情報取扱注意項目

（基本事項）

第 1　この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（関係法令等の遵守）

第 2　乙は、本件業務を履行するに当たり、名古屋市総合リハビリテーション事業団個人情報の保護に関する規程（以下「保護規程」という。）その他関係法令を遵守しなければならない。

（適正管理）

第 3　乙は、本件業務に関して知り得た社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団（以下「甲」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき市民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、委託の趣旨に基づき甲に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の取得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。

（機密情報の取扱いに関する特則）

第 4　乙は、本件業務を処理するために、機密情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（第三者への提供及び目的外使用の禁止）

第 5　乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、取得情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2　前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

（再委託の禁止又は制限等）

第 6　乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2　乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3　乙は、機密情報の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りではない。

（複写及び複製の禁止）

第 7　乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び成果物（甲の指示

又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（情報の返却・廃棄）

第 8　乙は、甲の承認を得た場合を除き、取得情報が記録された資料のうち甲から取得したものを契約の終了までに返却しなければならない。

2　乙は、保有する必要がなくなった取得情報を確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

（情報の授受）

第 9　取得情報並びに取得情報が記録された資料及び成果物の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

（報告等）

第 10　乙は、甲が取得情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が取得情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2　乙は、取得情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（従事者の教育）

第 11　乙は、本件業務に従事している者に対し、保護規程及びこれらに基づく諸規程を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2　乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、処罰されることがある旨を周知しなければならない。

3　乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

（契約解除及び損害賠償等）

第 12　甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 取得情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、その旨を公表すること。

2　前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。