

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区次世代育成支援に関する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：子ども家庭部子ども家庭課）

## 事業の概要

事業名	新宿区次世代育成支援に関する調査
担当課	子ども家庭課
目的	区民の子育て支援サービスの利用状況や、子どもや子育て家庭等の意識を把握するほか、教育・保育及び子ども・子育て支援事業の量の見込みを把握し、次期「新宿区次世代育成支援計画 子ども・子育て支援事業計画」の策定に係る基礎資料とする。
対象者	次に掲げる区内在住者 ① 就学前児童の保護者、② 小学生の保護者、 ③ 小学校5、6年生、④ 小学校5、6年生の保護者、⑤ 中学生、 ⑥ 中学生の保護者、⑦ 15歳（中学校卒業後）から39歳までの者
事業内容	調査区域・・・新宿区全域 標本数・・・9,000人程度 抽出方法・・・直近の住民基本台帳から、対象者に掲げる年代・属性別に、無作為抽出 調査目的・・・次期「新宿区次世代育成支援計画 子ども・子育て支援事業計画」の策定に当たり、区民の意見を十分に反映させるため 調査項目・・・40問程度 ※1・・・対象者①、②は、主に、子ども・子育て支援法に基づく、教育・保育及び子ども・子育て支援事業の量の見込みを把握する調査内容とし、対象者③～⑦は、主に、子育て支援サービスの利用状況や、日常生活の意識や状況等を把握する調査内容とする。 調査方法・・・郵送配布・郵送回収・督促状兼礼状1回 調査期間・・・平成30年10月～11月のうち3週間程度（予定） 報告書・・・平成31年3月 ※2・・・公募プロポーザル方式により委託事業者を選定する。

## 件名 新宿区次世代育成支援に関する調査業務の委託について

保有課(担当課)	子ども家庭課
登録業務の名称	次世代育成支援に関する調査
委託先	未定(公募プロポーザル方式により決定(7月20日選定委員会開催予定))
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)	【調査対象者に係る次に掲げる情報項目】 氏名、住所、郵便番号
処理させる情報項目の記録媒体	紙(宛名シール)
委託理由	本件調査は、区民の子育て支援サービスの利用状況や、子どもや子育て家庭の状況・意識、教育・保育及び子ども・子育て支援事業の量の見込みを把握するため、多数のサンプルを対象とするものである。そのため、設問の作成、調査後の集計等に当たっても専門知識や技術を持つ、経験豊かな事業者へ委託することが効果的・効率的であるため
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 設問(案)の作成</li> <li>2 調査票の作成・印刷</li> <li>3 調査票の封入・封緘・発送、督促状兼礼状はがきの発送【個人情報の取扱いあり】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名シールの貼付(子ども家庭課が用意した宛名シールを使用する。)</li> </ul> </li> <li>4 調査票の入力、データの集計・分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査票は、子ども家庭課が回収し、委託先に送付する。</li> </ul> </li> <li>5 調査結果報告書及び概要版の作成</li> <li>6 調査報告書等のデータ提出(Microsoft Officeで参照できるファイル、PDFファイル)</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	平成30年7月25日(予定)から平成31年3月29日まで ※・・・宛名シールの引渡しは、10月中旬～下旬の予定。
委託に当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 委託に当たり提供する情報は、宛名シールのみとする。</li> <li>3 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。</li> </ol>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<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する</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4 個人情報に関わる内容は電子媒体に入力させない。</li> </ol>

## 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。