

個人情報の保護取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 条 受注者は、この契約による業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第 2 条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第 3 条 受注者は、本件委託業務における個人情報の取扱いに係る責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、あらかじめ書面により発注者に報告しなければならない。責任者又は業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項が適切に実施されるよう、業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第 4 条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、全ての業務従事者に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第 5 条 受注者は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間の満了後又は契約の解除後においても、同様とする。

2 受注者は、本件委託業務に係る責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第 6 条 受注者は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、前項の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第 7 条 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うことと

- し、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。
- 2 受注者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は承認を受けた再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出し、その承認を得なければならない。
- (1) 再委託を行う業務の内容
 - (2) 再委託において取り扱う個人情報
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方の名称、代表者、所在地及び連絡先
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方に対する監督方法
- 3 前項の場合において、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対し、再委託の相手方による個人情報の取扱いについて責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託に係る契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について、具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、本件委託業務を再委託した場合は、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じ、その状況等を発注者に報告しなければならない。
- 6 再委託した業務を更に委託すること（以下「再々委託」という。）は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項に規定する再委託の内容を変更しようとする場合として取り扱うものとする。
- 7 前項ただし書の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者は、あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出し、その承認を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託において取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方の名称、代表者、所在地及び連絡先
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方による再々委託の相手方に対する監督方法
- 8 受注者は、発注者の承認を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託に係る契約の内容にかかわらず、発注者に対し、再々委託の相手方による個人情報の取扱いにつ

いて責任を負うものとする。

(取得の制限)

第 8 条 受注者は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その利用目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 9 条 受注者は、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第 10 条 受注者は、発注者の承認を得た場合を除き、本件委託業務を処理するため発注者から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第 11 条 受注者は、本件委託業務を処理するために収集し、若しくは作成した個人情報又は発注者から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、毀損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報を適切かつ安全に管理しなければならない。

- 2 受注者は、発注者から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、第 1 項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 受注者は、発注者が承認した場合を除き、第 1 項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、第 1 項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受注者は、業務従事者に身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 受注者は、本件委託業務を処理するために使用するパソコン及び記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳により管理し、発注者が承認した場合を除き、パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 受注者は、本件委託業務を処理するために、作業場所へ私用のパソコン、記録媒体その他の私用物等を持ち込み、使用してはならない。
- 9 受注者は、本件委託業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれのある、本件委託業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはなら

ない。

10 受注者は、第 1 項の個人情報について、秘匿性等の内容に応じ、次に定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存し、又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を講じなければならない。

(3) 個人情報を電子データとして保管する場合は、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、その受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第 12 条 受注者は、本件委託業務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、本件委託業務の完了時に、発注者の指示に基づき、返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報を判読又は復元できないよう、確実な方法で廃棄しなければならない。

3 受注者は、パソコン等に記録された第 1 項の個人情報を消去する場合は、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報を判読又は復元できないよう、確実に消去しなければならない。

4 受注者は、第 1 項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨を証する書面を発注者に提出しなければならない。当該書面には、情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者及び廃棄又は消去の年月日を記載するものとする。

5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第 13 条 受注者は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生した場合は、当該個人情報の内容及び数量並びに漏えい等の発生場所、発生状況その他必要な事項を、直ちに書面により発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等が発生した場合は、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、発注者の指示に基づき、当該漏えい等に係る事実関係を本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等、必要な措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止及び類似事案の発生防止等の観点から、必要に応じ、当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策を公表するもの

とする。

(立入調査等)

第14条 発注者は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項に基づく必要な措置が講じられているかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所に立ち入り、調査することができる。この場合において、受注者は、発注者から改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 発注者は、受注者が本件特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を受けた場合であっても、発注者に対してその賠償を請求することができない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は当該義務を怠ったことにより発注者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。