

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係るシステム改修等について
--------	------------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

- ◇第16条第1項本文（電子計算機による個人情報の処理開発、変更）
- ◇第17条第1項第4号（電子計算機の外部結合）

【報告】

- ◇第14条第1項（業務委託等）

（担当部課：総務部総務課）

事業の概要

事業名	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
担当課	総務課
目的	国の「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」として、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、様々な困難に直面した方々の生活・暮らしを支援することを目的とする。
対象者	<p>(1) 令和3年度分の市町村民税均等割が非課税である世帯（以下、「非課税世帯」） 令和3年12月10日において新宿区の住民基本台帳に記録されており、同一世帯に属するもの全員が、地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による令和3年度分の市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。以下、「住民税」。）均等割が課されていない者又は市町村（特別区を含む。）の条例で定めるところにより住民税均等割を免除された者である世帯の世帯主</p> <p>(2) 令和3年1月以降の家計急変世帯（以下、「家計急変世帯」） (1)に該当する世帯以外の世帯のうち、新型コロナウイルス感染症の影響を受けて令和3年1月以降申請日の属する月の前月までの家計が急変し、同一世帯に属する者全員が令和3年分の住民税が非課税である世帯と同様の事情にあると認められる世帯の世帯主 ただし(1)、(2)とも令和3年度分の住民税均等割が課税されている者の扶養親族等のみで構成される世帯は対象にならない。</p>
事業内容	<p>1 概要 コロナ克服・新時代開拓のための経済対策（令和3年11月19日閣議決定）において、「住民税非課税世帯に対して1世帯あたり10万円の現金を給付する。」とされた。これを受けて、区においても、令和3年12月10日において新宿区の住民基本台帳に記録されており、令和3年度分の住民税が非課税である世帯等の世帯主に対して、1世帯あたり10万円を給付する住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業を行う。なお、令和3年デジタル庁告示第9号により本給付金は公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和3年法律第38号）第10条の規定における「特定公的給付」に指定された。</p> <p>(1)非課税世帯への給付方法 ①区で対象世帯の台帳を作成し、対象世帯に口座情報等の確認書を送付する。令和2年度特別定額給付金の支給口座情報がある世帯については、確認書に予めその情報を記載して送付する。 ②返送されてきた確認書の口座情報等を審査し、振込データを作成、支給する。 ③口座振込日前に支給通知書を送付する。</p>

(2) 家計急変世帯への給付方法

- ①家計急変世帯が申請を行う。申請書には収入状況が確認できる書類を添付する。
- ②申請書と添付書類により所得要件を確認する。
- ③所得要件を満たした世帯について、非課税世帯として支給していないこと、転入前市区町村で支給していないことを確認してから、振込データを作成し、支給する。
- ④口座振込日前に支給通知書を送付する。

これらを迅速かつ的確に行うため、確認書の発送等の業務は、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。

なお、児童福祉施設等に入所している児童、虐待を受けたことにより施設等に入所している障害者及び高齢者、配偶者からの暴力を理由に避難している方の情報については、より慎重な取扱いが求められるセンシティブ情報であるため、確認書の発送等の業務を委託せずに区が行う。

2 本審議会への付議事項

(1) 区システム（ホストシステム）の開発

非課税世帯及び家計急変世帯の対象者データベース、支給判定プログラム及び照会用データ作成プログラムの構築を行う。

(2) 給付管理システムの開発

給付状況を一元管理するための給付管理システムの構築を行う。

(3) 給付管理システムの外部結合

委託事業者の構築する給付管理システムとの外部結合を行う。

(4) 確認書作成等の業務委託

確認書・案内書の作成、発送、受領及びコールセンター等の業務委託を行う。

(5) 確認書の印刷及び封入封緘業務の再委託

確認書の印刷及び封入封緘の業務再委託を行う。

3 予定世帯数

給付対象世帯数	非課税世帯	約 6 2, 0 0 0 世帯
	家計急変世帯	約 1 3, 4 0 0 世帯

※個人情報の流れは、資料 4 0 - 2、資料 4 0 - 3 のとおり

件名 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係るデータベースの構築等について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
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)	<ol style="list-style-type: none"> 個人の範囲 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業の非課税世帯給付対象者及び家計急変世帯申請者 記録項目 住民基本台帳情報(住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄)、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、特別定額給付金支給口座情報、生活保護費支給口座情報、給付状況、課税世帯員氏名、令和3年1月1日時点の住所地 記録するコンピュータ ホストコンピュータ(中央電子計算組織)
新規開発・追加・変更の理由	<ol style="list-style-type: none"> 非課税世帯給付対象者データベースの構築 非課税世帯給付対象者に確認書を送付し、給付状況等を管理するためにデータベース構築する。 家計急変世帯申請者データベースの構築 家計急変世帯の給付状況等を管理するためにデータベース構築する。 支給判定プログラムの構築 非課税世帯及び家計急変世帯の二重支給等を防止するために支給判定を行うプログラムを構築する。 住民基本台帳法ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステム照会用データ作成プログラムの構築 令和3年1月2日以降の転入者等の令和3年分の住民税均等割の課税状況照会のためのデータ作成プログラムを構築する。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 非課税世帯給付対象者データベースの構築 非課税世帯給付対象者(基準日(令和3年12月10日)において住民基本台帳に登録されている者で、世帯全員が令和3年分の住民税均等割が課されていない等)を抽出してデータベース化する。また給付管理システムに連携するためのデータ出力を行う。構築したデータベースについては、対象者ごとの給付状況(給付済など)を入力し管理するために使用する。 家計急変世帯申請者データベースの構築 家計急変世帯申請者の情報を管理するために申請があったものを抽出してデータベース化する。また給付管理システムに連携するためのデータ出力を行う。構築したデータベースについては、申請者ごとの給付状況を入力し管理するために使用する。

	<p>3 支給判定プログラムの構築 「非課税世帯給付対象者データベース」及び「家計急変世帯申請者データベース」と委託先から提供される「支給予定情報」を突合し、給付金の二重支給等を防止する。また各データベースに給付状況の入力を行う。</p> <p>4 住民基本台帳法ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステム照会用データ作成プログラムの構築 令和3年分の住民税は令和3年1月1日時点の住所地で課税されており、令和3年1月2日以降の転入者は令和3年1月1日時点の住所地に課税情報の照会を行う必要がある。照会対象者を抽出し、令和3年1月1日を確認するための住民基本台帳ネットワークシステム照会用データの出力を行う。また確認できた令和3年1月1日住所地あてに課税情報を照会するための情報提供ネットワークシステム照会用データの出力を行う。</p>
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<p style="text-align: center;">*****</p>
新規開発・追加・変更の時期	令和4年1月 開発 令和4年1月 テスト 令和4年1月 本稼働

件名 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係る給付管理システムの構築について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
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)	<ol style="list-style-type: none"> 個人の範囲 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業の非課税世帯給付対象者及び家計急変世帯申請者 記録項目 住民基本台帳情報(住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄)、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、特別定額給付金支給口座情報、生活保護費支給口座情報、振込口座情報、確認書及び申請書收受日、審査完了日、振込日、進捗状況、支給不支給情報、不備状況、返戻情報、課税世帯員氏名、対応履歴情報、申請者及び審査対象者の収入状況(家計急変月分) 記録するコンピュータ 給付管理システム(委託先が設置・管理するサーバ上に構築)
新規開発・追加・変更の理由	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係る給付対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、給付対象者からの問い合わせに答えるために、給付状況を一元管理するための給付管理システムを構築する。
新規開発・追加・変更の内容	ホストコンピュータに構築する「非課税世帯給付対象者データベース」及び家計急変世帯申請者世帯員データベース」の情報を連携し、給付の進捗状況や支給口座情報等を管理するシステムを委託先が設けるサーバ上に構築する。
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"> 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。 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。 委託先が実施する入力及び取込みテストにおいては、ダミーデータを使う。(情報セキュリティアドバイザーからの助言) 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)。(情報セキュリティアドバイザーからの助言) 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。 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>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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 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者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4年1月 開発</p> <p>令和4年1月 テスト</p> <p>令和4年1月 本稼働</p>

件名 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係る給付管理システムの外部結合について

保有課 (担当課)	総務課
登録業務の名称	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
結合される情報項目 (だれの、どのような項目か)	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業の非課税世帯給付対象者及び家計急変世帯申請者 2 記録項目 住民基本台帳情報 (住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄)、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、特別定額給付金支給口座情報、生活保護費支給口座情報、振込口座情報、確認書及び申請書收受日、審査完了日、振込日、進捗状況、支給不支給情報、不備状況、返戻情報、課税世帯員氏名、対応履歴情報、申請者及び審査対象者の収入状況 (家計急変月分) 3 記録するコンピュータ 給付管理システム (委託先が設置・管理するサーバ上に構築)
結合の相手方	株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及び ISMS (ISO27001) 認証取得事業者
結合する理由	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係る給付対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、給付対象者からの問い合わせに答えるために、給付状況を一元管理し、専用端末から区及び受託業者がリアルタイムに情報を確認するため。
結合の形態	専用端末を用い、閉域ネットワーク (VPN) に接続し、委託先の給付管理システムのサーバと結合を行う。
結合の開始時期と期間	令和4年1月14日から令和4年10月31日
情報保護対策	<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 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者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。

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

件名 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業（一部）の委託について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
委託先	株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及びISMS (ISO27001) 認証取得事業者
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)	1 個人の範囲 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業の非課税世帯給付対象者及び家計急変世帯申請者世帯員 2 情報項目 住民基本台帳情報(住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄)、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、特別定額給付金支給口座情報、生活保護費支給口座情報、振込口座情報、確認書及び申請書收受日、審査完了日、振込日、進捗状況、支給不支給情報、不備状況、返戻情報、課税世帯員氏名、対応履歴情報、申請者及び審査対象者の収入状況(家計急変月分)
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(給付管理システム)
委託理由	給付金の確認書の印刷、封入封緘、発送、口座情報の入力及び作成、問い合わせ電話受付(コールセンター)、窓口受付による案内等の業務について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。
委託の内容	1 確認書・案内書の作成、印刷及び封入・封緘、発送業務 2 確認書、申請書の受領及び確認・審査業務 3 口座情報の入力及び提供業務 4 支給(不支給)決定通知書の作成、印刷及び圧着、発送業務 5 コールセンターによる案内業務 6 特設窓口での確認書及び申請書の受領、案内業務 7 給付管理システムの設計、構築、管理業務 上記1の業務については、一部再委託する。
委託の開始時期及び期限	令和3年12月29日から令和4年11月30日まで
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1及び2)」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1)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1)17に基づき速やかに状況

	<p>報告をさせるよう指導する。</p> <p>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で保管する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6 次に掲げる時には、区の職員が、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、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、パソコンを操作できる職員を限定するとともに、個人情報を記録できるパソコンを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱う。</p> <p>2 不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、アクセスログの管理監視によるセキュリティ管理を実施する。</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1）」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1）」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記録票の内容（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>

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、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。
- 6 給付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。

件名 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係る確認書等の印刷及び封入封緘業務の再委託

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業
委託先(再委託先)	【委託先】 株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及び ISMS (ISO27001) 認証取得事業者 【再委託先】 株式会社イムラ封筒 ※プライバシーマーク取得及び ISMS (ISO27001) 認証取得事業者
再委託に伴い事業者に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、給付管理番号、特別定額給付金支給口座情報、生活保護費支給口座情報
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)
再委託理由	住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業においては、対象者数が多く、業務も多岐に渡るため、確認書の印刷及び封入封緘業務については、ノウハウを有する事業者に再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施する。
再委託の内容	確認書の印刷及び封入封緘
再委託の開始時期及び期限	令和4年1月4日から令和4年9月30日まで(予定)
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1)」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1)」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。 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記録票の内容（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、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。
- 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。

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。