

仙台市水道局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン

(平成 15 年 9 月 25 日 水道事業管理者決裁)

1 ガイドラインの目的

このガイドラインは、仙台市水道局（以下「局」という。）における個人情報を取り扱う事務であって、個人情報の情報システム処理を伴うものを外部に委託する場合における仙台市個人情報保護条例（平成 16 年仙台市条例第 49 号）第 13 条第 1 項に規定する個人情報の保護に関する措置について、仙台市個人情報を取扱う事務の委託に関する基準（平成 9 年 8 月 29 日総務局長決裁）に定めるもののほか、必要な事項を定めることにより、個人情報の的確な保護を図ることを目的とする。

2 定義

(1) 個人情報

仙台市個人情報保護条例（平成 16 年仙台市条例第 49 号）第 2 条第 1 号に規定する個人情報をいう。

(2) 電子計算機

ハードウェア及びソフトウェアで構成するコンピュータをいう。

(3) 情報システム

電子計算機、ネットワーク及び周辺機器で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

(4) 情報システム処理

情報システム処理とは、情報システムを用いて情報の入力、変換、集計、修正、編集、蓄積、更新、検索、消去、出力、またはこれに類する処理を行うことをいう。

(5) 公文書

仙台市個人情報保護条例第 2 条第 6 号に規定する公文書をいう。

(6) 法令

法令とは、法律、政令、省令、その他の命令をいう。

3 対象となる委託業務

このガイドラインの対象となる外部に委託する業務は次に掲げるもの（以下「外部委託業務」という。）とする。ただし、取り扱う個人情報が、公務員等（国家公務員（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員をいう。以下同じ。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員（国家公務員である者を除く。）、地方公務員（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 2 条に規定する地方公務員をいう。）並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）の職務の遂行に係る情報で、かつ、当該公務員等の職、氏名及びその職務遂行の内容に係るもののみである業務を除く。

(1) 個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録している公文書を使用し、当該個人情報の情報システム処理を行う業務。

(2) 個人情報の情報システム処理を行い、個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録する公文書を作成する業務。

(3) 個人情報の情報システム処理を行い出力された帳票で、個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録しているものの製本、封入、封かん処理を行う業務。

4 外部委託審査会

(1) 外部委託業務の実施にあたり、個人情報の保護を図るために、受託者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかを審査することを目的とし、「外部委託審査会」を置く。

(2) 外部委託審査会は、次長、総務部長、給水部長、浄水部長、総務課長、企画財務課長、計画課長及び施設課長をもって組織する。

(3) 会長は、あらかじめ仙台市水道事業管理者が指名する次長をもって充てる。

- (4) 副会長は、外部委託審査会の構成員の中からあらかじめ会長が指名する者をもって充てる。
- (5) 会長は、外部委託審査会を招集し、その議長となる。
- (6) 副会長は会長を補佐し、会長が職務を遂行できない場合又は欠けた場合はその職務を代理する。
- (7) 外部委託審査会の庶務は、総務課において処理する。

5 外部委託業務実施に伴う手続き

- (1) 外部委託業務を所管する課（以下「業務担当課」という。）は、受託予定者が6に定める契約事項を遵守できることを確認するため、受託予定者に対して、契約締結前に調査を行うものとする。ただし、契約締結前に調査を行うことができないことにつき、特別の事情がある場合は、この限りでない。
- (2) 外部委託業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う作業は、局の管理権限がおよぶ庁舎等の内部で行わせなければならない。ただし、特殊な装置の利用を必要とするなど、局の管理権限がおよぶ庁舎等以外の場所で受託予定者に個人情報を取り扱う作業を行わせる必要がある場合であって、業務担当課の長が、(1)に規定する調査の結果に基づき、局として当該作業の監督を十分に行えることを認めた場合には、この限りでない。
- (3) 業務担当課の長が、(1)に規定する調査の結果に関して、受託予定者の個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認めた場合は、受託予定者と契約を締結することができる。ただし、外部委託業務の実施にあたり、局の管理権限がおよぶ庁舎等以外の場所で受託予定者に個人情報の情報システム処理を含む作業を行わせようとする場合は、業務担当課の長は、様式第1号により外部委託審査会に審査を依頼するものとし、その承認を得られない場合は、受託予定者と契約を締結してはならない。
- (4) 競争入札の場合において、業務担当課及び契約担当課は、(1)から(3)までのいずれかに規定する手続を仙台市水道局契約規程（昭和39年 仙台市水道局規程第17号）第10条に定める期間内に行うことができないと見込まれるときは、落札者の決定を保留することができる。この場合において、業務担当課は、落札候補者を受託予定者とみなして(1)から(3)までのいずれかに規定する手続を行い、その結果を契約担当課に報告するものとする。
- (5) (1)ただし書きの場合において、業務担当課は、調査に係る項目のうち契約締結前に調査を行うことができるものについては、契約締結前に調査を行い、契約締結後でなければ調査を行うことができないものについては、契約締結後すみやかに調査を行うものとする。
- (6) 業務担当課の長は、(5)に規定する調査を行った場合には、調査完了後すみやかに、当該調査結果に関して、様式第1号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならないものとし、承認を得られない場合は契約を解除するものとする。
- (7) 業務担当課が新たに契約を締結する外部委託業務（以下「新たな委託業務」という。）について、当該業務担当課が当該年度中に既に契約を締結した外部委託業務（外部委託審査会の承認を得たものに限る。以下「従前の委託業務」という。）と個人情報を取り扱う作業の手順が同様であり、かつ、次に掲げる場合のいずれにも該当する場合には、外部委託審査会の承認を得たものとみなすことができる。
 - ①新たな委託業務の受託予定者と従前の委託業務の受託者が同一であり、従前の委託業務の履行に際して個人情報の取扱いに関する問題が生じていない場合
 - ②新たな委託業務に係る(1)に規定する調査の結果が従前の委託業務に係る調査の結果と相違なく、業務担当課の長が受託予定者の個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認めた場合
- (8) 受託(予定)者における個人情報保護責任者は、外部委託業務のうち個人情報を取り扱う作業に着手する前に、局の指定するところにより個人情報の保護及び情報セキュリティに関する研修を受講しなければならないものとする。ただし、受託(予定)者における個人情報保護責任者が当該業務に関して、法令等により守秘義務を課されている場合（当該業務に関して、特定個人情報を取り扱う場合を除く。）は、この限りでない。

6 個人情報の保護についての契約事項等

- (1) 契約書または仕様書には、個人情報の保護について基本的な事項として、次の事項を必ず定めるものとする。
 - ① 仙台市個人情報保護条例に基づく個人情報の適正な取扱いの遵守義務
 - ② 業務に関して知り得た個人情報の守秘義務（契約終了後、退職後も同様）
 - ③ 個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損等を防止する義務
 - ④ 個人情報の収集を適正、公正な方法により行う義務
 - ⑤ 個人情報の無断複写、目的外使用の禁止
 - ⑥ 個人情報の第三者への提供、引渡し禁止
 - ⑦ 業務の再委託の禁止または制限

- ⑧ 貸与品等の返却義務（電子データ化された個人情報の消去確認を含む）
- ⑨ 異常事態の発生についての報告義務
- (2) 次の事項は、委託する業務の状況に合わせて個人情報の保護に必要な措置をとることを受託者に義務付けるものとする。
 - ① 作業の従事者、監督体制に関する事項
 - ・個人情報保護責任者の指定
 - ・作業責任者の指定
 - ・作業従事者の特定
 - ・作業従事者に対する個人情報の適正な取扱い義務の周知
 - ・個人情報保護責任者、作業責任者及び作業従事者からの個人情報の保護に関する誓約書の徴収とその写しの提出
 - ・個人情報の保護に関する研修・教育等の実施
 - ② 作業場所に関する事項
 - ・作業場所の特定
 - ・作業場所の施錠、開錠の責任者の指定及び鍵の管理
 - ・作業場所への入退室の管理、記録
 - ・作業場所における個人情報の処理に用いる機器等の特定
 - ・作業場所への持込み・持出し品等の管理、記録
 - ・防犯及び防火措置の実施
 - ③ 個人情報の保管・管理に関する事項
 - ・保管場所の特定
 - ・保管庫等の施錠、開錠の責任者の指定及び鍵の管理
 - ・保管している個人情報の件数、内容等の記録
 - ・盗難、紛失等の事故防止措置の実施
 - ・障害時、緊急時における個人情報の滅失、き損、流出等の防止措置の実施
 - ・保有の必要のない個人情報の確実な廃棄、消去
 - ④ 個人情報の受渡し、搬送に関する事項
 - ・個人情報の受渡し、搬送の方法の指定
 - ・個人情報の受渡し、搬送の記録
 - ⑤ 個人情報の適正な取扱いに係る計画に関する事項
 - ・個人情報の正確性を保つための作業方法の計画
 - ・個人情報に係る作業状況の把握に関する計画
- (3) 受託者に対して、局職員による作業への立会い、立入りによる調査について契約上の協力義務に関する事項を定めるものとする。
- (4) 外部委託業務のうち個人情報を取り扱う業務の再委託は認めない。ただし、特別な事情がある場合はこの限りでない。
- (5) 業務担当課は、(4)ただし書きの規定により、外部委託業務のうち個人情報を取り扱う業務を再委託しようとする場合は、5に規定する受託予定者に対する調査に準じた調査を再委託（予定）先に対して行った上で、様式第1号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならない。ただし、再委託（予定）先が当該業務に関して、法令等により守秘義務を課されている事業者等である場合（当該業務に関して、特定個人情報を取り扱う場合を除く。）には、外部委託審査会の承認を要しない。
- (6) 個人情報の搬送や保管など、契約の目的を達成するために必要となる行為は、局職員が行う場合を除き受託者が自ら行わなければならないものとする。ただし、受託者が自ら搬送等を行えない場合であって、受託者以外の者に、専用の直行便を用いた搬送や第三者等の立ち入りを禁止した施錠可能な場所への保管を行わせるなど、十分な保護対策を行うことを業務担当課の長があらかじめ確認している場合は、(5)の規定に関わらず、この限りでない。

7 法令に定めのある外部委託業務

法令に委託内容及び委託先の定めがあり、かつ上記5及び6のいずれかの規定の適用が困難な外部委託業務の実施にあたって、業務担当課は、契約締結前に様式第2号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならない。

8 外部委託業務に関する事項の報告等

外部委託審査会は、実際に契約が締結された外部委託業務の業務担当課の長に対して、必要に応じ、当該業務に関する事項について報告を求め、及び調査をし、並びにその結果に関する必要な指示及び助言を行うことができる。

9 適用

このガイドラインは、局において締結する契約に適用する。

なお、所管外郭団体に対しても、このガイドラインの周知・徹底及び指示・指導を行うこととする。

10 その他

このガイドラインの実施細目は、水道事業管理者が定める。

附 則

このガイドラインは、平成 15 年 9 月 25 日より実施する。

附 則（平成 17 年 5 月 20 日改正）

このガイドラインは、平成 17 年 5 月 20 日より実施する。

附 則（平成 18 年 12 月 7 日改正）

この改正は、平成 19 年 1 月 1 日から実施し、平成 19 年 1 月 1 日以降における外部委託審査会で審査する外部委託業務に適用する。

附 則（平成 21 年 3 月 23 日改正）

このガイドラインは、平成 21 年 4 月 1 日より実施する。

附 則（平成 23 年 5 月 1 日改正）

このガイドラインは、平成 23 年 5 月 1 日より実施する。

附 則（平成 29 年 2 月 1 日改正）

この改正については、平成 29 年 2 月 1 日から実施する。ただし、平成 29 年 3 月 31 日までに契約を締結する外部委託業務については、なお従前の例による。

附 則（平成 30 年 3 月 1 日改正）

この改正については、平成 30 年 3 月 1 日から実施する。ただし、平成 30 年 3 月 31 日までに契約を締結する外部委託業務については、なお従前の例による。

附 則（平成 31 年 3 月 13 日改正）

この改正については、平成 31 年 3 月 13 日から実施する。ただし、平成 31 年 3 月 31 日までに契約を締結する外部委託業務については、なお従前の例による。