

令和 7 年度稲敷市個人情報点検監査支援業務委託
仕様書

令和 7 年 8 月

稲敷市 総務部 総務課

令和 7 年度稲敷市個人情報点検監査支援業務委託
仕様書

1. 業務の目的

令和 3 年 5 月 19 日に公布された改正個人情報保護法により、地方公共団体においては、令和 5 年 4 月 1 日から保有個人情報に対して、個人情報保護法第 66 条の求める安全管理措置を講ずる義務が課せられている。

また、個人情報保護委員会が公表している「令和 6 年度個人情報保護委員会における監視・監督方針」（令和 6 年 3 月）において、委員会において議決した調査計画に基づき、対象の地方公共団体等を選定して、個人情報保護法の規定に基づく実地調査と、番号法第 35 条の権限行使として行う立入検査等とを一体的に行う等、効果的かつ効率的な実地調査等を行うとしている。

こうした背景から本業務は、稲敷市（以下、「委託者」という。）が保有個人情報及び特定個人情報（以下、「個人情報等」という。）の安全管理措置の取扱状況について、自己点検及び内部監査を行ったうえで課題を把握し、環境変化に対応した個人情報等の適正管理に資することを目的とする。

2. 履行場所

稲敷市役所 総務部 総務課

3. 委託期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 業務の内容

（1）点検監査の実施計画書作成

個人情報等の安全管理措置の取扱状況について、責任体制を明確にし、点検監査内容や項目の調整、日程、役割分担及び進行管理を可能とする実施計画書を作成する。

（2）自己点検チェックリストの作成

個人情報等の安全管理措置の取扱状況に関し、自己点検チェックリストを作成する。
チェックリストは、回答の負担を軽減するために、チェック項目を絞り込みのうえ作成する。

（3）自己点検チェックリストの評価支援

自己点検の結果を集計、分析した点検結果報告書を作成する。報告書には、課題の抽出、取扱い及び適正管理に関する改善策の提案・助言を含むものとする。

(4) 内部監査支援

自己点検の評価によって明らかになった課題を中心に、事務局（総務課）と協力して内部監査を実施し、監査結果をまとめた内部監査報告書の作成を支援する。監査に当たっては、規程、手順、マニュアル、記録等の整備状況及びその内容が法令・ガイドライン等の要求水準を満たしているかどうか確認する。監査の対象は、3 部署を上限として、自己点検の結果により抽出した課題を参考にして選定する。

(5) マイナンバー及び個人情報保護関連制度に関する情報提供

マイナンバー制度及び個人情報保護関連制度に関する国や個人情報保護委員会の情報をメールや紙媒体にて情報提供する。

(6) 職員に対する研修

各担当職員に対し、個人情報等の安全管理措置について周知徹底を図るため、制度内容及び運用に関する研修を対面により実施する。研修資料の作成は受託者において行こと。

研修は、個人情報安全管理措置研修（2 時間）と特定個人情報安全管理措置研修（1 時間）を 1 セットとし、1 日 2 セットを 2 日間実施する。

(7) その他

個人情報等の適正な取扱いの確保のために必要な支援として、業務の中で生じた疑義等に対し、助言等を行う。

5. 成果品

本委託業務に係る成果品は次のとおりとする。

- (1) 点検監査実施計画書 データー式
- (2) 自己点検チェックリスト案 データー式
- (3) 自己点検結果報告書 データー式
- (4) 内部監査報告書 データー式
- (5) 研修資料 データー式

6. 業務完了報告

受託者は、本業務が完了したときは、遅滞なく業務完了通知書を委託者に提出すること。

7. 契約不適合

受託者は、本業務の完了後であっても、受託者に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに委託者の必要と認める修正その他必要な作業を受託者の負担において行うものとする。

8. その他

- (1) 受託者は本業務の遂行に必要な知識・実務経験を有する者を配置し適切な人員配置のもとで進めることとする。
- (2) 受託者は、委託者の情報資産の安全性を確保するものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務遂行において業務進捗確認を行うものとして、月1回以上（対面）による打合せを行うものとする。また、必要に応じて書面での打合せ報告書（要点）を提出する。
- (4) 本業務は、個人情報等の安全管理措置の取扱状況について、自己点検及び内部監査を行うため、委託者の個人情報等に関する安全管理措置規程と個人情報、個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する規程類を踏まえたうえで業務進行にあたることとする。
- (5) 業務実施に必要な範囲内で、市が所有する資料等は無償にて貸与する。なお、万一、資料等に損傷を与えた場合は、受託者が責任を持って修復すること。
- (6) 受託者は本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や、業務の実施にあたり疑義が生じた場合は速やかに委託者と受託者とは協議のうえ決定する。

内訳書

令和7年度稲敷市個人情報点検監査支援業務委託					
種 別	数 量	単位	単 価(円)	金 額 (円)	摘 要
1.点検監査の実施計画書作成	1	式			
2.自己点検チェックリストの作成	1	式			
3.自己点検チェックリストの評価支援	1	式			
4.内部監査支援	1	式			
5.マイナンバー及び個人情報保護関連制度に関する情報提供	1	式			
6.職員に対する研修	1	式			
7.その他(疑義等に対する助言等)	1	式			
業務原価	1	式			
諸経費	1	式			
計					
消費税及び地方消費税相当額	10	%			
合計					

代 價 表

種 別

項	目
---	---

細目

主任技師

技師A

技師B

技師C

技術員

金額

備考

直接人件費

1.点検監査の実施計画書作成

2. 自己点検チェックリストの作成

3.自己点検チェックリストの評価支援

4.内部監査支援

5. マイナンバー及び個人情報保護関連制度に関する情報提供

6.職員に対する研修

7.その他(疑義等に対する助言等)

直接人件費計