別記１

情報セキュリティに関する要求事項

（目的）

第１条　本要求事項は，新潟市（以下「甲」という。）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，委託業者など（以下「乙」という。）が遵守すべき行為及び判断などの基準を規定する。

（用語の定義）

第２条　この要求事項において，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「情報など」という。）

イ　アの情報が記録された紙などの有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体など」という。）

ウ　情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システムなど」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，市民など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などを設置し，当該機器及びサーバなど上の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などを受けた場合，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などを受けた場合，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などを受けた場合，その情報資産について，不正なアクセスや改ざんなど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などを受けた場合，甲が承諾した場合を除き，その情報資産を，提供などを受けた部署以外に提供などしてはならない。

２　乙は，甲から提供など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などから保護すると同時に，紛失などすることの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，甲から提供など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，暗号化など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，甲から提供など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には，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など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，甲から提供などを受けた情報資産を廃棄する場合，事前に甲の許可を受けなければならない。また，この場合，消磁，破砕，裁断，溶解などによって，情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

２　乙は，甲から提供などを受けた情報資産のうち，特に重要な情報資産を廃棄する場合は，廃棄日時及び作業を行った社員を明確に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などを甲の庁舎内に持ち込んだ場合には，コンピュータなどに管理番号シールなどを貼り付けるなどして所掌を明らかにしなければならない。

２　乙は，コンピュータなどを甲の庁内ネットワークに接続する際には，事前に甲の情報ネットワーク管理者（ICT 政策課長）より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などを，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などを，甲の庁舎外に持ち出す場合には，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など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，委託業務の終了などに伴い，甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータなどを撤収する場合には，消磁などの方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

（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「コンピュータなど」という。）を甲の庁舎内へ持ち込んではならない。

２　乙は，コンピュータなどを甲の庁舎内へ持ち込む場合には，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など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などを廃棄する場合には，消磁などの方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

（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うものとする。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「一般管理区域など」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，一般管理区域などを擁する施設の最終退出者となってならない。

（搬入出物の管理）

第１７条　乙は，一般管理区域などにおける，不審な物品などの持ち込み，機器故障又は災害発生を助長する物品などの持ち込みや，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・記録などの提出）

第１９条　乙は，委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について，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業務を遂行する場合，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には，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などを理解し，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を検査・指導する場合には，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には，甲の情報セキュリティ水準と同など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，甲の指示に従うものとする。

（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，乙がこの情報セキュリティに関する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。

（疑義などの決定）

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，甲乙協議の上決定する。