別紙４

個人情報の保護に関する取扱仕様書

１　個人情報保護の基本原則

指定管理業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

２　個人情報の漏えい等の禁止

指定管理者は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

３　使用者への周知

指定管理者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

４　適正な管理

指定管理者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

５　収集の制限

指定管理者は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

６　利用及び提供の制限

指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。

７　複写及び複製の禁止

指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

８　資料等の返還

指定管理者は、業務の実施に当たり市から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

９　再委託等における個人情報の取扱い

指定管理者は、市の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、指定管理者は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを市に提出するものとする。

10　事故発生時における報告

指定管理者は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。