

秘密情報取扱特記事項

1. 秘密情報の定義

- (1) 秘密情報とは、公益財団法人にいがた産業創造機構（以下「NICO」という。）が受託者に開示するすべての情報及び委託契約に基づく業務（以下「業務」という。）の実施により知り得た事項をいう。
- (2) 次の情報は秘密情報に該当しない。
 - ・ 開示時にすでに受託者が保有している情報（保有情報）
 - ・ 契約期間中に受託者が第三者から秘密保持義務を負わずに開示を受けた情報（第三者情報）
 - ・ 契約期間中に受託者が NICO から開示を受けた情報によらずに開発した情報（独自開発情報）
 - ・ 開示時に公開されていた情報（公知情報）
 - ・ 契約期間中に受託者の責任によらずに公開となった情報（公開情報）

2. 秘密情報の保持及び利用

- (1) 秘密情報を第三者に開示・漏洩しないこと。
- (2) 秘密情報を対象となる業務の実施以外の目的で利用・複製しないこと。

3. アクセス権限の管理

- (1) 秘密情報へのアクセスは、業務上必要最小限の従業員にのみ許可すること。
- (2) 従業員の異動や退職時には、速やかにアクセス権限を削除すること。

4. アクセスログの保存および監視

- (1) 秘密情報へのアクセスログを記録し、一定期間保管すること。（最低 3 か月）
- (2) アクセスログには、アクセス日時、アクセスしたユーザー、実行されたアクション（例：ファイルのダウンロード）の情報を含めること。
- (3) アクセスログの監視体制を整備し、不正アクセスや異常な操作が検知された場合は速やかに NICO に報告すること。

5. 情報管理責任者の設置

- (1) 秘密情報の管理責任者を 1 名以上選任すること。
- (2) 管理責任者は、アクセス権限の管理、情報セキュリティ対策の実施状況の監督、従業員への教育を行うこと。

6. 情報セキュリティインシデント発生時の対応

情報セキュリティインシデント（例：秘密情報の漏洩、滅失、毀損、不正アクセス）の発生または疑いがある場合、直ちに NICO へ報告し、NICO の指示に基づき対応すること。

7. 秘密情報の廃棄または返却

業務が終了した場合、業務に関する契約及び本特記事項の内容が遵守されない場合、又は NICO から請求があった場合、保有している秘密情報（複製物やバックアップ等も含む）を適切に廃棄または NICO に返却すること。

8. 監査への対応

受託者において情報セキュリティ対策の実施状況について定期的に監査・点検を実施するとともに、必要に応じて対策を講じること。また、NICO が、NICO 情報セキュリティポリシーに照らして不十分と判断する場合は、NICO による監査・点検を受け入れることに同意すること。

9. 再委託先への対応

受託者が再委託を行う場合、再委託先にも受託者と同等の対応を行わせること。

10. 個人情報の取り扱い

秘密情報のうち、個人情報に該当する情報については、NICO が別に定める「個人情報取扱特記事項」が本書に優先して適用されるものとする。