

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿文化センターにおける指定管理者制度の導入について（継続）
----	--------------------------------

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：地域文化部 文化観光国際課 文化観光国際係）

事業の概要

事業名	新宿文化センターにおける指定管理者制度の導入（継続）						
担当課	文化観光国際課						
目的	文化的活動の場の提供、文化芸術の振興及び区民の文化の向上						
対象者	利用者全般						
事業内容	<p>新宿文化センターの管理運営</p> <p>① 文化的活動の場の提供：施設の貸出</p> <p>② 文化芸術の振興：主催公演・講座等の運営実施</p> <p>＊各事業の予約受付業務に、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>登録団体数</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">文化登録団体</td> <td style="text-align: right;">38団体</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">区民優先登録（団体）</td> <td style="text-align: right;">16団体</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">区民優先登録（個人）</td> <td style="text-align: right;">1183名</td> </tr> </table>	文化登録団体	38団体	区民優先登録（団体）	16団体	区民優先登録（個人）	1183名
文化登録団体	38団体						
区民優先登録（団体）	16団体						
区民優先登録（個人）	1183名						

件名 新宿文化センターにおける指定管理者制度の導入について (継続)

施設の名称	新宿区立新宿文化センター
施設の所管課	文化観光国際課
指定管理者の名称	公益財団法人新宿未来創造財団
指定管理者が取扱う個人情報の業務	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
指定管理者が取扱う個人情報の項目	団体の場合 団体名、代表者の氏名・住所・電話番号、FAX番号、メールアドレス、 連絡担当者の氏名・住所・電話番号、FAX番号、メールアドレス 団体構成員の氏名・住所・勤務先名称・勤務先所在地 個人の場合 氏名・住所・電話番号、FAX番号、メールアドレス
個人情報項目の記録媒体	紙、電磁的記録
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28年3月31日まで (以降継続)
指定管理者としての情報保護対策	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。 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。
指定にあたり区が行う情報保護対策	協定書に別紙「特記事項」を付す。

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。