

# 鹿児島県水土里情報システム運用管理利用基準

鹿児島県土地改良事業団体連合会

# 鹿児島県水土里情報システム運用管理利用基準

## 1 目次

<b>第1章</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>目的</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>用語の定義</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>基本要件</b> .....	<b>1</b>
3-1	機密性 .....	1
3-2	完全性 .....	2
<b>4</b>	<b>著作権等</b> .....	<b>2</b>
4-1	権利義務譲渡の禁止等 .....	2
4-2	裁判管轄 .....	2
4-3	準拠法 .....	2
4-4	協議 .....	2
<b>第2章</b>	<b>利用</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>利用要件</b> .....	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>利用手続き</b> .....	<b>3</b>
6-1	本会の手続き .....	3
6-2	利用機関の手続き .....	4
6-3	利用期間 .....	4
6-4	利用方法 .....	4
6-5	利用機関からの利用契約の解除 .....	4
6-6	本会からの本データの利用及び利用契約の解除 .....	4
6-7	本データの利用及び利用契約終了後の義務 .....	5
<b>7</b>	<b>利用</b> .....	<b>5</b>
7-1	利用可能なサービスの種類と内容 .....	5
7-2	バックアップ .....	5
7-3	本システムの利用区域 .....	5
7-4	一時的な中断および利用停止 .....	6
<b>8</b>	<b>利用機関の義務</b> .....	<b>6</b>
8-1	自己責任の原則 .....	6
8-2	データ更新 .....	7
8-3	連絡・確認体制 .....	7
8-4	利用機関の設備設定・維持 .....	7
8-5	ユーザ名およびパスワード .....	7
8-6	禁止事項 .....	8
8-7	研修会の受講 .....	9
8-8	利活用内容の報告 .....	9
<b>9</b>	<b>本会の義務</b> .....	<b>9</b>

<b>第 3 章</b>	<b>運用管理</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>データ管理</b>	<b>9</b>
10-1	保存データ管理	9
10-2	データ運用	9
<b>11</b>	<b>システム管理</b>	<b>10</b>
11-1	システム構成の台帳管理	10
<b>12</b>	<b>利用機関管理</b>	<b>10</b>
12-1	利用機関管理	10
<b>13</b>	<b>セキュリティ対策</b>	<b>10</b>
13-1	秘密情報の取扱い	10
13-2	個人情報の取扱い	11
13-3	サーバールームの管理等	11
13-4	運用管理業務の実施工リア	12
13-5	書類および記録媒体の保管	12
13-6	アクセス制御	12
13-7	不正アクセス対策	13
13-8	セキュリティ障害・事故等対応	13
<b>14</b>	<b>システム障害・事故等の確認および対応</b>	<b>13</b>
14-1	システム障害・事故等の報告	14
14-2	システム障害・事故等対応	14
<b>15</b>	<b>利用料金</b>	<b>14</b>
<b>16</b>	<b>業務委託</b>	<b>14</b>
<b>17</b>	<b>損害賠償等</b>	<b>14</b>
17-1	損害賠償等	14
17-2	免責	15
<b>18</b>	<b>業務委託</b>	<b>15</b>
<b>18-1</b>	<b>業務委託先の選定</b>	<b>15</b>
18-2	守秘義務	16
18-3	委託業務管理	16
<b>19</b>	<b>研修</b>	<b>16</b>
19-1	運用管理等研修	16
19-2	利用機関対象研修	17
<b>第 4 章</b>	<b>その他</b>	<b>17</b>
<b>20</b>	<b>遵守</b>	<b>17</b>

## 鹿児島県水土里情報システム運用管理利用基準

### 第1章 総則

#### 1 目的

この鹿児島県水土里情報システム運用管理利用基準は、鹿児島県水土里情報システム運用管理要領（以下、「要領」という。）に基づき、水土里情報システムの運用管理及び利用に必要な事項を定めることを目的とする。

#### 2 用語の定義

この基準における用語の定義は、要領に定める用語の定義によるほか、以下の定めによるものとする。

- (1) 管理責任者とは、本システム及び本データの運用管理を統括するために置く本会の職員で、水土里情報センター長をもって充てる。
- (2) システム管理者とは、本システム及び本データの運用管理を行うために置く本会の職員で、管理責任者が指名する。なお、システム管理者は一人以上とし、管理責任者との兼務はできないものとする。
- (3) 利用機関責任者とは、利用機関における利用を統括するために置く利用機関の職員で、各利用機関で定めるものとする。
- (4) 利用者とは、本会が本システム及び本データの利用について承諾した利用機関に所属する臨時および非常勤を含む職員とする。
- (5) 利用機関の設備とは、本システムを利用するために利用機関が設置するコンピュータ、電気通信設備その他の機器およびソフトウェアをいう。
- (6) ユーザ名、パスワードとは、利用機関を識別するために用いられる符号をいう。

#### 3 基本要件

本システム及び本データの運用管理利用における基本要件については、以下の定めによるものとする。

##### 3-1 機密性

管理責任者は、本データについて、管理責任者が認めた者以外からのアクセスを禁止するものとする。これには、ネットワークまたは電子媒体および紙媒体による機関外への流出の防止を含むものとする。ただし、利用者が出力し、電子媒体または紙媒体に記録したデータについては、利用機関の責任において管理するものとする。

### 3-2 完全性

管理責任者は、本システムに保存されているデータ及び本データを、改ざん、き損、滅失から防御するとともに、改ざん、き損、滅失が生じた場合には、速やかに元の状態に修復するものとする。

## 4 著作権等

本システム及び本データにおける著作権等の権利については、以下のとおりとする。

- (1) 本システム及び本データの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む。）および工業所有権等の知的財産権その他権利、権限は、本会が有するものとする。
- (2) 本システムに登録されているデータ及び本データの著作権および工業所有権等の知的財産権その他の権利、権限は、本会が有し、利用機関または利用者に移転されないものとする。ただし、利用者が本システムを利用して自らが登録、あるいは、本会に委託して登録された利用機関のデータについてはこの限りではない。なお、印刷物、複製物および二次著作権等については、当事者間で協議の上決定するものとする。

### 4-1（権利義務譲渡の禁止等）

本会は、本基準により、本データを利用する非独占的利用権を得るものとする。ただし、本データの利用権を第三者に譲渡できないものとする。

### 4-2（裁判管轄）

本基準に関わる紛争の第一審の専属的管轄裁判所は、本会の所在地の管轄裁判所とする。

### 4-3（準拠法）

本基準の有効性ならびに本基準から生じた当事者の権利、義務および法的関係は、日本法に従って解釈され決定されるものとする。

### 4-4（協議）

本基準に定めのない事項および定められた事項について疑義が生じた場合には、利用機関および本会が誠意をもって協議の上、その解決にあたるものとする。なお、本基準のいずれかの部分が無効である場合においても、本基準全体の有効性には影響がないものとし、かかる無効の部分については、当該部分の趣旨に最も近い有効な定めを無効な部分と置き換えるものとする。

## 第2章 利用

## 5 利用要件

本データの利用要件を以下の基準に定めによるものとする。

- (1) 本システム及び本データを営利目的には利用できない。また、本データを管理責任者が認めた申請内容以外の目的・使用形態に利用してはならない。使用目的・形態が変更になった場合は、その旨を必ず通知しなければならない。
- (2) 本データは、申請のあった担当部署内のみにおいて使用することができる。
- (3) 本システムに登録されているデータ及び本データに関し、複製行為、譲渡及び貸与・販売する行為、イントラネット、インターネット等を通じて、不特定多数または多数の公衆に送信する行為、販売を目的とする刊行物への掲載、二次的著作物の作成行為はできないものとする。
- (4) データ提供を「水土里ネット鹿児島」から受けている旨を印刷ページ内、運用システム内に表示する。

## 6 利用手続き

本システム及び本データの運用管理または利用に係わる、本会および利用機関における必要な手続きについては、以下の定めによるものとする。

### 6-1 本会の手続き

- (1) 利用機関から、様式－1「鹿児島県水土里情報システム利用申請書」及び様式－2「鹿児島県水土里情報データ利用内容報告書」により申請があった場合、様式－3「鹿児島県水土里情報データ及びシステムの利用について」により本データ及び本システムの利用について通知を行うものとする。また、本システムを利用する場合は、様式－10「システム業務申込案内」により通知を行うものとする。
- (2) 管理責任者は、システム管理者に変更等が生じた場合には、速やかに変更を行うものとする。
- (3) 本会と利用機関は、「鹿児島県水土里情報システム利用契約」（以下、「利用契約」という。）を締結するものとする。
- (4) 管理責任者は、本システム及び本データの利用に係わる利用機関、利用機関責任者の登録、通知等の手続きを行うための「利用機関の登録、通知等手順」（以下、「利用者登録等手順」という。）を定めるとともに、利用機関に周知するものとする。
- (5) 管理責任者は、利用者登録等手順に基づき、管理責任者を利用機関に通知するものとする。なお、管理責任者に変更が生じた場合も同様とする。
- (6) 管理責任者は、利用者登録等手順に基づき、利用機関から利用機関または利用機関責任者の登録、変更の申請があった場合には、速やかに利用機関または利用機関責任者の登録、変更を行うものとする。
- (7) 管理責任者は、利用者登録等手順に基づき、利用機関責任者または利用者からの問い合わせの窓口等(以下、「問合せ方法等」という。)を、利用機関責任者に通知するとともに、利用機関責任者または利用者からの問い合わせに対応するものとする。
- (8) 管理責任者は、データ提供を行う場合、様式－11「鹿児島県水土里情報データ提供確認

書」を利用機関と作成するものとする。

#### 6-2 利用機関の手続き

- (1) 利用機関は、様式－1「鹿児島県水土里情報システム利用申請書」及び様式－2「鹿児島県水土里情報データ利用内容報告書」に必要事項を記入のうえ、管理責任者に申請を行うものとする。
- (2) 利用機関は、本システムの利用にあたり、本会から様式－10「業務申込案内」があった場合、様式－6「業務申込書」により申請を行うものとする。
- (3) 利用機関と本会は、本システム利用にあたり、利用契約を締結するものとする。
- (4) 利用機関は、利用者登録等手順に基づき、本会に利用機関および利用機関責任者の登録の申請を行うものとする。
- (5) 利用機関は、その名称または商号、事務所あるいは事業所等の所在または住所、連絡先その他利用機関に係わる事項に変更があるときは、利用者登録等手順に基づき、速やかに本会に変更の申請を行うものとする。
- (6) 利用機関は、利用機関責任者に変更が生じた場合には、利用者登録等手順に基づき、速やかに本会に変更の申請を行うものとする。
- (7) 利用機関責任者または利用者は、「6-1 本会の手続き」に基づき、本システムの利用に係わる問い合わせを様式－12「問合せ依頼書」により行うことができるものとする。

#### 6-3 利用期間

利用期間については、利用契約において別途定めるものとする。

#### 6-4 利用方法

利用機関の利用申請書の利用目的達成のため、当該データを第三者のシステムにて利用する場合には、様式－4に第三者の同意も併記のうえ添付しなければならない。

#### 6-5 利用機関からの利用契約の解除

利用機関からの利用契約の解除については、利用契約において別途定めるものとする。

#### 6-6 本会からの本データの利用及び利用契約の解除

管理責任者は、利用機関が以下に定める事由のいずれかに該当すると判断した場合には、本データの利用及び利用契約の全部または一部を解除することができるものとする。

- 通知内容に虚偽記入または記入漏れがあった場合。
- 支払停止または支払不能となった場合。
- 手形または小切手が不渡りとなった場合。
- 差押え、仮差押えまたは競売の申立があった場合、あるいは公租公課の滞納処分を受けた場合。
- 破産、会社整理開始、会社更生手続開始または民事再生手続開始の申立があった場合、あるいは信用状態に重大な不安が生じた場合。

- 監督官庁から営業許可の取消、停止等の処分を受けた場合。
- 利用契約に違反し、管理責任者がかかる違反の是正催告した後、合理的な期間内には是正されない場合。
- 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をした場合。
- 利用契約を履行することが困難となる事由が生じた場合。

#### 6-7 本データの利用及び利用契約終了後の義務

- (1) 利用機関責任者は、本データの利用及び利用契約が終了した場合には、本システム及びデータの利用にあたり管理責任者から提供を受けた本システム及びデータに係わる一切の資料等（当該資料等の全部または一部の複製物を含む。以下、本条において同様とする。）を利用契約終了後直ちに管理責任者に返還し、本システムに利用者が登録したデータについては、利用機関責任者の責任において消去するものとする。
- (2) 利用機関責任者は、本データの利用及び利用契約が終了した場合には、提供を受けた本データ及びその複製物を本契約終了後直ちに管理責任者の指示に従い、削除・消去・廃棄・返還するものとする。また、返還等に関する一切の費用は利用機関の負担とする。

### 7 利用

本システムの利用については、以下の定めによるものとする。

#### 7-1 利用可能なサービスの種類と内容

- (1) 利用者が利用可能なサービスの種類および内容は、利用契約において利用機関ごとに別途定めるものとする。
- (2) 利用機関および利用者は、以下に定める事項を承諾の上、本システムを利用するものとする。
  - 「17-2 免責」の(1)に定める場合を含め、本システムの利用にあたり本会に起因しない不具合が生じる場合があること。
  - 本会は、本会に起因しない本システムの不具合については、一切その責任を負わないこと。
  - 本システムの利用に関する問い合わせ対応は、メールまたは FAX で行うこと。（様式 - 12）

#### 7-2 バックアップ

本システムに登録されているデータ及び本データは、システム管理者が毎年 1 回バックアップを行うとともに、データの保存・管理を行うものとする。

#### 7-3 本システムの利用区域

本システムの利用区域は、日本国内に限定するものとする。

#### 7-4 一時的な中断および利用停止

- (1) 管理責任者は、本システムの定期点検を行う場合には、利用機関責任者に事前に通知の上、本システムの利用を一時的に中断することができるものとする。
- (2) 管理責任者は、利用機関が「6-6 本会からの本データの利用及び利用契約の解除」により本データの利用及び利用契約の全部または一部が解除された場合、または利用機関が利用料金の未払いその他利用契約に違反した場合には、本システム及び本データの全部または一部の利用を停止することができるものとする。
- (3) 本会は、(1)から(2)のいずれかにより、利用者が本データの利用及び本システムを利用できなかったことに関して、利用機関またはその他第三者が損害を被った場合であっても、一切の責任を負わないものとする。

### 8 利用機関の義務

本システム及び本データの利用にあたり利用機関が負う義務については、以下の定めによるものとする。

#### 8-1 自己責任の原則

- (1) 利用機関は、本システム及び本データの利用にともない、自己の責に帰すべき事由により第三者に対して損害を与えた場合、または第三者からクレーム等の請求がなされた場合には、自己の責任と費用をもって処理、解決するものとする。また、利用者による本システム及び本データの利用にともない、第三者から損害を被った場合、または第三者に対してクレーム等の請求を行う場合においても同様とするものとする。
- (2) 本システム及び本データを利用して利用機関または利用者が提供する情報（二次著作物および印刷物を含む。以下、同様とする。）は、利用機関の責任において提供されるものであり、本会はその内容についていかなる保証も行わず、また、それに起因する損害についてもいかなる責任も負わないものとする。
- (3) 利用機関は、本システム及び本データの利用にあたって、以下に定める全ての事項に同意するものとする。
  - 利用機関は、利用者による本システム及び本データの利用を利用機関自らの利用とみなされることを承諾し、かかる利用につき一切の責任を負うものとする。
  - 利用機関および利用者は、要領、この基準および利用契約の全事項を承諾し、遵守し、法的に拘束されるものとする。
  - 本システムに格納されているソフトウェアは、現存するままの状態を提供されるものであり、法律上の瑕疵担保責任を含むいかなる明示または黙示の保証責任も適用されないものとする。
  - 本システムを動作させたことに起因して、利用機関または第三者が所有するソフトウェア、データ等が破壊されるなどして、利用機関が被った一切の損害については、利用

機関が自らの責任において処理するものとする。

- 本システム及び本データに関して、第三者の工業所有権、著作権、その他の権利を侵害したという理由に基づいて、第三者から損害賠償などの請求がなされた場合であっても、利用機関が自らの責任において処置するものとする。
  - 本システム及び本データの利用、または利用不能によって発生する損害および本システムに含まれるデータ及び本データに関して発生する損害に対する責任は、いかなる場合においても本会は一切負わないものとする。
  - 管理責任者が本システム及び本データの運用管理または技術上必要であると判断した場合には、利用機関が本システムにおいて利用するデータ等について、監視、分析、調査等必要な行為を行うことができるものとする。
- (4) 利用機関は、利用者がその故意または過失により本会に損害を与えた場合には、本会に対して、当該損害の賠償を行うものとする。
- (5) 本会は、利用機関が「6-2 利用機関の手続き」の定めによる申請を怠ったことにより、利用機関が通知の不到達その他の事由により損害を被った場合にあっては、一切の責任を負わないものとする。

## 8-2 データ更新

- (1) 利用機関は、本システムに登録されているデータ及び本データを最新の状態に維持するものとする。
- (2) 利用機関責任者は、本システムに登録されているデータ及び本データの最新データをシステム管理者に提供し、データの有効活用を図ることに努める。

## 8-3 連絡・確認体制

本システム及び本データの利用に関する利用機関との連絡・確認等は、原則として利用機関責任者および管理責任者を通して行うものとする。

## 8-4 利用機関の設備設定・維持

- (1) 利用機関は、自己の責任において、利用契約において別途定める条件に基づき、利用機関の設備を設定し、利用機関の設備および本システムを利用するための環境を維持するものとする。
- (2) 本会は、(1)による利用機関の設備設定・維持に不具合がある場合には、当該利用機関にサービスを提供する義務を負わないものとする。

## 8-5 ユーザ名およびパスワード

- (1) 利用機関責任者および利用者は、ユーザ名およびパスワードを第三者に開示、貸与、共有しないとともに、第三者に漏えいすることのないように厳重に管理（パスワードの適宜変更を含む。）するものとする。本会は、ユーザ名およびパスワードの管理不備、使用上の過誤、第三者の使用等により利用機関およびその他の者が損害を被った場合には、一切の責任を負

わないものとし、利用者のユーザ名およびパスワードによる利用その他の行為は、全て利用機関の利用とみなすものとする。

- (2) 利用機関は、第三者が利用者のユーザ名およびパスワードを用いて、本システムを利用した場合には、当該行為は利用機関の行為とみなされるものとし、かかる利用についての一切の責任を負うものとする。また、利用機関は、当該行為により本会が損害を被った場合には、当該損害を補てんするものとする。

## 8-6 禁止事項

- (1) 利用機関および利用者は、本システム及び本データの利用に関して、以下に定めるすべての行為を行わないものとする。
- 本会または第三者の著作権、商標権などの知的財産権その他の権利を侵害する行為、もしくはその恐れのある行為。
  - 利用機関が入居する建物内以外の場所で利用する行為。ただし、本システムオプション機能は除く。
  - 本システムの利用内容や本システム及び本データにより利用しうる情報を業務目的以外で改ざんまたは消去する行為。
  - 第三者に本システム及び本データを利用させる行為。
  - 法令もしくは公序良俗に違反し、または本会もしくは第三者に不利益を与える行為。
  - 他者を差別もしくは誹謗中傷し、またはその名誉もしくは信用を毀損する行為。
  - 詐欺等の犯罪に結びつく、またはその恐れのある行為。
  - わいせつ、児童ポルノもしくは児童虐待にあたる画像、文書等を掲載する行為。
  - 第三者の設備または本システムの利用、あるいは本システムの運用管理に支障を与える行為もしくはその恐れのある行為。
  - 本システムの全部または一部に対するリバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アSEMBルもしくはその他の方法で、解析または編集可能な形に変換する行為。
  - 本システムの誤動作または停止を誘発するような行為。
  - 本システムおよび本システムに登録されているデータ及び本データ等を、業務以外の目的で利用、他者に開示、提供、または販売目的のために他の製品と合わせて配布、あるいは対価を得て販売する行為。
- (2) 利用機関責任者は、(1)に定める行為のいずれかに該当する行為がなされたことを知った場合、または該当する行為がなされる恐れがあると判断した場合には、直ちに管理責任者に通知するものとする。
- (3) 管理責任者は、本システム及び本データの利用に関して、利用者の行為が(1)に定める行為のいずれかに該当するものであること、または本会が提供した情報が(1)に定める行為のいずれかの行為に関連する情報であることを知った場合には、本システム及び本データの全部または一部の利用を一時停止し、あるいは(1)に定める行為のいずれかに該当する行為に関連する情報を削除することができるものとする。

#### 8-7 研修の受講

利用機関責任者は、本会が利用開始時および定期的実施する本システム及び本データの利用方法、情報セキュリティ、個人情報の取扱い等に係わる研修を利用者に受講させることに努める。

#### 8-8 利活用内容の報告

利用機関責任者は、本システム及び本データの利活用内容について管理責任者に報告するものとする。

### 9 本会の義務

本システムの利用における本会が負う義務については、以下の定めによるものとする。

- (1) 管理責任者は、本システムにおけるシステム障害・事故等があることを知った場合には、必要に応じて、利用機関責任者に対し、遅滞なくその旨を通知するものとする。
- (2) 利用機関責任者および管理責任者は、(1)の定めによるほか、本システム及び本データにおいて、システム障害・事故等またはセキュリティ障害・事故等が発生した場合には、それぞれ遅滞なく相手方に通知し、両者協議の上、各自の行うべき対応措置を決定し、その対応措置を実施するものとする。

## 第3章 運用管理

### 10 データ管理

本システムに登録されるデータ及び本データの管理については、以下の定めによるものとする。

#### 10-1 保存データ管理

##### (1) 保存データの安全管理

- ① 管理責任者は、本システムに登録されているデータ及び本データに対して、アクセス制御を行うための機能を実装するものとする。
- ② システム管理者は、本システムに登録されているデータ及び本データを安全かつ適正に管理するものとする。
- ③ システム管理者は、本システムに登録されているデータ及び本データを複製または改変してはならないものとする。ただし、本データの更新およびバックアップのための複製は除くものとする。

#### 10-2 データ運用

- (1) 利用者は、本システムに登録されているデータ及び本データを最新の状態に維持するものとする。
- (2) 利用機関責任者は、本システムに登録されているデータ及び本データの最新データをシステム管理者に提供し、データの有効活用を図ることに努める。
- (3) システム管理者は、利用機関責任者から本システム本システムに登録されているデータ及

び本データの提供を受け、データの管理を行うこととする。

## 11 システム管理

本システムの管理については、以下の定めによるものとする。

### 11-1 システム構成の台帳管理

- (1) システム管理者は、本システムを構成するソフトウェアの台帳（以下、「システム構成台帳」という。）を作成するものとする。
- (2) システム管理者は、年1回、システム構成台帳の記載内容について確認を行うものとする。

## 12 利用機関管理

本システムにおける利用機関管理については、以下の定めによるものとする。

### 12-1 利用機関管理

- (1) 管理責任者は、「6-1 本会の手続き」により、利用機関の管理を行うものとする。

## 13 セキュリティ対策

本システムにおけるセキュリティ対策については、以下の定めによるほか、関係法令ならびに本会または利用機関それぞれが定める「個人情報保護に関する規程」、「情報セキュリティ対策基準」等によるものとする。

### 13-1 秘密情報の取扱い

- (1) 利用機関および本会は、本システム及び本データの利用またはサービス提供のため、相手方から提供を受けた技術上、運用上その他業務上の情報のうち、相手方が特に秘密である旨をあらかじめ書面で指定した情報（以下、「秘密情報」という。）を第三者に開示または漏えいしないものとする。ただし、相手方からあらかじめ書面による承諾を受けた場合、および以下のいずれかに該当する情報についてはこの限りではないものとする。
  - 秘密保持義務を負うことなく既に保有している情報。
  - 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当な手段で入手した情報。
  - 相手方から提供を受けた情報に依存せず、独自に開発した情報。
  - 利用契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報。
  - (1)の定めに基づく指定、範囲の特定や秘密情報である旨の表示がなされず提供された情報。
- (2) (1)の定めにかかわらず、利用契約において別途定める秘密情報については、(1)に定める秘密である旨の指定、範囲の特定および表示がなされたものとする。
- (3) (1)および(2)の定めにかかわらず、利用機関または本会は、秘密情報のうち法令の定め

基づき、あるいは権限ある官公署からの要求により開示すべき情報を、当該法令の定めに基づく開示先または当該官公署に対し開示できるものとする。この場合、利用機関責任者または管理責任者は、当該開示前に開示する旨を相手方に通知するものとし、開示前に通知することができない場合には開示後速やかにこれを行うものとする。

- (4) 秘密情報の提供を受けた当事者は、当該秘密情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。
- (5) 秘密情報の提供を受けた当事者は、当該秘密情報を本システム及び本データの利用に必要な範囲内でのみ利用し、この範囲内で秘密情報を化体した資料等（以下、「13-1 秘密情報の取扱い」において「資料等」という。）を複製または改変（以下、「13-1 秘密情報の取扱い」において「複製等」という。）することができるものとする。この場合、利用機関または本会は、複製等された資料等についても、「13-1 秘密情報の取扱い」に定める秘密情報として取扱うものとする。なお、本システムの利用に必要な範囲を超える複製等が必要な場合には、あらかじめ相手方から書面による承諾を受けるものとする。
- (6) 秘密情報の提供を受けた当事者は、相手方の要請があった場合には、資料等（相手方の承諾を得て複製等した資料等を含む。）を相手方に返還し、秘密情報が利用機関の設備または本システム及び本データに登録されている場合には、これを完全に消去するものとする。
- (7) 利用機関は、他の利用機関の承諾を得て本システム及び本データに登録されている当該利用機関の秘密情報を利用する場合には、この基準に定める秘密情報保持の義務を負うものとする。
- (8) この基準および利用契約に基づく秘密情報の取扱いは、利用期間終了後も有効に存続するものとする。

### 13-2 個人情報の取扱い

- (1) 利用機関および本会は、本システム及び本データの利用またはサービス提供のため、相手方から提供を受けた運営上その他業務上の情報に含まれる個人情報（「個人情報の保護に関する法律」に定める「個人情報」をいう。）をサービス遂行目的の範囲内でのみ使用し、第三者に開示または漏えいしないものとし、個人情報に関して関連法令を遵守するものとする。
- (2) 個人情報の取扱いについては、「13-1 秘密情報の取扱い」の(4)から(7)の定めを準用するものとする。
- (3) 利用機関は、他の利用機関の承諾を得て本システム及び本データに登録されている当該利用機関の個人情報を利用する場合には、この基準に定める個人情報の秘密保持の義務を負うものとする。
- (4) この基準および利用契約に基づく個人情報の取扱いは、利用期間終了後も有効に存続するものとする。

### 13-3 サーバルームの管理等

- (1) 管理責任者は、火災および水害対策を施し、サーバルームに、本データに係わる機器を収納したラック等を設置するものとする。
- (2) 管理責任者は、サーバルームに IC カードや生体認証等、個人を特定し得る方法による認証

システムを装備し、管理責任者またはシステム管理者があらかじめ入室を許可した者（以下、「入室資格者」という。）以外の者が無断で入室することを禁止するものとする。

- (3) 管理責任者は、サーバールームに本データ以外の機器が設置されている等、サーバールーム内に入室資格者以外の者の入室が考えられる場合には、本データに係わる機器はロック等に収納し、施錠もしくは認証システムを装備し、入室資格者以外の者が無断で本データを操作することを防止するものとする。
- (4) 管理責任者は、(1)から(3)に定める条件を満たすデータセンターを有する業者にサーバールームの管理等の全部または一部を委託することができるものとする。

#### 13-4 運用管理業務の実施工リア

- (1) 管理責任者は、本会内に本データの運用管理に係わる業務を実施するための工リア（以下、「管理業務工リア」という。）を設置するものとする。
- (2) 管理責任者は、管理業務工リアを他の執務工リアと隔離し、入室資格者以外の者が無断で立ち入ることを禁止するものとする。
- (3) 管理業務工リアに、入室資格者以外の者が入室する場合には、あらかじめ、管理責任者に申請し、その承認を受けるものとする。
- (4) (3)の承認を受けた者が管理業務工リアに入室する場合には、管理責任者またはシステム管理者が立ち会うものとする。

#### 13-5 書類および記録媒体の保管

- (1) 本システムのソフトウェア等に係わる情報が記載されている仕様書、設計書、パラメータシート、運用記録、保守記録等の書類、電子ファイルを保存した記録媒体およびバックアップデータを保存した記録媒体は、キャビネット等に保管し、サーバールームまたは管理業務工リア外に持ち出さないものとする。
- (2) 管理責任者は、管理責任者およびシステム管理者以外の者が使用することを禁止するものとする。ただし、サーバールームの管理等を委託している場合には、委託先の業者が管理することができるものとする。
- (3) 管理責任者は、鍵の使用状況を記録し、管理責任者に報告するものとする。

#### 13-6 アクセス制御

- (1) データ
  - ① 管理責任者は、利用機関が利用できる地域のデータのみアクセスできる機能（以下、「地域権限」という。）を実装するものとする。
  - ② 管理責任者は、複数の利用機関でデータを共有する場合には、共有するデータ項目に対してのみアクセスできる機能を実装するものとする。
  - ③ 管理責任者は、利用者が操作する各レイヤについてアクセス制御できる機能を実装するものとする。
  - ④ 利用機関責任者は、データの共有を行う場合には、共有するデータ項目およびデータを

共有する利用機関について、あらかじめ、利用機関間において取り決めを行うものとする。

### 13-7 不正アクセス対策

#### (1) ウィルス対策

- ① システム管理者は、本システムを構成するすべてのサーバおよび本システムを利用するすべての端末には、ウィルス対策ソフトウェアを導入するものとする。
- ② システム管理者は、定期的に最新のウィルス情報を取得することができる機能を有するウィルス対策ソフトウェアを選択し、常に最新のパターンファイルに更新するものとする。
- ③ システム管理者は、サーバおよび端末に取り込まれるすべてのファイル（メールや Web を含む。）に対して、取り込み時にウィルス検知を行うよう、ウィルス対策ソフトウェアの設定を行うものとする。また、外部記憶装置（USB メモリー、外付けハードディスク等）についても同様とする。
- ④ システム管理者はサーバでウィルスを検知した場合には、ウィルスが削除または退避されていることを、ウィルス対策ソフトウェアの表示内容から確認する。

### 13-8 セキュリティ障害・事故等対応

本システムにおけるセキュリティ障害・事故等への対応については、以下の定めによるものとする。

#### (1) 緊急処置

システム管理者は、セキュリティ障害・事故等が発生した場合には、状況に応じて、本システムをネットワークから遮断または本システムの停止するものとする。

#### (2) 是正処置

システム管理者は、セキュリティ障害・事故等が発生した場合には、セキュリティ障害・事故等の原因を調査し、その結果により是正処置を実施するものとする。

#### (3) 予防処置

システム管理者は、本システム全体で同様のセキュリティ障害・事故等が起こる可能性を考慮し、可能性が認められた場合には、予防処置を実施するものとする。

#### (4) 各機関責任者は、各機関のセキュリティ規定に基づき、対策を行うものとする。

### 14 システム障害・事故等の報告および対応

本システムに係る障害・事故等（本システムに係る障害・事故等が発生し得る場合や本システムに係る障害・事故等が発生した恐れのある場合を含む。以下、「システム障害・事故等」という。）対応については、以下の定めによるものとする。

(ア) 利用管理責任者は、年 1 回管理責任者に本システムのシステムバージョンの報告を行うものとする。

(イ) 管理責任者は、本システムの運用プログラムに関するバージョン管理を行い、障害・事

故を未然に防止するものとする。また、障害・事故が発生した場合には、速やかに障害・事故の対策を実施するものとする

(ウ)管理責任者は、前項の基準等に基づき、本システムの利用状況等の把握を行い、障害・事故を未然に防止するものとする。

#### 14-1 システム障害・事故等の報告

(1)システム管理者は、システム障害・事故等を発見した場合には、管理責任者に報告するものとする。

(2)利用者は、システム障害・事故等を発見した場合には、利用機関責任者に報告するものとする。

#### 14-2 システム障害・事故等対応

##### (1) 予防処置

管理責任者は、本システムやネットワーク通信全体で同様のシステム障害・事故等が起こる可能性を考慮し、予防処置を実施するものとする。

### 15 利用料金

本システムの利用料金は、利用契約において利用機関ごとに別途定めるものとする。

### 16 業務委託

本会会長は、本システムによるサービスの提供に必要となる業務の全部または一部を本会会長の判断により第三者に委託することができるものとする。この場合、管理責任者は、当該委託先に対し、当該委託業務遂行について、本会が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。

### 17 損害賠償等

本システム及び本データの利用における損害賠償等については、以下の定めによるものとする。

#### 17-1 損害賠償等

本会が利用機関に対して負う損害賠償責任の範囲は、債務不履行責任、不法行為責任、その他法律上の請求原因の如何を問わず、本システム及び本データの利用または利用契約に関して、本会の責に帰すべき事由、あるいは本会が利用契約に違反したことが直接の原因で利用機関に現実に発生した通常の損害に限定されるものとする。また損害賠償の額は、利用契約において別途定めるものとする。なお、本会の責に帰することができない事由から生じた損害、あるいは本会の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、滅失利益については、本会は、賠償責任を負わないものとする。

## 17-2 免責

- (1) 本システム及び本データの利用または利用契約に関して本会が負う責任は、事由の如何を問わず「17-1 損害賠償等」の範囲に限られるものとし、本会は、以下に定める事由により利用機関に発生した損害については、債務不履行責任、不法行為責任その他法律上の請求原因の如何を問わず賠償の責任を負わないものとする。
- 天災地変、騒乱、暴動等の不可抗力による損害。
  - 利用機関の設備の障害等、利用機関の障害による損害。
  - 本会が第三者から調達したコンピュータウィルス対策ソフトウェアについて、当該第三者からウィルスパターン、ウィルス定義ファイル等を提供されていない種類のコンピュータウィルスの本システムへの侵入による損害。
  - 善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない本システムへの第三者による不正アクセスまたはアタック、通信経路上での傍受による損害。
  - 利用機関が、利用契約および本会が定める本システムの操作、利用、セキュリティ対策手順等を遵守しなかったことに起因して発生した損害。
  - 本システムのうち、本会が調達したソフトウェア（OS、ミドルウェア、DBMS 等）およびデータベースに含まれるデータ内容に起因して発生した損害。
  - 本システムのうち、本会が調達したハードウェアに起因して発生した損害。
  - 刑事訴訟法第 218 条（令状による差押え・捜索・検証）、その他裁判所の命令あるいは法令に基づく強制的な処分による損害。
  - 本会の責に帰すべからざる事由による納品物の運送途中での紛失等の事故による損害。
  - その他本会の責に帰すべからざる事由による損害。
- (2) 本会は、本システム及び本データの利用により利用機関と第三者との間で生じた紛争等について、一切の責任を負わないものとする。

## 18 業務委託

管理責任者は、本システムにおける運用管理に係わる業務を外部に委託することができるものとし、業務委託については、以下の定めによるものとする。

### 18-1 業務委託先の選定

管理責任者は、本システムの運用管理に係わる業務（保守を含む。以下、「運用管理業務」という。）を委託する場合には、以下の要件を満たす業者を選定するものとする。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001）に係わる認証を取得し、かつ、適用範囲が業務委託に係わるすべての部署を含んでいること。
- (2) (1)の認証を取得していない業者に運用管理業務を委託する場合には、業務委託に係わるすべての部署において(1)の認証取得と同等の情報セキュリティ管理が組織的に実施されていることが確認できること。

- (3) 本システムを構成するサーバ等を外部の施設（データセンター等）に設置する場合には、「13-3 サーバルームの管理等」に係わるすべての要件を満たすこと。
- (4) 委託先業者の施設から遠隔で運用管理業務を行う場合には、管理業務エリアが「13-4 運用管理業務の実施工エリア」に係わるすべての要件を満たすこと。

## 18-2 守秘義務

管理責任者は、運用管理業務の委託を行う場合には、運用管理業務委託契約書（付属書類を含む。）の秘密保持条項に以下の項目を含めるものとする。

- (1) 運用管理業務の実施において知り得た情報を、組織・個人を問わず、当該業務以外の目的で利用することの禁止、および事前の承諾を得ずに第三者に提供または開示することの禁止。
- (2) 運用管理業務の実施において入手した書類および電子データを、事前の承諾を得ずに複製および改変することの禁止。
- (3) 運用管理業務の実施において入手した書類および電子データを、事前の承諾を得ずにサーバールームまたは管理業務エリアから持ち出すことの禁止。
- (4) 運用管理業務の実施において入手した書類および電子データを、業務委託終了時に、管理責任者からの指示する方法により、返却または廃棄すること。

## 18-3 委託業務管理

- (1) 管理責任者は、システム管理者の中から委託業務の管理者（以下、「委託業務管理者」という。）を指名するものとする。
- (2) 委託業務管理者は、委託先業者に対して、実施すべき運用管理業務の作業内容を明確にし、指示するとともに、日次で作業報告を受けるものとする。ただし、委託先業者が日次での作業報告が困難な場合には、あらかじめ、その理由を添えて報告日を委託業務管理者に申請し、その承認を受けるものとする。
- (3) 委託業務管理者は、(2)の定めに基づく作業報告に係わらず、少なくとも月に1回、業務報告、業務内容の見直しおよび課題等について委託先業者と検討を行い、その結果を本会に報告し、その承認を受けるものとする。
- (4) 委託業務管理者は、運用管理業務委託契約書（付属書類を含む。）に係わる違反またはセキュリティ事故が発生した場合の連絡体制を整備し、管理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

## 19 研修

本システム及び本データに係わる研修については、以下の定めによるものとする。

### 19-1 運用管理等研修

管理責任者およびシステム管理者を対象として、本システム及び本データの運用管理方法、情報セキュリティ、個人情報の取扱い等に係わる研修を実施するものとする。

19-2 利用機関対象研修

管理責任者は、利用機関責任者および利用者を対象として、本システム及び本データの利用方法、情報セキュリティ、個人情報の取扱い等に係わる研修を、実施するものとする

第4章 その他

20 遵守

管理責任者およびシステム管理者は、要領、この基準および手順等を遵守するものとする。

附則

この基準は、平成23年4月18日より施行する。

この基準は、平成27年5月15日より施行する。