情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書（案）

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び町田市情報セキュリティポリシーを遵守して薬師池西公園外 10 施設（四季彩の杜グループ）の指定管理業務（以下「本業務」という。）を実施する。

また、特定個人情報を取扱う場合は、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）、本業務に関する協定書、業務仕様書も遵守して本業務を実施する。

本特記仕様書は、本業務に関する協定書、業務仕様書その他の協定書面と一体を成す。

本特記仕様書の記載内容が他の協定書面と相違するときは、本特記仕様書の記載内容を優先して適用する。

（秘密の保持）

1　乙は、本業務の実施に伴い知り得た業務内容（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また、本業務の期間終了後又は指定取消し後も同様とする。

（第三者への提供の禁止）

2　乙は、本業務の実施に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

（利用目的以外の利用の禁止）

3　乙は、本業務の実施に伴い知り得た業務内容の一切を利用目的以外に使用してはならない。

（事故発生時の報告義務）

4　乙は、本業務に関する事故が生じたときは、直ちに甲に連絡するとともに、報告書を提出しなければならない。

（再委託の禁止）

5　乙は、あらかじめ甲に書面により申請し、承認された場合を除き、本業務の処理を第三者（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社を含む。）に委託してはならない。

（再委託における遵守事項）

6　乙は、本業務の処理を委託する場合（２以上の段階にわたる委託を含む。）は、以下の事項を遵守しなければならない。

（１）協定条項に基づいて乙が遵守すべき事項について、乙と同様に委託先にも遵守させること。

（２）故意又は過失を問わず委託先が行った一切の行為について、連帯して責任を負うこと。

（３）委託先と委託に関する契約を締結し、当該契約書の写しを甲へ提出すること。

（４）適正な履行を確認するために、定期的に委託先への調査を実施し、甲からその書類の提出を求められたときには速やかに提出すること。

（５）委託先において事故が生じたときは、直ちに乙に連絡させるとともに、報告書を提出させること。

（６）承認内容に変更が生じた場合には速やかに甲に再申請すること。なお、指定期間中は、年度更新時に変更がないか確認し、報告すること。

（複写又は複製の禁止）

7　乙は、本業務の実施に伴い知り得た業務内容を複写又は複製してはならない。ただし、本業務の実施に複写又は複製が必要な場合は、その旨書面で提出し、甲から承認を得ることにより、複写又は複製することができる。

（情報の管理義務及び返還義務）

8　乙は、次の体制等により、本業務の実施にあたり使用する資料等を善良な管理者の注意をもって管理し、漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故を防止しなければならない。

（１）施設設備の管理体制

乙は、事務室、電子計算機室、データ保管室その他本業務を実施するために使用する施設設

備の保安体制を確保するものとする。

（２）管理責任者の設置

乙は、保有個人情報を適正に保有するため、個人情報保護管理責任者を置かなければならない。

（３）情報の借用

乙は、本業務の実施に必要な情報を甲から借用するときは、甲に「情報の借用に関する確認書」を提出しなければならない。

（４）情報の利用

乙は、本業務の実施に必要な情報を、ＵＳＢメモリ等の可搬記憶媒体で取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により甲の承認を得なければならない。甲から借用した情報を可搬記憶媒体で持ち出す際は、データを暗号化するとともに日時、用途、内容等を記録し、利用状況を定期的に甲に報告しなければならない。

（５）情報の返還

乙は、本業務の期間終了後又は指定取消し後及び指定期間中であっても、甲の請求があったときは、甲の資料等を甲の指示に従い直ちに返還しなければならない。また、甲に「情報の返還に関する確認書」を提出しなければならない。

（６）情報の消去等

乙は、本業務の期間終了後、指定取消し後又は保存年限終了後、甲に返還若しくは提出する物又は特に保管を要する物を除き、本業務の実施にあたり作成した情報の一切を抹消、焼却、切断、溶解その他の方法により復元不可能な状態にして消去又は廃棄するものとする。また、甲に「情報の消去及び廃棄に関する確認書」を提出しなければならない。

（７）外国に所在するサーバ等の使用

乙は、外国に所在するサーバ等の設備を使用して個人情報を取り扱う場合は、当該国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。また、甲に「外国に所在するサーバ等の設備の使用に関する確認書」を提出しなければならない。

（個人情報開示請求等）

９　本業務に関して、乙が保有する個人情報の開示等の請求があったときは、乙において対応するものとする。

（立ち入り調査）

１０　甲は、本業務の適正な実施を確認するために必要があると認めるときは、乙及び乙の委託先に対して立ち入り調査を実施することができる。なお、甲は指定する者に調査を行わせることができる。

（監査への協力）

１１　乙は、甲が受ける情報セキュリティ監査等に協力を求められたときは、速やかに協力しなければならない。

（履行体制図及び対応マニュアルの作成）

１２　乙は、本業務の実施体制図及び情報の漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故が発生した場合の対応マニュアルを作成し、甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

（情報セキュリティ対策実施状況の報告）

１３　乙は、個人情報等の重要な情報資産を取り扱う場合及び甲の求めがある場合、本業務に係る情報セキュリティ対策の実施状況を書面により報告しなければならない。なお、甲の求める範囲がＩＳＭＳ（ＩＳＯ27001）の認証又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ＩＳＭＡＰ）又はこれに準ずる第三者認証により証明できる場合は、それらの登録証の写しを提出することでこれに代えることができる。

（守秘義務違反等の場合の措置）

１４　甲は、乙に守秘義務その他協定に違反する行為があったときは、法令及び協定条項に定める措

置（告発、損害賠償請求等）を行うことができる。

（特定個人情報の項目）

１５　乙は、本業務の実施にあたり、特定個人情報を取扱う場合は、その項目について、書面により甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

（作業証跡）

１６　乙は、本業務の実施にあたり作業証跡を記録し、甲の請求があったときは、作業証跡を提出しなければならない。

（情報セキュリティインシデント発生時の公表）

１７　甲は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生したときは、必要に応じ、当該情報セキュリティインシデントを公表するものとする。