

令和8年度神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センター事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センター事業業務委託

2 委託業務の目的

県民が安心して、日常生活圏で循環器病の医療や相談支援を受けることができるようにするため、専門的な知識を有し、地域の情報提供等の中心的な役割を担う医療機関に、神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センターを設置し、保健・医療・福祉機関等と連携を図りながら、循環器病に関する地域の包括的な支援体制を構築する。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 委託業務の基本事項

(1) 安定的な業務履行

受注者は、本委託業務に従事する者に適切な研修を行い、適切に人員を配置し、本委託業務を円滑に処理するための体制を確立し、本委託業務を安定して履行すること。

(2) 連絡調整が可能な体制

受注者は、発注者との連絡調整が十分可能な体制を確立すること。

(3) 適正な業務運営

受注者は、関係法令等を遵守し、適正な業務運営に努めること。また、発注者が職務遂行上遵守しなければならない規則、規程等については、本委託業務の従事者においても同様に遵守すること。

(4) 業務分析及び業務改善の提案

受注者は、受注業務について業務分析を行い、積極的に業務改善の提案を行うこと。

5 委託業務の内容

発注者との協議等を踏まえて、受注者は次の業務等を行う。

(1) 循環器病患者・家族の相談支援窓口の設置及び運営

循環器病の患者や家族が、今後の生活や循環器病に対する不安の軽減が図られるとともに円滑な日常生活を過ごせるよう、医療及び介護、就労、障害等に関する情報提供や相談支援を行い、療養に当たっての不安や悩み等への心理サポートやリハビリ、就労支援等の他の専門機関の紹介等を行う。

社会連携に基づく循環器病患者支援及びリハビリテーション等の取組、循環器病に関する適切な情報提供・相談支援、循環器病の緩和ケア、循環器病の後遺症を有する者に対する支援、治療と仕事の両立支援・就労支援、小児期・若年期から配慮が必要な循環器病への対応等を行うこととする。

相談支援にあたっては、かかりつけ医等の医療機関の他、保健・福祉に関する関係機関等と連携の推進を図るとともに、神奈川県内及び近隣の都県内の急性期も含む脳卒中、心臓病その他の循環器病を行っている施設と連携しながら行う。

相談員は看護師及びソーシャルワーカー等の有資格者が1人以上は常駐するものとする。

相談は原則匿名で行うこととし、個人情報の取得が必要な場合は、契約書別添特記事項を遵守すること。

オンラインで実施する場合、導入するサービスについては、後述の6（2）イを満たすものとする。

本委託業務の相談支援と受注者の診療は区別し、原則相談支援で得た情報や支援内容を診療に使用することは禁止する。契約書別添特記事項を遵守し、本委託業務の相談支援と受注者の診療は取り扱いを区別すること。

ア 相談形態

対面及び電話【必須】

その他メールを除く利用者の利便性を考慮した方法（オンライン等）

イ 場所

受注者の運営する施設内

ウ 開設日・開設時間（休診日を除く）

令和8年4月1日から令和9年3月31日

開設時間は、週5日以上、1日6時間程度以上（土日祝は3時間程度以上）、計週30時間程度以上とする。

エ その他

相談は予約制（事情によってはその限りではなく対応する。）、相談無料とすること。

なお、相談実績の増加及び相談者の満足度の向上を目的に、必要に応じて、利用者の満足度アンケート等を実施する等を行う。

相談窓口の設置及び運営にあたっては、発注者と協議を行うものとする。

（2）医療連携構築のための連絡会の設置及び運営

循環器病患者の支援のための医療連携を円滑に進めるため、急性期病院でありかつ、回復期病院と連携する病院を核として、原則として1つの2次医療圏内をブロックとして設定し、脳と心臓を合わせて6ブロック以上の連絡会の構築を行う。

あわせて、県全体の医療連携を図るために、全体連絡会を1回以上開催する。

謝礼は原則無報酬とする。

オンラインで実施する場合は、通信速度等を十分に確保した通信環境や機材、人員構成を確保するものとする。また、オンラインで実施するために導入するサービスは、後述の6（2）イを満たすものとする。

なお、連絡会の構築にあたっては、連携病院の実態を把握した上で、発注者と協議を行うものとする。

また、連絡会の運営は、発注者との協議を踏まえて行うものとする。

(3) 地域の医療機関、かかりつけ医を対象とした研修・勉強会の開催及び運営

急性期病院から、かかりつけ医、在宅医療・介護従事者等を含めた多職種連携体制の強化や、地域特性に応じた医療等の課題を検討していくため、研修・勉強会等を開催する。

受注者は3回以上、1回あたり100人程度の研修・勉強会のテーマや講師、実施概要を提案し、発注者との協議を踏まえて行うものとする。

講師との調整は、受注者が行うものとする。謝金は県の規定の金額に基づき、受注者から講師に支払うものとする。

受注者は会場等を選定し、発注者と協議の上、決定及び確保するものとする。また、必要な備品等を準備し、運営・撤去（会場の現状回復等）を行うものとする。

オンラインで実施する場合は、安定したリアルタイム配信を実施するため、通信速度等を十分に確保した通信環境や機材、人員構成を確保するものとする。また、オンラインで実施するために導入するサービスについては、後述の6（2）イを満たすものとする。

研修・勉強会の開催及び運営にあたっては、発注者との協議を踏まえて行うものとする。

(4) 神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センターリーフレットの作成及び配布

県民や関係機関等に神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センターを周知するため、リーフレットをA4判（両面、4色刷り）**20,000部**以上作成し、配布する。

作成及び配布にあたっては、発注者との協議を踏まえて行うものとする。

(5) 神奈川県循環器病対策推進協議会での報告

発注者が2回以上開催する神奈川県循環器病対策推進協議会において、本委託業務事業の進捗状況、事業実績等を報告する。

(6) 専用ホームページ作成

循環器病患者・家族の相談支援窓口の周知及び循環器病の正しい知識の普及啓発（病気の種類、症状、検査、治療、予防等）をするため、専用ホームページ「<https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/1383/nou-shin-soudan/index.html>」及びその下層ページについて、運営・更新し、県民や関係機関等に周知し、利用を促すための広報を行う。作成・運営に当たっては、発注者との協議を行い、以下のウェブページ作成・管理における特記事項を遵守するものとする。

ア サイト運営者の責任表示及び神奈川県共通ロゴ・マークの表示

発注者と協議の上、各ページのフッタに発注者の所属名、問合せ先情報及び県公式ウェブサイトであることを示す画像（K I デザイン又は公式バナーリンク（発注者が提供する））を掲載するものとする。

イ サイトポリシー等の表示

発注者と協議の上、サイト運営にあたって以下の項目を表明するページを作成し、サイトトップページもしくは各ページのフッタに当該ページへのリンクを掲載すること。

（ア）禁止事項

（イ）免責事項

- (ウ) サイト内の著作物（著作権）の取扱い
- (エ) プライバシーポリシー（個人情報等の取扱い）
- (オ) セキュリティポリシー
- (カ) ウェブアクセシビリティ方針

なお、「(カ) ウェブアクセシビリティ方針」については、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針を採用したうえで、次のような表記を行うこと。

【記載例】

ウェブアクセシビリティへの対応

〔〇〇〇サイト名〇〇〇〕は、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針 (https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy.html) のとおり、ウェブアクセシビリティの確保と向上に取り組んでいます。

ウ ウェブアクセシビリティへの対応

サイト作成にあたっては、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針 (https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy.html) に則り、JIS X 8341-3：2016（高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ）（以下、「JIS 規格」という。）の達成基準に対応させ、納品前に全ページを対象にJIS 規格に基づく試験を実施するものとする。

なお、試験の対象範囲はJIS 規格「JB.1.2 ウェブページ一式単位」「a) すべてのウェブページを選択する場合」とする。試験の結果、達成基準に不適合となった場合は、速やかに修正するか、代替手段を用意するものとする。また、成果物として、JIS 規格に基づく試験結果報告書（達成基準チェックリスト）を提出するものとする。

エ リンク切れへの対応

公開中のページについて、年2回目視または任意のリンク切れチェックツールを用いたリンク切れ検査を実施し、リンク切れを確認した場合は、発注者と協議の上、リンク切れを改善する対応を行うこと。また、検査及び対応結果を書面で報告すること。

【報告項目例】 ・総ページ数 ・リンク切れのあるページ数 ・総リンク数・有効なリンク数・無効な（リンク切れ）リンク数 ・修正済みリンク数

オ ウェブページ作成上の留意事項

(ア) ウェブコンテンツの制作に使用する文字コードは utf-8 とする。可読性に配慮するとともに、要素名や部品名を付与する際はメンテナンス性を考慮すること。

(イ) 依存するウェブコンテンツ技術は、WHATWG が策定する HTML Living Standard、W3C が勧告する CSS2 及び CSS3 並びに JavaScript (ECMAScript) とすること。

(ウ) 前項の技術に対応したブラウザの最新バージョンで正常な表示や操作ができること。

(エ) 閲覧者のクライアントパソコンへの特殊なソフトウェアのプラグインインストールを行うことなく閲覧できるようにすること。（PDF 形式を除く。）

(オ) ウェブページの公開は、納品された電子ファイルを発注者が県ウェブサーバ (<https://www.pref.kanagawa.jp/>) にアップロードすることにより行う。

(カ) 電子ファイル及びフォルダ (URL) の命名に使用できる文字は、小文字の半角英数字並びに半角記号の- (ハイフン) 及び_ (アンダーバー) のみとする。

(キ) .htaccess等の設定ファイルはすべて使用できない。

(ク) htmlファイルを除くすべてファイル (画像、CSS、JavaScript等。以下「画像ファイル等」という。) は、県が使用するファイルアップロード機能の仕様により、htmlファイル内に存在が記述されていなければアップロードすることができない。CSS、JavaScriptで画像ファイル等を使用する場合には、htmlファイルにもその存在を記述すること。

(ケ) アドレスバーやステータスバーを隠さないこと。

(コ) JavaScript においてフリーのライブラリを利用する場合は、類似案件での利用実績やメンテナンスの状況 (開発コミュニティが活発に動いているか) などについて、十分に検討し、その上で発注者と協議すること。また、利用するライブラリは発注者から割り当てられたディレクトリ配下に格納すること。

(サ) CDNにおいて適切にキャッシュされ、キャッシュヒット率が低下しないコンテンツとすること。

(シ) 成果物、その他の発注者に提供するデータや記録媒体については、納品前に必ずコンピュータウイルス等不正プログラムが混入していないことを確認すること。

6 各業務に係る共通事項

(1) 業務に必要な情報機器等の整備

ア 情報機器等の整備

受注者は、事業の実施に必要な情報機器等を次のとおり設置し、設置にかかる費用、委託期間中における消耗品費、修繕費、通信費等を負担するものとする。

パソコン (1 台以上) 及びプリンター (1 台)

イ 情報機器等の整備に係る留意点

(ア) パソコンは、オンライン相談及び研修等実施のため、インターネットに接続し、ウェブ会議ソフト等を搭載すること。また、ヘッドセットを必要数用意するものとする。

(イ) 情報機器等には、USBメモリ等の外部記録媒体を原則接続しないこととし、外部への持ち出しもしないよう、セキュリティ対策を講じるものとする。

ウ 委託期間終了後の情報機器等の扱い

個人情報、重要情報を含むデータは物理的破壊又は磁氣的破壊により、公開情報のみを含むデータの場合は物理的破壊、磁氣的破壊又は専用ソフトウェアにより、抹消措置を行い、発注者に廃棄・消去に関する証明書を提出するものとする。

(2) 情報セキュリティ

ア 基本的な考え方

受注者は、本委託業務においては、「個人情報保護法」及び「神奈川県情報セキュリティポリシー」等を遵守し、情報セキュリティ対策を講じること。なお、神奈川県情報セキュリティポリシーは、第1章 情報セキュリティ基本方針のみをホームページで公開しているが、契約の際には全内容を受注者に対して提示する。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/security/securitypolicy.html>

イ クラウドサービス等の外部サービス利用に係るセキュリティ対策

クラウドサービス等の外部サービスを利用する場合で、個人情報又は特に機密性が求められる情報（重要情報）を扱う場合には、別添の「セキュリティチェックリスト」のセキュリティ要件、外部サービス提供者回答欄や受託者回答欄に記載のセキュリティ対策も満たすクラウドサービスの選定、開発（導入・構築）、運用保守、更改・廃棄を行うこと。契約後、「セキュリティチェックリスト」の外部サービス提供者回答欄や受託者回答欄を記入し、発注者に根拠資料と共に提出すること。

その後は、「セキュリティチェックリスト」のセキュリティ要件に従い、時点更新を行い、定期的に発注者に提出すること。システムの特性等に応じて不適合又は対策不要等を判断した場合には、根拠を示す説明資料を併せて提出し、発注者の承認を得ること。

なお、クラウドサービス等の外部サービスを利用せず、自社のデータセンター等にサービス提供基盤を構築する場合は、クラウドサービスを利用する場合に準じたセキュリティ対策が実施できること。

ウ 業務委託の作業環境等におけるセキュリティ対策全般

（ア）受注者は、契約書の特記事項を遵守すること。

（イ）受注者は、個人情報及び重要情報を外部記録媒体へ保存すること及び外部への持ち出しを原則、禁止する。受注者は、CD-R、USBメモリ等の可搬媒体を、やむを得ず利用する場合は、事前に発注者の承認を得た上で、可搬媒体に保存する情報は暗号化するなど、神奈川県情報セキュリティポリシーを満たす要件の下で利用すること。

（ウ）受注者は、サーバ・端末等で用いるOS・ソフトウェア等について、保守等の十分なサポートがなく脆弱性対策が実施されないなど、情報セキュリティ上問題となる恐れのあるOS・ソフトウェア等を利用しないこと。導入するOS・ソフトウェア等についてはライセンス違反のないよう管理すること。

（エ）受注者は、サーバ・端末等で用いるOS・ソフトウェア等の脆弱性情報を常に収集し、OS・ソフトウェア等の脆弱性に対する攻撃を防止するため、セキュリティパッチの適用、アップデート等の適切な措置を行うこと。

（オ）受注者は、本委託業務を遂行するにあたって利用する外部サービスを含む情報システム及びパソコン等の情報機器の環境におけるプログラムの実行、コマンドの操作、ファイルへのアクセス等のアクセス権限・管理者権限等のアクセス制御は、必要最小限のものとすること。なお、認証についてはID・パスワード認証以外の認証や接続元IPアドレス制限を組み合わせる等不正アクセスのリスク低減を図ること。

(カ) 受注者は、システム、作業環境等のネットワークについて、ファイアウォール等の機能により最小限のアクセス制御を行い、不審な通信の監視、検知・遮断を行う対策を講じること。また、ファイアウォール等のネットワーク機能の設定については、定期的に棚卸しを行うこと。

(キ) 不正プログラムによる感染を防止するため、受注者は、不正プログラム対策ソフトウェアを導入する等の必要な対策を講じること。また、不正プログラム対策ソフトウェアのパターンファイル等の最新化が適切に行われること。

(ク) 受注者は、サーバ、端末等で不要なプログラムを稼働させないこと。また、ネットワークポートについても必要なポート以外は閉塞すること。

(ケ) 業務委託で扱うデータについて、データが国内の作業場所、データセンター等のみに保存され、バックアップを含め海外にはデータ転送されないこと。併せて、個人情報保護法等の国内法が適用されること。

(コ) 受注者は、契約終了時、データを消去する前に発注者にデータの返還を行うこと。対象データ、受渡し方法等については発注者と協議すること。受注者は、契約終了後速やかに、本委託業務で使用したサーバや端末、外部記録媒体等に存在する、本委託業務に係るすべてのデータ（バックアップデータを含む。）を復元不可能な方法で確実に廃棄・消去し、データ消去証明書を提出すること。

(サ) 受注者は、情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、発注者側で情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、その実施内容（監査内容、対象範囲）を定めて発注者による情報セキュリティ監査を行うので、受注者はこれに協力する。

(シ) 受注者は、不正アクセスやシステムの障害等の情報セキュリティインシデントに対応する体制を整備し、発注者を含めた連絡フローや手順を整備すること。さらに、情報セキュリティインシデント（可能性を含む）を検知した場合は、速やかに発注者に一時報告をすること。また、原因究明及び対処を行い、随時発注者に報告を行うこと。情報セキュリティインシデントの対応完了時には、再発防止対策の策定を行った上で、書面等により発注者に報告、承認を得ること。

(ス) 受注者は、メールのセキュリティについて次の措置を行うものとする。

a. 問合せ、システムからの自動送信メール等において、個人情報及び重要情報（あて先の情報及び発信者に係る情報を除く。）をメール本文に記載しないこと。

b. メールデータについて、県以外の事業とは独立した領域（県の事業専用環境）にデータは保管され、県のデータは契約終了後に消去可能で、関係者以外はアクセスできないこと。

c. メールに係るセキュリティ対策（※）等を適切に実施すること。

※メールに係るセキュリティ対策とは、マルウェア感染、不正アクセス、メール不正中継等に対する基本的なセキュリティ対策、SPF・DKIMメールの設定などを指す

d. メールは原則、県のドメインを利用すること。やむを得ず、独自ドメインを使用する場合は、受注者の公式サイトドメイン等（県の業務委託終了後も利用し続ける前提のドメイン）を除き、悪用防止のため、永続的に保持する必要があるため、事業終了後は県に引継ぐこと。受注者の公式サイト等で管理しているドメインを使用する場合は、ドメインが不正利用されないよう適切な対策及び管理を委託業務終了後も行うこと。

（セ）受注者は、サーバ、端末等の正確な時刻設定及び時刻同期がなされるように適切に管理すること。

（ソ）受注者は、ネットワーク機器の脆弱性を利用した不正アクセス、ランサムウェア、標的型攻撃等の最新のサイバーセキュリティ動向も留意し、必要な対策を行い、委託業務にあたること。

（タ）サーバや端末等で個人情報及び重要情報を保存する場合は、パスワード等による暗号化を行うこと。

（チ）作業場所は、本委託業務に関係のない者が簡単に入れない適切な場所（入退室管理、施錠等）とすること。

（ツ）受注者が管理するサーバや端末等以外は使用しないこととし、必要最小限のものに限定した上で、台帳等で適切に管理すること。サーバや端末等は、セキュリティワイヤーでロックする等の盗難防止策を講じた上で、施錠若しくは入退室管理の可能な部屋に保管すること。また、サーバや端末等の外部への持ち出しを原則、禁止する。持ち出す場合には、発注者と協議を行い、承認を得ること。

（３）オンラインで実施する場合の非機能要件

ア 前述の６（２）イを満たすものとする。

イ 原則として県が指定するドメインを使用すること。

やむを得ない理由により県のサブドメインを使用できない場合は、以下の対応をとること。

（ア）サイトを常時SSL化すること

（イ）サーバ証明書を取得し、県に報告すること

（ウ）サイト閉鎖時は、停止時期の案内を掲載し、第三者が閉鎖ドメインを取得できないよう安全措置をとること。

（４）周知及び広告に関する留意点

周知及び広告する内容については医療広告ガイドラインを遵守すること。

７ 事業計画書の提出

受注者は、契約締結後直ちに、第５～７号様式により企画提案書に基づく事業業務委託計画書及び統括責任者及び従事者届出書、セキュリティチェックリストを作成し、発注者に提出し承認を得るものとする。統括責任者及び従事者に変更があった場合は、速やかに第６号様式により届け出を行うものとする。

8 事業報告書

(1) 四半期報告

受注者は、次の(1)から(3)に係る月間の実績を、第2～4号様式により、各四半期終了後、翌月末日(第4四半期は令和9年3月31日)までに発注者に報告するものとする。

ア 相談実績

イ 医療連携構築のための連絡会の開催状況

ウ 地域の医療機関、かかりつけ医を対象とした研修・勉強会の開催状況

(2) 個人情報保護に関するもの

受注者は、個人情報保護に関する責任体制を構築し、その体制及び情報管理状況を発注者へ報告するものとする。

(3) 業務完了届

事業終了後は、第1号様式により事業実施報告書を作成し、発注者に提出するものとする。

(4) その他

受注者は、(1)～(3)以外の業務報告を求めた場合、発注者が指定する方法により報告するものとする。

9 委託業務実施上の留意事項

(1) トラブルの防止

受注者及び受注者が雇用する業務従事者は、委託業務の実施に際して、利用者や連絡か参加者、研修・勉強会参加者、医療機関、関係機関等との間にトラブルが発生しないよう十分注意する。万一トラブルが発生した場合には、速やかに発注者に報告するものとする。

(2) 再委託の禁止

委託業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、もしくは請け負わせることはできない。また、受注者が委託業務の一部(主たる部分を除く)について再委託を行う場合、あらかじめ再委託の相手方(以下「再委託先」という。)の名称及び住所並びに再委託を行う委託業務の範囲及び再委託の必要性等について記載した書面(以下「再委託承認願」という。)を発注者に提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

委託業務について「主たる部分」とは、仕様書「5 委託業務の内容」に定める(4)(6)以外の業務内容をいう。

提案者が上記の主たる部分以外の委託業務(ただし、印刷、製本、翻訳、物品搬送等軽微な業務を除く。)の再委託を予定している場合は、企画提案書に再委託をしようとする委託業務の範囲、再委託(予定)先の名称、住所、再委託が必要な理由を記載するものとする。

なお、企画提案書提出後に再委託が必要な委託業務が生じた場合、契約締結後、速やか

に再委託承認願を提出し、発注者の承諾を得なければならない。また、再委託が承認された場合でも、再委託先からさらに第三者に委託（再々委託）することはできない。

(3) 業務上知り得た個人情報等の秘密保持

個人情報については、契約書別添「個人情報保護に関する特記事項」に基づき取り扱う。また、受注者は、委託業務の履行に際し、委託業務の内容及び委託業務の遂行上知り得た事項について、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

(4) 利用者や参加者、関係機関等へメールで連絡する場合の留意点

利用者や参加者、関係機関等へ連絡する際は、誤送信のないように宛先・アドレス等を確認するとともに、一斉メールを使用する場合は、必ず2名以上でBCCを使用しているかダブルチェックを行う等、個人情報を漏洩しないよう細心の注意を払うものとする。

なお、一斉メールを使用する際には、関係者（神奈川県がん・疾病対策課循環器病対策担当）にもBCCを使用して送信すること。

(5) 緊急時の措置

災害発生等の緊急時において、受注者は、発注者と協力し、利用者や参加者等の安全確保と委託業務の遂行に努めるものとする。

なお、防災備品等は、受注者の負担において管理するものとする。

(6) 次年度受注者への引継ぎ

委託期間の翌年度において受注者が交代する場合、翌年度に向けたマニュアルを作成し、発注者の指示する実施方法に従い次年度受注者に支障のないよう委託業務の引継ぎを行う。

(7) 契約事項の順守及び事業計画の変更

契約書及び本仕様書に定められている事項を遵守する。

受注者は業務内容に関して疑義が生じた場合は、その都度発注者と打合せを行い、その指示に従うものとする。

なお、利用状況、利用者や参加者からのニーズ等により、事業計画書の内容を変更することが必要な場合は、事前に発注者と協議するものとする。

10 資料の収集

業務の遂行上、必要な資料については、受注者の責任において収集するものとする。

11 その他の負担

業務に用いる器具、消耗品及びその他の雑品は、すべて受注者の負担とする。

12 協議事項等

この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、神奈川県財務規則に基づくほか、発注者と受注者とが協議して決定するものとする。

(第1号様式)

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

事業者名
代表者職氏名

令和8年度神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センター事業業務委託
事業実施報告書

標記について、事業が完了したので、別紙書類を添えて、報告します。

事業実績

業務		患者	家族・親族	その他	備考
(1)相談支援	対面				
	電話				
	オンライン				
	その他()				
		(ブロック数)	(開催数)	(参加人数)	
(2)連絡会の開催					
		(開催数)	(参加人数)		
(3)研修・勉強会の開催					
		(作成部数)			
(4)脳卒中・心臓病等総合支援センターリーフレット作成					

(第2号様式)

支援実績(令和 年 月分)

1 支援者数

対象		患者	家族・親族	その他
新規数		人	人	人
(新規患者数の内訳)	成人	人	人	人
	小児(18歳未満)	人	人	人
	不明	人	人	人
延べ数※		人	人	人
(延べ数の内訳)	成人	人	人	人
	小児(18歳未満)	人	人	人
	不明	人	人	人

(その他の状況について詳細:)

※延べ数では、複数回支援した者について、支援毎にカウントする

2 新規数のうち、通院・入院の状況

状況	人数
1 自院の通院者	人
2 自院の入院者	人
3 他医療機関の通院者	人
4 他医療機関の入院者	人
5 他医療機関等の一般相談者	人
6 その他	人
7 不明	人

(その他の状況について詳細:)

3 新規数のうち、支援する理由となった原疾患

原疾患	人数
1 心疾患	人
2 脳卒中	人
3 両方(心疾患と脳卒中)	人
4 その他	人

(その他の原疾患について詳細:)

4 延べ数のうち、手段別の支援数

手段	人数
1 対面	人
2 電話	人
3 オンライン	人
4 その他	人

(その他の手段についての詳細:)

5 延べ数のうち、市町村別の支援数

二次保健医療 圏名	市町村名	件数
横浜	1 横浜市	件
川崎北部	2 川崎市（高津区、宮前区、多摩区、麻生区）	件
川崎南部	3 川崎市（川崎区、幸区、中原区）	件
相模原	4 相模原市	件
横須賀・三浦 湘南東部	5 横須賀市	件
	6 鎌倉市	件
	7 逗子市	件
	8 三浦市	件
	9 葉山町	件
	10 藤沢市	件
	11 茅ヶ崎市	件
湘南西部	12 寒川町	件
	13 平塚市	件
	14 秦野市	件
	15 伊勢原市	件
	16 大磯町	件
県央	17 二宮町	件
	18 厚木市	件
	19 大和市	件
	20 海老名市	件
	21 座間市	件
	22 綾瀬市	件
	23 愛川町	件
県西	24 清川村	件
	25 小田原市	件
	26 南足柄市	件
	27 中井町	件
	28 大井町	件
	29 松田町	件
	30 山北町	件
	31 開成町	件
	32 箱根町	件
	33 真鶴町	件
	34 湯河原町	件
その他	35 県外	件
	36 その他	件
不明		件

（その他の居住地についての詳細：

）

6 延べ数のうち、相談支援内容の件数（1支援者あたり複数選択可。）

区分	相談内容	件数
医療	1 医療連携・地域連携パス	件
	2 リハビリテーション（外来含む）	件
	3 心理サポート	件
	4 緩和ケア（アドバンス・ケア・プランニングを含む）	件
	5 疾病情報の提供（予防・検査・診断・治療等について）	件
	6 転院支援	件
	7 意思決定支援	件
	8 関係機関連携	件
	9 訪問診療・訪問看護または在宅療養	件
	10 症状・副作用・後遺症	件
	11 臨床試験・先進医療	件
	12 医療者との関係・コミュニケーション	件
	13 セカンドオピニオン	件
	14 訪問診療・訪問看護または在宅療養	件
福祉	15 施設入所支援	件
	16 介護福祉サービス	件
	17 障害福祉サービス	件
	18 障害者手帳認定の支援	件
生活	19 両立支援（仕事・就労・復職）	件
	20 両立支援（就学・復学支援）	件
	21 経済的問題（または不安）への支援	件
	22 患者と家族間の関係・コミュニケーション	件
	23 友人・知人・職場との関係・コミュニケーション	件
	24 患者会・家族会との連携（ピアサポート）	件
	25 循環器病の予防・健診	件
	26 食事・服薬・入浴・運動・外出等	件
	27 医療・介護・障害福祉の連携に有用な社会システムの提供	件
その他	28 その他	件

（その他の支援内容について詳細： ）

7 延べ数のうち、支援対応の件数

対応	件数
1 相談支援のみ	件
2 医療機関の紹介	件
3 行政機関の紹介	件
4 地域包括支援センターの紹介	件
5 高齢者施設の紹介	件
6 訪問看護ステーションの紹介	件
7 その他	件

（その他の対応についての詳細： ）

8 支援事例（十分に支援が出来た事例と、十分な支援が出来なかった事例）の紹介

（十分に支援が出来た事例）

（十分な支援が出来なかった事例）

(第3号様式)

医療連携構築のための連絡会の開催状況（令和 年 月分）

医療連携構築のための連絡会の開催<1>

	開催形式<2>	参加対象としたブロック<3>	参加人数
1回目			人
2回目			人
3回目			人
4回目			人
5回目			人
6回目			人

<1>各回の内容について、自由記載欄に記載（資料、議事録、コアメンバー名簿等を添付すること）

<2>開催は、以下の中から選択（会場開催、オンライン開催、会場とオンライン開催、その他）

<3>参加対象としたブロック（二次医療圏名等）を記載

（自由記載）

(第4号様式)

地域の医療機関、かかりつけ医を対象とした研修・勉強会の開催状況（令和 年 月分）

地域の医療機関、かかりつけ医を対象とした研修・勉強会の開催<1>

	開催形式<2>	参加対象とした地域<3>	参加人数
1回目			人
2回目			人
3回目			人
4回目			人
5回目			人
6回目			人

<1>各回の内容について、自由記載欄に記載（資料等を添付すること）

<2>開催は、以下の中から選択（会場開催、オンライン開催、会場とオンライン開催、その他）

<3>参加対象とした地域（二次医療圏名等）を記載

（自由記載）

(第5号様式)

令和8年度 神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センター事業業務委託 計画書

委託契約に基づく各事業の実施計画は、次のとおりです。

1 循環器病患者・家族の相談支援窓口の設置

ア 相談形態

イ 場所

ウ 開設日・開設時間（休診日を除く）

エ その他

2 医療連携構築のための連絡会の開催

(1) 体制構築の検討時期及び内容

(2) 連絡会の設置及び運営

3 地域の医療機関、かかりつけ医等を対象とした研修・勉強会の開催時期及び内容

(第 6 号様式)

統括責任者及び従事者届出書

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

(受注者)

所在地

事業者名

代表者職氏名

令和 8 年度神奈川県脳卒中・心臓病等総合支援センター事業業務委託に係る統括責任者及び従事者について、次のとおり届け出ます。

■統括責任者

所 属・職	氏 名

■従事者

所 属・職	氏 名

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

		利用する外部サービス					※特に断りがない限り、「利用者」は外部サービス利用者である「県又は受託者」を指す。	
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発・構築（導）	運用・保守	更改・廃棄				
5	○				必須	利用終了後の県の情報の廃棄について、情報が復元不可能な状態にされること。また、情報が適切に廃棄されたことを確認するための証跡（データ消去証明書、第三者の監査報告書等）が提出できること。	廃棄方法及び証跡の提出有無を回答すること。県の情報（利用者の情報）の廃棄方法が複数ある場合は、番号を全て記入し、違いがわかるように備考に補足を追記すること。また、廃棄方法及び証跡の提出に条件等の補足があれば備考に併せて記入すること。 □廃棄方法（ 番号を記載 ） ①物理的な方法による破壊、②磁気的な方法による破壊、③OS 等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去、④ブロック消去、⑤暗号化消去、⑥NIST SP 800-88 Rev1, Rev2「媒体のデータ抹消処理（サニタイズ）に関するガイドライン」等の公的ガイドに沿った方法 □証跡の提出 □可能 □不可 理由（ ） 備考：	外部サービス提供者の回答からセキュリティ要件を満たすこと（※）を確認したら、確認済みと回答すること。 □確認済み （証跡の提出が不可の場合）代替手段： 備考： ※証跡の提出が不可の場合に代替手段の案を回答し、契約後県と協議すること。暗号化消去等、利用者側にデータの消去手段が提供されている場合は、暗号鍵の削除記録等を県に提出する方法がある。
6	○				必須	情報セキュリティインシデント対応に係る次の条件を満たすこと。 (1)外部サービスを構成するシステムの稼働状況、障害、セキュリティインシデントを常時監視し、異常を検知できる仕組みがあること。 (2)検知後、速やかに電話やメール等で通知を受けられる仕組みがあること。 (3)CSIRT（Computer Security Incident Response Team）又はセキュリティインシデント対応を行う体制があり、対処手順も整備されていること。	セキュリティ要件の(1)～(3)を満たす場合は適合と回答すること。 □適合 備考：	外部サービス提供者と利用者との責任分界、サポート窓口の受付時間やサポート内容等の条件を確認し、当該外部サービスの利用を判断したら、確認済みと回答すること。 □確認済み 備考：
7	○				推奨	直近2年において当該事業と類似の規模、事例に対して国・地方公共団体での実績があること。	当該事業と類似の規模、事例に対して国・地方公共団体での利用実績を回答すること。 □あり 実績件数 件 主な導入先： □なし □未回答（非公開） 備考：	・当該事業と類似の規模、事例に対して国・地方公共団体での開発（導入・構築）、運用保守等の実績を回答すること。 □あり 実績件数 件 主な導入先： □なし 備考：
8	○				必須	データセンターは次の物理的対策がなされていること。 ・Tier 3（※）相当であり、建築基準法の新耐震基準に適合していること。 【推奨条件】 ・災害時等において、公的に必要なサービスを優先する機能を有していることが望ましい。 ※Tier（ティア）について、アメリカの民間団体（UPTIME INSTITUTE）が定めた基準又は、日本データセンター協会（JDCC）が日本の実情に即して整理したデータセンターファシリティスタンダードの基準を指す	セキュリティ要件を満たす場合は適合と回答すること。公的に必要なサービスを優先する機能を有しているかも併せて回答すること。 □適合（※） ・追加条件の確認 □災害時等において、公的に必要なサービスを優先する機能を有するか。 備考： ※日本国内のデータセンターにて複数リージョンがあり、適合していないものがあれば備考にリージョン名を記載すること。	外部サービス提供者の回答を踏まえ、セキュリティ要件を満たすことを確認したら、確認済みと回答すること。 □確認済み 備考：

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

	利用する外部サービス					※特に断りがない限り、「利用者」は外部サービス利用者である「県又は受託者」を指す。		
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発・構築（導	運用・保守	更改・廃棄				
15	○				必須	・外部サービス提供者は、外部サービス提供者回答欄を全て回答すること。 ・受託者は、外部サービス提供者回答欄の内容を全て確認した上で、更改・廃棄を除く受託者回答欄に回答し、契約後に本チェックリストを提出すること。（受託者は、開発（導入・構築）、運用・保守等の後工程にて、外部サービスの仕様・約款等の変更や受託者側の設計変更等、チェックリストと乖離が生じた場合は、県へ報告を行い、県の承認を受けること。）	本チェックリストの外部サービス提供者回答欄の「―」以外の項目を全て回答した場合は、実施済みと回答すること。 □実施済み 備考：	本チェックリストの受託者回答欄の更改・廃棄及び「―」を除く全ての項目に回答したら、実施済みと回答すること。 □実施済み 後工程で本チェックリストに乖離が生じた場合は県への報告を行い、県の承認を受ける旨、確認したら、確認済みと回答すること。 □確認済み 備考：
16		○			必須	外部サービスを利用するシステム、業務を踏まえ、リスク評価を行い、不正なアクセス等を防止するためのセキュリティ対策（認証関係・アクセス制御）を講じること。特に、不正アクセス防止のため、ID・パスワードによる認証だけではなく、多要素認証又はクライアント証明書による認証、接続元IPアドレス制限によるアクセス制御等の複数の対策を組み合わせた構成とすること。	次の対策のうち実装済み又は利用者で設定・利用・実装可能である対策を回答すること。 【認証・アクセス制御】 □ID・パスワード認証 □クライアント証明書による認証 □多要素認証 □接続元IPアドレス制限 □FW（ファイアウォール）等による通信ポート等の制御 □必要最小限の管理者権限の付与 □管理者権限を有するアカウントのセキュリティ強化 ※1 □管理者と一般ユーザの環境（接続先、操作画面等）を分離 □ネットワーク、機能、情報への必要最小限のユーザへのアクセス権限・操作権限の付与 □その他（ ）※2 備考： ※1 多要素認証、初期設定からの変更、パスワードの入力回数制限の設定といったアカウントのセキュリティ強化機能があれば選択する。 ※2 上記以外の対策を行っている場合にその他に回答する。	外部サービス提供者の回答を踏まえ、実施する対策を回答すること。なお、認証についてはID・パスワード認証以外の認証や接続元IPアドレス制限を組み合わせる等不正アクセスのリスク低減を図ること。 ＜必須＞は対応を必須とするが、システムの特性（システム構成、機能等）を踏まえ、対策が不要な場合は、理由を備考に記載すること。 【認証・アクセス制御】 ＜必須＞ □認証（ID/パスワード認証・クライアント証明書による認証・ICカード認証・SMS認証・（その他： ））※1 □接続元IPアドレス制限 □FW（ファイアウォール）等による通信ポート等の制御 □必要最小限の管理者権限の付与 □管理者権限を有するアカウントのセキュリティ強化 ※2 □ネットワーク、機能、情報への必要最小限のユーザへのアクセス権限・操作権限の付与 ＜推奨＞ □管理者と一般ユーザの環境（接続先、操作画面等）を分離 □その他（ ）※3 備考： ※1 実装する認証方式を選択する。候補がない場合はその他に記載する。 ※2 外部サービス提供者からの回答も踏まえ、多要素認証の導入、ID・パスワードの厳重な管理、初期設定からの変更、パスワードの入力回数制限の設定値を小さくする等の対策を実施する場合に選択する。 ※3 上記以外の対策を行う場合にその他に回答する。

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

	利用する外部サービス						※特に断りがない限り、「利用者」は外部サービス利用者である「県又は受託者」を指す。		
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	
	選定	入・開発・構築（導）	運用・保守	更改・廃棄					
17		○			必須	外部サービスを利用するシステム、業務を踏まえ、リスク評価を行い、不正なアクセス等を防止するためのセキュリティ対策（その他）を講じること。	次の対策のうち実装済み又は利用者で設定・利用・実装可能である対策を回答すること。 <input type="checkbox"/> サービスの停止、意図しない情報の公開等の外部サービスの運営に多大な影響を与える操作の特定とマニュアル等による誤操作の抑制 <input type="checkbox"/> 外部サービスを動作させる仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策の実施 <input type="checkbox"/> 利用者側の構築作業・運用保守者等向け踏み台サーバの設置 <input type="checkbox"/> 不審な通信の検知・遮断（不正侵入検知/防止システム：IDS/IPS等） <input type="checkbox"/> WAF（ウェブアプリケーションファイアウォール）の導入 <input type="checkbox"/> 公開用Webページの改ざんや保管データの改ざんを検知する機能やサービス <input type="checkbox"/> 不要なサービス・機能の停止・非活性化、不要なポートの閉塞 <input type="checkbox"/> サービス不能攻撃対策 <input type="checkbox"/> 業務継続に必要なバックアップの実装及びランサムウェアによるデータ暗号化等の攻撃を考慮したバックアップ方式の採用 <input type="checkbox"/> その他、外部サービスで提供しているセキュリティ機能（ 備考：	外部サービス提供者の回答を踏まえ、実施する対策を回答すること。＜必須＞は対応を必須とするが、システム特性（システム構成、機能等）を踏まえ、対策が不要な場合は、理由を備考に記載すること。 ＜必須＞ <input type="checkbox"/> サービスの停止、意図しない情報の公開等の外部サービスの運営に多大な影響を与える操作の特定とマニュアル等による誤操作の抑制 <input type="checkbox"/> 外部サービスを動作させる仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策の実施 <input type="checkbox"/> 不審な通信の検知・遮断（不正侵入検知/防止システム：IDS/IPS等） <input type="checkbox"/> 改ざん防止策の実施 ※1 <input type="checkbox"/> 不要なサービス・機能の停止・非活性化、不要なポートの閉塞 <input type="checkbox"/> サービス不能攻撃対策 <input type="checkbox"/> 業務継続に必要なバックアップの実装及びランサムウェアによるデータ暗号化等の攻撃を考慮したバックアップ方式の採用 ＜推奨＞ <input type="checkbox"/> 構築作業・運用保守者等向け踏み台サーバの設置 <input type="checkbox"/> WAF（ウェブアプリケーションファイアウォール）の導入 <input type="checkbox"/> 外部サービスで提供しているセキュリティ機能の活用（機能がある場合のみ回答） <input type="checkbox"/> その他（ 備考： ※1 公開用Webページや保管データに対する改ざん検知機能等の技術的な対策、不正アクセス等の不審な通信の監視、アクセスログ・ファイルの更新ログ等の確認等の運用における対策等を指す。	
	18		○			必須	取り扱う情報の機密性保護のための暗号化等の対策を講じること。	—	選定の項目（No. 12, No. 13）にて回答した暗号化対策、鍵の管理方法を踏まえ、必要性を鑑み、追加の対策を実施すること。（対応について次の選択肢から回答すること。） <input type="checkbox"/> 外部サービスに実装された機能で機密性の確保が可能なため、追加対策不要 <input type="checkbox"/> 対応予定（時期未定） <input type="checkbox"/> 対応予定（予定：〇年〇月頃） <input type="checkbox"/> 対応済み（〇年〇月） <input type="checkbox"/> その他（ 備考：
	19		○			必須	外部サービス上でシステムを開発する場合の次のセキュリティ対策を講じること。 (1) セキュリティを保つための開発手順等に従い、実装すること (2) 外部サービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合にライセンス違反がないこと	—	次の選択肢から回答すること。 <input type="checkbox"/> 対応予定（時期未定） <input type="checkbox"/> 対応予定（予定：〇年〇月頃） <input type="checkbox"/> 対応済み（〇年〇月） <input type="checkbox"/> 対応不要（理由：（例）利用者側でシステム開発（導入・構築）は生じないクラウドサービスのサービス形態であり、利用者側で他ベンダのライセンス利用はないため。等） <input type="checkbox"/> その他（ 備考： （(1)の補足） 外部サービス提供者が公開しているマニュアル、サポート窓口等を活用し、外部サービスに応じた開発に係るセキュリティ対策を実装する。この他、アプリケーションの開発、Webシステムの構築が必要な場合は、IPA「安全なウェブサイトの作り方」、「安全なウェブサイトの運用管理に向けての20ヶ条 ～セキュリティ対策のチェックポイント～」も参照すること。

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

		利用する外部サービス						
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発・構築（導	運用・保守	更改・廃棄				
20		○			必須	設計・設定時の誤りの防止対策を講じること。	—	<p>【推奨】を除き、次のセキュリティ対策は原則必須とするが、外部サービス提供者が公開する情報及びシステムの特性（システム構成、機能等）等を踏まえ、実施する対策を回答すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス提供者の設計、構築におけるマニュアル、サポート窓口等の活用</p> <p><input type="checkbox"/> 【推奨】 設定の誤りを見いだすためのリスク評価ツール、設定診断ツールの活用又は第三者診断サービスの利用</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス上に構成された情報システムのネットワーク設計におけるセキュリティ要件の異なるネットワーク間の通信の制御・監視</p> <p><input type="checkbox"/> 利用する外部サービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能についての監視と将来の予測</p> <p><input type="checkbox"/> 利用する外部サービス上で可用性を考慮した設計</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス内における時刻同期の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 別の外部サービスのアプリケーションとの意図しないデータ連携の停止</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ） ※上記以外の対策を行う場合にその他に回答</p> <p>備考：</p>
21		○			必須	開発（導入・構築）工程において、進捗、作業実績等の報告の際に、定期的にセキュリティ要件が担保されているか本チェックリストを県に提出すること。 なお、開発（導入・構築）の項目に限らず、内容に変更があった場合は、県に併せて報告の上、承認を得ること。 頻度・内容等は県と協議の上、調整することとするが、少なくとも1回（作業完了時）は行うこと。	—	<p>セキュリティ要件について確認したら、確認済みと回答すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 確認済み</p> <p>備考：</p>
22		○			必須	情報システム運営要領を整備すること。整備にあたり、外部サービス特有の次の観点も盛り込むこと。 ・県、受託者、外部サービス提供者の役割及び責任分界点を踏まえた運用体制 ・利用する外部サービスに係る情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制 ・外部サービス提供者の発信する当該サービスに対する、サービス変更情報、障害情報等のお知らせの定期的な確認手順（いつ誰がどの情報源からサービスの提供状態を確認するか）	—	<p>次の選択肢から回答すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 整備予定（時期未定）</p> <p><input type="checkbox"/> 整備予定（予定：○年○月頃）</p> <p><input type="checkbox"/> 整備済み（○年○月）</p> <p><input type="checkbox"/> 改定（○年○月） ※体制変更等の修正が発生した場合</p> <p>備考：</p>

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

	利用する外部サービス					※特に断りがない限り、「利用者」は外部サービス利用者である「県又は受託者」を指す。		
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発・構築（導	運用・保守	更改・廃棄				
23			○		必須	外部サービスを利用するシステムに係る必要な啓発・教育を定期的に行うこと。例として次の内容を盛り込み利用者への啓発・教育を行うものとする。 ・外部サービス利用のための情報システム運営要領及び操作手順 ・外部サービス利用に係る情報セキュリティリスクと情報セキュリティインシデント発生時の連絡フロー ・外部サービス利用に関する適用法令や関連する規制、外部サービス提供者の提示するユーザ遵守事項等	—	本番利用開始時及び定期的な啓発・教育についてそれぞれ回答すること。 (本番利用開始時の啓発・教育) <input type="checkbox"/> 実施予定（時期未定） <input type="checkbox"/> 実施予定（予定：〇年〇月頃） <input type="checkbox"/> 実施済み（〇年〇月） (定期的な啓発・教育) ※運用・保守の段階で記載 <input type="checkbox"/> 実施予定（予定：〇年〇月頃） <input type="checkbox"/> 実施済み（〇年〇月、〇年〇月・・・）※実施時期を追記 備考： (補足) 少なくとも本番利用開始時点で行い、その後は利用期間を鑑みて定期的を実施する。資料配布による机上研修、集合研修等の形態は問わない。
			○		必須	次の資産管理を行うこと。 ・サーバ等の機器及びOS、ソフトウェア等のライセンスの管理を行うこと。 ・受託者は情報資産（外部サービスで扱うものを含む）の整理を行い、定期的に棚卸しを行うこと。	—	【選定（調達）段階で回答】 セキュリティ要件の内容を確認したら、確認済みと回答すること。 <input type="checkbox"/> 確認済み 【開発（導入・構築）の段階以降に回答】 サーバ等の機器、OS・ソフトウェアのライセンス、情報資産の管理について実施状況を回答すること。なお、管理簿での管理、資産管理ソフトウェアでの管理等、手段は問わない。 <input type="checkbox"/> 実施予定（予定：〇年〇月頃） <input type="checkbox"/> 実施済み（〇年〇月、〇年〇月・・・）※初版整備後、定期的に実施した時期を追記 備考：
			○		必須	不正アクセス等を防止するためのセキュリティ対策を講じること。	—	次のセキュリティ対策は原則必須とするが、開発（導入・構築）における項目 (No. 16, No. 17) での回答も踏まえ、実施すること。確認した上で運用・保守を行う（行っている）場合は□をチェックすること。 <input type="checkbox"/> 確認済み ・外部サービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合の機能の確認と利用者の制限 ・不審な通信の監視と遮断（IDS/IPS） ・WAFのチューニング ・改ざん検知の監視と対応 ・サービス不能攻撃の監視と対応 ・外部サービスで提供しているセキュリティ機能の既存の設定等の確認、新規機能の確認及び適用検討 ・その他（ ） ※上記以外の対策を行う場合にその他に回答 備考：

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

利用する外部サービス							
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発（導入・構築）	運用・保守	更改・廃棄			受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
26			○		必須	アカウント管理を適切に行うこと。	—
			○		必須	取り扱う情報の機密性保護のための暗号化対策として、暗号化に用いる鍵の管理主体、管理手順、鍵の保管場所等に変更がないか定期的に確認すること。	—
			○		必須	外部サービス内の通信の制御に係る対策を講じること。 ・FW等ネットワーク機器の通信設定の定期的な棚卸し ・利用する外部サービスのネットワークと他のネットワークの通信のアクセス制御が適切になされていることの確認	—

セキュリティチェックリスト

作成日：20XX年〇月〇日
更新日：20XX年〇月〇日

利用する外部サービス							※特に断りがない限り、「利用者」は外部サービス利用者である「県又は受託者」を指す。	
No.	ライフサイクル				必須要件/推奨要件	セキュリティ要件	外部サービス提供者回答欄 (受託者又は職員が確認した事項を記入してもよい。) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。	受託者回答欄 (委託をしない場合は県の担当者が記入) ※回答にあたっては、「□」をチェック（「■」に変更）する。理由・意図等の補足が必要な場合は、備考に記述する。
	選定	入・開発・構築（導	運用・保守	更改・廃棄				
32			○		必須	運用・保守工程において、運用実績等の報告の際に、定期的に選定から運用・保守（必要に応じて廃棄・更改も対象）までセキュリティ要件が維持されているか点検を行い、本チェックリストを県に提出すること。なお、運用・保守の項目に限らず、内容に変更があった場合は、県に併せて報告の上、承認を得ること。 頻度・内容等は県と協議の上、調整することとするが、外部サービスの仕様変更等、システムのセキュリティ要件へ影響を与える場合は、速やかに報告すること。	—	セキュリティ要件について確認したら、確認済みと回答すること。 □確認済み 備考：
				○	必須	外部サービスの利用終了時におけるセキュリティ対策（移行計画又は終了計画の検討及び計画書作成、利用者への事前通知及び移行手順の提示）を講じること。 移行計画策定にあたり、県と協議の上、外部サービスの終了前に余裕を持った更改を行うこと。	—	【外部サービスの終了又は更改等の予定がある場合に記載】 移行計画又は終了計画の検討及び計画書を作成し、利用者への事前通知及び移行手順の提示をしているか次の選択肢から回答すること。 □実施予定（検討開始予定：〇年〇月） □実施中 □実施済み（〇年〇月） 備考：
				○	必須	選定要件で決められた廃棄方法に従い、情報の廃棄、物理機器の廃棄を実施し、廃棄の証跡（データ消去証明書、第三者の監査報告書等）を県に提出すること。	—	【外部サービスの終了又は更改等の予定がある場合に記載】 次の選択肢から回答すること。 □実施予定（予定：〇年〇月） □実施済み（〇年〇月） 備考：
				○	必須	次に示す外部サービスで利用したアカウントの廃棄を行い、廃棄の記録と共に県に報告すること。 ・作成された外部サービス利用者アカウントの削除 ・管理者アカウントの削除又は返却、再利用有無の確認 ・外部サービス利用者アカウント以外の特種なアカウントの削除と関連情報の廃棄	—	【外部サービスの終了又は更改等の予定がある場合に記載】 次の選択肢から回答すること。 □実施予定（予定：〇年〇月） □実施済み（〇年〇月） 備考：
		—	—	—	—	必須	外部サービスを含むシステムを適用する業務、取り扱う情報、システム構成等に応じて、情報の流通経路全般にわたるセキュリティが適切に確保されるよう、情報の流通経路全般を見渡した形で設計を行うこと。 その他、本セキュリティチェックリストに定めのない事項又はセキュリティ対策等に関して問題が生じた時は、県と協議して決定すること。	—