

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	総合自転車対策業務の一括委託等について(委託内容の追加)
--------	------------------------------

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：みどり土木部交通対策課)

事業の概要

事業名	総合自転車対策業務
担当課	交通対策課
目的	新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、新宿区自転車等駐輪施設（以下、「駐輪施設」という。）の利用を自粛していた定期利用登録者に対して、効率的かつ速やかに利用料金を返金するため。
対象者	駐輪施設定期利用登録者のうち、「緊急事態宣言期間」及び「新宿区コロナ警戒期間」（令和2年4月7日から6月30日まで）に駐輪施設を定期利用しなかった者
事業内容	<p>区では、令和2年4月から、駐輪場管理業務や放置自転車の整理指導・調査業務等の総合自転車対策業務を一括で委託している（令和元年度第9回本審議会了承済）。</p> <p>この度、新型コロナウイルス感染症の拡大により発出された「緊急事態宣言期間」及び「新宿区コロナ警戒期間」（令和2年4月7日から6月30日まで）においては、学校休業要請や外出自粛要請等を受け、期間中に駐輪施設の定期利用を控えていた方が多数いた。そのため、上記対象者に対しては、期間相当の利用料金を返金することとする。</p> <p>利用料金の返金にあたっては、利用者の利便性の観点から、既に駐輪場管理業務を委託している事業者以下業務の委託を追加することで、効率的かつ速やかに対象者に返金する。</p> <p>なお、対象者の指定口座への入金は、区が行う。</p> <p>【追加する委託業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金返還請求書（「自転車等駐輪場使用料返還請求書」及び「自転車等整理区画整理手数料返還請求書」）の受付 ・対象者リスト（エクセル）の作成及び提出 <p>【想定返金対象者数】 約5,000人</p> <p>【申請受付期間】 令和2年7月1日から令和3年3月31日まで</p> <p>個人情報の流れについては、資料20-1のとおり</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、重要な個人情報の提供を伴う委託、その他の委託(第 14 条第1項)…
報告事項

件名 総合自転車対策業務の一括委託について (委託内容の追加)

※ **太字ゴシック (下線)** は、平成9年度第1回、平成27年度第5回及び令和元年度第9回本審議会からの変更内容

保有課(担当課)	交通対策課
登録業務の名称	総合自転車対策業務一括委託
委託先	【委託先】 芝園開発株式会社 (プライバシーマーク取得事業者)
委託に伴い事業者に処理させる情報項目 (だれの、どのような項目か)	<p>【放置自転車の整理指導・調査業務に係る情報項目】 《委託先が収集する項目》 放置車両の自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、車体番号、車両番号標、車種、色</p> <p>【放置自転車の撤去業務に係る情報項目】 《委託先が閲覧する項目》 放置車両の自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、車体番号、車両番号標、車種、色</p> <p>【撤去車両の保管場所管理業務に係る情報項目】 《委託先が収集する項目》 撤去車両返還希望者の氏名、住所、電話番号 撤去車両の自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、車体番号、車両番号標 《委託先に提供する項目》 撤去車両所有者の住所、氏名、電話番号、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、車体番号、車両番号標 ※過年度の情報も含めて提供する。</p> <p>【駐輪場管理業務に係る情報項目】 《委託先が収集する項目》 駐輪施設利用希望者の住所、氏名、電話番号、申請箇所、利用期間、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、勤務先、通学先、利用料免除資格証明(身体障害者手帳、生活保護受給者証、学生証)、銀行名、支店名、口座番号、口座名義人、金融機関コード 《委託先に提供する項目》 一斉受付分の駐輪施設利用希望者の住所、氏名、電話番号、申請箇所、利用期間、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、勤務先、通学先、利用料免除資格証明(身体障害者手帳、生活保護受給者証、学生証)</p> <p>【コールセンター運営業務に係る情報項目】 《委託先が収集する項目》 問合せ者の氏名、住所、電話番号、問合せ内容 《委託先に提供する項目》</p>

	<p>撤去車両所有者の住所、氏名、電話番号、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、車体番号、車両番号標 ※過年度の情報も含めて提供する。</p> <p>駐輪施設利用希望者の住所、氏名、電話番号、申請箇所、利用期間、自転車防犯登録番号、原付標識交付登録番号、勤務先、通学先、利用料免除資格証明（身体障害者手帳、生活保護受給者証、学生証）</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙（「放置自転車等返還申請書」、「駐輪施設利用申請書」、「 利用料金返還請求書（自転車等駐輪場使用料返還請求書及び自転車等整理区画整理手数料返還請求書） 」及び電磁的媒体（USBメモリ、委託先のパソコン、モバイル端末及び管理システム（委託先が使用するクラウドサービス））
委託理由	利用料金の返金にあたっては、利用者の利便性の観点から、既に駐輪場管理業務を委託している事業者に、利用料金返還請求書の受付等の業務を委託することで、効率的かつ速やかに対象者に返金するため。
委託の内容	<p>①放置自転車の整理指導・調査業務</p> <p>②放置自転車の撤去業務</p> <p>③撤去車両の保管場所管理業務</p> <p>④駐輪場管理業務</p> <p>⑤自転車対策コールセンター運営業務</p> <p>⑥利用料金の返金に係る以下の業務</p> <p>（１）利用料金返還請求書の受付</p> <p>（２）対象者リスト（エクセル）の作成及び提出</p>
委託の開始時期及び期限	<p>令和2年4月1日から令和3年3月31日まで（業務評価実施の結果、評価結果が優良または良好の場合、次年度以降も、同様の業務委託を行う。）</p> <p>※上記「委託の内容」の⑥の業務は、令和2年7月1日から行う。</p>
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 契約にあたり、別紙「特記事項（別紙1及び2）」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。</p> <p>2 契約履行の間、特記事項（別紙1）18、特記事項（別紙2）16に基づき区職員が複数で、立入り調査を実施するとともに、特記事項（別紙1）17、特記事項（別紙2）15に基づき速やかに状況報告をさせるよう指導する。</p> <p>3 確認記録票を用いて、委託先に課す個人情報保護対策の留意事項及び履行状況の確認を行う。</p> <p>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。</p> <p>5 区の職員が、全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 区が提供する撤去車両所有者情報（USBメモリ）は暗号化する。</p>
受託事業者に行わせる情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 契約履行の間、特記事項（別紙1）18、特記事項（別紙2）16に基づき区職員が複数で立入り調査を実施するとともに、特記事項（別紙1）17、特記事項（別紙2）15に基づき速やかに状況報告をさせる。</p> <p>2 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。</p> <p>3 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。</p> <p>4 委託先が取り扱う紙媒体の情報は、施錠できるキャビネットに保管し、キャビネットは常時施錠させるとともに、取扱責任者に鍵を管理させ、業務を行う執務室から持ち出させない。</p> <p>5 区から提供された撤去車両所有者情報（USBメモリ）は、納品時、返却時を除いて、業務を行う執務室外への持ち出しを禁止させる。</p> <p>6 区から提供された撤去車両所有者情報（USBメモリ）は施錠できるキャビネットに保管させる。キャビネットは、常時施錠させるとともに、取扱責任者に鍵</p>

を管理させる。

- 7 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。
- 8 暗号化した個人情報データ（電磁的媒体）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、手渡しで行わせる。
- 9 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備するとともに、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。
- 10 委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。
- 11 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。
- 12 業務履行後、紙は廃棄させ、電子データは消去させる。電磁的媒体（USBメモリ）、パスワード通知書は返却させ、区に紙の廃棄と電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
- 13 データの消去は、データ消去ソフトを利用した論理消去等の方法により行い、消去したデータが復元できない状態とする。

【システム上の対策】

- 1 委託先がパソコン及びクラウドサービスを使用する際は、ID・パスワードによる認証を行わせるとともに、個人、業務範囲ごとに情報へのアクセス制限等の対策を講じさせる。
- 2 委託先がモバイル端末を使用する際は、端末のログイン時にパターンロック解除、アプリケーションへのログイン時には個人用カードによる認証を行わせ、業務範囲ごとに情報へのアクセス制限等の対策を講じさせる。
- 3 委託先が使用するクラウドサービスは、ファイアウォールによる保護等のセキュリティ対策が講じられたものを使用させ、特定のアプリケーションからのみ通信できることとする。
- 4 委託先が使用するパソコン、モバイル端末及びクラウドサービスは、ウイルス対策ソフト（ウイルス検知機能を有するセキュリティアプリ含む）による保護対策を行わせる。
- 5 委託先が使用するパソコン及びクラウドサービスは、セキュリティパッチを適用したセキュリティ対策が講じられたものを用意させる。
- 6 委託先が作成した電磁的媒体（USBメモリ）には、パスワードを設定させる。
- 7 委託先が取り扱うデータは、委託先が使用するクラウドサービス内に全て保存することとし、パソコン及びモバイル端末にはデータを保存しない。
- 8 委託先が使用するパソコン、モバイル端末及びクラウドサービスは、ログ監視ソフト等によりログを収集、管理させ、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。
- 9 委託先が使用するモバイル端末は、暗号化によるデータ送信が行えるものとし、データ送信後は端末からデータが自動で削除するものを用意させる。
- 10 委託先が使用するモバイル端末が盗難等により紛失した場合は、遠隔操作により端末の初期化ができるものを用意させる。
- 11 委託先が使用するモバイル端末は、不要なアプリケーションを無効化したものを用意し、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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的

に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成 17 年新宿区条例第 5 号）第 43 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 44 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

（資料等の返還等）

14 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業務終了後は、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。

15 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）

16 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）

17 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）

18 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。

19 前項による確認は、年度当たり 1 回以上行うものとする。

20 乙は、第 18 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）

21 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）

22 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）

23 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）

24 乙は、第 1 項から第 2 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。

特記事項

(基本的事項)

- 1 丙は、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。

(甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。

- (1) 甲 新宿区長
- (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの
- (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

(秘密の保持)

- 3 丙は、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)

- 4 丙は、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)

- 5 丙は、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)

- 6 丙は、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)

- 7 丙は、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)

- 8 丙は、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)

- 9 丙は、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)

- 10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙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)

- 11 丙は、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)

- 12 丙は、業務を行うために甲又は乙から提供され、又は丙が収集し、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業務終了後は、当該資料等を甲又は乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙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。
- 13 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙は、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)

- 14 丙は、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、甲及び乙に報告するものとする。

(業務に関する報告)

- 15 丙は、乙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)

- 16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙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)

- 17 丙は、丙の従事者従業員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)

- 18 丙は、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。

(甲の報告要求、調査及び指導等)

- 19 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、丙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。
- 20 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。
- 21 丙は、第19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ものとする。
- 22 第19項による確認のほか、甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。

(公表等)

- 23 甲は、丙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、丙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)

- 24 丙は、第1項及び第3項から第22項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙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。