

令和4年度第1回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 令和4年 7月 1日（金）

午前9時30分から

場 所 市役所 低層棟4階 職員控室

個人情報取扱事務について（公開）

審議依頼事項

- (1) 特殊詐欺対策に係る事務の開始及び要配慮個人情報の収集について（市民生活課）
 - (2) 野田市立児童館使用申込み受付事務に係る公の施設の管理を指定管理者に行わせる際の個人情報を保護するための必要な措置について（児童家庭課）
 - (3) 野田市立児童館使用申込み受付事務に係る個人情報の本人以外からの収集及び野田市立児童館使用申込み受付事務の変更について（児童家庭課）
- ※ (2)及び(3)については、一括して審議する。

個人情報保護審議依頼書

野市生第138号
令和4年6月21日

野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀昭徳様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第7条第4項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	特殊詐欺対策に係る事務
担当課等の名称	市民生活部 市民生活課
開始・変更年月日	令和4年7月1日
審議依頼事項	条例第7条第2項第2号関係 公益上特に必要があると認め、要配慮個人情報を収集すること 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	

令和4年度第3号



特殊詐欺対策に係る事務の開始について

○特殊詐欺対策に係る事務について

市内に居住する高齢者等が特殊詐欺の被害にあうことを防止するため、電話機に人工知能（ＡＩ）を利用した特殊詐欺対策アダプタを設置する際に要する費用に対する補助金を交付する。また、設置者に特殊詐欺の疑いがある通話があった際に本人へ連絡し、注意喚起をするとともに、本人同意がある該当者については野田警察署と連携を図ることで特殊詐欺の被害を防止する。

○制度概要

1 特殊詐欺対策アダプタ設置に係る補助金の交付

- ・この事業の利用にあたっては、申請者が市に対し補助金の交付申請を行い、その後市が申請の内容を審査し補助金交付の可否を決定する。
- ・補助金の額はアダプタ設置に要する費用相当額。（上限８，８００円）
- ・対象者は本市に居住し、住民基本台帳に記録されている６５歳以上の市民。別途市長が認める者として、特殊詐欺被害者、成年後見制度利用者なども対象とする。
- ・事務の流れ
 - ① 申請者は補助金交付申請書を市に提出する。
 - ② 市は、申請書類を確認後、交付決定通知を申請者に送付する。
 - ③ 申請者は、特殊詐欺アダプタの設置を行った際に NTT 東日本より渡される工事完了報告書と領収書を添えて、実績報告書、補助金交付請求書及び特殊詐欺対策アダプタ注意喚起先登録者名簿を市に提出する。
 - ④ 市は、補助金確定通知を発行し、補助金を振り込む。

2 不審通話時における注意喚起

- ・特殊詐欺対策アダプタは、通話内容について特殊詐欺の疑いがある不審通話であると AI が判断した場合に、あらかじめ送信先として設定した該当者にメール（警報アラート）を送信するもの。
- ・申請者には警報アラートの送信先として家族等と市を設定してもらう。
- ・市が警報アラートを受信した場合には、当該者に連絡し、注意喚起を行う。
- ・更に、あらかじめ本人同意のある者については、野田警察署へ不審通話のあった旨を連絡する。

○本人から収集する要配慮個人情報

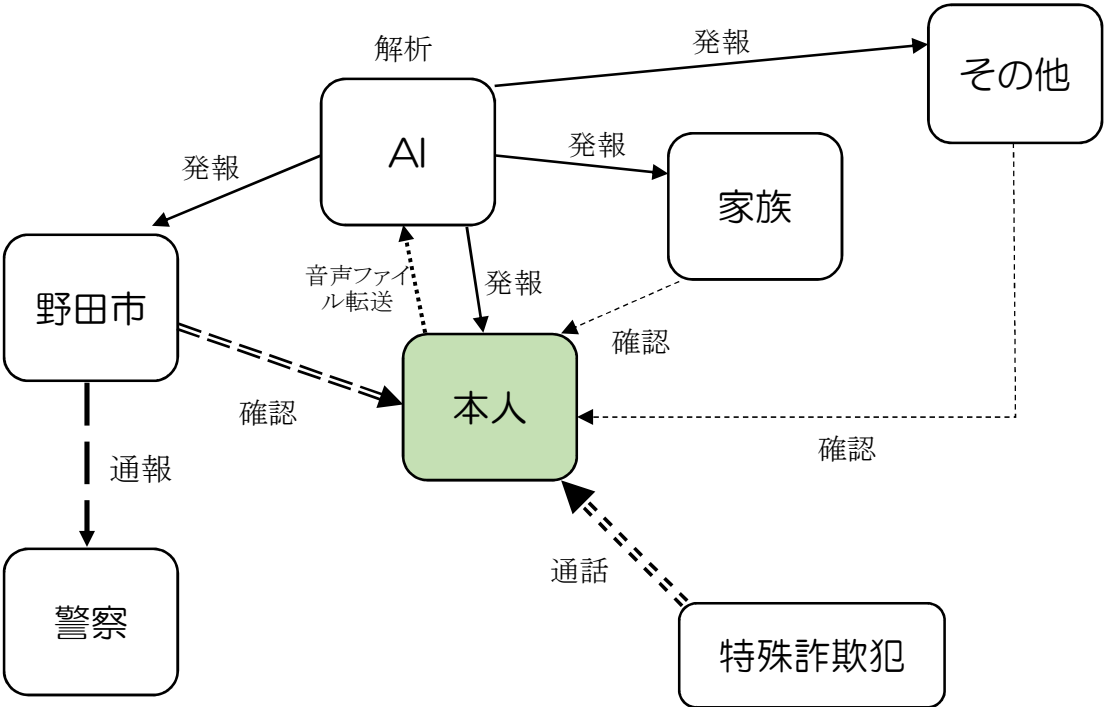
補助金交付対象者として、本市に居住し、住民基本台帳に記録されている65歳以上の市民であることを要件として定めているところ、市長が特に認めるものとして特殊詐欺被害者を該当としており、特殊詐欺の被害にあった事実の情報（犯罪関係情報）を本人より入手する。

○本人から収集することについて公益上特に必要があると認める理由

特殊詐欺被害者については、再度同様の被害に遭うことが懸念されるため、当該者を保護する観点から、同情報を収集することは公益上特に必要があると認める。

なお、収集の様態としては、本人から特殊詐欺の被害者に該当する旨の申出があった場合に、そのことでもって給付の対象として認めるものであり、既に給付の対象者に該当する者から聴取することはない。

特殊詐欺対策アダプタについて



第1号様式（第5条関係）

年 月 日

野田市特殊詐欺対策アダプタ設置補助金交付申請書

野田市長 宛て

住所		生年月日	
氏名		電話番号	
		(携帯)	

野田市特殊詐欺対策アダプタ設置補助金交付規則（以下「規則」という。）第5条の規定に基づき、下記の項目を理解し承認したうえで、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

申請金額 _____ 円

- 1 規則に定める対象経費以外に要する費用は、自己負担します。
- 2 本件に係る特殊詐欺対策サービスを利用するにあたり、当該サービスの電子メール通知先として、野田市指定の通知先を追加します。
- 3 事業者が電話機や電話回線、その他周辺機器の状況により、当該アダプタを設置できないと認めた場合など設置作業が完了しない場合は本申し込みを取り消します。
- 4 当該アダプタを設置した後に生じた特殊詐欺被害について、市は一切の責任を追わないことを承諾します。
- 4 その他、当該アダプタに係るサービスは事業者との契約に従います。

問合せ：野田市市民生活部市民生活課
電 話：04-7125-1111（内線）

第5号様式（第9条関係）

年 月 日

野田市長 あて

住 所 _____

氏 名 _____

野田市特殊詐欺対策アダプタ設置補助金実績報告書

年 月 日 第 号で交付決定のあった標記の件について、下記のとおり
実績報告します。

記

1 対象経費

_____円

（添付資料）

設置完了を証する書類等

第7号様式（第11条関係）

年 月 日

野田市長 あて

住 所 _____
氏 名 _____ 印

野田市特殊詐欺対策アダプタ設置補助金交付請求書

年 月 日 野田市第 号で確定した標記の件について、下記のとおり請求します。

記

請求額 _____ 円

○振込先

振 込 先	銀行名/コード									支店名/コード		支店					
	口座番号									預金種目	1.普通 2.当座 3.別段 4.貯蓄 9.他						
	口座名義主 (世帯主)	フリ															
		ガナ															
										備考							

特殊詐欺対策アダプタ注意喚起先登録者

	氏 名	連絡先	本人との関係

上記情報を市に提供することについて本人の同意を得ています。

氏名

同 意 書

私は、特殊詐欺対策アダプタ設置に伴い、野田市が収集した私及び注意喚起先となる家族等の個人情報（氏名、生年月日、住所、電話番号、特殊詐欺（疑われるものを含む。）の内容等）を野田市が野田警察署に対して提供することに同意します。

年 月 日

住所
氏名
連絡先

個人情報取扱事務登録簿

		区 分		☐ 共通 ☒ 個別	
実施機関の名称		市長			
関係課等の名称		届出部課等の名称 市民生活部 市民生活課			
届出年月日		令和4年4月28日	開始年月日	令和4年5月10日	最終変更年月日
事務の名称		特殊詐欺対策に係る事務			
事務の目的		人工知能を利用した特殊詐欺対策アダプタの電話機への設置に要する費用について補助金を交付し、また、設置者に特殊詐欺の疑いがある通話があった際には家族等や野田警察署と連携を図りながら特殊詐欺の被害を防止するもの。			
事務の概要		・補助金を以下の要領で交付する。 1、申請者は、補助金交付申請書を市に提出する。 2、市は、申請書類を確認後、交付決定通知を申請者に送付する。 3、申請者は、特殊詐欺対策アダプタの設置を行った際に渡される工事完了報告書と領収書を添えて実績報告書及び補助金交付請求書を市に提出する。 4、市は、申請者に対し補助金を振り込む。 ・アダプタ設置者に特殊詐欺の疑いがある通話があった際に本人へ連絡し、注意喚起をするとともに、本人同意がある該当者については野田警察署へ連絡し連携を図る。			
対象者		申請者、注意喚起先登録者			
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☒ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認：令和4年 7月 1日			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 口座情報 ☒ 特殊詐欺の疑いのある通話の内容 ☒ 申請者と注意喚起先登録者との関係 ☒ 成年後見制度を利用している事実			
収集先		☒ 本人 ☐ 実施機関内部（ ） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☒ 民間・私人（申請者） ☐ その他（ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ）） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ☐ 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日			
電子計算機結合		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日			
個人情報の保存期間		1年 3年 ☒ 5年 10年 永年 常用 その他（ ）			

個人情報保護審議依頼書

野健児第217号
令和4年5月27日

野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀昭徳様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第13条第2項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	野田市立児童館運営管理業務 (旧名称：野田市立児童館使用申込み受付事務)
担当課等の名称	健康子ども部児童家庭課
開始・変更年月日	令和4年8月1日
審議依頼事項	第13条第1項関係 指定管理者に公の施設の管理を行わせるに当たり、個人情報保護するための必要な措置を講ずること。 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	



【審議依頼事項概要】

指定管理者に公の施設の管理を行わせる事務の開始について

野田市立児童センターほか6施設（以下「児童館」という。）について、児童館の運営方針及び公の施設の設置目的をより効果的、効率的に達成するため、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき指定管理者を指定し、管理を行わせる事務を開始するものです。

なお、指定管理者の募集は公募により行い、選定につきましては公平かつ適正に選定するため、野田市立児童館指定管理者候補者選定委員会におきまして総合的に審査を行った結果、当該施設の管理を行わせるに最適と認められた「株式会社 コマーム」を指定管理者として指定しようとするものです。

なお、指定期間については、令和4年8月1日から令和9年3月31日までの4年8か月間といたします。

公の施設の名称		野田市立児童センター 野田市立中央子ども館 野田市立うめさと子ども館 野田市立谷吉子ども館 野田市立山崎子ども館 野田市立七光台子ども館 野田市立関宿子ども館
指定 管 理 者	所 在 地	埼玉県川口市栄町一丁目4番16号
	名 称	株式会社コマーム 代表取締役社長 小松 秀人
指 定 の 期 間		令和4年8月1日から令和9年3月31日まで

野田市立児童センターほか6施設の管理に関する基本協定書（抄）

野田市（以下「発注者」という。）と株式会社コマーム（以下「受注者」という。）とは、次のとおり、野田市立児童センターほか6施設（以下「本施設」という。）の管理に関する基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

なお、この協定は地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定による議会の議決を得るまで、仮協定とし、議会の議決を得たとき効力を生ずるものとする。ただし、議会の議決が得られないときは、この協定は無効となる。この場合において、発注者受注者の双方とも相手方に対して損害賠償等の要求を行わないものとする。

（守秘義務）

第18条 受注者又は本業務の全部若しくは一部に従事する者（以下この項において「従事者」という。）は、本業務の実施によって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

2 受注者は、第14条第1項の規定により事前に発注者の承諾を受け本業務の一部を第三者に請け負わせるときは、当該業務を請け負う者に対し、前項に規定する守秘義務に関する措置を講じさせなければならない。

（個人情報の保護等）

第19条 受注者は、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）及び別紙3「個人情報の保護に関する事項」を遵守し、本業務の実施によって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び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。

2 受注者は、第14条第1項の規定により事前に発注者の承諾を受け本業務の一部を第三者に請け負わせるときは、当該業務を請け負う者に対し、前項に規定する個人情報の保護に関する措置を講じさせなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第20条 受注者は、本業務の実施に当たっては、野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、情報資産（個人情報を含む。）を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、別紙4「情報セキュリティ特記事項」を遵守しなければならない。

(情報の公開等)

第22条 発注者は、管理文書について、野田市情報公開条例（平成8年野田市条例第25号）に基づく行政文書の開示請求又は野田市個人情報保護条例に基づく個人情報の本人開示請求を受けた場合において、これらの請求に係る管理文書を保有していないときは、受注者に対し、当該管理文書の提出を書面により求めるものとする。

2 受注者は、前項の規定により求めがあった場合は、発注者に当該管理文書又は当該管理文書を保有していない旨を記載した文書を速やかに提出しなければならない。

3 発注者は、前項の規定により提出のあった管理文書に係る開示請求に対応する事務が終了したときは、受注者に当該管理文書を返却するものとする。

4 受注者は、野田市情報公開条例の趣旨を踏まえ、団体の経営状況等について、積極的に情報の公開に努めなければならない。

(管理文書の返還等)

第23条 受注者は、本業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が作成し、若しくは取得した管理文書は、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。

別紙3 個人情報の保護に関する事項

野田市（以下「発注者」という。）から指定管理者の指定を受けた者（以下「受注者」という。）は、野田市立児童センターほか6施設の管理に関する基本協定（以下「当該協定」という。）による業務の処理に当たっては、次の事項を遵守し、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ものとする。

なお、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）の規定に違反する行為には、罰則が科せられる。

1 秘密の保持

（1）受注者は、当該協定による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、又は不当な目的に使用してはならない。当該協定による指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

（2）事務従事者への周知

受注者は、その事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても当該協定による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、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項の周知を図らなければならない。

（3）漏えい、滅失及びき損の防止

受注者は、当該協定による業務に係る個人情報の漏えい、滅失及び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。

2 再委託の禁止

受注者は、当該協定による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の指示又は承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

3 個人情報の目的外利用・提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、当該協定による業務に関して知り得た個人情報を当該協定による業務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

4 個人情報の管理

受注者は、当該協定において利用する個人情報を保持している間は、次に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

（1）施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室の管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

（2）発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

（3）個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

（4）事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

（5）個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

（6）個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びその

バックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について定期的に点検すること。

(7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

5 事故発生時等の対応

受注者は、当該協定に関し個人情報の漏えい等の事故（野田市個人情報保護条例違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生し、又は発生するおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。当該協定による指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

発注者は、当該協定による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

6 定期報告及び緊急時報告

受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

7 立入検査等に関する事項

発注者は、当該協定に係る個人情報の取扱いについて、当該協定の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

発注者は、上記の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は当該協定による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

8 資料等の返還等

受注者は、当該協定による業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、当該協定による指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すとともに、すべての個人情報が記録された資料等を返還したことの確約書を提出するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

9 電子情報の授受及び搬送

受注者は、個人情報が記録された記録媒体を発注者との間で授受する場合は、手渡しで行わなければならない。

受注者は、発注者から貸与され、又は作成した個人情報が記録された記録媒体を搬送する場合は、盗難を防止する対策を講じなければならない。

受注者は、当該記録媒体を硬質のケースに入れる等、記録媒体を物理的に保護するための対策を講じなければならない。

1 0 受注者における電子情報の保管及び廃棄

受注者は、発注者から貸与され、又は作成した個人情報記録された記録媒体を、適切に管理しなければならない。

受注者は、個人情報記録された記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録された情報資産をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を発注者に報告しなければならない。

受注者は、端末機等の情報機器を貸借期間終了及び保守等により交換又は廃棄する場合は、当該機器のハードディスク等に記録された個人情報をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を発注者に報告しなければならない。

1 1 個人情報保護マニュアルの遵守

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、取り扱う個人情報の取得、利用又は提供の方法などを定めた、個人情報保護に関するマニュアル（以下「個人情報保護マニュアル」という。）を遵守しなければならない。

1 2 従業者に対する教育の実施

受注者は、個人情報保護マニュアルに基づき従業者（派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者を含む。）に対して個人情報に関する教育を実施し、個人情報の保護に努めなければならない。

1 3 派遣労働者等の利用時の措置

受注者は、当該協定による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に当該協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

1 4 個人情報の責任者及び取扱者

受注者は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、不正利用又はき損の防止その他の個人情報を安全に管理するため、個人情報を取り扱うことができる者（以下「取扱者」という。）を制限し、さらに取扱者を監督する責任者を選任しなければならない。

1 5 指定の取消し

発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する指定の全部又は一部を取り消すことができる。

受注者は、上記の規定による指定の取消しにより損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

1 6 損害賠償

受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

別紙 4 情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

この協定により、野田市（以下「発注者」という。）から指定管理者の指定等を受けた者（以下「受注者」という。）は、この協定による業務を行うに当たり、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）及び別記個人情報の保護に関する事項により個人情報を適正に取り扱うとともに、情報資産の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

2 定義

この情報セキュリティ特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- （1）情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することをいう。
- （2）行政情報 この協定による業務を行うに当たり、発注者から提供された情報及び新たに作成又は取得した情報（野田市個人情報保護条例第2条第2号に規定する個人情報を含む。）をいう。
- （3）情報システム この協定による業務を行うに当たり、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体等で構成され、これらの一部又は全体で業務処理を行う仕組みをいう。
- （4）記録媒体 行政情報の記録及び管理に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等をいう。
- （5）情報資産 行政情報及び情報システムをいう。

3 野田市情報セキュリティポリシー等の遵守

受注者は、この協定による業務に係る情報資産の取扱いについては、野田市情報セキュリティポリシーに加え、この情報セキュリティ特記事項及び仕様書等において定められている情報セキュリティに関する事項を遵守するものとする。

4 組織体制

受注者は、この協定による業務に係る情報セキュリティに関する組織的な体制として、次に掲げる事項について書面により明らかにしなければならない。また、内容に変更がある場合、受注者は速やかに書面により発注者へ連絡しなければならない。

- （1）情報セキュリティに係る責任体制
- （2）情報資産の取扱部署及び担当者
- （3）通常時及び緊急時の連絡体制

5 秘密の保持

- （1）受注者は、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、

又は当該業務以外の目的で使用してはならない。

(2) 受注者は、この協定による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならないこと及びその他情報資産の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(3) 前2項の規定は、この指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

6 業務目的以外の利用等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

7 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、この協定による業務に係る情報資産を複写し、又は複製してはならない。

8 情報資産の受渡し

この協定による業務に係る情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行うものとする。

9 厳重な保管及び搬送

受注者は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

10 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の書面による承諾があるときを除き、この協定による情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、発注者の承諾を得て情報資産の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、この情報セキュリティ特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

11 事故発生時の報告義務

受注者は、この協定による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性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。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

12 調査等の実施

(1) 発注者は、この協定による業務に係る指定管理者の情報セキュリティの運用状況に関し定期的に報告を求め、必要に応じて業務履行場所への立入調査及び監査（以下「調査等」という。）を行うことができるものとする。

(2) 受注者は、発注者から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段

の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。

(3) 発注者は、第1項による業務履行場所への調査等による確認の結果、受注者による情報セキュリティの運用状況に瑕疵を認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。

(4) 受注者は、前項による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。

1.3 情報資産の返還又は処分

受注者は、この協定が終了し、又は指定が取り消されたときは、この協定による業務に係る情報資産を、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。

1.4 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

発注者は、受注者がこの情報セキュリティ特記事項に違反していると認めたときは、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

1.5 違反事実の公表等

受注者が、この情報セキュリティ特記事項に違反し、指定を取り消された場合や情報セキュリティインシデントが発生した場合、発注者は、受注者の名称及び事業内容等を公表することができる。

1.6 実施責任

受注者は、受注者内における情報資産の情報セキュリティ対策を明確にし、発注者が求めた際には速やかに報告しなければならない。

1.7 従事者に対する教育の実施

受注者は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

1.8 その他

受注者は、1から17までに定めるもののほか、情報資産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。

個人情報保護規定

第 1 章 総則

第 1 条 目的

1. この個人情報保護規定（以下「本規定」という）は、川口市に所在する株式会社コマーム（以下「会社」という）が取り扱う個人情報の安全管理に関して定めたものである。従業員および会社は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置に努めなければならない。
2. 本規定に規定のない事項について疑義が生じた場合には、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という）、その他の関係法令、関係規則を適用するものとする。

第 2 条 定義

1. 本規定において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
 - ①当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む）をいう。
 - ②個人識別符号が含まれるもの。
2. 本規定において「個人識別符号」とは、特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもののうち、個人情報の保護に関する法律施行令及び個人情報保護委員会規則で定める基準に適合するものをいう。
3. 本規定において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして個人情報の保護に関する法律施行令及び個人情報保護委員会規則で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
4. 本規定において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、①特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの及び②これに含まれる個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を

容易にするためのものを有するものをいい、利用方法から見て個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして次のいずれにも該当するものを除く。

①不特定かつ多数の者に販売することを目的として発行されたものであって、かつ、その発行が法または法に基づく命令の規定に違反して行われたものでないこと。

②不特定かつ多数の者により随時に購入することができ、またはできたものがあること。

③生存する個人に関する他の情報を加えることなくその本来の用途に供しているものであること。

5. 本規定において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6. 本規定において「保有個人データ」とは、会社が、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものまたは6ヶ月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

7. 本規定において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

8. 「従業者」とは、当社の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者等をいい、雇用関係にある従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、役員、派遣社員等も含まれる。

9. 本規定において「本人に通知」とは、本人に直接知らしめることをいい、以下に示す方法、または、事業の性質および個人情報の取扱状況に応じ、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法によるものとする。

①面談にて口頭または文書を渡すことによる

②電話にて口頭による

③電子メール、ファックスにて送信する

④郵便等にて文書を送付する

10. 本規定において「公表」とは、広く一般に自己の意思を知らしめること（不特定多数の人々が知ることができるように発表すること）をいい、以下に示す方法、または、事業の性質および個人情報の取扱状況に応じ、合理的かつ適切な方法によるものとする。

①ホームページへの掲載

②パンフレット等への掲載

③会社の事務所等に掲示あるいはパンフレット等の備え置き

11. 本規定において「本人の同意を得（る）」とは、本人の承諾する旨の意思表示を当該個人情報取扱事業者において了知することをいい、以下に示す方法、または、事業の性質および個人情報の取扱状況に応じ、本人が同意に係る判断を行うために必要と考えられる合理的かつ適切な方法によるものとする。

①同意する旨を本人から口頭または書面（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚では認識することができない方式で作られる記録を含む）で確認すること

②本人が署名または記名押印した同意する旨の文書を受領すること

③本人からの同意する旨のメールを受信すること

④本人による同意する旨の確認欄へのチェック

12. 本規定において「本人が容易に知り得る状態」とは、本人が知ろうとすれば、時間的にも、その手段においても、簡単に知ることができる状態に置いていることをいい、以下に示す方法、または、事業の性質および個人情報の取扱状況に応じ、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法によるものとする。

①ホームページ、パンフレットへの掲載が継続的に行われていること

②会社の事務所等の窓口での掲示、備え置き等が継続的に行われていること

第3条 適用範囲

本規定は、会社が取扱う個人情報、個人識別符号、要配慮個人情報、個人データ、保有個人データに対して適用するものとする。

第2章 利用目的による制限等

第4条 利用目的の特定

1. 個人情報を取り扱うにあたっては、その利用の目的（以下「利用目的」という）をできるかぎり特定しなければならない。また、あらかじめ、個人情報を第三者に提供することを想定している場合には、利用目的において、その旨特定しなければならない。
2. 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

第5条 利用目的による制限

1. 個人情報の取り扱いは、あらかじめ本人の同意を得ない限り、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはならない。
2. 合併、分社化、営業譲渡等により他社から事業を承継することに伴って個

人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3. 第2項の規定は、次に掲げる場合においては適用しない。

①法令に基づく場合

②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

第3章 個人情報の取得に関する制限

第6条 適正な取得

1. 個人情報は、以下に示す方法を用いるなど、偽りその他不正な手段により取得してはならないものとする。

①親の同意がなく、十分な判断能力を有していない子供から家族の個人情報を取得すること

②本規定10条に規定する第三者提供制限違反するよう強要して個人情報を取得すること

③他の事業者に指示して不正な手段で個人情報を取得させ、その事業者から個人情報を取得すること

2. 要配慮個人情報は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで取得してはならないものとする。

①法令に基づく場合

②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

⑤当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、個人情報保

護法76条1項各号に掲げるもの、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体または国際機関、外国における個人情報保護法76条第1項各号に掲げる者に相当する者により公開されている場合。

⑥本人を目視し、または撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合。

⑦個人情報保護法第23条第5項各号において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

第7条 取得に際しての利用目的の通知等

1. 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、または公表する。
2. 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書類（電子的方式、磁気的方式その他の知覚では認識することができない方式で作られる記録を含む。以下この項において同じ）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、以下の方法によりその利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。

①利用目的を明示した契約書その他の書類を相手方である本人に対し手交し、または送付すること。契約約款または利用条件等の書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚では認識することができない方式で作られる記録を含む）中に利用目的条項を記載する場合は、本人が実際に利用目的を確認できるよう留意する必要がある。

②ネットワーク上においては、本人がアクセスした自社のホームページ上、または本人の端末装置上にその利用目的を明示すること。ネットワーク上において個人情報を取得する場合は、本人が送信ボタン等をクリックする前等にその利用目的（利用目的の内容が示された画面に1回程度の操作でページ遷移するよう設定したリンクやボタンを含む）が本人の目に止まるよう配慮する必要がある。

3. 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、または公表する。

4. 前三項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

①利用目的を本人に通知し、または公表することにより本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

②利用目的を本人に通知し、または公表することにより会社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

③国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対し

- て協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ④取得の状況から見て利用目的が明らかであると認められる場合

第4章 個人データに対する義務

第8条 データ内容の正確性の確保

1. 個人データについては、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報データベース等への個人情報の入力時の照合・確認の手段の整備、誤り等を発見した場合の訂正等の手段の整備、記録事項の更新、保存期間の設定等を行うことにより、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。ただし、保有する個人データを一律にまたは常に最新化する必要はなく、それぞれの利用目的に応じて、その必要な範囲で正確性・最新性を確保すれば足りるものとする。
2. 個人データを利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅延なく消去するよう努める。

第9条 委託先の監督

個人データの取扱の全部または一部を委託する場合は、個人データの安全管理が図られるよう、委託契約において以下の内容を契約に盛り込むと共に、当該契約の内容が遵守されていることを、あらかじめ定めた間隔で定期的に確認することなど、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

①委託者および受託者の責任の明確化

②個人データの安全管理に関する事項

- ・個人データの漏えい防止、盗用防止に関する事項
- ・委託契約範囲外の加工、利用の禁止
- ・委託契約範囲外の複写、複製の禁止
- ・委託契約期間
- ・委託契約終了後の個人データの返還・消去・破棄に関する事項

③再委託に関する事項

④個人データの取扱状況に関して、委託者から受ける報告の内容および頻度

⑤契約内容が遵守されていることの確認

⑥契約内容が遵守されなかった場合の措置

⑦セキュリティ事件・事故が発生した場合に関する事項

第 10 条 第三者提供の制限

1. 個人データを第三者に提供する場合は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることとする。
 - ①法令に基づく場合
 - ②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のためにとくに必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - ④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
2. 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、第 1 項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
 - ①会社が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱の全部または一部委託する場合
 - ②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - ③個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的および当該個人データの管理について責任を有する者の氏名または名称について、あらかじめ、本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
3. 前項第 3 号に規定する利用する者の利用目的または個人データの管理について責任を有する者の氏名もしくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置くこととする。

第 11 条 第三者提供をする際の記録

1. 個人データを第三者に提供したときは、別紙〇の「個人データ提供記録簿」を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 10 条第 1 項各号に該当する場合または同条第 2 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
2. 第三者に個人データの提供をする場合の記録の作成方法は、文書、電磁的記録を用いて作成する方法によるものとする。
3. 前項の記録は、次項または第 5 項に該当する場合を除き、第三者から個人

データの提供をした都度、速やかに作成しなければならない。

4. 第2項の記録は、当該第三者から継続的にもしくは反復して個人データの提供をしたとき、または当該第三者から継続的にもしくは反復して個人データを提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
5. 「個人データ提供記録簿」は、本人に対する物品または役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に記録すべき事項が記載されているときは、当該書面をもって第三者からのデータの提供を受けたときの記録に代えることができる。

第12条 第三者提供を受ける際の確認および記録

1. 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第10条第1項各号に該当する場合または同条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
 - ①当該第三者の氏名または名称および住所ならびに法人にあっては、その代表者の氏名
 - ②当該第三者による当該個人データの取得の経緯
2. 第三者から個人データの提供を受ける際の確認を行う方法は、確認を行う事項の区分に応じて、それぞれ次のとおりとする。
 - ①前項1号に該当する事項は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法による。
 - ②前項2号に該当する事項は、取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法による。
3. 第三者から他の個人データの提供を受けるに際して、前項の方法による確認を行う場合は、当該事項の内容と当該提供に係る確認事項の内容が同一であることを確認するものとする。
4. 前三項に基づく確認を行ったときは、以下の区分に応じて速やかに以下の記録を作成しなければならない。
 - ①本人の同意に基づき第三者から提供を受けた場合
 - ②個人情報取扱事業者ではない私人から提供を受けた場合
5. 既に作成され保存されている「個人データ受領記録簿」に記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。
6. 前項の記録は、次項または第5項に該当する場合を除き、第三者から個人

データの提供をした都度、速やかに作成しなければならない。

7. 第4項の記録は、当該第三者から継続的にもしくは反復して個人データの提供を受けたとき、または当該第三者から継続的にもしくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
8. 第4項の記録は、本人に対する物品または役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該受領に関して作成された契約書その他の書面に記録すべき事項が記載されているときは、当該書面をもって第三者からのデータの提供を受けたときの記録に代えることができる。

第13条 記録の保存期間

個人データの提供および受領に関する記録は、以下の場合に応じて、当該記録を作成した日から所定の期間保存するものとする。

場 合	保存期間
①本人を当事者とする契約等に基づく個人データの提供の場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日まで
②個人データを継続的にまたは反復して提供する場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで
①または②以外の場合	当該記録を作成した日から3年間

第5章 保有個人データに対する義務

第14条 保有個人データに関する事項の公表等

1. 保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む）に置くものとする。
 - ①会社の名称
 - ②すべての保有個人データの利用目的（本規定第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く）
 - ③次項、次条第1項、本規定第16条第1項または第17条第1項もしくは第2項の規定による求めに応じる手続き（手数料の額を含む）
 - ④会社が行う保有個人データの取扱に関する苦情の申出先
2. 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。
 - ①前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合

- ②本規定第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合
3. 前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

第15条 開示

1. 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ）を求められたときは、本人に対し、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しないことができる。
- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ②会社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - ③法令に違反することとなる場合
2. 前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部または一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知することとする。

第16条 訂正等

1. 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実ではないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加または削除（以下この条において「訂正等」という）を求められた場合は、その内容の訂正等に関して個人情報保護法以外の法令の規定により特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。
2. 前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部もしくは一部について訂正等を行ったとき、または訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む）を通知する。

第17条 利用停止等

1. 本人から、当該本人が識別される保有個人データが個人情報保護法第16条の規定に違反して取り扱われているという理由（本規定第5条参照）または同法第17条の規定に違反して取得されたものであるという理由（本規定第6

条参照)によって、当該保有個人データの利用の停止または消去(以下この条において「利用停止等」という)を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2. 本人から、当該本人が識別される保有個人データが個人情報保護法第23条第1項または第24条の規定に違反して第三者に提供されているという理由(本規定第10条参照)によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止するものとする。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3. 第1項の規定に基づき求められた保有個人データの全部もしくは一部について利用停止を行ったとき、もしくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、または前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部もしくは一部について第三者への提供を停止したとき、もしくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

第18条 理由の説明

本規定第14条第3項、第15条第2項、第16条第2項または前条第3条の規定により、本人から求められた措置の全部または一部について、その措置をとらない旨を通知する場合またはその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努める。

第19条 開示等の求めに応じる手続き

本規定第14条第2項、第15条第1項、第16条第1項または第17条第1項もしくは第2項の規定による求めには、個人情報保護管理者が対応するものとする。

第20条 手数料

本規定第14条第2項の規定による利用目的の通知または本規定第15条第1項の規定による開示を求められたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収することができる。

附 則

1. 本規定は、平成22年 1月 4日から施行する。
1. 本規定は、平成29年 5月30日改定し、同日施行する。

個人情報保護審議依頼書

野健児第234号
令和4年5月27日

野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀昭徳様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第7条第4項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	野田市立児童館運営管理業務 (旧名称：野田市立児童館使用申込み受付事務)
担当課等の名称	健康子ども部児童家庭課
開始・変更年月日	令和4年8月1日
審議依頼事項	条例第7条第3項第7号関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を本人以外のものから収集すること。 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	



令和4年度第2号

【審議依頼事項概要】

野田市立児童センターの設置する防犯カメラに関して個人情報をも本人以外から収集することについて

野田市立児童センターでは、指定管理者において適切な人数の職員を配置するとともに、施設の巡回等を行い、不審者等による犯罪の抑制（予防）に努めてまいります。施設入口が複数あり、施設内外は自由に行き来が可能となることから、さらなる犯罪の抑制（予防）する効果を期待し、野田市立児童センターにカメラを設置したいことから、個人情報を本人以外から収集することについて、審議依頼するものです。

防犯カメラの概要については、次のとおりです。

1 防犯カメラについて

- (1) 運用開始時期 令和4年8月1日（予定）
- (2) 設置場所 12か所（施設内8か所、施設外4か所）
- (3) 稼働時間 24時間
- (4) 録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシー保護のために適切な措置を講ずる。また、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合、画像の提供を行うことがある。

2 本人以外から個人情報を収集することについて、公益上特に必要があると認める理由

(1) 防犯カメラ設置による効果及び公益性

野田市立児童センターに防犯カメラを設置することにより、不審者等による犯罪の抑制（予防）に資する。

(2) 本人同意を取らない理由

本人同意の有無に関わらず撮影しなければ、設置の効果がないため。

(3) 個人情報を不当に侵害しないための措置

録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシー保護のために適切な措置を講ずる。また、画像の提供は、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合に限る。

野田市立児童センターの設置する防犯カメラの設置及び管理運用 に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、本市の施設である野田市立児童センターに防犯カメラを設置することに関し、個人のプライバシーその他の市民の権利を保護するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 防犯カメラ 犯罪行為の防止を目的として、継続的に設置される動画撮影装置をいう。
- (2) 動画 防犯カメラにより撮影された動画であって、当該動画から特定の個人を識別することができるものをいう。
- (3) 動画記録装置 防犯カメラに付属して継続的に設置される動画を記録する装置をいう。

(管理責任者等)

第3条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置並びに動画の取扱いに関して適切な管理を実施するため、管理責任者を置き、管理責任者は健康子ども部長をもって充てる。

- 2 防犯カメラ及び動画記録装置の維持並びに動画の検索に関して適切な運用を実施するため、運用責任者を置き、運用責任者は児童家庭課長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ及び動画記録装置の操作を行う職員（以下「動画取扱職員」という。）を置き、運用責任者が児童家庭課職員の中から動画取扱職員を指定する。

(防犯カメラ及び動画記録装置の設置に関する基本原則)

第4条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置及び管理運用は犯罪行為の防止に必要な限度で行い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防犯カメラは、児童センター内及び敷地内に設置し、防犯カメラの設置

を周知するため、防犯カメラを設置している旨を撮影区域内の見やすい場所に表示する。

(2) 動画記録装置は、施錠により防護された場所に設置する。

(3) 管理責任者、運用責任者又は動画取扱職員以外の者は、防犯カメラ及び動画記録装置の操作をしてはならない。

(動画の取扱いに関する基本原則)

第5条 動画の取扱いに関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 動画に関する照会及び提供は、捜査機関等からの法令に基づく場合に限りに応じるものとする。

(2) 動画は編集又は加工をすることなく、撮影時の状態のままで保存しなければならない。

(3) 動画は、動画取扱職員以外の者が検索してはならない。

(4) 動画は、安全に管理し、正確な内容を保つとともに、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。

(防犯カメラの稼働時間等)

第6条 防犯カメラの稼働時間は、24時間とする。

(動画の保存期間等)

第7条 動画の保存期間は、録画日の翌日から起算して1週間とする。ただし、犯罪の予防等のため特に必要があると管理責任者が認めるときは、保存期間を延長することができる。

2 前項の保存期間を経過した動画の消去は、動画を自動的に消去する方法により行う。

(動画の照会及び提供)

第8条 運用責任者は、動画に関して照会又は提供の要請があったときは、必要と認められる動画の内容及び範囲を選択し、動画取扱職員に動画を検索させる。

2 動画取扱職員は、前項の規定により動画を検索したときは、野田市立児童センター防犯カメラ動画検索簿（別記第1号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を運用責任者に報告しなければならない。

3 動画の提供は、電磁記録媒体に動画を記録する方法により行い、動画の提

供を行ったときは、運用責任者は、野田市立児童センター防犯カメラ動画提供簿（別記第2号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を管理責任者に報告しなければならない。

（苦情処理の手続）

第9条 市民等から防犯カメラに関する苦情の申出がなされたときは、管理責任者が対応するものとする。

2 前項の場合においては、管理責任者は、速やかに苦情の内容の把握及び事実の調査を行い、苦情の処理に当たるものとする。

（守秘義務）

第10条 防犯カメラ及び動画の取扱いにより知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。

（補則）

第11条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和 年 月 日から施行する。

第 1 号様式（第 8 条第 2 項）

野田市立児童センター防犯カメラ動画検索簿

年 月 日

検索指示者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
検索指示年月日	年 月 日	
検索目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
検索日時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで	
検索動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
検索結果	☐ 検索動画 有 （内容 ） ☐ 検索動画 無 ☐ その他	
特記事項		

第 2 号様式（第 8 条第 3 項）

野田市立児童センター防犯カメラ等動画提供簿

年 月 日

運用責任者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
提供先	所 在 地	
	名 称	
	代 表 者 氏 名	
	電 話 番 号	
	担 当 者 氏 名	
提供目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
提供動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
提供年月日	年 月 日	
返却の有無	有 無（理由： ）	
返却年月日	年 月 日	
処分年月日	年 月 日	
特記事項		

第2号様式（第3条第4項）

令和4年5月27日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	野田市立児童館使用申込み受付事務
届出部課等の名称	健康子ども部児童家庭課
変更年月日	令和4年7月1日 (指定管理者による管理は令和4年8月1日を予定)
変更の理由	1. 指定管理者による施設の管理の開始。 2. 防犯対策としてのカメラの設置。 3. 千葉県電子自治体共同運営協議会が運営するちば 共同利用型施設予約システムを利用しての、児童セ ンターの利用に係る申請、抽選等に関する事務の開 始。 4. 利用票の様式の見直し。
変更内容	・事務の名称を「野田市立児童館運営管理業務」に改 める。 ・事務の目的を「児童福祉法の規定に基づき、児童館 を設置し、児童の健全な遊びを通して、その健康を増 進し、及び情操を豊かにすることを目的とする。」に 改める。 ・事務の概要を 「野田市立児童館の運営管理を指定管理者に委託する 中で、使用申込み受付事務及び予約システムを利用し

	た利用申請、抽選等に関する事務を行う。 1. 使用申込み受付事務 使用希望者から利用票又は利用届の提出を受け、利用資格の確認をする。 2. 予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務 予約システムにより、野田市立児童館の利用に係る申請、抽選等に関する事務を行う。 ① 希望者から野田市公共施設予約システム利用者登録申請書の提出を受け、資格を確認する。 ② 毎月、施設利用について予約の抽選を行い、予約者に結果を通知する。 ③ ②のほか、予約のない時間帯について随時予約を受け付ける。」 に改める。 ・対象者欄中「団体の責任者」を「団体の構成員並びに来館者」に改める。 ・収集項目に「性別」「メールアドレス」「肖像」を加え、「学年」を削る。 ・収集先に「民間・私人（申請団体の代表者）」「その他（防犯カメラ）」を加え、本人以外から収集している理由に「2号」「7号」を加える。 ・外部委託等から「外部委託」を削り、「指定管理者による管理」を追加する。 ・保存期間に「5年（予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務）」「その他（肖像は通常1週間、ただし捜査等終了まで保存する場合有）」を追加する。
備 考	

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
実施機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部児童家庭課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S52. 1. 10	
				最終変更年月日		R. 4. 5. 27	
事務の名称		野田市立児童館運営管理業務					
事務の目的		児童福祉法の規定に基づき、児童館を設置し、児童の健全な遊びを通して、その健康を増進し、及び情操を豊かにすることを目的とする。					
事務の概要		野田市立児童館の運営管理を指定管理者に委託する中で、使用申込み受付事務及びカメラの設置、予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務を行う。 1. 使用申込み受付事務 使用希望者から利用票又は利用届の提出を受け、利用資格の確認をする。 2. カメラの設置 犯罪の抑制（予防）する効果を期待し、防犯カメラを設置する。 3. 予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務 予約システムにより、野田市立児童館の利用に係る申請、抽選等に関する事務を行う。 ① 希望者から野田市公共施設予約システム利用者登録申請書の提出を受け、資格を確認する。 ② 毎月、施設利用について予約の抽選を行い、予約者に結果を通知する。 ③ ②のほか、予約のない時間帯について随時予約を受け付ける。					
対象者		児童及びその同伴者並びにその保護者、児童の健全な育成を目的として活動している団体の構成員並びに来館者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	■氏名 ■住所 ■年齢・生年月日 ■性別 ■連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ■家族情報 ■学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ■利用日時 ■メールアドレス ■肖像 ☐ _____					
収集先		■本人 ☐ 実施機関内部（ ） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ■民間・私人（申請団体の代表者） ■その他（防犯カメラ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ■2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ■7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 令和4年 7月 1日					
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） 〔 ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ）〕 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等) ⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ■指定管理者による管理⇒審査会承認 令和4年 7月 1日					

電子計算機結合	☐有【第12条第1項】 ☐1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日
個人情報 保存期間	1年 (使用申込み受付事務)3年 5年 (予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務)10年永年常用 その他 (肖像は通常1週間、ただし捜査等終了まで保存する場合有)

野田市立児童館使用申込み受付事務に係る登録簿の変更について

○ 指定管理者による施設管理の開始

令和4年8月1日より、児童センターほか6施設(まとめて「児童館」と呼称)について、指定管理者に管理を行わせる予定であり、児童館に係る事務が使用申込み受付事務に限らないことから、登録簿の記載を整理します。

- ・事務の名称を「野田市立児童館運営管理業務」とする。
- ・事務の目的を「児童福祉法の規定に基づき、児童館を設置し、児童の健全な遊びを通して、その健康を増進し、及び情操を豊かにすることを目的とする。」とする。
- ・事務の概要「野田市立児童館の運営管理を指定管理者に委託する中で、使用申込み受付事務及び予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務を行う。」とした上で、1.として、使用申込み受付事務を記載する。
- ・外部委託等欄から「外部委託」を削除し、「指定管理者による管理」を追加する。

○ 防犯カメラの設置

児童センターでは、犯罪の抑制(予防)する効果を期待し、防犯カメラを設置することから、以下の変更をします。

- ・対象者に「来館者」を追加する。
- ・収集項目に「肖像」を追加する。
- ・収集先に「その他(防犯カメラ)」を、本人以外から収集している理由に「7号(公益上特に必要)」を追加する。
- ・保存期間に「その他(肖像は通常1週間、ただし捜査等終了まで保存する場合有)」を追加する。

※ 事務詳細は審議依頼事項概要のとおり。

○ 予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務の開始

児童センターの音楽スタジオ及び調理コーナーについては、千葉県電子自治体共同運営協議会が運営するちば共同利用型施設予約システムを利用して、利用に係る申請、抽選等を行うことから、以下の変更をします。

- ・事務の概要に2.として予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務を追加する。
- ・対象者の「団体の責任者」を「団体の構成員」に改める。
- ・収集項目に「メールアドレス」を追加する。
- ・収集先に「民間・私人(申請団体の代表者)」を、本人以外から収集している

理由に「2号（本人同意）」を追加する。

- ・保存期間に「5年（予約システムを利用した利用申請、抽選等に関する事務）」を追加する。

1 予約システム登録の流れ

- (1) 利用者は、児童センター窓口にて「野田市公共施設予約システム利用者登録申請書」を提出し、市は資格を確認する。利用者が団体である場合には、「利用者登録団体名簿」も併せて提出する。また、市外在住で市内在学の該当者については市内在学である旨確認できる書類を提示させ、学校名を申請書又は名簿に記入する。
- (2) 市は、利用者登録を決定するときは、「野田市公共施設予約システム利用者登録決定通知書」を申請者に交付する。

＜予約システムの利用者登録ができるもの＞

- A. 団体 構成員が2人以上で、その代表者が中学生以上の者であるもの
- B. 個人 中学生以上の者

2 利用予約の流れ

- (1) 毎月1日から7日の間に、インターネットにて当該月から2か月後の月1か月分の予約が開始され、利用希望者は申し込みを行う。
- (2) 8日に予約システムにより自動的に抽選が行われ、結果が利用者希望者のメールアドレスに送信される。
- (3) 9日から14日の間に、利用希望者は結果を確認し、当選者は利用を確定する。
- (4) 15日以降、予約の入っていない時間帯については、インターネット、窓口、電話にて先着順で予約を受け付ける。

＜予約システムの事前予約（抽選）ができるもの＞

- a. 団体 1のAの団体でかつ構成員の半数以上が市内に在学又は住所を有する者であるもの
- b. 個人 1のBの個人でかつ市内に在学又は住所を有するもの

○その他

- ・利用票の見直しを行い、学校名・学年ではなく年齢を記入するようにしたため、収集項目から「学年」を削除する。（「年齢・生年月日」は既にチェック済み。）

・また、今後の児童館運営（事業内容や備品購入等）に反映させるため、利用票に「性別」欄を設け、登録簿にも追加する。

年 月 日

(宛先)

野田市公共施設予約システム利用者登録（変更）申請書
野田市公共施設予約システムについて、次のとおり申請します。

申 請 の 区 分		新規登録	登録事項の変更	登録の更新
利用者登録の区分		団体		個人
申 請 者	ふ り が な			
	団体の名称又は 個人の氏名			
	所在地又は住所	郵便番号		
	電 話 番 号			
	メールアドレス			
	個人の場合は、 生年月日			
団 体 の 代 表 者	代表者の氏名			
	住 所	郵便番号		
	電 話 番 号			
	生 年 月 日			
団 体 の 担 当 者	担当者の氏名			
	住 所	郵便番号		
	電 話 番 号			

年 月 日現在

利用者登録団体名簿

団体の名称

[illegible]

児童館利用票

年 月 日

利用年月日	年 月 日
ふりがな	
利用者氏名	
年 齢	歳
連絡先または 緊急連絡先	
性 別	男 ・ 女
お 住 ま い	市内 ・ 市外
保護者または 同伴者氏名※	

※同伴者または保護者がいる場合に記入のこと。

児童館団体利用届

年 月 日

団 体 名	
責任者住所	
責任者氏名	
連 絡 先	
利用年月日	
利 用 人 数	