様式第１号（賃借）

年　　月　　日

藤沢市長

所在地

事業者名

代表者名

安全管理措置等について

○○○○○○賃貸借契約における安全管理措置等の実施状況について、次のとおり相違ないことを報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 確認事項 | ﾁｪｯｸ欄 |
| １　基本事項 | 本契約に係るデータ及び知り得た秘密等の取扱いについて、その重要性を認識し、適切に取扱う。 |  |
| ２　法律等の遵守 | 藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和４年藤沢市条例第１７号）及び関連法令を遵守する。 |  |
| ３　秘密の保持 | 本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らさない。本契約の終了後、解除後及び職を退いた場合においても同様とする。 |  |
| ４　目的外使用及び第三者への提供禁止 | 本契約に係るデータを賃借者が指示する目的以外に使用しない。また、第三者に提供しない。 |  |
| ５　複写及び複製の禁止 | 本契約に係るデータを賃借者の承認を得ずして、用紙、記録媒体、外部サービス~~等~~に複写し、又は複製しない。 |  |
| ６　データの持出し | 賃借者の環境からデータを持出す必要がある場合は、様式第２号「データ借用申請書」を提出して承認を受ける。返却は速やかに行う。 |  |
| ７　パソコン等及びデータの持込み | 賃借者の環境にパソコン等及びデータを持込み、作業を行う場合は、様式第３号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出する。 |  |
| ８　安全管理義務 | 本契約に係るデータの管理責任者を定め、業務の従事者を限定する。 |  |
| 本契約に係るデータを取扱う場所を特定する。 |  |
| 本契約に係るデータの無断持出し禁止を周知徹底させる。 |  |
| 本契約に係るデータについて、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備する。 |  |
| パソコン等及びデータを持込む場合、及び成果物等を記録媒体等で賃借者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等を使用し、事前に記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第４号「ウイルス検査済証明書」を提出する。 |  |
| ９　外部サービス内のデータ消去 | 外部サービスを利用した場合、外部サービス内に保存されたデータは、本契約期間満了時、外部サービス上において復元できないよう消去し、様式第６号「データ消去証明書」を提出する。 | □ |
| １０　記録媒体内のデータの消去 | 記録媒体等は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去する。 |  |
| 消去作業を完了した日から１４日以内に賃借者に様式第６号「データ消去証明書」を提出する。 |  |
| １１　記録媒体の廃棄 | 本契約の履行上、賃借者から廃棄指示がある場合の記録媒体等は、確実に物理的に破壊し、又はすべての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、様式第７号「廃棄証明書」を提出する。 | □ |
| １２　外部サービスの利用 | 他の事業者が提供する外部サービスを利用する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を明確化するとともに、賃借者の許可を得る。 |  |
| １３　監督及び監査 | 賃借者が、本契約の履行に関し必要があるときは、賃貸者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるように、体制等を整備する。 |  |
| １４　教育 | 従業者に対して、データの保護及び秘密の保持等データの取扱いに関し履行すべき責務について充分な教育を行う。 |  |
| 教育の実施状況を記録している。 |  |
| １５　事故発生の報告義務 | 安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生した場合等に備え、直ちに賃借者へ通知、報告できる体制を整備する。 |  |
| １６　再委託等の禁止 | 賃借者の承諾なしに、業務を第三者に委託し又は請け負わせない。 |  |
| 賃借者の承諾を受けて再委託等した場合は、再委託者等に本契約の規定を遵守させる。 |  |