

## 個人情報の保護措置

## 1 相手方の対応措置に関する基準

オンライン結合による個人情報の提供を受ける実施機関以外のもの（以下「相手方」という。）に個人情報保護のための制度が整備されていると認められ、又は提供された個人情報を保護するために適切な措置が講じられていると認められること。

項目	千葉市 (千葉市個人情報オンライン結合基準)	八千代市 (八千代市個人情報オンライン結合基準)
1 全般的な措置に関する項目	<p>相手方が電子計算機処理される個人情報に関しての次の事項を定めた条例、規則、要綱等の規程を制定していること又は、当該オンライン結合により提供される個人情報について次の事項を明記した覚書等を取り交わすこと。</p> <p>(ア) 目的外の利用及び提供の禁止 →八千代市個人情報保護条例（以下「八千代市条例」という。）第9条第1項</p> <p>(イ) 個人情報を取り扱う職員の責務 →八千代市条例第12条（委託先の従事者については、八千代市条例第13条第3項で規定）</p> <p>(ウ) 不要となった個人情報の確実な廃棄 →八千代市条例第11条第3項</p> <p>(エ) その他個人情報保護のために必要な措置 → a 正確性及び安全性の確保について 八千代市条例第11条第1項及び第2項（委託先等における個人情報の適切な管理については、八千代市条例第13条第2項で規定） b 個人情報保護の責任体制について 市長が取り扱う個人情報等に関する八千代市個人情報保護条例施行規則第4条 c 委託等に伴う必要な措置について 八千代市条例第13条第1項 なお、委託に当たっては、委託先が遵守すべき「個人情報の取扱いに関する事項」を含め契約を締結している。）</p>	<p>オンライン結合により相手方に提供される個人情報に関して、次の事項について個人情報の保護に関する定めがあるか、定めがない場合には、個人情報の保護について覚書等を取り交わすこと。</p> <p>① 目的外の利用及び提供の禁止 →千葉市個人情報保護条例（以下「千葉市条例」という。）第8条第1項</p> <p>② 個人情報を取り扱う事務に従事している者の責務 →千葉市条例第11条第2項（千葉市条例第12条の2第2項で委託先に準用）</p> <p>③ 不要となった個人情報の確実な廃棄 →千葉市条例第11条第1項第4号（千葉市条例第12条の2第1項で委託先に準用）</p> <p>④ その他個人情報保護のために必要な事項 →ア 個人情報の適正な管理について 千葉市条例第11条第1項第1号から第3号まで（千葉市条例第12条の2第1項で委託先に準用）</p> <p>イ 個人情報保護に係る管理体制及び所管課における個人情報の管理について 千葉市個人情報保護事務取扱要綱の第2の1及び2</p> <p>ウ 委託先の選定に当たっての留意事項、契約に当たっての措置及び委託の実施に当たっての留意事項について 千葉市個人情報を取り扱う事務の委託に関する基準の3から5まで なお、同基準の別記として委託先が遵守すべき「個人情報取扱特記事項」を定めている。</p>
2 管理的な措置に関する項目	<p>電子計算機の管理について、次のような適切な措置が講じられていること。</p> <p>a 電子計算機処理の管理責任者を定めること。 b 電子計算機の使用状況を監視し、及び記録すること。</p> <p>個人情報への不当なアクセスを防止するため、次のような適切な措置が講じられていること。</p> <p>a 個人情報へのアクセスの資格を定めること。 b アクセスの資格を確認するためのパスワード、IDカード等が不正に使用されることがないように次のような措置をとること。 (a) パスワード、IDカード等の管理者を指定すること。 (b) IDカード等の発行手続を明確にすること。</p> <p>(c) 有資格者が資格を失ったときは、直ちにその資格を抹消すること。 (d) パスワードを他人に知られ、又はIDカードを紛失する等の事故があったときは、直ちに</p>	<p>電子計算機の管理について、次のような適切な措置が講じられていると認められること。</p> <p>ア 電子計算機処理の管理責任者を定めること。 イ 電子計算機の使用状況を監視し、及び記録すること。 ウ その他個人情報保護のために必要な措置</p> <p>個人情報への不当なアクセスを防止するため、次のような適切な措置が講じられていると認められること。</p> <p>ア 個人情報へのアクセス資格を定めること。 イ アクセス資格を確認するためのパスワード、IDカード等が不正に使用されることがないように次のような措置をとること。 (ア) パスワード、IDカード等の管理者を指定すること。 (イ) IDカード等の発行手続を明確にすること。</p> <p>(ウ) 有資格者が資格を失ったときは、直ちに資格を抹消すること。 (エ) パスワードを他人に知られ、又はIDカードを紛失する等の事故があったときは、直ちに</p>

	<p>それらの措置を無効とする手段を定めておくこと。 (e) その他</p>	<p>無効とする手続きを定めておくこと。  (オ) その他パスワードについては、次のような措置をとること。 a 適宜変更し、かつ、推測が困難なものとする こと。 b 他人に教えないよう徹底すること。 c 書き留めておかないよう徹底すること。 ウ その他個人情報保護のために必要な措置</p>
<p>八千代市においても、千葉市とほぼ同様の規定となっている。 また、事務局を担うフェリカポケットマーケティング㈱への業務委託契約においても、両市ともに個人情報取扱特記事項を定めている。</p>		

## 2 実施機関が講ずる技術的措置に関する基準

オンライン結合を行うことにより個人情報の改ざん、滅失、き損、漏えい等の危険が生じないようするために、実施機関において次のようなハードウェア上及びソフトウェア上の適切な措置が講じられていると認められること。

項 目	千葉市 (千葉市個人情報オンライン結合基準)	八千代市 (八千代市個人情報オンライン結合基準)
1 不正アクセスの排除に関する項目	<p>ファイルへの不正なアクセスを排除するための適切、かつ、技術的措置が講じられていること。</p> <p>(ア) 無資格者によるアクセスを禁止するため、原則としてパスワード、IDカード等の措置が講じられたシステムとすること。 (イ) パスワードが画面に表示されないようにすること。 (ウ) 通信回線は専用回線とするか、公衆回線とする場合は、接続する相手方を確認する機能を確保すること。 (エ) 相手方のアクセスをデータの必要箇所のみ制限する機能を設けること。</p> <p>上の説明 [技術的措置]</p> <p>1 システム構成及びファイアウォール：Microsoft Azureの「App Service Environment」を利用しており、Azure Storage に書き込まれるすべてのデータ（メタデータを含む）は、Storage Service Encryption (SSE) を使用して自動的に暗号化されます。File Server及びDatabaseへのアクセスではファイアウォールで特定のIPアドレスからのみアクセス可能としている。 2 アクセス権限の管理：ログイン時にID・パスワードを利用し、各ユーザの業務権限レベルを設け、レベルによる業務機能の使用可能及び利用可能なデータの範囲の設定を可能とする機能が利用できる。外部からのAPIを利用した Azure Storageへのファイル取得では、制限付アクセス権を付与する Shared Access Signature (SAS) を利用し指定した期間のみリソースへのアクセスを許可する。 3 システム監視： Azureのシステム監視を利用し、CPU, DTU, Database等を監視しアラートを検知または障害対応時はログ等を分析して内容を報告するものとする。 4 ウイルス対策： Microsoft Azure のPaaSサービスを利用してシステムを構築しており、ウイルス対策はMicrosoft社により、迅速・高度に保護されている。</p>	<p>ファイルへの不正なアクセスを排除するため、次のような適切な技術的措置が講じられていること。</p> <p>① 無資格者によるアクセスを禁止するため、原則としてパスワード及びIDカード等が必要なシステムとすること。 ② パスワードが画面に表示されないようにすること。 ③ 電子計算機は専用回線で接続するか、若しくは、電子計算機を公衆回線により接続する場合は、接続する相手方の確認機能を設けること。 ④ 相手方のアクセスをデータの必要箇所のみ制限する機能を設けること。 ⑤ その他個人情報保護のために必要な措置</p>
2 障害時の予防、回復に関する項目	<p>1 障害時のファイルの安全性を確保するための適切な技術的措置が講じられていること。 a 機器の能力及び容量を越えないように負荷状況を監視し、又は把握できる機能を設けること。 b 更新が終わるまで同一のファイルに対する他のアクセスを禁止する機能を設けること。</p>	<p>1 障害時のファイルの安全性を確保するため、次のような適切な措置が講じられていること。 ア 機器の能力及び容量を越えないように負荷状況を監視し、又は把握できる機能を設けること。 イ 更新が終わるまで同一のファイルに対する他のアクセスを禁止する機能を設けること。</p>

	<p>上の説明</p> <p>Microsoft Azure Storageを利用しており、Azure Storage内のデータはハードウェア障害やネットワークの停止または停電などから保護するために常にレプリケートし持続性・高可用性が保証されている。また、Azure Storageは格納データの整合性を定期的に検証し、データの破損が検出された場合は、冗長データを使用され復元される。</p>	
	<p>2 障害を速やかに回復するために適切な措置が講じられていること。</p> <p>a 回線の接続状況等システムの運転状況を把握する機能を設けること。</p> <p>b 定期的にデータのバックアップ及びバックアップ時以降の更新データを保存する等の措置を行い、障害発生時にはこれらのデータをもとに速やかにシステムを回復させる機能を設けること。</p>	<p>2 障害を速やかに回復するため、次のような適切な措置が講じられていること。</p> <p>ア 回線の接続状況等、システムの運転状況を把握する機能を設けること。</p> <p>イ 定期的にデータのバックアップ及びバックアップ時以降の更新データを保存する等の措置を行い、障害発生時には、これらのデータを基に速やかにシステムを回復させる機能を設けること。</p>
	<p>上の説明</p> <p>Azureのシステムによる稼働監視は24時間365日実施し、障害が発生した場合は、平日の09:30～18:00で復旧体制を整備し対応を行う。また、障害が発生した場合において、障害発生前に取得したバックアップ情報が Azureの機能で復元できることを保証している。</p>	

## 【千葉市個人情報保護条例抜粋】

(個人情報の利用及び提供の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を当該実施機関の内部で利用し、又は個人情報を当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 当該実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供する場合であって、当該個人情報を使用することに相当の理由があると認められるとき。
- (5) 国等に提供する場合であって、提供を受けるものの所掌する事務の遂行に当該個人情報が必要不可欠であり、かつ、当該個人情報を使用することにやむを得ない理由があると認められるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、審議会の意見を聴いた上で、公益上特に必要があり、かつ、当該個人情報を使用することにやむを得ない理由があると認められるとき。

(個人情報の適正な管理)

第11条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関し、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
- (2) 個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (3) 個人情報の保護に関する責任体制を明確にすること。
- (4) 保有する必要がなくなった個人情報については、歴史的資料として保存する必要があるものを除き、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去すること。

2 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報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。

(委託に伴う措置等)

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の委託（指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理を行わせ、又は公営住宅法（昭和26年法律第193号）第47条第1項の規定により千葉市住宅供給公社に本市の設置する公営住宅若しくは共同施設の管理を行わせることを含む。以下同じ。）をしようとするときは、当該個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、同項の委託を受けたものが、当該実施機関の承諾を得て、受託した業務を再委託する場合について準用する。

第12条の2 第11条第1項の規定は、前条第1項の委託を受けたもの（そのものから再委託を受けたものを含む。第58条第2項において同じ。）が受託した業務（以下「受託業務」という。）を行う場合について準用する。

2 第11条第2項の規定は、受託業務に従事している者又は従事していた者について準用する。

## 【千葉市個人情報保護事務取扱要綱抜粋】

### 第2 個人情報保護の体制

#### 1 管理体制

##### (1) 総括個人情報保護管理者

個人情報の統一的な管理に必要な連絡調整を行うとともに、個人情報の保護に関する事務を総括的に指揮監督する。総務局長をもってこれに充てる。

##### (2) 個人情報保護管理者

局等（千葉市事務分掌条例（昭和62年千葉市条例第2号）第1条に定める局、区役所、消防局、水道局、病院局、会計室、教育委員会事務局及び教育機関、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局並びに議会事務局をいう。以下同じ。）における個人情報の適正な管理について責任を負うとともに、個人情報の保護に関する事務を指揮監督する。局等の長（病院局にあつては病院事業管理者、会計室にあつては会計管理者とし、教育委員会事務局及び教育機関にあつては教育長とする。以下同じ。）をもってこれに充てる。

##### (3) 個人情報保護責任者

個人情報を取り扱う事務を所管する課等（千葉市事務分掌規則（平成4年千葉市規則第2号）第1条に定める課、千葉市事業所事務分掌規則（平成4年千葉市規則第3号）別表第1に定める第一類の事業所（市税事務所、環境保健研究所、農政センター、動物公園及び土木事務所を除く。）、第二類の事業所（市税事務所、環境保健研究所、農政センター、動物公園及び土木事務所に置かれる課を含む。）及び第三類の事業所、保健所に置かれる課、児童相談所、区役所に置かれる課（保健福祉センターに置かれる課を含む。）、区政事務センター、市民センター、千葉市消防局組織規則（昭和62年千葉市規則第36号）第2条に定める課（消防署に置かれる課を含む。）及び消防学校、水道局に置かれる課、病院局に置かれる課、市立青葉病院、市立海浜病院、会計室、教育委員会事務局に置かれる課及び教育機関（中央図書館、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に管理を行わせている公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）を除く。）、中央図書館に置かれる課、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局に置かれる課、農業委員会事務局並びに議会事務局に置かれる課をいう。以下「所管課」という。）における個人情報の適正な管理について責任を負うとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督する。所管課の長（第三類の事業所にあつては千葉市事業所事務分掌規則別表第1中の所属の長、会計室にあつては会計室長、学校にあつては校長とし、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局及び農業委員会事務局にあつては個人情報保護管理者が兼務するものとする。以下同じ。）をもってこれに充てる。

個人情報保護責任者は、所管課における個人情報の収集、利用、保管、廃棄及び提供について責任を負うとともに、開示、訂正及び利用停止の請求（以下「開示請求等」という。）に対する判断をする。

#### 2 所管課における個人情報の管理

##### (1) 管理状況の点検

個人情報保護責任者は、所管課が保有する個人情報の事務フローに沿った取扱方法及び担当者を明確にするとともに、その処理状況、保管方法等について定期的に点検を行い、不適切な点があると認めるときは速やかに是正措置を講じ、その結果を個人情報保護管理者及び総括個人情報保護管理者に報告する。

##### (2) 研修の実施

個人情報保護責任者は、所管課の職員に対し、個人情報保護の重要性に対する理解を深め、その遵守が徹底されるよう必要な指導、研修を定期的に行うとともに、各種研修参加の機会の付与に努める。

### (3) 体制の整備

個人情報保護責任者は、所管課が保有する個人情報の取扱担当者の役割や取り扱う個人情報等の範囲を明確にするとともに、当該個人情報を複数の課等で取り扱う場合には各課等の任務分担を明確にし、また、各種の不適正な取扱いがあった場合における担当職員から個人情報保護責任者までの連絡体制を整備する。

## 【千葉市個人情報を取り扱う事務の委託に関する基準抜粋】

### 3 委託先の選定に当たっての留意事項

委託先の選定に当たっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 委託先の選定に当たっては、次に掲げる内容を遵守できるいずれかの措置が講じられていることを確認するものとする。

ア 条例及び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（平成 25 年法律第 27 号）に基づき市が果たすべき安全管理措置と同等以上の措置が講じられていること。

イ プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムに係る国際規格の認証取得その他個人情報の保護に関する認証の取得等の情報セキュリティ対策が講じられていること。

ウ 個人情報の保護に関する内部規定が整備され、従業員に対する教育研修等が行われていること。

エ その他個人情報保護のための対策を講じていること。

(2) 入札の方法により契約を締結する場合は入札前に、随意契約の方法により契約を締結する場合は見積書を徴する前に、次の事項について相手方に説明するものとする。

ア この契約による事務の処理に当たっては、「個人情報取扱特記事項」（以下「別記特記事項」という。）を遵守しなければならないこと。

イ 受託事務（委託を受けたものから再委託を受けたものが受託した事務を含む。以下同じ。）の従事者及び従事者であった者（以下「受託事務従事者等」という。）は、条例第 12 条の 2 第 2 項において準用する第 11 条第 2 項の規定に基づき、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

ウ 受託事務従事者等は、条例第 57 条及び第 58 条の罰則の対象となること。

### 4 契約の締結に当たっての措置

契約の締結に当たっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 契約書、確認書、覚書その他これらに類する書類（以下「契約書等」という。）に、受託者（受託者から再委託を受けたものを含む。以下同じ。）が別記特記事項を遵守する旨記載し、別記特記事項を契約書等の一部として添付するものとする。ただし、契約書等に別記特記事項に掲げる内容を記載することを妨げない。

(2) 別記特記事項に記載されている事項は標準的な事項であり、委託の実態に即して、適宜、必要な記載を追加し、又は記載を変更する等の検討を行うものとする。

(3) 契約書等の書面を作成しない契約の場合は、適宜、記載を追加し、又は変更した別記特記事項を契約事項として受託者に交付するものとする。

### 5 委託の実施に当たっての留意事項

(1) 個人情報を取り扱う事務を処理させるために委託先(再委託先を含む。以下同じ。)に取り扱わせる

個人情報、当該事務を処理するために必要最小限のものとする。

- (2) 受託者に対しては、原則として、実施機関の事務所内において当該事務を処理する場所を指定するものとし、受託者が業務を処理する場所及び機器等を実施機関の事務室及び機器等と明確に区別するとともに、個人情報を当該場所から持ち出させないものとする。ただし、当該委託による事務を処理しようとする場所における個人情報の適正な管理に関する措置を実施機関に届け出させた上で、実施機関が承諾をした場合には、当該作業場所において事務を処理させることができるものとする。
- (3) 資料の印刷や運搬など委託事務の主たるものではない部分として予め契約書等で市が指定する事務を除き、原則として、再委託は認めないものとする。ただし、再委託することが役務の性質上、必要かつやむを得ないものであり、かつ、合理的であると認められる場合には、次の事項に留意した上で、あらかじめ実施機関の書面による承諾を得ることを条件に再委託を認めるものとする。
  - ア 委託に係る全ての事務を再委託し、又はその重要な部分を再委託をすることは認められないこと。
  - イ 再委託先については、別記特記事項の内容を遵守できるものであることを確認した上で承諾することとし、委託契約の別記特記事項と同一水準の安全確保の措置を求めること。
  - ウ 再々委託は原則として認められないこと。
- (4) 委託先に対する監督を十分に行い、受託者による安全確保の措置の実施状況を確認するため、必要に応じて実地に調査し、又は受託者に対して必要な書類の提出を求めるものとする。

#### 【個人情報取扱特記事項】（千葉市）

##### （基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、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に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び千葉市個人情報保護条例（平成17年千葉市条例第5号。以下「条例」という。）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

##### （秘密の保持）

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

##### （適正な管理）

第3 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置（特定個人情報を取り扱う場合は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」の「（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等・地方公共団体等編）」に定める措置と同等以上の措置）を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に係る個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を設置し、その者をして、この契約による事務に係る個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他事務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等を行わせることとともに、発注者にその責任者及び研修等の実施計画を報告しなければならない。

3 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第5項に規定する個

個人情報取扱事業者に該当する場合には、同法の規定を遵守するとともに、発注者にその旨を報告しなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第4 受注者は、この契約による事務に従事する者（以下「従事者」という。）を明確にし、その者の氏名を、個人情報管理責任者、個人情報作業責任者、個人情報作業従事者及び情報授受担当者などの役割並びに特定個人情報の取扱いの有無を明らかにして、発注者の求めに応じてその内容を発注者に通知しなければならない。

2 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報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ことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を了知させるとともに、個人情報保護に関する誓約書を徴し、発注者の求めに応じて提出しなければならない。

3 受注者は、前項の了知の際、従事者に対し、この契約による事務に従事している者又は従事していた者が、個人情報の違法な利用及び提供に関して番号法及び条例で規定する罰則が適用される可能性があることを周知しなければならない。

4 受注者は、従事者に対し、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外の利用又は提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外の目的に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、委託先及び委託の範囲を発注者に対して報告し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託先に取り扱わせる場合には、この契約により受注者が負う義務を、予め契約書等で市が指定する事務を除き、「発注者」を「受注者」に、「受注者」を「再委託先」に読み替えて、再委託先に対しても遵守・履行させるとともに、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記しなければならない。この場合において、受注者は、発注者の貸与した個人情報並びに受注者及び再委託先がこの契約による事務を処理するために収集した個人情報をさらに委託するなど、第三者に取り扱わせることを禁止しなければならない。

3 受注者は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、再委託先との契約の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

(作業場所の指定等)

第9 受注者は、この契約による事務の処理については、発注者の庁舎内において行うものとする。



ただし、発注者の庁舎外で事務を処理することにつき、当該事務を処理しようとする場所における個人情報の適正管理の実施その他の措置について、あらかじめ発注者に届け出て、発注者の承諾を得た場合には、当該作業場所において事務を処理することができる。

2 受注者は、発注者の庁舎内においてこの契約による事務の処理を行うときは、発注者の指定する時間に実施するものとする。この場合において、受注者は、従事者に対して、その身分を証明する書類を常時携帯させなければならない。

3 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の庁舎内又は第1項ただし書の規定により発注者の承諾を受けた場所から持ち出してはならない。

(資料等の運搬)

第10 受注者は、従事者に対し、個人情報が記録された資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(資料等の返還等)

第11 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、発注者の承諾を得て行なった複写又は複製物については、廃棄又は消去し、発注者にその旨の報告をしなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(情報の授受等)

第12 第11に定める資料等の返還及び成果物の授受（以下「授受等」という。）は、第4の規定によりその役割を果たすべき者として発注者に届け出られている者が行うものとする。

2 なお、授受等が、契約書で発注者が指定することにより、発注者と受注者との直接のやり取りになっていない場合は、受注者は、その授受等の方法について、あらかじめ発注者に承認を得なければならない。

(事故発生時における報告)

第13 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 前項の規定による報告があった場合において、発注者は、受注者の意図に関わらず、市民に対して適切な説明責任を果たすため、必要な範囲においてその内容を公表することができる。

(検査等の実施)

第14 発注者は、受注者がこの契約による事務を処理するに当たっての個人情報の取扱状況及びこの契約に定める事項の遵守状況について、必要があると認めるときは、受注者に対し報告を求め又は実地に検査することができるものとする。

2 受注者は、発注者から前項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第15 発注者は、次のいずれかに該当するときには、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(1) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者又は再委託先の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えたとき

(2) 前号に掲げる場合のほか、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたとき

(補則)

第16 この個人情報取扱特記事項に規定する各種書類の提出期限は、発注者が別に指定する。

<条例における罰則関係規定の抜粋>

第11条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関し、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
- (2) 個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (3) 個人情報の保護に関する責任体制を明確にすること。
- (4) 保有する必要がなくなった個人情報については、歴史的資料として保存する必要があるものを除き、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去すること。

2 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報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。

3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき実施機関に派遣された者（以下「派遣労働者」という。）又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく業務に関して知り得た個人情報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。

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の委託（指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理を行わせ、又は公営住宅法（昭和26年法律第193号）第47条第1項の規定により千葉市住宅供給公社に本市の設置する公営住宅若しくは共同施設の管理を行わせることを含む。以下同じ。）をしようとするときは、当該個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、同項の委託を受けたものが、当該実施機関の承諾を得て、受託した業務を再委託する場合について準用する。

第12条の2 第11条第1項の規定は、前条第1項の委託を受けたもの（そのものから再委託を受けたものを含む。第58条第2項において同じ。）が受託した業務（以下「受託業務」という。）を行う場合について準用する。

2 第11条第2項の規定は、受託業務に従事している者又は従事していた者について準用する。

第57条 実施機関の職員若しくは職員であった者、派遣労働者若しくは派遣労働者であったもの又は受託業務に従事している者若しくはしていた者が、正当な理由がないのに、公文書であって、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルであるもの（これらの全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第58条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た公文書（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）に記録された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、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

2 前条及び前項の規定において、受託業務に従事している者が当該受託業務に関して作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該受託業務に従事している者が組織的に用いるものとして、第12条第1項の委託を受けたものが保有しているものは、公文書とみなす。

第59条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第60条 前3条の規定は、千葉市外においてこれらの条の罪を犯した全ての者にも適用する。

第61条 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。以下この項において同じ。)の代表者若しくは管理人又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従事者が、その法人又は人の業務に関して第57条又は第58条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

2 法人でない団体について前項の規定の適用がある場合には、その代表者又は管理人が、その訴訟行為につき法人でない団体を代表するほか、法人を被疑者とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第62条 偽りその他の不正の手段により、開示決定に基づく公文書に記録された個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

## 【八千代市個人情報保護条例抜粋】

(利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を当該実施機関の内部で利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 当該実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供する場合であって、当該個人情報を利用することに相当の理由があると認められるとき。
- (6) 国等に提供する場合であって、提供を受けるものの所掌する事務の遂行に当該個人情報が必要不可欠であり、かつ、当該個人情報を使用することにやむを得ない理由があると認められるとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、公益上特に必要があり、かつ、当該個人情報を使用することにやむを得ない理由があると認められるとき。

(正確性及び安全性の確保)

第11条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的に必要な範囲内で個人情報を正確なものに保つよう努めなければならない。

- 2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する責任体制を明確にしなければならない。
- 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的な資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。

(職員等の義務)

第12条 個人情報を取り扱う実施機関の職員又は職員であった者は、その職務上知り得た個人情報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。

(委託に伴う措置等)

第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするとき、又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）の管理を行わせるときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたもの又は市の公の施設の管理を行う指定管理者は、当該事務又は当該管理の業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関から委託を受けた個人情報を取り扱う事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者の管理する市の公の施設の管理の業務に従事している者若しくは従事していた者は、当該事務又は当該管理の業務に関して知り得た個人情報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。

**【市長が取り扱う個人情報等に関する八千代市個人情報保護条例施行規則抜粋】**

(個人情報保護の責任体制)

第4条 個人情報の保護に関する責任体制を明らかにするため、次の各号に掲げる者を置き、その業務は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 個人情報保護総括管理者 個人情報保護についての総括的管理を行うものとし、総務部長をもって充てる。
- (2) 個人情報保護管理者 所管部等における個人情報の適正な管理を行うものとし、業務主管部長等をもって充てる。
- (3) 個人情報保護責任者 所管課等における個人情報の適正な管理を行うとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督するものとし、業務主管課長等をもって充てる。
- (4) 個人情報取扱責任者 個人情報保護責任者の事務の一部を取り扱うものとし、所属職員のうちから個人情報保護責任者が指定する。

**【個人情報の取扱いに関する事項】(八千代市)**

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「業務」という。)の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(個人情報の項目)

第2条 業務に関し、受託者が取り扱う個人情報の項目は以下のとおりとする。

- ・氏名
- ・生年月日
- ・住所
- ・性別
- ・電話番号
- ・e-mail アドレス
- ・WAON 番号(16ケタ)

(複写及び複製の禁止)

第3条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

(提供資料の返還)

第4条 受託者は、業務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料を、業務完了後直ちに委託者に返還しなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を、業務の目的以外の目的のために使用し、又は第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失等の防止)

第6条 受託者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者への周知)

第7条 受託者は、業務に従事する者に対して、八千代市個人情報保護条例第13条第3項に定める義務の内容並びに同条例第39条第1項及び第40条に定める罰則の内容を周知しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受託者は、この「個人情報の取扱いに関する事項」に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。