

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	協働提案事業「新宿アートプロジェクト」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：地域文化部文化観光国際課文化観光国際係）

事業の概要

事業名	協働提案事業「新宿アートプロジェクト」
担当課	文化観光国際課
目的	外国にルーツを持つ住民と日本人住民が芸術創作活動を通じて、共同活動を行うことで相互理解を促す機会をつくり、地域参加型の多文化共生サービスの提供と推進を図る。
対象者	子どもとその保護者、地域住民
事業内容	<p>1 芸術ワークショップ</p> <p>写真、映像、現代アート、舞踊等のさまざまな芸術ワークショップの実施を通じて、お互いを知り、認め合い、共に多文化共生社会をつくっていく機会を提供する。</p> <p>2 子どもの居場所づくり・巡回展示事業</p> <p>子どもが定期的集うスペースを設け、創作活動の中で自己表現を行う機会を提供するとともに、ワークショップの創作作品を子ども総合センターや児童館など地域の公共スペースを有効活用して展示を行っていく。</p> <p>3 海外の芸術家と地域住民による国際的なまちづくり・人材育成事業</p> <p>新宿区を舞台に海外の芸術家と地域住民とが創作活動を行うことで、国際交流活動を促進し、国際交流を担う文化施設等とネットワークを形成する。また、リーダー養成のためのワークショップを通じて、多文化共生についての知見を深めるとともに次代を担う人材を育成する。</p>

◇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 新宿アートプロジェクト業務委託について

保有課(担当課)	文化観光国際課
登録業務の名称	新宿アートプロジェクト
委託先	しんじゅくアートプロジェクト
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)	本事業の対象となる参加者の以下の情報 保護者の氏名・住所・電話番号、子どもの氏名・住所・電話番号・年齢・学校・学年・メールアドレス(ある人のみ)
処理させる情報項目の記録媒体	パソコンのハードディスクドライブ、紙
委託理由	本事業は、協働事業提案制度によりしんじゅくアートプロジェクトを委託先として採択した事業である。すでに、大久保児童館を拠点としたアートプロジェクト事業を展開するなど、ノウハウや実績は豊富であり、区が推進する多文化共生のまちづくりの効果が期待される。委託にあたっては、事業者が参加者の一定の個人情報を取り扱うことが前提となっている事業である。
委託の内容	<p>1 芸術ワークショップ 写真、映像、現代アート、舞踊等のさまざまな芸術ワークショップの実施を通じて、お互いを知り、認め合い、共に多文化共生社会をつくっていく機会を提供する。</p> <p>2 子どもの居場所づくり・巡回展示事業 子どもが定期的集うスペースを設け、創作活動の中で自己表現を行う機会を提供するとともに、ワークショップの創作作品を子ども総合センターや児童館など地域の公共スペースを有効活用して展示を行っていく。</p> <p>3 海外の芸術家と地域住民による国際的なまちづくり・人材育成事業 新宿区を舞台に海外の芸術家と地域住民とが創作活動を行うことで、国際交流活動を促進し、国際交流を担う文化施設等とネットワークを形成する。また、リーダー養成のためのワークショップを通じて、多文化共生についての知見を深めるとともに次代を担う人材を育成する。</p>
委託の開始時期及び期限	平成24年4月1日 から 平成25年3月31日まで *次年度以降も継続実施が決定した場合は、以降継続とする。
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	<p>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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。