

個人情報保護に関する特記事項

(定義)

第1条 受注者又は受託者は、本契約に基づく業務を実施するに当たり、個人情報の保護に関する法律で定める個人情報（以下、「個人情報」という。）を取り扱う場合は、この〔個人情報保護に関する特記事項〕（以下、「特記事項」という。）に従って契約を履行しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第2条 受注者又は受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務を実施するに当たり、個人の権利権益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

(従事者への周知)

第3条 受注者又は受託者は、業務実施に係る従事者全員(再委託先等を含む。)に対して、特記事項の内容を十分に説明し周知徹底を図らなければならない。

2 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の指示に基づいて、前項の実施状況を発注者又は委託者に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者又は受託者は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。また、契約の終了後又は解除後も同様とする。

(収集の制限)

第5条 受注者又は受託者は、業務の実施に当たり、原則として発注者又は委託者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報を収集してはならない。

2 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の指示又は承諾を受け個人情報を収集するときは、業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6条 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第7条 受注者又は受託者は、個人情報の取扱いにおける安全確保の措置として、次の各号の事項を遵守しなければならない。

一 個人情報の管理体制を整備し、取扱い責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。

ニ 個人情報に係る紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物（以下「個人情報記録等」という。）を取り扱う場合は、作業場所を特定し、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。また、個人情報に係る電磁的記録には、英数字８文字以上のパスワードによる保護を行うこと。

三 個人情報記録等は、原則としてニの作業場所以外への持出しを禁止する。ただし、本契約の履行上やむを得ず個人情報記録等を持ち出す場合は、必要最小限とするとともに台帳等に履歴を記録すること。また、運搬・保管の際には、盗難、紛失、漏洩等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

四 受注者又は受託者は、発注者又は委託者が指示する者と個人情報の受渡しを行う場合、仕様書等に従って適正に実施すること。

五 発注者又は委託者から要求があった場合又は契約の履行が完了したときは、一の管理記録を発注者又は委託者に提出し報告すること。

（情報セキュリティの確保）

第８条 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の事務所に受注者又は受託者の従業員が常駐して業務を遂行する場合には、発注者又は委託者が別に定める情報セキュリティ規程を遵守しなければならない。

（複写又は複製及び外部媒体等使用の禁止）

第９条 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の指示又は承諾がある場合を除き、発注者又は委託者から提供を受け、又は自ら収集し若しくは作成した個人情報記録等を、複写し若しくは複製してはならない。

２ 受注者又は受託者は、発注者又は委託者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報の取扱いに際し、USBメモリ等の外部媒体又は電子メールを使用してはならない。

３ 前項により発注者又は委託者の指示又は承諾があった場合においても、受注者又は受託者は以下のとおり安全管理上の措置を講じなければならない。

一 外部媒体は発注者又は委託者又は受注者又は受託者が台帳等により管理するものとし、受注者又は受託者の従業員等が私有するものの使用は禁止する。また、外部媒体を使用する場合は、原則として認証機能付きのものとするとともに、電子ファイルを暗号化して、そのパスワードは英数字８文字以上とすること。また、紛失防止策として、外部媒体に見やすいサイズの名札をつけること。

ニ 電子メールを使用する場合には、電子ファイルを暗号化することとし、そのパスワードは英数字８文字以上とすること。また、パスワードを送信先に伝える際は、相手を確認した上で電話など別の手段によること。

(資料等の返還等)

第 10 条 受注者又は受託者は、本契約終了後直ちに、個人情報記録等（複写及び複製したものを含む。）を発注者又は委託者に返還し又は引き渡さなければならない。

2 受注者又は受託者は、個人情報記録等を廃棄又は消去する場合は、事前に発注者又は委託者の承諾を得なければならない。この場合、焼却、裁断又は溶解若しくは復元不可能な方法で消去することとし、あらかじめその消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により発注者又は委託者に申し出ること。また、受注者又は受託者は台帳等にその消去結果を記録しなければならない。

3 受注者又は受託者は、個人情報が記録されたことのあるコンピューター又は外部媒体等の機器を廃棄し、又は賃貸借期間終了時に撤去するときは、受注者又は受託者は、機器を物理的に破壊するなど磁気情報が復元不可能な形で廃棄又は撤去すること。

(事故等の報告及び公表)

第 11 条 受注者又は受託者は、本契約に基づく業務実施の過程において、個人情報の紛失、漏洩、き損等の事故が生じたときは、その事故の発生場所及び発生状況等を書面にて遅滞なく発注者又は委託者に報告し、発注者又は委託者の指示に従うものとする。

2 発注者又は委託者は、前項の報告に基づき、必要に応じて事故内容及び事業者名（再委託先等を含む）等の公表を行うことができる。

(再委託等の取扱い)

第 12 条 受注者又は受託者は、本契約の業務の一部を、再委託者に委託する場合又は下請負人に請け負わせる場合は、この再委託者及び下請負人においても特記事項を遵守するものとし、受注者又は受託者は再委託者及び下請負人にこれを遵守させることについて責任を負う。

(管理状況の検査)

第 13 条 発注者又は委託者は、受注者又は受託者が業務を実施するに当たり、取り扱っている個人情報の管理の状況について、必要に応じて検査（受注者又は受託者の作業場所への実地検査を含む。）することができるものとし、受注者又は受託者はそれに協力しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第 14 条 発注者又は委託者は、受注者又は受託者が特記事項に違反していると認めるときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。