

個人情報を取り扱う事務の委託基準

1 趣旨

この基準は、島根県個人情報保護条例（平成14年島根県条例第7号。以下「条例」という。）第10条に基づき、実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を実施機関以外のものに委託するときは、当該委託に係る契約において、委託を受けたものが講ずべき個人情報の保護のために必要な措置を明らかにするため、必要な事項を定めるものである。

2 基準の対象となる委託

この基準の対象となる委託は、実施機関が個人情報の取扱いを伴う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託する契約のすべてをいう。したがって、ここでいうところの委託は、一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕及び翻訳等の契約並びに公の施設の管理及び使用料の収納の委託等の公法上の契約を含むものとする。（必ずしも歳出科目的委託料と一致するものではない。）ただし、県の事務の一部を他の地方公共団体に委託する場合（事務の委託の規定：地方自治法第252条の14から同条の16まで）は含まれない。

3 委託に当たっての留意事項

個人情報取扱事務を実施機関以外のものに委託するときは、次の事項に留意することとする。

- (1) 委託先の選定に当たっては、別記「個人情報の取扱いに係る特記事項」（以下「個人情報取扱特記事項」という。）を遵守できるものを選定すること。
- (2) 入札の方法による契約の場合は入札の前に、随意契約による場合は見積書を徴するときに、契約内容に個人情報保護に関する事項があること及び条例第52条、第53条に委託業務に従事している者若しくは従事していた者に対する罰則があることを相手方に周知すること。
- (3) 委託事務を処理させるために、委託先に提供する個人情報は、委託事務の目的の範囲内で必要最小限のものとすること。
- (4) 個人番号利用事務又は個人番号関係事務を委託する場合には、委託の取扱いについて「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・地方公共団体編）（平成26年12月18日特定個人情報保護委員会）」で地方公共団体に求められている措置を実施すること。

4 契約に当たっての措置

個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約に当たっては、契約書に受託者が個人情報取扱特記事項に掲げる内容を遵守する旨を記載するものとする。ただし、契約書本文中に個人情報取扱特記事項に掲げる内容を記載することを妨げない。

なお、契約書の作成を省略できる場合の契約であっても、個人情報取扱特記事項を受託者に契約事項として交付するものとする。

契約書記載例

（個人情報の保護）

第〇条 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに係る特記事項」を守らなければならない。

* 乙は契約の受託者
別記

個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らが行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、乙が、甲の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 乙は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による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ことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 乙はこの契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 乙はこの契約による業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、隨時調査することができる。

(事故報告)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

* 「甲」は実施機関、「乙」は受託者を指す。

* 委託事務の実態に即して、適宜、必要な事項の追加及び不要な事項の省略等を行うこととする。

[参考]

契約上の措置例（類型別）

- 別記「個人情報の取扱いに係る特記事項」の各規定を、委託契約の類型ごとにまとめたものです。
- この類型はあくまで参考ですので、委託契約の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除する等をして契約書等を作成してください。

類型1 実施機関が保有する個人情報を受託者に引き渡して委託事務を行わせる場合。

類型2 実施機関が保有する個人情報は受託者に引き渡さないが、委託事務の性格上、受託者において個人情報を取り扱うこととなる場合。

類型3 公の施設の管理及び使用料の収納の委託等の契約に伴って、当該施設等の利用者の個人情報の取扱いが生じる場合。

措置項目	類型1	類型2	類型3
① 基本的事項	○	○	○
② 秘密の保持	○	○	○
③ 収集の制限	—	○	○
④ 目的外利用及び提供の禁止	○	○	○
⑤ 適正管理	○	○	○
⑥ 第三者への委託等の禁止	○	○	○
⑦ 第三者への委託等の準用	○	○	○
⑧ 業務従事者への周知	○	○	○
⑨ 複写又は複製の禁止	○	—	—
⑩ 資料等の返還	○	—	—
⑪ 資料等の廃棄	—	○	○
⑫ 調査	○	○	○
⑬ 事故報告	○	○	○
⑭ 指示	○	○	○

* ○：該当する