

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区男女共同参画情報誌の編集等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：子ども家庭部男女共同参画課）

## 事業の概要

事業名	新宿区男女共同参画情報誌編集
担当課	男女共同参画課
目的	男女共同参画社会について「区民と一緒に学び、考え、発信する」情報誌を編集することで効果的な普及啓発を推進していくため。
対象者	区民の編集委員（区内在住、在勤、在学者）
事業内容	<p>1 概要</p> <p>区は、男女共同参画情報誌（以下「情報誌」という。）の発行にあたり、平成19年から、区民の編集委員との協働により編集・発行している。編集・発行に当たっては、以下の「2 委託の内容」の業務を委託している。</p> <p>現行は、「区民の編集委員が執筆した原稿の添削」については、区が事業者と区民の編集委員の間に介在し、連絡の取次ぎを行っている。しかし、区が介在することで添削・校正に時間がかかってしまい、非効率であり、事務の改善が喫緊の課題であった。</p> <p>そこで、令和3年度からは、事業者と区民の編集委員間の連絡については、区が取り次がず、やりとりを直接行ってもらうことで、さらなる編集の効率化、誌面の充実を図ることとする。実施体制については、令和3年度以降も従来どおり、区が主体となって方針の決定・編集の意思決定を行うことは変わらない。</p> <p>2 委託の内容</p> <p>(1) 編集講座・会議の運営</p> <p>(2) 区民の編集委員が執筆した原稿の添削（令和3年度からは、原稿の提出・校正を郵送又はメールにて、事業者と区民の編集委員間で直接やりとりを行う。）</p> <p>(3) 情報誌全体に関する取材・デザイン・校正・印刷・製本</p> <p>3 対象者 7人前後（予定）</p> <p>※個人情報の流れは、資料4 1—1 及び資料4 1—2 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、  
個人情報の提供を伴う委託(第14条第1項)…報告事項

## 件名 新宿区男女共同参画情報誌の編集等業務の委託について

保有課(担当課)	男女共同参画課
登録業務の名称	新宿区男女共同参画情報誌編集等業務委託
委託先	未定(プロポーザル方式により令和3年5月に決定)
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)	《区民の編集委員に係る情報項目》 氏名、住所、メールアドレス、 <b>執筆原稿</b>
処理させる情報項目の記録媒体	紙および電磁的媒体(委託先のパソコン)
委託理由	<p>現行は、区民の編集委員が執筆した原稿の添削については、区が事業者と区民の編集委員の間に介在し、連絡の取次ぎを行っている。しかし、区が介在することで添削・校正に時間がかかってしまい、非効率であり、事務の改善が喫緊の課題であった。</p> <p>そこで、令和3年度からは、事業者と区民の編集委員間の連絡については、区が取り次かず、やりとりを直接行ってもらうことで、さらなる編集の効率化、誌面の充実を図るため。</p>
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 編集講座・会議の<b>運営</b></li> <li>2 区民の編集委員が執筆した原稿の添削</li> <li>3 情報誌全体に関する取材・デザイン・校正・印刷・製本</li> </ol>
委託の開始時期及び期限	令和3年4月15日から令和4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	<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」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について明記する。</li> <li>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、証明書を提出させるよう、指導する。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 区民の編集委員にメールを送信する際は、誤送信対策のため、<b>個別で送信する。</b></li> <li>2 個人情報を含む添付ファイルをメール送信する際は、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て、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止する。</li> </ol>

<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 提供された情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管させる。</li> <li>3 編集講座・会議の運営に係る参加者名簿および受講アンケートについて区が指定する場所以外に持ち出す場合は、必ず事前に区の承認を受けるとともに、事後適正に返還した旨を区に報告させる。</li> <li>4 委託に当たり収集した個人情報、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、証明書を提出させる。</li> <li>5 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。</li> </ol> <p><b>【システム上の対策】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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・ウォール等による保護対策を講じさせるとともに、ウイルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用するなどの対策を徹底させる。</li> <li>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。</li> <li>4 個人情報を含む添付ファイルをメール送信する際は、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て、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止させる。</li> <li>5 システムを使用した電子メール誤送信防止対策を講じさせる。講じることができない場合は、区民の編集委員にメールを送信する際に、個別で送信させる。</li> <li>6 個人情報が記載されたファイルは常時パスワード設定をさせるとともに、取扱者を限定させる。</li> <li>7 区民の編集委員にメールを送信する際は、区にもCCを設定し、情報のやりとりを把握できるようにさせる。</li> </ol>
-------------------------	---

## 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、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。

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。