

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	住民記録業務における電子計算機端末による入出力業務委託について
----	---------------------------------

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 戸籍住民課 住民記録係）

## 事業の概要

事業名	住民記録業務における電子計算機端末による入出力業務委託について
担当課	地域文化部 戸籍住民課
目的	入出力処理業務の効率化を図るとともに、利用者の待ち時間の短縮を行う。
対象者	申請・届出を行った者
事業内容	<p>戸籍住民課内にある電子計算機端末を利用し、職員が窓口で受け付けた申請・届出に基づく、次の処理を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 住民票異動の入力処理及び転出証明書の出力処理</li><li>2 住民票の写し及び記載事項証明書の出力処理</li><li>3 印鑑登録の入力処理及び証明書の出力処理</li></ol> <p>委託は3ポストを予定。</p> <p>受託事業者の管理責任者を通じた適切な職員管理のもとに業務を行い、入出力処理を行ったものについては、即時に職員が審査・証明書等の交付等を行い、処理の正確性と個人情報の保護の徹底を図る。</p>

## 件名 住民記録業務における電子計算機端末による入出力業務委託について

保有課(担当課)	地域文化部 戸籍住民課
登録業務の名称	住民記録業務における電子計算機端末による入出力業務委託について
委託先	未定(入札により決定する)
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)	申請・届出者の申請・届出にかかる氏名、出生の年月日、男女の別、世帯主の氏名、世帯主との続柄、戸籍の表示、住民となった年月日、住所、住所を定めた年月日、届出の年月日、従前の住所、住民票コード、選挙人名簿登録の年月日、国民健康保険被保険者資格の取得又は喪失年月日・被保険者証の記号番号、後期高齢者医療被保険者資格の取得又は喪失年月日、介護保険被保険者資格の取得又は喪失年月日・種別・被保険者番号、国民年金被保険者資格の取得又は喪失年月日・種別及びその変更があった年月日・国民年金手帳の基礎年金番号、児童手当の支給が始まり又は終わった年月、世帯変更の年月日、職権修正の年月日、印鑑登録又は廃止年月日、印鑑番号。
処理させる情報項目の記録媒体	電子的媒体(住民情報オンラインシステム)
委託理由	入出力処理業務の効率化を図るとともに、利用者の待ち時間の短縮を行う。
委託の内容	戸籍住民課内にある電子計算機端末を利用し、職員が窓口で受け付けた申請・届出に基づく、次の処理を行う。(3ポスト) 1 住民票異動の入出力処理 2 住民票の写し及び記載事項証明書出力処理 3 印鑑登録の入力処理及び証明書の出力処理 受託事業者の管理責任者を通じた適切な職員管理のもとに業務を行い、入出力処理後は、即時に職員が審査・証明書等の交付等を行い、処理の正確性と個人情報の保護の徹底を図る。
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	1 管理責任者をあらかじめ指定する。 2 業務中名札の着用義務を課し、委託業者であることを明確にする。

# 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。