資料85

情報公開･個人情報保護審議会　諮問・報告事項

件名	戸籍受附帳のイメージデータ化について

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：　　　地域文化部戸籍住民課戸籍係）

事業の概要

事業名	戸籍受附帳のイメージデータ化
担当課	地域文化部戸籍住民課
目　的	戸籍受附帳の保存年限が 50 年から 150 年延長されたことによる経年劣化対策等のため
対象者	昭和 22 年から平成 7 年 3 月 31 日（戸籍システム化以前）までの戸籍受附帳に搭載されている者
事業内容	１．概要 　平成 22 年 6 月 1 日施行の戸籍法施行規則改正により、戸籍受附帳の保存年限が 50 年から 150 年に延長されたため、現在戸籍住民課と 10 特別出張所において紙で保存されている戸籍のシステム化以前の戸籍受附帳のイメージデータ化をする。 ２．対象 　戸籍受附帳　５２９冊（本庁６１冊、出張所４６８冊）＜概算＞ 　枚数 211,600 枚（529 冊×400 枚） ３．事業手法 （１）受附帳データ整備 ・受附帳スキャニング作業 ・見出しデータ作成（本庁・特別出張所別・受付年・受付月） 　スキャニング作業は、区役所内会議室を専用スペースとして、職員の管理監督下のもと作業を行い、見出しデータ作成については、スキャニング後の電子データをセキュリティが確保された輸送手段にて委託会社に運搬し、作業を行い、成果物を磁気媒体で納品 （２）戸籍システムへのセットアップ作業 ・データセットアップ作業 戸籍住民課内サーバ室にて職員の管理監督下のもと作業を行う。 ４．作業スケジュール H23.4～6　受附帳データ整備の委託契約依頼、契約 H23.6～10　受附帳データ整備 H23.7～9　戸籍システムへのセットアップ作業契約 H23.10～H24.1　戸籍システムへのセットアップ作業、システム確認作業

別紙（業務委託）

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う委託（第 14 条第1項）・・・報告事項

件名　　戸籍受附帳のイメージデータ化（受附帳データ整備）について

保有課(担当課)	戸籍住民課
登録業務の名称	受附帳データ整備
委託先	プロポーザルにより決定
委託に伴い事業者に処理させる情報項目（だれの、どのような項目か）	《委託先に提供する項目》 戸籍受附帳に記載されている項目 （受付番号、事件名、本庁・特出区分、受付年月日、本籍非本籍区分、受理送付区分、事件本人氏名）
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	戸籍受附帳のデータ整備は、対象となる受附帳が大量であるため、外部委託が必要である。
委託の内容	１．受附帳スキャニング作業 ２．見出しデータ作成（本庁・特別出張所別・受付年・受付月） ３．データを磁気ディスク媒体に記録 スキャニング作業は、区役所内会議室を専用スペースとして、職員の管理監督下のもと作業を行い、見出しデータ作成については、スキャニング後の電子データをセキュリティが確保された輸送手段にて委託会社に運搬し、受付年月で検索可能となるようフォルダ管理し、磁気ディスク媒体で納品
委託の開始時期及び期限	平成23年6月1日　から　平成23年10月1日まで
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を業務終了後速やかに返却する。 3　作業は職員の管理監督下で行う。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1　個人情報取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。 2　個人情報は施錠できるキャビネットに保管する。 3　入退室管理簿を整備させる。

別紙(業務委託)

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う委託(第 14 条第1項)・・・報告事項

件名　戸籍受附帳のイメージデータ化(戸籍システムへのセットアップ)について

保有課(担当課)	戸籍住民課
登録業務の名称	戸籍システムへのセットアップ
委託先	富士通株式会社
委託に伴い事業者に処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	《委託先に提供する項目》 ○戸籍受附帳のスキャニングデータに記載されている項目 （受付番号、事件名、本庁・特出区分、受付年月日、本籍非本籍区分、受理送付区分、事件本人氏名） ○見出しデータに記載されている項目 （本庁・特出区分、受付年、受付月）
処理させる情報項目の記録媒体	電子的媒体
委託理由	現在の戸籍システムは、富士通株式会社が構築したものであるため、当該システムに係る総合的な環境を熟知している富士通株式会社に委託する。
委託の内容	データセットアップ作業 作業は戸籍住民課内サーバ室にて、職員の管理監督下で行い、データを戸籍システムにセットアップする。
委託の開始時期及び期限	平成23年10月1日　から　平成24年1月31日まで
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を業務終了後速やかに返却する。 3　作業は職員の管理監督下で行う。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1　個人情報取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。 2　個人情報は施錠できるキャビネットに保管する。 3　入退室管理簿を整備させる。

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。