

個人情報の取扱いに関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本契約の執行にあたり、個人情報を取り扱う業務（以下「個人情報取扱業務」という。）について、受注者において個人情報を安全に管理するための義務等を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この特記事項において、個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により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ができ、それ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。

(個人情報の取扱いの委託)

第3条 発注者は、受注者による個人情報取扱業務の遂行上必要な限度において、個人情報の取扱いを受注者に委託するものとする。

(秘密保持義務)

第4条 受注者は、個人情報取扱業務の遂行にあたって発注者から取扱いを委託された個人情報（以下「本件個人情報」という。）を、個人情報取扱業務を遂行する以外の目的で、利用、複写若しくは複製し、又は加工してはならない。

2 受注者は、第8条に基づき再委託を行う場合を除き、個人情報を第三者に提供、開示、漏えいしてはならない。

(持出しの禁止)

第5条 受注者は、本件個人情報を、個人情報取扱業務を処理するために必要がある場合を除き、発注者の事業所内から持ち出してはならない。ただし、発注者の指示があるとき又はあらかじめ書面で発注者の承認を得たときは、この限りではない。

(目的外利用の禁止)

第6条 受注者は、本件個人情報を、個人情報取扱業務以外に利用してはならない。

(安全管理措置)

第7条 受注者は、個人情報取扱業務の遂行にあたり、本件個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止のために合理的と認められる範囲内で、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

2 発注者が前項に定める安全管理措置の具体的内容を指定しようとする場合は、発注者及び受注者間で、事前に協議を行うものとする。

(再委託)

第8条 再委託は、原則禁止とする。ただし、受注者は、その範囲が業務の全体に大きな影響が生じない補助的業務である場合に限り、あらかじめ発注者の承認を得た上で、委託業務の一部を再委託することができる。

- 2 受注者は、前項ただし書きに基づき、発注者に承認を求める場合は、再委託の理由、再委託先、再委託の業務範囲及び内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託に対する監督方法を書面で提出するものとする。
- 3 受注者は、再委託を開始する前に、再委託先との間で受注者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられる内容の特記事項書を締結し、その特記事項書の写し及び従事者名簿を発注者に提出しなければならない。

(漏えい事案等の発生時の対応)

第9条 受注者は、本件個人情報の漏えい等の事案が発生したとき、又は発生するおそれがあるときには、直ちに、発注者に報告するものとする。この場合において、発注者及び受注者は、事案の拡大及び再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

- 2 前項の場合において、発注者及び受注者が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、事案によって当該個人情報に係る本人が被る権利利益の侵害の状況並びに事案の内容及び規模等に鑑み、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

(損害賠償)

第10条 受注者は、自己の責に帰すべき事由により、本件個人情報の漏えい等が発生し、発注者に損害が生じた場合、これを賠償する責任を負うものとする。

(個人情報の返却等)

第11条 受注者は、個人情報取扱業務が終了したとき又は発注者の求めがあるときはいつでも、発注者の指示に従い、本件個人情報（その複製物、複写物及び加工物を含む。）の全てを発注者に返却し、又は復元できない手段で廃棄若しくは削除しなければならない。

- 2 受注者は、前項に規定する廃棄又は削除を行ったときは、その実施状況を記録に残さなければならない。
- 3 受注者が第1項に規定する廃棄又は削除を行ったときは、受注者は、発注者に対し、速やかに廃棄又は削除を行った旨の証明書を交付しなければならない。

(責任者)

第12条 受注者は、個人情報取扱業務の遂行にあたり、本件個人情報の取扱いに関する管理責任者を定め、事前に書面で発注者に報告するものとする。

(従業者に対する監督等)

第13条 受注者は、個人情報取扱業務の遂行上、本件個人情報を取り扱う事務に従事する従業者（受注者の組織内にあつて直接的又は間接的に受注者の指揮監督を受けて受注者の業務に従事している者をいい、従業員、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。以下「事務

取扱担当者」という。)の範囲を明確にして事前に書面で発注者に報告した上で、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- 2 受注者は、事務取扱担当者に対し、個人情報保護に関する研修を実施し、その実績について書面で発注者に報告するものとする。
- 3 受注者は、事務取扱担当者に対し、本件個人情報に関する秘密保持義務を負わせるものとする。
- 4 受注者は、事務取扱担当者が退職する場合、事務取扱担当者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求める等、在任又は在職中に知り得た全ての本件個人情報の返還又は破棄を義務づけ、漏えい等を防止するために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(報告)

第 14 条 受注者は、発注者の求めがあるときはいつでも、発注者の指示に従い、この特記事項の内容の遵守状況について書面により報告しなければならない。

(実地調査)

第 15 条 発注者は、安全管理措置の実施状況を確認するために必要な限度において、受注者に対する実地の調査を行うことができる。

- 2 前項の実地の調査を行う場合にあっては、発注者は、受注者に対し事前に調査の通知をするものとする。

(有効期間)

第 16 条 この特記事項の有効期間は、原契約の履行期間に同じとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第 4 条、第 10 条、第 11 条、第 14 条、第 15 条及び第 17 条の規定は、この特記事項の有効期間後も、なお効力を有する。

(協議)

第 17 条 この特記事項に定める事項について疑義が生じた場合については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

