

技術的基準の改正案イメージ（外部委託関係）

盛り込むべき事項（案）—外部委託を行う場合に講じなければならない事項—

1 委託先の選定基準

- 選定の基準
 - ・ 認証等の取扱い
- 選定に際して確認すべき事項
- 選定に際しての内部手続

2 委託先事業者等に対する遵守事項の説明

3 委託先事業者等に義務付ける内容（契約条項として盛り込むべき事項）

- 委託先の責任体制の明確化
- 作業場所の指定
- 作業従事者の特定
- データの適切な管理
 - ・ 持ち出しの禁止
 - ・ 例外として持ち出す場合における承認の基準
 - ・ 例外として持ち出す場合における承認の手続
 - ・ 例外として持ち出す場合におけるデータの暗号化処理
 - ・ 目的外使用、複製・複写、第三者への提供の禁止
 - ・ 委託業務終了後のデータ返還・消去・廃棄
 - ・ データ返還・消去・廃棄に係る履行確認の手続
- 再委託の禁止又は制限
 - ・ 承認の基準
 - ・ 承認の手続
- 委託業務実施状況の定期報告
 - ・ 報告の内容
 - ・ 報告の頻度
- 秘密保持義務
 - ・ 誓約書の提出
- 従事者に対する研修・教育の実施
 - ・ コンプライアンス意識の徹底
- 契約内容が遵守されなかった場合の措置（履行代金の減額・損害賠償）
- 市町村による監査、検査
- セキュリティ事件・事故の報告
 - ・ 市町村による公表

4 委託先事業者等に対する監督

5 複数の事業者に委託する場合の分担範囲の明確化

第〇 外部委託を行う場合に講じるべき措置

1 委託先の選定基準

(1) 選定の基準

住民記録システムの開発、変更、運用、保守等について、委託を行う場合は、以下の点に留意して、その事業者の安全度・信頼度等を確認し、選定を行うこと。

- ① 当該事業者に関して、経営の健全性、安定度、営業規模、営業地域等を事前に調査すること。
- ② 事業者の業務完遂能力（信用度）について、要員の技術力や要員の教育体制等のみで判断するのではなく、個人情報保護措置やセキュリティ対策の実施状況等についても調査し、判断する。
さらに、損害賠償能力や社会的関心を呼んだ不祥事の有無等についても調査を行い、総合的に判断すること。
- ③ 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取得状況等も選定の際の判断要素として考慮することが望ましいこと。

(2) 選定に際して確認すべき事項

委託内容に応じた情報セキュリティ確保のための措置の内容を具体的に明らかにさせること。

(3) 選定に際しての内部手続

外部委託をしようとするときは、委託する事務の内容、理由及び情報の保護に関する事項等について、あらかじめ、セキュリティ会議等の審議を経て、セキュリティ統括責任者の承認を得なければならないこと。

2 委託先事業者等に対する遵守事項の説明

住民記録システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、委託先事業者から再委託を受ける事業者も含めて、委託先事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明すること。

3 委託先事業者等に義務付ける内容（契約条項として盛り込むべき事項）

(1) 委託先の責任体制の明確化

委託先事業者は、当該委託契約に係る情報セキュリティ責任者を明確にするとともに、変更する場合の手続き及び市町村への連絡について定めること。

(2) 作業場所の指定

委託先事業者は、市町村が指定する場所において当該委託業務を行うこと。

市町村が指定する場所が、市町村の事務所内である場合にあっては、委託先事

業者の作業場所及び機器等は、市町村の事務室及び機器等と明確に区別すること。
また、委託先事業者は、その従業者に対して、当該委託先事業者が発行する身分
証明書を常時携帯させること及び法人名ネームプレートを着用させることを遵守
させなければならないこと。

(3) 作業従事者の特定

委託先事業者は、当該委託契約に係る作業従事者を明確にするとともに、変更
する場合の手続き及び市町村への連絡について定めること。

(4) データの適切な管理

委託先事業者は、市町村から提供された本件業務に係る原始資料等及びその他
の資料（入出力帳票、ドキュメント及び記憶媒体を含む。）について、以下のと
おり、適切な管理を行うこと。また、(5)ただし書に基づき市町村が承諾した
再委託先についても、同様とする。

- ① 施錠できる保管庫又は施錠もしくは入退室管理の可能な保管室に保管する等、
適正に管理すること。また、当該委託業務以外の用途に使用してはならないこ
と。
- ② 市町村の事前の承諾を受けた場合を除き、(2)で市町村が指定した場所以
外にはデータを持ち出さないこと。
データを持ち出す場合には、〇〇を参考にしたデータの暗号化処理を行うこ
と。
- ③ 市町村の事前の承諾を受けた場合を除き、データを複製・複写又は第三者に
提供してはならないこと。
- ④ 業務委託終了時に、不要となったデータについて、遅滞なく市町村に返還又
は事前に市町村の承諾を得て廃棄すること。廃棄を行う場合には、当該資料に
記録されている情報が判読できないよう必要な措置を講ずること。

なお、市町村においては、②及び③における承諾の基準及び手続きを定める
とともに、委託先事業者が①から④までの措置を講じているか定期的に確認す
ること。

(5) 再委託の禁止又は制限

委託先事業者は、当該委託業務を第三者に再委託してはならないこと。ただし、
本件業務全体に大きな影響が生じない補助的業務について、あらかじめ市町村の
承諾を得た場合には、この限りでないこと。

委託先事業者は、市町村に再委託の承諾を求める場合は、再委託の理由、再委
託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報、再委託先における情報セキュリ

ティ対策及び再委託先に対する監督の方法等を市町村に通知すること。

なお、市町村においては、再委託の承諾の基準及び手続きを定めること。

(6) 委託業務実施状況の定期報告

委託先事業者は、市町村から作業の進捗状況及び実績時間等について報告を求められた場合には、市町村が指示する方法、時期及び内容等により、これを報告しなければならないこと。

(7) 秘密保持義務

委託先事業者は、市町村から秘密と指定された事項及び当該契約の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこと。なお、本契約終了後も同様とすること。

委託先事業者は、その従事者の意識を高めるために、秘密保持等に関する誓約書を提出させる等、秘密保持義務を遵守させるための必要な措置を講ずること。

なお、委託先事業者が要員派遣を受ける場合又は非常勤職員、臨時職員等を雇用する場合にも同様の措置を講ずること。

(8) 従事者に対する研修・教育の実施

委託先事業者は、その従事者に対して、当該委託契約の履行に必要な教育・啓発を行わなければならないこと。

委託先事業者は、その従事者に対して、市町村が提示する関係法令及び関係規程を遵守させるための必要な措置を講ずること。

(9) 契約内容が遵守されなかった場合の措置（履行代金の減額・損害賠償）

委託先事業者において、契約内容が遵守されなかったため、情報流出等の事件・事故が発生し、被害を受けた場合には、当該委託先事業者は損害賠償責任を負う又は契約に規定された履行代金の減額措置を受けることとなること。

(10) 市町村による監査、検査

委託先事業者が実施する情報システムの運用等の状況を確認するため、当該委託先事業者は監査、検査を行うこととし、必要に応じ、改善要求等の措置を講ずること。

(11) セキュリティ事件・事故の報告

委託先事業者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知ったときは、その事故発生の原因の如何を問わず、直ちにその旨を市町村に報告し、すみやかに応急措置を講じた後、遅滞なく詳細な報告書及び今後の対処方針

を提出すること。

委託先事業者は、当該事故が個人情報の漏えい、滅失又はき損に係るものである場合には、当該個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、すみやかに市町村に報告し、市町村の指示に従うこと。

市町村は、委託業務について、情報セキュリティに関する事件・事故等が発生した場合には、住民に対して適切な説明責任を果たすため、当該事故等の公表を必要に応じ行うことについて、委託先事業者と確認しておくこと。

4 委託先事業者等に対する監督

委託先事業者等に対し、当該委託業務に係るセキュリティ対策を実施させるとともに、適切な監督を行うこと。また、委託先事業者等によるエラー及び不正行為を防止し、データを保護するため、必要な措置を講ずること。

5 複数の事業者に委託する場合の分担範囲の明確化

住民記録システムの開発、変更、運用、保守等に複数の委託先事業者等が関わる場合は、分担して行う範囲及び責任の範囲を明確にするとともに、作業上必要な情報交換を行えるような措置を講ずること。