

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

第 46 回全国高等学校総合文化祭東京大会東京都実行委員会（以下「委託者」という。）から個人情報を取り扱う業務の委託を受けた受託者（以下「受託者」という。）は、契約書、仕様書等に定める事項のほか、この特記仕様書に従って契約を履行しなければならない。

（個人情報の保護に関する受託者の責務）

第 1 受託者は、この契約の履行に当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律、東京都個人情報の保護に関する条例その他関係法令を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人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。

（秘密の保持）

第 2 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

（目的外使用の禁止）

第 3 受託者は、この契約の履行に当たって委託者から提供された個人情報を受託業務以外の用途に使用してはならない。

（第三者提供の禁止）

第 4 受託者は、委託者から提供された個人情報を第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第 5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する個人情報を含む原票、資料及びその他貸与品等（以下「委託者からの貸与品等」という。）を委託者の承諾なくして複写及び複製してはならない。委託者からの貸与品等及び仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）に記載された個人情報は、すべて委託者の保有個人データである。

（個人情報の授受及び管理）

第 6 委託者及び受託者は、委託者からの貸与品等の受渡しに当たって、相手方、種類、数量等を確認し、受け取った委託者からの貸与品等は、直ちに所定の場所へ格納する等の措置を講じなければならない。

2 受託者は、委託者からの貸与品等の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。

3 受託者は、委託者からの貸与品等及び受託者が契約履行のために作成した個人情報を含む記憶媒体については、施錠のできる保管庫又は施錠、入退室管理の可能な保管室に保管する等適正に管理しなければならない。

4 受託者は、前三項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報等の管理状況を記録しなければならない。

（受託者の管理体制）

第 7 受託者は、受託業務の適性かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、受託業務の履行に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について、管理上必要な措置を講じなければならない。

（1）受託業務を処理する施設等の入退室管理

- (2) 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等の磁気媒体を含む）の作成、使用及び保管管理
- (4) その他、仕様書等で指定したもの

2 受託者は、委託者からの前項の個人情報の管理体制に係る資料の提出を求められた場合は、直ちに委託者に提出しなければならない。

3 受託者は、委託業務の従事者に対し、特記仕様書の理解及び遵守を徹底しなければならない。（実施調査及び監督等）

第8 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含む受託者の個人情報の管理状況の監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、前項に基づき、委託者からの監督実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

（資料等の返還）

第9 受託者は、委託者からの貸与品等を契約履行完了後速やかに委託者に返還しなければならない。

2 返還時には、第6第4項に定める個人情報に係る管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

（記録媒体上の情報の消去）

第10 受託者は、受託者の記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に契約目的物の作成のために保有する一切の情報について、契約履行完了後、すべて確実な方法により消去しなければならない。

2 受託者は、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

3 委託者は、消去の際に立会う等して、最終的な確認を行うものとする。

（再委託の禁止）

第11 受託者は、この契約書に基づく委託業務を再委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、あらかじめ委託者の書面による承諾書を得た場合にはこの限りではない。

2 前項ただし書きに基づき、委託者に承諾を求める場合は、以下の事項を記載した書面を提出しなければならない。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報については特に明記すること）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること）

ク その他、委託者が指定する事項

3 この特記仕様書の第1から第10までに定める事項については、受託者と同様に再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

(事故発生の通知)

第12 受託者は、契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって委託者に報告しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損等した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(委託者の解除権)

第13 委託者は、受託者又は委託先がこの特記事項に定める事項に違反した場合は、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により、契約を解除したことによって委託者が被害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。ただし、受託者は委託者にその損失の補償を請求することはできない。

3 第9及び第10の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。

(損害賠償)

第14 本契約の履行に関し、受託者の責に帰すべき事由により本契約に定める条項に違反し、委託者又は個人情報の本人に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第15 この特記仕様書について疑義等が生じたとき又はこの特記仕様書若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議のうえ定める。