

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理運営業務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報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 指定管理者は、その管理運営業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定管理者の指定を取り消された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第3 指定管理者は、その管理運営業務を行うために個人情報を収集するときは、管理運営業務を実施するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4 指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、指定管理者の管理運営業務に関して知り得た個人情報を当該管理運営業務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。

（適正管理）

第5 指定管理者は、その管理運営業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第6 指定管理者は、市の承認があるときを除き、指定管理者の管理運営業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写若しくは複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

（持出しの禁止等）

第7 指定管理者は、個人情報を本施設の外に持ち出し、又は電子メールで送信してはならない。ただし、市が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

第8 前条のただし書の規定により、指定管理者が個人情報を記録媒体に保存

し搬送するとき、又は電子メールで送信するときは、個人情報暗号化し、滅失、漏えい又は毀損の防止その他個人情報の適切な措置をとらなければならない。

（保護状況の検査）

第 9 市は、必要があると認めるときは、指定管理者の個人情報保護の状況について検査を実施することができる。

（委託等の禁止）

第 10 指定管理者は、その管理運営業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

（資料等の返還等）

第 11 指定管理者は、その管理運営業務を処理するために市から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料、電磁的記録等について、指定期間が終了し、又は指定管理者の指定が取り消されたときは、遅滞なく当該資料、電磁的記録等を市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第 12 指定管理者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。