

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- 2 受注者は、この契約による個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

(秘密の保持)

- 第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他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。

(収集の制限)

- 第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(安全確保の措置)

- 第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所等の特定)

- 第5 受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

(持出しの禁止)

- 第6 受注者は、この契約による事務を処理するために必要がある場合を除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。

(利用及び提供の制限)

- 第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

- 第8 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 第9 受注者は、この契約による個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 第10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への研修)

第11 受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を研修するものとする。

(事故報告)

第12 受注者は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従い、原因究明等必要な措置を講ずるものとする。

(調査)

第13 発注者は、受注者がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地の調査等を行うことができるものとする。

(指示及び報告)

第14 発注者は、受注者がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(取扱記録の作成)

第15 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、この契約による事務に関して取り扱う個人情報の取扱状況を記録し、発注者に報告しなければならない。

(運搬)

第16 受注者は、この契約による事務を処理するため、又は当該事務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第17 発注者は、受注者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、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。