

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	ブロック塀等安全化指導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：都市計画部建築調整課）

事業の概要

事業名	ブロック塀等安全化指導業務
担当課	建築調整課
目的	ブロック塀、万年塀、石積塀（以下「ブロック塀等」という。）の平成30年度に実施した点検調査を基に、それぞれの状況に応じてブロック塀等の所有者又は管理者に対して文書や個別訪問による安全化指導を行い、震災時にブロック塀等の倒壊事故を防止することを目的とする。
対象者	<p>区内の交通に供する道路沿いのブロック塀等のうち、平成30年度の点検調査で、A判定以外（※）のブロック塀等の所有者もしくは管理者</p> <p>※…A判定（法基準に適合）、B判定（法基準に適合かつ構造耐力上に影響しない注意事項がある）、C判定（法基準不適合かつ構造耐力に影響がある問題事項があり、より詳細な調査が必要）、C d判定（C判定かつ耐震性能が低いもの）、D判定（法基準不適合かつ劣化や損傷が著しいもの）</p>
事業内容	<p>区では、平成30年6月18日に発生した大阪府北部の地震による小学校のブロック塀の倒壊事故を受け、同様の事故を防止するため、区内の通学路沿い、及び一般路の点検調査等業務を平成30年度に実施した（平成30年度第5回本審議会了承事項）。これを受け、さらなる安全化指導によるブロック塀等の倒壊事故の防止を推進するため、A判定以外のブロック塀等を対象として、建築技術の専門的知識と経験を有する事業者以下に以下の業務を委託することとする。</p> <p>1 点検調査対象及び件数(資料3-1のとおり)</p> <p>区内の交通に供する道路沿いのブロック塀等のうち、平成30年度の点検調査で、A判定以外のブロック塀等</p> <p>(1) B判定 753件</p> <p>(2) C判定 5,889件</p> <p>(3) Cd判定 1,321件(うち今年度の個別訪問による安全化指導対象は、610件)</p> <p>(4) D判定 90件</p> <p>2 委託業務(資料3-1のとおり)</p> <p>(1) 安全化指導計画書の作成</p> <p>(2) 文書による安全化指導</p> <p>(3) 個別訪問による安全化指導</p> <p>(4) 安全化指導結果報告書の作成</p> <p>個人情報の流れは資料3-2のとおり</p>

件名 ブロック塀等安全化指導業務の委託について

保有課(担当課)	建築調整課
登録業務の名称	ブロック塀等安全化指導業務
委託先	未定(指名競争入札による) ※1級建築士又は2級建築士、特定建築物調査員資格者を有する委託先とする。
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)	【本業務に係る所有者又は管理者に係る情報項目】 委託先に提供する情報項目:対象ブロック塀等の所在地、所有者又は管理者の住所・氏名、劣化や損傷が著しいブロック塀等の所有者又は管理者の電話番号、点検調査結果、これまでの安全化指導記録、郵便返送者調査のための平成28年度既存建築物台帳及び土地登記簿と建物登記簿 委託先に収集させる情報項目: 郵送返送者調査のための地番調査及び個別訪問時における所有者等の連絡先
処理させる情報項目の記録媒体	紙(点検調査書、報告書及び通知書)及び電磁的媒体(委託先のパソコン及びCD-R)
委託理由	建築基準法の基準に適合しないブロック塀等の安全化指導を行うためには、建築技術の知識を要するため、建築技術を有する業者に行わせる方がより効率的に行うことができるため
委託の内容	1 安全化指導計画書の作成等 (1)ブロック塀の安全化指導方法の検討 (2)安全化指導資料の作成 (3)安全化指導対象者リスト作成 調査点検表郵送返送者(概算2000件)について、区の所有する登記情報を活用して、所有者の連絡先を調査する。 2 文書による安全化指導 B判定、C判定、Cd判定で今年度個別訪問の対象にならないものは、それぞれの判定に応じた文書による安全化指導を行う。 3 個別訪問による安全化指導 Cd判定、D判定については、個別訪問を行う。個別訪問にあたっては、建築技術の有資格者1名と補助者1名の2名一組で行う。 4 安全化指導結果報告書の作成 (1)安全化指導の内容を既存の電子データに追加入力して、データベース化する。 (2)区との議事概要、作業記録 (3)個人情報の取扱い記録
委託の開始時期及び期限	令和元年7月中旬から令和2年2月27日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を付す。 2 必要に応じ、区の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。 3 次に掲げる時には、区の職員が確認書を記録する。 (1)区の職員が個人情報データ(CD-R及び紙)を委託先に提供する時

	<p>(2) 委託先が安全化指導通知文、資料（紙）及び報告書（CD-R 及び紙）を区の職員に提出する時</p> <p>(3) 委託先が区から提供した個人情報データ（CD-R 及び紙）を区の職員に返却する時</p> <p>4 委託業務に係る記録媒体を運搬する際は、区の職員が委託先に直接手渡す。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 電磁的媒体（委託先のパソコン）内の委託業務に係る個人情報について消去させ、消去の状況を確認する。</p> <p>2 電子メール等により情報を送信する際は、個人情報を含む添付ファイルにはパスワードを付与するとともに、パスワードは、ファイルを添付したメールとは別メールで通知する等の対策を講じるよう徹底させ、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止させるよう指導する。</p> <p>3 区民にメールを送信する際は、送信先のメールアドレスをBCCに設定させるよう指導する。</p>
<p>受託事業者に行わせる 情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <p>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。</p> <p>2 提供された情報は施錠できる保管庫等に保管させる。</p> <p>3 委託先が取り扱う情報は、安全化指導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。</p> <p>4 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、電磁的媒体（CD-R）を持ち出す際は、パスワードを付してデータを暗号化する。紙媒体及び電磁的媒体（CD-R）を持ち出す場合は、施錠付きケース等を利用する。</p> <p>5 個別訪問の際は、区が提供する身分証を携行し業務にあたらせる。</p> <p>6 業務履行後、区から提供した個人情報データ（CD-R 及び紙）は、区に返却させる。</p> <p>7 電磁的媒体（委託先のパソコン）内の個人情報については、委託業務の履行後、消去させ、「個人情報消去証明書」を提出させる。</p> <p>8 次に掲げる時には、区の職員が記録した確認書の内容（日時、取扱者、情報の内容、数量）を確認させ、履歴を追跡できるようにさせる。</p> <p>(1) 区の職員が個人情報データ（CD-R 及び紙）を委託先に提供する時</p> <p>(2) 委託先が安全化指導通知文、資料（紙）及び報告書（CD-R 及び紙）を区の職員に提出する時</p> <p>(3) 委託先が区から提供した個人情報データ（CD-R 及び紙）を区の職員に返却する時</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 電磁的媒体の処理に係るパソコン（委託先のパソコン）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。</p> <p>2 委託先のパソコンは、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、ウイルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させるなどの対策を徹底させる。</p> <p>3 ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底させる。</p> <p>4 電子メール等により情報を送信する際は、個人情報を含む添付ファイルにはパスワードを付与するとともに、パスワードは、ファイルを添付した</p>

	<p>メールとは別メールで通知する等の対策を講じるよう徹底させ、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止させる。</p> <p>5 区民にメールを送信する際は、送信先のメールアドレスをBCCに設定させる。</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。