

# 久喜市個人情報取扱事務の外部委託及び指定管理に係る個人情報保護基準

令和5年3月1日久喜市長決裁

## 1 趣旨

この基準は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第1項の規定により、本市で定める「久喜市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規程」第9章個人情報の取扱いの委託について必要な措置を定めるものである。

## 2 対象となる外部委託等

市の機関が保有している個人情報の取り扱いを伴う事務の全部又は一部を、市の機関以外のものに委託するすべての契約（公の施設の指定管理も含む。）とする。

したがって、一般に委託契約と称されるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等や出納の委託等の公法上の契約も含む。また、公の施設の指定管理で、市の機関が保有している個人情報の取り扱いを伴う事務を行う場合の協定も含む。

## 3 委託及び指定管理に当たっての留意事項

市の機関が保有している個人情報の取り扱いを伴う事務を、市の機関以外のものに依頼するときは、次の事項に留意する。

### (1) 委託業者の選定に当たっての確認

委託業者の選定に当たっては、個人情報取扱業務委託が適正に履行できるか、「**遵守確認表（契約前）**」を活用するなどして、以下の事項を確認すること。

#### ①安全管理の責任体制の整備

・内部における責任体制が構築されていること。

#### ② 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

・個人情報の委託業務以外の目的で利用及び無断に第三者へ提供しないことが遵守ができること。

#### ③ 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件

・委託業務を第三者へ再委託の原則禁止及びやむを得ず再委託する場合の発注者の事前承認や再委託先の管理監督などが履行できること。

#### ④ 個人情報の複製等の制限

・個人情報の複製又は複写は業務に必要最小限の範囲で行う場合のほか原則禁止を遵守できること。

#### ⑤ 個人情報の安全管理措置

・個人情報の取扱いについて、安全管理措置が執られていること。

#### ⑥ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応

・漏えい事案を想定した危機管理体制が整備されていること。

#### ⑦ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却

- ・委託業務の終了時に適正に個人情報の消去等ができること。
- ⑧ 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
- ・仕様書の内容に違反等により損害を発生させた場合は賠償ができること。
- ⑨ 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状況を把握するための監査に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

・個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急報告の手順が定められていること。また、発注者からの監査又は検査に対応できること。

※情報システムの運用・保守等に係る業務委託については、「久喜市情報セキュリティポリシー」で示す外部委託事業者の選定基準も確認すること。

#### (2) 「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」及び「遵守確認表（契約前）」の周知

入札に当たっては入札前に、随意契約に当たっては見積書を徴するときに、指定管理に当たっては指定管理者の選定前に、契約又は協定内容に個人情報の保護に関する特記仕様書があることを相手方に周知すること。

また、契約の際には「遵守確認表（契約前）」を委託業者自身が自己点検を行い、提出してもらうことを周知すること。

#### (3) 使用目的・範囲等の明確化

委託事務や指定管理の内容により、個人情報の使用目的や使用範囲等を明確にするとともに、委託業者に渡す個人情報は必要最低限のものとする。

## 4 契約に当たっての措置

### (1) 契約等への特記仕様書の明記について

3-1で相手方が示した相手方の個人情報保護に対する意識や可否を確認してから相手方を決定し、契約書又は協定書本文に、相手方が特記仕様書を遵守する旨を記載するものとする。

その他、契約書によらないで契約するときは、特記仕様書を契約事項として相手方に交付するものとする。

### (2) 「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表（契約前）」の提出について

委託が決定した業者に対して、特記仕様書にある個人情報保護対策が履行できるかどうかを「遵守確認表（契約前）」を活用して、必ず契約前又は協定前に委託業者に自己点検をしてもらい提出された内容を確認する。

### (3) 「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の内容について

特記仕様書は、財政課で示す「久喜市標準委託契約約款」第27条で規定する「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を基本にして、委託する業務等の内容や相手方の状況等と照らし合わせうえて、実態に即した内容にして使用するものとする。

## 契約書又は協定書への記載事項（例）

（個人情報の保護）

第〇条 受注者及び発注者は、この契約による業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

### (4) 委託先の監査・検査について

（「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表（契約後）」による確認）

委託業者に個人情報を渡すときは、漏えいの恐れがない最善の方法を選択するとともに、渡した後も個人情報の適正な管理と本市が示した個人情報保護に関する措置事項の遵守ができていることを随時確認すること。

### 〈確認方法〉

#### 【個人情報を取扱う公の施設の指定管理の場合】

- ① 遵守確認表（契約前）の自己点検の結果が不適切な項目がある場合は、当該項目を是正するよう指導する。
- ② 外部委託業務の履行中の年1回（半年後に1回を目安）に業務担当課が指定管理業者の作業所へ赴き、直接「遵守確認表（契約後）」を利用し管理状況を確認する。
- ③ 上記②の遵守確認表による確認において不適切であった項目については是正するよう指導するとともに、必要に応じて是正計画書を提出させるなど、必要かつ適正な監督を行うものとする。

#### 【上記以外の個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の場合】

- ① 「遵守確認表（契約前）」の自己点検の結果が不適切な項目がある場合は、当該項目を是正するよう指導する。
- ② 長期継続契約の場合は、年1回の「遵守確認表（契約後）」による確認に加え、履行期間中に少なくとも1回は作業所に赴き確認する。  
※なお、確認作業は毎年、作業所に赴き確認することも妨げない。
- ③ 契約期間が1年の場合は、半年後に1回を目安に委託業者へ「遵守確認表（契約後）」を渡し、委託業者自身に自己点検を行ってもらい、その結果を確認する。  
※毎年、同じ業務内容を同じ委託業者へ契約している場合は、3年に1回は作業所に赴き確認をすることとする。  
※なお、確認作業は、作業所に赴き確認することも妨げない。
- ④ 契約期間が1年未満の場合は、履行期間中に委託業者に「遵守確認表（契約後）」を渡し、委託業者自身に自己点検を行ってもらい、その結果を確認する。  
※なお、確認作業は、作業所に赴き確認することも妨げない。
- ⑤ 上記②③④の遵守確認表による確認において不適切であった項目については是正するよう指導するとともに、必要に応じて是正計画書を提出させるなど、必要かつ適正な監督を行うものとする。

## 〈業者の選定から実施状況の確認までの主な概要〉

要件の伝達・受託業者の選定	特記仕様書及び遵守確認表の周知	委託業者との契約	委託業者への監査・検査
↓	↓	↓	↓
「遵守確認表（契約前）」を活用するなどし、3-(1)で示す項目を確認する。	入札前、見積書依頼時又は選定前に以下の2点を業者に周知する。 ①契約内容に「個人情報保護に関する特記仕様書」があること。 ②契約の際には「遵守確認表（契約前）」を提出してもらうことがあること。	①契約書等に相手方が特記仕様書を遵守する旨を記載する。 ②遵守確認表（契約前）の提出	遵守確認表（契約後）による確認 ① <b>指定管理業者の場合</b> 年1回、作業所へ赴き確認する。 ② <b>長期継続契約の場合</b> 年1回、書面で確認するとともに、契約期間中に少なくとも1回は作業所に赴き確認する。 ③ <b>1年の契約の場合</b> 年1回、書面で確認する。 ※毎年、同じ業務内容を同じ委託業者へ契約している場合は、3年に1回は作業所に赴き確認をすることとする。 ④ <b>1年未満の契約の場合</b> 履行期間中に、書面で確認する。

※なお、遵守確認表の項目については、委託業務の内容に応じて不必要な項目を回答の対象外にするなど適宜、調整をすることを妨げない。

## 5 本基準の適用日

本基準は、令和5年4月1日以降に委託契約又は指定管理するものから適用するものとする。（長期継続契約で令和5年4月1日以降も契約が継続するものを含む）

## 6 参考

本基準の運用に際しては、総務省で公開している以下の資料を参考としている。

- (1) 「外部委託に伴う個人情報漏洩防止対策に関する検討について（総務省地域力創造グループ／地域情報政策室）」
- (2) 「地方公共団体における業務の外部委託事業者に対する個人情報の管理に関する検討報告書（平成21年3月／総務省）」
- (3) 「個人情報の取扱いに関する特記仕様書（雛形）及び遵守確認表の利用説明書（平成21年3月／総務省）」