

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この業務による事務を実施するに当たっては、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切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受託者は、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。

(責任者等の届出)

第3 受託者は、この業務による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、公益財団法人岐阜センター産業経済振興センター（以下「センター」という。）に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 受託者は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受託者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 受託者は、責任者及び事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。

(教育の実施)

第4 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この事業による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 受託者は、この業務による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、そ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。

2 受託者は、この業務による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、センターの承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を業務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。ただし、センターの承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 受託者は、センターからこの業務による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、センターに受領書を提出しなければならない。

3 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめセンターに届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

- 4 受託者は、センターが承諾した場合を除き、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめセンターに届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受託者は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
- 7 受託者は、この業務による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、センターが同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 受託者は、この業務による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この業務による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 受託者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、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等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 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記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

- 第8 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、センターの指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 受託者は、パソコン等に記録されたこの業務による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 4 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）をセンターに提出しなければならない。
 - 5 受託者は、廃棄又は消去に際し、センターから立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(秘密の保持)

- 第9 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。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。

(複写又は複製の禁止)

- 第10 受託者は、この業務による事務を処理するためにセンターから引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、センターの承諾があるときは、この限りでない。

(再委託)

- 第11 受託者は、この業務を一括して再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）してはならない。また本業務の一部を再委託する場合は、センターへ報告しなければならない。
- 2 受託者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面をセンターに提出してセンターの承諾を得なければならない。
- (1) 再委託を行う業務の内容
 - (2) 再委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、センターに対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受託者は、この業務による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、センターの求めに応じて、その状況等をセンターに報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受託者はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面をセンターに提出してセンターの承諾を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 受託者は、センターの承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、センターに対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第12 受託者は、この業務による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。
- 2 受託者は、派遣労働者にこの業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、センターに対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

- 第13 センターは、受託者がこの業務による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができる

ものとし、受託者は、センターから改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

- 第14 受託者は、この業務による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面によりセンターに直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 受託者は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 受託者は、センターと協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

- 第15 センターは、受託者が本特記事項に定める業務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、センターにその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

- 第16 受託者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことによりセンターが損害を被った場合には、センターにその損害を賠償しなければならない。