**誓　約　書（事前確認分）**

当社は、第10期尼崎市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定支援業務公募型プロポーザルに係る審査への応募に際し、次のとおり相違ないことを報告し、誠実に契約を履行することを誓います。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 確認事項 | チェック欄 |
| 基本事項 | 個人情報及びデータの保護の重要性を認識し、適切に取扱う。 | □ |
| 法令等遵守 | 個人情報の保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例、尼崎市情報セキュリティ対策基準その他の個人情報の保護及び情報セキュリティに関する関係法令（尼崎市の条例等を含む。）及び仕様書等の定めを遵守する | □ |
| 安全管理義務 | 委託業務に関して知り得た個人情報又は当該業務に関するデータ（以下「本件個人情報等」という。）の管理責任者を定め、業務の従事者を限定する。 | □ |
| 本件個人情報等を取扱う場所を特定する。 | □ |
| 本件個人情報等の無断持出し禁止を周知徹底させる。 | □ |
| 本件個人情報等について、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。 | □ |
| 秘密の保持 | 個人情報その他この契約委託業務の履行に際して知り得た秘密を他に漏らさない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。 | □ |
| 目的外使用及び第三者への提供禁止 | 本件個人情報等を契約の履行目的以外に使用し、第三者に提供しない。 | □ |
| 複写及び複製の禁止 | 本件個人情報等を委託者の承認なく、用紙、記録媒体等に複写し、又は複製しない。 | □ |
| 事故発生の報告義務 | 情報漏えい等の事故が発生した場合等に備え、直ちに委託者へ通知、報告できる体制を整備する。 | □ |
| 教育 | 従事者に対して、個人情報及びデータの保護に関し、必要な事項を周知し、充分な教育を行う。また、教育の実施状況を記録する。 | □ |
| 個人情報及び  データの受領 | 委託者から本件個人情報等の提供を受けた場合は、「個人情報及びデータ受領証兼複製申請書」を提出する。 | □ |
| データ等の持出し | 委託者の管理する情報システムからデータ等を持出す場合は、「データ等借用申請書」を提出する。 | □ |
| 委託者の管理する情報システムからデータ等を持出す場合は、暗号化等の措置を行った上で、「情報持出管理簿」に記録する。 | □ |
| データ等の持込み | 委託者の管理する情報システムにデータを持込み、作業を行う場合は、「データ持込み申請書」を提出する。 | □ |
| データを持込む場合には、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ーウイルス等の不正なプログラムが書き込まれていないことを確認する。 | □ |
| 個人情報等の  返還等 | 委託者から提供を受け、又は自らが取得し、若しくは作成した本件個人情報等は、この契約終了後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡さなければならない。 | □ |
| 廃棄等 | 委託業務に関するデータを保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに消去し「データ消去証明書」を提出する。 | □ |
| 委託業務の履行上、委託者から記録媒体等の廃棄指示があった場合は、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、「廃棄証明書」を提出する。 | □ |
| 再委託の禁止 | 委託者の承諾なしに、業務を第三者に委託し又は請け負わせない。 | □ |
| 委託者の承諾を受けて再委託及び再々委託（それ以降の再委託も含む）した場合は、再委託者及び再々委託者に本契約の規定を遵守させる。 | □ |
| 監督及び監査 | 委託者が、本契約の履行に監視の必要があるときは、受託者、再委託先及び再々委託先（それ以降の再委託も含む）に対して報告を求め、監査を行い、または監査に立ち会うことが出来るように体制等を整備する。 | □ |

令和　　年　　月　　日

尼 崎 市 長 様

（所 在 地）

（ 名　称 ）

（代表者名）　　　　　　　　　　　　　　　　印