

令和 7 年度第 1 回
八千代市個人情報保護制度運営審議会

日時：令和 7 年 6 月 27 日（金） 10 時 00 分
場所：八千代市役所旧館 4 階 第 1 委員会室

次 第

1 開 会

2 議 題

- (1) 会長・副会長の選出について
- (2) 個人情報保護制度の運用状況について（報告）
- (3) 委託における安全管理措置について（報告）
- (4) 個人情報の漏えい事案について（報告）

3 閉 会

議題 2

個人情報保護制度の運用状況について

資料一覧

資料1 各種処理状況

資料2 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（抜粋版）

資料 1

1 個人情報取扱事務登録簿，個人情報ファイル簿の作成上状況

① 個人情報取扱事務登録簿

市の機関	令和 5 年度末 件 数	令和 6 年度末 件 数
市長	477	439
教育委員会	101	80
選挙管理委員会	10	10
監査委員	1	1
農業委員会	1	1
固定資産評価審査委員会	1	1
消防長	35	36
事業管理者	31	28
計	657	596

※ 改正法施行時点の総件数は 662 件

② 個人情報ファイル簿

市の機関	令和 5 年度末 件 数	令和 6 年度末 件 数
市長	126	118
教育委員会	0	0
選挙管理委員会	0	0
監査委員	0	0
農業委員会	1	1
固定資産評価審査委員会	0	0
消防長	0	0
事業管理者	0	0
計	127	119

※ 改正法施行時点の総件数は 124 件

2 保有個人情報開示請求の処理状況

① 保有個人情報開示請求（令和5年度）

市の機関	実人数	請求 件数	処理状況						
			取下げ	全部開示	部分開示	不開示	不開示 (存否応 答拒否)	不開示 (不存 在)	開示決 定件数 (取下げ を除く)
市長	12	18	1	37	10		1	8	56
教育委員会	4	5	1	1	4				5
選挙管理委員会									
監査委員									
農業委員会									
固定資産評価審査委員会									
消防長	3	3		2	1				3
事業管理者									
計	19	26	2	40	15	0	1	8	64

② 保有個人情報開示請求（令和6年度）

市の機関	実人数	請求 件数	処理状況						
			取下げ	全部開示	部分開示	不開示	不開示 (存否応 答拒否)	不開示 (不存 在)	開示決 定件数 (取下げ を除く)
市長	12	17	2	10	4	2		2	18
教育委員会	2	2	1	1					1
選挙管理委員会									
監査委員									
農業委員会									
固定資産評価審査委員会									
消防長	4	4		5	2				7
事業管理者									
計	18	23	3	16	6	2	0	2	26

※ 1件の請求が複数の部署にまたがる場合や請求に対する決定内容が異なる場合があるため、請求件数と処理状況の件数は一致しない場合があります。

③ 部分開示決定等における不開示事由（令和５年度）

含まれる不開示情報 (個人情報保護法第 78 条該当号)	部分開示	不開示	不開示 (存否応答拒否)	計
第 1 号 開示請求者に関する情報				
第 2 号 第三者の個人に関する情報	9		1	10
第 3 号 法人等に関する情報	1			1
第 4 号 国の安全等に関する情報				
第 5 号 公共の安全等に関する情報				
第 6 号 審議，検討等に関する情報				
第 7 号 事務又は事業に関する情報	7			7
計	17		1	18

④ 部分開示決定等における不開示事由（令和６年度）

含まれる不開示情報 (個人情報保護法第 78 条該当号)	部分開示	不開示	不開示 (存否応答拒否)	計
第 1 号 開示請求者に関する情報				
第 2 号 第三者の個人に関する情報	5			5
第 3 号 法人等に関する情報	2			2
第 4 号 国の安全等に関する情報				
第 5 号 公共の安全等に関する情報				
第 6 号 審議，検討等に関する情報				
第 7 号 事務又は事業に関する情報	1	2		3
計	8	2		10

※ １件の部分開示決定等において，複数の不開示理由に該当する場合があるため，開示決定の処理件数とは一致しない場合があります。

3 個人情報の目的外利用，外部提供の実績

① 個人情報の目的外利用（令和6年度）

市の機関	根拠法令				計
	法第 69 条 第 2 項 第 1 号	法第 69 条 第 2 項 第 2 号	法第 69 条 第 2 項 第 4 号	その他の 法令	
市長	184	676	0	56	916
教育委員会	0	4	0	0	4
選挙管理委員会	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0
農業委員会	0	0	0	0	0
固定資産評価審査委員会	0	0	0	0	0
消防長	0	0	0	0	0
事業管理者	0	0	0	0	0
計	184	680	0	56	920

② 個人情報の外部提供（令和6年度）

市の機関	根拠法令				計
	法第 69 条 第 2 項 第 1 号	法第 69 条 第 2 項 第 3 号	法第 69 条 第 2 項 第 4 号	その他の 法令	
市長	12	29	0	13	54
教育委員会	0	2	0	0	2
選挙管理委員会	0	0	0	0	0
監査委員	0	0	0	0	0
農業委員会	0	5	0	1	6
固定資産評価審査委員会	0	0	0	0	0
消防長	0	3	2	0	5
事業管理者	0	2	0	0	2
計	12	41	2	14	69

※ 件数は市の各機関が外部（他の市の機関を含む。）へ提供したものとなります。

個人情報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）

令和 4 年 2 月
（令和 7 年 4 月一部改正）
個人情報保護委員会事務局

- ② 当該保有個人情報に法第 78 条第 1 項各号に掲げる情報（不開示情報）のいずれかが含まれるとき。

【本人への通知が困難な場合に該当する事例】

事例 1) 保有する個人情報の中に本人の連絡先が含まれていない場合

事例 2) 連絡先が古いために通知を行う時点で本人へ連絡することができない場合

【代替措置に該当する事例】

事例 1) 事案の公表（※2）

事例 2) 問合せ窓口を用意してその連絡先を公表し、本人が自らの保有個人情報対象となっているか否かを確認できるようにすること

（※1）代替措置として事案の公表を行わない場合であっても、当該事態の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、公表を行うことが望ましい。

（※2）公表すべき内容は、個別の事案ごとに判断されるが、本人へ通知すべき内容を基本とする。

4-5 利用及び提供の制限（法第 69 条）

4-5-1 利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則（法第 69 条第 1 項）

法第 69 条（第 1 項）

1 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない（法第 69 条第 1 項。ガイドライン 5-5-1（利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則）を参照のこと。）。

「法令に基づく場合」は、保有個人情報の利用及び提供が必要との立法意思が既に明らかにされており、また、当該法令によって保護すべき権利利益が明確で、その取扱いも当該法令の規定に照らして合理的な範囲に限って行われるもので

あることから、例外的に利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用及び提供することができる。

ここでいう「法令」には、法律及び法律に基づいて制定される各種の政令、府省令等が含まれる（※）が、行政機関の長等が所管の機関又は職員に対して命令又は示達を行うための内部的な訓令若しくは通達は含まれない。また、地方公共団体が制定する条例は、「法令」の委任に基づき定められたものは「法令」に含まれる（3-3（その他（法令））を参照のこと。）が、それ以外のものは「法令」に含まれない。

（※）本項にいう「法令に基づく場合」とは、法令に基づく情報提供が義務付けられている場合のみならず、法令に情報提供の根拠規定がおかれている場合も含むと解されるが、他方で、具体的な情報の利用又は提供に着目せず行政機関等の包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。例えば、行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」等を定める条文に事務又は業務が列挙されていることのみでは、そのために行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。また、普通地方公共団体が「地域における事務」を担うことを定めている地方自治法第2条第2項のような、包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない（ガイドライン 5-5-1（利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則）を参照のこと。）。

なお、法第69条第1項において、法令に基づく場合は、利用目的以外の目的のための利用及び提供をし得るとするものであり、同項の規定により利用及び提供が義務付けられるものではない。実際に利用及び提供をすることの適否については、それぞれの法令の趣旨に沿って適切に判断される必要がある。

【該当し得る法令の例】

- ・ 会計検査院法（昭和22年法律第73号）第24条から第28条まで
- ・ 国会法（昭和22年法律第79号）第104条
- ・ 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第100条第4項
- ・ 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項及び第508条第2項
- ・ 土地改良法（昭和24年法律第195号）第118条第6項

- ・ 弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 23 条の 2
- ・ 麻薬及び向精神薬取締法（昭和 28 年法律第 14 号）第 58 条の 3 から第 58 条の 5 まで
- ・ 民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 186 条、第 223 条第 1 項及び第 226 条
- ・ 総務省設置法（平成 11 年法律第 91 号）第 6 条第 2 項

4-5-2 例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合
（法第 69 条第 2 項）

法第 69 条（第 2 項）

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (4) 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

行政機関の長等は、次の (1) から (4) までのいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、及び提供することができる。ただし、これらに該当する場合であっても、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、利用し、及び提供すること

ができない（法第 69 条第 2 項。ガイドライン 5-5-2（例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合）を参照のこと。）。

なお、利用目的以外の目的のための利用及び提供を恒常的に行うことを個人情報の取得前から予定している場合は、そのような利用及び提供が可能となるように利用目的を設定しておくべきである（4-2-1（3）（利用目的以外の目的のための利用及び提供の制限との関係）を参照のこと。）。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（法第 69 条第 2 項第 1 号）。

「本人の同意」は、必ずしも書面によることを要しない。

保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用、又は提供されることについて本人が同意したことによって生ずる結果について、当該本人が未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人であり判断できる能力を有していないなどの場合は、親権者や法定代理人等から同意を得る必要がある。

なお、本人の同意があるときや本人に提供するときであっても、当該本人や第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるときは利用目的以外の目的のために利用し、及び提供することはできない。例えば、本人の同意があったとしても、その同意が強制されたものである場合、保有個人情報の中に本人の情報の他に第三者の情報も含まれている場合などは、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるものと考えられ、本項ただし書に該当する。

また、「本人に提供するとき」とは、行政機関の長等の判断により本人に提供する場合をいい、例えば、本人から試験結果の提供を求められた場合に本人に対して提供をする場合も含まれる（※）。

- (※) 口頭での求めに応じて提供する場合も含まれる。なお、求める方法のいかんにかかわらず、提供に当たっては、提供先が本人であることについての確認が必要であり、開示等請求における本人確認の方法等も参考に、適切に対応する必要がある。

なお、本号に基づく本人への保有個人情報の提供や保有個人情報の開示は、法第 76 条の規定に基づく本人からの開示請求に応じて開示する場合には含まれない。

- (2) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（法第 69 条第 2 項第 2 号）。

ここでいう「事務又は業務」には、当該行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」や「業務の範囲」を定める条文に列挙されている事務又は業務のほか、「権限」を定める条文上で規定されている事務又は業務や、作用法上規定されている事務・業務が含まれる（4-1（保有に関する制限）（2）を参照のこと。）。地方公共団体においては、地方自治法第 2 条第 2 項に規定する「地域における事務」もこれに含まれる。

また、ここでいう「法令」には、条例が含まれる（法第 61 条第 1 項）ほか、規則等の地方公共団体が法令に基づき定める法規が含まれる（ガイドライン 5 - 5 - 2（例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合）及び 3-3（その他（法令））を参照のこと。）。

また、「相当の理由があるとき」とは、行政機関等の恣意的な判断を許容するものではなく、少なくとも、社会通念上、客観的にみて合理的な理由があることが求められる。相当の理由があるかどうかは、保有個人情報の内容や当該保有個人情報の利用目的等を勘案して、行政機関の長等が個別に判断することとなるが、例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が許容される場合について規定した趣旨から、例外としてふさわしい理由であることが求められる。

【「相当の理由があるとき」に該当すると考えられる事例】

事例) 農地情報を集約した「eMAFF 地図」を整備するために、法務省から農林水産省に「地番」情報を提供する場合

- (3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（法第 69 条第 2 項第 3 号）。

「事務又は業務」及び「相当な理由があるとき」についての考え方は、上記 (2) と同様である。

なお、同号に基づく提供先である「地方公共団体の機関」には、議会が含まれる（法第2条第11項第2号）。

- (4) 上記(1)から(3)までに掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき（法第69条第2項第4号）。

「専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき」とは、保有個人情報の提供を受ける者が専ら統計の作成や学術研究という公益性の高い目的のために利用する場合に、その利用に供するために提供することをいう。これらの場合には、提供した保有個人情報について特定の個人が識別することができない形で用いられることが通常であり、個人の権利利益が侵害されるおそれが少なく、かつ、公共性も高いと考えられることから、利用目的以外の目的のための利用及び提供の原則禁止の例外としたものである。

また、「本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき」には、本人の生命や身体、又は財産を保護するために必要がある場合や、本人に対する金銭の給付、栄典の授与等のために必要がある場合などが含まれる。

【提供することが明らかに本人の利益になると考えられる事例】

- 事例1) 緊急に輸血が必要な場合に当該個人の血液型を医師に知らせる場合
事例2) 災害や事故に遭ったときにその旨を家族に知らせる場合

さらに、「その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき」とは、本来行政機関等において厳格に管理すべき個人情報について、行政機関等以外の者に例外として提供（※）することが認められるためにふさわしい要件として、個人情報の性質、利用目的等に則して、「相当の理由」よりも更に厳格な理由が必要であるとする趣旨である。具体的には、①行政機関等に提供する場合と同程度の公益性があること、②提供を受ける側が自ら当該保有個人情報に相当する個人情報を取得することが著しく困難であること、③提供を受ける側の事務が緊急を要すること、④当該保有個人情報の提供を受けなければ提供を受ける側の事務の目的を達成することが困難であること等の、特別の理由が必要である。

（※）行政機関等に対して、利用目的以外の目的のために個人情報を提供する場合は、法第 69 条第 2 項第 3 号に基づき、「相当の理由」がある場合であるかを判断することとなる。

【特別の理由があるものとして利用目的以外の目的のための提供が認められ得る事例】

事例 1) 在留外国人の安否確認の必要性から、法務省が、安否確認を実施する日本赤十字社、外国政府や国際機関に対して、保有する当該在留外国人の氏名等の情報を提供する場合

事例 2) 国の行政機関において、幹部公務員の略歴書を作成し公表等を行う（※）こと。

（※）『国の行政機関における幹部公務員の略歴の公表の在り方について（通知）』（総管情第 63 号平成 19 年 5 月 22 日）（資料 1）において、行政機関における幹部公務員の略歴の公表の在り方について示されているところ、令和 3 年改正法の施行後も、同通知における整理を踏襲し、引き続き、各行政機関において同様の対応を行う必要がある。

その上で、同通知 4.（3）における整理を踏襲し、同通知に基づく幹部公務員の略歴の公表は、利用目的以外の目的のために行われる場合には、法第 69 条第 2 項第 4 号に規定する「特別の理由」がある場合に該当するものとする。

4-5-3 他法令との適用関係（法第 69 条第 3 項）

法第 69 条（第 3 項）

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

法第 69 条第 2 項各号に該当する場合であっても、他の法令の規定により個人情報の利用及び提供が制限されている場合には、当該他の法令の規定が適用されることとなり、法がこれに反して利用及び提供の権限を与えるものではない（法第 69 条第 3 項。ガイドライン 5-5-2（例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合）を参照のこと。）。

なお、ここでいう「法令」には、「法令」の委任に基づき定められた条例は含まれるが、それ以外の条例は含まれない（3-3（その他（法令））を参照のこと。）。

【該当する他の法令の例】

- ・ 刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 53 条
- ・ 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 30 条の 29
- ・ 特許法（昭和 34 年法律第 121 号）第 186 条

4-5-4 行政機関等の内部における利用の制限（法第 69 条第 4 項）

法第 69 条（第 4 項）

4 行政機関の長等は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関等の内部における利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとする。

行政機関等の内部においては、法第 69 条第 2 項第 2 号の規定により、所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で、かつ、相当な理由があるときは、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用することができる。しかし、その場合であっても、行政機関の長等は、必要に応じて、保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限定することとし、それ以外の部局等は、保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用はできないこととなる（法第 69 条第 4 項。ガイドライン 5-5-1（利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則）を参照のこと。）。

「個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるとき」とは、保有個人情報の内容（例えば、病歴や犯罪歴等）により、それが利用目的以外の目的のために利用されれば、個人の権利利益を侵害するおそれが大きいため、特にその利用目的以外の目的のための利用を制限する必要があると認めるときをいう。

また、「部局若しくは機関又は職員」としては、行政機関等の内部部局、地方支分部局、施設等機関、特別の機関のみならず、更に特定の課室等の組織に限ることも可能である。

4-5-5 保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求（法第 70 条）

法第 70 条

行政機関の長等は、利用目的のために又は前条第 2 項第 3 号若しくは第 4 号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認

議題 3

委託における安全管理措置について

資料一覧

- 資料 1 八千代市長が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針
- 資料 2 【様式】個人情報の取扱いの委託に係るチェックリスト
- 資料 3 八千代市長が定める個人情報を取り扱う業務の委託に係る個人情報保護基準
- 資料 4 個人情報の取扱いに関する特記仕様書
- 資料 5 【別記】個人情報の取扱いに関する事項
- 資料 6 個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書

八千代市長が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針

令和 5 年 3 月 28 日 制定

令和 6 年 6 月 1 日 改正

1 意義

この指針は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 66 条第 1 項の規定に基づき、市長が保有する個人情報（特定個人情報を除く。以下同じ。）の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるため、必要な事項を定めるものとする。

2 管理体制

- (1) 個人情報の保護に関する管理体制を明らかにするため、次に掲げる者を置き、その業務は、次に定めるところによるものとする。

ア 個人情報総括保護管理者 個人情報保護についての総括的管理を行うものとし、総務部長をもって充てる。

イ 個人情報保護管理者 所管部等における個人情報の適正な管理を行うものとし、業務主管部長等をもって充てる。

ウ 個人情報保護責任者 個人情報を取り扱う課、室、出先機関等（以下「所管課等」という。）における個人情報の適正な管理を行うとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督するものとし、業務主管課長等をもって充てる。

エ 個人情報保護担当者 個人情報保護責任者（以下「保護責任者」という。）を補佐し、各所管課等における保有個人情報の管理に関する事務を担当するものとし、保護責任者が指定する者をもって充てる。

- (2) 保有個人情報の適切な管理のための委員会

個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）は、保有個人情報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、定期に又は随時に開催する。

3 教育研修

- (1) 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報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) 総括保護管理者は、保有個人情報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に対し、保有個人情報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を行う。

- (3) 総括保護管理者は、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）、保護責任者及び個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）に対し、所管課等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的実施する。
- (4) 保護責任者は、当該所管課等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、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等の必要な措置を講ずる。

4 職員の責務

職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者、保護責任者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

5 保有個人情報の取扱い

(1) アクセス制限

- ① 保護責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。
- ② アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- ③ 職員は、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。

(2) 複製等の制限

職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護責任者は、次の行為については、当該保有個人情報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、職員は、保護責任者の指示に従い行う。

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

(3) 誤りの訂正等

職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護責任者の指示に従い、訂正等を行う。

(4) 媒体の管理等

職員は、保護責任者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定めら

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、八千代市情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）の規定により、耐火金庫への保管、施錠等を行う。また、保有個人情報記録されている媒体を外部へ送付し又は保護責任者の許可を得て持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、ＩＣカード、生体情報等をいう。以下同じ。）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ずる。

(5) 誤送付等の防止

職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・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ずる。

(6) 廃棄等

職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護責任者の許可を得て、セキュリティポリシーの例により、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法によって当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、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する。

(7) 保有個人情報の取扱状況の記録

保護責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(8) 外的環境の把握

保有個人情報が、外国において取り扱われる場合、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、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

6 情報システムにおける安全の確保等

次に掲げる事項についての情報システムにおける安全の確保等に関する必要な措置は、セキュリティポリシーの例による。

- (1) アクセス制御
- (2) アクセス記録
- (3) アクセス状況の監視
- (4) 管理権限の設定

- (5) 外部からの不正アクセスの防止
- (6) 不正プログラムによる保有個人情報の漏えい，滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止
- (7) 情報システムにおける保有個人情報の処理
- (8) 暗号化
- (9) 記録機能を有する機器・媒体の接続制限
- (10) 端末の限定
- (11) 端末の盗難防止等
- (12) 第三者の閲覧防止
- (13) 入力情報の照合等
- (14) バックアップ
- (15) 情報システム設計書等の管理

7 情報システム室等の安全管理

次に掲げる事項についての情報システム室等の安全管理に関する必要な措置は，セキュリティポリシー及び八千代市サーバ室等運用管理設置要領の例による。

- (1) 入退管理
- (2) 情報システム室等の管理

8 保有個人情報の提供

- (1) 保護管理者は，法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき市長以外の者に保有個人情報を提供する場合には，法第70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（電磁的記録を含む。）を取り交わす。
- (2) 保護管理者は，法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき市長以外の者に保有個人情報を提供する場合には，法第70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ずる。

9 個人情報の取扱いの委託

- (1) 業務の委託等

個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託（契約の形態・種類を問わず，市の機関が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいう。）する場合には，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に，必要な措置を講ずる。

また、契約書に、次の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で確認する。

- ① 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
 - 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1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）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 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - ④ 個人情報の安全管理措置に関する事項
 - ⑤ 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) 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、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) 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等を考慮し、必要に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、原則として実地検査により確認する。
- (4) 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る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保有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委託元自らが上記(3)の措置を実施する。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以降も同様とする。
- (5) 保有個人情報の取扱いに係る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。
- (6) 保有個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有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ずる。

10 サイバーセキュリティの確保

- (1) サイバーセキュリティに関する対策の基準等

個人情報を取り扱い、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、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして、セキュリティポリシーに規定する情報セキュリティ対策基準を遵守するものとする。

1 1 安全管理上の問題への対応

- (1) 漏えい等安全管理の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合の対応は、セキュリティポリシーに定める情報セキュリティインシデントの報告の例により行うとともに、(2)から(7)までに定める対応を併せて行うものとする。
- (2) 保護責任者は、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。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。
- (3) 保護責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、保護管理者に報告し、報告を受けた保護管理者は、総括保護管理者に報告する。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に当該事案の内容等について報告する。
- (4) 総括保護管理者は、上記(3)による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、被害状況等を市長に速やかに報告する。
- (5) 保護責任者は、セキュリティポリシーに基づき定められた再発防止策の実施に必要な措置を講ずる。
- (6) 漏えい等が生じた場合であって法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）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場合には、上記(1)から(5)までと並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力する。
- (7) 法第68条第1項の規定による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しない場合であっても、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の本人への連絡等の措置を講ずる。

市民等の不安を招きかねない事案（例えば、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき等）については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに委員会へ情報提供を行うものとする。

1 2 監査及び点検の実施

(1) 監査責任者

監査責任者を一人置くこととし、総務部長をもって充てる。

(2) 監査

監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、上記 2（管理体制）から上記 1 1（安全管理上の問題への対応）までに記載する措置の状況を含む保有個人情報の管理の状況について、定期及び必要に応じ随時に監査を行い、その結果を市長に報告する。

(3) 点検

保護責任者は、各所管課等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期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、その結果を保護管理者及び総括保護管理者に報告する。

(4) 評価及び見直し

総括保護管理者、保護管理者等は、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ずる。

資料 2

個人情報の取扱いの委託に係るチェックリスト（令和7年度契約用）

部 署 名		部 署 コ ー ド	
所 属 長 氏 名		確 認 印	㊟
担 当 者 氏 名		電 話 番 号	
案 件 名			

No.	項 目	チェック欄	備 考
1	当該委託において、個人情報を取り扱いますか。	☐ はい ☐ いいえ	⇒ No.2 へ ⇒ 終了
2	委託先の選定に当たっては、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を使用し、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にしていますか。	☐ はい	
3	個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合は、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していますか。	☐ はい ☐ 該当なし	
4	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すか。	☐ はい	
5	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有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てください。	☐ はい	
6	契約した業務を開始する前に、委託先から「個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書（第2号様式）又は準ずる書面」を提出させ、特記仕様書に明記した事項を遵守する体制が整っていることを確認してください。	☐ はい	
7	契約した業務の履行期間中に、委託先における特記仕様書に明記した事項を遵守状況について「個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書」を活用した実地検査又は書面検査にて確認してください。	☐ はい	

八千代市長が定める個人情報を取り扱う業務の委託に係る個人情報保護基準

令和 7 年 1 月 16 日制定

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「法」という。）」第 66 条第 1 項の規定により定める「八千代市長が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」第 9 項個人情報の取扱いの委託について必要な措置を定めるものである。

2 対象となる委託

対象となる委託は、契約の形態・種類を問わず、他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいい、具体的には、個人情報の入力（本人からの取得を含む。）、編集、分析、出力等の処理を行うことが含まれる（公の施設の指定管理を含む）。

3 委託に当たっての措置

(1) 特記仕様書の提示

委託に当たっては、委託先における保有個人情報の取扱いについて明記した「個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）」により、特記仕様書の規定を履行できることを前提として、個人情報の適切な管理を行う能力を有しないものと契約をすることがないようにすること。

また、契約書の作成に当たっては、特記仕様書を一緒に綴じること。

(2) 契約締結前の確認

委託に当たっては、契約を締結する前（契約依頼書を提出する際）に、「個人情報の取扱いの委託に係るチェックリスト」（原本）を法務課情報公開班に提出すること（保有個人情報の取扱いの有無にかかわらずチェックリストの提出が必要）により、必要な措置に漏れがないか確認すること。

4 委託先における個人情報の管理体制等の確認

特記仕様書第 12 条の規定に基づき、契約締結後速やかに、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、「個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書（第 2 号様式）」にて確認すること。なお、委託先が作成した書面（任意様式）にて同等の内容が確認できる場合は、当該書面の確認をもって報告があったものとみなすことができる。

5 委託先の検査の実施

委託先に個人情報を渡す際は、漏えいのおそれがないよう留意するとともに、委託業務実施後においても、特記仕様書による個人情報保護に関する安全管理措置が遵守できているか適宜確認すること。

(1) 確認の方法

業務担当課において、実地検査又は書面検査を、以下の《検査の流れ》を参考の上、実施すること。なお、各所属における個人情報保護管理者（各課長等）の判断で、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、毎年、実地検査を実施することは妨げない。

ア 実地検査

委託先の事務所や作業場等に赴き、「個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書（実地検査）」を用いて、委託先における管理状況について確認する。ただし、委託先が遠隔地である等、委託先に赴くことが困難な場合は、WEB会議や写真等で管理状況を確認する方法に代えることができるものとする。

イ 書面検査

委託先での自己点検となる「個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書（書面検査）」を用いて、委託先における管理状況について確認する。

なお、委託先が作成した検査書（任意様式）にて安全管理措置の遵守状況の確認が可能な場合は、当該書面の確認をもって書面検査を実施したものとみなすことができる。

(2) 検査結果の通知

検査完了後、検査結果を委託先に通知すること。また、必要に応じて、委託先に改善報告書の提出を求めるなど、必要かつ適切な監督を行うこと。

《検査の流れ》

【公の施設の指定管理の場合】

委託業務の履行期間中、年1回、実地検査にて委託先の安全管理措置の遵守状況を確認する。

【上記以外の契約の場合】

委託業務の履行期間中、年1回、書面検査にて委託先の安全管理措置の遵守状況を確認する。ただし、契約期間が6か月以下の場合はこの限りではない。

これに加え、複数年契約の場合は、3年に1回は実地検査を実施すること。

6 本基準の適用日

本基準は、令和7年4月1日以降に他の者に個人情報の取扱いを行わせる委託契約から適用するものとする（長期継続契約等で令和7年4月1日以降も契約が継続するものを含む）。

7 備考

本基準の制定に当たり、個人情報保護委員会事務局等で発出している以下の資料を参考とした。

(1)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）

〔個人情報保護委員会事務局〕

(2)行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針

〔総務省〕

(3)地方公共団体における業務の外部委託事業者に対する個人情報の管理に関する検討〔総務省〕

【委託先の選定から検査の実施までの主な概要】

No.	事務の項目	事務の概要
1	委託先の選定	委託先については、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を履行できる者と契約すること。
2	チェックリストの提出	契約依頼書を提出する際に「個人情報の取扱いの委託に係るチェックリスト」（原本）を法務課情報公開班に提出すること。
3	個人情報の管理体制等の確認	契約締結後速やかに「個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書（第2号様式）」又は準ずる書面を委託先に提出させること。
4	検査の実施	委託業務開始から契約終了までに、以下の《検査の流れ》を参考の上、委託先の安全管理措置の遵守状況を確認すること。 《検査の流れ》 【公の施設の指定管理の場合】 年1回、実地検査を実施。 【上記以外の契約の場合】 年1回、書面検査を実施。ただし、契約期間が6か月以下の場合はこの限りではない。 これに加え、複数年契約の場合は、3年に1回は実地検査を実施。 ※委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、毎年、実地検査を実施することは妨げない。

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第2条第1項に規定する個人情報をいう。なお、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2条第9項に規定する特定個人情報を取り扱う場合はその取扱いを含むものとする。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「業務」という。)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、この「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

なお、本特記仕様書は、契約書、契約約款、特記仕様書その他契約書面と一体を成し、本特記仕様書の記載内容が他の契約書面と相違するときは、本特記仕様書の内容を優先して適用する。

(個人情報の項目)

第2条 業務に関し、受託者が取り扱う個人情報の項目は、取扱い個人情報一覧(第1号様式)のとおりとする。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、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。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。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を、業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の制限等)

第5条 受託者は、業務を再委託(第三者(受託者の子会社(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。)である場合も含む。)に業務を委託することをいう。以下同じ。)してはならない。

2 受託者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は、再委託先にこの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。

4 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方法及び

方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 受託者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第6条 受託者は、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（以下、「正社員以外の労働者」という。）に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの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、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。

（複製等の禁止）

第7条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務において取り扱う個人情報複製し、又は当該個人情報記録された資料を複写してはならない。

（漏えい、滅失等の防止）

第8条 受託者は、業務において取り扱う個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の報告義務）

第9条 受託者は、この「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。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。

（個人情報の消去等）

第10条 受託者は、個人情報又は個人情報が記録された電磁的記録媒体を消去又は廃棄する場合は、物理的な破壊その他当該個人情報を復元不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、業務終了後又はこの契約の解除後、業務において取り扱った個人情報について、保管を要するものを除き、委託者と協議の上決定した方法により、復元不可能な状態にして消去又は廃棄するものとする。また、当該処理の記録を書面により委託者に対して報告しなければならない。

- 3 前項の規定にかかわらず、受託者は、業務終了後又はこの契約の解除後、業務において取り扱った個人情報について、委託者から請求があった場合は、直ちに返却又は引渡しをしなければならない。また、当該処理の記録を書面により委託者に対して報告しなければならない。

（従業者に対する教育）

第11条 受託者は、業務に従事する者に対して、個人情報の適切な取扱いに資するために必要な教育を行わなければならない。

2 受託者は、業務に従事する者に対して、法第67条に定める義務の内容並びに法第176条及び第180条に定める罰則の内容を周知しなければならない。

(責任者及び業務従事者の管理体制等の報告)

第12条 受託者は、業務を開始する前に、責任者及び業務従事者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関して委託者が必要と認める事項について、個人情報の取扱いに関する管理体制等報告書(第2号様式)又は準ずる書面により委託者に報告しなければならない。

(監査・検査)

第13条 受託者は、業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に基づき必要な措置が講じられていることを確認するための監査・検査に協力しなければならない。

(第14条の条文は、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務を委託する契約のみ)

(その他)

第14条 その他、本特記仕様書に定められていない特定個人情報に係る項目については「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)に準じて取り扱うものとする。

第1号様式（第2条）

取扱い個人情報一覧

契 約 件 名	
---------	--

上記の契約における業務に関し，受託者が取り扱う個人情報の項目は，以下のとおりとする。

- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○

第2号様式（第12条）

個人情報の取扱いに係る管理体制等報告書（新規／変更）

年 月 日

八千代市長 様

住 所 _____

受 託 者 _____

〔法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

次の契約における個人情報の取扱いに係る管理体制等について、以下のとおり報告します。

1 契約件名

--

2 個人情報の管理体制に関する事項

管理者区分	部署名	役職名	氏名
業務責任者			
業務従事者			

※ 記入欄に収まりきらない場合は、別紙を添付してください。

3 個人情報の保管、管理等に関する事項

項 目	記入欄
作 業 場 所 （ 住 所 ）	
管 理 場 所	（具体的に記載）
個人情報等の 取 扱 規 程	☐ 有（写しを添付してください） ☐ 無
セキュリティ 関 連 の 認 証	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、プライバシーマーク等の認証等の取得状況を記入してください。 ☐ 有（写しを添付してください） ☐ 無

4 個人情報の取扱いに係る安全管理措置に関する事項

項 目	記入欄
組織的安全 管 理 措 置	☐ 業務に従事する者以外の者に個人情報を取り扱うことのない体制となっている ☐ 個人情報の取扱いに関する特記仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあるときは、直ちに市へ報告できる体制となっている ☐ その他
人 的 安 全 管 理 措 置	☐ 従業者へ個人情報の適切な取扱いに関する研修等を行っている ☐ 個人情報の保護に関する法律第67条に定める義務の内容並びに同法第176条及び第180条に定める罰則の内容を周知している ☐ 個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則等に定めている ☐ その他
物理的安全 管 理 措 置	☐ 間仕切り等の設置、座席配置の工夫等により個人情報を取り扱うことのできる従業者以外が容易に個人情報を閲覧等できない措置を講じている ☐ 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録・記載された電子媒体・書類等を施錠できるキャビネット・書庫等に保管している ☐ 個人情報を取り扱う機器をセキュリティワイヤー等により固定している ☐ 個人情報が記録・記載された電子媒体・書類等を持ち運ぶ際は、パスワードの設定、施錠できる搬送容器に入れる等、紛失・盗難等を防ぐための措置を講じている ☐ 個人情報が記録された電子媒体・書類等を廃棄する際は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用やシュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用している ☐ その他

項 目	記入欄
技術的安全 管理措置	☐ 個人情報を取り扱うことのできる機器や取り扱う従業者を限定することにより個人情報への不要なアクセスを防止している ☐ 外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断している ☐ 個人情報を取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、不正ソフトウェアの有無を確認している ☐ メール等により個人情報を移送する際はパスワード等による保護を行っている ☐ その他

※個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）における講ずべき安全管理措置の手法例を抜粋したものであり、例示の全てを講じなければならないわけではありません。

5 個人情報に関する事故発生時の報告体制に関する事項

区 分	電話番号	担当者氏名
八 千 代 市		
受 託 者		

※ 報告体制図等を定めている場合は、添付してください。

6 再委託に関する事項

項 目	記入欄
再 委 託 の 有 無	☐ 有（再委託承諾申請書を提出してください。） ☐ 無

7 変更の内容及び理由

※ 報告内容から変更が生じた場合は、変更の内容及び理由を記載してください。

別記

個人情報の取扱いに関する事項

（基本的事項）

第1条 受託者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）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。

（個人情報の項目）

第2条 業務に関し、受託者が取り扱う個人情報の項目は以下のとおりとする。

- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○
- ・ ○ ○ ○ ○

（秘密の保持）

第3条 受託者は、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。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。

（個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を、業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（再委託の制限等）

第5条 受託者は、業務を再委託（第三者（受託者の子会社（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。）である場合も含む。）に業務を委託することをいう。以下同じ。）してはならない。

2 受託者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委

託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は、再委託先にこの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。

4 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続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

（複製等の禁止）

第6条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務において取り扱う個人情報を複製し、又は当該個人情報が記録された資料を複写してはならない。

（漏えい、滅失等の防止）

第7条 受託者は、業務において取り扱う個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の報告義務）

第8条 受託者は、この「個人情報の取扱いに関する事項」に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。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。

（個人情報の返却等）

第9条 受託者は、業務の完了後直ちに、業務において取り扱う個人情報について、返却又は引渡しをしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者が特に指示した場合は、受託者は、業務において取り扱う個人情報について、委託者の指定した方法により、消去又は廃棄しなければならない。

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、個人情報を廃棄する場合は、当該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、消去又は廃棄を行った個人情報の名称、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法、処理日時及び担当者名を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

（従事者に対する監督・教育）

第10条 受託者は、業務に従事する者に対して、個人情報の適切な取扱いに資するために必要な教育を行わなければならない。

- 2 受託者は、業務に従事する者に対して、法第67条に定める義務の内容並びに法第176条及び第180条に定める罰則の内容を周知しなければならない。

（責任者及び業務従事者の管理体制等の報告）

第11条 受託者は、業務を開始する前に、責任者及び業務従事者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関して委託者が必要と認める事項について、書面により委託者に報告しなければならない。

（監査・検査）

第12条 委託者又は委託者が指名した者は、業務に関し、受託者の個人情報の機密性維持に関する調査のため、受託者に事前に通知し、受託者の承諾を得た上で、受託者の業務に支障を生じさせない範囲内において、受託者の施設に立ち入り、監査・検査を行うことができる。この場合において、受託者は、監査・検査に協力しなければならない。

資料6

個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書(実地検査)

契約件名		受託者		
No.	点検項目	点検事項	実施状況	備考
3	個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止	委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供していないか	適・否	
4	再委託の制限等	委託者から事前に承諾を得ることなく再委託を行っていないか	適・否	
5	複製等の禁止	委託者の指示又は承諾を得ることなく業務において取り扱う個人情報を複製し、又は当該個人情報が記録された資料を複写していないか	適・否	
6	漏えい、滅失等の防止	個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置が講じられているか	適・否	
7	事故発生時の報告義務	事故発生時の報告について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われる体制となっているか	適・否	
8	個人情報の消去等	個人情報の消去等について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われる体制となっているか	適・否	
9	従業者に対する監督・教育	従業者に対する教育について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われているか	適・否	
10	責任者及び業務従事者の管理体制等の報告	責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制に関して、個人情報の取扱いに関する特記仕様書（様式2）にて報告している内容と相違はないか	適・否	

検査実施日 年 月 日

受託者検査対応者

部署名：

職位名：

担当者名：

八千代市検査実施者

部署名：

補職名：

職員名：

個人情報の取扱いに係る安全管理措置の遵守状況検査書(書面検査)

契約件名		受託者		
No.	点検項目	点検事項	実施状況	備考
3	個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止	委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供していないか	適・否	
4	再委託の制限等	委託者から事前に承諾を得ることなく再委託を行っていないか	適・否	
5	複製等の禁止	委託者の指示又は承諾を得ることなく業務において取り扱う個人情報を複製し、又は当該個人情報が記録された資料を複写していないか	適・否	
6	漏えい、滅失等の防止	個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置が講じられているか	適・否	
7	事故発生時の報告義務	事故発生時の報告について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われる体制となっているか	適・否	
8	個人情報の消去等	個人情報の消去等について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われる体制となっているか	適・否	
9	従業者に対する監督・教育	従業者に対する教育について個人情報の取扱いに関する特記仕様書に沿って適切に行われているか	適・否	
10	責任者及び業務従事者の管理体制等の報告	責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制に関して、個人情報の取扱いに関する特記仕様書(様式2)にて報告している内容と相違はないか	適・否	

(宛先) 八千代市長 上記のとおり報告します。 受託者検査対応者 部署名： 職位名： 担当者名：	報告日 年 月 日
--	-----------------------------

議題 4

個人情報の漏えい事案について

令和5，6年度に発生した事案一覧（個人情報法保護委員会報告分）

No.	発生部署	事案の件名
1	健康づくり課	健診記録票の紛失
2	健康づくり課	予診票の紛失
3	障害者支援課	郵送物の誤送付による個人情報の漏えい
4	上水道課・給排水相談課	委託先のネットワークへの不正アクセス
5	子ども相談センター	郵送物盗難のおそれ
6	学務課	委託先のシステム管理を行っている会社への不正アクセス

事案1 概要

事案の件名	健診記録票の紛失
発生部署	健康づくり課
判明日又は発生日	令和6年2月29日
概要	八千代市個別がん検診等委託医療機関である医療法人において、受検者1名分の胸部レントゲン検診記録票（八千代市控）と受診券を紛失した。 なお、胸部レントゲン検診記録票は「八千代市控」、「医療機関控」、「受診者控」の3枚複写になっており、今回紛失した記録票は「八千代市控」のみであった。
判明した経緯	令和6年2月29日、健康づくり課職員が、令和5年12月5日に当該医療法人でがん検診を受けた市民の自己負担分の還付申請の事務処理をする際に、当該市民が受けた検診項目をシステム端末でデータにて確認したところ、胸部レントゲン検診のデータ（以下「検診データ」という。）がないことが判明。健康づくり課内に保管されている書類を確認し、当該医療法人から当該市民分の胸部レントゲン検診記録票（以下「記録票」という。）の「八千代市控」、受診券及び検診データの提出が行われていないことを確認した。
漏えいした個人情報の概要	氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・胸部レントゲン検診の所見
漏えいした個人情報の件数	1人
発生原因	記録票を複写3枚にはぎ取る作業をした部屋と今回紛失した記録票「八千代市控」と受診券を持ち込んだレントゲン室をくまなく搜索したが発見されなかった。なお、事務処理をする部屋は日中は職員がおり、夜間は施錠し、当直職員もおり、院外の者が侵入する可能性はない。このことから、不要書類と共にシュレッダーにかけてしまった可能性が高く、院外に情報が漏えいはないと考えられる。 また、事案が発生した令和5年度の当該医療法人で実施した胸部レントゲン検診の名簿データ約1,500人分について、市で保管していた検診データと突き合わせ、本件以外に同様の事案が生じていないことを確認した。 さらに、個人情報保護委員会への報告時点で二次被害の発生も確認されていないことから、二次被害のおそれはないと判断した。
発生時の対応	令和6年3月19日、当該医療法人から電話にて、当該市民へ本件の経緯の説明と謝罪を行い、当該市民は納得され、訪問による謝罪は辞退された。 同月21日、当該医療法人から経緯の説明と謝罪を行った旨の報告を市が受けた後、市の検診担当者からも当該市民へ電話にて謝罪を行い、原因究明と再発防止に努め、検診の委託元として医師会を通し、検診の委託医療機関に再発防止の周知を行うことを説明し、当該市民は了解された。
講じた再発防止策	令和6年3月11日、医師会代表者、当該医療法人代表者、市の担当課職員で会議を開催し、原因究明とそれぞれの機関での再発防止策について協議を行った。各団体の措置は以下。 ●当該医療法人における措置 ・各受診日ごとの受検者名簿を活用し、請求終了まで、その名簿と記録票の突き合わせを次の作業に移る都度行う。 ・検診実施中の院内移動や読影依頼時の記録票の運搬の際は、記録票等の紛失を防ぐためジッパー付きの手提げを用意する。 ・会計後の記録票の運搬は最小限とし、事務室と読影室のみとする。レントゲン技師へデータ格納対象者を伝える際には、チェックリストを使用し、記録票や受診券の移動は行わないようにする。 ・記録票及び受診券の事務処理の際は、2名以上の職員でダブルチェックを実施する。 ●医師会における措置 ・委託医療機関に情報漏洩の再発防止について周知を行う。その際、八千代市と取り交わしている個別がん検診委託契約書のうちの「個人情報に関する事項」の写しを添付する。 ●市における措置 ・個別がん検診を実施するに当たり、毎年4月に各委託医療機関に渡しているがん検診に関する資料集の中の、個人情報の取扱いに関する説明を、詳しく分かりやすく修正して周知する。

事案2 概要

事案の件名	予診票の紛失
発生部署	健康づくり課
判明日又は発生日	令和6年5月8日
概要	高齢者インフルエンザワクチン予防接種の委託医療機関である医療法人において、受診者1名分の令和5年度インフルエンザ予防接種予診票を八千代市健康づくり課に提出する際に一般郵便にて送付し、紛失した。
判明した経緯	当該医療法人より提出のあった25枚の予診票のうち、1枚に不備があったため、返戻したが、返戻した予診票の再提出が確認されなかったため、問合せたところ院内捜索を行ったが見当たらず、一般郵便で提出した際に紛失した可能性が高いとの報告を受けた。
漏えいした個人情報の概要	氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・既往歴・予防接種の受診先、受診日
漏えいした個人情報の件数	1人
発生原因	通常、予診票の提出は、委託配送業による回収便により、行うことになっているが、当該予診票は一般郵便を用いて提出したことから、流出につながったと考えられる。
発生時の対応	当該医療法人から、該当者に連絡し、事案の説明と謝罪を行った。
講じた再発防止策	当該医療法人で下記の対策を講じることとした。 (1) 予診票を再提出する際は、配達記録が残る方法（簡易書留等）を利用する。 (2) 院内において送付日の記録管理を徹底する。 (3) 可能な限り、予防接種の回収日を利用する。

事案3 概要

事案の件名	郵送物の誤送付による個人情報の漏えい
発生部署	障害者支援課
判明日又は発生日	令和6年3月5日
概要	令和6年2月29日に「難病者援護金の支給に係る指定難病受給者証の写しの提出について」を窓あき封筒を使用して376件通知した。 その内住所地とは異なる送付先への送付の申出がなされたもの2件について、送った文書のデータを確認した結果、支給対象者A氏の分をA氏の子であるB氏に送り、支給対象者C氏の分をC氏の子であるD氏に送るべきところ、支給対象者A氏の分をD氏に、支給対象者C氏の分をB氏に送るよう誤作成してしまっていたことが発覚。 なお、送付先変更については、支給対象者A氏及びC氏が、書類管理が困難な状態であることから、当該申出がなされた。
判明した経緯	令和6年3月5日に、支給対象者A氏の送付先変更を設定しているA氏の子B氏より、通知文書に記載されている支給対象者の氏名がA氏と異なっている旨の電話連絡があり覚知した。
漏えいした個人情報の概要	氏名・指定難病等受給者証の所持状況
漏えいした個人情報の件数	2人
発生原因	送付先変更の管理をシステムではなくエクセルで行っており、認定番号の入れ替えを行った際に、フィルター機能を使う前に追記した送付先の情報が入れ替わらずに残ってしまったため。
発生時の対応	令和6年3月5日事実内容を確認後A氏の子B氏に折り返し電話をして正しい文書を郵送することになった。謝罪するとともに再発防止に努める旨を伝えた。同日、C氏の子D氏は外出中であり、文書の確認をしていないとのことだったので、帰宅した後に誤った文書と正しい文書の差し替えを依頼し、速やかに市職員が誤った文書を回収する旨を伝えた。 令和6年3月13日に自宅を訪問し、誤った文書を回収するとともに直接謝罪を行った。また、再発防止に努める旨を伝えて納得いただいた。
講じた再発防止策	(1) 送付先変更が行われている支給対象者に対する担当業務のフローにチェック機能が欠けていたため、業務フローに見直しを行った。 (2) 他の業務で同様の事例が起きないように課員に対して周知する。 (3) システムから出力するCSVデータに送付先情報を追加する。

事案4 概要

事案の件名	委託先のネットワークへの不正アクセス
発生部署	上水道課・給排水相談課
判明日又は発生日	令和6年7月16日
概要	八千代市上下水道局上水道課が委託している、東京ガスエンジニアリングソリューションズ株式会社にて、同社のサーバーへの不正アクセスの形跡が確認された。 外部調査機関による調査をしたところ、ログ解析によりID・パスワードが搾取されたことが判明し、その後の調査により市内水道利用者の情報流出の可能性を覚知した。 なお、流出の痕跡は確認されておらず、情報が不正に利用された事実も確認されていない。
判明した経緯	VPNを経由して、同社サーバーへの不正アクセスの形跡が確認された。
漏えいした個人情報の概要	氏名・住所・水栓番号・使用水量
漏えいした個人情報の件数	116,647人
発生原因	「VPNの脆弱性から侵入された可能性」と「Brute Forceアタックを受けた可能性」のいずれか、または組合せが推定されるが、原因の特定には至っていない。
発生時の対応	市ホームページに掲載するとともに、同社と連名で本人への通知を行った。
講じた再発防止策	本市より提供する個人データは、委託先のサーバーには配置しないこととし、定められた区域内で取扱うよう徹底する。 また、発注者側としては、委託先からセキュリティ対策を書面で提出させ、改善策に基づくセキュリティ対策を実際に講じているか実地検査を行った。

事案5 概要

事案の件名	郵送物盗難のおそれ
発生部署	子ども相談センター
判明日又は発生日	令和6年11月13日
概要	毎月開催している会議に参加する委員に対し、会議の事前資料となる要保護児童等の情報が掲載された文書を特定記録及び速達郵便で送付したが、内一通の所在が不明となった。
判明した経緯	送付先より、当該文書が届いていない旨の連絡があったことから、特定記録で送付した文書の追跡を行ったところ、配達済みであることの確認ができた。 その後、送付先で当該文書の配達日前後の郵便物を確認したところ、配達されているはずの新聞等を含め郵便物の所在が不明であることが発覚し、盗難のおそれがあることを覚知した。
漏えいした個人情報の概要	氏名・生年月日・性別・住所・既往歴・児童虐待の通告・児童家庭相談の相談内容
漏えいした個人情報の件数	259人
発生原因	上記判明した経緯のとおり
発生時の対応	漏えい等のおそれが生じるが、所在不明の原因が判明しておらず、本人に通知を行った場合、要保護児童（見込み）と加害者（見込み）が同居している世帯がほとんどである状況から、本人の権利利益を侵害するおそれがあり、かえって混乱が生じるおそれがあるため、本人への通知はしなかった。
講じた再発防止策	(1) 特定記録ではなく、簡易書留等、原則手渡しでの受取が基本となる特殊郵便で送付する。 (2) ファイルの暗号化やファイルリンクの有効期限、アクセス制限など、セキュリティが担保されたファイル共有サービスを利用してデータファイルを共有する。 上記(1)・(2)のいずれかで行う。

事案 6 概要

事案の件名	委託先のシステム管理を行っている会社への不正アクセス
発生部署	学務課
判明日又は発生日	令和7年3月4日
概要	令和6年5月に八千代市立中学校の卒業アルバムの制作に関係した会社（以下、制作会社という。）が運営するシステムにおいて、システムの管理会社に設置されたサーバが第三者による不正アクセスの被害に遭った。卒業アルバムは当該システムを使用して制作され、生徒等の個人情報は管理会社のサーバに保存されていた。現時点で、この被害による情報漏えい（情報の抜き取り）は確認されていない。
判明した経緯	令和7年3月1日付で制作会社から事故に係る報告とお詫びの文書が対象の中学校に届き、校長は被害の概要を把握。 令和7年3月4日 当該中学校の校長から市教育委員会に報告があり事案を覚知した。
漏えいした個人情報の概要	氏名・個人写真の画像データ
漏えいした個人情報の件数	1,629人
発生原因	卒業アルバムの制作会社が運営するウェブ入稿システムの管理会社に設置されたサーバが第三者による不正アクセスの被害を受けた。これにより、一時的なサービスの停止及び一部データ（氏名、画像データ）に損傷が生じ修復不可能となる被害が発生した。 原因としては、制作会社が運営するウェブサーバについて、外部機器を交換した際、設定に不備があったことにより、脆弱性が生じ、不正アクセスの被害を受けた。
発生時の対応	本人への通知については、被害の対象となった個人情報の年度が古く、卒業当時の住所等から情報が変わってしまっている個人がいること、そのような中で通知を郵送した場合に本事案とは関係のない第三者の手元に届くおそれがあり、新たな情報漏えいが発生してしまうことから、本人への通知が困難な場合に該当するものとして、代替措置により市及び教育委員会ホームページを通して通知した。
講じた再発防止策	(1) システムの管理会社において、新たなセキュリティソフトを導入し、24時間のフル監視を行うこと。 (2) 業務にて使用するサーバーのメンテナンス計画及び実績を毎月記録し、1か月に1度、制作会社に報告すること。