

個人情報保護及び情報セキュリティに関する特記仕様書



1 基本的事項

(1) 本仕様書における用語の定義は、それぞれ次のとおりとする。

- ア 市政情報 羽村市情報公開条例（平成15年条例第23号）第2条第2号に規定する市政情報
- イ 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年度法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報
- ウ 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9項に規定する特定個人情報

(2) 個人情報の取扱いに係る業務の受注者は、当該業務の実施にあたり、個人情報保護法第66条第2項の規定により準用される同条第1項に規定する安全管理措置を講じること。この場合において、受注者が個人情報保護法第16条第2項に規定する個人情報取扱事業者であるときは、併せて、個人情報保護法第23条に規定する安全管理措置を講じること。

(3) (2) の他、受注者は、市政情報（公開情報を除く。）、個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、本契約の遂行時に個人情報保護法、番号法及び関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取扱うこと。なお、これらの規定に違反した場合は、懲役又は罰金に処せられることがある。

2 管理体制等

(1) 受注者は、業務の着手前に次の事項を定め、書面により羽村市（以下「市」という。）へ報告すること。

- ・ 個人情報等の管理責任者
- ・ 作業従事者
- ・ 作業従事内容
- ・ 個人情報等を取扱う場所（以下「取扱区域」という。）
- ・ 個人情報等の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等の情報セキュリティ事故が発生した際の緊急時の連絡体制（以下「緊急時の連絡体制」という。）

(2) 受注者は、(1) で定めた事項のいずれかを変更する場合は、事前に書面により市へ報告すること。



- (3) 個人情報等の管理責任者は、本契約に関連する個人情報等の取扱いに関する市との連絡、確認及び作業従事者が本特記仕様書の内容を遵守するために必要な対応を行うものとする。
- (4) 受注者は、本契約に関連する個人情報等の取扱いに関する連絡、確認等は原則として個人情報等の管理責任者を通じて、市の指名する者に対して行うものとする。
- (5) (1) から (4) までについては、市が報告の必要がないと認めた場合はこの限りではない。

3 教育及び研修の実施

- (1) 受注者は、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記仕様書における管理責任者及び作業従事者が遵守すべき事項、その他本契約の適切な履行に必要な教育及び研修を管理責任者及び作業従事者全員に対して実施すること。
- (2) 受注者は、市から教育及び研修の実施状況について報告を求められた場合は、速やかに書面により報告すること。

4 守秘義務

本契約の遂行において知り得た個人情報等を外部に漏らしてはならない。また、受注者の責において、業務に携わった者による個人情報等の外部持ち出し、漏えいのないよう管理を徹底すること。

5 目的外使用の禁止

本契約の遂行において使用する個人情報等については、本契約以外の目的に使用してはならない。

6 第三者提供の禁止

本契約の遂行において使用する個人情報等については、第三者にこれを提供してはならない。ただし、市の許可がある場合はこの限りではない。

7 複写・複製の禁止

本契約の遂行において使用する個人情報等については、これを複写・複製してはならない。ただし、市の許可がある場合はこの限りではない。



8 個人情報等の管理

- (1) 本契約の遂行において使用する個人情報等を、市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、取扱区域から持ち出してはならない。
- (2) 個人情報等を含む印刷物及び記憶媒体は、管理責任者及び作業従事者以外の者が利用できないよう、施錠が可能な保管庫への保管又は入退室管理の可能な保管室で保管すること。
- (3) 個人情報等を記憶媒体に格納し保管するときは、管理責任者及び作業従事者以外の者がアクセスできないようにアクセス管理を行うこと。
- (4) 受注者は、本契約の遂行において使用する個人情報等について、漏えい、滅失、毀損、改ざんが生じないよう、適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (5) 本契約の遂行において使用する個人情報等の保管又は処理に使用するパソコン等の機器については、次の内容を遵守すること。
 - ①個人の所有するパソコン等の機器及び記憶媒体を使用しないこと。
 - ②個人情報等の漏えいにつながるおそれがある、業務に関係のないアプリケーションをインストールしていない機器を使用すること。
 - ③ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルスパターンファイルの更新を行い、ウイルス等が検知できるよう適切に動作させること。
 - ④OS、ソフトウェア等は修正プログラムを適用すること。ただし、適用により本契約の遂行や市の業務に支障が生じるおそれがあり、市の許可がある場合はこの限りではない。
- (6) 受注者は、市から(1)から(5)までの状況について報告を求められた場合は、速やかに書面により報告すること。

9 個人情報等の授受

- (1) 個人情報等の授受は、管理責任者及び作業従事者に限定すること。
- (2) 個人情報又は特定個人情報を電子メール又はファクシミリで送信しないこと。
- (3) 非公開情報である市政情報を電子メール又はファクシミリで送信しないこと。ただし、市の承諾を受けたうえで、ファイルのパスワード設定又は暗号化を行い、電子メールで送信する場合はこの限りではない。
- (4) 個人情報等を格納した記憶媒体の受け渡しをするときは、記憶媒体又はファイルのパスワード設定又は暗号化を行い、市の承諾を受けた方法で行うこと。



10 個人情報等の返還等

- (1) 受注者は、本契約の遂行において使用した個人情報等が必要なくなったときには、個人情報等及びその写し（バックアップ等の複製物を含む。）の全て（媒体を問わず。）を、市の承諾を受けた方法により返還、消去又は廃棄すること。ただし、非公開情報である市政情報については、市の許可がある場合はこの限りではない。
- (2) 受注者は、個人情報等が含まれる印刷物を廃棄する場合には、破碎、溶解又は焼却等の復元不能化処理を行うこと。
- (3) 受注者は、個人情報等が含まれる記憶媒体又は記憶領域を持つ機器を廃棄する場合には、物理的な破壊又は電子的な作業によりデータ復元不能化処理を行うこと。
- (4) 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄に際し、市職員の立会いを求められた場合は、これに応じること。
- (5) 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄した場合、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により市に速やかに報告すること。

11 事故発生時の報告等

- (1) 受注者は、個人情報等の漏えい、滅失、毀損、改ざん等の情報セキュリティ事故が発生したときには、次の内容を実施しなければならない。
 - ① 2（1）で定めた緊急時の連絡体制を用いて速やかに市へ報告し、被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
 - ② 市の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
 - ③ 市の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。
 - ④ 市の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。
- (2) 情報セキュリティ事故が発生した場合、市は必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

12 再委託の禁止・制限

- (1) 本契約の遂行において、業務の一部又は全部を第三者に再委託してはならない。ただし、次の内容等を書面により届け出て、市が再委託業務の着手前に書面によりこれを承諾した場合はこの限りではない。
 - ・ 再委託先情報
 - ・ 再委託の理由



- ・再委託先の選定理由
- ・再委託する業務の内容
- ・再委託業務の履行場所
- ・再委託先において取扱う情報
- ・再委託先の管理及び監督の方法
- ・再委託先が取得している認定資格

(2) 受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。また、受注者は再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、市の求めに応じて、管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(3) 再委託の禁止・制限については、再々委託等についても同様とする。

13 調査及び監査

(1) 受注者及び再委託先等は、本契約の遂行において、個人情報等の適正な管理を確認する目的で市による立ち入り調査又は監査の必要が生じた場合、これに協力し応じなければならない。

(2) 受注者及び再委託先等は、市による立ち入り調査又は監査の実施にあたり、報告書その他の資料の提出を求められた場合は、これに協力し応じなければならない。

(3) 受注者及び再委託先等は、調査又は監査の結果により市から改善を求められた場合は、速やかに市と協議のうえ改善に努めなくてはならない。

14 特定個人情報等の取扱い

本契約の遂行において、特定個人情報等の取扱いを含む場合は、番号法等の関係法令及び個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインを遵守し、羽村市から報告を求められた場合は、その取扱い状況を速やかに書面で報告すること。

15 損害賠償・補償及び違反時の契約解除

受注者は、契約を遂行するにあたり、万が一注意を怠ったことにより発生した事故等で第三者に損害を与えたときは、その復旧及び賠償に全責任を負うこと。

また、本契約の遂行において違反行為等があった場合、受注者は賠償責任を負い、市は契約を解除することができる。



16 所有権及び知的財産権

本契約の遂行においては、いかなる所有権及び知的財産権を侵害してはならない。

また、設計書や報告書等の納品物については、市が利用するうえで所有権及び知的財産権を侵害することの無い状態とすることを原則とし、本契約が終了又は解除された後も受注者の許可を必要とせず利用できるものとする。

17 適用期間

(1) 本特記仕様書の効力は、契約の終了日まで存続する。

(2) 前項の規定に関わらず、本契約が効力を失った後も、4 守秘義務、5 目的外使用の禁止、6 第三者提供の禁止、7 複写・複製の禁止、11 事故発生時の報告等及び15 損害賠償・補償及び違反時の契約解除は、引き続き効力を有するものとする。