

日向市個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

改正 令和 4 年 1 月 31 日

改正 令和 5 年 4 月 1 日

(法令等の遵守)

第 1 条 受注者は、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）、日向市情報セキュリティポリシー、日向市情報セキュリティ実施手順その他関係法令等（発注者が定める条例、規則、訓令、規程、告示等を含む。）に基づき、日向市個人情報等の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

(定義)

第 2 条 特記仕様書において、次に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報等 個人情報、特定個人情報及び情報資産
- (2) 個人情報 個人情報の保護に関する法律に規定する個人情報
- (3) 特定個人情報 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に規定する特定個人情報
- (4) 情報資産 日向市情報セキュリティポリシーに規定する情報資産

(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。なお、これらの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。

(アクセスする情報の種類と範囲)

第 5 条 受注者は、発注者が有する情報システム等にアクセスする場合、アクセスする情報の種類と範囲、アクセス方法及びアクセスする権限を有する従事者について、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

(作業場所の特定)

第 6 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、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、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第7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、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。

(守秘義務)

第8条 受注者は、本委託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。

(不正アクセス等の防止)

第9条 受注者は、業務目的の遂行のために利用するネットワーク、構成機器（端末機及びサーバを含む）、電子記録媒体、ソフトウェア等に対し、コンピュータウィルス対策を講じるなど不正アクセスや情報漏洩等を防ぐための管理及び措置を講じなければならない。

(再委託)

第10条 受注者は、本委託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、本委託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、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。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、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。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第11条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、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。

(個人情報等の管理)

第12条 受注者は、本委託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) 個人情報等を移送する場合、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、個人情報等の利用者、保管場所その他の個人情報等の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (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) 作業場所に端末機及び電子記録媒体等を持ち込んだり、ネットワークへ接続して個人情報等を扱う作業を行わせる場合は事前に発注者の許可を得ることし、個人情報等が格納された端末機及び電子記録媒体等が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。ただし、私用物については許可しないものとする。
- (10) 個人情報等を利用する作業を行うパソコンに、個人情報等の漏洩につなが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。

（提供された個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第 13 条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報等について、本委託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。

（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。

（個人情報等の返還又は廃棄）

第 15 条 受注者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報等について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報等を廃棄する場合は、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等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。

（報告）

第 16 条 受注者は、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。ただし、発注者が

ら、個人情報等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。

(監査及び検査)

第 17 条 発注者は、本委託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、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

(事故時の対応)

第 18 条 受注者は、本委託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、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、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。

3 発注者は、本委託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、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。

(提供されるサービスレベルの保証)

第 19 条 受注者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に発注者と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。なお、サービスレベルが未達成の場合、その状況に応じて、受託者の負担で具体的な対策を実施すること。

(契約解除)

第 20 条 発注者は、受注者が特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、特記仕様書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。

(損害賠償)

第 21 条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、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。

2 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、第三者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、第三者に対して、直接その損害を賠償しなければならない。