

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿 2020 サポーターの申込受付等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：東京オリンピック・パラリンピック開催等担当部
東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課

事業の概要

事業名	新宿 2020 サポーターの申込受付等業務の委託について
担当課	東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課
目的	東京 2020 大会の気運醸成を目的として実施するイベント（以下、「イベント」という）に、区民がボランティアとして気軽に参加できる機会を創出するため。
対象者	区内に居住、通勤、通学している者（中学生以上）又は区内で活動している団体に所属している者（中学生以上）
事業内容	<p>本事業は、東京 2020 大会の気運醸成を目的として実施する事業に係るボランティアを登録するための新宿区独自の制度（以下、「新宿 2020 サポーター」という）を設け、区民がボランティアとして、イベントに参加できる機会を創出する事業である。</p> <p>イベントは、区が主催するイベントに加え、公益財団法人新宿未来創造財団が主催するイベントの開催も予定されている。そこで、効率的かつ効果的に事業展開するため、本事業に係るノウハウを有する公益財団法人新宿未来創造財団に以下の業務を委託することとする。</p> <p>1 委託内容（個人情報等の流れは資料 1-1 のとおり）</p> <p>(1) 新宿 2020 サポーターの申込の受付及び申込者情報の登録（申込書様式は資料 1-2 のとおり）</p> <p>(2) 新宿 2020 サポーター登録者へのイベント情報の案内及び抽選結果等の通知（主にメールで通知する。メール不可の登録者には郵送する。）</p> <p>(3) 新宿 2020 サポーター登録者からのイベント従事希望の受付及び従事希望情報の登録</p> <p>(4) 公益財団法人新宿未来創造財団が主催するイベントの新宿 2020 サポーター登録者の従事状況の確認及びノベルティの配付</p> <p>(5) 区が主催するイベントの従事予定者の報告</p> <p>(6) 新宿 2020 サポーター登録者の管理</p> <p>(7) 区への定期報告（登録人数やイベント従事状況等の報告）</p> <p>2 対象者数 約 400 名（予定）</p> <p>3 スケジュール 資料 1-3 のとおり</p>

件名 新宿2020サポーターの申込受付等業務の委託について

保有課(担当課)	東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課
登録業務の名称	新宿2020サポーターの申込受付等業務の委託
委託先	公益財団法人新宿未来創造財団(参考1-1参照)
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)	<p>【新宿2020サポーターの申込者に係る情報項目】</p> <p>氏名、年齢、学年(※1)、住所、電話番号、FAX番号(※2)、E-mailアドレス、通勤・通学先・所属団体、外国語スキル、地域人材ネットワークへの登録の可否、保護者氏名(※3)、イベント従事状況</p> <p>※1…中学生のみ(対象者は中学生以上であり、年齢のみでは、対象者にあたるどうか判断できない申込者がいるため)</p> <p>※2…FAXによる申込者のみ</p> <p>※3…20歳未満の申込者のみ</p>
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(委託先のパソコン)及び紙
委託理由	本事業に係るイベントは、区が主催するイベントに加え、公益財団法人新宿未来創造財団が主催するイベントの開催も予定されている。そこで、本事業に係るノウハウを有する公益財団法人新宿未来創造財団に委託することにより、効率的かつ効果的に事業展開するため。
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 新宿2020サポーターの申込の受付及び申請者情報の登録(申込書様式は資料1-2のとおり) 2 新宿2020サポーター登録者へのイベント情報の案内及び抽選結果等の通知(主にメールで通知する。メール不可の登録者には郵送する。) 3 新宿2020サポーター登録者からのイベント従事希望の受付及び従事希望情報の登録 4 公益財団法人新宿未来創造財団が主催するイベントの新宿2020サポーター登録者の従事状況の確認及びノベルティの配付 5 区が主催するイベントの従事予定者の報告 6 新宿2020サポーター登録者の管理 7 区への定期報告(登録人数やイベント従事状況等の報告)
委託の開始時期及び期限	令和元年5月7日から令和2年3月31日まで(次年度も、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	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、「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について明記する。 2 委託に当たり収集した個人情報は、業務履行後に全て区に返却させると

	<p>ともに、パソコン上のデータは消去させ、消去したことを区に報告させるよう指導する。</p> <p>3 委託先に、業務従事者への個人情報の取扱いに係る教育状況を確認する。</p> <p>4 必要に応じて、委託先の個人情報の管理・保管状況を立入り検査し、確認する。</p> <p>5 区は、委託先が取得した個人情報について、参加者に示した目的外で利用することがないように委託先に指導する。</p> <p>6 電子メール送信時には、複数名で送信先・送信内容・添付ファイルを確認させるよう指導する。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 委託先の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よう指導する。</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、ファイア・ウォール等による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よう指導する。</p> <p>3 委託先のパソコンは、ログを記録・管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底させるよう指導する。</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>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に設定させるよう指導する。</p> <p>6 申込者情報が記載されたエクセルは、常時パスワード設定をさせるとともに、エクセルの取扱者を限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 紙媒体の個人情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管させる。</p> <p>3 別紙特記事項に記載の内容及び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について、委託業務に従事する全ての従業員に指導させる。</p> <p>4 委託に当たり収集した個人情報は、業務履行後に全て区に返却させるとともに、パソコン上のデータは消去させ、区に報告させる。</p> <p>5 電子メール送信時には、複数名で送信先・送信内容・添付ファイルを確認させる。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 委託先の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。</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、ファイア・ウォール等による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 委託先のパソコンは、ログを記録・管理するなど、情報漏洩等事故防止</p>

	<p>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> <p>6 申込者情報が記載されたエクセルは、常時パスワード設定をさせるとともに、エクセルの取扱者を限定させる。</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。