

(別紙)

個人情報を取り扱う業務の委託に関する特記仕様書

(基本的事項)

- 1 この契約において、龍ケ崎市から個人情報を取り扱う業務を受託した場合は、受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令その他施行条例、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、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、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいい、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）第 2 条第 8 号に規定する特定個人情報を含むものとする。

(秘密保持義務)

- 2 受託者は、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。

また、受託者は、受託業務従事者に対し、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を周知徹底しなければならない。

(再委託の禁止又は制限)

- 3 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務は、原則第三者に再委託してはならない。ただし、附属する業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は事前に龍ケ崎市の承諾を受けなければならない。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を処理するため龍ケ崎市から渡された個人情報を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。

(個人情報の引渡し)

- 5 龍ケ崎市から受託者への個人情報の引渡しは、龍ケ崎市が指定した職員（監督職員）が指定する日時及び場所、次の各号に定める方法で行うこととする。

- (1) 個人情報を含む資料の引き渡しは、手渡し又はそれに準ずる方法で行う。
- (2) 個人情報を含む資料を電子データで貸与する場合、龍ケ崎市においてフォルダ又はファイルにパスワードを付し、CD-R 又は DVD-R に書き込み、受託者に直接手渡しで貸与する。
- (3) フォルダ又はファイルに付したパスワードは別途通知する。
- (4) 受託者は、貸与時に受領書（様式は任意）を龍ケ崎市に提出すること。

(個人情報の適正管理)

(別紙)

6 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入室管理の可能な保管室で厳重に保管すること。
- (2) 受託者は、作業を行う場所を特定し、指定した場所以外へ個人情報を持ち出す場合には、事前に監督職員の承諾を受けなければならない。
- (3) 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。
- (4) 個人情報を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (5) 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。
- (6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(個人情報の返還等)

7 受託者は、この契約による業務を処理するために龍ケ崎市から提供を受け、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、業務完了後または契約を解除されたときは、速やかに返還し、又は引き渡すものとする。

なお、業務の履行上、貸与した一覧データを受託者のシステム等に取り込む必要がある場合は、データ利用完了後、速やかに当該データを消去し、データ消去証明書(様式は任意)を龍ケ崎市に提出すること。

(事故報告義務)

8 受託者は、個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに龍ケ崎市に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって報告し、龍ケ崎市の指示に従わなければならない。

(調査)

9 龍ケ崎市は、受託者がこの契約の履行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時に調査することができる。

(契約の解除)

10 この特記仕様書に定める事項に違反した場合、龍ケ崎市は本契約を解除することができる。