

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	新宿区議会に関するアンケート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： 議会事務局）

事業の概要

事業名	新宿区議会に関するアンケート調査業務
担当課	議会事務局
目的	新宿区議会に関する区民意識調査（アンケート調査）を行い、区民の議会に対する意識・意向等を把握し、今後の議会改革の取組み等の基礎資料とする。
対象者	新宿区在住の日本国籍を有する満18歳以上の男女
事業内容	<p>【調査地域】 新宿区全域</p> <p>【標本数】 3,000人</p> <p>【対象者の抽出】 新宿区住民基本台帳から地域ごとに無作為抽出した日本国籍を有する満18歳以上の区民を対象者として抽出する。</p> <p>【調査方法】 郵送による配布・回収</p> <p>【調査内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェイスシートの項目 <li style="padding-left: 20px;">※・性別、年齢、地域（特別出張所単位）等 ・議会に関する基本項目 ・区議会だより・ホームページ・インターネット中継に関する項目 ・議会改革に関する項目 <p>【調査期間】 平成29年7月中旬から3週間程度</p>

件名 新宿区議会に関するアンケート調査業務の委託について

保有課(担当課)	議会事務局
登録業務の名称	新宿区議会に関するアンケート調査業務
委託先	株式会社 タイム・エージェント
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)	【調査対象者に係る情報項目】 郵便番号、住所、氏名
処理させる情報項目の記録媒体	紙
委託理由	大量の封入・封かん業務を迅速かつ的確に行うことができ、調査・分析にノウハウを持った業者に委託することにより、効果的かつ効率的に調査を行うことができる。
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 調査票等の設計支援 2 調査票類の作成・印刷 3 調査票等の封入・封かん・発送、督促状兼礼状はがきの発送 ・宛名ラベルの貼付(議会事務局が用意した宛名シールを使用する。) 4 調査票の入力、データの集計・分析 ・調査票は、議会事務局が回収し、委託先に送付する。 5 調査報告書等の作成・印刷 6 調査報告書等のデータ提出(Wordファイル又はExcelファイル、PDFファイル)
委託の開始時期及び期限	平成29年5月17日から平成30年2月28日まで (宛名ラベル渡し予定：7月上旬)
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	<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する。 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。 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。 4 個人情報に関わる内容は、電磁的媒体に入力させない。

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。

(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出すものとする。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。