

鳥取県個人情報・死者情報保護事務取扱要綱の改正に係る説明会での質問回答

質問事項	県民課回答	県土総務課回答
<p>1.届出の提出は必須ですか？ （例えば、県土と協議のうえ、業務にて個人情報を取り扱わない場合でも提出が必要か）</p> <p>2.今後の入札制度にプライバシーマークの取得状況等が影響してくる可能性はありますでしょうか（例えば、総合評価の加点評価や入札条件として検討されるなど）</p>	<p>1.特記事項及び仕様書が付属された業務委託契約中の疑義について契約当事者間で協議した結果、委託業務の内容として個人情報を取り扱わないものであると決したのであるならば、特記事項及び特記仕様書の適用がありませんので、「安全管理措置に係る報告兼届出書」についても提出を要しません。</p>	<p>2.現時点（R7.6）でプライバシーマークの取得による入札制度の見直しは検討していません。</p>
<p>1 業務に係る個人情報の適用範囲について 特記事項第2条1項に「業務に関して知り得た個人情報・・・」との記載があります。また、第6条に個人情報の「引渡し」方法等についての記載があります。業務において「業務に関して知り得た個人情報」とは、第6条に基づいて「引渡し」のあった個人情報と解釈でよいでしょうか。 例えば、第6条の規定に基づかず引渡しされている個人情報として、発注者職員の名刺情報や、情報共有システム使用に際し、発注者職員のメールアドレス等があります。これらは、業務を行う上での個人情報に該当するのでしょうか。また、名刺等を含め第6条の規定に基づく「引渡し」手続きを行われるのでしょうか。</p> <p>2 個人情報取り扱いに係る本人への利用目的の通知について個人情報保護に関する法律第21条第1項の規定があります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>個人情報取扱事業者は、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、又は公表しなければならない。</p> </div> <p>業務を行う過程において、受注者が、法務局で土地登記簿の</p>	<p>1.①特記事項第2条第1項は、委託業務の内容として知り得た個人情報について、一般的な守秘義務があることを明らかにする規定です。 ②したがって、発注者から引渡しがあったものに限られることなく、受注した業務の内容として受注事業者が直接知り得たものすべてが含まれます。</p> <p>2.個人情報保護法第21条第1項の規定は、個人情報取扱事業者に対し適用がある規定です。その前提として、貴社が個人情報取扱事業者（個人情報データベース等（特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したもの）を事業の用に供している者）に当たるか否かについて適切に判断してください。</p>	

<p>登記事項要約書を受領するケースがあります。</p> <p>その際、上記法第 21 条第 1 項に規定されている「利用目的の本人通知」は、受注者で行う必要が生じると思われませんが、発注者からの委託業務であり、発注者から「利用目的の本人通知」を行っていただくことが出来ないでしょうか。</p> <p>3 令和 6 年度中に契約し、継続履行中の業務に係る個人情報の引渡しについて</p> <p>特記事項第 6 条に規定されている（個人情報の引渡し）手続きは、既に引渡しを受けている個人情報について、今後、改めて引渡し手続き（方法、日時及び場所の指定を含む）を行われる予定でしょうか。</p> <p>4 従事者への研修実施報告について</p> <p>特記事項第 8 条の 2「……研修を実施し、甲が指定する方法で報告しなければならない。」の記載があります。</p> <p>特記仕様書には、「報告」の方法についての指定の記述がありませんが、個別業務ごとに、別途「報告の方法についての指定」が予定されているのでしょうか。</p>	<p>仮に個人情報取扱事業者に当たるとして、同法第 21 条第 1 項の規定を遵守するためには、利用目的の公表でも差し支えありませんので、業界における実例を参考にして、適切な方法を御検討ください。</p> <p>3.令和 6 年度以前に締結した契約に基づき継続履行中の事案において、特記仕様書の交付前に、既に発注者から受注者に対し引渡しが済んでいるものについては、改めて引渡しのための手続きを取ることは想定していません。</p> <p>4. 「安全管理措置に係る報告兼届出書」の提出（当該欄への記載）で足ります。</p>	
<p>1.鳥取県で実際にあった個人データの漏えい等事案及びその後の対応の事例があれば教えていただきたい。</p>	<p>1.特記仕様書第 8 項（事故発生時における報告）に沿った手順となります。</p>	
<p>1.納品後の会社管理の控えの報告書（紙媒体・PDF）の取り扱いはどうするか。</p> <p>2.「安全管理措置に係る報告書兼届出書」の提出は発注担当者で良いか。</p>	<p>1. 契約満了後の保存の必要性に法令上の根拠が伴うときは、特記仕様書第 11 項第 2 号ただし書を適用することが考えられます。法令上の根拠は伴わないものの契約満了後の保存の必要性が認められるときは、特記事項第 7 条ただし書の「複製」の条件付き許諾の適用がなされるべき場面と考えられます。</p>	<p>2. 契約担当課にご提出ください。 （5 事務所に確認したが、すべて建設総務課で受けている）</p>
<p>1.個人情報の定義・範囲について再度明示していただきたい。</p> <p>鳥取県県民課のホームページや 4 月にあった県土整備局からの指示書の添付資料によれば、職員の氏名、メールアドレスも個人情報とされている。</p>	<p>1.安全管理措置の対象となる「個人情報」については、個人情報保護法第 2 条第 1 項第 1 号の規定により定義されておりです。</p> <p>①（生存する）個人に関する情報であって、当該情報に含まれ</p>	

しかし、これまで鳥取県においては公務員である職員のメールアドレスは県から貸与されたものであり、公務員については氏名と同様に個人情報にはあたらないと説明されてきており、業務において名刺交換も行い、地元説明においても名刺を配布するなど周知を図っているものもある。これまでの説明に誤りがあったのか、あるいは、この度その解釈が訂正されたのか、今一度確認したい。

2. 特記事項における個人情報の返還（破棄する時期）についての記述内容を修正していただきたい。

「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項（以下、「特記事項」という）」第10条第2項に「この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は業務において利用する個人情報を破棄するものとする。」とあるが、業務種別によって以下の事案が生じる。

る氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）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こととなるものを含む。）

②（生存する）個人に関する情報であって、個人識別符号が含まれるもの

なお、公務員であっても、その氏名及び電子メールアドレスは、個人情報に当たります。御社のご指摘は、公務員の氏名又は電子メールアドレスについて、公表慣行がある場合には、個人情報であっても情報公開の場面において非公開とはならないとなる趣旨であるとするならば、その限りで妥当するものです。しかしながら、個人情報保護の場面においては、公務員に限らず、何人のものであっても個人の名刺（氏名、電子メールアドレス）の取扱いは、当該名刺を誰に渡すかは当該名刺の本人が決めることであり、当該名刺が本人の同意なく転々流通することは所期されてなく、仮にそのような事態に至れば個人情報の漏えいに当たるものと解されます。

なお、名刺の取扱いについては、個人間で交換され個人の名刺入れ等個人で保管される場合は、業務委託上の特記事項の適用になりません。

2.特記事項第10条第2項の規定は、「甲が別に指示したときは」とありますので、そもそも甲が指示しない限り適用の場面とはなりません。契約満了後の保存の必要性に法令上の根拠が伴うときは、特記仕様書第10項第2号ただし書を適用することが考えられます。法令上の根拠は伴わないものの契約満了後の保存の必要性が認められるときは、特記事項第7条ただし書の「複製」の条件付き許諾の適用がなされるべき場面と考えられ

【測量設計業務】

測量設計業務においては業務成果について瑕疵担保期間が設けられており、成果物における個人情報や業務の終了時に破棄・消去することは困難です。ついては、「甲が別に指示する」のではなく、当初契約時の特記事項に破棄する時期を明示するか、記述内容を適切に修正していただきたい。

【用地調査業務】

用地調査業務において取扱う資料（登記簿、野帳等）やデータ（専用ソフトウェアに入力した内容を含む）の大部分は、個人情報に該当します。業務終了時にこれらの個人情報を返還または破棄することが求められておりますが、下記のとおり対応が困難な場合も想定されます。

1)発注者からの問い合わせへの回答（業務終了時～数年後の用地交渉、会検等）

2)発注者による成果物の紛失等（特に、事後調査発注時における事前調査の報告書（SD カード含む））

また、再算定や事後調査において、専用ソフトウェアに再入力することは、非効率であり、実質的に困難であると考えております。つきましては、当初契約時の特記事項に破棄する時期を明示するか、記述内容を適切に修正していただきたい。

3.電磁的記録媒体の破壊の方法について、特記事項の記載内容の修正をお願いしたい。

特記事項には「電磁的記録媒体の物理的な破壊その他（中略）復元不可能とするために必要な措置を講じなければならない」とあるが、会社においては管理されたサーバーに情報を保存している。研修資料によれば“専用のデータ削除ソフトウェア”を使用するように述べられているが、今日に技術においてはかなり困難であり、会社が業務にて使用するサーバーを破壊するよ

ます。

3.個別の業務委託にかかわらず包摂的に用いるサーバー（クラウドサービス）については、特記事項第 10 条第 3 項中「その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置」を講ずれば足りるものと考えられます。サーバー（クラウドサービス）の通常用法として、復元不可能となれば足りるので、当該サーバー（クラウドサービス）の仕様により適切に御判断ください。

なお、「安全管理措置に係る報告兼届出書」「10(7)個人情報の

<p>り外に手段が考えられない。ついては、電磁的記録媒体の破壊の方法について、特記事項の記載内容の修正をお願いしたい。</p> <p>(例)「10(7)個人情報の破棄方法」のうち「特記事項第 10 条及び特記仕様書第 11 項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し・・・」を「特記事項第 10 条及び特記仕様書第 11 項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時は、速やかに裁断処理し・・・」とするなど</p> <p>4. 契約書に添付されている『別添「安全管理措置に係る報告兼届出書」』について各社の裁量で独自修正を認めていただきたい。</p> <p>契約書で「・・・報告兼届出書」が定められているが、各社において個人情報の取扱規程や点検方法等が定められているものと思います。ついては、添付様式は参考様式とし、記載内容の基本は変更しないまでも各社の実情に合うような変更を認めていただきたい。</p> <p>(例)「10(2)入退室管理」の人数や管理方法のうち、①従事者以外の入出かとなる者・人数について、その制限の方法を独自の管理方法を記載することや、「11(1)作業を行う機器」についての限定方法、など</p> <p>5. 別添「報告兼届出書」の誤謬の訂正</p> <p>別添様式の「10(7)個人情報の破棄の方法」の記載文書 2 行目について「特記事項第 10 条及び特記仕様書第 11 項の定めのとおり」とあるのは、「特記事項第 10 条、特記仕様書第 10 項及び第 11 項の定めのとおり」とすべきと思われます。</p> <p>6. 県土整備事務所・局の職員の研修の実施</p>	<p>破棄方法」については、選択肢が妥当しないときは適宜「その他」を用いて回答をすれば足够了。</p> <p>4.標準約款の定めがあるようなサービス供給（いわゆるグローバルサービス）を内容とする業務の委託であるときは当該約款による取扱いを十分参酌させていただくこととなりますが、そうでないならば、御指摘の事項については、実情のとおり「安全管理措置に係る報告兼届出書」のその他欄に実情の通り記載していただければ足りるかと考えています。</p> <p>5. 「安全管理措置に係る報告兼届出書」「10(7)個人情報の破棄方法」は、廃棄の場面についてのものであるので、お示しのものとおりで。なお、特記仕様書第 10 項に係る体制報告については、特記事項第 6 条及び特記仕様書第 4 項に基づき、「安全管理措置に係る報告兼届出書」では「10(6)個人情報の送付方法」の記載を求めています。</p> <p>6.御指摘につきましては十分受け止めさせていただきます。</p>	
--	--	--

<p>4 月以降、数件の新規契約や 3 月以前の契約業務についての指示書もいただいているが、発注者側の職員の方の理解が十分に進んでいないと思われますので、発注者の方向けの研修をお願いしたい。</p> <p>7. 個人情報等を運搬する場合 記載例における紙媒体の運搬方法は、「複数人体制で移動し、その際には専用の容器を使用し、施錠」とのこと。類似した行動を起こすにはハードルが高いように感じます。</p>	<p>7.あくまでも記載例ですので、「安全管理措置に係る報告兼届出書」には、実情のとおりに記載してください。</p>	
<p>1. 「安全管理措置に係る報告兼届出書」に業務名の記載は不要でしょうか？</p> <p>2. 作業場所の入退室管理について 執務室内の鍵付きキャビネットに紙媒体及び電磁的媒体を保管している場合、従事者以外の入室可の人数は職場従業員全てと考えて宜しいでしょうか？</p> <p>3. 個人情報の廃棄方法について 証明書の様式は有りますでしょうか？ 無い場合は、作成される予定は有りますでしょうか？</p> <p>4. 対象となる個人情報の事例について 業務に当たり取得した名刺（職員や関係者）は業務の担当職員が含まれると考えますでしょうか？</p>	<p>1. 「安全管理措置に係る報告兼届出書」の書式には該当の欄がありません。適宜、同書式の枠外に追記し、又は同書の提出の際に送付状、送付文等を添えるなどしてください。</p> <p>2. 「安全管理措置に係る報告兼届出書」には、実情のとおりに記載してください。</p> <p>3.証明書の様式はありません。また、特に様式を定める予定もありません。</p> <p>4.名刺の取扱いについてはすでに回答した通りです。</p>	
<p>弊社の就業規則において個人情報に関する次の記載を設けています。 「第三者への開示・漏洩の禁止」「顧客名簿・メールアドレス・名刺等の利用、保管、管理に対する注意」「個人情報取得の際の</p>		

利用目的の明示」「個人情報の滅失又は毀損の防止と安全管理への協力」「個人情報の漏洩・漏洩に繋がる恐れのある事態を発見した場合の上司への報告」「職場の異動・退職の際、自ら管理していた個人情報を速やかに返却」

以上を前提に、以下質問事項を記載します。

①具体的な手順などが無い場合は、「安全管理措置に係る報告兼届出書」の7項（個人情報保護に関する社内規定の有無）については、「その他の規定（就業規則条文に一部記載）」とすることは適切でしょうか。

②6項7項8項他が現状十分でない場合、何らかのペナルティが直ちに発生するのでしょうか。

③個人情報とは、受注業務の発注担当者名等の受領、または、受注側の配置担当者の提出などについて、契約が終了するごとに互いに破棄が必要でしょうか（会計検査や、維持修繕の際に新設時の担当者などの過去の記録が必要かと思いますが）、契約終了後一切を削除する必要がありますか。

④作業とは、契約事務や測量設計等の業務にて、どのようなものが個人情報に該当しますか（用地境界時の住民データなどは分かりますが、発注・受注者のみのデータの場合（担当者の氏名と所属のみ））。

① お見込みのとおりです。

② 何らかのペナルティが直ちに発生するわけではありません。

③ 契約満了後の保存の必要性に法令上の根拠が伴うときは、特記仕様書第10項第2号ただし書を適用することが考えられます。法令上の根拠は伴わないものの契約満了後の保存の必要性が認められるときは、特記事項第7条ただし書の「複製」の条件付き許諾の適用がなされるべき場面と考えられます。

④ 安全管理措置の対象となる「個人情報」については、個人情報保護法第2条第1項第1号の規定により定義されているとおりです。

「(1) (生存する) 個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）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こととなるものを含む。）

(2) (生存する) 個人に関する情報であって、個人識別符号が含まれるもの」

なお、受注者、発注者を問わず、担当者の所属及び氏名の組

合せは、特定の個人を識別することができる情報ですので、個人情報に該当します。

⑤ 複数の箇所で作業を行っている場合はそれぞれあげていただければと思います。

⑥ 契約ごとでお願いします。

⑦ ③及び④と同旨です。

⑧ 名刺の取扱いについてはすでに回答した通りです。

⑤契約事務の作業も作業スペースとなりますか（入札や契約、入札参加資格事務）

⑥会社のノート PC の持ち出しや、VPN によるリモート接続（リモートワーク）等の取り扱いについては（社員情報）、契約ごとに提出する必要がありますか（社内規定に記載することでは駄目でしょうか）

⑦外注先についても、同様な内容を求める場合、どこまでを個人情報として扱えばいいでしょうか③④と同様。

⑧業務上生じる「甲（県）から提供される個人情報」についての明確な定義をご教示いただければと思います（名刺も含まれるのかなど）。

※会社として、主に総務部門で行うマイナンバーカードや人事情報などの個人情報の管理と、業務で行う提供された個人情報の管理は作業場所・保管方法・運搬方法・廃棄方法・取扱者や人数・使用PC・責任者などの項目が異なることが理由です

マイナンバーカードや社内の人事情報（健康診断・住所及び氏名、緊急連絡先など、個人が特定できるもの）の取扱いは限定的ですが、逆に、今回対象となる、「甲から提供される個人情報」について、地元住民の情報などは総務を介さず技術の方で取り扱いをします。

社内の個人情報の破棄や取得を甲に報告することではなく、業務において提供されたものという趣旨と理解してお伺いしたいと思います。

※共通部分（社内のセキュリティ体制など）は承知しております

<p>⑨第三者に「甲（県）から提供される個人情報」を提供する際には、事前の許可などの記載がありますが、「安全管理措置に係る報告兼届出書」を入手し、甲に提出する必要があるのかについて伺いたいと考えております。</p> <p>⑩指示書で「安全管理措置に係る報告兼届出書」の提出を求められた場合は、提出が必要でしょうか？</p>	<p>⑨ 再委託かその他の提供の状況なのか、状況ごとに異なるので個別にお問い合わせいただければと思います。</p> <p>⑩ 発注者と協議し個人情報を扱う業務と整理されたのであれば、提出をお願いします。</p>	
---	---	--

<追加質問>

<p>1.特記仕様書の(7) 個人情報の廃棄方法について「特記事項第10条及び特記仕様書第10項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、委託者に提出します。」とありますが、測量等業務においては、契約書に契約不適合責任期間（旧瑕疵担保期間）の扱いがあります。契約不適合責任期間は報告書の保存が必要と思いますが取扱いはどうなるのでしょうか？</p>		<p>1.県土整備部発注の測量等業務においては、「業務における利用が不要となった時又は契約終了時」とは契約書にある「契約不適合責任期間の終了時」と解釈してください。また、契約満了後の保存の必要性（法令上の根拠）は上記に基づきます。</p>
---	--	---