

# 情報の保護及び管理のための特記仕様書（業務委託用）

令和 2 年 3 月  
名古屋市住宅都市局

この事務の処理の委託を受けた者は、事務を処理するに当たり、次の「情報取扱注意項目」を遵守しなければならない。

## 情報取扱注意項目

### （基本事項）

第 1 この事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受注者」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 受注者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

### （適正管理）

第 3 受注者は、本件業務に関して知り得た名古屋市（以下「発注者」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（これらに加工したものを含み、委託の趣旨に基づき発注者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 受注者は、本件業務を処理するために、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）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 受注者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 受注者は、発注者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 受注者は、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、本件業務において受注者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 受注者は、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、発注者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 受注者は、発注者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（発注者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。

### （情報の返却及び処分）

第 8 受注者は、取得情報が記録された資料のうち発注者から取得したものを保有する必要がなくなったときは、その都度速やかに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。  
2 受注者は、前項に規定する場合を除き、取得情報を保有する必要がなくなったときは、その都度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、

発注者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、すべて発注者の指名する職員と受注者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 受注者は、発注者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、発注者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 受注者は、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、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

### （従事者の教育）

第 11 受注者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、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 受注者は、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、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受注者は、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使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 発注者は、受注者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、あんしん条例第34条の規定に基づき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。

### （特定個人情報に関する特則）

第 13 受注者は、本件業務が特定個人情報（保護条例第2条第7号に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ発注者の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

2 受注者は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、発注者から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する事項のほか、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。

※ 個人番号関係事務の場合は、「第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者」に修正する。

### （電子情報の消去に関する特則）

第 14 受注者は、発注者が所有する記録媒体の廃棄又は賃借している記録媒体の返却に当たり、本件業務により当該記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法によらなければならない。

2 受注者は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、発注者の確認を受けなければならない。