別記

情報セキュリティに関する要求事項

（目的）

第１条　情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は，甲の情報セキュリティ対策を徹底するために，新潟市情報セキュリティポリシーに基づき，乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

（用語の定義）

第２条　本要求事項において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1)　情報資産

次の各号を情報資産という。

ア　情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ　アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ　情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2)　コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり，自己伝染機能，潜伏機能，発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3)　一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し，市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4)　情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し，当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため，情報セキュリティ上，特に保護管理する区域を指す。

（情報資産の適正管理）

第３条　乙は，甲から情報資産の提供等を受けた場合，その情報資産を適正に管理しなければならない。

（情報資産の適正使用）

第４条　乙は，甲から情報資産の提供等を受けた場合，その情報資産について，業務の範囲を超えて使用することがないよう，適正に使用しなければならない。

（情報資産の適正保管）

第５条　乙は，甲から情報資産の提供等を受けた場合，その情報資産について，不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

（情報資産の持ち出し・配布）

第６条　乙は，甲から情報資産の提供等を受けた場合，甲が承諾した場合を除き，その情報資産を，提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

２　乙は，甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合，不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に，紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

３　乙は，甲から提供等を受けた情報資産のうち，特に重要な情報資産を搬送する場合，暗号化等の措置をとるものとし，暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

４　乙は，甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合，事前に甲の許可を受けなければならない。この場合，日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

（情報資産の持ち込み）

第７条　乙は，業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んではならない。

２　乙は，情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は，事前に甲の許可を得なければならない。また，その際には，持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（情報資産の廃棄）

第８条　乙は，第２条第１項第１号イに掲げる情報資産の廃棄，賃貸借期間満了時の返却及び故障時の交換（以下「廃棄等」という）をする場合，事前に甲の許可を受けなければならない。

２　前項の廃棄等の方法は，総行情第７７号「情報システム機器の廃棄時におけるセキュリティの確保について」（令和２年５月２２日総務省自治行政局地域情報政策室長）の例により情報を復元できないように措置を講じなければならない。

３　乙は，前項の措置を講じる場合は，廃棄等の日時，作業事業者名，作業責任者名，処分方法及びシリアルナンバー等処分機器が特定できる情報等を明確にし，その廃棄等の内容を証するものを作成し，甲に提出しなければならない。

（機器の管理）

第９条　乙は，システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は，コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

２　乙は，コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には，事前に甲の許可を受けなければならない。

３　乙は，乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を，甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

（機器の持ち出し）

第１０条　乙は，一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を，甲の庁舎外に持ち出す場合は，事前に甲の許可を得なければならない。

２　乙は，許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合，業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

３　乙は，委託業務の終了等に伴い，甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合についても，第８条と同様とする。

（機器の持ち込み）

第１１条　乙は，業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んではならない。

２　乙は，コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は，事前に甲の許可を得なければならない。また，その際には，持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（機器の廃棄）

第１２条　乙は，甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合についても，第８条と同様とする。

（コンピュータウイルス対策）

第１３条　乙は，コンピュータウイルスの感染を防止するため，必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき，電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には，特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

（開発環境）

第１４条　乙は，情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし，開発作業による本番環境への影響が少ない場合で，甲が特に指示した場合は，この限りではない。

（試験データの取扱）

第１５条　乙は，システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には，事前に甲の許可を得なければならない。

（一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室）

第１６条　乙は，一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には，名札を着用しなければならない。

２　乙は，特別な理由がない限り，一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

（搬入出物の管理）

第１７条　乙は，一般管理区域等における，不審な物品等の持ち込み，機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや，機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

２　乙は，情報セキュリティ管理区域における搬入出物を，業務に必要なものに限定しなけ

ればならない。

（作業体制）

第１８条　乙は，甲に作業従事者名簿を提出し，責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

（報告書・記録等の提出）

第１９条　乙は，委託業務に関する作業，情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況について，甲に対し報告書を提出しなければならない。

２　乙は，甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用してこの契約を履行する場合，甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

（情報資産の授受）

第２０条　乙は，甲と情報資産の授受を行う場合は，甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

（教育・訓練への参加の義務）

第２１条　乙は，甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し，甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し，情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

（検査・指導）

第２２条　乙は，甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況を検査・指導する場合は，検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

２　乙は，甲の庁舎外で委託業務を行う場合は，甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに，その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

（事故報告）

第２３条　乙は，この契約に違反する事態が生じ，又は生ずるおそれのあることを知ったときは，速やかに甲に報告し，甲の指示に従わなければならない。

（指示）

第２４条　甲は，乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について，その内容が不適当と認められるときは，乙に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除及び損害賠償）

第２５条　甲は，乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは，契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

（疑義等の決定）

第２６条　本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については，甲乙協議の上で決定する。