別紙１

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　「令和８年度自治会掲示板作製及び配送業務委託」（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、発注者の事務所内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手続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。