

責任者、指揮命令者及び苦情処理申出先

【派遣先】

(1) 派遣先責任者

役 職 県民活動部長

氏 名

電話番号 048-728-7112

(2) 派遣先指揮命令者

役 職 施設利用課長

氏 名

電話番号 048-728-7112

(3) 派遣先苦情処理責任者

役 職 総務部長

氏 名

電話番号 048-728-7117

【派遣元】

(1) 派遣元責任者

役 職

氏 名

電話番号

(2) 派遣元苦情処理責任者・窓口担当者

役 職

氏 名

電話番号

別紙2

埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務実績報告書

令和 年 月 日

(あて先)

公益財団法人いきいき埼玉
理 事 長 様

所 在 地
商号又は名称
氏 名

埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務に係る労働者派遣契約第7条に基づき、下記のとおり業務が完了したことを報告します。

記

業 務 名	埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務
契 約 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
今回履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
今回派遣料金	円
備 考	詳細は別添のとおり

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 第1 乙及び派遣労働者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、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。
- 2 乙及び派遣労働者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な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。
- 3 乙は、前2項について遵守させるため、派遣労働者に対し個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、派遣労働者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。また、その提出を受けたときは、甲に対し、本人の承諾を得た上でその写しを提出しなければならない。

(損害のために生じた経費の負担)

- 第2 本件業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責めに帰する事由による場合は、その損害のために生じた経費は、甲が負担するものとする。

(安全管理措置)

- 第3 乙は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、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安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。
- 3 甲は、個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対して必要かつ適切な監督を行う。

(利用及び提供の制限)

- 第4 乙及び派遣労働者は、甲の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を本件業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。本件業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

- 第5 乙は、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、甲と協議の上、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい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ずることを求めなければならない。

(複製等の禁止)

第6 乙及び派遣労働者は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその他の個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(資料等の返還)

第7 乙は、本件業務を行わなくなった場合は、その取り扱う個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下「返還対象資料等」という。）を速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- 2 前項に定める場合のほか、乙は、甲の承諾を受けたときは、甲立会いの下に返還対象資料等を廃棄することができる。
- 3 前2項の規定は、乙が本件業務を行う上で不要となつた返還対象資料等について準用する。

(取扱状況の報告等)

第8 乙は、甲に対し、甲、乙双方の合意に基づき定めた期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等について、甲が認めた場合を除き書面により報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲は、乙が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。
- 3 甲は、乙に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

(安全確保上の問題への対応)

第9 乙は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちにその旨を甲に報告し、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 2 乙は、前項の事案が個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態である場合には、直ちに甲に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する甲の指示に従わなければならない。
- 3 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

別記様式

誓 約 書

私は、本件業務（埼玉県県民活動総合センター施設利用受付業務）に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人情報に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、本件業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律等の関係法令が適用されることを自覚し、本件業務の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者 (乙の名称)

(本件業務に関する総括責任者の役職名) (氏名)

令和 年 月 日

所属・職名
誓約者（従事者） 氏名

(注) この場合における「従事者」とは、乙の組織内において、乙の指揮命令系統に属し、本件業務に従事している者すべてが含まれる。いわゆる正規職員・社員等に限られず、また、乙と雇用関係にあることは要件ではない。すなわち、いわゆるアルバイトや派遣労働者、法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者又は法人若しくは人の代理人も含まれる。