

個人情報保護に係る約款

(総則)

第1条 会津若松市（以下「発注者」という。）及び発注者が委託する業務（以下「委託業務」という。）の受託者（以下「受注者」という。）は、この約款に基づき、委託業務に係る個人情報の保護に関し、本約款の各条項を遵守し、必要な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止)

第2条 受注者は、委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の規定により発注者に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で発注者に提出するものとする。

(秘密の保持)

第3条 受注者は、前条第1項ただし書の規定により発注者が承認した場合を除き、委託業務に係る個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。当該委託業務が終了した後も、また、同様とする。

2 前条第1項ただし書の規定により発注者が承認した再委託先の秘密の保持については、本約款の規定に準じ、受注者と再委託先との間で契約等を締結するものとし、受注者が全責任を負って必要な措置を講ずるものとする。

(目的外使用等の禁止)

第4条 受注者は、委託業務の処理により知り得た個人情報の内容を他の用途に使用してはならない。当該委託業務の終了後も、また、同様とする。

2 受注者は、第2条第1項ただし書の規定により発注者が承認した場合を除き、委託業務の履行により知り得た個人情報の内容を第三者に提供してはならない。当該委託業務が終了した後も、また、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第5条 受注者は、委託業務を処理するため発注者から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第6条 受注者は、発注者から提供された原票等のうち個人情報に係るもの及び受注者が業務委託の処理のために作成した当該原票等を記録した磁気媒体等（以下「個人情報記録媒体等」という。）については、発注者の庁舎外又は委託業務を処理する場所として発注者が指定した場所以外へ持ち出してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を受けた場合は、この限りではない。

(個人情報の管理)

第7条 受注者は、発注者から提供された個人情報記録媒体等については、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退管理の可能な保管室に格納する等適正に保管しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により個人情報記録媒体等を管理する場合は、管理責任者を定めるとともに台帳等を設け個人情報の管理状況を記録するものとする。

3 受注者は、発注者から要求があった場合には、前項の管理記録を発注者に提出しなければならない。

(業務完了後の措置)

第8条 受注者は、委託業務の完了後、当該委託業務の処理について、発注者から提供された個人情報記録媒体等を、発注者の定めるところにより、発注者に返却し、又は破棄若しくは削除しなければならない。

2 受注者は、個人情報記録媒体等を破棄する場合は、物理的な破壊その他委託業務に係る個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

3 受注者は、個人情報記録媒体等の破棄又は削除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、個人情報記録媒体等の破棄又は削除を行った後、破棄又は削除を行った日時、担当者名及び破棄又は削除の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(発注者の検査等)

第9条 発注者は、必要があると認める場合は、受注者の作業現場の実地調査を含めた受注者の作業に対する検査及びに作業の実施に係る指示を行い、並びに個人情報の管理について報告を求めることができる。

2 受注者は、前項の規定により発注者から作業内容の検査の要求及び作業の実施に係る指示並びに個人情報の管理についての報告の要求があった場合は、これを拒むことができない。

(事故発生時の措置)

第10条 受注者は、委託業務に係る個人情報について、漏えい、滅失、き損その他の事故が発生した場合は、直ちに、発注者に連絡し、その指示を受け、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第11条 受注者は、委託業務の処理に関して、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償しなければならない。

(約款外の事項)

第12条 この約款に定めのない事項及びこの約款に定める事項に関する疑義については、必要に応じて、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。