

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 ○○○は、高齢者生活福祉センターの管理運営の業務（以下単に「管理業務」という。）を行うに当たって取り扱う個人情報については、個人の権利利益を侵害することがないよう、その取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 ○○○は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 ○○○は、管理業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び管理業務に従事する者（以下「管理業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ町に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 ○○○は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、書面によりあらかじめ町に報告しなければならない。

2 ○○○は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ町に報告しなければならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第5 ○○○は、町の指示又は事前の書面による承認がある場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 ○○○は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 ○○○は、町の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は町の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第8 ○○○は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な取扱いのために必要な安全管理措置を講じなければならない。

(個人情報の消去等)

第9 ○○○は、管理業務の目的に照らし、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに、かつ、確実に消去の措置を講じなければならない。ただし、町が別に指示したときは当該方法によるものとする。

2 ○○○は、指定の期間が満了し、又は指定を取り消され、○○○以外の者に高齢者生活福祉センターの管理者が交代した場合にあっては、その保有する個人情報について、町が指示する方法により速やかに、かつ、確実に引き継ぐものとする。

(従事者等への教育研修)

第10 ○○○は、個人情報管理責任者及び管理業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は

不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項
(委託等の禁止)

第 11 ○○○は、管理業務に係る個人情報の取扱いを含む業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、町に対して書面により協議を行い、その承諾がある場合については、この限りでない。なお、委託した業務をさらに委託する場合も同様とする。

2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあっては、○○○は、受託者に対し、当該委託で取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(苦情の処理)

第 12 ○○○は、管理業務に係る個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(実地調査)

第 13 町は、○○○が管理業務で取り扱う個人情報の利用、管理その他の取扱い状況等について、必要に応じ、実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第 14 町は、○○○が管理業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 15 ○○○は、管理業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに設置者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、町の指示に従わなければならない。

2 町は、管理業務に関し個人情報等の漏えいの事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。