

～ 個人情報を取り扱う業務を

受託しようとする事業者の皆さんへ ～

個人情報を取り扱う業務を受託する事業者(以下「受託者」という。)は、次のような個人情報保護措置が必要です。

業務によって、仕様が変更することがありますので、詳しくは業務を所管する課にお問い合わせください。

※「個人情報を取り扱う業務」とは以下の業務をいいます。

- ① 必要な個人情報を区から引き渡され履行する業務
- ② 受託者が個人情報を収集しなければ履行できない業務
- ③ 個人情報を区から受託者に引き渡し、受託者も個人情報を収集しなければ履行できない業務

1 個人情報の適正な管理

- (1) 情報管理責任者を選任し、休日、夜間を含む事故発生時の緊急連絡体制を整備する。
- (2) 個人情報保護に関する従事者研修を実施する。
- (3) 情報管理台帳を作成し、受託業務に係わる個人情報の収集、複写・複製、使用、返還・廃棄の経過を記録保存する。
- (4) 情報を記録した紙、パソコン、電磁的記録媒体(USBメモリ、CD、DVD等(PC等のハードディスクを含む))は、盗難対策(施錠管理)その他情報漏えい等の事件・事故を防止するセキュリティ対策を講じる。
- (5) 情報を記録した情報システムは、不正アクセス対策、不正プログラム対策、データ損失対策その他情報漏えい等の事件・事故を防止するセキュリティ対策を講じる。
- (6) 訪問する業務や配送のためにやむを得ず個人情報を事業所の外に持ち出す場合には、肩掛けかばんを使用するなどの盗難・紛失防止策を講じる。

2 秘密の保持

受託業務に携わるボランティアや実習生、臨時・短期間雇用の従事者や区が締結する人材派遣契約における派遣労働者からは、「誓約書」など従事中・従事後の秘密の保持を約す文書を徴する。

3 再委託の禁止

個人情報を取り扱う業務は、原則として再委託禁止である。再委託が可能な範囲は、あらかじめ区が公表するので、それを基に業務の執行を考え、入札額等を算出する。受託業務の一部を再委託する場合は、事前に区の承認が必要である。

4 目的外の使用の禁止

受託者における個人情報の目的外の使用は、いかなる場合も認めない。

5 第三者への提供の禁止

受託者（再委託先を含む。）は、個人情報を第三者に提供してはならない。すなわち、受託者の判断で個人情報を第三者に提供することはできない。

6 複写及び複製の禁止

個人情報は、原則として複写及び複製禁止（受託者が区から引き渡された個人情報、受託者が収集した個人情報をもとに加工したものも含む。）である。業務の遂行上必要な複写・複製であっても、複写・複製の範囲、件数は必要最小限とし、区の承認が必要である。

7 個人情報の返還・廃棄

- （1）業務完了後、受託した業務で収集・使用した個人情報（複写・複製したものを含む。）は、速やかに区に返還する。
- （2）区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、収集・使用した個人情報を廃棄し、区にその旨を報告する。

8 個人情報の取扱いに関する立入調査

区が必要であると認めたときは、受託者の事務所等に立入り、個人情報の管理状況等を調査することがある。

9 事故発生時の報告

受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに区に報告しなければならない。

10 法令及び杉並区の条例遵守

杉並区個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報を取り扱う業務を適正に履行する。

杉並区個人情報保護条例において課されている守秘義務に違反した場合、同条例に基づき、罰則が適用されることがある。

詳しくは、杉並区公式ホームページ「くらしのガイド」⇒「区の運営に関する情報」⇒「モニタリングシステム」⇒「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」をご覧ください。

○ガイドラインに関するお問い合わせ先

杉並区政策経営部企画課行政管理担当・総務部経理課契約担当

電話 3312-2111（代表）