

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	境界確認書類等スキャニング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：総務部契約管財課）

事業の概要

事業名	境界確認書類等スキャニング業務
担当課	契約管財課
目的	契約管財課で保管する区有地土地所有権境界確認書及び測量成果図面等を電子データ化し、適正に保存する。
対象者	区有地隣接土地所有者
事業内容	<p>区では、区有地の適正な管理を行うため、区有地測量業務を行い、平面図、求積図、多角点網図、境界確認調書等の測量成果図の作成及び区有地隣接土地所有者からの申請に基づき、区有地土地所有権境界確認書の取交しを行ってきた。</p> <p>区有地土地所有権境界確認書及び測量成果図等は、区有地と隣接地との財産所有権の境界を確認する書類であり、隣接土地所有者の住所・氏名・実印の印影を含む永年保存の紙文書である。各区有地を取得してから継続的に作成しているため、昭和40年代以降、現在に至るまでの書類を保管している。</p> <p>当該書類は、業務において頻繁に利用されており、近年、経年劣化による^{かす}掠れや破れが目立つようになってきた。そのため、当該書類等を電子データ化することにより、当該書類等の劣化・破損の防止を図ることとする。</p> <p>対象書類（約3,300枚）のうち、半数程度がA1、A2以上のサイズであり、かつ契印があるため分割することができないことから、区が保有するスキャナー機器では対応できない。そのため、専門ノウハウを有する委託契約により業務を行うこととする。</p> <p>また、本件業務の実施以降に取り交わした区有地土地所有権境界確認書については、区職員にて電子データ化を行う。</p> <p>なお、作成した電子データについては、契約管財課にて保管し、区民への公表は行わない。</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 境界確認書類等スキャニング業務の委託について

保有課(担当課)	契約管財課
登録業務の名称	境界確認書類等スキャニング業務
委託先	未定(プライバシーマークの取得済み等、個人情報に配慮した業者を選定する。)
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)	区有地隣接土地所有者の住所、氏名、印影
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、CD-R)
委託理由	対象書類のうち、半数程度がA1、A2以上のサイズであり、かつ契印があるため分割することができないことから、区が保有するスキャナー機器では対応できない。そのため、専門ノウハウを有する業者に委託する。
委託の内容	区有地土地所有権境界確認書類及び策量成果図をスキャナーにて読み込み、PDFファイル等の電子データ化を行う。
委託の開始時期及び期限	2019年5月1日から2019年9月1日まで(予定)(以降、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"> 1 契約にあたり、「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について明記する。 2 委託にあたり、区が提供する情報は、直接、委託先に引き渡し、施錠付きケース等に紙媒体を入れ、運搬させる。 3 委託にあたり提供した情報の貸出し及び返却時期を明確にするため、業務履行計画を策定するよう指導する。 4 委託先が、当該書類等を電子データ化したファイルを保存した電磁的媒体(CD-R)を運搬する際は、施錠付きケース等を利用し、区に直接持参させるよう指導する。 5 委託先が区に当該委託業務に係る紙媒体を返却する場合は、施錠付きケース等を利用させるよう指導する。 6 委託業務の履行後、区職員は、速やかに区が提供した個人情報を回収し、書類の紛失等がないかを回収時に確認する。 7 必要に応じ、区職員が立入り調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン(委託先のパソコン)の使用に際しては、ID、パスワードを設定させ、指定された従事者のみ操作できるようにさせるよう指導する。 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

	<p>報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させるなどの対策を徹底させるよう指導する。</p> <p>3 ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底させるよう指導する。</p>
<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 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 委託にあたり提供した情報の貸出し及び返却時期を明確にするため、業務履行計画を策定させる。 3 提供された情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管させることとし、区職員が保管体制を確認する。 4 作業する場所を指定させ、区職員が確認を行う。 5 提供された情報の複写及び複製は行わせない。 6 委託にあたり区が提供した情報は、委託業務の履行後速やかに返還させる。 7 委託先が、当該書類等を電子データ化したファイルを保存した電磁的媒体（CD-R）を運搬する際は、施錠付きケース等を利用し、区に直接持参させる。 8 パソコン内の委託業務に係る電子情報については、委託業務の履行後、速やかに消去させ、区職員が消去の確認を行う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン（委託先のパソコン）の使用に際しては、ID、パスワードを設定し、指定された従事者のみ操作できるようにさせる。 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、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させるなどの対策を徹底させる。 3 ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底させる。

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。

(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。