

個人情報等の安全管理措置に関する報告書

明 石 市 長 様

報告年月日： 年 月 日

委託契約書の個人情報取扱特記事項第 17 に基づき、下記 1 の受託事務を実施するに当たって、個人情報の取扱いについて下記 2 の通りであることを報告します。

なお、同項の規定に基づき、以下の報告結果に関わらず、明石市から受託者の個人情報の取扱状況について報告又は調査の指示があったときは、これに従います。

1. 受託の概要

受 託 者 名 (法人名・代表者名)	
所 在 地	
個人情報取扱責任者 (役職名・氏名)	
受 託 事 務	
明 石 市 か ら み た 委 託 の 種 類	委託 ・ 再委託

2. 個人情報取扱特記事項に基づく報告項目

	報告事項	チェック欄 ☒
基本的事項	受託事務に関して知ることのできた個人情報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、個人情報の取扱いを適切に行う。	☐
管理体制の整備	個人情報の適正な管理のため、個人情報の管理に対する組織体制を整備し、具体的な取扱い方法等を規定している。	☐
収集の制限	受託事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行う。	☐
目的外利用・提供の制限	受託事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供しない。	☐

	報告事項	チェック欄 ☑
安全管理措置	受託事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じる。	☐
廃棄	受託事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去し、委託者に報告する。	☐
作業場所の特定、持出しの禁止	受託事務を処理する作業場所を特定する。 受託事務に関して知ることのできた個人情報について、委託者の承諾なしに事業所内から持ち出さない。	☐
複写又は複製の禁止	受託事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写又は複製しない。	☐
事務従事者の明確化、事務従事者への監督及び教育	個人情報を取扱う事務に従事する者を限定し、従事者に制限があることを明確化する。 受託事務に従事している者に対して、個人情報の保護について必要かつ適切な監督及び教育を行う。	☐
資料等の返還等	受託事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約終了後直ちに、委託者に返還し、又は引き渡す。	☐
事故発生時における報告	個人情報の漏えい事案その他この契約に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれのあることを知ったとき、又はこれに伴う損害（第三者への損害を含む。）が発生したときは、速やかに委託者に報告する。	☐

3. 受託事務を再委託している場合の報告項目

	報告事項	チェック欄 ☑
再委託の事前承認	受託事務を再委託する場合に、再委託承諾書により、事前に明石市の承諾を得ている。	☐
再委託に伴う措置	承諾を得て再委託をする場合に、明石市の個人情報取扱特記事項と同等の個人情報保護のための措置の内容を、再委託先との契約書等に明記している。	☐
再委託先の監督	再委託先の個人情報取扱状況について、適切に取扱っていることを監督し、それを明石市に報告する。	☐

※次の書類があれば、この報告書に添付してください。

個人情報等の管理に関する取扱規程又はその内容が分かる文書（取扱規程の目次等）