

仕様書

1. 業務名

住民基本台帳ネットワークシステム等データ消去業務

2. 業務の概要

住民基本台帳ネットワークシステム及び地方税ポータルシステム（以下「システム」という。）で使用していた記憶媒体（LTO）のデータ消去（磁気破壊及び物理破壊）を行う。

3. 業務の詳細

3.1. 業務内容

- (1) システムで使用していた記憶媒体（LTO）177個を破壊する。
- (2) 消去方法は以下の通りとする。
 - ・平均発生磁界 800 k A/m（≒ 10000Oe）以上の磁気破壊装置を使用し破壊
 - ・磁気破壊後記憶媒体（LTO）への4カ所の穴あけ（1カ所以上貫通）による物理破壊
- (3) データ消去を行ったことを証明するデータ消去完了証明書を発行する。証明書には、証明事項として「消去日、消去方法、消去場所、消去品目（LTOのシリアルナンバー等含む）、作業担当者」を記載し破壊証拠写真を添付すること。
- (4) 消去作業については、札幌市菊水分庁舎（札幌市白石区菊水1条3丁目1-5）内で実施する。
なお、粉塵及び防音のために必要な養生を行うこととし、これに要する費用は受託者が負担すること。
- (5) 記録媒体については、作業実施日に本市から提供する。また、物理破壊後の記憶媒体については、作業完了後本市に返却すること。

3.2. 履行期間

契約締結日～令和5年8月31日（木）まで

3.3. セキュリティに関する要件

- ・受託者はプライバシーマーク又はISMS（JIS Q 27001）を取得していること。
- ・本市施設及び受け渡し場所からの許可のない情報資産の持ち出しは行わないこと。
- ・情報資産の目的外使用・複写・複製は行わないこと。
- ・業務着手時に、本項目の各要件を満たすことができる旨証明する書類（様式不問）を提示すること。

4. 成果物

提出書類	提出時期	提出方法
業務責任者指定通知書 情報資産取扱者名簿（従事者名簿） 業務着手届 業務日程表 セキュリティ要件に関する書類	業務着手と同時。	各 1 部
業務完了届	業務完了と同時。	1 部
データ消去完了証明書	業務完了と同時。	1 部（証明事項の記載がある書面であれば様式不問）

※上表に示す書類のほか、本市で必要とするものはその都度提出すること。

5. 留意事項

- ・本市施設内での作業の際は、常に身分証明書を携行すること。
- ・本市施設内にて作業するにあたり必要な申請を、本市指定様式で行うこと。
- ・環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- ・電気及び水道については、本市施設のものを無償で使用することができる。ただし節電・節水に努めること。