

情報公開・個人情報保護審議会 報告事項

件 名	介護人材入門的研修事業の運営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：福祉部介護保険課）

## 事業の概要

<b>事業名</b>	介護人材入門的研修事業
<b>担当課</b>	介護保険課
<b>目的</b>	より広い裾野から介護人材の参入を図るために、介護の仕事の魅力・やりがいを紹介する講座、入門的研修及びおしごと相談会を実施する。参加者に区内介護保険サービス事業者を紹介するなど、区内介護保険サービス事業者の人材確保及び育成支援につなげ、介護保険サービスの質の向上を目指す。
<b>対象者</b>	福祉に興味がある介護未経験者（区内介護保険サービス事業者での勤務を想定）
<b>事業内容</b>	<p>近年、慢性化している介護業界の人材不足は深刻な社会問題である。そのため、区では、介護福祉士資格取得等費用助成事業や区内介護保険サービス事業者の職員向け研修など、介護保険サービス事業者の人材確保及び育成支援に取り組んできた。</p> <p>この度、令和元年度より新たに、下記の事業を実施することで、さらなる介護保険サービスの質の向上を目指す。なお、本事業は、介護分野における高い専門性を要する業務であることから、豊富なノウハウを備えた事業者に委託し、実施する（個人情報の流れは資料5-1及び資料5-2のとおり）。</p> <p>(1) 介護の仕事の魅力・やりがいを紹介する講座</p> <p style="padding-left: 40px;">【定員】50名程度×2回（同内容）</p> <p style="padding-left: 40px;">【申込方法】電話、FAX、はがき、電子メール、申込サイト</p> <p>(2) 介護に関する入門的研修及びおしごと相談会</p> <p style="padding-left: 40px;">【定員】50名程度</p> <p style="padding-left: 40px;">【申込方法】電話、FAX、はがき、電子メール、申込サイト</p> <p>(3) アンケートの実施、集計及び分析</p> <p style="padding-left: 40px;">本事業終了後に、効果を検証するために匿名（年齢・性別・参加者区分のみ記載）でのアンケートを実施し、集計・分析を行う。</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 介護人材入門的研修事業の運営業務の委託について

保有課(担当課)	介護保険課
登録業務の名称	介護人材入門的研修事業
委託先	未定(6月中旬に実施を予定している入札により決定) ※…別紙(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)の受託事業者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)	【講座、研修及びおしごと相談会申込者に係る情報項目】 氏名、性別、年齢、住所、電話番号、生年月日(※1)、参加区分(区内在住、在勤、在学、区外(在住区市町村))、参加希望日、メールアドレス(※2)、FAX番号(※3)、参加結果、アンケート回答内容、子どもの名前・性別・年齢(月齢)(※4) ※1…研修受講者のみ。研修後に発行する修了証(国指定様式)に記載するため収集する。 ※2…メールによる申込者のみ ※3…FAXによる申込者のみ ※4…研修及びおしごと相談会時に託児を希望する申込者のみ
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)
委託理由	本事業の講座、研修及びおしごと相談会の実施には、介護分野における高い専門性が必要であり、事業を効果的・効率的に実施するため、豊富な知識とノウハウを有する事業者へ委託する。
委託の内容	1 講演会の企画・開催・運営 2 研修及びおしごと相談会の企画・開催・運営 3 アンケートの実施、集計及び分析
委託の開始時期及び期限	令和元年7月上旬から令和2年3月31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、「特記事項(別紙)」を付すと同時に、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、業務履行後に全て廃棄させるとともに、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。 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。 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。 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>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><b>【システム上の対策】</b></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・ウォールやアクセス制御等による保護対策を講じさせるとともに、ウィ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電子データは、常時パスワード設定をさせるとともに、電子データ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><b>【運用上の対策】</b></p> <p>1 セキュリティ責任者、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、業務履行後に全て廃棄させるとともに、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><b>【システム上の対策】</b></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・ウォールやアクセス制御等による保護対策を講じさせるとともに、ウィ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 申込者者のデータベースは、ファイア・ウォールの内側に置き、管理させる。</p> <p>4 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。</p> <p>5 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</p>

	<p>ルの誤送信等による情報漏えいを防止させる。</p> <p>6 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>7 申込者情報が記載された電子データは、常時パスワード設定をさせるとともに、電子データ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。