

個人情報の取扱いに関する事項

(目的)

第1条 本書は、本業務の委託にあたって甲が乙又は乙の従業員に預託し、又は乙又は乙の従業員が情報主体、大学及び病院若しくは第三者から取得する個人情報の適切な保護を目的として、乙及び乙の従業員における個人情報の取扱い条件を定めるものである。

(定義)

第2条 本書において、「個人情報」とは、大学・病院教職員及び患者の個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により当該個人を識別することのできるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。

2 前項の「個人に関する情報」は、次のような情報をすべて含むものとする。

- (1) 氏名、性別、生年月日、住所、電話番号(携帯電話番号)、メールアドレスなどの個人を識別する全ての情報
- (2) 身体、財産、職種、肩書き、家族構成などの情報、及びこれらの属性に関して事実、判断、評価を表す全ての情報
- (3) 前各号に関連する全ての情報

(管理部署及び管理者)

第3条 乙は、本書締結後、遅滞なく、個人情報の取扱いに関する管理部署を及び管理者を甲に通知しなければならない。

2 乙が前項の管理部署又は管理者を変更しようとするときは、遅滞なく甲に通知しなければならない。

3 管理者は、甲が指定した講習会等を受講するように努めるものとする。

(個人情報保護のポリシー等)

第4条 乙は、個人情報の保護に関するポリシーを定め、甲に提出するものとする。

(個人情報の取得)

第5条 乙は、本業務遂行のため個人情報を取得するときは、甲の指示に従い、適切かつ公正な手段により取得するものとし、乙の従業員についてもこれを遵守させるものとする。

(秘密保持)

第6条 乙は、個人情報を秘密に保持し、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者に開示又は提供してはならない。

2 乙は、本業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及び退職後においても、個人情報を秘密に保持するよう義務づけるものとする。

(目的外使用の禁止)

第7条 乙は、個人情報を本業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならず、乙の従業員についてもこれを遵守させなければならない。

(複写・複製の禁止)

第8条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、本業務遂行上必要最小限の範囲を超えて個人情報を複写、複製してはならず、また個人情報を業務遂行場所から持ち出してはならず、乙の従業員をしてこれを遵守させなければならない。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、個人情報を管理するにあたり、個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2 乙が一定期間継続して個人情報を管理する場合は、甲の指示に従い、個人情報を正確かつ最新の状態で管理するものとする。

3 前二項に関して甲が特に管理方法を指示するときは、乙はこれに従わなければならない、また乙の従業員を

して従わせなければならない。

- 4 甲は、乙における個人情報の管理状況を調査することができるものとし、乙は、甲の調査に協力しなければならない。また乙の従業員をして甲の調査に協力させなければならない。
- 5 甲が、個人情報の管理方法について乙に改善を申し入れた場合、乙はこれに従わなければならない。また乙の従業員をして従わせなければならない。

(返還等)

- 第 10 条 乙は、甲から要請があったとき、又は本業務が終了したときは、個人情報が含まれる全ての物件を直ちに甲に返還し、又は引渡すとともに、乙のコンピューター等に登録された個人情報のデータを消去して、復元不可能な状態とし、消去の日時、場所、方法及び消去完了の確認方法等を、書面をもって甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときはこれに従うものとする。
- 2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を破棄するときは、個人情報が判別されないよう必要な処置を施した上で破棄しなければならない。
- 3 乙は、乙の従業員をして前二項の各行為を遵守させなければならない。

(記録)

- 第 11 条 乙は、乙における個人情報の受領、管理、使用、提供、複製、返還及び消去についての記録を作成し、甲から要求があった場合には、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。
- 2 乙は、前項の記録を本業務の終了後 3 年間保存し、項の要求があった場合には、当該記録を甲に提出しなければならない。

(従業員の教育)

- 第 12 条 乙は、乙の従業員に対し、個人情報の取扱いに関して必要な教育を、定期的に行うものとする。
- 2 乙は、前項に定める教育の日時、内容、出席者等を記載した計画書を作成し、あらかじめ甲に提出するものとする。
- 3 乙は、甲が、甲が主催する個人情報に関する研修等に、乙の従業員の出席を求めた場合、できる限りその求めに応じられるように配慮するものとする。

(業務従事開始時に必要な書類)

- 第 13 条 乙は、新たに乙の従業員を甲の業務に従事させるときは、次の各号に定める事項を記載した誓約書を作成し、当該従業員の自筆署名を添えて、乙の責任者又は第 3 条に定める管理者あて提出させるものとする。
 - (1) 個人情報を十分に理解していること。
 - (2) 個人情報の保護に関する法律の主旨を理解し、それを遵守すること。
 - (3) 第 4 条に定める乙の個人情報保護ポリシーを理解し、それを遵守すること。
 - (4) 甲の業務に従事している間はもとより、その業務を終了した後においても、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、甲の業務上知り得た個人情報を保護すること。
 - (5) その他乙が必要と認める事項
- 2 乙は、前項により提出された誓約書の写しを、当該従業員が甲の業務に従事するより前に、甲に提出するものとする。

(プライバシーマークの取得)

- 第 14 条 乙は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークを取得するように努めなければならない。

(再委託)

- 第 15 条 本契約に基づき本業務を第三者に再委託する場合には、十分な個人情報の保護水準を満たす再委託先を選定するとともに、当該再委託先との間で本書と同等の内容の契約又は覚書を締結し、その写しを甲に提出しなければならない。

(事故)

- 第 16 条 個人情報に対する不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って直ちに応急措置を講じた後、当該事故及び応急措置の報告及び事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

- 2 前項の事故が乙の本覚書の違反に起因する場合において、甲が情報主体、大学及び病院若しくは第三者から賠償責任請求その他の請求を受けたときは、甲は乙に対し、その解決のために要した費用(損害賠償金を含むがこれに限定されない。)を合理的な範囲で求償することができる。なお、当該求償の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。
- 3 第1項の事故が乙の本覚書の違反に起因する場合は、第二項のほか、乙は甲の個別の指示に従うものとする。

(損害賠償責任)

第17条 乙は、自己又は乙の従業員の責に帰すべき事由により甲に損害を及ぼした場合は、甲の損害を賠償するものとする。

(解除)

第18条 乙が本書に違反し、相当の期間を定めて甲がなした催告後も是正されないときは、甲は、乙への通知により本業務に関する契約の全部又は一部を解除することができる。

(有効期間)

第19条 本書は、締結日に発効し、本業務契約の終了時まで有効とする。ただし、第6条、第10条、第11条、第16条及び第17条の規定は、本覚書終了後といえども有効に存続する。

(協議)

第20条 本書に定めのない事項及び疑義の生じた事項に関しては、甲乙誠意をもって協議し、決定するものとする。