

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	東京2020大会250日前記念イベント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：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	東京2020大会250日前記念イベント事業
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	本事業は、東京2020大会が区民にとって生涯忘れられない大会となるよう、また、次世代に記憶と感動が継承できるよう、大会開催に向けた気運醸成・普及啓発を図る。
対象者	区内在住者
事業内容	<p>1 事業の概要</p> <p>新国立競技場を会場として行われる競技種目をはじめとした各種スポーツの体験を通じ、区民へオリンピック・パラリンピアンに間近に触れる貴重な機会を提供する。また、各関係団体によるブース出展などを通じて、大会開催後も将来にわたって継承されるソフト面のレガシーを創出・浸透させることにより、東京2020大会の成功と大会を契機とした未来への継承につなげるため、スポーツ教室と食育教室を盛り込んだイベントを開催する。なお、各教室の具体的な内容については、公募型プロポーザル方式により決定する。</p> <p>① スポーツ教室Ⅰ（競技種目・対象・募集人数未定）事前募集（以下④まで同じ）</p> <p>② スポーツ教室Ⅱ</p> <p>③ スポーツ教室Ⅲ</p> <p>④ スポーツ教室Ⅳ</p> <p>⑤ 食育教室（対象・募集人数未定）事前募集</p> <p>なお、類似事業として、平成30年6月に東京2020大会777日前記念イベント事業を行った（平成30年度第1回本審議会了承事項）。個人情報の流れ及び情報セキュリティ対策については、同事業から変更しないことを想定している。</p> <p>2 業務委託の内容（資料19-1のとおり）</p> <p>(1) 各教室の募集業務及び応募者への応募結果送付業務</p> <p>募集は、申込者の利便性を鑑み、宛先はすべて委託先とし、専用サイトのフォーム、ハガキ及びFAXで行う。</p> <p>専用サイトのフォームから申込みを受け付ける際には、暗号化されたデータを委託先のパソコンで受信し、当該パソコンでリスト化する。また、ハガキ及びFAXによる紙ベースでの申込みは、委託先が申込情報をデータ入力し、委託先のパソコンでリスト化する。さらに、パソコンの自動抽選機能により各教室の抽選を行い、委託先から可否の通知を行う。</p> <p>(2) 事前申込教室の当日受付業務</p> <p>委託先は、当日開催の各教室の受付を行う。</p> <p>※…今回の申込者数は、多数のオリンピック・パラリンピアン等が参加するイベントであることから、総数約1,000人を見込んでいる。</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託  
(第14条第1項)・・・報告事項

## 件名 東京2020大会250日前記念イベント事業の委託について

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	東京2020大会250日前記念イベント
委託先	未定(プロポーザル方式により、申込サイト・メール等を活用した業務委託に係る受託事業の要件を満たす事業者を選定する。)
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)	<p>【各種教室の申込者に係る情報項目】 氏名、住所、年齢(学年)、電話番号、希望する申込教室の別、メールアドレス(パソコンによる申込者のみ)</p> <p>【上記申込者の保護者に係る情報項目】 氏名(上記申込者が満20歳未満であるときのみ)</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン及びサーバ)
委託理由	<p>本イベントは、申込期間2週間で約1,000人の申込処理を見込んでいる。さらに、1回の申込みで複数の教室への申込みも可能とする。また、その抽選結果は、抽選後約3日で、郵送やメールで申込者全員に通知を行う予定である。</p> <p>申込者の利便性を考えた専用サイトのフォーム、はがき、FAXでの申込という多岐に渡る申込方法に対応するためには、業務処理において区職員ではノウハウもなく対応しきれないため、本業務の処理に当たっては、経験及びノウハウのあるものに業務を委託するものである。</p>
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事前募集が必要な教室の募集業務(専用サイトの作成含む)</li> <li>2 応募者の管理</li> <li>3 応募者への応募結果送付業務</li> <li>4 教室の当日受付業務及び運営業務</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	令和元年9月3日から同年12月16日まで
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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3 教室終了2週間後、パソコン及びサーバ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。また、はがき及びFAXの原本は区に持参させる。</li> <li>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。</li> </ol> <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>

	<p>2 委託先は、委託先の本システムのサーバを監視し、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。</p> <p>3 ファイアウォール等により、外部による本件サーバへの侵入を防止させるよう指導する。</p> <p>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よう指導する。</p> <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><b>【運用上の対策】</b></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 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6 教室終了2週間後、パソコン及びサーバ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。また、はがき及びFAXの原本は区に持参させる。</p> <p><b>【システム上の対策】</b></p> <p>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。</p> <p>2 委託先は、委託先の本システムのサーバを監視し、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。</p> <p>3 ファイアウォール等により、外部による本件サーバへの侵入を防止させる。</p> <p>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。</p> <p>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> <p>6 申込者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、メール本文には個人情報を記載させない。</p> <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。