データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

（趣旨）

第１条　この仕様書は、藤沢市（以下「委託者」という。）と事業者（以下「受託者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱い及び受託業務を通じて知り得た秘密等の取扱いについて、委託者と受託者の履行すべき責務を定めることを目的とする。

２　この仕様書におけるデータとは、委託者からの提供や本契約を履行する過程において作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びにＬＧＷＡＮ-ＡＳＰやインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法律」という。）第２条に定められた個人に関する情報をいう。

３　この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。

４　受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び委託者の求めに応じて、様式第１号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

（法律等の遵守）

第２条　受託者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和４年藤沢市条例第１７号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

（必要事項の届出）

第３条　受託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、委託者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により委託者に通知するものとする。

改定 2024/12/24（業務委託）

２　委託者は、業務の執行上、責任者等が不適当であると認めるときは、その理由を明示して受託者に責任者等の変更を求めることができる。

３　受託者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により委託者に通知するものとする。

（秘密の保持）

第４条　受託者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。

２　受託者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等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。

３　受託者は、委託者に対して、派遣労働者等を含む労働者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。

（指示目的外使用及び第三者への提供の禁止）

第５条　受託者は、データを委託者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複製等の制限）

第６条　受託者は、委託者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービスに複写し、又は複製してはならない。

（データの受領）

第７条　受託者は、業務の履行上、委託者からデータの提供がある場合は、様式第２号「データ受領証兼複製申請書」を委託者に提出しなければならない。

（データの持出し）

第８条　受託者は、業務上、やむを得ず委託者の環境からデータを持出す場合は、様式第３号「データ借用申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

（パソコン及びモバイル端末並びにデータの持込み）

第９条　受託者は、委託者の環境にパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）並びにデータを持込み、作業を行う場合は、様式第４号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

（安全管理義務）

第１０条　受託者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、デー

タの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。業務上、やむを得ず持出す場合には、パスワード等による暗号化の措置を行い、委託者の承認を得たうえで、様式第８号「データ持出管理簿」に記録し、本契約終了時及び委託者の求めに応じて委託者に提出すること。また、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。

２　第９条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で委託者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第５号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

（データの返却・消去）

第１１条　受託者は、委託者から提供を受けたデータの利用が完了した場合は、速やかに委託者に返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

２　受託者のパソコン等に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。また、データを消去した日から１４日以内に、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

３　受託者は、業務の履行にあたり外部サービスを利用した場合は、外部サービス内に保存されたデータについて、業務上の利用が完了後、委託者の求めに応じ汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、外部サービス内で復元できないよう消去しなければならない。また、消去作業を完了した日から１４日以内に、様式第６号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

（記録媒体等の廃棄）

第１２条　受託者は、本契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあっては、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、様式第７号「廃棄証明書」を提出しなければならない。

（外部サービスの利用）

第１３条　受託者は、仕様書に定めがある場合を除き、他の事業者が提供する外部サービスの利用を希望する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を委託者に対し明確化するとともに、利用可否及び利用条件について

委託者の指示に従うこと。

（監督及び監査）

第１４条　委託者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、受託者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

（検査）

第１５条　委託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報の取扱いについて、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも１回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、受託者と協議の上、委託者が決定する。

（従業者に対する教育の実施）

第１６条　受託者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に関し履行すべき責務について充分な教育を行わなければならない。また、委託者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により委託者に提出しなければならない。

（事故発生の報告義務）

第１７条　受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に通知し、委託者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故等の状況を書面により委託者に報告しなければならない。

２　委託者は、本契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。

（契約の解除）

第１８条　委託者は、受託者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されない恐れがあると認めたときは、本契約を解除することができる。

２　受託者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第１９条　受託者は、本契約の履行にあたり、本仕様書に違反した場合、故意又は過

失を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

（その他）

第２０条　本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

（以下余白）