

【別紙2】 古平町包括業務委託契約書第19条関係

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、町（以下「委託者」という。）の個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第3 受託者は、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、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、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、町（以下「委託者」という。）の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料の返還等)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事務従事者への周知及び指導監督)

第8 受託者は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、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体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。

- (1) 在職中及び退職後においても当該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、又は不当な目的に使用してはならないこと
- (2) 前号に違反した場合は町個人情報保護条例（平成19年条例第12号）に定める罰則規定に基づき処罰される場合があること
- (3) その他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保護に関して必要な事項

（実地調査）

第9 委託者は、必要があると認めるときは、受託者がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

（事故発生時における報告）

第10 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

（指示）

第11 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受託者に対して必要な指示を行うものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第12 委託者は、受託者が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。

【別紙3】 古平町包括業務委託契約書第20条関係

情報セキュリティ対策特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、町（以下「委託者」という。）の情報資産（ネットワーク及び情報システム、並びにネットワーク及び情報システムの開発、運用及び取扱いに関する情報（以下「情報」という。）であって、電磁的記録及び紙等の有体物に出力された情報をいう。以下同じ。）の重要性を認識し、適正な情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

(守秘義務)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報（以下「業務上知り得た情報」という。）を他に漏らしてはならない。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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第3 受託者は、業務上知り得た情報及びこの契約による業務を処理するために委託者から提供された情報（以下「提供情報」という。）を当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第4 受託者は、業務上知り得た情報及び提供情報について、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の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。

2 前項の場合のほか、受託者は、データバックアップのための外部施設等への搬送時においても、盗難及び不正コピー等の防止措置を厳重に実施しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第5 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、提供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。

(資料等の返還等)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告義務)

第7 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(報告、監査及び検査)

第8 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報に対する情報セキュリティ対策の状況について、定期的に報告を徴し、監査又は検査を実施することができる。

(業務従事者への周知)

第9 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、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情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、情報セキュリティ対策のために必要な事項を周知し、また継続的に教育するものとする。

(指示)

第10 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受託者に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第11 委託者は、受託者が本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。

【別紙4】

車両使用及び管理に関する特記仕様書

(公用車の使用)

第1 町(以下「委託者」という。)は、委託業務を遂行する上で必要と認められる場合において、受託者(以下「受託者」という。)に対し、使用させることができる。

(目的外使用の禁止)

第2 受託者は、委託者からの使用承認を受けた車両(以下「車両」という。)について、受託業務以外の目的に使用してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第3 受託者は、車両の運行により道路交通法第72条第1項に規定する交通事故が発生したときは、同条に規定する必要な措置を講ずるとともに、直ちに町の安全運転管理者に報告しなければならない。道路交通法等の規定に違反した疑いにより警察官の取調べを受けたとき及び車両を損壊したときも、同様とする。

(適正保管)

第4 受託者は、車両の運行を終えたときは、車両を指定場所に格納し、清掃及び保管上必要な点検をした後、車両運転報告書により、直ちにその旨を運行管理者に報告しなければならない。

(鍵の返却)

第5 受託者は、車両を格納したときは、施錠状態を確認のうえ、車両の鍵を所定の場所に返却しなければならない。

(燃料の給油)

第6 車両の燃料は、委託者が指定する方法により補給するものとし、この支払は委託者が別途行う。

(法定検査等)

第7 車両に係わる自動車継続検査(車検)、定期点検及びその他修繕は、委託者が行う。

(賠償責任)

第8 受託者の故意又は重大な過失により発生した車両の故障及び事故については、受託者が賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担するものとする。