

# 千葉市指定管理者等及び出資等法人個人情報保護事務処理要領

## 第1 趣旨

この要領は、指定管理者等（指定管理者及び千葉市住宅供給公社（本市の設置する市営住宅又は共同施設の管理を行う場合に限る。）をいう。以下同じ。）及び出資等法人（千葉市住宅供給公社にあっては、本市の設置する公営住宅又は共同施設の管理を行う場合を除く。以下同じ。）が行う個人情報の保護に関する事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 定義

この要領で使用する用語の意義は、千葉市個人情報保護条例（平成17年千葉市条例第5号）及び千葉市指定管理者等個人情報保護規程（以下「規程」という。）の例によるものとする。

## 第3 出資等法人が行う個人情報保護に関する規程の整備に関する事務

### 1 所管課が行う事務

所管課は、出資等法人に対し、個人情報保護に関する規程の整備に関する必要な指導を行うものとする。

### 2 市政情報室が行う事務

市政情報室は、個人情報保護に関する規程の整備に関し、所管課からの相談に応じるものとする。

## 第4 個人情報取扱業務書の作成、市長への届出に関する事務

### 1 指定管理者等が行う事務

指定管理者等は、規程に基づき作成した個人情報取扱業務書を、規程第4条第3項の規定により一般の閲覧に供するとともに、所管課を経由して市政情報室に送付するものとする。

### 2 所管課が行う事務

所管課は、所管する指定管理者等又は出資等法人における個人情報取扱業務書の作成に関し指導を行う等の必要な措置を講ずるとともに、送付された個人情報取扱業務書を市政情報室に送付するものとする。

### 3 市政情報室が行う事務

市政情報室は、所管課から送付があった個人情報取扱業務書を一般の閲覧に供するものとする。

### 4 個人情報取扱業務書の変更及び廃止

個人情報取扱業務書の変更及び廃止については、個人情報取扱業務書の作成に準じて取り扱うものとする。

## 第5 指定管理者等における個人情報保護の体制

### 1 個人情報保護責任者

指定管理者等は、個人情報の適正な管理について責任を負うとともに、所管課との連絡調整を行わせるため、個人情報保護責任者を置く。

### 2 指定管理者等が保有する個人情報の管理

(1) 個人情報保護責任者は、指定管理者等が保有する個人情報が記録されている文書等を所定の場所において、適切に保管するものとする。

(2) 個人情報保護責任者は、当該個人情報を保有する必要がなくなったときは、裁断、焼却その他の確実な方法により、速やかに廃棄し、又は消去するものとする。

### 3 事故発生時の措置

(1) 個人情報保護責任者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、又はその兆候を把握した場合には、速やかにその状況を調査するとともに、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じたうえで、所管課に経緯と内容を報告するものとする。

(2) 報告を受けた所管課は、被害の拡大防止又は復旧のために必要な支援を行うとともに、事故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ものとする。

## 第6 指定管理者等又は出資等法人の個人情報の開示、訂正又は利用停止（以下「開示等」という。）に関する事務

### 1 個人情報開示請求書、個人情報訂正請求書又は個人情報利用停止請求書（以下「開示請求書等」という。）の受付

(1) 指定管理者等は、以下の事務を行うものとする。

ア 指定管理者は当該公の施設の事務所において、千葉市住宅供給公社は主たる事務所において開示請求書等を受け付けること。

イ 開示請求書等を受け付けた場合は、当該開示請求書等の写しを所管課を経由して市政情報室に送付すること。

(2) 所管課は、以下の事務を行うものとする。

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された開示請求書等の写しを市政情報室に送付すること。

イ 市政情報室から送付された開示請求書等を指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

(3) 市政情報室は、以下の事務を行うものとする。

ア 市民の利便を図るため、指定管理者等又は出資等法人に対する開示請求書等を受け付けること。

イ 指定管理者等又は出資等法人に対する開示請求書等を受け付けた場合は、当該開示請求書等を所管課を経由して当該指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

### 2 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に対する措置

(1) 指定管理者等は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等（以下これらを総称して「開示決定等」という。）を行った場合においては、当該開示決定等に係る開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（以下「開示請求者等」という。）に対する通知書及び開示決定等に係る個人情報が記録された対象文書のそれぞれの写しを、所管課を経由して市政情報室に送付するものとする。

(2) 所管課は、以下の事務を行うものとする。

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された開示決定等に係る開示請求者等に対する通知書及び開示決定等に係る個人情報が記録された対象文書のそれぞれの写しを市政情報室に送付すること。

イ 開示決定等に関し、指定管理者等又は出資等法人に対し必要な指導を行うこと。

(3) 市政情報室は、指定管理者等又は出資等法人が行う開示決定等に関し、所管課からの相談に応じるものとする。

### 3 開示の実施

(1) 指定管理者は当該公の施設の事務所において、千葉市住宅供給公社は主たる事務所において開示を実施するものとする。

(2) 所管課は、必要と認めるときは、指定管理者等又は出資等法人が行う開示に立ち会うものとする。

(3) 市政情報室は、指定管理者等又は出資等法人からの依頼に応じて、開示の実施のために市政情報室の審査委員会室を貸し出すものとする。

## 第7 指定管理者等又は出資等法人の開示決定等に対する審査申出に関する事務

### 1 審査申出書の受付

(1) 指定管理者等は、以下の事務を行うものとする。

ア 指定管理者は当該公の施設の事務所において、千葉市住宅供給公社は主たる事務所において審査申出書を受け付けること。

イ 審査申出書を受け付けた場合は、当該審査申出書の写しを所管課を経由して市政情報室に送付すること。

(2) 所管課は、以下の事務を行うものとする。

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された審査申出書の写しを市政情報室に送付すること。

イ 市政情報室から送付された審査申出書を指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

(3) 市政情報室は、以下の事務を行うものとする。

ア 市民の利便を図るため、指定管理者等又は出資等法人に対する審査申出書を受け付けること。

イ 指定管理者等又は出資等法人に対する審査申出書を受け付けた場合は、当該審査申出書を所管

課を経由して当該指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

## 2 実施機関の意見の聴取

(1) 指定管理者等は、規程第39条第6項の規定により指定実施機関の意見を求めるときは、次に掲げる文書を添付して、所管課に対して書面によりこれを行うものとする。

ア 審査申出書の写し

イ 審査申出に係る開示決定等に係る個人情報記録された対象文書の写し

ウ 審査申出の一部又は全部を認容しない理由を記した文書

(2) 所管課は、以下の事務を行うものとする。

ア 規程第39条第6項又は出資等法人が定める個人情報の保護に関する規程の規定に基づく指定管理者等又は出資等法人からの審査申出に係る意見の聴取に関し、当該指定管理者等又は出資等法人から送付された文書の全部の写しを市政情報室に送付し、実施機関（指定実施機関又は出資等法人の所管課が属する実施機関をいう。以下同じ。）としての意見について市政情報室と協議すること。

イ 必要と認めるときは、指定管理者等又は出資等法人の役員又は職員、審査申出をしたものその他の関係者に対し必要な資料の提示、意見又は説明等を求めること。

ウ 審査申出に係る実施機関の意見を書面により指定管理者等又は出資等法人に回答すること。

エ ウにより回答した書面の写しを市政情報室に送付すること。

(3) 市政情報室は、実施機関の意見について、所管課からの協議を受けるものとする。

## 3 審査申出に対する決定

(1) 指定管理者等は、審査申出に対する決定を行った場合においては、当該決定に係る書面（以下「決定書」という。）の写しを所管課に送付するものとする。

(2) 所管課は、指定管理者等又は出資等法人から送付された決定書の写しを市政情報室に送付するものとする。

## 第8 千葉市情報公開・個人情報保護審議会への報告

市政情報室は、指定管理者等及び出資等法人の開示決定等及び審査申出の状況について千葉市情報公開・個人情報保護審議会へ報告するものとする。

## 第9 出資等法人が作成した個人情報の保護に関する規定の公表に関する事務

第4の規定は、出資等法人が作成した個人情報の保護に関する規程の公表について準用する。

附 則

この要領は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。