

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第2条第1項に規定する個人情報をいう。なお、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「番号法」という。)第2条第9項に規定する特定個人情報を取り扱う場合はその取扱いを含むものとする。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「業務」という。)の実施に当たっては、個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」を遵守しなければならない。

なお、本特記仕様書は、契約書、契約約款、特記仕様書その他契約書面と一体を成し、本特記仕様書の記載内容が他の契約書面と相違するときは、本特記仕様書の内容を優先して適用する。

(個人情報の項目)

第2条 業務に関し、受託者が取り扱う個人情報の項目は、取扱い個人情報一覧(第1号様式)のとおりとする。ただし、第1号様式のほか、業務上知り得た、保護者から提供される生徒の個人情報がある場合には、当該個人情報も含むものとする。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、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。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を、業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の制限等)

第5条 受託者は、業務を再委託(第三者(受託者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。)に業務を委託することをいう。以下同じ。)してはならない。

- 2 受託者は、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委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 前項の場合、受託者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、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。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して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、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 受託者は、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(以下「正社員以外の労働者」という。)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 受託者は、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。

(複製等の禁止)

第7条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務において取り扱う個人情報を複製し、又は当該個人情報が記録された資料を複写してはならない。

(漏えい、滅失等の防止)

第8条 受託者は、法第66条第2項に基づき、業務において取り扱う個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な安全管理措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第9条 受託者は、この「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者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。

(個人情報の消去等)

第10条 受託者は、個人情報又は個人情報が記録された電磁的記録媒体を消去又は廃棄する場合は、物理的な破壊その他当該個人情報を復元不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、業務終了後又はこの契約の解除後、業務において取り扱った個人情報について、保管を要するものを除き、委託者と協議の上決定した方法により、復元不可能な状態にして消去又は廃棄するものとする。また、当該処理の記録を書面により委託者に対して報告しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、受託者は、業務終了後又はこの契約の解除後、業務において取り扱った個人情報について、委託者から請求があった場合は、直ちに返却又は引渡しをしなければならない。また、当該処理の記録を書面により委託者に対して報告しなければならない。

(従業者に対する教育)

第11条 受託者は、業務に従事する者に対して、個人情報の適切な取扱いに資するために必要な教育を行わなければならない。

2 受託者は、業務に従事する者に対して、法第67条に定める義務の内容並びに法第176条及び第180条に定める罰則の内容を周知しなければならない。

(責任者及び業務従事者の管理体制等の報告)

第12条 受託者は、業務を開始する前に、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況に関して委託者が必要と認める事項について、個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書(第2号様式)又は準ずる書面により委託者に報告しなければならない。

(監査・検査)

第13条 受託者は、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ことを確認するための監査・検査に協力しなければならない。

第1号様式（第2条）

取扱い個人情報一覧

契 約 件 名	八千代市部活動地域展開管理運営等業務委託
---------	----------------------

上記の契約における業務に関し、受託者が取り扱う個人情報の項目は、以下のとおりとする。

- ・氏名
- ・緊急連絡先
- ・アレルギー
- ・既往歴
- ・通院状況 等

第2号様式（第12条）

個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書（新規／変更）

年 月 日

八千代市長 様

住 所 _____

受 託 者 _____

〔法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

次の契約における個人情報の取扱いに関する管理体制等について、以下のとおり報告します。

1 契約件名

八千代市部活動地域展開管理運営等業務委託

2 個人情報の管理体制に関する事項

管理者区分	部署名	役職名	氏名
業務責任者			
業務従事者			

※ 記入欄に収まりきらない場合は、別紙を添付してください。

3 個人情報の保管，管理等に関する事項

項 目	記入欄
作業場所 (住所)	
管理場所	(具体的に記載)
個人情報等の 取扱規程	<input type="checkbox"/> 有 (写しを添付してください) <input type="checkbox"/> 無
セキュリティ 関連の認証	情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS), プライバシーマーク 等の認証等の取得状況を記入してください。 <input type="checkbox"/> 有 (写しを添付してください) <input type="checkbox"/> 無

4 個人情報の取扱いに係る安全管理措置に関する事項

項 目	記入欄
組織的安全 管理措置	<input type="checkbox"/> 業務に従事する者以外の者に個人情報を取り扱うことのない体制となっている <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあるときは、直ちに市へ報告できる体制となっている <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
人的安全 管理措置	<input type="checkbox"/> 従業者へ個人情報の適切な取扱いに関する研修等を行っている <input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第67条に定める義務の内容並びに同法第176条及び第180条に定める罰則の内容を周知している <input type="checkbox"/> 個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則等に定めている <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
物理的安全 管理措置	<input type="checkbox"/> 間仕切り等の設置、座席配置の工夫等により個人情報を取り扱うことのできる従業者以外が容易に個人情報を閲覧等できない措置を講じている <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録・記載された電子媒体・書類等を施錠できるキャビネット・書庫等に保管している <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う機器をセキュリティワイヤー等により固定している <input type="checkbox"/> 個人情報が記録・記載された電子媒体・書類等を持ち運ぶ際は、パスワードの設定、施錠できる搬送容器に入れる等、紛失・盗難等を防ぐための措置を講じている <input type="checkbox"/> 個人情報が記録された電子媒体・書類等を廃棄する際は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用やシュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用している <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

項 目	記入欄
技術的安全 管 理 措 置	<input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱うことのできる機器や取り扱う従業者を限定することにより個人情報への不要なアクセスを防止している <input type="checkbox"/> 外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断している <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、不正ソフトウェアの有無を確認している <input type="checkbox"/> メール等により個人情報を移送する際はパスワード等による保護を行っている <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
外国において個人情報を取り扱う場合のみ	
外的環境の 把 握	<input type="checkbox"/> 当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

5 個人情報に関する事故発生時の報告体制に関する事項

区 分	電話番号	担当者氏名
八 千 代 市		
受 託 者		

※ 報告体制図等を定めている場合は、添付してください。

6 再委託に関する事項

項 目	記入欄
再委託の有無	<input type="checkbox"/> 有（再委託承諾申請書を提出してください。） <input type="checkbox"/> 無

7 変更の内容及び理由

--

※ 報告内容から変更が生じた場合は、変更の内容及び理由を記載してください。