

個人情報取扱事務に係る特記仕様書

(基本的事項)

第1 発注者から個人情報を取り扱う事務を受注した者は、この契約の履行にあたり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、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。）及び盛岡市個人情報保護条例（平成16年条例第7号。以下「条例」という。）の趣旨に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う事務にあつては、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号）（別添）特定個人情報に関する安全管理措置」において、地方公共団体が講じるべき安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約の履行に関し知り得た個人情報を第三者に漏らし、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。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第3 受注者は、この契約による事務に関して個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第4 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契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。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。

(複写又は複製の禁止)

第5 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を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、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。

(返還義務又は廃棄義務)

第7 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貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終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、発注者が別に指示をしたときは、当該指示の方法によるものとする。

(立入検査等)

第8 発注者は、受注者が条例第10条第2項及び第3項に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、受注者がこの契約を履行するための事務室及び電子計算機室等に立ち入り、電子計算機その他の必要な物を検査し、又は関係者に質問することができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の履行に発注者の職員を立ち合わせ、又は受注者に対しこの契約の実施に関して、調査し、若しくは報告を求めることができる。

(事故発生時における報告)

第9 受注者は、この契約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、直ちに理由を添えて発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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10 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(事務従事者への周知徹底)

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、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど条例第3条に規定する個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第12 発注者は、受注者がこの契約に違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。

2 業務の履行に関して生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合についてはこの限りではない。