

名古屋市立中学校の部活動地域展開に係るプラットフォームの構築・運営等業務仕様書

1 業務の件名

「名古屋市立中学校の部活動地域展開に係るプラットフォームの構築・運営等業務」
(以下「本業務」という。)

2 業務の目的

国の地域移行の方針及び名古屋市の中学校部活動の見直し方針を踏まえ、令和7年度10月より土・日曜日の中学校部活動は実施せず（大会参加等を除く）、地域の団体・事業者等による地域クラブ活動を実施するにあたり必要な環境整備を行う。

本業務は、団体申請・登録、学校施設貸出予約、参加申請等、地域クラブ活動に係る一切を一元管理する専用プラットフォーム（以下、「プラットフォーム」という。）を構築するもの。なお、主な参加者は名古屋市立中学校在籍生徒（以下、「市立中学生」という。）、システムはクラウドサービスとする。

3 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

4 主なスケジュール

令和7年4月 契約、利用環境構築開始

令和7年5月 地域クラブ団体登録申請開始（LoGo フォーム利用）

令和7年7月 プラットフォームへ地域クラブ団体データ合算
プラットフォーム運用開始

令和7年8月 プラットフォームにて学校施設申込開始

令和7年9月 プラットフォームにて参加者申込開始

令和7年10月 地域クラブ活動開始、寄付・協賛掲載開始

5 業務内容

(1) プラットフォームの構築に係る業務

①掲載コンテンツに係る企画

別紙1「プラットフォームのコンテンツについて」に基づき、主なユーザーとなる市立中学生、地域クラブ団体、指導者等にとって使いやすいものになるよう企画を行うこと。掲載コンテンツについては、受託者の提案を基に、本市と十分に協議・調整すること。

事前実装テストを行い、実装前に本市と確認すること。

②アクセシビリティ（利用しやすさ）達成基準確認等

ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格である「JISX 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」について、ウェブサイトの達成基準を確認し、チェックリ

ストを掲載すること（委託期間中 1 回）。なお、アクセシビリティについて、技術的に問題があるときは、本市の指示に従うこと。

③ユーザビリティテスト

本市と協議のうえ、ユーザビリティテストを適切に行うこと。なお、テストの方法、回数等については、本市と協議のうえ決定すること。

(2) プラットフォームの運営、管理保守等に係る業務

①各種マニュアルの作成

プラットフォームの利用に関する、各ユーザー（地域クラブ団体、市立中学生等参加希望者、協賛希望者、本市等を想定。）を対象としたマニュアル（データ・動画形式の両方）を提供すること。各ユーザーが参加可能なオンライン説明会を開催し、当該動画を継続して閲覧可能な状況とすること。動画 1 本あたりのデータサイズは 1.5GB 以下とし、保存形式は MP4 形式とする。動画の本数は問わない。

また、オンライン説明会運営に係る助言及び提案をするとともに、開催運営（ウェブ会議環境の構築を含む。）を行うこと。

②団体受付・審査

団体申請受付及び本市が定める団体登録基準に従った審査を行い、団体登録を行うこと。なお、判断基準については本市と調整すること。

③アンケート実施・集計

本市指定のアンケートを行い、本市が指定する日までに集計結果を Excel データ等で提出すること。

④ユーザー利便性向上のための改修

プラットフォーム実装後、ユーザー操作等において不都合等がある場合は、本市が指定する日までに必要な改修を行うこと。

⑤管理保守

受託者は、次に掲げる留意事項を踏まえながら、プラットフォーム用にサーバー・ソフトウェアを提供するとともに、セキュリティ対策等を行い、プラットフォームを安全かつ適切に管理すること。

【留意事項】

- ・個人情報保護法、名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年 3 月 31 日条例第 41 号）、施行細則及び名古屋市情報セキュリティ対策基準に準拠し、コンピューターウイルスの侵入・感染防止のためウイルス対策ソフトを導入するとともに、パターンファイル等を常に最新のものにしたり、OS・データベースや操作状況等に関するログを取得できるようにしたりする等、情報の保護及び管理に関して情報資産の機密性、完全性、可用性を十分に確保する適切な対策を講じること。
- ・個人情報の取り扱いに関しては、名古屋市個人情報保護条例（平成 17 年 3 月 23 日条例第 26 号）を遵守し、コンテンツに個人情報を掲載する場合は「ウェブサイトにおける個人情報保護に関する指針」に基づき適切に取り扱うこと。

- ・その他、プラットフォームの稼働、運用・提供に係る関係法規制を遵守するとともに、常に最新動向を把握し、適宜必要な見直し・改善を実施すること。
- ・安全なプログラミングを行うとともに、公開前に十分な診断を実施すること。また、プラットフォームの稼働に異常がないか定期的に確認を行うとともに、異常等が発見された場合は、速やかに対応すること。
- ・サーバーについては、ウイルス対策等、安全性に関して十分な対策を講じるとともに、十分なデータ容量やアクセス容量のものを提供すること。
- ・システム・ハード・ネットワーク環境全般において、脆弱性が発見されたり、アップデート等のメンテナンスが必要とされたりする場合は、速やかに対応すること。
- ・情報セキュリティ対策に係る点検シートチェックリスト（別添）を順守し、本市の求めに応じ速やかに提出すること。

⑥アクセス解析・対策

定期的なアクセス解析（エリア、時間等）及び SEO 対策を実施し、報告すること。

なお、一日のアクセス数等の基本情報は、本市職員も閲覧できるようにすること。

(3) 問合せ窓口の運営に係る業務

①問合せ窓口の設置

プラットフォーム利用及び中学校部活動の地域展開に関する問合せに対し、回答する。窓口は 7 月より開設し、少なくとも平日は 15 時から 19 時まで、土・日曜日は 9 時から 18 時まで対応すること。問合せ件数に合わせ対応人員を増加する等、本事業が円滑に推進できるように配慮すること。

②質問回答マニュアルの作成

問合せに関する質問回答マニュアルを本市と協議の上作成すること。事業の進捗に合わせて更新し、常時本市と共有すること。

(4) 初期入力に係る業務

地域クラブ団体登録申請に係る LoGo フォーム質問内容等を提案し、本市と協議の上作成すること。LoGo フォームは本市が作成し、令和 7 年 5 月以降団体登録申請を受け付ける。プラットフォーム運用開始までに、本市が出力した CSV データ（約 200 団体を想定。）を基に、団体登録情報・審査情報等をプラットフォームへ入力すること。

(5) 進捗状況の管理等に係る業務

本業務の進め方や課題・対策等について、適宜打合せを行う。本業務が円滑に推進できるよう、本市に対して最適なコンサルテーション、アドバイザリーを行うこと。打合せ後は速やかに議事録を作成し、本市へ共有すること。また、打合せ等に係る会場設定・設営（ウェブ会議環境の構築を含む。）を行うこと。

6 基本要件

(1) 機器環境

利用者の操作機器環境（PC、スマートフォン）及び管理者側（管理システム・ドライバー）の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。また、想定される各種端末に対応する構成・デザインとすること。

（パソコン）

- ・ Google Chrome
- ・ Safari
- ・ Microsoft Edge

（スマートフォン）

- ・ iOS:ver16.0 以降のアプリケーションソフトウェア利用
- ・ Android:ver12.0 以降のアプリケーションソフトウェア利用

（iPad）

- ・ iPadOS:ver16.0 以降のアプリケーションソフトウェア利用

(2) ネットワーク環境

インターネットでサービスを提供できること。インターネット上の通信経路においては暗号化を行うこと。

(3) サービス提供時間及び稼働率

24 時間の運用を可能とし、99.5%以上の稼働率を保つこと。なお、計画停止等のやむを得ない理由により稼働を停止する場合は、事前に本市へ通知等すること。

(4) 多言語対応

各ブラウザの翻訳機能等を用い、次の言語に対応できることを確認すること。

- | | |
|----------|----------------|
| ・ 英語 | ・ 中国語（簡体字/繁体字） |
| ・ 韓国語 | ・ スペイン語 |
| ・ ポルトガル語 | ・ ベトナム語 |
| ・ タガログ語 | ・ ネパール語 |

(5) 視覚障害者支援

視覚障害を持つユーザーの操作を補助するように配慮することが望ましい。

(6) 利用規約への同意

サービスの初回利用時や重要な変更を行った際は、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）をとることができること。

7 セキュリティ等要件

別紙 2 の通り

8 機能要件

別紙 3 の通り

9 業務実施等の報告、引継ぎ

- (1) 受託者は、本市が本業務に関し必要な情報等の提供を求めた場合には、速やかに電子データ又は書面により提供するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の終了後、本業務における業務実績、作成した資料、要した経費等について体系的にまとめた委託業務実施報告書を、電子媒体（DVD- R 等）及び書面により作成し、各 1 部を本市に提出するものとする。

なお、受託者は事前に電子データを本市へ提出し内容確認を受けること。

- (3) 受託者は、本市及び本業務（類似の業務を含む。）を次に受託する者に対し、円滑に事業運営が継続できるよう、各種マニュアルの共有や今後の懸念点等も含めた引継ぎを行うこと。

10 業務委託の前提条件

(1) 受託者の業務体制・指揮管理

受託者は、本市における休日中学校部活動に代わる地域クラブ活動推進のため、受託者がもつ専門的知識、幅広い識見及び豊かな経験等を最大限に発揮し、適切なプラットフォームの構築・運営ができるよう、それぞれの業務を遂行するのに適した資質・能力をもつ者を担当者として配置すること。なお、受託者は期日までに確実に業務を遂行できる人員体制を築くこと。

また、受託者は、本業務に従事する者に対する的確な指揮監督・指導助言をする能力を有し、本市と協議・調整をする者として総括責任者 1 名を指定し、契約締結後には速やかに、総括責任者の氏名のほか、それぞれの業務に係る体制、従事する者の氏名・経歴、緊急時の連絡先等の事務処理体制等について報告すること。総括責任者は本市と密接に連絡を取り、本事業の円滑かつ強力な推進に資すること。

(2) 業務計画策定

受託者は、本業務の履行開始にあたり、本市と協議の上、本市と受託者が合意すべき事項等を取りまとめた計画書（体制、組織図、連絡先、従事者名簿、業務計画、業務内容、詳細スケジュール等。以下、「業務計画書」という。）の案を作成し、本業務の契約締結後 1 週間以内にその内容を本市に説明すること。業務計画書は本市の承認をもって決定する。

また、業務計画書に基づく業務管理は、受託者が責任をもって行うものとし、修正が必要となった場合には、受託者は速やかに修正案を作成し、その内容について本市と協議すること。業務計画書の修正版についても、本市の承認をもって決定する。

(3) 交付金

本事業は、国による交付金（新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPE1）を活用する可能性のある事業であるため、会計検査院の实地調査等の対象となる。受託者は、本事業に係る帳簿類について、契約期間終了後から 5 年間、本市の求

めに応じいつでも閲覧等に供することができるよう保管すること。調査の対象となった場合は、本市の指示に従い、説明資料の作成等に協力すること。

(4) 権利の帰属

ア 本事業に係るプログラム

本事業に係るプログラムに結合又は組み込まれたもので受託者が従前から有していたプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）の著作権及び受託者が本業務の実施中新たに作成したプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）の著作権は受託者に留保されるものとする。但し、委託者が独自のカスタマイズとして変更を行った箇所において、本業務の受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、全て委託者に無償で譲渡するものとする。

イ ドキュメント等

受託者が従前から有していたドキュメント及び受託者が本業務において新たに単独で著作したドキュメントの著作権は受託者に留保されるものとし、委託者は、本契約に基づき本件ソフトウェアを自己利用するために必要な範囲で著作権法に基づき利用できる。

委託者及び受託者が本業務において共同で著作したドキュメントの著作権は、委託者と受託者の共有（持分均等）とし、委託者及び受託者は相手方の同意等を要することなく、著作権法に基づき自ら利用し、第三者に対し利用を許諾することができる。但し、その持分を第三者へ譲渡又は質権の目的とする場合及び当該共同著作権の行使をする場合は、相手方と事前協議の上、書面によるその同意を要するものとする。

(5) 権利の処理

ア 仕様書 10(4) に記載の受託者に留保される著作権以外の権利について、本業務の実施に係る一切の権利の処理は、すべて受託者の責任と負担で行い、成果物等の無体財産権について何ら問題が生ずることなく完全な状態で本市のみに帰属するよう措置し、本市には一切迷惑をかけないものとする。

イ アに関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理し、本市には一切迷惑をかけないものとする。

ウ 成果物等に関するあらゆる二次使用料は、一切発生しないものとする。これに関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理し、本市には一切迷惑をかけないものとする。

エ 本業務を行うために、受託者が第三者の有する無体財産権を使用する場合、その使用に関する全ての責任は、受託者が負わなければならない。ただし、委託者の指示によって行う場合を除く。

(6) 経費

プラットフォーム構築に係るドメイン取得費用、サーバーの費用等は、契約金額に含む。その他、本仕様書に記載のあるものを除き、本業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。

(7) 再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託し、または請け負わせてはならない。ただし、委託することが本業務の遂行上合理的と認められ、あらかじめ名古屋市の承諾を得た場合はこの限りではない。その場合も、本業務の全部を再委託することはできない。

再委託等に関する全ての責任は、受託者が負わなければならない。

(8) 損害賠償

本市及び受託者は、故意又は過失により相手方に損害を与えた場合には、その賠償を請求することができる。また、本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。

(9) 履行不能の場合の措置

本市及び受託者は、その責めに帰することができない事由により、契約の全部又は一部を履行することができないときは、相手方の承諾を得て、当該部分についての義務を免れることができる。

(10) 仕様書の変更等

本市は、委託業務を履行するために必要であり、かつやむを得ないと認めるときは、受託者と協議の上、仕様書の内容を変更することができる。受託者は、本市との協議に応じるとともに、誠実に対応すること。

仕様書及び契約書に定めのない事項又は仕様書の解釈につき疑義が生じた場合は、本市と協議の上で決定し、その内容や解釈等を「業務計画書」に記載して、改めて提出すること。

11 その他

(1) 受託者は、本業務の履行にあたり、契約書、本仕様書及び特記事項（「情報取扱注意項目」及び「障害者差別解消に関する特記仕様書」）のほか、関係法令、名古屋市契約規則等を遵守し、本市に損害を生じせしめないよう徹底すること。

なお、市民等から事業運営に関する情報公開を求められた場合に備え、名古屋市情報公開条例に準じた規程を設ける等、適切な対応を図ること。

- (2) 受託者は、本業務の履行に関して、社会通念上、市民からの信頼を失墜するような行為を行ってはならない。
- (3) 本業務の履行にあたり、本市が不適當であると認める事項については、受託者は、直ちに業務改善の措置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の履行にあたり、問題、事故等が生じた場合又は生じる可能性がある場合には、直ちに本市へ連絡・協議するとともに、受託者の責任と負担において問題等に速やかに対処し、本業務の履行に支障をきたさないようにすること。
- (5) 本市及び受託者は、業務により知り得た情報を、相手方の承諾なくしてその目的外に使用してはならない。また、本業務中はもとより本業務終了後においても、同情報を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理し、第三者に開示あるいは漏洩してはならない。

受託者は、本市が提供した情報等について、作業を履行する上で第三者に開示する必要がある場合には、本市の承諾を得なければならない。

12 妨害又は不当要求に対する届出義務に関する特記事項

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務の履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等の一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、本市へ報告し、警察に被害届を提出しなければならない。
- (2) 受託者が前号に規定する妨害又は不当な要求を受けたにもかかわらず、前号の報告又は届出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

情報取扱注意項目

（基本事項）

第 1 この契約による市の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（関係法令等の遵守）

第 2 受託者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年名古屋市条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和 4 年名古屋市条例第 56 号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

（適正管理）

第 3 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市（以下「委託者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報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。

（個人情報の適正取得）

第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行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。

（第三者への提供及び目的外使用の禁止）

第 5 受託者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

（再委託の禁止又は制限等）

第 6 受託者は、委託者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 受託者は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市規則第 50 号）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、委託者が認めたときはこの限りでない。

（複写及び複製の禁止）

第 7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（委託者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（情報の返却及び処分）

第 8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

（情報の授受及び搬送）

第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。

2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

（報告等）

第 10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、委託者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受託者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（従事者の教育）

第 11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 受託者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法（受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、保護条例）に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 受託者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

（契約解除及び損害賠償等）

第 12 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第1項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第2項の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第2号及び第3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

（電子情報の消去に関する特則）

第13 受託者は、委託者が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

2 受託者は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、委託者の確認を受けなければならない。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

プラットフォームのコンテンツについて

1 コンテンツ

以下のコンテンツを含んだプラットフォームを提案、構築すること。なお、想定する利用者及び対象は以下の通りである。

- ・名古屋市立中学校の部活動地域展開に係るプラットフォーム構築・運営等業務委託受託者（以下、「受託者」という。）
- ・地域クラブ活動を行う団体（以下、「団体」という。）
- ・名古屋市立中学校在籍の生徒（以下、「市立中学生」という。）
- ・市立中学生を含む地域クラブ活動参加者（以下、「参加者」という。）

(1) 一括管理

項目	対象	機能
団体管理	受託者	・団体一覧、各団体に所属する指導者一覧、確認テスト合格者状況及び合格証発行状況一覧、貸出施設申込・結果一覧を確認できる。 ・各一覧データを CSV 形式で出力できる。 ・条件（団体名、種目、活動区、活動場所、活動日、市立中学校生徒数等）にて団体、指導者及び活動を検索できる。
アカウント管理	団体 市立中学生 受託者	・多要素認証や接続端末制限等を用い、ユーザー認証を徹底することができる。 ・利用者がアカウント情報の編集等を行うことができる。登録時に利用者が登録したアドレスへ、編集時にメールを送信し、アドレスの有効性を確認する。必要に応じて送信するメールに本事業名及び団体名等を記載する。 ・団体アカウントに、氏名や所属等の属性情報を登録できる。 ・ログイン時に一定回数以上認証に失敗した場合、アカウントを一定時間停止する。アカウントのロックは必要に応じて受託者が解除できる。 ・本市が団体及び市立中学生の立場からプラットフォーム利用環境を確認できる管理用アカウントを用意すること。
パスワード管理	受託者	・パスワード喪失時に再発行を行うことができる。

(2) 団体登録申請ページ

項目	対象	機能
登録申請	団体	・登録申請（団体名、代表者氏名、メールアドレス、住所、種目等）ができる。

(3) 研修ページ

項目	対象	機能
研修動画視聴	団体	・団体登録審査後、認定された団体のみ本市が作成した研修動画を視聴できる。 ・研修動画のダウンロードによる複製ができない仕組みをつくる。
確認テスト 受講 アンケート 回答	団体	・研修動画視聴後の団体及び該当団体に所属する指導者のみ、確認テストを受講できる。 ・確認テストは自動採点し、合格証を交付する。 ・確認テスト受講後に本市の指定するアンケートに回答できる。回答は集計し、随時本市が確認できる。

(4) 地域クラブページ

項目	対象	機能
団体情報掲載・更新	団体	・団体情報の掲載・更新ができる。 - 誰でも短時間で掲載できるものにする。 - 本市の基準に沿う内容のみ掲載できるようにする。 ・写真の掲載・更新ができる。
活動予定掲載・更新	団体	・活動予定の掲載・更新ができる。
問合せフォーム	団体	・参加者からの問合せに個別回答できる。 ・問合せがきたら、団体へ通知が届くようにする。 ・ハラスメントや不適切なやり取り防止のため、不測の事態においては、プラットフォーム上でのやり取り履歴ログ等を速やかに本市へ提供する。
	参加者	・団体へ問合せができる。 ・受託者へ問合せができる。
参加申請フォーム	参加者	・団体へ参加申請ができる。 ・参加申請後及び活動参加後に本市の指定するアンケートに回答できる環境を整えること。 - 回答は集計し、随時本市が確認できること。
	団体	・参加者一覧を確認できる。 ・参加者一覧データを CSV 形式で出力できる。 ・参加希望者へ参加可否を連絡できる。

(5) 学校施設申込ページ

項目	対象	機能
空き情報掲載・修正	受託者	・貸出可能な学校施設及び同施設で貸出可能な備品等を掲載・修正できる。 ・施設のスロープ及びトイレの情報を掲載・修正できる。

		・施設管理者が提供した内容をもとに、利用開始 2 ヶ月前までに受託者が情報を掲載すること。 ・区・学校・施設・備品・可能種目・日時・曜日で検索できる等、利用者がわかりやすいように工夫する。 ・抽選後等の空き状況をタイムリーに掲載できる。
申込受付	団体	・施設及び備品等利用の申込ができる。 ・本市の示す条件を満たす場合は、申込開始日を早める等の優先申込ができる。 ・学校施設使用申込案内及び学校施設使用申込書 PDF 等をダウンロードできる。
	受託者	・申込状況を随時確認できる。 ・優先及び一般に分類し、管理できる。 ・優先及び一般に分けて抽選及び先着予約受付ができる環境を整えること。 ・本市が想定するスケジュール（毎月） 1 日～ 3 日 優先団体抽選申込 4 日～ 5 日 抽選 6 日～ 8 日 優先団体先着申込 11 日～13 日 全団体抽選申込 14 日～15 日 抽選 16 日～ 全団体先着申込
学校施設予約結果送付	受託者	・抽選結果について、団体へ通知が届くようにする。

(6) 人材バンクページ

項目	対象	機能
リンク掲載等	団体	・愛知県人材バンク（あいち地域クラブ活動人材バンク）へハイパーリンクからアクセスできる。

(7) 参加者ページ

項目	対象	機能
申込状況確認等	参加者のうち市立中学生のみ	・参加者のうち、市立中学生のみ参加者ページを取得できる。 ・申込済団体のページへハイパーリンクからアクセスできる。 ・団体からの参加可否連絡を確認できる。 ・各活動の参加費を確認できる。 ・名古屋市立学校部活動等活動日・活動時間の基準に沿った活動ができるように市立中学生を ID 等で管理する等、参加申請状況等を把握すること。 ・保護者の申込同意欄を設けること。

別紙 1

		・市立中学生の参加申請情報を CSV 形式で出力できる。 ・お知らせを表示できる。 ・減免申請の案内及び申請書等 PDF をダウンロードできる。
--	--	--

(8) 協賛案内ページ

項目	対象	機能内容
協賛案内掲載	協賛団体	・ホップステップ基金等の申込案内を掲載すること。 ・該当ページへハイパーリンクからアクセスできる。

2 留意事項

- (1) 地域クラブ活動に参加意欲を持たせるようなデザイン等の工夫をするとともに、主なユーザーとなる市立中学生、地域クラブ活動団体、指導者の目線に拘った UI・UX を実現すること。
- (2) 全国での地域クラブ活動実施状況等を把握し、上記 1 記載以外にも、有用なコンテンツを積極的に提案すること。

情報セキュリティ要件

1 受託者におけるセキュリティガバナンス

項目		選定要件
(ア)	目的外使用	本業務で取り扱う情報を、業務の遂行目的外で利用しないこと。情報の目的外利用の禁止に対する遵守（義務）の表明をすること。
(イ)	管理体制	組織として情報セキュリティ対策の管理体制を構築していること。 受託者の組織若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、本市の意図しない変更が加えられないための管理体制について提示すること。
(ウ)	インシデント対処	情報セキュリティインシデントが発生した場合に、被害を最小限に食い止めるための対処方法（対処手順、責任分界、対処体制等）について整備していること。
(エ)	監査等・改善	情報セキュリティ管理状況その他契約の履行状況を確認する方法（監査の受け入れ、外部監査・認証機関等による報告・認証結果等の公表等）が提示されていること。 障害や情報セキュリティインシデントの発生、監査結果等によって、情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合の対処（改善の実施等）方法について提示されていること。
(オ)	サービス移行	プラットフォーム中断時等の復旧要件・データ移行方法等の検討に必要な情報（目標復旧時間、バックアップサイトへのアクセス手段等）を確保できること。
(カ)	データの所在・適用法と裁判管轄（カントリーリスク）	プラットフォーム上のユーザ所有データ（バックアップデータを含む。）の所在地が日本国内に限定できること。
		準拠法、裁判管轄を国内に指定できること。
		利用者が登録したデータは、本市に確実に提供でき、提供後のデータの所有権・管理権は、本市が保有すること。また、利用者が登録したデータは、本市の承諾なく、利用できないものとする。
(キ)	データセンター	データセンターは Tier3 または 4 相当であり、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）の新耐震基準に

		適合していること。 データセンターの物理的所在地を日本国内とし、情報資産について、合意を得ない限り日本国外への持ち出しを行わないこと。
--	--	---

2 セキュリティ対策

項目		選定要件
(ア)	利用者認証	ログインに関して適切な本人確認が実施できること。 管理者として保守・更新等に係るアクセスをする場合は、不正接続を防止するため認証を徹底すること（ワンタイムパスワードの併用、多要素認証、接続元 IP 制限等）。
(イ)	アクセス制御	データ又は保存領域（アカウント、階層構造等）において、適切な権限管理及びアクセス制御機能が提供されていること。
(ウ)	データの保存サイクル・期間、保存データ保護	データのバックアップは週次（日曜日）以上で行い、保有期間は4週間分とすること。 機密情報について、暗号化によって適切に保存データを保護できること。 また、法令による要求がある場合や緊急の場合を除いて、外部事業者による機密情報へのアクセスを行わないこととなっていること。
(エ)	通信データ保護	機密情報について、暗号化等によって適切に蓄積・伝送データを保護できること。
(オ)	不正アクセス対策	通信内容を監視するなど、不正アクセスや不正侵入を検知、防止等する対策を講じていること。 プラットフォームの稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウィルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないように対策を講じるとともに、それら対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。
(カ)	メンテナンス・障害時対応	メンテナンスや障害等、プラットフォームの停止が発生した場合における対応として、サブサイト等の冗長化対応、データのバックアップと復旧方法の整備、及び利用者に対する情報提供方法が確立されていること。

(キ)	システムログ	エラー情報の把握や UI/UX の改善のため、必要なログを取得すること。
(ク)	アクセス・操作ログ	開示請求等に対応するため、利用者のアクセスログを取得できること。
		アクセスログ抽出データを CSV として出力できること。
		管理者側のアクセスする IP アドレスを制限することができること。
(ケ)	ログ管理	アクセスログが適切に取得・管理され、侵害発生時に証跡調査等の対応が適切に実施できること。 本市が受託者に侵害発生時に調査に必要なログを要求できる、調査ツールがある、又は調査を要求することが可能であること。
(コ)	不正プログラム対策	マルウェア対策を適切に講じていること。 プラットフォームの稼働環境及び開発・テスト環境で用いる OS やソフトウェアは、不正プログラム対策に係るパッチやバージョンアップなど適宜実施できる環境を準備すること。
(サ)	データ廃棄	データを復元できないように消去を行い、データを消去・廃棄を適切に行った証明書を提示すること。 証明書の発行ができない場合、約款において適切なデータ消去処理を宣言し、かつ、受託者がデータ消去の規定を含む ISMS 認証（ISO/IEC 27001）もしくは同等以上の措置・認証（CS ゴールドマークや SOC 報告書等）を受けていること。 利用者からの申し出があった場合、当該利用者に関する情報をすべて又は一部削除できること。
(シ)	チェックリスト	情報セキュリティ対策に係る点検シートチェックリスト（別添）を順守し、本市の求めに応じ速やかに提出すること。
(ス)	その他セキュリティ対策	個人情報やその他情報資産を適切に管理する体制になっていること。

機能要件

1 基本要件（利用者側）

項目		選定要件
(ア)	利用環境	ログイン後、一定時間操作（設定変更等の通信が発生するもの。）が行われなかった場合、自動的にログアウトされること。
(イ)	手続き検索・マニュアル参照	手続きの検索及びマニュアル参照が容易にできること。
(ウ)	操作方法・FAQ	プラットフォーム上の適切な個所に、操作方法・FAQ・問合せ先等が表示されること。
(エ)	入力補助等	申請等入力時に、以下の補助機能があること。 ・アカウント登録情報を用いた氏名等の自動入力機能 ・住所を取得する場合には、郵便番号入力による住所の一部自動入力機能 申請フォームのページ毎に、申請全体における進捗状況を表示すること。 入力内容の一時保存ができること。 過去の申請データを引用し、新たな申請データ作成ができること。 申請前に入力情報を確認し、修正が必要な箇所のみ修正できること。 申請後、登録したメールアドレスへ申請受理通知が自動送付されること。
(オ)	再申請	申請内容の差し戻しがあった場合、差し戻し理由や修正指示内容を確認し、必要な箇所のみ修正のうえ、再申請できること。
(カ)	申請等の取り下げ	申請後、審査開始前であれば、申請者から申請取り下げができること。
(キ)	申請等の審査状況確認	申請に対するステータスを確認できること。
(ク)	申請等内容の確認	申請済内容を確認できること。
(ケ)	交付物の受取	申請後に交付物が発行された際、プラットフォーム上またはメール等で通知されること。 プラットフォーム上の適切な個所から、交付物の発行状況お知らせが確認できること。

2 管理者（受託者及び本市）側

項目		選定要件
(ア)	編集	CMS 等を用い、プラットフォーム上で各フォーム・お知らせ等が容易に編集できること。
(イ)	添付ファイル	ファイル添付可能な拡張子（png、jpg、pdf、docx、pptx、xlsx、zip を想定。）を指定できること。 添付ファイルの上限は、以下の通りとする。 ・1 ファイルあたり 10MB まで ・1 申請あたり 100MB 以上
(ウ)	申請書等フォーム設定機能	「問合せフォーム」及び「参加申請フォーム」を異なるフォーマットで用意すること。
(エ)	申請データの管理	受託者等の各職員に設定された権限に紐づいた申請データのみが閲覧できること。 申請一覧画面を表示し情報を確認できること。 申請データは添付ファイルを含み、5 年間以上保存すること。
(オ)	申請等データの出力	申請情報の詳細一覧を CSV 等で出力できること。
(カ)	申請等の審査状況管理	申請の確認状況に応じたステータス登録・管理ができること。
(キ)	申請等受付・審査等機能	申請到達時、受託者等の担当職員へメールにて通知されること。
(ク)	差し戻し	理由・修正指示内容等を入力し、差し戻すことができること。
(ケ)	取り下げ	申請者から電話等で依頼があった場合、受託者及び本市職員が代行して申請を取り下げることができること。
(コ)	交付物	「団体認定証」及び「確認テスト合格証」等、本市が指定する交付物を団体及び指導者へ交付できること。
(サ)	情報の提供・通知機能	お知らせ情報をプラットフォーム上の適切な個所に表示できること。
(シ)	データ出力	本市の指定するデータ（別紙 1(1)記載の一覧、参加者一覧、貸出施設申込一覧、施設貸出先決定一覧等）を CSV 形式で出力できること。
(ス)	データの引継ぎ	利用者の端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎの配慮がされていること。

情報セキュリティ対策に係る点検シート

前提条件	チェックリストは情報セキュリティポリシー（市対策基準等）のうち、システム等の構成時の基本的な事項を記載するもので、全てを網羅するものではないので、チェックリストにない事項（契約取り決め、運用管理規程の策定、教育・研修、等）についても適切に対応いただく必要があります。
------	---

3 チェックリスト

項目	対策方針	目的	対策	チェック
アクセス・利用制限	ID認証	【ID認証】 許可されていない利用者のアクセスを防止するため、アクセス主体を認証するための措置	システムログイン、機器管理アカウント等に対するアクセスに係る認証を適切に設定する。用途に応じて多要素認証が求められる場合は以下のうち、2要素以上を組み合わせる。 ・知識：パスワード※、PIN等 ・所持：ICカード、トークン、電子証明書等 ・存在：指紋、静脈、顔認証等 ※パスワードの推奨設定 ・オンラインの場合：英大(A)・英小(a)・数(1)・記号(#) 3種、10桁以上 ・オフラインの場合：英大(A)・英小(a)・数(1)・記号(#) 3種、20桁以上 ・回数制限でロック：文字種不問、6桁以上 認証に係るデータの通信及び保存時における暗号化（パスワードの場合ハッシュ化、ソルト加工も検討）を適切に行う。 ※暗号化の状況については、システム等概要図にも記載すること。	
	アカウント管理	【ライフサイクル管理】 不要なアカウントによる不正な操作等を防止するため、適切にID、認証情報等のライフサイクルを管理する措置	開発、運用、保守に係るID管理について、以下の措置を講じる。 ・人員各々の作業範囲・権限を明確にし、アクセス設定を適切に行う。 ・人員の入れ替え等に応じ、ID登録・変更及び抹消を適切に行う。 ・開発に係るIDは開発完了後、IDを放置せず削除する。 利用者・管理者のID管理について、以下の措置を講じる。 ・原則として、利用者IDは個人単位で設定する。 ・IDの登録、変更、抹消等の情報管理、職員の異動、出向、退職に伴うIDの取扱い等の方法を定め、運用する。 ・利用されないIDの放置を防止するため、人事管理部門と連携等し、適切に点検・管理する。 ・管理者IDの利用者を最小限にし、ID/パスワードを厳重に管理する。 ・機密情報を取り扱う情報システムにおいては、パソコンや記録媒体等へデータを複製する業務を明確にし、複製できる利用者IDを最小化する。 ・特定個人情報を取り扱う場合、特定個人情報ファイルに対するアクセス制限を、管理者IDも含めて厳密に徹底する。	
データ保護	完全密性の確保	【保存情報の機密性確保】 保存されているデータの窃取を防止等するための措置	記録媒体に機密情報を保存する場合、機器に応じて、以下のとおり適切に設定する。 ・サーバー：暗号化推奨（※特定個人情報を保存する場合は必須） ・PC等端末：暗号化必須 ・USB：暗号化必須	
物理対策	情報窃取・盗み見等	【サーバー・端末等の物理的保護】 機器の盗難・画面の盗み見等を防止するための措置	サーバー及び管理区域（情報管理室等）について、以下のとおり適切に管理を行う。 ・民間データセンターを利用する場合、ティア3以上である。 ・自前で構える場合、サーバー及び管理区域の災害対策や入退室管理等の物理的情報保護対策について、市対策基準及び管理基準に記載の内容を満たす。 端末及び記録媒体等について、以下のとおり適切な管理を行う。 ・固定利用の場合（パソコン、外付けHDD、NAS等）： ワイヤー固定、固定ラックに格納し施錠管理する。 ・持ち運び利用前提の場合（モバイルPC、タブレット等）： 使用時以外の保管庫等における施錠管理を行う。 外部の施設等にサーバーや端末等の機器を設置する場合、受託者等に適切な物理的情報保護対策を講じさせるとともに、その内容を契約書等に明記する。また、定期的に当該機器への対策の実施状況について確認する。	
		【機器の廃棄等】 取り扱う情報に応じた機器の廃棄	機器を廃棄、リース会社へ返却等をする場合、機器内部の記録媒体から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にするなどの必要な措置を講じる。	
		【通信経路の設定】 不正行為の影響範囲を限定的にするため、用途に応じた通信経路（ネットワーク）の設定	情報システムに通信回線を接続する場合、必要な情報セキュリティ水準を検討の上、適正な回線を選択する。 ※選択した回線の種類については、システム等概要図にも記載すること。 ネットワークの接続点（境界）においてファイアウォール機器等による通信制限を適切に行う。 また、外部ネットワーク（インターネット等の所管外ネットワーク）との接続点については、以下の措置を講じる。 ・通信機器等による通過プロトコルの限定を徹底する。 ・ネットワーク構成機器等の脆弱性情報を継続的に把握し、脆弱性が判明した場合は適切に対応できる体制を整える。 ・IDS又はIPSによる不正侵入対策、WAFによる防御等も必要に応じて検討する。 ※対策内容については、システム等概要図にも記載すること。 職員による不正アクセスを防止するため、サーバーアクセスに係る制限を適切に行う。（通信プロトコル、IPアドレスを必要最低限に制限する、認証による制限等）	
侵害対策	不正アクセス対策			

		【インターネット回線上にシステムを構築する場合の留意事項】 改ざん防止のため、以下の措置を講じる。 ・サーバーの不要なサービスプログラムを停止する。 ・更新、保守等を行う際の通信は、適切な暗号化を施したうえで、接続認証の徹底（ワンタイムパスワードの併用による多要素認証や接続元IP制限等）を行う。 ※暗号化・認証の状況については、システム等概要図にも記載すること。 機密情報をサーバーに蓄積等する場合、漏えい防止のため、以下の措置を講じる。 ・機密情報の通信は適切な暗号化を施す。 ・データベースに対するアクセス制御は適切に制御し、外部ネットワークから直接侵害を受けないよう対策する。 ・ウェブアプリケーションの脆弱性（クロスサイトスクリプティング(XSS)、SQLインジェクション等）対策を適切に講じる。 ※IPAウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト等の活用等 ・ウェブサーバーに不要なファイルを置かない。 ※暗号化の状況については、システム等概要図にも記載すること。	
	不正プログラム対策	【不正プログラムの感染防止】 不正プログラムによる情報漏えいの被害を防止するための不正プログラムの感染防止対策 コンピュータウイルスの検知を遅滞なく知り、対応できる体制を整備する。また、必要に応じ利用者に対して注意喚起する。 サーバー及び端末は、外部記録媒体の自動実行機能を無効にする。不正プログラム対策ソフトを常駐させてパターンファイルを適切な状態に保つなど必要な措置を講じる。 ソフトウェア、ミドルウェア等について、開発元のサポートが終了したものを利用しない。また、時期更新予定までに開発元のサポートが終了する予定がない。	
	脆弱性対策	【脆弱性対策】 情報システムの脆弱性をついた攻撃を予め防ぐため、発見される脆弱性について、その改善を行うための措置 組み込まれるOS、CMS、その他ソフトウェア、装置ファームウェア等について、脆弱性や修正パッチ等の情報を収集し、必要な措置を講じる体制を整え、適切に運用する。また、保守委託する場合はその旨を契約書等に明記する。	
不正監視・追跡	ログ管理	【ログの管理・保護】 不正行為の検知、原因追求を行うための情報システムのログの収集・保管・保護 システムの機密情報等重要な情報の利用に関するアクセスについて、アクセスログを取得し、一定の期間保存する。 ログを取得する目的や取得する機器、取得する項目、保存期間、取扱方法等を定めるとともに、取得したログは、改ざんや消失等が起こらないよう、適正に保存している。※原則として1年以上保管することが望ましい。（特定個人情報へのアクセス状況の記録は7年間保存する必要がある。） 【ログの点検・分析】 不正行為の検知、原因追求を行うためのログの点検・分析 取得したログについて、定期的及び必要に応じ随時、異常なアクセス数、データ量の通信等の有無を確認する。 特定個人情報を取り扱うシステムの場合、取得したログについて、定期的及び必要に応じ随時、不正アクセス等の検知を行う。	
障害対策	構成管理	【システムの構成管理】 必要な機器のみによって必要なサービスのみを提供するように情報システムの構成管理 ソフトウェアのライセンスを適切に管理する。サーバー及び端末等に業務に不要なソフトウェアを許可なく導入又は削除できないよう適切に管理する。	
	可用性確保	【システムの可用性確保】 システムの異常停止を防止するとともに障害時における対応 不具合や障害が発生した場合は、被害を最小限にするために適切に対応する。また、発生した不具合や障害に対しては、再発防止策を講じるとともに、記録を作成し保存する。 必要に応じて情報システムに代替又は縮退運転を行う機能を設けるとともに、通信回線を冗長構成にする等の冗長化に関する措置を適切に行う。	
ステークホルダーポリシー	外部委託対策	【委託先において不正プログラム等が組み込まれることへの対策】 委託先におけるリスクに対する措置 委託契約書等に「情報取扱注意項目」を添付するなど、再委託先等も含め、受託者において必要な情報セキュリティ対策が講じられるように対応する。	
その他	個別の遵守事項	【個別の遵守事項への対策】 国や団体等、個別に守るべきルールが別途設けられている場合の措置 （所管する業務等に応じ、情報システムの開発等に当たって、別途遵守すべき規定やガイドライン等がある場合、その対応内容を記載する。（本セルに自由記載もしくは別紙））	

※代替措置等を講じる場合は以下を記載

No	チェックリストで求められている対策	実施する代替措置等
1		
2		
3		

情報セキュリティ対策に係る点検シート【無線LANを利用する場合】

項目	対策方針	目的	対策	チェック
侵害対策	不正アクセス対策	【通信のなりすまし等防止】 通信回線を介したなりすまし等による不正アクセスを防止する措置。	アクセスポイントの管理者パスワードを適切に設定（強固なID・パスワードの設定、アクセスポイント単位での管理）するとともに、無線端末間の通信が行われないよう適切な設定（プライバシーセパレータ機能等）を行う。	
			構成する機器等の脆弱性情報を継続的に把握する体制を整え、用途上悪影響が予想される脆弱性が発見された場合は、ファームウェアの更新等の対応を適切に実施する。	
			（ネットワーク内において機密情報を蓄積する場合） 認証サーバーを利用したエンタープライズによる認証（IEEE802.1X認証）を行う。	
			（ネットワーク内において機密情報を蓄積しない場合） 認証サーバーを利用したエンタープライズによる認証（IEEE802.1X認証）を行う。もしくは、パーソナル認証を採用する場合は、SSIDパスフレーズを英大文字小文字・数字・記号の3種類以上を組み合わせた、20桁以上とする。	
			無線端末を許可されていないアクセスポイントに接続できないようにする必要がある場合、許可されたアクセスポイントのSSIDのみ表示し、接続を可能とする制御を行う。（※LGWAN接続系においては必須）	
データ保護	全機性密の性確・保完	【通信経路上の盗聴防止】 通信経路上に流れるデータの盗聴を防止する措置。	暗号方式については、脆弱性を抱える方式を採用しない。 （※令和5年3月時点においてはWPA2（TKIPを除く）又はWPA3が候補）	

※代替措置等を講じる場合は以下を記載

No	チェックリストで求められている対策	実施する代替措置等
1		
2		
3		