

浜松市
「支払金口座振替通知書」発送に係る
FAX 一斉送信サービス (SaaS)
導入及びサービス提供業務委託
調達仕様書

令和7年4月

浜松市

目次

1. 本業務の背景と目的	1
1.1. 背景と目的	1
2. 本業務の内容	1
2.1. 調達範囲	1
2.1.1. システム導入に係る調達範囲	1
2.1.2. 本業務に係る調達範囲	1
2.2. 本市の想定する改善すべき問題点	2
2.3. スケジュール	2
2.3.1. 履行期間	2
3. 機能要件	3
3.1. 業務機能要件	3
3.1.1. 調達対象となる業務機能要件・帳票要件の一覧	3
4. 非機能要件	3
4.1. 前提条件	3
4.2. 利用環境	3
4.2.1. システム利用時間	3
4.2.2. システム利用者	3
4.2.3. システム利用規模	3
4.3. システム利用環境	4
4.3.1. 端末	4
4.3.2. サービス提供環境	4
4.3.3. ネットワーク	4
4.4. 可用性要件	5
4.4.1. 継続性	5
4.4.2. 災害対策	5
4.5. システム監視要件	5
4.6. セキュリティ要件	5
5. 導入役務要件	6
5.1. プロジェクト管理要件	6
5.1.1. プロジェクト体制	6
5.2. 稼働要件	6
5.2.1. 本番環境への移行・切替え作業	6
5.2.2. 運用テスト	6
5.3. 研修要件	6
5.3.1. 研修の実施	6
5.4. 成果物	7
5.4.1. 納品形態及び部数	7
5.4.2. 納入場所	7
6. サービス提供要件	7
6.1. サービス提供共通要件	7

6.1.1.	サービス提供体制	7
6.1.2.	対応時間	7
6.1.3.	サービス提供要件	7
6.2.	サービスレベル合意（SLA）	8
6.3.	成果物	9
7.	その他留意事項	9
7.1.	業務実施時における留意事項	9
7.2.	関係法令等の遵守	9
7.3.	法制度改正への対応	9
7.4.	支払い方法	9
7.5.	業務の契約終了・引き継ぎに関する事項	10

1. 本業務の背景と目的

1.1. 背景と目的

浜松市（以下、本市という。）では、本市が行った支払いに対し、支払いを受けた者に支払金額や支払事由等が記載された「支払金口座振替通知書」を、FAX 送信ソフトを使用して FAX 送信している。

令和 7 年 10 月に予定する端末更新に伴い OS が更新され、FAX 送信ソフトの動作保障対象外となることから、引き続き円滑に「支払金口座振替通知書」の FAX 送信が行えるよう、端末の OS に依存しない SaaS を活用した FAX 一斉送信サービスの調達を検討している。

本業務では、SaaS を活用した FAX 一斉送信サービス（以下、「サービス」という。）の調達とともに、本市で定める帳票形式で FAX 送信できるよう、「支払金口座振替通知書」の帳票レイアウトの作成、本市が提供する「支払金口座振替通知書」に係る CSV データとのマッピング等、サービスの利用に必要な作業を行う。

2. 本業務の内容

2.1. 調達範囲

2.1.1. システム導入に係る調達範囲

本件における調達範囲を下記に示す。

図表ー01 本業務における調達範囲

	区分	項目	特記事項
1	導入役務	✓ システム導入に係る役務	
2	サービス提供	✓ サービスの提供	

なお、以下の事項について留意すること。

- ・システム導入に係る調達範囲には、クラウドサービスの提供に加え、本市がサービスを利用するために必要となる作業（導入役務・運用保守）を含めるものとする。
- ・調達するシステムのサービス提供期間は、導入後 5 年間を前提とすること。また、導入後 5 年間は提供見込みがあるサービスを提供すること。
- ・過去 3 年以内に重大なセキュリティインシデント等が発生していないサービスを提供すること。
- ・サービスは、受託者がパッケージシステムとして開発し、広く一般に提供するサービスであること。

2.1.2. 本業務に係る調達範囲

本業務における調達範囲を下記に示す。

（1）導入役務

① 初期設定作業等

サービスの利用にあたり環境構築等必要な設定を行うこと。

② CSV データ取込機能の構築

「支払金口座振替通知書」CSV データ（以下、「CSV データ」という。）をサービスが展開するインターネットサイト等に取り込むための必要な改修を行うこと。

なお、CSV データのファイルレイアウトは「別紙 3 FAX 送信データ CSV ファイルレイアウト」のとおりである。

サービスの利用にあたり「別紙 3 FAX 送信データ CSV ファイルレイアウト」で定める

CSV データでは項目の不足がある場合、項目の追加も検討している。

詳しくは 2.1.2 (1) ⑥を参照すること。

③ 「支払金口座振替通知書」の FAX 送信用帳票レイアウトの作成

「別紙 4 FAX 帳票レイアウト」で示す帳票形式にて FAX 送信できるよう、FAX 送信用帳票レイアウト（以下、「帳票レイアウト」という。）の作成を行うこと。

④帳票生成機能の構築

取り込んだ CSV データを、「別紙 4 FAX 帳票レイアウト」で示す帳票レイアウトで帳票生成が行えるよう、帳票生成機能を構築すること。

⑤CSV データと帳票レイアウトのマッピング

帳票生成時に本市が提供する CSV データの各項目を帳票レイアウトの指定された項目に表示できるよう、マッピング作業を行う。

マッピング資料は「別紙 5 CSV データと FAX 帳票レイアウトのマッピング」を参照。

⑥CSV データへの項目追加に係る調整

②に記載する通り、サービスの利用において「別紙 3 FAX 送信データ CSV ファイルレイアウト」で定める CSV データでは項目が不足する場合、本市が使用する財務会計システムを改修して CSV データへ項目の追加を予定している。

項目の追加が必要となる場合、契約締結後速やかに委託者と調整し、不足する項目等を明確にするとともに、委託者が別に実施する財務会計システムの改修に必要な要件等を提示すること。

また、必要に応じ本市及び財務会計システム保守事業者との打ち合わせに参加すること。

(2) サービスの提供

① 基本的事項

本調達仕様書で定める形式で FAX 送信できること。

なお、本業務の契約期間における FAX 送信予定数量は 16,500 通とする。

② 機能要件

「別紙 1 機能要件一覧」に記載する要件を満たすサービスであること。

③ 帳票要件

「別紙 2 帳票要件一覧」に記載する要件を満たす帳票形式で FAX 送信できること。

2.2. 本市の想定する改善すべき問題点

本調達において FAX 一斉送信サービスの導入により、改善すべき問題点は以下の通り。

- ・ FAX 送信に係る作業量や送信時間の短縮による市民サービスの向上及び業務負荷の軽減
- ・ OS や端末スペック等、本市が用意する端末に依存しないサービスの利用

2.3. スケジュール

2.3.1. 履行期間

導入役務期間は契約締結後から令和 7 年 9 月 30 日（火）までとし、FAX 送信期間は令和 7 年 10 月 1 日（水）から令和 8 年 3 月 31 日（火）までとする。

現時点の想定スケジュールは下記を参照すること。

	令和 7 年								令和 8 年		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
導入役務期間 (初期設定等)	→										
運用テスト					●						
FAX送信期間						→					
< 参考 > CSVデータ提供			●								

※「< 参考 > CSVデータ提供」は、CSVデータに項目の追加が発生した場合、項目追加後のCSVデータを受託者に提供できる予定の時期を指す。

3. 機能要件

3.1. 業務機能要件

3.1.1. 調達対象となる業務機能要件・帳票要件の一覧

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

本業務において導入するシステムは、クラウドサービス（ASP・SaaS）により提供されることを前提とする。

また、「浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリスト」を満たすこと。なお、本システムは、LGWAN-ASP またはそれ以外のサービスいずれの提供形態でも許容する。

4.2. 利用環境

4.2.1. システム利用時間

本調達にて調達するサービスは、以下の時間帯において利用可能なサービスであることと。

図表-02 システム利用時間

	分類	通常時利用時間帯
オンライン	平日	午前 9 : 00 ~ 午後 5 : 00

4.2.2. システム利用者

システム利用者は本市職員である。

4.2.3. システム利用規模

システム利用者数、利用端末数、業務量は以下の通りである。

図表-03 システム利用規模

項目	規模
システム利用者数	システム利用者：数名※いずれも会計課職員を想定 システム管理者：1名程度 ※同時アクセスは行わない想定。
利用端末数	1台

図表－04 事務処理件数（令和5年度実績）

対象業務	対象作業	件数
FAX 送信通数	令和5年度年間送信通数	32,044通
	1日当たりの最大送信通数	871通
	1か月当たりの最大送信通数	3,257通

4.3. システム利用環境

4.3.1. 端末

本システムが利用する端末は、現在本市にて使用している端末とすること。本市の端末の状況は、利用している OS が異なる等、複数の利用環境があることに注意すること。クライアント環境の一例を以下に示す。

図表－05 職員利用端末の仕様

区分	項目	仕様・導入ソフトウェア名等
ハードウェア	CPU	第12世代 Core i5-1235U 205GHz
	メモリ容量	8GB
	ディスク容量	234GB
	画面解像度	1366×768
ソフトウェア	OS	Windows10（令和7年10月に更新予定）
	ブラウザ	Microsoft Edge 132.0.2957.140
	Office	Microsoft Office Professional Plus2016

※図表-05 で示す利用端末の仕様は、現在使用する端末のスペックを記載している。

令和7年10月に予定する端末更新において、Windows11をOSとする端末に更新される予定。その他詳細なスペックは現時点では未定であるが、表に記載するものと同程度以上のものを想定。

なお、本システムは端末に搭載された Web ブラウザ（Edge（IE モード）、Google Chrome 等）から利用可能であり、かつシステムの利用にあたりアプリケーション等の追加インストールを必要としないこと。

また、端末の OS や Web ブラウザの最新バージョンが公開された場合は、最新バージョンでも本システムが利用できるように、速やかにサポート対象とすること。

4.3.2. サービス提供環境

本業務で提供されるクラウドサービスは ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）または ISMAP-LIU（ISMAP for Low-Impact Use）に登録されていることを原則とする。ISMAP または ISMAP-LIU に登録されていない場合は、クラウドサービスを提供する事業者にて、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はそれと同等の認証を取得していること。

4.3.3. ネットワーク

本システムはインターネット環境にて利用できること。

また、「浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリスト」を満たすこと。

4.4. 可用性要件

4.4.1. 継続性

障害発生時において復旧の見込みが立たない場合を想定し、FAX サービスは複数社が提供する FAX サービスを用意し、障害発生時に復旧の見込みが立たない場合は FAX サービスの切り替えを実施し業務影響を及ぼさないこと。

図表－06 継続性要件

対象	内容
RT0（目標復旧時間） （平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、1 営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。
RL0（目標復旧レベル） （平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を目標とすること。
システム再開目標 （大規模災害時）	情報システムに甚大な被害が生じた場合、情報システムは、1 カ月以内に再開することを目標とすること。
稼働率	年間のシステム稼働率は、99.9%を目標とすること。

4.4.2. 災害対策

地震、水害、テロ、火災などの大規模災害時や、ハードウェアの大規模障害の対策として、遠隔保管又は立地場所若しくは電源設備が異なるデータセンターでの冗長化を実施すること。

4.5. システム監視要件

本市が求める監視要件は下記の通り。なお、第三者が提供する IaaS/PaaS 環境等を用いて、サービスを構築している場合、当該第三者が下記に定める監視を実施していることをもって、本要件を満たしているとみなす。

図表－07 主な監視要件

対象	内容
ハードウェア/ネットワーク障害・閾値検知	目視監視、死活監視、CPU 閾値監視、メモリ閾値監視、HDD 閾値監視、ネットワーク不正アクセス監視
アプリケーション障害検知	プロセス監視、送信状況監視

4.6. セキュリティ要件

以下に示す要件に留意し、セキュリティを担保すること。

図表－08 セキュリティ要件

要件	内容
セキュリティ対策等	システムに保持する情報の機密性、可用性、完全性を維持するための最新の対策を十分に講じること。また、発注者がセキュリティ実施手順を策定もしくは改正する際はその作成を支援すること。 また、上記セキュリティ対策の遵守について、受託者の要員に対して、適切に教育・訓練等を行うこと。
アクセス・利用制限	本システムは、利用者毎のアクセス管理が行われ、割り当てられた権限の範囲で操作可能な仕組みであること。 なお、個人情報を含むデータに対して、アクセスする場合は ID、パスワード等による認証に加え、IP アドレス制御等他要素での認証ができること。

要件	内容	
データの秘匿	伝送データの暗号化の有無	伝送データについては、SSL/TLS 等の暗号化通信により第三者からの盗聴や改ざん等をされること無く安全に通信できること。
	蓄積データの暗号化の有無	蓄積データについては、認証情報を暗号化し管理すること。
ウイルス対策	本システムは、ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。	
ログ対応	ログの取得	取得したログについて、漏洩、改ざん、消去等を防止できる機能を設けること。また、取得したログについて、本市の求めに応じて、提供できること。
	ログ取得の対象	セキュリティログ：アプリケーションログのうち、情報セキュリティに関連するログ（操作者、操作日時、操作内容 等）を想定している。システムへのログイン履歴及び成否等を記録した監査ログを含む記録。
バックアップ・リストア	データ復旧の対応範囲	障害発生時のデータ損失防止策を講じること。
	バックアップ取得間隔	システム全体（OS、ミドルウェア、業務アプリケーション等）： 初期設定時、及びシステム更新時（改修、設定変更等実施時）に取得
個人情報保護	情報資産分類	機密レベルに応じた情報セキュリティポリシーが定められており、個人情報等は機密性の高い情報として、別途情報管理の仕組みが設けられていること。
	法令等遵守	個人情報保護法に従い、個人情報を管理すること。
	セキュリティ監査	定期的に本サービスに関するセキュリティ監査（内部監査または外部監査）を実施すること。
BCP 対策	大規模災害等の緊急時においても情報セキュリティ及び情報セキュリティマネジメントが適切に確保される仕組みを整備すること。	

5. 導入役務要件

5.1. プロジェクト管理要件

5.1.1. 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。

5.2. 稼働要件

5.2.1. 本番環境への移行・切替え作業

本システムの本番稼働に際して、必要なシステム切替え作業を実施すること。

5.2.2. 運用テスト

運用開始前にテスト環境を提供すること。テスト環境にて本市職員が業務運用を考慮した一連の業務に沿って運用テストを実施するため、適宜助言を行うこと。

5.3. 研修要件

5.3.1. 研修の実施

システム管理者及びシステム利用者向けの操作マニュアルや操作マニュアルサイトを用意す

ること。また、必要に応じて Q&A を提供すること。

5.4. 成果物

工程毎の成果物について、以下「図表－09 導入工程におけるドキュメント一覧」に示す。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。また、納入後 1 年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、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。

図表－09 導入工程におけるドキュメント一覧

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
導入準備	設定内容説明書	新システムを利用するにあたり、初期設定として登録する内容等をまとめたもの	初期設定前
運用テスト	テスト環境説明書	運用テスト実施時のテスト環境に関する説明書	運用テスト開始前
研修	操作マニュアル	システム管理者及びシステム利用者向け操作マニュアル	本番稼動前
プロジェクト管理	連絡票 その他発注者が指示する資料	プロジェクトを運営するための各種書類	プロジェクト実施中 随時

5.4.1. 納品形態及び部数

SaaS 型の製品導入が前提となるため、必要なライセンス情報が記されたドキュメントを納品すること。

5.4.2. 納入場所

本市が指定する場所とする。

6. サービス提供要件

サービス提供業務について、以下に示す要件を実施すること。

6.1. サービス提供共通要件

6.1.1. サービス提供体制

後述する「対応時間」において、受託者は「図表－11 サービス提供業務一覧」に示す業務に対応可能な環境を準備すること。

6.1.2. 対応時間

以下の時間帯での対応を基本とする。但し、翌日のオンライン運用に影響を与えると思われる場合は、本市と協議のうえ対応を決定する。

図表－10 システム利用時間

	分類	通常時利用時間帯
オンライン	平日	終日（メンテナンス時間を除く）

6.1.3. サービス提供要件

サービス提供に係る業務について、以下に示す。

なお、本システムの構成要素として、他事業者のクラウドサービス（IaaS 等）・レンタルサー

バ等が含まれている場合に、それらに起因して発生する各種運用保守業務も、受託者が窓口となり、受託者の責任において、全面的にユーザサポートすること。

図表－11 サービス提供業務一覧

業務	作業	内容
ヘルプデスク (問合せ対応)	受付	本市からの電話・メール等による問合せについて、受付・回答を行うこと。 なお、メールでの受付は24時間365日の受付可能であること。
	調査／回答	調査結果が既存事象であった場合には、速やかに回答すること。
セキュリティ管理	セキュリティ予防策の実施	セキュリティインシデントのリスクを低減させる予防策について、実施すること
	ウイルス・脆弱性対策管理	OS等のセキュリティ脆弱性については、受託者にてセキュリティパッチファイルを提供・適用すること。
障害時対応	障害調査	受託者は、障害発生内容の解析及び発生箇所を特定すること。
	暫定対応	受託者は、障害から復旧して業務を再開するために、暫定対応を行うこと。
	恒久対応	受託者は、障害の要因について対処し、同事象の発生を防止するために、恒久対応を行うこと。
	再発防止策／記録	受託者は、障害内容と対処内容を記録し、再発防止策を講ずること。
利用者管理	権限管理	アクセス制御等の権限管理は浜松市のシステム管理者にて実施するため、必要な助言を行うこと。

6.2. サービスレベル合意（SLA）

運用保守作業に関するサービスの内容と範囲、品質に関する要求水準と、それが達成できなかった場合のルールを含め、本市及び受託者間にて合意することとする。なお、本調達により導入するクラウドサービスには、努力目標型のSLAを想定している。

SLAの要求水準が達成できなかった場合又は達成できない恐れがある場合は、原因を調査・分析し、できる限り改善すること。本市が想定する「サービスレベル項目（案）」を以下に示す。

図表-12 サービスレベル項目（案）

項目（案）	定義	目標値
オンライン稼働率	（「オンライン稼働時間」－「オンライン停止時間」）÷「オンライン稼働時間」×100（％）	
	・24時間365日	99.9％
稼働停止・障害検知時間	稼働停止、サービス障害を検知した場合は、本市担当職員に速報を通知するまでの時間	60分以内
RT0（目標復旧時間） （業務停止時）	監視システムが故障を検知（ウイルス検知含む）した時間から回復するまでの時間	本市と調整の上決定

項目（案）	定義	目標値
問合せ回答率（即答件数／相談件数）又は問合せ回答待ち時間	本市職員から受託者の保守員に問合せを行う場合の回答指標	本市と調整の上決定
アプリケーション品質（変更作業等に伴う障害発生率（件数））	運用保守フェーズで実施した変更作業、軽微な改修案件数に対して、その案件を原因としたシステム障害の発生率（発生件数）	本市と調整の上決定
性能	通常時オンラインレスポンスタイム等において、著しい性能劣化と判定する場合の指標	本市と調整の上決定

6.3. 成果物

毎月1日から31日までに送信したFAX送信通数を日別にまとめた「FAX送信通数実績報告書」を、翌月15日までに提出すること。詳しくは、「図表－13 月次報告ドキュメント」に示す。

図表－13 月次報告ドキュメント

作成ドキュメント	内容	納入時期
FAX送信通数実績報告書	毎月1日から31日までのFAX送信通数を、日別にまとめたもの	送信した月の翌月15日

7. その他留意事項

7.1. 業務実施時における留意事項

- ・本市ネットワークの設定に変更が生じた場合には速やかに対応すること。
- ・本市及び第三者機関などによる監査・検査等が実施される場合は、本市の指示に従い資料作成・実地調査・質疑応答など速やかに対応すること。
- ・すべての作業において、本市の業務、稼働中の業務システム等に影響を及ぼすおそれがある場合は、事前に明らかにし、本市の指示に従い作業を実施すること。
- ・本システムの運用管理要綱など、その他本システムの関連規程を遵守すること。
- ・受託者の都合により、本システムが提供するサービスの内容に変更が生じる場合は遅くとも1ヶ月以上前に、サービスが終了する場合は遅くとも6ヶ月以上前に、本市に対して告知を行うこと。
- ・受注者は、本契約に基づき発注者に本システムの利用を許諾するものとして、本システムの知的財産権その他の権利は受注者に留まることとする。

7.2. 関係法令等の遵守

受託者は、関連する法令等に基づいて適正に業務を遂行すること。

7.3. 法制度改正への対応

既存の法制度の改正について、基本的にソフトウェアのバージョンアップや機能追加等により対処することとするが、改正後のシステム改修範囲に応じて別途本市と調整をすること。

7.4. 支払い方法

本業務の支払いについては、受注者は業務完了報告書（導入役務完了時。なお、月額サービスの基本利用料及びFAX送信費については月次）を提出し、発注者の検査を受けることとする。発注者の研修をもって、受注者は請求書を発行し、速やかに発注者に提出することとする。

（1）導入役務

移行計画書・移行設計書、操作マニュアル、本番切り替え計画書（リリース計画書）

及びその他発注者が指示する資料の検査合格をもって、契約書に定める「導入費用」に係る契約金額を支払うこととする。

(2) サービス提供

業務完了報告書の検査合格をもって、契約書に定める当該期に係る契約金額を毎月支払うこととする。

なお、支払う金額は、契約書に定める「サービス基本利用料」の契約金額を、サービスを利用する月数（6か月）で除した金額と、「FAX 送信費」の契約金額を、当該月における FAX 送信通数で乗じた金額の合計とする。

7.5. 業務の契約終了・引き継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素を円滑に提供できるようにすること。

また、契約終了から一定の期間内において、本システム内の本市作成データを消去すること。

以上

機能名称		機能の定義	重要性	備考
1. 基本機能				
1.1. 共通				
1.1.1.	動作環境	SaaS型のシステムであり、通信においてはSSLの通信を介し帳票のアップロードから配信までを実現できること。	A	
1.1.2.	動作環境	GoogleChromeまたはMicrosoftEdgeにて正常に動作すること。また、当該ブラウザの最新版への対応ができること。	A	
1.1.3.	動作環境	CSVデータより帳票生成が可能な環境と送信専用の環境をそれぞれ用意すること。	A	
1.1.4.	動作環境	将来的に現状のFAX送信から、FAX送信とメール送信の併用、メール送信への切り替えも想定している。 メール送信にも対応したサービスであること。	A	
1.2. ログイン・ログアウト機能				
1.2.1.	ログイン機能	サービスが展開するインターネットサイト等に、以下、3.1.3で示す帳票生成アカウントまたは4.1.5で示す送信者アカウントにて設定したID、PWでログインできること。 なお、IDについてユーザー登録時に自動発行される場合は、自動発行されたIDで構わないものとする。	A	
1.2.2.	ロックアウト機能	ログイン失敗時、ロック制限となる失敗回数の上限を設定できること。	A	
1.2.3.	ログアウト機能	ログイン後、サービスが展開するインターネットサイト等に表示される「ログアウト」ボタンからログアウトできること。	A	
1.2.4.	PW変更機能	3.1.3で示す帳票生成アカウントまたは4.1.5で示す送信者アカウントにて設定したID、PWについて、サービスが展開するインターネットサイト等にて変更ができること。	A	
1.2.5.	PW変更機能（変更の案内）	3.1.3で示す帳票生成アカウントまたは4.1.5で示す送信者アカウントにて設定したID、PWについて、初回ログイン後一定期間を経過した後、ID、PW変更の案内がサービスが展開するインターネットサイト等にて行われること。	B	
2. CSVデータ取込機能				
2.1. CSVデータ取込機能				
2.1.1.	CSVデータ取込	本市が提供する、支払金口座振替通知情報が登録されたCSVデータ（以下、「CSVデータ」という。）を、サービスが展開するインターネットサイト等にて容易に取り込むことができること。	A	
2.1.2.	CSVデータ取込	なお、取り込むCSVデータのファイルレイアウトは「別紙3 FAX送信データCSVファイルレイアウト」のとおりとする。 CSVデータの取り込みにおいてエラーが発生した場合、当該取込処理にて選択したCSVデータのすべてのレコードが取り込まれないこと。 ※再取り込みにより、同一の帳票が複数生成されてしまうことを危惧している。	B	
2.1.3.	CSVデータ取込結果表示	CSVデータの取り込み結果をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
2.1.4.	CSVデータ取込結果表示	CSVデータを取り込んだ結果、取込エラーが発生したデータについて、エラーが発生したデータ及びエラーの事由をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
2.1.5.	CSVデータ削除	取り込んだCSVデータをサービスが展開するインターネットサイト等から削除することができること。	A	
2.1.6.	CSVデータ削除結果表示	CSVデータの削除結果をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
2.1.7.	CSVデータ削除結果表示	CSVデータを削除した結果、エラーが発生したデータについて、エラーが発生したデータ及びエラーの事由をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	B	
2.1.8.	CSVデータ再取込	CSVデータを取込後、当該CSVデータの削除の有無にかかわらず、再度CSVデータを取り込むことができること。	A	

機能名称		機能の定義	重要性	備考
3. 帳票生成機能				
3.1. 帳票生成管理機能				
3.1.1.	管理者アカウント	管理者アカウントを設定することができること。 また、管理者アカウントには、サービスが展開するインターネットサイト等で以下の機能を有すること。 ・帳票生成結果参照及び検索機能 ・帳票生成アカウントの作成管理機能 ・部署管理用のグループ設定機能	A	
3.1.2.	管理者アカウント	全ての帳票生成アカウントで生成した帳票の帳票生成結果が、一覧で確認できる検索機能を有すること。	B	
3.1.3.	帳票生成アカウントの作成管理機能	サービスが展開するインターネットサイト等から、以下の内容を登録できる帳票生成専用のアカウントが作成できること。 ID/パスワード/エラー通知メールアドレス/担当者名/担当部署	A	
3.1.4.	帳票生成指示	また、当該アカウントは4.1.5にて記載する送信者アカウントと紐づけができること。	A	
3.1.5.	帳票生成結果表示	サービスが展開するインターネットサイト等から、取り込んだCSVデータを選択して、帳票生成の指示ができること。	A	
3.1.6.	帳票生成結果表示	帳票生成結果をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
3.1.7.	帳票生成（削除）	帳票生成の結果、生成エラーが発生したデータについて、エラーが発生したデータ及びエラーの事由をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
3.1.8.	帳票生成結果表示（削除）	サービスが展開するインターネットサイト等から、生成した帳票の削除指示ができること。	A	
3.1.9.	帳票生成結果表示（削除）	生成した帳票の削除を行った場合、削除結果をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	A	
3.1.9.	帳票生成結果表示（削除）	生成した帳票を削除した結果、削除エラーが発生したデータについて、エラーが発生したデータ及びエラーの事由をサービスが展開するインターネットサイト等から確認できること。	B	
3.2. 帳票生成機能				
3.2.1.	帳票生成	取り込んだCSVデータを、「別紙4 FAX帳票レイアウト」で示す帳票レイアウトで帳票生成が行えること。 また、帳票生成にあたり、「別紙5 CSVデータとFAX帳票レイアウトのマッピング」で示す通り項目をマッピングし、帳票生成時に「帳票レイアウト項目」の各項番に、対応する「CSVファイルレイアウト」の各項番が表示されるよう設定すること。	A	
3.1.2.	帳票生成	帳票生成にあたり、「別紙5 CSVデータとFAX帳票レイアウトのマッピング」中、「その他要件」で示す各種要件を満たして帳票生成を行うこと。	A	
3.1.3.	帳票生成（削除）	生成した帳票をサービスが展開するインターネットサイト等から削除することができること。	A	
3.1.4.	帳票生成（再作成）	生成した帳票データの取消の有無にかかわらず、再度、取り込んだCSVデータを選択して帳票データの生成ができること。	A	
3.1.5.	帳票閲覧	生成した帳票はPDFファイル形式にて閲覧できること。また、閲覧したい帳票を選択して、選択した帳票のみ閲覧できること。	A	
3.1.6.	帳票印刷	生成した帳票（PDFファイル形式）を、サービスにログインした端末にインストールされているプリンタにて印刷できること。また、印刷したい帳票を選択して、選択した帳票のみ印刷できること。	A	

機能名称		機能の定義	重要性	備考
4.送信機能				
4.1. 送信管理機能				
4.1.1.	管理者アカウント	管理者アカウントを設定することができること。 また、管理者アカウントには、サービスが展開するインターネットサイト等で以下の機能を有すること。 ・全送信者アカウントの送信結果の参照と検索 ・送信者アカウントの作成管理機能 ・部署管理用のグループ設定 ・セキュリティ設定 ・承認設定	A	
4.1.2.	管理者アカウント	全ての送信者アカウントから送信したFAXの送信結果が、一覧で確認できる検索機能を有すること。	A	
4.1.3.	管理者アカウント	送信結果検索時には送信方法（FAXまたは電子配信）によって検索ができること。	A	
4.1.4.	管理者アカウント	送信結果検索時には送信状況（正常に送信完了・送信エラー・送信中）によって検索ができること。	A	
4.1.5.	送信者アカウントの作成管理機能	ID・パスワード・通知メールアドレス・担当者名・担当部署の必要項目が登録できる送信者アカウントの作成管理機能を有すること。	A	
4.1.6.	送信者アカウントの作成管理機能	担当者の異動時などを考慮し、追加でアカウントが作成できる機能を有すること。	A	
4.1.7.	送信者アカウントの作成管理機能	担当者の休職時などを考慮し、作成済みのアカウントを有効とするか無効とするかのいずれかを選択できる機能を有すること。	A	
4.1.8.	送信者アカウントの作成管理機能	アカウント別にFAX送信後のデータ参照期間/送信履歴の表示期間を変更できること。	A	
4.1.9.	部署管理用のグループ設定	他部署での利用を考慮し、アカウント/マスタをグループ別で管理できる機能を有すること。	B	
4.1.10.	セキュリティ設定	パスワードポリシーについて下記の制限を設定できること。 （パスワードの最小長/最大長、大文字の最小数/小文字の最小数、記号の最小数/数字の最小数、パスワードの最短有効期間の設定/最長有効期間の設定）	A	
4.1.11.	セキュリティ設定	IPアドレス制限を設定できること。	A	
4.1.12.	セキュリティ設定	アカウントの多重ログインの可否を設定できること。	A	
4.1.13.	承認設定	送信前に承認者による承認をもって送信完了とする承認設定機能を有すること。	A	
4.2. 送信用機能（共通）				
4.2.1.	送信アカウント	送信結果の参照と検索を有する送信者アカウントを有すること。	A	
4.2.2.	送信結果の参照と検索	当該送信アカウントのFAX送信/電子配信の送信結果一覧が確認できる検索機能を有すること。	A	
4.2.3.	送信結果の参照と検索	送信結果検索時には送信方法（FAXまたは電子配信）によって検索ができること。	A	
4.2.4.	送信結果の参照と検索	送信結果検索時には送信状況（正常に送信完了・送信エラー・送信中）によって検索ができること。	A	
4.2.5.	送信結果の参照と検索	検索結果の一覧はCSVデータにてダウンロードして確認ができること。	A	
4.2.6.	送信結果の参照と検索	CSVデータにてダウンロードできる範囲として、全送信手段による詳細のほかに送信手段（FAX送信またはメール配信）によって検索してCSVデータへ出力ができること。	B	
4.2.7.	送信対象の種類	以下2種対の方法によりFAX送信できること。 ・送信者アカウントよりPDFデータやCSVデータなどをアップロードしてデータを直接送付する方法 ・「3.2.帳票生成機能」にて作成される浜松市専用の支払金口座振替通知書の帳票レイアウトに対して、CSVデータをアップロードし帳票のPDF化を行い配信する方法	A	
4.2.8.	送信方法	FAX送信または電子配信のいずれかによる送信または同時送信が可能であること。	B	
4.2.9.	送信宛先	取り込んだCSVデータ（「別紙3 FAX送信データCSVファイルレイアウト」）中、項番17「FAX番号」に記載されるFAX番号に対してFAX送信できること。 なお、電子配信（メール配信）の場合、項番19「E-mailアドレス」に記載されるE-mailアドレスに対して電子配信できること。	A	

機能名称		機能の定義	重要性	備考
4.3. 送信用機能（FAX送信）				
4.3.1.	FAX送信	電話回線・サーバが不要なインターネットFAXを利用できること。	A	
4.3.2.	FAX送信	日時を指定してFAX送信できること。	A	
4.3.3.	送信種別	ファインモードによる送信が可能なこと。	A	
4.3.4.	対応ページ数	FAX送信可能な帳票の最大ページ数は10ページ以上に対応できること。	A	
4.3.5.	対応ページ数	帳票のページ数が2ページ以上にわたる場合、ページ番号を表示してFAX送信できること。	B	
4.3.6.	リダイヤル	送信後に10回以上のリダイヤルが自動で対応できること。	B	
4.3.7.	送信結果詳細画面	FAX送信単位で下記内容が確認できる詳細画面を用意すること。 送信日時/送信完了日時/正常またはエラーの有無/送信済みの支払金口座振替通知書をPDFデータでダウンロードできること。	A	
4.3.8.	送信エラー	送信エラー発生時は、送信結果詳細画面より再送信の処理が可能なこと。	A	
4.3.9.	送信エラー	送信エラー発生時は、本市指定のメールアドレスへ通知メールが送信されること。	A	
4.3.10.	FAXサービスの切替	送信環境は、品質向上と障害発生時における継続利用を目的に、障害発生時に即座に切り替え可能な、複数のFAXサービスを利用できる環境を用意すること。 なお、FAXサービスの定義は以下のとおりである。 ・インターネットFAXは、クラウドサービスとして同じサービス内ではなくメーカー別に提供されているもの ・各FAXサービスは、クラウドのデータセンター環境やFAX回線網が異なるもの	A	

凡例**【重要性】**

- A 必須要件 実現が必須である。
- B 任意要件 実現必須ではないが、実現できることが望ましい。

No	帳票名称	帳票概要	機能一覧との 対応	実現方法	媒体	出力形態	出力 頻度	出力頻度毎 出力枚数	印刷場所	様式	電子公印 使用有無	用紙 種別	用紙 サイズ	サンプル 有無	重要性	留意事項
1	支払金口座振替通知書	本市が行った支払いに対し、支払いを受けた者に支払金額や支払事由等を通知する書類	有	1：定型（同一様式・同一項目）	電子	個別/一括	日次	最大約900通/日	職場内	指定あり	なし（-）	汎用紙	A4	あり（○）	A	原則、同一様式・同一項目とするが、様式レイアウトについては、委託者と合意の上変更も可とする。

凡例

- 【実現方法】
- 1：定型（同一様式・同一項目） 国指定様式、自治体指定様式、外部機関指定様式等、様式（レイアウト）に定めがある帳票
- 2：非定型（類似様式・同一項目） 特に様式（レイアウト）に定めはない（又は様式の変更可）が、自治体の指定する項目を出力することが必要な帳票
- 3：非定型（類似様式・類似項目） 特に様式（レイアウト）・項目に定めはないため、パッケージ標準仕様に合わせる事が可能な帳票
- 4：非定型（汎用ファイル出力（EUC機能）等） 特に様式（レイアウト）に定めがなく、また、帳票としての出力を必須とせず、EUC（エンドユーザコンピューティング）等代替手段を活用しての出力でも可能とする帳票

- 【媒体】
- 紙 紙でのみ出力する帳票
- 電子 電子データでのみ出力する帳票
- 紙・電子 紙と電子データ両方で出力する帳票

- 【出力形態】
- 個別 個別に適宜出力が必要な帳票
- 一括 一括でまとめて出力が必要な帳票
- 個別/一括 個別に出力することも、一括で出力することもある帳票

- 【出力頻度】
- 出力する頻度 随時,日次,週次,月次,年次,その他等

- 【出力頻度毎出力枚数】
- 出力頻度毎の出力枚数

- 【外部委託有無】
- 職場内 職場（執務室）内に設置しているプリンタで印刷している帳票
- 大容量プリンタ設置場所 電算室等（執務室以外）に設置している大容量プリンタ等で印刷している帳票
- 外部印刷業者 外部印刷業者にデータを渡して印刷してもらう帳票

- 【様式】
- 指定あり 様式（レイアウト）に定めがある帳票（【実現方法】が「1：定型（同一様式・同一項目）」に該当する帳票）
- 指定なし 様式（レイアウト）に定めがない帳票（【実現方法】が「1：定型（同一様式・同一項目）」に該当しない帳票）

- 【分類】
- 内部帳票 庁内でのみ使用する帳票
- 内部帳票（決裁有） 決裁を必要とする庁内でのみ使用する帳票
- 外部帳票 庁外でのみ使用する帳票
- 外部帳票（決裁有） 決裁を必要とする庁外でのみ使用する帳票
- 外部/内部帳票 庁内外で使用する帳票

- 【電子公印使用有無】
- あり（○） 電子公印を必要とする帳票（但し、帳票に予め公印が印字されるものを除く）
- なし（-） 電子公印を必要としない帳票

- 【サンプル有無】
- あり（○） 現行帳票のサンプルあり
- なし（-） 現行帳票のサンプルなし

- 【重要性】
- A 実現が必須である
- B 実現が必須ではないが、実現が望ましい

項番	項目名	属性			説明
		種別	整数桁	小数桁	
1	振込通知FAX送信データ				
2	支払日	CHAR	6		年(西暦下2桁)+月日
3	金額	NUMERIC	12		
4	課名	NCHAR	20		
5	摘要	NCHAR	25		
6	郵便番号	CHAR	3		郵便番号(先頭1～3文字)
7	郵便番号2	CHAR	4		郵便番号(先頭4～7文字)
8	市区町村名	NCHAR	15		
9	町名・番地	NCHAR	20		
10	方書	NCHAR	20		
11	氏名・名称	NCHAR	20		
12	金融機関名	NCHAR	20		本店名称+ブランク1桁+支店名称
13	金融	CHAR	4		法人番号4桁
14	支店	CHAR	3		支店番号3桁
15	預金	CHAR	1		預金種別1桁(1:普通・2:預金)※本業務の実施に合わせCD値ではなく、日本語名称でデータ出力されるよう改修を予定。
16	口座	CHAR	7		口座番号7桁
17	FAX番号	CHAR	13		送信先のFAX番号。サービス側で本項目にて送信番号を取得し、FAX送信できること。
これ以降の項目は、本業務の実施に合わせ、委託者が追加を予定する項目となる。そのため、項目名や属性等は変更される可能性がある。					
18	相手方番号				委託者の財務会計システムにて、支払先ごとに付番されたユニーク番号。
19	E-mailアドレス				委託者の財務会計システムにて、支払先ごとに登録されている。E-mailアドレスの登録がないデータもある。
20	通知方法				今後、E-mailによる通知への変更も踏まえ、通知方法を以下のとおり設定する。 設定された通知方法により、サービスにて通知すること。なお、CD値の変更は相談可。 FAXによる通知:1 E-mailによる通知:2

支払金口座振替通知書

〒 ①郵便番号 ― ②郵便番号2

③市区町村名

④町名・番地

⑤方書

下記のとおり指定金融機関を通じ口座振替の依頼をしましたからお知らせします。
※支払内容の詳細につきましては、担当課へお問い合わせください。

⑥氏名・名称 様

浜松市会計管理者

⑩相手方番号

記

振込先	⑦金融機関名	⑧預金	⑨口座
振込金額	⑩振込金額の合計	振込依頼日	⑪支払日
内 容			
⑫課名			⑬金額
⑭摘要			
⑫-2課名2			⑬-2金額2
⑭-2摘要2			
⑫-3課名3			⑬-3金額3
⑭-3摘要3			
⑫-3課名4			⑬-3金額4
⑭-3摘要4			
⑫-5課名5			⑬-5金額5
⑭-5摘要5			
⑫-6課名6			⑬-6金額6
⑭-6摘要6			
⑫-7課名7			⑬-7金額7
⑭-7摘要7			
⑫-8課名8			⑬-8金額8
⑭-8摘要8			
⑫-9課名9			⑬-9金額9
⑭-9摘要9			
⑫-10課名10			⑬-10金額10
⑭-10摘要10			
⑫-11課名11			⑬-11金額11
⑭-11摘要11			
⑫-12課名12			⑬-12金額12
⑭-12摘要12			

FAX ⑮FAX番号

浜松市役所会計課

⑰ページ番号

支払金口座振替通知書

[illegible]

※以下表において、「CSVファイルレイアウト項番」は「別紙3 FAX送信データCSVファイルレイアウト」中の項番を指し、「帳票レイアウト項番」は「別紙4 FAX帳票レイアウト」中の番号を指す。

帳票 レイアウト 項番	CSVファイルレ イアウト 項番	名称	フォント サイズ	最大表示文 字数	その他要件
①	6	郵便番号	12pt	3	
②	7	郵便番号2	12pt	4	
③	8	市区町村名	12pt	15	
④	9	町名・番地	12pt	20	
⑤	10	方書	12pt	20	
⑥	11	氏名・名称	12pt	20	
⑦	12	金融機関名	12pt	20	
⑧	15	預金	12pt	2	
⑨	16	口座	12pt	7	
⑩	—	振込金額の合計	12pt	12	サービスが展開するインターネットサイト等に取り込まれたCSVデータのレコード中、項番18「相手方番号」により以下のとおり集計して帳票生成を行うこと。 取り込まれたCSVデータのレコード中、「相手方番号」が、 ①すべて異なる「相手方番号」の場合： CSVファイルレイアウト項番3「金額」を設定 ②同一の相手方番号が2つ以上存在する場合： 同一の相手方番号のレコード中、項番3「金額」の合計をサービス側で計算し設定
⑪	2	支払日	12pt	11	和暦変換して表示すること。 CSVデータで「250101」と連携されたものは、帳票生成時に「2025年1月1日」と変換し表示、FAX送信すること。

帳票 レイアウト 項番	CSVファイルレ イアウト 項番	名称	フォント サイズ	最大表示文 字数	その他要件
⑫	4	課名	11pt	20	サービスが展開するインターネットサイト等に取り込まれたCSVデータのレコード中、項番18「相手方番号」により、サービスにて以下のとおり帳票生成を行うこと。 取り込まれたCSVデータの「相手方番号」が、 ①すべて異なる相手方番号の場合： 当該相手方番号が含まれるレコードの「課名」、「金額」、「摘要」を表示する。 この時、帳票レイアウト中、項番⑫-2、⑬-2、⑭-2以降は項目及び枠線は表示しないこと。 ②同一の相手方番号が2つ以上存在する場合： 「相手方番号」のレコード単位で「課名」、「金額」、「摘要」を表示 例) 同一相手方番号が2つある場合 1つ目の相手方番号のレコードの「課名」、「金額」、「摘要」を、 帳票レイアウト中、⑫、⑬、⑭に表示 2つ目の相手方番号のレコードの「課名」、「金額」、「摘要」を、 帳票レイアウト中、⑫-2、⑬-2、⑭-2に表示 この時、帳票レイアウト中、項番⑫-3、⑬-3、⑭-3以降は項目 及び枠線を表示しないこと ※同一の相手方番号が2つ以上ある場合、3つ目以降の相手方 番号の内容は、上記2つ目の相手方番号と同様の対応をとること また、1ページ（⑫-12、⑬-12、⑭-12）で収まらない場合、2ページ目以降を作成し、当 該CSVデータ内の同一の相手方番号に係る「課名」、「金額」、「摘要」を全件表示するこ と。 なお、表示件数は1ページあたり最大18件とする。
⑬	3	金額	11pt	12	
⑭	5	摘要	11pt	25	
⑫-2	—	課名2	11pt	20	
⑬-2	—	金額2	11pt	12	
⑭-2	—	摘要2	11pt	25	
⑫-3	—	課名3	11pt	20	
⑬-3	—	金額3	11pt	12	
⑭-3	—	摘要3	11pt	25	
⑫-4	—	課名4	11pt	20	
⑬-4	—	金額4	11pt	12	
⑭-4	—	摘要4	11pt	25	
⑫-5	—	課名5	11pt	20	
⑬-5	—	金額5	11pt	12	
⑭-5	—	摘要5	11pt	25	
⑫-6	—	課名6	11pt	20	
⑬-6	—	金額6	11pt	12	
⑭-6	—	摘要6	11pt	25	
⑫-7	—	課名7	11pt	20	
⑬-7	—	金額7	11pt	12	
⑭-7	—	摘要7	11pt	25	
⑫-8	—	課名8	11pt	20	
⑬-8	—	金額8	11pt	12	
⑭-8	—	摘要8	11pt	25	

帳票 レイアウト 項番	CSVファイルレ イアウト 項番	名称	フォント サイズ	最大表示文 字数	その他要件
⑫-9	—	課名9	11pt	20	
⑬-9	—	金額9	11pt	12	
⑭-9	—	摘要9	11pt	25	
⑫-10	—	課名10	11pt	20	
⑬-10	—	金額10	11pt	12	
⑭-10	—	摘要10	11pt	25	
⑫-11	—	課名11	11pt	20	
⑬-11	—	金額11	11pt	12	
⑭-11	—	摘要11	11pt	25	
⑫-12	—	課名12	11pt	20	
⑬-12	—	金額12	11pt	12	
⑭-12	—	摘要12	11pt	25	
⑮	17	FAX番号	11pt	13	2 ページ目以降がある場合、2 ページ目以降にも表示すること。
⑯	18	相手方番号	12pt	10	
⑰	—	ページ番号	10pt	10	分数体（例 2 枚中 1 枚目は、「1/2」）で表示すること。

■ 浜松市ASP・SaaSセキュリティチェックリスト

各チェック項目の充足有無を"回答"欄にご回答ください。また、そのように考える根拠を"回答根拠"欄にご回答ください。

【回答凡例】○：チェック項目を満たす ×：チェック項目を満たさない △：本市と相談が必要(例：チェック項目は満たさないが、代替策により同水準のセキュリティレベルの確保が必要な場合

事業者名： _____

システム名： FAX一斉送信サービス _____

チェックリスト			事業者回答	
No	分類	チェック項目	回答	回答根拠(対応状況、実現方法 等)
例	〇〇	〇〇の対策が実施されていること。	○	当社サービスでは〇〇の機能を有しており、本機能で〇〇できることから、本チェック項目を満たすと考えます。
(1) セキュリティに関するチェックリスト				
1	人的対策	組織として情報セキュリティポリシーが定められており、全ての従業員等に対して、適切な教育・訓練等を実施することにより、ポリシーの遵守が徹底されていること。		
2	ファシリティ	本サービスで扱うデータは、日本国内のデータセンタでのみ保管されること。		
3	アクセス制御	正当な権限を有する利用者のみがサービスや機能を利用できるように、アクセス制御ができること。		
4	保管データの暗号化	本サービスで扱うデータを保護するために、保管データの暗号化による対策が実施されること。		
5	通信の暗号化	本サービスで扱うデータの通信において、データの盗聴、改ざん等から保護するために、通信の暗号化による対策が実施されること。		
6	証跡管理	情報セキュリティインシデント等発生時にその原因分析等ができるよう、利用者の活動等に係るログが管理されること。		
7	マルウェア対策	マルウェアから保護するために、マルウェアの検出、予防、回復のための対策が実施されること。		
8	脆弱性対策	本サービスに係る技術的脆弱性に関する情報を速やかに入手するとともに、当該脆弱性に対する対応策が検討・実施されること。		
9	BCP	大規模災害等の緊急時においても情報セキュリティ及び情報セキュリティマネジメント継続のためのルールが組織的に策定されていること。		
10	サービス終了時のデータ消去	本サービスの利用終了から一定期間以内に本市データが完全に消去されること。		
※No11～16は本サービスで個人情報を扱う場合のみご回答ください。				
11	情報資産分類	機密レベルに応じた情報セキュリティポリシーが定められており、個人情報等は機密性の高い情報として、別途情報管理の仕組みが設けられていること。		
12	個人情報保護法等遵守	個人情報保護法及び関連するガイドラインの要求事項に従った個人情報保護管理が実施されること。		

チェックリスト			事業者回答	
No	分類	チェック項目	回答	回答根拠(対応状況、実現方法 等)
13	重大インシデント	過去3年以内に、個人情報に関する重大なインシデントが発生していないこと。		
14	IPアドレス認証等	ID/パスワードに加え、IPアドレス等他要素によるアクセス制御ができること。		
15	個人情報に関するログ	個人情報の入力・出力に係るシステムログ(操作者、操作日時、操作内容)が管理されること。		
16	セキュリティ監査	定期的に本サービスに関するセキュリティ監査(内部または外部)が実施されていること。		
※No17は本サービスのシステム構成要素として、他事業者のサービスを含む場合のみご回答ください。				
17	サプライチェーン	本サービスのシステム構成要素として、他事業者のクラウドサービス・レンタルサーバ等が含まれている場合も、本サービスのセキュリティインシデント等の発生においては、全面的に貴社にてユーザサポートが実施されること。		
(2) その他要件に関するチェックリスト				
18	データの所有権	本市が本サービスで扱うデータの所有権は本市に帰属すること。		
19	バックアップ	障害が発生した際に、適切にデータ復旧ができるように、本サービスの中で、バックアップができること。		
20	動作環境	本サービス利用に際して、クライアント端末側では標準ブラウザを除くソフトウェアやプラグインのインストール、OSやブラウザ等の設定変更が必要ないこと。		
21	最新OS等への対応	最新バージョンのクライアント端末側OSやブラウザを速やかにサポート対象とすること。		
22	法制度改正対応	既存の法制度の改正対応は、サービスのバージョンアップ等により本サービス提供の範囲内で実施されること。		
23	サービス変更通告	サービス提供者の都合により、サービスの内容を変更する場合は、本市に対して、遅くとも1ヶ月以上前に、その旨と通知すること。		
24	サービス終了通告	サービス提供者の都合により、サービスを終了する場合は、本市に対して、サービス終了の遅くとも6ヶ月以上前に、その旨を通知すること。		
25	サービス終了時のデータ移行	本サービスの利用終了に際して、サービスで保管されているデータを二次利用できるように、汎用的なデータ形式で出力して、本市に引き渡せること。		
(3) 【参考】認証取得状況 ※あくまで参考に回答を求めるものであり、下記の認証取得を必須とするものではありません。				
26	認証取得	右記の認証取得状況を回答してください。	ISMAP	—
			Pマーク(プライバシーマーク)	—
			ISO27001	—
			ISO27017	—
			ISO27018	—