

秘密保持の取扱い

(基本的留意事項)

第 1 条

受注者は、業務の遂行に際し、個人情報保護法、不正競争防止法等の情報保護に関する諸法令(関連する官公庁のガイドラインを含む。)の遵守に留意するものとする。

(用語の定義)

第 2 条

本秘密保持の取扱いにおける用語の定義は次の各号に掲げるとおりとする。

- ① 「業務」とは、発注者および受注者間で行われる情報の提供を伴う行為(交渉、協議、依頼等を含む。)の一切をいう。
- ② 「業務情報」とは、業務に関して契約成立の前後を問わず受注者が発注者から提供を受けた情報および貸与を受けた関係資料ならびに業務遂行の結果(過程を含む。)取得した情報をいい、口頭、文書、図面、電子データ、磁気データその他一切の形式によるものを含む。
- ③ 「関係者」とは、業務の遂行上秘密情報を必要とする受注者の役員、従業員(派遣社員を含む。)および業務の下請者または下請者となりうる取引先をいう。
- ④ 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、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特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

(秘密情報の定義)

第 3 条

本秘密保持の取扱いにおける「秘密情報」とは、業務情報のうち「秘密」である趣旨が明示された情報をいい、口頭、文書、図面、電子データ、磁気データその他一切の形式によるものを含む。

2 前項に定める「秘密」である趣旨の明示は、「秘」、「取扱注意」、「社外秘」等を明記することにより行うものとする。ただし、明記できない場合は、口頭により行うものとする。

3 第1項および次項の規定にかかわらず、個人情報および発注者の顧客情報(法人に関する情報を含む。)は秘密情報に該当するものとする。

4 第1項の規定にかかわらず以下の各号に該当することを受注者が証明した場合は、秘密情報として取り扱わないものとする。

- ① 提供、貸与あるいは収集の時点ですでに発注者が保有していたもの。
- ② 発注者が提供、貸与を行った時点ですでに受注者が保有していたもの。
- ③ 第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手したもの。
- ④ 発注者が提供、貸与を行った情報とは無関係に受注者が独自に開発したものの。

(目的外取扱いの禁止)

第 4 条

受注者は、前条に定める秘密情報を業務遂行のためのみに取り扱うものとする。

(秘密保持)

第 5 条

受注者は、第3条に定める秘密情報を、関係者が必要とする項目についてのみ関係者に開示できるものとする。秘密情報を関係者以外の第三者に開示する場合は、発注者の書面による事前の承諾を得なければならない。

2 受注者は、開示を受けた自己の役員および従業員(派遣社員を含む。)に、その在職中、退職後を問わず秘密情報を保持させるため、秘密情報の開示に先立って、秘密情報取扱規程の作成、研修実施、秘密保持誓約書の徴収等、秘密情報の適切な管理を行うために必要な措置を講じるものとする。

3 受注者は、業務遂行に無関係の者が秘密情報を入手することがないよう執務室への入退室管理、媒体の施錠保管、データファイルへのパスワードの設定・暗号化等、秘密情報の適切な管理を行うために必要な措置を講じるものとする。

4 受注者は複写機による複写、電磁的記録媒体による複製等の方式を問わず、業務遂行上必要な範囲を超えて秘密情報の複写複製を行ってはならない。

5 受注者は、第3項で定める秘密情報の適切な管理を行うために必要な措置を講じた場合のみ、業務の遂行上必要な場所に限り資料等を持ち出せるものとする。

6 受注者は、第1項により、関係者である業務の下請者または下請者となりうる取引先に秘密情報を開示した場合は、当該関係者に対して、本秘密保持の取扱いに定める受注者の義務と同等の義務を負わせるものとする。当該関係者の故意または過失により発注者に損害が発生した場合は、受注者はその一切の責を負うものとする。

7 第1項の規定にかかわらず、受注者は、秘密情報を弁護士、公認会計士および税理士(以下、「弁護士等」という。)に開示できるものとする。ただし、受注者は、本項により弁護士等に秘密情報を開示した場合は、当該弁護士等に対して本秘密保持の取扱いに定める受注者の義務と同等の義務を負わせるものとする。当該弁護士等の故意または過失により発注者に損害が発生した場合は、受注者はその一切の責を負うものとする。

(秘密情報の保全)

第 6 条

受注者は、本秘密保持の取扱いに定める事項が自己の組織内において継続的に遵守されるよう、秘密情報の保全対策について適宜検証・是正を行う。

2 業務遂行に関し、受注者は、発注者の請求があった場合は、情報管理責任者を定め書面により通知するものとする。情報管理責任者は、受注者が取得した秘密情報を責任を持って管理し、本秘密保持の取扱いに関係者に遵守させなければならない。

(法令等に基づく開示請求)

第 7 条

受注者は、秘密情報について第三者より法令等に基づいて開示請求を受け、これに基づき開示義務を負う場合は、速やかに発注者と協議のうえ、対応を済するものとする。

(知的財産権)

第 8 条

発注者から受注者への秘密情報の提供は、著作権、特許権等何らかの知的財産権の移転・使用許諾を伴うものではない。

(個人所有パソコン等での業務情報の取扱禁止)

第 9 条

受注者は、受注者の役員および従業員(派遣社員を含む。)が個人的に所有するパソコン等、受注者が業務情報の適切な管理を行うために必要な措置を講じていないパソコン等において業務情報を一切取り扱ってはならない。

2 受注者は、第三者に業務情報を開示した場合は、当該第三者の役員および従業員(派遣社員を含む。)が個人的に所有するパソコン等、当該第三者が業務情報の適切な管理を行うために必要な措置を講じていないパソコン等において業務情報を一切取り扱ってはならない。

(監査)

第 10 条

発注者は、受注者における業務遂行に伴う秘密情報の管理状況を監査するため、必要に応じて受注者に対して書面による報告を求め、または、監査員を派遣することができるものとし、受注者は関連書類の提出等これに協力するものとする。

2 受注者が、第5条第1項により関係者である業務の下請者または下請者となりうる取引先に秘密情報を開示した場合は、発注者は、当該関係者における管理状況を監査するため、必要に応じて当該関係者に対して監査員を派遣できるものとし、受注者はそのために必要な措置を当該関係者との間で実施するものとする。

(事故発生時の報告義務)

第 11 条

漏洩、改竄、紛失、滅失等、秘密情報に関する事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者に書面により報告し、発注者の事情聴取に応じるものとする。

(損害の回復)

第 12 条

自己に責のないことを受注者が証明した場合を除き、受注者が秘密保持の取扱いの定め違反のために発注者に損害が発生した場合は、受注者は発注者に対して賠償金を支払うとともに、原因究明・損害回復に必要な措置をとり、経過を書面にて速やかに発注者に報告しなければならない。

2 受注者が第9条各項の定め違反のために発注者に損害が発生した場合は、前項に規定の有無にかかわらず、受注者は発注者に発生した損害を賠償しなければならない。

3 前各項に基づく義務を受注者が履行した場合であっても、取引停止等、発注者が相当と認める措置の実施は妨げられない。

(返還義務)

第 13 条

業務遂行の途中および業務終了後において、発注者から返還請求があった場合は、事由のいかんを問わず受注者は発注者から入手した一切の有形な秘密情報(電子データ、磁気データおよび秘密情報の複製物を含む。)を直ちに引き渡さなければならない。

(保管と廃棄)

第 14 条

受注者が入手した有形な秘密情報(電子データ、磁気データおよび秘密情報の複製物を含む。)は、受注者が保管期間を定め、漏洩、改竄、紛失、滅失等、発注者の秘密情報に関する事故が発生しないよう、適切に保管するものとする。

2 前項の定めにかかわらず、受注者の定めた保管期間終了までに、発注者が書面で保管期間を指定した場合は、これを保管期間とする。ただし、受注者が発注者の指定した保管期間に異議を申し出、かつ、発注者がこれを承諾した場合は、両者協議で保管期間を決定できるものとする。

3 受注者は保管期間終了後、受注者が入手した有形な秘密情報(複製物を含む。)を、受注者の負担と責任において、裁断、焼却、電磁的記録媒体の物理的破壊または電子データを復元できないように完全に消去する等の方法により確実に廃棄処分を行う。

(有効期間)

第 15 条

秘密保持の取扱いの規定は、業務の終了にかかわらず効力を有する。