

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）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。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制	
※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。	
(1) 作業施設の入退室管理	<p>作業期間中の入室可能人数</p> <p><input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ</p> <p><input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 (<input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等)</p> <p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入</p> <p><input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録</p> <p><input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(2) 個人情報の保管場所	<p>紙媒体 <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
	<p>電磁媒体 <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(3) 作業施設の防災体制	<p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(4) 個人情報の運搬方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(5) 個人情報の廃棄方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)	

11 電算処理における個人情報保護対策	
※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名

年度 個人情報取扱特記事項第8条第2項の規定による現地検査 チェックリスト

【回答方法】
 回答を選択するに当たっては、次のとおり判断する。

1 ヒアリングについて

- 正しく（※）回答できた場合 → 「1：実施している」
- 上記以外の場合 → 「0：実施していない」

※ 対策・手順の実施に関する質問の場合にはそれを実施していること、
 具体的な手順に関する質問の場合には正しい内容が回答できていることを確認する。

2 文書の確認について

- ・文書があり、かつ、漏れなく正しく記載されている場合→「1:実施している」
- ・文書がない、又は記載に漏れや誤りがある場合→「0:実施していない」

検査対象契約等名 _____

検査対象社名 _____

対応者 _____

検査日 _____

分類	個人情報の適正管理のための検査項目 (実施している=1、実施していない=0、非該当=-)	説明(確認手法・資料) ()内は手引のページ	【参考】 契約等 締結時	検査結果	検査結果の判断理由(確認した内容、根拠資料等)
組織・ 責任体制	1 受託業務に係る個人情報の取扱い責任者の確認	当該責任者の役職名が安全管理報告書(以下「報告書」という。)項目3記載の役職名と一致しているかどうかの確認を行う。			
	2 受託業務に係る個人情報の取扱いをする人数の確認	当該業務に実際に携わっている人数の聞き取りを行い、その人数と報告書項目4及び研修実施明細書で報告してもらっている人数が一致するかを確認する。 業者側で従事者一覧を作成している場合には、当該一覧と研修実施明細書を見比べて取扱者が一致するか確認するのが望ましい。			
	3 個人情報保護関連資格等の確認	報告書項目5記載の各種資格の証明書等を確認する。 (確認の方法例) ※他の方法により資格の有無を確認できるのであれば当該方法でもよい Pマーク：登録証の確認、ISMS：登録証の確認、 損害保険：保険証の確認			
	4 個人情報保護に関する社内規程等の確認	報告書項目6に記載の各種規程の実物を確認する(データでも可) 従業者との雇用契約書については、当該従業者の個人情報が含まれるため、雇用契約書のひな形を確認することや不要な部分を黒塗り等で隠してもらったものを確認すること。			
研修・ 監査	5 年1回以上個人情報保護に関する研修を実施していることの確認	過去1年以内に実施した研修の受講者を記録したシートと研修実施明細書を見比べて、個人情報取扱者全員に研修をしていることを確認する。 受講者を記録したシートがない場合には、他の適切な方法により、研修実施明細書記載の個人情報取扱者全員に研修を実施していることを確認する。			
	6 個人情報保護に関する点検・検査・監査の確認	過去1年以内に実施した点検、検査、監査報告書等の内容を確認し、報告書項目8に記載された事項と差異がないか確認する。			
作業場 所	7 【報告書項目10(1)「作業期間中の入室可能人数」が「上記4の作業者のみ」にチェックが付いている場合】 作業施設の入退室人数の確認	報告書項目4の人数と実際の入退室人数が一致していることを確認する。			
	8 作業施設の入退室管理の確認	報告書項目10(1)「入退室者名及び時刻の記録」のチェック項目が実際の施設における取扱いと一致しているかの確認をする。 「用紙記入」の場合：当該用紙の確認 「システムに記録」の場合：当該システムに記録された内容の確認 「特定個人の入退室時刻を記録」の場合：当該記録の確認			
	9 個人情報の保管場所の確認(紙媒体)	報告書項目10(2)「個人情報の保管場所 紙媒体」のチェック項目が実際の施設における紙媒体の取扱いと一致しているかの確認をする。 具体的には、紙媒体(ドッジファイルや台帳等)の実際の保管場所を目視で確認する。			
	10 個人情報の保管場所の確認(電磁媒体)	報告書項目10(2)「個人情報の保管場所 電磁媒体」のチェック項目が実際の施設における紙媒体の取扱いと一致しているかの確認をする。 具体的には、電子媒体(PCやタブレット等)の実際の保管場所を目視で確認する。			
	11 作業施設の防災体制の確認	報告書項目10(3)「作業施設の防災体制」のチェック項目が実際の施設における防災体制と一致しているかの確認をする。 具体的には、施設管理担当者等に口頭で確認することが考えられる。			
	12 個人情報の運搬方法の確認(紙媒体)	報告書項目10(4)「個人情報の運搬方法 紙媒体」の欄に記載された事項と実際の取扱いが一致しているかの確認をする。 具体的には、聞き取りを行うほか、運搬時に使用する鍵付き封筒等を目視で確認する。 本市とのやり取り以外に再委託先とのやり取り等がある場合には、特にその方法について確認すること。			
	13 個人情報の運搬方法の確認(電磁媒体)	報告書項目10(4)「個人情報の運搬方法 電磁媒体」の欄に記載された事項と実際の取扱いが一致しているかの確認をする。 具体的には、聞き取りにより確認する。 本市とのやり取り以外に再委託先とのやり取り等がある場合には、特にその方法について確認すること。			
	14 個人情報の廃棄方法の確認(紙媒体)	報告書項目10(5)「個人情報の廃棄方法 紙媒体」の欄に記載された事項と実際の取扱いが一致しているかの確認をする。 具体的には、聞き取りにより確認する。 本市とのやり取り以外に再委託先とのやり取り等がある場合には、特にその方法について確認すること。			

分類	個人情報の適正管理のための検査項目 (実施している=1、実施していない=0、非該当=-)	説明(確認手法・資料) ()内は手引のページ	【参考】 契約等 締結時	検査結果	検査結果の判断理由(確認した内容、根拠資料等)
	15 個人情報の廃棄方法の確認(電磁媒体)	報告書項目10(5)「個人情報の廃棄方法 電磁媒体」の欄に記載された事項と実際の取扱いが一致しているのを確認する。 具体的には、聞き取りにより確認する。 本市とのやり取り以外に再委託先とのやり取り等がある場合には、特にその方法について確認すること。			
	16 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策の確認	報告書項目10(6)「施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策」の欄に記載された事項と実際の取扱いが一致しているのを確認する。 具体的には、施設外作業の許可の方法、施設外作業時に使用する媒体(PC等)の確認をする。 また、施設外で作業を行う従業者から聞き取りにより確認する。			
電算処理	17 作業を行う機器の確認	報告書項目11(1)「作業を行う機器」の欄に記載された事項(機器の台数)が実際と一致しているのを確認する。 具体的には、取扱い機器数が限定されて報告されている場合には、実際の台数を目視で確認することが望ましい。			
	18 外部との接続状況の確認	報告書項目11(2)「外部との接続 作業機器は外部と接続している」にチェックが付いている場合には、当該チェック内容と実際の接続方法が一致しているのを確認する。			
	19 アクセス制御の確認	報告書11(3)「アクセス制御」のチェック項目と実際の制限方法が一致しているのを確認する。			
	20 不正アクセスを検知するシステムの確認	報告書11(4)「不正アクセスを検知するシステムの有無」のチェック項目と実際のシステムが一致しているのを確認する。 具体的には、当該検知システムの概要がわかる資料を確認する。			
	21 マルウェアを検知するシステムの確認	報告書11(5)「マルウェアを検知するシステムの有無」のチェック項目と実際のシステムが一致しているのを確認する。 具体的には、当該検知システムの概要がわかる資料を確認する。			
	22 ソフトウェアの更新方法の確認	報告書11(6)「ソフトウェアの更新」のチェック項目と実際の取扱いが一致しているのを確認する。 自動更新にチェックが付いている場合には、自動更新である旨を口頭で確認すれば足りる。 自動更新以外の更新方法を取っている場合には、当該更新方法が適切に実施されているのを確認する。			
	23 アクセスログ状況の確認	報告書11(7)「アクセスログ」のチェック項目と実際の取扱いが一致しているのを確認する。			
	24 停電時のデータ消去防止対策の確認	報告書11(8)「停電時のデータ消去防止対策」のチェック項目と実際に講じられている対策が一致しているのを確認する。			
	25 その他の対策の確認	報告書11(9)「その他の対策」に記載事項がある場合は、当該対策が実際に講じられているか確認する。			
外国での取扱い	26 外国における個人情報の取扱いの有無の確認	報告書12「外国における個人情報の取扱いの有無」のチェック項目と実際の取扱いが一致しているのを確認する。			
	27 個人情報の取扱いがある外国及び当該外国の個人情報保護制度等の確認	報告書12(1)及び(2)「個人情報の取扱いがある外国の名称」、「当該外国における個人情報の制度・保護措置」に記載された事項がわかる資料等の確認をする。			
その他	28 契約締結時等において、個人情報取扱特記事項に記載の内容以外で講じた個人情報の取扱いに係る保護措置の確認	当該講じた保護措置の内容に沿って適切な方法による確認をする。			
		合計	得点	0	0
			最高点(非該当を除く)	0	0
			達成率	#DIV/0!	#DIV/0!