

個人情報等の取扱いに関する特記事項

橋本市（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）との間で締結された、橋本市図書館情報システム機器借上（以下「本業務」という。）の履行にあたり、個人情報等の取扱いに関して、次の条項のとおり特記する。

（定義）

第 1 条 本業務において、個人情報等とは、発注者が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報（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（以下「法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）、これらの情報から受注者が作成した個人情報、受注者が発注者に代わって行う業務の過程で収集した個人情報及びその他の本業務において知り得た情報をいい、受注者独自のものと明確に区分しなければならない。

（個人情報の保護に関する法律等の遵守）

第 2 条 受注者は、個人情報の保護に関する法律等関係法令、橋本市情報セキュリティ基本方針、橋本市情報セキュリティ対策基準に基づき本特記事項を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第 3 条 受注者は、個人情報等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。

（作業責任者等の届出）

第 4 条 受注者は、個人情報等の取扱いに係る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なければならない。

2 受注者は、個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、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、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項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 5 条 受注者は、個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に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、事前に書面により発注者に申請し、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、作業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、事業者名が解るようにしなければならない。

(教育の実施)

- 第 6 条 受注者は、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本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。

(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（個人情報等を取り扱う業務を含む場合に限る。）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、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。なお、原則的に再委託までとし、再々委託をしないよう体制の確保を行うこと。ただし、例外的に特段の条件を付して再々委託を認めることを禁止しない。
 - 3 前項の場合、受注者は、再委託先及び再々委託先等すべての関係者に前条に掲げる作業責任者等の届け出等、本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、前条に掲げる教育及び研修を再委託先及び再々委託先等すべての関係者に実施しなければならない。また、受注者は、発注者に対して、再委託先及び再々委託先等におけるすべ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、再委託先及び再々委託先との契約において、再委託先及び再々委託先等すべての関係者に対する管理及び監督の手段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、再委託先及び再々委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(守秘義務)

- 第 8 条 受注者は、前条第 2 項により発注者が承認した場合を除き、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。
- 2 受注者は、本業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、データ保護に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第 9 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、正社員以外の労働者に本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 受注者は、発注者に対して、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。

(個人情報等の安全管理)

第 10 条 受注者は、本業務を処理するために収集し、若しくは作成した個人情報等又は発注者から提供された資料に記録された個人情報等を漏洩し、紛失し、毀損し、又は滅失することのないよう、本業務において利用する個人情報等を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報等の安全な管理を行わなければならない。

- (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等を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報等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て、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (5) 受注者は、個人情報等を移送する場合、その方法（以下この項において「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) 個人情報等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) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、当該台帳に個人情報の受渡し、使用、複製若しくは複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者氏名を記録すること。
- (8) 個人情報等の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報等の漏洩等の事故」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、個人情報等を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報等を利用する作業を行うパソコン等に、個人情報等の漏洩につながるおそれがあると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 11 条 受注者（受注者が再委託先、再々委託先等と契約する場合は、それら事業者を含む。）は、本業務の履行により知り得た個人情報等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、法又は条例の規定により当該利用又は提供が認められ、かつ、発注者の書面による事前の承諾がある場合は、この限りでない。

(従事者に対する周知)

第 12 条 受注者は、作業従事者に対し、在職中及び退職後においても、本業務に関して知り得た個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反したときは、法又は条例の規定に基づき処罰されるおそれがあることその他個人情報等の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(取得の制限)

第 13 条 受注者は、本業務を処理するために個人情報等を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(受渡し)

第 14 条 受注者は、発注者受注者間の個人情報等の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報等の預り証を提出しなければならない。

(個人情報等の返還、廃棄又は消去)

第 15 条 受注者は、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自ら作成し、若しくは取得した個人情報等について、本業務完了時に発注者の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、個人情報等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、第 1 項の個人情報等を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読又は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。

5 受注者は、パソコン等に記録された第 1 項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読又は復元できないように確実に消去しなければならない。

6 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、立会者及び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。

7 受注者は、第 7 条第 2 項により、発注者が承認した再委託がある場合には、再委託先においても第 1 項から第 6 項までを遵守しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第 16 条 受注者は、発注者から、個人情報等の取扱いの状況について第 10 条に規定する台帳等の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、個人情報等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。

(調査)

第 17 条 発注者は、本業務に係る個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者、再委託先及び再々委託先に対して、定期的または任意で、実地の調査を行うことができる。この場合において、受注者は、発注者から改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、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。

(事故対応体制等の確立の義務)

第 18 条 受注者は、発注者に対して、本業務における個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合における報告体制、報告担当者、当該担当者の連絡先及び事故発生時の報告等の対応ルールについて、本業務の契約締結後 14 日以内に届け出なければならない。

2 前項の報告担当者及び当該担当者の連絡先について、受注者は、定期的に確認し、発注者に報告しなければならない。また、変更が発生した場合は、受注者は直ちに発注者に届け出なければならない。

3 本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合で、法第 2 条第 1 項第 8 号に掲げる特定個人情報を取り扱う受注者は、再委託先及び再々委託先等すべての関係者であって当該特定個人情報を取り扱う者すべてについて、本条第 1 項及び第 2 項に規定する事項、第 19 条に掲げる報告義務及び関係法令等に基づく報告義務の責務を負うものとする。

(事故時の対応)

第 19 条 受注者は、本業務に関し個人情報等の漏洩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関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況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、前項の漏洩等があった場合には、直ち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、当該漏洩等に係る事実関係を当該漏洩等のあった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、個人情報等の漏洩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、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

4 受注者は、本業務に関し個人情報等の漏洩等の事故が発生した場合は、2 次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏洩等に係る事実関係、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。

(契約解除)

第 20 条 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本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。

(損害賠償責任)

第 21 条 受注者は、本業務に係る義務の履行に際して、故意又は過失により特定個人情報の漏洩等をし、発注者に損害を与えた場合、次条に定める損害を除いて、発注者に対して賠償責任を負うものとする。

(免責)

第 22 条 受注者は、本業務契約及び本特記事項に基づき瑕疵なく本業務を行った上は、本業務に関し発生した損害について責任を負わないものとする。

(疑義についての協議)

第 23 条 本特記事項で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又は本特記事項に定めのない事項については、両者協議の上定める。