

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	ワーク・ライフ・バランスに関する「働きやすい職場づくり」に係るセミナー運営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：子ども家庭部男女共同参画課）

事業の概要

事業名	ワーク・ライフ・バランスに関する「働きやすい職場づくり」に係るセミナーの実施
担当課	男女共同参画課
目的	ワーク・ライフ・バランスに関する区内在住、在勤・在学者の意識の向上を促進するため、区内企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組みに係る先進事例を収集するとともに、当該事例を効果的に発信していく。
対象者	下記1から3までのセミナーの参加者（区内在住、在勤・在学者に限る。）
事業内容	<p>区は、区内企業及び事業者における従業員の子育て活動及び介護活動の充実など「ワーク・ライフ・バランスに関する働きやすい職場づくり」に向けた取組みを協働事業としてさらに支援していく。</p> <p>【支援事業】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ワーク・ライフ・バランス推進企業（区認定）等区内企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組みに係る先進事例の収集（個人情報なし） 2 協働事業者のホームページにおける上記1の収集内容の掲載（個人情報なし） 3 「働きやすい職場づくり」に係る次に掲げる内容を主題としたセミナーの開催（年3回程度。個人情報あり） <ol style="list-style-type: none"> ① 企業担当者向け 「経営戦略としてのワーク・ライフ・バランス」 ② 企業担当者向け 「タイムマネジメントセミナー～仕事のムダを省いて効率アップ～」 ③ 区民向け 「仕事と介護の両立」 <p>上記3番のセミナーの開催に掲げる業務は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 当該セミナーの具体的な企画の作成 ② 参加希望者の募集、申込み受付（個人情報の取扱い） ③ 受講者アンケート（記名【任意】）の集計 <p>※ 対象者（上記セミナー募集定員） 各50人</p>

件名 ワーク・ライフ・バランスに関する「働きやすい職場づくり」に係るセミナー運営業務の委託について

保有課(担当課)	男女共同参画課
登録業務の名称	ワーク・ライフ・バランスに関する「働きやすい職場づくり」に係るセミナーの実施
委託先	公益財団法人 日本生産性本部
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)	【セミナー参加者に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号、会社・事業者名、所属部署、役職、メールアドレス
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体
委託理由	上記委託先は、ワーク・ライフ・バランスに関する企業動向の把握、区内企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組みに係る先進事例の収集及び発信について専門性を有しているため、本件事業を効果的に実施することができる。なお、本件事業は、平成25年度協働事業提案制度により採択されたものである。
委託の内容	1 区内企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組みに係る先進事例の収集 2 協働事業者のホームページにおける上記1の収集内容の掲載 3 「働きやすい職場づくり」に係る次に掲げる内容を主題としたセミナーの開催
委託の開始時期及び期限	平成26年4月1日から平成27年3月31日まで(以降継続) ※ セミナーの開催は、平成26年7月1日以降、実施する。
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 上記セミナーの開催に係る参加者名簿及び受講者アンケート等については、委託先が行う具体的手順を確認した上、個人情報保護対策について必要な指導を行う。
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、施錠できる金庫に保管する。 3 上記セミナーの開催に係る参加者名簿及び受講者アンケート等については、区が指定する場所以外の場所に持ち出す場合には、必ず事前に区の承認を受けるとともに、事後、適正に返還した旨を区に報告することとする。

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個人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。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 6 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、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。

(適正な管理)

- 7 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、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)

- 8 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 9 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 10 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、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を甲に返還し、又は引き渡し、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個人情報を消去する。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

(業務に関する報告)

11 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査)

12 乙は、業務に関する個人情報の管理状況について、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)

13 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するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

14 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、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)

15 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)

16 乙は、第1項から第14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。