

庁 舎 宿 日 直 業 務 仕 様 書

業務委託の処理方法は、本仕様書の定めるところによる。

1 業務時間及び従事人員

業務	業務日	業務時間	従事人員
日直	日曜日、土曜日及び その他の閉庁日	午前 8 時 3 0 分から 午後 5 時 1 5 分まで	2 人
宿直	毎日	午後 5 時 1 5 分から 午前 8 時 3 0 分まで ※午後 11 時～翌朝 6 時 3 0 分までは仮眠時間	1 人

2 履行場所

宍粟市山崎町中広瀬 133 番地 6 宍粟市役所

3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、契約締結日の翌日から委託開始日の前日まで、本業務の準備期間とする。

4 業務の内容等

- (1) 業務内容は、次の表のとおりとし、表に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。なお、業務の詳細は宿日直業務マニュアルを参照のこと。

主たる業務	左記に係る事務処理内容等
到着した文書、電信及び 物品の取受並びに急を要 する文書の取扱いに関す ること。	・収受文書は、宿日直室にて適切に保管し、親展文書その他開 封を不適当と認める文書で急を要する旨の表示あるものは、 あて名の者に急報し、その指示を受けること。 ・金銭その他貴重品を収受したときは、厳重に保管すること。 ・休日が 2 日以上にわたる場合における収受文書は、宿日直 ごとに区分して順次次の当直者に引き継ぐこと。
来庁者の応接及び電話対 応に関すること。	・来庁者又は電話での問い合わせについては、宿日直業務マ ニュアル（臨時的に依頼する業務マニュアルを含む。）に沿っ て適切に対応するとともに、急を要するものは速やかに関係 者に報告すること。 ・電話又は口頭で受理した事項その他特記すべき事項は、宿 日直日誌にその要領を記載すること。
庁舎、設備及び備品の保 全に関すること。	・市職員以外がみだりに立ち入り禁止区域内に入ることのな いよう、庁舎に入退出する者を監視すること。

	・退庁時限後、直ちに庁舎内を巡回し、火災その他危険の生ずるおそれがないことを確認すること。 ・残留職員の所属課及び氏名を確認し、当直日誌に記入すること。 ・国旗及び市旗を掲揚及び降納すること。（雨天時等を除く。宿直のみ。） ・庁舎は、登庁時限 1 時間前に開き、退庁時限後直ちに（退庁時限後に会議等がある場合を除く。）閉鎖すること。合わせて SECOM の解除及びセットを行うこと。
非常災害等の発生による措置に関すること。	・火災その他の事故が発生したとき、又は発生するおそれのあるときは、必要な措置をとるとともに、市長、副市長、関係部長、市民局長又は出先機関の長に急報し、その指示を受けること。
戸籍届け出関係及び火葬に関する手続きに関すること。	・婚姻届、出生届、死亡届等、戸籍関係の届け出があったときは、宿日直業務マニュアル等に沿って適切に手続きを行うこと。
その他緊急を要する事項の処理に関すること。	・関係者に急報し、その指示を受けること。

(2) 乙は、次の事項を特に厳守するよう、乙の従事者に指導を行うものとする。

(ア) 来庁者及び電話の対応は、慎重かつ親切丁寧に行うこと。

(イ) 死亡届及び火葬に関する手続きは、必ず複数人でチェックし、誤りのないよう最大限の注意を払うこと。

(ウ) 業務処理上知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、契約期間満了後及び契約の解除後も同様とする。

5 就業予定者の報告

乙は、翌月の就業予定者を別記様式により甲に、その 10 日前までに報告すること。

6 顛末等の報告

第 4 項第 2 号（ア）及び（イ）に定める事項につき、来庁者・届出者等から甲に対して苦情等があり、乙が甲からその旨の報告を受けたときは、乙は速やかに従事者にことの顛末を聞き取るとともに、甲に対して顛末等を報告すること。

7 個人情報の取扱い

本仕様書末尾に記載する「宍粟市保有個人情報等取扱規程」に準じ、適切に個人情報を取り扱うこと。

別記

令和 年 月 日

宍粟市長 福元 晶三 様

事業者名

代表者名

市 役 所 当 直 に つ い て

月中の当直者(日直・宿直)を下記のとおり定めたので、報告します。

記

日直・宿直者

日	氏 名	日	氏 名

○宍粟市保有個人情報等取扱規程

宍粟市保有個人情報等取扱規程

目次

- 第1章 総則（第1条―第3条）
- 第2章 管理体制（第4条―第12条）
- 第3章 職員等の責務（第13条）
- 第4章 保有個人情報等の取扱い（第14条―第26条）
- 第5章 情報システムにおける安全の確保等（第27条―第41条）
- 第6章 管理区域等の安全管理（第42条・第43条）
- 第7章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第44条―第46条）
- 第8章 安全管理上の問題への対応（第47条―第49条）
- 第9章 監査及び点検の実施（第50条―第52条）
- 第10章 補則（第53条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、宍粟市保有個人情報等の安全管理に関する基本方針第5条に基づき、保有個人情報、個人番号及び特定個人情報（以下「保有個人情報等」という。）の適正な取扱い及び安全管理のための対策等を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において使用する用語の意義は、次項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び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。）並びに個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年個人情報保護委員会告示第1号）及び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）において使用する用語の例による。

2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1） 職員 市から報酬又は給与等の支払を受ける公務員をいう。
- （2） 特定個人情報等 個人番号及び特定個人情報をいう。
- （3） 個人番号利用事務等 個人番号利用事務及び個人番号関係事務をいう。

（個人番号利用事務等の範囲）

第3条 市が行う個人番号利用事務は、宍粟市個人番号の利用等に関する条例（平成27年宍粟市条例第33号。以下「番号条例」という。）に定める事務とする。

2 市が行う個人番号関係事務は、別表に掲げる事務とする。

第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第4条 市における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するため、総括保護管理者を置く。

2 総括保護管理者は、副市長をもって充てる。

(保護管理者)

第5条 所属及び出先機関（以下「所属等」という。）における保有個人情報等の適切な管理を確保するため、保有個人情報等を取り扱う所属等に保護管理者を1人置く。

2 保護管理者は、所属等の長をもって充てる。

3 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いについて、職員等に対し、必要かつ適切な監督を行うものとする。

4 保護管理者は、次に掲げる事項を指定する。

(1) 一の事務を複数の所属等で取り扱う場合において、職員及び派遣労働者（以下「職員等」という。以下同じ。）が取り扱う保有個人情報等の範囲及び取扱方法

(2) 個人番号利用事務等について、特定個人情報等を取り扱う職員等（以下「特定個人情報取扱者」という。）が取り扱う特定個人情報等の範囲及び取扱方法

5 保護管理者は、保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合は、当該情報システム管理者と連携して、その任にあたる。

(保護担当者)

第6条 保護管理者を補佐し、所属等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当させるため、保有個人情報等を取り扱う所属等に保護担当者を1人以上置く。

2 保護担当者は、保護管理者が指名する。

(特定個人情報取扱者)

第7条 特定個人情報取扱者及びその役割は、保護管理者が指定する。

2 特定個人情報取扱者は、個人情報保護法及び番号法の趣旨にのっとり、関連する法令、規程等の定め並びに総括保護管理者及び保護管理者の指示に従い、特定個人情報等を取り扱わなければならない。

(情報システム管理者)

第8条 保有個人情報等を取り扱う情報システムの適正な運用等を確保するため、情報システム管理者を置く。

2 情報システム管理者は、各情報システムを所管する所属の長をもって充てる。

(監査責任者)

第9条 保有個人情報等の管理の状況について監査させるため、監査責任者を置く。

2 監査責任者は、保有個人情報等の管理状況の確認のための内部監査を担当する部の長をもって充てる。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

第10条 総括保護管理者は、保有個人情報等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、随時に開催することができる。

2 前項の委員会について必要な事項は、別に定める。

(組織体制)

第11条 総括保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

- (1) 職員等がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合における総括保護管理者への報告連絡体制
- (2) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合の総括保護管理者等への報告連絡体制
- (3) 一の事務を複数の所属等で取り扱う場合における各所属等の任務分担及び責任の明確化

(教育研修)

第12条 総括保護管理者及び保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、保有個人情報等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、保護管理者に対し、所属等における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。
- 3 総括保護管理者は、保有個人情報等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等に対し、保有個人情報等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ものとする。
- 4 前3項の教育研修は、少なくとも毎年度1回実施しなければならない。
- 5 保護管理者は、所属等の職員等に対し、保有個人情報等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とともに、研修未受講者に対して再受講の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第3章 職員等の責務

(職員等の責務)

第13条 職員等は、個人情報保護法及び番号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、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

第4章 保有個人情報等の取扱い

(アクセス制限)

第14条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（特定の個人の識別の容易性（匿名化の程度等）、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・程度等をいう。以下同じ。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセス（情報に接する行為をいう。以下同じ。）をする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限らなければならない。

- 2 アクセスをする権限を有しない職員等は、保有個人情報等にアクセスをしてはならない。
- 3 職員等は、アクセスをする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等にアクセスをしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(複製等の制限)

第15条 保護管理者は、職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等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、職員等は、保護管理者の指示に従い行うものとする。

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

2 前項の場合において、その取り扱う保有個人情報等が特定個人情報等であるときは、特定個人情報取扱者は、前項各号に掲げる行為をする際は、保護管理者の許可を受けなければならない。

(誤りの訂正等)

第16条 職員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合は、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第17条 職員等は、保有個人情報等が記録されている媒体の盗難又は紛失等を防止するため、保護管理者の指示に従い、キャビネット、書庫又は必要に応じて耐火金庫等に当該媒体を保管し、施錠等の措置を講じなければならない。

2 保有個人情報等が記録されている媒体を外部へ送付し、又は持ち出す場合は、原則として、パスワード、ＩＣカード又は生体情報等（以下「パスワード等」という。）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ものとする。

3 保有個人情報等を暗号化又はパスワードにより秘匿する場合は、当該保有個人情報等を不正に入手した者による復元を防止するため、暗号鍵及びパスワードを適切に管理し、パスワードに用いる文字等を第三者による推測が困難なものにしなければならない。

4 特定個人情報等が電磁的記録による場合は、インターネットに接続された情報通信機器及び端末に当該特定個人情報等を保存してはならない。インターネットに接続された情報通信機器及び端末機器以外の機器に保存する場合であっても、原則として暗号化又はパスワードにより秘匿した状態で保存しなければならない。

(誤送付等の防止)

第18条 職員等は、保有個人情報等を含む電磁的記録及び媒体の誤送信・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、複数の職員等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ものとする。

(廃棄等)

第19条 職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（端末機器及びサーバーに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合は、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当

該媒体の廃棄を行うものとする。

- 2 保有個人情報等の消去や保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（2以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員等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徴するなど、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ものとする。

（保有個人情報等の取扱状況の記録）

第20条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備し、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

- 2 保護管理者は、個人番号利用事務等については、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備し、当該特定個人情報ファイルの利用及び保管等の状況を記録しなければならない。

- 3 前項の記録には次の各号に掲げる情報を記録し、7年間保存しなければならない。この場合において、当該記録には、特定個人情報等を含めないものとする。

- （1） 特定個人情報ファイルの利用及び出力状況の記録
- （2） 書類及び媒体等の送付、送信及び持ち出しの記録
- （3） 特定個人情報ファイルの削除及び廃棄の記録
- （4） 特定個人情報ファイルの削除又は廃棄を委託した場合、これを証明する記録等

- 4 保護管理者は、第2項の規定による記録が改ざんされ、窃取され、又は不正に削除されることを防止するため、必要な措置を講ずるものとする。

（外的環境の把握）

第21条 保護管理者は、保有個人情報等が、外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合において、クラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバーが所在する外国をいう。）において取り扱われる場合は、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、保有個人情報等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。

（個人番号の利用の制限）

第22条 特定個人情報取扱者は、番号法及び番号条例に定める事務の処理を行う場合に限り、個人番号を利用するものとする。

（個人番号の提供の求めの制限）

第23条 特定個人情報取扱者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

- 2 特定個人情報取扱者は、個人番号利用事務等において個人番号を収集する際に、番号法その他の関係法令等に定める方法により、本人確認を行うものとする。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第24条 特定個人情報取扱者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

（特定個人情報の収集・保管の制限）

第25条 特定個人情報取扱者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人

の特定個人情報等を収集し、又は保管してはならない。

(取扱区域)

第26条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、特定個人情報取扱者以外の者が、特定個人情報等を容易に閲覧できないように留意する等の物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

第5章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第27条 情報システム管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下第39条を除き、この章及び次章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等の当該保有個人情報等へのアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 情報システム管理者は、前項の措置を講ずる場合は、パスワード等の管理に関する定め
の整備（その定期又は随時の見直しを含む。）をするとともに、パスワード等の読取防止
等のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス記録)

第28条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセスの状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 情報システム管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第29条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、個人データへのアクセス、操作の成功又は失敗の記録及び不正が疑われる異常な記録の存否の定期的な確認等の必要な措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第30条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第31条 情報システム管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第32条 情報システム管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を

講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第33条 職員等は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製を行う場合は、その対象を必要最小限とし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 保護管理者は、前項の保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

(暗号化)

第34条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員等は、前項の規定を踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第35条 情報システム管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限(当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第36条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第37条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第38条 職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第39条 職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第40条 情報システム管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第41条 情報システム管理者は、保有個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の

文書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

第6章 管理区域等の安全管理

(入退管理)

第42条 情報システム管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を設置する室その他の区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員等の立会い若しくは監視設備による監視又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用若しくは持ち出しの制限若しくは検査等の措置を講ずるものとする。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、必要があると認めるときは、管理区域の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の管理区域の安全を管理するための措置を講ずるものとする。

3 情報システム管理者は、管理区域及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、身分証明書の提示を求めるとともに、立入りに係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

(管理区域の管理)

第43条 情報システム管理者は、外部からの不正な侵入に備え、管理区域に制御機能、施錠装置、警報装置及び監視設備の整備等の措置を講ずるものとする。

2 情報システム管理者は、災害等に備え、管理区域に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバー等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

第7章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(保有個人情報等の提供)

第44条 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号又は第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、個人情報保護法第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から書面を徴するものとする。

2 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号又は第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、個人情報保護法第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ものとする。

3 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報保護法第70条の規定に基づき、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

- 4 職員等は、番号法及び番号条例で限定的に明記されている場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第45条 保護管理者は、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ものとする。また、契約書には、次に掲げる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ものとする。

- (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3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)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) 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
- (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

2 保護管理者は、個人番号利用事務等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、委託先において、番号法に基づき市が果たすべき措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するものとする。また、契約書には、前項各号に掲げる事項に加え、次に掲げる事項を明記する。

- (1) 事務所等内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止に関する事項
- (2) 特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化及び従事者の監督・教育に関する事項
- (3) 契約内容の遵守状況の報告に関する事項
- (4) 市が必要があると認めるときは実地調査を行うことができる旨

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おける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。

4 保護管理者は、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に応じて、委託先における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、実地検査その他の方法により確認を行うものとする。

5 保護管理者は、個人番号利用事務等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、前項に定めるもののほか、委託を受けた者において、市が果たすべき措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

6 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、委託先に第1項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第4項の措置を講ずるものとする。

- 7 保護管理者は、個人番号利用事務等の取扱いに係る業務が再委託される場合は、前項に定めるもののほか、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。
- 8 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等保有個人情報等の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(削除又は置き換え等)

第46条 保護管理者は、保有個人情報を提供し、又は保有個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合は、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先における利用目的、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若しくは一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

第8章 安全管理上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第47条 保有個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、職員等がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合その他保有個人情報等の適切な安全管理を行う上で問題となる事案の発生又は発生のおそれを認識した場合において、それらの事案の発生等を認識した職員等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に当該事案の発生等を報告しなければならない。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講ずるものとする。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ネットワークからの遮断など、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行い、又は職員等に行わせるものとする。
- 3 職員等は、第1項に規定する事案が発生した場合は、宍粟市情報セキュリティ基本方針及び宍粟市情報セキュリティ対策基準を踏まえた対応を行うものとする。
- 4 保護管理者は、保有個人情報等の漏えい等の事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合は、直ちに総括保護管理者に報告しなければならない。
- 5 総括保護管理者は、前項後段の報告を受けた場合は、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ものとする。
- 6 保護管理者は、事案の発生した経緯及び被害状況の調査並びに発生原因の分析を行い、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、その内容を情報政策及び個人情報保護担当部長に報告する。

(報告及び通知)

第48条 保護管理者は、次に掲げる場合は、前条の規定による措置の実施等と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力する。

- (1) 保有個人情報の漏えい等の事案が発生した場合であって、個人情報保護法第68条

第1項の規定による個人情報保護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するとき。

- (2) 特定個人情報の漏えい等の事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発生した場合であつて、番号法第29条の4の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条2項の規定による本人への通知を要するとき。

- 2 前項の場合において、個人情報保護委員会への報告は、情報政策及び個人情報保護担当部長が行う。

(公表等)

第49条 保護管理者は、前条第1項に規定する事案が発生した場合以外の場合であっても、その事案の内容、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等の本人への連絡等の措置を講ずるものとする。

- 2 情報政策及び個人情報保護担当部長は、必要があると認めるときは、前項の事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会へ情報提供を行う。

第9章 監査及び点検の実施

(監査)

第50条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から第8章までに規定する措置の状況を含む各所属等における保有個人情報等の管理の状況について、定期及び必要に応じ随時に監査（外部監査の委託を含む。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

- 2 監査責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの利用等の状況について、情報システム管理者と共同して監査を行うものとする。

- 3 保護管理者は、監査を受ける対象となった場合は、監査の実施に協力しなければならない。

(点検)

第51条 保護管理者は、各所属等における保有個人情報等の記録媒体、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、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第52条 総括保護管理者、保護管理者等は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、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等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ものとする。

第10章 補則

(委任)

第53条 この規程に定めるもののほか、市の保有個人情報等の適正な取扱いの確保に必要な事項は、別に定める。

- 2 情報システムにおける保有個人情報等の取扱い等については、この規程に定めるもののほか、情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準及び情報システムごとに

定める運用管理要綱等によるものとする。

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

別表（第3条関係）

項番	事務名	内容等
1	源泉徴収票等作成事務	所得税法（昭和40年法律第33号）、地方税法（昭和25年法律第226号）等の定めにより、源泉徴収義務者として、職員及び年金受給者（宋栗市長裁定の者に限る。）から特定個人情報等の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された源泉徴収票等を作成し、所轄の税務署長及び当該職員又は年金受給者が居住する市区町村長に提出する事務
2	支払調書等作成事務	所得税法の定めにより、外部有識者等（市から報酬等の支払を受ける職員以外の者で、市が作成する支払調書の対象となる者をいう。）から特定個人情報等の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された支払調書を作成し、所轄の税務署長に提出する事務
3	雇用保険等関連事務	雇用保険法（昭和49年法律第116号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の定めにより、事業主として、雇用保険等に参加する者から特定個人情報等の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された被保険者資格取得届等を作成し、所轄の公共職業安定所又は日本年金機構（年金事務所）に提出する事務
4	年金関係事務	職員又はその扶養親族から提出のあった国民年金第3号被保険者関係届を共済組合（兵庫県市町村職員共済組合及び公立学校共済をいう。以下同じ。）又は日本年金機構に提出する事務