

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、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）に規定する個人情報をいう。以下同じ。）及び特定個人情報（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）に規定する個人番号をその内容に含む個人情報をいう。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、個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報等を収集しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により収集しなければならない。

(適正管理)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報等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。

(特定個人情報を取り扱う従事者の明確化)

第5 受託者は、この契約による事務に関して、特定個人情報を取り扱う場合は、当該特定個人情報を取り扱う従事者を指定しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、委託者の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を行うため委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が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、委託者が承諾したときは、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 受託者は、この契約による事務を行うため委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、委託者の指定する作業場所から持ち出してはならない。
ただし、委託者が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 受託者は、この契約による個人情報等を取り扱う事務については、第三者に委託してはならない。ただし、委託者が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の条件)

第10 受託者は、この契約による個人情報等を取り扱う事務を再委託する場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

(資料等の返却等)

第 11 受託者は、この契約による事務を行うため委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに消去並びに委託者に返却し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者の監督)

第 12 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、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等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育の実施)

第 13 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、当該事務に関する個人情報等を取り扱う場合に遵守すべき事項について、研修等の教育を実施しなければならない。

(安全管理措置)

第 14 受託者は、本契約の履行に当たっては、その業務に関して知り得た個人情報等の漏えい、滅失又は毀損（以下この項において「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置として、少なくとも次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 管理責任者（本契約の履行に当たって受託者が保有することとなる個人情報等の管理に関する責任者をいう。以下同じ。）及び必要に応じて作業段階ごとの作業責任者を定めて、内部における個人情報等の取扱いに係る責任の所在を明確にしておくこと。この場合において、管理責任者（作業責任者を定めた場合は当該作業責任者を含む。）を定めたときは、その旨を委託者に届け出なければならない。

(2) 個人情報等の取扱状況の把握を可能とするため、管理責任者は、個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、電磁的記録媒体等の使用に関し台帳等を整備して、当該個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記

録しておくこと。ただし、管理責任者が委託を受けた業務の個人情報等の取扱状況を常時把握することができるときは、この限りでない。

(3) 次に掲げる場合を除き、個人情報等が記録される媒体を事務所の外に持ち出してはならないこと。

ア 訪問業務、配送などにより個人情報等を事務所の外に持ち出して業務を行うことが本契約の目的である場合

イ ア以外の場合において、やむを得ない理由があるとき。

(4) 前号の場合において、同号の記録媒体を持ち出すときは、次のとおり盗難又は紛失の防止策を講ずること。

ア 持ち出す個人情報等を必要最小限度に抑えること。

イ 電子情報として持ち出す場合は、第三者の目に触れても容易に個人が特定できないように暗号化等すること。

ウ 移送時の体制を明確にすること。

(5) 次に掲げる情報セキュリティ対策を講じること。

ア 個人情報等を記録した紙並びに機器及び電磁的記録媒体は、施錠管理するなど盗難対策を講じること。

イ 個人情報等を記録した情報システムは、不正アクセス対策、不正プログラム対策、データ損失対策等を講じること。

ウ 個人情報等にアクセスすることが認められる者の範囲を限定すること。

(6) 本契約の業務に従事する者に対して個人情報保護対策や情報セキュリティ対策に関する研修及び指導を行うこと。

(報告)

第 15 委託者は、受託者が、この契約による事務を行うに当たり、個人情報等に関する契約内容の遵守状況について、報告を求めることができる。

(調査)

第 16 委託者は、受託者がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の状況について、必要があると認めるときに実地調査を行うことができる。

(事故報告)

第 17 受託者は、この契約による事務に係る個人情報等の漏えい、滅失、改ざん又は毀損その他の事故が生じ、又は生じ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、委託者の指示に従うものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第 18 受託者は、この契約による事務に係る個人情報等の漏えい、滅失、改ざん又は毀損その他の事故が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により、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。