

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	一斉メール配信における業務の委託について（対象者の拡大等）
--------	-------------------------------

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：教育委員会事務局教育調整課）

事業の概要

事業名	一斉メール配信
担当課	教育調整課
目的	区立幼稚園、区立小・中学校及び特別支援学校から、防犯・防災、事件・事故、行事等に関する緊急情報等を保護者へ一斉に提供することにより、園児・児童・生徒の安全を確保するとともに、円滑な幼稚園、小・中学校及び特別支援学校の運営に資することを目的とする。
対象者	区立幼稚園、区立小・中学校及び特別支援学校に在籍する園児・児童・生徒の保護者
事業内容	<p>現在、区立幼稚園において、防犯情報、防災情報、事件・事故情報、行事等の実施、中止、延期情報、その他緊急度が高く、園長が配信を必要と判断した情報を、園児の保護者に対し、一斉メール配信システムを利用し、提供している。</p> <p>(幼稚園における一斉メール配信システム業務の委託については、平成27年度第8回本審議会了承事項)。</p> <p>一方で、区立小・中学校及び特別支援学校では、教職員が、児童・生徒の氏名、住所等の基本情報の管理(学籍管理)や、通知表の作成(成績管理)、健康状態の管理(保健管理)に加え、メールやホームページ作成などの多岐にわたる校務を行う際、日常的に使用する校務支援システムの機能を活用して一斉メールの配信を行っているが、令和2年4月のシステム更新に伴い、この一斉メール配信が行えなくなる。</p> <p>そのため、既に区立幼稚園において利用している一斉メール配信システムの対象を、区立小・中学校及び特別支援学校まで拡大することで、児童及び生徒の保護者に対し、引き続き、防犯情報、防災情報、事件・事故情報、学校行事等の実施、中止、延期情報、その他緊急度が高く、学校長が配信を必要と判断した情報を一斉に提供する。</p> <p>保護者は、園児・児童・生徒が在籍する幼稚園、小・中学校及び特別支援学校ID(セキュリティコード)が記載された登録案内を園・学校から受け取り、携帯電話・スマートフォンやパソコンから指定のメールアドレスに空メールを送り、折り</p>

返しメールに貼られた URL をクリックして、①学年・組、②園児・児童・生徒、保護者氏名を入力する。この際、メールアドレスは自動的に登録され、システム登録は完了する。

各幼稚園、小・中学校及び特別支援学校では、インターネットを通してサイトにアクセスし、文章を作成して保護者へメール送信するほか、転校に伴う登録者の削除等登録者情報の管理をする。なお、現行のシステムでは、送信専用サイトへアクセスできる端末を、学校設置のパソコンに限定しているが、当該アクセス制限を解除し、事前に区に届け出た自宅パソコンや自己所有のスマートフォンから一斉メールを配信できるよう仕様を変更することで、緊急事態へのより迅速な対応を図る。

委託業者は、サイトの管理、登録者情報の管理、登録者からの問合せ対応、メール配信、サーバーの管理を行う。

登録件数は、43,000件程度を見込む。

※一斉メール配信システムに係る個人情報の流れについては資料 27-1 のとおり

件名 一斉メール配信における業務の委託について (対象者の拡大等)

※太ゴシック (下線) は、平成27年度第8回本審議会了承事項からの変更内容

保有課(担当課)	教育調整課
登録業務の名称	一斉メール配信
委託先	未定 (プライバシーマーク取得事業者を見積競争により決定する。)
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)	【配信を希望する区立幼稚園、 区立小・中学校及び特別支援学校 に在籍する園児及び児童・生徒の保護者に係る情報項目】 保護者氏名、園児・児童・生徒氏名、幼稚園・小・中学校名及び学年・組、保護者メールアドレス、配信内容
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体 (委託先のシステム及びサーバー)
委託理由	一斉メール配信の維持管理において、専門知識及びノウハウを要するため
委託の内容	1 サイトの管理 2 登録者情報の管理、登録者からの問合せ対応 3 メール配信 4 サーバーの管理
委託の開始時期及び期限	令和2年1月初旬から令和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、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 配信内容や配信の判断基準等を「一斉メール配信システム運用基準」に規定し、各園・学校に対し周知及び確実な運用を図る。 3 委託先については、プライバシーマークの認定を受け、適切に個人情報を取り扱い、管理する体制があるものであることを契約条件に付す。 4 システム登録者数やメール配信状況を確認できるようにする。 5 システムへのアクセスに必要な ID 及びパスワードの各園・学校における管理者・取扱者について区に届出を行わせる等、ID 及びパスワードを厳重に管理する。 6 各園・学校長は、パスワードを学期毎に変更する。 7 配信するメール内容には個人情報を記載しない。 8 メール配信の際、自宅パソコンやスマートフォン、携帯電話からは、登録者の個人情報を取り扱えないよう制限する。 【システム上の対策】 1 管理者サイト及び送信専用サイトにアクセスする各園・学校設置のパソコン及び自宅パソコンは、ファイアウォールを設置するとともに、スマートフォン・携帯電話については、OS を最新版にアップデートする等のセキュリティ対策を行う。

<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 個人情報の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 収集した個人情報は、委託終了後に区職員立会いの下、消去させる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一斉メール配信システムのサイトへの学校長等からのアクセスにあっては、ID及びパスワードによるログイン環境を設定させる。 2 ファイアウォール等により、外部による本件サーバーへの侵入を防止させる。 3 登録処理、管理者サイト等個人情報に関する通信は、データを暗号化して行わせる。 4 サーバーに収集した個人情報は全て暗号化して管理させる。 5 サーバー等設備機器を24時間監視体制が確保されている場所に設置し、入室記録をシステムにより管理させる。また、サーバーラックも施錠させる。 6 サーバーは複数台設置し、災害時等でも安定的な運用を確保させる。 7 ユーザー毎の操作履歴を記録し、管理させる。
-------------------------	--

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。

