

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 岡崎市（以下「発注者」という。）がこの契約において、個人情報を取り扱わせる者（以下「受注者」という。）は、この契約を履行するに当たり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、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。以下「番号利用法」という。）その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(用語定義)

第2条 この個人情報取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）に係る用語を次のとおり定義する。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に定める個人情報であってこの契約による業務（以下「本業務」という。）に関する個人情報をいう。
- (2) 「従事者」とは、本業務に従事する正社員、派遣労働者、契約社員その他全ての者をいう。
- (3) 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。
- (4) 「個人番号」とは、番号利用法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（生存する個人のものだけでなく死者のものも含む。）をいう。
- (5) 「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号利用法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の保護に必要な対策について責任体制を定め発注者に報告し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者及び従事者)

第4条 受注者は、個人情報の保護に必要な対策に係る作業責任者を定め、個人情報を取り扱う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、作業責任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。
- 3 受注者は、個人情報を取り扱う者を必要最小限の者に限り、作業責任者の管理の下で取り扱わせなければならない。
- 4 受注者及び作業責任者は、従事者に対して、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督しなければならない。
- 5 従事者は、受注者及び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。
- 6 受注者は、従事者及びその役割を明確にして、個人情報を取り扱う前に書面により発注者に報告しなければならない。

(取扱区域の特定)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う前に発注者と協議の上、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」）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、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。
- 3 受注者は、発注者の事務所に取扱区域を設置する場合は、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6条 受注者は、従事者に対して、本業務に従事する前に個人情報の保護及び本特記事項において従事者が遵守すべき事項、個人情報保護法に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行に必要な研修等の教育を実施して、実施した日付、内容等を記録しなければならない。

(秘密保持等)

第7条 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報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、本業務に関して知り得た個人情報の保護及び守秘義務に関する誓約書を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、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。
- 4 受注者は、本業務に着手する前に前項の規定により誓約書を提出させたことを書面で報告しなければならない。なお、契約期間中に従事者の変更、増員等により新たに従事者になった者がいる場合は、速やかに前項の規定により誓約書を提出させたことを書面で報告しなければならない。

(収集)

第8条 受注者は、本業務の履行に当たって個人情報を収集するときは、本業務を履行するために必要な範囲内で、適切かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者は、本業務を履行するに当たって知り得た個人情報を、発注者の書面による事前の承認を得ることなく本業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第10条 受注者は、事前に書面による発注者の指示がある場合又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第11条 受注者は、個人情報の紛失、漏えい、改ざん、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、本特記事項に定められた項目のほか必要に応じて措置を講じなければならない。

(物理的安全管理措置)

第12条 受注者は、物理的安全管理措置として、次の各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 個人情報の取扱いに関する事項で次に定める措置

ア 個人情報は、施錠が可能な保管庫又は保管室で管理すること。

イ 個人情報が記録された電磁的記録媒体、紙媒体、ノートパソコン等は施錠管理等をすること。

ウ 取扱区域が無人になる場合は、必ず部屋に施錠をすること。

エ 施錠する鍵の管理責任者を明示すること。

オ 取扱区域は、壁又は間仕切り等の設置、座席配置の工夫、のぞき込みを防止する措置の実施等により権限を有しない者による個人情報の閲覧等の防止措置を講じること。

カ 利用を終えた個人情報は、その都度保管場所に戻すことを励行し、机上等への放置を禁止すること。

キ 屋外で個人情報を収集する、又は取り扱う場合は、紛失、飛散、盗難等の防止措置を講じること。

(2) 個人所有物の持込みに関する事項で次に定める措置

取扱区域へは原則として個人所有のパソコン等の端末、電磁的記録媒体、カメラ、カメラ付き携帯電話等の持込みを禁止すること。ただし、個人所有の携帯電話等の持込みは、緊急時の連絡等のみに用途を限定し、カメラ機能の制限、個人情報を取り扱うパソコン等への接続制限等の措置を講じた上で必要最小限に限り許可をする場合は、この限りではない。

(3) 個人情報の持出し等に関する事項で次に定める措置

ア 仕様書等に特別の定めがある場合を除き、原則として取扱区域から個人情報の送信又は持出しを禁止すること。ただし、やむを得ず持ち出す場合は事前に発注者へ協議し、管理簿等に記録すること。なお、当該管理簿等は発注者の求めに応じ提出しなければならない。

イ 個人情報を持ち出す場合は、必要最小限とし、施錠できるケース等に収納して襷掛けのカバン等に入れる等の盗難防止措置を講じた上で持ち出すこと。

ウ 個人情報を紙媒体で持ち出す場合は、封緘や目隠しシールの貼付け等の閲覧防止措置を講じた上で持ち出すこと。

エ 個人情報を電磁的記録媒体で持ち出す場合は、電磁的記録の適切な暗号化処理を行った上で持ち出すこと。

オ 個人情報を電磁的記録で送信等をする場合は、仕様書等に特別の定めがある場合以外は、発注者の指定するネットワークファイルストレージサービスを使用又は暗号化を行う等の措置を講じること。

カ 特定個人情報の電磁的記録での送信等は、仕様書等に特別の定めがある場合以外、禁止すること。

キ 特定個人情報が記録された電磁的記録媒体、紙媒体等を持ち出す場合は、追跡可能な手段を利用すること。

(技術的安全管理措置)

第13条 受注者は、技術的安全管理措置として、次の各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 本業務に係る電磁的記録へのアクセス制御に関する事項で次に定める措置

ア 電磁的記録の利用を許可した従事者ごとにIDとパスワードを割り当て、そのIDとパスワードによる識別と認証等を行い、許可された者以外が利用できないようにすること。

イ パスワードを用いる場合は、十分な長さとし、文字列は想像しにくいものにすること。

ウ パスワードを用いる場合は、秘密にし、他人に教えたり、他人に見られたりするところには置かないようにする等、その機密性を保持すること。

エ 離席中、他人にパソコンをのぞかれたり、操作されたりすることがないように認証機能付きのスクリーンセーバー等を設定すること。

(2) 本業務に係るパソコン及びサーバ等の運用管理に関する事項で次に定める措置

ア ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルの更新等を定期的に行うこと。

イ 定期的なウイルス検査を行うこと。

ウ 作業責任者の許可なく機器の増設やソフトウェアの導入を行わないこと。

エ ファイル共有ソフト等、情報流出を引き起こすおそれのあるソフトウェアのインストールを禁止すること。

オ 業務に不要なウェブサイトへのアクセスやメールの送受信を制限すること。

(3) 発注者の管理する情報システム等の利用、保守、運用等に関する事項で次に定める措置

ア 事前に発注者の指示に従い、必要な手続を行うこと。

イ 業務目的以外に利用してはならず、事前に発注者の承認を得た場合を除き第三者に利用させないこと。

(4) 本業務に係る電磁的記録の返還又は引渡しに関する事項で次に定める措置

本業務に係る電磁的記録で返還又は引渡しをする場合は、不正プログラム等を混入させないこと。

(再委託)

第14条 受注者は、個人情報等を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、事前に書面により発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の規定により、個人情報を第三者（以下「再委託先」という。）に取り扱わせる場合は、再委託先に対して、本業務に関する行為について受注者と同様の義務を遵守させなければならない。なお、受注者は、再委託先が受注者に承認を要する事項については、発注者と協議の上、承認しなければならない。

3 受注者は、再委託先の本業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

4 受注者は、前項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び本特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、第2項及び第4項により再委託先から提出された書類等について、その写しを発注者に提出しなければならない。

6 受注者は、再委託先の業務及び本特記事項の履行状況を管理及び監督するとともに、発注者の求めに応じ、その管理及び監督する状況を発注者に報告するものとする。

7 受注者は、事前に書面による発注者の承認を得ることなく、再委託先が取り扱う個人情報をさらなる委託により第三者（再々委託先）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

8 第1項から前項までの規定は、前項の規定による発注者の承認を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(受渡し)

第15条 受注者は、発注者から個人情報の提供を受ける場合（クラウドサービスの利用においてサーバ等に個人情報を格納する場合を含む。）は、発注者が指定した手段、日時及び場所で提供を受けた上で、当該個人情報を受領した記録を管理簿等に記載しなければならない。なお、当該管理簿等は発注者の求めに応じ提出しなければならない。ただし、クラウドサービスの利用等において発注者の指示がある場合又は仕様書等に特別の定めがある場合は、この限りではない。

(返還、消去、廃棄等)

第16条 受注者は、本業務に関する個人情報を、発注者の指示を受け、又はこの契約が終了し、若しくは解除された後、直ちに発注者の指定する方法による返還、消去、廃棄等をしなければならない。

2 受注者は、前項の規定又は仕様書等の定めにより、返還、消去、廃棄等をするとき、発注者に対して次に掲げる事項を書面により報告しなければならない。また、受注者は消去、廃棄を委託して行った場合は、消去、廃棄証明書の原本又はその写しを発注者に提出しなければならない。

(1) 返還、消去、廃棄等の別

(2) 実施年月日

(3) 実施場所

(4) 個人情報が記録された資料等の名称

(5) 返還、消去、廃棄等する個人情報の項目

(6) 個人情報の件数

(7) 複製等の有無

(8) 実施方法

(9) 責任者氏名

(10) その他発注者が求める事項

3 受注者は、第1項の規定により消去、廃棄等をするとき、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、個人情報の記載された書面等を廃棄する場合は、焼却又は溶解等により情報を復元できないように処置をして廃棄しなければならない。

5 受注者は、個人情報を含む電磁的記録の消去をする場合は、復元できない方法により行わなけ

ればならない。ただし、消去方法について、仕様書等に特別の定めがある場合は、当該定めによらなければならない。

- 6 受注者は、個人情報記録していた又は記録している電磁的記録媒体を売却、譲渡、廃棄等する場合は、電磁的記録媒体の専用ソフトウェアによる情報の消去、電磁的記録媒体の記録装置の物理的破壊等により情報を復元できないように処置をしなければならない。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。ただし、消去、廃棄方法について、仕様書等に特別の定めがある場合は、当該定めによらなければならない。

(遵守状況の報告)

第17条 受注者は、発注者から本特記事項の遵守状況等について、発注者の指定する方法により年に1回以上報告しなければならない。ただし、発注者の指示がある場合又は契約期間が6か月以内の場合は、この限りではない。

- 2 発注者は、前項の報告内容で、本特記事項の遵守状況等に問題があった場合、受注者に対して改善を要請できるものとする。

(監査等)

第18条 発注者は、受注者に対して、本特記事項の遵守状況等の確認のため、契約期間中に、必要に応じて業務に係る監査又は実地調査（以下「監査等」という。）を実施することができるものとする。受注者は、発注者の監査等の求めに応じなければならない。

- 2 受注者は、発注者又は発注者の指定する者の行う監査等に対して、必要な協力を行わなければならない。

- 3 発注者は、第1項の規定により実施する監査等に際して、受注者に監査等の実施を通知した上で、必要に応じて、受注者の施設への立入り、必要な書類の閲覧又は複写、従事者へのヒアリング等を実施し、監査等記録を作成するものとする。なお、監査等の時期等については、発注者及び受注者が事前に協議するものとする。発注者は、監査等の実施に当たって、受注者の業務実施等に支障が生じないように考慮するものとする。

- 4 第1項の監査等の結果、本特記事項の遵守状況等に支障があった場合、発注者は、受注者に対して改善を要請できるものとする。

(事故発生時の報告義務)

第19条 受注者は、個人情報の紛失、漏えい、改ざん、滅失及びき損等の事故が発生した又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、その指示に従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 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- (2) 発注者の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- (3) 発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- (4) 発注者の求めに応じて、次に掲げる事項を書面により報告しなければならない。

- ア 個人情報の漏えいを知った状況
- イ 個人情報の項目
- ウ 個人情報の件数
- エ 個人情報の紛失等が発生した日時
- オ 個人情報の紛失等が発生した場所
- カ 個人情報の紛失等の発生時の状況
- キ 個人情報記録された媒体
- ク 暗号化等の保護措置の有無
- ケ 漏えいによる被害状況（想定を含む。）
- コ 想定される原因
- サ 対応状況
- シ その他発注者が求める事項

- 3 受注者は、第1項の場合に備え、前2項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時の連絡体制を整備して発注者に報告しなければならない。

- 4 発注者は、第1項の場合、必要に応じて当該事故等に関する情報を公表できるものとする。

(代替措置)

第20条 受注者は、本特記事項の内容を遵守できない場合、発注者に事前に書面により代替措置を申請し承認を得なければならない。

(契約解除)

第21条 発注者は、受注者が本特記事項の内容に違反していると認めたときは、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に損害が生じた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。