

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る外部結合等について
----	-------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

- ◇第17条第1項第2号（法令等に基づく外部との結合）
- ◇第16条第1項第2号（法令等に基づく個人情報処理システムの変更）
- ◇第14条第1項（業務委託等）

（担当部課：健康部保健予防課）

事業の概要

事業名	新型コロナウイルスワクチン接種事業
担当課	保健予防課
目的	新型コロナウイルス感染症の発生の状況に対処するため、新型コロナウイルスワクチンの接種（以下「ワクチン接種」という。）の実施その他必要な措置を講ずることにより、区民の健康の保持に寄与する。
対象者	新宿区民（住民基本台帳上の区民） ただし、新宿区に住民登録がないが新宿区に長期入院又は入所している等、やむを得ない事情がある場合には新宿区が接種を行う。
事業内容	<p>1 概要</p> <p>新型コロナウイルス感染症の発生の状況に対処するため、国は予防接種法の改正等を行い、ワクチン接種については、厚生労働大臣の指示のもと、都道府県の協力により、各市区町村において実施するとしている（ワクチン接種は、予防接種法第6条第1項で規定する臨時に行う予防接種に位置付けられた。また、予防接種事務は、予防接種法第29条の規定により、法定受託事務とされている。）。</p> <p>本事業は、新型コロナウイルス感染症対策の重要な柱であり、全国一律で迅速に行うものである。新宿区においても、国が示す「ワクチン接種の実施に係る手引き（地方自治法第245条の9に基づく処理基準）」等に基づき、ワクチンの供給状況を勘案しながら国の示すスケジュールに沿って段階的に対象者へ接種券を送付し、区施設等の集団接種会場や医療機関でワクチン接種を実施する予定である。</p> <p>本事業の実施にあたっては、国が構築するシステムへの外部結合、区のシステムの改修や業務委託を行うことで規模の大きい事業を円滑かつ確実に実施していく。</p> <p>2 事業の全体的な流れ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 対象者情報を国のシステム（ワクチン接種記録システム）に登録 (2) 接種券・予診票・案内文（以下「接種券等」という。）の作成、印刷及び封入封緘 (3) 段階的に対象者へ接種券等を送付 (4) ワクチン接種の予約受付（コールセンター又はインターネットで予約受付） (5) 集団接種会場の設営・運営 (6) ワクチン接種の実施 (7) 接種結果の登録 <p>3 ワクチン接種の優先順位</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 医療従事者等※ (2) 65歳以上の高齢者 (3) その他対象者（16歳以上） <p>※令和3年2月から、医療従事者等へのワクチン接種は東京都が実施している。</p>

4 本審議会における付議内容

- (1) 国のシステム（ワクチン接種記録システム）との外部結合
- (2) ホストコンピュータの改修
- (3) 保健情報システム（対人系）の改修
- (4) 保健情報システム（対人系）の改修等業務の委託
- (5) 接種券等作成・印刷・封入封緘業務及びコールセンター運営等業務の委託
- (6) 接種券等作成・印刷・封入封緘業務の再委託
- (7) コールセンター運営（問合せ対応及び集団接種の予約管理）業務の再委託
- (8) ワクチン接種等業務の委託

5 接種対象者の規模

- (1) 医療従事者等 約10,000人
- (2) 65歳以上の高齢者 約68,000人
- (3) その他対象者（16歳以上） 約235,000人

個人情報の流れの全体図については、資料47-1-1のとおり
本審議会における付議事項の明示については、資料47-1-2のとおり
各業務等の詳細な個人情報の流れについては、資料47-2から資料47-5ま
でのとおり

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る外部結合について

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
結合される情報項目(だれの、どのような項目か)	【本事業の対象者に係る情報項目】 宛名番号(住民番号)、氏名、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、マイナンバー、自治体コード、接種券番号、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号(ワクチンの製造番号)
結合の相手方	国(内閣官房)
結合する理由	<p>現行の予防接種業務においては、自治体ごとに保有する予防接種台帳(新宿区は、保健情報システム(対人系))で接種情報を管理しているが、本事業については、全国規模で一斉に開始される本事業であるため、複数回接種のタイミングや転入してきた区民からの問い合わせの対応が困難となる。また、住民票所在地外の施設に入所する高齢者への接種を検討するにあたり、住民票所在地の自治体が住民の接種状況を把握することが困難である。</p> <p>上記の問題点を解消するため、国(内閣官房)は新たに「ワクチン接種記録システム」を構築した。ワクチン接種記録システムとの外部結合については、国が示す「ワクチン接種の実施に係る手引き(地方自治法第245条の9に基づく処理基準)」等に基づくものであり、区においてもこのシステムと外部結合し、接種情報を迅速にデータ化することで円滑かつ確実に事業を実施する。</p>
結合の形態	<p>国(内閣官房)のサーバと区のファイルサーバとの間をL2WANで結合し、情報の受発信を行う。</p> <p>なお、集団接種会場または医療機関で接種結果を登録する際は、国が配布する専用タブレットを使用し、インターネット回線を経由して登録を行う。</p>
結合の開始時期と期間	令和3年4月(以降、同様の外部結合を行う。)
情報保護対策	<p>1 国におけるセキュリティ対策</p> <p>政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準等に準拠して開発、運用を行う。具体的には以下の対策を含めたセキュリティ対策を行う。</p> <p>(1) 入力画面に対する不正入力防止機能(SQLインジェクション等の対策)</p> <p>(2) 不正アクセスの防止や外部から侵入された場合の検知、通知機能</p> <p>(3) 自治体との結合は、L2WAN回線を使用</p> <p>(4) 各自治体のデータ領域内は、各自治体において管理し、国は個人情報にアクセスしない。</p> <p>(5) 通信経路における情報漏えいを防止するための暗号化処理</p> <p>(6) 脆弱性を検査するための第三者機関によるセキュリティ診断</p> <p>(7) ワクチン接種記録システムに保存するデータの暗号化処理の実施</p> <p>(8) 国が配布した端末のみ、インターネットからワクチン接種記録システムへのアクセスが可能。ただし、マイナンバーへのアクセスは不可。</p> <p>(9) マイナンバーとほかの個人情報を直接紐付けず、個別宛名番号を通じて連携</p> <p>(10) ワクチン接種記録システムは、セキュリティの国際規格を取得しているクラウド基盤を利用</p> <p>(11) アクセスログを保存し、不正な操作を追跡調査することが可能</p>

	<p>2 国が配布する専用タブレットにおけるセキュリティ対策</p> <p>(1) タブレットは、ワクチン接種記録システムへのアクセス専用のものとし、国が配布する。</p> <p>(2) 端末へのログイン時のパターンロック解除</p> <p>(3) アプリケーションの無効化</p> <p>(4) 暗号化によるデータ送信及び送信後データは端末上から自動削除</p> <p>(5) <u>紛失・盗難対策（使用台帳による管理、使用時以外は鍵付きキャビネットへ保管する。紛失・事故発生時の位置情報確認・リモートロック）（情報セキュリティアドバイザーからの助言）</u></p> <p>(6) ウイルス対策</p> <p>(7) 操作ログ管理</p> <p>3 区におけるセキュリティ対策</p> <p>【運用上の対策】</p> <p>(1) 「新宿区個人情報保護条例」及び「新宿区情報セキュリティポリシー」の遵守</p> <p>(2) 区によるユーザ情報の管理（職員、医療機関、委託先の情報を台帳で管理）</p> <p>(3) <u>国が配布する専用タブレットの配布場所・配布数などの管理、使用状況の監督（情報セキュリティアドバイザーからの助言）</u></p> <p>【システム上の対策】</p> <p>(1) ユーザ認証（ユーザ ID、パスワード、認証コード）</p> <p>(2) 不正侵入検知システム（IDS）、不正侵入防止システム（IPS）の設置</p> <p>(3) Web 脆弱性攻撃防止（WAF）</p> <p>(4) 標的型攻撃対策</p> <p>(5) ふるまい検知・通報・遮断・通信制御（特定通信のみ許可）</p>
--	---

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係るホストコンピュータの改修 について

保有課 (担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種事業
記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか)	<p>【本事業の対象者に係る情報項目】 宛名番号 (住民番号)、氏名、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、マイナンバー、接種券番号</p> <p>【記録するコンピュータ】 ホストコンピュータ (情報システム課管理)</p>
新規開発・追加・変更の理由	<p>コロナワクチンの個人単位の接種状況を管理するワクチン接種記録システムを国が構築し、各自治体は「ワクチン接種の実施に係る手引き (地方自治法第245条の9に基づく処理基準)」等に基づき、同システムと対象者情報及び接種結果を連携する必要がある。</p> <p>予防接種事務の管理を行っている保健情報システム (対人系) から出力する項目のほかに、ホストコンピュータのみで保有するマイナンバーを連携する必要があるため変更を行う。</p>
新規開発・追加・変更の内容	保健情報システム (対人系) から出力されたファイルをホストコンピュータに取り込み、同ファイルの宛名番号 (住民番号) をもとにマイナンバーDBを検索し、同ファイルにマイナンバーを記録する。
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	*****
新規開発・追加・変更の時期	<p>令和3年3月 設計・プログラミング</p> <p>令和3年3月～4月 テスト・検証作業</p> <p>令和3年4月 本稼働</p> <p>令和3年4月以降 特定個人情報保護評価 (特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項に基づき、事後評価となる。)</p>

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る保健情報システム（対人系） の改修について

保有課（担当課）	保健予防課
登録業務の名称	保健情報システム（予防接種）
記録される情報項目（だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか）	<p>【本事業の対象者に係る情報項目】 宛名番号（住民番号）、氏名、住所、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、接種券番号、接種状況（実施/未実施）、接種回（1回目/2回目）、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号（ワクチンの製造番号）</p> <p>【記録するコンピュータ】 保健情報システム（対人系）（情報システム課が管理する情報システム統合基盤サーバ）</p>
新規開発・追加・変更の理由	<p>コロナワクチンの個人単位の接種状況を管理するワクチン接種記録システムを国が構築し、各自治体は「ワクチン接種の実施に係る手引き（地方自治法第245条の9に基づく処理基準）」等に基づき、同システムと対象者情報及び接種結果を連携する必要がある。</p> <p>予防接種事務の管理を行っている保健情報システム（対人系）から出力する項目のほかに、ホストコンピュータのみで保有するマイナンバーを連携するため必要な変更を行う。</p> <p>また、ワクチン接種については、保健情報システム（対人系）で接種状況の把握やワクチン接種の履歴等の接種情報を一元管理することで、接種券発行及び発行履歴、接種したワクチン種類や接種年月日の記録などの事務を、迅速かつ正確に行うため。</p>
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 新型コロナウイルスワクチンに係るデータ項目の追加 2 対象者のデータ抽出機能の追加 3 ワクチン接種記録システムに係る連携機能の追加 4 接種券バーコード対応の機能強化
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 区と委託先との契約書には、「特記事項(別紙1)」を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。 2 確認記録票を用いて、委託先に課す個人情報保護対策の留意事項及び履行状況の確認を行う。 3 システム機器設置場所へ事業者が入退室する際は、管理（申請、承認、記録）を行う。また、委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 4 システム開発及び変更作業は、区の内部に設置のサーバ上で行い、作業の過程では、委託先に個人情報を触れさせない。また、データの持出しを禁止する。 5 委託先が実施する接種結果の入力、取込みテストにおいては、ダミーデータを使う。 6 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する。（委託先には、必要な支援のみ行わせる）。 7 データ移行（セットアップ）等の作業には、区職員が立ち会う。

	<p>8 委託先が、モバイルパソコンを持ち込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。</p> <p>9 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施し、十分な検証を行う。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じる。</p> <p>2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。</p> <p>3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。</p> <p>4 職員が、システムを使用する際は、ID・パスワードによる認証及び利用者管理を行い、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行う。</p> <p>5 システムのアクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施する。</p>
<p>新規開発・追加・変更の時期</p>	<p>令和3年2月 設計・プログラミング</p> <p>令和3年3月 テスト・検証作業</p> <p>令和3年4月 本稼働</p> <p>令和3年4月以降 特定個人情報保護評価（特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項に基づき、事後評価となる。）</p>

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る保健情報システム(対人系)の改修業務等の委託について

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	保健情報システム(予防接種)
委託先	株式会社両備システムズ(プライバシーマーク取得)(情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS・ISO/IEC27001)認証取得)
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	【本事業の対象者に係る情報項目】 宛名番号(住民番号)、氏名、住所、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、接種券番号、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号(ワクチンの製造番号)
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(保健情報システム(情報システム課が所管する情報システム統合基盤サーバ))
委託理由	上記委託先は、本システムの開発事業者であり、システムの改修業務を安全かつ効率的に行うことができるため。
委託の内容	1 改修業務 (1) 新型コロナウイルスワクチンに係るデータ項目の追加 (2) 対象者のデータ抽出機能の追加 (3) ワクチン接種記録システムに係る接種結果の取込機能の追加 (4) 接種券バーコード対応の機能強化 2 保守業務
委託の開始時期及び期限	令和3年2月8日から令和3年3月31日まで(予定) 保守業務については、継続して業務委託を行う。
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 区と委託先との契約書には、「特記事項(別紙1)」を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。 2 確認記録票を用いて、委託先に課す個人情報保護対策の留意事項及び履行状況の確認を行う。 3 システム機器設置場所へ事業者が入退室する際は、管理(申請、承認、記録)を行う。また、委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 4 システム開発及び変更作業は、区の内部に設置のサーバ上で行い、作業の過程では、委託先に個人情報を触れさせない。また、データの持出しを禁止する。 5 委託先が実施する接種結果の入力、取込みテストにおいては、ダミーデータを使う。 6 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する。(委託先には、必要な支援のみ行わせる)。 7 データ移行(セットアップ)等の作業には、区職員が立ち会う。 8 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。 9 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で

	<p>事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施し、十分な検証を行う。</p> <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 職員が、システムを使用する際は、ID・パスワードによる認証及び利用者管理を行い、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行う。 5 システムのアクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施する。
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告させる。 2 システム更新作業は区の内部に設置のサーバ上で行き、データの持ち出しは行わせない。 3 システム更新作業の過程では、委託先に個人情報を直接触れさせない。 4 更新作業に係る動作テストにはダミーデータを使わせる。 5 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告をさせ、区が承認した後に操作を実施させる。 6 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないように、区の職員の立会いに応じさせる。 7 データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成させ実施させる。なお、稼働にあたっては必ず仮稼働を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施させ、十分な検証を行わせる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 データのセットアップは、区職員立ち会いのもと、庁舎内で行わせる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 保守業務にあたっては、アクセスログの管理監視による不正アクセス対策など、セキュリティ対策を実施させる。 5 不具合等が発生し、委託事業者が直接障害対応する場合は、遠隔地からのシステム接続を禁じ、庁舎内で行わせる。

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、重要な個人情報の提供を伴う委託(第14条第1項)…報告事項

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る接種券等作成・印刷・封入封緘及びコールセンター運営等業務の委託

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
委託先	株式会社 JTB (プライバシーマーク取得) (情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS・ISO/IEC27001) 認証取得)
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	【本事業の対象者に係る情報項目】 氏名、郵便番号、住所、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、接種券番号、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号(製造番号)、電話番号、メールアドレス、接種予約日時、接種予約会場
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(DVD-R等、委託先のパソコン(予約管理システム))
委託理由	新型コロナウイルスワクチン接種事業においては、対象者数が多いため、区で接種券等の作成・印刷・封入封緘業務、区民からの問い合わせへの対応(コールセンター運営)や集団接種会場の予約管理業務を行うことは困難である。 そこで、これらの業務の全体統括業務を事業者へ委託し、区と連携しながら、事業全体の進捗状況の把握や進行管理を行うことで事業を円滑かつ効率的に実施する。
委託の内容	1 全体統括業務(スケジュール管理等) 2 予約管理システムの管理運用(システムの構築、対象者の登録、予約の登録) 3 接種券等の作成、印刷及び封入封緘 4 コールセンター運営等 上記3及び4の業務については、再委託する。
委託の開始時期及び期限	令和3年1月27日から令和4年3月31日まで(予定) ※個人情報の取り扱いは、本審議会了承日以降
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙2及び3)」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務について明記する。 2 契約履行の間、特記事項(別紙2)18に基づき区職員が複数で立入り調査を実施するとともに、特記事項(別紙2)17に基づき速やかに状況報告をさせるよう指導する。 3 暗号化された個人情報データ(電磁的媒体(DVD-R等))とパスワード通知書はそれぞれ別の鍵付キャビネットにて保管する。 4 暗号化された個人情報データ(電磁的媒体(DVD-R等))とパスワード通知書の受渡しは、区職員がそれぞれ別の機会に手渡し又は郵送により行う。 5 区の職員が、全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。 6 次に掲げる時には、区の職員が、日時、取扱者、情報の内容、数量を確

	<p>認書に記録し、履歴を追跡できるようにする。</p> <p>(1) 区の職員が暗号化された個人情報データ（電磁的媒体（DVD-R 等））とパスワード通知書を委託先に提供する時</p> <p>(2) 委託先が封入封緘された通知書等を区の職員に納品する時</p> <p>(3) 委託先が個人情報データ（電磁的万態（DVD-R 等））とパスワード通知書を区の職員に返却する時</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 ID 及びパスワード等により、システムを操作できる職員を限定するとともに、電磁的媒体（DVD-R 等）に個人情報を記録できるコンピュータを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱う。</p> <p>2 印刷用の個人情報データは共通鍵暗号方式等により暗号化する。</p>
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 契約履行の間、「特記事項（別紙2）」18に基づき区職員が複数で立入り調査を実施するとともに、「特記事項（別紙2）」17に基づき速やかに状況報告をさせる。</p> <p>2 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。</p> <p>3 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。</p> <p>4 区から提供された電磁的媒体（DVD-R 等）及び個人情報が記載された紙媒体は施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。</p> <p>5 建物、マシン室、データ媒体保管庫への入退室ができる者を特定させ、記録を適正に管理させる。</p> <p>6 区への報告等で個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、暗号化を行い、個人情報データ（電磁的媒体（DVD-R 等））とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、手渡しで行わせる。</p> <p>7 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。</p> <p>8 委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。</p> <p>9 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。</p> <p>10 業務履行後、電子データは消去させる。データ媒体、パスワード通知書は返却させ、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。</p> <p>11 次に掲げる時には、区の職員が記録した確認書の内容（日時、取扱者、情報の内容、数量）を確認させ、履歴を追跡できるようにさせる。</p> <p>(1) 区の職員が暗号化された個人情報データ（電磁的媒体（DVD-R 等））とパスワード通知書を委託先に提供する時</p> <p>(2) 委託先が封入封緘された通知書等を区の職員に納品する時</p> <p>(3) 委託先がデータ媒体、パスワード通知書を区の職員に返却する時</p> <p>12 個人情報を紙媒体に出力した際は、印刷した紙媒体を放置せず、即、次の工程の作業を始めさせる。</p> <p>13 印刷ログ（印刷元コンピュータ名、印刷日時、印刷ファイル名、印刷先プリンタ名、印刷枚数）の記録及び管理を徹底させ、区に提出させる。指定枚数以上印刷した場合は、その理由を報告させる。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせる。</p> <p>2 ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。</p> <p>3 業務を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パス</p>

	<p>ワード等により利用認証を行わせる。</p> <ol style="list-style-type: none">4 個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。5 ログ監視ソフト等により、本業務の各対象パソコンのログを収集させ、管理させることにより、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。6 予約管理システムについては、データはサーバ上のみで管理し、パソコン端末には保存させない。また、データを通信・格納する際は、暗号化させる。7 保存する対象者情報は、他自治体の対象者等から切り離し、独立したデータベースとして管理させる。
--	---

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る接種券等作成・印刷・封入封緘業務の再委託

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
委託先(再委託先)	【委託先】 株式会社 JTB (プライバシーマーク取得) (情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS・ISO/IEC27001) 認証取得) 【再委託先】 大日本印刷株式会社 (プライバシーマーク取得)
再委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	【本事業の対象者に係る情報項目】 氏名、郵便番号、住所、生年月日、性別、接種券番号
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体 (DVD-R 等、再委託先のパソコン)
再委託理由	新型コロナウイルスワクチン接種事業においては、対象者数が多く、業務も多岐に渡るため、接種券等作成・印字・封入封緘業務については、ノウハウを有する事業者へ再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施する。
再委託の内容	接種券等の作成、印刷及び封入封緘
再委託の開始時期及び期限	令和3年1月27日から令和4年3月31日まで(予定) ※個人情報の取り扱いは、本審議会了承日以降
再委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 委託先を介し、随時調査を行い、個人情報の管理、保管状況を確認する。 2 事故が発生した場合又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに委託先に報告し、委託先を介した区の指示に従うよう指導する。
委託先(再委託先)に行わせる情報保護対策	【運用上の対策】 1 契約履行の間、「特記事項(別紙2)」18に基づき立入り調査等を実施するとともに、「特記事項(別紙2)」17に基づき速やかに状況報告をさせる。 2 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。 3 取扱責任者及び取扱者の名簿は、委託先を介して提出させる。 4 区から提供された電磁的媒体 (DVD-R 等) 及び個人情報記載された紙媒体は施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。 5 建物、マシン室、データ媒体保管庫への入退室ができる者を特定させ、記録を適正に管理させる。 6 区への報告等で個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、暗号化を行い、個人情報データ(電磁的媒体 (DVD-R 等)) とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、手渡しで行わせる。 7 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備するとともに、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。 8 委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。 9 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。

- 10 業務履行後、電子データは消去させる。データ媒体、パスワード通知書は返却させ、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
- 11 次に掲げる時には、区の職員が記録した確認書の内容（日時、取扱者、情報の内容、数量）を確認させ、履歴を追跡できるようにさせる。
 - (1) 区の職員が暗号化された個人情報データ（電磁的媒体（DVD-R等））とパスワード通知書を委託先に提供する時
 - (2) 委託先が封入封緘された通知書等を区の職員に納品する時
 - (3) 委託先がデータ媒体、パスワード通知書を区の職員に返却する時
- 12 個人情報を紙媒体に出力した際は、印刷した紙媒体を放置せず、即、次の工程の作業を始めさせる。
- 13 印刷ログ（印刷元コンピュータ名、印刷日時、印刷ファイル名、印刷先プリンタ名、印刷枚数）の記録及び管理を徹底させ、区に提出させる。指定枚数以上印刷した場合は、その理由を報告させる。

【システム上の対策】

- 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせる。
- 2 ウイルス感染等がないよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。
- 3 業務を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等により利用認証を行わせる。
- 4 個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
- 5 ログ監視ソフト等により、本業務の各対象パソコンのログを収集させ、管理させることにより、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係るコールセンター運営等業務の再委託

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
委託先(再委託先)	<p>【委託先】 株式会社 JTB (プライバシーマーク取得) (情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS・ISO/IEC27001) 認証取得)</p> <p>【再委託先】 株式会社WOWOWコミュニケーションズ (プライバシーマーク取得)</p>
再委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	<p>【本事業の対象者に係る情報項目】 氏名、郵便番号、住所、生年月日、性別、転出/死亡フラグ、接種券番号、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号(ワクチンの製造番号)、電話番号、メールアドレス、接種予約日時、接種予約会場</p>
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(再委託先のパソコン及び予約管理システム)
再委託理由	新型コロナウイルスワクチン接種事業においては、対象者数が多く、業務も多岐に渡るため、コールセンター運営(問合せ対応及び集団接種の予約管理)業務については、ノウハウを有する事業者へ再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施する。
再委託の内容	コールセンター運営(問合せ対応及び集団接種の予約管理)
再委託の開始時期及び期限	令和3年1月27日から令和4年3月31日まで(予定) ※個人情報の取り扱いは、本審議会了承日以降
再委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 委託先を介し、随時調査を行い、個人情報の管理、保管状況を確認する。 事故が発生した場合又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに委託先に報告し、委託先を介した区の指示に従うよう指導する。
委託先(再委託先)に行わせる情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 契約履行の間、「特記事項(別紙2)」18に基づき立入り調査等を実施するとともに、「特記事項(別紙2)」17に基づき速やかに状況報告をさせる。 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。 取扱責任者及び取扱者の名簿は、委託先を介して提出させる。 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備するとともに、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。 委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。 業務履行後、電子データは消去させ、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。

【システム上の対策】

- 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせる。
- 2 ウイルス感染等がないよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。
- 3 業務を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等により利用認証を行わせる。
- 4 ログ監視ソフト等により、本業務の各対象パソコンのログを収集させ、管理させることにより、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。
- 6 予約管理システムについては、データはサーバ上のみで管理し、パソコン端末には保存させない。また、データを通信・格納する際は、暗号化させる。
- 7 保存する対象者情報は、他自治体の対象者情報等から切り離し、独立したデータベースとして管理させる。

別紙(業務委託)

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託(第14条第1項)…報告事項

件名 新型コロナウイルスワクチン接種事業に係るワクチン接種等業務の委託について

保有課(担当課)	保健予防課
登録業務の名称	予防接種
委託先	1 集合代理契約による受託医療機関 ※区は、東京都に委任をし、東京都は全国知事会に再委任をし、全国知事会が上記委託先の取りまとめを行う日本医師会と集合代理契約を行う。 2 区と直接契約を締結する医療機関
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	【ワクチン接種を希望する対象者に係る情報項目】 氏名、郵便番号、住所、生年月日、性別、接種券番号、接種状況(実施/未実施)、接種回(1回目/2回目)、接種年月日、接種会場名、接種医師名、ワクチンメーカー、ロット番号(ワクチンの製造番号)、予診での回答内容
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(国が配布する専用タブレット(ワクチン接種記録システム))
委託理由	新型コロナウイルスワクチン接種事業に係る接種・流通業務の効率化及び事務負担の軽減する観点から、国は、全国の実施機関(医療機関)の取りまとめ機関である日本医師会と、全国の自治体の取りまとめ機関である全国知事会との間で集合代理契約を締結することとしている。 区は、取りまとめ機関である東京都知事に委任をし、東京都知事は全国知事会へ再委任を行い、全国一律で行う本事業を円滑かつ効率的に行う
委託の内容	1 医療機関・集団接種会場でのワクチン接種 2 接種結果の登録
委託の開始時期及び期限	令和3年2月12日から令和4年3月31日まで ただし、委託の有効期間の終了1か月前までに、契約当事者(全国知事会、日本医師会)のいずれか一方により別段の意思表示がないときは、終期の翌日において向こう1か年間契約の更新をしたものとみなす。なお、契約の更新は2回を限度とする。
委託にあたり区が行う情報保護対策	1 事故が発生した場合又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに区に報告し、区の指示に従うよう指導する。 2 区職員が必要に応じて委託先(医療機関)への立ち入り検査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 3 委託先から提出された資料は、施錠できる金庫(キャビネット)に保管する。 4 国が配布する専用タブレットの配布場所・配布数などの管理、使用状況を監督する。(情報セキュリティアドバイザーからの助言)
受託事業者に行わせる情報保護対策	【運用上の対策】 1 受託事業者である実施機関(医療機関、健診機関)には、集合代理契約として締結される委託契約書に付される個人情報取扱注意事項(別紙4※)を遵守させる。保護対策については、国から統一的な対策が示されており、区独自の特記事項は付さない。 ※…「丁」は委託先、「丙」は区である。 2 区と直接契約を締結する医療機関については、「特記事項(別紙1)」

	<p>を付す。</p> <p>3 接種結果の登録にあたっては、国から配布される専用タブレットを使用させる。</p> <p>【システム上の対策（国が配布する専用タブレットにおけるセキュリティ対策）】</p> <p>1 タブレットは、ワクチン接種記録システムへのアクセス専用のもとし、国が配布する。</p> <p>2 端末へのログイン時のパターンロック解除</p> <p>3 アプリケーションの無効化</p> <p>4 暗号化によるデータ送信及び送信後データは端末上から自動削除</p> <p>5 <u>紛失・盗難対策（使用台帳による管理、使用時以外は鍵付きキャビネットへ保管する。紛失・事故発生時の位置情報確認・リモートロック）（情報セキュリティアドバイザーからの助言）</u></p> <p>6 ウイルス対策</p> <p>7 操作ログ管理</p>
--	--

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(持出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

(適正な管理)

- 8 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 9 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製しては

ならない。

(再委託の禁止)

10 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

11 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲に返還し、又は引き渡し、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

(業務に関する報告)

14 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査等)

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従事者に対する教育)

18 乙は、乙の従事者に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

19 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表等)

20 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

21 乙は、第1項から第19項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

特記事項

（基本的事項）

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

- 2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

（適正収集）

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

（本人収集及び利用目的の明示）

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

（収集禁止事項）

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項
- (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

（持出しの禁止）

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

（目的外利用及び第三者への提供等の禁止）

- 7 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

（適正な管理）

- 8 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

（複写等の禁止）

- 9 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

- 10 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事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

に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成 17 年新宿区条例第 5 号）第 43 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 44 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

（資料等の返還等）

14 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲に返還し、又は引き渡し、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

15 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

（個人情報を取り扱う従事者の指定）

16 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

（業務に関する報告）

17 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

（監査等）

18 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

19 前項による確認は、年度当たり 1 回以上行うものとする。

20 乙は、第 18 項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

（従事者に対する教育）

21 乙は、乙の従事者に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

（事故発生時等における報告）

22 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

（公表等）

23 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

（損害の賠償）

24 乙は、第 1 項から第 2 項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

特記事項

(基本的事項)

- 1 丙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。

- (1) 甲 新宿区の実施機関

※ 「新宿区の実施機関」の部分は、実施機関に応じて、新宿区長、新宿区教育委員会、新宿区選挙管理委員会、新宿区監査委員、新宿区議会を入れてください。

- (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

- (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

(秘密の保持)

- 3 丙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(適正収集)

- 4 丙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 5 丙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 6 丙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項

- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項

- (3) 犯罪に関する事項

- (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(持出しの禁止)

- 7 丙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 8 丙は、業務に関して知り得た個人情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。

(適正な管理)

- 9 丙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙が収集した個人情報を複写し、又は複製しては

ならない。

(再委託の禁止)

- 11 丙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 12 丙は、業務を行うために甲又は乙から提供され、又は丙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲又は乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。
- 13 丙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲及び乙に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲及び乙は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

- 14 丙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲及び乙に報告するものとする。

(業務に関する報告)

- 15 丙は、乙の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査)

- 16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従事者に対する教育)

- 17 丙は、丙の従事者従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

- 18 丙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(甲の報告要求、調査及び指導等)

- 19 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、丙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。
- 20 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。
- 21 丙は、第19項による甲の確認の際には、業務の実施状況を明らかにするものとする。
- 22 第19項による確認のほか、甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。

(公表等)

- 23 甲は、丙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、丙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 24 丙は、第1項及び第3項から第22項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

個人情報取扱注意事項

(基本的事項)

第1 丁は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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を行うに当たっては、個人の権利利益を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 丁は、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 丁は、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、目標を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(適正管理)

第4 丁は、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、滅失又はき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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 丁は、丙の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 丁は、丙の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため丙から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 丁は、丙が承諾をしたときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 丁は、この契約による業務を行うため丙から提供を受け、又は丁が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及びこの契約の終了後は、当該資料等を丙に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、丙が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 丁は、この契約による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業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用し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周知させなければならない。

(調査)

第10 丙は、丁がこの契約による業務を行うに当たり、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。

(事故報告)

第11 丁は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに丙に報告し、丙の指示に従わなければならない。