

委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト

受注業者名：
(担当責任者職・氏名)

受注業務の名称： 川越市要介護認定調査業務委託

点検日(年月日): _____

個人情報保護に関する第三者認証(プライバシーマーク、ISMS等)の取得の有無 | 有 | 無

(有の場合) 認証規格名: _____

取得時期: _____

認証規格名: _____

取得時期: _____

項番	項目	個人情報取扱特記事項	チェック項目
1	基本事項	受注者は、この契約による業務を履行するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。	1 <u>個人情報保護の考え方や安全管理に係る基本方針(プライバシーポリシーなど)及び個人情報の取扱いに関する社内規程(取得、入力などの取扱段階ごとのルールなど)を整備していますか</u> はい いいえ
2	秘密の保持	受注者は、この契約による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならない。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。	2 <u>従事者に対し、直接又は間接的に知り得た業務に係る個人情報を第三者に漏らしてはならないこと及び契約終了後又は解除後も同様に漏らしてはならないことを指導していますか</u> はい いいえ
3	従事者の明確化	受注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに従事する者を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。	3 <u>個人情報の取扱いに関する責任者等を明確にした上で、安全管理上の問題への対応や監督、点検の実施等の措置が常時講じられる体制を敷いていますか</u> はい いいえ (はいにチェックした場合は、以下も記載してください) 責任者氏名 責任者連絡先 個人情報を取り扱う従業員数 4 <u>個人情報を取り扱うことを許可された従事者以外の者が当該個人情報に触れることができないようにしていますか</u> はい いいえ
4	従事者への監督及び教育	受注者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いに従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に係る個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当に使用してはならないことその他個人情報の保護に関する必要な事項について、監督及び教育を行わなければならない。	5 <u>個人情報の保護に関し、従事者に必要な教育(研修)等を実施していますか</u> はい いいえ (「はい」にチェックした場合) ※研修計画(時期、対象者、カリキュラムなど)を記載してください
5	委託目的以外の使用等の禁止	受注者は、発注者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係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。	6 <u>従事者に対し、この契約による業務に係る個人情報を、当該業務の目的以外に使用してはならないことを指導していますか</u> はい いいえ
6	安全管理措置	受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管、運搬その他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。	7 <u>個人情報を取り扱う際に、個人情報の漏えい、改ざん、滅失等の事故を防止するため必要かつ適切な対策を講じていますか</u> はい いいえ (はいにチェックした場合) ●どのような対策を講じていますか (対策の例) ・情報媒体の施錠管理 ・情報システムにおけるアクセス制限 ・郵送は「書留」、社内便は「親展」扱いにする ・情報媒体の使用記録簿等の作成 ・情報システムにおけるセキュリティ対策 ・運搬物の際は、蓋付きコンテナを使用 など

項番	項目	個人情報取扱特記事項	チェック項目欄
7	持ち出しの禁止	受注者は、この契約による業務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他のあらかじめ特定した場所から個人情報を持ち出してはならない。	<p>8 従事者に対し、この契約による業務に係る指定場所以外の場所へ個人情報を持ち出してはならないことを指導していますか。また、そのための対策を講じていますか。</p> <p>個人情報を持ち出してはならないことを指導していますか。</p> <p>はい いいえ</p> <p>対策を講じていますか。</p> <p>はい いいえ</p> <p>(はいにチェックした場合)</p> <p>●どのような対策を講じていますか (対策の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者以外の入室制限 ・情報媒体の使用記録簿等の作成 ・モバイル端末、可搬記録媒体等の持ち込みの制限 など
8	複写及び複製の禁止	受注者は、発注者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係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。	<p>9 従事者に対し、この契約による業務に係る個人情報を、勝手に複写又は複製してはならないことを指導していますか。</p> <p>はい いいえ</p>
9	再委託の条件	受注者は、個人情報の取扱いを伴う業務を第三者(受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。)に委託(以下「再委託」という。)しようとする場合には、あらかじめ発注者の書面による承諾を得なければならない。この場合において、受注者は、再委託の相手方にこの個人情報取扱特記事項(以下「特記事項」という。)に規定する義務と同様の義務を遵守させるとともに、発注者に対し、再委託の相手方による当該義務の履行について責任を負うものとする。	<p>10 受注業務を第三者に再委託しようとする場合、市へ事前に通知し、再委託契約締結前(再委託先における業務開始前)に市の承諾を得る必要があることを認識していますか</p> <p>はい いいえ 再委託しない</p> <p>11 受注業務を第三者に再委託する場合、市において再委託先の個人情報の安全管理体制の整備状況を確認する必要があるため、再委託先から本チェックリストの提出を受けた上で市に提出しなければならないことを認識していますか</p> <p>はい いいえ 再委託しない</p> <p>12 市の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合、再委託先の個人情報の取扱いについて個人情報取扱特記事項等により監督を行っていますか</p> <p>はい いいえ 再委託しない</p>
10	個人情報の返還又は処分	受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。	<p>13 従事者に対し、この契約による業務に係る個人情報を業務完了後返還等する必要があることを指導していますか。また、廃棄、消去等の処分をする際には、漏えい等のリスクが生じない確実な方法で処分を行っていますか。</p> <p>指導していますか。</p> <p>はい いいえ</p> <p>確実な方法で処分を行っていますか。</p> <p>はい いいえ</p> <p>(はいにチェックした場合、具体的な処分方法)</p>
11	事故発生時の報告義務	受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、その指示に従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。	<p>14 個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときに対応する責任者を明確にしていますか。また、市への連絡体制を確立していますか</p> <p>はい いいえ</p> <p>(はいにチェックした場合は、以下も記載してください)</p> <p>責任者氏名</p> <p>責任者連絡先</p>
12	その他	受注者は、前各項に掲げるもののほか、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。	<p>15 個人情報保護法第66条に規定する行政機関等における保有個人情報に係る安全管理措置の義務が、委託を受けた者に対しても準用されることを認識していますか。</p> <p>はい いいえ</p> <p>16 個人情報保護法第176条及び同法第180条に規定する罰則が、行政機関等から委託を受けた者に対しても準用されることを認識していますか。</p> <p>はい いいえ</p>

※記載する項目については、別に資料を添付しても構いません。