

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	新宿区立新宿スポーツセンター指定管理者に係る登録内容の変更について
--------	-----------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（指定管理者による公の施設の管理）

（担当部課：地域振興部生涯学習スポーツ課）

事業の概要

事業名	新宿区立新宿スポーツセンター指定管理者
担当課	生涯学習スポーツ課
目的	施設の指定管理
対象者	利用登録をした団体構成員、利用申請者
事業内容	<p>新宿区立新宿スポーツセンターの指定管理業務を指定管理者が行うことについては、平成18年度第2回本審議会にて報告を行い、了承された。また、平成22年度第7回同審議会では、指定管理者の変更に伴い「指定管理者の名称」、「指定管理者が取扱う個人情報の業務」等の項目の変更について報告を行った。</p> <p>平成28年4月1日、現在の指定管理者による指定管理開始とあわせて、教室事業の保険会社に変更となった。これに伴い、教室事業参加者の怪我等による保険金請求時に、新たに2項目の情報〔生年月日、親族関係（続柄：参加者が18歳未満の場合に限る）〕が必要となったことから、指定管理者が「教室参加申込書（資料16-1）」の様式を変更していたため、業務上取り扱う個人情報の追加について事後報告を行う。</p>

件名 新宿区立新宿スポーツセンター指定管理者に係る登録内容の変更について

施設の名称	新宿区立新宿スポーツセンター
施設の所管課	生涯学習スポーツ課
指定管理者の名称	新宿スポーツコミュニティ共同事業体 (日本管財株式会社、株式会社東京アスレティッククラブ、ヒューマンアカデミー株式会社の3社で構成。3社ともプライバシーマーク取得済。)
指定管理者が取扱う個人情報の業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用団体登録の受付及び施設貸出システムへの登録 2 施設貸出システムによる利用者情報の管理 3 教室参加者登録の受付 4 教室参加者情報の管理システムによる情報の管理
指定管理者が取扱う個人情報の項目	<p>【団体利用者に係る情報項目】</p> <p>団体名、登録区分、氏名、住所、年齢、電話番号、勤務先名称、勤務先所在地、勤務先電話番号、メールアドレス</p> <p>【教室参加者に係る情報項目】</p> <p>氏名、住所、年齢、性別、電話番号、 <u>生年月日、親族関係(続柄：参加者が18歳未満の場合に限る)</u></p>
個人情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(パソコン)
指定管理の開始時期及び期限	平成28年4月1日から平成33年3月31日まで(次期指定管理期間以降も、同様の指定管理業務を行う。)
指定管理者としての情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱者の名簿を区に提出する。 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 個人情報保護法等の関係法令並びに構成団体の個人情報保護管理規程に基づき指定管理者独自のマニュアルを作成し、新宿区個人情報保護条例と合わせて順守することにより、万全の措置をとる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体(パソコン)は、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じるとともに、ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用する。

	<ol style="list-style-type: none"> 2 電磁的媒体（パソコン）を取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行う。 3 センター内の特定のパソコン以外からは、ログインができない設定とする。 4 電磁的媒体（パソコン）に収集した個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへのアクセス権の設定やパスワードを付して暗号化するなど、情報へのアクセス制御及び情報漏えい防止対策を徹底する。 5 ログ監視ソフト等により、電磁的媒体（パソコン）のログを収集・管理するなど、情報漏洩等の事故防止対策を徹底する。
<p>指定にあたり区が行う情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 協定書に別紙「特記事項」を付す。 2 取扱責任者及び取扱者の名簿を区に提出させる。 3 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。 4 指定管理者に、個人情報保護法等の関係法令並びに構成団体の個人情報保護管理規程に基づき指定管理者独自のマニュアルを作成し、新宿区個人情報保護条例と合わせて順守させる。 5 収集し、提供された個人情報の管理・保管状況については、随時、立入調査し、確認するとともに、個人情報保護対策を指導徹底する。 6 指定管理期間の満了後又は指定の取消し後、取得した個人情報のうち、紙は、速やかに区に返還するものとする。電磁的記録（パソコン）は、個人情報を消去し、消去をしたことの証明書を区に提出させるものとする。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体（パソコン）は、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。 2 電磁的媒体（パソコン）を取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行わせる。 3 センター内の特定のパソコン以外からは、ログインができない設定とさせる。 4 電磁的媒体（パソコン）に収集した個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへのアクセス権の設定やパスワードを付して暗号化するなど、情報へのアクセス制御及び情報漏えい防止対策を徹底させる。 5 ログ監視ソフト等により、電磁的媒体（パソコン）のログを収集・管理するなど、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。

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、この施設の管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 新宿区情報公開条例第20条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。
 - (2) 新宿区個人情報保護条例第15条第1項の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

(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。指定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、施設の管理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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(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。

(委託の制限)

9 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。

(個人情報の取扱いに関する苦情への対応)

10 乙は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

11 乙は、この指定の終了後は、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。