

令和8年度稲敷市個人情報点検監査支援業務委託

仕様書

令和8年6月

稲敷市総務部総務課

## 1 業務の目的

令和3年5月に公布された「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」により個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）が改正され、令和5年4月からは、地方公共団体においても法に基づく厳格な安全管理措置の実施が義務付けられました。加えて、国の個人情報保護委員会は「地方公共団体等に対する監視・監督方針」において、計画的な立入検査等を行う方針を示しており、これまで以上に客観的かつ厳格な運用評価が求められます。こうした背景を踏まえ、本業務は、本市が保有する個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の適正な管理体制が、全庁的に規律を保ち、継続的に維持されているかを確認・評価することを目的とします。その目的達成のため、専門的知見を有する事業者の支援のもと、全庁的な自己点検及び内部監査を実施します。これらを通じて、個人情報等の安全管理措置や個人情報ファイル簿の運用状況における課題を網羅的に把握・分析し、是正・改善につなげることで、法令を遵守した適切な事務執行を確保するとともに、外部監査にも耐えうる強固な個人情報保護体制を構築します。

## 2 履行場所

稲敷市役所総務部総務課

## 3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 4 業務の内容

### (1) 点検・監査実施計画書の作成

本業務全体を計画的かつ円滑に推進するため、以下の項目を明記した実施計画書を作成し、提出すること。

- ① 責任体制及び役割分担（受託者・市職員）
- ② 点検・監査の対象、内容、評価項目
- ③ 全体スケジュール及び各工程の所要期間
- ④ 成果物の一覧及び提出期限

### (2) 自己点検チェックリストの作成

各所属が個人情報の安全管理措置の遵守状況を客観的に自己評価できるよう、自己点検チェックリストを作成すること。チェックリストは、法令・ガイドラインの要求事項を網羅しつつ、職員の回答負担を軽減するよう、実務に即して設問を精選すること。

### (3) 自己点検の集計・分析と改善提案

各所属から提出された自己点検チェックリストを回収・集計し、全庁的な遵守状況や傾向を分析すること。その結果に基づき、顕在化した課題やリスク、及びその改善策を具体的に盛り込んだ「自己点検結果報告書」を作成し、提出すること。

#### (4) 内部監査の実施支援

自己点検の結果を踏まえ、市と協議の上で選定した部署（最大3部署）に対し、事務局と共同で内部監査を実施すること。監査では、規程・記録類の整備状況や運用実態が、法令・ガイドラインの要求水準を満たしているかを確認する。監査後は、結果と改善提言をまとめた「内部監査報告書」の作成を支援すること。

#### (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) 安全管理措置に関する職員研修の実施

職員の個人情報保護意識と知識の向上を目的として、安全管理措置の制度内容及び実務上の留意点に関する研修会を実施すること。

① 実施形式：対面研修

② 内容：法改正の要点、日常業務におけるリスク、事例研究など市の実情に合わせた内容

③ 時間：2時間×6回（計3日）

#### (7) その他（疑義等に対する助言等）

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が協議のうえ決定する。

「別記」

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第 3 条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(適正な維持管理)

第 4 条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 5 条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第 6 条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を自らがを行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第 7 条 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第

三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(従業者への周知)

第 8 条 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用した場合には、罰則が科せられることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知するものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 9 条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第 10 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第 11 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第 12 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第 13 条 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

(改善)

第 14 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人

情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な改善をさせることができる。

(特定個人情報の取扱い)

第 15 条 受注者は、この契約による業務において特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。）を取り扱う場合は、同法、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）及び本市の特定個人情報の取扱いに関する規程を遵守するとともに、発注者の指示する追加の安全管理措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第 16 条 受注者が故意又は過失によりこの特記事項に違反し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。

## 内訳書

令和8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					

