

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	仮住民票記載事項通知書等の送付事務の委託について
--------	--------------------------

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：地域文化部戸籍住民課住民記録係）

事業の概要

事業名	仮住民票記載事項通知書等の送付事務
担当課	戸籍住民課
目的	住民基本台帳法において規定されている仮住民票記載事項の通知を行うとともに、複数国籍世帯に対しては（仮称）世帯状況確認通知書を、住民票に移行されない外国人に対しては、その旨を通知することにより、法改正後の事務を確実かつ円滑に行う。
対象者	基準日（平成24年5月7日）の時点において、新宿区に外国人登録をしている者及び当該外国人と同一世帯である日本人
事業内容	<p>外国人の居住関係把握に用いられてきた外国人登録法が廃止され、住民基本台帳法の改正により平成24年7月9日から新たに外国人住民が対象となる住民基本台帳制度へ移行する。</p> <p>同改正法により、基準日に新宿区に外国人登録をしており、かつ施行日に新宿区の外国人住民と見込まれる者（以下「予定外国人住民」という。）については、外国人登録原票等に基づいて仮住民票を作成し、これを住民票に移行することとされている。</p> <p>仮住民票の作成に伴い、以下①～③の通知を行う。</p> <p>① 仮住民票記載事項通知書 予定外国人住民（約31,000人を想定）について、基準日後速やかに仮住民票を作成する。作成の対象とされた者に対して、その者に係る仮住民票記載事項を通知する。</p> <p>② （仮称）世帯状況確認通知書 仮住民票記載事項通知に併せて、予定外国人住民と同一世帯である日本人（約5,000人を想定）に対し、住民票に移行されたときの世帯状況を記載したお知らせを送付する。</p> <p>③ 住民票に移行されないお知らせ 基準日時点で新宿区に外国人登録をしているが、予定外国人住民ではない者（約2,500人を想定）に対し、住民票に移行されない旨を記載したお知らせを送付する。</p> <p>上記3種の通知の合計3万数千通を速やかに発送するため、送付事務を委託する。</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、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 仮住民票記載事項通知書等の送付事務の委託について

保有課(担当課)	戸籍住民課
登録業務の名称	仮住民票
委託先	未定(今後選定する)
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》 1. 外国人 氏名、併記名、通称、備考欄カナ氏名、生年月日、性別、住所、世帯主の氏名、世帯主との続柄、中長期在留者である旨等、国籍・地域、在留カード等の番号、在留資格、在留期間等、在留期間等の満了の日、国民健康保険資格取得日、国民健康保険資格喪失日、退職被保険者又は被扶養者の別、退職被保険者又は被扶養者該当年月日、退職被保険者又は被扶養者非該当年月日、後期高齢者医療資格取得日、後期高齢者医療資格喪失日、介護保険資格取得日、介護保険資格喪失日、国民年金基礎年金番号、国民年金資格得喪日、年金資格種別、児童手当支給開始月、児童手当支給終了月 2. 日本人 氏名、生年月日、性別、世帯主との続柄、住所
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	大量の仮住民票記載事項通知等を、効率的に送付するため。
委託の内容	以下の①～③の送付事務を委託する。 ① 仮住民票記載事項通知書 予定外国人住民(約31,000人を想定)について、基準日後速やかに仮住民票を作成する。作成の対象とされた者に対して、その者に係る仮住民票記載事項を通知する。 ② (仮称)世帯状況確認通知書 仮住民票記載事項通知に併せて、予定外国人住民と同一世帯である日本人(約5,000人を想定)に対し、住民票に移行されたときの世帯状況を記載したお知らせを送付する。 ③ 住民票に移行されないお知らせ 基準日時点で新宿区に外国人登録をしているが、予定外国人住民ではない者(約2,500人を想定)に対し、住民票に移行されない旨を記載したお知らせを送付する。
委託の開始時期及び期限	平成24年4月中旬から平成24年5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については、すべて平成24年5月31日までに返却させる。
受託事業者に行わせる情報保護対策	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やキャビネットに保管する。

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。