

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区立図書館3館（戸山・北新宿・中町）への指定管理者制度の導入について
----	--------------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【事前報告】

◇第14条第1項（指定管理者に公の施設の管理を行わせる）

(担当部課：教育委員会事務局 中央図書館)
担当係 管理係 担当者 東 内線 (6271)

事業の概要

事業名	新宿区立図書館3館(戸山・北新宿・中町)への指定管理者制度の導入について
担当課	教育委員会 中央図書館
目的	①民間事業者の経営ノウハウや創意工夫を生かした事業展開、ニーズへの対応 ②専門的人材の確保及び効率的な人材配置 ③柔軟な発想による経費の合理的・効果的な運用による経費の縮減
対象者	都内在住者 区内在勤者 区内在学者 団体利用者
事業内容	<p>【図書館資料サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○図書館資料の閲覧 ○図書館資料の館外貸出し ○図書館資料の予約サービス ○レファレンスサービス ○インターネット図書検索 ○団体貸出 ○映画会・講演会等各種事業 <p>【児童サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○読書活動推進事業 ○学校等連携事業 ○お話し会・映画会等各種事業 <p>【視覚障害者サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○対面朗読サービス ○録音図書の製作 ○録音資料・大活字本の貸出 <p>【家庭配本サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○区内図書館へ来館できない方への家庭配本サービス <p>【その他サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○区立図書館蔵書資料の複写サービス ○不要となった図書館資料の無償提供するリサイクルサービス ○指定図書館が実施する新たな図書館サービス <p>【施設管理運営業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○図書館施設の運営管理 ○中央図書館及び他地域図書館との連絡調整

件名 新宿区立図書館3館(戸山・北新宿・中町)への指定管理者制度の導入について

施設の名称	新宿区立戸山図書館・新宿区立北新宿図書館・新宿区立中町図書館
施設の所管課	中央図書館
指定管理者の名称	未定
指定管理者が取扱う個人情報の業務	利用者登録(個人)、視覚障害者サービス、家庭配本サービス、利用者登録(団体)、図書館サポーター制度、図書の寄贈、ホームページのご意見欄、区長へのはがき、実習生・インターンシップ・体験学習の受け入れ、外国語によるお話し会、新宿区立オンラインネットワークシステム、図書館情報システムのインターネット予約、図書資料等の貸出、視聴覚資料の貸出
指定管理者が取扱う個人情報の項目	別紙のとおり
指定管理の開始時期及び期限	平成21年4月1日から平成26年3月31日まで(以降継続)
指定管理者としての情報保護対策	個人情報保護法及び新宿区個人情報保護条例に基づき、個人情報保護基準を定め、厳重に管理を行うこととする。 具体的には、取扱責任者及び取扱うものをあらかじめ指定するとともに、提供された情報は施錠できるキャビネット等に保管することとする。また、個人情報保護に関する研修も実施する。
指定にあたり区が行う情報保護対策	新宿区個人情報保護条例、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区教育委員会中央図書館情報セキュリティ実施手順の遵守。協定書に別紙「特記事項」を付す。

指定管理者が取扱う個人情報の項目

個人情報業務の名称	個人情報ファイルに記録される保有個人情報の項目
利用者登録(個人)	氏名、性別、生年月日、小学生以下は保護者氏名、在勤登録者は勤務先名・住所、在学登録者は学校名・住所、電話番号等連絡先、Eメールアドレス(インターネット予約利用者)
視覚障害者サービス	氏名、住所、電話番号・FAX 番号等連絡先、障害等の程度
家庭配本サービス	氏名、住所、電話番号・FAX 番号等連絡先、障害等の程度又は来館困難な理由
利用者登録(団体)	氏名、性別、年齢、在勤登録者は勤務先名、職名、住所、電話番号・FAX 番号等連絡先
図書館サポーター制度	氏名、住所、電話番号、生年月日、ボランティア経験・資格等
図書の寄贈	氏名、住所、電話番号(記載がある場合)、寄贈図書名
ホームページのご意見欄	氏名、住所、意見
区長へのはがき	氏名、住所、意見
実習生・インターンシップ・体験学習の受け入れ	氏名、住所、学校名
外国語によるお話し会	氏名、住所
新宿区立図書館情報オンラインネットワークシステム	氏名、性別、生年月日、小学生以下は保護者氏名、在勤登録者は勤務先名・住所、電話番号等(連絡先)、Eメールアドレス(インターネット予約利用者)、資料名
図書館情報システムのインターネット予約	氏名、性別、生年月日、小学生以下は保護者氏名、在勤登録者は勤務先名・住所、在学登録者は学校名・住所、電話番号等連絡先、Eメールアドレス(インターネット予約利用者)、資料名
図書資料等の貸出	氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、小学生以下は保護者氏名、在勤登録者は勤務先名・住所、在学登録者は学校名・住所、インターネット予約はパスワードを登録、資料名
視聴覚資料の貸出	氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、小学生以下は保護者氏名、在勤登録者は勤務先名・住所、在学登録者は学校名・住所、インターネット予約はパスワードを登録、資料名

特記事項（指定管理者協定用）

（基本的事項）

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この施設の管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

- 2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはならない。指定が終了した後においても同様とする。

（目的外利用及び第三者への提供等の禁止）

- 3 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、施設の管理の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

（適正な管理）

- 4 乙は、業務に伴い取扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

（委託の制限）

- 5 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

（個人情報の取扱いに関する苦情への対応）

- 6 乙は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。

（個人情報の引渡義務等）

- 7 乙は、指定が終了した場合は、当該指定管理業務に伴い取得した個人情報の記録を速やかに甲に引き渡さすものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

（業務に関する報告）

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

（監査）

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

（従業員に対する教育）

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

（事故発生時等における報告）

- 11 乙は、個人情報の取扱いに関して事故が発生したとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

（公表）

- 12 甲は、乙が前各号に掲げる事項に違反し、又は怠った場合は、その事実を公表することができる。

（損害の賠償）

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。