機密保持誓約書(第三者による緊急対応様式)

□はすべてチェックしてください

日付・期間

■甲・緊急対応を依頼する者

施設名　　担当者署名

■乙・緊急対応を行う者 (インボイス番号:　　)

企業名　　責任者署名

乙は甲の依頼により、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を行うにあたって以下に示された機密保持規定を遵守することを約束します。

□原則

・乙は甲の許可なく、施設内のデータの複製、および持ち出しをしない。
・乙は甲の許可なく、遠隔管理ソフトウェア(いわゆるバックドア)の設置を行わない。
・乙は前項の許可を得てバックドアを設置した場合、必ず本紙に記すか書面で甲に報告する。
・バックドアの設置が一時的なものである場合、必ず削除しその旨を本紙に記すか書面で甲に報告する。

□失敗を想定する

・乙は作業を断念することになった場合、着手前の状態を再現あるいは説明することを想定し、現場の状態を写真あるいは文書、動画として保管する。乙は甲の求めに応じてこれをその場で提供する。
・乙と甲は各々、問題源とされる設備のメーカーおよびその関係者の関与が途中から必要となり、費用が発生した場合、および以後の修理を拒否された場合の責任の所在について事前に協議する。
・乙は問題源とされる設備のメーカー、関係する技術者あるいは弁護士、裁判所の求めに対し、甲の許可なく作業内容について証言をすることができるものとする。

□進め方

・はじめに、甲は乙に対し、可能な限り正確に問題の内容を説明するように努める。
・次に、甲は乙の正確な資格を確認する。正確な資格とは(1)身分を偽っていないこと、(2)今回の作業内容が勤務先から許されている職務であることの両方である。
・甲は乙が作業している間、必ず甲あるいは施設の関係者が作業に立ち会うものとする。
・乙は作業の成否に関わらず、発生から30日以内に法定保存文書の保存規則に従って報告する。
・甲は乙から提供された前項の報告を法定保存文書の保存規則に従って保管する。

報告欄　日時　　□作業の成否　成功　失敗　途　　□バックドア　　設置した　　削除した
□病院の経営あるいは顧客のプライバシーに関わるデータを持ち出していません