情報システム関連業務委託一般仕様書

Ver.2.0

1　仕様書の構成及び業務内容

⑴　一般仕様書について

この情報システム関連業務委託一般仕様書（以下「一般仕様書」という。）は、業務委託契約（以下「本委託契約」という。）に定めるもののほか、門真市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する情報システムやアプリケーションプログラムの開発・運用・保守、その他の情報処理が伴う情報システムに関する業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり必要となる一般的な仕様について定めるものである。

⑵　業務内容等

ア 業務内容については、一般仕様書に記載のほか、別紙「特記仕様書」のとおりとする。

イ 特記仕様書に記載された事項は、この一般仕様書に優先して適用されるものとする。

2　委託業務の履行に関する事項

⑴　履行に関する責任

ア 本委託契約における受注者の履行責任は、民法（明治29年法律第89号）の請負契約に関する規定に準じるものとする。

イ 受注者は、履行遅滞、履行不能または不完全履行（以下「債務不履行」という。）となる恐れが生じた場合は、速やかに発注者に対して報告し、対応策について発注者と協議しなければならない。

ウ その他、発注者又は受注者のいずれかに不測の事態が発生した場合、または理由の如何を問わず、業務の遂行に支障をきたす可能性が生じた場合は、直ちに相手方に報告し、両者協議のうえ対処するものとする。

⑵　業務に関する報告等

ア　受注者は、契約締結後速やかに、本委託契約に関する実施予定を掲載したスケジュール表を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が認める場合にはこれを省略することができる。

イ　受注者は、毎月又は発注者の指示する時期に、業務の進行状況等について、書面で報告するものとする。ただし、発注者が認める場合にはこれを省略することができる。

⑶　契約不適合責任

発注者は、受注者から引渡しを受けた目的物に種類、品質又は数量に関して本委託契約の内容に適合しないものがあるとき（その引渡しを要しない場合にあって

は、業務が終了した時にその成果が契約の内容に適合しないとき）は、受注者に対し、契約不適合を理由として、目的物の補修、代替物の引渡し又は不足分の引渡し等による履行の追完を請求することができる。ただし、受注者が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない本件目的物を発注者に引き渡した場合において、引き渡しを行った日から１年以内にその旨を受注者に通知しないときは、発注者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

⑷　損害賠償

ア　発注者は、契約不適合があるときは、受注者に対して相当の期間を定めての成果物の修補を請求し、又は修補に代えもしくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

イ　受注者は、受注者が一般仕様書又は特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させたときは、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

⑸　成果物に関する権利の帰属

ア　発注者は、業務の成果物についての利用及び処分に関する権利を専有するものとする。ただし、受注者又は第三者が所有していた権利は除くものとする。

イ　受注者は、業務の成果物に係る所有権、著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）及びその他成果物に係るすべての権利を発注者に移転するものとする。

ウ　受注者は、本委託契約に係る著作物について、同一性保持権等の著作者人格権を将来にわたって行使しないものとする。

エ　受注者は、知的所有権に含まれないノウハウ等について、発注者の有するノウハウ及び両者共同で開発した新たなノウハウを、他に流用し、又は第三者に提供しようとするときは、書面により事前に発注者の承認を得なければならない。

オ　受注者は、成果物の引渡後、発注者の許可なく成果物の複製を保管してはならない。

⑹　監査権限

業務の適切な遂行の確認及び情報セキュリティを維持するため、発注者は必要な点検・監査等を随時実施することができる。

３　委託業務の管理に関する事項

⑴　業務従事者の管理と作業指示

本業務に従事する受注者の要員（以下「業務従事者」という。）の選定は、受注者がこれを行うものとする。

⑵　勤務条件・法令上の責任

ア　業務従事者の勤務条件は、受注者の就業規則によるものとする。受注者は、労働法規その他関係法令に基づき業務従事者に対する使用者としての一切の義務を

負うものとし、業務従事者に対する本件業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

イ　受注者は、本業務を派遣労働者、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委託契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

ウ　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対して責任を負うものとする。

⑶　業務場所

ア　受注者は、発注者の施設内または受注者の施設内において業務を実施するものとする。いずれにおいて執行するかについては、各々の場合に応じて発注者及び受注者が協議のうえ定める。

イ　受注者は、個人情報及び発注者が指定するその他の重要な情報資産（以下「個人情報等」という。）を取り扱う業務に係る作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

ウ　受注者は、発注者の施設内で業務を実施する場合は、業務従事者に対して受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名がわかるようにしなければならない。

⑷　必要な物品等

業務遂行に必要な物品等については、原則として全てを受注者が負担するものとする。

⑸　施設等の使用

受注者は、本業務遂行上、業務従事者が発注者の施設、装置、資料等（以下「施設等」という。）を使用する場合、発注者の情報セキュリティ、防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該業務従事者に遵守させるものとする。受注者は、施設等の使用にあたっては、発注者の運用基準及び装置の仕様等に従って、十分の注意・配慮をもって使用・管理しなければならない。また、受注者は、当該業務以外のために発注者の施設等を使用してはならず、契約終了後は速やかに発注者に施設等を返還しなければならない。

⑹　再委託の禁止

ア　受注者は、イに定める場合を除き、委託業務の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ　受注者は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称等、再委託する期間、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全管理措置の内容及び再委託先に対する管理監督の方法を明確にしたうえで、あらかじめ書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。この場合において、再委託の範囲に個人情報等を取り扱う業務が含まれる場合は、その旨を書面に明記しなければならない。

ウ　受注者は、再委託先に本委託契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者は発注者に対し、再委託先の行為及びその結果について責任を負うものとする。

エ　受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

オ　受注者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

⑺　業務の引継ぎ

受注者は、契約期間が終了するまでに、発注者の指示する業務の引継ぎを完全に行わなければならない。なお、引継ぎの終了は発注者の確認を受けなければならない。

⑻　災害等の緊急事態対応

災害等の緊急事態が生じた場合の業務従事者の配置及び支援体制については、契約締結後、発注者及び受注者が協議により定めることとする。

４　情報セキュリティに関する要求事項

４．１　情報システム関連業務における共通的対策

⑴　情報セキュリティに関する要求事項について

情報セキュリティに関する要求事項は、本委託契約の仕様を構成するものであり、これらの要求事項を受注者が遵守しない場合は、債務不履行に該当するものとする。

⑵　情報セキュリティに関する規定の遵守

ア　受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を含む関係法令及び門真市情報セキュリティポリシーに関する規定を遵守しなければならない。

イ　個人情報について不適切な取り扱い等を行った場合は、個人情報の保護に関する法律に規定する罰則を受けることがある。

ウ　特定個人情報について不適切な取り扱い等を行った場合は、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）に規定する罰則を受けることがある。

⑶　情報システムに意図せざる変更が加えられないための管理体制

ア　受注者は、情報システムの開発工程において、発注者の意図しない変更が行われないことを保証する管理体制を整備し、一貫した品質保証体制の下で本業務を実施しなければならない。また、受注者は、当該品質保証体制を書面で発注者に報告しなければならない。

イ　受注者は、情報システムや調達した機器等に発注者の意図しない変更が行われるなどの不正を見付けたときに、追跡調査や立入検査等、発注者と連携できる体

制を整備し、原因を調査・排除しなければならない。また、受注者は、当該体制を書面で発注者に報告しなければならない。

⑷　資本関係・役員等情報の提供

受注者は、発注者から資本関係・役員等の情報、業務従事者の所属・専門性・実績及び国籍に関する情報の提供を求められた場合は、これに応じなければならない。

⑸　情報保護への取組

ア　受注者は、情報保護のため、情報保護責任者及び情報保護管理者を置くこととし、契約に基づき業務責任者及び業務主任技術者を定めている場合は、業務責任者を情報保護責任者、業務主任技術者を情報保護管理者とする。

イ　情報保護責任者は、情報を改ざん、破損、滅失及び漏えいその他の事故から保護するための必要な措置（情報を取り扱うことのできる従業員の範囲及び作業責任区分、緊急時の対応措置等）を定めるとともに、情報保護管理者その他の従業員を指揮監督しなければならない。

ウ　情報保護管理者は、情報保護責任者の指揮を受け、前項の具体的措置を実施するとともに、業務従事者を指揮監督するものとする。

エ　本業務に従事するすべての者は、善良な管理者の注意義務をもって業務に従事し、事故の防止に努めなければならない。また、事故の発生時は速やかに発注者に報告しなければならない。

⑹　守秘義務

受注者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により直接又は間接に知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、受注者は発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用してはならない。この義務は契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

⑺　個人情報等の取扱い

ア　受注者は、個人情報等を取り扱う業務の処理について委託を受けた場合は、当該個人情報等の管理に必要な措置を講ずるものとし、当該個人情報等を第三者に提供してはならない。

イ　受注者は、発注者より委託を受けた個人情報等を取り扱う業務を行う場合において、本委託契約の目的の範囲内でのみ個人情報等を使用し、複製、改変が必要なときは、事前に発注者から書面による承諾を受けるものとする。

ウ　発注者は、受注者の個人情報等の管理状況について必要があるときは、立入調査をすることができる。この場合において、受注者は発注者に協力しなければならない。

⑻　業務場所等における情報セキュリティ

ア　発注者の施設におけるセキュリティ領域へは、定められた手続・認証等を受けることなしに立ち入ることを禁止する。また、セキュリティ領域内においては定

められた遵守事項を厳守しなければならない。

イ　発注者の施設において業務を執行する場合は、定められた領域で作業するものとし、当該領域及び発注者が指示する場所以外の場所へ立ち入ってはならない。

ウ　受注者の施設において業務を執行する場合は、以下に掲げる事項を遵守しなければならない。

①　個人情報等を含む情報を電磁的に記録した媒体（以下「電子文書等」という。）は、保管場所を決め、施錠して保管し、保管場所からの搬出及び授受に関しては管理記録を整備すること。

②　電子文書等を保管し、及び管理するための情報システムに対するアクセスを監視し、及び記録すること。

③　保存、参照、更新、電子文書等の複写及び廃棄の日時及び実施者を記録するログを取得し、保存すること。

④　電子文書等の更新履歴（削除した内容及び追加した内容等）が確認できること。

⑤　電子文書等の盗難、漏えい及び改ざんを防止する措置を講じること。

⑥　電子文書等を取り扱うことのできる業務従事者の範囲及び作業責任区分等を明確にしておくこと。

⑦　事故が発生した場合における速やかな報告等、緊急時の対応措置を明確にしておくこと。

⑧　電子文書等のバックアップが定期的に行われ、電子文書等及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性につき点検を行うこと。

⑨　電子文書等の出力に必要な電子計算機、プログラム、通信関係、ディスプレイ、プリンタ等を備え付け、必要な場合には電子文書等をディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておくこと。

⑩　輸送に必要とされる体制（輸送車の種別、必要とされる人員及び警備体制等）を明確にしておくこと。

⑪　電子文書等の管理及び保管状況について、発注者からの定期的又は随時の報告の聴取並びに監査及び検査の実施に応じること。

⑫　電子文書等を取り扱うことのできる従業員に対する教育及び緊急対応のための訓練を実施すること。

⑼　契約範囲外利用の禁止

受注者は、発注者のデータ等を契約の範囲を超えて利用してはならない。また、アクセス権限のないデータ・情報にアクセスしてはならない。発注者が認める場合を除いては、受注者は個人情報等を第三者と通信回線によって結合して処理してはならない。

⑽　無断複製の禁止

受注者は、発注者の情報等を複写または複製してはならない。ただし、業務遂行

のためのやむを得ない場合に限り、発注者の同意を得て行うことができる。

⑾　業務で使用した情報等の返還

ア　受注者は、発注者から提供を受けた資料等（資料等の複製物及び改変物を含む。以下この号において「資料等」という。）について、本業務遂行上不要となった場合又は本委託契約が終了した場合（解除した場合を含む。）は、遅滞なく発注者に返還しなければならない。

イ　受注者は、資料等について、発注者から返還その他の措置を講じるように求められた場合は、これに応じなければならない。

⑿　個人情報等の返還又は廃棄

ア　受注者は、本業務の終了時又は不要となった場合は、本業務において利用する個人情報等について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

イ　受注者は、本業務において利用する個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

ウ　受注者は、個人情報等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。

エ　受注者は、本業務において利用する個人情報等を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報等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。

オ　受注者は、個人情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

⒀　事故時の対応

ア　受注者は、本業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

イ　受注者は、個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

ウ　発注者は、本業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

⒁　その他の事項

その他、情報セキュリティ上の問題が発生し、又は発生するおそれがある場合には、受注者は速やかに発注者に報告しなければならない。

４．２　情報システムの構築業務を行う場合の対策

⑴　情報セキュリティ要件の適切な実装

受注者は、開発・構築する情報システムに対して、発注者が求める情報セキュリティ要求事項を適切に実装しなければならない。

⑵　情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

ア　ソフトウェアの作成及び試験を行う情報システムについては、情報セキュリティの観点から運用中の情報システムに悪影響が及ばないように、運用中の情報システムと分離しなければならない。

イ　情報セキュリティの観点から必要な試験がある場合は、試験項目及び試験方法を事前に定め、これに基づいて試験を実施しなければならない。また、実施した試験の記録を保存しなければならない。

⑶　開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

ア　受注者は、ソースコードが不正に変更・消去されることを防ぐため、ソースコードの変更管理、ソースコードの閲覧制限のためのアクセス制御、ソースコードの滅失、毀損等に備えたバックアップの取得等を適切に行わなければならない。

イ　受注者は、セキュリティ機能が適切に実装されていること及び情報セキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するため、設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてレビューを実施しなければならない。

⑷　脆弱性への対策

ア　受注者は、既知の脆弱性が存在するソフトウェアや機能モジュールを情報システムの構成要素としてはならない。

イ　受注者は、開発時に情報システムに脆弱性が混入されることを防止するための対策を講じなければならない。

ウ　受注者は、情報セキュリティ侵害につながる脆弱性が情報システムに存在することを知ったときは、速やかに発注者に報告し、修正を施さなければならない。

エ　受注者は、ソフトウェアのサポート期間又はサポート終了計画に関する情報を発注者に適宜提供しなければならない。

４．３　情報システムの運用・保守業務を行う場合の対策

⑴　情報セキュリティ要件の適切な実装

受注者は、運用・保守する情報システムに対して、発注者が求める情報セキュリティ要求事項を適切に実装しなければならない。

⑵　情報システムのセキュリティ監視

受注者は、情報システムのセキュリティ監視を行う場合は、監視するイベントの種類や重要度、監視体制、監視状況の報告手順や重要度に応じた報告手段、情報セキュリティインシデントの可能性を認知した場合の報告手段、監視運用における情報の取扱いを含む監視手順を定め、発注者の承認を得て、適切に監視運用しなければならない。

⑶　情報システムの保守における情報セキュリティ対策

ア　受注者は、保守業務従事者が作業中に権限外のデータ・情報にアクセスできないよう、アクセス制御や権限管理を行わなければならない。

イ　受注者は、インターネット等の外部ネットワークから発注者の庁内ネットワークに接続された機器等に対してリモートメンテナンス（リモート運用やリモート保守）を行う場合は、書面により事前に発注者の承認を得た上で、セキュリティ確保のため、多要素認証の採用、リモートメンテナンスを行う端末等の制御、通信内容の暗号化による秘匿性の確保を行わなければならない。また、ファイアウォール等の通信制御のための機器に例外的な設定を行う場合は、その設定により脆弱性が生じないようにしなければならない。

⑷　脆弱性への対策

ア　受注者は、運用・保守中の情報システムにおいて、定期的に脆弱性対策の状況を確認しなければならない。

イ　受注者は、情報セキュリティ侵害につながる脆弱性が情報システムに存在することを知ったときは、速やかに発注者に報告し、修正を施さなければならない。

ウ　受注者は、ソフトウェアのサポート期間又はサポート終了計画に関する情報を発注者に適宜提供しなければならない。

４．４　機器等の調達を行う場合の対策

⑴　情報セキュリティ要件の適切な実装

受注者は、調達する機器等に対して、発注者が求める情報セキュリティ要求事項を適切に実装しなければならない。

⑵　サポート体制

受注者は、機器等の納品・設置時や保守時のサポート体制を整備しなければならない。

⑶　納品時の確認・検査

受注者は、発注者が納品時の確認及び検査手続を行うため、機器等の構成一覧、発注者が指定したセキュリティ要件の実装状況及び機器等に不正プログラムが混入していないことを書面で報告しなければならない。また、発注者が行う納品時の確認及び検査手続に協力しなければならない。

５　その他

本委託契約及びこの仕様書に定めのない事項について、なお疑義のある場合は発注者及び受注者が協議のうえ処理するものとする。