

個人情報保護に関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下「個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、個人情報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条 乙は、この契約による業務に関して越前市（以下「甲」という。）から提供を受けた個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(複写又は複製の禁止)

第3条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受け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。

(収集の制限)

第4条 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(安全管理)

第5条 乙は、甲から引き渡された電子媒体に記録された個人情報又はこの契約による業務を処理するため収集した個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）を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 乙は、甲が同意した場合を除き、前項の個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その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 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

6 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

7 乙は、個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

(1) 金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。

- (2) 電子データとして保存し、持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。
- (3) 保管し、及び管理するためのシステムに対するアクセスを監視し、及び記録すること。
- (4) 保管し、及び管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。
- (5) 盗難、漏えい及び改ざんを防止する適切な措置を講じること。
- (6) バックアップを定期的に行い、個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

(目的外利用及び提供の制限)

第6条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受け、又は乙が収集した個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、この契約の期間中はもとより契約を解除し、又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

(返却及び廃棄)

第7条 甲から提供を受けた個人情報のほか、この契約による業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集し、作成し、加工し、複写し、又は複製した個人情報は、甲に帰属するものとする。

- 2 乙は、この契約による業務が完了したときは、甲の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 乙は、個人情報を廃棄する場合は、電子媒体を物理的に破壊する等当該個人情報を判読し、又は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。
- 4 乙は、パソコン等に記録された個人情報を消去する場合は、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該個人情報を判読し、又は復元できないように確実に消去しなければならない。
- 5 乙は、個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 6 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いの申し出があったときはこれに応じなければならない。

(責任体制の整備)

第8条 乙は、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。

(業務責任者及び業務従事者の監督)

第9条 乙は、この契約による業務に関して個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様

とする。

2 乙は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。
(派遣労働者)

第10条 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、労働者派遣契約書に、個人情報保護に関する事項を明記しなければならない。この場合において、その期間は、契約書に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(教育の実施)

第11条 乙は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他この契約による業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

(意見聴取)

第12条 甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

(契約内容の遵守状況の報告)

第13条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、この契約による業務に関する個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第14条 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等があったときは、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の漏えい等があったときは、速やか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 乙は、甲との協議の上、二次被害の防止、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。

(契約の解除及び損害賠償)

第15条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）又はこの特記事項に違反したときは、この契約を解除するものとする。

2 乙は、法又はこの特記事項に違反したにより、甲又は第三者が損害を被ったときは、当該損害の賠償責任を負うものとする。

(再委託)

第16条 乙は、この契約による業務を第三者に再委託し、個人情報の取扱いを行わせるときは、再委託契約書に、個人情報保護に関する事項を明記しなければならない。この場合において、その期間は、契約書に準ずるものとする。

2 乙は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報保護に関する責任を負うものとする。再委託先が再々委託するときも同様とする。

(監査、調査等)

第17条 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理するこの契約による業務に係る個人情報の取扱い状況について、随時監査、調査等を行うことができる。