

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	新宿区立四谷スポーツスクエアにおける指定管理者制度の導入について
--------	----------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（指定管理者による公の施設の管理）

（担当部課：地域振興部生涯学習スポーツ課）

事業の概要

事業名	新宿区立四谷スポーツスクエアの指定管理
担当課	生涯学習スポーツ課
目的	新宿区立四谷スポーツスクエアに設置する多目的ホール等の利用者に係る利便性を向上し、当該施設の利用促進を図るため
対象者	四谷スポーツスクエア利用者（登録団体及びその他の施設利用者）
事業内容	<ol style="list-style-type: none">1 新宿区立四谷スポーツスクエアは、令和2年4月1日（開館日）から令和5年3月31日までの期間、公益財団法人新宿未来創造財団が指定管理者として管理運営を行う。2 個人情報を取扱う業務<ol style="list-style-type: none">(1) 団体登録受付業務(2) 施設予約受付業務(3) 講座申込受付業務3 利用団体及び利用者数（見込み） 団体登録…200団体 施設予約…500団体 施設利用者…70,000人4 施設概要 参考56-1参照

件名 新宿区立四谷スポーツスクエアにおける指定管理者制度の導入について

施設の名称	新宿区立四谷スポーツスクエア
施設の所管課	生涯学習スポーツ課
指定管理者の名称	公益財団法人新宿未来創造財団
指定管理者が取扱う個人情報の業務	1 団体登録受付業務 2 施設予約受付業務 3 講座申込受付業務 ※…個人情報の流れは、資料56-1、資料56-2及び資料56-3参照
指定管理者が取扱う個人情報の項目	【団体登録に係る団体構成員の情報項目】 団体名、登録区分(区内・区外)、氏名、住所、年齢、電話番号、メールアドレス 【施設予約に係る申請者の情報項目】 登録番号、団体名、代表者及び連絡者氏名、代表者住所、電話番号 【講座利用に係る申請者の情報項目】 住所、氏名、年齢、性別、勤務先住所(在勤者の場合)、 経験の有無(スポーツ講座の場合) ※…年齢、性別については、講座内容によって必要な場合のみ収集する。
個人情報項目の記録媒体	紙(団体登録申請書、施設予約申請書、講座申込書)及び電磁的媒体(委託先が使用するパソコン及び予約システム)
指定管理の開始時期及び期限	令和2年4月1日から令和5年3月31日まで(以降、5年毎)(予定)
指定にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 協定の締結にあたり、「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を付す。 2 確認記録票を用いて、区と相互に確認した個人情報保護対策を徹底させるよう、指導するとともに、立入り調査を行い、適正に履行されているか確認する。 3 上記2の立入り調査の内容は、担当課から総合政策部へ報告する。 4 個人情報取扱マニュアル・個人情報事故対応マニュアル・文書管理基準表等を整備するよう指示し、区に提出させる。 5 保有した個人情報が不要になったとき及び指定の終了後は、速やかに区に返還させる。また、電磁的媒体(委託先が使用するパソコン及び予約システム)については、立入り調査の際、個人情報が残置していないかを確認する。
指定管理者としての情報保護対策	【運用上の対策】 1 協定の締結にあたり、「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を付す。 2 区と相互に確認した個人情報保護対策を徹底する。 3 個人情報取扱マニュアル・個人情報事故対応マニュアル・文書管理基準表等を整備し、区に提出する。 4 保有した個人情報が不要になったとき及び指定の終了後は、速やかに区に返還

する。また、電磁的媒体（委託先が使用するパソコン及び予約システム）については、個人情報を消去し、証明書を提出する。

【システム上の対策】

- 1 ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。
- 2 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。
- 3 ログ監視ソフト等により、ログを収集・管理するなど、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。

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、この施設の管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 新宿区情報公開条例第20条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。
- (2) 新宿区個人情報保護条例第15条第1項の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

(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。指定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、施設の管理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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(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。

(委託の制限)

9 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。

(個人情報の取扱いに関する苦情への対応)

10 乙は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

11 乙は、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が不要になったとき及びこの指定の終了後は、当該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。