

業務説明資料

1 件名

メディカルダッシュボード構築・運用・保守業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※メディカルダッシュボードの運用開始は令和6年10月下旬を目途とし、具体的な日程は委託者と相談の上決定する。運用開始時点では、感染症情報のダッシュボードを公開する。その後、令和7年3月末までの間に順次ダッシュボードを公開する。

3 履行場所

横浜市医療局医療政策課

受託者社内及びその他横浜市が指定する場所

4 本業務の目的

横浜市では、個人の健康増進や保健医療の質の向上・効率化を図る観点で、デジタル技術やデータ活用などの施策を推進している。市民や医療従事者等に対して、よりわかりやすく、より効果的に情報発信するための取組として、デジタル技術の一つであるBIツールのダッシュボード機能を活用する。

本市医療局が保有する様々な医療データやオープンデータなどを活用したダッシュボード（以下「メディカルダッシュボード」という。）を構築し、市民や医療従事者等に対する情報発信を行うことにより、医療への関心を高め、行動変容を後押しすることを目的とする。

具体的には、以下のコンセプトに従ったメディカルダッシュボードのデザイン、構築、運用を行う。

【メディカルダッシュボードのコンセプト】

① 閲覧者が医療データを直感的に理解できる

- ・医療情報をグラフ、図などで視覚的、直感的にわかりやすく表現

② 閲覧者が知りたい情報を素早く確認できる

- ・動的なグラフ表示機能を使って、閲覧者の多様なニーズに対応
- ・画面の操作性が優れている

5 スケジュール（予定）

本業務の想定スケジュールは次のとおりとし、詳細は別途協議の上決定する。

令和6年 7月：契約締結

令和6年 10月：感染症情報のメディカルダッシュボードを公開

感染症情報のメディカルダッシュボードの運用・保守を開始

令和6年 11月～令和7年 3月：

感染症情報以外のメディカルダッシュボードを順次公開

感染症情報以外のメディカルダッシュボードの運用・保守を順次開始

6 メディカルダッシュボードの公開方法

メディカルダッシュボードは、本市 WEB サイトとは別の外部 WEB サイト（広報 WEB サイト（仮称））に埋め込み公開する。広報 WEB サイト（仮称）の構築・運用・保守は本市が別の委託で実施する。

本委託では、下記「8 業務委託内容（4）ダッシュボード掲載ページの作成」に記載のとおりダッシュボード掲載ページを作成し、作成したページを広報 WEB サイト（仮称）構築業者に渡し、ページを公開する。

7 対象とするテーマ

4 テーマ以上のメディカルダッシュボードの構築を想定し、ダッシュボードの作成個数は全部で8個程度（グラフなどの表示個数は、1ダッシュボードにつき5個以下）とする。

対象とするテーマは下記(1)から(3)までとする。また使用するデータの種類、形式は、CSV、エクセル、テキスト、JSON 等、一般的なファイル形式すべてとし、データの授受は、DVD 記録媒体等により行うなど、確実にデータを授受できる手段として委託者と協議のもと決定すること。

この他、業務上必要なデータが発生した場合には、データの収集、加工等の作業は委託者が実施する。また、受託者に提供するデータの収集作業は委託者で実施し、収集したデータ自体に誤りがあった場合の修正対応は、委託者が実施する。

- (1) インフルエンザ等の感染症情報をテーマとする。機能要件は下記に示す通りとする。なお、ダッシュボードの作成数は、パーソナルコンピュータ（以下、「パソコン」という。）閲覧用で1個（グラフや図などの表示個数は5個以下）、スマートフォン閲覧用で1個（グラフや数字などの表示個数は5個以下）作成することを想定する。

【機能要件】

① 対象とする疾患

「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に基づく定点把握/週報のうち、小児科定点・インフルエンザ/COVID-19 定点・眼科定点（令和6年2月現在、下記14疾患）を対象とし、法改正で対象疾患の追加等が発生した場合は、「8 業務委託内容(6)エ」に記載の画面修正対応で対応すること。

[対象]

インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎、RS ウイルス感染症、咽頭結膜熱、A 群溶血性レンサ球菌咽頭炎、水痘、手足口病、伝染性紅斑、突発性発しん、ヘルパンギーナ、流行性耳下腺炎、急性出血性結膜炎、流行性角結膜炎

② 使用するデータ

CSV ファイル ※本市で 1 週間分の情報を 1 週間に 1 回以上作成

データは、報告年・週（日付設定は、ISO8601 の週定義）、医療機関名、所在区、疾病名、男女別の年齢層別患者数などを含み、報告週・医療機関・疾病ごとに 2 行（男性・女性）で構成される。データの開始年・週の始点は、2007 年第 14 週以降とする。また、一度登録したデータは、上書き（修正）や追加が発生する。

③ 閲覧者

閲覧者は、保育園、学校、高齢者施設等の施設管理者が中心であり、施設管理者は主にパソコンで閲覧し、施設管理者以外の一般の市民は主にスマートフォンで閲覧することを想定する。

④ 実現したいこと

施設管理者がメディカルダッシュボードを活用することにより、市内、区内の感染症の流行状況を視覚的、直感的に理解することができ、そのダッシュボードを印刷して関係者に掲示や閲覧することにより、施設内の速やかな情報共有、施設の適切な感染症対策、施設利用者への注意喚起などの行動変容につなげる。

⑤ 閲覧者が必要とする情報

対象とする 14 疾患（令和 6 年 2 月現在）の流行状況及び各疾患の「疾患説明」、「感染予防」、「感染時の対応」の情報

※「疾患説明」、「感染予防」、「感染時の対応」の内容は、委託者が準備するので、その内容をダッシュボード掲載ページに掲載すること。

⑥ 閲覧方法

パソコン及びスマートフォン

⑦ ダッシュボードの内容

ダッシュボードの内容は下記を想定しているが、詳細は別途委託者と協議のもと決定すること。

⑦-1 閲覧者の画面操作

閲覧者が画面上で行う操作として、下記を想定すること。

- ・「疾患」の選択
14 疾患のうち、閲覧者が見たい疾患の情報を自分で選択できる。
- ・「区」の選択
閲覧者が見たい区の情報を自分で選択できる。
- ・「最新の時点、過去の時点」の選択
最新の流行状況と、閲覧者が見たい過去の時点の流行状況を比較できる。
- ・「期間」の範囲指定
閲覧者が指定した期間感染症の動向を知ることができる。
- ・その他、「年齢層」、「性別」を選択することができる。

⑦-2 表示するグラフ等

- ・ヒートマップを使い、地図上に 18 区別の感染症流行状況を視覚的に表示すること。なお、ヒートマップで表示するデータは、最新の時点だけでなく閲覧者が時期を選択することにより過去の時点も表示できるようにすること。
- ・ヒートマップは、閲覧者が選択した疾患を表示するなど、閲覧者の見やすさ、わかりやすさを考慮して作成し、14 疾患別に表示できるようにすること。
- ・過去の時点から最新の時点までの流行状況を、時系列にわかるようグラフで視覚的に表現すること。市全体や区を選択して表示が切り替えられるようにすること。

⑦-3 スマートフォンでの閲覧

スマートフォンでの閲覧は、保育園の園児の保護者などの一般市民が、流行している感染症の状況を素早く確認できるように、閲覧者が行う画面スクロール（特に横スクロール）などの画面操作の回数を極力減らし、画面は見やすく、視覚的、直感的に一目で情報を把握できるダッシュボードとすること。

なお、パソコンとの画面サイズや操作性の違いを考慮し、⑦-1 及び⑦-2 に記載の内容については、スマートフォンでの閲覧に適するように内容の取舍選択を行い、UI/UX について検討すること。

⑦-4 パソコン及びスマートフォンのデフォルト画面

パソコン、スマートフォンのデフォルト画面で表示する感染症の情報は、その時点で流行している感染症を表示したいため、本市職員の操作等によってその都度設定できること。

⑦-5 その他

- ・表示または選択されている調査期間（例：第 1 週～第 6 週、1 月 1 日～2 月 11 日）を表示すること。
- ・定点当たり報告数の算出は、報告患者総数を報告医療機関数で除算する。なお、報告医療機関数は週別で一定ではなく、実際報告のあった医療機関数とし、患者報告数が 0 人の医療機関も報告医療機関数としてカウントする。なお、報告医療機関数は週別で一定ではなく、実際報告のあった医療機関数とする。
- ・インフルエンザ／COVID-19 定点は、区分・週数が同じでも報告医療機関数がそれぞれの疾患で異なる場合があることに留意する。
- ・定点当たり報告数・患者数は、横浜市全体・区別・年代層別・男女別で算出し、報告医療機関数は横浜市全体・区別で算出すること。また、集計結果は CSV ファイルでダウンロード可能とする。
- ・1 年間の週数について、標準は 52 週だが、年によっては 53 週ある年もあることに留意する（・・・、2009 年、2015 年、2020 年、・・・）。

(2) がん検診受診率向上の後押しとなるダッシュボードの作成をテーマとし、使用するデータは、がん罹患率、ステージ別生存率、ステージ別医療費等のデータを想定。なお、テーマの機能要件は、契約締結後に本市と協議の上決定する。

ダッシュボード作成数は、パソコン閲覧用で 1 個（グラフや図などの表示個数は最大 5 個以下）、

スマートフォン閲覧用で1個（グラフや数字などの表示個数は最大5個以下）作成することを想定する。

- (3) その他、上記(1)と(2)のテーマ以外で、ダッシュボードを最低4個（グラフや数字などの表示個数は、ダッシュボード1つにつき最大5個以下）作成することを想定。テーマは契約締結後に本市と協議の上決定する。

8 業務委託内容

(1) プロジェクト管理

ア 運営体制の構築

- (ア) 受託者は、本業務の実施にあたり、プロジェクト全体を統括する責任者（以下「責任者」という。）を配置すること。
- (イ) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した実施体制図を本契約締結時に提出すること。
- (ウ) 本業務に従事する者は、業務の遂行をなし得る知識と経験を有すること。

イ 実施計画書

- (ア) 受託者は、本業務の履行にあたり、あらかじめ実施体制、実施スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本市の承認を得ること。
- (イ) 受託者は、実施計画書の提出にあたり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について説明を行うこと。
- (ウ) 実施する内容については、企画内容の運営過程において、必要に応じて適宜見直すことができるものとする。

ウ スケジュール管理

責任者は、本業務の経過内容全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために、定期的に本市医療局医療政策課と連絡調整を図ること。

エ 打合せ、報告

- (ア) 本業務におけるコミュニケーションルールとして下記の内容を定めること。

・メール

・電話

・会議体

種類（キックオフ会議、定例会議、要件ヒアリング、リリース判定会議等）

参加者

頻度 等

- (イ) スケジュールの遅れや重大な事象が発生した際には、速やかに本市と協議すること。

(2) BI ツールの導入

ア BI ツールは、Microsoft 社の PowerBI 以外を導入すること。

※R6 年度に横浜市は Microsoft365 (Word/Excel/Teams 等) の環境整備を行う中で、R6 年度内の PowerBI の利用が困難な状況のため。

イ 職員がデータ更新作業を実施するために必要な BI ツールのライセンスを最低 10 ライセンス導入すること。なお、ライセンス形態が複数ある場合は、本市に適した形態毎のライセンス数を提案すること。

ウ クラウド型で、ライセンス利用者がデータを共有できる環境とすること。

エ 効率的なダッシュボードの作成ができること。

オ BI ツールの操作が初めての者でも、ローコード、ノーコード等で使いやすい操作性であること。

カ テクニカルサポート対応を有する BI ツールであること。

キ BI ツール上で作成したダッシュボード（地図上に情報を表示するダッシュボード含む。）は、WEB サイトへの掲載が可能であること。

ク ライセンスは、本業務でライセンスが必要な時期から 1 年間使用可能なものを導入すること。

(3) ダッシュボードの要件定義・デザイン設計・構築

ア 要件定義

(ア) 「7 対象とするテーマ」の可視化に必要な情報を明確化するためのヒアリングを実施すること。

(イ) 可視化のイメージの確定を行うこと。

(ロ) データの処理フローの検討を行うこと。

(ハ) 委託者が理解しやすい形でのモックアップを作成すること。

(ニ) 上記(ア)から(ロ)を基にした要件定義書の作成を行うこと。

イ デザイン設計

「4 本業務の目的」にあるメディカルダッシュボードのコンセプト及び「7 対象とするテーマ」の意図を可視化し、利用者目線で視覚的にわかりやすく利用しやすいものになるよう、グラフ種類、データフィルタリング、配置などを決め、カラー、フォントを含むデザインルールの作成、操作ルールの設計をすること。

なお、作成にあたっては、下記**留意事項**を参考にし、複数案出しながら委託者と協議して作成すること。また、サードパーティー製の機能を使用するときは、委託者と協議して決定すること。

【デザイン作成にあたっての留意事項】

- ① メディカルダッシュボードのコンセプトが可視化されている。
- ② UI/UX の視点でユーザーにとって使いやすくわかりやすい UI となっている。
- ③ 閲覧対象者が見てみたくなるインパクトがある。
- ④ 直感的なユーザーインターフェースであり、**操作性、わかりやすさ**に十分配慮している。
- ⑤ パソコン、スマートフォンそれぞれで見やすくデザインされている。
- ⑥ ダッシュボード掲載ページのデザインと統一感がある。

ウ ダッシュボード構築

- (ア) 要件定義に基づく設計書の作成を行うこと。
- (イ) 上記ウでデザインしたメディカルダッシュボードを具体化すること。
- (ウ) メディカルダッシュボード構築では、今後の定期的なデータ更新を見据えたデータクレンジング・変換フローの構築、及びデータ更新に必要な作業にかかる職員負担を軽減するための仕組みを構築すること。
- (エ) 作成したメディカルダッシュボードのテストを行うこと。

(4) ダッシュボード掲載ページの作成

本委託では、広報 WEB サイト（仮称）構築業者が提供するデザインルール、スタイルシート及び広報 WEB サイト（仮称）構築業者が定義するタグ及び ID を使用してダッシュボード掲載ページを作成する。作成にあたっては、受託者は下記【注意事項】に従い、ページのデザイン設計、ダッシュボードの埋め込み、コーディングを行うこと。作成したページは、委託者を介して広報 WEB サイト（仮称）構築業者に渡し、ページを公開する。

なお、HTML と CSS 以外のプログラム言語を使用する場合は、別途委託者と協議のもと決定すること。

【注意事項】

① HTML ファイルの構造

①-1 ヘッダー

- ・広報 WEB サイト（仮称）構築業者が提供するスタイルシートで定義されたヘッダースタイルを使用すること。
- ・ヘッダーの構造やレイアウトについては広報 WEB サイト（仮称）構築業者の指示に従うこと。

①-2 ナビゲーション

- ・広報 WEB サイト（仮称）構築業者のスタイルシートに定義されたナビゲーションスタイルを使用すること。
- ・必要に応じて、広報 WEB サイト（仮称）構築業者と協力してナビゲーション項目やリンクの配置を決定すること。

①-3 フッター

- ・広報 WEB サイト（仮称）構築業者が提供するフッタースタイルを使用すること。
- ・フッター内のコンテンツやレイアウトについては、広報 WEB サイト（仮称）構築業者の指示に従うこと。

② タグ、ID の利用

- ・広報 WEB サイト（仮称）構築業者が定義したタグ、ID を使用すること。新たな要素が必要な場合は、事前に広報 WEB サイト（仮称）構築業者と相談すること。
- ・新規タグ、ID を追加する場合は、広報 WEB サイト（仮称）構築業者と相談し、重複や整合性の問題を回避すること。
- ・既存のタグ、ID を変更する場合は、その変更が広報 WEB サイト（仮称）作成業者のスタイル

シートやコーディングに影響を与えないように注意すること。

③ コーディング規約

・広報 WEB サイト（仮称）構築業者のコーディング規約に準拠すること。特に、インデント、命名規則、コメントの記述方法などに留意すること。

ア デザイン設計

「4 本業務の目的」にあるメディカルダッシュボードのコンセプト及び「7 対象とするテーマ」の意図を可視化し、UI/UX の視点で、利用者目線で視覚的にわかりやすく、操作性を考慮したダッシュボード掲載ページのデザインを作成すること。

なお、ダッシュボード掲載ページのデザイン作成は、広報 WEB サイト（仮称）構築業者が提供するルールに従って行い、ルールに関する疑義や確認事項などで広報 WEB サイト（仮称）構築業者との連携が生じる場合は、委託者を介して行うものとする。

また、ダッシュボード掲載ページのデザインと、「8 業務委託内容」の「(3)イ デザイン設計」に記載のダッシュボードのデザインとの統一感を出すため、ダッシュボード掲載ページのデザインを中心にダッシュボードのデザインを設計することとし、下記留意事項に注意し、想定するターゲットに対して、最も効果的に訴求できるものとする。

【留意事項】

① 利用者端末 OS 要件

Windows、macOS、iPadOS、Android、ChromeOS の最新バージョン

② 対応ブラウザ

スマートフォン、PC、タブレットからの閲覧を想定し、それぞれのデバイスで同様の内容を取得できるように、デバイスに応じてメディカルダッシュボードの表示を最適化する仕組みを取り入れること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定すること。

②-1 スマートフォン

少なくとも以下の各 OS の標準ブラウザで正しく利用できるよう設計すること。

iOS：検証時点の最新リリース版及び1つ前のメジャーバージョン

Android：検証時点の最新リリース版及び4つ前までの各メジャーバージョン

パソコン

Windows 版 Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、macOS 版、Safari のそれぞれの最新リリース版で正しく利用できる設計にすること。

②-2 タブレット端末

Google Chrome、Safari、Android（Android 搭載タブレットの標準ブラウザ）

③ ウェブアクセシビリティの確保

・構築するウェブページについては、【別紙5】「ウェブアクセシビリティに係る特記仕様書」に基づき、ウェブアクセシビリティを確保すること。

・委託業務終了後1年以内に生じた不具合で、受託者の責任とみなされるものについては、受託者が速やかに修復措置等を行うものとする。その際の費用は受託者の負担とする。

・コーディングの校正にあたっては、委託者の他に、委託者が別に契約する広報 WEB サイト（仮称）構築業者と協議の上、作業を行うこと。

イ 広報 WEB サイト（仮称）構築業者との連携

(7) 連携内容

広報 WEB サイト（仮称）構築業者との連携が必要な内容は下記。

- ・ザインルール、スタイルの受け取り
- ・広報 WEB サイト（仮称）構築業者が定義するタグ、ID の新規追加、変更
- ・作成したページの広報 WEB サイト（仮称）構築業者への提出
- ・下記(ウ)に示す SEO 対策の連携
- ・その他、ページのデザイン修正、コーディング修正、ダッシュボード動作確認など、広報 WEB サイト（仮称）構築業者との連携が必要な作業

(イ) 連携方法

広報 WEB サイト（仮称）構築業者との連絡調整は、委託者を介して行うこと。

(ウ) SEO 対策

サイトへの訪問者サイト内の回遊、満足度を最大化するための SEO 対策（内部施策、外部施策、コンテンツ制作）を実施すること。具体的な対策方法は、広報 WEB サイト（仮称）構築業者と協議して実施すること。

(5) テスト

ア 受託者は、委託者が UI/UX の視点でその都度確認ができるよう、プロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。

イ 構築にあたっては、UI/UX に関して、企画、設計、構築、受入テスト等のそれぞれの場面において委託者の確認を得ることとし、それらの結果を報告書として提出すること。

(6) 運用・保守

ア データ更新時の支援

(7) 本市職員が効率的なデータ更新作業ができるよう、データ更新マニュアルを作成すること。

(イ) データ更新に係る本市職員からの問い合わせに対して適切な支援を行うこと。

(ウ) 効率的なデータ更新作業ができる提案を行うこと。

イ 研修の開催

データ更新作業を行う職員向けの研修を実施すること。規模及び回数については、提案をもと本市と協議の上決定する。

ウ 障害対応

(7) BI ツールに障害・不具合等が発生したときは、受託者は、本市からの求めに応じて適切な支援を行うこと。

(イ) メディカルダッシュボードに不具合が発生したときは、委託者と調整のもと受託者が対応することとし、簡易な不具合であれば、原則 1 営業日以内（土日祝休日を除く）に対応完了すること。

(ウ) メディカルダッシュボードに不具合が発生したときの対応マニュアルを作成すること。

エ 画面修正対応

令和 6 年 10 月に公開する予定の感染症のダッシュボードについては、公開後の利用状況やユーザーからの要望等を踏まえて、必要に応じて令和 7 年 3 月までに画面修正を行うこと。

オ アクセス解析の報告

効果的な SEO 対策につなげるためのアクセス解析を行い、その結果を報告すること。なお、ダッシュボード掲載ページへのアクセス数、流入元、アクセス日時等、WEB ページへのアクセス結果は、委託者から提供する。解析時期・回数は、別途委託者と協議して決定するものとする。

カ その他

(ア) 本市からの問い合わせに対応できるように、対応窓口を一本化すること。

(イ) 受付方法は、メール及び電話とする。

(ウ) 受託者から本業務の目的達成に向けて有益となる提案がある場合は、双方協議の上決定する。

(7) 成果物

ア 以下に掲げる成果物を提出すること。なお提出する成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に本市と協議し承認を受けること。

(ア) 要件定義書

(イ) プロジェクト管理に関する資料（スケジュール等）

(ウ) 必要な設計書類

(エ) 品質検証（テスト）結果資料

(オ) 本業務において作成した成果プロダクト（ダッシュボード等）

(カ) 管理者向けマニュアル

(キ) データ更新マニュアル

(ク) 障害発生時の対応マニュアル

(ケ) 作業進捗報告書

(コ) 本市職員向け研修に係る資料

(サ) その他本市が必要に応じて指示する成果物

イ 本業務の履行のために作成された成果物等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）その他一切の権利は、本市に帰属するものとする。

ウ 成果物は、電子媒体で提出すること。

9 データの保管

(1) データの保管は、「12 情報セキュリティ管理」の規定に従い、データを保管する場所その他の情報を取り扱う場所を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災、防犯対策その他の安全対策を講じた上で行うこと。

(2) 受託者は、委託者から提供のあったデータについて、利用目的終了後、受託者の管理下にあるデータを廃棄すること。

10 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市と協議し、承認を得た場合は、この限りではない。
- (2) 上記(1)により本市が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) 上記(1)により本市が承認した場合であっても、受託者は、本市に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

11 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は介助された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本市から提供された資料等（以下、「資料」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

12 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、別記「個人情報取扱特記事項」、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」のほか、関係法令等を遵守すること。

13 情報セキュリティに関する受託者の責任

(1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、上記 12 情報セキュリティ管理を遵守するために、受託者組織全体のセキュリティを確保するとともに、委託者から求められた本業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。本市以外で作業を行う場合も、情報セキュリティを確保できる環境において行うこと。

(2) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに、情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、直ちに本市に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

ア 受託者に提供し又は受託者によるアクセスを認める本市の情報の外部への漏えい及び目的外利用

イ 受託者による本市のその他の情報へのアクセス

ウ 被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、本市の求めに応じた成果物とともに委託者に引き渡すこと。

エ 情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本業務に係る作業中に発生し、かつその

事象が受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

- (7) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。
- (8) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、本市へ提出して承認を得ること。
- (9) 再発防止策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。
- (10) 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、本市の指示に基づく措置を実施すること。

(3) 情報セキュリティ監査の実施

本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、本市が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、本市がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う。また、受託者は自ら実施した外部監査について本市へ報告すること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

(4) セキュリティ対策の改善

受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について本市が改善を求めた場合には、本市と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

14 適用文書

本業務は、委託者が用意する以下に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款（別紙1）
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項（別紙2）
- (3) 「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」（別紙3）

受託者は、本業務を遂行するにあたり、可能な限り「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」を遵守しなければならない。本ガイドラインを適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。

- (4) 「Webアプリケーションの作成基準」（別紙4）

受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、可能な限り「Webアプリケーションの作成基準」に従うこと。本作成基準を適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。

- (5) 「安全なウェブサイトの作り方」第7版「セキュリティ実装チェックリスト」

受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、可能な限り独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）の「安全なウェブサイトの作り方」第7版の「セキュリティ実装チェックリスト」に記載の脆弱性への対策を行うことを必須とする。

※「安全なウェブサイトの作り方」第7版「セキュリティ実装チェックリスト」

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/ug65p900000196e2-att/000044403.xlsx>

15 特記事項

- (1) 本業務実施中の BI ツール利用に要する費用、コンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、本業務の委託金額に含まれるものとする。
- (2) 本市は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、受託者に対して調査を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

16 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ対応を決定すること。
- (2) その他、本業務の趣旨・目的達成に向けて効果的と思われる取組がある場合は、委託上限額の範囲内において、提案に含めること。

17 業務委託費用

業務委託費用は 15,000 千円（税込）を限度とする。

18 問い合わせ先

医療局医療政策課 石渡、玉野

TEL : 045-671-4872 ir-seisaku@city.yokohama.jp

以上