

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	新宿区健康づくり区民意識調査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：健康部健康政策課）

## 事業の概要

事業名	新宿区健康づくり区民意識調査
担当課	健康政策課
目的	区民の健康状態や健康づくりに関する意識などの現状を把握し、今後の区の健康づくり事業への活用及び次期「新宿区健康づくり行動計画」策定のための基礎資料とするため
対象者	18歳以上の新宿区民
事業内容	<p>区民の健康状態や健康づくりに関する意識などについてアンケート調査を実施し、その結果に基づき現状を把握することにより、現行「新宿区健康づくり行動計画」の進捗状況を検証し、区の健康づくり事業に活用するとともに、次期「新宿区健康づくり行動計画」策定のための基礎資料とする。</p> <p>実施予定：</p> <p style="padding-left: 100px;">9月 調査票発送の準備</p> <p style="padding-left: 100px;">10月 調査票の発送</p> <p style="padding-left: 50px;">11月～ 1月 集計・分析作業の実施</p> <p style="padding-left: 100px;">2月～ 3月 報告書の作成</p> <p style="padding-left: 100px;">3月下旬 報告書の発行</p> <p>抽出方法：住民基本台帳からの無作為抽出 5,000件程度</p> <p>調査方法：郵送による。（返送先は、健康政策課とする。）</p>

## 件名 新宿区健康づくり区民意識調査業務の委託について

保有課(担当課)	健康政策課
登録業務の名称	新宿区健康づくり区民意識調査
委託先	株式会社サーベイリサーチセンター(プロポーザル方式により決定) ※・・・プライバシーマーク取得企業
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)	【調査対象者に係る次に掲げる情報項目】 氏名、住所、郵便番号
処理させる情報項目の記録媒体	紙(宛名シール)
委託理由	<p>本調査は、調査対象が5,000件という大規模なものであり、当課職員のみで調査に係る作業を全て行うことは不可能である。また、今後の健康事業運営や次期「健康づくり行動計画」の基礎資料となる調査であり、より効率的、効果的な調査・分析が求められる。そのため、調査・分析についてノウハウを持った経験豊かな事業者の本調査を委託する。</p> <p>上記事業者は、新宿区健康づくり区民意識調査業務委託プロポーザル実施要領に基づき、一次審査(書類審査)および二次審査(プレゼンテーション)を実施した結果、事業内容に対する適格性、事業実施における支援体制、過去の実績等において優れた成績を修めたため、選定された。</p>
委託の内容	<p>区民の健康づくりに関する意識や状況を把握するための調査内容とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 対象者：18歳以上の区民</li> <li>2 郵送数：5,000通程度</li> <li>3 調査票(無記名方式)の発送及び返送封筒の開封 ※ 調査対象者の氏名及び住所が記載された宛名シールは、区が作成し、委託先に貼付・発送を委託する。 ※ 調査票の返送先は、当課とし、当課から委託先に調査票を引き渡す。</li> <li>4 調査票(無記名方式)の集計、分析及び報告書の作成</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	平成28年6月2日から平成29年3月31日まで ※委託先に個人情報を取り扱わせる時期は、9月1日以降(以降継続(計画策定の前年に実施))
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。</li> <li>2 委託に当たり提供する情報は、宛名シールのみとする。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。</li> <li>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。</li> <li>3 作業期間中は、提供された情報を作業場内のみで取り扱うこととする。</li> <li>4 個人情報に関わる内容は電子媒体に入力させない。</li> </ol>

# 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

## (持ち出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

## (目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 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)

- 8 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)

- 9 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)**

10 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)**

11 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。

12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

#### **(個人情報を取り扱う従事者の指定)**

13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

#### **(業務に関する報告)**

14 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)**

15 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。

#### **(従事者に対する教育)**

16 乙は、乙の従事者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)**

17 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)**

18 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)**

19 乙は、第1項から第17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。