

(別記) 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する「個人情報」をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、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。また、これらのほか、可児市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ対策実施手順、その他関連規程を遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、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。

(適正管理)

第3 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他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。また、個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

(作業責任者等の届出)

第4 受注者は、個人情報の管理体制等について作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告し、発注者の承諾を得なければならない。

2 受注者は、作業責任者及び作業従事者を変更する場合は、書面により発注者に報告し、発注者の承諾を得なければならない。

3 この特記事項に基づいて受注者が発注者に届け出て、発注者の承諾を得て実施する事項に関して変更が生じた場合は、受注者は事前に変更届を発注者に届け出て、発注者の承諾を得なければならない。

(再委託の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託をしてはならない。ただし、受注者は、委託先及び委託の範囲を発注者に対して報告し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

2 再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 受注者は発注者への再委託先の承諾にあたって、再委託が必要な理由、再委託する業務の内容、期間、再委託先に求める個人情報の保護に関する事項の内容及び遵守方法について発注者に書面により報告し、発注者の承諾を得なければならない。

4 この場合において、受注者は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受注者は、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記すること。

5 受注者は第3項の報告にあたって、再委託先に対して、個人情報の保護に関する事項の内容及び遵守方法について書面により報告しなければならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を収集するときは、当該事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行わなければならない。

(従事者の監督)

第7 受注者は、この契約による事務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があること、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な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。

(教育の実施)

第8 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、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して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、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んではならない。

(作業場所の指定等)

第10 受注者は、この契約による事務の処理について、発注者の庁舎内において発注者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受注者は、その従事者に対して常にその身分を証明する書類を携帯させなければならない。なお、受注者は、発注者の庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所の特定(住所等の特定)及び当該作業場所における適正管理(可児市情報セキュリティ対策実施手順書以上の管理)の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ発注者に届け出て、発注者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

(資料等の運搬)

第11 受注者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策(可児市情報セキュリティ対策実施手順書以上の防止対策)を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第12 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(実地調査等)

第13 発注者は、この契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(資料等の返還又は廃棄)

第14 受注者は、この契約による事務の処理のために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

第15 受注者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受注者は、盗難、紛失等の事故防止措置等や事故等発生時の連絡体制を具体的に定め、書面により発注者に報告し、発注者の承諾を得なければならない。

3 発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、可児市情報セキュリティインシデント対応計画書に基づき、当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第16 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(定期報告及び緊急時報告)

第17 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(契約解除)

第18 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。