

## 個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記事項

### (基本的事項)

第1条 受注者は、この契約に係る業務（以下「本業務」という。）の実施に当たっては、個人情報の保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

### (定義)

第2条 本特記事項において、情報資産とは次に掲げるものをいう。

- ア ネットワーク及び情報システム並びにこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体
- イ ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報並びに紙媒体に印字された情報

### (法令等の遵守)

第3条 受注者は、本業務に係る情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、松前町情報セキュリティポリシー（令和6年4月1日施行）及び本特記事項及び仕様書等において定められている情報セキュリティに関する事項（以下「情報セキュリティポリシー等」という。）を遵守するものとする。

### (責任体制の明確化)

第4条 受注者は、本業務の情報資産の安全管理について、内部における責任体制として次に掲げる事項を定め、書面により発注者に届けなければならない。当該内容を変更するときも、同様とする。

- (1) 情報セキュリティの取扱い責任者（以下「セキュリティ責任者」という。）
- (2) 本業務を従事する者（以下「業務従事者」という。）
- (3) 作業場所

### (秘密の保持)

第5条 受注者は、本業務の実施により知り得た情報資産をみだりに他に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (教育の実施)

第6条 受注者は、業務従事者に対し、個人情報の保護、情報セキュリティに関する教育その他本業務の適正な履行に必要な教育を実施しなければならない。

### (目的以外の利用等の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するため発注者から提供された情報資産を、業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(情報資産の受渡し)

第8条 受注者は、発注者との情報資産の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に情報資産の預り証を提出しなければならない。

(情報資産の持ち出し)

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、本業務に係る情報資産を作業場所以外へ持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第10条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、情報資産を複製又は複写してはならない。

(パソコン等の電子機器及び電磁的記録媒体の持ち込み)

第11条 受注者は、本業務の実施のため、発注者の環境に受注者が管理するパソコン等の電子機器及び電磁的記録媒体を持ち込む場合は、利用目的を明確にした上で、発注者の承諾を得なければならない。

(情報資産の管理)

第12条 受注者は、本業務において利用する情報資産を保持している間は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報資産を電子データで持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、管理簿等の書面に記録すること。
- (2) 情報資産を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (3) 業務従事者以外の者が情報資産にアクセスできない措置を講じるとともに、セキュリティ責任者に与える物理的及び技術的アクセス権限についても、必要な最小限のものとすること。
- (4) 情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
- (5) 作業場所に、私物等の受注者が管理をしていないパソコン等の電子機器及び外部電磁的記録媒体等を持ち込んで、情報資産を取り扱う作業を行わせないこと。

(発注者が管理する情報システムの使用)

第13条 受注者は、本業務の実施のため、発注者が管理する情報システムを使用する場合は、利用目的を明確にした上で、発注者の承諾を得なければならない。

2 発注者は、前項により受注者に発注者が管理する情報資産の使用を承諾した場合であっても、必要に応じて使用の停止又は使用方法の変更を求めることができるものとする。

(受注者が管理する情報システムの使用)

第14条 受注者は、本業務を実施するために受注者が管理する情報システムを使用する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用するパソコン等の電子機器は、本業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (2) 使用するパソコン等の電子機器は、本業務に影響のない限り、対策ソフトウェアの導入等により不正プログラム対策を講じること。
- (3) 使用する情報システムは、本業務に影響のない限り、メーカー等によりセキュリティパッチが提供されるものとし、最新のセキュリティパッチを導入して使用すること。

(情報資産の返還、廃棄等)

第15条 受注者は、発注者から提供を受け、又はこれを使用して受注者自らが収集し、若しくは作成した情報資産を業務の終了後直ちに、発注者の指定した方法により、返還し、又は引き渡し、若しくは廃棄しなければならない。

- 2 受注者は、前項に定める情報資産を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体及び印刷した文書を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。
- 3 受注者は、前項に定める情報資産の廃棄を行う場合は、廃棄を行った日時、担当者名、廃棄方法等を記録し、書面により発注者に報告しなければならない。
- 4 受注者は、情報資産の消去又は廃棄に際し、発注者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。

(再委託)

第16条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、本業務に係る情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、発注者に再委託の承諾を求める場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報資産、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法及び再委託事業者に対する管理及び監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。
- 3 受注者は、発注者の承諾を得て情報資産の取扱いを第三者に再委託するときは、当該委託先に、本特記事項で要求する事項を遵守させるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第17条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、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 受注者は、発注者に対して、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

て責任を負うものとする。

(監査及び検査)

第18条 発注者は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本特記事項の規定に基づき、必要な措置が講じられているかどうかを検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(業務の定期報告及び緊急時報告義務)

第19条 受注者は、発注者から、情報資産の取扱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。

2 受注者は、情報資産の取扱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。

(インシデント発生時の対応)

第20条 受注者は、本業務に関し、インシデントが発生した場合は、そのインシデントの発生に係る帰責にかかわらず、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、本業務に関し、インシデントが発生した場合は、町民に対し適切に説明するため、受注者の名称を含むインシデントの概要を公表することができる。

(契約解除)

第21条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、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、発注者に対して、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22条 発注者は、受注者が情報セキュリティポリシー等に違反し、損害が生じた場合は、損害賠償の請求をすることができるものとする。

(特記事項に定めのない事項)

第23条 受注者は、本特記事項に定めのない事項において疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議の上定めるものとする。