

公の施設の管理業務等における新潟市公共施設予約システムの使用に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公の施設の管理業務等における、新潟市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成18年新潟市規則第66号）に規定する新潟市公共施設予約システム（以下「施設予約システム」という。）の使用に関し必要な事項を定めることにより、施設予約システムの適正な管理運営を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) システム管理者 総務部デジタル行政推進課長をいう。
- (2) 所属長 公の施設を所管する所属の長をいう。
- (3) 施設職員 公の施設の管理業務等に従事する者をいう。
- (4) 情報資産 次に掲げるものをいう。

ア 施設予約システムで取り扱う全ての情報

イ アに規定する情報が記載された紙その他の有体物及び当該情報が記録された電磁的記録媒体

ウ 施設予約システムの使用に必要な機器等

- (5) ウイルス定義ファイル ウイルス対策ソフトがコンピュータウイルス等を検出するために使用する、コンピュータウイルス等の特徴を収録したファイルをいう。

(法令の遵守)

第3条 施設職員は、施設予約システム及び情報資産の使用に当たっては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）その他関係法令を遵守しなければならない。

(施設予約システムの使用に係る登録)

第4条 所属長は、その施設職員に施設予約システムを使用させようとするときは、あら

かじめシステム管理者に依頼し、その登録を受けなければならない。この場合において、指定管理者又は委託業者に所属する施設職員に施設予約システムを使用させようとするときは、所属長は、その施設予約システムを使用させようとする者が当該指定管理者又は委託業者に所属することを、指定管理業務に関する協定又は委託契約に係る書類等により確認した上で、依頼しなければならない。

(変更登録)

第5条 所属長は、前条第1項（第7条第2項後段において準用する場合を含む。）の登録を受けた事項を変更しようとするときは、あらかじめシステム管理者に依頼し、その変更登録を受けなければならない。この場合において、指定管理者又は委託業者に所属する施設職員に係る当該事項を変更しようとするときは、所属長は、その変更に係る者が当該指定管理者又は委託業者に所属することを、指定管理業務に関する協定又は委託契約に係る書類等により確認した上で、依頼しなければならない。

(抹消登録)

第6条 所属長は、その施設職員の施設予約システムの使用を廃止しようとするときは、あらかじめシステム管理者に依頼し、その抹消登録を受けなければならない。

(ID及びパスワードの管理等)

第7条 施設職員は、施設予約システムの使用に係るID及びパスワードを、次に掲げるところにより管理しなければならない。

- (1) 自己のID及びパスワードを他者に使用させてはならないこと。
- (2) 他者のID及びパスワードを使用してはならないこと。
- (3) 自己のID又はパスワードを失念したときは、直ちに、その旨を所属長に届け出なければならないこと。
- (4) システム管理者から交付されたパスワードは、速やかに、これを変更しなければならないこと。
- (5) 自己のパスワードは、毎年1回以上、これを変更しなければならないこと。

2 所属長は、前項第3号の規定による届出があった場合において、当該届出に係る施設職員になお施設予約システムを使用させようとするときは、システム管理者の再登録を受けなければならない。この場合においては、第4条の規定を準用する。

(情報資産の適正な管理)

第8条 施設職員は、施設予約システムへの不正なアクセス並びに情報の改ざん及び漏えいを防止するため、情報資産を適正に管理しなければならない。

2 施設職員は、業務の範囲を超えて、情報資産を使用してはならない。

(情報資産の持出し)

第9条 施設職員は、情報資産を、その業務を遂行する施設の外に持ち出してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、施設職員は、業務の遂行上必要があるときは、所属長の許可を受けて、情報資産を、その業務を遂行する施設の外に持ち出すことができる。この場合において、施設職員は、情報資産の持出しの日時及び持出先において情報資産を管理する者を記録しなければならない。

(情報資産の廃棄等をする場合に講ずべき措置)

第10条 施設職員は、施設予約システムで取り扱う情報が記載された紙その他の有体物又は当該情報が記録された電磁的記録媒体を廃棄するときは、情報を復元できないよう、裁断、破碎等の措置を講じなければならない。

2 施設職員は、施設予約システムに使用する機器を施設予約システムに使用しなくなったときは、情報を復元できないよう、当該機器に消磁等の措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第11条 所属長は、施設予約システムの使用に必要な機器のコンピュータウイルス感染を防止するため、次に掲げる対策を講じなければならない。

- (1) 施設予約システムの使用に必要な機器にウイルス対策ソフトを導入すること。
- (2) 導入したウイルス対策ソフトのウイルス定義ファイルを常に最新の状態に保つこと。

(3) コンピュータウイルスを検知したときは、直ちに、その拡散の防止及び駆除の措置を講じ、並びにその経緯をシステム管理者に報告すること。

(4) コンピュータウイルスを検知した機器は、当該コンピュータウイルスに感染していないことを確認するまでの間、これを施設予約システムに使用しないこと。

(施設情報の管理)

第12条 施設職員は、施設予約システムに登録された施設に関する情報（以下「施設情報」という。）を常に最新の状態に保たなければならない。

2 施設職員は、次の各号に掲げる施設情報の変更又は追加が生ずるときは、当該各号に定める日までに、その旨をシステム管理者に通知しなければならない。

(1) 施設名、使用目的又はこれらに準ずる軽易な施設情報の変更 当該変更を希望する日の2週間前の日

(2) 予約方法、使用時間の単位又は使用料の変更又は追加 当該変更又は追加に係る施設の予約、空き情報の検索照会等（以下「施設の予約等」という。）を開始する日の3月前の日

(3) 出力帳票の様式の変更若しくは追加又は複数の公の施設に係る施設情報の変更 当該変更又は追加に係る施設の予約等を開始する日の6月前の日

3 施設職員は、前項各号に掲げる施設情報の変更又は追加以外の施設情報の変更又は追加が生ずるときは、速やかに、その旨をシステム管理者に通知しなければならない。

(指導及び教育の実施)

第13条 所属長は、その施設職員に対し、定期的かつ継続的にこの要綱の遵守を指導しなければならない。

2 所属長は、その施設職員に対し、施設予約システムの操作に関する教育を実施し、及びその適正な使用を指導しなければならない。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年3月18日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。