

個人情報及び特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理事務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項

(趣旨)

第1条 この契約で定める情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、委託契約約款の特記条項として、個人情報及び特定個人情報を取扱う業務及びネットワーク又は情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の委託契約に関する情報の取扱について、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ該当各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (2) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (3) 前2号以外の秘密等に係る情報 法令の規定により秘密を守る義務を課されている情報、部外に知られることが適当でない法人その他の団体に関する情報及び部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害するおそれのある情報をいう。
- (4) 情報 前3号までに規定する情報及び菰野町（以下「発注者」という。）が指定する重要情報をいう。

(基本的事項)

第3条 この契約により発注者から業務を受託し情報を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報法、番号法、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編、外国第三者提供編又は仮名加工情報・匿名加工情報編）、特定個人情報の適切な取扱に関するガイドライン（事業者編）、その他関係法令を遵守し、この契約による業務（以下「委託業務」という。）を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、委託業務を履行するために必要な情報の取扱に当たっては、発注者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、委託業務を通じて知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的

に使用してはならない。

3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の保有する情報の安全管理のために、次の各号に掲げる必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置
- (5) 外的環境の把握

4 番号法の規定は、個人情報法の規定に優先して適用し、特定個人情報に関して番号法に特段の規定がない事項については、個人情報法の規定が適用される。

(管理体制の整備等)

第4条 受注者は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第3項の措置に係る規律又は情報の具体的な取扱内容を規定しなければならない。

2 受注者は、情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

3 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、管理体制を書面により求めることができる。受注者は、発注者から指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(従事者の監督)

第5条 受注者は、受注者の総括責任者に、受注者の従業員その他委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)に対し、委託業務を通じて知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、並びに委託業務に関する情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この契約が終了し、また解除された後においても同様とする。

(教育の実施)

第6条 受注者は、受注者の総括責任者及び従事者に対し、在職中及び退職後において、委託業務に関して知ることができた情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以

外の目的に使用してはならないこと及び個人情報法、番号法並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育をしなければならない。

(作業場所及び従事者の指定)

第7条 受注者は、あらかじめ委託業務の履行に係る作業場所を定めなければならない。

2 受注者は、委託業務を履行するに当たって、作業場所ごとに従事者の氏名及び役職その他必要な事項を定めなければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、総括責任者及び従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

4 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、作業場所及び従事者の氏名などを書面により求めることができる。受注者は、発注者から指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

5 受注者は、情報を取り扱う作業場所及び情報を保存するサーバなどの電子計算機の所在を外国にしてはならない。

(収集の制限)

第8条 受注者は、委託業務を履行するに当たって個人情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、発注者が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者は、委託業務を履行するに当たって知り得た個人情報を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第10条 受注者は、委託業務を履行するに当たって発注者から貸与された情報が記載又は記録された文書及び資料その他ファイル等を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(情報の管理)

第11条 受注者は、委託業務に関する情報を安全に管理するため、次の各号に定める事項

を遵守しなければならない。

- (1) 情報を作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承認を得たうえで、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管すること。
- (2) 情報が記載された文書が第三者の利用に供されることのないよう施錠管理すること。また、情報が格納された電子計算機又は電子記憶媒体が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。
- (3) 情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電子記憶媒体を使用しないこと。
- (4) 情報を処理する電子計算機については、インターネット等による不特定の通信先との接続を許可してはならない。インターネットと接続する場合は、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。また、ウイルス対策ソフトウェアの導入、最新のウイルス定義ファイルへの更新及び関連ソフトウェアにおけるセキュリティ更新を実施すること。
- (5) 情報を処理する電子計算機については、インターネットと接続しない場合においても通信の制御などを行い、セキュリティ対策を講じること。

(情報の授受)

第12条 受注者は、この契約において利用する情報の授受に関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。

- 2 情報の授受に当たっては、情報の入ったファイルの暗号化を行い、セキュアな通信経路又は物理的な電子記憶媒体を介して情報の授受を行わなければならない。
- 3 前項のセキュアな通信経路による情報の授受に当たっては、インターネット又は電子メールを利用した情報の授受を行ってはならない。

(再委託先の監督等)

第13条 受注者は、委託業務を遂行するために知り得た情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、発注者の書面による事前の承認を得た場合は、この限りではない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける

者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 受注者は、情報を取り扱う業務を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して前項の承諾を得なければならない。

(1) 再委託する業務の内容

(2) 再委託の相手方

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方に求める取り扱う情報に関する安全管理措置の内容

(6) 前号の取り扱う情報に関する安全管理措置の内容を遵守し、情報を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約

(7) 再委託先の相手方の監督方法

(8) その他発注者が必要と認める事項又は発注者が受注者に求める事項と同等の事項

4 受注者は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 受注者は再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

6 受注者は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先がこの契約の委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。

7 受注者は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、履行の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

8 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

9 第1項から第7項までの規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第14条 受注者は、委託業務を履行するに当たって発注者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した重要書類が記載又は記録された文書及びファイル等を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、情報が記録されたファイル又はファイルが格納された電子記憶媒体の廃棄等を発注者が指示した場合、受注者は、焼却、シュレッダー等による裁断又は復元が困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法により速やかに廃棄等を行い、発注者に廃棄等を行ったことを証する書面を速やかに提出しなければならない。

(点検の実施)

第15条 受注者は、発注者から情報の取扱の状況について報告を求められた場合は、情報の取扱に関する点検を実施し、直ちに発注者に報告しなければならない。

(報告、検査、実地監査)

第16条 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務である情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で監査、調査等検査することができる。

3 受注者は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

4 前3項の規定は、再委託及び再々委託する場合について準用する。

5 受注者は、特定個人情報について入力、編集、分析又は出力を取り扱う業務がある場合、業務の開始前までに委託先における情報の取扱状況チェックリスト(様式第1号)

(以下「チェックリスト」という。)を発注者へ提出しなければならない。特定個人情報以外の情報を取り扱う業務においても、発注者は、受注者に対し、チェックリストの

提出を求めることができる。

(事故発生時における報告等)

第17条 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、紛失、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれが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。

2 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- (2) 発注者の求めに応じて、当該事故の分析をすること。
- (3) 発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- (4) 発注者の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

3 受注者は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

(契約解除及び損害の賠償)

第18条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を履行するために受注者、再委託先又は再々委託先が取り扱う情報について、受注者、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、毀損又は改ざんがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(暴力団等による不当介入を受けた場合の措置)

第19条 暴力団等（菰野町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年要綱第5号）第1条に規定する「暴力団等」をいう。以下同じ。）による不当介入（同要綱第2条に規定する「不当介入」をいう。以下同じ。）を受けた場合の措置は次のとおりとする。

- (1) 受注者は暴力団等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを受け入れないとともに、不当介入があった時点で速やかに所轄の警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

- (2) 前号により所轄の警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。
- (3) 受注者は暴力団等により不当介入を受けたことから履行計画に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

様式第1号（第16条関係）

様式第1号（第16条関係）

委託先における情報の取扱状況チェックリスト

受託業者名	
受託事務の名称	
点検日	

項番	項目	チェック項目	「いいえ」の場合の改善策
1	基本的事項	情報の取扱に関する基本方針や規程等が作成されているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
2	管理体制の整備 （組織的安全管理措置）	情報の取扱に関する総括責任者及び従事者を明確にしているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
3	管理体制の整備 （技術的安全管理措置）	情報を取り扱うことを許可された従事者以外の者が当該情報に触れることができないようにしているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		セキュリティ対策ソフトウェアの導入又は社外からの不正アクセスを防止する措置（ファイアウォールの導入など）などを講じ、その状態を最新のものに保っているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		情報を取り扱うシステムの利用状況（システムログ等）を記録しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
4	従事者の監督 教育の実施 （人的安全管理措置）	情報の保護に関し、従事者に必要な研修を実施しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		従事者に対し、直接又は間接的に知り得た情報を第三者に漏らしてはならないこと及び契約終了後又は解除後も同様に漏らしてはならないことを指導しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
5	作業場所及び従事者の指定 （物理的安全管理措置）	情報を取り扱う従事者及び作業場所を特定しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
6	作業場所及び従事者の指定 （外的環境の把握）	情報を取り扱う作業場所及び情報を保存するサーバの所在は外国でないか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
7	収集の制限	情報を収集する際には、適正かつ公正な手段で、必要最小限の範囲内で収集しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
8	目的外利用及び第三者への提供の禁止	利用する情報について受託事務以外での利用及び提供を禁止しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
9	複写及び複製の禁止	発注者から提供された情報が記録された資料等を発注者の承諾なく複写又は複製を行っていないか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

項番	項目	チェック項目	「いいえ」の場合の改善策
10	情報の管理 (物理的安全管理措置)	利用する情報の持出しが禁止されているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		情報が記録された電子記憶媒体をやむを得ず外部に持ち出す場合、保存している電子データにパスワードを設定するなど、情報の流出を防ぐ対策を講じているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
11	再委託先の監督等	受託事務を第三者に再委託又は再々委託を行う予定はないか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		発注者の承諾を得て情報を取り扱う事務を第三者に委託した場合、再委託先の情報の取扱について監督を行っているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
12	提供文書等の返還及び廃棄等 (物理的安全管理措置)	発注者から提供され、又は作成した情報が記録された資料等を事務完了後に返還等する必要があることを認識しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		情報の削除・廃棄を実施した場合、その記録や証明を残しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		情報が記載された紙文書を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段により実施しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
		情報が記録された電子記憶媒体等を廃棄する場合、専用のソフトウェアや物理的な破壊等により、復元不可能な手段により実施しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
13	事故発生時における報告等 (組織的安全管理措置)	情報の漏えい等の安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときに対応する責任者を明確にしているか。また、発注者への連絡体制を確立しているか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	