

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	ウォーキングイベント（しんじゅくシティウォーク）事業の委託について
----	-----------------------------------

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：健康部健康づくり課）

事業の概要

事業名	ウォーキングイベント（しんじゅくシティウォーク）事業
担当課	健康づくり課
目的	日頃ウォーキングに関心がない区民も健康づくりに関心をもったり、ウォーキングを始めるきっかけとなるよう、子どもから高齢者まで多様な人が楽しく参加できるウォーキングイベントを開催する
対象者	イベント申込者（区内在住・在勤・在学）
事業内容	<p>区民に対して身近な運動であるウォーキングに取り組みやすい環境を整備し、より多くの区民が日常生活の中で習慣的に歩くことができるようにすることで、健康寿命の延伸を目指している。</p> <p>その一環として、日頃ウォーキングに関心がない区民も健康づくりに関心をもったり、ウォーキングを始めるきっかけとなるよう、子どもから高齢者まで多様な人が楽しく参加できるウォーキング大会を平成29年度より開催している。</p> <p>(※)</p> <p>平成31年度より、効率的かつ効果的に事業展開するため、本事業を一括して専門業者に委託することとする。（詳細は資料64-1及び資料64-2のとおり）</p> <p>〈イベントの概要〉</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 実施時期：秋頃に実施（年1回） (2) 会場：区内公園、区内運動場等 (3) コース：複数コース設定 (4) 対象：区内在住・在勤・在学 (5) 定員：500名（先着順） (6) 申込：事前申込制 (7) 費用：無料 <p>※…平成29年度及び平成30年度は、個人情報を取扱う業務は区が行い、その他の業務を委託した。そのため、委託先に、個人情報を取扱わせることはなかった。</p>

件名 ウォーキングイベント(しんじゅくシティウォーク)事業の委託について

保有課(担当課)	健康づくり課
登録業務の名称	ウォーキングイベント(しんじゅくシティウォーク)事業の実施
委託先	未定(プロポーザル方式により決定予定。情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの取得者であることを条件とする。)
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)	【ウォーキングイベント参加者に係る情報項目】 氏名、住所、生年月日、電話番号、性別、参加コース、参加者区分(区内在住・在勤・在学)
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のサーバー)
委託理由	効率的かつ効果的に事業展開するため、本事業を一括して専門業者に委託する。
委託の内容	1 イベントの運営 業務管理、参加希望者の申込みの受付・管理(兼傷害保険加入手続きを含む)、参加案内の送付、会場設営、大会スタッフの確保、イベント制作物の作成、企画会議開催、事業実施報告書の提出、その他イベント運営に関する事 2 イベントの広報業務 イベントの周知、チラシ・パンフレット・公式HP作成、その他広報業務に関する事 ※下線部の業務について、個人情報を取り扱う。
委託の開始時期及び期限	2019年5月1日から同年12月28日まで(予定)(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(別紙)」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 区職員が、必要に応じ、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。 3 事業実施報告書の提出後、委託先が収集した情報及びパソコン内の委託業務に係る個人情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。 4 情報漏えい等の事件・事故を防止するために、委託先が、委託先の従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じさせるよう指導する。 【システム上の対策】 1 システムの運用に際して送受信されるデータについては、SSL方式(下記※)による暗号化を行う方法により、登録情報が第三者に漏れることがないような仕組みとするよう指導する。 2 委託先は、委託先の本システムのサーバーを監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築するよう指導する。 3 ファイヤーウォール等により、外部による本件サーバーへの侵入を防止させるよう指導する。 4 委託先のパソコン使用時は、ID・パスワードによる認証を行うとともに

	<p>に、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策を講じさせるよう指導する。 ※…インターネット上でデータを暗号化して送受信する仕組みのことで、パソコンとサーバー間の通信データを暗号化することにより、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐことができるものをいう。</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> <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 当日受付用に参加者名簿を持ち出す場合を除いて、委託先が取り扱う情報の業務を行う執務室外への持出しを禁止する。当日受付用に参加者名簿を持ち出す場合を除いて、やむを得ず持出しが必要な場合は、事前に区と協議の上、取扱責任者に持出しをさせる。持ち出しの際は、施錠付きカバン等を利用するなど、紛失・盗難時の情報漏洩防止対策を取った上で、厳重な注意を払って管理させる。 3 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際しては、ID、パスワードを設定し、使用者を制限させる。 4 紙媒体で提供された情報は施錠できるキャビネットに保管する。キャビネットは、常時施錠するとともに、取扱責任者が鍵を管理する。 5 業務開始前に全ての業務従事者に対して個人情報の取扱いについての教育を徹底させる。 6 事業実施報告書の提出後、委託先が収集した情報及びパソコン内の委託業務に係る個人情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 システムの運用に際して送受信されるデータについては、SSL方式(上記※)による暗号化を行う方法により、登録情報が第三者に漏れることがないような仕組みとする。 2 委託先は、委託先の本システムのサーバーを監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築する。 3 ファイヤーウォール等により、外部による本件サーバーへの侵入を防止させる。 4 委託先のパソコン使用時は、ID・パスワードによる認証を行うとともに、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策を講じさせる。 5 上記対策の他、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じる。 <p>※…インターネット上でデータを暗号化して送受信する仕組みのことで、パソコンとサーバー間の通信データを暗号化することにより、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐことができるものをいう。</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。