

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	英語キャンプ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：教育委員会事務局教育支援課）

## 事業の概要

<b>事業名</b>	英語キャンプの運営								
<b>担当課</b>	教育支援課								
<b>目的</b>	児童・生徒が英語を用いてコミュニケーションを図る楽しさを体験させる場を確保し、英語だけの環境に身を置く2泊3日の宿泊体験による英語キャンプを実施する。								
<b>対象者</b>	1 区立小学校5・6年生（最大46名） 2 区立中学校1・2年生（最大40名）								
<b>事業内容</b>	1 日時 (1) 小学生の部：平成28年12月26日（月）～28日（水）2泊3日 (2) 中学生の部：平成28年8月10日（水）～12日（金）2泊3日  2 会場 区立女神湖高原学園「ヴィレッジ女神湖」 （長野県北佐久郡立科町大字芦田八ヶ野赤沼平 994 番地）  3 内容（予定） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">1 日 目</td> <td style="width: 25%;">           7:30 集合(教育センター)            バス移動            現地到着            12:00 昼食            (ランチミーティング)            13:00 開講式・英語体験活動            18:00 夕食・入浴            21:00 消灯(中学生は22:00)         </td> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">2 日 目</td> <td style="width: 25%;">           7:30 起床            8:00 朝食            9:00 英語体験・活動等            12:00 昼食            (ランチミーティング)            13:00 英語体験活動            18:00 夕食・入浴            21:00 消灯(中学生は22:00)         </td> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">3 日 目</td> <td style="width: 25%;">           7:30 起床            8:00 朝食            9:00 英語体験活動            12:00 昼食            (ランチミーティング)            13:00 閉講式            現地出発・バス移動            17:00 解散(教育センター)         </td> </tr> </table>			1 日 目	7:30 集合(教育センター) バス移動 現地到着 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 開講式・英語体験活動 18:00 夕食・入浴 21:00 消灯(中学生は22:00)	2 日 目	7:30 起床 8:00 朝食 9:00 英語体験・活動等 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 英語体験活動 18:00 夕食・入浴 21:00 消灯(中学生は22:00)	3 日 目	7:30 起床 8:00 朝食 9:00 英語体験活動 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 閉講式 現地出発・バス移動 17:00 解散(教育センター)
1 日 目	7:30 集合(教育センター) バス移動 現地到着 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 開講式・英語体験活動 18:00 夕食・入浴 21:00 消灯(中学生は22:00)	2 日 目	7:30 起床 8:00 朝食 9:00 英語体験・活動等 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 英語体験活動 18:00 夕食・入浴 21:00 消灯(中学生は22:00)	3 日 目	7:30 起床 8:00 朝食 9:00 英語体験活動 12:00 昼食 (ランチミーティング) 13:00 閉講式 現地出発・バス移動 17:00 解散(教育センター)				

## 件名 英語キャンプ運営業務の委託について

保有課(担当課)	教育支援課
登録業務の名称	英語キャンプ運営業務
委託先	未定(プロポーザルにより平成28年5月26日以降に確定)
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)	<p>【参加児童・生徒に係る情報項目】</p> <p>氏名、性別、年齢、在学情報(学校名、学年)、英語の習熟度、アレルギーの有無、既往歴</p> <p>【参加児童・生徒の保護者に係る情報項目】</p> <p>住所、氏名、続柄、電話番号</p>
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	英語キャンプは新規事業であり、区では英語だけの環境に身を置く2泊3日の宿泊体験を運営するノウハウを持ち合わせておらず、より適切かつ専門的な指導・運営能力を有し、効果的に運営業務を実施することができる事業者へ委託する。
委託の内容	<p>次の業務において、参加児童・生徒の名簿の管理を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の企画・管理・運営(実地踏査、開講式・閉講式、移送用バス車内、活動以外の時間帯の管理を含む)</li> <li>2 保険の加入</li> <li>3 事業結果報告</li> <li>4 事前説明会の実施</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	<p>平成28年6月15日から平成29年3月31日まで(予定)(以降継続)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 小学生の部:平成28年12月26日(月)～28日(水)2泊3日</li> <li>2 中学生の部:平成28年8月10日(水)～12日(金)2泊3日</li> </ol>
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 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。</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し、区に報告させる。</li> <li>2 収集し、提供された個人情報は各々ファイリングし、キャビネットに入れて鍵をかけて保管させる。</li> <li>3 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際してはパスワードを入力するよう設定させる。</li> <li>4 個人情報を委託業務の履行場所へ持ち出す際は、区の「個人情報事故対応マニュアル」に準拠した対策を講じさせる。</li> <li>5 事業所及び委託業務の履行場所以外の場所において、上記情報項目に係る個人情報の出し入れを行わせる。</li> <li>6 日々の委託業務の終了後は、委託業務の履行場所に個人情報書類の置き忘れがないよう、複数の従事者で状況を確認させる。</li> <li>7 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。</li> <li>8 パソコン内の委託業務に係る電子情報については、委託完了後、消去させ、区職員が消去の確認を行う。</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。