

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	町会・自治会活性化のための講演会及びコンサルティング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：地域振興部地域コミュニティ課）

事業の概要

事業名	町会・自治会活性化のための講演会及びコンサルティング業務
担当課	地域コミュニティ課
目的	町会・自治会の加入者を増やすためには、町会・自治会の活動に魅力を感じてもらうことが重要である。そのためには町会・自治会の活動を活性化することが求められる。区民のライフスタイルが多様化しているなか、町会・自治会活動に参加しやすい仕組みに刷新することを目的に、新たな切口の支援を行う。
対象者	区内町会・自治会の会長及び役員等担当者
事業内容	<p>本事業は、町会・自治会の活性化により、地域コミュニティが充実することを目的とする。委託内容が、町会・自治会の運営や他団体の成功事例等の豊富な知識を要する業務であることから、活動の活性化や加入促進のノウハウがある事業者へ委託し、実施するものである。</p> <p>委託内容</p> <p>(1) 講演会での講義</p> <p style="padding-left: 2em;">【対象】参加を希望する区内町会・自治会の会長及び役員等担当者</p> <p style="padding-left: 2em;">講演会では参加者の意見交換も取り入れ、町会・自治会活動と住民ニーズとのギャップ、加入率低下の要因や課題を考えるとともに、他団体の成功事例等の情報を共有する。</p> <p>(2) コンサルティング業務の実施</p> <p style="padding-left: 2em;">【対象】希望する区内町会・自治会</p> <p style="padding-left: 2em;">希望する区内町会・自治会に対し、コンサルティング業務を行う。</p> <p style="padding-left: 2em;">第1回 《現状把握》</p> <p style="padding-left: 4em;">ワークショップ形式で課題やアイデアなどの意見を聴取し、集約する。</p> <p style="padding-left: 2em;">第2回 《課題の洗出し》</p> <p style="padding-left: 4em;">活性化したいイベント等がある場合、実際に講師が立ち会い、気づいた点や課題をまとめる。</p> <p style="padding-left: 2em;">第3回 《課題の分析と提案》</p> <p style="padding-left: 4em;">イベント参加者の声や従事者の報告を聞き、成功事例等のノウハウを提供し、今後の方向性について一緒に考えていく。</p> <p style="padding-left: 2em;">※具体的なイベント等がない場合は、第2回目に課題（例：住民の未加入問題、役員の高齢化など）の解決のヒントとなる情報を提供、第3回目に今後の活動について検討する。意見をまとめ報告書を作成し、同じような課題を抱えている区内町会・自治会と改善の手法を共有していく。</p> <p>(3) コンサルティング業務募集数</p> <p style="padding-left: 2em;">1町会又は1自治会を予定（年度当たり）</p>

件名 町会・自治会活性化のための講演会及びコンサルティングの業務の委託 について

保有課(担当課)	地域コミュニティ課
登録業務の名称	町会・自治会活性化のための講演会及びコンサルティング業務
委託先	合同会社フォーティR&C
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)	1 区が委託先に提供する情報 コンサルティング業務を希望する区内町会・自治会の会長の住所、氏名、電話番号 2 委託先が収集する情報 課題の分析にあたり、コンサルティング業務対象者から課題等についてヒアリングした内容
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン内データ) ※CD-R及びUSBは、使用しない。
委託理由	本事業の目的を達成するためには、町会・自治会の運営に関する知識や他団体の成功事例等、活動活性化や加入促進のノウハウが必要である。上記委託先は、全国の町会・自治会に対して、多数の講演会及びコンサルティング業務の実績があり、専門知識・ノウハウを有している。よって、効果的・効率的に事業を実施するため、上記委託先に業務委託する。
委託の内容	1 講演会での講義(個人情報の取扱いなし) 【対象】参加を希望する区内町会・自治会の会長及び役員等担当者 講演会では参加者の意見交換も取り入れ、町会・自治会活動と住民ニーズとのギャップ、加入率低下の要因や課題を考えるとともに、他団体の成功事例等の情報を共有する。 2 コンサルティング業務の実施 【対象】希望する区内町会・自治会 希望する区内町会・自治会に対しコンサルティング業務を行う。 第1回目のコンサルティング業務《現状把握》では、コンサルティング業務を希望する区内町会・自治会の会長及び役員等担当者から、ワークショップ形式で課題やアイデアなどの意見を聴取し、集約する。コンサルティング業務を希望する区内町会・自治会の会長の住所、氏名、電話番号は、区が紙で直接提供する。 第2回のコンサルティング業務《課題の洗出し》では、活性化したいイベント等がある場合、実際に講師が立ち会い、気づいた点や課題をまとめる。 第3回目のコンサルティング業務《課題の分析と提案》では、イベント参加者の声や従事者の報告を聞き、成功事例等のノウハウを提供し、今後の方向性について一緒に考えていく。課題の分析にあたっては、コンサルティング業務対象者から課題等についてヒアリングし、収集する。 コンサルティング業務の終了後、報告書及びヒアリングした内容を記録した基礎資料を紙で区に提出する。
委託の開始時期及び期限	平成30年5月22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。) ※個人情報を取扱うコンサルティング業務は、審議会承認日以降から実施する。

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の名簿を提出させる。 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 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。 4 報告書の作成作業を行うパソコンは、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させる。 5 電磁的媒体（パソコン内データ）には、パスワードを設定させる。 6 委託業務の履行後（第3回目のコンサルティング業務《課題の分析と提案》の終了後）、保有した個人情報（紙）は速やかに区に返還させる。また、電磁的媒体（パソコン内データ）については、保有した個人情報を破棄させる。

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。