

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下単に「業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、帯広市保有個人情報管理規程（令和5年訓令第1号）、及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（平成26年12月18日付け個人情報保護委員会）等の趣旨を尊重し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持及び適正管理)

第2 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）をみだりに他人に知らせてはならない。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。

2 乙は、業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業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を周知徹底しなければならない。

3 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、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じなければならない。

4 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報について、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。

(業務処理責任者)

第3 乙は、業務の処理にあたり、業務処理責任者を定め、甲に報告しなければならない。

(従事者の制限及び名簿・同意書の提出)

第4 乙は、個人情報記録された電磁的記録（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。）を取り扱う従事者を、必要最小限にしなければならない。

2 乙は、前項の従事者の名簿を作成し、甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項の従事者全てに、守秘義務及び情報セキュリティの遵守に関する同意書に署名させ、甲に提出するものとする。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(保管)

第6 乙は、業務を処理するために知り得た個人情報を当該業務における利用目的の範囲内で適正に保管しなければならない。

(委託、再委託の禁止)

- 第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。
- 2 乙は、甲自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられる委託先に限定して必要な業務の全部又は一部を委託するものとし、甲の事前の書面による承諾を得るものとする。
- 3 甲は、乙が個人情報取扱事務の全部又は一部を委託又は再委託する場合には、当該事務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、乙を通じて、又は甲自らが第14に定める措置を実施する。
- 4 個人情報取扱事務の全部又は一部を委託、再委託する者は、当該委託に係る個人情報取扱事務において取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託、再委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 5 前4項の規定は、個人情報取扱事務の全部又は一部について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(複写、複製及び持出しの禁止)

- 第8 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。
- 2 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、事業所の取扱区域（個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。）の外へ持出してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第9 乙は、本委託等業務を派遣労働者、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。

(提供資料等の返還等)

- 第10 乙は、業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務終了後、速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(契約終了後の措置)

- 第11 乙は、本契約が終了した場合に、直ちに、甲から提供を受けた個人情報を甲に返却するものとする。ただし、甲の指示があるときは、その指示内容に従い返却・廃棄又はその他の処分をするものとする。

(個人情報の運搬)

- 第12 乙は、業務を処理するため、又は業務終了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、滅失及びき損等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(指示及び報告等)

第 13 乙は、個人情報の保護に関する意識啓発及び研修実施報告書を、各年度 6 月 30 日までに甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項に掲げるもののほか、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(実地検査等)

第 14 甲は、乙が業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年 1 回以上、原則として実地検査等により確認するものとする。

(事故発生時の報告義務)

第 15 乙は、業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第 16 甲は、乙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

2 乙は、委託業務の処理に関し第三者に損害を与えたときは、乙の負担において損害賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき理由による場合は甲の負担とする。

様式1（業務処理責任者）

年 月 日

帯広市長 様

（受託者）住所
名称
代表者

業務処理責任者の任命について

下記のとおり、賃貸借契約に附随する保守業務に関わる業務処理責任者を任命したので、報告します。

記

1. 契約名
2. 業務処理責任者

様式3（委託、再委託の申請）

年 月 日

帯広市長 様

（受託者）住所
名称
代表者

委託、再委託の事前申請について

このことについて、賃貸借契約に附随する保守業務を遂行するうえで、下記のとおり、委託・再委託を予定しているので承諾願います。

記

1. 契約名

2. 委託・再委託の理由

3. 委託・再委託の内容

(1) 委託・再委託先

(2) 委託・再委託期間

年 月 日 ～ 年 月 日

(3) 委託・再委託する業務の内容

(4) 委託先・再委託先に提供される個人情報の範囲

4. 添付資料

(1) 委託・再委託に係る契約書案

(2) 委託先・再委託先の個人情報の保護に関する諸規程

様式4（委託、再委託の承諾）

年 月 日

（受託者）名称

代表者

様

帯広市長

委託、再委託の承諾について

このことについて、下記のとおり承諾いたします。

記

1. 契約名

2. 委託・再委託先

3. 委託・再委託期間

年 月 日 ～ 年 月 日

4. 委託・再委託する業務の内容

5. 委託先・再委託先に提供される個人情報の範囲

6. 遵守事項

- (1) 本承諾の範囲を超えて個人情報の提供を行わないこと。
- (2) 提供した個人情報は、受託者が責任をもって回収すること。
- (3) 帯広市と受託者において締結した契約における「個人情報取扱特記事項」を受託者が責任をもって委託先・再委託先に遵守させること。
- (4) 委託先・再委託先は、帯広市が必要とする報告及び指示等に直接従うこと。
- (5) 委託先・再委託先において事故が発生したときは、受託者が責任をもって対応すること。

個人情報の管理状況の確認書(書面検査)

契約件名		廃棄物処理システムの賃貸借一式	受託者名	
確認方法		委託先からの報告及び関係書類等による点検	受託者が取扱う個人情報の内容	
点検項目			点検結果	点検した内容を具体的に記載
保管場所	①	個人情報は、所定の場所に保管されている。	適 ・ 否	
	②	個人情報の保管場所は、退社時又は職員不在時に施錠されている。	適 ・ 否	
取扱者	③	個人情報は、業務処理責任者の管理下で取り扱っている。	適 ・ 否	
	④	個人情報は、資格者以外取り扱っていない。	適 ・ 否	
複写、複製	⑤	許可無く個人情報の複写・複製をしていない。	適 ・ 否	
	⑥	個人情報を資格の無い者が閲覧できる状態で機器に保存していない。	適 ・ 否	
	⑦	個人情報を含む帳票等は、再利用せずに裁断し、廃棄している。	適 ・ 否	
運搬	⑧	許可無く個人情報を持出ししていない。	適 ・ 否	
	⑨	メールによる個人情報の送受信はしていない。	適 ・ 否	
再委託	⑩	事前承認なく再委託が行われていない。	適 ・ 否	

回答日
 年 月 日
 受託者 帯広市長 様
 職名：
 氏名：
 上記のとおり報告します。

書面検査実施日
 年 月 日
 検査実施者
 所属：
 氏名：

様式7 (従事者名簿)

年 月 日

帯広市長 様

(受託者) 住所
名称
代表者

従事者名簿

廃棄物処理システムの賃貸借契約書別記特記事項第4に基づき、下記のとおり従事者名簿を本人の同意書を添え報告します。

記

氏 名		担当する業務内容	備 考
1			業務処理責任者
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

様式8（同意書）

同意書

私は、廃棄物処理システムの賃貸借契約に附随する保守業務に従事するにあたり、個人情報の保護に関する法律の趣旨を尊重し、知り得た個人情報を契約日以降の期間中及び契約期間終了後においても他人に知らせ、又は目的外に使用しないほか、廃棄物処理システムの賃貸借契約書別記特記事項を遵守することに同意します。

年 月 日

帯広市長 様

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

氏名 印

※ 氏名を自署した場合には、押印を省略できます。

様式9（研修実施報告書）

年 月 日

帯広市長 様

（受託者）住所
名称
代表者

研修実施報告書

廃棄物処理システムの賃貸借契約書別記特記事項第13に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 研修実施日（期間）

2. 研修の対象者

3. 参加人数

4. 所要時間

5. 研修の内容

6. その他

詳細は、添付資料のとおり