

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2館（鶴巻・西落合）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

【報告】

第14条第1項
(指定管理者による公の施設の管理)

(担当部課：教育委員会事務局 中央図書館 管理係)

事業の概要

事業名	新宿区立図書館2館(鶴巻・西落合)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	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 専門的人材の確保及び効率的人材配置 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	図書館利用者(都内在住者、区内在勤者、区内在学者、団体貸出利用者)
事業内容	<p>【図書館資料サービス】 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 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を無償提供するリサイクルサービス 寄贈図書の受入れ</p> <p>【児童サービス】 読書活動推進事業 学校等連携事業 お話し会・工作会・こども映画会等各種事業</p> <p>【家庭配本サービス】 区内図書館へ来館できない方への家庭配本サービス</p> <p>【その他サービス】 図書館サポーターとの協働 職場体験・実習生の受入れ 映画会・講演会等各種事業 指定図書館が実施する新たな図書館サービス事業(各種講座等)</p> <p>【施設管理運営業務】 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</p>

件名 新宿区立図書館2館(鶴巻・西落合)における指定管理者制度の導入について

施設の名称	新宿区立鶴巻図書館・新宿区立西落合図書館
施設の所管課	中央図書館
指定管理者の名称	指定管理者は、現段階において、未定 (以後、指定管理者の募集・選定を通して決定する予定)
指定管理者が取扱う個人情報の業務	図書館情報システム、利用者登録(個人)、利用者登録(団体)、図書館資料等の貸出及び予約、寄贈図書の入力、家庭配本サービス、図書館サポーターとの協働、職場体験・実習生の入力、新たな図書館サービス事業
指定管理者が取扱う個人情報の項目	別紙のとおり
個人情報項目の記録媒体	紙、電子媒体
指定管理の開始時期及び期限	平成23年4月1日から平成26年3月31日まで
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等に従い、個人情報保護基準及び情報セキュリティ対策基準を作成し、万全の措置をとる。また職員に対する研修を実施し、利用者の個人情報保護とセキュリティ対策を職員に徹底する。 具体的には、取扱責任や取扱うものをあらかじめ明確にするとともに、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など、厳重に管理を行うこととする。
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」を盛り込む。 なお、個人情報の返却及び電子計算機に記録された個人情報の消去は、区の指示に従い、指定期間満了又は指定の取消し時に行う。

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
図書館情報システム	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
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)
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
図書館資料等の貸出及び予約	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
寄贈図書の入力	氏名、住所、電話番号(記載がある場合)、寄贈図書名
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
図書館サポーターとの協働	サポーター氏名、住所、電話番号、生年月日、ボランティア経験・資格等
職場体験・実習生の受け入れ	氏名、住所、学校名
新たな図書館サービス事業(各種講座等)	事前申込による各種事業への参加者氏名、住所、電話番号

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、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 新宿区情報公開条例第 20 条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

(2) 新宿区個人情報保護条例第 15 条第 1 項の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

（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管理することとなった個人情報の記録を速やかに甲に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、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、乙の従業員に対して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するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

（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。