

埼玉県個人情報取扱事務要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第1項に基づき、知事が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の適切な取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年埼玉県条例第50号。以下「条例」という。）で使用する用語の例による。

第2章 管理体制

(総括保護管理者)

第3条 知事部局に、総括保護管理者1人を置く。

- 2 総括保護管理者は知事部局総務部長をもって充てる。
- 3 総括保護管理者は、知事部局における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(保護管理者)

第4条 保有個人情報を取り扱う各課所に、保護管理者1人を置く。

- 2 保護管理者は、各課所長をもって充てる。
- 3 保護管理者は、課所における保有個人情報の適切な管理について責任を負い、保有個人情報の保護に関し、当該課所の職員を指揮監督する。
- 4 保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、埼玉県情報セキュリティポリシー（平成14年4月1日施行。以下「情報セキュリティポリシー」という。）に定める情報システム管理者と連携して、その任に当たる。

(保護担当者)

第5条 保有個人情報を取り扱う各課所に、保護担当者1人（業務上必要と認められる場合にあっては複数人）を置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該課所における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(監査責任者)

- 第6条 知事部局に、監査責任者1人を置く。
- 2 監査責任者は、総務部文書課長（以下「文書課長」という。）をもって充てる。
 - 3 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。

(保有個人情報の適切な管理のための会議)

- 第7条 総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要な連絡、調整等を行うため必要があると認めるときは、会議を開催する。

第3章 教育研修

- 第8条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員、保護管理者及び保護担当者に対し、保有個人情報の適切な取扱いについて理解を深め、保有個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を定期的に実施する。
- 2 総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムを管理する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報セキュリティポリシーで定める研修の受講等を通じ、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関する知識の習得及び技術の向上に努めさせるものとする。
 - 3 保護管理者は、職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修及び情報セキュリティポリシーで定める研修等への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。
 - 4 職員は、総括保護管理者の実施する教育研修及び情報セキュリティポリシーで定める研修等に積極的に参加すると共に、自己啓発に努めなければならない。

第4章 職員の責務

- 第9条 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令、情報セキュリティポリシー等の規程及び通知並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損が生じないよう適切に保有個人情報を取り扱わなければならない。

第5章 保有個人情報の提供

(委託によらない保有個人情報の提供に係る措置)

- 第10条 保護管理者は、利用目的のために又は法第69条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、利用目的以外の目的のために、知事部局以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第70条の規定に基づき、原則として提供先における利用目的、利

用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面（電磁的記録を含む。）を取り交わす。

- 2 保護管理者は、利用目的のために又は法第69条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、利用目的以外の目的のために、知事部局以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第70条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は隨時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

（委託による保有個人情報の提供に係る措置）

第11条 保護管理者は、個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託先において個人情報の適切な管理を行うため、契約書に個人情報の取扱いについて必要な事項を明記するとともに、委託先における責任者、業務従事者の管理体制、業務の実施体制及び個人情報の管理状況等、必要事項を書面で確認する。

- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。
- 3 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、業務の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況等について報告を求め、少なくとも年1回以上、実地又は非対面の検査により確認する。
- 4 保護管理者は、委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項に規定する措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は職員に指示することにより、自らが前項に規定する措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 5 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等及び個人情報の取扱いに関する事項を明記するなどの措置を講じる。

（提供する保有個人情報に係る措置）

第12条 保護管理者は、保有個人情報を知事部局以外の者に提供又は取扱いに係る業務を委託する場合には、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

第6章 保有個人情報の管理

(アクセス制限)

第13条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする（情報に接する行為をいう。紙等に記録されている保有個人情報に接する行為を含む。以下同じ。）権限を有する職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(複製等の制限)

第14条 保護管理者は、職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次の行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行う。

- (1) 保有個人情報の複製
- (2) 保有個人情報の送信
- (3) 保有個人情報が記載されている媒体の外部への送付又は持ち出し
- (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第15条 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第16条 保護管理者は、情報セキュリティポリシーに基づき、保有個人情報が記録されている電磁的記録媒体の保管、持ち出し等に関し、必要な措置を講ずるものとする。また、職員にあっては、当該規定を遵守すると共に、庁舎内であっても、紛失・盗難等に留意するものとする。

- 2 保護管理者は、令和5年3月20日付け文第1097-1号「重要な文書等の管理について（通知）」に基づき、情報セキュリティポリシーの対象となる電子文書以外に記録されている保有個人情報（以下「紙文書等」という。）の保管、持ち出し等に関し、必要な措置を講ずる。また、職員にあっては、当該規定を遵守するものとする。

(誤送付等の防止)

第17条 職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、

又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認等の必要な措置を講ずる。

(廃棄等)

第18条 職員は、情報セキュリティポリシーに基づき、不要となった保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体の廃棄等を適切に行う。また、紙文書等においても、破碎、溶解、焼却その他適切な方法により当該保有個人情報の復元又は判読ができない状態にしなければならない。

2 保護管理者は、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、職員を消去及び廃棄に立ち合わせる、委託先に写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を提出させるなど、委託先において、当該保有個人情報の復元又は判読ができない方法による処理が、確実に行われていることを確認する。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第19条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(外的環境の把握)

第20条 外国において保有個人情報を取り扱う場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずる。

第7章 情報システムにおける安全の確保等

第21条 情報システムにおける安全の確保等については、情報セキュリティポリシーの規定その他これに付帯する規程及び通知に準ずる。

第8章 安全管理上の問題への対応

(安全管理上の問題となる事案への対応)

第22条 職員は、保有個人情報の漏えい等、安全管理に係る問題となる事案の発生又は発生するおそれを認識したときは、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告しなければならない。

2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。なお、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルの取り外しや、通信を行わない設定への変更を実施するなど、被害拡大防止のた

め直ちに行い得る措置については、直ちに行うものとする。

3 保護管理者は、安全管理に係る問題となる事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、当該事案が法第68条第1項に規定する事態に該当するときは、知事の保有する個人情報の保護等に関する規則（令和5年埼玉県規則第5号）第2条に基づき、直ちに、当該事案に係る個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）第44条に規定する以下の事項について、現状、把握している情報を文書課長に報告しなければならない。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
- (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報に係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

4 保護管理者は、前項により文書課長に報告した事案にあっては、遅くとも当該事案を認知した日から20日以内（不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等の発生又は発生したおそれがある事案にあっては、50日以内）に、前項に掲げた事項の最終結果について、文書課長に報告しなければならない。また、文書課長による当該事案の把握等に協力しなければならない。

5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、文書課長と協議して、同種の業務を実施している他の保護管理者に再発防止措置を共有する。

（その他）

第23条 前条第1項の場合、保護管理者は、法第68条第1項に規定する事態に該当しない場合であっても、文書課長に報告を行い、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への連絡等の措置を講ずる。

第9章 点検及び監査の実施

（点検）

第24条 保護管理者は、各課所における保有個人情報の取扱い状況について、定期に、及び必要に応じ隨時に点検を行い、その結果を監査責任者に報告する。

(監査)

第25条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、各課所における保有個人情報の管理の状況について、必要に応じて監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

第26条 総括保護管理者は、監査又は点検の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理について評価し、見直し等の措置を講ずる。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月10日から施行する。

なお、第5章第11条の改正規定は令和8年4月1日以降に締結する契約から施行する。

ただし、令和8年4月1日より前に締結された契約については従前の規定による。

附 則

この要綱は、令和7年11月7日から施行する。