

## 情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	「広報新宿」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）

## 事業の概要

事業名	「広報新宿」の編集等の業務委託
担当課	区政情報課
目的	「広報新宿」について、より見やすい紙面の実現と、編集等業務の効率化を図るため。
対象者	広報新宿内の「区民のひろば（※）」欄の記事の問合せ・申込先担当者
事業内容	<p>1 概要</p> <p>広報新宿の発行にあたっては、編集の業務の一部を、印刷分野の専門事業者に委託して、紙面を作成している。</p> <p><b>【現行】</b></p> <p>紙面を作成する際は、通常、各担当課から提出された原稿（電子データ）を、区職員（区政情報課）がレイアウトした上で、紙面案の電子データを委託事業者に渡し、デザインを行わせている。</p> <p>「区民のひろば（※）」の記事については、区民等から提出された掲載申込書（参考49-1）を、区職員（区政情報課）が個人情報の部分を黒塗りしたうえで委託事業者に渡し、データ起こし（個人情報なし）を行わせ、委託事業者がデータ起こしした記事を、区職員（区政情報課）が紙面にレイアウトしている。</p> <p><b>【令和3年度から】</b></p> <p>より見やすい紙面を作成するため、デザイン業務に加えて、全ての記事のレイアウト業務を委託する。「区民のひろば」欄についても、的確にレイアウト作業を行えるよう、個人情報を含む掲載申込書（令和3年度から更新。参考49-2）を提供し、データ起こし（個人情報あり）からレイアウトまでの業務の効率化を図ることとする。</p> <p>※「広報新宿」の紙面には、区民相互の情報交換の欄として、「区民のひろば」欄を設けており、区民の文化活動、サークル活動等に関する情報を掲載している（参考49-3）。</p> <p>2 委託内容</p> <p>(1) 「広報新宿」の紙面のレイアウト</p> <p>(2) 「区民のひろば」の記事のデータ起こし（個人情報の取り扱いあり）</p> <p>(3) 「広報新宿」の紙面のデザイン</p> <p>(4) 「広報新宿」の印刷</p> <p>3 「区民のひろば」申請件数           年間約 220 件</p> <p>個人情報の流れは、資料49-1のとおり</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う  
委託(第14条第1項)・・・報告事項

## 件名 「広報新宿」の編集等業務の委託について

保有課(担当課)	区政情報課
登録業務の名称	「広報新宿」の編集等
委託先	あかつき印刷株式会社
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)	【広報新宿内の「区民のひろば」欄の記事の問合せ・申込先担当者に係る情報項目】 氏名(苗字のみ)・電話番号
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン及びUSB)
委託理由	より見やすい紙面レイアウトを実現するとともに、編集等業務の効率化を図るため。
委託の内容	1 「広報新宿」の紙面のレイアウト 2 「区民のひろば」の記事のデータ起こし(個人情報の取り扱いあり) 3 「広報新宿」の紙面のデザイン 4 「広報新宿」の印刷
委託の開始時期及び期限	令和3年4月1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	【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について明記する。 2 委託先の個人情報の管理・保管状況を立ち入り検査等により確認する。 3 委託先と情報を授受する際は、「受領確認票」により受け渡しの日時・件数・担当者を明確にする。 4 委託に当たり提供した情報(紙媒体)は、電磁的媒体を区に提出する際に、区に返却させるなど、複製などをして委託先が保有することがないように徹底する。電子データ上の情報については、年度末にデータ消去報告書を提出させ、消去したことを確認する。  【システム上の対策】 1 原稿データの急な差し替え等緊急時の対応として、個人情報を含む添付ファイルをメールで送受信する際は、パスワードを付与するとともに、パスワードは、電話で伝達するなどの対策を講じて、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	【運用上の対策】 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。 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。

3 区と情報を授受する際は、「受領確認票」により受け渡しの日時・件数・担当者を明確にさせる。

4 原稿データの急な差し替え等緊急時の対応として、メールを送受信する際は、複数名で送信先、送信内容、添付ファイルを確認させる。

**【システム上の対策】**

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。

2 委託先から区に電磁的媒体（USB 等）を提供する場合は、パスワードを付してデータを暗号化させる。

3 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。

4 委託先のパソコンは、ログを記録・管理するなど、情報漏えい等事故防止策を徹底させる。

5 原稿データの急な差し替え等緊急時の対応として、個人情報を含む添付ファイルをメールで送受信する際は、パスワードを付与するとともに、パスワードは、電話で伝達するなどの対策を講じて、電子メールの誤送信等による情報漏えいを防止させる。

## 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。