機密保持及び個人情報保護に関する特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律第２条第１項に規定する個人情報をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・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。

（個人情報の取得の範囲と手段）

第３条　乙は、この契約による業務を行うために機密情報・個人情報を取得するときは、利用目的を明示し甲の同意を得た上で、その利用目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の制限）

第４条　乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、本契約期間中はもとより契約を解除又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第５条　乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた機密情報・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。

（安全管理措置）

第６条　乙は、この契約による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は甲から引き渡された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

２　乙は、甲が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

３　乙は、第１項の機密情報・個人情報に関するデータ（バックアップデータを含む。）の保管場所を日本国内に限定しなければならない。

４　乙は、機密情報・個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、契約時に甲に書面（様式１）で届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様に、変更前に届け出るものとする。

５　乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

６　乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

7　乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他機密、個人情報等の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。また、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

8　乙は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

（1）金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。

（2）電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。

（3）この契約による業務を処理するために情報システムを使用する場合は、次に掲げる措置を講じること。

ア　認証機能を設定する等の情報システムへのアクセスを制御するために必要な措置

イ　情報システムへのアクセスの状況を記録し、その記録を１年間以上保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置

ウ　情報システムへの不正なアクセスの監視のために必要な措置

（4）保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。

（5）盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。

（6）バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

（返還、廃棄及び消去）

第７条　甲から引き渡された機密情報・個人情報のほか、この契約による業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、甲に帰属するものとする。

2　乙は、委託業務完了時に、甲の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

3　乙は、第１項の機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4　乙は、パソコン等に記録された第１項の機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5　乙は、第１項の機密情報・個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面（様式２））を甲に提出しなければならない。また、第１項の機密情報・個人情報を取り扱わなかった場合も甲に書面（様式２）により報告しなければならない。

6　乙は、委託業務完了後も第１項の機密情報・個人情報を同一内容の業務を行うために引き続き保有・利用する必要がある場合は、甲に書面（様式３）により申請の上、甲の書面（様式４）

による承認を受けなければならない。

７　乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（責任体制の整備）

第８条　乙は、機密情報・個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（業務責任者及び業務従事者の監督）

第９条　乙は、この契約による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、契約時に書面（様式１）で甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様に、変更前に報告するものとする。

２　乙は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

３　乙は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

（派遣労働者）

第１０条　乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等機密情報・個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第２条に準ずるものとする。

２　乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（教育の実施）

第１１条　乙は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、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教育又は研修を実施しなければならない。

（意見聴取）

第１２条　甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

（知的財産権）

第１３条　乙は、甲が行う機密情報の提供は、乙に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを確認する。

（対象外）

第１４条　甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

（１）提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報

（２）提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
（３）正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
（４）機密情報を利用することなく独自に開発した情報
（５）保持義務を課すことなく第三者に提供した情報
２　個人情報の取扱いにおいては、甲及び乙は前項を適用しない。

（契約内容の遵守状況の報告）

第１５条　甲は必要があると認めるときは、乙に対し、この契約による業務に関する機密情報・個人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ることができる。

（事故発生時の対応）

第１６条　乙は、この契約による業務の処理に関して機密情報・個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
２　乙は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
３　乙は、甲との協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（監査、調査等）

第１７条　甲は、委託契約期間中、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、報告を求めることができる。
２　甲は、乙がこの契約による業務において第７条第１項の機密情報・個人情報を取り扱う場合は、委託契約期間中少なくとも１年に１回、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、原則として当該作業を行う作業場所において機密情報・個人情報を取り扱う委託契約に係る実地検査（書面）報告書（様式５）により監査、調査等（以下「実地検査」という。）をするものとする。
３　甲は、以下の各号のいずれかに該当する場合は実地検査を書面報告に代えることができる。なお、乙から提出された書面報告の内容に疑義がある場合は、原則として実地検査をするものとする。
（１）乙がプライバシーマーク又はISMS（JISQ27001（ISO/IEC27001））の認証を取得している場合
（２）乙の作業場所について、セキュリティ対策として乙の従業員以外の立ち入りを禁止している場合
（３）乙の作業場所が県外等の遠隔地にある場合
（４）甲から乙に提供した個人情報について氏名を番号に置き換える等、容易に照合することができない程度の匿名化処置を講じている場合
（５）乙が要配慮個人情報が含まれる個人情報又は特定個人情報を取り扱わず、かつ、取り扱う

個人情報の人数が１００人未満の場合

（６）契約期間が１箇月以内、かつ、甲が実地検査を行うと納期の遅延をもたらすおそれがある場合

（様式１　第６条及び第９条関係）

年　　月　　日

大分県知事　　様

住所又は所在地
受託者名　氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る作業場所及び業務責任者・従事者の報告（変更）について

年　月　日付けで契約を締結した夏季誘客用パンフレット制作委託業務に係る機密保持及び個人情報保護に関する特記事項第６条第４項及び第９条第１項に基づき、機密情報・個人情報を取り扱う作業場所、業務責任者及び業務従事者について、下記のとおり報告します。

記

１　作業場所

２　業務責任者

所属･役職	氏　名	連絡先

３　業務従事者

所属･役職	氏　名

（様式２ 第７条関係）

年 月 日

大分県知事　　様

住所又は所在地
受託者名　氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る
機密情報・個人情報の廃棄・消去について

年　月　日付けで契約を締結した夏季誘客用パンフレット制作委託業務に係る機密保持及び個人情報保護に関する特記事項第７条第５項に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　甲に帰属する機密情報・個人情報の取扱いの有無　（　有　・　無　）

２　機密情報・個人情報について下記のとおり廃棄・消去

	内容	備考
情報項目		
媒体名		
数量		
廃棄･消去の方法		
責任者		
廃棄･消去年月日		

※１が「無」の場合、２の記載は不要
※廃棄・消去を外部に委託した場合は、その証明書を必ず添付すること。

（様式３）

年 月 日

大分県知事　　様

住所又は所在地
受託者名　氏名又は商号
代表者氏名

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

　年　月　日付けで契約を締結した夏季誘客用パンフレット制作委託業務に係る機密情報・個人情報について、下記のとおり引き続き保有・利用したいため、申請します。

記

１ 継続保有･利用の理由	
２ 情報項目	
３ 業務責任者･作業場所(予定)	
４ 保有･利用の継続期間(予定)	

※記載内容は、契約内容に応じて適宜修正すること。

（様式４）

年 月 日

委託業者名　　様

大分県知事

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

年　月　日付けにて申請のあった上記の件については承認します。

機密情報・個人情報の取扱いについては「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、必要且つ適正な措置を講ずるようお願いします。

なお、機密情報・個人情報を引き続き保有・利用する必要がなくなった場合は、特記事項第７条第２項に基づき、速やかに機密情報・個人情報を廃棄又は消去し、同条第５項に基づき、廃棄又は消去した旨の証明書を提出するようお願いします。

（様式５）

機密情報・個人情報を取り扱う委託契約に係る □実地 □書面 検査報告書

点検項目	確認事項	点検結果	点検内容又は「否」の場合の措置内容
1. 機密情報・個人情報の取得、利用			
(ア)機密情報・個人情報の取得の範囲と手段（特記事項第３条）	・取得するときは、利用目的を明示し県の同意を得ているか ・利用目的に必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しているか	適・否	
(イ)目的外利用及び提供の制限（第４条）	・県が提供した機密情報・個人情報は、契約の目的のみに利用しているか	適・否・対象外	
(ウ)提供した機密情報・個人情報の複写（第５条）	・県の承諾なしに機密情報・個人情報が記録された資料等を複写していないか	適・否・対象外	
2. 機密情報・個人情報の安全管理措置			
(ア)業務を処理する事業所（第６条第２項、第３項）	・県の同意なしに、機密情報・個人情報を事業所内から持ち出していないか ・機密情報・個人情報に関するデータの保管場所を日本国内に限定しているか	適・否	
(イ)機密情報・個人情報を取り扱う場所（作業場所）（第６条第４項）	・作業場所を特定し、あらかじめ県に届け出ているか ・作業場所を変更するときも同様になされているか	適・否	
(ウ)業務処理のためのパソコン及び電子媒体			
①パソコン等の台帳管理（第６条第５項）	・パソコン及び電子媒体を台帳で管理し、県が承諾した場合以外は作業場所から持ち出していないか	適・否	
②私用パソコン等の使用禁止（第６条第６項）	・私用のパソコン等を使用していないか	適・否	
③パソコン等のソフトウェア（第６条第７項）	・パソコン等に導入されたソフトウェアは脆弱性のないものに更新されているか。また、ファイル交換ソフト等機密情報・個人情報の漏えいにつながるおそれのあるソフトウェアがインストールされていないか。	適・否	
(エ)機密情報・個人情報の管理等（第６条第８項）			
①機密情報・個人情報の金庫等での保管（第１号）	・金庫等又は入退室管理可能な保管室で保管しているか	適・否	
②電子データの保存及び持ち出し（第２号）	・電子データとして保存及び持ち出す場合、暗号化処理等の保護措置をとっているか	適・否	
③業務処理のための情報システム使用（第３号）	・業務処理のための情報システムについて、以下の措置が講じられているか。 認証機能によるシステムへのアクセス制御　アクセス状況の記録、保存、分析　不正アクセス監視	適・否	
④保管・管理のための台帳（第４号）	・保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写、保管、持ち出し、廃棄等の状況が記録されているか	適・否	
⑤盗難等の防止（第５号）	・盗難、漏えい、改ざんを防止する適切な措置が講じられているか	適・否	
⑥バックアップ（第６号）	・バックアップが定期的に行われ、機密情報・個人情報が記録された文書及びそのバックアップに対して定期的な点検が行われているか	適・否	
3. 機密情報・個人情報の廃棄及び消去			
(ア)機密情報・個人情報の廃棄・消去（第７条第３項、第４項）	・電子媒体を物理的に破壊する等、判読、復元できないようしているか ・パソコン等にデータ消去用ソフトウェアを使用し、判読、復元できないようしているか	適・否	
(イ)機密情報・個人情報の廃棄証明（第７条第５項）	・機密情報・個人情報を廃棄又は消去した旨の証明書が提出されているか	適・否	
4. 責任体制の整備			
(ア)業務責任者、業務従事者（第８条、第９条）	・業務責任者及び業務従事者を定め、書面による報告がなされているか ・内部における監督、指示に基づく責任体制が構築されているか	適・否	
(イ)派遣労働者（第10条）	・業務を派遣労働者に行わせている場合、労働者派遣契約書に所定の事項を記載しているか	適・否・対象外	
(ウ)教育の実施（第11条）	・業務責任者及び業務従事者に対して必要な教育が実施されているか	適・否	
5.再委託の有無（委託契約本文）	・再委託を禁止している場合、契約に反して再委託が行われていないか（契約書等で再委託を認めている場合は、事前承認が必要であるにもかかわらず、事前承認なく再委託が行われていないか） ・再委託の条件等について契約書、仕様書に記載がある場合、その内容を満たしているか	適・否・対象外	

年　　月　　日

（所属又は受託者名）

（報告書作成者職・氏名）