

受託者が機密保持を遵守するために講ずるべき措置

1. 情報管理のための体制整備等について

(1) 情報管理のための体制

- ア 受託者は、受託者組織全体のセキュリティを確保するとともに、委託者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための管理体制を整備すること。
- イ 委託者が提供した業務上の情報を適正に管理するために、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者）を置くこと。
- ウ 情報管理責任者は、その事務の一部を担当させるため、情報取扱管理担当者（当該業務の進捗管理等を行い、当該業務の情報を取り扱う可能性のある者）を指定すること。
- エ 当該業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、本調達の役務内容の一部を再委託する先、若しくはその他のものによる意図せざる不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制を整備すること。

(2) 情報管理のための体制確保について

- ア 受託者は、情報管理体制図を作成すること。業務の一部を再委託する場合は、再委託先を含めること。
- イ 情報取扱者名簿を作成すること。業務の一部を再委託する場合は、再委託先を含めること。
- ウ 情報管理体制図及び情報取扱者名簿については、調査作業計画書とともに提出すること。
※「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者、情報取扱管理担当者の区分、氏名、住所、生年月日、会社名、所属部署、役職等を記載すること。

(3) 確保すべき体制

- ア 情報取扱者は、本業務の遂行に最低限必要な範囲の者とする。
- イ 受託者が本業務で知り得た情報について、委託者が承認した場合を除き情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされない履行体制とすること。

(4) その他

- ア 情報管理責任者は、受託者側組織内で作業を行う場合の情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等を覚知した場合は、速やかに委託者担当職員へ報告し必要な処置を講ずるものとする。
- イ 本調達の役務内容を一部再委託する場合、再委託事業者に対しても当該措置は適当されるものとし、情報管理責任者は当該措置の内容について再委託事業者へ徹底すること。

2. 取り扱う情報の目的外利用等について

- (1) 委託者から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (2) 受託者は、本業務で知り得た情報について、委託者が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

3. 情報の受領・管理・廃棄等について

- (1) 委託者から情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (2) 本業務において委託者から受領した情報及び作成された情報については、業務の終了に伴い不要となった時点において、原則、返却又は廃棄とすること。なお、詳細な実施方法等については、委託者担当職員と協議しその

指示に従うこと。

- (3) 本業務における情報、特にデータファイルの移送については、暗号化等の方法により、情報セキュリティを確保した上で実施すること。
- (4) 当該業務に係るデータファイルについて、情報取扱者以外の者がアクセスできないよう制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないか等の確認ができるようにしておくこと。
- (5) 委託者から受領した情報及び本業務にて作成した情報等を保管する端末やサーバ装置等は、受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対応及び検知・監視等の技術的対策を講じ、適切に管理・運用すること。この際、政府統一基準群やこども家庭庁情報セキュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講ずるものとする。

4. 情報セキュリティが侵害された場合の対処について

- (1) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- (2) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合※は、速やかに委託者に報告すること。
※履行中・履行後を問わない。また、受託者自ら検知したものに限らず、報道等の外部からの指摘により認知した場合を含む。
- (3) 被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、委託者の求めに応じて引き渡すこと。

5. 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処について

本調達に係る業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、速やかに改善策を提出し、委託者の承認を得た上で実施すること。

6. 情報セキュリティ監査の実施について

- (1) 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、委託者が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、委託者がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（委託者選定の事業者による外部監査を含む。）。
- (2) 受託者は、委託者から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。
- (3) 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

7. 報告の義務について

委託者から求めがあった場合には、以上の状況について書面等での報告を行うこと。

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

1. 受注者は、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）第 2 条第 2 項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

2. 受注者は、この契約に基づく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、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

3. 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく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、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

4. 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

5. 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。
また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

6. 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

7. 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

8. 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

9. 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めるとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。
- 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

10. 受注者は、業務従事者に対し、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。
- 受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

11. 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めるときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。
- 受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

12. 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

13. 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

14. 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

年 月 日

機密保持に関する誓約書

社会福祉法人日本保育協会
理事長 吉田 学 殿

所在地
会社名
代表者名

契約開始日から 令和 8 年 8 月 31 日までの「国家資格等情報連携・活用システムによる保育士登録事務のオンライン化に係る調査研究等業務」に係る契約に伴い、本業務に関与する自己の従業員に「受託者が機密保持を遵守するために講ずるべき措置」（別紙 1）を遵守させることを誓約します。