

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 乙は、この契約を通じて知り得た個人情報の保護の重要性を認識し、業務を実施するために必要な個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、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）、一宮市個人情報保護条例（平成12年条例第3号）、一宮市情報セキュリティポリシー及び一宮市特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインその関係法令を遵守し、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。

### (適正な管理等)

第2条 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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。

2 乙は、個人情報の取扱いについて、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を定め、適切な管理体制を確立しなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する施設において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

4 乙は、業務を着手する前までに、前2項の規定により講じた情報セキュリティ対策及び管理体制について、甲に報告しなければならない。情報セキュリティ対策及び管理体制を変更したときも、同様とする。

5 甲は、前項の報告が個人情報の適切な管理のために不十分であると認めるときは、乙に対し、その改善を求めることができる。

6 前各項の規定は、再委託が行われる場合について準用する。

### (従事者の監督)

第3条 乙は、従事者に対し、業務の実施上知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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 乙は、業務に関する個人情報を取り扱う従事者に対し、秘密保持に関する誓約書

を提出させなければならない。

3 前各項の規定は、再委託が行われる場合について準用する。

(派遣労働者等)

第4条 乙は、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、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、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。

(教育の実施)

第5条 乙は、従事者に対し、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業務の適切な実施のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(施行場所)

第6条 乙は、業務を実施するにあたって甲から提供を受け、又は自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報資料等」という。）を取り扱う施行場所が定められていない場合は、当該施行場所を速やかに甲に通知しなければならない。施行場所を変更するときも同様とする。

(収集の制限)

第7条 乙は、業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 乙は、個人情報資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(再受託者の監督等)

第9条 乙は、業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、再受託者にこの契

約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、再委託契約において、再受託者に対し個人情報資料等の管理方法について具体的に規定しなければならない。
- 3 前各項の規定は、再々委託が行われる場合について準用する。

(送信等の禁止)

第10条 乙は、個人情報資料等を送信、施行場所以外に持ち出し又は外部に送付してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(アクセス権限の制限)

第11条 乙は、個人情報の内容に応じて、個人情報にアクセスする権限を有する従事者をその利用目的を達成するために必要最小限度に限り、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

- 2 乙は、アクセス権限を有しない従事者に個人情報へアクセスさせてはならない。
- 3 乙は、アクセス権限を有する従事者であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスさせてはならない。

(報告、資料の提出等)

第12条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報資料等の管理状況について説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(取扱記録の作成)

第13条 乙は、個人情報の適切な管理を確保するため、個人情報資料等の管理状況を記録し、甲が必要と認める場合に限り、甲に報告しなければならない。

(運搬等)

第14条 乙は、業務を実施するため、個人情報資料等を運搬、送信又は送付するときは、漏えい、滅失又はき損を防止するため、確実な方法により運搬、送信又は送付しなければならない。

- 2 乙は、前項の規定により講じる措置及び責任者等について、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

(個人情報資料等の返還等)

第15条 乙は、業務を完了したとき、又はこの契約を解除されたときは、個人情報資料等を直ちに甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 乙は、個人情報資料等の消去又は廃棄に際し、甲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。

3 乙は、個人情報資料等を廃棄する場合は、当該資料等の物理的な破壊その他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。

4 乙は、個人情報資料等の返還、消去又は廃棄したときは、その日時、担当者等について、甲に報告しなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第16条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(1) 業務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責を負わないものとする。