

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	生活保護受給者の就労支援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：福祉部生活福祉課庶務係）

事業の概要

事業名	生活保護受給者の就労支援業務
担当課	生活福祉課
目的	稼働年齢層の生活保護受給者に対して適切な就労支援を行うため
対象者	新宿区の生活保護受給者のうち、本事業による就労支援を希望する者
事業内容	<p>平成 20 年秋の経済情勢の急激な変化以降、生活保護受給者は急激に増加した。とりわけ稼働能力を有する年齢層（概ね 18 歳～60 歳）の増加が大きく、就労支援の強化が福祉事務所の喫緊の課題となっている。</p> <p>新宿区においては、ケースワーカーによる就労支援のほか、ハローワーク OB の就労支援員を雇用して専門的かつ継続的な就労活動支援並びにハローワークとの連携強化を行っている。また、東京労働局・新宿職業安定所と協定して「新宿就職サポートナビ」を区役所分庁舎内に設置するなど、就労支援施策を展開している。</p> <p>一方、就労支援の対象者にあつては、様々な事情によって既存の支援にスムーズに対応できない方も多い。</p> <p>よって、新宿区としては、さらに就労支援の対象者に係る個々の状況・適性にそつて、就労へ結びつく支援を充実させるため、就労支援に精通した支援員を擁する特定非営利活動法人（NPO 法人）と連携して就労支援の拡充を図ることとする。</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 生活保護受給者の就労支援業務の委託について

保有課(担当課)	生活福祉課
登録業務の名称	生活保護受給者の就労支援業務委託
委託先	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
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)	【新宿区の生活保護受給者のうち、本事業による就労支援を希望する者に係る情報項目】 住所・氏名・生年月日・性別・職歴・学歴・取得資格・既往歴・障害の程度・生活歴・世帯状況
処理させる情報項目の記録媒体	紙媒体
委託理由	増加する生活保護受給者にあつては、稼働年齢層への就労支援業務が増大しており、ケースワーカーや就労支援員による就労支援に加え、就労支援に係る専門的な知識や経験を有する特定非営利活動法人によるアプローチを行う必要があるため
委託の内容	新宿区の生活保護受給者のうち、本事業による就労支援を希望する者(支援対象者)に対して、その支援対象者の適性に応じた就労支援計画を策定する。 就労支援計画に基づき、訪問相談・就労意欲の喚起・生活習慣の改善・ハローワークへの同行・職業訓練への支援・資格取得への支援・求職活動の支援・企業面接への同行支援・就職決定者への定着支援・就労開始後の自立支援等を行う。
委託の開始時期及び期限	平成24年7月1日から平成25年3月31日まで(以後継続)
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。
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し、区に報告する。 2 提供された情報は施錠できるキャビネット等に保管する。

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。