

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	健康ポイント事業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：健康部健康づくり課）

## 事業の概要

事業名	健康ポイント事業												
担当課	健康づくり課												
目的	区民の健康づくり活動にポイントを付与することにより、健康無関心層や健康に意識はあるがなかなか実践できない区民も、無理せず楽しみながら生活習慣の改善につながる環境をつくる。												
対象者	18歳以上の区民												
事業内容	<p>区民が楽しみながら生活習慣を改善できるよう、健康づくりの基本である「歩くこと」やその他健康行動に対してポイント付与を行い、一定のポイントが貯まれば景品と交換できる健康ポイント管理システムを導入する。またシステムの導入により、健康ポイントの管理運営、参加案内及び景品発送を行う。併せて、事業の効果、評価及び検証を行う。(資料6 1-1)</p> <p>初年度は「歩くこと」のみにポイント付与し、次年度以降は様々な健康行動にポイントを付与する予定である。</p> <p>1 事業実施方法 (資料6 1-2)</p> <p>プロポーザル方式による入札により、業者と契約し、健康ポイント管理システムを導入する。</p> <p>① 健康行動をポイント化し、管理する。</p> <p>② 一定のポイントが貯まれば景品と交換できる仕組みを構築する。</p> <p>2 委託内容</p> <p>① 健康ポイントシステムによる管理</p> <p>ウォーキングによってポイントが貯まるシステムと貯まったポイントを景品と交換できるシステムを構築、運用する。また、台紙利用者の台紙に記入した歩数をポイントとしてデータ化する。</p> <p>② 参加登録の受付</p> <p>スマートフォン用アプリ利用者向けにWEBでの応募受付の業務を実施する。また、台紙利用者向けに参加案内送付の業務を実施する。</p> <p>③ 景品の申込み及び発送</p> <p>スマートフォン用アプリ利用者向けにWEBでの景品申込み受付業務と景品発送業務を実施する。また、台紙利用者向けにデータ化されたポイントにそって景品申込み受付業務と景品発送業務を実施する。</p> <p>④ 評価及び検証</p> <p>各種データの抽出、分析及びアンケート調査を行い、事業の効果を検証する。</p> <p>3. 対象者数 (見込)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">平成30年度</td> <td style="width: 20%;">アプリ利用者 250人</td> <td style="width: 20%;">ポイント台紙利用者 250人</td> <td style="width: 45%;">計 500人</td> </tr> <tr> <td>平成31年度</td> <td>アプリ利用者 250人</td> <td>ポイント台紙利用者 250人</td> <td>計 500人</td> </tr> <tr> <td>平成32年度</td> <td>アプリ利用者 500人</td> <td>ポイント台紙利用者 500人</td> <td>計 1000人</td> </tr> </table>	平成30年度	アプリ利用者 250人	ポイント台紙利用者 250人	計 500人	平成31年度	アプリ利用者 250人	ポイント台紙利用者 250人	計 500人	平成32年度	アプリ利用者 500人	ポイント台紙利用者 500人	計 1000人
平成30年度	アプリ利用者 250人	ポイント台紙利用者 250人	計 500人										
平成31年度	アプリ利用者 250人	ポイント台紙利用者 250人	計 500人										
平成32年度	アプリ利用者 500人	ポイント台紙利用者 500人	計 1000人										

## 件名 健康ポイント事業業務の委託について

保有課(担当課)	健康づくり課
登録業務の名称	健康ポイント事業
委託先	未定(プロポーザル方式による入札後、5月までに契約の予定。プライバシーマーク取得者を条件とする。)
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>【健康ポイント事業の参加者に係る情報項目】</p> <p>1 委託先に提供する情報項目 氏名、住所、年齢、性別、電話番号、アンケート項目(健康意識、健康行動)、歩数</p> <p>2 委託先に収集させる情報項目 氏名、住所、年齢、性別、電話番号、アンケート項目(健康意識、健康行動)、メールアドレス(スマートフォン用アプリ利用者向け)、歩数</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のサーバー)
委託理由	<p>1 区民が健康づくりに楽しみながら継続して取り組めるようにするために、歩数計と同等の機能を有するスマートフォンアプリを利用して、歩いた歩数に応じ、ある一定のポイントを貯めれば景品と交換できるポイント管理をシステム化した仕組を構築する必要がある。そのため、システム構築における専門性を有する事業者へ委託する。</p> <p>2 健康ポイント事業の参加者に対して、参加案内、景品を配送する上で、委託により当該業務を効率化し、参加案内、景品の在庫管理を不要とすることができる。</p> <p>3 本システムの稼働により蓄積された実績を活用し、参加者の行動変容や事業の効果を検証する。当該検証に係る専門ノウハウを有する事業者へ委託する。</p>
委託の内容	<p>1 参加登録の受付 スマートフォン用アプリ利用者向けにWEBでの応募受付の業務を実施する。また、台紙利用者向けに参加案内送付の業務を実施する。</p> <p>2 健康ポイントシステムによる管理 ウォーキングによってポイントが貯まるシステムと貯まったポイントを景品と交換できる本システム(※)を構築、運用する。また、台紙利用者の台紙に記入した歩数をポイントとしてデータ化する。</p> <p>3 景品の申込み及び発送 スマートフォン用アプリ利用者向けにWEBでの景品申込み受付業務と景品発送業務を実施する。また、台紙利用者向けにデータ化されたポイントにそって景品申込み受付業務と景品発送業務を実施する。</p> <p>4. 評価及び検証 各種データの抽出、分析及びアンケート調査を行い、事業の効果を検証する。</p> <p>※ 本システムは、委託先のシステムである。</p>
委託の開始時期及び期限	平成30年5月14日(予定)から平成31年3月31日まで(次年度以降も、同様の委託を行う。)

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 区職員が、必要に応じ、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。</li> <li>3 業務終了後、区が委託先に提供した情報を返却させる。委託先が収集した情報及びパソコン内の委託業務に係る個人情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p><b>【運用上の対策】</b></p> <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 受託事業者が取り扱う情報は、業務を行う執務室から持ち出させない。</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、ID、パスワードを設定し、使用者を制限させる。</li> <li>4 紙媒体で提供された情報は、施錠できるキャビネットに保管する。キャビネットは、常時施錠するとともに、取扱責任者が鍵を管理する。</li> </ol> <p><b>【システム上の対策】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 システムの運用に際して送受信されるデータについては、SSL方式※等による暗号化を行う方法により、メールアドレスや登録情報が第三者に漏れることがないような仕組みを構築する。</li> <li>2 委託先は、委託先の本システムのサーバーを監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築する。</li> <li>3 ファイヤーウォール等により、外部による本件サーバーへの侵入を防止させる。</li> <li>4 スマートフォン用アプリ利用者ごとにID等を設定し、利用時に個人認証を行うことで、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。</li> <li>5 上記対策の他、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じる。</li> </ol> <p>※ インターネット上でデータを暗号化して送受信する仕組みのことで、パソコンとサーバー間の通信データを暗号化することにより、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐことができるものをいう。</p>

## 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。

**(監査等)**

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、業務に関する個人情報の管理状況について甲の立入り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)**

18 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)**

19 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。

**(公表等)**

20 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、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

**(損害の賠償)**

21 乙は、第1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。