（別紙１）

個人情報の保護に関する取扱仕様書

１　個人情報保護の基本原則

受注者は、個人情報（個人に関する情報があって、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵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。

２　秘密の保持

受注者は、この契約に基づく業務に関して、知り得た個人情報の内容を他者に知らせてはならない。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。

３　使用者への周知

受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の内容を他者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

４　適正な管理

受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

５　収集の制限等

受注者は、この業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとし、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

６　利用及び提供の制限

受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

７　複写、複製の禁止

受注者は、この契約に基づく業務を実施するに当たって、発注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。

８　貸与資料等の返却

受注者は、発注者から貸与された資料等を業務終了後速やかに返却しなければならない。また、発注者から指示又は許可を得て複写し、又は複製した場合においても同様とする。

９　事故発生時における報告

受注者は、この個人情報の保護に関する取扱仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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。