２　乙は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

第６条の４（前払金の使用等）乙は、前払金を、次の各号に掲げる業務について、それぞれ当該各号に定める経費以外の支払に充当してはならない。

(1) 設計・調査 当該設計又は調査の材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該設計又は調査において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費

(2) 測量 当該測量の材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費（当該測量において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費

(3) 工事その他 材料費、労務費、機械器具の貸借料、機械購入費（この契約において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費等この契約において甲が必要と認める経費

第６条の５（前金払保証契約の解除）甲は、前金払保証契約が解除されたときは、乙をして前払金の全部又は一部を返還させるものとする。

第７条（随時検査）甲は、必要があると認める場合には、随時検査を行うことができる。

２　第４条第１項ただし書の規定は、前項の検査に準用する。

第８条（成果物）委託業務の履行により有体物及び無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る乙の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、甲に帰属、若しくは乙は甲に譲渡する。

２　乙は、甲が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、甲の行為に対し、著作者人格権を行使しない。

３　乙は、甲の書面による承諾なくして、成果物を目的外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。委託期間等の終了の後又はこの契約が解除された後（以下「契約終了等の後」という。）においても、同様とする。

第９条（特許権等の使用）乙は、成果物の作成に特許権、著作権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

　ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

第10条（特許権等の発明等）乙は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、速やかに甲に通知しなければならない。

２　前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、甲乙協議して定めるものとする。

第11条（知的財産権等の保証）乙は、甲に対し、成果物が第三者の知的財産権(特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利)等を侵害していないことを保証する。

２　乙の成果物が第三者の知的財産権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差止め又は損害賠償を求められた場合、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。この場合において、乙は、当該第三者の知的財産権等を侵害しない方法により、新たな成果物を甲に無償で納入しなければならない。

第12条（危険負担）この契約の成果物について、当事者の双方の責めに帰することができない事由によって全部又は一部が滅失又は変質等したことにより乙の委託業務が履行できなくなったときは、甲は契約を何らの催告なしに解除することができる。契約を解除しない場合でも、契約金の支払いを拒絶することができる。

第13条（契約不適合責任）乙は、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しない成果物を甲に給付したとき(給付を要しない場合にあっては、業務終了時に成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合）は、甲の指定する期間内に取替え、補修その他の措置を講じなければならない。ただし、種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合において、甲がその不適合を知った時から頭書の担保期間内にその旨を通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

２　乙が、成果物の給付の時に前項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、頭書の担保期間に関わらず、乙は前項の責任を負う。

３　担保検査については、第４条第１項の規定を準用する。

第14条（業務責任者）乙は、委託業務の履行に関し、委託業務の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、甲にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。

２　乙は、前項で通知した事項に変更が生じたときは、速やかに、甲に対し、変更した事項を書面により通知しなければならない。

３　乙は、業務責任者に、乙の従業員その他委託業務に従事する者（以下単に「従業員」という。）の指揮監督を行わせるとともに、委託業務の履行の管理及び甲との連絡等に当たらせなければならない。

４　乙は、業務責任者が前項の業務を適正に行わないときその他甲が必要があると認めるときで甲が業務責任者の交代その他の措置を求めたときは、当該措置を履行しなければならない。

５　甲が乙に対して委託業務に関する連絡等を行うときは、業務責任者に対して行うものとする。ただし、やむを得ず急を要する場合はこの限りでない。

第15条（作業場所及び作業者の届出）乙は、別紙仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において甲の求めがあったときは、当該作業場所を甲に届け出なければならない。作業場所を変更するときも、同様とする。

２　乙は、従業員のうち、委託業務を履行するための作業者を乙の責任で人選（従事させる作業人員数の決定を含む。）をして配置し、甲の求めがあったときは、その者の氏名を甲に届け出なければならない。作業者を変更するときも、同様とする。

３　前２項の規定は、甲又は甲の職員が乙の従業員に対する指揮命令権を有することを認めるためのものとも、甲が乙の従業員に対する事業主としての責任を負うためのものとも解してはならない。

第16条（使用者としての責任）乙は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、民法（明治29年法律第89号）その他の法令（条例、規則その他の規程を含む。以下同じ。）に基づく従業員に対する使用者としての責任を負わなければならない。

２　乙の従業員の労働時間及び休憩又は休暇の取得は、甲の施設管理上支障がある場合を除くほか、乙が自己の責任において定めるものとする。

第17条（協力）甲は、乙の委託業務履行のために必要な文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）（以下「文書等」と総称する。）を、乙の申出により、貸与し、又は閲覧させることができる。

２　乙は、前項により貸与され又は閲覧した文書等を委託業務履行以外の目的に使用してはならない。

第18条（機械器具等の使用）乙は、委託業務の履行のために使用する機械器具、工具、消耗品等（以下「機械器具等」という。）を、乙の責任と費用により調達しなければならない。

２　甲が、乙に対し、委託業務の履行に当たり、前項の機械器具等を使用させる場合、これを有償とする。ただし、当該機械器具等を使用することが委託業務の履行に必要不可欠であり、かつ、委託業務の要素であると認められる等の理由により、甲が当該機械器具等を指定してこれを乙に使用させる場合には、対価を減額し、又は免除することができる。

３　乙は、前項の使用に対する対価として、甲に対し、頭書の表第４項に定める額の金員

を甲に支払わなければならない。

4　前項に規定する対価は、甲が、委託業務の最終の履行確認後、委託料の額から前項の額を控除した額を乙に支払うことにより決済するものとする。甲が乙に対して支払う委託料の額が前項に規定する対価の額を下回るときは、甲は、委託業務の履行確認後又はこの契約の終了後に、乙に対し、その差額を請求することができる。

5　甲は、乙に対し、資材置場、光熱用水、従業員用控室、ロッカー等の委託業務の履行のために必要であると甲が認める設備等（以下「設備等」という。）を、委託業務の履行中、有償で使用させることができる。また、公益上特に必要があるときは、対価を減額し、又は免除することができる。なお、有償の場合における対価の決済方法は、前項を準用する。

6　第２項及び前項の規定により、甲から乙に提供するものの品名、数量、対価、引渡場所及び引渡時期等は、仕様書に定めるところによる。

第19条（施設の使用）委託業務の内容が甲の施設内でなければ履行できないものであるときは、乙は、仕様書に定めるところにより、委託業務履行のために甲の施設を使用することができる。

2　前項の使用は、乙に対し、委託業務と関連せずに甲の施設を使用する権原を与えるものではない。

3　乙は、甲の許可なく、甲の施設内に乙の委託業務履行のために必要と認められない物品を搬入してはならない。

4　乙は、委託業務が終了したときは、甲の施設内に搬入した物品のうち成果物以外の物を速やかに搬出しなければならない。

第20条（甲の機械器具等及び設備等に対する保管義務等）乙は、第18条第２項の規定により使用する機械器具等、同条第５項の規定により使用する設備等及び前条第１項の規定により使用する施設を、善良な管理者の注意義務をもって取り扱い、管理しなければならない。

2　乙は、前項の機械器具等、設備等及び施設について、乙の責に帰すべき事由により毀損又は紛失等が生じたときは、乙はそれにより甲に生じた損害を賠償しなければならない。この場合において、甲は、甲に生じた損害額を委託料又は契約保証金から控除することができる。

3　乙は、前項の機械器具等、設備等及び施設について、委託期間等が終了し、又はこの契約が解除されたときは、直ちに原状に復して甲に対し返還しなければならない。ただし、通常の損耗については原状に復することを要しない。

第21条（監督）甲は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の２第１項及び地方自治法施行令第167条の15第１項の規定により、この契約の適正な履行を確保するため、立会い、指示その他の方法によって乙の必要な監督をするものとする。

2　甲は、必要があると認める場合には、乙による契約の履行について監督員を指定することができる。

3　監督員は、契約の適正な履行を確保するため、仕様書、設計書及び図面その他関係書類に基づいて、乙又は代理人に対して必要な監督を行うものとする。

4　この契約書に規定する甲の乙に対する指示、調査、監査等の権限は、第１項の権限に基づくものであって、これらの権限に基づき甲又は甲の職員が乙の従業員に対して直接指揮命令することができるものと解してはならない。

5　甲の乙に対する第１項の権限の行使は、急を要する場合を除くほか、原則として第14条の業務責任者を通じて行うものとする。

第22条（調査等）甲は、この契約の履行に関し必要があると認めるときは、乙に対して報告を求め、調査を行い、又は適切な措置を求めることができる。
２　乙は、前項の規定により甲から報告を求められ、若しくは適切な措置を求められたときは、速やかにこれに応じ、又は甲から調査を受けたときはこれに協力しなければならない。

第23条（監査）甲は、委託業務が情報処理業務である場合であって、その履行に関し必要があると認めるときは、定期的又は随時に監査を行うことができる。
２　乙は、前項の監査に協力し、及び必要な情報を提供しなければならない。

第24条（事故発生時の報告義務等）乙は、この契約の履行において事故が発生し、又は事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を甲に報告し、その指示を受けなければならない。
２　甲は、委託業務の履行において事故が発生したときは、事故の事実関係その他の事項の公表を行うことができる。

第25条（契約終了等の後の措置）乙は、委託業務を処理するに当たって甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した文書等その他の物品を善良な管理者の注意をもって管理し、契約終了等の後、甲の所有に属するものは直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。複製物についても同様とする。ただし、甲が別に書面により指示したときは、その方法によるものとする。
２　乙は、委託業務の履行に当たって甲の土地上又は建物若しくは工作物の内部に動産等を置き、又は第三者に置かせたときは、契約終了等の後直ちにこれを撤去し、原状に復させなければならない。
３　前項の場合において、乙が、正当な理由もないのに、一定の期間内に物件を引き取らず、その他原状に復さないときは、甲は、通知の上、乙に代ってこれを処分することができる。この場合において、乙は、異議なく甲の処分に従うとともに、これに要した費用を負担しなければならない。処分された物件について、第三者の所有権について紛争が生じた場合は、乙は、乙の責任と負担において当該紛争を解決する。
４　前３項の規定にかかわらず、甲の所有に属さない物件について、甲は、引取りを必要と認めた乙の履行部分について相当代金を乙に交付し、これを甲に帰属させることができる。

第26条（甲の解除権）甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、何ら催告なしに契約を解除することができる。
(1) 頭書の契約期限内に委託業務を履行しないとき、又はその見込みがないとき。
(2) 乙又はその使用人が、本市係員の指示、監督に従わず、職務の執行を妨げたとき。
(3) 乙が監督官庁から営業の取消し、停止その他これらに類する処分を受けたときその他の契約の相手方として必要な資格が欠けたとき。
(4) 第２条第２項、第４項及び第５項後段に違反したとき
(5) 乙に支払いの停止があったとき、乙が手形交換所から取引停止処分を受けたとき又は乙に対して仮差押え、差押え、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始（乙が株式会社である場合に限る。）若しくは特別清算手続開始（乙が株式会社である場合に限る。）の申立てがあったとき。
(6) 乙が公租公課の滞納処分を受けたとき。
(7) 乙が甲に対するこの契約に基づく債務以外の債務について滞納し、その返済の見込みがないとき。
(8) 乙が事業譲渡、事業廃止その他の理由により委託業務に係る事業を行わなくなると認

めるとき。
(9) 乙が法人その他の団体である場合にあっては、乙が合併、分割又は解散をするとき。
(10) 乙が自然人である場合にあっては、乙が死亡し、若しくは行方不明となり、又は乙について後見開始、保佐開始若しくは補助開始の審判請求の申立てがあったとき。
(11) 前各号に掲げるもののほか、甲がこの契約の目的が達成することができないと認めるとき。
２　甲は、前項に定める場合を除くほか、やむを得ない必要があると認めるときは契約を解除することができる。この場合、契約保証金は解除後直ちに乙に返還する。
３　甲は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

第27条（乙の解除権）乙は、次の各号の一に該当する理由があるときは、契約を解除することができる。
(1) 甲の都合による契約内容の変更により、契約金額が当初の３分の２以上減少することとなるとき。
(2) 甲の都合による契約内容の変更により、契約履行の中止日数が、当初の契約期間の３分の１以上となるとき。

第28条（解除に伴う措置）甲は、契約を解除した場合において、可分な履行部分の給付によって甲が利益を受けると甲が承認したものについて、これに相当する金額を支払う。
２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、第３条に規定する契約保証金又はこれに代わる担保は甲に帰属するものとする。ただし、同条第１項ただし書の規定により同項の保証を付していないときは、当該保証に相当する額を違約金として前項の規定による支払額から控除又は乙に対し請求できる。
(1) 第26条第１項各号、第31条第７項、第32条第２項又は第33条第１項の規定により契約を解除した場合
(2) 乙が契約上の義務の履行を拒絶する意思を明確に表示し、乙の契約上の義務について履行不能となった場合。
３　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
(2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

第29条（個人情報等の保護）乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）及び個人情報以外の秘密に係る情報その他甲が指定する情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、委託業務を処理するに当たって、個人情報等を取り扱う際には、個人その他のものの権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
２　乙は、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等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てはならない。
３　乙は、その使用する者が、在職中及び退職後において、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じなければならない。
４　乙は、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等その他の情報を、甲の書面

による承諾を得ることなく目的外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。

５　前３項の規定は、契約終了等の後においても、同様とする。

６　乙は、委託業務に係る個人情報等の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報等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。

７　乙は、甲から貸与された文書等を甲の書面による承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

８　乙は、前各項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。契約終了等の後においても、同様とする。

９　甲は、乙が委託業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報等の取扱状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め、又はその検査をすることができる。

10　乙は、甲から前項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

11　乙は、委託業務を処理するに当たって個人情報等を収集するときは、委託事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

第30条（情報セキュリティポリシー等の遵守）乙は、委託業務がネットワーク又は情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）であるときは、この契約の履行に関し、神戸市情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守しなければならない。

２　乙は、委託業務が個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）を取り扱う業務又は情報処理業務であるときは、この契約の履行に関し、情報セキュリティ遵守特記事項に記載された事項を遵守しなければならない。

第31条（談合その他の不正行為に対する措置）乙は、この契約に関して次の各号の一に該当したときは、甲の請求に基づき、損害の発生の有無に関わらず、違約罰として、この契約による契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。この契約の履行が完了した後においても、同様とする。

(1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会の乙に対する同法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は同法第７条の２第１項（同法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が同法第63条第２項の規定により取り消されたときを含む。）。

(2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第２項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、乙が、この契約について独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされたとき。

(3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、乙に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業者）に対し、刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。
(5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業者）に対し、刑法第198条に規定する刑が確定したとき。
(6) その他乙が前各号に規定する違法な行為をしたことが明白となったとき。
２　乙は、甲が必要があると認めて請求をしたときは、乙がこの契約に関して前項第１号から第５号までのいずれかに該当する旨の報告書又はこれらの規定のいずれにも該当しない旨の誓約書を甲に提出しなければならない。
３　乙は、この契約に関して第１項の各号の一に該当し、かつ、次の各号の一に該当したときは、甲の請求に基づき、損害の発生の有無に関わらず、違約罰として、第１項に規定するこの契約による契約金額の10分の１に相当する額のほか、当該契約金額の100分の５に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。この契約の履行が完了した後においても、同様とする。
(1) 第１項第１号に規定する確定した命令について、独占禁止法第７条の３第１項の規定の適用があるとき。
(2) 乙が甲に前項の誓約書を提出しているとき。
４　乙が第１項及び第３項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
５　乙が共同企業体である場合は、前４項中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
６　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第１項又は第３項及び第４項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第１項又は第３項及び第４項の額を甲に支払わなければならない。
７　第１項又は第３項に規定する場合においては、甲は、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第32条（暴力団等の排除に関する措置）甲は、乙が次の各号のいずれにも該当しないことを確認するため、兵庫県警察本部長（以下「本部長」という。）に対して照会を行うことができる。乙は、甲の求めに応じて、照会にあたって必要となる事項について情報を提供しなければならない。
(1) 乙が法人その他の団体（以下「法人等」という。）である場合には、当該法人等について暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第77号)第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が、役員として又は実質的に、経営に関与していること。
(2) 乙が個人又は個人事業者である場合には、当該個人又は個人事業者が暴力団員であること。
(3) 暴力団員を、相当の責任の地位にある者（役員以外で業務に関し監督責任を有する使用人）として使用し、又は代理人として選任していること。
(4) 乙又はその役員その他経営に実質的に関与している者、若しくは相当の責任の地位にある者等（以下「役員等」という。）が、自己、自己が経営する法人等、自己が所属する法人等又は第三者の利益を図るため、又は第三者に損害を与えるために、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力を利用していること。
(5) 乙又はその役員等が、暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」という。）に金銭的な

援助を行い、その他経済的な便宜を図っていること。
(6) 乙又はその役員等が、暴力団等に関係する事業者であることを知りながら、当該事業者に下請負を行い、その他当該事業者を利用していること。
(7) 乙又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
２　甲は、本部長からの回答又は通報（以下「回答等」という。）に基づき、乙が前各号の一に該当する事実が明らかになったときは、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
３　前項の規定に基づき契約を解除した場合、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。
４　乙が本条第１項各号の一に該当する旨の回答等を本部長から受けた場合、神戸市契約事務等から暴力団等を排除するため、甲は、その回答等の内容について、外郭団体等を含む甲の関係部局と情報を共有することができる。
５　乙が第３項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
６　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
７　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第３項又は第５項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第３項又は第５項の額を甲に支払わなければならない。
８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第33条（適正な賃金の支払に関する措置）甲は、乙が雇用する労働者に対する賃金の支払について、乙が最低賃金法（昭和34年法律第137号）第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたときは、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
２　乙は、甲の書面による事前の承諾を得て、この契約の一部を他人に履行させる場合においては、当該他人との間に前項から次項までの規定の趣旨に即した再委託契約を締結しなければならない。
３　甲は、乙が甲の書面による事前の承諾を得て、この契約の一部を履行させるために使用する再委託先がその雇用する労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたときは、乙に対して、当該受注関係者と締結している契約の解除など必要な措置を講じるよう求めるものとする。
４　第１項の規定に基づき契約を解除した場合、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。
５　乙が前項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
６　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
７　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第４項又は第５項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第４項又は第５項の額を甲に支払わなければならない。

８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第34条（重要な契約義務違反に対する措置）乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。ただし、乙の責めに帰することができないものであると甲が認めるときは、この限りでない。

(1) 第２条第１項、第２項若しくは第４項の規定に違反したとき
(2) 第８条第３項の規定に違反したとき
(3) 第29条の規定に違反したとき
(4) 第30条の規定に違反したとき

２　乙が前項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。

３　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。

４　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第１項又は第２項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第１項又は第２項の額を甲に支払わなければならない。

５　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第35条（損害賠償）乙が契約上の義務の履行をしないとき又は義務の履行ができないときは、甲は、乙に対し、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

２　第５条の規定による延滞違約金は、前項の損害賠償金としての遅延損害金の予定又はその一部と解する。

３　第１項の損害賠償金は、契約金額より控除し、又は第３条の契約保証金(又はこれに代わる担保)を充当することにより徴収できる。

４　第28条第２項により乙が違約金（契約保証金を納付していた場合には、当該契約保証金又はこれに代わる担保）の支払い義務を負った場合において、甲の損害が契約保証金相当額を上回るときは、甲は、乙に対し、その差額について損害の賠償を請求できる。

第36条（第三者の損害）乙がこの契約の履行に関し、乙の責めに帰すべき事由により第三者（甲の職員その他従業員を含む。）に損害を与えた場合において、甲が同損害について第三者に賠償を行ったときは、甲は、乙に対し、第三者に賠償した金額の全額を求償することができる。

第37条（違約罰、延滞利息等）第31条第１項及び第３項、第32条第３項、第33条第４項、並びに第34条第１項に規定する違約罰は、第35条の規定による損害賠償額の予定又はその一部には含まれない。

２　第31条第４項、第32条第５項、第33条第５項、並びに第34条第２項に規定する延滞利息は、第５条の規定による延滞違約金の予定又はその一部には含まれない。

３　甲は、第５条、第31条第１項、第３項及び第４項、第32条第３項及び第５項、第33条第４項及び第５項、第34条第１項及び第２項に規定する延滞違約金、違約罰又は延滞利息を契約金額又は第３条の契約保証金による充当により徴収することができる。

第37条の２（相殺）甲は、乙に対して金銭債権を有するときは、当該金銭債権と乙が甲に対して有する金銭債権とを相殺することができる。
２　前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、乙は、甲の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。
３　第１項の場合おいて、相殺の充当の順序は甲が指定することができる。

第38条（契約の変更等）経済状勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不適当となったときは、甲と乙が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容を変更することができる。

第39条（専属的合意管轄その他雑則）この契約又はこの契約に関連して生じた紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。
２　この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
３　この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
４　この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。
５　この契約の手続きにおいて使用する日時は、日本国の標準時を用いるものとする。
６　この契約における期間の定めについては、民法及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
７　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

第40条（印紙税）印紙貼付の要否、及び額は乙の責任において確認しなければならない。

第41条（業者調査への協力）甲が、この契約に係る甲の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、甲は、乙に対し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第２項の規定に基づく契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。この場合、乙は、特別な理由がない限り、要請に応じるものとする。

第42条（疑義の解釈）この契約について、疑義の生じた事項又はこの契約書に定めのない事項については、神戸市契約規則その他関係の法令によるほか、甲乙協議の上定めるものとする。
２　前項の規定は、この契約に基づく権利義務以外の権利義務をこの契約に係る変更契約を締結せずに設定できるものと解釈してはならない。

委託契約約款

令和７年４月１日改正

第１条（総則）甲は、仕様書、設計図書（別冊の設計書、図面等（甲の承諾を必要とする乙が作成した詳細図等を含む。）及び質疑回答書をいう。以下同じ。）に定める業務（この契約書において「委託業務」という。）の給付を委託し、乙はこれを受託して甲のために誠実に履行する。

２　乙は、頭書の表第３項に定める委託期間等において委託業務を履行しなければならない。

３　この契約は、頭書の表第３項に定める委託期間等の経過をもって、なお効力を有すると定められた規定を除いて終了するものであって、別途契約の締結をすることなくこの契約が更新されるものと解することはできない。

第２条（再委託等の禁止）乙は、委託業務を、自己の責任において完全に履行しなければならない。

２　乙は、甲の書面による事前の承諾なくして、委託業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む。）（以下「再委託」という。）してはならない。

３　甲は、委託業務の全部又は大部分についての一括した再委託の承諾をすることはできない。

４　乙は、あらかじめ甲の書面による承諾なくして、この契約上の地位又はこの契約によって生ずる権利若しくは義務の全部または一部を第三者に譲渡し、または担保に供してはならない。ただし、本契約にもとづく権利については、あらかじめ、乙が、当該第三者に対して本項に定める譲渡制限特約の存在及び内容を書面により通知し、かつその書面の原本証明の写しを甲に交付した場合には、本項の違反を構成しない。

５　乙が、前払金の使用や部分払等によってもなお本契約の目的物に係る仕事に必要な資金が不足することを疎明したときは、甲は、特段の理由がある場合を除き、乙の請負代金債権の譲渡について、前項本文の承諾をしなければならない。かかる場合において、乙は、請負代金債権の譲渡によって得た資金を、本契約の目的物に係る仕事以外に使用してはならない。

６　前項の場合において、乙は、甲の承諾後速やかに、請負代金債権の譲渡によって得た資金の使途を疎明する書類を甲に提出しなければならない。

第３条（契約保証金）乙は、この契約の締結と同時に、この契約上の義務の不履行によって生ずる甲の損害その他乙が負担すべき債務をてん補するため、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、甲においてその必要がないと認めた場合は、この限りでない。

(1) 契約保証金の納付
(2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
(4) この契約による債務の履行を保証する履行保証証券による保証
(5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

２　前項第５号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。ただし、乙は、当該保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保険証券を寄託したものとみなす。

３　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第７項において「保証

の額」という。）は、契約金額(委託料総額。以下同じ。)の 100分の３以上としなければならない。

４　第１項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第７項において「保証の額」という。）は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成７年政令第 372号）第４条に規定する特定調達契約については、その額を契約金額の 100分の10以上としなければならない。

５　乙が第１項第３号から第５号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第28条第３項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

６　第１項の規定により、乙が同項第２号又は第３号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第４号又は第５号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

７　契約金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の契約金額の100分の３（第４項に該当する場合は100分の10）に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

８　甲は、この約款に特別な定めがある場合を除き、委託業務の最終の履行確認後、第１項第１号の契約保証金又は同項第２号の有価証券等を乙に返還するものとする。

第４条（検査）乙は、契約の履行が完了したときは、甲への給付の前に、甲の検査を受けなければならない。ただし、検査は、神戸市契約規則（昭和39年３月神戸市規則第120号）第５章第２節又は第３節その他の法令に定めるところにより行う。

２　前項の検査は、乙からの履行届の提出があった日から10日（委託業務が工事である場合は、14日）以内に行うものとする。

３　第１項の検査の結果、その給付の内容の全部又は一部がこの契約に違反し又は不当であることを発見したときは、甲は、乙に対し、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、前項の時期は、甲が乙から是正又は改善を終了したとして再度履行届の提出を受けた日から10日（工事である委託業務については、14日）以内とする。

第５条（延滞違約金）乙は、その責に帰すべき理由によって、頭書の履行期限内に契約を履行しないときは、契約金額につき、遅延日数に応じ、当該契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第８条第１項に規定する財務大臣が決定する率を乗じて計算した額を延滞違約金として甲に支払わなければならない。

２　前項の場合において、検査その他甲の都合によって経過した日数は、遅延日数に算入しない。

第６条（委託料）委託業務に係る委託料（以下単に「委託料」という。）は、頭書の表第１項に定めるとおりとする。

２　甲は、前金払又は概算払により支払うことと頭書において定めている委託料（以下「前金払等委託料」という。）について、乙からの甲の定める様式による請求書（以下単に「請求書」という。）の提出があったときは、速やかに支払うものとする。

３　甲は、前金払等委託料以外の委託料について、甲が給付の検査を終了した後乙から請求書の提出があったときは、提出日から30日（工事に係る委託料については、40日）以内の日までに支払うものとする。

４　甲が乙から請求書の提出を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲は、その事由を明示してその請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるときにあっ

ては、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた支払請求を受けた日までの期間は、前項の期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が軽微でなく、乙の故意又は重大な過失によるものであったときにあっては、適法な支払請求があったものとしないものとする。

第６条の２（工事又は測量に係る前金払）乙は、公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第２条第１項に規定する土木建築に関する工事又は測量に係る契約のうち、甲があらかじめ指定した契約については、同条第４項の保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）と、履行期限を保証期限とする同条第５項に規定する保証契約（以下「前金払保証契約」という。）を締結したときに限り、その保証証書を甲に寄託して、契約金額の前払を請求することができる。ただし、その額は、甲の指定した額によるものとする。

２　乙は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

３　甲は、第１項の規定による請求があったときは、その日から起算して14日以内に前払金を支払うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、支払期限を延長することができる。

４　前３項の規定により前金払をした後において、設計変更その他の理由により契約を変更した結果、契約金額が２割以上増減したときは、その増減した額について既に支払った前払金の率により計算した額を、甲は、乙に追加払し又は乙をして還付させることができる。

第６条の３（前金払保証契約の変更）乙は、契約金額が増減した場合又は契約内容の変更その他の理由により履行期限を延長した場合において、甲が必要と認める場合には、直ちに前金払保証契約を変更し、変更後の保証証書を甲に寄託しなければならない。

２　乙は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、甲が認めた措置を講ずることができる。この場合において、乙は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

第６条の４（前払金の使用等）乙は、前払金を、次の各号に掲げる業務について、それぞれ当該各号に定める経費以外の支払に充当してはならない。

(1) 設計・調査 当該設計又は調査の材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該設計又は調査において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費

(2) 測量 当該測量の材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費（当該測量において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費

(3) 工事その他 材料費、労務費、機械器具の貸借料、機械購入費（この契約において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費等この契約において甲が必要と認める経費

第６条の５（前金払保証契約の解除）甲は、前金払保証契約が解除されたときは、乙をして前払金の全部又は一部を返還させるものとする。

第７条（随時検査）甲は、必要があると認める場合には、随時検査を行うことができる。

２　第４条第１項ただし書の規定は、前項の検査に準用する。

第８条（成果物）委託業務の履行により有体物及び無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る乙の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、甲に帰属、若しくは乙は甲に譲渡する。

２　乙は、甲が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、甲の行為に対し、著作者人格権を行使しない。

３　乙は、甲の書面による承諾なくして、成果物を目的外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。委託期間等の終了の後又はこの契約が解除された後（以下「契約終了等の後」という。）においても、同様とする。

第９条（特許権等の使用）乙は、成果物の作成に特許権、著作権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

　ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

第10条（特許権等の発明等）乙は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、速やかに甲に通知しなければならない。

２　前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、甲乙協議して定めるものとする。

第11条（知的財産権等の保証）乙は、甲に対し、成果物が第三者の知的財産権(特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利)等を侵害していないことを保証する。

２　乙の成果物が第三者の知的財産権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差止め又は損害賠償を求められた場合、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。この場合において、乙は、当該第三者の知的財産権等を侵害しない方法により、新たな成果物を甲に無償で納入しなければならない。

第12条（危険負担）この契約の成果物について、当事者の双方の責めに帰することができない事由によって全部又は一部が滅失又は変質等したことにより乙の委託業務が履行できなくなったときは、甲は契約を何らの催告なしに解除することができる。契約を解除しない場合でも、契約金の支払いを拒絶することができる。

第13条（契約不適合責任）乙は、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しない成果物を甲に給付したとき(給付を要しない場合にあっては、業務終了時に成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合）は、甲の指定する期間内に取替え、補修その他の措置を講じなければならない。ただし、種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合において、甲がその不適合を知った時から頭書の担保期間内にその旨を通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

２　乙が、成果物の給付の時に前項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、頭書の担保期間に関わらず、乙は前項の責任を負う。

３　担保検査については、第４条第１項の規定を準用する。

第14条（業務責任者）乙は、委託業務の履行に関し、委託業務の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、甲にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。

２　乙は、前項で通知した事項に変更が生じたときは、速やかに、甲に対し、変更した事項を書面により通知しなければならない。

３　乙は、業務責任者に、乙の従業員その他委託業務に従事する者（以下単に「従業員」という。）の指揮監督を行わせるとともに、委託業務の履行の管理及び甲との連絡等に当たらせなければならない。

４　乙は、業務責任者が前項の業務を適正に行わないときその他甲が必要があると認めるときで甲が業務責任者の交代その他の措置を求めたときは、当該措置を履行しなければならない。

５　甲が乙に対して委託業務に関する連絡等を行うときは、業務責任者に対して行うものとする。ただし、やむを得ず急を要する場合はこの限りでない。

第15条（作業場所及び作業者の届出）乙は、別紙仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において甲の求めがあったときは、当該作業場所を甲に届け出なければならない。作業場所を変更するときも、同様とする。

２　乙は、従業員のうち、委託業務を履行するための作業者を乙の責任で人選（従事させる作業人員数の決定を含む。）をして配置し、甲の求めがあったときは、その者の氏名を甲に届け出なければならない。作業者を変更するときも、同様とする。

３　前２項の規定は、甲又は甲の職員が乙の従業員に対する指揮命令権を有することを認めるためのものとも、甲が乙の従業員に対する事業主としての責任を負うためのものとも解してはならない。

第16条（使用者としての責任）乙は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、民法（明治29年法律第89号）その他の法令（条例、規則その他の規程を含む。以下同じ。）に基づく従業員に対する使用者としての責任を負わなければならない。

２　乙の従業員の労働時間及び休憩又は休暇の取得は、甲の施設管理上支障がある場合を除くほか、乙が自己の責任において定めるものとする。

第17条（協力）甲は、乙の委託業務履行のために必要な文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）（以下「文書等」と総称する。）を、乙の申出により、貸与し、又は閲覧させることができる。

２　乙は、前項により貸与され又は閲覧した文書等を委託業務履行以外の目的に使用してはならない。

第18条（機械器具等の使用）乙は、委託業務の履行のために使用する機械器具、工具、消耗品等（以下「機械器具等」という。）を、乙の責任と費用により調達しなければならない。

２　甲が、乙に対し、委託業務の履行に当たり、前項の機械器具等を使用させる場合、これを有償とする。ただし、当該機械器具等を使用することが委託業務の履行に必要不可欠であり、かつ、委託業務の要素であると認められる等の理由により、甲が当該機械器具等を指定してこれを乙に使用させる場合には、対価を減額し、又は免除することができる。

３　乙は、前項の使用に対する対価として、甲に対し、頭書の表第４項に定める額の金員

を甲に支払わなければならない。

4　前項に規定する対価は、甲が、委託業務の最終の履行確認後、委託料の額から前項の額を控除した額を乙に支払うことにより決済するものとする。甲が乙に対して支払う委託料の額が前項に規定する対価の額を下回るときは、甲は、委託業務の履行確認後又はこの契約の終了後に、乙に対し、その差額を請求することができる。

5　甲は、乙に対し、資材置場、光熱用水、従業員用控室、ロッカー等の委託業務の履行のために必要であると甲が認める設備等（以下「設備等」という。）を、委託業務の履行中、有償で使用させることができる。また、公益上特に必要があるときは、対価を減額し、又は免除することができる。なお、有償の場合における対価の決済方法は、前項を準用する。

6　第２項及び前項の規定により、甲から乙に提供するものの品名、数量、対価、引渡場所及び引渡時期等は、仕様書に定めるところによる。

第19条（施設の使用）委託業務の内容が甲の施設内でなければ履行できないものであるときは、乙は、仕様書に定めるところにより、委託業務履行のために甲の施設を使用することができる。

2　前項の使用は、乙に対し、委託業務と関連せずに甲の施設を使用する権原を与えるものではない。

3　乙は、甲の許可なく、甲の施設内に乙の委託業務履行のために必要と認められない物品を搬入してはならない。

4　乙は、委託業務が終了したときは、甲の施設内に搬入した物品のうち成果物以外の物を速やかに搬出しなければならない。

第20条（甲の機械器具等及び設備等に対する保管義務等）乙は、第18条第２項の規定により使用する機械器具等、同条第５項の規定により使用する設備等及び前条第１項の規定により使用する施設を、善良な管理者の注意義務をもって取り扱い、管理しなければならない。

2　乙は、前項の機械器具等、設備等及び施設について、乙の責に帰すべき事由により毀損又は紛失等が生じたときは、乙はそれにより甲に生じた損害を賠償しなければならない。この場合において、甲は、甲に生じた損害額を委託料又は契約保証金から控除することができる。

3　乙は、前項の機械器具等、設備等及び施設について、委託期間等が終了し、又はこの契約が解除されたときは、直ちに原状に復して甲に対し返還しなければならない。ただし、通常の損耗については原状に復することを要しない。

第21条（監督）甲は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の２第１項及び地方自治法施行令第167条の15第１項の規定により、この契約の適正な履行を確保するため、立会い、指示その他の方法によって乙の必要な監督をするものとする。

2　甲は、必要があると認める場合には、乙による契約の履行について監督員を指定することができる。

3　監督員は、契約の適正な履行を確保するため、仕様書、設計書及び図面その他関係書類に基づいて、乙又は代理人に対して必要な監督を行うものとする。

4　この契約書に規定する甲の乙に対する指示、調査、監査等の権限は、第１項の権限に基づくものであって、これらの権限に基づき甲又は甲の職員が乙の従業員に対して直接指揮命令することができるものと解してはならない。

5　甲の乙に対する第１項の権限の行使は、急を要する場合を除くほか、原則として第14条の業務責任者を通じて行うものとする。

第22条（調査等）甲は、この契約の履行に関し必要があると認めるときは、乙に対して報告を求め、調査を行い、又は適切な措置を求めることができる。
２　乙は、前項の規定により甲から報告を求められ、若しくは適切な措置を求められたときは、速やかにこれに応じ、又は甲から調査を受けたときはこれに協力しなければならない。

第23条（監査）甲は、委託業務が情報処理業務である場合であって、その履行に関し必要があると認めるときは、定期的又は随時に監査を行うことができる。
２　乙は、前項の監査に協力し、及び必要な情報を提供しなければならない。

第24条（事故発生時の報告義務等）乙は、この契約の履行において事故が発生し、又は事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を甲に報告し、その指示を受けなければならない。
２　甲は、委託業務の履行において事故が発生したときは、事故の事実関係その他の事項の公表を行うことができる。

第25条（契約終了等の後の措置）乙は、委託業務を処理するに当たって甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した文書等その他の物品を善良な管理者の注意をもって管理し、契約終了等の後、甲の所有に属するものは直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。複製物についても同様とする。ただし、甲が別に書面により指示したときは、その方法によるものとする。
２　乙は、委託業務の履行に当たって甲の土地上又は建物若しくは工作物の内部に動産等を置き、又は第三者に置かせたときは、契約終了等の後直ちにこれを撤去し、原状に復させなければならない。
３　前項の場合において、乙が、正当な理由もないのに、一定の期間内に物件を引き取らず、その他原状に復さないときは、甲は、通知の上、乙に代ってこれを処分することができる。この場合において、乙は、異議なく甲の処分に従うとともに、これに要した費用を負担しなければならない。処分された物件について、第三者の所有権について紛争が生じた場合は、乙は、乙の責任と負担において当該紛争を解決する。
４　前３項の規定にかかわらず、甲の所有に属さない物件について、甲は、引取りを必要と認めた乙の履行部分について相当代金を乙に交付し、これを甲に帰属させることができる。

第26条（甲の解除権）甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、何ら催告なしに契約を解除することができる。
(1) 頭書の契約期限内に委託業務を履行しないとき、又はその見込みがないとき。
(2) 乙又はその使用人が、本市係員の指示、監督に従わず、職務の執行を妨げたとき。
(3) 乙が監督官庁から営業の取消し、停止その他これらに類する処分を受けたときその他の契約の相手方として必要な資格が欠けたとき。
(4) 第２条第２項、第４項及び第５項後段に違反したとき
(5) 乙に支払いの停止があったとき、乙が手形交換所から取引停止処分を受けたとき又は乙に対して仮差押え、差押え、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始（乙が株式会社である場合に限る。）若しくは特別清算手続開始（乙が株式会社である場合に限る。）の申立てがあったとき。
(6) 乙が公租公課の滞納処分を受けたとき。
(7) 乙が甲に対するこの契約に基づく債務以外の債務について滞納し、その返済の見込みがないとき。
(8) 乙が事業譲渡、事業廃止その他の理由により委託業務に係る事業を行わなくなると認

めるとき。
(9) 乙が法人その他の団体である場合にあっては、乙が合併、分割又は解散をするとき。
(10) 乙が自然人である場合にあっては、乙が死亡し、若しくは行方不明となり、又は乙について後見開始、保佐開始若しくは補助開始の審判請求の申立てがあったとき。
(11) 前各号に掲げるもののほか、甲がこの契約の目的が達成することができないと認めるとき。
２　甲は、前項に定める場合を除くほか、やむを得ない必要があると認めるときは契約を解除することができる。この場合、契約保証金は解除後直ちに乙に返還する。
３　甲は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

第27条（乙の解除権）乙は、次の各号の一に該当する理由があるときは、契約を解除することができる。
(1) 甲の都合による契約内容の変更により、契約金額が当初の３分の２以上減少することとなるとき。
(2) 甲の都合による契約内容の変更により、契約履行の中止日数が、当初の契約期間の３分の１以上となるとき。

第28条（解除に伴う措置）甲は、契約を解除した場合において、可分な履行部分の給付によって甲が利益を受けると甲が承認したものについて、これに相当する金額を支払う。
２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、第３条に規定する契約保証金又はこれに代わる担保は甲に帰属するものとする。ただし、同条第１項ただし書の規定により同項の保証を付していないときは、当該保証に相当する額を違約金として前項の規定による支払額から控除又は乙に対し請求できる。
(1) 第26条第１項各号、第31条第７項、第32条第２項又は第33条第１項の規定により契約を解除した場合
(2) 乙が契約上の義務の履行を拒絶する意思を明確に表示し、乙の契約上の義務について履行不能となった場合。
３　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
(2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

第29条（個人情報等の保護）乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）及び個人情報以外の秘密に係る情報その他甲が指定する情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、委託業務を処理するに当たって、個人情報等を取り扱う際には、個人その他のものの権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
２　乙は、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等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てはならない。
３　乙は、その使用する者が、在職中及び退職後において、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じなければならない。
４　乙は、委託業務を処理するに当たって知り得た個人情報等その他の情報を、甲の書面

による承諾を得ることなく目的外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。

５　前３項の規定は、契約終了等の後においても、同様とする。

６　乙は、委託業務に係る個人情報等の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報等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。

７　乙は、甲から貸与された文書等を甲の書面による承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

８　乙は、前各項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。契約終了等の後においても、同様とする。

９　甲は、乙が委託業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報等の取扱状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め、又はその検査をすることができる。

10　乙は、甲から前項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

11　乙は、委託業務を処理するに当たって個人情報等を収集するときは、委託事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

第30条（情報セキュリティポリシー等の遵守）乙は、委託業務がネットワーク又は情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）であるときは、この契約の履行に関し、神戸市情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守しなければならない。

２　乙は、委託業務が個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）を取り扱う業務又は情報処理業務であるときは、この契約の履行に関し、情報セキュリティ遵守特記事項に記載された事項を遵守しなければならない。

第31条（談合その他の不正行為に対する措置）乙は、この契約に関して次の各号の一に該当したときは、甲の請求に基づき、損害の発生の有無に関わらず、違約罰として、この契約による契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。この契約の履行が完了した後においても、同様とする。

(1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会の乙に対する同法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は同法第７条の２第１項（同法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が同法第63条第２項の規定により取り消されたときを含む。）。

(2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第２項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、乙が、この契約について独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされたとき。

(3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、乙に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業者）に対し、刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。
(5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業者）に対し、刑法第198条に規定する刑が確定したとき。
(6) その他乙が前各号に規定する違法な行為をしたことが明白となったとき。
２　乙は、甲が必要があると認めて請求をしたときは、乙がこの契約に関して前項第１号から第５号までのいずれかに該当する旨の報告書又はこれらの規定のいずれにも該当しない旨の誓約書を甲に提出しなければならない。
３　乙は、この契約に関して第１項の各号の一に該当し、かつ、次の各号の一に該当したときは、甲の請求に基づき、損害の発生の有無に関わらず、違約罰として、第１項に規定するこの契約による契約金額の10分の１に相当する額のほか、当該契約金額の100分の５に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。この契約の履行が完了した後においても、同様とする。
(1) 第１項第１号に規定する確定した命令について、独占禁止法第７条の３第１項の規定の適用があるとき。
(2) 乙が甲に前項の誓約書を提出しているとき。
４　乙が第１項及び第３項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
５　乙が共同企業体である場合は、前４項中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
６　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第１項又は第３項及び第４項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第１項又は第３項及び第４項の額を甲に支払わなければならない。
７　第１項又は第３項に規定する場合においては、甲は、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第32条（暴力団等の排除に関する措置）甲は、乙が次の各号のいずれにも該当しないことを確認するため、兵庫県警察本部長（以下「本部長」という。）に対して照会を行うことができる。乙は、甲の求めに応じて、照会にあたって必要となる事項について情報を提供しなければならない。
(1) 乙が法人その他の団体（以下「法人等」という。）である場合には、当該法人等について暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第77号)第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が、役員として又は実質的に、経営に関与していること。
(2) 乙が個人又は個人事業者である場合には、当該個人又は個人事業者が暴力団員であること。
(3) 暴力団員を、相当の責任の地位にある者（役員以外で業務に関し監督責任を有する使用人）として使用し、又は代理人として選任していること。
(4) 乙又はその役員その他経営に実質的に関与している者、若しくは相当の責任の地位にある者等（以下「役員等」という。）が、自己、自己が経営する法人等、自己が所属する法人等又は第三者の利益を図るため、又は第三者に損害を与えるために、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力を利用していること。
(5) 乙又はその役員等が、暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」という。）に金銭的な

援助を行い、その他経済的な便宜を図っていること。
(6) 乙又はその役員等が、暴力団等に関係する事業者であることを知りながら、当該事業者に下請負を行い、その他当該事業者を利用していること。
(7) 乙又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
２　甲は、本部長からの回答又は通報（以下「回答等」という。）に基づき、乙が前各号の一に該当する事実が明らかになったときは、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
３　前項の規定に基づき契約を解除した場合、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。
４　乙が本条第１項各号の一に該当する旨の回答等を本部長から受けた場合、神戸市契約事務等から暴力団等を排除するため、甲は、その回答等の内容について、外郭団体等を含む甲の関係部局と情報を共有することができる。
５　乙が第３項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
６　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
７　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第３項又は第５項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第３項又は第５項の額を甲に支払わなければならない。
８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第33条（適正な賃金の支払に関する措置）甲は、乙が雇用する労働者に対する賃金の支払について、乙が最低賃金法（昭和34年法律第137号）第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたときは、何らの催告なしに、契約を解除することができる。
２　乙は、甲の書面による事前の承諾を得て、この契約の一部を他人に履行させる場合においては、当該他人との間に前項から次項までの規定の趣旨に即した再委託契約を締結しなければならない。
３　甲は、乙が甲の書面による事前の承諾を得て、この契約の一部を履行させるために使用する再委託先がその雇用する労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたときは、乙に対して、当該受注関係者と締結している契約の解除など必要な措置を講じるよう求めるものとする。
４　第１項の規定に基づき契約を解除した場合、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。
５　乙が前項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。
６　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。
７　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第４項又は第５項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第４項又は第５項の額を甲に支払わなければならない。

８　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第34条（重要な契約義務違反に対する措置）乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙は、甲の指定する期間内に契約金額（契約締結後、契約金額を変更した場合は、変更後の契約金額とし、単価契約又は単価協定の場合は、支払金額とする。）の10分の１に相当する額を損害の発生の有無に関わらず、違約罰として甲に支払わなければならない。ただし、乙の責めに帰することができないものであると甲が認めるときは、この限りでない。

(1) 第２条第１項、第２項若しくは第４項の規定に違反したとき
(2) 第８条第３項の規定に違反したとき
(3) 第29条の規定に違反したとき
(4) 第30条の規定に違反したとき

２　乙が前項の額を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の延滞利息を甲に支払わなければならない。

３　乙が共同企業体である場合は、前各項の規定中「乙」とあるのは「乙又は乙の代表者若しくは構成員」と読み替えるものとする。

４　前項の場合において、乙が解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に第１項又は第２項の規定による支払の請求をすることができる。この場合においては、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して第１項又は第２項の額を甲に支払わなければならない。

５　前各項の規定は、甲の乙に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

第35条（損害賠償）乙が契約上の義務の履行をしないとき又は義務の履行ができないときは、甲は、乙に対し、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

２　第５条の規定による延滞違約金は、前項の損害賠償金としての遅延損害金の予定又はその一部と解する。

３　第１項の損害賠償金は、契約金額より控除し、又は第３条の契約保証金(又はこれに代わる担保)を充当することにより徴収できる。

４　第28条第２項により乙が違約金（契約保証金を納付していた場合には、当該契約保証金又はこれに代わる担保）の支払い義務を負った場合において、甲の損害が契約保証金相当額を上回るときは、甲は、乙に対し、その差額について損害の賠償を請求できる。

第36条（第三者の損害）乙がこの契約の履行に関し、乙の責めに帰すべき事由により第三者（甲の職員その他従業員を含む。）に損害を与えた場合において、甲が同損害について第三者に賠償を行ったときは、甲は、乙に対し、第三者に賠償した金額の全額を求償することができる。

第37条（違約罰、延滞利息等）第31条第１項及び第３項、第32条第３項、第33条第４項、並びに第34条第１項に規定する違約罰は、第35条の規定による損害賠償額の予定又はその一部には含まれない。

２　第31条第４項、第32条第５項、第33条第５項、並びに第34条第２項に規定する延滞利息は、第５条の規定による延滞違約金の予定又はその一部には含まれない。

３　甲は、第５条、第31条第１項、第３項及び第４項、第32条第３項及び第５項、第33条第４項及び第５項、第34条第１項及び第２項に規定する延滞違約金、違約罰又は延滞利息を契約金額又は第３条の契約保証金による充当により徴収することができる。

第37条の２（相殺）甲は、乙に対して金銭債権を有するときは、当該金銭債権と乙が甲に対して有する金銭債権とを相殺することができる。
２　前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、乙は、甲の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。
３　第１項の場合おいて、相殺の充当の順序は甲が指定することができる。

第38条（契約の変更等）経済状勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額その他の契約内容が著しく不適当となったときは、甲と乙が実情に応じて協議し、別途変更契約を締結することにより、契約金額その他の契約内容を変更することができる。

第39条（専属的合意管轄その他雑則）この契約又はこの契約に関連して生じた紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。
２　この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
３　この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
４　この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。
５　この契約の手続きにおいて使用する日時は、日本国の標準時を用いるものとする。
６　この契約における期間の定めについては、民法及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
７　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

第40条（印紙税）印紙貼付の要否、及び額は乙の責任において確認しなければならない。

第41条（業者調査への協力）甲が、この契約に係る甲の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、甲は、乙に対し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第２項の規定に基づく契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。この場合、乙は、特別な理由がない限り、要請に応じるものとする。

第42条（疑義の解釈）この契約について、疑義の生じた事項又はこの契約書に定めのない事項については、神戸市契約規則その他関係の法令によるほか、甲乙協議の上定めるものとする。
２　前項の規定は、この契約に基づく権利義務以外の権利義務をこの契約に係る変更契約を締結せずに設定できるものと解釈してはならない。

神戸市情報セキュリティ基本方針

制定日：平成 15 年 1 月 27 日
改定日：令和８年４月１日
施行日：令和８年４月１日

神戸市

改定履歴

施行年月日	版番号	改定理由・内容
平成 15 年 1 月 27 日	第 1.0 版	初版発行（平成 15 年 1 月 27 日決裁）
平成 17 年 6 月 1 日	第 2.0 版	第２章　対策基準の追加（平成 17 年 5 月 31 日決裁）
平成 20 年 4 月 1 日	第 3.0 版	全部改正（平成 20 年 2 月 13 日決裁）
平成 23 年 4 月 1 日	第 4.0 版	全部改正（平成 23 年 3 月 30 日決裁）
平成 26 年 4 月 1 日	第 4.1 版	一部改正（平成 26 年 3 月 24 日決裁）
平成 31 年 4 月 1 日	第 5.0 版	自治体強靭性向上事業にかかる対策基準の追加等（平成 31 年 3 月 25 日決裁）
令和元年 9 月 1 日	第 5.1 版	一部改正（令和元年 8 月 16 日決裁）
令和 2 年 4 月 1 日	第 5.2 版	一部改正（令和 2 年 3 月 16 日決裁）
令和 3 年 4 月 1 日	第 5.3 版	一部改正（令和 3 年 3 月 10 日決裁）
令和 4 年 4 月 1 日	第 5.4 版	一部改正（令和 4 年 3 月 28 日決裁）
令和 5 年 4 月 1 日	第 5.5 版	一部改正（令和 5 年 3 月 31 日決裁）
令和 6 年 5 月 1 日	第 5.6 版	一部改正（令和 6 年 5 月 1 日決裁）
令和 7 年 4 月 1 日	第 5.7 版	一部改定（令和 7 年 3 月 31 日決裁）
令和 8 年 4 月 1 日	第 5.8 版	一部改定（令和 8 年 4 月 1 日決裁）

目次

1. 目的 1
2. 定義 1
2.1 ネットワーク 1
2.2 情報システム 1
2.3 データ 1
2.4 情報セキュリティ 1
2.5 情報セキュリティポリシー 1
2.6 機密性 1
2.7 完全性 1
2.8 可用性 1
2.9 マイナンバー利用事務系（個人番号利用事務系） 1
2.10 LGWAN 接続系 1
2.11 インターネット接続系 1
2.12 通信経路の分割 2
2.13 無害化通信 2
3. 情報セキュリティポリシーの位置付け及び構成 2
4. 対象とする脅威 2
5. 適用範囲 2
5.1 組織の範囲 2
5.2 情報資産の範囲 2
5.3 情報資産の対象 3
6. 職員等の遵守義務 3
7. 情報セキュリティ対策 3
7.1 情報セキュリティ管理体制 3
7.2 情報資産の分類と管理 3
7.3 情報システム全体の強靭性の向上 3
7.4 物理的セキュリティ 3
7.5 人的セキュリティ 4
7.6 技術的セキュリティ 4
7.7 運用 4
7.8 業務委託等及び外部サービス(クラウドサービス)の利用 4
8. 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施 4
9. 情報セキュリティポリシーの見直し 4
10. 情報セキュリティ対策基準の策定 4
11. 情報セキュリティ個別基準の策定 4

12.　情報セキュリティ実施手順の策定 5

1.　目的

本市の情報システムが取り扱う情報には、市民の個人情報や行政運営上重要な情報が多数含まれており、情報資産を人的脅威や災害、事故等様々な脅威から防御することは、市民の財産、プライバシー等を守るためにも、また、継続的かつ安全・安定的な行政サービスの実施を確保するためにも必要不可欠である。

このため、本市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することを目的として神戸市情報セキュリティ基本方針を定める。神戸市の情報資産に関する情報セキュリティ対策の基本的な考え方と方針を規定するものである。

2.　定義

2.1　ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

2.2　情報システム

コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

2.3　データ

電子計算機処理に係る入出力帳票、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他の記録媒体に記録されている情報又は通信回線により送信される情報をいう。

2.4　情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

2.5　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（以下「情報セキュリティ基本方針」という）及び神戸市情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティ対策基準」という）をいう。

2.6　機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

2.7　完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

2.8　可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

2.9　マイナンバー利用事務系（個人番号利用事務系）

個人番号利用事務（社会保障、地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に関わる情報システム及びデータをいう。

2.10　LGWAN 接続系

LGWAN に接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう（マイナンバー利用事務系を除く）。

2.11　インターネット接続系

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報シス

テム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

2.12　通信経路の分割

LGWAN 接続系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

2.13　無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいう。

3.　情報セキュリティポリシーの位置付け及び構成

情報セキュリティポリシーは、本市が保有する情報資産に関する情報セキュリティ対策について総合的かつ体系的に取りまとめた情報セキュリティ対策の基本となるものであり、情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準から構成される。

情報セキュリティ対策基準は、情報セキュリティ基本方針に基づき、情報セキュリティ対策等を実施するために最低限必要な水準として、職員、再任用職員、任期付職員、教員、臨時的任用職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員、労働者派遣契約等により本市業務に従事する者（以下「職員等」という。）が遵守すべき事項及び判断基準をまとめたものである。本市では、組織等の状況に合わせた情報セキュリティ対策基準を策定する。

4.　対象とする脅威

情報セキュリティ対策を講じるうえでは、情報資産に対する脅威の発生度合いや発生した場合の影響を考慮するものとする。特に以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

(1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
(2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、業務委託等の管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
(3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
(4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
(5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラの障害からの波及等

5.　適用範囲

5.1　組織の範囲

神戸市事務分掌条例（平成 15 年 10 月条例第 19 号）第 1 条に規定する局及び室、区役所、会計室、消防局、水道局、交通局、教育委員会、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、市会事務局とする。

5.2　情報資産の範囲

情報セキュリティ基本方針が対象とする情報資産は次のとおりとする。

(1) ネットワーク及び情報システム並びにこれらに関する設備及び電磁的記録媒体
(2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）
(3) 情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書

5.3 情報資産の対象

本市が実施する業務で扱う情報資産を市の情報資産として本基本方針の対象とする。

6. 職員等の遵守義務

職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持つとともに、業務の遂行にあたっては情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

7. 情報セキュリティ対策

上記４の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

7.1 情報セキュリティ管理体制

本市の情報資産について、適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するため、神戸市デジタル化推進体制の整備に関する要綱に定める最高デジタル責任者／デジタル監を情報セキュリティ最高責任者とし、その下に全庁的な組織体制を確立する。必要な体制、役割、権限等については情報セキュリティ対策基準にて定める。

7.2 情報資産の分類と管理

本市の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を講じる。

7.3 情報システム全体の強靭性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、情報資産の分類に応じた情報セキュリティ対策を講じるとともに、次の対策も併せて講じる。

(1) マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。
(2) LGWAN 接続系においては、LGWAN と接続する業務用システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を行う。
(3) インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。

7.4 物理的セキュリティ

コンピュータ設置場所への入退室、サーバ等の管理、通信回線及び端末等への物理的な対策を講じる。

7.5　人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な研修・訓練及び啓発を実施するなど人的な対策を講じる。

7.6　技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、コンピュータウイルス等不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

7.7　運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託等を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適切に対応するため、情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書を策定する。

7.8　業務委託等及び外部サービス（クラウドサービス）の利用

業務委託等をする場合には、業務委託事業者等を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、業務委託事業者等において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

クラウドサービスを利用する場合には、外部サービス（クラウドサービス）利用基準を整備し対策を講じる。

8.　情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティ対策の実施状況を評価するため、定期的及び必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

9.　情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで、情報セキュリティポリシーを見直す。

10. 情報セキュリティ対策基準の策定

上記７、８及び９に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

11. 情報セキュリティ個別基準の策定

情報セキュリティ対策基準を補完するために必要な内容に関して、具体的な内容を定める情報セキュリティ個別基準を策定するものとする。なお、情報セキュリティ個別基準は、公にすることにより本市の

行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

12. 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ個別基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定するものとする。なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本市の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

神戸市情報セキュリティ対策基準

（第 5.11 版）

制定日：平成 15 年 1 月 27 日
改定日：令和８年４月１日
施行日：令和８年４月１日

神戸市

改定履歴

施行年月日	版番号	改定理由・内容
平成 15 年 1 月 27 日	第 1.0 版	初版発行（平成 15 年 1 月 27 日決裁）
平成 17 年 6 月 1 日	第 2.0 版	第２章　対策基準の追加（平成 17 年 5 月 31 日決裁）
平成 20 年 4 月 1 日	第 3.0 版	全部改正（平成 20 年 2 月 13 日決裁）
平成 22 年 4 月 1 日	第 3.1 版	職制改正等にともなう一部改正（平成 22 年 3 月 30 日決裁）
平成 23 年 4 月 1 日	第 4.0 版	全部改正（平成 23 年 3 月 30 日決裁）
平成 24 年 4 月 1 日	第 4.1 版	職制改正等にともなう一部改正（平成 24 年 3 月 28 日決裁）
平成 25 年 4 月 1 日	第 4.2 版	職制改正等にともなう一部改正（平成 25 年 3 月 21 日決裁）
平成 26 年 4 月 1 日	第 4.3 版	職制改正等にともなう一部改正（平成 26 年 3 月 24 日決裁）
平成 27 年 4 月 1 日	第 4.4 版	番号制度導入等にともなう一部改正（平成 27 年 3 月 13 日決裁）
平成 28 年 4 月 1 日	第 4.5 版	総務省ガイドライン改正等にともなう一部改正（平成 28 年 3 月 25 日決裁）
平成 29 年 4 月 1 日	第 4.6 版	職制改正等にともなう一部改正（平成 29 年 3 月 14 日決裁）
平成 30 年 10 月 30 日	第 4.7 版	外部サービスの利用規定の追加等（平成 30 年 10 月 26 日決裁）
平成 31 年 4 月 1 日	第 5.0 版	自治体強靭性向上事業にかかる対策基準の追加等（平成 31 年 3 月 25 日決裁）
令和元年 9 月 1 日	第 5.1 版	モバイル端末の利用規定の追加等（令和元年 8 月 16 日決裁）
令和 2 年 4 月 1 日	第 5.2 版	職制改正等にともなう一部改正（令和 2 年 3 月 16 日決裁）
令和 3 年 4 月 1 日	第 5.3 版	総務省ガイドライン改正等にともなう一部改正（令和 3 年 3 月 10 日決裁）
令和 3 年 7 月 1 日	第 5.4 版	電子メール・約款による外部サービスについて一部改正（令和 3 年 6 月 28 日決裁）
令和 4 年 4 月 1 日	第 5.5 版	総務省ガイドライン改正等にともなう一部改正等（令和 4 年 3 月 28 日決裁）
令和 5 年 4 月 1 日	第 5.6 版	総務省ガイドライン改正等にともなう一部改正等（令和 5 年 3 月 31 日決裁）
令和 5 年 5 月 30 日	第 5.7 版	神戸市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例改正にともなう一部改正等（令和 5 年 5 月 30 日決裁）
令和 6 年 2 月 5 日	第 5.8 版	CISO、情報セキュリティ統括責任者、情報セキュリティ管理者、情報基盤管理者等の権限と責任の見直しにともなう改正（令和 6 年 2 月 5 日決裁）
令和 6 年 5 月 1 日	第 5.9 版	神戸市デジタル化推進体制の整備に関する要綱の改正にともなう一部改正等（令和 6 年 5 月 1 日決裁）
令和 6 年 9 月 27 日	第 5.91 版	神戸市における AI の活用等に関する基本指針の制定にともなう一部改正等（令和 6 年 9 月 27 日決裁）

令和 7 年４月１日	第 5.10 版	総務省ガイドライン改正等にともなう一部改定等（令和７年３月 31 日決裁）
令和８年４月１日	第 5.11 版	総務省ガイドライン改定等にともなう一部改定等（令和８年４月１日決裁）

目次

1. 目的 1
2. 適用範囲 1
3. 組織体制 1
3.1 体制 1
3.1.1 情報セキュリティ最高責任者(CISO) 1
3.1.2 情報セキュリティ統括責任者 1
3.1.3 情報セキュリティ管理者 1
3.1.4 情報基盤管理者 1
3.1.5 情報責任者 1
3.1.6 情報管理者 1
3.1.7 業務システム責任者 1
3.1.8 業務システム管理者 1
3.1.9 情報セキュリティ監査統括責任者 1
3.2 権限と責任 2
3.2.1 CISO 2
3.2.2 情報セキュリティ統括責任者 2
3.2.3 情報セキュリティ管理者 2
3.2.4 情報基盤管理者 3
3.2.5 情報責任者 3
3.2.6 情報管理者 3
3.2.7 業務システム責任者 3
3.2.8 業務システム管理者 4
3.2.9 情報セキュリティ監査統括責任者 4
3.2.10 兼務の禁止 4
3.2.11 代行 4
3.3 CSIRT の設置・役割 4
3.3.1 CSIRT の設置 4
3.3.2 CSIRT の役割 4
4. 情報資産の分類と管理 5
4.1 情報資産の分類と管理方法 5
4.1.1 機密性 5
4.1.2 完全性 5
4.1.3 可用性 6
4.1.4 重要性分類に応じた対応 6
4.2 情報資産の管理 6
4.3 文書の管理 9
4.4 記録の管理 9

5. 情報システム全体の強靭性の向上 9
5.1 マイナンバー利用事務系 9
5.2 LGWAN 接続系 10
5.3 インターネット接続系 11
5.4 その他の情報システム 11
6. 物理的セキュリティ 11
6.1 サーバ等の管理 11
6.1.1 機器の取付け 11
6.1.2 サーバの冗長化 11
6.1.3 機器の電源 11
6.1.4 通信ケーブル等の配線 11
6.1.5 機器の定期保守及び修理 12
6.1.6 敷地外への機器の設置 12
6.1.7 機器の廃棄等 12
6.2 管理区域（情報システム室等）の管理 12
6.2.1 管理区域の構造等 12
6.2.2 入退室の管理等 12
6.2.3 機器等の搬出入 13
6.3 ネットワークの管理 13
6.3.1 通信回線及び通信回線装置の管理 13
6.3.2 通信回線装置のセキュリティ対策 13
6.3.3 外部ネットワークへの接続 13
6.3.4 LGWAN への集約 13
6.3.5 機密を要する情報システムで使用する回線 13
6.3.6 ネットワークで使用する回線 13
6.3.7 通信回線装置が動作するための実施手順 14
6.3.8 執務区域外からのマイナンバー利用事務系への接続制限 14
6.4 端末や電磁的記録媒体等の管理 14
6.4.1 端末等の盗難防止策 14
6.4.2 ログイン認証 14
6.4.3 暗号化機能の利用 14
6.4.4 モバイル端末のセキュリティ 14
6.4.5 業務外ネットワークへの接続の禁止 15
7. 人的セキュリティ 15
7.1 職員等の遵守事項 15
7.1.1 職員等の遵守事項 15
7.1.2 臨時的任用職員等への対応 17
7.1.3 情報セキュリティポリシー等の掲示 17

7.2 研修・訓練 17
7.2.1 情報セキュリティに関する研修・訓練 17
7.2.2 研修・訓練計画の策定及び実施 17
7.2.3 研修・訓練への参加 18
7.3 情報セキュリティインシデントの報告 18
7.3.1 情報セキュリティインシデントの報告 18
7.3.2 情報セキュリティインシデントの報告内容 18
7.3.3 情報セキュリティインシデント原因の究明・記録、再発防止等 19
7.4 アクセスのための認証情報及びパスワードの管理 19
7.4.1 ID カード等の管理 19
7.4.2 ID の取扱い 19
7.4.3 パスワードの取扱い 20
8. 技術的セキュリティ 20
8.1 コンピュータ及びネットワークの管理 20
8.1.1 情報の保存 20
8.1.2 ファイルサーバの設定等 20
8.1.3 バックアップの実施 20
8.1.4 他団体との情報システムに関する情報等の交換 21
8.1.5 システム管理記録及び作業の確認 21
8.1.6 情報システム仕様書等の管理 21
8.1.7 ログの取得等 21
8.1.8 障害記録 22
8.1.9 ネットワークの接続制御、経路制御等 22
8.1.10 外部の者が利用できるシステムの分離等 22
8.1.11 外部ネットワークとの接続制限等 22
8.1.12 ウェブサイトでの情報公開時の注意事項 23
8.1.13 複合機のセキュリティ管理 23
8.1.14 IoT 機器を含む特定用途機器のセキュリティ管理 24
8.1.15 無線 LAN 等の利用 24
8.1.16 電子メールのセキュリティ管理 24
8.1.17 電子メールの利用制限 24
8.1.18 電子署名・暗号化 24
8.1.19 無許可ソフトウェアの導入等の禁止 25
8.1.20 機器構成の変更の制限 25
8.1.21 業務外ネットワークへの接続の禁止 25
8.1.22 利用可能なネットワークプロトコル 25
8.1.23 業務以外の目的でのウェブサイト閲覧の禁止 25
8.1.24 ウェブ会議サービスの利用時の対策 25

8.1.25　ソーシャルメディアサービスの利用 26
8.1.26　生成AIシステムの構築・利用 26
8.2　アクセス制御 26
8.2.1　アクセス制御等 26
8.2.2　外部からのアクセス 27
8.2.3　内部ネットワーク間の接続 28
8.2.4　自動識別の設定 28
8.2.5　ログイン試行回数の制限等 28
8.2.6　認証情報の管理 28
8.3　システム開発、導入、保守等 28
8.3.1　機器等の調達に係る運用規程の整備 28
8.3.2　機器等及び情報システムの調達 29
8.3.3　情報システムの開発 29
8.3.4　情報システムの導入 30
8.3.5　情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア導入時の対策 31
8.3.6　情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア運用時の対策 31
8.3.7　システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管 31
8.3.8　情報システムにおける入出力データの正確性の確保 32
8.3.9　情報システムの変更管理 32
8.3.10　ソフトウェアの保守及び更新 32
8.3.11　システム更新又は統合時の検証等 32
8.3.12　情報システムについての対策の見直し 33
8.3.13　委託業務等従事者等の身分確認 33
8.4　不正プログラム対策 33
8.4.1　情報基盤管理者等の措置事項 33
8.4.2　職員等及び委託業務事業者等の遵守事項 34
8.4.3　専門家の支援体制 34
8.5　不正アクセス対策 34
8.5.1　使用されていないポートの閉鎖等 34
8.5.2　攻撃への対処 35
8.5.3　記録の保存 35
8.5.4　内部からの攻撃 35
8.5.5　職員等による不正アクセス 35
8.5.6　サービス不能攻撃 35
8.5.7　標的型攻撃 35
8.6　セキュリティ情報の収集 36
8.6.1　セキュリティホールに関する情報の収集・共有及びソフトウェアの更新等 36
8.6.2　不正プログラム等のセキュリティ情報の収集・周知 36

8.6.3　情報セキュリティに関する情報の収集及び共有 36
9.　運用 36
9.1　情報システムの運用・保守時の対策 36
9.2　情報システムの監視機能 36
9.3　情報システムの監視 37
9.4　情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認 37
9.4.1　遵守状況の確認及び対処 37
9.4.2　端末、モバイル端末及び電磁的記録媒体等の利用状況調査 37
9.4.3　職員等の報告義務 37
9.5　管理者権限の代行 38
9.6　侵害時の対応等 38
9.6.1　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書の策定 38
9.6.2　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書に盛り込むべき内容 38
9.6.3　緊急連絡網に盛り込むべき内容 38
9.6.4　業務継続計画との整合性確保 38
9.6.5　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書の見直し 38
9.7　例外措置 39
9.7.1　例外措置の許可 39
9.7.2　緊急時の例外措置 39
9.7.3　例外措置の申請書の管理 39
9.8　法令遵守 39
9.9　懲戒処分 39
9.9.1　懲戒処分 39
9.9.2　再発防止の指導等 39
10.　業務委託等と外部サービス(クラウドサービス)の利用 40
10.1　業務委託等 40
10.1.1　業務委託に係る運用規程の整備 41
10.1.2　業務委託実施前の対策 41
10.1.3　契約書の記載事項 41
10.1.4　業務委託実施期間中の対策 42
10.1.5　業務委託終了時の対策 42
10.1.6　再委託等 43
10.2　情報システムに関する業務委託 43
10.2.1　情報システムに関する業務委託における共通的対策 43
10.2.2　情報システムの構築を業務委託する場合の対策 43
10.2.3　情報システムの運用・保守を業務委託する場合の対策 43
10.2.4　本市向けに情報システムの一部の機能を提供するサービスを利用する場合の対策 44
10.3　外部サービス(クラウドサービス)の利用 44

10.3.1　外部サービス(クラウドサービス)の選定に係る運用規程の整備 45
10.3.2　外部サービス(クラウドサービス)の利用に係る運用規程の整備 45
11.　評価・見直し 45
11.1　監査 45
11.1.1　実施方法 45
11.1.2　監査を行う者の要件 45
11.1.3　監査実施計画の立案及び実施への協力 45
11.1.4　委託事業者等に対する監査 45
11.1.5　報告 46
11.1.6　保管 46
11.1.7　監査結果への対応 46
11.1.8　情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し等への活用 46
11.2　自己点検 46
11.2.1　実施方法 46
11.2.2　報告 46
11.2.3　自己点検結果の活用 46
11.2.4　改善 47
11.3　情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し 47
11.4　情報セキュリティ個別基準の策定 47
11.5　情報セキュリティ実施手順の策定 47

1.　目的

神戸市情報セキュリティ対策基準とは、神戸市情報セキュリティ基本方針に基づき情報セキュリティ対策等を実施するために適用範囲における共通の基準として具体的な遵守事項及び判断基準を定めたものである。

2.　適用範囲

神戸市事務分掌条例(平成 15 年 10 月条例第 19 号)第 1 条に規定する局及び室、区役所、会計室、消防局、水道局、交通局、教育委員会（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園を除く）、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、市会事務局とする。

3.　組織体制

3.1　体制

適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するため、次の者を置く。

3.1.1　情報セキュリティ最高責任者(CISO: Chief Information Security Officer、以下「CISO」という。)

神戸市デジタル化推進体制の整備に関する要綱に定める最高デジタル責任者／デジタル監を CISO とする。

3.1.2　情報セキュリティ統括責任者

企画調整局デジタル戦略部長を情報セキュリティ統括責任者とする。

3.1.3　情報セキュリティ管理者

企画調整局デジタル戦略部課長（情報政策担当）を情報セキュリティ管理者とする。

3.1.4　情報基盤管理者

企画調整局デジタル戦略部課長（情報システム担当）を情報基盤管理者とする。

3.1.5　情報責任者

会計管理者、危機管理監、局長、市長室長、区長、消防長、公営企業管理者、教育長、選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、監査事務局長及び市会事務局長を、所管する局室区等の情報責任者とする。

3.1.6　情報管理者

情報資産を取り扱う課（課に準ずる組織を含む。以下同じ。）の長を、所管する課の情報管理者とする。

3.1.7　業務システム責任者

業務を行うにあたり使用する情報システムを所管する局室区等の情報責任者を当該システムに関する業務システム責任者とする。

3.1.8　業務システム管理者

業務を行うにあたり使用する情報システムを所管する課の長を当該システムに関する業務システム管理者とする。

3.1.9　情報セキュリティ監査統括責任者

企画調整局デジタル戦略部長を情報セキュリティ監査統括責任者とする。

3.2　権限と責任

3.2.1　CISO

ア　CISO は、本市における情報セキュリティを総括し、情報セキュリティ対策の統一的な実施に必要な指導、助言又は調整を行う。

イ　CISO は、必要に応じ、情報セキュリティに関する専門的な知識及び経験を有する専門家をアドバイザーとして置くことができる。

ウ　CISO は、サイバー攻撃もしくはそのおそれのあるもの、情報漏えいもしくはそのおそれのあるもの、システム上の欠陥及び誤動作のいずれか又は複数に該当する事案（以下「情報セキュリティインシデント」という。）に対処するための体制（CSIRT :Computer Security Incident Response Team、以下「CSIRT 」という。）を整備し、役割を明確化する。

3.2.2　情報セキュリティ統括責任者

ア　情報セキュリティ統括責任者は CISO を補佐する。

イ　情報セキュリティ統括責任者は、全ての情報資産における情報セキュリティ対策に関する統括的な指導、助言又は調整を行う。

ウ　情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティ管理者、情報基盤管理者、情報責任者、情報管理者、業務システム責任者、業務システム管理者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。

エ　情報セキュリティ統括責任者は、情報資産に対する情報セキュリティ侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合に、CISO の指示に従い、CISO が不在の場合には自らの判断に基づき、必要な措置を実施する権限及び責任を有する。

オ　情報セキュリティ統括責任者は、緊急時等の円滑な情報提供を図るため、CISO、情報セキュリティ統括責任者、情報セキュリティ管理者、情報基盤管理者、情報責任者、情報管理者、業務システム責任者、業務システム管理者を網羅する連絡体制を整備しなければならない。

カ　情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティ関係規程に係る運用上の課題を適時に把握し、必要に応じて CISO にその内容を報告しなければならない。

キ　情報セキュリティ統括責任者は、共通的なネットワーク、情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティ実施手順の維持・管理を行う統括的な権限及び責任を有する。

3.2.3　情報セキュリティ管理者

ア 情報セキュリティ管理者は情報セキュリティ統括責任者を補佐し、その実務を担当する。

イ 情報セキュリティ管理者は、全ての情報資産における情報セキュリティ対策に関する指導、助言又は調整を行う。

ウ 情報セキュリティ管理者は、情報資産に対する情報セキュリティ侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合に、CISO 及び情報セキュリティ統括責任者の指示に従い、必要な措置を実施する。

エ 情報セキュリティ管理者は、緊急時の情報提供のため、連絡体制の整備及び情報セキュリティ関係規程に係る運用上の課題を適時に把握し、必要に応じて情報セキュリティ統括責任者に報告を行い、指示を仰がなければならない。

オ 情報セキュリティ管理者は、事業者等の本市の外部の組織が、情報システムの一部又は全部の機能

を、その組織が定めた利用規約等に基づいて提供するサービス（以下「クラウドサービス」という。）を利用する際には、複数の事業者の存在・責任の所在を確認し、必要な連絡体制を構築しなければならない。また、クラウドサービス利用 における情報セキュリティ対策に取り組む必要な組織体制を確立しなければならない。

3.2.4　情報基盤管理者

ア　情報基盤管理者は情報セキュリティ統括責任者を補佐し、その実務を担当する。

イ　情報基盤管理者は、共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産における開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。

ウ　情報基盤管理者は、共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

エ　情報基盤管理者は、共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産に係る情報セキュリティ実施手順を策定し、その維持・管理を行う。

オ　情報基盤管理者は、共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産に対する侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合には、情報セキュリティ統括責任者、情報セキュリティ管理者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

カ　情報基盤管理者は、共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産のうちパーソナルコンピュータ等についての物理的セキュリティに関する管理を情報管理者に行わせることができる。

3.2.5　情報責任者

ア　情報責任者は、所管する局室区等における情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。

イ　情報責任者は、情報管理者を監督し、所管する局室区等における緊急時等の連絡体制の整備並びに職員、再任用職員、任期付職員、教員、臨時的任用職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員、労働者派遣契約により本市業務に従事する者（以下「職員等」という。）に対する助言及び指示を行う。

3.2.6　情報管理者

ア　情報管理者は、所管課内における情報等の情報資産の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

イ　情報管理者は、情報基盤管理者の指示に従い適用範囲における共通的なネットワーク、情報システム、情報等の情報資産のうち所管組織内のパーソナルコンピュータ等についての物理的セキュリティに関する管理を行う。

ウ　情報管理者は、所管課内における情報等の情報資産に対する情報セキュリティ侵害が発生した場合又は侵害のおそれがある場合には、情報セキュリティ管理者、情報基盤管理者、情報責任者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。

3.2.7　業務システム責任者

ア　業務システム責任者は、当該業務システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し及び情報セキュリティ実施手順の維持・管理等を行う統括的な権限及び責任を有する。

イ　業務システム責任者は、当該業務システムの情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。

ウ　業務システム責任者は、当該業務システムについて、緊急時等の連絡体制の整備及び職員等に対する助言及び指示を行う。

3.2.8　業務システム管理者

ア　業務システム管理者は、当該業務システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し及び情報セキュリティ実施手順の維持・管理等を行う権限及び責任を有する。

イ　業務システム管理者は、当該業務システムの情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

ウ　業務システム管理者は、当該業務システムにおける開発、設定の変更、運用等についての作業を業務システム管理者が指名する者に行わせることができる。

3.2.9　情報セキュリティ監査統括責任者

情報セキュリティ監査統括責任者は、情報セキュリティ監査の計画、実施、報告等を行う権限及び責任を有する。

3.2.10　兼務の禁止

ア　情報セキュリティ対策の実施において、やむを得ない場合を除き、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、同じ者が兼務してはならない。

イ　監査を受ける者とその監査を実施する者は、同じ者が兼務してはならない。

3.2.11　代行

ア　CISO が欠けたとき又は事故があるときは、情報セキュリティ統括責任者がその事務を代行する。

イ　情報セキュリティ統括責任者が欠けたとき又は事故があるときは、情報セキュリティ管理者がその事務を代行する。

3.3　CSIRT の設置・役割

3.3.1　CSIRT の設置

ア　CISO は、情報セキュリティの統一的な窓口機能を有する CSIRT を設置し、CSIRT に所属する職員等を選任しなければならない。情報セキュリティ管理者を CSIRT 責任者とする。また、CSIRT 内の業務統括及び外部との連携等を行う職員等を定めなければならない。

イ　CISO は、情報セキュリティの統一的な窓口が重大な情報セキュリティインシデントについて部局等より報告を受けた場合には、その状況を確認し、自らへの報告が行われる体制を整備しなければならない。

3.3.2　CSIRT の役割

ア　CISO による情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を関係部局等に提供しなければならない。

イ　重大な情報セキュリティインシデントを認知した場合には、CISO、総務省、都道府県等へ報告しなければならない。

ウ　情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方公共団体の情報セキュリティの統一的な窓口機能を有する部署、委託事業者等との情報共有を行わなければならない。

4.　情報資産の分類と管理

4.1　情報資産の分類と管理方法

対象となる情報資産は、各々の情報資産の機密性、完全性及び可用性を踏まえ、次の重要性分類に従って分類する。

4.1.1　機密性

分類	分類基準
自治体機密性3A	行政事務で取り扱う情報資産のうち、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年４月１日内閣総理大臣決定）に定める秘密文書に相当する。
自治体機密性3B	行政事務で取り扱う情報資産のうち、漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべき情報資産 （例えば下記のデータが考えられる。なお、次のデータだけではなくそれらが含まれる電磁的記録媒体、パーソナルコンピュータ、システム等も同様） ・特定個人情報に関するデータ ・保有個人情報に関するデータ（出版、報道等により公知の情報を除く。）
自治体機密性3C	行政事務で取り扱う情報資産のうち、自治体機密性3B 以上に相当する機密性は要しないが、基本的に公表することを前提としていないもので、業務の規模や性質上、取扱いに留意すべき情報資産 （例えば下記のデータが考えられる。なお、次のデータだけではなくそれらが含まれる電磁的記録媒体、パーソナルコンピュータ、システム等も同様） ・法令の規定により秘密を守る義務を課されているデータ ・部外に知られることが適当でない法人その他団体に関するデータ ・部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害する可能性があるデータ ・公開することでセキュリティ侵害が生じる可能性があるデータ
自治体機密性2	自治体機密性3には当てはまらないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産
自治体機密性1	自治体機密性2又は自治体機密性3以外の情報資産 ・情報公開請求により開示可能な情報（保有個人情報に関するデータのうち出版、報道等により公知の情報を含む。）

4.1.2　完全性

分類	分類基準
自治体完全性2	行政事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、住民の権利が侵害される又は行政事務の適確な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産

分類	分類基準
自治体完全性1	自治体完全性2以外の情報資産

4.1.3　可用性

分類	分類基準
自治体可用性2	行政事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、住民の権利が侵害される又は行政事務の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産
自治体可用性1	自治体可用性2以外の情報資産

4.1.4　重要性分類に応じた対応

ア　情報資産の機密性、完全性、可用性のいずれかの重要性分類が2以上に分類される情報資産は、この対策基準の対象とする。

イ　重要性分類がいずれも1の情報資産も、必要なものはできる限りこの対策基準に準じた対応を講じるものとする。

4.2　情報資産の管理

ア　管理責任

(1)　情報資産は、情報管理者がそれぞれ所管する情報資産についての管理責任を有する。クラウドサービスの環境に保存される情報資産についても管理し、情報資産におけるライフサイクル（作成、入手、利用、保管、送信、運搬、提供、公表、廃棄等）の取扱いを定めなければならない。また、情報管理者は、当該情報資産の利用範囲を定め、リスクを分析し、リスクに応じた対策を講じなければならない。

(2)　情報管理者は、クラウドサービスを更改する際の情報資産の移行及び、これら情報資産の全複製がクラウドサービスから削除されることの記述を含む、サービス利用の終了に関する内容について、サービス利用前に文書での提示を求め、又は公開されている内容を確認しなければならない。

(3)　職員等及び委託業務従事者等は、情報資産の作成・入手・利用等に際しては、十分にその責任を自覚したうえで行わなければならない。

(4)　情報管理者は、情報が複製又は伝送された場合には、当該複製等も原本と同様に管理しなければならない。

イ　情報資産の分類の表示

情報資産について、ファイル（ファイル名、ファイルの属性（プロパティ）、ヘッダー・フッター等）、格納する電磁的記録媒体のラベル、文書の隅等に、情報資産の分類を表示し、必要に応じて取扱制限

についても明示する等適正な管理を行わなければならない。

ウ　情報の作成

(1)　職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。

(2)　情報を作成する者は、情報の作成時に重要性分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。

(3)　情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。

エ　情報資産の入手

(1)　庁内の者が作成した情報資産を入手した者は、入手元の情報資産の分類に基づいた取扱いをしなければならない。

(2)　庁外の者が作成した情報資産を入手した者は、重要性分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。

(3)　情報資産を入手した者は、入手した情報資産の分類が不明な場合、情報管理者に判断を仰がなければならない。

オ　情報資産の利用

(1)　情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。

(2)　情報資産の利用においては、情報資産の分類に応じ、利用者並びにアクセス権限を定めなければならない。

(3)　自治体機密性２以上の情報は、情報管理者の許可を得た場合、複製・電子メール等による送信を行うことができる。また、権限のある者だけがアクセスできる環境で、保存・利用をしなければならない。複数の権限ある者で情報を共有するときや、所属外に情報を電子メール等により送信するときは、パスワード等による暗号化による情報漏えい対策を施さなければならない。ただし、電子メール等による送信に必要な宛名や連絡先等については、この限りではない。

(4)　情報資産を利用する者は、電磁的記録媒体又は紙媒体に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って、当該媒体を取り扱わなければならない。

カ　情報資産の保管

(1)　情報管理者は、情報資産の重要性分類に従って、情報資産を適正に保管しなければならない。

(2)　情報管理者は、情報資産を記録した電磁的記録媒体を保管する場合は、書込禁止の措置を講じなければならない。

(3)　情報管理者は、持ち運び可能な電磁的記録媒体を保管する場合、耐火、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施錠可能な場所に保管しなければならない。

(4)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、利用頻度が低い電磁的記録媒体や、情報システムのバックアップで取得した情報を記録する電磁的記録媒体を長期保管する場合は、自然災害を被る可能性が低い地域への保管を考慮しなければならない。

キ　情報資産の運搬

(1)　自治体機密性２以上の情報資産を運搬する者は、以下の措置を講じなければならない。

① 必要に応じ鍵付きのケース等に格納し、パスワード等による暗号化を行う、機密情報を運搬する専用のサービスを利用する等、情報資産の不正利用を防止する。

② インターネットを利用したクラウドサービス等で委託事業者等へ重要な情報資産を運搬する場合は、アクセス制御等のシステム設定が適切にされているか、重要な情報資産を暗号化して保存しているか、委託先等と接続する通信が暗号化されているか等を確認する。

③ 必要最小限の情報のみを保存する。

④ 盗難・紛失等による情報漏えいに備え、認めたユーザのみが外部電磁的記録媒体にアクセス可能とする主体認証機能や「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）」の「電子政府推奨暗号リスト」中で推奨された暗号利用モードで暗号化を行う暗号化機能を適切に利用する。

(2) 自治体機密性２以上の情報資産を運搬する者は、情報管理者に許可を得なければならない。

(3) 自治体機密性２以上の情報資産を運搬する者は、委託事業者等に重要な情報資産が運搬された後の情報の管理を徹底しなければならない。

(4) 自治体機密性２以上の情報資産を運搬する者は、外部電磁的記録媒体の利用後、当該情報を速やかに削除しなければならない。

ク 情報資産の提供・公表

(1) 自治体機密性２以上の情報資産を外部に提供する者は、必要に応じパスワード等による暗号化を行わなければならない。

(2) 自治体機密性２以上の情報資産を外部に提供する者は、情報管理者に事前に許可を得たうえで、日時・担当者及び提供概要を記録しなければならない。

なお、市の機関以外の者に提供する場合は、次に掲げる事項を明記した覚書を市長と提供先の代表者との間で取り交わすものとする。

①データの内容に関する事項

②データの利用する業務の根拠法令に関する事項

③データの利用目的に関する事項

④データの提供方法に関する事項

⑤データの秘密の保持に関する事項

⑥データの目的外の利用及び第三者への提供の禁止に関する事項

⑦データの複写及び複製の禁止に関する事項

⑧データの取扱いに関する事故の発生時における報告義務に関する事項

⑨データの返還又は廃棄が必要な場合にあっては、データの返還又は廃棄に関する事項

⑩データの利用又は管理の状況の実地による調査等が必要な場合にあっては、当該調査の実施に関する事項

(3) 情報管理者は、住民に公開する情報資産について、完全性を確保しなければならない。

ケ 情報資産の廃棄等

(1) 情報資産の廃棄や機器のリース返却等を行う者は、情報を記録している電磁的記録媒体について、当該媒体の初期化等を行ったうえで物理的に破壊する等、復元不可能な状態にしなけれ

ばならない。紙媒体が不要となった場合は、焼却、裁断、溶解等により廃棄しなければならない。

(2) 情報資産の廃棄や機器のリース返却等を行う者は、行った処理について日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。

(3) 情報資産の廃棄や機器のリース返却等を行う者は、情報管理者の許可を得なければならない。

(4) クラウドサービスで利用する全ての情報資産について、クラウドサービスの利用終了時期を確認し、クラウドサービスで扱う情報資産が適切に移行及び削除されるよう管理しなければならない。

4.3 文書の管理

ア 情報セキュリティ対策基準を実施していくうえで必要とされる文書は、公文書管理規程及び情報セキュリティに係る文書管理基準等の定めに従い管理しなければならない。

イ 情報セキュリティに係る文書（以下「文書」という。）を作成又は更新する場合は、あらかじめ定められた者による承認を受けなければならない。

ウ 文書は、定期的に見直しを行い、必要に応じて更新しなければならない。

エ 文書を廃棄する場合は、廃棄文書が誤って使用されないようにしなければならない。ただし、廃棄文書を保持する必要がある場合には、廃棄文書と分かるように適切な識別を施さなければならない。

4.4 記録の管理

情報セキュリティ対策基準の効果的運用の証拠を示すために、記録を作成し、適切な管理をしなければならない。

5. 情報システム全体の強靭性の向上

5.1 マイナンバー利用事務系

ア マイナンバー利用事務系と他の領域との分離

マイナンバー利用事務系と他の領域を通信できないようにしなければならない。マイナンバー利用事務系と外部との通信をする必要がある場合は、通信経路の限定（MAC アドレス、IP アドレス）及びアプリケーションプロトコル（ポート番号）のレベルでの限定を行わなければならない。また、その外部接続先についてもインターネット等と接続してはならない。

ただし、国等の公的機関が構築したシステム等、十分に安全性が確保された外部接続先として情報セキュリティ統括責任者が認めるものについては、この限りではなく、LGWAN を経由して、インターネット等とマイナンバー利用事務系との双方向通信でのデータの移送を可能とする。

イ 情報のアクセス及び持ち出しにおける対策

(1) 情報システムが正規の利用者かどうかを判断する認証手段のうち、二つ以上を併用する認証（多要素認証）を利用しなければならない。また、業務毎に専用端末を設置することが望ましい。

(2)　原則として、USB メモリ等の電磁的記録媒体やモバイル端末等による情報持ち出しができないように設定しなければならない。

ウ　マイナンバー利用事務系と接続されるクラウドサービス上での情報システムの扱い

(1)　マイナンバー利用事務系の端末・サーバ等と専用回線により接続されるガバメントクラウド上の情報システムの領域については、マイナンバー利用事務系として扱い、本市の他の領域とはネットワークを分離しなければならない。

(2)　マイナンバー利用事務系の業務システムをガバメントクラウド以外のクラウドサービス上で稼働させる場合は、情報セキュリティ統括責任者が事前承認した場合に限り例外的に許可する。

エ　マイナンバー利用事務系と接続されるクラウドサービス上での情報資産の取扱い

マイナンバー利用事務系の情報システムをガバメントクラウドにおいて利用する場合は、その情報資産の機密性を考慮し、暗号による対策を実施する。その場合、暗号は十分な強度を持たなければならない。

また、クラウドサービス事業者が暗号に関する対策を行う場合又はクラウドサービス事業者が提供する情報資産を保護するための暗号機能を利用する場合、クラウドサービス事業者が提供するそれらの機能や内容について情報を入手し、その機能について理解に努め、必要な措置を行わなければならない。

5.2　LGWAN 接続系

ア　LGWAN 接続系とインターネット接続系の分割

LGWAN 接続系とインターネット接続系は両環境間の通信環境を分離した上で、必要な通信だけを許可できるようにしなければならない。

イ　無害化通信

メールやデータを LGWAN 接続系に取り込む場合は、次の実現方法等により、無害化通信を図らなければならない。

(1)　インターネット環境で受信したインターネットメールの本文のみを LGWAN 接続系に転送するメールテキスト化方式

(2)　インターネット業務端末から、LGWAN 接続系の端末へ画面を転送する方式

(3)　危険因子をファイルから除去し、又は危険因子がファイルに含まれていないことを確認し、インターネット接続系から取り込む方式

ウ　LGWAN 接続系と接続されるクラウドサービス上での情報システムの扱い

LGWAN 接続系の情報システムをクラウドサービス上へ配置する場合は、その領域を LGWAN 接続系として扱い、マイナンバー利用事務系とネットワークを分離し、原則として専用回線を用いて接続しなければならない。

5.3　インターネット接続系

ア　インターネット接続系においては、通信パケットの監視、ふるまい検知等の不正通信の監視機能の強化により、情報セキュリティインシデントの早期発見と対処及びLGWANへの不適切なアクセス等の監視等の情報セキュリティ対策を行わなければならない。

イ　都道府県及び市区町村のインターネットとの通信を集約する兵庫県情報セキュリティクラウドに参加する等、関係省庁や都道府県等と連携しながら、情報セキュリティ対策を推進しなければならない。

5.4　その他の情報システム

マイナンバー利用事務系、LGWAN 接続系、インターネット接続系のいずれにも該当しない情報システムについては、重要性分類に応じた情報セキュリティ対策を講じなければならない。

6.　物理的セキュリティ

6.1　サーバ等の管理

6.1.1　機器の取付け

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク機器及び情報システム機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう適正な固定を行う等必要な措置を講じなければならない。

6.1.2　サーバの冗長化

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、自治体可用性２以上の情報資産について二重化等を行い、同一データを保持する等の対策を講じなければならない。

6.1.3　機器の電源

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じなければならない。

6.1.4　通信ケーブル等の配線

ア　配線の変更、追加については、情報基盤管理者及び業務システム管理者等限られた者の権限とする。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、施設管理部門と連携し、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために、配線収納管を使用する等必要な措置を施さなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、主要な箇所の通信ケーブル及び電源ケーブルについて、施設管理部門から損傷等の報告があった場合、連携して対応しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）を他者が容易に接続できない場所に設置する等適正に管理しなければならない。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、自ら又は職員等及び契約により操作を認められた委託事業者等以外の者が配線を変更、追加できないように必要な措置を講じなければならない。

6.1.5　機器の定期保守及び修理

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、自治体可用性２のサーバ等の機器の定期保守を実施しなければならない。

イ　情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、記憶装置を内蔵する機器を事業者に修理させる場合、内容を消去した状態で行わせなければならない。内容を消去できない場合、事業者に故障を修理させるにあたり、委託事業者等との間で、守秘義務契約を締結するほか、秘密保持体制の確認等を行わなければならない。

6.1.6　敷地外への機器の設置

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、庁舎の敷地外にサーバ等の機器を設置する場合、情報セキュリティ統括責任者の承認を得なければならない。また、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

6.1.7　機器の廃棄等

ア　情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、機器を廃棄、リース返却等をする場合、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なければならない。

イ　情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、クラウドサービス事業者が利用する資源（装置等）の処分（廃棄）をする場合、セキュリティを確保した対応となっているか、クラウドサービス事業者の方針及び手順について確認しなければならない。当該確認にあたっては、クラウドサービス事業者が利用者に提供可能な第三者による監査報告書や認証等を取得している場合には、その監査報告書や認証等を利用すること。

6.2　管理区域（情報システム室等）の管理

6.2.1　管理区域の構造等

ア　管理区域とは、ネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋（以下「情報システム室」という。）や電磁的記録媒体の保管庫をいう。

イ　管理区域を新設する場合は、管理区域を地階又は１階に設けてはならない。また、外部からの侵入が容易にできないようにしなければならない。

ウ　施設管理部門と連携して、管理区域から外部に通ずるドアは必要最小限とし、鍵、監視機能、警報装置等によって許可されていない立入りを防止しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システム室内の機器等に、転倒及び落下防止等の耐震対策、防火措置、防水措置等を講じなければならない。

オ　管理区域に配置する消火薬剤や消防用設備等が、機器等及び電磁的記録媒体等に影響を与えないようにしなければならない。

6.2.2　入退室の管理等

ア　管理区域への入退室は、許可された者のみに制限し、ID カード等による認証及び入退室管理簿の記載による入退室管理を行わなければならない。

イ　職員等及び委託事業者等は、管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯し、求めにより提示しなければならない。

ウ　外部からの訪問者が管理区域に入る場合には、必要に応じて立ち入り区域を制限した上で、管理区域への入退室を許可された職員等が付き添うものとし、外見上職員等と区別できる措置を講じなければならない。

エ　管理区域について、当該情報システムに関連しない、又は個人所有である端末、モバイル端末、通信回線装置、電磁的記録媒体等持ち込ませないようにしなければならない。

オ　情報管理者は、重要性分類 2 以上のデータを取扱う執務区域については、許可された者以外の立入を制限するなどの適正な入退室管理を行わなければならない。

6.2.3　機器等の搬出入

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、搬入する機器等が、既存の情報システムに与える影響について、あらかじめ職員等又は委託事業者等に確認を行わせなければならない。

イ　機器等の搬出入には、職員等が同行する等の必要な措置を講じなければならない。

6.3　ネットワークの管理

6.3.1　通信回線及び通信回線装置の管理

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、庁内の通信回線及び通信回線装置を、施設管理部門と連携し、適正に管理しなければならない。また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適正に保管しなければならない。

6.3.2　通信回線装置のセキュリティ対策

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムのセキュリティ要件として策定した情報システムのネットワーク構成に関する要件内容に従い、通信回線装置に対して適切なセキュリティ対策を実施しなければならない。

6.3.3　外部ネットワークへの接続

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部へのネットワーク接続を必要最低限に限定し、できる限り接続ポイントを減らさなければならない。

6.3.4　LGWAN への集約

情報セキュリティ統括責任者は、国・県等のネットワークに接続する場合は、総合行政ネットワーク(LGWAN)に集約するように努めなければならない。

6.3.5　機密を要する情報システムで使用する回線

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管する情報システムにおいて自治体機密性 2 以上の情報資産を取り扱う情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討のうえ、適正な回線を選択しなければならない。また、必要に応じ、送受信される情報の暗号化や送信する情報を必要最小限にする等、情報保護のために適正な措置を講じなければならない。

6.3.6　ネットワークで使用する回線

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように、不正な通信の有無を監視する等の十分なセキュリティ対策を実施しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワークで使用する回線を選択するにあたって、必要な可用性を考慮しなければならない。

6.3.7　通信回線装置が動作するための実施手順

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、通信回線装置が動作するために必要なソフトウェアに関する事項を含む実施手順を定めなければならない。また、必要なソフトウェアの状態等を調査し、認識した脆弱性等について対策を講じなければならない。

6.3.8　執務区域外からのマイナンバー利用事務系への接続制限

情報基盤管理者および業務システム管理者は、執務区域外で業務を行うモバイル端末からマイナンバー利用事務系にアクセスできるようにしてはならない。

6.4　端末や電磁的記録媒体等の管理

6.4.1　端末等の盗難防止策

情報管理者は、執務区域等の端末等について盗難防止のための措置を講じなければならない。また、情報管理者はモバイル端末及び電磁的記録媒体の使用時以外の施錠管理等の措置を講じなければならない。電磁的記録媒体については、情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。

6.4.2　ログイン認証

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムへのログインに際し、パスワード、IC カード、或いは生体認証等複数の認証情報の入力を必要とするように設定しなければならない。また、必要に応じて電源起動時のパスワード（BIOS パスワード、ハードディスクパスワード等）を併用するものとする。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、マイナンバー利用事務系では「知識」、「所持」、「存在」を利用する認証手段のうち、二つ以上を併用する認証（多要素認証）を行うよう設定しなければならない。

6.4.3　暗号化機能の利用

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、端末等におけるデータの暗号化等の機能を有効に利用しなければならない。端末等にセキュリティチップが搭載されている場合、その機能を有効に活用しなければならない。また、電磁的記録媒体についても、取り扱う情報の重要度に応じてデータ暗号化機能を備える媒体を使用しなければならない。

6.4.4　モバイル端末のセキュリティ

ア　モバイル端末とは、端末のうち執務区域外に持ち出して使用が可能な端末をいい、端末の形態は問わない。

イ　紛失・盗難に遭った際の対応として、遠隔消去（リモートワイプ）や自己消去機能などを活用できるときは、それらの機能を活用し、モバイル端末内のデータを消去しなければならない。

ウ　モバイル端末には覗き見防止の措置を講じなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、モバイル端末を執務区域外で業務利用する場合は、上記対策に加え、端末の紛失・盗難対策として、普段からパスワードによる端末ロックを設定しておかなければならない。また、執務区域外で自治体機密性２以上の情報を処理・保管する場合は、管理システム（MDM）を導入しなければならない。

6.4.5　業務外ネットワークへの接続の禁止

情報基盤管理者及び業務システム管理者は自治体機密性２以上の情報を取り扱う支給端末（事務処理用 PC 等）を情報セキュリティ統括責任者等権限のある者によって定められたネットワークと異なるネットワークに接続してはならない。

7.　人的セキュリティ

7.1　職員等の遵守事項

7.1.1　職員等の遵守事項

ア　情報セキュリティポリシー等の遵守

職員等は、情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書に定められている事項を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに情報管理者等権限のある者に相談し、指示を仰がなければならない。

イ　業務以外の目的での使用の禁止

職員等は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセス等を行ってはならない。

ウ　指示に基づいた情報資産の利用等

職員等は、情報管理者等権限のある者の指示等に従い、情報資産を利用するとともに、開発、設定の変更、運用、更新等の作業を行う。

エ　情報資産の持ち出し禁止

職員等は情報管理者の許可を得た場合に限り、記録を作成したうえで、執務区域外へ情報資産を持ち出すことができる。

オ　執務区域外における情報処理作業の制限

(1)　職員等は、執務区域外で情報処理作業を行う場合には、情報管理者の許可を得なければならない。

(2)　職員等は、執務区域外で端末を使用して情報処理作業を行う場合には、原則として大量の保有個人情報または神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例第 2 条第 3 項並びに神戸市会の個人情報の保護に関する条例第 2 条第 3 項に規定する要配慮個人情報（以下「要配慮個人情報」という。）を取り扱ってはならない。また、公共の場又は公共の乗り物内においては保有個人情報を取り扱ってはならない。

(3)　職員等は紛失・盗難を防止するため、移動の際は細心の注意をもってモバイル端末を携行しなければならない。

(4)　職員等は覗き見を防止するため、執務区域外において職員等以外の目に触れないように取り扱わなければならない。

(5)　職員等は不正使用を防止するため、モバイル端末を使用しないときは、他者に端末が使用されないように必要な対策を取らなければならない。

(6)　職員等はモバイル端末でデータを保存する場合、指定されたファイルサーバの領域にデータを保存することとし、原則として端末内にデータを保存してはならない。

(7)　職員等は、使用しているモバイル端末について、定期的に情報管理者の確認を受けなければならない。

(8)　職員等は、執務区域外でモバイル端末を使用する場合、原則としてモバイル端末をプリンタに接続して、自治体機密性 2 以上の情報資産の出力等を行ってはならない。

カ　支給された端末及び電磁的記録媒体等以外の機器の業務利用

職員等は、支給された端末及び電磁的記録媒体等（データ保存機能のないマウスやキーボード等の PC 周辺機器を除く）以外の機器を原則として業務に利用してはならない。ただし、支給された機器以外のものの業務利用については、情報セキュリティ統括責任者が利用手順を定め、職員等は利用手順に従い情報管理者の許可を得て利用することができる。

キ　持ち出しの記録

情報管理者は、端末等の持ち出しについて、記録を作成し、保管しなければならない。

ク　端末やモバイル端末におけるセキュリティ設定変更の禁止

職員等は、端末のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定を情報基盤管理者又は業務システム管理者の許可なく変更してはならない。

ケ　机上の端末等の管理

職員等は、端末や電磁的記録媒体、情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は情報管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適正な措置を講じなければならない。

コ　退職時等の遵守事項

職員等は、異動、退職等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

サ　クラウドサービス利用時等の遵守事項

職員等は、クラウドサービスの利用にあたっても情報セキュリティポリシー等を遵守し、クラウドサービスの利用に関する自らの役割及び責任を意識しなければならない。

シ　生成 AI 利用時等の遵守事項

職員等は、生成 AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他の電子計算機に対する指令に応じて当該知的機能の活用により得られたテキスト、画像、音声または他のメディア等の結果を自動的に出力するよう作成されたプログラム）その他これに類するもの及びこれらと連携して動作するプログラム（以下「生成 AI 等」という。）の利用にあたっては、神戸市における AI の活用等に関する条例及び情報セキュリティポリシー等を遵守し、生成 AI 等の利用に関する自らの役割及び責任を意識しなければならない。特に以下の点を意識すること。

(1)　生成 AI 等の利用にあたっては本文書の「8.1.26 生成 AI システムの構築・利用」に従い、当該生成 AI 等の構築・利用について必要な指定又は許可を受けていることを確認すること。

(2)　生成 AI 等は業務執行にあたり補助的な役割を果たすものであり、職員が適切に利用範囲を判断すること。

(3)　生成 AI 等の出力には、事実と異なる内容が含まれる可能性があるため、利用に際しては必ず事実確認を行うこと。

(4)　生成 AI 等の出力には、第三者の著作物が含まれる可能性があるため、利用に際しては著作権を侵害しないよう留意すること。

7.1.2　臨時的任用職員等への対応

臨時的任用職員及び会計年度任用職員並びに特別職非常勤職員が情報資産を取り扱う必要が生じた場合は、情報管理者等管理権限のある者は従事させる事務の範囲を指定する。また、臨時的任用職員及び会計年度任用職員並びに特別職非常勤職員は 7.1.1 に定める事項を守らなければならない。

7.1.3　情報セキュリティポリシー等の掲示

情報管理者は、職員等が常に情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書を参照できるよう配慮しなければならない。

7.2　研修・訓練

7.2.1　情報セキュリティに関する研修・訓練

ア　CISO は、定期的に情報セキュリティに関する研修・訓練を実施させなければならない。

イ　CISO は、定期的にクラウドサービスを利用する職員等の情報セキュリティに関する意識向上、教育及び訓練を実施させるとともに、委託先等を含む関係者については委託先等で教育、訓練が行われていることの確認を業務システム管理者に対して指示しなければならない。

7.2.2　研修・訓練計画の策定及び実施

ア　情報セキュリティ管理者は、職員等に対する情報セキュリティに関する研修・訓練計画を定期的に策定し、情報セキュリティ統括責任者に報告しなければならない。

イ　情報セキュリティ管理者は、職員等を対象とする情報セキュリティに関する研修を毎年度最低１回実施しなければならない。

ウ　情報セキュリティ管理者は、新規採用の職員等を対象とする情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。

エ　研修は、情報セキュリティ統括責任者、情報セキュリティ管理者、情報基盤管理者、情報責任者、情報管理者及び職員等に対して、それぞれの役割、情報セキュリティに関する理解度等に応じたものにしなければならない。

オ　訓練は、職員等に対して、個人情報の漏えいやシステム障害などの緊急時対応を想定した情報セキュリティ実施手順の維持・管理の見直しに資するものにしなければならない。

カ　情報セキュリティ管理者は、所属の研修の実施状況を記録し、情報セキュリティ統括責任者に対して、報告しなければならない。

キ　情報セキュリティ統括責任者は、研修・訓練の実施状況を分析、評価し、CISO に情報セキュリティ対策に関する研修の実施状況について報告しなければならない。

7.2.3　研修・訓練への参加

すべての職員等は、情報セキュリティに関する意識を深め情報セキュリティ上の問題が生じないようにするため、定められた研修・訓練に参加しなければならない。

7.3　情報セキュリティインシデントの報告

7.3.1　情報セキュリティインシデントの報告

ア　職員等は、情報セキュリティインシデントを発見した場合、若しくは住民等外部から報告を受けた場合、速やかに情報管理者に報告しなければならない。

イ　報告を受けた情報管理者は、速やかに情報セキュリティ管理者及び情報責任者に報告しなければならない。また、当該情報セキュリティインシデントが共通的なネットワークに関連する場合は、情報基盤管理者に対しても報告しなければならない。

ウ　業務システム管理者は、報告のあった情報セキュリティインシデントについて、業務システム責任者に報告しなければならない。

エ　情報セキュリティインシデントにより 、個人情報・特定個人情報の漏えい等が発生した場合、必要に応じて個人情報保護委員会へ報告しなければならない。

オ　情報管理者は、報告のあった情報セキュリティインシデントについて、国、県等の業務上の関係機関に必要な連絡を行うとともに、情報責任者に報告しなければならない。また情報セキュリティインシデントの重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を行わなければならない。

カ　情報セキュリティ管理者は報告のあった情報セキュリティインシデントについて、情報セキュリティ統括責任者及びCISO、並びに総務省、都道府県等へ報告すること。

キ　情報セキュリティ統括責任者は、クラウドサービス事業者が検知した情報セキュリティインシデントの報告や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を構築させなければならない。

7.3.2　情報セキュリティインシデントの報告内容

ア　情報管理者等から情報セキュリティ管理者への報告は、以下の内容を含むものとする。

(1)　件名
(2)　判明した日時
(3)　発生した日時
(4)　通報者
(5)　事件事故等の内容
(6)　漏えいした情報
(7)　想定される原因
(8)　事件事故等への対応
(9)　復旧方針

イ　業務システム管理者は、クラウドサービス事業者からの報告については、情報セキュリティインシデント発生時の報告手順を定め、クラウドサービス事業者の状況を適正かつ速やかに確認で

きるよう、インシデント発生時の報告に必要な要件を契約やSLAに定めるか、クラウドサービスの利用前に利用規約等を確認すること。

7.3.3　情報セキュリティインシデント原因の究明・記録、再発防止等

ア　CSIRTは、報告された情報セキュリティインシデントの可能性について状況を確認し、情報セキュリティインシデントであるかの評価を行わなければならない。

イ　CSIRTは、重大な情報セキュリティインシデントであると評価した場合、CISO に速やかに報告しなければならない。

ウ　CSIRTは、情報セキュリティインシデントに関係する情報管理者に対し、被害の拡大防止等を図るための応急措置の実施及び復旧に係る指示を行わなければならない。また、CSIRT は、 同様の情報セキュリティインシデントが別の情報システムにおいても発生している可能性を検討し、必要に応じて当該情報システムを所管する情報基盤管理者及び業務システム管理者へ確認を指示しなければならない。

エ　CSIRTは、これらの情報セキュリティインシデント原因を究明し、記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討し、CISOに報告しなければならない。

オ　CISOは、CSIRTから、重大な情報セキュリティインシデントについて報告を受けた場合は、その内容を確認し、必要に応じて再発防止策を実施するために必要な措置を指示しなければならない。

7.4　アクセスのための認証情報及びパスワードの管理

7.4.1　IDカード等の管理

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者はIDカード等の適正な管理を行わなければならない。

イ　職員等及び委託業務従事者等は、次の事項を遵守しなければならない。

(1)　IDカード等を他の者と共有しない。ただし、所属等ごとに配布されたIDカード等については除く。

(2)　業務上必要のないときは、IDカード等をカードリーダ又は端末のスロット等から抜いておかなければならない。

(3)　IDカード等を紛失した場合には、速やかに情報管理者に報告し、指示に従わなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、IDカード等の紛失等の報告があり次第、当該IDカード等を使用したアクセス等を速やかに停止しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、IDカード等を切り替える場合、切替え前のIDカードを回収し、破砕するなど復元不可能な処理を行った上で廃棄しなければならない。

7.4.2　IDの取扱い

職員等は、自己の管理するIDに関し、次の事項を遵守しなければならない。

ア　自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。

イ　共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。

7.4.3　パスワードの取扱い

職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。

ア　パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。

イ　パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。

ウ　パスワードは十分な長さ（原則として 8 文字以上）とし、文字列は想像しにくいもの（英字（大文字・小文字区別有）、数字、記号を組み合わせたものなど）としなければならない。ただし、端末や IC カード内に保存されている情報との照合を行うための PIN についてはこの限りではない。

エ　パスワードを記載したメモを作成する場合は、特定の場所に施錠して保存する等により、他人が容易に見ることができない措置をとる。

オ　パスワードが流出したおそれがある場合には、情報管理者に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更しなければならない。

カ　複数の情報システムを扱う職員等は、同一のパスワードをシステム間で用いてはならない。

キ　仮のパスワード（初期パスワード含む）は、最初のログイン時点で変更しなければならない。

ク　サーバ、ネットワーク機器及び端末等に、パスワードを記憶させることで、パスワードの入力なしに認証を可能とする設定は、原則として行ってはならない。

ケ　職員等間でパスワードを共有してはならない（ただし、共有 ID に対するパスワードは除く）。

8.　技術的セキュリティ

8.1　コンピュータ及びネットワークの管理

8.1.1　情報の保存

情報の保存については、情報基盤管理者及び業務システム管理者等管理権限のある者の定める方法により保存を行わなければならない。

8.1.2　ファイルサーバの設定等

情報基盤管理者が情報を共有するためのファイルサーバを設置する場合には、次の事項を守らなければならない。

(1)　職員等が使用できるファイルサーバの容量を設定し、職員等に基本的事項を周知しなければならない。

(2)　ファイルサーバを所属等の単位で構成し、職員等が他所属等のフォルダ及びファイルを閲覧及び使用できないように、設定しなければならない。

(3)　特定の職員等のみが取扱う権限を持つ情報については、同一所属であっても、権限のない職員等が閲覧及び使用できないよう設定しなければならない。

8.1.3　バックアップの実施

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するシステムにおいて、必要なものはサーバの二重化対策実施の有無に関わらず、定期的に情報資産のバックアップのための対応を実施しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、重要な情報を取り扱うサーバ装置については、適切な方法でサーバ装置のバックアップを取得しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、重要な情報を取り扱う情報システムを構成する通信回線装置については、運用状態を復元するために必要な設定情報等のバックアップを取得し保管しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、クラウドサービス事業者のバックアップ機能を利用する場合、クラウドサービス事業者にバックアップ機能の仕様を要求し、その仕様を確認しなければならない。また、その機能の仕様が本市の求める要求事項を満たすことを確認しなければならない。クラウドサービス事業者からバックアップ機能を提供されない場合やバックアップ機能を利用しない場合は、自らバックアップ機能の導入に関する責任を負い、バックアップに関する機能を設け、情報資産のバックアップのための対応を実施しなければならない。

8.1.4　他団体との情報システムに関する情報等の交換

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、他団体と情報システムに関する情報及びソフトウェアを交換する場合、その取扱いに関する事項をあらかじめ定め、情報セキュリティ統括責任者及び業務システム責任者の許可を得なければならない。

8.1.5　システム管理記録及び作業の確認

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管する情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するシステムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、詐取、改ざん等をされないように適正に管理し、運用・保守によって 機器の構成や設定情報等に変更があった場合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直さなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者又は職員等及び契約により操作を認められた委託事業者等がシステム変更等の作業を行う場合は、2 名以上で作業し、互いにその作業を確認しなければならない。

8.1.6　情報システム仕様書等の管理

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するシステムのネットワーク構成図、情報システム仕様書について、記録媒体に関わらず、業務上必要とする者以外の者が閲覧したり、紛失したりすること等がないよう、適正に管理しなければならない。

8.1.7　ログの取得等

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ログとして取得する項目、保存期間、取扱方法及びログが取得できなくなった場合の対処等について定め、適正にログを管理しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、取得したログを定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施しなければならない。なお、クラウドサービス事業者が収集し、保存する記録（ログ等）に関する保護（改ざんの防止等）の対応について、ログ管理等に関する対策や機能に関する情報を確認し、記録（ログ等）に関する保護が実施されているのか確認しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システムから自動出力したログ等について、必要に応じ、外部記録媒体にバックアップしなければならない。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、監査及びデジタルフォレンジックに必要となるクラウドサービス事業者の環境内で生成されるログ等の情報（デジタル証拠）について、クラウドサービス事業者から提供されるログ等の監視機能を利用して取得することで十分では無い場合は、クラウドサービス事業者に提出を要求するための手続を明確にしなければならない。

8.1.8　障害記録

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するシステムにおいて、職員等からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を障害記録として体系的に記録し、適正に保存しなければならない。

8.1.9　ネットワークの接続制御、経路制御等

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、アクセス可能なネットワーク又はネットワーク上のサービス毎にアクセスできる者を定めなければならない。また、ネットワークサービスを利用する権限を有しない者が当該サービスを利用できるようにしてはならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、フィルタリング及びルーティングについて、設定の不整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等の通信ソフトウェア等を設定しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適正なアクセス制御を施さなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は 、保守又は診断のために、外部の通信回線から内部の通信回線に接続された機器等に対して行われるリモートメンテナンスに係る情報セキュリティを確保しなければならない。また、情報セキュリティ対策について、定期的な確認により見直さなければならない。

8.1.10　外部の者が利用できるシステムの分離等

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、電子申請の汎用受付システム等、外部の者（職員等及び委託業務従事者等以外の者）が利用できるシステムにおいては、必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する等、情報セキュリティ対策について特に強固に対策を講じなければならない。

イ　外部の者が利用できるシステムにおいて、自治体機密性２以上の情報を照会又は更新するために外部の者がインターネット経由でシステムにアクセスしようとする場合は、不正アクセスを防止するため認証情報を設定しなければならない。

ウ　外部の者が利用できるシステムにおいて、要配慮個人情報または財産的価値のある情報を照会又は更新するために外部の者がインターネット経由でシステムにアクセスしようとする場合は、多段階認証又は多要素認証を利用できるようにしなければならない。

8.1.11　外部ネットワークとの接続制限等

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部ネットワークとの接続にあたり、当該外部ネットワークのネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を詳細に調査し、適用範囲における情報資産に影響が生じないことを確認しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、接続に際して情報セキュリティの確保できるネットワーク構成を採らなければならない。情報基盤管理者及び業務システム管理者は、当該外部ネットワークの瑕疵により本市のデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対応するため、必要に応じて当該外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任を契約上担保するよう努めなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ウェブサーバ等をインターネットに公開する場合、次のセキュリティ対策を実施しなければならない。

(1) 庁内ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続しなければならない。

(2) 脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、ウェブサーバが備える機能のうち、必要な機能のみを利用しなければならない。

(3) ウェブサーバからの不用意な情報漏えいを防止するための措置を講じなければならない。

(4) ウェブコンテンツの編集作業を行う主体を限定しなければならない。

(5) インターネットを介して転送される情報の盗聴及び改ざんの防止のため、全ての情報に対する暗号化及び電子証明書による認証の対策を講じることが望ましい。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、適用範囲における情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、速やかに当該外部ネットワークとの接続を物理的に遮断しなければならない。

8.1.12　ウェブサイトでの情報公開時の注意事項

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ウェブサイトにより情報を公開・提供する場合に、所管するサイトに係るシステムにおいて情報の漏えい・改ざん・消去、踏み台、DoS 攻撃等を防止しなければならない。また、なりすまし防止などの観点から、可能な限り「lg.jp」ドメインを利用したり、ドメイン変更時に旧ドメインを一定期間保有したりするなど、ドメインを適正に設定し、管理しなければならない。

イ　メールシステムを含め各業務システムにおいても、他のシステムに対する攻撃の踏み台とならないようにコンピュータウイルス対策等適正な管理をしなければならない。

ウ　新たにウェブサイトを公開する場合、全てのページで TLS 通信を利用すること。なお、現状未対応の公開ウェブサイトは、全てのページで TLS 通信を利用するために必要な作業を実施しなければならない。

8.1.13　複合機のセキュリティ管理

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、複合機を調達する場合、当該複合機が備える機能及び設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適正なセキュリティ要件を策定しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、複合機が備える機能について適正な設定等を行うことにより運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、複合機の運用を終了する場合、複合機の持つ電磁的記録媒体の全ての情報を抹消する又は再利用できないようにする対策を講じなければならない。

8.1.14　IoT 機器を含む特定用途機器のセキュリティ管理

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管する特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を講じなければならない。

8.1.15　無線 LAN 等の利用

ア　職員等及び委託業務従事者等は、適用範囲内のネットワーク（以下「内部ネットワーク」という。）において、無線 LAN を利用した接続又は端末等の無線機能を利用した端末間通信を行ってはならない。

イ　合理的な理由があり、情報セキュリティ統括責任者が情報セキュリティを確保するために別途定める要件を満たす場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て、無線 LAN を利用した接続等を行うことができる。

8.1.16　電子メールのセキュリティ管理

ア　電子メールの利用を希望する場合は、その所属長が利用者を特定し、メールアドレスの取得を申請するものとする。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、電子メールの送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にしなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、電子メールに添付されるファイルについて、セキュリティ上問題があると思われるファイルについては、送受信を制限できるようにしなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、権限のない利用者により、外部から外部への電子メール転送（電子メールの中継処理）が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバの設定を行わなければならない。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システム開発や運用、保守等のため庁舎内に常駐している委託事業者等の作業員による電子メールアドレス利用について、委託事業者等との間で利用方法を取り決めなければならない。

8.1.17　電子メールの利用制限

ア　メールアドレス保有者は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。

イ　メールアドレス保有者は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。

ウ　メールアドレス保有者は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。

エ　メールアドレス保有者は、重要な電子メールを誤送信した場合、情報管理者に報告しなければならない。

8.1.18　電子署名・暗号化

ア　職員等及び委託業務従事者等は、情報資産の分類により定めた取扱制限に従い、外部に送るデータの機密性又は完全性を確保することが必要な場合には、情報セキュリティ統括責任者が定め

た電子署名、パスワード等による暗号化等、セキュリティを考慮して、送信しなければならない。

イ　職員等及び委託業務従事者等は、暗号化を行う場合に情報セキュリティ統括責任者が定める以外の方法を用いてはならない。また、情報セキュリティ統括責任者が定めた方法で暗号のための鍵を管理しなければならない。

ウ　情報セキュリティ統括責任者は、電子署名の正当性を検証するための情報又は手段を、署名検証者へ安全に提供しなければならない。

8.1.19　無許可ソフトウェアの導入等の禁止

ア　職員等及び委託業務従事者等は、端末やモバイル端末に情報基盤管理者に無断でソフトウェアを導入してはならない。

イ　職員等及び委託業務従事者等は、業務を円滑に遂行するために必要なソフトウェアがある場合、情報基盤管理者が定める手続きを行い、必要な許可を得て導入することができる。

ウ　職員等及び委託業務従事者等は、不正にコピーしたソフトウェア及び個人所有のソフトウェアを導入又は使用してはならない。

8.1.20　機器構成の変更の制限

職員等及び委託業務従事者等は、ネットワーク及び各自に供与された端末等に対して、端末及びその他機器の接続、増設又は改造を行ってはならない。軽微な機器の増設の場合は、情報基盤管理者及び業務システム管理者等権限のある者の許可を必要とする。

8.1.21　業務外ネットワークへの接続の禁止

ア　職員等及び委託業務従事者等は、支給された端末を、有線・無線を問わず、その端末を接続して利用するよう情報基盤管理者及び業務システム管理者等権限のある者によって定められたネットワークと異なるネットワークに接続してはならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者等権限のある者は、支給した端末について、端末に搭載されたOSのポリシー設定等により、端末を異なるネットワークに接続できないよう技術的に制限するよう努めなければならない。

8.1.22　利用可能なネットワークプロトコル

職員等及び委託業務従事者等が利用できるネットワークプロトコルは、業務上必要最低限のものとする。

8.1.23　業務以外の目的でのウェブサイト閲覧の禁止

ア　職員等は、業務以外の目的でウェブサイトを閲覧してはならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者等権限のある者は、職員等のウェブ利用について、明らかに業務に関係のないウェブサイトを閲覧していることを発見した場合は、情報管理者に通知し適正な措置を求めなければならない。

8.1.24　ウェブ会議サービスの利用時の対策

ア　職員等は、ウェブ会議の参加者や取り扱う情報に応じた情報セキュリティ対策を実施すること。

イ　職員等は、ウェブ会議を主催する場合、会議に無関係の者が参加できないよう対策を講ずること。

8.1.25　ソーシャルメディアサービスの利用

ア　情報管理者は、本市が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、次の情報セキュリティ対策を行わなければならない。

(1) 本市のアカウントによる情報発信が、実際の本市のものであることを明らかにするために、本市の自己管理ウェブサイトに当該情報を掲載して参照可能とするとともに、当該アカウントの自由記述欄等にアカウントの運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を実施すること。

(2) パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（IC カード等）等を適正に管理するなどの方法で、不正アクセス対策を実施すること。

イ　自治体機密性２以上の情報はソーシャルメディアサービスで発信してはならない。

ウ　利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めなければならない。

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なければならない。

オ　自治体可用性２の情報の提供にソーシャルメディアサービスを用いる場合は、本市のウェブサイト に当該情報を掲載して参照可能とすること。

8.1.26　生成 AI システムの構築・利用

ア　情報管理者、業務システム管理者、情報基盤管理者（以下、情報管理者等という。）は、生成 AI 等を利用したシステム（以下「生成 AI システム」という）を構築・利用する場合、次の対策を行わなければならない。

(1)　生成 AI システムへの入力情報が本市の許可なく生成 AI 等の学習に利用されないことを確認すること。

(2)　生成 AI システムへの入力情報が本市の許可なく同システムを提供する事業者による監査等により閲覧されないことを確認すること。

イ　情報管理者等は、生成 AI 等において本市の情報資産のうち、神戸市情報公開条例（平成 13 年７月条例第 29 号）第 10 条各号に掲げる情報を取り扱う場合は、情報セキュリティ管理者の審査を受けたうえで、神戸市における AI の活用等に関する条例第７条第１項に基づく市長の指定を受けなければならない。

ウ　情報管理者等は、生成 AI 等において本市の情報資産のうち、神戸市情報公開条例第 10 条各号に掲げる情報以外の情報を取り扱う場合は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

ただし、研究や検証等を目的とした試行利用については、自治体機密性１の情報資産のみを取り扱うこと、市民に影響を与えないこと、使用者が特定できること及び情報の学習やサービス提供者の監査による情報漏洩がないことを確認したうえで情報管理者が許可をすることができる。

8.2　アクセス制御

8.2.1　アクセス制御等

ア　アクセス制御

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない職員等がアクセスできないように必要最小限の範囲で適切に設定する等、シス

テム上制限しなければならない。

イ　利用者 ID の取扱い

(1)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するネットワーク又はシステムに権限がない職員等がアクセスすることが不可能となるように、利用者の識別及び認証等適正な対応を行わなければならない。

(2)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、職員等の異動、出向、退職に伴う利用者 ID の取扱い等については、定められた方法に従って行わなければならない。必要な利用者登録・変更・抹消は、情報基盤管理者及び業務システム管理者に対する申請により行う。ただし、所属等ごとに配布された ID 等については除く。

(3)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、利用されていない ID が放置されないよう、人事管理部門と連携し、点検しなければならない。

(4)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、主体から対象に対する不要なアクセス権限が付与されていないか定期的に確認しなければならない。

(5)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ID に割り当てているアクセス権の正当性を確保するために、定められた方法に従って点検しなければならない。

ウ　特権 ID の管理等

(1)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、管理者権限等の特権 ID を利用する者を必要最小限にし、当該 ID のパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該 ID 及びパスワードを厳重に管理しなければならない。

(2)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、管理者権限の特権を持つ主体の識別コード及び主体認証情報が、悪意ある第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置及び、内部からの不正操作や誤操作を防止するための措置を講じなければならない。

(3)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、特権 ID 及びパスワードの変更について、原則として委託事業者等に行わせてはならない。

(4)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、特権 ID 及びパスワードについて、人事異動の際のパスワードの変更と同等あるいはそれ以上のセキュリティ強化を実施しなければならない。

(5)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、特権によるネットワーク及び情報システムへの接続時間を必要最小限に制限しなければならない。

(6)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、特権 ID を初期設定以外のものに変更しなければならない。

8.2.2　外部からのアクセス

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部からのアクセスを許可する場合、合理的理由を有する必要最低限のものに限定しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部からのアクセスを認める場合、システム上利用者の本人確認を行う機能を確保しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部からのアクセスを認める場合、通信途上の盗聴を防御するために暗号化等の措置を講じなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部からのアクセスに利用するモバイル端末を職員等に貸与する場合、セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、内部のネットワーク又は情報システムに対するインターネットを介した外部からのアクセスを原則禁止しなければならない 。

8.2.3　内部ネットワーク間の接続

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、他の内部ネットワークとの接続については、あらかじめ接続先の内部ネットワークの管理者と協議し、以下の内容を確認したうえで、接続しなければならない。

ア　接続によりそれぞれの情報資産に影響が生じないこと

イ　接続した場合のそれぞれの情報システムの責任範囲

ウ　障害発生時の対応体制

8.2.4　自動識別の設定

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、内部ネットワークで使用される機器について、機器固有情報によって端末とネットワークとの接続の可否が自動的に識別されるよう必要に応じてシステムを設定するものとする。

8.2.5　ログイン試行回数の制限等

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ログイン試行回数の制限、アクセスタイムアウトの設定及びログイン・ログアウト時刻の表示等により、正当なアクセス権を持つ職員等がログインしたことを確認することができるようにシステムを設定しなければならない。

8.2.6　認証情報の管理

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、職員等の認証情報を厳重に管理しなければならない。認証情報ファイルを不正利用から保護するため、オペレーティングシステム等で認証情報設定のセキュリティ強化機能がある場合は、これを有効に活用しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、職員等のパスワードを発行する場合において、仮のパスワードを発行する場合、ログイン後直ちに仮のパスワードを変更させなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、仮のパスワードも含めパスワードを発行する場合、パスワードは十分な長さ（原則として 8 文字以上）とし、文字列は想像しにくいもの（英字（大文字・小文字区別有）、数字、記号を組み合わせたものなど）としなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、特権 ID のパスワードは定期的（概ね 6 か月以内）又はアクセス回数に基づいて変更し、古いパスワードを再利用しないものとする。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、認証情報の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

8.3　システム開発、導入、保守等

8.3.1　機器等の調達に係る運用規程の整備

ア　情報セキュリティ統括責任者は、機器等の選定条件を運用規程として整備しなければならない。必要に応じて、選定条件の一つとして、機器等の開発等のライフサイクルで不正な変更が加えられないような対策を講じなければならない。

イ　情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティ対策の視点を加味して、機器等の納入時の確認・検査手続を整備しなければならない。

8.3.2　機器等及び情報システムの調達

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システム開発、導入、保守等の調達に当たっては、一般に公開する調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能を明記しなければならない。また、業務システムに誤ったプログラム処理が組み込まれないよう、不具合を考慮した技術的なセキュリティ機能を調達仕様書に記載しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、機器及びソフトウェアの調達に当たっては、当該製品のセキュリティ機能を調査し、情報セキュリティ上問題のないことを確認しなければならない。

ウ　自治体機密性２以上の情報資産を扱う情報システムを開発または導入する場合は、情報セキュリティ管理者の審査を受け、許可を得なければならない。ただし、生成 AI 等を開発または導入する場合は、試行利用を除き、取り扱う情報資産の機密性のいかんに関わらず、情報セキュリティ管理者の審査を受け、許可を得なければならない。

エ　パッケージソフト利用時においても、機能要件以外に可用性、性能・拡張性、運用・保守性、セキュリティなどの要件を明確化し、ベンダが要件への対応について疎明することで、品質が保障されるようにしなければならない。

オ　マルチベンダのシステム間連携を行う場合は、システム間で期待する応答が規定時間内に得られなかった、期待する処理が正常に終了しなかった等の異常時も念頭に置いた上で、業務を円滑に実施する観点から、十分なテストを実施する等により、各ベンダのシステムの役割、各システム間の連携機能の実装状況を把握しなければならない。

8.3.3　情報システムの開発

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発、導入、更新及び運用保守にあたっては、次の事項を定める。

(1)　責任者及び監督者

(2)　従事者及び作業範囲

(3)　開発するシステムと運用中のシステムとの分離

(4)　開発・保守に関する設計仕様等の成果物の提出

(5)　セキュリティ上問題となり得るおそれのあるハードウェア及びソフトウェアの使用禁止

(6)　システム開発の責任者及び作業者が使用するものと特定したハードウェア及びソフトウェア以外の使用禁止

(7)　アクセス制限

(8)　機器の搬入出の際の許可及び確認

(9)　記録の提出義務

(10)　仕様書・マニュアル等の定められた場所への保管

(11)　情報システムに係るソースコードの適正な方法での保管

(12)　開発・保守を行った者の利用者 ID、パスワード等の当該開発・保守終了後に不要となった時点での速やかな抹消

(13)　情報システムセキュリティ実施手順書等の整備

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発、導入、更新及び運用保守にあたって、不正にコピーしたソフトウェア及び個人所有のソフトウェアの導入又は使用等、問題のある行為が発生しないようにしなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発、導入、更新及び運用保守にあたって、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアを導入する等、ウイルス感染やサイバー攻撃による情報漏えい等が発生しないようにしなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ウェブアプリケーションの開発において、セキュリティ要件として定めた仕様に加えて、既知の種類のウェブアプリケーションの脆弱性を排除するための対策を講じなければならない。

8.3.4　情報システムの導入

ア　開発環境と運用環境の分離及び移行手順の明確化

(1)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システム開発・保守計画の策定時に情報システムの移行手順を明確にしなければならない。

(2)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システム開発保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にしなければならない。

(3)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、移行の際、情報システムに記録されている情報資産の保存を確実に行い、移行に伴う情報システムの停止等の影響が最小限になるよう配慮しなければならない。

(4)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、導入するシステムやサービスの可用性が確保されていることを確認した上で導入しなければならない。

(5)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、導入するシステムやサービスのリスクを把握し、適切にコントロールされていることを確認した上で導入しなければならない。

イ　テスト

(1)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、新たに情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行わなければならない。

(2)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、運用テストを行う場合、あらかじめ擬似環境による操作確認を行わなければならない。また、作業については、作業経過を確認しながら実施するとともに、作業内容を記録しなければならない。

(3)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、原則として保有個人情報及び機密性の高い生データを試験データに使用してはならない。ただし、合理的な理由がある場合で、情報セキュリティ統括責任者が許可した場合は、この限りではない。

(4)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、開発したシステムについて受け入れテストを行う場合、開発した組織と導入する組織が、それぞれ独立したテストを行わなければならない。

(5)　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、業務システムに誤ったプログラム処理が組み込まれないよう、不具合を考慮したテスト計画を策定し、確実に検証が実施されるよう、必要かつ適切に委託事業者の監督を行わなければならない。

(6) 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、試験に使用したデータ及びその結果を一定期間厳重に管理しなければならない。

ウ 機器等の納入時又は情報システムの受入れ時

(1) 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、機器等の納入時又は情報システムの受入れ時の確認・検査において、調達仕様書等定められた検査手続に従い、情報セキュリティ対策に係る要件が満たされていることを確認しなければならない。

(2) 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際に、当該情報システムの開発事業者から運用保守事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容が含まれていることを確認しなければならない。

8.3.5 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア導入時の対策

ア 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報セキュリティの観点から情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアを導入する端末、サーバ装置、通信回線装置等及びソフトウェア自体を保護するための措置を講じることが望ましい。

イ 利用するソフトウェアの特性を踏まえ、以下の全ての実施手順を整備しなければならない。

(1) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアの情報セキュリティ水準の維持に関する手順

(2) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアで発生した情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順

8.3.6 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェア運用時の対策

ア 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアを運用・保守する場合は、以下の全てのセキュリティ対策を実施することが望ましい。

(1) 情報システムの基盤を管理又は制御するソフトウェアのセキュリティを維持するための対策

(2) 脅威や情報セキュリティインシデントを迅速に検知し、対応するための対策

イ 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、利用を認めるソフトウェアについて、定期的な確認による見直しを行わなければならない。

8.3.7 システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管

ア 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システム開発・保守に関連する資料及びシステム関連文書を適正に整備・保管しなければならない。

(1) 情報セキュリティ管理者は、適正に情報セキュリティ対策を推進・管理するための基礎資料として、情報システム台帳を作成し、整理する。情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムを新規に構築した際、又は更改・廃止した際には、情報システム台帳のセキュリティ要件に係る内容を記録又は記載し、当該内容について情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

(2) 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管する情報システムの情報セキュリティ対策を実施するために必要となる文書として、以下を全て含む情報システム関連文書を整備することが望ましい。

・情報システムを構成するサーバ装置及び端末関連情報

・情報システムを構成する通信回線及び通信回線装置関連情報

(3) 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管する情報システムの情報セキュリティ対策を実施するために必要となる文書として、以下を全て含む実施手順を整備しなければならない。

・情報システム構成要素ごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順

・情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順

・情報システムが停止した際の復旧手順

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、担当するシステムにおいて行ったシステム変更等の作業やテスト結果については、職員等による十分な検証が行われその結果が上長により承認された作業記録を作成しなければならない。作成した作業記録は、窃取、改ざん等をされないように適正に管理を行わなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムに係るソースコードを適正な方法で保管しなければならない。

8.3.8　情報システムにおける入出力データの正確性の確保

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ウェブアプリケーションやウェブコンテンツにおいて、次のセキュリティ対策を実施しなければならない。

(1) 利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、アプリケーション及びウェブコンテンツの提供方式等を見直ししなければならない。

(2) 運用中のアプリケーション・コンテンツにおいて、定期的に脆弱性対策の状況を確認し、脆弱性が発覚した際は必要な措置を講じなければならない。

(3) ウェブアプリケーションやウェブコンテンツにおいて、故意又は過失により情報が改ざんされる又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計しなければならない。

8.3.9　情報システムの変更管理

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムを変更した場合、プログラム仕様書等の変更履歴を作成しなければならない。

8.3.10　ソフトウェアの保守及び更新

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ソフトウェア等を更新、又は修正プログラムを導入する場合、不具合及び他のシステムとの相性の確認を行い、計画的に更新し又は導入しなければならない。

また、情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対する修正プログラムについては、情報基盤管理者及び業務システム管理者は、速やかに対応を行わなければない。

8.3.11　システム更新又は統合時の検証等

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、システム更新・統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新・統合後の業務運営体制の検証を行わなければならない。

8.3.12　情報システムについての対策の見直し

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、対策の推進計画等に基づき情報システムの情報セキュリティ対策を適切に見直さなければならない。また、本市内で横断的に改善が必要となる情報セキュリティ対策の見直しによる改善指示に基づき、情報セキュリティ対策を適切に見直さなければならない。なお、措置の結果については、情報セキュリティ統括責任者へ報告しなければならない。

8.3.13　委託業務等従事者等の身分確認

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、作業前に委託業務等従事者等に対して身分証明書の提示を求め、契約で定められた資格を有するものが作業に従事しているか確認をすることができるようにしておかなければならない。

8.4　不正プログラム対策

8.4.1　情報基盤管理者等の措置事項

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、必要に応じて、次の事項を措置しなければならない。

ア　所管するサーバ及び端末に、原則としてコンピュータウイルス等対策ソフトウェアを常駐させなければならない。

イ　情報システムにおいて電磁的記録媒体を使用する場合、本市が管理しているものを職員等情報取扱者に使用させるとともに、当該媒体の使用にあたり、ウイルスチェックを行わせなければならない。

ウ　コンピュータウイルス等対策ソフトウェア及び定義ファイルは常に最新のものに保たなければならない。インターネットに接続していないシステムにおいても、定期的に当該ソフトウェア及び定義ファイルの更新を実施しなければならない。

エ　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原則として利用してはならない。また、当該製品の利用を予定している期間中に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する予定がないことを確認しなければならない。

オ　コンピュータウイルス対策ソフトウェア等の設定変更権限については、一括管理し、情報管理者が許可した職員等及び委託業務従事者等にのみ当該権限を付与し、それ以外には当該権限を付与してはならない。

カ　ランサムウェアへの事前対策として、不正プログラム対策が適切に講じられているかを確認しなければならない。

キ　仮想マシンを設定する際に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）を確実に実施しなければならない。SaaS 型を利用する場合は、これらの対応が、クラウドサービス事業者側でされているのか、サービスを利用する前に確認しなければならない。また、サービスを利用している状況下で

は、これらのセキュリティ対策が適切にされているのか定期的にクラウドサービス事業者に報告を求めなければならない。

8.4.2　職員等及び委託業務事業者等の遵守事項

職員等及び委託業務従事者等は、次の事項を遵守しなければならない。

ア　端末において、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアが導入されている場合は、当該ソフトウェアの設定を変更しない。

イ　外部ネットワーク及び電磁的記録媒体からデータ又はソフトウェアを取り入れる際には、必ずコンピュータウイルス等対策ソフトウェアによるチェックを行う。

ウ　外部ネットワーク及び電磁的記録媒体へデータ又はソフトウェアを送信・書き込みする際には、必ずコンピュータウイルス等対策ソフトウェアによるチェックを行う。

エ　差出人が不明であるなど、不審な電子メールを受信した場合は速やかに削除する。

オ　端末に対して、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアによる完全スキャンを定期的に行い、スキャンの実行を途中で止めない。

カ　情報セキュリティ管理者が提供するコンピュータウイルス等の情報を常に確認する。

キ　添付ファイルのあるメールを送受信する場合は、コンピュータウイルス等対策ソフトウェアでチェックを行う。

ク　コンピュータウイルス等に感染したおそれがある場合は、速やかに情報管理者に報告するとともに、その指示に従い、LAN ケーブルの取り外しや端末の通信機能の停止等、他への感染を防止する措置を講じる。

ケ　端末には、業務に必要なソフトウェアのみをインストールするとともに、端末に導入されているソフトウェアについて、情報基盤管理者及び業務システム管理者等から最新版へのアップデートの指示等があったときは、速やかにその指示に従う。

コ　メールや SMS に添付されている URL は安易にクリックせず、ウェブサイトにアクセスする際は、あらかじめ登録している URL からアクセスする。

サ　ウェブサービスにログインする場合に、多要素認証等の設定が可能な場合、有効化する。

8.4.3　専門家の支援体制

情報セキュリティ統括責任者は、実施している不正プログラム対策では不十分な事態が発生した場合に備え、コンピュータウイルス等対策ソフトのサポート契約を締結する等、外部の専門家の支援を受けられるようにしておかなければならない。

8.5　不正アクセス対策

8.5.1　使用されていないポートの閉鎖等

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するシステムにおいて、不正なアクセスによる影響を防止するため、以下の事項を措置しなければならない。

ア　使用されていないポートを閉鎖しなければならない。

イ　不要なサービスについて、機能を削除又は停止しなければならない。

ウ　不正アクセスによるデータの書換えを検出する等、ウェブサイトの改ざんを防止しなければならない。

エ　ソフトウェアにセキュリティホールが発見された場合は、速やかに修正プログラムを適用しなければならない。

オ　情報セキュリティに関する統一的な窓口と連携し、監視、通知、外部連絡窓口及び適正な対応などを実施できる体制並びに連絡網を構築しなければならない。

カ　情報セキュリティポリシー等におけるアクセス制御に関する事項が、クラウドサービスにおいて実現できるのか又はクラウドサービス事業者の提供機能等により実現できるのか、利用前にクラウドサービス事業者に確認しなければならない。

キ　クラウドサービスを利用する際に、委託事業者等に管理権限を与える場合、多要素認証を用いて認証させ、クラウドサービスにアクセスさせなければならない。

ク　パスワードなどの認証情報の割り当てがクラウドサービス側で実施される場合、その管理手順等が、情報セキュリティポリシー等を満たすことを確認しなければならない。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ユーティリティプログラムは、原則として使用を禁止する。利用が必須なものは情報基盤管理者又は業務システム管理者の承認を取得し、利用を管理した上で使用すること。

8.5.2　攻撃への対処

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、サーバ等に攻撃を受けた場合又は攻撃を受けるリスクがある場合は、システムの停止を含む必要な措置を講じなければならない。また、総務省、都道府県等と連絡を密にして情報の収集に努めなければならない。

8.5.3　記録の保存

CSIRT は、情報資産に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、攻撃の記録を保存するとともに、警察及び関係機関との緊密な連携に努めなければならない。

8.5.4　内部からの攻撃

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、職員等及び委託事業者等が使用している端末からの庁内のサーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視しなければならない。

8.5.5　職員等による不正アクセス

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、職員等による不正アクセスを発見した場合は、当該職員等が所属する課の情報管理者に通知し、適正な処置を求めなければならない。

8.5.6　サービス不能攻撃

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部からアクセスできる情報システムに対して、第三者からサービス不能攻撃を受け、利用者がサービスを利用できなくなることを防止するため、情報システムの可用性を確保する対策を講じなければならない。

8.5.7　標的型攻撃

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教育等の人的対策を講じなければならない。また、標的型攻撃による組織内部への侵入を低減する対策（入口対策）や内部に侵入した攻撃を早期検知して対処する、侵入範囲の拡大の困難度を上げる、外部との不正通信を検知して対処する対策（内部対策及び出口対策）を講じなければならない。

8.6　セキュリティ情報の収集

8.6.1　セキュリティホールに関する情報の収集・共有及びソフトウェアの更新等

ア　情報セキュリティ管理者は、サーバ装置、端末及び通信回線装置等におけるセキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。

イ　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、クラウドサービス事業者に対して、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について情報を求め、本市の業務に対する影響や保有するデータへの影響について特定すること。その上で、技術的脆弱性に対する脆弱性管理の手順について、クラウドサービス事業者に確認しなければならない。

8.6.2　不正プログラム等のセキュリティ情報の収集・周知

情報セキュリティ管理者は、不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じ対応方法について、職員等に周知しなければならない。

8.6.3　情報セキュリティに関する情報の収集及び共有

情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、情報セキュリティに関する社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。

9.　運用

9.1　情報システムの運用・保守時の対策

ア 情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムの運用・保守において、情報システムに実装された監視を含むセキュリティ機能を適切に運用しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムの情報セキュリティ対策について新たな脅威の出現、運用、監視等の状況により見直しを適時検討し、必要な措置を講じなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、重要な情報を取り扱う情報システムについて、危機的事象発生時に適切な対処が行えるよう運用をしなければならない。

9.2　情報システムの監視機能

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システム運用時の監視に係る運用管理機能要件を策定し、監視機能を実装しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムの運用において、情報システムに実装された監視機能を適切に運用しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、新たな脅威の出現、運用の状況等を踏まえ、情報システムにおける監視の対象や手法を定期的に見直さなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、サーバ装置上での情報セキュリティインシデントの発生を監視するため、当該サーバ装置を監視するための措置を講じなければならない。

9.3　情報システムの監視

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため 、情報システムを常時監視しなければならない。

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、重要なログ等を取得するサーバの正確な時刻設定又はサーバ間の時刻同期ができる措置を講じなければならない。また、利用するクラウドサービスで使用する時刻の同期についても適切になされているのか確認しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、外部と常時接続するシステムを常時監視しなければならない。

エ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、必要となるリソースの容量・能力が確保できるクラウドサービス事業者を選定しなければならない。また、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確認するとともに監視により、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努めなければならない。

オ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、利用するクラウドサービスが、本文書の「8.1.7 ログの取得等」に定めた基準を満たすことを確認し、クラウドサービス事業者からログ取得機能が提供される場合は、そのログ取得機能が適切かどうか、ログ取得機能を追加して実装すべきかどうかを検討しなければならない。

カ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、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、手順化し、確認しなければならない。

(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

9.4　情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認

9.4.1　遵守状況の確認及び対処

ア　情報管理者は、情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書の遵守状況について確認を行い、問題を認めた場合には、速やかに情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

イ　情報セキュリティ管理者は、発生した問題について、適正かつ速やかに対処しなければならない。

ウ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定等における情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書の遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適正かつ速やかに対処しなければならない。

9.4.2　端末、モバイル端末及び電磁的記録媒体等の利用状況調査

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、職員等が使用している端末、モバイル端末及び電磁的記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。

9.4.3　職員等の報告義務

ア　職員等は、情報セキュリティポリシーに対する違反行為を発見した場合、直ちに情報管理者に報告を行わなければならない。

イ　当該違反行為が直ちに情報セキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性があると情報セキュリティ統括責任者が判断した場合において、職員等は、緊急時対応手順書に従って適正に対処しなければならない。

9.5　管理者権限の代行

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者の権限を代行する者は、それぞれが指名する。

9.6　侵害時の対応等

9.6.1　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書の策定

ア　情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティインシデント、情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適正に実施するために、情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書を定めておき、セキュリティ侵害時には当該手順書に従って適正に対処しなければならない。

イ　情報セキュリティ統括責任者は、クラウドサービス事業者と情報セキュリティインシデント管理における責任と役割の分担を明確にし、これらを踏まえてクラウドサービスの障害時を想定した、情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書を定めておき、セキュリティ侵害時には当該手順書に従って適正に対処しなければならない。

9.6.2　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書に盛り込むべき内容

情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書には、以下の内容を定めなければならない 。

ア　緊急時連絡網

イ　意思決定の所在

ウ　発生した事案に係る報告すべき事項

エ　発生した事案への対応措置

オ　再発防止措置の策定

9.6.3　緊急連絡網に盛り込むべき内容

緊急時の連絡先（所属、役職、電話番号、電子メールアドレス等）及び連絡順序がわかるように記載する。本市内部や委託先等だけでなく、警察・関係機関も記載されていることが望ましい。

9.6.4　業務継続計画との整合性確保

自然災害、大規模・広範囲にわたる疾病等に備えて別途業務継続計画を策定し、情報セキュリティ統括責任者は当該計画と情報セキュリティポリシーの整合性を確保しなければならない。

9.6.5　情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書の見直し

情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて情報セキュリティインシデント発生時の対応手順書の規定を見直さなければならない。

9.7　例外措置

9.7.1　例外措置の許可

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況で、行政事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用する又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、CISO の許可を得て、例外措置を講じることができる。なお、情報セキュリティ統括責任者が、軽微な例外措置と判断したものについては、当該責任者の許可により、例外措置を講じることができる。

9.7.2　緊急時の例外措置

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、前項に該当する場合であって、行政事務の遂行に緊急を要し、前項に定める許可を得る時間的な猶予のないときは、例外措置を実施し、実施後速やかに CISO に報告しなければならない。

9.7.3　例外措置の申請書の管理

CISO は、例外措置の申請書及び審査結果を適正に保管させなければならない。

9.8　法令遵守

ア　職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

(1)　地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）

(2)　不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）

(3)　著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）

(4)　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(5)　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（平成 25 年法律第 27 号）

(6)　サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）

(7)　神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和 4 年 12 月条例第 17 号）

(8)　神戸市会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年 2 月条例第 18 号）

(9)　神戸市会の個人情報の保護に関する条例施行規則（令和 5 年 3 月規則第 1 号）

(10)　公文書管理規程（昭和 35 年 4 月訓令甲第 8 号）

イ　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、クラウドサービスに商用ライセンスのあるソフトウェアをインストールする（IaaS 等でアプリケーションを構築）場合は、そのソフトウェアのライセンス条項への違反を引き起こす可能性があるため、利用するソフトウェアにおけるライセンス規定に従わなければならない。

9.9　懲戒処分

9.9.1　懲戒処分

情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書に違反した職員等及びその監督責任者は、その重大性、発生した事象の状況等に応じて、地方公務員法による懲戒処分の対象となる。

9.9.2　再発防止の指導等

職員等及び委託業務従事者等に情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書に違反する行為がみられた場合には、情報管理者は、速やかに次の措置を講じなければならない。

ア　再発防止の指導その他適切な措置

該当者に対して違反する行為の事実を通知し、再発防止の指導その他適切な措置を行う。

イ　使用権の停止・剥奪

指導等によっても改善されない場合、当該職員等の情報資産の使用権を停止あるいは剥奪する。

ウ　報告

違反する行為が生じた場合、違反する行為の内容、指導内容その他措置の状況について情報セキュリティ管理者に報告する。

10. 業務委託等と外部サービス（クラウドサービス）の利用

10.1　業務委託等

業務委託には下表のように様々な種類があり、また、契約形態も、請負契約や委任準委任、約款への同意等様々であるが、いずれの場合においても、委託先において対策基準に適合した情報セキュリティ対策が確実に実施される必要のある業務委託の契約時には、委託する業務の範囲や委託先の責任範囲等を明確化し、契約者双方で情報セキュリティ対策の詳細について合意形成することが重要である。

【表：「業務委託」「情報システムに関する業務委託」、「本市向けに情報システムの一部の機能を提供するサービス」の関係のイメージ】

10.1　業務委託

「業務委託」とは、本市の業務の一部又は全部について、契約をもって外部の者に実施させることをいう。

「委託」「準委託」「請負」といった契約形態を問わず、全てを含むものとする。ただし、当該業務において本市の情報を取り扱わせる場合に限る。

（例）

・業務運用支援業務（統計、集計、データ入力、媒体変換等）の委託

・プロジェクト管理支援業務の委託

・調査・研究業務（調査、研究、検査等）の委託

10.2　情報システムに関する業務委託

（例）

・情報システムの開発及び構築の委託

・アプリケーション・コンテンツの開発業務の委託

・情報システムの運用業務の委託

・ウェブサイトの運用業務の委託

・本市内でのみ利用される共通基盤システム（情報システムのリソースやソフトウェアの一部又は全部を共有する基盤を提要する情報システム）の運用業務（ホスティング型プライベートクラウド）

		10.2. 4 本市向けに情報システムの一部の機能を提供するサービス （例） ・ホスティングサービス

10.1.1　業務委託に係る運用規程の整備

情報セキュリティ統括責任者は、業務委託に係る以下の内容を全て含む運用規程を整備しなければならない。

ア　委託事業者への提供を認める情報及び委託する業務の範囲を判断する基準（以下「委託判断基準」という。）

イ　委託事業者等の選定条件

10.1.2　業務委託実施前の対策

ア　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、業務委託の実施までに、以下を全て含む事項を実施しなければならない。

(1)　委託する業務内容の特定

(2)　委託事業者の選定条件を含む仕様の策定

(3)　仕様に基づく委託事業者の選定

(4)　情報セキュリティ要件を明記した契約の締結（契約項目）

(5)　委託事業者に重要情報を提供する場合は、秘密保持契約（NDA）の締結

イ　情報基盤管理者又は業務システム管理者 は、業務委託の実施までに、委託の前提条件として、以下を全て含む事項の実施を委託事業者に求めなければならない。

(1)　仕様に準拠した提案

(2)　契約の締結

(3)　委託事業者において重要情報を取り扱う場合は、秘密保持契約（NDA）の締結

10.1.3　契約書の記載事項

ア　重要な情報資産を扱う業務又はネットワーク及び情報システムの開発・保守並びにデータ処理その他情報処理に係る業務委託においては、当該委託先事業者等との間で、下記事項を明記した契約を締結しなければならない。

(1)　データその他業務上知り得た情報（以下「データ等」という。）の秘密の保持に関する事項

(2)　第三者への委託等（以下、「再委託等」という。）の禁止又は制限に関する事項

(3)　データ等の目的以外の目的のための利用及び第三者への提供の禁止に関する事項

(4)　データ等の複写及び複製の禁止に関する事項

(5)　データ等の取り扱いに関する事故の発生時における報告義務に関する事項

(6)　データ等の取り扱いに関する市による検査の実施に関する事項

(7)　契約に違反した場合における契約の解除及び損害賠償に関する事項

(8)　委託業務等終了時の情報資産の返還、廃棄等に関する事項

(9)　情報セキュリティポリシー及びこれに基づく文書の遵守に関する事項

(10)　事故時等の公表に関する事項

(11)　委託先等の責任者、委託等の内容、従事者の所属、作業場所の特定に関する事項

(12)　委託先等の責任者及び従事者に対する研修の実施に関する事項

(13)　情報セキュリティ確保への取り組みの実施状況に係る報告義務に関する事項

(14)　情報のライフサイクル全般での管理義務に関する事項

イ　前項に加えて、次に掲げる事項を必要に応じて契約書等に明記するよう努めるものとする。

(1)　提供されるサービスレベルの保証に関する事項

(2)　委託業務等の定期報告及び緊急時報告義務に関する事項

(3)　外部施設等への情報資産の搬送時における紛失、盗難、不正コピー等の防止に関する事項

(4)　個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置に関する事項

10.1.4　業務委託実施期間中の対策

ア　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、業務委託の実施期間において、以下を全て含む対策を実施しなければならない。

(1)　委託判断基準に従った重要情報の提供

(2)　契約に基づき委託事業者に実施させる情報セキュリティ対策の履行状況の定期的な確認及び措置の実施

(3)　情報基盤管理者又は業務システム管理者へ措置内容の報告（重要度に応じて情報セキュリティ統括責任者に報告）

(4)　委託した業務において、情報セキュリティインシデントの発生若しくは情報の目的外利用等を認知した場合又はその旨の報告を職員等より受けた場合における、委託事業の一時中断などの必要な措置を含む、契約に基づく対処の要求

イ　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、業務委託の実施期間において、以下を全て含む対策の実施を委託事業者に求めなければならない。

(1)　情報の適正な取扱いのための情報セキュリティ対策

(2)　契約に基づき委託事業者が実施する情報セキュリティ対策の履行状況の定期的な報告

(3)　委託した業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合における、委託事業の一時中断などの必要な措置を含む対処

10.1.5　業務委託終了時の対策

ア　情報基盤管理者又は業務システム管理者 は、業務委託の終了に際して、以下を全て含む対策を実施しなければならない。

(1)　業務委託の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことの確認を含む検収

(2)　委託事業者に提供した情報を含め、委託事業者において取り扱われた情報が確実に返却、廃棄又は抹消されたことの確認

イ　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、業務委託の終了に際して、以下を全て含む対策の実施を委託事業者に求めなければならない。

(1)　業務委託の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことの報告を含む検収の受検

(2)　提供を受けた情報を含め、委託業務において取り扱った情報の返却、廃棄又は抹消

10.1.6　再委託等

再委託（再々委託を含む。以下同様）を受ける事業者がある場合、10.1.2 から 10.1.5 に定める事項は再委託を受ける事業者にも適用する。

10.2　情報システムに関する業務委託

10.2.1　情報システムに関する業務委託における共通的対策

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムに関する業務委託の実施までに、情報システムに本市の意図せざる変更が加えられないための対策に係る選定条件を委託事業者の選定条件に加え、仕様を策定しなければならない。

10.2.2　情報システムの構築を業務委託する場合の対策

情報基盤管理者及び業務システム管理者は、情報システムの構築を業務委託する場合は、契約に基づき、以下を全て含む対策の実施を委託事業者に求めなければならない。

ア 情報システムのセキュリティ要件の適切な実装

イ 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

(1) ソフトウェアの作成及び試験を行う情報システムについては、運用中の情報システムに悪影響が及ばないように、運用中の情報システムと分離すること。

(2) 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。

(3) 実施した試験の実施記録を保存すること。

ウ 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

(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) 情報システムに関連する脆弱性についての対策要件として定めたセキュリティ実装方針に従うこと。

(3) セキュリティ機能が適切に実装されていること及びセキュリティ実装方針に 従った実装が行われていることを確認するために、設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてレビューを実施すること。

10.2.3　情報システムの運用・保守を業務委託する場合の対策

ア　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、情報システムの運用・保守を業務委託する場合は、情報システムに実装されたセキュリティ機能が適切に運用されるための要件について、契約に基づき、委託事業者に実施を求めなければならない。

情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備

情報システムのセキュリティ監視を行う場合の監視手順や連絡方法

情報システムの保守における情報セキュリティ対策

運用中の情報システムに脆弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策

イ　情報基盤管理者又は業務システム管理者は、情報システムの運用・保守を業務委託する場合は、委託事業者が実施する情報システムに対する情報セキュリティ対策を適切に把握するため、当該対策による情報システムの変更内容について、契約に基づき、委託先に速やかな報告を求めなけ

ればならない。

10.2.4　本市向けに情報システムの一部の機能を提供するサービスを利用する場合の対策

情報基盤管理者又は業務システム管理者は、外部の一般の者が本市向けに重要情報を取り扱う情報システムの一部の機能を提供するサービス（クラウドサービスを除く。）（以下「業務委託サービス」という。）を利用するため、情報システムに関する業務委託を実施する場合は、情報セキュリティ統括責任者が別途整備する外部サービス（クラウドサービス）利用基準の一部を適用する。

10.3　外部サービス（クラウドサービス）の利用

今後、クラウドサービスの利用の拡大が見込まれているところ、クラウドサービスの利用に当たっては、クラウドサービス基盤部分を含む情報の流通経路全般を俯瞰し、総合的に対策を設計した上で、セキュリティを確保する必要がある。

クラウドサービス提供者に取扱いを委ねる情報は、当該提供者によって適正に取り扱われなければならないが、クラウドサービスの利用においては、適正な取扱いが行われていることを直接確認することが一般に容易ではない。また、クラウドサービスでは、複数利用者が共通のクラウドサービス基盤を利用する可能性があり、自身を含む他の利用者にも関係する情報の開示を受けることが困難になる場合もある。

クラウドサービスを利用して自治体機密性２以上の情報を取り扱う場合は、クラウドサービス提供者を適正に選択するために、このようなクラウドサービスの特性を理解し、自組織によるクラウドサービス提供者へのガバナンスの有効性や利用の際のセキュリティ確保のために必要な事項を十分に考慮し、自組織とクラウドサービス提供者の役割や責任分担を明確にした上で、クラウドサービスが選定基準及びセキュリティ要件を満たすことを確実にすることが求められる。

さらに、クラウドサービスを利用する際のセキュリティ対策は、選定や契約時における対策だけでなく、契約後の情報システムの導入・構築、その後の運用・保守、更には契約終了時に至るまで情報システムのライフサイクル全般において行う必要がある。特にクラウドサービスのサービス内容は非常に速いサイクルで変化しており、利用開始時に行ったセキュリティ対策が途中で無効になることも考えられるため、運用・保守のフェーズにおける対策は定期的に漏れなく実施することが求められる。

＜クラウドサービスの例＞

- 仮想サーバ、ストレージ、ハイパーバイザー等提供サービス（IaaS）クラウドサービス
- データベースや開発フレームワーク等のミドルウェア等提供サービス（PaaS）
- ウェブ会議サービス
- SNS（ソーシャルメディア）
- 検索サービス、翻訳サービス、地図サービス

なお、事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービス（ただし、電気通信サービスや郵便、運送サービス等は除く）では、セキュリティ対策やデータの取扱いなどについて自組織への特別な扱いを求めることができない場合が多く、自治体機密性２以上の情報を取り扱う上で必要十分なセキュリティ要件を満たすことが一般的に困難であることから、原則として自治体機密性２以上の情報を取り扱うことはできない。

10.3.1　外部サービス(クラウドサービス)の選定に係る運用規程の整備

クラウドサービスにおいて、本市の情報資産を取り扱う場合は、CISO が別途整備する外部サービス（クラウドサービス）利用基準に基づいて選定することとする。外部サービス（クラウドサービス）利用基準には以下の規定を含む。

ア　クラウドサービスを利用可能な業務及び情報システムの範囲並びに情報の取扱いを許可する場所を判断する基準

イ　クラウドサービス提供者の選定基準

ウ　クラウドサービスの利用申請の許可権限者と利用手続

エ　クラウドサービス管理者の指名とクラウドサービスの利用状況の管理

10.3.2　外部サービス(クラウドサービス)の利用に係る運用規程の整備

クラウドサービスにおいて、本市の情報資産を取り扱う場合、情報セキュリティ統括責任者が別途整備する外部サービス（クラウドサービス）利用基準に基づいて利用することとする。情報基盤管理者又は業務システム管理者は、当基準に従って、業務に係る影響等を検討した上で、クラウドサービスの利用を検討しなければならない。外部サービス（クラウドサービス）利用基準には以下の規定を含む。

ア　クラウドサービスを利用して情報システムを導入・構築する際のセキュリティ対策の基本方針

イ　クラウドサービスを利用して情報システムを運用・保守する際のセキュリティ対策の基本方針

ウ　以下を全て含むクラウドサービスの利用を終了する際のセキュリティ対策の基本方針

(1)　クラウドサービスの利用終了時における対策

(2)　クラウドサービスで取り扱った情報の廃棄

(3)　クラウドサービスの利用のために作成したアカウントの廃棄

11. 評価・見直し

11.1　監査

11.1.1　実施方法

CISO は、情報セキュリティ監査統括責任者に命じ、情報セキュリティ対策状況について、定期的及び必要に応じて監査を行わせなければならない。

11.1.2　監査を行う者の要件

ア　情報セキュリティ監査統括責任者は、監査を実施する場合には、被監査部門から独立した者で行わなければならない。

イ　監査を行う者は、監査及び情報セキュリティに関する専門知識を有する者でなければならない。

11.1.3　監査実施計画の立案及び実施への協力

ア　情報セキュリティ管理者は、監査を行うに当たって、監査実施計画を策定し、情報セキュリティ監査統括責任者に報告しなければならない。

イ　被監査部門は、監査の実施に協力しなければならない。

11.1.4　委託事業者等に対する監査

ア　情報セキュリティ監査統括責任者は、委託先事業者等に対して、委託先事業者等からの再委託等（再々委託等を含む）の事業者も含めて、情報セキュリティポリシーの遵守について監査を定期的及び必要に応じて行わなければならない。

イ　クラウドサービスを利用している場合は、クラウドサービス事業者が自ら定める情報セキュリティポリシーの遵守について、定期的に監査を行わなければならない。クラウドサービス事業者にその証拠（文書等）の提示を求める場合は、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書等をこの証拠とすることもできる。

11.1.5　報告

情報セキュリティ管理者は、監査結果を取りまとめ、CISO に報告しなければならない。CISO は、報告内容に応じた必要な指示をしなければならない。

11.1.6　保管

情報セキュリティ監査統括責任者は、監査の実施を通して収集した監査証拠、監査報告書の作成のための監査調書を紛失等が発生しないように適正に保管しなければならない。

11.1.7　監査結果への対応

ア　情報セキュリティ監査統括責任者は、監査結果を踏まえ、指摘事項に関係する情報管理者等に対し、当該事項への対処（改善計画の策定等）を指示しなければならない。また、措置が完了していない改善計画は、定期的に進捗状況の報告を指示しなければならない。

イ　情報セキュリティ監査統括責任者は、指摘事項に関係しない情報管理者等に対しても、同種の課題及び問題点がある可能性が高い場合には、当該課題及び問題点の有無を確認させなければならない。また、庁内で横断的に改善が必要な事項については、情報セキュリティ管理者に対し、当該事項への対処（改善計画の策定等）を指示しなければならない。なお、措置が完了していない改善計画は、定期的に進捗状況の報告を指示しなければならない。

11.1.8　情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し等への活用

情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティポリシー等情報セキュリティ対策の見直し時に監査結果を活用しなければならない。

11.2　自己点検

11.2.1　実施方法

ア　情報基盤管理者及び業務システム管理者は、所管するネットワーク及び情報システムの情報セキュリティ対策状況について、定期的及び必要に応じて自己点検を実施しなければならない。

イ　情報管理者は、所管する所属の情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、定期的及び必要に応じて自己点検を行わなければならない。

11.2.2　報告

ア　情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、自己点検結果と自己点検結果に基づく改善策を取りまとめ、情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

イ　情報セキュリティ管理者は、報告を受けた点検結果及び改善策を情報セキュリティ統括責任者に報告しなければならない。

11.2.3　自己点検結果の活用

ア　職員等は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。

イ　情報セキュリティ管理者は、この点検結果を情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

11.2.4　改善

ア　是正措置

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、業務上発見された問題、住民からの指摘による問題、監査及び自己点検において指摘された問題等に対する再発防止のため、その原因を除去するための措置を施さなければならない。

イ　予防措置

情報基盤管理者、業務システム管理者及び情報管理者は、業務上予見される問題、他の組織で発生したものと同種の情報セキュリティに関する事件・事故等の発生を未然に防止するため、その原因を除去するための措置を施さなければならない。

11.3　情報セキュリティポリシー及び関係規程等の見直し

情報セキュリティ統括責任者は、監査及び自己点検の結果、改善の状況、残留リスク、情報セキュリティに関する状況の変化等を踏まえ、必要があると認めた場合、情報セキュリティポリシー等情報セキュリティ関連文書の見直しを行う。なお、 横断的に改善が必要となる情報セキュリティ対策の運用見直しについて、内部の職制及び職務に応じた措置の実施又は指示を行う。

11.4　情報セキュリティ個別基準の策定

情報セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティポリシーを補完するために必要な全市共通の事項に関して、具体的な内容を定めた情報セキュリティ個別基準を策定する。

11.5　情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ統括責任者及び業務システム責任者は、情報セキュリティポリシーに基づき、所管するシステム等（専用 PC やウェブサイトのうち保有個人情報を取扱うものも含む）に対する情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定させなければならない。

神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱

平成22年５月26日市長決定

目次

第１章　総則（第１条―第３条）
第２章　暴力団に関係するかどうかの照会及び回答（第４条―第６条）
第３章　除外措置
第１節　経理契約に係る除外措置（第７条―第９条）
第２節　公有財産処分等契約に係る除外措置（第10条―第12条）
第３節　行政財産の使用許可に係る除外措置（第13条―第15条）
第４節　委託契約等に係る除外措置（第16条―第18条）
第５節　指定管理者に係る除外措置（第19条―第21条）
第６節　その他（第22条・第23条）
第４章　除外措置の撤回（第24条・第25条）
第５章　雑則（第26条－第29条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この要綱は、次に掲げる事務に対して、暴力団及び暴力団員が介入してくることの排除並びに介入してきた場合の対応に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(1) 神戸市の契約に係る事務
(2) 神戸市の行政財産の使用許可に係る事務
(3) 神戸市の指定管理者に係る事務

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 暴力団　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。
(2) 暴力団員　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。
(3) 法人等　法人その他の団体をいう。
(4) 経理契約　契約事務手続規程（昭和39年５月訓令甲第６号）第２条に規定する経理契約をいう。
(5) 公有財産処分等契約　神戸市公有財産規則（昭和44年10月規則第43号の２。　以下「公有財産規則」という。）第５条第１号に掲げる普通財産の売払い、交換渡し、譲与及び貸付に係る契約、同条第２号に掲げる同規則第31条の２第１項の規定による行政財産の貸付契約並びに同条第４号に掲げる地上権、地役権その他これらに準ずる権利の設定契約をいう。
(6) 行政財産の使用許可　公有財産規則第24条に規定する使用許可をいう。
(7) 委託契約等　「委託事務の執行の適正化に関する要綱（令和２年４月１日行財政局長決定）」の適用を受ける契約及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づく労働者派遣契約（公有財産処分等契約に該当するものを除く。）をいう。
(8) 指定管理者　地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第３項に規定する指定管理者をいう。
(9) 除外措置　本要綱第７条、第10条、第13条、第16条及び第19条に規定する措置をいう。

（暴力団等に係る契約規則第３条第３項に規定する市長が定める資格）

第３条　神戸市契約規則（昭和39年３月規則第120号。以下「契約規則」という。）第３条第３項（同規則第15条において準用する場合を含む。）に規定する市長が定める資格（第１条に規定する目的に係るものに限る。）は、暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこととする。

２　前項の資格についての詳細は、次条以下に定める。

第２章　暴力団に関係するかどうかの照会及び回答

（暴力団等に関係するかどうかの照会）

第４条　市長は、必要があると認めるときは、平成22年５月26日付けで兵庫県警察本部長（以下「本部長」という。）との間で取り交わした神戸市が行うすべての契約等からの暴力団等の排除に関する合意書に基づいて又は当該合意書の趣旨に基づいて、次に掲げる者に関して次条各号に定める事項に該当するかどうかにつき、本部長に対して照会を行うものとする。

(1) 経理契約に関連して次に掲げる者

ア　次に掲げる申請書を市長に提出した者

(ｱ) 契約規則第３条の２第１項（同規則第27条の４第１項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）に規定する一般競争入札に参加する者に必要な資格を有するか否かに関する認定（以下「一般競争入札参加資格に係る認定」という。）に関する申請書

(ｲ) 契約規則第15条において準用する同規則第３条の２第１項（第27条の６において準用する第27条の４第１項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により提出するものとされている指名競争入札に参加する者に必要な資格を有するか否かに関する認定（以下「指名競争入札参加資格に係る認定」という。）に関する申請書

イ　契約規則第３条の２第３項（同規則第15条において準用する場合を含む。）の規定による申請を行った承継人

ウ　一般競争入札参加資格に係る認定又は指名競争入札参加資格に係る認定を受けた者（同規則第３条の２第３項（同規則第15条において準用する場合を含む。）の規定により認定の承継を認められた者を含む。）

エ　契約規則第18条第１項の規定により指名競争入札に係る指名を受けた者

オ　本市が一般競争入札又は指名競争入札（以下「一般競争入札等」という。）による入札を行った場合であってその入札に係る契約をまだ締結していないときにあっては、当該入札に係る落札候補者及び落札者

カ　本市が契約を締結した場合にあっては、当該契約の相手方

キ　アからカまでに掲げるもののほか、次に掲げる者

(ｱ) 本市が締結しようとしている契約についての事務の連絡を行う者その他の関係者

(ｲ) 本市が締結した契約についての履行補助者その他の関係者

(2) 公有財産処分等契約に関連して次に掲げる者

ア　次に掲げる書面を市長に提出した者

(ｱ) 入札参加申込書

(ｲ) (ｱ)に掲げるもののほか、公有財産処分等契約について本市の契約の相手方になることを希望する旨の書面

イ　本市と契約を締結する予定となっている者又は候補となっている者

ウ　本市が契約を締結した場合にあっては、当該契約の相手方

エ　アからウまでに掲げるもののほか、本市が締結しようとしている契約についての事務の連絡を行う者その他の関係者

(3) 行政財産の使用許可に関連して次に掲げる者

ア　公有財産規則第26条に規定する使用許可申請書を部局の長に提出した者

イ　部局の長が行政財産の使用許可を決定した場合にあっては、当該使用許可に係る使用者

ウ　ア及びイに掲げるもののほか、次に掲げる者

(ｱ) 行政財産の使用許可に係る手続についての事務の連絡を行う者その他の関係者

(ｲ) 使用許可をした行政財産についての占有者その他の関係者

(4) 委託契約等に関連して次に掲げる者

ア　本市と契約を締結する予定となっている者又は候補となっている者

イ　本市が契約を締結した場合にあっては、当該契約の相手方

ウ　ア及びイに掲げるもののほか、本市が締結した契約についての再委託等を受けた者その他の関係者

(5) 指定管理者に関連して次に掲げる者

ア　指定管理者になることを希望する旨の書面を市長に提出した者

イ　指定管理者の指定を受ける予定となっている者又は候補となっている者

ウ　指定管理者を指定した場合にあっては、当該指定管理者
エ　アからウまでに掲げるもののほか、指定管理者から当該公の施設の管理業務に関して再委託等を受けた者その他の関係者
(6) 前各号に掲げるもののほか、これらの者に準ずる者として市長が認める者
２　前項の照会を行う際に本部長に提供する個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に従わなければならない。
第５条　前条第１項に規定する次条各号に定める事項は、次に掲げる事項とする。
(1) 前条第１項各号に掲げる者が法人等である場合にあっては、当該法人等について暴力団員が、役員として又は実質的に、経営に関与していること。
(2) 前条第１項各号に掲げる者が個人又は個人事業者である場合にあっては、当該個人又は個人事業者が暴力団員であること。
(3) 前条第１項各号に掲げる者が、暴力団員を、相当の責任の地位にある者として使用し、又は代理人として選任していること。
(4) 次に掲げる者のいずれかが、自己、自己が経営する法人等、自己が所属する法人等又は第三者の利益を図るため、又は第三者に損害を与えるために、暴力団の威力を利用していること。
ア　前条第１項各号に掲げる者
イ　前条第１項各号に掲げる者が法人等である場合にあっては、当該法人等の役員
ウ　前条第１項各号に掲げる者に使用される者であって、相当の責任の地位にある者
(5) 前号アからウまでに掲げる者のいずれかが、暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」という。）に金銭的な援助を行い、その他経済的な便宜を図っていること。
(6) 第４号アからウまでに掲げる者のいずれかが、暴力団等に関係する事業者であることを知りながら、当該事業者に下請負又は再委託を行い、その他当該事業者を利用していること。
(7) 前各号に掲げるもののほか、第４号アからウまでに掲げる者のいずれかが、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
（暴力団等に関係する旨の回答又は通知を受けた場合）
第６条　市長は、第４条第１項の照会を行った後に同項各号に掲げる者について前条各号に定める事項のいずれかに該当する内容の回答を本部長から受けた場合には、当該回答の内容が正当でないと認められる場合その他特段の事情のある場合を除き、該当するとされる第４条第１項各号に掲げる者（同項第１号キ、第２号エ、第３号ウ、第４号ウ及び第５号エに掲げる者（同項第６号の規定によりこれらの者に準ずる者として市長が認める者を含む。）を除く。）について第３章の除外措置をとるものとする。本部長が第４条第１項の合意書「１　照会、回答及び通報」の第３号の規定により、文書により、前段の内容と同じ内容を通報してきた場合も、同様とする。

第３章　除外措置

第１節　経理契約に係る除外措置

（経理契約に係る除外措置）
第７条　市長は、経理契約について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置を必要に応じてとるものとする。
(1) 第４条第１項第１号アの申請書の提出がなされているがそれに対する認定がなされていない場合　一般競争入札参加資格に係る認定をしない旨の決定又は指名競争入札参加資格に係る認定をしない旨の決定
(2) 第４条第１項第１号イの申請がなされているがそれに対する認定がなされていない場合　契約規則第３条の２第３項の規定による承継を認めない旨の決定
(3) 第４条第１項第１号ウの認定がなされている場合　次に掲げるいずれかの措置
ア　契約規則第３条の２第４項（同規則第15条において準用する場合を含む。）の規定に基づく一般競争入札参加資格に係る認定又は指名競争入札参加資格に係る認定の取消し
イ　神戸市指名停止基準要綱（平成６年６月15日市長決定）の規定に基づく指名停止措置
(4) 指名競争入札に係る指名を受けているがまだ入札が行われていない場合　契約規則第18条第１項の規定により行った指名の取消し
(5) 本市が一般競争入札又は指名競争入札（以下「一般競争入札等」という。）による入札を行った場合であってその入札に係る契約をまだ締結していない場合　当該契約を当該落札候補者又は落札者

と締結しない旨の決定
(6) 本市が契約を締結した場合であって当該契約の相手方の履行がまだ完了していない場合　次に掲げる措置
ア　当該契約の解除
イ　違約金の請求
（契約の解除）
第８条　前条第６号の措置は、当該契約の条項に次に掲げる事項が規定されている場合に、行うものとする。
(1) 契約の相手方が第５条各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、本市が契約を解除できること。
(2) 契約の相手方は、第５条各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、本市が契約を解除するかどうかを問わず、契約代金の10分の１から10分の３までの範囲内で契約書に定められた割合に相当する金額の違約金を、本市が指定した期日までに本市に支払わなければならないこと。
２　市長は、契約の解除に伴う社会的価値の損失の防止を図る必要がある場合その他特別の事情があると認める場合には、当該契約の条項に前項各号に掲げる事項が規定されているときであっても、前条第６号アの措置をとらないものとすることができる。
（除外措置を行った場合の通知及び公表）
第９条　市長は、第７条の措置を行ったときは、その対象となる者に対して、遅滞なく、その旨を通知するものとする。
２　市長は、第７条の措置を行ったときは、次に掲げる事項を公表するものとする。
(1) 除外措置の対象となる者の氏名又は商号及び住所（法人等にあっては、その名称又は商号及び主たる事務所の所在地）
(2) 除外措置の対象となる者が該当する第５条各号の事項
(3) 前２号に掲げるもののほか、必要な事項

第２節　公有財産処分等契約に係る除外措置

（公有財産処分等契約に係る除外措置）
第10条　市長は、公有財産処分等契約について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置を必要に応じてとるものとする。
(1) 第４条第１項第２号ア又はイに掲げる者との間で契約がまだ締結されていない場合　これらの者との間で契約の締結を行わない旨の決定
(2) 契約が締結されている場合　次に掲げる措置
ア　当該契約の解除
イ　違約金の請求
（契約の解除に係る規定の準用等）
第11条　第８条の規定は、前条第２号の措置について準用する。
（除外措置を行った場合の通知に係る規定の準用）
第12条　第９条第１項の規定は、第10条の措置を行ったときについて準用する。

第３節　行政財産の使用許可に係る除外措置

（行政財産の使用許可に係る除外措置）
第13条　市長は、行政財産の使用許可について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置を必要に応じてとるものとする。
(1) 第４条第１項第３号アの使用許可申請書が提出されているがまだ行政財産の使用許可がなされていない場合　行政財産の使用の許可をしない旨の決定
(2) 行政財産の使用許可がなされている場合　地方自治法第238条の４第９項の規定による許可の取消し
（使用許可の取消し）
第14条　前条第２号の措置は、行政財産の使用許可に係る許可の条件に、許可を受けた者が第５条各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には許可を取り消すことができる旨が記載されている場合、行うものとする。

２　第８条第２項の規定は、前条第２号の措置について準用する。
（除外措置を行った場合の通知に係る規定の準用）
第15条　第９条第１項の規定は、第13条の措置を行ったときについて準用する。

第４節　委託契約等に係る除外措置

（委託契約等に係る除外措置）
第16条　市長は、委託契約等について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置を必要に応じてとるものとする。
(1) 第４条第１項第４号アに掲げる者との間で契約が締結されていない場合　次に掲げる措置　その者との間で当該契約の締結を行わない旨の決定（ただし、第22条第１項ただし書の規定を準用する。）
(2) 委託契約等が締結されている場合　次に掲げる措置
ア　当該契約の解除
イ　違約金の請求
（契約の解除に係る規定の準用等）
第17条　第８条の規定は、前条第２号の措置について準用する。
（除外措置を行った場合の通知に係る規定の準用）
第18条　第９条第１項の規定は、第16条の措置を行ったときについて準用する。

第５節　指定管理者に係る除外措置

（指定管理者に係る除外措置）
第19条　市長は、指定管理者について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める措置を必要に応じてとるものとする。
(1) 指定管理者の指定を行っていない場合　措置の対象者について指定管理者の指定を行わない旨の決定
(2) 指定管理者の指定を行っている場合　次に掲げる措置
ア　指定管理者の指定の取消し
イ　違約金の請求
（契約の解除に係る規定の準用）
第20条　第８条の規定は、前条第２号の措置について準用する。
（除外措置を行った場合の通知に係る規定の準用）
第21条　第９条第１項の規定は、第19条の措置を行ったときについて準用する。

第６節　その他

（除外措置を受けた者の取扱い）
第22条　第７条から前条までに定めるもののほか、本市は、除外措置を受けた者との間におけるすべての契約、行政財産の使用許可、指定管理者の指定について、第１条の目的に沿った取扱いがなされるよう、十分な配慮を払わなければならない。ただし、当該除外措置を受けた者の土地につき用地買収（土地区画整理法による土地区画整理事業その他の公共的な事業の用に供するため本市が土地を買い取ることをいう。）を行う必要がある場合その他特別の理由がある場合は、この限りでない。
２　次に掲げる場合において、当該下請負人又は受託者が除外措置を受けた者であり、かつ、必要があると認めるときは、本市は、次の各号に規定する承諾を行わないものとする。下請負人（当該下請負人のさらに下請負人となった者その他の第２次下請段階以降の下請負人を含む。）がさらに第三者の下請負人と下請契約を締結し本市との契約の内容の一部を履行する場合及び受託者（当該受託者からさらに委託を受けた者その他の第２次委託段階以降の受託者を含む。）がさらに第三者の受託者と委託契約を締結し本市との契約の内容の一部を履行する場合も、同様とする。
(1) 本市が締結している契約の相手方が元請負人となり第三者である下請負人に本市との契約の内容の一部を履行させる場合において、本市の承諾を要するとき。
(2) 本市が締結している契約の相手方が委託者となり第三者である受託者に本市との契約の内容の一部を履行させる場合において、本市の承諾を要するとき。
３　前項の規定については、指定管理者について準用する。
（共同企業体の取扱い）

第23条　共同企業体の構成員に除外措置を受けた者がいる場合においては、当該共同企業体について、同様の措置を行うものとする。

第４章　除外措置の撤回

（除外措置の撤回）

第24条　除外措置（第７条第３号イに掲げるものに限る。）の撤回は、除外措置の対象者からの申立て又は第６条第１項後段に規定する通報に基づいて行うものとする。

２　市長は、前項の申立てを行う者に対して、第５条各号に規定する事項のいずれにも該当しない旨の誓約書を提出するように要請するものとする。この場合においては、行政手続法（平成５年法律第88号）第32条の規定の趣旨を尊重しなければならない。

３　市長は、第１項の申立てがあった場合において、次に掲げる要件を満たすと認めるときは、除外措置を撤回しなければならない。

(1) 除外措置を行った日から、次に掲げる除外措置の理由の区分に応じ、それぞれ次に定める期間を経過していること。

ア　第５条第１号に該当すること。　24月
イ　第５条第２号に該当すること。　24月
ウ　第５条第３号に該当すること。　24月
エ　第５条第４号に該当すること。　24月
オ　第５条第５号に該当すること。　12月
カ　第５条第６号に該当すること。　12月
キ　第５条第７号に該当すること。　12月

(2) 第１項の申立ての後に行った第４条第１項の規定に基づく照会の結果（除外措置の撤回が第６条第１項後段に規定する通報に基づいて行われようとしているときにあっては、当該通報の結果）、第１項の申立てを行った者が第５条各号に規定する事項のいずれにも該当しないと認められること。

４　除外措置の撤回の効力は、遡及しないものとする。

（本市の契約の相手方等が暴力団等からの不当介入等を受けた場合の対策）

第25条　市長は、本市の契約の相手方に対して、契約の履行に当たり暴力団等から工事の妨害その他の不当な介入又は下請に参入させることの要求その他の不当な要求（以下「不当介入等」という。）を受けたときは、速やかに本市へ報告し、かつ、警察への届出を行うよう指導するものとする。

２　市長は、本市の契約の相手方に対して、その下請負人又は受託者が暴力団等から不当介入等を受けたときは、これら下請負人又は受託者が速やかに本市へ報告し、かつ、警察への届出を行うことができる体制を整備するよう指導するものとする。

３　市長は、本市の契約の相手方又はその下請負人若しくは受託者が暴力団等から不当介入等を受けたことによって本市の契約の履行遅滞その他債務不履行が発生するおそれがあると認めるときは、必要に応じて、業務の工程の調整、履行期限の延期その他の措置を講じるものとする。ただし、前２項の規定による本市への報告を怠った場合その他の相当な理由がある場合は、この限りでない。

４　前３項の規定は、行政財産の使用許可を与えた者及び指定管理者について準用する。

第５章　雑則

（区長等への要請）

第26条　市長は、第６条以下の規定により除外措置を行ったときは、次に掲げる者又は機関に対して、同様の措置をとるよう要請するものとする。ただし、市長の権限で措置をとることができる場合は、このかぎりでない。

(1) 区長
(2) 水道事業管理者及び交通事業管理者
(3) 教育委員会
(4) 本市が設立した地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人
(5) 財政援助団体（その行う業務が本市の施策と極めて密接な関連を有している団体であり、かつ、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの４分の１以上を出資している団体その他本市から継続的に財政援助を行っていると認められる団体であって、特に本市からの指導又は調整を行う

必要性があると認められるものをいう。）

（関係機関との連絡調整等）

第27条　本市は、この要綱の運用に当たって、警察その他の関係機関との密接な連携を図るものとする。

２　第４条第１項の照会に係る事務は、行財政局において行うものとする。

３　第４条第１項の照会が必要な場合は、関係部局から行財政局に対して、速やかに照会要求の依頼を行うものとする。

４　次に掲げる場合においては、その旨を、行財政局から各所属に対して、速やかに周知しなければならない。

(1) 第４条第１項の照会を行った後に同項各号に掲げる者について第５条各号に定める事項のいずれかに該当する旨の回答を本部長から受けた場合

(2) 本部長が第４条第１項の合意書「１　照会、回答及び通報」の第３号の規定により、文書により、前号の回答と同じ内容を通報してきた場合

５　各所属の主管課長は、各所属での契約に際して次に掲げる対応を行わなければならない。

(1) 前項の規定により行財政局が周知した事項について調査、確認及びその対応状況（除外措置の内容）等についての、行財政局への速やかな報告

(2) 各所属での契約に際し、行財政局から周知した除外措置対象者でないことの確認

６　関係部局においては、第４項の規定により行財政局が周知した事項について所属職員が円滑に確認することのできる体制を構築するものとし、かつ、当該周知事項に関して第２２条第１項本文に規定する取扱いが適切になされるよう、最大限の注意を払わなければならない。

（契約規則等の規定の優先）

第28条　前条までに定めるもののほか、この要綱の規定が契約規則その他の法令又は締結した契約の規定（以下「契約規則等の規定」という。）に抵触する場合には、契約規則等の規定が優先する。

（施行細目の委任）

第29条　この要綱の施行に関し必要な事項は、行財政局長が定める。

附　則

この要綱は、平成 22 年６月１日から施行する。

この要綱は、平成 31 年４月１日から施行する。

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。