

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	音声版「選挙のお知らせ」の作成及び送付について
----	-------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

第11条第2項第5号（目的外利用）

【報告】

第14条第1項（業務委託）

（担当部課：選挙管理委員会事務局）

事業の概要

事業名	音声版「選挙のお知らせ」作成・送付業務
担当課	選挙管理委員会事務局
目的	新宿区議会議員選挙及び新宿区長選挙における選挙公報の発行に関する条例第 2 条に基づき発行する選挙公報について、ほぼ同内容の音声版「選挙のお知らせ」を作成し、点字を解さない視覚障害者に送付することにより、候補者情報の提供を行なう。
対象者	広報しんじゅく「声の広報」の送付を受けている視覚障害者及び団体
事業内容	<p>国政選挙及び都政選挙における音声版「選挙のお知らせ」は、平成 19 年 7 月執行の参議院議員選挙から、点字を解さない視覚障害者の選挙権行使支援のために東京都選挙管理委員会が作成・配付している。新宿区政選挙についても、他の選挙に合わせ、広報しんじゅく「声の広報」の送付を受けている者の名簿を利用して、新宿区議会議員選挙及び新宿区長選挙においても他の選挙と同様の支援を行う。</p> <ol style="list-style-type: none">1 音声版「選挙のお知らせ」の概要 新宿区議会議員選挙及び新宿区長選挙のたびに発行2 送付方法 対象者名簿に基づき、受託業者から発送

件名 音声版「選挙のお知らせ」作成・送付業務に係る目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	区政情報課	利用課	選挙管理委員会事務局
登録業務の名称	広報紙の発行及び配布	登録業務の名称	音声版「選挙のお知らせ」作成・送付業務
登録業務の目的	広報「しんじゅく」の点字版発送のため	登録業務の目的	視覚障害の有権者に対する候補者情報提供のため
登録業務に係る個人情報の記録媒体	文書等帳票、電磁的媒体	登録業務に係る個人情報の記録媒体	文書等帳票、電磁的媒体
目的外利用を行う理由	新宿区議会議員選挙及び新宿区長選挙において、音声版「選挙のお知らせ」(選挙公報発行条例に基づき発行する選挙公報とほぼ同内容のもの)を提供することにより、点字を解さない視覚障害者の選挙権行使を支援するため。		
目的外利用を行う情報項目	住所、氏名、電話番号		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	電磁的媒体		
目的外利用の時期・期間	平成22年11月から以降継続		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 音声版「選挙のお知らせ」作成・送付業務の委託について

保有課(担当課)	選挙管理委員会事務局
登録業務の名称	音声版「選挙のお知らせ」作成・送付業務
委託先	社会福祉法人 東京ヘレン・ケラー協会
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)	広報しんじゅく「声の広報」の送付を受けている者の住所・氏名・電話番号
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体
委託理由	新宿区議会議員選挙及び新宿区長選挙の際に発行する選挙公報とほぼ同内容の音声版「選挙のお知らせ」を作成し、主に点字を解さない視覚障害者に対し、候補者情報を提供し、選挙権行使を支援する。
委託の内容	新宿区選挙管理委員会が提供する原稿に基づき、音声版「選挙のお知らせ」の作成及び対象者への送付
委託の開始時期及び期限	平成22年11月から以降継続
委託にあたり区が行う情報保護対策	1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 委託に当たり提供した情報は発送完了後、選挙管理委員会に返却する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する 2 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、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。