

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 一般社団法人宮城県保育協議会（以下「協議会」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、宮城県保育士人材バンクに係る業務（以下単に「業務」という。）の実施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 協議会は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又は宮城県保育士人材バンクに係る委託契約を解除された後においても、同様とする。

### (収集の制限)

第3 協議会は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4 協議会は、宮城県（以下「県」という。）の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は県の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、き損及び滅失の防止等)

第5 協議会は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失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。

### (従事者への周知等)

第6 協議会は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該委託契約による事務に関して知り得た個人情報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との周知徹底を図るために必要な措置を講じなければならない。

### (資料の返還等)

第7 協議会は、業務を処理するために、県から引き渡された、又は協議会自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは当該方法によるものとする。

### (複写又は複製の禁止)

第8 協議会は、業務を処理するために県から引き渡された個人情報が記録された資料等を県の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 9 協議会は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、協議会の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の禁止)

第 10 協議会は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、県が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(実地調査)

第 11 県は、協議会が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 12 県は、協議会が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、協議会に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 13 協議会は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、県に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第 14 協議会は、この契約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、速やかに県に報告し、県の指示に従うものとする。