

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、契約による事務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 受託者は、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。

(再委託の禁止)

第4 受託者は、契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託をしてはならない。ただし、受託者は、委託先及び委託の範囲を委託者に対して報告し、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

この場合において、受託者は、契約により受託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、受託者は、受託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すること。

(収集の制限)

第5 受託者は、契約による事務の処理のために個人情報を収集するときは、当該事務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。

(従事者の監督)

第6 受託者は、契約による事務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使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、受託者は、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を行わなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、契約による事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

また、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んで서는ならない。

(作業場所の指定等)

第8 受託者は、契約による事務の処理について、委託者の庁舎内において行うものとする。この場合において、受託者は、その従事者に対して常にその身分を証明する書類を携帯させなければならない。

なお、受託者は、委託者の庁舎外で事務を処理することにつき、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委託者に届け出て、委託者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

(資料等の運搬)

第9 受託者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第10 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、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の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(実地調査等)

第11 委託者は、契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、実地に調査し、受託者に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(資料等の返還)

第12 受託者は、契約による事務の処理のために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、契約による事務処理の完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとし、委託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。

(事故発生時における報告)

第13 受託者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第14 受託者は、その責めに帰すべき事由により、契約による事務の処理に関し、委託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委託者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。