

**東京大学大学院経済学研究科附属政策評価研究教育センター
自治体税務データ活用プロジェクトにおける安全管理措置等に関する規程を定める件**

(令和3年10月28日 政策評価研究教育センターセンター長決定)
(令和5年5月12日 一 部 改 正)
(令和6年5月8日 一 部 改 正)
(令和7年10月14日 一 部 改 正)

自治体税務データ活用プロジェクトにおけるデータ取扱規則（令和3年9月29日政策評価研究教育センター運営委員会承認）第8条に基づき、自治体税務データ活用プロジェクトにおける安全管理措置等に関する規程を次のように定める。

自治体税務データ活用プロジェクトにおける安全管理措置等に関する規程

1. 目的

本規程は、東京大学大学院経済学研究科附属政策評価研究教育センター（以下「センター」という。）における EBPM（エビデンスに基づく政策形成）推進のための自治体税務データ活用プロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）に参加する自治体（以下「参加自治体」という。）から提供された個人又は法人に関するデータ及び自治体の協力の下で住民等から取得した個人又は法人に関するデータ（以下、併せて「自治体提供データ」という。）の取扱者が、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下単に「個人情報保護法」という。）並びに本学にて策定・公開している個人情報保護に関する基本方針及び個人情報を取り扱う情報システムの安全管理に関する方針に基づき、個人情報保護と情報セキュリティの観点から遵守すべき事項を定めることを目的とする。

2. 適用範囲

本規程は、自治体提供データ及びこれを複製したもの並びにこれらから派生する全ての中間・最終生成物（以下「自治体提供データ等」という。）を対象とする。

3. ガバナンス

- ・ 本プロジェクトにおける自治体提供データ等の管理・分析については、センターのセンター長（以下単に「センター長」という。）が監督する。
- ・ センター長は、自治体提供データ等を扱おうとするときは、センター長として自治体提供データを扱う場合と自治体税務データ活用プロジェクトにおけるデータ取扱規則第4条に規定するプロジェクト従事者（以下単に「プロジェクト従事者」という。）の1人として自治体提供データ等を扱う場合を区別しなければならない。後者の場合は、本規程中プロジェクト従事者に関する規程に服し、センター長に関する規程に服しない。
- ・ センター長は、別に定める様式に従い、自治体提供データ等の利用状況を記録し、利用から3年間保存する。
- ・ センター長は、参加自治体との間の文書（電子メールを含む。）のうち重要なもの、大学内での倫理審査の文書その他本プロジェクトにおける重要な文書を、重要度に応じた期間、保存する。
- ・ センター長は、プロジェクト従事者のうちその指定する者に、この規程によりセンター長が処理することとされている事務の全部又は一部を行わせることができる。
- ・ センター長は、毎年度、6（3）に定める定期点検の内容を踏まえてリスク評価を行い、センターの運営委員会に報告するものとする。
- ・ センター長は、リスク評価の結果、必要と認める場合は本規程を改定し、速やかに、参加自治体に通知するものとする。

4. プロジェクト従事者の申請及び研修

- ・ プロジェクト従事者になろうとする者は、本規程を遵守する旨の誓約書を添えて、センター長に申請しなければならない。
- ・ プロジェクト従事者は、センター長が指定する研修を受けなければならない。
- ・ プロジェクト従事者は、自治体提供データ等の管理・分析について、センター長の指示に従わなければならない。

5. データの取得

(1) センター長による取得

- ・ センターが自治体から自治体提供データを取得しようとするときは、原則として、センター長を介して行うものとする。
- ・ センター長は、自治体提供データを取得する際には、事前に、研究に支障のない範囲で、その取得の目的及び研究の適切な遂行に必要な匿名化の度を整理した上で、当該整理を自治体と共有するものとする。
- ・ センター長は、自治体提供データを取得する際には、当該データの中に要配慮個人情報（個人情報保護法2条3項に規定する「要配慮個人情報」をいう。）あるいは条例要配慮個人情報（個人情報保護法60条5項に規定する「条例要配慮個人情報」をいう。）が含まれているかどうかを適切な方法で確認しなければならない。
- ・ センター長は、自治体が提供しようとするデータの中に、要配慮個人情報あるいは条例要配慮個人情報が含まれている場合には、上記整理の中で当該データを取得すべき理由を明記しなければならない。

(2) プロジェクト従事者による取得

- ・ プロジェクト従事者が、自らのプロジェクトに用いるために自治体と個別に交渉して自治体提供データを取得しようとする場合には、センター長に対して、取得しようとするデータの内容、取得の目的、研究の適切な遂行に必要な匿名化の度、要配慮個人情報あるいは条例要配慮個人情報の有無（含まれている場合にはその取得の理由）を明らかにして、自治体提供データの取得を申請しなければならない。
- ・ プロジェクト従事者は、前項の場合において、センター長に対して、取得した後の自治体提供データについて、6（2）①に規定する複製データの作成時から最大で3年間、本人及びその共同研究者以外のプロジェクト従事者による当該データの利用を認めない措置を要求することができる。
- ・ 前項の場合において、3年間では研究を適切に遂行することが困難である特別の理由がある場合には、その理由を付して、最大で5年間、前項に定める措置を要求することができる。
- ・ センター長は、申請を適切と認めるときは、利用内容を定めて申請者に対して許可を与える。
- ・ 前項の場合にも、プロジェクト従事者は、6以下の規定に従って、当該データを取り扱わなければならない。

6. 運用管理

(1) 原データ

① 管理

- ・ センター長は、自治体提供データを、自治体から取得した時点の内容のままのもの（（２）に規定する複製データと区別して以下「原データ」という。）で保存するものとする。
- ・ センター長は、原データに変更が加えられ、又は漏えい、滅失若しくはき損しないよう管理しなければならない。
- ・ 原データは、自治体提供データに基づく学術研究成果の検証を行えるようにするため、保存期間を定めない。ただし、センターと自治体との間で別の定めをしたときはこの限りでない。

② 検査

- ・ センター長は、原データを取得してから複製データを作成するまでの間に、遅滞なく、原データの中に、匿名化の不備等により個人情報（個人情報保護法第２条に規定する「個人情報」をいう。）が含まれていないかを検査するものとする。
- ・ センター長は、前項の検査によって、原データの中に個人情報を発見した場合、①の規定にかかわらず、原データの提供元である自治体と協議の上決定された方法で、原則として、当該個人情報を速やかに廃棄しなければならない。
ただし、当該データを取り扱うことが特に研究上必要であることをセンター長が確認した場合には、原データの提供元である自治体と協議の上、当該個人情報を継続して取り扱うことができる。
- ・ プロジェクト従事者から、（２）③に規定した義務に基づく個人識別の連絡があった場合にも、前項と同様の対応をしなければならない。その際には、原データに加えて、（２）に規定する複製データも対象とする。

(2) 複製データ

① 作成

- ・ センター長は、原データの取得後６か月以内に複製データを作成することとする。

② 申請

- ・ プロジェクト従事者は、自治体提供データを利用しようとするときは、センター長に、希望する利用目的、利用期限、利用場所及び利用するコンピュータ又はクラウド（以下「利用内容」）並びに導入するコンピュータウイルス対策ソフト等のコンピュータ又はクラウドにおけるセキュリティ対策を明らかにして、原データの複製を申請しなければならない。
- ・ センター長は、申請を適切と認めるときは、利用内容を定めて、原データを複製したもの（以下「複製データ」という。）を申請した者に交付する。

③ 利用

- ・ プロジェクト従事者は、複製データ及びそこから派生する全ての中間・最終生成物（以下「複製データ等」という。）を利用しようとするときは、センター長に

より定められた利用内容に従わなければならない。

- ・ プロジェクト従事者は、④に該当する場合を除き、複製データ等をプロジェクト従事者以外に提供してはならない。
- ・ プロジェクト従事者が複製データ等を扱うコンピュータは、個人 ID とパスワードを設定し、当該プロジェクト従事者以外が扱えないようにするとともに、コンピュータウイルス対策ソフトを導入する、第三者による覗き見の危険を防止するために利用場所を限定しあるいは覗き見防止の措置を採る等により情報漏えい、改ざんなどが発生しないようにしなければならない。
- ・ プロジェクト従事者が複製データ等をクラウドにおいて利用するときは、セキュリティ対策が万全に行われたクラウドを利用するものとし、個人 ID とパスワードを設定し、当該プロジェクト従事者以外が扱えないようにしなければならない。
- ・ 複製データから派生する中間生成物についてプロジェクト従事者以外の研究者に意見を求める必要がある場合等、③の規定によりがたいと認める場合は、センター長に申請し、その許可を得なければならない。
- ・ プロジェクト従事者が、複製データについて個人を識別した場合には、それが如何なる理由であっても、直ちに、その旨をセンター長に連絡しなければならない。

④ 学術雑誌等における再現性目的での提供

- ・ プロジェクト従事者は、学術雑誌等で研究成果を発表しようとする場合において、当該学術雑誌から再現性目的でデータの提供を求められた場合においては、その目的に必要な限りにおいて、センター長の許可を得て、複製データ等を第三者に提供できる。
- ・ プロジェクト従事者は、前項に基づく複製データ等の提供を行おうとする場合には、提供先、提供先におけるデータの利用目的及びその利用の人的範囲等を確認した上で、センター長に対して、複製データ等の提供許可の申請を行わなければならない。
- ・ センター長は、プロジェクト従事者が前項に基づく許可申請の内容に情報保護の観点から疑義があるときは、複製データ等の提供を許可してはならない。
- ・ センター長は、前項に基づく許可を行った際には、提供を行った旨及び提供先に関する情報を、提供した複製データ等の原データを提供した自治体に通知しなければならない。

⑤ 変更

- ・ プロジェクト従事者は、センター長により許可された利用期限の到来までに分析が完了しない場合、別のコンピュータで分析を行う必要がある場合その他利用内容の変更が必要と認める場合は、センター長にこれらの変更を申請することができる。
- ・ センター長は、申請を適切と認めるときは、これを許可し、変更後の利用内容を、当該申請を行ったプロジェクト従事者に通知する。

⑥ 廃棄

- ・ プロジェクト従事者は、利用期限の到来までに、複製データ等（学術研究成果として公表する予定の複製データの分析結果その他のセンター長が許可したもの（以下「廃棄対象外データ」という。）を除く。）を全て廃棄し、廃棄したデータ、廃棄対象外データ、これらが保存されていたコンピュータ及びクラウド、廃棄日時、廃棄した者、廃棄場所並びに廃棄方法（以下「廃棄情報」という。）をセンター長に報告しなければならない。センター長は、廃棄の日から３年間、廃棄情報を保存しなければならない。
- ・ 前項の規定にかかわらず、利用目的が果たされた場合は、利用期限の到来までに速やかに前項の処理を行わなければならない。

（３）定期点検

- ・ センター長は、本規程に定める運用が適切に行われていることを確認するため、概ね２か月ごとに定期点検を行う。
- ・ 前項の定期点検は、プロジェクト従事者に提出させた自己点検の結果をセンター長が確認することによって行う。
- ・ 定期点検の結果として、プロジェクト従事者による不適切な取り扱いが確認された場合には、センター長は改善を勧告した上で具体的な対応を確認する。

７．情報セキュリティ事故発生時等の対応

自治体提供データ等に携わる者は、自治体提供データ等の漏えい若しくは盗難その他の情報セキュリティ事故が発生し、又は発生したと認料する事象を発見した場合には、速やかに個人情報保護管理責任者であるセンター長に事故の顛末を報告するとともに、センター長の指示の下、原因の特定、被害拡大の防止、証拠保全等必要な措置を講じ、速やかに参加自治体へ連絡し、事後の対応を協議することとする。

８．利用状況の報告

- ・ センター長は、参加自治体に対して、参加自治体の自治体提供データを利用する期間において年１回の利用状況の報告をするものとする。
- ・ 利用状況の報告には、以下の点を含めるものとする。
 - 本規程６（３）に定める定期点検の結果
 - 本規程７に定める情報セキュリティ事故発生の有無及び対応
 - 自治体提供データの学術研究への利用状況
 - 学術研究の成果

９．問合せ又は苦情への対応

センター長は、センターのホームページ等に、問い合わせ窓口を掲示することとする。
本プロジェクトに関して、参加自治体又は自治体提供データに含まれる年度に参加自治体に居住していた住民若しくは法人住民税若しくは法人事業税を賦課された法人から、問合せ又は苦情があった場合には、センター長は、参加自治体と協議して対応する。

10．本規程の公表

本規程の公表は、センターの Web サイトに掲載することによって行う。