

## 情報セキュリティ特記仕様書

### 1 従事者の監督

- (1) 受託者は、本件業務に関わる実施体制（連絡体制を含む。）及び要員の一覧表を県に提出し、県の承認を得なければならない。要員に変更があった場合も同様とする。
- (2) 受託者は、本件業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、業務において知り得た秘密の保持について周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

### 2 本件業務を行うために県及び利用者から提供された情報（以下「情報」という。）が記録された資料（以下「資料」という。）等の管理

- (1) 受託者は、県の承諾を得ずに、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を作業場所から持ち出してはならない。  
ただし、受託者は、本件業務を行うため必要最小限において作業場所から持ち出す必要がある場合には、あらかじめ県に書面で提出し、承諾を受けたときは、この限りではない。
- (2) 受託者は、本件業務を行うため取り扱う情報が記録された資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物を、県の指示する目的以外に使用、第三者への提供、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。
- (3) 受託者は、資料等、作業中のデータ及び県に帰属した成果物の保護・管理に必要な手続きを作成し、閲覧できる者や方法の制限等を行わなければならない。

### 3 本人確認

受託者は、本件業務の履行に関わる要員が納入場所等に立ち入る場合名札を着用させるとともに、受託者の要員であること、要員本人であることを証するものを携帯させなければならない。

### 4 安全確保上の問題への対応

- (1) 受託者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知り得たときは、直ちにその旨を県に報告し、遅延なくその措置状況を書面により報告しなければならない。
- (2) 県は、前項の規定により報告を受けたときは、受託者に対し、被害の拡大の防止又は復旧のために必要な措置に関する指示を行い、受託者は当該指示に従わなければならない。
- (3) 受託者は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表等の措置を県と協力して講じなければならない。

### 5 要員の教育

- (1) 受託者は、本件業務にかかる全要員に対して、本件業務を遂行するために必要な教育を行わなければならない。
- (2) 受託者が行う教育には、ドキュメントの取扱方法、個人識別情報の取扱方法、デ

ータの取扱方法、事故時の連絡体制、個人情報の取扱方法を含まなければならない。

## 6 作業上の権限

- (1) 受託者は、本件業務の実施において、県及び利用者から提供された情報へのアクセス制御を設け、要員に対し、必要なアクセス権のみを付与するものとする。
- (2) 受託者は、情報を操作する場合操作記録（以下「ログ」という。）を保存すること。
- (3) 受託者は、県の要求があったとき、ログを県に提示しなければならない。

## 7 機器の管理

- (1) 受託者は、本件業務の実施に使用するコンピュータ機器等を限定しなければならない。ただし、県の承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、前号の機器等の盗難、破壊等の防止策を講じなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器等についても同様の措置をとらなければならぬ。

## 8 機器及び納品物のウイルスチェック

- (1) 受託者は、本件業務を履行するために使用するコンピュータ等の機器に対してウイルス対策ソフトを導入する等のコンピュータウイルス感染防止策を講じなければならない。
- (2) 受託者は、県に対して納品する電子データがコンピュータウイルスに感染していないことを県の指定する方法で保障しなければならない。
- (3) 受託者は、県から貸与された機器に対しても(1)の措置を行うものとする。

## 9 管理規定

- (1) 受託者は、本件業務の実施について以下の規定を定めなければならない。
  - ア セキュリティ事故の場合の連絡体制
  - イ 県及び利用者から提供された情報が記録された資料等の保管方法と責任者
  - ウ 県及び利用者から提供された情報が記録された資料等のアクセス記録の管理办法
  - エ 本件業務の実施において作成された資料等（データ、ドキュメント、出力帳票、入力帳票、プログラム、設定ファイル、ログ等）のアクセス記録の管理方法と管理責任者
  - オ コンピュータ等の機器の管理方法と責任者
  - カ コンピュータウイルス対策
- (2) 受託者は、県からの請求があった場合、前号の規定により作成された文書等を速やかに提示しなければならない。

## 10 検査権

- (1) 県は、受託者が行う本件業務に関して、口頭、書面及び立入りにより検査を行うことができる。
- (2) 県は、受託者に対し、必要な指示を出すことができる。
- (3) 受託者は、県からの検査要求及び県からの指示に対して誠実に協力しなければな

らない。

## 11 協力会社等に対する責任

- (1) 受託者は、本件業務を実施するに際して自社以外の企業、個人（以下「協力会社等」という。）を利用する場合、協力会社等に対して本契約の定めを周知・指導しなければならない。
- (2) 協力会社等の行為は、受託者の行為とみなす。

## 12 その他

受託者は、本件業務の実施について本契約書、仕様書及び県から提出された資料等に明記されていない事態が発生した場合、速やかに県に報告し、県の指示を仰がなければならぬ。

## 別記様式

### 誓約書

私は、埼玉しごとセンター運営事業等業務委託のために埼玉県及び利用者から提供された情報が記録された資料等及び業務執行中に知った秘密事項（以下「提供された資料等」という。）につき以下に従って使用・管理することを誓います。

- 1 提供された資料等は提供目的にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。
- 2 提供された資料等は私のみが閲覧し、第三者への閲覧はさせません。  
また、第三者が閲覧できないよう対策します。
- 3 提供された資料等は、県の許可を得ずに複写いたしません。  
許可を得て作成した複写物は、提供された資料と同様に取り扱います。
- 4 提供された資料等は、県の指示があったとき及び提供目的が達せられたとき、県の指示に従って返却します。
- 5 提供された資料等の内容については公知の事実となるまでは他言いたしません。
- 6 この誓約内容については、契約終了後も遵守します。

年　　月　　日

氏名