

令和5年度 第1回 豊島区個人情報保護審議会

会 議 次 第

1 日 時 令和5年7月25日（火）午前10時00分から

2 場 所 豊島区役所本庁舎9階 第一委員会室

3 次 第

(1) 開 会

(2) 委員委嘱

①区長挨拶

②委員及び事務局職員の紹介

③会長の選任

④会長挨拶

⑤職務代理の指名

⑥会議録の作成方法

(3) 議 題

【諮 問】

① 諮問第1号 …資料1

個人情報保護法に係る安全管理措置について

【報告事項】

① 「行政情報公開及び個人情報開示の実施状況」について…報告1

② 「保有個人情報の漏えい等」について…報告2

③ 「個人情報保護法に関する職員研修」について…報告3

個人情報保護法に係る安全管理措置について

1. 安全管理措置

法第66条第1項

行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、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。

同第2項第5号

地方公共団体の機関（政令第19条第2項各号に掲げる業務

2. 委託にかかる安全管理措置

法第66条第2項

次の者がそれぞれ次に記載する業務を行う場合には、行政機関等と同様の安全管理措置を講じなければならない。また、これらの者が個人情報取扱事業者（法第16条第2項）に該当する場合には、個人データに関する安全管理措置の規定（法第23条）についても適用を受ける。

(1)	行政機関等から個人情報の取り扱いの委託を受けた者	当該委託を受けた業務
(2)	指定管理者	公の施設の管理の業務 (地方自治法第244条第1項)
(3)	(以下略)	

3. 委託契約時の個人情報特記事項

① 委託契約時の個人情報の取り扱い

法に定められた保有個人情報の安全管理のため、契約書にその旨を記載する必要がある。また、委託先の管理を行う義務を有する。

② 特記事項添付の意義

委託契約を結ぶたびに、個人情報について委託契約書に記載することは膨大な手間を要するとともに、必要とされる内容の記載漏れを起こす可能性がある。

記載漏れ等の事故を予防し、契約締結に係る手間を縮小するために、個人情報の取り扱いに係る特記事項のひな型を作成し、契約内容に合わせて加除修正したものを添付することとする。

③ 特記事項に記載すべき内容の整理

資料 A：個人情報保護条例下の守るべき事項及び特記事項（ひな型）

資料 B：現行の守るべき事項及び特記事項（記載例）

資料 C：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

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

平成 18 年 12 月 14 日

政策経営部長決定

【趣旨】

この遵守事項は、豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成 12 年 3 月 27 日条例第 3 号）第 14 条第 1 項に基づく委託先における個人情報の安全管理が適切に講じられるよう定めるものである。

個人情報を取り扱う業務を委託する際、区は、委託先から個人情報が漏えいする等不適正な取扱いがないよう、適切な委託先を選定し、委託後においても委託先に対する監督を行う責任がある。

このため、業務を所管する課（以下「所管課」という。）は、委託先の選定の際は、委託予定事業者が個人情報保護に関して適切な措置が講じられるよう、下記の「受託者が守るべき事項」を参考に、見積の段階から仕様書の内容に個人情報の取扱いについて明記するものとし、併せて別紙 1「個人情報特記事項」を付すことで、適切な委託先の選定に努めるものとする。

また、契約締結時においても同様に個人情報の取扱いについて仕様書に確実に盛り込むものとする。

契約履行中においては、別紙 2「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により適切な時期に報告を求め、委託先における個人情報の取扱い状況を把握し、監督員（契約事務規則第 54 条第 1 項）による監督が適切に行われることにより、委託（再委託を含む）に係る安全確保を図るものとする。

なお、以下に記述する「受託者が守るべき事項」については、汎用的なものであるため、業務委託契約の目的や性質、内容等に応じて特記事項の取扱いの範囲内において適宜変更して活用すること。

（注）既に行っている業務委託において、委託先で取り扱う個人情報にマイナンバー（個人番号）を追加し個人番号利用事務又は個人番号関係事務となった場合は、「業務の委託に係る特定個人情報の安全確保のために守るべき事項」の取扱いとなり、契約の仕様書においては特定個人情報特記事項を付すこととなる。

【受託者が守るべき事項】

1 受託事業者の個人情報保護の管理責任体制について

- ア プライバシーポリシーや個人情報の取扱いに関する内部規定を整備していること。
- イ 情報セキュリティに関する規定を整備していること（特に電算処理を委託先で行う場合は必須）。

- ウ 受託業務における個人情報保護責任者、作業責任者、作業従事者を特定し、それぞれの責任を明確化すること。
- エ 従事者に対する個人情報保護に関する研修及び教育等を実施すること。
- オ 個人情報の漏えいなど事故発生時の対応手順等を明確化すること。

※個人情報の保護に関して、一般財団法人日本情報経済社会推進協会及びその指定機関が認定したプライバシーマーク（JISQ15001 準拠）の使用許諾事業者の場合は、上記ア～オについて整備されていると見なすことができる。

2 取り扱う個人情報のセキュリティ対策について

(1) 個人情報を紙媒体で提供する委託の場合

① 個人情報の保管場所の管理体制について

- ア 引き渡した個人情報を安全に保管できる設備（施錠できる保管庫・耐火金庫等）を有すること。
- イ 保管場所の施錠及び開錠の責任者の指定並びに鍵の管理を徹底すること。
- ウ 盗難及び紛失等の事故防止措置を講じること。

② 取り扱う個人情報の管理について

(個人情報の受渡し)

- ア 個人情報の受渡し及び搬送方法を明確化すること。
- イ 個人情報の受渡し記録（個人情報の内容、受渡日時、担当者等）を作成すること。
- ウ 個人情報の受渡し及び搬送従事者を限定すること。
- エ 個人情報の受渡時に身分証明書又は確認証等により従事者の確認を行うこと。

(履行場所)

- オ 委託業務の履行場所を限定すること。
- カ 履行場所の施錠及び開錠の責任者の指定並びに鍵の管理を徹底すること。

(持出・返還・廃棄)

- キ 受託業務処理の必要上個人情報を保管場所の外へ持ち出す場合は、持ち出し記録（個人情報の内容、事由、持出・返却日時、担当者等）を作成し、返却時の確認を行うこと。
- ク 業務上不要になった個人情報の返還方法（直接手渡しする、セキュリティ便で送付する等）を明確化すること。
- ケ 業務上不要になった個人情報を、あらかじめ区の承認を受けて廃棄する場合は、第三者への漏えいに留意して安全な方法で行い、その結果を区に報告（方法、日時、担当者等）すること。

③ 個人情報の取扱いの遵守状況について

(個人情報の取扱状況の報告)

ア 個人情報の取扱いの遵守状況について、契約履行中の定められた時期に区へ報告すること。

④ 区の監督等の受入れについて

(監督・立入検査・調査・監査等)

ア 契約履行中における区の監督員による監督に応じること。

イ 施設等への立入検査又は監査等に応じること。

ウ 担当責任者を指定すること。

(2) 区の施設で電算処理を行う委託の場合

① 個人情報の保管場所の管理体制について

ア 個人情報を安全に保管できる設備(施錠できる保管庫・耐火金庫等)を有すること。

イ 保管場所の施錠及び開錠の責任者の指定並びに鍵の管理を徹底すること。

ウ 盗難及び紛失等の事故防止措置を講じること。

② 電子計算組織による個人情報処理のセキュリティ対策について

(作業従事者に課す制限等)

ア 委託業務の履行場所を限定すること。

イ 作業従事者の私物等の履行場所への持込みを制限すること。

ウ ID・パスワード、IC カード等の機器又は身体等による利用者認証及びアクセス制限を行い、作業従事者を限定すること。

エ 作業従事者の取り扱う業務内容に応じたアクセス権限を施し、取り扱う個人情報の項目を限定すること。

オ 作業従事者が個人情報の処理に使用する端末を業務の必要性に基づき限定すること。

カ 作業従事者が個人情報の処理に使用する端末に付与する機能を業務の必要性に基づき限定すること(外部記録媒体接続の制限等)。

(電子計算組織に課す制限等)

キ 個人情報の処理に使用する端末の盗難防止措置を講じること。

ク 個人情報に係わる操作記録を保存すること。

ケ 個人情報データベースへの不正アクセスの除去対策、ウィルス感染による個人データの流出対策を徹底すること。

コ パソコン等の紛失・盗難による個人データの流出対策(業務用パソコン・個人データの持ち出しルールの徹底)を講じること。

③ 取り扱う個人情報の管理について

(個人情報の受渡し)

ア 個人情報の受渡しの手続を明確化すること。

イ 個人情報の受渡し記録(個人情報の内容、受渡日時、担当者等)を作成すること。

- ウ 委託業務の電算処理に係るパソコン等の取扱方法を遵守すること。
- (持出・返還・廃棄)
- エ 受託業務処理の必要上個人情報を保管場所の外へ持ち出す場合は、持出記録(個人情報の内容、事由、持出・返却日時、担当者等)を作成し、返却時の確認を行うこと。
 - オ 業務上不要になった個人情報の返還方法(直接手渡しする、セキュリティ便で送付する等)を明確化すること。
 - カ 業務上不要になった個人情報を、あらかじめ区の承認を受けて廃棄・消去する場合は、第三者への漏えいに留意して安全な方法で行い、その結果を区に報告(方法、日時、担当者等)すること。
- ④ 個人情報の取扱いの遵守状況について
(個人情報の取扱状況の報告)
- ア 個人情報の取扱いの遵守状況について、契約履行中の定められた時期に区へ報告すること。
- ⑤ 区の監督等の受入れについて
(監督・立入検査・調査・監査等)
- ア 契約履行中における区の監督員による監督に応じること。
 - イ 施設等への立入検査又は監査等に応じること。
 - ウ 担当責任者を指定すること。
- (3) 区の施設外へ電磁的記録による個人情報を外部記録媒体の移送又はインターネット通信回線等による送信その他の方法で提供して電算処理を行う委託の場合
- ① 個人情報の保管場所の管理体制について
- ア 引き渡した個人情報を安全に保管し、委託業務を履行できる設備を有すること。
 - イ 保管場所の施錠及び開錠の責任者の指定並びに鍵の管理を徹底すること。
 - ウ 電算処理施設への入室規制措置を講じること。
 - エ 盗難及び紛失等の事故防止措置を講じること。
- ② 取り扱う個人情報の管理について
- ア 個人情報の受渡し及び移送・送信する際の手続を明確化すること。
 - イ 個人情報の受渡し記録(個人情報の内容、受渡日時、担当者等)を作成すること。
 - ウ 個人情報を移送・送信できる作業従事者を限定すること。
 - エ 個人情報の移送・送信時に身分証明書又はパスワード等により作業従事者の確認を行うこと。
 - オ 移送・送信時の安全確保措置(施錠管理、データの暗号化、パスワードの設定など)を講じること。
- ③ 電子計算組織による個人情報処理のセキュリティ対策について

(作業従事者に課す制限等)

- ア 委託業務の履行場所を限定すること。
- イ 作業従事者の私物等の履行場所への持込みを制限すること。
- ウ ID・パスワード、IC カード等の機器又は身体等による利用者認証及びアクセス制限を行い、作業従事者を限定すること。
- エ 作業従事者の取り扱う業務内容に応じたアクセス権限を施し、取り扱う個人情報の項目を限定すること。
- オ 作業従事者が個人情報の処理に使用する端末を業務の必要性に基づき限定すること。
- カ 作業従事者が個人情報の処理に使用する端末に付与する機能を業務の必要性に基づき限定すること（外部記録媒体接続の制限等）。

(電子計算組織に課す制限等)

- キ 個人情報の処理に使用する端末の盗難防止措置を講じること。
- ク 個人情報に係わる操作記録を保存すること。
- ケ 個人情報データベースへの不正アクセスの除去対策、ウィルス感染による個人データの流出対策を徹底すること。
- コ パソコンの紛失・盗難による個人データの流出対策（業務用パソコン・個人データの持ち出しルールの徹底等）を講じ、作業従事者に徹底すること。

(持出・返還・廃棄)

- サ 受託業務処理の必要上個人情報を保管場所の外へ持ち出す場合は、持出記録（個人情報の内容、事由、持出・返却日時、担当者等）を作成し、返却時の確認を行うこと。
- シ 業務上不要になった個人情報の返還又は廃棄・消去の方法を明確化すること。
- ス 業務完了後、使用した全機器からの不要になった個人情報の確実な消去を行うこと。
- セ 業務上不要になった個人情報を、あらかじめ区の承認を受けて廃棄・消去する場合は、第三者への漏えいに留意して安全な方法で行い、その結果を区に報告（方法、日時、担当者等）すること。

④ 個人情報の取扱いの遵守状況について

(個人情報の取扱状況の報告)

- ア 個人情報の取扱いの遵守状況について、契約履行中の定められた時期に区へ報告すること。

⑤ 区の監督等の受入れについて

(監督・立入検査・調査・監査等)

- ア 契約履行中における区の監督員による監督に応じること。
- イ 施設等への立入検査又は監査等に応じること。

ウ 担当責任者を指定すること。

3 業務の再委託について

再委託は禁止とする。ただし、受託業務の処理上、下記※に示すやむを得ない場合で区の承認を得たときに限り、次の事項に留意して再委託できるものとする（再委託には、契約課長への協議及び承認が必要となります）。

ア 再委託先においても、個人情報等の適切な安全管理措置が講じられていること。

イ 再委託先との契約においても、委託先との契約で明記した特記事項の個人情報保護に関する事項を遵守させること。

ウ 再委託の承認にあたっては、あらかじめ再委託先の名称、再委託する理由・内容・取り扱う個人情報、再委託先において個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名等を提出させること。

※「受託業務の処理上やむを得ないとき」とは、委託業務の遂行に当たり、受託者以外の専門知識を要する者に再委託させることが業態として一般的であり、妥当と認められる場合をいう。

4 本事項の見直しについて

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。

附 則

この要綱は、平成18年12月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8月1日から施行する。

(記載例)

個人情報 特記事項

(基本的責務)

第 1 条 ○○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、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

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。

(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

- ア 氏名
 - イ 住所
 - ウ 電話番号
- } (左記のように個人情報の項目を記入する。)

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

- ア 家族構成
- イ 健康状態
- 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協議し、甲の承認を得たもの（※1）

※1 個人情報の項目を具体的に掲げることを原則とするが、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。

※2 「(1)受託業務の処理のために甲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。

(取り扱う個人情報の範囲等)

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。

- (1) 家族構成
- (2) 健康状態
- (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、甲の承認を得たもの（※1）

※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。

(取り扱う個人情報の範囲等)

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。

- (1) 氏名
 - (2) 住所
 - (3) 電話番号
- } (左記のように個人情報の項目を記入する。)

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業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。

(受託業務に従事する者の義務)

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漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 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。

※ 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。

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。

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。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、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。）を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

※ 目的外利用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。

(目的外利用の制限)

第5条 乙は、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。）を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

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、その利用目的、利用方法、利用期間等を甲に通知しなければならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

※ 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。

(外部提供の制限)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

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。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

※ 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7条 乙は、受託業務の処理を第三者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、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、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、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、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。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8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。

※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。

(複写又は複製の制限)

第8条 乙は、仕様書に記載した受託業務の処理の範囲を超えて、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

※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。

(複写又は複製の制限)

第8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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

※ 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。

(持ち出しの制限)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。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、甲の承認を受けたときは、この限りではない。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わなければならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

※ 資料等は返還が原則であるが、あらかじめ返還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。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料(第8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、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、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不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

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。

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し、書面により甲に報告しなければならない。

(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「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

※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（記載例：○カ月に○回）。

（監督に応じる義務）

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

（施設等の立入検査又は調査に応じる義務）

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査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。

（監査に応じる義務）

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査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。

（事故発生時の対応）

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。

2 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。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

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、甲は契約を解除することができる。

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。

（損害賠償）

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。受託業務が終了した後も同様とする。

（罰則）

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報

等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人
50万円以下の罰金

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

令和 5 年 3 月 2 日

政策経営部長決定

制定 平成 18 年 12 月 14 日

改正 平成 28 年 4 月 1 日

改正 令和元年 12 月 26 日

改正 令和 3 年 7 月 7 日

改正 令和 4 年 12 月 1 日

全部改正 令和 5 年 3 月 2 日

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に必要な措置を講ずる。
 - (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. 契約書に次の事項を明記すること。
 - (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
 - (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。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。）
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報の安全管理に関する事項
 - (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
 - (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
 - (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
 - (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。）

※ 記載例は、別紙 1「個人情報特記事項」、別紙 2「遵守に関する報告書」のとおり

3. 次の事項を書面で確認すること。
 - (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
 - (2) 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

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。

5. 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、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、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、
6. 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、委託先を上記 1. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 委託先が個人情報取扱事業者（法第 16 条第 2 項）に該当する場合には、個人データに関する安全管理措置を講ずべき義務（法第 23 条）も負うこととなる。また、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。

10. 本事項の見直しについて

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。

附 則

この要綱は、平成 18 年 12 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

(記載例)

個人情報 特記事項

(基本的責務)

第 1 条 ○○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。

(取り扱う個人情報の範囲等)

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。

(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

- ア 氏名
 - イ 住所
 - ウ 電話番号
- } (左記のように個人情報の項目を記入する。)

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

- ア 家族構成
- イ 健康状態
- 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協議し、甲の承認を得たもの（※ 1）

※ 1 個人情報の項目を具体的に掲げることを原則とするが、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。

※ 2 「(1)受託業務の処理のために甲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。

(取り扱う個人情報の範囲等)

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。

- (1) 家族構成
- (2) 健康状態
- (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、甲の承認を得たもの（※1）

※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。

（取り扱う個人情報の範囲等）

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。

- | | | |
|----------|---|-----------------------|
| (1) 氏名 | } | （左記のように個人情報の項目を記入する。） |
| (2) 住所 | | |
| (3) 電話番号 | | |

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業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。

（個人情報に関する秘密保持）

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漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。本条の定めは、本受託業務終了後も同様とする。

（目的外利用の禁止）

第4条 乙は、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。）を本受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

（外部提供の禁止）

第5条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

※ 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。

（外部提供の制限）

第5条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

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。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

※ 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6条 乙は、本受託業務の処理を第三者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、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、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、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、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。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7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。

※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。

(複写又は複製の制限)

第7条 乙は、仕様書に記載した受託業務の処理の範囲を超えて、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

※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。

(複写又は複製の制限)

第7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、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

※ 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。

(持ち出しの制限)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。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、甲の承認を受けたときは、この限りではない。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わなければならない。

（安全管理措置）

第9条 乙は、甲から取り扱いを委託された個人情報の漏えい、滅失または毀損（以下「漏えい等」という。）の防止のために、組織的、人的、物的およ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容については、甲乙協議の上で別途定める。

2 乙は、安全管理措置を徹底するため、個人情報の取り扱いに関する管理責任者を定めるものとする。

※ 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ますが、別途協議により定めるとすることも可能です。その際には、個人情報保護ガイドライン（行政機関等編）「5-3-1 安全管理措置」や「豊島区情報セキュリティ対策基準」を参考にしてください。

（業務従事者の管理）

第10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、当該従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

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。

（セキュリティ対策の整備義務等）

第11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要件を遵守しなければならない。

※ 別に情報セキュリティ要件を提示してください。

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。

※ 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。

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。

（個人情報の取扱状況の報告）

第12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「個人情報特

記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

※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（記載例：○カ月に○回）。

（監督に応じる義務）

第13条 甲は、委託業務の処理に関し、監督員による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。

（施設等の立入検査又は調査に応じる義務）

第14条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査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。

※1 委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等が、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則3号、以下「規則」という。）第43条各号に該当する事態が発生するおそれがある場合は、次のような表現とする。

（施設等の立入検査又は調査に応じる義務）

第14条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査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。

また、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が個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則3号、以下「規則」という。）第43条各号のいずれかに該当する事態が発生するおそれがある場合は、作業の管理体制や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する。

※2 再委託等がある場合で、取り扱う個人情報の秘匿性等が規則第43条各号のいずれかに該当する事態が発生するおそれがある場合は、第2項として次のような表現も記載する。

2 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、乙に前項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、乙を通じて甲が前項の措置を実施する。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。

（監査に応じる義務）

第15条 甲は、本委託業務の処理に関し、必要に応じて監査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。

(事故発生時の対応)

第16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。

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。

※ 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。

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。

②本人への通知は甲、乙の双方に義務がある。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。

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。

4 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表する。

(資料等の返還義務)

第17条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

※ 資料等は返還が原則であるが、あらかじめ返還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。

(資料等の返還義務)

第17条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料（第9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、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、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不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

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。

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し、書面により甲に報告しなければならない。

(契約解除)

第18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。

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。

(損害賠償)

第19条 第2条から第16条までの規定に違反する行為によって、甲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。本条の定めは受託業務が終了した後も同様とする。

(管轄裁判所)

第20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専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第21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。

個人情報特記事項の遵守に関する報告書

資料B③

年 月 日

豊島区長あて

契約番号	契約第 号		
契約件名			
契約日		履行期間	
受託者	所在地 名 称 代表者(代理人)職氏名 担当者氏名・連絡先電話番号		

上記契約の個人情報の取扱状況に関して、下記のとおり報告します。

該当する方をチェック

不適正事案発生の有無	はい	いいえ
(1) 現状すでに個人情報の不適正な取り扱いの事案が発生している。 〔(はいを選択した場合)具体的内容を記入〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
個人情報の管理体制	はい	いいえ
(2) 個人情報の取扱いについて内部規程を整備している。 又はプライバシーマークを取得している。 (内部規程を作成している場合)規程等のコピーを提出または提示してください。(契約当初及び変更ごとに実施する) (プライバシーマークを取得している場合)取得状況がわかるもののコピーの提出(契約当初及び変更ごとに再提出)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
責任者・従事者等の明確化	はい	いいえ
(3) 受託業務における個人情報保護責任者、作業責任者、作業従事者等を特定している。 (はいを選択した場合)名簿のコピーを提出してください。(契約当初に提出し、変更ごとに再提出)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意識向上等の対策	はい	いいえ
(4) 個人情報保護及び情報セキュリティに対する意識向上のため研修等を作業従事者に行った。 〔(はいを選択した場合)具体的対策、日付等を記入〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事故対応	はい	いいえ
(5) 事故が発生した時の報告について、手順や方法を定めている。 (はいを選択した場合)手順や方法等のコピーを提出してください。(契約当初に提出し、変更ごとに再提出))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
再委託について	はい	いいえ
(6) 再委託を行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 再委託を行っている場合、事前に区へ文書で協議し承諾を得ている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 再委託を行っている場合、再委託先へ監督を行った。 〔(はいを選択した場合)日付等、実施の具体的内容を記入 (いいえを選択した場合)今後の予定を記入〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他個人情報の取り扱い	はい	いいえ
(9) 仕様書及び特記事項に規定した個人情報の取扱いについて、遵守している。 〔(いいえを選択した場合)具体的内容を記入〕	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

区記入欄

受付日

課長	係長	担当者

個人情報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）

4-8 （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

4-8-1 指針の意義

この指針は、法第66条第1項の規定等を踏まえ、行政機関等の保有する個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置として最小限のものを示すものである。各行政機関等においては、この指針を参考として、個人情報の適切な管理に関する定めを整備するとともに、保有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、保有個人情報の取扱状況（取り扱う保有個人情報の性質及び量を含む。）、保有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、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

4-8-2 管理体制

【総括保護管理者】

- (1) 各行政機関等に、総括保護管理者を一人置くこととし、組織を通じて保有個人情報の管理の任に当たる者として適当と判断される者（官房長、総務担当役員等）をもって充てる。

総括保護管理者は、行政機関の長等を補佐し、各行政機関等における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

なお、各府省に設置される公文書監理官が個人情報の保護に関する事務を担当する場合には、公文書監理官は、総括保護管理者を助け、各府省における保有個人情報の管理の実質責任者としての任に当たる。

【保護管理者】

- (2) 保有個人情報を取り扱う各課室等に、保護管理者を一人置くこととし、当該課室等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

保護管理者は、各課室等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる（注）。

（注）例えば、4-8-6（情報システムにおける安全の確保等）、4-8-7（情報システム室等の安全管理）、4-8-11（安全管理上の問題への対応）（2）、4-8-12（監査及び点検の実施）（2）及び（3）その他保有個人情報を情報

システムで取り扱う場合、保護管理者は、情報システムの管理者と連携して、それぞれの措置を講ずる。

【保護担当者】

- (3) 保有個人情報を取り扱う各課室等に、当該課室等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置く。

保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課室等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

【監査責任者】

- (4) 各行政機関等に、監査責任者を一人置くこととし、内部監査等を担当する部局の長、幹事等をもって充てる。

監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。

【保有個人情報の適切な管理のための委員会】

- (5) 総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に又は随時に開催する。

なお、必要に応じて情報セキュリティ等について専門的な知識及び経験を有する者等の参加を求めることが望ましい。

4-8-3 教育研修

- (1) 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員（派遣労働者（注）を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

（注）派遣労働者についても、従事者の義務（法第 67 条）が適用されるところであり、保有個人情報の取扱いに従事する派遣労働者についての労働者派遣契約は、保有個人情報の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとする必要がある。

- (2) 総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

- (3) 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的実施する。
- (4) 保護管理者は、当該課室等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

4-8-4 職員の責務

職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

4-8-5 保有個人情報の取扱い

【アクセス制限】

- (1) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容（注）に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

（注）特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度などを考慮する。以下同じ。

- (2) アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- (3) 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

【複製等の制限】

- (4) 職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次の行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行う。

- ① 保有個人情報の複製
- ② 保有個人情報の送信
- ③ 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
- ④ その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

【誤りの訂正等】

- (5) 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

【媒体の管理等】

- (6) 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行う。また、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、IC カード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

【誤送付等の防止】

- (7) 職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体（注）の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずる。

（注）文書の内容だけでなく、付加情報（PDF ファイルの「しおり機能表示」やプロパティ情報等）に個人情報が含まれている場合があることに注意する。

【廃棄等】

- (8) 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職

員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認する。

【保有個人情報の取扱状況の記録】

- (9) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

【外的環境の把握】

- (10) 保有個人情報が、外国（※）において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（※）近年、行政機関等においても民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合があります。こうした場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。

4-8-6 情報システムにおける安全の確保等

【アクセス制御】

- (1) 保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下4-8-6（情報システムにおける安全の確保等）（（16）を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる（注）。

（注）アクセス制御の措置内容は、4-8-5（保有個人情報の取扱い）（1）により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化するものである必要がある。

- (2) 保護管理者は、上記（1）の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

【アクセス記録】

- (3) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずる。
- (4) 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

【アクセス状況の監視】

- (5) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。

【管理者権限の設定】

- (6) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

【外部からの不正アクセスの防止】

- (7) 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。

【不正プログラムによる漏えい等の防止】

- (8) 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

【情報システムにおける保有個人情報の処理】

- (9) 職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となっ

た情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

【暗号化】

- (10) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。職員（注）は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

（注）職員が行う暗号化には、適切なパスワードの選択、その漏えい防止の措置等が含まれる。

【記録機能を有する機器・媒体の接続制限】

- (11) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

【端末の限定】

- (12) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。

【端末の盗難防止等】

- (13) 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

- (14) 職員は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

【第三者の閲覧防止】

- (15) 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

【入力情報の照合等】

- (16) 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。

【バックアップ】

- (17) 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。

【情報システム設計書等の管理】

- (18) 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。

4-8-7 情報システム室等の安全管理

【入退管理】

- (1) 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。
- (2) 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。
- (3) 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

【情報システム室等の管理】

- (4) 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずる。

- (5) 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

4-8-8 保有個人情報の提供

【保有個人情報の提供】

- (1) 保護管理者は、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第 70 条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面（電磁的記録を含む。）を取り交わす。
- (2) 保護管理者は、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第 70 条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。
- (3) 保護管理者は、法第 69 条第 2 項第 3 号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、法第 70 条の規定に基づき、上記 (1) 及び (2) に規定する措置を講ずる。

4-8-9 個人情報の取扱いの委託

【業務の委託等】

- (1) 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託（注 1）する場合には、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に、必要な措置（注 2）を講ずる。また、契約書に、次の事項を明記するとともに、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で確認する。
 - 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

- ② 再委託（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。4-8-9（個人情報の取扱いの委託）（1）及び（4）において同じ。）（※）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

（※）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こと。

- ③ 個人情報の複製等の制限に関する事項
④ 個人情報の安全管理措置に関する事項
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
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
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（注3）
⑧ 契約内容の遵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い状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

（注1）「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、行政機関等が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいう。具体的には、個人情報の入力（本人からの取得を含む。）、編集、分析、出力等の処理を行うことを委託すること等が想定されるが、これらに限られない。

（注2）例えば、4-8-10（サイバーセキュリティの確保）に記載したサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考に、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や委託先の選定基準を整備すること等が挙げられる。

（注3）準拠法や裁判管轄について日本国内法令とすべきかについてもあらかじめ検討する必要がある。

- (2) 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。
- (3) 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、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、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。

- (4) 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）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（3）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。
- (5) 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には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

【その他】

- (6) 保有個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、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又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

4-8-10 サイバーセキュリティの確保

【サイバーセキュリティに関する対策の基準等】

- (1) 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保する。

4-8-11 安全管理上の問題への対応

【事案の報告及び再発防止措置】

- (1) 保有個人情報の漏えい等安全管理の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する（注）。

（注）職員は、当該事案の発生（事案発生のおそれを含む。）を認識した場合、時間を要する事実確認を行う前にまず保護管理者に報告する。

- (2) 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等の LAN ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。
- (3) 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- (4) 総括保護管理者は、上記 (3) による報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を行政機関の長等（独立行政法人等にあつては法人の長）に速やかに報告する。
- (5) 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している部局等に再発防止措置を共有する。

【法に基づく報告及び通知】

- (6) 漏えい等が生じた場合であつて法第 68 条第 1 項の規定による委員会への報告及び同条第 2 項の規定による本人への通知を要する場合には、上記 (1) から (5) までと並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力する。

【公表等】

- (7) 法第 68 条第 1 項の規定による委員会への報告及び同条第 2 項の規定による本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への連絡等の措置を講ずる。

国民の不安を招きかねない事案（例えば、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報保護に係る内部規程に対する違反があつたとき、委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があつたとき