

機密事項取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 派遣元及び派遣労働者（以下「派遣元等」という。）は、機密事項（個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）を含む。以下同じ。）の重要性を認識し、業務の遂行にあたっては、機密事項を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 派遣元等は、業務に関して知り得た機密事項を第三者に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 派遣元は、機密事項の取扱いに関する派遣労働者に対する適切な監督を行うとともに、機密事項の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、派遣労働者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を派遣労働者全員に対して実施しなければならない。

3 派遣元は、当該業務に関わる派遣労働者に対して、退職した後も含め、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、本業務に関わる派遣労働者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させ、文書によりこのことを派遣先に報告しなければならない。

4 派遣元は、本業務において利用する機密事項を保持している間は、派遣先の定めるところにより、機密事項の管理を行わなければならない。

5 派遣元は、当該業務において利用する機密事項について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、派遣先の承認なく第三者へ提供してはならない。

（持ち出しの禁止）

第3条 派遣労働者は、機密事項が記載された資料等を、指揮命令者の許可なく就業場所以外に持ち出してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第4条 派遣労働者は、機密事項が記載された資料等を、指揮命令者の許可なく複写又は複製してはならない。

（収集の禁止）

第5条 派遣元は、派遣労働者が業務に関して知ることのできた機密事項を収集してはならない。

（派遣労働者への指導）

第6条 派遣元は、派遣労働者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知ることのできた機密事項を第三者に漏らしてはならないことなどについて、機密事項の管理に関して必要かつ適切な指導を行わなければならない。

（指示等）

第7条 派遣先は、派遣労働者が業務に関して取り扱う機密事項の適正な管理を確保するため、派遣元に対し必要な指示を行い、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。

（事故時の対応）

第8条 派遣元は、本契約に関し機密事項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、直ちに派遣先に対して、当該事故に関わる機密事項の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、派遣先の指示に従わなければならない。

2 派遣元は、機密事項の漏えい等の事故が発生した場合に備え、派遣先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 派遣先は、本業務に関し機密事項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。

（事故報告）

第9条 派遣元は、機密事項の取扱いについて違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに派遣先に報告し、派遣先の指示に従うものとする。

（契約解除）

第10条 派遣先は、派遣元等が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本業務の全部又は一部を解除することができる。

2 派遣元は、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、派遣先に対して、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11条 派遣元等の故意又は過失を問わず、派遣元等が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、派遣先に対する損害を発生させた場合は、派遣元は、派遣先に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 派遣元は、第三者に本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。