

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区多文化共生連絡会業務委託
----	-----------------

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：地域文化部文化観光国際課文化観光国際係）

事業の概要

事業名	新宿区多文化共生連絡会業務委託
担当課	文化観光国際課
目的	外国人参加を地域で育み、多文化共生のまちづくりをすすめるため
対象者	新宿区多文化共生連絡会に属する会員
事業内容	<p>区では、地域に暮らす外国人、町会、商店会、NPO、ボランティア、行政等の多様な主体が、情報を共有し、地域課題を解決していくため、平成22年度に新宿区多文化共生連絡会を設置し、その運営を公益財団法人新宿未来創造財団に業務委託している。</p> <p>委託の内容は、連絡会の準備、会員への連絡、資料の作成、会議録の作成等運営に必要な事項である。このうち、連絡会の会員への連絡をメール、電話、郵送といった手段で行っており、委託事業者への個人情報の提供が含まれている。</p> <p>会員は、平成23年4月1日現在で40名（行政含む）である。</p> <p>この会では、会長、副会長、ファシリテーターを定め、「多文化共生プラザのあり方検討」「災害時の外国人支援ネットワーク」等課題別の分科会を設置して議論している。また、連絡会が主催する多文化共生フェスタといった啓発イベントも企画・運営している。</p>

別紙(業務委託)

◇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、重要な個人情報の提供を伴う委託、その他の委託(第 14 条第1項)…
報告事項

件名 新宿区多文化共生連絡会の委託について

保有課(担当課)	文化観光国際課
登録業務の名称	新宿区多文化共生連絡会業務委託
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)	《委託先に提供する項目》 連絡会会員の氏名・住所・電話番号・メールアドレス
処理させる情報項目の記録媒体	紙・電磁的媒体
委託理由	効率的な運営のため
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 多文化共生連絡会・分科会の運営 <ol style="list-style-type: none"> (1) 企画・立案と連絡会の準備 (2) 会員への連絡・通知 (3) 資料の作成・印刷 (4) 会議録の作成 2 イベントの実施 <ol style="list-style-type: none"> (1) イベントの企画・立案 (2) イベントの運営
委託の開始時期及び期限	平成23年4月1日 から 平成24年3月31日まで
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 委託期間終了後、提供データを速やかに消去させる。
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 電子データは、特定の職員にパスワードで管理させ、業務終了後速やかに消去させる。

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。