

仕様書

1 件名

大分市立学校 GIGA スクール端末（第 8 世代 iPad）等売却

2 概要

大分市立小中学校及び義務教育学校において GIGA スクール端末として使用していた第 8 世代 iPad について、各設置場所からの回収およびデータ消去を行うことを必須条件として売却する。

3 対象機器

- ① 第 8 世代 iPad 32GB Wi-Fi モデル 30,000 台
- ② 電源アダプタ・Lightning ケーブル
- ③ キーボード付ケース (Logicool RuggedCombo3)

※②③は①に付属するものとして引き渡すが、数量、動作については保証しない。

4 付帯作業

(1) 回収作業

買受人は、対象機器を大分市内の各設置場所（別紙 1 「回収場所別機器台数一覧」）から回収し、データ消去作業が完了するまでの間、買受人が用意するセキュリティが確保された場所で保管する。

(2) データ消去作業

回収した機器 30,000 台の端末について、「8 データ消去作業の留意事項」に定める方法でデータ消去を行い、データ消去完了証明書を発行する。

5 作業期限

(1) 回収作業

令和 8 年 8 月 31 日（月）

(2) データ消去作業

令和 9 年 2 月 26 日（金）

6 対象機器の状況

(1) iPad はユーザにより初期化され、ASM の解除がなされていることを前提としているが、作業漏れの可能性もあるため、回収・保管時に初期化されていることを確認すること。なお、作業漏れがあった場合、大分市にて作業を行うため協力すること。

(2) 対象機器は、令和 8 年 3 月まで、大分市立小中学校及び義務教育学校において使用していたものであるが、引渡し時及び引渡し後において、引き続き正常に動作することを保証するものではない。

- (3) 再販困難な端末（例：通電不可、画面割れ・破損等）が売却台数全体の5%未満であれば金額内で対応をすること。なお、再販困難な端末の最終的な台数を大分市に報告すること。
- (4) 保護フィルムや管理シール、付箋等が貼付された機器や、キズや汚損がある機器が含まれることに留意すること。
- (5) リカバリディスク等のメディアや取扱説明書、保護用の外装ダンボール箱等は付属していない。
- (6) ハードウェアの売却のみとし、ソフトウェアのライセンス等は含まれない。

7 回収作業の留意事項

- (1) 対象機器については、買受人の責任により、各設置場所から適切に搬出するものとする。
- (2) 買受人は、搬出及び運搬作業を円滑に行うため、必要な人員及び運搬車両を確保し、派遣すること。
- (3) 学校にはエレベータがない場合もあるため、留意すること。
- (4) 対象機器の紛失や破損等が生じないように、梱包するなど必要な措置を講じること。なお、対象機器は各設置場所において、段ボール等に梱包し、ある程度まとめた状態で保管しており、必要に応じて現地で詰め替え等の作業を行うことも差し支えない。
- (5) 搬出に当たっては、設備等に損傷を与えないよう、必要に応じて建物内外、通路、階段等の保護（養生）を実施すること。設備等に損害を与えた場合に、直ちに大分市に報告するとともに、その指示に従うこと。
- (6) 搬出及び運搬作業は全て買受人の責任で実施するものとし、作業中における造営物の損傷等、大分市又は第三者に与えた損害に対する補償は、買受人の負担とする。
- (7) 買受人は、売却機器の機種や台数等を確認し、搬出及び運搬作業終了後、その場で現地立会人に受領書を提出すること。
- (8) 梱包、搬出及び運搬作業に係る一切の費用は、買受人の負担とする。
- (9) 各設置場所における搬出計画について、買受人が日程案を作成し、大分市の承認を得ること。また、具体的な作業時間等について各設置場所の責任者と直接連絡し調整すること。

8 データ消去作業の留意事項

- (1) 買受人は、ハードディスク等の電磁的記録媒体内にあるデータを消去しなければならない。
- (2) ソフトウェアを使ったデータ消去を行う場合、「NIST（米国立標準技術研究所）800-88 Purge 規格」又はこれと同等以上の消去技術を用いた方法により、実施するものとする。
- (3) ソフトウェアによるデータ消去を行わない場合、又はこれが困難な場合、電磁的記録媒体を2mm角以下に細断する程度の物理破壊によるデータ消去を行い、

電磁的記録媒体内のデータを復元できない状態にしなければならない。

- (4) 売却機器の保管やデータ消去作業については、買受人の準備する施設で行うものとし、買受人は、その施設の所在地やフロアレイアウト、管理体制等を示し、作業実施の前までに大分市の承認を得なければならない。
- (5) データ消去作業については、大分市が立会いを行うため、買受人は立会いに対する受入れの体制をとること。
- (6) 回収後からデータ消去までの期間、売却機器は施錠できる場所に保管した上で、入退室管理を行うなど、データ流出の危険を回避するための措置を講じなければならない。
- (7) 買受人は、データ消去作業完了後、1週間以内にデータ消去証明書を提出しなければならない。また、大分市の承諾のもと物理破壊を行った場合は、機器破壊証明書を提出すること。
- (8) 売却機器の保管やデータ消去（物理破壊を含む）に係る一切の費用は、買受人の負担とする。

9 提出物

買受人は、以下の①～③について提出すること。①については別紙2とし、②③の様式については、任意とするが、事前に大分市の承認を得ること。

- ① 履行誓約書 ※落札後、すみやかに提出すること。
- ② 受領書
- ③ データ消去証明書（又は機器破壊証明書）

10 機密保持

買受人は、本件における機密情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 本件において知り得た大分市の機密情報について、第三者に漏洩してはならない。
- (2) 搬出、運搬、データ消去及び売却を実施する上で大分市が必要と認めて貸与するデータ等、内部情報について、散逸、漏洩、目的外使用などの事故が起きないように十分注意し、取扱うこと。
- (3) 全てのデータの取扱いについて「大分市個人情報保護条例」及び別紙3「大分市における情報セキュリティの基本的な考え方」を遵守すること。
- (4) 故意、過失を問わずデータ流失事故が発生した場合は、大分市が指示する手続きに従い、速やかに報告を行うこと。また、事故により損害が発生した場合は、その損害を補償すること。
- (5) 買受人は、本件に関して知り得た一切の事項を、作業の期間のみならず、これが終了した後も第三者へ漏洩してはならない。
- (6) 買受人は、大分市が文書により承認した場合を除き、本件に係る入出力資料及び記録媒体等（以下「資料等」という。）を、本件以外の用途に使用してはならない。また、本件に係る資料等を第三者に提供又は譲渡してはならない。

- (7) 買受人は、大分市が許可した場合を除き、資料等を複写又は複製してはならない。大分市の許可を得て複写又は複製したときは、作業終了後、直ちに複写又は複製した資料等を消去し、再生及び再利用ができない状態にしなければならない。
- (8) 買受人は、機密情報を記した書面その他物件は、施錠できる場所に保管し、厳重に機密を保持しなければならない。
- (9) 買受人は、資料等について、作業終了後に大分市へ返還しなければならない。また、大分市及び買受人は、本件に係る個人情報の授受に従事する者を指定し、当該個人情報の授受に際しては預り証を提出しなければならない。買受人は、本件に係る個人情報を暗号化して、施錠できるケースに収納し、事故防止措置を講じた上で搬送しなければならない。
- (10) 買受人は、個人情報の漏洩を防止するため、作業を第三者に委託してはならない。ただし、作業の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある場合は、契約締結日までに委託する業者名、作業内容及び作業場所等を大分市に届け出て、承認を得なければならない。また、委託を受けた者に対しても、機密保持等について同様の義務を負わせなければならない。
- (11) 買受人は、以上の事項に違反して大分市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。大分市が買受人の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

11 その他

- (1) 売却機器の梱包、搬出、運搬、保管、データ消去等に関する一切の費用を勘案の上、入札すること。
- (2) 売却機器には、経年劣化により正常に稼働しないもの、ディスプレイが破損しているもの、電源アダプタ等の付属品が全て揃わないものがあること等を勘案の上、入札すること。
- (3) 売却機器の動作不良や破損等を新たに発見した場合であっても、買受人は落札した所定の金額で買い取らなければならない。
- (4) 売却機器のうち、再利用可能なものは中古品として再販することができる。
- (5) 再販する場合、リースシールや管理シール等、大分市を示す貼付物は必ず取り除くこと。
- (6) 処分する場合、「小型家電リサイクル法」又は「資源有効利用促進法に基づく廃棄物処理法の広域認定制度」における認定計画に準拠した方法で処分（再使用・再資源化）すること。
- (7) 引渡し後の再販や廃棄等、一切の処分行為については、全て買受人が責任を負うこと。
- (8) 買受人は本業務が困難となる事由が生じた場合は、業務を一時停止し、直ちに売払人が受ける影響が最小限となる措置を講じ、売払人へ当該事由及び措置した内容について、速やかに書面をもって通知すること。
- (9) 買受人の受注作業開始後であっても、仕様を満たせないことが判明した場合、

売払人は契約を解除する事ができる。その場合、売払人は買受人に対する補償等は一切行わない。

- (10) 本件について、大分市が連絡、調整等のために協議を必要とする場合は、速やかに応じること。
- (11) 本仕様書に定める以外の事項について不明な点が生じた場合は、大分市と買受人とが別途協議の上定めるものとする。

回収場所別機器台数一覧

※台数は変更となる場合があります。

番号	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	回収台数
1	金池小学校	870-0026	大分市金池町3丁目1番90号	534-2500	566
2	長浜小学校	870-0023	大分市長浜2丁目6番25号	534-5251	237
3	春日町小学校	870-0038	大分市西春日町1番48号	534-2580	411
4	大道小学校	870-0822	大分市大道町2丁目9番57号	543-2093	480
5	西の台小学校	870-0874	大分市にじが丘3丁目1717-1	543-8756	611
6	南大分小学校	870-0887	大分市大字奥田772-1	544-2539	540
7	城南小学校	870-0883	大分市大字永興492番地	544-0363	265
8	荏隈小学校	870-0889	大分市大字荏隈1380番地	549-5101	278
9	豊府小学校	870-0854	大分市大字羽屋13-1	545-0909	662
10	八幡小学校	870-0806	大分市大字生石82番1	532-2908	101
11	神崎小学校	870-0802	大分市大字神崎1789番地	536-2325	35
12	滝尾小学校	870-0942	大分市羽田515番地	568-0099	471
13	下郡小学校	870-0952	大分市下郡北3丁目17番23号	567-3711	495
14	森岡小学校	870-0946	大分市大字曲1041番地-2	568-1041	162
15	東大分小学校	870-0921	大分市萩原1丁目10-30	558-3659	273
16	日岡小学校	870-0914	大分市日岡2丁目2番1号	558-3363	220
17	桃園小学校	870-0136	大分市山津町2丁目7番1号	558-7638	317
18	津留小学校	870-0934	大分市東津留1丁目4番1号	558-3117	217
19	舞鶴小学校	870-0931	大分市大字西浜2番1号	551-5235	151
20	明野西小学校	870-0163	大分市明野南2丁目6番1号	558-0924	321
21	明野東小学校	870-0161	大分市明野東3丁目2番1号	558-4345	208
22	明野北小学校	870-0165	大分市明野北4丁目10番1号	551-2930	386
23	三佐小学校	870-0108	大分市三佐5丁目6番8号	527-2063	133
24	鶴崎小学校	870-0104	大分市南鶴崎3丁目3-1	521-2441	225
25	別保小学校	870-0127	大分市大字森町963番地の1	527-3011	630
26	明治小学校	870-0134	大分市大字猪野74番地	520-2481	813
27	明治北小学校	870-0147	大分市小池原428-1	522-1222	421
28	高田小学校	870-0118	大分市大字下徳丸38の2	527-2387	271
29	川添小学校	870-0276	大分市大字宮河内4566番地	529-2319	109
30	松岡小学校	870-0125	大分市大字松岡5047番地	520-1009	611
31	戸次小学校	879-7761	大分市中戸次4280番地	597-0026	310
32	上戸次小学校	879-7502	大分市大字端登1792番地	596-1101	25
33	吉野小学校	879-7871	大分市大字辻654番地	595-0616	91
34	竹中小学校	879-7501	大分市大字竹中2821番地の1	597-0240	29
35	判田小学校	870-1113	大分市中判田1818番地	597-0078	407
36	東植田小学校	870-1143	大分市大字田尻499番地の1	541-0400	416
37	植田小学校	870-1161	大分市大字木上433番地の1	541-0009	374
38	敷戸小学校	870-1101	大分市敷戸北町12番1号	568-4496	221
39	敷戸小学校はばたき分校	870-0948	大分市芳河原台11番27号	568-2323	19
40	鴛野小学校	870-1121	大分市大字鴛野108番地の1	568-9638	131
41	宗方小学校	870-1168	大分市松ヶ丘1丁目24番1号	541-4499	337
42	横瀬小学校	870-1173	大分市大字横瀬1109番地-1	541-5582	260
43	横瀬西小学校	870-1173	大分市大字横瀬2469番地	541-5600	105
44	寒田小学校	870-1123	大分市大字寒田684番地の4	568-7911	294
45	田尻小学校	870-1143	大分市大字田尻1250番地	542-2350	265
46	大在小学校	870-0263	大分市横田1丁目15番58号	592-0004	318
47	大在西小学校	870-0271	大分市角子原1丁目4番41号	521-1005	479
48	大在东小学校	870-0252	大分市大在浜2丁目18番1号	592-8088	415
49	丹生小学校	870-0315	大分市大字佐野2662番地	593-0500	190
50	小佐井小学校	870-0327	大分市小佐井3丁目1番18号	592-1063	310
51	坂ノ市小学校	870-0307	大分市坂ノ市中央5丁目8番1号	592-1047	615
52	佐賀関小学校	879-2201	大分市大字佐賀関1104番地	575-0662	27
53	野津原小学校	870-1203	大分市大字野津原1774番地の1	588-0044	86

回収場所別機器台数一覧

※台数は変更となる場合があります。

番号	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	回収台数
54	上野ヶ丘中学校	870-0832	大分市上野町4番5号	543-1278	568
55	王子中学校	870-0815	大分市南春日町6番1号	543-0291	665
56	大分西中学校	870-0872	大分市高崎2丁目20番1号	545-6666	386
57	南大分中学校	870-0887	大分市二又町1丁目4番53号	543-2623	882
58	城南中学校	870-0889	大分市大字荏隈754番地の19	549-2949	345
59	滝尾中学校	870-0942	大分市大字羽田349番地	569-3506	769
60	城東中学校	870-0925	大分市牧上町14番19号	558-2743	586
61	原川中学校	870-0137	大分市寺崎町1丁目10番1号	552-3770	374
62	明野中学校	870-0163	大分市明野南3丁目7番1号	558-6337	671
63	鶴崎中学校	870-0131	大分市大字皆春1200番地の1	521-1040	745
64	大東中学校	870-0130	大分市横尾東町1丁目23番1号	520-2702	1,247
65	東陽中学校	870-0118	大分市大字下徳丸197番地の1	527-6100	402
66	戸次中学校	879-7761	大分市大字中戸次4508番地の1	597-0040	241
67	吉野中学校	879-7871	大分市大字辻812番地	595-0617	69
68	竹中中学校	879-7501	大分市大字竹中3621番地	597-0187	47
69	竹中中学校二豊学園分校	879-7502	大分市大字端登5番地	596-1177	15
70	判田中学校	870-1126	大分市判田台北1丁目1番1号	597-0022	341
71	種田中学校	870-1151	大分市大字市589番地の2	541-0015	526
72	種田東中学校	870-1123	大分市大字寒田1369番地の1	568-2932	404
73	種田東中学校はばたき分校	870-0948	大分市芳河原台11番27号	568-2323	6
74	種田西中学校	870-1154	大分市大字田原378番地	541-4312	274
75	種田南中学校	870-1143	大分市大字田尻123番地の1	567-1011	521
76	大在中学校	870-0268	大分市大字政所2602番地の12	592-0024	879
77	坂ノ市中学校	870-0308	大分市坂ノ市南2丁目9番72号	592-1112	785
78	佐賀関中学校	879-2201	大分市大字佐賀関2の115番地の2	575-0401	23
79	野津原中学校	870-1203	大分市大字野津原2978番地の13	588-0041	33
80	賀来小中学校	870-0877	大分市大字賀来68番地の2	549-2743	610
81		870-0877	大分市大字賀来101番地の3	549-2560	
82	神崎小中学校	879-2111	大分市大字本神崎945番地の2	576-0004	107
83		879-2111	大分市大字本神崎480番地	576-0005	
84	碩田学園	870-0048	大分市碩田町2丁目5番60号	534-6359	700
85	大分市教育センター	870-0048	大分市碩田町3丁目5番11号	537-5588	435
計					30,000

履 行 誓 約 書

令和 年 月 日

大分市長 足立 信也 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

⑩

「大分市立学校 GIGA スクール端末（第8世代 iPad）等売却」に関する入札について、落札に当たって下記事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 令和8年 月 日付けで落札した機器については、別紙仕様書のとおり。
- 2 機器の搬出・運搬、データ消去、再販・廃棄等に当たって、仕様書に示された内容に従い、適切に実施すること。
- 3 データ消去作業時の大分市の立会いについて、柔軟に対応すること。
- 4 データ消去作業完了後、1週間以内にデータ消去証明書を提出すること。
- 5 売却後、大分市には一切の責任は生じないものとする。

大分市における情報セキュリティの基本的な考え方

1. 目的

大分市における情報セキュリティの基本的な考え方（以下、「基本方針」という。）は、本市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、本市が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的としています。

2. 定義

(1) ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいいます。

(2) 情報システム

コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいいます。

(3) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいいます。

(4) 情報セキュリティポリシー

本基本方針及び大分市情報セキュリティ対策基準のことをいいます。

(5) 機密性

情報にアクセスすることが認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいいます。

(6) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいいます。

(7) 可用性

情報にアクセスすることが認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいいます。

(8) マイナンバー利用事務系（個人番号利用事務系）

個人番号利用事務（社会保障、地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に

関わる情報システム及びデータをいいます。

(9) L G W A N 接続系

L G W A N に接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいいます（マイナンバー利用事務系を除く。）。

(10) インターネット接続系

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいいます。

(11) 通信経路の分割

L G W A N 接続系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいいます。

(12) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいいます。

(13) 職員等

市長、副市長、教育長、上下水道事業管理者及び常勤の監査委員並びに市長事務部局、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道局、消防局、監査事務局及び議会事務局の職員、会計年度任用職員等の総称をいいます。

3. 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施します。

(1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等

(2) 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査

機能の不備、委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等

(3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等

(4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等

(5) 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラの障害からの波及等

4. 適用範囲

(1) 行政機関の範囲

本基本方針が適用される行政機関は、市長事務部局、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道局、消防局、監査事務局及び議会事務局とします。

(2) 情報資産の範囲

本基本方針が対象とする情報資産は、次のとおりです。

- ① 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及び電磁的記録媒体
- ② ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(これらを印刷した文書を含む。)
- ③ 情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書
- ④ 職員が職務上作成し、又は取得した文書等

5. 職員等の遵守義務

職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければなりません。

6. 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を実施します。

(1) 組織体制

本市の情報資産について、情報セキュリティ対策基準を推進する全庁的な組織体制を確立します。

(2) 情報資産の分類と管理

本市の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施します。

(3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、次の3段階の対策を実施します。

- ①マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぎます。
- ②L G W A N接続系においては、L G W A Nと接続する業務用システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割します。なお、両システム間で通信する場合には、無害化通信を実施します。
- ③インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施します。高度な情報セキュリティ対策として、大分県と県下市町村のインターネット接続口を集約した上で、自治体情報セキュリティクラウドの導入等を実施します。

(4) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線及び職員等のパソコン等の管理について、物理的な対策を実施します。

(5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を実施します。

(6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を実施します。

(7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を実施します。また、情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応計画を策定します。

(8) 業務委託と外部サービス（クラウドサービス）の利用

業務委託を行う場合には、委託事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を行います。

外部サービス（クラウドサービス）を利用する場合には、利用に係る規定を整備し対策を講じます。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定め、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めます。

(9) 評価・見直し

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施し、運用改善を行い、情報セキュリティの向上を図ります。情報セキュリティポリシーの見直しが必要な場合は、情報セキュリティポリシーの見直しを行います。

7. 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施します。

8. 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要

になった場合には、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで、情報セキュリティポリシーを見直します。

9. 情報セキュリティ対策基準の策定

上記、6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定します。

なお、情報セキュリティ対策基準は、公にすることにより本市の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがありますので非公開とします。

10. 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定します。

なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本市の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがありますので非公開とします。

11. 公開範囲

本基本方針は、職員等に対して大分市の情報セキュリティ対策への指針を示すため、また市民・団体等に対して大分市の情報セキュリティ対策への理解を得るため、広く公開を行うものとします。

附 則

この基本方針は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和3年11月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和7年11月27日から施行する。