

個人情報の保護対策について

1 区が実施する個人情報の保護対策

- (1) 他の自治体との間で電子メールにより個人情報の収集・提供を行う場合は、総合行政ネットワーク（LGWAN）回線を使用し、個人情報を含む添付ファイルにはパスワードを設定することによりセキュリティ対策を施す。
- (2) プレミアム付商品券システムを構築し、商品券購入対象者の手続状況等の進捗管理を行う。本システムは、インターネット環境とは分断し、外部との接続は行わない。
また、本事業で使用する端末は、盗難等を防ぐためセキュリティワイヤーにより所定のデスクに固定し、使用者を特定・管理するために、ID及びパスワードによるログイン認証を行う。
- (3) 申請勸奨対象者、施設入所等児童等又は虐待を受けて入所の措置等が採られている障害者・高齢者の把握のために提供を受けた個人情報を含む文書又は電子データは、該当者リストの作成後、適切な方法により速やかに廃棄又は消去する。
また、作成した該当者リストは、施錠管理されたキャビネット又は外部からアクセスできないデータサーバーに保管し、不要となった場合には、適切な方法により速やかに廃棄又は消去する。
- (4) 対象者から提出された購入引換券交付申請書等の個人情報を含む文書は、施錠管理された書庫において、事業完了の日が属する年度の終了後5年間保存した後、適切な方法により廃棄する。

2 委託に係る個人情報の保護対策

- (1) 日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合し、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の「プライバシーマーク」を付与されている事業者には本事業の業務の一部を委託する。
- (2) 区と委託事業者との間の契約書には、別紙「個人情報保護に関する事項」を付すとともに、墨田区個人情報保護条例等の法令の遵守義務を明記する。
- (3) 前項の義務の履行を担保するために、委託事業者には業務従事者からの誓約書を提出させる。
- (4) 区との調整役となる統括管理責任者を配置させるほか、委託する各業務に責任者を配置させ、事故の防止及び円滑な事務処理が行われる業務体制を確保する。
- (5) 業務従事者に対する個人情報の研修を、委託事業者に実施させる。
- (6) 申請書・引換券の印字、封入・封緘作業及び発送作業においては、データの受領から廃棄に至るまでの経過を記録に残し、作業内容の事後確認が行えるようにする。
- (7) 区が委託事業者へ個人情報を含む文書又は電子媒体を提供する場合は、直接手渡しすることを原則とし、また、委託事業者が区へ納品物等を輸送する場合は、委託事業者が直接持ち込むことを原則とする。

※本書は、個人情報を取り扱う業務を委託する際に、
契約書に添付する共通のフォーマットです。

別紙

個人情報保護に関する事項

- 1 本契約は、個人情報を取り扱う業務又は個人情報を取り扱う可能性がある業務です。

個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、墨田区個人情報保護条例及び同条例施行規則の規定並びに同条例に基づく以下の事項を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法令等（個人情報保護委員会が定める各種ガイドラインを含む。）を遵守してください。

- 2 墨田区個人情報保護条例には、個人情報を取り扱う業務の処理を受託した事業者等に対する規定があります。

墨田区個人情報保護条例（平成2年墨田区条例第19号）【抜粋】

（受託者の義務）

第12条の2 実施機関から個人情報を取り扱う業務の処理を受託したものは、個人情報の漏えい、紛失、改ざん、破損の防止その他の個人情報の適正な管理及び保護を図るため、必要な措置を講じなければならない。

（従事者の義務）

第12条の3 前条に規定する業務の従事者は、当該業務に従事するに当たって、個人情報を保護しなければならない。

2 前項に規定する業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容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。

（罰則）

第34条 実施機関の職員若しくは職員であった者、第12条の2の受託業務に従事している者若しくは従事していた者又は第31条の指定管理者の業務に従事している者若しくは従事していた者が、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第2条第6号アに掲げる個人情報ファイル（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35条 前条に規定する者が、その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、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第36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37条 第12条の2の業務の処理を受託した法人（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。以下この条において同じ。）又は第31条の指定管理者の指定を受けた法人の代表者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34条又は第35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。

3 外部委託に関する事項

乙は、次の事項を遵守してください。

- ① 個人情報の漏えいの防止及び秘密保持に努めること。
- ② 甲の承諾なく、業務を再委託することは禁止する。
- ③ 甲の承諾なく、個人情報を第三者へ提供することは禁止する。
- ④ 甲の承諾なく、個人情報を委託目的以外に使用することは禁止する。
- ⑤ 個人情報は受領後、施錠できる場所に適切に保管し、使用が終了した場合は、甲の承諾を得て廃棄するか、速やかに返還すること。
- ⑥ 個人情報を複写・複製することは禁止する。
- ⑦ 甲の求めがあった場合は、調査・検査（実地調査を含む）に応ずる義務を負う。
- ⑧ 漏えい事案等事故が発生した場合は、直ちに甲にその内容を報告するとともに、速やかにその原因等の調査を行い、甲に対してその経過及び結果を報告する義務を負う。

墨田区個人情報保護条例施行規則（平成2年墨田区規則第54号）【抜粋】

（外部委託に関する措置）

第5条 実施機関は、個人情報を取り扱う業務を外部のものに委託するときは、委託する業務、取り扱う個人情報の内容等に応じ、次に掲げる事項を契約書に明記しなければならない。

- (1) 漏えいの防止等秘密保持に関する事項
 - (2) 再委託の禁止又は制限に関する事項
 - (3) 第三者への提供の禁止又は制限に関する事項
 - (4) 委託目的以外の使用の禁止又は制限に関する事項
 - (5) 複写、複製の禁止又は制限に関する事項
 - (6) 個人情報の授受、保管、廃棄及び返還に関する事項
 - (7) 委託者の検査及び調査に応ずる義務に関する事項
 - (8) 事故発生の際の報告義務に関する事項
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項
- 2 前項の場合において、当該個人情報が特定個人情報であるときは、同項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を契約書に明記しなければならない。
- (1) 再委託の条件及び再委託先の監督に関する事項（再委託を禁止しない場合に限る。）
 - (2) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する事項
 - (3) 従業者に対する監督及び教育に関する事項
 - (4) 契約内容に係る遵守状況についての報告に関する事項

4 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。以下「番号法」という。）による個人番号利用事務等の全部又は一部の委託に関する事項

特定個人情報を取り扱う業務の場合、乙は、上記3の事項に加えて、次の事項を遵守してください。

- ① 特定個人情報を取り扱う場所として乙が特定した区域からの持ち出しは禁止する。
- ② 再委託をするために甲の承諾を求める場合には、再委託先において特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認し、その安全管理措置の内容を書面により示した上で事前に申し出ること。 **※承諾を得ていない再委託は、番号法第10条違反となる。**
- ③ 特定個人情報を取り扱う従業者を明確にし、事業所内にその名簿を備えるとともに、甲に報告する義務を負う。
- ④ 特定個人情報を取り扱う従業者に対する監督及び教育並びに安全管理措置の内容を含めた契約内容の遵守状況について、甲に報告する義務を負う。