

知事が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程の 施行について（通知）

〔平成17年4月1日〕
16情第3845号県民情報広報課長

本庁各課（室）長
各出先機関の長

福岡県個人情報保護条例（平成16年福岡県条例第57号。以下「条例」という。）が本日、施行され、あわせて知事が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（平成17年4月福岡県訓令第4号。以下「訓令」という。）が、公布、施行されましたので通知します。

ついては、訓令の施行に関し必要な事項について、下記のとおり定めましたので、貴所属の職員に周知徹底の上、個人情報の取扱いに遺漏のないようお願いいたします。

記

第1 管理体制に関する事項

1 第3条（総括管理者）から第6条（監査責任者）について

第3条から第6条までの規定は、個人情報の管理に関する職責と役割について定めたものである。

- (1) 第3条第3項第1号に定める委員会は、個人情報管理委員会と称し、総務部長、総務部県民情報広報課長（以下「県民情報広報課長」という。）及び企画振興部高度情報政策課長を主たる構成員とし、適宜その他の職員を構成員とする。
- (2) 保護管理者が、第5条第2項の規定により、保護担当者を指名したときは、事務分担表に明示するとともに、県民情報広報課へ報告するものとする。

2 第7条（研修）関係

総括管理者が行う「啓発その他必要な研修」については、県民情報広報課において企画、立案の上、実施する。また、県民情報広報課長は、保護管理者が当該所属職員に対して行う研修について、必要に応じ、指導及び助言を行うものとする。

第2 個人情報の取扱いに関する事項

1 第9条（接触の制限）関係

- (1) 「重要度」の高い個人情報とは、条例第3条第2項各号に規定された事項に関するもののほか、収入など個人の資産・収入状況を表すもの、疾病情報など個人の心身状況を表すものなど個人の人格にかかわり、保護の必要性が高いと考えられるものが、これに該当するものである。
- (2) 「個人情報に接する」とは、個人情報の閲覧、複製、提供、更新、訂正、廃棄等、当該個人情報を対象とする一切の行為をいうものである。
- (3) 保護管理者は、本条による権限の設定に当たっては、重要度の低い個人情報であっても、当該個人情報の量や記録媒体の種類等に由来する閲覧、帯出の容易性などを総合的に勘案し、当該個人情報の適切な管理が図られるよう留意すること。

2 第10条（複製等の制限）

本条は、個人情報の複製や送信等が、当該個人情報の散逸につながるおそれがあるなど、適正な管理を実施する上では注意を要する行為であることから、保護管理者の指示に従い行うことを規定したものである。

3 第11条（誤りの訂正等）関係

個人情報に誤り等を発見した場合には、正確性を確保する上で速やかに訂正を行うことは当然であるが、保護管理者の決裁を受けるなど、訂正に関し所属として対応したことを記録しておく必要があることから、本条を設けたものである。

4 第13条（廃棄等）関係

「個人情報の復元又は判読が不可能な方法」とは、媒体に応じた適切な手段を指すものであり、例えば、紙やフィルムに記録されている場合には、焼却又はシュレッダーによる裁断が、また、フロッピーディスクや光磁気ディスクに記録されている場合には、粉碎又は完全なデータ消去を行うことができるソフトウェアの利用等が、これに該当するものである。

5 第14条（個人情報の取扱状況の記録）関係

- (1) 本条は、個人情報の適切な管理を効率的に行うためには、当該所属で保有している個人情報にはどのようなものがあるのか、また、当該個人情報がどのように利用、保管されているのかを整理し、把握しておくことが不可欠であることから規定されたものである。
- (2) 「台帳等」には、個人情報を取り扱う事務の名称及び目的、個人情報の項目名、保管場所、保存形式、訓令第9条による接触権限を有する者、保存年限など適正な取扱いに必要な情報が記載されることが望ましく、さらに、「台帳等」の内容を定期的に確認し、最新の状態にするよう努める必要がある。

6 第15条（個人情報の提供）関係

- (1) 本条は、条例第5条第3項に規定された個人情報の提供を受けるものに対する措置要求のうち、経常的に提供する場合に講ずべき措置を、特に規定したものである。
- (2) 「実施機関以外のものに提供する」とは、例えば、知事等の実施機関が国、市町村、その他の法人等に提供することをいい、実施機関相互間の提供は該当しない。
- (3) 「経常的に提供する」とは、一定の相手方に、継続的に提供する場合のほか、一定期間ごとに提供する場合、不定期であっても依頼があれば必ず提供することとしている場合等が含まれる。
- (4) 本条第1号に規定された「当該提供先における個人情報を取り扱う事務の目的」等に係る確認は、書面の取り交わし又は必要事項を記載した書面の交付等の方法により行うものとする。

7 第16条（事務の委託等）関係

- (1) 契約に当たっては、条例第8条第1項に規定された個人情報の安全管理を図るための委託先に対する必要かつ適切な監督を行うため、本条第2項に掲げられた事項等を契約内容に盛り込む必要がある。同項各号に掲げられたもの以外の事項の例を別紙に示すので、契約の際の参考とされたい。
- (2) 本条第3項は、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合であって、当該公の施設の管理業務に伴い個人情報を取り扱うこととなる場合に、本条第1項及び第2項の規定を準用することを規定したものであり、保護管理者は、第2項各号に掲げる事項その他個人情報の適切な管理のための必要事項を基本協定に盛り込まなければならない。

第3 安全確保上の問題への対応

第17条（事案の報告及び再発防止措置）関係

本条第1項から第3項の規定は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となると思われる事案が発生した場合の、発生直後の対応について定めたものである。こうした問題事案の対応に当たっては、漏えい又は流出した情報を用いた架空請求など2次被害の防止を念頭に置き、迅速かつ的確な対応をしなければならない。

そして、本条第3項に定められた事案の発生経緯や被害状況等を迅速に調査するためには、保護管理者は、日ごろから、当該所属で保有している個人情報の内容、量、保管場所、接触権限を有する者等について、台帳等により、正確に把握しておくことが不可欠である。

第4 監査及び点検の状況

第19条（監査）関係

本条に規定する監査については、県民情報広報課において企画、立案の上、実施する。

第5 補則

第22条（他の訓令との関係）関係

「他の訓令」とは、福岡県情報処理規程（平成11年8月福岡県訓令第10号）をいい、情報資産の管理及び情報システムによる情報の処理に関しては、訓令の規定のほか、福岡県情報処理規程及び同規程第3条により定められた「情報セキュリティ対策に関する基準（福岡県情報セキュリティ対策基準）」の定めに従い適切に行うものとする。

個人情報取扱いを伴う事務の委託に係る指針

1 趣旨

この指針は、条例第8条第1項に規定された知事が個人情報を取り扱う事務を実施機関以外の者に委託する場合における委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うため、訓令第16条第2項に規定された必要な事項を定めるものである。

2 指針の対象となる委託

この指針の対象となる委託契約は、知事が個人情報の取扱いを伴う事務又は事業の全部又は一部を実施機関以外の者に依頼する契約のすべてとする。一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含み、また、収納の委託等の公法上の委託も含む。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の14から第252条の16までの規定により県の事務の一部を他の地方公共団体に委託する場合は含まない。

3 委託に当たっての留意事項

- (1) 委託先の選定に当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守できる者を慎重に選定すること。
- (2) 契約内容に個人情報に関する特記事項があること、及び条例第8条第2項の規定により安全確保の措置を講じる義務があることを、入札案内書又は仕様書に記載するなど確実な方法により、入札に当たっては入札前に、又は随意契約に当たっては見積書を徴するときまでに、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かつ最少のものとする。

4 契約事務に当たっての措置

委託に係る契約に当たっては、契約書に受託者が特記事項を守るべき旨を記載するものとする。ただし、契約書中に特記事項に掲げる内容を記載することを妨げない。

なお、契約書を作成しない場合には、特記事項を書面にて取り交わすものとする。

契約書記載例（乙を受託者とする契約の場合）

（個人情報の保護）

第 条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

5 契約事務の遂行に当たっての留意事項

保護管理者は、特記事項中甲の承諾を必要とする事項について受託者から協議があったときは、必要な事項を記載又は添付した書面の提出を求めなければならない。この場合において、保護管理者は、委託業務の目的を達成するため必要かつやむを得ないと認められ、及び次に掲げる事項のすべてが認められる場合を除き、承諾してはならない。

なお、受託者から協議のあった次に掲げる事項について、書面により承諾する場合には、個人情報の保護に関し、必要な条件を付して承諾するものとする。

- (1) 契約の目的以外の第三者への提供に関する協議
 - ア 受託者又は第三者の不正な利益を図るために提供するものではないと認められること。
 - イ 提供する個人情報の範囲が特定され、及びその範囲が必要かつ最小限であると認められること。
 - ウ 提供を受ける第三者が提供した目的以外の目的に利用しないと認められ、かつ、利用後、廃棄、返還等の措置が確実に講じられると認められること。

エ その他個人情報の保護に関し、第三者の安全確保の措置が講じられていると認められること。

(2) 複写及び複製に関する協議

ア 複写又は複製する個人情報の範囲が特定され、及びその範囲が必要かつ最小限であると認められること。

イ 複写又は複製した資料等を契約の目的以外の目的に利用しないと認められること。

ウ 複写又は複製後、当該資料等の廃棄、返還等の措置が確実に講じられると認められること。

エ その他個人情報の保護に関し、安全確保の措置が講じられていると認められること。

(3) 再委託に関する協議

ア 受託者が再委託先に対し、3(2)と同様の内容を周知し特記事項と同等の義務を課していることと認められ、かつ、これらを証する書類が保護管理者に提出されていること。

イ 再委託を行う事務の範囲及び再委託先に引き渡す個人情報の範囲が特定され、及びその範囲が必要かつ最小限であると認められること。

ウ 再委託先に引き渡した資料等の廃棄、返還等の措置が確実に、かつ、適切に講じられると認められること。

エ 再委託により事故が発生した場合の責任の所在が明確にされていること。

オ 再々委託が禁止されていること。

カ その他再委託に係る個人情報の保護に関し、安全確保の措置が講じられていると認められること。

6 公の施設を管理させる場合の措置等

この指針は、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合であって、当該公の施設の管理業務に伴い取り扱うこととなる個人情報について、条例第9条第1項に基づき必要かつ適切な監督を行う場合に準用する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事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。
- 2 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

(秘密の保持)

- 第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに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、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(安全確保の措置)

- 第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の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。

(作業場所の特定)

- 第5 乙は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

(利用及び提供の制限)

- 第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

- 第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供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。

(再委託の禁止)

- 第8 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への研修)

- 第10 乙は、この契約による事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、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容のみだりに他人に知らせてはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を研修するものとする。

(事故報告)

第11 乙は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従い、原因究明等必要な措置を講ずるものとする。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による事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、随時調査することができるものとする。

(指示及び報告)

第13 甲は、乙がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(取扱記録の作成)

第14 乙は、個人情報の適切な管理を確保するため、この契約による事務に関して取り扱う個人情報の取扱状況を記録し、甲に報告しなければならない。

(運搬)

第15 乙は、この契約による事務を処理するため、又は当該事務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第16 甲は、乙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

注

- 1 甲は委託者である福岡県を、乙は受託者を指す。
- 2 前記特記事項中第1、第2、第8、第9、第11及び第16に掲げる事項については、必須事項である(契約書中に別に定めがある場合を除く。)が、その他委託事務の実態に即して、適宜必要事項を追加し、又は不要な項目を省略することができる。

《参考》

委託契約上の措置例（類型別）

別紙「個人情報取扱特記事項」の各事項に関し、委託契約の類型ごとに特記すべき事項は、以下のとおりである。

なお、これらの類型はあくまで参考であり、実際の契約に当たっては、委託契約の実態に即し、必要な事項を追加し、及び不要な事項を削除するなどして、委託事務に係る個人情報の適切な取扱いが確保されるようにすること。

【類型 1】 県が保有する個人情報を受託者に提供してその処理を行わせるもの

例：電算計算機へのデータ入力等の委託、通知書等の封入封かん作業等

【類型 2】 県は個人情報を引き渡さないが、委託事務の性質上、受託者において個人情報を取り扱うことが予定されているもの

例：県民意識調査、アンケート調査、大会・研修会等の運営(参加者等の個人情報の取扱いを伴うもの)等

【類型 3】 委託事務の性質からは、特に個人情報を取り扱うことは予定されていないが、受託者が事務の執行に当たって、個人情報を取り扱うことがあり得るもの

例：庁舎等警備業務(閉庁時における入退庁者把握を含む場合は、類型 2 とする。)、システム等の保守点検・開発業務(専ら試験的に個人情報を取り扱う場合は含まない。)等

【類型 4】 県立の施設の管理運営を委託することに伴って、当該施設の利用者等の個人情報の取扱いが生じるもの

例：公園、体育施設、県営住宅、社会福祉関連施設等の管理運営等

なお、公の施設の管理に関しては、現行の契約に基づく管理委託制度を指定管理者制度に移行することとされており、移行後の管理において個人情報の取扱いを伴う場合には前記「6 公の施設を管理させる場合の措置等」により、適切な対応を図る必要がある。

措置項目	類型 1	類型 2	類型 3	類型 4
第 1 基本的事項				
第 2 秘密の保持				
第 3 収集の制限				
第 4 安全確保の措置				
第 5 作業場所の特定				
第 6 利用及び提供の制限				
第 7 複写及び複製の禁止				
第 8 再委託の禁止				
第 9 資料等の返還等				
第 10 従事者への研修				
第 11 事故報告				
第 12 調査				
第 13 指示及び報告				
第 14 取扱記録の作成				
第 15 運搬				
第 16 契約解除及び損害賠償				

：原則として規定すべき事項 ：必要に応じ規定すべき事項

：該当しない事項