特記事項

（秘密等の保持）

第１条　受注者は、この契約による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。

（個人情報の取扱い）

第２条　受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

（責任体制の整備）

第３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、従事者）

第４条　受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

２　受注者は、責任者に、従事者が本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　受注者は、従事者に、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。

４　受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

（派遣労働者）

第５条　受注者は、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、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等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。その場合の守秘義務の期間は、第１条に準ずるものとする。

２　受注者は、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、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者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。

（従事者等の教育及び研修）

第６条　受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における県の機関及

び受託者の義務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

２　受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

（再委託の禁止）

第７条　受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第２条第３号に規定する子会社をいう。第６項において同じ。）への委託を含む。以下「再委託」という。）してはならない。

２　受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は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規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

⑴　再委託を行う業務の内容

⑵　再委託で取り扱う個人情報

⑶　再委託の期間

⑷　再委託が必要な理由

⑸　再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

⑹　再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

⑺　再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

⑻　再委託の相手方の監督方法

３　前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、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処理に関する責任を負うものとする。

４　受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

５　受注者は、この契約による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適宜報告しなければならない。

６　再委託した事務をさらに委託すること(再委託の相手方の子会社への委託を含む。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には、第２項中の「再委託の内容の変更」として扱うものとする。

７　前項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２項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

⑴　再々委託を行う業務の内容

⑵　再々委託で取り扱う個人情報

⑶　再々委託の期間

⑷　再々委託が必要な理由

⑸　再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

⑹　再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

⑺　再々委託の相手方における個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

⑻　再委託先における再々委託の相手方の監督方法

８　受注者は、発注者の承諾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処理に関する責任を負うものとする。

（個人情報の保有及び取得）

第８条　受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を保有するに当たっては、その利用の目的をできる限り特定しなければならないとともに、特定された目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

２　受注者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（目的以外の使用禁止）

第９条　受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された行政文書（行政文書に記録された個人情報の全部又は一部を複写等した他の媒体を含む。以下、この特記事項において同じ。）を発注者の指示又は承諾を得ることなく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、複製の禁止）

第10条　受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された行政文書を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第11条　受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された行政文書に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情

報を安全に管理しなければければならない。

2　受注者は、発注者から行政文書の引き渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出する。

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。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　受注者は、発注者が承諾した場合を除き、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。その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行させ、及び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、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外部記録媒体（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。

8　受注者は、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。

9　受注者は、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エア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。

⑴　個人情報は、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しなければならない。

⑵　個人情報を電子データとして保存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。

⑶　個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び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。

⑷　個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、利用、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記録しなければならない。

11　受注者は、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティ点検を定期的に実施

し、その結果を発注者に報告しなければならない。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第12条　発注者から引き渡された行政文書に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が収集、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

２　受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

３　受注者は、第１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。

４　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エアを使用し、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。

５　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、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。

６　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。

（漏えい等発生時の対応）

第13条　受注者は、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発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

２　受注者は、前項の事態が生じた場合には、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、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る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、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、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。

（立入調査等）

第14条　発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認す

るため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めること及び受注者の作業場所（再委託及び再々委託が行われている場合においては、その相手側の作業場所も含む）を立入調査することができるものとし、受注者は、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15条　発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による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16条　受注者は、本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。