

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	自然環境調査に関する業務			
主管部課名	環境部環境課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	変更	令和5年6月15日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和5年6月15日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>当該業務では、区内に残された自然環境の実態を把握し、区の施策や環境学習の資料とするため、昭和57年度から「河川生物調査」を、昭和60年度からは「自然環境調査」を概ね5年ごとに実施している。</p> <p>「自然環境調査」では、区民ボランティア「身のまわり調査員」を募集し、参加者から回答を得るアンケート調査を実施しており、令和5年度から「身のまわり調査員」の募集及びアンケート調査について、従来の紙ベースに加え、LoGoフォームを活用した運用を開始する。</p> <p>そのため、紙及びLoGoフォームから収集した「身のまわり調査員」参加者の情報及びアンケートの回答をデータで管理することができるよう、個人情報の記録の形態に「電算」を追加する。</p> <p>【個人情報の保有等】 個人情報の記録形態に「電算」を追加する。</p> <p>【電算入力】 「身のまわり調査員」アンケート管理システムを設置し、氏名等6項目を記録する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

個人情報登録票

	部課名 環境部環境課	整理番号			
		登録年月日	昭和62年6月1日		
業務の名称	自然環境調査 に関する業務				
個人情報の収集目的	自然保護に関する啓発を行うため				
対象となる個人の範囲	講演会、自然観察会、フォトコンテストの参加者、アンケート調査の協力者及び講師				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 生年月日 電話番号			アンケートの内容 撮影場所年月日	職業・勤務先 役職・地位 資格 団体加入の有無等
備考					

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	環境部環境課	整理番号	
業務システム名				記録年月日	
		「身のまわり調査員」アンケート管理システム			
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
				1 から 6	
記 録 の 項 目	1	氏名	16		
	2	住所	17		
	3	電話番号	18		
	4	メールアドレス	19		
	5	アンケートの内容	20		
	6	撮影場所年月日	21		
	7		22		
	8		23		
	9		24		
	10		25		
	11		26		
	12		27		
	13		28		
	14		29		
	15		30		
備考					

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	自然環境調査に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	自然環境調査に関わる「身のまわり調査員」参加者情報及びアンケート調査の回答を管理する

システム名	「身のまわり調査員」アンケート管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	「身のまわり調査員」参加者情報及びアンケート調査の回答を管理する

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
4	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
5	アンケートの内容	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
6	撮影場所年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的な事務処理を行うため。
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)															
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>															
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	100	人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	5	人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤及び会計年度職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	100	件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>						
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>															
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等										
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、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・程度など			<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	Sドライブへの保存によるバックアップ								
					<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	Sドライブへの保存による暗号化								
					<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログイン履歴は情報管理課情報基盤担当から提供されるSドライブの操作ログにより管理する								
					<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	ログイン時に必要なパスワードを設定する								
					<input type="checkbox"/>	ICカード認証									
					<input type="checkbox"/>	生体認証									
					<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している								
					<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している								
					<input type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入									
					<input type="checkbox"/>	(その他)									
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>					「身のまわり調査員」アンケート管理システムのログイン権限は当該業務の担当者に限定している。								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>					データ持ち出し管理ソフトの導入及び環境課情報セキュリティ実施基準に基づき、運用している。								

案件番号	
------	--

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	すぎなみエコチャレンジ事業に関する業務			
主管部課名	環境部環境課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	変更	令和5年6月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区における「ゼロカーボンシティ」宣言に関する取組の一環として、省エネ・CO2削減を支援するため、令和4年6月より実施している「すぎなみエコチャレンジ事業」について、事業実施に当たり、民間事業者へ委託する業務内容を追加する。 また、区と委託先の間で参加登録者の情報を授受する方法に磁気媒体を追加する。</p> <p>【外部委託】 外部委託する業務内容に以下の業務を追加する。 ・参加登録申請等受付・審査 ・取組結果報告等受付・審査・集計</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

外部委託記録票

	部課名 環境部環境課	整理番号	
業務の名称	すぎなみエコチャレンジ事業	記録年月日	令和4年6月1日
	に関する業務		
諮問年月日	令和4年3月17日	諮問第72号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	・事業の参加登録申請の受付、審査、申請内容の入力及び点検 ・取組結果報告の受付、審査、集計、報告内容の入力、点検及び結果通知 ・関係書類の発送	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3電話番号 4電気及びガスの使用に関する情報 5省エネの取組内容 6参加申請日・参加登録通知日・結果報告日 7商品券の交付状況		
委託先との授受の方法	閲覧 <input type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(電子メール)		

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	すぎなみエコチャレンジ事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	すぎなみエコチャレンジ事業実施要綱
利用目的(全体):	電気及びガス使用量の削減率に応じて、区内共通商品券を支給するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	氏名	○	○	○		☑	・参加登録申請書及び取組結果報告書に記載があるため ・関係書類等の発送に記載するため
2	住所	○	○			☑	・参加登録申請書及び取組結果報告書に記載があるため ・関係書類等の発送に記載するため
3	電話番号	○	○	○		☑	・参加登録申請書及び取組結果報告書に記載があるため
4	電気及びガスの使用に関する情報		○	○		☑	・取組結果報告書に記載があるため ・取組結果の審査に必要なため ・関係書類等の発送に記載するため
5	省エネの取組内容		○	○		☑	・取組結果報告書に記載があるため
6	参加申請日・参加登録通知日・結果報告日	○	○	○		☑	・参加登録申請書及び取組結果報告書に記載があるため
7	商品券の交付状況			○		☑	・取組結果の審査に必要なため ・取組結果のお知らせに記載するため
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	参加登録申請等受付・審査・入力及び点検
	イ	取組結果報告等受付・審査・集計・入力・点検及び結果通知
	ウ	関係書類等の発送
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

・委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑ 選定に使用した選定基準等		
☑ ①	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	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑ 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に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、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。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
□ ④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑ ⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑧	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<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑩	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<第3号ケ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑪	【外部委託の場合】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。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
□ ⑫	【指定管理者の場合】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指定管理者における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(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑ ⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑ ⑭	委託先又は指定管理者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で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。 個人情報に係る特記仕様書に検査に関する事項を記載する。
☑ ⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	年1回、実地検査を行うことを予定している。
☑ ⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑰の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	再委託は発生しない。
□ ⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑ ⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じて、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、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑ ⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	個人情報の授受に当たっては、パスワードの設定を施すことができるUSBを用いた上で、複数人の職員が直接委託先に持ち込みを行うこととする。