

相模原市個人情報取扱事務委託基準

1 委託基準の趣旨

この基準は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条第2項において準用する同条第1項に基づき、市の機関(相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)第2条第1項に規定する市の機関をいう。)が市の機関以外の者に事務を委託する場合の個人情報の取扱いについて措置の基準を定めるものである。

2 基準の対象となる委託等

この基準の対象となる「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、市の機関が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいう。一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等を含み、また、収納の委託等の公法上の委託(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の14の規定による委託を除く。)も含む。

なお、指定管理者の事業についても本委託基準と同様の扱いとする。

3 委託基準の位置付け

各所属の事務又は事業が多種多様であること、委託業務の目的・性質が異なること、取り扱っている個人情報を市の機関が保有※するか委託先が保有するかによって委託契約の内容がかなり異なることなどが想定され、一律に措置を定めることは難しいことから、措置に当たっては、「契約上の措置例」を基準とし、契約の実態に即して、適宜必要なものを追加し、不要なものを削るなどして、個人情報の保護のための措置を講じていくこととする。

なお、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)を含む個人情報を取り扱う事務を委託内容に含む場合については、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。)に基づき、より厳格な取扱いが求められることから、「特定個人情報等を含む個人情報の取扱いに関する特記事項」として、「契約上の措置例2」に追加することとした。

※『保有』とは物理的に占有していなくても、当該個人情報の利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該個人情報を管理している場合をいう。

4 契約に当たっての留意事項

この基準は、市の機関が個人情報の取扱いを外部に委託する場合に、その適切な取扱いを確保するため契約上に措置すべき事項を定めたものであるから、契約上の措置のほか個人情報保護の観点から次のような点にも留意して契約を行うことが必要である。

(1) 委託に当たっての注意点

ア 委託内容の明確化

委託の内容により個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にし、委託先において漏えい、目的外使用・提供が生じないようにする。

イ 委託先の慎重な選定

個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じる。

ウ 措置事項の周知

入札(見積合せ)等においては個人情報保護のための措置すべき事項等について説明を行い、契約に当たり支障が生じないようにする。

(2) 委託時に講ずる措置

ア 契約締結時においては委託先に対して、個人情報保護のための措置等について十分説明し、理解を得るものとする。

また、再委託や再委託した事務を更に委託すること(以下「再委託等」という。)の承認に当たっては、委託先が講ずべき個人情報保護のための措置等が、再委託等の相手方においても同様に講じられるよう、その措置の内容を十分確認するとともに、再委託等の相手方に対して、個人情報保護のために必要な留意事項を説明し、理解を得るものとする。

イ 契約の特記事項として、次の事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の個人情報保護の取扱いに関する管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

- a 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- b 再委託(再委託先が委託先の子会社(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。)(注)の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

(注) 委託先との契約書に、再委託に際して再委託先に求める事項は、再委託先が子会社である場合も、同様に求めるべきことを明記すること。

- c 個人情報の複製等の制限に関する事項
- d 個人情報の安全管理措置に関する事項
- e 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- f 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- g 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- h 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)

ウ 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

エ 契約の内容によっては、契約金額が小額等のため、契約書等の作成を省略するようなものもあるが、個人情報保護の観点から措置が必要と考えられる場合は契約書等を作成し、基準に準じた措置を講ずるものとする。

(3) 委託後に講ずる措置

ア 委託先における責任者及び業務従事者の個人情報の取扱いに関する業務についての管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

イ 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理

の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、委託先が当該実地検査の項目について調査した結果を市の機関に報告したときは、この限りでない。

(4) 特定個人情報等を含む場合の安全管理措置等

ア 委託先における安全管理措置

特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部を委託する者(本市)は、委託した事務で取り扱う特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、「委託を受けた者」に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

このため、「委託を受けた者」において、番号法に基づき本市が果たすべき安全管理措置と同等な措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

イ 必要かつ適切な監督

必要かつ適切な監督には、「委託先の適切な選定」、「委託先に安全管理措置を遵守させるための必要な契約の締結」、「委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握」が含まれる。

委託先の選定については、本市は、委託先において、番号法に基づき本市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。具体的な確認事項としては、委託先の設備、技術水準、従業員に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等が挙げられる。

ウ 再委託の要件

特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部の「委託を受けた者」は、委託をした本市の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

エ 再委託の効果

再委託を受けた者は、特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部の「委託を受けた者」とみなされ、再委託を受けた特定個人情報等を取り扱う事務を行うことができるほか、最初に委託をした本市の許諾を得た場合に限り、その事務を更に再委託することができる。

このように、本市が許諾を与えることが再委託の要件とされていることから、本市は、委託する事務において取り扱う特定個人情報等の適切な安全管理措置が図られていることを確認した上で再委託の諾否を判断しなければならない。

オ 再委託先の監督

「委託を受けた者」とは、本市が直接委託する事業者を指すが、本市→甲→乙→丙→丁と順次委託される場合、甲に対する本市の監督業務の内容には、再委託の適否だけではなく、甲が乙、丙、丁に対して必要かつ適切な監督を行っているかどうかを監督することも含まれる。したがって、本市は甲に対する監督義務だけでなく、再委託先である乙、丙、丁に対しても間接的に監督義務を負うこととなる。

5 指定管理者の特別な措置

個々の指定管理業務に関する、法令及び協定による個人情報の取扱いを市民に明らかにするため、「契約上の措置例1」に個人情報保護方針を作成させる条文を追加している。

措置例については本市が個人情報を保有している場合であり、指定管理者が取り扱う個人情報に関する保有個人情報取扱事務登録簿を行政資料コーナーで公表するものとする。保有個人

情報取扱事務登録簿を作成するに当たっては、指定管理者に案を提出させることも考えられる。また、個人情報の記載されている文書の保存期間を確認することも必要である。

委託業務においても指定管理業務に類似している場合は、同様の扱いとすることも考えられる。

また、指定管理者と締結する協定書には、契約上の措置例中の委託契約に関する表現を指定管理業務に関する表現に直して利用すること。

【例】委託業務⇒指定管理業務、受注者⇒指定管理者

6 情報システム調達業務委託契約について

情報システム調達業務委託については、個人情報だけでなく市が引渡し又は使用を認めた情報も含め個人情報等とし特記仕様書を作成しているので、「情報システム調達業務委託契約に係る留意事項について」を参考にすること。他の契約においても市が引渡し又は使用を認めた情報を含める方が相応しい場合はそちらを参考とすることも考えられる。

7 様式等について

様式を別添のとおり作成したので参考にすること。

8 委託契約書・特記事項の措置例

契約書本文例

契約書本文

この契約条文において発注者は相模原市である。

契約に当たっては、本契約に次のような条文を規定し、別添に特記事項を加えるものとする。

(守秘義務)

第〇〇条 受注者は、委託業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供し、若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

※「契約上の措置例１」を使用する場合

2 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

※「契約上の措置例２」を使用する場合

2 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別添「特定個人情報等を含む個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

契約上の措置例 1

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報保護に関する法律等の遵守)

第1条 「〇〇業務委託」(以下「本委託業務」という。)について、受注者は、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び関係法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、業務の着手前に文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、責任者を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、業務従事者を変更する場合は、事前に文書により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、発注者と協議し、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、本委託業務の着手前に文書により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(監督、教育等の実施)

第5条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務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責任者及び業務従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、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。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託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。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、第1項の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用させないため必要かつ適切な監督をしなければならない。また、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関して誓約する旨を文書により提出させ、文書によりこのことを発注者に報告しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、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。

- 2 受注者は、本委託業務の全部又は一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 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

- 3 前項の場合、受注者は、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、発注者に対して、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 受注者は、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 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

- 6 受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。再委託先が委託された業務をさらに第三者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、再委託の契約書等にその趣旨を盛り込むものとする。(この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託の系列」という。)

- (1) 受注者は、受注者に関する特記事項に係る文書及び受注者が委託の系列を通じて取得した特記事項に係る文書の写しを、発注者へ提出するものとする。
- (2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、文書を用いない場合においても、個人情報の取扱いに関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ発注者の承認、指定等を得るものとする。
- (3) 受注者が再委託する場合、第1号の「発注者」を「委託の系列を通じ相模原市」と、第15条の「発注者」を「発注者及び相模原市」と、第16条第3項の「発注者」を「相模原市」とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、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。

- 2 受注者は、発注者に対して、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。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、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) 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。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (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) 事前に発注者の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（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。
- (8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的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せないこと。
- (9) 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。
- (10) 個人情報を電子メールで送信しないこと。ただし、発注者が承認したときはこの限りではない。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者の承認なく第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により発注者に対して申請し、その承認を得なければならない。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は消去等)

第12条 受注者は、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、発注者の指定した方法により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、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文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者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。
- 4 受注者は、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。
- 5 受注者は、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、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により発注者に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、発注者が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

- 第14条 受注者は、個人情報の取扱いの状況について定期的に又は発注者の求めに応じて文書により報告しなければならない。
- 2 受注者は、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。

(監査及び実地検査)

- 第15条 発注者は、本契約及び本特記事項の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。
- 2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。
- 3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。
- 4 発注者は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。
- 5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

- 第16条 受注者は、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、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、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、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、第三者に本委託業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。

● 指定管理者の場合、以下の条文を追加するものとする。

(個人情報保護方針)

第〇条 受注者は、指定管理業務に関する個人情報保護方針を作成し、公表するものとする。

特定個人情報等を含む個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を含む個人情報を取り扱う事務の「〇〇業務委託」（以下「本委託業務」という。）について、受注者は、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。)及び関係法令等に基づき、本特定個人情報等を含む個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、特定個人情報等を含む個人情報(以下「個人情報」という。)の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、業務の着手前に文書（電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)を含む。以下同じ。)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、責任者を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、業務従事者を変更する場合は、事前に文書により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、発注者と協議し、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、本委託業務の着手前に文書により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(監督、教育等の実施)

第5条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務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責任者及び業務従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、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。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本委託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。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、第1項の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用させないため必要かつ適切な監督をしなければならない。また、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関して誓約する旨を文書により提出させ、文書によりこのことを発注者に報告しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、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。

- 2 受注者は、本委託業務の全部又は一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先において講じられる再委託先の設備、技術水準、従事者に対する監督・教育の状況、その他の再委託先の経営環境などの安全管理措置

- 3 前項の場合、受注者は、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、発注者に対して、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 受注者は、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 受注者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

- 6 受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。再委託先が委託された業務をさらに第三者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、再委託の契約書等にその趣旨を盛り込むものとする。(この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託の系列」という。)

(1) 受注者は、受注者に関する特記事項に係る文書及び受注者が委託の系列を通じて取得した特記事項に係る文書の写しを、発注者へ提出するものとする。

(2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、文書を用いない場合においても、個人情報の取扱いに関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ発注者の承認、指定等を得るものとする。

(3) 受注者が再委託する場合、第1号の「発注者」を「委託の系列を通じ相模原市」と、第

15条の「発注者」を「発注者及び相模原市」と、第16条第3項の「発注者」を「相模原市」とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、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。

2 受注者は、発注者に対して、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。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、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、次の各号のほか、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に基づき、発注者が果たすべき安全管理措置と同等な個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 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。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (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) 事前に発注者の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故(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。
- (8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的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せないこと。
- (9) 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。
- (10) 個人情報を電子メールで送信しないこと。ただし、発注者が承認したときはこの限りではない。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者の承認なく第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により発注者に対して申請し、その承認を得なければならない。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は消去等)

- 第12条 受注者は、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、発注者の指定した方法により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。
- 2 受注者は、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文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
 - 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者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。
 - 4 受注者は、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。
 - 5 受注者は、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、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により発注者に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

- 第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、発注者が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

- 第14条 受注者は、個人情報の取扱いの状況について定期に又は発注者の求めに応じて文書により報告しなければならない。
- 2 受注者は、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。

(監査及び実地検査)

- 第15条 発注者は、本契約及び本特記事項の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。
- 2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。
 - 3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。
 - 4 発注者は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。
 - 5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示に対する対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

第16条 受注者は、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、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、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、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、第三者に本委託業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。

附 則

この基準は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成28年1月4日から施行する。

附 則

この基準は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和5年4月1日から施行する。