

情報セキュリティ特記仕様書

(個人情報の取扱い)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報の取扱いについて、吉川市(以下「甲」という。)の定める個人情報の保護に関する法令、情報セキュリティポリシーに基づき、本契約に係る情報セキュリティ特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)を遵守しなければならない。

(最重要情報、重要情報の取扱い)

第2条 乙は、最重要情報、重要情報の取扱いについて、甲の定める情報セキュリティポリシーに基づき、特記仕様書を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報及び最重要情報・重要情報(以下「情報」という。)の安全管理について、管理体制を構築し、維持しなければならない。

2 乙は、前項に規定する管理体制について、責任分界点を踏まえて構築しなければならない。ただし、情報システムの運用、保守等に関する業務以外の業務は、この限りでない。

(受託者の選定)

第4条 本業務において最重要情報を扱う場合、乙は以下のいずれかを取得していなければならない。ただし、情報システムの運用、保守等に関する業務以外の業務は、この限りでない。

- (1) ISMS 認証 (ISO27001・JIS Q27001)
- (2) プライバシーマーク
- (3) その他これらに準ずるもの

(作業責任者等の届出)

第5条 乙は、情報の取扱いに係る作業責任者及び連絡体制を定め、甲から求めがあったときは、その内容を書面により提出しなければならない。

2 乙は、情報の取扱いに係る作業従事者を定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、甲から求めがあったときは、その内容を事前に書面により届け出なければならない。

4 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

5 作業従事者は作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第6条 乙は、情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、甲から求めがあったときは、その内容を業務の着手前に書面により届け出なければならない。なお、作業場所を変更する場合も同様とする。

2 乙は、甲の庁舎内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。なお、一時的に庁舎内の作業場所を利用する場合であっても、乙が発行する証明書を常時携帯させなければな

らない。

(教育の実施)

第7条 乙は、情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して事前に実施しなければならない。

(守秘義務)

第8条 乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して秘密保持に関する誓約書を提出させる等、確実な履行に努めなければならない。

(再委託)

第9条 乙は、原則、本業務を第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 乙は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託をする理由、再委託をして処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、書面により再委託をする旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、再委託先に対する管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10条 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第11条 乙は、本業務において利用する情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、情報の重要度に応じ、管理しなければならない。

- (1) 情報の取扱いは、作業責任者及び作業従事者に限定すること。
- (2) 情報を承認された作業場所から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。また、持ち出す際は、管理簿により記録するほか、適切な管理を行うこと。
- (3) 情報を格納した電磁的記録媒体を、外部組織を利用し移送するときは、ファイルのパスワード設定又はデータの暗号化等を行うこと。
- (4) 情報を格納した電磁的記録媒体や文書を移送するときは、書留相当の追跡可能な手段及び親展表示にすること。また、移送する際は、送付の記録を管理簿等により管理すること。

- (5) 情報の格納の有無にかかわらず、本業務で利用する電磁的記録媒体は、作業責任者及び作業従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理する等適切な管理を行うこと。
- (6) 情報をFAXにより送信することは原則禁止とすること。
- (7) 情報を電子メール等により送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定又はデータの暗号化等を行うこと。
- (8) 本業務の履行以外の目的のため、情報を複写又は複製しないこと。
- (9) 情報の流通経路全般にわたり、その役割及び責任の範囲を踏まえて、安全管理を行うこと。
- (10) 情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、次の措置をとること。

ア 作業従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。

イ インターネットに接続された環境において情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる漏えい等が生じないよう対策し、かつ情報は容易に解読することができないようにパスワード設定又はデータを暗号化する等の措置を講ずること。

ウ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入並びに最新エンジン及びウイルスパターンファイルの更新を行うこと。

エ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

オ 情報の保管又は処理に当たり、作業従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および電磁的記録媒体を用いないこと。また、これらを甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

カ 電磁的記録媒体を情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックなど十分な安全対策を行うこと。

キ 業務着手前に情報の漏えいにつながると考えられるアプリケーションがインストールされていないことを確認すること。

(契約上の地位の無断移転の禁止)

第12条 乙は、本契約で生ずる権利又は義務を無断で第三者に譲渡し、若しくは貸与し、又は継承させてはならない。

(提供された情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第13条 乙は、本業務において利用する情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第14条 乙は、甲乙間の情報の受渡しについて、甲が指定する手段、日時及び場所で行った上で、甲に情報の預り証(該当情報の種類、受領形式等を含む。)を提出しなければならない。

(情報の返却又は廃棄)

第15条 乙は、本業務の終了時に、本業務において入手した情報について、甲の指定する方法により、返却又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、本業務において入手した情報の消去又は廃棄をする場合は、事前に消去又は廃棄をすべき情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を定め、甲から求めがあったときは、その内容を事前に書面により届け出なければならない。

3 乙は、情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、本業務において入手した情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、実施者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、甲から求めがあったときは、その内容を書面により報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第16条 乙は、情報の取扱い状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

2 乙は、甲から、情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び検査)

第17条 甲は、本業務に係る情報の取扱いについて、本契約及び本特記仕様書の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認をするため、乙に対して監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求めること又は本業務の処理に関して必要な指示を行うことができる。

(事故時の対応)

第18条 乙は、本業務に関し情報漏えい等の事故が発生し、又は発生の恐れがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、情報漏えい等の事故の発生に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本業務に関する情報漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第19条 甲は、乙が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第20条 乙が本特記仕様書の内容に違反したことにより甲に損害を発生させた場合は、甲は乙

に対して損害賠償を請求することができる。

(特記仕様書の変更)

第21条 甲乙両者の承認なく本特記仕様書に定める事項を変更することはできない。

(補則)

第22条 本特記仕様書に定めのない事項については、必要に応じ両者協議の上決定する。