

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「賃借者」という。）と事業者（以下「賃貸者」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、賃借者と賃貸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、賃借者からの提供や本契約を履行する過程に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 L G W A N - A S P 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（再委託先が賃貸者の子会社（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）である場合や賃貸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 賃貸者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び賃借者の求めに応じて、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 賃貸者は、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 賃貸者は、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、賃借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賃借者に通知するものとする。

2 賃借者は、業務の執行上、責任者等が不適當であると認めるときは、その理由を明示して賃貸者に責任者等の変更を求めることができる。

3 賃貸者は、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賃借者に通知するものとする。

(秘密の保持)

第4条 賃貸者は、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 賃貸者は、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 賃貸者は、賃借者に対して、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 賃貸者は、データを賃借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 賃貸者は、賃借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。

(データの持出し)

第7条 賃貸者は、業務上、やむを得ず賃借者の環境からデータを持出す場合は、様式第2号「データ借用申請書」を提出し、賃借者の許可を受けなければならない。

2 賃貸者は、持出したデータの業務上の利用が完了したときは、速やかに賃借者にデータを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。

3 賃貸者のパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）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。

(パソコン等及びデータの持込み)

第8条 賃貸者は、賃借者の環境にパソコン等及びデータを持込み、作業を行う場

合は、様式第3号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、賃借者の許可を受けなければならない。

(安全管理義務)

第9条 賃貸者は、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。

2 第7条第1項の規定によりデータを持出す場合は、パスワード等による暗号化の措置を行うとともに、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。賃借者から提供されたデータについても同様とする。

3 第8条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で賃借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4号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

(外部サービス内のデータ消去)

第10条 賃貸者は、外部サービス内に保存されたデータがある場合は、本契約期間満了後、当該データを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。

2 賃貸者は、消去作業にあたり賃借者の求めがある場合には、外部サービス内に保存されたデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して賃借者に提供するものとする。

(記録媒体内のデータ消去)

第11条 賃貸者は、本契約期間満了に伴い賃借者が返却した記録媒体について、データの消去を行わなければならない。

2 賃貸者は、消去作業にあたっては、設置場所又は賃借者が指示する場所において、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なければならない。消去作業は、原則として賃借者の職員立会いの下で実施しなければならない。

3 賃貸者は、消去作業を他に委託し、又は請け負わせる場合は、本契約期間満了前に、様式第5号「データ消去届出書」により賃借者に届出なければならない。

4 賃貸者は、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」を賃借者に提出しなければならない。

(記録媒体等の廃棄)

第12条 賃貸者は、本契約の履行上、賃借者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあつては、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 賃貸者は他の事業者が提供する外部サービスを利用する場合は、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明確化するとともに、賃借者の許可を得ること。

(監督及び監査)

第14条 賃借者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、賃貸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、賃貸者はこれに協力しなければならない。

(検査)

第15条 賃借者は、本契約において個人情報扱う場合、個人情報の取扱いについて、賃貸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、賃貸者と協議の上、賃借者が決定する。

(従業者に対する教育の実施)

第16条 賃貸者は、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十分な教育を行わなければならない。また、賃借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賃借者に提出しなければならない。

(事故発生への報告義務)

第17条 賃貸者は、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、直ちにその旨を賃借者に通知し、賃借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賃借者に報告しなければならない。

2 賃借者は、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 賃借者は、賃貸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 賃貸者は、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、賃借者に対して、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 賃貸者は、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)