

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容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 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して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。

(適正管理)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、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。

(特定個人情報の適正管理に係る届出)

第6 受注者は、業務が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（以下「番号法」という。）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合には、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(従事者への周知及び監督)

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容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とを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全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。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(業務の再委託)

第10 受注者は、発注者の承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせること（以下「再委託等」という。）をする場合には、再委託等の相手方にこの契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるとともに、再委託等の相手方との契約

内容にかかわらず、発注者に対して再委託等の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

第11 受注者は、発注者の承諾を得て再委託等をする場合には、委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

第12 受注者は、再委託等をする業務が個人番号利用事務等である場合には、再委託等の相手方の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。
(資料等の返還等)

第13 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等を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。
(取扱状況の報告及び調査)

第14 発注者は、必要があると認めるときは、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。
(事故発生時における報告等)

第15 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ず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。
(損害賠償)

第16 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

別記様式

特定個人情報の取扱いに係る組織体制・従事者に関する届出書（新規／変更）

令和 年 月 日

様

住 所
受託業者名
代表者名 印

次の業務に係る特定個人情報の取扱いに係る組織体制及び特定個人情報取扱従事者について、次のとおり届け出ます。

1 業務名

--

2 組織体制

--

注 体制図など、必要に応じて資料を添付してください。

3 特定個人情報取扱従事者

所 属	氏 名	備 考

注1 再委託等の相手方の特定個人情報取扱従事者も併せて記載してください。

注2 備考欄には、特定個人情報取扱従事者の役割、取り扱う特定個人情報の範囲等を記載してください。

4 変更の内容及び理由

--

注 変更の場合は変更の内容及び理由を記載してください。

情報セキュリティ要件

(セキュリティポリシー及び実施手順の遵守)

受託者は、庁舎内等県の管理領域で作業を行う場合、県が定めるセキュリティポリシー及び使用するシステムのセキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

(外部受託者の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定)

受託者は、責任者を定め、委託内容の範囲で情報を利用し、作業員及び作業場所を特定する。

(従業員に対する教育の実施)

受託者は、個人情報を知り得る役員および従業員（以下「従業員等」という。）その他名称の如何を問わず個人契約に従事する者に対して、秘密保持義務を負うことを周知徹底させるものとする。

また、受託者は従業員等の個人情報の取扱いについて、当該従業員等の在任・在職中はもとより退任・退職後もその責を負うものとする。

(県が提供した情報の目的外利用及び外部受託者以外の者への提供の禁止)

受託者は、県が提供した情報の目的外利用を行ってはならない。

また、受託者以外の者への提供を行ってはならない。

(業務上知り得た情報の守秘義務)

受託者は、本業務遂行上知り得た県の秘密に属する事項並びに本業務遂行結果を、第三者に漏洩又は開示してはならない。

また、受託者は、県の提供する資料のうち、特に県の指定するものについては、県の承認なく管理の場所を移動してはならない。

(再委託に関する制限事項の遵守)

受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ県の承諾を得たときはこの限りではない。

県の許可を得て第三者に本業務の全部または一部を委託する場合、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

また、再委託先の過失であっても、受託者は本業務の履行に関わる責任を免れない。

(委託業務終了時の情報資産の返還、破棄等)

受託者は、県が委託する業務に必要な県の預託物件を、その預託の必要が消滅した後は、速やかに返却しなければならない。

また、県の指示により消去する場合には、受託者は消去した旨を報告しなければならない。

「預託の必要が消滅」とは、次の場合等に生じ、県に書面をもってその旨を通知するものとする。

- ・当該情報が業務遂行上不要となった場合
- ・個別契約が終了した場合
- ・県が要求する場合

(県による監査、検査)

県は、受託者に委託した業務の処理状況を把握するとともに、必要な指示を行うため、受託者の作業場に立入り検査することがある。

また、受託者は県の求めに応じ処理状況報告書の提出を行う。

(セキュリティポリシー等が遵守されなかった場合の規定)

1 事故報告

受託者は、県から委託を受けた業務に関し、第三者からの苦情や問合せを受けた場合、その他これに関連した事故が発生した場合、又は発生する恐れがある場合、直ちにその旨を県に報告するものとする。

なお、第三者からの苦情や問合せについては、県の承諾なしにこれに回答してはならず、対応については県の指示に従う。

2 事故時の責任分担

受託者は、受託者の責任により生じた事故により県に対して何らかの訴え、異議、請求等がなされ、県により受託者に要請があった場合、受託者は事故の責任と費用において県に代って当該紛争を処理解決し、万一県に損害が発生した場合は、直ちに賠償の責に任ずる。

3 損害賠償

受託者は、受託業務の履行に関し県に損害を与えた場合、その賠償の責を負う。