

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

この契約による事務の処理の委託を受けた者は、この契約による事務を処理するに当たり、下記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による委託業務（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、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(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の責任者（以下単に「責任者」という。）及び本件委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、発注者に報告しなければならない。これらの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を適切に実施するよう従事者を監督しなければならない。

3 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、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、従事者全員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。契約期間満了後又は契約解除後であっても同様とする。

2 受注者は、責任者及び従事者に対して、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、当該労働者に対し本件特記事項において従業者が遵守すべきこととされている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、正社員以外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。

- 3 受注者は、本件委託業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に
秘密保持義務等の個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が同意した場合を除き、本件委託業務を自ら行うこととし、
本件委託業務の全部又は一部を第三者(受注者の子会社を含む。以下同じ。)に再委
託してはならない。

- 2 受注者は、本件委託業務の全部若しくは一部を第三者に再委託しようとする場合
又は既に行っている再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各
号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出し、その同意を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託を行う業務において取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託を必要とする理由

(5) 再委託をしようとする相手方に関する次の情報

ア 相手方の氏名又は名称

イ 住所又は所在地

ウ 代表者

エ 連絡先

(6) 再委託をしようとする相手方の個人情報の取扱いに関する責任体制並びに責
任者及び従事者

(7) 再委託をしようとする相手方に求める個人情報保護措置の内容

(8) 再委託をしようとする相手方に対する監督の方法

(再委託先の選定)

第8条 受注者は、前条の規定により個人情報の取扱いを第三者に再委託しようとする
場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがない
よう必要な措置を講じなければならない。

(再委託先との契約等)

第9条 受注者は、第7条の規定により発注者の同意を得て個人情報の取扱いを第三
者に再委託する場合においては、再委託に係る契約書に次に掲げる事項を明記しな
なければならない。

- (1) 本特記事項第1条から第6条まで、第7条第1項、第11条から第16条まで、
第17条第1項、第18条及び第19条の規定の内容に準じた事項(これらの規定
中「発注者」とあるのを「受注者」と、「本件委託業務」とあるのを「再委託の業
務」と、「本件特記事項」とあるのを「契約内容」と、「受注者」とあるのを「再
委託の相手方」と読み替えた事項)

- (2) 再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容、量等に応じて、再
委託の相手方における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理につ

いて、発注者が直接又は受注者を通じて少なくとも年1回以上、原則として、再委託先の作業場所における実地検査により（ただし、次に掲げる場合には書面により）本件特記事項が遵守されていることを確認すること。

ア 再委託先における作業場所が静岡県外等の遠方に所在する場合

イ その他実地検査の実施を困難とする特別の事情がある場合

- 2 受注者は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。
- 3 受注者は、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（再々委託の禁止）

第10条 発注者は、再委託した業務をさらに委託すること（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は、この限りでない。

- 2 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、第7条第2項に規定する再委託の内容を変更するものとして、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面及び再々委託に係る契約書の案を発注者に提出して発注者の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託をしようとする業務の内容
- (2) 前号の業務において取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託を必要とする理由
- (5) 再々委託をしようとする相手方に関する次の情報

ア 相手方の氏名又は名称

イ 住所又は所在地

ウ 代表者

エ 連絡先

- (6) 再々委託をしようとする相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容
- (8) 再委託先における再々委託をしようとする相手方の監督方法

- 3 受注者は、発注者の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第11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、その目的を明確にし、目的を達成するために必要最小限の範囲で、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 12 条 受注者は、発注者の同意がある場合を除き、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。

(複写又は複製の禁止)

第 13 条 受注者は、発注者の同意がある場合を除き、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 14 条 受注者は、本件委託業務を処理するため収集、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、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 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。特定した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、発注者が同意した場合を除き、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。特定した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、従事者に対し、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や記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、発注者が同意した場合を除き、当該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、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで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がある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 項の個人情報を秘匿性等その内容に応じて、次の各号の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、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の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とらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合にあっては、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) 個人情報管理のための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を当該台帳に記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第 15 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、本件委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて返還、廃棄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、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように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、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が判読、復元できないように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又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

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 16 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あった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等があった場合には、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、前項の指示に基づいて当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、2 次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(報告の求め及び実地検査)

第 17 条 発注者は、本件委託業務に関し本件特記事項が遵守されていることを確認するため、定期的に受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、本件委託業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容、量等に応じて、受注者における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理について、少なくとも年 1 回以上、原則として、受注者の作業場所における実地検査により本件特記事項が遵守されていることを確認するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合においては、発注者は、受注者における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理に関しこの特記事項が遵守

されていることを書面により受注者に報告させることその他の手段により確認するものとする。

(1) 受注者の作業場所が静岡県外等の遠方に所在する場合

(2) 前号に掲げる場合のほか実地検査の実施を困難とする特別の事情がある場合

4 受注者は、前2項の規定による報告又は確認に伴い、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第 18 条 発注者は、受注者が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務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被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 19 条 受注者は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。