

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

公共工事及び委託業務においてやりとりされる書類・成果品には、個人情報が含まれているものも多く、受発注者ともに適切な取扱いが求められています。

受注者は、受注後の工事・委託情報は情報公開請求の対象であるとともに、自らが「個人情報取扱事業者」であることを十分に認識しなければなりません。このため、工事・委託で提出する書類・成果品は第三者の目に触れる可能性があることを踏まえて作成する必要があります。

しかしながら、受注者若しくは下請負者等の関係者が何らかの理由により個人情報を掲載しておきたいという可能性もあります。

現在、全ての事業者に個人情報保護法が適用するとされているため、各事業者は、個人情報を取得する・利用する・保管する・他人に渡すといった際のルールを決めて適切に取り扱わなければなりません。

よって、書類・成果品に個人情報が含まれている場合は、法令・仕様に定められている場合を除き、受注者がその責任において掲載しているものと判断し、発注者としては情報公開請求に応ずる場合や、資料の処分等において個人情報の存在に一切関知しないものとします。

<参考>

個人情報の保護に関する法律

(平成十五年法律第五十七号)施行日：令和4年4月1日

(定義)

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- 一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)
 - 二 個人識別符号が含まれるもの
- 2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。
- 一 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
 - 二 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、・・・特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

第十六条 この章及び第八章において「個人情報データベース等」とは、・・・

- 2 この章及び第六章から第八章までにおいて「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。
 - 一 国の機関
 - 二 地方公共団体
 - 三 独立行政法人等
 - 四 地方独立行政法人

中小企業、小規模事業者のみなさまへ



すべての事業者に

個人情報保護法が適用されています



自分の会社がお客様や従業員の個人情報を適切に取り扱っているか、確認しておきましょう。

個人情報保護法の5つの基本チェックリスト

その1 個人情報を取得する時のルール

個人情報を取得する際、何の目的で利用されるかご本人に伝わっていますか？



その2 個人情報を利用する時のルール

取得した個人情報を決めた目的以外のことに使っていませんか？



その3 個人情報を保管する時のルール

取得した個人情報を安全に管理していますか？



その4 個人情報を他人に渡す時のルール

取得した個人情報を無断で他人に渡していませんか？ ※委託の場合は除きます。



その5 本人から個人情報の開示を求められた時のルール

「自分の個人情報を開示してほしい」とご本人から言われて、断っていませんか？



詳しい解説は裏面へ



個人情報を適切に取り扱って、お客様や従業員からの信用を守りましょう。

個人情報保護法の5つの基本チェックリストの解説

その1 個人情報を取得する時は、何に使うか目的を決めて、本人に伝える。

- 企業が個人情報を利用するにあたっては、あらかじめ利用目的を特定する必要があります。(例：購入商品の配送のため)
- 個人情報を取得する時は、特定した利用目的を本人に伝えるか、あらかじめHPや店頭での掲示などで公表する必要があります。
- ただし、個人情報を取得する状況において利用目的が明らかであれば、逐一相手に伝える必要はありません。(例：配送伝票にお客様が氏名・住所等を記入する場合などは配送目的で利用することは明らか)

その2 取得した個人情報は決めた目的以外のことには使わない。

- 取得した個人情報は特定した利用目的の範囲内で利用する必要があります。(例：商品を配送するためだけに取得したお客様の住所を使って、自社の商品の宣伝はできません。)
- そのため、個人情報の取得にあたっては、何に使うか利用目的をしっかりと考えたうえで、本人に伝えましょう。
- また、すでに取得している個人情報を特定した目的以外のことに利用したい場合は、あらかじめ本人の同意を得てください。

以下、個人情報をデータベース化(特定の個人を検索できるようにまとめたもの)した場合のルール

(例：パソコンの管理ソフトでまとめる、50音順の名簿を作成する)

その3 取得した個人情報は安全に管理する。

- 個人情報をパソコンで管理したり、名簿等にまとめた場合は、安全に管理する必要があります。(例：電子ファイルであればパスワードを設定する、ウィルス対策ソフトを入れる。紙媒体であれば施錠できるところに保管する。)
- また、従業員が会社の保有する個人情報を私的に使ったり、言いふらしたりしないよう、社員教育を行いましょう。

その4 個人情報を他人に渡す際は、本人の同意を得る。

- 個人情報を他人(本人以外の第三者)に渡す場合は、原則、本人の同意が必要になります。
- ただし、以下の場合等は本人の同意を得なくても、個人情報を他人に渡すことができます。
 - ・法令に基づく場合(例：警察からの照会)
 - ・人命に関わる場合で本人から同意を得るのが困難なとき(例：災害時)
 - ・業務を委託する場合(例：商品配送のために配送業者にお客様の氏名・住所を渡す場合)

その5 本人からの「個人情報の開示請求」には応じる。

- 会社が保有している個人情報について本人から開示や訂正等を請求されたら、企業は対応しなければなりません。
- また、その個人情報の利用目的を問われた場合に、しっかりと答えられるようにしておきましょう。

個人情報保護法は企業の個人情報の取扱いのルールを定めた法律です。

個人情報とは

生存する個人に関する情報で「ある特定の人物」のものだとわかるもの。企業が氏名と紐づけてその人物の情報を管理していれば、基本的にそれらは全てその人物の個人情報に当たります。(例：従業員Aの氏名、住所、連絡先、家族構成、取得資格等を企業が管理していれば、それらは全て従業員Aの個人情報となります。)

上のルールや個人情報保護法でわからないことがあれば、こちらにご相談ください。

個人情報保護法相談ダイヤル

「個人情報保護法」の解釈や制度一般に関する疑問にお答えしています。

電話 03-6457-9849

受付時間：9:30～17:30(土日祝日及び年末年始を除く)

また、マイナンバーのトラブルは、マイナンバー苦情あっせん相談窓口にお問合せください。

マイナンバー苦情あっせん相談窓口

電話 03-6457-9585

受付時間：9:30～17:30(土日祝日及び年末年始を除く)

個人情報保護委員会

URL：<https://www.ppc.go.jp/>