

## 情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	漱石山房記念館講座室予約システムの開発等について
--------	--------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

**【諮問】**

- ◇第 16 条第 1 項本文（電子計算機による個人情報の処理開発、変更）
- ◇第 17 条第 1 項第 4 号（外部電子計算機との結合）

**【報告】**

- ◇第 14 条第 1 項（指定管理者による公の施設の管理、業務委託）

## 事業の概要

<b>事業名</b>	漱石山房記念館の指定管理及び講座室予約システム
<b>担当課</b>	文化観光課
<b>目的</b>	漱石山房記念館に設置する講座室の利用者に係る利便性を向上し、当該講座室の利用促進を図るため
<b>対象者</b>	登録団体及びその他の施設利用者（地縁に基づく団体、青少年の健全育成を目的とする団体など）
<b>事業内容</b>	<p>1 漱石山房記念館は、平成29年9月24日（開館日）から平成33年3月31日までの期間、公益財団法人新宿未来創造財団（以下「財団」という。）が指定管理者として管理運営を行う。</p> <p>2 漱石山房記念館内に設置する講座室（以下「講座室」という。）については、講座室の利用申請（予約）や空き状況を手軽に確認できる仕組みを整備することにより、講座室の利用者（以下「利用者」という。）の利便性を図り、利用を促進する。</p> <p>その「講座室の利用申請（予約）や空き状況を手軽に確認できる仕組み」として、漱石山房記念館講座室予約システム（以下「講座室予約システム」という。）を導入し、講座室予約システムにおいて、指定管理者の承認を受けた登録団体（以下「登録団体」という。）及びその他の施設利用者の情報に係る登録及び管理を行う。</p> <p>なお、講座室予約システムは、経費削減を図るため、財団が保有する施設予約システム（以下「レガスシステム」という。※1）と同一のサーバを使用することとする。</p> <p>※1 区内の生涯学習及びスポーツ施設の利用申請及び利用承認に係る業務をインターネットで行うために開発されたものをいう。（平成25年度第1回本審議会承認済）</p> <p><b>【講座室予約システムの活用方法】</b></p> <p>① 講座室の利用申請（予約）や空き状況の確認は、当該利用申請を行うもののパソコンにより、インターネットを通じて行うことができるようにする。</p> <p>② 講座室予約システムの稼働により蓄積されたシステム内の処理実績を活用し、講座室の利用件数及び利用率の統計処理を行う。</p> <p>3 業務内容</p> <p>① 準備時期（6月13日～9月23日）、<b>【業務委託】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座室の利用に係る団体登録に関する業務</li> <li>・講座室の利用申請に関する業務</li> </ul> <p>② 本格稼働（9月24日～）、<b>【指定管理者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録団体やその他の施設利用者の受付及び講座室予約システムへの登録</li> <li>・講座室予約システムを使用した利用者情報の管理</li> </ul> <p>4 対象者数（見込み）</p> <p>登録団体 : 50団体程度</p> <p>その他の施設利用者 : 35団体程度</p>

**件名 漱石山房記念館講座室予約システムの開発について**

保有課 (担当課)	文化観光課
登録業務の名称	漱石山房記念館講座室予約システム
記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人の範囲 登録団体 (代表者) 及びその他の施設利用者</li> <li>2 記録項目 氏名、住所、電話番号 (自宅・携帯)、メールアドレス</li> <li>3 記録するコンピュータ レガシステムを格納しているサーバが設置されているデータセンター (民間事業者の運営)</li> </ol>
新規開発・追加・変更の理由	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 講座室の利用申請 (予約) や空き状況を手軽に確認できる仕組みを整備することにより、利用者の利便性を図り、利用を促進する。</li> <li>2 講座室予約システムの稼働により蓄積されたシステム内の処理実績を活用し、講座室の利用件数及び利用率の統計処理を行う。</li> </ol>
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 レガシステムを活用して開発する機能 管理者機能：①管理業務、②利用者登録業務、③予約業務、④統計情報業務を処理する機能 利用者機能：①空き施設等の検索、②空き施設等の利用申請、③登録団体の利用申請情報検索</li> <li>2 指定管理者が利用受付の入力及び統計業務を行うパソコンとレガシステムをインターネットで連携させ、上記1の管理者機能を指定管理者が使用できるように設定する。</li> <li>3 利用申請者のパソコンで、インターネット接続により上記1の利用者機能を使用できるようにする。</li> </ol>
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 委託業者に、新宿区セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例を遵守させる。</li> <li>2 システム開発過程では個人情報を取り扱わない。</li> <li>3 システム開発に係る作業やテストに関しては、ダミーデータを使う。</li> </ol>
新規開発・追加・変更の時期	<p>平成29年6月 システム開発の開始</p> <p>平成29年6月13日 システム運用の開始 (仮稼働開始 (予定))</p> <p>平成29年6月24日 システム運用の開始 (本稼働開始 (予定))</p>

**件名 漱石山房記念館講座室予約システムの外部結合について**

保有課 (担当課)	文化観光課
登録業務の名称	漱石山房記念館講座室予約システム
結合される情報項目 (だ れの、どのような項目か)	【登録団体 (代表者) 及びその他の施設利用者に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号 (自宅・携帯)、メールアドレス
結合の相手方	公益財団法人新宿未来創造財団
結合する理由	講座室予約システムの導入にあたり、レガスシステムと同一のサーバを使用し、経費削減を図るため
結合の形態	指定管理者が利用受付の入力及び統計業務を行うパソコンからインターネットに接続し、データセンター (レガスシステムと同一のサーバ) 内の受付システムに蓄積された登録団体及びその他の施設利用者の管理を行う。
結合の開始時期と期間	平成29年6月24日から (以降継続)
情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定管理者が利用受付の入力及び統計業務を行うパソコンには、コンピューターウイルスを除去する機能及び外部からの不正侵入防止する機能を備えたソフトウェアを導入する。</li> <li>2 講座室予約システムを使用する際には、パスワードによる確認を行う。</li> <li>3 システムを操作する職員 (指定管理者) には、個人情報保護及び管理を十分認識するよう研修・指導を実施する。</li> </ol>

## 件名 漱石山房記念館講座室予約システムに係る開発業務の委託について

保有課(担当課)	文化観光課
登録業務の名称	漱石山房記念館講座室予約システム
委託先	公益財団法人新宿未来創造財団
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)	【登録団体(代表者)及びその他の施設利用者に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号(自宅・携帯)、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	<p>現在、区立のスポーツ施設をはじめ、地域センターやNPO協働推進センター等の施設の利用予約は、財団が平成23年4月に構築、導入した「総合受付システム」で行っている。</p> <p>今回構築する講座室予約システムについても、できる限り「総合受付システム」の予約入力画面や入力方法、様式など予約方法を統一し、登録団体やその他の施設利用者が使いやすく、効率的に予約できるよう利便性を考慮する必要がある。</p> <p>このため、「総合受付システム」のプログラムをベースにした「講座室予約システム」を構築する。</p> <p>「総合受付システム」のプログラムについては、財団が構築していることから、内容を熟知しており、迅速で的確な改修が可能であり、費用も安く、短期間で改修、構築ができる。</p>
委託の内容	<p>1 レガスシステムを活用して開発する機能        管理者機能：①管理業務、②利用者登録業務、③予約業務、④統計情報業務を処理する機能        利用者機能：①空き施設等の検索、②空き施設等の利用申請、③登録団体の利用申請情報検索</p> <p>2 指定管理者が利用受付の入力及び統計業務を行うパソコンとレガスシステムをインターネットで連携させ、上記1の管理者機能を指定管理者が使用できるよう設定する。</p> <p>3 利用申請者のパソコンで、インターネット接続により上記1の利用者機能を使用できるようにする。</p>
委託の開始時期及び期限	平成29年6月1日から平成29年10月31日まで(予定)
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>1 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙1及び2)」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務について明記する。</p> <p>2 委託先と再委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙2)」を付す。</p> <p>3 実データを使用した検証作業は、職員が実施することとし、委託先は、必要な支援を行う。</p> <p>4 個人情報保護委員会の「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、特定個人情報の保護及びシステム上の安全管理措置を徹底する。</p> <p>5 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さないよう指導する。</p> <p>6 必要に応じ、区職員が立ち入り調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。</p>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>1 個人情報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。</p> <p>2 収集し、提供された個人情報は、施錠できるキャビネット等に保管するなど、厳重に管理を行う。</p> <p>3 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際しては、パスワードを設定し、指定された従事者のみ操作できるようにさせる。</p> <p>4 開発過程におけるテスト及びデータセットアップには、区職員が立ち会う。</p> <p>5 上記委託内容の業務遂行の後、実データを使用した検証作業は、区職員が実施することとし、委託先は、必要な支援を行う。</p> <p>6 個人情報保護委員会の「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、特定個人情報の保護及びシステム上の安全管理措置を徹底させる。</p> <p>7 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さない。</p>

## 件名 漱石山房記念館講座室予約システムに係る開発業務の再委託について

保有課(担当課)	文化観光課
登録業務の名称	漱石山房記念館講座室予約システム
委託先	株式会社ワイイーシーソリューションズ
委託(再委託)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)	【登録団体(代表者)及びその他の施設利用者に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号(自宅・携帯)、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(再委託)理由	下記業務を行うには、専門的、技術的ノウハウが必要である。 上記再委託先は、現にレガスシステムの開発及び保守業務に従事している業者であり、レガスシステム全体に精通しており、下記業務を効率的に行うことができる。
委託(再委託)の内容	1 レガスシステムを活用して開発する機能 管理者機能：①管理業務、②利用者登録業務、③予約業務、④統計情報業務を処理する機能 利用者機能：①空き施設等の検索、②空き施設等の利用申請、③登録団体の利用申請情報検索 2 指定管理者が利用受付の入力及び統計業務を行うパソコンとレガスシステムをインターネットで連携させ、上記1の管理者機能を指定管理者が使用できるよう設定する。 3 利用申請者のパソコンで、インターネット接続により上記1の利用者機能を使用できるようにする。
委託(再委託)の開始時期及び期限	平成29年6月1日から平成29年10月31日まで(予定)
委託(再委託)にあたり区が行う情報保護対策	1 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙1及び2)」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務について明記する。 2 委託先と再委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙2)」を付す。 3 契約履行の間、特記事項に基づき、区が再委託先に対して必要に応じ、立入調査を実施するとともに、報告を求める。 4 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さないよう指導する。
再委託の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 別紙「特記事項」の順守とともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守を義務付ける。 3 再委託先が業務を行うに当たり、無断で個人情報データにアクセスすることのないように、委託先に、システム操作権限の設定等のセキュリティ対策を実施させる。 4 契約履行の間、特記事項に基づき、区の立入調査等を受けるとともに、報告を行う。 5 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さない。

## 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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。
- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対し

て、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成 17 年新宿区条例第 5 号）第 43 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 44 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

#### **（資料等の返還等）**

14 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。

15 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）**

16 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）**

17 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）**

18 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）**

19 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）**

20 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）**

21 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）**

22 乙は、第 1 項から第 20 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。

## 特記事項

### (基本的事項)

- 1 丙は、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。

### (甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。

- (1) 甲 新宿区長
- (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの
- (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

### (秘密の保持)

- 3 丙は、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)

- 4 丙は、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)

- 5 丙は、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)

- 6 丙は、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)

- 7 丙は、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)

- 8 丙は、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)

- 9 丙は、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)

10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙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)**

11 丙は、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)**

12 丙は、この契約の終了後は、業務を行うために乙から提供され、又は丙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙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。

13 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙は、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)**

14 丙は、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、甲及び乙に報告するものとする。

**(業務に関する報告)**

15 丙は、乙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)**

16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙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)**

17 丙は、丙の従事者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)**

18 丙は、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。

**(甲の報告要求、調査及び指導)**

19 甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。

**(公表)**

20 甲は、丙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)**

21 丙は、第1項及び第3項から第19項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙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。

## 件名 新宿区立漱石山房記念館開設に係る準備業務の委託について

保有課(担当課)	文化観光課
登録業務の名称	新宿区立漱石山房記念館開設の準備業務
委託先	公益財団法人新宿未来創造財団
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)	【登録団体(代表者)及びその他の施設利用者に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号(自宅・携帯)、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	漱石山房記念館の開設(9月24日)に当たり、指定管理者として業務を行う者(財団)に下記の準備業務を行わせ、開設まで円滑に業務を移行させる必要があるため
委託の内容	1 講座室の利用に係る団体登録に関する業務 2 講座室の利用申請に関する業務
委託の開始時期及び期限	平成29年6月13日から平成29年9月23日まで
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(別紙3)」を付す。 2 収集し、提供された個人情報の管理・保管状況については、随時、立入検査し、確認するとともに、個人情報保護対策を指導徹底する。 3 電磁的媒体については、立入検査の際、電磁的媒体の処理に係るパソコン内に保有した個人情報が残置していないかを確認する。 4 必要に応じ、区職員が立入り調査を行い、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	1 取扱責任者や取扱者をあらかじめ指定する。 2 収集し、提供された個人情報は施錠できるキャビネット等に保管するなど、厳重に管理を行う。 3 個人情報保護法等に基づき、指定管理者独自の個人情報保護マニュアルを作成し、新宿区個人情報保護条例と合わせて遵守する。 4 従事者に対する研修を実施し、利用者の個人情報保護と情報セキュリティ対策を従事者に徹底する。 5 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させる。

## 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

### (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。

## 件名 漱石山房記念館における指定管理者制度の導入について

施設の名称	新宿区立漱石山房記念館
施設の所管課	文化観光課
指定管理者の名称 * (委託先)	公益財団法人新宿未来創造財団
指定管理者が取扱う個人情報の業務 * (委託に係る個人情報の業務)	1 登録団体及びその他の施設利用者の受付及び講座室予約システムへの登録 2 講座室予約システムを使用した利用者情報の管理
指定管理者が取扱う個人情報の項目 * (委託に係る個人情報の項目)	【登録団体(代表者)に係る情報項目】 氏名、住所、電話番号(自宅・携帯)、メールアドレス
個人情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体
指定管理の開始時期及び期限* (業務委託期間)	平成29年9月24日から平成33年3月31日まで(以降5年毎)
指定管理者としての情報保護対策 * (委託先の個人情報保護対策)	1 取扱責任者や取扱者をあらかじめ指定する。 2 収集し、提供された個人情報は施錠できるキャビネット等に保管するなど、厳重に管理を行う。 3 個人情報保護法等に基づき、指定管理者独自の個人情報保護マニュアルを作成し、新宿区個人情報保護条例と合わせて遵守する。 4 従事者に対する研修を実施し、利用者の個人情報保護と情報セキュリティ対策を従事者に徹底する。 5 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させる。
指定にあたり区が行う情報保護対策 * (委託にあたり指定管理者が行う個人情報保護対策)	1 協定書に別紙「特記事項(別紙4)」を付す。 2 収集し、提供された個人情報の管理・保管状況については、随時、立入検査し、確認するとともに、個人情報保護対策を指導徹底する。 3 指定管理期間の満了又は指定の取消し後、保有した個人情報は、速やかに区に返還させる。また、電磁的媒体については、立入検査の際、電磁的媒体の処理に係るパソコン内に保有した個人情報が残置していないかを確認する。 4 必要に応じ、区職員が立入り調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。

## 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、この施設の管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - (1) 新宿区情報公開条例第20条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。
  - (2) 新宿区個人情報保護条例第15条第1項の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

### (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。指定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、施設の管理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、甲の承諾があるときはこの限りではない。

### (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。

### (委託の制限)

- 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。た

だし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

**(個人情報の取扱いに関する苦情への対応)**

- 10 乙は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。

**(資料等の返還等)**

- 11 乙は、この指定の終了後は、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、又は怠った場合は、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。