

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区立学校イントラネットシステム運用保守委託等について
----	------------------------------

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：教育委員会 教育政策課 企画調整係）

事業の概要

事業名	新宿区立学校イントラネットシステム運用保守委託等について
担当課	教育政策課
目的	IT活用により教員の事務負担を軽減し、子どもと向き合う時間を確保するため導入した学校イントラネットシステムを安定的に稼働させるため。
対象者	児童・生徒、保護者、教職員、学校運営協力者
事業内容	<p>学校イントラネットシステムは、学校内で情報を一元的に管理することで、教職員の間での迅速で適切な情報の共有を図り、校務支援システムの導入により教材作成や校務処理の効率化を進め、教員が本来業務に取り組み、児童・生徒の個に応じたきめ細かい指導を行う時間の確保を図るものである。</p> <p>この学校イントラネットシステムを安定的に稼働させるため、以下の業務委託を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 新宿区立学校イントラネットシステム運用保守委託 <p>システムの運用支援、保守及びヘルプデスク業務として、学校、教育委員会及びデータセンターにおいて、稼働状況管理、機器の構成管理、障害対応、問い合わせ対応等を行う。運用支援業務及び校務環境システム運用保守業務において、委託業者が教職員の基本情報項目の入力・修正作業を行う。</p> 2 新宿区立学校イントラネットシステムサーバ機器等保守委託 <p>データセンターにおいて、システムサーバ機器等のメンテナンス、障害復旧、バックアップ作業を行う。</p>

件名 新宿区立学校イントラネットシステム運用保守委託について

保有課(担当課)	教育政策課
登録業務の名称	学校運営、学校施設開放、学籍、児童・生徒指導、心身障害教育、学校保健
委託先	日本電気㈱
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)	1 サーバ記録項目(処理の目的ではない。操作の過程で見ることがある。) 別紙のとおり 2 作業情報項目 教職員の氏名、性別、役職、組合員番号
処理させる情報項目の記録媒体	ハードディスク
委託理由	学校イントラネットシステムの安定的な稼働のため、学校、教育委員会及びデータセンターにおいてシステムの運用支援や迅速な障害対応等に当たるため。
委託の内容	1 運用支援業務 2 校務環境システム運用保守業務 3 ヘルプデスク業務 4 システム保守業務等 上記の運用支援業務及び校務環境システム運用保守業務委託において教職員の基本情報項目の入力・修正作業を行う。
委託の開始時期及び期限	平成22年1月4日以降継続
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 取り扱いはあらかじめシステム管理者として登録した者に限る。 2 サーバを保管するデータセンターの入退室はあらかじめ登録した者に限る。

件名 新宿区立学校イントラネットシステムサーバ機器等保守委託について

保有課(担当課)	教育政策課
登録業務の名称	学校運営、学校施設開放、学籍、児童・生徒指導、心身障害教育、学校保健
委託先	日本電気(株)
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)	サーバ記録項目(処理の目的ではない。操作の過程で見ることある。) 別紙のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	ハードディスク、バックアップテープ
委託理由	学校イントラネットシステムの安定的な稼働のため、データセンターにおいてサーバ機器等のメンテナンスや迅速な障害対応、データバックアップ等に当たるため。
委託の内容	1 ハードウェア保守 障害原因切り分け及び出張修理または機器の交換作業、オンコールでの現地障害復旧、復旧確認及び報告 2 ソフトウェア保守 ソフトウェア使用に関する技術情報提供、技術的問い合わせの回答、最新ソフトウェア提供(メジャーバージョンアップ(年1回程度)、メンテナンスリリース、パッチ適応製品)
委託の開始時期及び期限	平成22年1月4日以降継続
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 情報の取り扱いにはあらかじめシステム管理者として登録した者に限る。 2 サーバを保管するデータセンターの入退室はあらかじめ登録した者に限る。

<サーバ記録項目一覧>

1 児童・生徒

氏名、性別、生年月日、続柄、住所、電話番号、学業成績、試験成績、学習内容、指導目標、指導内容、指導計画、健康状態、病歴、障害程度、検査結果、予防接種記録、生活相談記録、教育相談記録、入学前歴、家庭状況

2 保護者

氏名、性別、年齢、続柄、住所、緊急連絡先、FAX番号、メールアドレス

3 教職員

氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、役職、組合員番号

4 学校運営協力者

氏名、住所、電話番号、団体名、役職

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、この契約の終了後は、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甲に返還し、又は引き渡すものとし、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る情報を消去するものとする。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。