

(別記)

個人情報取扱事務特記事項

(基本的事項)

第1条 この契約により、平戸市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者への周知)

第4条 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。また、受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。この場合において、受注者は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させるものとし、受注者は、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者が事前に承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(持出しの禁止)

第8条 受注者は、発注者が事前に承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、契約書により特定された作業場所から持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9条 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(実地調査等)

第10条 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、実施状況を調査する必要があると認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(資料等の返還等)

第11条 受注者は、この契約による事務の処理のために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。

(事故発生時における報告)

第12条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。委託期間が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(損害賠償)

第13条 発注者は、受注者が個人情報取扱事務特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。