

●●●町○○○○システム構築委託業務

機 密 保 持 契 約 書

高知県四万十町（以下「発注者」という。）と●●●●●●株式会社（以下「受注者」という。）とは、発注者から受注者に開示される機密情報の取り扱いにつき、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 発注者及び受注者は、発注者受注者間の取引が相互の信頼に基づくものであることを認識し、本契約に定められた各条項を信義に則り、誠実に履行し、もって発注者受注者間の機密保持に努め、公正かつ適正な取引関係を維持することを目的とする。

（定義）

第2条 本契約において「本業務」とは、●●●町○○○○システム構築委託契約書を意味する。

2 本契約において「本機密情報」とは、本業務を通じて、受注者が発注者から開示を受けた一切の情報を意味し、下記に該当するものをいう。

- （1）発注者から受注者に貸与された一切の資料（文書、図面、磁気テープ、磁気ディスク、半導体メモリ等を含む）
- （2）前項の複製・要約・その他二次的資料
- （3）電子メールやFAX、郵便物、電子掲示板などの通信履歴
- （4）受注者が知り得た有形無形の技術的、営業的知識
- （5）業務遂行に際し作成された一切の資料
- （6）第6条により収集された個人情報
- （7）特定個人情報
- （8）本業務の契約内容

3 前項の情報のうち、下記に該当する情報は本機密契約の適用外とする。

- （1）受注者が発注者より開示を受けた時点で、既に公知となっている情報
- （2）受注者の故意や過失によらず開示後に、適法に公知となった情報
- （3）発注者が公表することを文書により承諾した情報
- （4）受注者が機密保持義務を負うことなく正当な第三者から適法に入手した情報
- （5）受注者が発注者より開示を受けた時点で、受注者が機密保持義務を負うことなく既に入手していた情報

（他使用目的の禁止）

第3条 受注者は、本機密情報を本業務の目的にのみ使用し、これらを他の目的に用いることはできない。

(機密の保持)

第4条 受注者は本契約書に基づくすべての情報の機密事項を保持し、第三者に漏洩してはならない。

- 2 発注者は、特に嚴重な管理が必要と認める情報の管理については、その管理方法を受注者に指示できるものとする。
- 3 受注者は、本機密情報を取り扱うにあたっては、必要最小限の従業員に限り、次項で定める取扱い責任者の監督の下で使用させるものとする。
- 4 受注者は、本機密情報の取扱い（複写、複製の管理を含む）につき、取扱い責任者を定め、その氏名、職責並びに発注者からの受注実績等を書面により発注者に通知する。
- 5 取扱い責任者は、機密保持のために管理基準を定めこれを発注者に提示し、文書による承諾を得るものとする。
- 6 取扱い責任者は、管理基準に基づく管理の徹底を期し、受注者の従業員及び9項に定める再委託業者への本機密資料の貸与、回収、発注者への返却引渡しの任に当る。
- 7 受注者が取扱い責任者を変更したときは、受注者は直ちに発注者へ連絡しなければならない。
- 8 受注者は自己の責任において受注者の従業員に本条ならびに第6条の義務を遵守させるものとし、発注者の要請に応じて受注者の従業員より、発注者が別途定める内容の誓約書を提出させ、その写しを発注者に提出するものとする。
- 9 受注者は第13条の取り決めによって、発注者の承諾を得た受注者の再委託業者以外には、本業務の一部または全部を社外に委託してはならない。この場合受注者は当該再委託業者との間に本契約書と同等の機密保持契約を締結し、委託先における機密保持状況について継続的に管理するものとする。外注業者の従業員のうち、本業務に従事するものは、前項による誓約書の提出を行わなければならない。

(資料類貸与の手続)

第5条 発注者は受注者に、有形の資料類を貸与する場合、その資料類について、その目録を作成し、受注者は、発注者から資料類を貸与される際に、そ

の受領書に記名押印をして発注者に提出するものとする。

2 有形の資料類を庁舎外に持ち出す際には、その目的・持ち出し場所などを明確にし、発注者の書面による承諾を受けた上で、適正な方法により取り扱わなければならない。

(個人情報収集の制限)

第6条 受注者が、この本業務による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事務の目的を明確にし、発注者の書面による承諾を受けた上で、その目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法により収集しなければならない。

(複写の禁止)

第7条 受注者は、発注者から開示された一切の情報を複写（電磁的な記録を含む）してはならない。ただし、事前に受注者が発注者に複写の申請をし、発注者が書面にてこれを認めた場合は、認められた方法及び部数だけ複写することができるものとする。この場合、複写された資料類についても、貸与資料と同様に取り扱うものとする。

(返還手続)

第8条 発注者は、受注者に対して、いつでも文書によって本機密情報の記録された資料類の返還または廃棄を要求することができる。なお、返還または廃棄によって、本業務の遂行が行えない場合の取扱いは別途発注者受注者協議により定めるものとする。

(返還の方法)

第9条 受注者は、発注者の指示従い本機密情報の返還または廃棄を行わなければならない。

2 第5条に従い発注者から受注者に貸与された本機密情報、及び第6条により収集された個人情報について、受注者は、前条により発注者から返還を要求された場合、または貸与資料の一部あるいは全部が不要となった場合、または本業務が完了した場合は、遅滞無く、資料類（及びその複製物）について、返還または廃棄しなければならない。発注者は、返還または廃棄にあたって、その授受方法または廃棄方法を指定できるものとする。受注者は返還にあたっては、返還する資料類の目録を作成し、発注者は返還後、その受領

書を提出するものとする。また、受注者は発注者の指示に従い貸与資料の一部あるいは全部を廃棄する場合は、その廃棄方法は発注者の指示によるものとし、その指示内容に従い処理したことを文書にて報告するものとする。

3 前項以外の本機密情報について、受注者は、前条により発注者から資料類の廃棄を要求された場合、または情報の一部あるいは全部が不要となった場合、または本業務が完了した場合は、それらの資料類（及びその複製物）を廃棄しなければならない。発注者は、廃棄にあたって、その廃棄方法を指定できるものとする。受注者は廃棄にあたっては、発注者の指示による方法により廃棄を行うものとし、前項以外の本機密情報を指定の方法により廃棄したことを文書にて報告するものとする。

（監査）

第10条 発注者は受注者における第4条に基づく情報の管理状況について、随時監査員を派遣して監査する事ができるものとする。また、第13条の取り決めによって、発注者の承諾を得た受注者の再委託業者についても同様とする。

（指示及び教育）

第11条 発注者は、本機密情報について、受注者のその取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示及び教育を行うことができる。

（事故発生時における報告の義務）

第12条 受注者は、本機密情報が漏洩した恐れがあるとき、または漏洩したときは、直ちに発注者に通知するとともに、遅滞なくその状況を、書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従いその解決に努めなければならない。

（再委託の制限）

第13条 受注者は、本業務の原契約に従い許可された場合を除いて、本機密情報を取扱う事務を第三者に委託してはならない。また、本業務の原契約に従い第三者に委託する場合は、再委託業者との間に本契約書と同等の機密保持契約を締結し、これを発注者に開示しなければならない。

（表示及び広告の事前連絡）

第14条 受注者は、それぞれの相手方に関連ある事項を広告、新聞、学会、

その他の手段により公表する場合事前に相手方の承諾を得るものとする。

(実習の取扱い)

第15条 受注者の従業員または第13条の取り決めによって、発注者の承諾を得た受注者の再委託業者の従業員が、発注者の管理する構内建物に入場した場合、発注者の定めたサービス規定、機密保全規則その他の規則に従うものとする。

(工業所有権の取扱い)

第16条 受注者は発注者から知り得た工業所有権を発注者指定の目的物以外に利用してはならない。

2 受注者は発注者から知り得た工業所有権の内容を第三者に漏洩してはならない。

3 受注者が発注者より知り得た情報に関する発明考案をした場合には、直ちに発注者に通知するものとし、その工業所有権を取得する権利及び工業所有権の取扱いについては、別途協議するものとする。

(損害の賠償)

第17条 受注者または受注者の従業員または受注者の再委託業者または受注者の再委託業者の従業員が発注者の機密を漏洩し、もしくは本契約に定める条項に違反したとき、発注者は受注者に対し相当因果関係の範囲の損害賠償及び発注者が必要と認める措置を請求できるものとする。

(協議解決)

第18条 本契約に定めのない事項及び本契約の条項に疑義を生じたときは、発注者受注者協議で取り決めるものとする。

(有効期間)

第19条 本契約の有効期間は、令和●●年●●月●●日から 令和●●年●●月●●日までとする。

2 前項による本契約の失効時に存続する個別契約については当該個別契約の存続期間中有効とする。

(本契約書失効後の取扱い)

