

個人情報取扱事務委託等の基準

令和5年1月6日総務局長決裁

最終改正 令和7年12月17日

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。以下「個人情報保護法」という。）第66条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）並びに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。）第10条及び第11条の規定に基づき、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の委託等の基準を明らかにしたものである。

2 定義

- (1) 「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (2) 「特定個人情報」とは、番号法第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。
- (3) 「個人番号」とは、番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び個人番号をいう。

3 対象となる委託等の契約

この基準の対象となる委託等の契約は、契約の形態・種類を問わず、個人情報取扱事務の全部又は一部を本市及び本市が設立した地方独立行政法人以外のものに依頼する全ての契約とする。したがって、一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含むものとする。

4 委託等に当たっての注意事項

個人情報取扱事務を委託等するときは、次の事項に注意するものとする。

- (1) 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、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）で確認すること。

- ア 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
- イ 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。）である場合を含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- ウ 個人情報の複製、持出し等の制限に関する事項
- エ 個人情報の安全管理措置に関する事項
- オ 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
- カ 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
- キ 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
- ク 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) 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) 委託先において、個人情報取扱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本市の機関自らが下記5(4)の措置を実施すること。個人情報取扱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。
- (4) 個人情報取扱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こと。
- (5) 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務の内容、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じること。

5 具体的に講じる措置

上記4を踏まえて、個人情報取扱事務を委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）する場合には、以下の手順又はこれに準ずる手順にて取り扱うこと。

- (1) あらかじめの確認

札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（平成20年3月28日財政局理事決裁）
第9条に基づく入札参加資格の確認を入札後に行う事後審査型等により、受託者との契約締結又は再委託の許諾の前までに別紙1「個人情報取扱安全管理基準」又は別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを以下の方法により確認すること。

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

- (ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」に適合していることを様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。
- (イ) 当該業務を発注する取扱課の保護管理者は、上記(ア)により提出された書類について、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

- (ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。
- (イ) 当該業務を発注する取扱課の保護責任者は、上記(ア)により提出された書類について、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

(2) 契約締結

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

契約書本文に別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表1の個人情報保護の条文を追加して別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

契約書本文に別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表2の特定個人情報等保護の条文を追加して別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

(3) 取扱状況の把握

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式5「個人情報取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式6「特定個人情報等取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

(4) 監査

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、総務局行政部行政情報課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」及び様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

委託する業務に係る特定個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や特定個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、デジタル戦略推進局スマートシティ推進部デジタル企画課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」及び様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

6 死者の情報について

死者の情報（個人情報に準じたものに限る。）の取扱いを含む事務を委託等する場合においても、上記4の注意事項を遵守し、上記5と同様の措置をとるものとする。

（表1）

（個人情報の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

（表2）

（特定個人情報等の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって特定個人情報等を取り扱う際には、別記「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

個人情報取扱事務委託等の基準

令和5年1月6日総務局長決裁

最終改正 令和7年12月17日

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。以下「個人情報保護法」という。）第66条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）並びに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。）第10条及び第11条の規定に基づき、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の委託等の基準を明らかにしたものである。

2 定義

- (1) 「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (2) 「特定個人情報」とは、番号法第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。
- (3) 「個人番号」とは、番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び個人番号をいう。

3 対象となる委託等の契約

この基準の対象となる委託等の契約は、契約の形態・種類を問わず、個人情報取扱事務の全部又は一部を本市及び本市が設立した地方独立行政法人以外のものに依頼する全ての契約とする。したがって、一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含むものとする。

4 委託等に当たっての注意事項

個人情報取扱事務を委託等するときは、次の事項に注意するものとする。

- (1) 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、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）で確認すること。

- ア 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
- イ 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。）である場合を含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- ウ 個人情報の複製、持出し等の制限に関する事項
- エ 個人情報の安全管理措置に関する事項
- オ 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
- カ 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
- キ 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
- ク 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) 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) 委託先において、個人情報取扱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本市の機関自らが下記5(4)の措置を実施すること。個人情報取扱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。
- (4) 個人情報取扱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こと。
- (5) 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務の内容、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じること。

5 具体的に講じる措置

上記4を踏まえて、個人情報取扱事務を委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）する場合には、以下の手順又はこれに準ずる手順にて取り扱うこと。

- (1) あらかじめの確認

札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（平成20年3月28日財政局理事決裁）
第9条に基づく入札参加資格の確認を入札後に行う事後審査型等により、受託者との契約締結又は再委託の許諾の前までに別紙1「個人情報取扱安全管理基準」又は別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを以下の方法により確認すること。

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

- (ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」に適合していることを様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。
- (イ) 当該業務を発注する取扱課の保護管理者は、上記(ア)により提出された書類について、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

- (ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。
- (イ) 当該業務を発注する取扱課の保護責任者は、上記(ア)により提出された書類について、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

(2) 契約締結

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

契約書本文に別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表1の個人情報保護の条文を追加して別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

契約書本文に別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表2の特定個人情報等保護の条文を追加して別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

(3) 取扱状況の把握

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式5「個人情報取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式6「特定個人情報等取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

(4) 監査

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、総務局行政部行政情報課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」及び様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

委託する業務に係る特定個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や特定個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、デジタル戦略推進局スマートシティ推進部デジタル企画課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」及び様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

6 死者の情報について

死者の情報（個人情報に準じたものに限る。）の取扱いを含む事務を委託等する場合においても、上記4の注意事項を遵守し、上記5と同様の措置をとるものとする。

（表1）

（個人情報の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

（表2）

（特定個人情報等の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって特定個人情報等を取り扱う際には、別記「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

【別紙 1】

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>) に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) データや紙文書等による個人情報管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 紙文書等の個人情報を保管する区域 等

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め、整備及び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こと。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、利用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

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、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格ISO/IEC27001、日本工業規格JISQ27001）、プライバシーマーク（日本工業規格JISQ15001）等の規格認証を受けていること。

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【別紙 2】

特定個人情報等取扱安全管理基準

1 特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

特定個人情報等の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した特定個人情報等の保護に関する規程及び特定個人情報等の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>) に掲載されている「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)」の(別添1)「特定個人情報に関する安全管理措置(行政機関等編)」をご確認ください。

2 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者の設置

特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者が定められており、基本方針、規程及び特定個人情報等の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 特定個人情報等の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 特定個人情報等を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 特定個人情報等の取扱い、情報システムの運用・管理、セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、特定個人情報等を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括責任者及び保護責任者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) データや紙文書等による特定個人情報等を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域又は取扱区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 紙文書等の特定個人情報等を保管する区域 等

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、責任者の立会い等の措置を講ずること。また、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及び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こと。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りではない。

(2) 特定個人情報等の取扱いにてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定め

ること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、責任者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りではない。

- (3) 特定個人情報等の取扱いにて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 特定個人情報等の取扱いにて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 特定個人情報等の取扱いにて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 特定個人情報等の取扱いにて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者委託をしないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備していること。

(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から責任者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

特定個人情報等の保護に関する関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

特定個人情報等の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 特定個人情報等取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて特定個人情報等取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格ISO/IEC27001、日本工業規格JISQ27001）、プライバシーマーク（日本工業規格JISQ15001）等の規格認証を受けていること。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【別紙 3】

個人情報の取扱いに関する特記事項

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第 1 条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第 2 条 受託者は、個人情報（個人情報保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

第 3 条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。

6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務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。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。
- (1) 再委託先の名称
 - (2) 再委託する理由
 - (3) 再委託して処理する内容
 - (4) 再委託先において取り扱う情報
 - (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
 - (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法
- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
- 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（複写、複製の禁止）

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、

受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害が発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【別紙 4】

特定個人情報等の取扱いに関する特記事項

（特定個人情報等の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者は、「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等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー基本方針」等に基づき、この特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 受託者は、特定個人情報（番号法第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）及び個人番号（番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）（以下「特定個人情報等」という。）の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（保護責任者及び従業者）

第3条 受託者は、特定個人情報等の取扱いに係る保護責任者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、特定個人情報等の取扱いに係る保護責任者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受託者は、保護責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

5 保護責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。

- 6 従業者は、保護責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、特定個人情報等を実際に取り扱って事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、特定個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、特定個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託等業務の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た特定個人情報等を、他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護責任者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、特定個人情報等を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して特定個人情報等を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（複写、複製の禁止）

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された特定個人情報等が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(特定個人情報等の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する特定個人情報等を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該特定個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人番号の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する特定個人情報等について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の特定個人情報等の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して特定個人情報等の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(特定個人情報等の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する特定個人情報等について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、本委託等業務において利用する特定個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき特定個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、特定個人情報等の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、前3項の規定により特定個人情報等を廃棄する場合には、当該特定個人情報等が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該特定個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、特定個人情報等を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、特定個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受託者は、特定個人情報等の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る特定個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故（個人情報保護法若しくは番号法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる特定個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託等業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める義務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害が発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式 1】

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の個人情報取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●個人情報取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記載した書類をご提出ください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。
- (2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。
- (3) 従業員を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の詳細についてご記入ください。また、個人情報を黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、☐欄を■とチェックしてください。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- ☐ 他のネットワークと接続していない。
- ☐ 従業者にアクセス権限を設定している。
従業者の利用記録の保存期間（ ）
- ☐ 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。
接続制御の方法（ ）
- ☐ 従業者の認証方法（ ）
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。
当該記録の保存期間（ ）
- ☐ 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ 電子データの利用状況について記録している。
- ☐ 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

個人情報取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用している。

☐ 上記以外の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

8 関係法令の遵守

個人情報保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

☐ 内部監査を実施している。

☐ 外部監査を実施している。

10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。

また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称

認証年月日

 最終更新年月日

名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式 2】

特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の特定個人情報等取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●特定個人情報等取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

1 特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

2 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者の設置

特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者を記載した書類をご提出ください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。
- (2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。
- (3) 従業員を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の詳細についてご記入ください。また、個人情報を黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

・管理区域の名称_____

入退室の認証方法_____

入退室記録の保存期間_____

☐ 施錠装置 ☐ 警報装置 ☐ 監視装置 ☐ その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、☐欄を■とチェックしてください。

(1) 特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- ☐ 他のネットワークと接続していない。
- ☐ 従業者にアクセス権限を設定している。
従業者の利用記録の保存期間（ ）
- ☐ 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。
接続制御の方法（ ）
- ☐ 従業者の認証方法（ ）
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。
当該記録の保存期間（ ）
- ☐ 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- ☐ 取り扱うことができる従業者を定めている。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ 電子データの利用状況について記録している。
- ☐ 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

特定個人情報等取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用している。
- ☐ 上記以外の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護及び特定個人情報等の保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

- ☐ 内部監査を実施している。
- ☐ 外部監査を実施している。

10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。

また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称 _____

認証年月日 _____ 最終更新年月日 _____

名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式3】

個人情報取扱安全管理基準適合評価書

1 評価対象に関する事項

- (1) 会社名：
- (2) 従業者数（※）：
- (3) 昨年度の評価：
※ 個人情報の取扱いに従事する従業者数

2 令和____年度個人情報取扱安全管理基準に対する評価

- (1) 評価：
- (2) 評価に至った理由

3 各項目について

(1) 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 (確認事項)
(2) 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置 (確認事項)
(3) 従業者の教育及び監督 (確認事項)
(4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (確認事項)
(5) セキュリティ強化のための管理策
ア 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等のセキュリティについて (確認事項)
イ 文書、電子媒体の取扱いについて (確認事項)

ウ 業務にて作成した電子データの取扱いについて (確認事項)
(6) 事件・事故における報告連絡体制 (確認事項)
(7) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制 (確認事項)
(8) 関係法令の遵守 (確認事項)
(9) 定期監査の実施 (確認事項)
(10) 情報セキュリティマネジメントシステム、プライバシーマーク等の規格認証 (確認事項)

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式 4】

特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書

1 評価対象に関する事項

(1) 会社名：

(2) 従業者数（※）：

(3) 昨年度の評価：

※ 特定個人情報等の取扱いに従事する従業者数

2 令和____年度特定個人情報等取扱安全管理基準に対する評価

(1) 評価：

(2) 評価に至った理由

3 各項目について

(1) 特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 (確認事項)
(2) 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者の設置 (確認事項)
(3) 従業者の教育及び監督 (確認事項)
(4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (確認事項)
(5) セキュリティ強化のための管理策 ア 特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機等のセキュリティについて (確認事項)
イ 文書、電子媒体の取扱いについて (確認事項)

ウ 業務にて作成した電子データの取扱いについて (確認事項)
(6) 事件・事故における報告連絡体制 (確認事項)
(7) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制 (確認事項)
(8) 関係法令の遵守 (確認事項)
(9) 定期監査の実施 (確認事項)
(10) 情報セキュリティマネジメントシステム、プライバシーマーク等の規格認証 (確認事項)

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式 5】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。 (1) 従業員の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり） (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり） (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり） (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況： (5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要： (6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり） (7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり） (8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式 6】

特定個人情報等取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所

会社名

代表者名

特定個人情報等取扱安全管理基準及び特定個人情報等の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。
記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
<p>1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。</p> <p>(1) 従業者の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり）</p> <p>(2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）</p> <p>(4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況：</p> <p>(5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要：</p> <p>(6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）</p> <p>(7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(8) その他特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）</p> <p>2 その他特記事項等</p>	

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。