

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	(仮称) N P Oふれあいひろば事業の委託について
----	----------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

第14条第1項(業務委託)

(担当部課：地域文化部地域調整課管理係)

## 事業の概要

事業名	(仮称)NPOふれあいひろば事業
担当課	地域文化部地域調整課
目的	区内に活動拠点のある社会貢献活動団体のお互いのネットワークづくり、地域活動情報の発信、団体の相互支援、人材育成の支援等を行う
対象者	区民、区内で活動する社会貢献活動団体、地域活動団体、企業等
事業内容	<p>本庁舎1階スペースの活用</p> <p>本庁舎1階就労支援総合相談窓口跡スペースを活用し、以下の事業を行う。</p> <p>NPO紹介・相談窓口の開設</p> <p>NPO活動情報の掲示・展示</p> <p>区内NPO団体情報の発信等</p> <p>(仮称)NPOふれあいひろば事業</p> <p>区内に活動拠点のある社会貢献活動団体のネットワークづくり、地域活動情報の発信、人材育成の支援等を行うため、地域センター等の施設において、講座、イベントを中心とした交流、普及啓発、人材育成事業を行う。</p> <p>&lt;講座・イベントの具体例&gt;</p> <p>区民とNPOの交流活動、地区協議会等との交流会の開催、NPO経営・運営支援講座、NPO人材養成講座・ワークショップ、公的助成・補助金等申請支援、テーマ別シンポジウム等団体交流イベント開催、社会貢献企業との交流など</p>

## 件名 (仮称) NPOふれあいひろば事業の委託について

保有課(担当課)	地域文化部地域調整課
登録業務の名称	(仮称) NPOふれあいひろば事業
委託先	未定
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	《委託先に収集させる項目》 本庁舎1階スペース相談窓口に来所した者の以下の情報(後日連絡等が必要な場合のみ) 氏名、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス、所属団体・役職、相談内容の記録 研修・イベント等に参加した者の以下の情報 氏名、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス、所属団体・役職
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的記録媒体、紙
委託理由	本事業の目的を達成するためには、区内NPOのニーズに合ったテーマの講座・イベント開催やNPO運営に関する知識、区内NPO団体の活動情報の収集等が必要である。このため、専門知識・経験を持った中間支援組織等に委託することで、効果的・効率的な事業を実施することができる。
委託の内容	本庁舎1階スペースの活用 本庁舎1階就労支援総合相談窓口跡スペースを活用し、以下の事業を行う。 NPO紹介・相談窓口の開設 NPO活動情報の掲示・展示 区内NPO団体情報の発信等 業務内容：相談スタッフ配置、団体情報の収集・発信、相談コーディネート等 (仮称) NPOふれあいひろば事業 区内に活動拠点のある社会貢献活動団体のネットワークづくり、地域活動情報の発信、人材育成の支援等を行うため、地域センター等の施設において、講座、イベントを中心とした交流、普及啓発、人材育成事業を行う。 業務内容：研修・イベントの企画・運営
委託の開始時期及び期限	平成22年4月1日 から 以降継続
委託にあたり区が行う情報保護対策	契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。
受託事業者に行わせる情報保護対策	取扱責任者及び取り扱う者をあらかじめ指定する 提供された情報は施錠できる金庫(キャビネット)に保管する。

# 特記事項

## (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、この契約による業務(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情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約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情報を、この契約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、個人情報を除いた情報については、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、業務に関する情報について、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。

## (複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

## (再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

## (資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。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、業務に関する報告を行うものとする。

## (監査)

- 9 乙は、業務に関し、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、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがある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、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、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。