

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	駐輪施設定期利用申請受付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：みどり土木部交通対策課）

事業の概要

事業名	駐輪施設定期利用申請受付業務																									
担当課	交通対策課																									
目的	年度の切り替えに伴う一斉受付時に、駐輪施設定期利用申請の受付業務の一部を委託化する。																									
対象者	駐輪施設定期利用申請者（年度切り替えに伴う一斉受付時）																									
事業内容	<p>1 受託者は、区が受け付け、提供する駐輪施設利用申請書により、申請箇所別に定期利用に係る区が指定する優先順位（※）ごとに名簿を作成する。</p> <p>2 受託者は、名簿に基づき、定員を超過した申請箇所については区職員立会いのもと抽選を行い、利用者及び補欠者を選定し、定員を超過しなかった申請箇所については申請者全員を利用者として選定する。</p> <p>3 受託者は、選定した利用者及び補欠者について結果通知書及び納付書（利用者に限る。）を作成し、封入して、区に納品する。</p> <p>4 区は、利用承認証及び利用料の納入を確認した利用者のリストを受託者に渡す。受託者は、当該リストに基づき宛名入り送付書を作成し、利用承認証とともに封入し、区に納品する。</p> <p style="margin-left: 40px;">※優先順位： 1 区内在住の障害者等手帳所持者 2 区外在住の障害者等手帳所持者 3 区内在住者 4 区外在住で、区内に勤務先または通学先がある者 5 区外在住者</p> <p>平成26年度申請実績</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">自転車等駐輪場利用申請者</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">529 件</td> </tr> <tr> <td>路上自転車等駐輪場利用申請者</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,371 件</td> </tr> <tr> <td>自転車等整理区画利用申請者</td> <td></td> <td style="text-align: right;">4,843 件</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">6,743 件</td> </tr> </table> <p>駐輪施設</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">自転車等駐輪場</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">11 所</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">2,410 台</td> </tr> <tr> <td>路上自転車等駐輪場</td> <td style="text-align: center;">6 所</td> <td style="text-align: right;">1,242 台</td> </tr> <tr> <td>自転車等整理区画</td> <td style="text-align: center;">16 所</td> <td style="text-align: right;">3,240 台</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">33 所 6,892 台</td> </tr> </table>		自転車等駐輪場利用申請者		529 件	路上自転車等駐輪場利用申請者		1,371 件	自転車等整理区画利用申請者		4,843 件		計	6,743 件	自転車等駐輪場	11 所	2,410 台	路上自転車等駐輪場	6 所	1,242 台	自転車等整理区画	16 所	3,240 台		計	33 所 6,892 台
自転車等駐輪場利用申請者		529 件																								
路上自転車等駐輪場利用申請者		1,371 件																								
自転車等整理区画利用申請者		4,843 件																								
	計	6,743 件																								
自転車等駐輪場	11 所	2,410 台																								
路上自転車等駐輪場	6 所	1,242 台																								
自転車等整理区画	16 所	3,240 台																								
	計	33 所 6,892 台																								

件名 駐輪施設定期利用申請受付業務の委託について

保有課(担当課)	交通対策課
登録業務の名称	駐輪施設定期利用申請受付業務
委託先	入札により決定(プライバシーマーク取得が入札参加条件)
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)	住所、氏名、電話番号、申請箇所、利用期間、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、勤務先、通学先、利用料免除資格証明(身体障害者手帳、生活保護受給者証、学生証)
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	年度切り替えに伴う一斉受付時に、駐輪施設定期利用申請の受付業務の一部を委託することにより業務の効率化を図る。
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 区が提供する駐輪施設利用申請書により、申請箇所別に定期利用に係る区指定の優先順位ごとに名簿を作成する。 2 定員を超過した申請箇所については、区が立ち会いのもと抽選を行い、利用者と補欠者を選定する。 3 選定した利用者及び補欠者について結果通知書及び納付書(利用者に限る。)を作成し、及び封入し、区に納品する。 4 区が提供する利用料の納入が確認された利用者のリストに基づき、宛名入り送付書を作成し、利用承認証とともに封入し、区に納品する。
委託の開始時期及び期限	平成27年12月1日から平成28年3月31日まで 以降毎年同時期に継続
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 必要に応じ、区職員が立入調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。
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し、区に報告する。 2 電磁的媒体の受渡しは、施錠可能なケースに入れた上で、手渡しにより行う。 3 提供されたすべての情報は、施錠できるキャビネットに保管する。 4 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際してはID、パスワードを設定し、指定された従事者のみ操作できるようにする。 5 委託業務の履行にあたり不要となった個人情報は、速やかに区に返還させる。 6 委託業務の終了後、パソコン内の委託業務に係る電子情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。

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。