

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区擁壁改修コンサルタント派遣業務の委託について（継続）
----	-------------------------------

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：都市計画部建築指導課）

事業の概要

事業名	新宿区擁壁改修コンサルタント派遣業務												
担当課	建築指導課												
目的	擁壁及びびがけの改修を促進することで、災害に強い安全なまちづくりを進める。												
対象者	<ol style="list-style-type: none"> 1 区内に存する高さが1.5メートル以上の擁壁及びびがけの所有者 2 本業務（擁壁若しくはがけへの立入り等）の実施について所有者の承諾を得た借地権者 												
事業内容	<p>【本事業は、平成24年度第3回本審議会了承事項であるが、平成28年3月までとしていた事業期限を延長するため付議するものである。事業内容、委託内容に変更はない。】</p> <p>区内には、高さ1.5m以上の擁壁及びびがけが約3,500か所あり、地震や台風、集中豪雨等により転倒や崩壊が生じ、近接する家屋に被害が生じることが懸念される。区では、平成24年7月から「新宿区擁壁及びびがけ改修等支援事業」を開始し、建築敷地の安全化を促進している。</p> <p>本事業のうち「擁壁改修コンサルタント派遣」は、高さ1.5m以上の擁壁等について、派遣申込者が安全な擁壁への改修を検討する場合に、区が擁壁等改修計画の提案や概算工事費の提示を行う事業である。</p> <p>擁壁改修コンサルタント派遣業務の主な内容は次のとおりであり、擁壁及びびがけに関する測量技術や改修方法に関する知識と経験が必要となる。そのため、専門業者への委託により実施することにより、本業務の効率化を図る。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 擁壁の改修等工事に係る現地調査及び派遣申込者への意向調査 (2) 次に掲げる事項を記載した派遣申込者あて擁壁等改修提案書の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・擁壁等改修工事にあたっての問題点 ・擁壁等改修計画（案） ・概算工事費 <p>なお、業務の詳細は、別紙事務処理フロー図（資料7-1）のとおりである。</p> <p>※対象予定件数 5件（30年度予算）</p> <p>【実績】</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>24年度</td><td>1件</td></tr> <tr><td>25年度</td><td>3件</td></tr> <tr><td>26年度</td><td>5件</td></tr> <tr><td>27年度</td><td>1件</td></tr> <tr><td>28年度</td><td>1件</td></tr> <tr><td>29年度</td><td>1件</td></tr> </table>	24年度	1件	25年度	3件	26年度	5件	27年度	1件	28年度	1件	29年度	1件
24年度	1件												
25年度	3件												
26年度	5件												
27年度	1件												
28年度	1件												
29年度	1件												

件名 新宿区擁壁改修コンサルタント派遣業務の委託について (継続)

保有課(担当課)	建築指導課
登録業務の名称	新宿区擁壁改修コンサルタント派遣業務
委託先	未定 (随意契約による)
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)	【本業務に係る派遣申込者に係る情報項目】 委託先に提供する情報項目: 氏名、住所、電話番号、当該擁壁・がけの所在地、所有者氏名、所有者住所 委託先に収集させる情報項目: 当該擁壁・がけの配置図、平面図、立面図、現場写真、現地対応記録
処理させる情報項目の記録媒体	紙(全ての情報項目)、電磁的媒体(CD-R)
委託理由	派遣申込者に対し、擁壁・がけの改修に関する助言等を行うことから、擁壁及びがけに関する測量技術や改修方法に関する専門的な知識と経験が必要であるため
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 現地調査、派遣申込者への意向調査 区が提供する派遣申込者の氏名、住所、電話番号により、派遣申込者と連絡を取り、現地調査を行う。現地調査では、擁壁及びがけの測量、劣化調査、写真撮影を行う。 2 派遣申込者に対しては、擁壁及びがけのこれまでの経過、今後の改修に関する意向等をヒアリングし、改修計画の参考にする。 3 擁壁等改修提案書の作成 現地調査の結果と派遣申込者の意向をもとに、当該擁壁及びがけについて実現性の高い擁壁等改修提案書を作成する。改修提案書は主に以下の内容とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・擁壁等改修工事にあたっての問題点 ・擁壁等改修計画(案)、概算工事費 4 擁壁等改修提案書の区への提出(派遣申込者への発送は区が行う。) 上記3で作成した擁壁等改修提案書を区へ提出し、必要に応じて区の指示に従い、修正を行い、区の確認を受ける。 ※委託中に取り扱う個人情報は、別紙事務処理フロー図による。
委託の開始時期及び期限	<u>平成30年4月1日から平成31年3月31日まで(次年度以降も、同様の委託を行う。)</u> (平成24年7月中旬から平成28年3月中旬までは、24年度第3回本審議会了承事項)
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 1件ごとの業務終了後、区が委託に当たり提供した個人情報については、委託先に廃棄させる。 3 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。

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し、区に報告させる。2 提供された情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管させる。3 提供された情報の複写及び複製は行わない。4 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。5 委託先が取り扱う情報は、個別訪問を実施する際に所在地や建築物に関する情報を持ち出す場合を除き、業務を行う執務室から持ち出させない。6 業務を行う執務室から個人情報を持ち出す際は、取扱責任者の承認を得るとともに、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。7 1件ごとの業務終了後、区が提供した個人情報については、速やかに廃棄し、区職員が確認する。8 出力した個人情報については、1件ごとの業務終了後、シュレッダーで処理したうえで破棄させる。
------------------	---

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。