

資料 1

業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項（1108 修正案_意見_対応）

1108 修正案	委員意見	対応	委員意見	
行政機関等から個人情報の取扱の委託を受けた者は、当該委託を受けた業務を行う場合における個人情報の取扱について、行政機関等と同様の安全管理措置義務を負うところ、区が保有個人情報の取扱を委託する場合、業務を所管する課は安全管理措置として以下の事項を遵守しなければならない。				
1. 個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1 外部委託（1）外部委託先の選定基準等に準拠した選定を行うこと。	豊島区情報システム管理運営規則 17 条は、情報システムの導入等の目的、効果、経費等を明確にした上で、情報システム管理者に対して情報システム検討依頼を行い、その承認を受けた上で導入等を行うといった形で、情報システムの導入又は変更の手続に関して定めた規定であると理解しております。	委託先にアクセスを認める情報システムの範囲を定めるべきだとのご意見と存じますが、本件については、「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1 外部委託（1）外部委託先の選定基準に「外部委託先の選定にあたり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認しなければならない。」とあり、「アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法」についても当然含まれると解釈すべきことから、記載内容をこのとおりとした。（情報管理課）	事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 は、「外部委託先にアクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法」（「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1(2)）を判断する際の規定の策定を求めているので、「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1 のみでは事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 に対応できません。もともと、各情報をレベルごとに分類されているとのことですので、その分類を用いて、「原則、個人情報のアクセスは認めないが、●●というセキュリティ体制を備えている場合は、レベル○までの個人情報のアクセスを認める…」というような内容で基準を策定することは可能かと思われます。	事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 に対応する基準の必要性は理解したが、現在、それに対応した基準がないため、守るべき事項の本文には「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1 外部委託（1）外部委託先の選定基準の後に「等」を追加し、事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 に対応する基準については今後作成する。
（1）「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1 外部委託（1）外部委託先の選定基準に準拠した選定を行うこと。				
（2）情報システムの導入または変更に当たっては、「豊島区情報システム管理運営規則」第 17 条によること。	もともと、事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 では、委託先にアクセスを認める情報システムの範囲に関する基準を整備することを求めていますので、豊島区情報システム管理運営規則 17 条は上記の基準としてはやや不相当であると思われ、その先の、アクセスを認める情報システムの範囲に関する基準を引用すべきと思われます。既に区にそのような基準があればそちらを引用していただきたく存じますが、そのような基準がなければ、この機会に、総務省発表の「地方公共団体におけるセキュリティポリシーに関するガイドライン」（ https://www.soumu.go.jp/main_content/000805453.pdf ）等を参考に整備された方がよろしいかと思います。			
2. 契約書に次の事項を明記する。				
（1）個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務				

<p>(2) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）（なお、委託先との契約書に、再委託に際して再委託先に求める事項は、再委託先が子会社である場合も、同様に求めるべきことを明記する。）</p> <p>(3) 個人情報の複製等の制限に関する事項</p> <p>(4) 個人情報の安全管理に関する事項</p> <p>(5) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項</p> <p>(6) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項</p> <p>(7) 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項</p> <p>(8) 契約内容の順守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監督等に関する事項（再委託の監督等に関する事項を含む。）</p> <p>(9) 取扱を委託する個人情報の範囲</p> <p>※ 記載例は、「別紙 1_個人情報特記事項」とおり</p>				
<p>3. 次の事項を書面で確認する。</p>				
<p>(1) 委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制</p> <p>※ 記載例は、「別紙 2_責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等報告書」とおり</p>				
<p>(2) 委託先におけるセキュリティ要件</p> <p>※ 記載例は、「別紙 3_外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシート」とおり</p> <p>※ <u>情報システムの運用、保守等の委託を行う場合は、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されていることの確</u></p>	<p>別紙 3 は、総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン改定のポイントについて ② 」 (https://www.soumu.go.jp/main_content/000857160.pdf) 9 頁に記載されている「外</p>	<p>①完成版は、前回添付した案の内容（小田委員より戴いたもの。）</p> <p>②ご指摘を受け、<u>別紙 3 の項目を追加</u>した。</p>	<p>従前の修正案で不足点として指摘した、「個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し」、「アクセス制御」、「アクセス者</p>	

<p><u>認及び情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況、情報セキュリティ監査の実施状況等について確認する。</u></p>	<p>部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシート」のサンプルと同内容ですので、同チェックシートを使用されるものと理解いたしました。もっとも、当職らが確認できた同チェックシートはあくまでも総務省の検討段階のサンプルですので、完成版がお手元にありますと、確認のため、ご共有いただけますと幸いです。</p> <p>その上で、同チェックシートは「地方公共団体におけるセキュリティポリシーに関するガイドライン」の対策基準 8.1(3)にも記載されているもので、内容として大きな問題はないと思われます。もっとも、個人情報保護法 66 条 2 項において、同条 1 項で規定される行政機関等が講じるべき安全管理措置と同内容の措置が、委託先にも求められており、その措置内容は、事務対応ガイド 4-3-1-1(1)に列挙されています。他の別紙と併せて、事務対応ガイド 4-3-1-1(1)の列挙事由を網羅的に確認できるようになっているか、ご確認ください。具体的には、組織的安全管理措置の「個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し」、技術的安全管理措置の「アクセス制御」「アクセス者の識別と認証」は、いただいた別紙 2~4 に規定されていないように思われます。</p>	<table border="1" data-bbox="911 108 1288 416"> <tr> <td data-bbox="911 108 1014 416">9. 安全管理義務</td> <td data-bbox="1014 108 1288 416"> <p>契約に係るデータの管理責任者を定め、<u>データへのアクセス状況を記録し、一定の期間保存する。</u></p> <p>業務の従事者を限定するとともにパスワード等の管理に関する定めを整備し、パスワード等の読取防止等を行うための措置を講ずる。</p> </td> </tr> </table> <p>⇒ 「特記事項」再委託の制限（第 5 条第 2 項）の記載内容と合わせた。</p> <p>※ 再委託先に乙（受託者）と同程度の義務を課すとされていることから表現を合わせるため。</p>	9. 安全管理義務	<p>契約に係るデータの管理責任者を定め、<u>データへのアクセス状況を記録し、一定の期間保存する。</u></p> <p>業務の従事者を限定するとともにパスワード等の管理に関する定めを整備し、パスワード等の読取防止等を行うための措置を講ずる。</p>	<p>の識別と認証」につきまして、</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し」のうち、「個人情報の取扱状況の把握」は別紙 3 の「データへのアクセス状況を記録し、一定の期間保存する」という追記でカバーされるものと理解しました。また、「安全管理措置の見直し」は契約締結時に確認するものではなく契約期間中に行われるものですが、別紙 4-1 又は 2 で検査した上で、不備がある場合には別紙 4-3 で対応策も含めて報告を受けることになっているので、貴区において契約期間中に確認可能であると思われます。 ➤ 「アクセス制御」は、「業務の従事者を限定するとともにパスワード等の管理に関する定めを整備」という追記でカバーされるものと理解しました。 ➤ 技術的安全管理措置の「アクセス者の識別と認証」とは、「個人データを取り扱う情報システムを使用する者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証すること」を意味し、各ユーザーにユーザー名とパスワードを割り当てる、IP アドレス認証を実施する等の対応が考えられます（上記を含む具体例について、個人情報取扱事業者等向けのガイドライン (https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230401_guidelines01.pdf) の 176、177 頁、及び個人情報取扱事業者等向けの Q&A (https://www.ppc.go.jp/files/pdf/2305_APPI_QA.pdf) の Q10-19 もご参照ください。) <p>現在の別紙 3（並びに別紙 2 及び 4）には、そのような確認項目がありませんので、追記する必要があるかと思われます。</p> <p>上記のように複数の方法がありますの</p>	<p>別紙 3 に、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）10-6_10-6 技術的安全管理措置より、「情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して個人データを取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）、個人データを取り扱う情報システムを使用する従業者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証しているか。」の項目を追加した。</p>
9. 安全管理義務	<p>契約に係るデータの管理責任者を定め、<u>データへのアクセス状況を記録し、一定の期間保存する。</u></p> <p>業務の従事者を限定するとともにパスワード等の管理に関する定めを整備し、パスワード等の読取防止等を行うための措置を講ずる。</p>					

			で、最適な方法をご検討いただき、別紙3にご追記いただければと存じます。	
(3) 個人情報の管理状況についての検査に関する事項等の必要な事項				
<p><u>検査の方法は、5.のとおり。</u></p> <p><u>保有個人情報の取扱に係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、原則として実地検査を契約期間中年1回以上（契約期間が1年を超える場合は年度ごと1回以上）、実施する。検査の内容は、別紙4-1に記載の内のとおりとするが、契約の内容により柔軟に項目を見直すものとする。</u></p> <p><u>実地検査が行えない等の理由がある場合は、受託事業者が自主検査を行ったうえで検査結果を書面により提出するものとする。検査の内容及び提出する書面は、別紙4-2のとおり。</u></p> <p><u>検査の結果、管理状況等に適切でないものが見られる場合、受託事業者は改善の上、不適切箇所の内容等及び対応策を別紙4-3により報告する。</u></p> <p><u>したがって、別紙4-1又は4-2を用いて検査を行うことが予定されている場合は、既に個人情報の管理状況についての検査に関する事項は明らかであるので、特段の書面提出を要しない。他方、別紙4-1又は4-2を用いずに検査を行うことが予定されている場合は、契約締結前に、当該検査の方法及び内容を、書面により確認するものとする。</u></p> <p><u>なお、検査の方法、時期及び回数は、仕様書に記載すること。</u></p>	<p>いただいた別紙4は、検査の際に使用するチェックシートであると思われませんが、事務対応ガイド4-8-9(1)における「個人情報の管理状況についての検査に関する事項」の書面確認というのは、「検査の際、どのような方法・内容で検査を行うのか」ということを書面で確認する、という趣旨です。同別紙は対応していないと思われ</p>	<p><u>5.に検査についての記載があることから、検査の方法については、「検査の方法は、5.のとおり。」とし、内容は、別紙によるとした。また、方法、次期、回数は仕様書に記載するとした。</u></p> <p>検査の方法を原則実地検査とし、条件により自主検査による書類の提出とする旨記載した。検査の内容については別紙4-1又は4-2によることを明記した。また、検査の時期及び回数について、具体的な内容を仕様書に記載することとした。</p>	<p>「個人情報の管理状況についての検査に関する事項」の書面確認については、別紙4-1又は4-2を用いて検査を行う限り、どのような方法・内容で検査を行うかは既に明らかであるため、別段の書面確認は不要であると思われ</p> <p>他方、別紙4-1又は4-2を用いずに検査を行う場合は、どのような方法・内容で検査を行うか明らかではないので、事前の書面確認が必要となり、その点を明記した方がよろしいかと思</p> <p>います。その観点から、「(1030 修正案) 業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」に追記していますので、ご確認ください。</p>	ご指摘のとおり修正する。
<p>※ 記載例は、「別紙4-1_個人情報管理状況の確認書（実地検査）」、</p> <p>「別紙4-2_個人情報管理状況の確認書（書面検査）」、</p>		5. の文中に移動した。	こちらは特に修正はないものと理解しました。もっとも、既に別紙4-1~3を用いることは、赤字箇所に表示されているので、読みやすさの観点から、左記の※箇所の記載は削除	削除済み。

<p>「別紙4-3_不適切箇所に関する報告書」のとおり</p>			<p>しても良いのではないかと思います。その観点から、「(1030 修正案) 業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」を修正していますので、ご確認ください。</p>	
<p>※ 別紙2及び3は原則、契約後速やかに提出を受け確認するものとする。なお、別紙2については、受託先の事情等を勘案し責任者及び業務従事者の氏名を記載せずに提出すること契約後の提出も認める(提出がされない場合は、業務委託契約における受託者が守るべき事項が守られないため、解約等の検討をする)。また、別紙2は、変更があった場合、変更ごとに再提出を受ける。別紙4-1は検査を実施した所管課(委託元)が作成記入し、不適切箇所があった場合は指導の上、別紙4-3による報告書の提出を受ける。別紙4-2は受託事業者が自主検査の作成記入し、所管課にた書面の提出すを受ける。</p>	<p>意見1別紙2の内容は体制及び名簿(個人情報)ですので、個人名について入札時に受注前に提出させるのは難しい点もあろうと思います。また別紙3は単なるチェックシートですので、契約前にこれらの遵守ができるかは、契約内容として当然確認されるものと思います。実質的に提出ができる旨、確認しているのであれば、実際の提出が契約後になることもやむを得ないかと考えます。ただし事後的に、全く別紙2(及び考えにくい別紙3)を提出しなければ、業務委託契約の受託者の守るべき事項が守られないので、解約の検討をされてよいと考えます。意見2別紙2は、事務対応ガイド4-8-9(1)の確認のための資料であるところ、同(1)の確認は契約締結前の委託先の選定のために行われるものです。また、別紙3は、総務省発表の「地方公共団体におけるセキュリティポリシーに関するガイドライン」の対策基準8.1(3)において「契約を行う際」に確認するものとされています。そのため別紙2及び3のいずれも、契約締結前に提出を受けなければならないと思われます(なお、お送りいただいた個人情報特記事項5条2項においても、別紙2及び3は、委託先が再委託する際に、委託先において再委託選定の段階で使用することが予定されているものと存じます。)</p>	<p>ご意見を受け、再修正した。</p> <p>別紙3は、事前提出(必須)</p> <p>別紙2は、原則事前提出とするが、意見1にある通り個人情報等に係る情報の提出であることから、契約後速やかに提出があれば可とする。</p> <p>⇒ 「5.」に同様の記載があるため削除した。</p>	<p>個人情報(氏名)を出さずとも、部署名及び役職名のみを記載する等して「委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制」(事務対応ガイド4-8-9(1))を確認することは可能であると思われます。そのため、そのような工夫をした上で契約締結前の提出を求めてもよろしいかと思います。</p>	<p>ご指摘の通り修正する。</p>
<p>4. 保有個人情報の取扱に係る業務を外部に委託する場合には、取り扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。</p>				
<p>5. 保有個人情報の取扱に係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る</p>	<p>契約中の検査においても検査結果を記録すべきであるところ、別紙4は契約中の検査</p>	<p>3.(3)と内容が被るため、調整を行うべきか。要検討 ⇒ 「3.(3)を修正した。</p>	<p>3(3)と内容が重複しているので本項は削除してよいかと思います。</p>	<p>3.(3)にまとめ削除した。</p>

<p>保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上（契約期間が1年を超える場合は年度ごと1回以上）、原則として実地検査により確認した上で、検査を実施した所管課（委託元）が検査結果を記載（記載例：別紙4-1）し、不適切箇所があった場合は指導の上、報告書（記載例：別紙4-3）の提出を受けする。なお、実地検査を行わない場合は、受託事業者が自主検査を行ったうえで、個人情報管理取扱状況を書面（記載例：別紙4-2）により報告する。</p>	<p>の結果記録書面として使用可能と思われるので、別紙4で記録する旨追記いたしました。</p>			
<p>6.5. 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に上記1.及び2.の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが上記5.の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。</p>				
<p>7.6. 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持業務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。</p>				
<p>8.7. 保有個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部または一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。</p>				
<p>9.8. 本事項は、個人情報保護又は情報セキュリティの進展等を踏まえ、継続的に必要な見直しを行うものとする。</p>				

別紙 1 個人情報特記事項（1108 修正案_意見_対応）

1108 修正案	委員意見	対応状況	委員意見	対応状況
<p>※1 <u>枠で囲った部分は例示や注記等のため、契約書に添付する場合は修正又は削除すること。</u></p> <p><u>また、契約の実状にあわせ、注記等を参考の上、記載内容の加除修正を行うこと。</u></p> <p>※2 <u>書式が示されているものについても、書式と同等の内容の記載が認められるときは、当該書式によらないことも可とする。</u></p>		<p>契約課から、注記等と必要項目の違いが分かりにくいとの指摘を受け、注記等を枠で囲むこととし、その旨記載した。</p> <p>書式によらないことも可とすること及びその条件を追加した。</p>		
<p>（基本的責務）</p> <p>第1条 ○○契約（以下「本契約」といい、次条以下においては、本個人情報特記事項を含む。）に基づく○○業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、関係法令及び本個人情報特記事項を遵守しなければならない。なお、本契約と本個人情報特記事項に矛盾抵触がある場合には、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）に関する限り、本個人情報特記事項が優先するものとする。</p>	<p>意見1 契約書本文において「○○契約（以下、別紙記載の個人情報特記事項も含めて「本契約」という。）」といった記載をするのであれば、本書面において、本契約を定義しないことでもよろしいかと思われま</p> <p>意見2 契約課は契約の定義を外してほしいと希望されているようですが、契約を定義する箇所はどこでしょうか。</p> <p>意見3 今回加わったなお書きですが、契約に対して本特記事項が優先するとされていますが、寧ろ個別交渉を経た契約では本特記事項に対する特約が求められるケースの方があり得るものと思われま</p> <p>意見4 契約課の意見のように、業務委託契約書の別紙・特記事項であるため、全体が</p>	<p>本契約の定義は、契約書面による。</p>		
<p>※ <u>第1条において、文頭の記載を「本契約」とする場合は、契約書本文に「○○契約（以下、別紙記載の個人情報特記事項も含めて「本契約」という。）」といった記載を要する。この場合は、下記の通りとする。</u></p> <p>（基本的責務）</p> <p>第1条 <u>本契約に基づく○○業務の受託</u></p>	<p>「○○契約」であり、契約条項内では「本契約」という記載で足りると考えます。</p> <p>松尾委員（第1回審議会資料B②）のご意見でも、第2条以下では個人情報特記事項も含んで「本契約」というと定義されていますので、本契約とは業務委託契約の実質的な全体（特記事項とあわせて一体）を含むべきとお考えの上で、厳密に契約本文と</p>	<p>契約課からの要望及び委員からのご意見を受け、注記を追加した。</p>		

<p><u>事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、関係法令及び本個人情報特記事項を遵守しなければならない。なお、契約書本文と本個人情報特記事項に矛盾抵触がある場合には、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）に関する限り、本個人情報特記事項が優先するものとする。</u></p>	<p>特記事項を別項に分けられたと拝察します。（第1条「なお書き」のような矛盾抵触を想定されていることから。）</p> <p>修正前特記事項の第18条（解除）にも、「本契約」が出てくるところですが、契約書の本体の方で、最初に「以下、本契約という」とあるか、契約のタイトルがあって、条文中で「本契約」と呼称されているのであれば、「本契約」の指す内容は明確かと思えます。従前、行政情報公開・個人情報保護審議会で審議していた、旧条例下の個人情報特記事項では、第16条（解除）に「甲は、契約を解除することができる。」と、「本」が入っていなかったところですが、検討するとこれは「本契約を解除することができる。」と特定するのが正確と考えます。したがって、特記事項においては、前提として契約の本文部分があることと、特記事項を含む全体が「本契約」であることから、修正前の案でよろしいと考えます。そのような考えからすれば、修正案の第1条「なお書き」は、矛盾抵触が考えられるのであれば格別、旧条例下の業務委託契約例からすれば、特段の規定は要しないと考えます。</p>			
<p>（取り扱う個人情報の範囲等）</p> <p>第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。</p> <p>(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報</p> <p>ア 氏名 } (左記は例示であり、具体的委託事案に応じ、</p> <p>イ 住所 甲が提供する個人情報の項目を記入する。)</p> <p>ウ 電話番号</p> <p>(2) 受託業務の処理のために収集する</p>	<p>意見1 受託業務について取り扱われる個人情報の種類は受託内容に応じて多様であり得ることから、本条のように取扱個人情報を限定できるか疑問視されますが、誤解によるものであればご指摘ください。</p>	<p>「保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取り扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。」とされていることから、個人情報の項目の特定は必要（旧保護審で諮問する際も、委託業務に使用する個人情報を列記していたため、同様の運用になる）と考えている。</p>		

<p>次の個人情報</p> <p>ア 家族構成 } (左記は例示であり、 具体的委託事案に応じ、 イ 健康状態 <u>受託業者乙</u>が収集する個人情報の項目を記入する。)</p>				
<p>ウ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と<u>乙</u>で協議し、<u>甲の書面</u>（紙に印字したものほか、<u>データによる提出方法も含む。また、書式が示されているものについても、乙が既に作成した資料等で、書式により確認すべき内容が確認できると認められるときは、書式によらないものも可とする。以下同じ。）による甲の書面（データを含む。以下同じ。）による承認を得たもの（※1）</u></p>	<p><u>意見1</u>承認方法追加部分について書面に紙媒体の他を含むことはよろしいと考えます。形式的な表記上の問題で、括弧書きの修正文言のうち「書式が示されているもの」「書式によらないもの」の「もの」はどちらも「書面」を指すのでしょうか。やや読みにくい感があり、たとえば「書式が示されているもの」についても、…と認められるときは、当該書式によらないことも可とする。」などの案もあるかと感じました。</p> <p><u>意見2</u>本特記事項を承認の書面とするということと理解しましたが、本特記事項には貴区が承認する旨の記載がないため、本特記事項を承認の書面とすることは難しいと存じます。また、ウは、本特記事項締結時に想定できなかった個人情報の収集が締結後に必要となった場合に、収集前の書面による承認を条件に認めるという趣旨ですので、その点からも本特記事項はウの書面にはならないと思われ、別途書式をご用意された方がよろしいかと思います。</p>	<p>甲の提出書面について（ ）書き部分は文言を修正のうえ、第15条注記に移動した。</p> <p>任意の書式を認めることの説明は、文頭に移動した。</p> <p>ご指摘により、特記事項に記載のない個人情報の項目については、別に甲の承認を得る必要があることのみ記載し、甲の承認は別紙5-1によるとした。</p> <p>契約課から、区の方針であるペーパーレスの推進に対する指摘を受けたと共に、個人情報の取得の規定における書面に電磁的記録を含むとされていたことから、書面にはデータを含むとし、文言を追加した。</p>		
<p>※1 個人情報の項目を具体的に掲げることが原則とするが、具体的に掲げられない場合は、受託者の裁量で個人情報が取り扱われることのないよう(2)のウのような表現を用いて、取り扱う個人情報の範囲を限定すること（項目が多い場合は別紙（記載例：別紙5-1）によることも可とする。）</p>		<p>上記のとおり、項目の多寡ではなく特記事項に記載のない項目については甲乙で協議し、甲が承認するものとしたため一部削除した。</p>		
<p>※2 「(1) 受託業務の処理のために甲</p>				

<p>から提供される個人情報」が存在しない場合は、次のような表現にする。</p> <p>(取り扱う個人情報の範囲等)</p> <p>第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために収集する次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。</p> <p>(1) 家族構成 } (左記は例示であり、<u>具体的委託事案に応じ、</u></p> <p>(2) 健康状態 } <u>乙が収集する個人情報の項目を記入する。)</u></p> <p>(3) その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の書面による承認を得たもの</p>				
<p>※3 「(2) 受託業務の処理のために収集する個人情報」が存在しない場合は、次のような表現にする。</p> <p>(取り扱う個人情報の範囲等)</p> <p>第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。</p> <p>(1) 氏名 } (左記は例示であり、<u>具体的委託事案に応じ、</u></p> <p>(2) 住所 } <u>甲が提供する個人情報の項目を記入する。)</u></p> <p>(3) 電話番号</p>				
<p>2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。</p>				
<p>(個人情報に関する秘密保持)</p> <p>第3条 受託業務に従事している者又は</p>	<p>意見1 第3条中の「漏洩」は、第14条「漏えい」と表記を統一されたらよろしいかと</p>	<p>ご指摘により、「漏えい」に統一した。</p>		

<p>従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を第三者（乙の子会社又は関係会社を含む。以下同じ。）に提供又は漏洩えいしてはならず、乙はかかる者がこれを遵守することを確保しなければならない。</p> <p>2 本条の定めは、本受託業務終了後も同様とする。</p>	<p>存じます。具体的には、従前の例又は公用文の慣用にならい、「漏えい」でよろしいかと考えます。</p>			
<p>※ 外部提供することがあらかじめ予想され、かつ、やむを得ないと考えられる場合は、次のような表現にする。 （個人情報に関する秘密保持）</p> <p>第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を第三者（乙の子会社又は関係会社を含む。以下同じ。）に提供又は漏洩えいしてはならず、乙はかかる者がこれを遵守することを確保しなければならない。ただし、区民等の福祉の向上のために特に必要であると認められる場合において、事前に通知を行い、甲から書面による承認を受けたときは、この限りでない（書面の様式は任意、記載例：別紙5-2を参考に作成すること。 なお、緊急の場合は、書面による承認を省略できるが、かかる場合においても提供後は速やかに甲に通知しなければならない。</p> <p>2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、あらかじめ、提供先の名称、提供先の利用目的、利用方法、利用期間等を甲に通知しなければならない。 なお、通知の方法は書面（別紙5-2。なお、書式が示されている場合であっても、乙が既に作成した資料等で、確認すべき内容が確認できると認められるときは、書式によらない）紙に印字したもののほか、データによる提出方法も含む。また、書式が示されているものにつ</p>	<p>意見1 本項の書面は貴区が作成して委託先に提出するものですので、事前に雛形を作成しておき、個々の案件担当者は、当該案件における承認対象の情報や承認条件を記載すれば足りるようにしておいた方が、記録管理等の観点から、よろしいかと思われま。</p> <p>意見2 第三者提供につき区の承認を得られる場合ですが、「区民などの福祉の向上のため」といった個人情報保護と関わりのない理由ではなく、再委託など当該業務の遂行のため特に必要のある場合にすべきでしょう。</p>	<p>ご指摘により、書式として別紙5-2を作成した。</p> <p>一般的にはご指摘の通りですが、人命がかかっているなどの事情により外部提供できることがあるため、「区民などの福祉の向上」といった表現を採用した。</p> <p>通知の方法について、証拠が残るよう書面とすることを明記した。 また、書面についての説明を第2条(2)ウから移動した。 ↓ 冒頭の説明文及び第2条(2)の記載「甲の書面（データを含む。以下同じ。）により（ ）内な説明がされているため削除した。</p>	<p>別紙 5-2 につき形式的な修正を行いました。</p> <p>個人情報特記事項第3条1項のなお書は、事前承認を行う時間がない緊急の場合であっても、事後の速やかな通知を求めることはできると思いますので、その旨「(1030修正案)別紙1 個人情報 特記事項」に追記しました。なお、この追記を行う場合、「別紙 5-2」を改変する等して別途書式を用意されるべきかと思います。</p> <p>第2条(2)ウから移動された、書面に関する説明文につきまして、表現を修正しました。</p> <p>第2条(2)ウから移動された、書面に関する説明文につきまして、書式に基づかない書面を含む場合は「書面等」と記載して、「書面」と区別するものと理解しました。もともと、「書面」に関する説明として、本項括弧書で、乙が提出する書面は、本項括弧書の要件を満たせば書式に基づかなくても良いと記載されているところ、(例外的に書式以外の書面の提出を認めない場面があつて用語を使い分ける必要がある、ということでない限りは、)さらに「書面等」という用語を定義する必要まではないと思います。むしろ、「書面等」という用語を使用すると、「書面」と「書面等」の使い分けが煩雑になるというデメリットもありま</p>	<p>ご指摘の通り修正する。 (3) 利用目標→利用目的</p> <p>ご指摘の通り修正する。 また、書式5-6を作成した。</p> <p>ご指摘の通り修正する。</p> <p>「書面等」→「書面」に修正する。</p>

<p>いても、乙が既に作成した資料等で、書式により確認すべき内容が確認できると認められるときは、書式によらないものも可とする。以下「書面等」という。） <u>によるが、書式は任意とする。(記載例：別紙5-2)</u></p> <p>3 本条の定めは、本受託業務終了後も同様とする。</p>			<p>す。この点、7条2項及び15条4項において、乙の提出書面につき書式がある中で、「書面等」ではなく「書面」という表記が用いられているところ、これらの条項において書式以外の書面提出を認めないため、敢えて「書面」としているのであれば、「書面等」と「書面」を使い分ける意味はあると思いますが、そうでないならば全て「書面」で統一した方がよいかと思えます。以上につき、取り急ぎ「書面等」を定義せず「書面」で統一する前提で修正しました。</p>	
<p>(目的外利用の禁止) 第4条 乙は取り扱う個人情報を<u>不当な目的その他の</u>本受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。</p>	<p><u>意見1</u> 「不当な目的その他の」が必要か、やや疑問を感じました。シンプルに「本受託業務以外の目的で利用してはならない」でカバーでき、実際の判断上も後者「受託業務の目的から外れるか否か」で判断することが優先されるような気がします。</p> <p><u>意見2</u> 受託企業はあくまで受託業務の目的の範囲内で個人情報を利用できるので、「不当な目的その他の」の文言はこれと異質であり且つ目的以外の目的の例示としてもふさわしくないので、削除した方がいいと思います。</p>	<p>ご指摘により、一部文言を削除した。</p>		
<p>(再委託の禁止) 第5条 乙は、受託業務の処理の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。</p>				
<p>※ 再委託することがあらかじめ予想され、かつ、やむを得ないと考えられる場合は、次のような表現にする。 (再委託の制限) 第5条 乙は、本受託業務の処理を第三者(以下「再委託先」という。)に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、事前に甲から書面による承認を受けたときは、受託業務の一部(主たる業務を除く)を再委託できるものとする。</p>	<p><u>意見1</u> 再委託を認めざるを得ない場合にも、丸投げであれば、再委託先と区が契約をすべきであり、コメントの記載のとおり、業務の「全部」の再委託は許されないという見解に賛成です。</p> <p><u>意見2</u> この度の修正は、前回委員会の議論などを踏まえたもので、適切なものだと思います。ただ2点付言あります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受託業務の一部のみを再委託でき、また主たる業務は再委託できないとありますが、全部再委託も先方から求められることはままあると思われれます。契約課に 	<p>契約課から、全部再委託は認められないとの意見があった。</p>		

	<p>ご確認ください。 (以下 1 点は第 5 項に記載)</p>			
<p>2—<u>受託業務において、個人情報を取り扱う再委託に係る第 1 項ただし書の承認を受けようとするときは、乙は、再委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面等による確認を行い、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう再委託先を選定しなければならず、また、再委託先との契約締結においては、本契約における個人情報の取扱いに関する乙の義務と同程度の義務を再委託先に課さなければならない。</u></p>		<p>2の(2)、(3)については、「情報セキュリティ対策基準 8.1」に、「情報システムの運用、保守等の委託を行う場合は」とあることから、それ以外の契約と記載内容を分けた。</p>	<p>特記事項 5 条 2 項(2)(3)については、「豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1」に、「情報システムの運用、保守等の委託を行う場合は」とあるという理由から、それ以外の場合の契約と記載内容を分けられたようであるが、5 条 2 項(2)(3)は、豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1(1)に基づくものであり、同対策基準 8.1(1)には「情報システムの運用、保守等の委託を行う場合は」との限定はなく、場合分けは不要と思われるので、その旨コメント・修正している。また、5 条 2 項(2)(3)は、事務対応ガイド 4-8-9(1)注 2 の「委託先の選定基準」を具体化したものであったかと思われるが、同注 2 は「委託先によるアクセスを認める情報及び情報システムの範囲を判断する基準」も挙げているので、先ほど説明したように、11 月 7 日の事前協議で出た基準を作成される場合は、その基準に基づく確認事項を確認する旨も、5 条 2 項(4)等として記載した方が良いと思われる</p>	<p>「情報セキュリティ対策基準 8.1」(国の例示)の内容により分けたが、ご指摘の通り「豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1」は記載がないため元に戻した。</p> <p>(4) の追加は、基準ができ次第行う。</p> <p>「書面等」→「書面」に修正する。</p>
<p>※—<u>情報システムの運用、保守等の委託を行う場合は、次のように表現する。</u></p> <p>2 <u>受託業務において、個人情報を取り扱う再委託に係る第 1 項ただし書の承認を受けようとするときは、乙は、(1)再委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面等による確認し、かつ、(2)委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されていることの書面等による確認、(3)再委託先の選定の参考情報として、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況、情報セキュリティ監査の実施状況等の書面等による確認を行い、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう再委託先を選定し、再委託先がかかる基準を満たしていることを書面等で確認しなければならず、また、再委託先との契約締結においては、本契約における個人情報の取扱いに関する乙の義務と同程度</u></p>	<p>意見 1 事務対応ガイド 4-8-9(1)は、a.個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう必要な措置を講じること、b.事務対応ガイド 4-8-9(1)各号の事項を契約書に明記すること、c.責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項の書面等による確認を求めています。そして、現行案では a,b が記載されておりませんが、左記にて a,b も盛り込んだ規定に修正いたしました (a を前段の(2)(3)、b を後段に記載しております)。a について、「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」は委託先に開示できないということなので、左記の(2)(3)のように「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」1 項(1)で引用されている「豊島区情報セキュリティ対策基準」8.1(1)の内容を記載してもよいのではないかと思います。</p> <p>また、左記(1)のうち、責任者等の管理及び実施体制は「業務の委託に係る個人情報の</p>	<p>契約課から、(1)～(3)の提出を求めるのは、個人情報を取り扱う再委託に限ることを明記して欲しいとの意見があったため追加した。</p> <p>ご指摘の通り変更した。</p> <p>別紙 3 も変更済み。</p> <p>別紙 4 は「守るべき事項 3. (3)」の記載内容下記の通りを変更した。</p> <p>検査の方法は、「5. のとおり」とし、検査の内容は、別紙 4-1, 4-2 によることとした。また、方法等は仕様書に記載することとした。</p>	<p>「書面等」という表記は上記第 3 条 2 項のコメントを踏まえて「書面」に修正しました。</p>	

<p><u>の義務を再委託先に課さ</u>なければならない。</p>	<p>安全確保のために守るべき事項」の別紙2、管理の状況についての検査に関する事項等は同別紙4で確認し、左記(2)は同別紙3で確認するということになるかと思いますが、「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」の修正版における当職らコメントのとおり、別紙4は差し替えが必要と思われ、別紙3も内容をご確認いただきたく存じます。</p>			
<p>3 乙は、前項の場合には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報等を明記した再委託に関する<u>協議（承諾申請）</u>書に、再委託先との契約書案及び前項の各書面を添付して甲に提出し、書面により承認を得た上で、再委託先と当該契約書案に従った契約を締結し、締結済みの契約書を再度甲に提出しなければならない。</p>	<p><u>意見1</u>再委託協議書及び再委託承諾書の修正案をご確認ください。再委託チェックシート兼確認票及び契約事務の手引き（部分）については異存ございません。</p>	<p>再委託協議書及び承諾書の修正については、契約課が担当するため、契約課が様式の修正を行う場合、文言の修正を行う。 ※契約課が書式を修正した場合、「協議書」から「承諾申請書」に変更する。</p>		
<p>4 前項の場合、乙は、本契約に基づく乙の一切の義務（監査等に関する事項を含む。）を再委託先が遵守する旨を再委託先との契約書において明記するとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。</p>				
<p>5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を本個人情報特記事項に準じて監督するとともに、監督の状況を少なくとも1年に1回、<u>実地検査</u>後速やかに報告し、<u>また</u>甲の求めに応じて、速やかに報告しなければならない。</p>	<p>（以下、第5条<u>意見2</u>の付言2点目） ・5項の定期監督ですが、IT企業や大規模プラットフォーム企業はその簡略化又は省略を求めてくることが予想されます。12条、13条の監督監査も同様です。ただ区の個人情報保護姿勢の点からは同項や12条を削除することはできず、実際の交渉で担当部署にご負担頂くことになりそうですが。</p>			
<p>6 乙は、再委託先が乙の子会社又は関係会社である場合も、再委託先に対し、本条で規定する乙が再委託に求めるべき事項を同様に求めなければならない。</p>				

<p>(複写又は複製の禁止制限)</p> <p>第6条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。</p>	<p>意見1 存続条項で条項のタイトルも明記する関係で、6条のタイトルは、複写複製が想定される場合も、そうでない場合も、統一したタイトルにした方がよろしいかと思えます。</p>	<p>ご指摘によりタイトルを変更した。</p>		
<p>※1 マイクロフィルムの作成など委託業務の内容が個人情報を複写又は複製するものである場合は、次のような表現にする。</p> <p>(複写又は複製の制限)</p> <p>第6条 乙は、仕様書に記載した受託業務の処理のため必要最小限の範囲を超えて、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。なお、乙は、複写又は複製された情報も取り扱う個人情報に含まれるものとして本個人情報特記事項上の義務を遵守しなければならない。</p>	<p>意見2 業務処理の過程で個人情報をもとにしたデータ作成などで個人情報を複写することが考えられますが、これも禁ずる趣旨でしょうか</p>	<p>データ作成による複写等も含むため、※1、※2により対応する。</p>		
<p>※2 上記※1の場合以外で、複写又は複製することがあらかじめ予想され、かつ、やむを得ないと考えられる場合は、次のような表現にする。</p> <p>(複写又は複製の制限)</p> <p>第6条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、事前に甲から書面による承認を受けたときは、この限りでない (記載例：書面の様式は任意、別紙5-3を参考に作成すること)。なお、乙は、複写又は複製された情報も取り扱う個人情報に含まれるものとして本個人情報特記事項上の義務を遵守しなければならない。</p>	<p>意見1 当該書面は貴区が作成して委託先に提出するものですので、事前に雛形を作成しておき、個々の案件担当者は、当該案件における承認対象の情報や承認条件を記載すれば足りるようにしておいた方が、記録管理等の観点から、よろしいかと思われます。</p> <p>意見2 複製情報も個人情報に含まれることを明確にした方がよろしいかと存じます。</p>	<p>ご指摘により、書式として別紙5-3を作成した。</p> <p>ご指摘により、文言を追加した。</p>		
<p>(安全管理措置)</p> <p>第7条 乙は、甲から取り扱いを委託された個人情報の漏えい、滅失又は毀損(以下「漏えい等」という。)の防止のために、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置(以下「安全管理措置」という。)を講じなければならない。具体的な安全管理措置の内</p>	<p>意見1 書面で定めることにつき異存ございません。なお、個人情報保護法 66条2項(1)において、委託先も行政機関等と同様の安全管理措置が求められるところ、その安全管理措置の内容としては事務対応ガイド4-3-1-1(73頁以下)に列挙される項目が求められます。そのため、別紙3も参考にしつつ、事務対応ガイド 4-3-1-1</p>	<p>ご指摘により、事務対応ガイド4-3-1-1の列挙項目を網羅した書面(別紙8)を作成した。</p> <p>標記を他と統一した。「(または)⇒「又は」、「および」⇒「及び」)</p>	<p>別紙8について、冒頭の形式面を修正しました。</p> <p>第7条2項の「書面」の記載について、第3条2項のコメントをご確認ください。</p>	<p>ご指摘通り変更する。</p> <p>「書面等」⇒「書面」に修正する。</p>

<p>容については、甲乙協議の上で別途書面 <u>(記載例：別紙8)</u>にて定める。</p> <p>2 乙は、安全管理措置を徹底するため、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び業務従事者を定め、そのものの氏名及び管理体制等をあらかじめ書面 <u>(記載例：別紙2)</u>により報告しなければならない。変更するときも同様とする。</p> <p>※ 具体的な安全管理措置の内容は、契約で定めることもできるが、別途協議により書面で定めるとすることも可能である。その際には、委託先は行政機関等と同様の安全管理措置義務を負うことに留意し(法第66条第2項)、「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」4-3-1-1(1)安全管理のために必要かつ適切な措置及び4-8(別添)行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(行政機関等編)」5-3-1 安全管理措置並びに「豊島区情報セキュリティ対策基準」を参考にする。</p>	<p>の列挙項目を網羅した書面を作成されるべきと思われます。</p>	<p>書面の記載例について追記した。</p>		
<p>(業務従事者の管理)</p> <p>第8条 乙は、個人情報を取り扱う従事者の範囲を限定したうえで、当該従事者が本個人情報特記事項を遵守するよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。</p> <p>2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。</p>				
<p>(セキュリティ対策の整備義務等)</p> <p>第9条 乙は、受託業務の処理に当たっては、甲から提示された情報セキュリティ</p>	<p><u>意見1</u>本項は、豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1 外部委託(2)が参考になると思われますので、ご記載の「情報セキュリテ</p>		<p>11月7日の会議で、「情報セキュリティ実施手順」は、豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1(2)に沿った内容ではないとのこ</p>	

<p>要件を遵守し、セキュリティ対策を整備しなければならない。</p> <p>※ 別に情報セキュリティ要件（各所管課において定める「情報セキュリティ実施手順」「豊島区情報セキュリティ対策基準 8.1（2）契約項目」等を参考にし、委託内容に合わせた内容とする。）を提示する。</p> <p>※ <u>記載例は、別紙3のとおり。</u></p> <p>2 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。</p> <p>※ 乙が受託業務を電算処理する場合は、上記文に続けて次のような表現を加える。</p> <p>特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。</p>	<p>イ実施手順」が、同基準に沿った内容であるならば、異存ございません。</p> <p>なお、事務対応ガイド4-3-1-1で求められている安全管理措置は、本特記事項7条でカバーされるものと理解しております。</p>	<p>参考とすべき資料を修正した。</p> <p>チェックシートについて追記した。</p>	<p>とでしたが、「情報セキュリティ実施手順」ではなく、同基準 8.1(2)を使用する内容に変更することを検討されるとのことでしたので、そのような方向性であれば異存ございません。</p>	
<p>(持ち出しの禁止)</p> <p>第10条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出してはならない。</p>				
<p>※ 持ち出しすることがあらかじめ予想され、かつ、やむを得ないと考えられる場合は、次のような表現にする。</p> <p>(持ち出しの制限)</p> <p>第10条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出してはならない。ただし、本受託業務の処理上必要であると認められる場合において、事前に甲から書面による承認を受けたときは、この限りではない（<u>書面の様式は任意、記載例：別紙5-4を参考に作成すること</u>）。この場合は、持ち出し記録（持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等）を作成し、保管場所の確認を行うとともに、甲から提出を要求された場合は速やかに持ち</p>	<p><u>意見1</u>本項の書面は貴区が承認する旨記載して委託先に提出するものですので、事前に雛形を作成しておき、個々の案件担当者は、当該案件における承認対象の情報や承認条件を記載すれば足りるようにしておいた方が、記録管理等の観点から、よろしいかと思われます。</p>	<p>ご指摘により、書式として別紙5-4を作成した。</p>		

<p>出し記録を提出しなければならない（持ち出し記録簿：別紙6）。</p>				
<p>（個人情報の取扱状況の報告） 第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「<u>個人情報特記事項の遵守に関する報告書</u>」により甲に報告しなければならない（<u>記載例：別紙4-2</u>）。</p> <p>※ 報告時期は、契約内容に合った適切な時期を定めて報告させる旨を仕様書において具体的に記載すること（<u>記載例：〇か月に〇回</u>）。</p>		<p>当該報告書の書式は廃止したため削除し、<u>記載例の追加をした。</u></p>		
<p>（監督に応じる義務） 第12条 甲は、委託業務の処理に関し、監督員による監督その他の監督を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。</p>				
<p>（監査等に応じる義務） 第13条 甲は、前2条の他、乙が委託業務を処理する施設等について立入検査及び調査その他の監査等を実施することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。</p> <p>2 甲は、前項の監査等の一環として、<u>委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて</u>、乙の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、<u>乙は正当な理由なくこれを拒めない。</u></p> <p>※ <u>実地検査の結果は、「別紙4-1_個人情報管理状況の確認書（実地検査）」により記録する。</u> <u>実地検査は、原則として年1回以上行うこととされている。検査の時期及び回数を仕様書に記載すること。契約の内容や状況により実地検査によりがたいを実施することが困難な場合</u></p>		<p><u>行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針2-8-9(3)に記載されている文言を追加した。</u></p> <p><u>実地検査ができない委託もあるとの指摘により、表現を修正した。</u></p> <p>実地検査ができない場合等について追記した。 検査の時期及び回数を仕様書に記載することとした。</p>	<p>左記の追記箇所につき、形式的な修正を行いました。</p>	<p>ご指摘の通り修正する。</p>

<p>時は、「別紙4-2 個人情報管理状況の確認書(書面検査)」を用いた書面検査等に変えることができるが、あらかじめその旨、仕様書契約書又は本特記事項に記載しなければならない。</p>				
<p>(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)</p> <p>第14条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい、滅失又は毀損(以下「漏えい等」という。)をすることがないように必要な措置を講ずるものとし、委託業務に係る個人情報の漏えい等に関し責任を負うものとする。</p> <p>2 乙は、漏えい等事故が発生した場合又はそのおそれのある場合には、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。</p> <p>※ 事故発生時は①個人情報保護委員会への報告、②漏えい等した個人情報の本人への通知の義務が生じる。</p> <p>①乙が個人情報取扱事業者である場合は、甲に報告を行うことで、個人情報保護委員会への報告義務は免除される。</p> <p>②本人への通知は甲、乙の双方に義務がある。なお、委託先が個人情報取扱事業者である場合には、委託先が、本人への通知義務を負っている委託元に当該事態が発生したことを通知したときは、委託先は本人への通知義務を免除される。また、連名での通知も可能であることから、打ち合わせの上、対応されたい。</p> <p>3 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復</p>	<p>第7条に「漏えい等」の定義の記載があることから、「個人情報の漏えい、滅失又は毀損(以下「漏えい等」という。)」を削除し、「漏えい等」に修正した。</p> <p>意見1 2項②については、修正案のとおり通知義務の名宛人を減らすことは遵守の負担を減らし、よろしいと考えます。</p>			

<p>旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。</p> <p>4 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、必要に応じて当該事案に関する情報を公表する。</p>				
<p>(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)</p> <p>第15条 乙は、受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料(データを含む。)等を、速やかに、甲に返却しなければならない。</p>	<p>意見1 第15条において、「受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還返却しなければならない」と記載しているが、データについては、資料等に含まれると解釈できるものの、委託先において、資料は返却しても、個人情報を含むデータが、委託先の端末上や利用していたクラウドサービス上に残存した状態になると契約終了後も継続的に情報漏洩のリスクが残ることになる。そのため、注意を促す上でも、第2条の個人情報の範囲を示している箇所か、第15条において、個人情報は、「データを含む」旨を記載するのはどうか。</p>	<p>ご指摘により、文言を追加した。</p>	<p>複写又は複製したもの」という用語は、第6条で複製・複写を例外的に認める場合にのみ使用する文言ですので、第6条でその文言を使用しない場合(すなわち、複写又は複製を認めない場合)は、削除するようご注意ください。</p>	<p>第6条で複製・複写を例外的に認めた場合を別に記載する。</p>
<p>※ 第6条で複製・複写を例外的に認めた場合は、次のような表現にする。</p> <p>第15条 乙は、受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料(データを含む。また及び、第6条で規定する「複写又は複製したもの」を含む。)等を、速やかに、甲に返却しなければならない。</p>	<p>(考えられるリスクの発生シナリオ)</p> <p>① 紙の資料を PDF 形式(さらに PDF データを加工して他のファイル形式にすることも考えられる)等のデータに変換して委託先で利用(第6条で区の承認を得てデータに変換)する。</p> <p>② 資料5において、紙の資料を委託先で PDF 形式等のデータ変換し、紙資料と同じ内容がデータで保持される場合の記載項目がないので、委託元の主管課にて管理面での不足が生じる可能性がある。</p> <p>③ 個人情報の返還返却の確認の際に、紙の資料の確認のみを実施してしまい、委託先の PDF 等のデータの変換返却の確認がされない状態となる。</p> <p>④ 委託事業者がサイバー攻撃を受けた</p>	<p>ご指摘により、注記を追加した。</p>	<p>注記の追加に異存ございません。その上で、表現を修正しました。</p>	<p>ご指摘の通り修正する。</p>
<p>※1 「取り扱う個人情報が記載された資料」には、紙資料のみならずデータ等も含まれるが、委託先において、資料は返却等(「消去及び返却」のこと。この文中において以下同じ。)しても、個人情報を含むデータが委託先の端末や利用していたクラウドサービス上に残存した状態となるなどのリスクを鑑み、注意喚起のため「(データ…を含む。等)」の表記を行った。また、第6条で複製・複製を例外的に認める場合、契約終了後に個人情報の返却等を受ける際は、複写物・複製物を含めて残存する個人情報がないよう慎重に確認するとともに、複製した資料(紙の資料を委託先において PDF</p>				

<p><u>形式で保存するなども複製に含まれる。）の管理、確認及び返却等をもれなく行うこと。</u></p>	<p>り、情報の媒体による持ち出し（USB等）時に媒体紛失をしたりすることが想定される。管理されず残存していた区の個人情報に漏洩するリスクがある。</p>			
<p>※2 資料等は返却が原則であるが、あらかじめ返却が困難であることが予想される場合は、次のような表現にする。</p> <p>（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）</p> <p>第15条 乙は、受託業務が終了したとき又は甲から要求されたときは、取り扱う個人情報が記録された資料（<u>データを含む。また、及び第6条で規定する「複写又は複製したもの」を含む。以下、「資料等」という。</u>）等を、速やかに、甲に返却しなければならない。ただし、資料等の返却が困難であると認められる場合において、事前に甲の書面による承認を受けたときは、当該資料等を消去又は廃棄できるものとする（<u>書面の様式は任意、記載例：別紙5-5を参考に作成すること。</u>）。</p> <p>2 乙は、前項ただし書の規定により消去又は廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように、物理的な破壊その他当該個人情報を判読及び再生不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。</p>		<p>書式として別紙5-5を作成した。</p>	<p>左記の赤字箇所の追記につき上記と同様の微修正を行いました。</p>	<p>ご指摘の通り修正する。</p>
<p>4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録（<u>記載例：7-1</u>）し、書面（<u>記載例：7-2</u>）により甲に報告しなければならない（<u>報告書：別紙7-1、廃棄・消去対象の情報が相当程度ある場合は、別紙7-2</u>）。</p>	<p><u>意見1</u>別紙7は別紙7-1及び2の2種類があり、いずれも同内容であるところ、消去・廃棄対象の情報が少ない場合は別紙7-1を、多い場合は別紙7-2を使用すると理解いたしました。そのような理解でよろしければ、左記のような記載をして、使い分けを示した方がよろしいかと存じ</p>	<p>ご指摘により、文言を追加した。 7-1は記録簿、7-2が報告書であるため、記載内容を修正した。</p>	<p>書面」という記載について、第3条2項の当職らのコメントをご確認ください。</p>	<p>「書面」に統一したのでそのままとする。</p>

	ます。			
<p>(契約解除)</p> <p>第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は本契約を解除することができる。なお、甲による解除は、甲から乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げない。</p> <p>2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。</p>				
<p>(損害賠償)</p> <p>第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲又は第三者が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。</p>	<p>意見1 資料等の返還義務の違反行為も範囲に含めることは賛同します。「第三者」に生じた損害の賠償も規定することについては、区への損害賠償ではないので、甲乙間の契約に含めることはストレートではないようにも思われますが、個人情報の本人等の被害者から、区と受託業者が共同で不法行為の責任主体として訴えられるような場合を想定すれば、区の負担を軽減する意味があると考えます。</p>			
<p>(存続条項)</p> <p>第18条 本受託業務の終了後も、第3条（個人情報に関する秘密保持）、第4条（目的外利用の禁止）、【第5条（再委託の禁止）第4項】、第6条（複写又は複製の制限）から第10条（持ち出しの禁止）まで、第12条（監督に応じる義務）から第15条（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）まで、及び第17条（損害賠償）から第20条（準拠法）までの規定は、有効に存続する。</p> <p>※ 【】部分は、契約書において当該条項を記載しない場合には削除する。契約書において当該条項を記載した場合、【】、【】は削除する。</p>		<p>第5条第4項を契約書に記載した場合は、【】は不要であることを追記した。</p>		
<p>(管轄裁判所)</p> <p>第19条 本契約に関する甲乙間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の</p>				

専属的合意管轄裁判所とする。				
(準拠法) 第20条 本契約は、日本法に従って解釈され、本契約に関する紛争は日本法に従って処理されるものとする。				
(全体)	<p><u>意見1</u> 幾つかの規定で先方との関係に応じて複数の候補を規定している場合があります。</p> <p>実効性の確保のためにはこうしたことを予め予定しておいた方がいいでしょう。</p> <p>7条のように具体的な措置を契約とは別に双方協議の上書面とするのもひとつです。</p>			

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等報告書

年 月 日

豊島区長

住 所
名称及び
代表者名

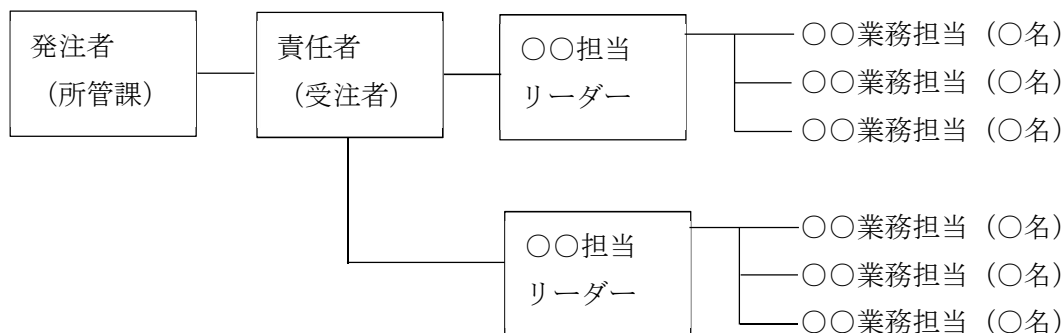
「(契約件名) 」の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制並びに個人情報の管理の状況に係る検査については、下記のとおり証明します。

記

- 1. 責任者 部署名：
 役職名：
 氏 名：

2. 責任者及び業務従事者の管理体制・実施体制

(記載例)



3. 受注者（又は競争加入者）における個人情報の管理の状況に係る検査

※個人情報の管理状況について自主的に検査（内部監査等）を行っている（又は行う予定がある）場合は、その内容及び時期を記載してください。後日、自主的な検査に係る受注者内における報告書等の写しの提出を依頼する場合がありますので、ご了承ください。

4. 名簿

(記載例)

	役職名	氏名
責 任 者		
〇〇業務		
リ ー ダ ー		
担 当 者		
担 当 者		
担 当 者		
〇〇業務		
リ ー ダ ー		
担 当 者		
担 当 者		
担 当 者		

外部委託先に関するセキュリティ要件のチェックシート

項目	確認事項	チェック欄
1.基本事項	契約に係るデータ及び知り得た秘密等の取扱いについて、その重要性を認識し、適切に取扱う。	<input type="checkbox"/>
	<u>ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得している。</u>	<input type="checkbox"/>
	<u>プライバシーマークの認証を取得している。</u>	<input type="checkbox"/>
2.法令等遵守	個人情報の保護に関する法令等を遵守する。	<input type="checkbox"/>
3.秘密の保持	契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らさない。	<input type="checkbox"/>
	契約の終了後、解除後及び職を退いた場合においても同様とする。	<input type="checkbox"/>
4.目的外使用及び第三者への提供禁止	契約に係るデータを委託者が指示する目的以外に使用し、第三者に提供しない。	<input type="checkbox"/>
5.データの受領	委託者からデータ等の提供を受けた場合は、データ等の受領証を作成し、委託者に提出する。	<input type="checkbox"/>
6.データの持ち出し	委託者の環境からデータを持出す場合は、書面で持出す目的、データの内容及び暗号化等の対策を記し、委託者から承認を受ける。	<input type="checkbox"/>
	委託者の環境から業務システムで利用している本番データ（住民情報が含まれるデータ）を持出すことを禁止する。業務委託契約において本番データの持ち出しが認められている場合は、都度書面で申請し、委託者から承認を受ける。	<input type="checkbox"/>
7.複写及び複製の禁止	本契約に係るデータ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。	<input type="checkbox"/>
8.パソコン及びデータの持込み	委託者の環境にパソコン及びデータを持込み、作業を行う場合は、書面で委託者からパソコン及びデータ持込みにかかる承認を受ける。	<input type="checkbox"/>
9.安全管理義務	<u>個人情報保の保護に関する体制を維持することを社内ルールに定めている。</u>	<input type="checkbox"/>
	契約に係るデータの管理責任者を定め、データへのアクセス状況を記録し、一定の期間保存する。	<input type="checkbox"/>
	業務の従事者を限定するとともにパスワード等の管理に関する定めを整備し、パスワード等の読取防止等を行うための措置を講ずる。	<input type="checkbox"/>
	契約に係るデータを取扱う場所を特定する。	<input type="checkbox"/>
	データの無断持出し禁止を周知徹底し、やむを得ず、持ち出す場合は、委託者の承認を得たうえで、管理簿等の書面に記録する。	<input type="checkbox"/>
	紛失、損傷、焼失等の事故が生じないよう安全かつ適切な管理体制を整備する。	<input type="checkbox"/>
	パソコンやデータを持ち込む場合、最新のウイルス対策ソフト等の使	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	チェック欄
	<p>用していることや不正なプログラムが書かれていないことを確認する。</p> <p>-----</p> <p>情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して個人データを取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）、個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証しているか。</p>	□
10.データの返却・消去	委託者から借用したデータは、速やかに返却する。借用したデータを複製・保存した場合は消去し、消去したことが分かる書類を委託者に提出する。	□
11.記録媒体の廃棄	契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等は、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、廃棄したことが分かる書類を委託者に提出する。	□
12.監督及び監査	委託者が、契約の履行に関し必要があるときは、受託者及び再委託先に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるように、体制等を整備する。	□
13.教育	従業者に対して、データの保護及び秘密の保持等データの取扱いに関し履行すべき責務について十分な教育を行う。	□
	教育の実施状況を記録する。	□
14.事故発生の報告義務	安全管理措置等が履行できない場合及び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。	□
15.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した場合は、再委託者に本契約の規定を遵守させる。	□

個人情報取扱状況の確認書（実地検査）

契約件名			受注者名		
確認方法	実地検査		受注者が取り扱う個人情報の内容		
点検項目			点検結果	点検した内容を具体的に記載 ※点検結果が「否」である場合は、「不適切箇所に関する報告書」を提出させること	
①	受注者における業務責任者及び事務従事者の管理体制及び実施体制	・履行時の責任者・業務重視者の管理・実施体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・委託先から事前に届出されている責任者・事務従事者の管理体制・実施体制の内容に相違はないか	適 ・ 否		
②	個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
③	個人情報の複製等の制限	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
④	委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑤	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑥	契約書等において独自に規定している事項（規定している場合のみ）	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
⑦	再委託を禁止している場合、契約に反して再委託が行われていないか （又は契約書等で再委託（子会社を含む）を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再委託が行われていないか）		適 ・ 否		

検査実施日

年 月 日

受注者検査対応者

職名：

氏名：

検査実施者

所属：

氏名：

個人情報取扱状況の確認書（書面検査）

契約件名			受注者名		
確認方法	委託先からの報告書及び関係書類等による点検		受注者が取り扱う個人情報の内容		
点検項目			点検結果	点検した内容を具体的に記載 (根拠となる規律等がある場合はその規律等 名を記載し規律等を添付してください)	
①	受注者における業務責任者及び事務従事者の管理体制及び実施体制	・履行時の責任者・業務重視者の管理・実施体制が契約書、仕様書に沿って適切に行われているか ・委託先から事前に届出されている責任者・事務従事者の管理体制・実施体制の内容に相違はないか	適 ・ 否		
②	個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
③	個人情報の複製等の制限	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
④	委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑤	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか（行われる体制となっているか）	適 ・ 否		
⑥	契約書等において独自に規定している事項（規定している場合のみ）	・契約書、仕様書に沿って適切に行われているか	適 ・ 否		
⑦	再委託を禁止している場合、契約に反して再委託が行われていないか （又は契約書等で再委託（子会社を含む）を行う場合は事前承認が必要となっているにもかかわらず、事前承認なく再委託が行われていないか）		適 ・ 否		

(回答日)

年 月 日

上記のとおり報告します。

受注者検査対応者

職名：

氏名：

不適切箇所に関する報告書

職名：

氏名：

1. 不適切箇所に関する概要

- (1) 委託先及び再委託先の事業者名 ※委託、再委託の別も記載
- (2) 契約件名および委託業務の内容
- (3) 委託先に引き渡した個人データ又は本業務に関して委託先が収集若しくは作成した個人情報の内容及び本人の数
 - ※・個人情報の内容は、氏名、住所などの項目を記載
 - ・本人の数は、延べ人数でなく実人数を記載
- (4) 契約における再委託の制限の内容 ※再委託先の事案の場合のみ記載
- (5) 不適切と判断された事項
- (6) 不適切な事案が発生した時期（年月日）及びその期間
- (7) 不適切な事案に係る被害状況
 - ※個人情報の漏えい、滅失、毀損の有無（そのおそれを含む）等について記載
- (8) 本人への連絡等の状況
- (9) 公表
 - ・事案の公表 有り（予定を含む）公表（予定） 年 月 日
 - 無し
 - 未定
 - ・公表方法 ※「有り（予定を含む）」を選択した場合のみ記載
 - web サイトに掲載 記者会見 記者クラブと敵の資料配布
 - その他（ ）

2. 対応策

- (1) 委託先（再委託先）に対して講じた措置等
 - ※違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項等に関する措置等について記載
- (2) 再発防止柵等

取り扱う個人情報の項目

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

年 月 日

豊島区長 ○○ ○○

印

個人情報の外部提供に係る承認依頼

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たって取り扱うこととしている個人情報について下記の通り、例外的な外部提供を認めていただきたく通知する。

- (1) 提供する個人情報
- (2) 提供先の名称
- (3) 提供先の利用目的 **票的**
- (4) 利用方法
- (5) 利用期間
- (6) その他

年 月 日

通知者

(※ 住所、氏名 (委託先が法人の場合は、①法人名、
②法人代表者肩書、③法人代表者氏名) のこと)

上記について、承認する。

年 月 日

承認者

豊島区長 ○○ ○○



取り扱う個人情報のうち複写若しくは複製を認められる項目

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たり取り扱うとされている個人情報のうち、下記について複写又は複製を認める。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

年 月 日

豊島区長 ○○ ○○

印

取り扱う個人情報のうち事業所内からの持ち出しを認める項目

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たって取り扱う個人情報のうち、下記については事業所からの持ち出しを認める。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供された次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

(2) 受託業務の処理のために収集した次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

年 月 日

豊島区長 ○○ ○○

印

取り扱う個人情報のうち廃棄することを認める項目

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たり取り扱った返却義務のある個人情報のうち、下記について廃棄することを認める。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供された次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

(2) 受託業務の処理のために収集した次の個人情報

	項 目	理 由
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

年 月 日

豊島区長 ○○ ○○

印

個人情報の外部提供に係る報告書

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たって取り扱うこととしている個人情報について、下記理由により事前承諾を得ずに、例外的な外部提供を行ったため報告する。

(1) 事前承諾を得ずに外部提供を行った理由

(2) 提供する個人情報

(3) 提供先の名称

(4) 提供先の利用目的

(5) 利用方法

(6) 利用期間

(7) その他

年 月 日

報告を行う者

(※ 住所、氏名 (委託先が法人の場合は、①法人名、
②法人代表者肩書、③法人代表者氏名) のこと)

個人情報の消去又は廃棄記録簿

	情報名	担当者氏名	処理日		媒体	消去/ 廃棄	処理方法 *自己処理の場合は手順の詳細や写真等を添付し、廃棄物事業者 に委託した場合は <u>マニフェスト</u> の写しを添付すること。
			年月日	時間			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

年 月 日

豊島区長 様

〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

個人情報の（消去・廃棄）に関する報告書

年 月 日に契約を締結した「〇〇〇〇委託」に係る個人情報について、下記のとおり（消去・廃棄）しましたので報告します。

記

1. 個人情報の内容
2. 消去又は廃棄の種別
3. 消去又は廃棄を行った日時
4. 担当者職・氏名

(注) この報告書を提出するときは、自己処理を行った場合はその手順の詳細及び写真等、廃棄物処理業者等に委託した場合はマニフェスト等の消去又は廃棄の状況が確認できる資料を添付してください。

個人情報の取扱いに係る安全管理措置

〇〇契約に基づく〇〇業務の受託業務の処理に当たって取り扱う個人情報については、下記の安全管理措置を講じること。

個人情報の保護に関する法律により、委託先には、区と同等の安全管理措置が求められる。

具体的な安全管理措置の内容は、個人情報の漏えい等が生じた場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、事務又は業務の規模及び性質、個人情報の取扱状況（取り扱う個人情報の性質及び量を含む。）、個人情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容としなるよう、以下の安全管理措置を講じるべき内容の例を参考に定めること。

（以下、安全管理措置を講じるべき内容の例）

1. 組織的安全管理措置
 - ① 組織体制の整備
 - ② 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
 - ③ 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
 - ④ 漏えい等の事案に対応する体制の整備
 - ⑤ 個人情報の取扱い状況の把握及び安全管理措置の見直し
2. 人的安全管理措置
 - ① 従事者の教育
3. 物理的安全管理措置
 - ① 個人情報を取り扱う区域の管理
 - ② 機器及び電子媒体等の盗難等の防止
 - ③ 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止
 - ④ 個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄
4. 技術的安全管理措置
 - ① アクセス制御
 - ② アクセス者の識別と認証
 - ③ 外部からの不正アクセス等の防止
 - ④ 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止
5. 外的環境の把握
 - ① 保有個人情報を取り扱われる外国の特定
 - ② 外国の個人情報の保護に関する制度等の把握