

## 個人情報を取り扱う事務の委託に関する特記仕様書

八王子市（以下「甲」という。）から個人情報を取り扱う事務を受託した場合は、受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、契約書、仕様書等に定める事項のほか、この特記仕様書に定める事項に従って個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じつつ、契約を履行しなければならない。

なお、本特記仕様書における「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律に規定する個人情報に該当するものをいう。

また、「個人情報を取り扱う事務」とは、次のようなものをいう。

- (1) 市から個人情報の引渡しを受けて処理するもの
- (2) 個人情報を取り扱うことが予定されているもの
- (3) 市から受託した事務の執行に当たって、個人情報を取り扱うことがあり得るもの
- (4) 施設の管理運営を委託することに伴って、個人情報の取扱いが生ずるもの

### 1 個人情報の保護

#### (1) 秘密等の保持

乙は、この契約の履行に関して知り得た個人情報を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。

契約後、乙は、速やかに甲に対し、個人情報保護に関する誓約書を提出しなければならない。また、受託事務従事者から誓約書を徴し、その写しを提出しなければならない。

#### (2) 受託事務従事者名簿の提出

乙は、この契約の責任者及び受託事務従事者の名簿を作成し、書面により甲へ提出すること。

また、従事者に変更が生じた場合には、乙は速やかに書面により甲へ報告すること。

#### (3) 受託事務従事者への周知

乙は、受託事務従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

#### (4) 再委託の禁止又は制限

ア 乙は、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。

イ 乙は、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甲に申請し、その承認を得なければならない。

ウ イの場合、乙は、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、甲に対して、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。

エ 乙は、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。

オ 乙は、再委託先に対して本委託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、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

カ アからオについての乙の責任は再々委託以降の再委託を行う場合についても同様とする。

(5) 目的以外の利用等の禁止

乙は、この契約による事務を処理するため甲から渡された特定健診・保健指導データなどの個人情報をも本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(6) 複写又は複製の禁止

乙は、甲が事前に書面で承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するため甲から渡された特定健診・保健指導データなどの個人情報を複写又は複製してはならない。

(7) 個人情報の管理

乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

ア 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を保管すること。

イ 甲が指定した場所で作業を行うものとし、指定した場所以外へ個人情報を持ち出す場合には、事前に書面で甲の承諾を受けなければならない。

ウ 個人情報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。

エ 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

オ 個人情報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。

カ 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

キ 個人情報の漏えい、き損又は滅失その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」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。

ク 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、個人情報を扱う作業を行わないこと。

ケ 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えい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。

コ クラウドサービスを利用する場合は、アクセス権限を有しない者が、当該個人情報へアクセスすることができないよう適切な措置を講じること。

サ クラウドサービスを利用する場合は、データセンターの所在地が国内のサービスを利用すること。

シ クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC 27001・27017・27018等）

の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。

(8) 個人情報の返還又は廃棄

ア 乙は、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について、甲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。

イ 乙は、本委託業務において利用する個人情報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甲に申請し、その承諾を得なければならない。

ウ 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲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。

エ 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、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。

オ 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

カ 乙は、本委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、保存したデータを確実に消去すること。

(9) 事故報告義務

乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(10) 監査及び検査

ア 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、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、乙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。

イ 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

ウ アについては再々委託以降の再委託を行う場合についても同様とする。

(11) 取扱要領等の作成

乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する取扱要領等を作成し、甲に報告しなければならない。

(12) 定期報告及び緊急時報告

ア 乙は、甲から、個人情報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。

イ 乙は、個人情報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。

(13) 派遣労働者等の利用時の措置

ア 乙は、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。

イ 乙は、甲に対して、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。

(14) 教育の実施

ア 乙は、個人情報の保護、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。

イ 乙は、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。

(15) 加工した個人情報の提出義務

乙は、甲から渡された特定健診・保健指導データなどの個人情報を加工した場合には、委託業務完了後、加工したすべての個人情報を甲に提出しなければならない。

2 契約の解除及び罰則

(1) この仕様書に定める事項に違反した場合、甲は本契約を解除することができる。この場合、乙は契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲に支払わなければならない。

(2) この契約を解除したことにより、甲が損害を受けたときは、甲は乙に対して、損害賠償の請求ができるものとし、その損害賠償額は、双方協議の上定めるものとする。