個人情報の取扱いに関する特記仕様書

（法令等の遵守）

第１条　受注者は、この契約による業務（以下「本業務」という。）を行うに当たって、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）、石巻市（以下「発注者」という。）の定める石巻市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年石巻市条例第４８号）その他関係法令に従い、個人情報の本人の権利利益を侵害することのないよう、この個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「本特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第２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。

（管理責任者等の届出）

第３条　受注者は、個人情報の取扱いに係る管理責任者及び作業従事者を定め、発注者に対し、書面により報告しなければならない。

２　受注者は、管理責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

３　受注者は、管理責任者を変更する場合は、発注者に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。

４　受注者は、作業従事者を変更する場合は、発注者に対し、事前に書面により報告しなければならない。

５　管理責任者は、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を指揮監督しなければならない。

６　作業従事者は、管理責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第４条　受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、発注者に対し、本業務の着手前に書面により報告しなければならない。

２　受注者は、作業場所を変更する場合は、発注者に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。

３　受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、管理責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（教育の実施）

第５条　受注者は、作業従事者全員に対し、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な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、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（守秘義務）

第６条　受注者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者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。

２　受注者は、管理責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（再委託）

第７条　受注者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

２　受注者は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、発注者に対し、本業務の着手前に書面により再委託する旨を申請し、その承認を得なければならない。

３　受注者は、前項の場合は、再委託先に本特記仕様書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対し、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

４　受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理監督の手続及び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、再委託した場合は、再委託先の履行状況を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、発注者に対し、管理監督の状況を報告しなければならない。

（派遣労働者等への措置）

第８条　受注者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該正社員以外の労働者に本特記仕様書に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　受注者は、発注者に対し、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（受渡し）

第９条　個人情報の発注者受注者間の受渡しは、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、受注者は、受渡しがされたときは、発注者に対し、受領証を提出しなければならない。

（収集の制限）

第１０条　受注者は、本業務を履行するに当たり個人情報を収集するときは、本業務の目的の範囲を超えた個人情報を収集してはならない。

（個人情報の適正管理）

第１１条　受注者は、本業務に係る個人情報を適正に管理するために、次の各号に定めるところにより、必要な措置を講じなければならない。

(1)　施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2)　発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち

出さないこと。

(3)　個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4)　事前に発注者の承認を受けた場合を除き、個人情報を複写し、複製し、又は加工しないこと。

(5)　個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(6)　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媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

(7)　個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(8)　個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(9)　作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(10)　個人情報を取り扱い、又は保存するパソコンに、個人情報の漏えいの原因となるおそれがあるアプリケーションをインストールしないこと。

(11)　個人情報を、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（平成２５年法律第２７号）第２条第５項に規定する個人番号と結合しないこと。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第１２条　受注者は、本業務に係る個人情報を本業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

（返還及び廃棄）

第１３条　受注者は、この契約が終了したときは、発注者の指定した方法により、本業務に係る個人情報を返還し、消去し、又は廃棄しなければならない。

２　受注者は、本業務に係る個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、当該個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を明確にした上で、発注者に対し、事前に書面により申請し、その承認を得なければならない。

３　受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し、発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

４　受注者は、本業務に係る個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

５　受注者は、本業務に係る個人情報を消去し、又は廃棄した後は、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、発注者に対し、書面により報告しなければならない。

（報告義務）

第１４条　受注者は、個人情報の取扱いの状況について、発注者から報告を求められたとき

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。

（立入調査）

第１５条　発注者は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に基づき必要な措置が講じられているかどうかを実地に確認するため、受注者及び再委託先に対して、立入調査を行うことができる。

２　発注者は、受注者に対し、前項の確認のために必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第１６条　受注者は、本業務に関し、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、発注者に対し、直ちに当該事故に係る個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

２　受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再委託発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の対応計画を定めなければならない。

３　発注者は、本業務に関し、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第１７条　発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する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が発生した場合においても、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。

（損害賠償）

第１８条　受注者の故意又は過失にかかわらず、受注者が本特記仕様書の規定に違反し、又は本特記仕様書の義務を怠ったことにより、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者は、その損害を賠償しなければならない。