

封入封かん仕様書別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいい、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

2 個人情報の取扱いに関し、本契約の規定と本特記事項の規定に疑義が生じた場合は、本特記事項の規定を優先的に適用するものとする。

(適正管理)

第2条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第3条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に再委託してはならない。ただし、受注者は、次項に規定する観点から選定した委託先及び委託の範囲を発注者に報告し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託することができる。この場合において、受注者は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受注者は、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記し、その義務が遵守されるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、再委託先を選定する際、再委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、経営環境その他の事項を考慮しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該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、取り扱う個人情報が特定個人情報でない場合であって、かつ、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(取得の制限)

第7条 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(作業場所の指定等)

第8条 受注者は、この契約による事務の処理について、発注者の庁舎内において行う場合にあっては、原則として発注者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受注者は、発注者に対し、その従事者の氏名等を事前に報告するとともに、従事者は発注者の求めに応じ身分を証明する書類を提示しなければならない。

なお、受注者は、発注者の庁舎外で事務を処理する場合にあっては、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ発注者に届け出て、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、当該作業場所において事務を処理することができる。

(事故報告及び事故発生時の対応)

第9条 受注者は、個人情報について、漏えい、滅失及びき損等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。この場合において、発注者及び受注者は、事故の拡大又は再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、発注者及び受注者が講ずべき措置については、事故の内容、規模等に鑑み、発注者及び受注者協議の上定めるものとする。

(委託業務の遵守状況についての報告)

第10条 受注者は、年1回以上、この契約による事務の遵守状況、個人情報の安全管理体制等を書面で報告するものとし、発注者は、受注者に対し、書面によりこの契約による事務の遵守状況等について確認することができる。

2 前項の場合において、発注者が必要と認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提供を求め、又は必要な指示をすることができる。

3 発注者及び受注者は、前2項の確認の結果を踏まえ、この契約による事務における個人情報の安全管理体制の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応するものとする。

(実地調査)

第11条 発注者は、この契約による事務に係る作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地調査により確認するものとする。

(管理体制等の報告)

第12条 受注者は、この契約による事務の処理について、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項を定め、発注者に書面により報告するものとする。

(従事者に対する監督・教育)

第13条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。また、受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督・教育を行わなければならない。

(資料等の返還)

第14条 受注者は、この契約による事務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、速やかに廃棄又は消去を行った旨の証明書を交付しなければならない。

2 受注者は、前項の廃棄又は消去について記録に残さなければならない。

(契約解除)

第15条 発注者は、受注者が個人情報取扱特記事項に違反し、受注者が速やかに是正しない場合は契約を解除することができる。この場合において、受注者は発注者に対して損害賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者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。再委託先の責めに帰する事由により発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。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。