

個人情報の保護に関する特記仕様書

指定管理者は、枚方市個人情報保護条例第12条第1項の規定及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の内容を遵守しなければならない。

（基本的事項）

第1条 指定管理者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律及び枚方市個人情報保護条例その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守し、その適正を確保しなければならない。

（作業従事者等の明確化）

第2条 指定管理者は、この特記仕様書に定める事項を履行する責任を負う者（以下「保護責任者」という。）及び個人情報の取扱いに従事する者（以下「作業従事者」という。）を定めるとともに、それらの者の氏名、役職を、書面により、あらかじめ枚方市に届け出なければならない。保護責任者又は作業従事者を変更するときも、同様とする。

- 2 指定管理者は、保護責任者及び作業従事者以外の者を個人情報の取扱いに従事させてはならない。
- 3 作業従事者は、保護責任者の指示に従い、枚方市個人情報保護条例及びこの特記仕様書に則して適正に指定管理業務（以下「本業務」という。）の処理に当たらなければならない。

（教育研修及び指導監督）

第3条 指定管理者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

（秘密の保持）

第4条 指定管理者は、個人情報その他本業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定の取消しをされた後も、同様とする。

- 2 指定管理者は、保護責任者及び作業従事者に対し、秘密の保持に関する誓約書（別紙様式）を提出させなければならない。

（取扱区域）

第5条 指定管理者は、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を定めなければならない。

- 2 指定管理者は、取扱区域から個人情報を持ち出してはならない。ただし、枚方市の承諾があるときは、この限りでない。
- 3 指定管理者は、枚方市の事務所内に取扱区域を定めたときは、当該取扱区域に出入する者が保護責任者又は作業従事者であることを識別できるようにするため、それらの者に対し、それらの者であることを示す証票を交付し、これを携帯させなければならない。

（収集の制限）

第6条 指定管理者は、個人情報を収集するときは、本業務を処理するために必要な範囲内で、適正か

つ公正な手段によらなければならない。

（目的外使用等の禁止）

第7条 指定管理者は、本業務を処理する目的の範囲を超えて個人情報を使用し、又は提供してはならない。

（複製の禁止）

第8条 指定管理者は、本業務を処理するために枚方市から提供を受けた資料であって個人情報をその内容に含むもの（以下「提供資料」という。）及び本業務の目的物（業務を処理する過程で作成したものを含む。以下同じ。）を複製してはならない。ただし、枚方市の承諾があるときは、この限りでない。

（提供資料等の返却又は消去若しくは廃棄）

第9条 指定管理者は、本業務を完了したときは、本業務の目的物の引渡しと併せて、提供資料を返却するとともに、指定管理者が使用した機器内に存する個人情報その他の枚方市に関する情報（以下「指定管理者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

2 前項の規定による消去又は廃棄（以下「情報消去等」という。）をするときは、当該情報が記録された記録媒体の物理的な破壊その他当該指定管理者の機器内の個人情報等の復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

3 情報消去等をするときは、あらかじめ、情報消去等をする指定管理者の機器内の個人情報等の内容、記録媒体及び数量並びに情報消去等の方法及びその予定日を書面により枚方市に通知し、その承諾を得なければならない。

4 指定管理者は、情報消去等に際し、枚方市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。

5 指定管理者は、情報消去等を行ったときは、遅滞なく、情報消去等を行った日時及び担当した者並びに消去し、又は廃棄した指定管理者の機器内の個人情報等の内容を、書面により、枚方市に報告しなければならない。

（個人情報の適切な管理）

第10条 指定管理者は、前各条に定めるもののほか、枚方市が枚方市保有個人情報安全管理規程及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき講じる措置と同等の措置を自ら講じることにより、個人情報を適切に管理しなければならない。

（枚方市の検査等への応諾義務）

第11条 指定管理者は、本業務の処理の状況について、枚方市が行う検査の受入れ又は枚方市に対する報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

（再委託）

第12条 再委託の契約は、この特記仕様書に基づき指定管理者に課された全ての義務を再委託先に課するものでなければならない。

2 指定管理者は、再委託先による個人情報の取扱いについて、再委託の契約の内容にかかわらず、枚方市に対して全ての責任を負わなければならない。

3 指定管理者は、再委託の契約において、再委託先に対する監督及び再委託先における安全管理の方

法その他枚方市が指示する事項について、具体的に規定しなければならない。

- 4 指定管理者は、再委託先に対する監督の状況について、枚方市から報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

（事故報告義務）

第13条 指定管理者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る指定管理者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所及び発生状況を書面により枚方市に報告するとともに、当該事故への対処に係る枚方市の指示に従わなければならない。

（指定の取消し及び業務の停止事由への該当性の認定）

第14条 この特記仕様書に違反する指定管理者の行為は、別途基本協定書に定める枚方市の指定の取消し及び業務の停止事由に該当する行為とみなす。

（漏えい等が発生した場合の受託者の責任）

第15条 指定管理者は、この特記仕様書に違反する指定管理者の行為によって個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生したときは、当該事故による損害を賠償しなければならない。指定期間が満了し、又は解除された後も、同様とする。

誓 約 書（保護責任者用）

枚方市長 伏見 隆 様

年 月 日

商号または名称 _____

所 属 ・ 部 署 _____

フリガナ
氏 名 _____

私は、枚方市自転車駐車場指定管理業務（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

1. 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令や本業務における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
2. 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、指定期間が満了し、又は指定の取消しをされた後においても同様とすること。
3. 本業務に係る個人情報等を枚方市の許可なく複写し、又は複製しないこと。許可を得て、複写又は複製したときは、本業務の終了後、枚方市の指示を受けたうえで、複写し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
4. 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を枚方市の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
5. 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。また、本業務の終了後は、これを枚方市に返還すること。
6. 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに枚方市にその発生状況等を報告し、枚方市の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく枚方市に報告すること。
7. 保護責任者として統括する他の従事者に対し、前各項の規定を遵守させること。

上記の者は、本事業の保護責任者であることを証明するとともに、上記事項を遵守し機密を保持することを保証します。

所 在 地 _____

商号または名称 _____

代表者職氏名 _____

印

誓 約 書（作業従事者用）

商号または名称 _____

代表者職氏名 _____

年 月 日

所 属 ・ 部 署 _____

フリガナ

氏 名 _____

私は、枚方市自転車駐車場指定管理業務（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

1. 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令及び本業務における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
2. 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、指定期間が満了し、又は指定の取消しをされた後においても同様とすること。
3. 本業務に係る個人情報等を保護責任者の許可なく複写し、又は複製しないこと。許可を得て、複写又は複製したときは、本業務の終了後、保護責任者の指示を受けたうえで、複写し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
4. 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を保護責任者の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
5. 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。
6. 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに保護責任者にその発生状況等を報告し、保護責任者の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく保護責任者に報告すること。