

世田谷区個人情報保護条例（全部改正）等の施行について

個人情報保護法の改正に伴い、下記のとおり世田谷区個人情報保護条例及び関係規程を改正し、令和5年4月1日付で施行したため、報告する。

1 改正条例及び関係規程

- (1) 世田谷区個人情報保護条例（全部改正）【資料N o . 1 - 】
- (2) 世田谷区個人情報の保護に関する規則【資料N o . 1 - 】
- (3) 世田谷区個人情報保護管理基準【資料N o . 1 - 】

2 新たな個人情報保護制度の運用状況等について

- (1) 個人情報保護制度説明会（職員向け説明会）

令和5年3月に動画視聴形式により実施した。

- (2) 個人情報ファイル簿

令和5年4月1日時点で保有している個人情報ファイルについて、各所管課において個人情報ファイル簿を作成した。現在、区政情報課において取りまとめ作業を行っており、区ホームページ等で順次公表していく予定である。

- (3) 個人情報を取り扱う業務の審査基準による審査

令和5年4月1日時点で実施している個人情報を取り扱う業務（外部委託、外部提供、目的外利用等）について、世田谷区個人情報保護管理基準に基づき、各所管課において審査基準による審査を実施した。今後、要配慮個人情報又は条例要配慮個人情報を含む事案について、審議会に報告する予定である。

- (4) その他

世田谷区個人情報保護管理基準に基づく個人情報保護管理委員会の運営及び個人情報保護に係る監査の手法等について、引き続き検討を行う。

世田谷区個人情報保護条例

世田谷区個人情報保護条例（平成4年3月世田谷区条例第2号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるとともに、区における個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、区民の基本的人権の擁護と信頼される区政の実現を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員及び農業委員会をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）で使用する用語の例による。

（実施機関等の責務）

第3条 実施機関は、個人情報を収集し、管理し、又は利用し、若しくは提供するに当たっては、区民の基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

2 区は、法第66条に規定する措置を行うため、規則で定めるところにより必要な基準を整備しなければならない。

（世田谷区情報公開・個人情報保護審議会への意見聴取等）

第4条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例（平成4年3月世田谷区条例第3号）第1条に規定する審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴くものとする。

この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合

前条第2項に規定する基準を策定し、又は改廃しようとする場合

前2号に掲げるもののほか、個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、審議会にその報告を

するものとする。

法第66条に規定する措置その他個人情報保護に関する取組のうち規則で定めるものを行った場合

法第68条第1項の規定により個人情報保護委員会に保有個人情報の漏えい等について報告した場合

(総括個人情報保護管理者の設置等)

第5条 区は、個人情報の適正な管理及び保護に関する事務を総括するため、総括個人情報保護管理者を置くものとする。

2 総括個人情報保護管理者は、個人情報の適正な管理及び保護の実施を図るため、職員の研修等必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関は、個人情報の適正な管理及び保護の実施を図るため、個人情報保護管理者を設置しなければならない。

4 個人情報保護管理者は、その職務を補佐する者として、個人情報保護担当者を指定し、保有個人情報の管理及び保護に関する事務を担当させるものとする。

5 区は、個人情報の管理の状況について監査するため、個人情報保護監査責任者を置くものとする。

(条例要配慮個人情報)

第6条 法第60条第5項の条例で定める記述等は、次に掲げる記述等とする。

国籍についての記述等

世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例(平成30年3月世田谷区条例第15号。次号において「多様性条例」という。)第2条第6号に規定する性的マイノリティについての記述等

多様性条例第2条第7号に規定するドメスティック・バイオレンスについての記述等

(条例個人情報ファイル簿)

第7条 実施機関は、その保有する法第74条第2項第9号に掲げる個人情報ファイルについて、それぞれ同条第1項第1号から第7号まで、第9号及び第10号に掲げる事項その他政令で定める事項並びに記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときは、その旨を記載した帳簿(次項において「条例個人情報ファイル簿」という。)を作成し、公表しなければならない。

2 法第75条第2項及び第3項の規定は、条例個人情報ファイル簿の作成及び公表について準用する。この場合において、同条第2項第1号中「前条第2項第1号から第10号まで」とあるのは、「前条第2項第1号から第8号まで及び第10号」と読み替えるものとする。

(開示決定等の期限)

第8条 開示決定等は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。

ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から30日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

この項を適用する旨及びその理由

残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(開示請求に係る手数料及び費用負担)

第9条 法第89条第2項の規定により納付しなければならない手数料の額は、無料とする。

2 保有個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とする。

3 前項の費用については、区長が別に定める。

(訂正決定等の期限)

第10条 訂正決定等は、訂正請求があった日から15日以内にしなければならない。

ただし、法第91条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

この項を適用する旨及びその理由

訂正決定等をする期限

(利用停止決定等の期限)

第11条 利用停止決定等は、利用停止請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、法第99条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

この項を適用する旨及びその理由

利用停止決定等をする期限

(実施状況の公表)

第12条 区長は、毎年1回、実施機関による保有個人情報の管理等の状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(国等への要請)

第13条 区長は、個人情報の保護を図るため必要があると認めるときは、国、他の地方公共団体等に対し、適切な措置をとるよう要請するものとする。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 次に掲げる者に係るこの条例による改正前の世田谷区個人情報保護条例(以下「旧条例」という。)第3条第2項及び第13条第2項の規定による職務上又はその業務に関して知り得た旧条例第2条第4号に規定する個人情報等(以下「旧個人情報等」という。)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義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

この条例の施行の際、現に旧条例第2条第2号に規定する実施機関(以下「旧実施機関」という。)の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち、この条例の施行前において旧個人情報等の取扱いに従事していた者

この条例の施行前において旧実施機関から旧個人情報等の取扱いの委託を受けた業務に従事していた者

2 この条例の施行の日前に旧条例第19条、第29条又は第36条の規定による請求がされた場合における当該請求に係る手続については、なお従前の例による。

3 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第2条第7号に規定する電子個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役又は1,000,000円以下の罰金に処する。

この条例の施行の際、現に旧実施機関の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

第1項第2号に掲げる者

4 前項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧条例第2条第7号に規定する保有個人情報等をこの条例

の施行後に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、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

5 この条例の施行により旧条例の規定がその効力を失う前にした違反行為の処罰については、その失効後も、なお従前の例による。

6 この附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの条例の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

世田谷区個人情報の保護に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、区における個人情報の適正な取扱いに関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）及び世田谷区個人情報保護条例（令和5年3月世田谷区条例第3号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

課 世田谷区組織規則（平成3年3月世田谷区規則第7号。以下「組織規則」という。）第11条第1項に規定する課及び担当課、総合支所の課、清掃事務所、児童相談所の副所長及び課、世田谷保健所の課並びに会計課をいう。

課長 組織規則第13条第1項に規定する課長、同条第2項に規定する担当課長、総合支所の課長、清掃事務所長、児童相談所の副所長及び課長、世田谷保健所の課長並びに会計課長をいう。

2 前項に定めるもののほか、この規則において使用する用語の意義は、法、政令及び条例において使用する用語の例による。

(基準の整備)

第3条 区長は、条例第3条第2項の規定に基づき、世田谷区個人情報保護管理基準を整備するものとする。

2 前項の世田谷区個人情報保護管理基準については、別に定める。

(審議会への報告)

第4条 条例第4条第2項第1号の規則で定めるものは、要配慮個人情報又は条例要配慮個人情報の取扱いに係るもののうち、審議会が必要と認めるものとする。

(総括個人情報保護管理責任者等の設置)

第5条 条例第5条第1項に規定する総括個人情報保護管理者は、総務部を担任する副区長をもって充てる。

2 条例第5条第3項に規定する個人情報保護管理者は、課長をもって充てる。

3 条例第5条第4項に規定する個人情報保護担当者は、課の職員のうち当該課の個

個人情報保護管理者が指定するものをもって充てる。

4 条例第5条第5項に規定する個人情報保護監査責任者は、総務部長をもって充てる。

(条例個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第6条 区長は、個人情報ファイル(法第74条第2項第9号に掲げるものであって、法第75条第2項第2号及び第3号に掲げるもの並びに同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、条例個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 条例個人情報ファイル簿は、区長が保有する個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 区長は、条例個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該条例個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 区長は、条例個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが法第74条第2項第9号に規定する個人情報ファイルに該当しなくなったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 区長は、条例個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(開示請求書)

第7条 法第77条第1項に規定する書面は、個人情報開示請求書(第1号様式)とする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第8条 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることを区長が確認する方法は、次の各号のいずれかに掲げる書類により確認する方法とする。

政令第22条第1項第1号に掲げる書類

政令第22条第1項第2号の規定に基づき、前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、その者が本人

であることを確認することができる」と区長が認める書類

(開示決定通知書等)

第9条 法第82条第1項に規定する書面は、個人情報開示決定通知書(第2号様式)とする。

2 法第82条第2項に規定する書面は、個人情報不開示決定通知書(第3号様式)とする。

(開示決定等期限延長通知書等)

第10条 条例第8条第2項に規定する書面は、個人情報開示決定等期限延長通知書(第4号様式)とする。

2 条例第8条第3項に規定する書面は、個人情報開示決定等期限特例延長通知書(第5号様式)とする。

(開示請求に係る事案移送通知書)

第11条 法第85条第1項に規定する書面は、個人情報開示請求に係る事案移送通知書(第6号様式)とする。

(第三者に対する意見照会書等)

第12条 法第86条第1項及び第2項の規定による通知に係る書面は、個人情報開示請求に関する意見照会書(第7号様式)とする。

2 法第86条第1項及び第2項に規定する意見書に係る書面は、個人情報開示決定等に関する意見書(第8号様式)とする。

3 法第86条第3項に規定する書面は、反対意見書に係る個人情報開示決定通知書(第9号様式)とする。

(電磁的記録等の開示の方法)

第13条 法第87条第1項の規定により区長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。

音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は当該電磁的記録を複製したものの交付

前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により視聴させ、又は光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものを交付する必要があると区長

が認めるときは、当該電磁的記録の視聴又は当該電磁的記録を複製したものの交付により開示を行うことができる。

(送付に要する費用の納付の方法)

第14条 政令第28条第4項の規則で定める方法は、郵便切手、為替証書又は現金書留で納付する方法とする。

(保有個人情報の写しの交付)

第15条 保有個人情報の写しの交付は、1件の請求につき1部とする。

(訂正請求書)

第16条 法第91条第1項に規定する書面は、個人情報訂正請求書(第10号様式)とする。

(訂正決定通知書等)

第17条 法第93条第1項に規定する書面は、個人情報訂正決定通知書(第11号様式)とする。

2 法第93条第2項に規定する書面は、個人情報不訂正決定通知書(第12号様式)とする。

(訂正決定等期限延長通知書等)

第18条 条例第10条第2項に規定する書面は、個人情報訂正決定等期限延長通知書(第13号様式)とする。

2 条例第10条第3項に規定する書面は、個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(第14号様式)とする。

(訂正請求に係る事案移送通知書)

第19条 法第96条第1項に規定する書面は、個人情報訂正請求に係る事案移送通知書(第15号様式)とする。

(利用停止請求書)

第20条 法第99条第1項に規定する書面は、個人情報利用停止請求書(第16号様式)とする。

(利用停止決定通知書等)

第21条 法第101条第1項に規定する書面は、個人情報利用停止決定通知書(第17号様式)とする。

2 法第101条第2項に規定する書面は、個人情報不利用停止決定通知書(第18

号様式)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書等)

第22条 条例第11条第2項に規定する書面は、個人情報利用停止決定等期限延長通知書(第19号様式)とする。

2 条例第11条第3項に規定する書面は、個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(第20号様式)とする。

(審査会諮問通知書)

第23条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知に係る書面は、審査会諮問通知書(第21号様式)とする。

(実施状況の公表)

第24条 条例第12条に規定する実施状況の公表は、毎年6月末日までに行うものとする。

2 前項の規定により公表する事項は、前年度における次に掲げる事項とする。

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の状況

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求に対する決定の状況

前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

3 第1項に規定する公表は、公告及びインターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。

(委任)

第25条 この規則の施行に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(世田谷区個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 世田谷区個人情報保護条例施行規則(平成4年12月世田谷区規則第101号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際、現に区長が保有している個人情報ファイルについての第6条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「世田谷区個人情報の保護に関する規則(令和5年3月世田谷区規則第15号)の施行後遅滞なく」

とする。

世田谷区個人情報保護管理基準

施行日：令和5年4月1日

目 次

第 1	趣旨	1
第 2	個人情報保護管理体制	1
1	総括個人情報保護管理者	1
2	個人情報保護管理者	1
3	個人情報保護担当者	2
4	個人情報保護監査責任者	2
5	個人情報保護管理委員会	2
第 3	職員の責務	2
第 4	教育研修	2
第 5	保有個人情報の取扱い	3
1	アクセス制限	3
2	複製等の制限	3
3	誤りの訂正等	3
4	媒体の管理等	4
5	誤送付等の防止	4
6	廃棄等	4
7	保有個人情報の取扱状況の記録	4
8	外部環境の把握	5
第 6	情報システムにおける安全の確保等	5
1	アクセス制御	5
2	アクセス記録	5
3	アクセス状況の監視	5
4	管理者権限の設定	6
5	外部からの不正アクセスの防止	6
6	不正プログラムによる漏えい等の防止	6
7	情報システムにおける保有個人情報の処理	6
8	暗号化	6
9	記録機能を有する機器・媒体の接続制限	6
1 0	端末の限定	7
1 1	端末の盗難防止等	7
1 2	第三者の閲覧防止	7
1 3	入力情報の照合等	7
1 4	バックアップ	7
1 5	情報システム設計書等の管理	7

第7	情報システム室等の安全管理	7
1	入退管理	7
2	情報システム室等の管理	8
第8	保有個人情報の利用及び提供	8
1	保有個人情報の提供における必要な手順	8
2	保有個人情報の提供における特別な措置	8
第9	個人情報の取扱いの委託	9
1	業務の委託等	9
2	その他	11
第10	情報セキュリティの確保	11
第11	安全管理上の問題への対応	11
1	事案の報告及び再発防止措置	11
2	法に基づく報告及び通知	12
3	公表等	12
第12	監査及び点検の実施	12
1	監査	12
2	点検	12
3	評価及び見直し	13
別紙1	個人情報を取り扱う業務の外部委託基準	14
別紙2	個人情報を取り扱う業務委託の特記事項	15
参考1	電算処理の外部委託基準	17
参考2	電算処理の業務委託契約の特記事項 (兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)	19

第1 趣旨

この基準は、令和5年4月1日に施行される改正個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第1項の規定等及び改正世田谷区個人情報保護条例（令和5年3月条例第2号。以下「条例」という。）第3条第2項の規定等を踏まえ、各実施機関が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基準を定めるものである。

各実施機関においては、この基準に則り、保有個人情報の漏えい等が生じた場合に区民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。

また、電子計算機を用いて保有個人情報を取り扱う場合においては、世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年4月世田谷区規則第47号）第5章に規定する情報セキュリティポリシー及び学校教育に供する電子計算組織の運営に関する規則（平成20年3月世田谷区教育委員会規則第9号）第6章に規定する情報セキュリティ対策（以下「情報セキュリティポリシー等」という。）に則ったセキュリティ対策を講じたうえで、取り扱う保有個人情報の性質等に起因するリスクに応じた措置を講じなければならない。

なお、国が示す「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」が改定された場合のほか必要に応じて、この基準を見直すものとする。

第2 個人情報保護管理体制

1 総括個人情報保護管理者

世田谷区副区長の担当事項に関する規程に基づき総務部を担任する副区長を総括個人情報保護管理者とする。総括個人情報保護管理者は、各実施機関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。

2 個人情報保護管理者

保有個人情報を取り扱う各課に個人情報保護管理者を一人置き、課長をもって充てる。個人情報保護管理者は、各課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、個人情報保護管理者は、情報化管理者として、本基準のほか、情報セキュリティポリシー等に則った措置が講じられていることを確認する。

3 個人情報保護担当者

保有個人情報を取り扱う各課に、当該課の個人情報保護管理者が指定する個人情報保護担当者を置く。個人情報保護担当者は、個人情報保護管理者を補佐し、各課における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

4 個人情報保護監査責任者

総務部長をもって充てる。個人情報保護監査責任者は、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。

5 個人情報保護管理委員会

総括個人情報保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため個人情報保護管理委員会を設け、定期的に又は随時に開催する。この委員会は、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できる。

第3 職員の責務

職員は、法及び条例の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括個人情報保護管理者、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者の指示に従い、保有個人情報を適切に取り扱わなければならない。

第4 教育研修

1 総括個人情報保護管理者は、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。

2 総括個人情報保護管理者は、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 総括個人情報保護管理者は、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者に対し、課の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 個人情報保護管理者は、当該課の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括個人情報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。

第5 保有個人情報の取扱い

1 アクセス制限

- (1) 個人情報保護管理者は、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。
- () 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。

2 複製等の制限

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、個人情報保護管理者は、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、個人情報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

3 誤りの訂正等

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、個人情報保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

4 媒体の管理等

職員は、個人情報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施錠できる場所に保管する。取り違えや紛失を防止するため、各媒体の保管場所の区域を定めること。記録されている保有個人情報の性質に応じ、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管等を行う。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。

5 誤送付等の防止

職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体（ ）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。

（ ）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。

6 廃棄等

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（端末及びサーバーに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、個人情報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。

7 保有個人情報の取扱状況の記録

個人情報保護管理者は、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。

8 外的環境の把握

保有個人情報、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。

()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も該当する。

第6 情報システムにおける安全の確保等

1 アクセス制御

(1) 個人情報保護管理者は、保有個人情報(情報システムで取り扱うものに限る。以下第6(情報システムにおける安全の確保等)(13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()。

()アクセス制御の措置内容は、第5(保有個人情報の取扱い)1(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) 個人情報保護管理者は、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。

2 アクセス記録

(1) 個人情報保護管理者は、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。

(2) 個人情報保護管理者は、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。

3 アクセス状況の監視

個人情報保護管理者は、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。

4 管理者権限の設定

個人情報保護管理者は、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。

5 外部からの不正アクセスの防止

個人情報保護管理者は、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。

6 不正プログラムによる漏えい等の防止

個人情報保護管理者は、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。

7 情報システムにおける保有個人情報の処理

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。個人情報保護管理者は、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。

8 暗号化

個人情報保護管理者は、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()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。

()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。

9 記録機能を有する機器・媒体の接続制限

個人情報保護管理者は、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。

1 0 端末の限定

個人情報保護管理者は、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。

1 1 端末の盗難防止等

- (1) 個人情報保護管理者は、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。
- (2) 職員は、個人情報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서는ならない。

1 2 第三者の閲覧防止

職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されないよう、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。

1 3 入力情報の照合等

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。

1 4 バックアップ

個人情報保護管理者は、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。

1 5 情報システム設計書等の管理

個人情報保護管理者は、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。

第 7 情報システム室等の安全管理

1 入退管理

- (1) 個人情報保護管理者は、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) 個人情報保護管理者は、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) 個人情報保護管理者は、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 of 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。

2 情報システム室等の管理

- (1) 個人情報保護管理者は、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。
- (2) 個人情報保護管理者は、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。

第8 保有個人情報の利用及び提供

1 保有個人情報の提供における必要な手順

個人情報は、法令の定める所掌事務を遂行するために必要な場合に限り保有するものであり、利用目的はできる限り特定しなければならず、その利用目的を超えて保有個人情報を利用又は提供することは原則として禁止されている。

法第69条に定められている場合のみ利用又は提供が可能となるため、利用又は提供を求められた場合、同条に照らし合わせてその可否を適切に検討しなければならない。

各課の個人情報保護管理者は、利用又は提供を行うにあたり、情報公開・個人情報保護審議会の意見を踏まえ、区として作成した「審査基準」を用いてその可否を判断する。個人情報保護管理者は、各「審査基準」を取りまとめ、総括個人情報保護管理者あてに提出する。

なお、同条は、利用又は提供についての制限に関する規定であり、仮に、同条の規定で利用又は提供が可能となる場合であっても、安易な利用又は提供を行わないよう、注意しなければならない。

2 保有個人情報の提供における特別な措置

- (1) 個人情報保護管理者は、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、上記のとおり、「審査基準」に基づき可否を判断するほか、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。)を取り交わすことが必要である。

- () 法第 69 条第 2 項第 3 号について、国の行政機関を除く機関の一部(例：独立行政法人国立病院機構)においては、法第 5 章第 2 節ではなく第 4 章(個人情報取扱事業者等の義務等)が適用される。そのため、区(行政機関等)と同等の安全管理措置が取られているとは言えないことから、個人情報が適切に取り扱える体制であることを確認する必要がある。
- (2) 個人情報保護管理者は、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) 個人情報保護管理者は、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。

第 9 個人情報取扱いの委託

1 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()する場合には、「個人情報を取り扱う業務の外部委託基準」(別紙 1)に則り、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。なお、委託する業務に電算処理に係る業務が含まれる場合においては、「電算処理の外部委託基準」(参考 1)に則り、必要な措置を講ずる。

また、契約に際しては、次に記載する から までの事項を明記した「個人情報を取り扱う業務委託の特記事項」(別紙 2)(又は「電算処理の業務委託契約の特記事項(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)」(参考 2))に記載されている内容を相手方に遵守させなければならない。

各課の個人情報保護管理者は、外部委託を行うにあたっては、第 8(保有個人情報の利用及び提供)の方法と同様に、情報公開・個人情報保護審議会の意見を踏まえ、区として作成した「審査基準」を用いてその可否を判断した後、各「審査基準」を取りまとめ、総括個人情報保護管理者あてに提出する。

なお、()のとおり、「契約書」を取り交わさない又は支出が伴わない場合等においても、外部の者に個人情報を取り扱わせる場合は、法第66条における安全管理措置の対象となる場合がある。この場合、当該業務においては外部委託基準を遵守する必要があることに留意する。

加えて、委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先(再委託先を含む。)が個人情報について不適切な取扱いを行ったときは、委託元である区による法違反と判断され得ることから、委託先における個人情報の取扱い状況を必要に応じ又は随時に確認できるよう体制を整える必要がある。

()「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、実施機関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。

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に関する事項

個人情報の複製等の制限に関する事項

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。)の原則禁止に関する事項

個人情報の安全管理措置に関する事項

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

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

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

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。)

- (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。

2 その他

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。

第10 情報セキュリティの確保

情報セキュリティポリシー等に則ったセキュリティ対策を講じたうえで、取り扱う保有個人情報の性質等に起因するリスクに応じた措置を講じる。

第11 安全管理上の問題への対応

1 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個人情報保護管理者に報告する()。

()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、個人情報保護管理者に報告する。

- (2) 個人情報保護管理者は、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) 個人情報保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括個人情報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、直ちに総括個人情報保護管理者に当該事案の内容等について報告する。

- (4) 総括個人情報保護管理者は、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、被害状況等を区長に速やかに報告する。
- (5) 個人情報保護管理者は、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署に再発防止措置を共有する。

2 法に基づく報告及び通知

法第68条第1項の規定による、次に記載の(1)から(5)までのいずれかに該当する漏えい等の事態において、国の個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)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(1)から(5)までの対応と並行して、速やかに委員会への報告等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。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下(2)から(5)までにおいて同じ。)の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (5) 条例要配慮個人情報が含まれる保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

3 公表等

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。

区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ったとき、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ったとき等)については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、委員会へ情報提供を検討し速やかに必要な対応をとる。

第 1 2 監査及び点検の実施

1 監査

個人情報保護監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、上記の第 2（個人情報保護管理体制）から第 1 1（安全管理上の問題への対応）までに記載する措置の状況を含む当該実施機関における保有個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）（ ）を行い、その結果を総括個人情報保護管理者に報告する。

（ ）保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、実地監査を含めた重点的な監査として行うものとする。

2 点検

個人情報保護管理者は、各課における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に、及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括個人情報保護管理者に報告する。

3 評価及び見直し

総括個人情報保護管理者、個人情報保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

別紙 1 (第 9 関係)

個人情報を取り扱う業務の外部委託基準

1 外部委託における基本的な考え方

- (1) 委託する個人情報の項目を特定し、必要最小限度の範囲で取り扱わせることができる状態で委託を行う。必要に応じて仮名・匿名化も検討すること。
- (2) 委託先(再委託先を含む。以下同じ。)が本基準における「外部委託における条件」を遵守できる者であることを確認しなければならない。
- (3) 委託する業務に電算処理に係る業務が含まれる場合においては、「電算処理の外部委託基準」を満たしていなければならない。

2 外部委託における条件

個人情報を取り扱う業務を外部委託する場合には、次に掲げる事項を当該委託の条件としなければならない。各条件の具体的内容については、「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に示す。

なお、特記事項を付さない(契約を締結しない)委託を行う場合においても、必ず同条件を付さなければならないことに留意すること。

- ・ 秘密保持義務
- ・ 目的外使用及び外部提供の禁止
- ・ 複写等の禁止
- ・ 再委託の禁止
- ・ 安全管理体制等の通知
- ・ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却
- ・ 漏えい等の対応
- ・ 監査、施設への立入検査の受入れ
- ・ 契約解除及び損害賠償責任の定め

別紙 2 (第 9 関係)

個人情報を取り扱う業務委託の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。

(1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準

(2) 以下の内容を含む従事者名簿

個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割

委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所

緊急連絡先一覧

(3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者(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。)にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに

当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

（安全管理措置の実施）

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

（委託業務の報告）

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

（個人情報の漏えい等の対応）

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して連絡するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

参考 1

【現行】 電算処理の外部委託基準

第 1 目的

電算処理に係わる業務を外部委託する場合において、世田谷区が定める情報セキュリティ水準を確保するため、世田谷区情報セキュリティ対策基準に基づき、委託先による業務の遂行を契約等により適切に管理する必要がある。本基準は、委託元である世田谷区の職員が、委託先を適切に管理する上で、遵守すべき事項について定めることを目的とする。

第 2 対象者

本基準の対象者は、情報システム及び電算処理業務を外部委託し、委託元として業務を行う全ての職員及び情報セキュリティ管理者を対象とする。

第 3 外部委託先の管理

電算処理を外部委託する場合においては、次に掲げる事項を確認しなければならない。

- 1 電算処理の外部委託により、情報資産及び個人情報の保護に支障が生ずることがないこと。
- 2 電算処理の外部委託の契約相手方が、本基準の「第 4 外部委託契約における条件」を遵守できる管理体制及び設備を有する者であること。
- 3 外部委託先の選定にあたり「第 4 外部委託契約における条件」に基づき、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。

第 4 外部委託契約における条件

電算処理を外部委託する場合においては、次に掲げる事項を当該契約の条件としなければならない。なお、各契約条件の具体的内容については、別紙「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」に示す。

- ・ 秘密保持義務
- ・ 管理体制等の通知
- ・ 再委託の禁止
- ・ 目的外利用の禁止
- ・ 業務執行場所、業務日程の通知
- ・ 物理的セキュリティ対策

- ・ 人的セキュリティ対策
- ・ 技術的及び運用におけるセキュリティ対策
- ・ データのセキュリティ対策
- ・ 電算処理機器の修理又は廃棄
- ・ 委託業務の報告
- ・ 監査、施設への立入り検査の受入れ
- ・ 緊急時の対応
- ・ サービスレベルの保証
- ・ 損害賠償

第5 確認・措置等

外部委託に関する管理責任を有する委託元部門責任者及び担当者は、外部委託事業者において必要なセキュリティ対策が、外部委託契約における条件に基づき確保されていることを定期的に確認し、その内容をネットワーク管理者に報告するとともに、その重要度に応じその重要度に応じて統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

参考 2

電算処理の業務委託契約の特記事項 (兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
 - (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図（特定個人情報ファイル（コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合体であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。）を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。）
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書（特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。）
 - (6) クラウドサービス（有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。）利用に係るリスク対策文書（委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。）

(再委託の禁止)

4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者（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。以下同じ。）に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第3項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。

再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年世田谷区規則第47号）第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。）を、委託業務以外の目的に使用してはならない。

7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。

10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。

- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと (ID の共用を指定されている場合は除く。)。
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと (パスワード発行業務を除く。)。
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと (ID の共用を指定されている場合を除く。)。
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス

記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。

- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等）

（データのセキュリティ対策）

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領し

た情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。

- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えい等の防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする（電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする）とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

（電算処理機器の廃棄）

- 31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器（以下これらを「電算処理機器」という。）を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

（委託業務の報告）

- 32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）

- 33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

- 35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。
- 36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。
- (1) 情報及び情報資産の滅失
 - (2) 情報及び情報資産の毀損
 - (3) 情報の漏えい
 - (4) 不正アクセス
 - (5) 情報セキュリティポリシーの違反
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

- 37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

- 38 受託者が、本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

個人情報の保有に関する審査基準

個人情報を保有する際は、この審査基準の全項目に適合することを事前に審査し、個人情報保護管理者の決裁後、総括個人情報保護管理者あてに報告が必要です。

【注意事項】

- * 法令（条例及び規則を含む。）の定める所掌事務又は業務を遂行するために必要な限度でのみ、個人情報を保有することができます。
- * 個人情報の利用目的が明確にされ、その利用目的に沿って適切に取り扱われることが必要です。
- * 本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された本人の個人情報を取得するときには、法に該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し利用目的をあらかじめ明示する必要があります。

個人情報保有に関する根拠法令、利用目的及び保管場所の明示（具体的に記載）

【根拠法令】

【利用目的】

【保管場所】

- 法令の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、個人情報を保有することができることに適合しているか。また、本人から書面により個人情報を取得する場合の利用目的の明示に適合しているか。別票の全項目に適合するか。
- 保有する個人情報の項目・範囲は利用目的に照らし必要最小限のものか。
個人情報の項目を具体的に記載

個人情報ファイルを保有している事業の場合は、ファイル名及びファイル簿番号

【ファイル名】

【ファイル簿番号】

- 取り扱う項目に要配慮個人情報または条例要配慮個人情報が含まれているか。
 - 要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】
 - 条例要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

確認年月日 令和 年 月 日

個人情報保護管理者 _____ 部 _____ 課長 氏名 _____

担当 _____ 係 担当者 _____ 連絡先 _____

個人情報保有に関する審査基準（別票）

個人情報を保有する前に、以下のすべての項目に適合するか確認し、適合する場合、各チェック欄にチェックまたは設問に従い記載をしてください。確認が終わったら、個人情報の保有に関する審査基準に添付してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
1	<p>事務又は業務については、区が事実上行っているというだけではなく、法令上の根拠が必要であるが、根拠規定は明確になっているか。 （ 根拠となる法第61条第1項の「法令」には、条例が含まれるほか、規則等の区が法令に基づき定める法規が含まれる。）</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p>個人情報の利用目的について、当該個人情報がどのような事務又は業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならないことに適合するか。 （ 行政機関等の恣意的な判断により利用目的の特定の程度を弱めることは許容されず、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断することができるものでなければならない。）</p>	<input type="checkbox"/>
3	<p>個人情報が保有される個人の範囲及び個人情報の内容は、利用目的に照らして必要最小限のものでなければならないとのことに適合するか。 （ 特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。）</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p>本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。この規定の適用が除外される次の(1)～(4)に該当する場合は、(1)～(4)の番号を右欄に記載すること。該当しない場合は、「該当なし」と記載し、次の5において回答すること。</p> <p>(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確 認 項 目	チェック欄
5	<p>本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報 を取得するときには、本人が認識することができる適切な方法により、本人に 対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならないことに適合するか。 （ 個人情報をその内容に含む書面が一方向的に送りつけられてきたような場 合には、そもそも「あらかじめ」利用目的を明示することが不可能であり、そ のような場合は、規定の適用を受けない。）</p>	□
6	<p>違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情 報を利用してはならず、また、偽りその他不正の手段により個人情報を取得し てはならないことを遵守できるか。 （ 個人情報を含む情報がインターネット等により公にされている場合であ って、単にこれを閲覧するにすぎず、転記等を行わない場合は、個人情報を取 得しているとは解されない。）</p>	□
7	<p>【利用目的を変更するときのみに回答】 行政機関等が個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と 相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならないことに 適合しているか。 （ 「合理的に認められる」とは、社会通念上妥当であると客観的に認識され るとの趣旨であり、行政機関等の恣意的な判断による変更を認めるものではな い。）</p>	□

外部委託の審査基準

個人情報の外部委託をする際は、この審査基準の全項目に適合することを事前に審査し、個人情報保護管理者の決裁後、総括個人情報保護管理者あてに報告が必要です。

【注意事項】

- * 「委託」は、契約の形態・種類を問わず、区として行う業務を外部に取り扱わせることをいいます。
- * 委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先が個人情報の不適切な取扱いを行ったときは、区の法違反と判断されることもありますので、慎重な確認が必要です。

委託の内容（委託の主旨等具体的に記載）

- 委託先の個人情報の保護管理体制が「個人情報を取り扱う業務の外部委託基準」を満たし、委託に伴って付される条件（個人情報の授受の方法、作業場所、処理方法等）が、個人情報保護の見地から適切か。別票の全項目に適合するか。

「個人情報保護管理基準」の【第9 個人情報の取扱いの委託】の部分について確認する。契約の際に、「個人情報を取り扱う業務委託の特記事項」又は「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」を付しているか。付さない契約の場合や契約書を交わさない委託の場合は、同レベルの条件を付しているか。授受の方法に応じた個人情報の保護措置が講じられているか。授受に際し、個人情報保護管理基準及び情報セキュリティポリシー等に則った手順を実施しているか。

- 委託に伴って取り扱われる個人情報の項目・範囲は必要最小限のものか。

個人情報の項目を具体的に記載

個人情報ファイルを保有している事業の場合は、ファイル名及びファイル簿番号

【ファイル名】

【ファイル簿番号】

- 取り扱う項目に要配慮個人情報または条例要配慮個人情報が含まれているか。

要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

条例要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

確認年月日 令和 年 月 日

個人情報保護管理者 部 課長 氏名

担当 係 担当者 連絡先

外部委託の審査基準（別票A）【マニュアル処理による委託】

必ず契約締結前に、契約予定の事業者に対して、以下のすべての項目に適合するか確認を求め、適合する場合、各チェック欄にチェックをしてください。確認が終わったら、外部委託の審査基準に添付してください。

No.	確認項目	チェック欄
1	（秘密保持義務） 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。	<input type="checkbox"/>
2	（書面主義の原則） 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。	<input type="checkbox"/>
3	（管理体制等の通知） 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。 （1）個人情報保護に関する社内規程又は基準 （2）以下の内容を含む従事者名簿 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所 緊急連絡先一覧 （3）委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書	<input type="checkbox"/>
4	（再委託の禁止） 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（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。）にも、この契約を遵守させなければならない。	<input type="checkbox"/>
5	（目的外使用及び外部提供の禁止） 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。	<input type="checkbox"/>
6	（複写及び複製の禁止） 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。	<input type="checkbox"/>

No.	確認項目	チェック欄
7	委託者の許可を受けて複製又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複製物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。	<input type="checkbox"/>
8	(安全管理措置の実施) 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。	<input type="checkbox"/>
9	受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。	<input type="checkbox"/>
10	受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等(以下「漏えい等」という。)の事故を防止しなければならない。	<input type="checkbox"/>
11	(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却) 受託者は、委託業務が終了したときは、速やかに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報記録された媒体の返却をしなければならない。	<input type="checkbox"/>
12	(委託業務の報告) 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。	<input type="checkbox"/>
13	(監査、施設への立入検査の受入れ) 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。	<input type="checkbox"/>
14	受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。	<input type="checkbox"/>
15	(個人情報の漏えい等の対応) 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して連絡するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。	<input type="checkbox"/>
16	(契約解除及び損害賠償) 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。	<input type="checkbox"/>
17	【契約書を交わさない場合のみ】 当該業務は日本国の法令に準拠し、当該業務に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。	<input type="checkbox"/>

外部委託の審査基準（別票B）【電算処理による委託】

必ず契約締結前に、以下の項目のうち、電算処理の類型に応じて契約条件とすべきすべての項目について、契約予定の事業者に対して確認を求め、適合する場合、各チェック欄にチェックをしてください。契約条件にあてはまらない項目には「 - 」と記載してください。確認が終わったら、外部委託の審査基準に添付してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
1	<p>（秘密保持義務）</p> <p>受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。</p>	<p>アイテム を選択し てくださ い。</p>
2	<p>（書面主義の原則）</p> <p>受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。</p>	<p>アイテム を選択し てくださ い。</p>
3	<p>（管理体制等の通知）</p> <p>受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。</p> <p>(1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準</p> <p>(2) 以下の内容を含む従事者名簿 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所 委託業務に関する緊急時連絡先一覧</p> <p>(3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書</p> <p>(4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル（コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。）を取り扱う場合のみ。第23項の事項を証するもの。)</p> <p>(5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第24項の事項を証するもの。)</p> <p>(6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同</p>	<p>アイテム を選択し てくださ い。</p>

No.	確認項目	チェック欄
	じ。)利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第25項の事項を証するもの。)	
4	<p>(再委託の禁止)</p> <p>受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者(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。以下同じ。)に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第3項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。</p> <p>再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。</p>	アイテムを選択してください。
5	<p>(目的外使用等及び複写等の禁止)</p> <p>受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。</p>	アイテムを選択してください。
6	<p>受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成16年世田谷区規則第47号)第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。)を、委託業務以外の目的に使用してはならない。</p>	アイテムを選択してください。
7	<p>受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。</p>	アイテムを選択してください。
8	<p>受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。</p>	アイテムを選択してください。
9	<p>(物的セキュリティ対策)</p> <p>受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を</p>	アイテムを選択してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
	講じなければならない。	
10	受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。	アイテムを選択してください。
11	受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。	アイテムを選択してください。
12	受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。	アイテムを選択してください。
13	(人的セキュリティ対策) 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。	アイテムを選択してください。
14	受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。	アイテムを選択してください。
15	受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。 (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと (ID の共用を指定されている場合は除く。) (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。 (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと (パスワード発行業務を除く。) (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。 (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。 (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。 (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。 (8) 社員間でパスワードを共有しないこと (ID の共用を指定されている場合を除く。)	アイテムを選択してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
16	受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。	アイテムを選択してください。
17	(技術的及び運用におけるセキュリティ対策) 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。	アイテムを選択してください。
18	受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。	アイテムを選択してください。
19	受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。	アイテムを選択してください。
20	受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。	アイテムを選択してください。
21	受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。	アイテムを選択してください。
22	受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。	アイテムを選択してください。
23	受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。	アイテムを選択してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
24	<p>受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
25	<p>受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等）</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
26	<p>（データのセキュリティ対策） 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
27	<p>受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
28	<p>受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えい等の防止に努めなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
29	<p>受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする（電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする）とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
30	<p>受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確認項目	チェック欄
31	<p>(電算処理機器の廃棄)</p> <p>受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
32	<p>(委託業務の報告)</p> <p>受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
33	<p>(監査、施設への立入検査の受入れ)</p> <p>受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
34	<p>受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
35	<p>(緊急時の対応)</p> <p>受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
36	<p>受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。</p> <p>(1) 情報及び情報資産の滅失 (2) 情報及び情報資産の毀損 (3) 情報の漏えい (4) 不正アクセス (5) 情報セキュリティポリシーの違反 (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
37	<p>(サービスレベルの保証)</p> <p>受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
38	<p>(契約解除及び損害賠償)</p> <p>受託者が、本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確 認 項 目	チェック欄
	<p>であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。</p>	<p>い。</p>

目的外利用の審査基準

個人情報の目的外利用をする際は、この審査基準の全項目に適合することを事前に審査し、個人情報保護管理者の決裁後、総括個人情報保護管理者あてに報告が必要です。

【注意事項及び確認すべき観点】

- * 「利用」は、保有している個人情報を実施機関の内部で別の目的で利用することをいいます。
- * 事務の効率性のみを優先していないか。
- * 区民のプライバシーの権利を守る視点が確保されているか。
- * 利用できる法令上の規定があっても、利用させることが義務付けられるわけではないため、安易な利用を行わないよう、法令の趣旨に沿って利用の可否を検討してください。
- * 法令に直接規定されていない目的外利用については、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合は、利用することができません。その上で、本人の同意を得た場合を除き、相当の理由が必要です。

利用課・利用課での利用目的（利用目的は具体的に記載）

【利用課】

【利用目的】

- 目的外利用の必要性（理由）に相当性があるか、**別票**で根拠を確認する。
法第69条に基づき利用できる理由に該当する項号【**アイテムを選択してください。**】
- 利用に伴って取り扱われる個人情報の項目・範囲は必要最小限のものか。
個人情報の項目を具体的に記載

個人情報ファイルを保有している事業の場合は、ファイル名及びファイル簿番号

【ファイル名】

【ファイル簿番号】

- 取り扱う項目に要配慮個人情報または条例要配慮個人情報が含まれているか。
 - 要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】
 - 条例要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

確認年月日 令和 年 月 日

個人情報保護管理者 _____ 部 _____ 課長 氏名 _____

担当 _____ 係 担当者 _____ 連絡先 _____

目的外利用の審査基準（別票）

実施機関内部から目的外利用の申し出があった場合、法第69条の規定に基づき、利用の可否を検討します。同条第1項又は第2項各号のいずれかに該当することを確認し、チェックをしてください。確認が終わったら、目的外利用の審査基準に添付してください。

法第69条第1項

「法令」に基づく利用

根拠法令：

第1項の「法令」は法律、政令、府省令等。訓令や通達は含まず、条例も基本的には含まれない。

法第69条第2項

「本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがない」

かつ「以下のいずれか」に該当する

本人の同意がある（第2項第1号）

業務の遂行に必要な限度で利用することに相当の理由がある（第2項第2号）

相当の理由：

第2項第2号の「相当の理由」は、実施機関の恣意的な判断を許容するものではなく、社会通念上、客観的にみて合理的な理由といえるものである必要がある。

<参考> 法第69条

第69条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(以下略)

外部提供の審査基準

個人情報の外部提供をする際は、この審査基準の全項目に適合することを事前に審査し、個人情報保護管理者の決裁後、総括個人情報保護管理者あてに報告が必要です。

【注意事項及び確認すべき観点】

- * 「提供」は、保有している個人情報を実施機関の外部へ提供することをいいます。
- * 区民のプライバシーの権利を守る視点が確保されているか。
- * 提供できる法令上の規定があっても、提供させることが義務付けられるわけではないため、安易な提供を行わないよう、法令の趣旨に沿って提供の可否を検討してください。
- * 法令に直接規定されていない提供については、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合は、提供することができません。その上で、本人の同意を得た場合を除き、相当の理由又は特別な理由が必要です。

提供先・提供先での利用目的（利用目的は具体的に記載）

【提供先】

【利用目的】

- 外部提供する理由に妥当性があるか、**別票**で根拠を確認する。
法第69条に基づき提供できる理由に該当する項号【アイテムを選択してください。】
法第69条第2項第3号・第4号の場合は、書面を要する場合があるので注意する。
- 提供先での個人情報の保護管理体制は十分か。提供にあたっての条件は何か。提供した個人情報の利用についての制限を相手方に付しているか。
提供の方法に応じた個人情報の保護措置が講じられているか。提供の際、個人情報保護管理基準及び情報セキュリティポリシー等に則った手順を実施しているか。
- 提供する個人情報の項目・範囲は最小限のものか。
個人情報の項目を具体的に記載

個人情報ファイルを保有している事業の場合は、ファイル名及びファイル簿番号

【ファイル名】

【ファイル簿番号】

- 取り扱う項目に要配慮個人情報または条例要配慮個人情報が含まれているか。
 - 要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】
 - 条例要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

確認年月日 令和 年 月 日

個人情報保護管理者 _____ 部 _____ 課長 氏名 _____

担当 _____ 係 担当者 _____ 連絡先 _____

外部提供の審査基準（別票）

実施機関外部に個人情報を提供する場合、法第69条の規定に基づき、提供の可否を検討します。同条第1項又は第2項各号のいずれかに該当することを確認し、チェックをしてください。確認が終わったら、外部提供の審査基準に添付してください。

法第69条第1項

- 「法令」に基づく提供

根拠法令：

第1項の「法令」は法律、政令、府省令等。訓令や通達は含まず、条例も基本的には含まれない。

(例)・刑事訴訟法第197条第2項(捜査に必要な取調べ)

同法第507条(公務所等への照会)

・弁護士法第23条の2(報告の請求)

・民事訴訟法第186条(調査の囑託)、第223条第1項(文書提出命令等)及び第226条(文書送付の囑託)

法第69条第2項

- 「本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがない」

かつ「以下のいずれか」に該当する

- 本人の同意がある 又は 本人に提供する(第2項第1号)

- 他の実施機関、国、独立行政法人、他の自治体、地方独立行政法人が行う業務において必要な限度において利用することに相当の理由がある(第2項第3号)

相当の理由：

- 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために利用されるものとして提供する(第2項第4号)

- 提供することが明らかに本人の利益になる(第2項第4号)

- 提供することについて特別の理由がある(第2項第4号)

特別の理由：

第2項第3号の「相当の理由」は、実施機関の恣意的な判断を許容するものではなく、社会通念上、客観的にみて合理的な理由といえるものである必要がある。

第2項第4号の「特別の理由」は、「相当の理由」よりも更に厳格な理由が必要なため、必ず提供前に区政情報課と協議すること。具体的には、行政機関等に提供する場合と同程度の公益性があること、提供を受ける側が自ら当該保有個人情報に相当する個人情報を取得することが著しく困難であること、提供を受ける側の事務が緊急を要すること、当該保有個人情報の提供を受けなければ提供を受ける側の事務の目的を達成することが困難であること等。

<参考> 法第69条

第69条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) (略)

(3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

オンライン結合・システム導入における審査基準

個人情報を処理するためにオンライン結合又はシステム導入をする際は、この審査基準の全項目に適合することを事前に審査し、個人情報保護管理者の決裁後、総括個人情報保護管理者あてに報告が必要です。また、セキュリティ対策については、必ずDX推進担当課にも必要な協議を行ってください。

オンライン結合又はシステム導入の内容

(主旨及び開始時期等具体的に記載)

新規のシステム構築の場合は、個人情報ファイル簿の作成・公表について区政情報課と協議してください。

別票の全項目に適合するか。

取り扱う個人情報の項目・範囲は必要最小限のものか。

個人情報の項目を具体的に記載

個人情報ファイルを保有している事業の場合は、ファイル名及びファイル簿番号

【ファイル名】

【ファイル簿番号】

取り扱う項目に要配慮個人情報または条例要配慮個人情報が含まれているか。

○要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

○条例要配慮個人情報 【アイテムを選択してください。】

確認年月日 令和 年 月 日

個人情報保護管理者 _____ 部 _____ 課長 氏名 _____

担当 _____ 係 担当者 _____ 連絡先 _____

オンライン結合・システム導入における審査基準（別票）

オンライン結合又はシステム導入をする前に、以下のすべての項目に適合するか確認し、適合する場合、各チェック欄にチェックをしてください。当該業務にあてはまらない項目には「-」と記載してください。確認が終わったら、オンライン結合・システム導入における審査基準に添付してください。

No.	確 認 項 目	チェック欄
1	<p>保有個人情報の取扱い</p> <p>1 アクセス制限</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>() 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
2	<p>2 複製等の制限</p> <p>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、個人情報保護管理者は、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、個人情報保護管理者の指示に従い行う。</p> <p>(1) 保有個人情報の複製</p> <p>(2) 保有個人情報の送信</p> <p>(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</p> <p>(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</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
3	<p>3 誤りの訂正等</p> <p>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、個人情報保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確認項目	チェック欄
4	<p>4 媒体の管理等</p> <p>職員は、個人情報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施錠できる場所に保管する。取り違いや紛失を防止するため、各媒体の保管場所の区域を定めること。記録されている保有個人情報の性質に応じ、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管等を行う。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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
5	<p>5 誤送付等の防止</p> <p>職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体（ ）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。</p> <p>（ ）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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
6	<p>6 廃棄等</p> <p>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、個人情報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。</p> <p>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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
7	<p>7 保有個人情報の取扱状況の記録</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
8	<p>8 外的環境の把握</p> <p>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。</p> <p>（ ）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も該当する。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確認項目	チェック欄
9	<p>情報システムにおける安全の確保等</p> <p>1 アクセス制御</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、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()。</p> <p>() アクセス制御の措置内容は、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。</p> <p>(2) 個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
10	<p>2 アクセス記録</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>(2) 個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
11	<p>3 アクセス状況の監視</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
12	<p>4 管理者権限の設定</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
13	<p>5 外部からの不正アクセスの防止</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
14	<p>6 不正プログラムによる漏えい等の防止</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確認項目	チェック欄
15	<p>7 情報システムにおける保有個人情報の処理</p> <p>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。個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
16	<p>8 暗号化</p> <p>個人情報保護管理者は、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（ ）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。</p> <p>（ ）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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
17	<p>9 記録機能を有する機器・媒体の接続制限</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
18	<p>10 端末の限定</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
19	<p>11 端末の盗難防止等</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>(2) 職員は、個人情報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いない。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
20	<p>12 第三者の閲覧防止</p> <p>職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
21	<p>13 入力情報の照合等</p> <p>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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

No.	確認項目	チェック欄
22	<p>1 4 バックアップ</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
23	<p>1 5 情報システム設計書等の管理</p> <p>個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
24	<p>情報システム室等の安全管理</p> <p>1 入退管理</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>(2) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>(3) 個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
25	<p>2 情報システム室等の管理</p> <p>(1) 個人情報保護管理者は、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。</p> <p>(2) 個人情報保護管理者は、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。</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>
26	<p>情報セキュリティの確保</p> <p>情報セキュリティポリシー等に則ったセキュリティ対策を講じたうえで、取り扱う保有個人情報の性質等に起因するリスクに応じた措置を講じる。（ 必要に応じて、DX推進担当課に照会及び確認しチェックすること。 ）</p>	<p>アイテムを選択してください。</p>

令和5年度 世田谷区情報公開・個人情報保護審議会の開催予定について

1 開催スケジュール（予定）

回数	開催日時
第1回	令和5年 4月21日（金）午前10時～
第2回	令和5年 8月18日（金）午前10時～
第3回	令和5年12月15日（金）午前10時～
第4回	令和6年 2月 2日（金）午前10時～
令和6年度第1回 現任期の最終回	令和6年 5月17日（金）午前10時～

諮問案件（特定個人情報保護評価における第三者点検）の状況により、日程を変更する場合があります。

2 令和5年度の議事内容（予定）

(1) 個人情報保護制度関係

- ・個人情報ファイル簿の作成・公表状況の報告
- ・個人情報を取り扱う業務（要配慮個人情報及び条例要配慮個人情報を含む事案）の報告
- ・個人情報保護管理委員会の運営及び個人情報保護に係る監査状況の報告

(2) 情報公開制度関係

- ・開示請求制度における開示文書の電子データ（媒体）による交付について

(3) その他（諮問案件）

- ・特定個人情報保護評価における第三者点検（令和5年9月～12月頃に諮問予定）

世田谷区長 保坂 展人 殿

個人情報保護委員会事務局長 松元 照仁

特定個人情報保護評価（予防接種実施事務）にかかる提言について（回答）

平素より当委員会業務に御理解、御協力いただきましてありがとうございます。
令和5年1月20日付け4世番第132号にて依頼のありました標記の件につきまして、下記のとおり回答します。

記

（回答）

提言に記載された新型コロナウイルス感染症予防接種事務の実施に関するスケジュールについては、当該事務の所管省庁において検討されたものであるが、その実施体制を早急に構築する必要があったことを踏まえたものと承知している。また、こうした緊急性も踏まえ、当該事務について、市区町村において特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号）第9条第2項の規定に基づく「緊急時の事後評価」の適用対象となり得ることを、個人情報保護委員会と当該事務の所管省庁との間で調整したものであり、当該事務の実施に向けたこのような背景について御理解いただきたい。

個人情報保護委員会としては、「緊急時の事後評価」の適用対象となり得る事務においても、事務連絡や自治体職員向けQ&Aの特定個人情報保護評価に関する記載内容について当該事務の所管省庁に助言を行う等、特定個人情報の適正な取扱いの確保に向けた取組を進めている。

以上

個人情報保護委員会事務局総務課
保護評価担当

担 当：

TEL：03-6457-9768

E-mail：

個人情報保護委員会 御中

世田谷区長
保坂 展人

特定個人情報保護評価（予防接種実施事務）にかかる提言について（依頼）

日頃より世田谷区政にご理解、ご協力いただきましてありがとうございます。

この度、「世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例」第1条に基づく、区長の附属機関である世田谷区情報公開・個人情報保護審議会が、令和4年12月27日に開催されました。その際、特定個人情報保護評価における第三者点検（予防接種実施事務）として、区長から審議会会長に諮問をしたところであり、審議の結果としては「了承」されましたが、「世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例」第2条第2項に基づき、別紙のとおり審議会会長から区長あてに提言書が提出されました。

つきましては、ご多忙の折、誠に恐縮ではございますが、下記の通りご回答をいただきますようお願い申し上げます。

記

1 回答方法

令和5年3月17日（金）までに、下記担当課あてにメールにてご返信をお願いいたします。なおご回答につきまして、様式は問いません。

2 送付資料

- ① 特定個人情報保護評価（予防接種実施事務）について（提言）
- ② （参考）世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例
- ③ （参考）諮問第1003号「特定個人情報保護評価における第三者点検について（予防接種実施事務）」

3 その他

ご不明な点等ございましたら、下記担当までお問い合わせください。

（本件担当）
世田谷区地域行政部
番号制度・マイナンバーカード交付推進担当課

（電話） 03-6413-0952

世田谷区長
保坂展人様

世田谷区情報公開・個人情報保護審議会
会長 山田健太



特定個人情報保護評価（予防接種実施事務）について（提言）

当審議会では、令和4年12月23日付諮問第1003号「特定個人情報保護評価における第三者点検」（以下「本件諮問」という。）について、区民の利便性を考慮し、同年同月27日付答申において異議なしと認めたところではありますが、本件諮問に至る過程において懸念すべき点があります。

当審議会としては、この点について特定個人情報保護評価に関する規則（以下「規則」という。）を所掌する個人情報保護委員会に意見表明することが妥当であるとしてしました。

つきましては、世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第2項の規定に基づき、下記の事項について提言を行いますので、よろしくお取り計らいのほどお願いいたします。

記

1. 本件諮問における緊急性について

本件諮問については、デジタル庁及び厚生労働省と個人情報保護委員会との間で調整が行われたうえ、規則第9条第2項（緊急時の事後評価）の適用対象になり得るとされたものと承知しています。しかし、本件諮問に係る事案については、接種証明書のコンビニエンスストア等における自動交付の実施までに相当の準備期間が必要であることを鑑みると、自治体の審議時間等を十分確保したうえでの早期の通知が可能だったのでないかと考えています。

仮にそうであるならば、国の事務上の都合で、時間が切迫であるとの理由をもって自治体における審議時間を事実上なくし事後了承を余儀なくさせる事務運営は、個人情報保護の観点から決して好ましいものではなく、あってはならないと思料しており、個人情報保護委員会に改善を求めます。

2. 個人情報保護の意識について

前述のような事務運営を許容することは、個人情報保護の意識が薄いことの表れの一端であると認識しており、個人情報保護委員会に改善を求めます。

3. 自治体軽視の事務運営の懸念について

本件に限らず、この間の新型コロナウイルスワクチン接種（以下「接種」という。）に係る自治体への了解については、接種情報を国へ提供するシステムにおいても、事実上、自治体における審議時間がないまま、ほぼ強制的に国に直接情報提供するとともに、その情報を匿名加工化して民間利用することについて了解を求める内容でした。今回の事案もその基本的な流れや考え方が共通しているところに、今後の事務運営への危惧の念を持たざるを得ません。

このような個人情報の取扱いは、自治体における住民情報の取扱いの主体性を失わせるものであり、各基礎自治体が責任を持って住民の個人情報を守っていくという基本的な仕組みをないがしろにするものと疑わざるを得ません。こうした事務運営について改めるべきであると思料しており、個人情報保護委員会に改善を求めます。

以上、見解をお示しいただきたく存じます。

諮問第1003号

特定個人情報保護評価における第三者点検について
(予防接種実施事務)

令和4年12月27日
地域行政部番号制度・マイナンバーカード交付推進担当課
住民接種担当部住民接種統括担当課

1 諮問の趣旨

(1) 番号制度(マイナンバー制度)の導入

「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」(以下「番号法」という。)によって導入された番号制度(マイナンバー制度)は、行政運営の効率化を図り、国民にとって利便性の高い、公平・公正な社会を実現するための社会基盤として導入されたものである。

(2) 個人情報保護の懸念と法令・制度の整備

番号制度の導入に伴い、個人のプライバシー等の権利利益の保護の観点から、国家による個人情報の一元管理、特定個人情報の不正利用や財産その他の被害等への懸念が示されてきた。これを踏まえ、個人情報の適正な取扱いの観点から「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」等の個人情報保護法令の整備がされ、国が設置した個人情報保護委員会による監視・監督、その他の制度上の保護措置を定めるとともに、特定個人情報を扱うシステムについては様々な安全措置を講ずることとしている。

(3) 特定個人情報保護評価

特定個人情報保護評価は、上記のような番号制度の枠組みの下の保護措置の一つである。具体的には、行政機関の長など実施主体を定め、評価対象を特定個人情報を取り扱う事務ごとに定めている。また、特定個人情報の対象人数などしきい値によって基礎項目評価・重点項目評価・全項目評価のように特定個人情報保護評価書(以下「評価書」という。)の種類を三段階に定め、併せて区民意見の募集や第三者点検、国民への公表などの実施手続を定めている。さらに、継続的かつ定期的を実施されるように、特定個人情報ファイルを保有するときだけでなく、定期的に再評価を実施する手順も定めている。

なお、本件は、しきい値判断の結果、対象者が30万人以上となることから全項目評価の実施が義務付けられている。

2 諮問の内容

番号法第28条の規定において、行政機関の長等は特定個人情報ファイルを保有しようとするとき又は重要な変更を加えようとするときは、特定個人情報保護評価を実施することとされている。

この度、新型コロナワクチン接種証明書(以下「接種証明書」という。)の発行において、令和4年7月26日から新たにコンビニエンスストアでの交付(以下「コンビニ交付」という。)が開始されたことから、特定個人情報ファイルについて重要な変更を加える必要が生じたため、特定個人情報保護評価に関する規則(以下「規則」という。)第7条第4項に基づく評価書の第三者点検について、世田谷区情報公開・個人情報保護審議会条例第2条の規定により諮問するものである。

なお、本来であれば、接種証明書のコンビニ交付開始より前に特定個人情報保護評価

を実施する必要があるが、コロナ禍において追加接種が継続し、海外渡航の円滑化、社会経済活動の正常化等に向けた取組みとして、接種証明書を取得する需要は依然として高い中、窓口での対面を避けて、より簡素な手続により交付できるよう、コンビニ交付に係る体制を早急に構築する必要があることから、規則第9条第2項の規定（緊急時の事後評価）の適用対象となり得るものと考えられることが国から示されたため（別紙1参照）特定個人情報保護評価を事後で再実施するものである。

3 区民意見募集

規則第7条第1項に基づき区民意見募集を実施した。結果は以下のとおり。

(1) 対象事務及び概要

予防接種実施事務について、特定個人情報保護評価の再実施

(2) 期間

令和4年9月1日～同年同月30日の30日間実施

(3) 結果

意見0件

4 区のマイナンバー制度セキュリティ会議

本件について、令和4年11月29日開催の令和4年度第2回マイナンバー制度セキュリティ会議にて審議し、了承された。

5 第三者点検の対象

別紙2「特定個人情報保護評価書（全項目評価書）」のとおり。

改定前の評価書との相違点及び審査の観点については、別紙3のとおり。

6 今後のスケジュール（予定）

令和5年1月 国の個人情報保護委員会へ評価書（全項目評価書）の提出