

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	スポーツ施設開放業務の委託について
----	-------------------

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 生涯学習コミュニティ課 生涯学習コミュニティ係）

事業の概要

事業名	スポーツ施設開放業務の委託
担当課	生涯学習コミュニティ課
目的	区内のスポーツ施設の管理運営を円滑に行うため
対象者	屋内スポーツ施設登録団体及び屋外スポーツ施設登録団体
事業内容	<p>区内在住・在勤のスポーツ団体に、屋内・屋外スポーツ施設（学校施設を含む）を開放する。 管理運営は、公益財団法人新宿未来創造財団に委託する。 予約受付業務に、公益財団法人新宿未来創造財団の施設貸出システムを使用する。</p> <p>○屋内スポーツ施設 学校体育館等 津久戸小、江戸川小、市谷小、愛日小、早稲田小、鶴巻小、牛込仲之小、富久小、余丁町小、東戸山小、四谷小、四谷第六小、花園小、大久保小、天神小、戸山小、戸塚第一小、戸塚第二小、戸塚第三小、落合第一小、落合第二小、落合第三小、落合第四小、落合第五小、落合第六小、淀橋第四小、柏木小、西新宿小、西戸山小、牛込第一中、牛込第二中、牛込第三中、四谷中、西早稲田中、落合中、落合第二中、西新宿中、新宿中、西戸山中、西戸山第二中、新宿養護、旧四谷第三小</p> <p>○屋外スポーツ施設 ①学校校庭 東戸山小、四谷小、花園小、西新宿小、牛込第二中、牛込第三中、新宿中、西早稲田中、落合中、西新宿中、西戸山中、四谷中 ②学校プール 津久戸小、江戸川小、市谷小、愛日小、早稲田小、鶴巻小、牛込仲之小、富久小、余丁町小、東戸山小、四谷小、四谷第六小、花園小、大久保小、天神小、戸山小、戸塚第一小、戸塚第二小、戸塚第三小、落合第一小、落合第二小、落合第三小、落合第四小、落合第五小、落合第六小、淀橋第四中、柏木小、西新宿小、西戸山小、西早稲田中、落合中、西新宿中、新宿中、新宿西戸山中 ③多目的運動広場等 戸山公園多目的運動広場、北新宿多目的広場、上智大学真田堀運動広場、外堀公園運動施設、旧淀橋中学校多目的運動広場、新宿ここ・から広場多目的運動広場</p> <p>○登録団体数 屋内スポーツ施設 2, 811 団体 屋外スポーツ施設 3, 865 団体</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、
(第14条第1項)・・・報告事項

件名 スポーツ施設開放業務の委託について

保有課(担当課)	生涯学習コミュニティ課
登録業務の名称	学校校庭の活用、学校体育館等の活用、運動広場の開放
委託先	公益財団法人新宿未来創造財団
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)	団体名、所在地、活動種目・内容、構成員数、代表者氏名、代表者カナ氏名、代表者年齢、メールアドレス、代表者住所、代表者電話番号、代表者勤務先名称、代表者勤務先所在地、代表者勤務先電話番号、連絡担当者氏名、連絡担当者電話番号、構成員氏名、構成員住所(自宅または勤務先)、構成員勤務先名称(在勤者のみ)
処理させる情報項目の記録媒体	紙、電磁的記録
委託理由	屋内・屋外スポーツ施設開放事業の円滑な運営のため
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者登録の受付及び施設貸出システムへの登録 2 施設貸出システムを使用した利用者情報の管理
委託の開始時期及び期限	平成23年4月1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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3 電子的記録(PC)の使用にあたっては、ID、パスワードを設定し、情報保護を図る。

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。