

個人情報の保護に関する特記仕様書

(個人情報の管理等)

- 1 受託者（乙）は、当該業務に関する個人情報の秘密を保持しなければならない。
- 2 受託者（乙）及び当該業務に携わる者は、当該業務遂行に関して知り得た個人情報を目的外に使用し、又は秘密を他に漏らしてはならない。尚、業務終了後も同様とする。
- 3 受託者（乙）は、個人情報の全部又は一部を委託者（甲）の許可なく複写・複製し、又は第三者に提供してはならない。
- 4 受託者（乙）は、契約が終了したとき、又は契約違反等により契約を解除されたときは、業務遂行に関して委託者（甲）から提供された個人情報等を直ちに委託者（甲）に返還しなければならない。若しくは、事前に委託者（甲）の承諾を得て廃棄すること。廃棄を行う場合は、当該資料に記録されている情報が判読できないように、必要な措置を講じること。
ただし、法令等により保有及び保存期間の定めがある場合については、その期間終了後の返還若しくは廃棄を可とする。
- 5 受託者（乙）は、個人情報の授受、保管及び管理について、細心の注意を払い、事故を防止しなければならない。又個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止の他、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。
- 6 委託者（甲）は、受託者（乙）に対し、個人情報の管理状況について随時必要な報告を求め、必要があると認めるときは、立入調査を実施し、受託者（乙）に対し必要な指示を与えることができる。
- 7 受託者（乙）は、個人情報の使用又は保管等において、事故が発生したときは、直ちに委託者（甲）に報告しなければならない。
- 8 1から7の個人情報保護の義務に違反した場合又は義務を怠った場合には、委託者（甲）は当該契約を解除することができるものとする。この場合、業務委託契約書第12条の規定を準用する。（業務委託請書の場合は、7、8の規定を準用する。）又受託者（乙）は、契約の解除により委託者（甲）に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。