

## 公の施設の管理運営における個人情報取扱注意事項

### (定義)

第1条 本注意事項において「管理業務」とは、公の施設の管理運営業務のことを指し、指定管理者の責任において自主的に企画・運営する事業（以下、「自主事業」という。）はこれに該当しない。

### (基本事項)

第2条 指定管理者は、管理業務及び自主事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律や関連条例、規則等（以下、「法令等」という。）を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、その適正な取扱いを図らなければならない。

### (保有の制限)

第3条 指定管理者は、管理業務を行うに当たって個人情報を保有するときは、あらかじめ本人に対し個人情報を取扱う業務の利用目的を明確にし、管理業務の遂行に必要な範囲内において、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。個人情報を取扱う業務の目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

### (利用及び提供の制限)

第4条 指定管理者は、管理業務に係る個人情報については、市が認める場合を除き、利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

### (適正管理)

第5条 指定管理者は、管理業務の遂行に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

2 指定管理者は、管理業務において取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のため、安全管理措置を講じなければならない。なお、具体的な安全管理措置は、個人情報保護委員会事務局が発出する「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4-8（別添）行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準ずることとする。

3 指定管理者は、管理業務及び自主事業において取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態であって、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、速やかに市に報告しなければならない。また、管理業務にお

いては、個人情報の保護に関する法律に基づき次のとおり対応しなければならない。

(1) 当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告すること。

(2) 当該事態が生じた旨を本人に通知すること。

(3) その他市が必要と認める対応を行うこと。

4 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

5 指定管理者は、管理業務に係る個人情報を取り扱う事務を委託してはならない。

(秘密を守る義務)

第6条 指定管理者の役員及び従業者は、管理業務を行うに当たって知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後においても同様とし、また、指定管理者の指定の期間が終了し、又はその指定が取り消された後においても同様とする。

(ファイル等作成の届出)

第7条 指定管理者は、管理業務を行うに当たって、個人を容易に検索できるような体系的に個人情報が記録されたファイル、文書等（以下「ファイル等」という。）を作成しようとするときは、市に報告しなければならない。報告した事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、指定管理者の指定の期間が終了し、又はその指定が取り消された場合において、ファイル等を保有しているときは、新たに指定管理者となる者又は市にファイル等を引き渡さなければならない。新たに指定管理者となった者は、ファイル等の引渡しを受けたときは、その旨を市に報告しなければならない。

(苦情の処理)

第8条 指定管理者は、管理業務及び自主事業に係る個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(事故等の報告)

第9条 指定管理者は、管理業務及び自主事業に係る個人情報の取扱いに関し、前各条に違反する行為、事故等が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告しなければならない。