

東かがわ市保有個人情報等の取扱いに関する管理規程

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条—第9条）
- 第3章 教育研修（第10条）
- 第4章 職員等の責務（第11条）
- 第5章 保有個人情報等の取扱い（第12条—第25条）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第26条—第40条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第41条・第42条）
- 第8章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第43条—第45条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第46条—第48条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第49条—第51条）
- 第11章 補則（第52条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、東かがわ市保有個人情報等の安全管理に関する基本方針（令和6年4月1日制定）第5条に基づき、保有個人情報、個人番号及び特定個人情報（以下「保有個人情報等」という。）の適正な取扱い及び安全管理のための対策等を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において使用する用語の意義は、次項に定めるもののほか、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。）、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。）及び東かがわ市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年東かがわ市条例第9号。以下「議会個人情報保護条例」という。）並びに個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年個人情報保護委員会告示第1号）及び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）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号）において使用する用語の例による。

2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員等 臨時職員、任期付職員、非常勤職員等を含む実施機関の全職員をいう。
- (2) 実施機関 東かがわ市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年東かがわ市条例第1号）第2条第1項に規定する実施機関及び議会をいう。
- (3) 部等 東かがわ市行政組織条例（平成15年東かがわ市条例第10号）第1条に規定する部並びに教育委員会、議会事務局、会計課をいう。
- (4) 課等 東かがわ市行政組織規則（平成15年東かがわ市規則第5号）第2条第1項及び第2項及び東かがわ市教育委員会事務局組織規則（平成15年東かがわ市教委規則第5号）第2条に規定する課及び議会事務局並びに会計課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、固定資産評価審査委員会をいう。
- (5) 情報セキュリティ責任者 東かがわ市情報セキュリティポリシー（平成15年総務部財務課策定）に規定する情報セキュリティ責任者をいう。

第2章 管理体制

（最高総括保有個人情報等保護管理者）

第3条 市における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するため、最高総括保有個人情報等保護管理者（以下「最高総括保護管理者」という。）を置く。

2 最高総括保護管理者は、副市長をもって充てる。

（総括保有個人情報等保護管理者）

第4条 最高総括保護管理者を補佐し、部等における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するため、総括保有個人情報等保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）を置く。

2 総括保護管理者は、部等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

（保有個人情報等保護管理者）

第5条 課等における保有個人情報等の適切な管理を確保するため、保有個人情報等を取り扱う課等に保有個人情報等保護管理者（以下「保護管理者」という。）を1人置く。

2 保護管理者は、当該課等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

3 保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、情報セキュリティ責任者と連携して、その任に当たる。

4 保護管理者は、当該課等の所管事務において次に掲げる事項を指定する。

- (1) 個人番号を取り扱う事務の範囲
- (2) 前号に定める事務において取り扱う個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」

という。)の範囲

(3) 第1号に定める事務に従事する職員等(以下「事務取扱担当者」という。)

(4) 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)

5 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いについて、職員等に対し、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(保護担当者)

第6条 保護管理者を補佐し、課等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当させるため、保有個人情報等を取り扱う課等に保有個人情報等保護担当者(以下「保護担当者」という。)を1人又は複数人置く。

2 保護担当者は、保護管理者が指名する。

(監査責任者)

第7条 保有個人情報等の管理の状況について監査させるため、監査責任者を置く。

2 監査責任者は、総務課長をもって充てる。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

第8条 最高総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡、調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に又は随時に開催する。

2 前項の委員会について必要な事項は、別に定める。

(組織体制)

第9条 最高総括保護管理者は、次に掲げる場合の組織体制等を整備する。

- (1) 職員等がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の最高総括保護管理者への報告連絡体制
- (2) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等(以下「情報漏えい等」という。)の事案の発生又は兆候を把握した場合の最高総括保護管理者への報告連絡体制
- (3) 保有個人情報等を複数の課等で取り扱う場合の任務分担及び責任の明確化

第3章 教育研修

(教育研修)

第10条 最高総括保護管理者及び総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、保有個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

- 2 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティポリシーに従い保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修（民間事業者等が行う情報セキュリティ研修を含む。）に参加する機会を付与する等の必要な措置を講ずる。
- 3 最高総括保護管理者は、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者に対し、当該課等における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。
- 4 最高総括保護管理者及び総括保護管理者は、教育研修を行うに当たっては、保護管理者に行わせることができる。
- 5 第1項から第3項までに規定する教育研修は、毎年度少なくとも1回実施しなければならない。
- 6 保護管理者は、当該課等の職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、最高総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与するとともに、研修未受講者に対して再受講の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 職員等の責務

（職員等の責務）

第11条 職員等は、個人情報保護法、番号法及び議会個人情報保護条例の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに最高総括保護管理者、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

第5章 保有個人情報等の取扱い

（アクセス制限）

第12条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（特定の個人の識別の容易性（匿名化の程度等）、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度等を考慮する。以下同じ。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセス（情報に接する行為をいう。以下同じ。）をする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限らなければならない。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 3 職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

（複製等の制限）

第13条 保護管理者は、職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うこと

ができる場合を必要最小限に限定し、職員等は、保護管理者の指示に従い行うものとする。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

2 前項の場合において、その取り扱う保有個人情報等が特定個人情報等であるときは、事務取扱担当者は、前項各号に掲げる行為をする際は、保護管理者の許可を受けなければならない。

(誤りの訂正等)

第14条 職員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、当該誤りの訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第15条 職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体の盗難又は紛失等を防止するため、定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等の措置を講じなければならない。

2 保有個人情報等が記録されている媒体を外部へ送付し、又は持ち出す場合は、原則として、パスワード、ICカード、生体情報等（以下「パスワード等」という。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

3 保有個人情報等を暗号化又はパスワードにより秘匿する場合は、当該保有個人情報等を不正に入手した者による復元を防止するため、暗号鍵及びパスワードを適切に管理し、パスワードに用いる文字等を第三者による推測が困難なものにしなければならない。

4 特定個人情報等が電磁的記録による場合は、インターネットに接続された情報通信機器及び端末機器に当該特定個人情報等を保存してはならない。インターネットに接続された情報通信機器及び端末機器以外の機器に保存する場合であっても、原則として暗号化又はパスワードにより秘匿した状態で保存しなければならない。

(誤送付等の防止)

第16条 職員等は、保有個人情報等を含む電磁的記録及び媒体の誤送信・誤送付、誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員等による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。

(廃棄等)

第17条 職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（端末機器及びサーバーに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合は、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

2 保有個人情報等の消去や保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（2以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員等が消去及び廃棄に立ち合い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を徴するなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認しなければならない。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第18条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備し、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

2 保護管理者は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）については、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備し、次に掲げる事項を含めて台帳等に記録（特定個人情報を除く。）しなければならない。

- (1) 当該課等の名称
- (2) 特定個人情報ファイルの利用目的
- (3) 特定個人情報ファイルに記載される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記載される個人の範囲
- (4) 特定個人情報ファイルに記載される特定個人情報の収集方法

(外的環境の把握)

第19条 保護管理者は、保有個人情報等が、外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合において、クラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバーが所在する外国をいう。）において取り扱われる場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報等の安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人番号の利用の制限)

第20条 事務取扱担当者は、番号法及び東かがわ市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成17年東かがわ市条例第28号。以下「番号条例」という。）に定める事務の処理を行う場合に限り、

個人番号を利用するものとする。

(個人番号の提供の求めの制限)

第21条 事務取扱担当者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第22条 事務取扱担当者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限・記録)

第23条 事務取扱担当者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第24条 保護管理者は、取扱区域を明確にし、事務取扱担当者以外の者が、特定個人情報等を容易に閲覧できないように留意する等の物理的な安全管理措置を講じなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域(以下「管理区域」という。)を明確にし、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限等、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止等)

第25条 保護管理者及び情報セキュリティ責任者は、取扱区域及び管理区域において特定個人情報等が記録されている機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するため、耐火金庫等への保管、施錠等、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第26条 情報セキュリティ責任者は、課等において取り扱う保有人情報等(情報システムで取り扱うものに限る。以下この章(第37条を除く。)において同じ。)について、秘匿性等その内容に応じて認証機能を設定する等アクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定め(その定期又は随時の見直しを含む。)を行い、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じなければならない。

(アクセス記録)

第27条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人

情報等へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定期間保存するとともに、アクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講じなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講じなければならない。

（アクセス状況の監視）

第28条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含み、又は含むおそれがある一定以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講じなければならない。

（管理者権限の設定）

第29条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講じなければならない。

（外部からの不正アクセスの防止）

第30条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講じなければならない。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第31条 情報セキュリティ責任者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

（情報システムにおける保有個人情報等の処理）

第32条 職員等は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製を行う場合は、その対象を必要最小限とし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。

2 保護管理者は、前項の保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

（暗号化）

第33条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講じなければならない。

2 職員等は、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第34条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末機器等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講じなければならない。

(端末機器の限定及び盗難防止)

第35条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の処理を行う端末機器を限定するために必要な措置を講じなければならない。

2 保護管理者は、端末機器の盗難又は紛失の防止のため、課等の状況に応じ、端末機器の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講じなければならない。

3 職員等は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末機器を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第36条 職員等は、端末機器の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講じなければならない。

(入力情報の照合等)

第37条 職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行わなければならない。

(バックアップ)

第38条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講じなければならない。

(情報システム設計書等の管理)

第39条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講じなければならない。

(サイバーセキュリティに関する対策の基準等)

第40条 保有個人情報等を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）第26条第1項第2号に規定するサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報等の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保しなければならない。

第7章 情報システム室等の安全管理

（入退管理）

第41条 情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室及びその他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い若しくは監視設備による監視又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用若しくは持ち出しの制限若しくは検査等の措置を講じなければならない。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講じなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講じなければならない。

3 情報セキュリティ責任者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能等を設定するとともに、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）及びその読取防止等を行うために必要な措置を講じなければならない。

（情報システム室等の管理）

第42条 情報セキュリティ責任者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講じなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講じなければならない。

第8章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

（保有個人情報等の提供）

第43条 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号若しくは第4号又は議会個人情報保護条例第12条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、個人情報保護法第70条又は議会個人情報保護条例第13条の規定に基づき、原則と

して、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面を取り交わさなければならない。

- 2 保護管理者は、前項の規定により行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、個人情報保護条例第70条又は議会個人情報保護条例第13条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講じなければならない。
- 3 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号又は議会個人情報保護条例第12条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報保護法第70条又は議会個人情報保護条例第13条の規定に基づき、前2項に規定する措置を講じなければならない。
- 4 職員等は、番号法及び番号条例で限定的に明記されている場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第44条 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報等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に、必要な措置を講ずるものとし、委託先において、個人情報保護法、番号法及び議会個人情報保護条例に基づき市が果たすべき措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するものとする。

- 2 前項の規定に基づき、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、個人情報等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で確認するとともに、契約書には、次に掲げる事項を明記するものとする。ただし、別に個人情報保護に関する覚書(様式第1号)を締結するときはこの限りでない。

- (1) 個人情報等に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- (2) 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3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。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
- (3) 個人情報等の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報等の安全管理措置に関する事項
- (5) 個人情報等の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (6) 委託終了時における個人情報等の消去及び媒体の返却に関する事項
- (7) 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

- (8) 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等の取扱状況を把握するための監査等に関する事項
- 3 特定個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、前項各号に掲げる事項に加え、次に掲げる事項を明記する。
- (1) 事務所等内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止に関する事項
- (2) 特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化及び従事者の監督・教育に関する事項
- (3) 漏えい等事案が発生した場合の委託先の責任に関する事項
- 4 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合における取扱いを委託する個人情報等の範囲は、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。
- 5 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、委託する業務に係る個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、実地検査その他の方法により確認を行い、委託先に対して、必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 6 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合は、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を講ずるものとする。
- 7 保護管理者は、特定個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、前項に定めるもののほか、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報等の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。
- 8 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(削除又は置換等)

第45条 保護管理者は、保有個人情報等を提供し、又は保有個人情報等の取扱いに係る業務を委託する場合は、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先における利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報等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若しくは一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

第9章 安全確保上の問題への対応

(事故の報告及び再発防止措置)

第46条 保有個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、職員等がこの規程等に

違反している事実又は兆候を把握した場合その他保有個人情報等の適切な安全管理を行う上で問題となる事案の発生又は発生のおそれを認識した場合は、その事案の発生等を認識した職員等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に当該事案の発生等を報告しなければならない。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずるものとする。ただし、外部からの不正アクセス又は不正プログラムの感染が疑われる当該端末機器等の端末ネットワーク遮断スクリプトの実行等によるネットワークからの遮断等、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行い、又は職員等に行わせるものとする。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者（情報セキュリティに関する事故の場合は情報セキュリティ責任者への報告を含む。）及び最高総括保護管理者に報告するものとする。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者及び最高総括保護管理者に報告しなければならない。
- 4 最高総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を市長（議会個人情報保護条例第2条第4項の規定する保有個人情報（以下「議会保有個人情報」という。）に係る事案にあつては、議長）に速やかに報告するものとする。
- 5 保護管理者は、事案の発生した経緯及び被害状況の調査並びに発生原因の分析を行い、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している所属等に当該措置を共有するものとする。

（報告及び通知）

第47条 保護管理者は、次に掲げる場合は、前条の規定による措置の実施等と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力するものとする。

- (1) 保有個人情報の漏えい等の事案が発生した場合であつて、個人情報保護法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要するとき。
 - (2) 特定個人情報の漏えい等の事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発生した場合であつて、番号法第29条の4の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要するとき。
- 2 議会事務局における保護管理者は、議会における漏えい等の事案が発生した場合であつて、議会個人情報保護条例第11条の規定による本人への通知を要するときは、前条の規定による措置の実施等と並行して、速やかに所定の手続を行うものとする。

(公表等)

第48条 保護管理者は、前条に規定する場合以外の場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への連絡等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、必要があると認めるときは、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会へ情報提供を行うものとする。

第10章 監査及び点検の実施

(監査)

第49条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から第9章までに規定する措置の状況を含む各所属等における保有個人情報等の管理の状況について、定期及び必要に応じ随時に監査（外部監査の委託を含む。）を行うものとする。

2 監査の実施に当たっては、事前に監査実施通知書（様式第2号）により被監査部門に通知するものとする。

3 監査責任者は、被監査部門から独立した者（次項において「監査事務実施者」という。）をもって、前項の監査に必要な事務を行わせることができる。

4 監査事務実施者は、前項の規定により監査を行った場合には、その結果を監査責任者に報告する。

5 監査責任者は、必要があると認めるときは、前項の監査の結果を最高総括保護管理者に報告する。

6 監査の結果に基づき是正措置等を講じたときは、速やかに是正措置・予防措置報告書（様式第3号）を監査責任者に提出しなければならない。

(点検)

第50条 保護管理者は、各所属等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を最高総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第51条 最高総括保護管理者、総括保護管理者、保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じなければならない。

第11章 補則

(委任)

第52条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

(東かがわ市特定個人情報の取扱いに関する管理規程の廃止)

2 東かがわ市特定個人情報の取扱いに関する管理規程（平成29年東かがわ市訓令第1号）は、廃止する。

個人情報保護に関する覚書

東かがわ市（以下、「甲」という。）と _____（以下、「乙」という。）とは、甲が乙に委託する個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）に関し、次のとおり覚書を締結する。

（定義）

- 第1条 本覚書において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）及び個人識別符号が含まれるものをいう。
- 2 本覚書において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。
- 3 本覚書において「対象個人情報」とは、甲が保有する個人情報であつて、書面又は電子データにより、甲が乙に委託する業務の履行に関連して乙が知り得たもの（甲が乙に提供したものを含む。）をいう。

（目的、適用）

第2条 本覚書は、乙による対象個人情報の適切な保護を図ることを目的とする。

- 2 本覚書は、対象業務に適用されるものとし、これらの対象業務の一つが終了したときも、本覚書は、他の対象業務との関係ではなお有効に存続する。

（利用及び開示の制限）

第3条 乙は、対象個人情報を善良な管理者の注意を持って管理し、甲の書面による承諾を得ることなく、当該、対象業務の履行以外の目的に利用し、又は第三者に利用させもしくは開示、漏えいしてはならない。

- 2 乙は業務の遂行に当たり、当該個人情報の管理責任者を置くとともに、業務に従事するすべてのものに秘密保持を周知徹底させるものとする。

（安全確保等）

第4条 乙は、対象個人情報の目的外利用、紛失、改ざん、漏えい、滅失、毀損の防止その他の対象個人情報を適切に管理するために取り扱う個人情報は第三者の目に触れない安全な場所に保管する等必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、個人情報を取り扱う従業者を明確化し、甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、事業所内から個人情報を外部に持ち出してはならない。
- 4 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、対象個人情報を複製してはならない。
- 5 乙は、個人情報を目的外に利用してはならない。
- 6 乙は、個人情報の取扱いに関し、従業者に対する監督・教育を行わなければならない。

（甲による監督）

第5条 本覚書の履行を確保するため、甲は乙が必要な措置を講ずることにつき随時、乙に対し

て指導又は指示することができる。

2 甲は、前項の目的のため、乙の施設に立ち入ることができる。

3 甲が個人情報に関し、立入検査の必要があると認めた場合、甲は乙に対して通知の上、乙の従業員立会いの下で個人情報取扱いに関する監査を実施できるものとする。

(再委託における条件)

第6条 乙は、対象個人情報を乙の再委託先に提供しようとするときは、甲の書面による承諾を得なければならない。

2 乙は、対象個人情報を乙の再委託先に提供するときは、本覚書に定める乙の義務と同等の義務を当該再委託先に課するものとする。

3 乙は、乙の再委託先が前項に基づく義務を履行しないときは、甲に対し責任を負う。

(事故の発生時の報告義務)

第7条 乙は、本覚書に違反して対象個人情報が対象業務の履行以外に利用され、又は第三者に開示、漏えいされたことが判明したときは、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。

(損害賠償)

第8条 乙が、本覚書に違反したことに起因して、甲が当該本人、甲の顧客その他第三者から損害賠償請求を受けた場合、甲乙協議の上、乙は以下の要件の元に当該申し立ての解決に要した費用を負担する。

(1) 甲が直ちに乙に対し申し立ての事実及び内容を通知すること。

(2) 申し立てについての事実調査及び解決について乙に協力すること。

2 甲が前項の要件を満たすことなく、自ら申し立てについて解決した場合は、甲乙双方の協議により公正妥当な金額を持って甲の求償に応ずるものとする。

(委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄)

第9条 乙は、対象業務が終了し、若しくは解除されたとき、又は甲が返還を請求したときは、対象個人情報(複製されたものを含む。)を直ちに甲に返還する。

2 物理的に返却不可能な方法により入手した個人情報については、乙の責任において廃棄、消去等の措置を講ずる。

(廃棄)

第10条 乙は、乙が作成した対象個人情報の複製物を廃棄するときは、書類については裁断又は焼却の方法により、これを行うものとする。

(契約内容の遵守状況について報告)

第11条 乙は、個人情報の取扱状況について甲から報告を求められたときは、速やかに報告するものとする。

(期間)

第12条 本覚書が期間満了、解除等により終了した後も、当該終了以前に開始された対象業務の履行に関連して、乙が知り得た対象個人情報については、なお本覚書の規定が適用されるものとする。

(契約の解除)

第13条 甲及び乙は、相手方が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該相手方に対し、何らの催告をすることなく直ちに本覚書又は対象業務に係る約定の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 本覚書又は対象業務に係る約定に違反したとき。
 - (2) 自己の責に帰すべき事由により、本覚書を履行する見込み、又は納期に対象業務に係る約定を履行する見込みがないとき。
 - (3) 本覚書及び対象業務に係る約定の履行に関し、不正又は不当の行為があったとき。
 - (4) 差押、仮差押、仮処分、競売の申し立て若しくは租税滞納処分その他公権力の処分を受け、又は破産、会社整理、会社更生若しくは民事再生手続きその他これらに類する手続きの申し立てがなされたとき。
 - (5) 自ら振出し、若しくは引受けた手形又は小切手につき、不渡り処分を受ける等支払い停止状態に至ったとき。
 - (6) その他財産状況が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- 2 前項による解除は、当該相手方に対して、甲又は乙がその被った損害につき損害賠償を請求することを妨げない。

(裁判管轄)

第14条 本覚書又は対象業務に係る約定に関して生じた甲乙間の紛争については、高松地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(疑義解釈)

第15条 本覚書又は対象業務に係る約定に規定のない事項、本覚書条項のうち疑義のある事項及び本覚書の変更については、甲乙別途協議の上これを決定する。

本覚書締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上各1通を保有するものとする。

年 月 日

甲

乙

各位

監査責任者（ ）

監 査 実 施 通 知 書

【重点監査事項】 （人的/物理的）安全管理措置

「特定個人情報取扱い実施手順」に基づき適用範囲の全部門に対する監査を下記のとおり実施するので通知します。

記

1 実施日程 日 時 年 月 日（ ） : ~ :
実施場所

2 監査の概要

実施概要			
監査要員	(監査責任者)、監査事務実施者		
監査手法	ヒアリング及び書類閲覧による実地監査		
監査目標	・安全管理措置の適切性・有効性の評価の点検 ・運用に向けての管理体制、職員の意識向上・周知徹底		
監査基準	・総務省地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドラインチェックリスト ・個人情報保護委員会 地方公共団体等における監査のためのチェックリスト		
監査対象・ 重点監査事項	【対象】 個人番号・特定個人情報 【重点監査事項】 個人番号・特定個人情報の管理 セキュリティ環境と管理体制（人的/物理的）		
監査項目	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報管理者の責任 <input type="checkbox"/> 部門のセキュリティ </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 人的セキュリティ <input type="checkbox"/> 物理的・環境的セキュリティ <input type="checkbox"/> 通信及び運用管理 <input type="checkbox"/> アクセス制御 <input type="checkbox"/> システムの開発及び保守 <input type="checkbox"/> セキュリティインシデント 等 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報管理者の責任 <input type="checkbox"/> 部門のセキュリティ	<input type="checkbox"/> 人的セキュリティ <input type="checkbox"/> 物理的・環境的セキュリティ <input type="checkbox"/> 通信及び運用管理 <input type="checkbox"/> アクセス制御 <input type="checkbox"/> システムの開発及び保守 <input type="checkbox"/> セキュリティインシデント 等
<input type="checkbox"/> 情報管理者の責任 <input type="checkbox"/> 部門のセキュリティ	<input type="checkbox"/> 人的セキュリティ <input type="checkbox"/> 物理的・環境的セキュリティ <input type="checkbox"/> 通信及び運用管理 <input type="checkbox"/> アクセス制御 <input type="checkbox"/> システムの開発及び保守 <input type="checkbox"/> セキュリティインシデント 等		

以上

是正処置・予防処置報告書				
整理番号		所属名	課	グループ
事務の名称		監査実施日	年 月 日	
作成	[監査責任者]	[監査事務実施者]		
① 不 適 合 事 項	[不適合事項に対する規程事項]			
	[不適合事項の内容]			
		監査責任者	保護責任者	事務取扱 担当者
② 是 正 ・ 予 防 処 置 計 画	[原因]			
	[不適合の処置]			
	是正処置実施予定日： 年 月 日			
		監査責任者	保護責任者	事務取扱 担当者
③ 是 正 ・ 予 防 処 置 実 施 報 告	[実施した是正・予防処置・再発防止策の内容]			
	是正処置実施日： 年 月 日			
		監査責任者	保護責任者	事務取扱 担当者
④ 有 効 性 ・ 効 果 の 確 認	[有効性・効果の確認]			
		監査責任者	保護責任者	事務取扱 担当者

※項目①は監査責任者が記入。項目②、③、④は事務担当課で記入し、監査責任者へ提出。