

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	新宿区学童クラブにおける児童指導業務の委託について（委託先の追加）
----	-----------------------------------

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：子ども家庭部子ども総合センター子ども家庭支援課）

事業の概要

事業名	新宿区学童クラブの児童指導業務
担当課	子ども総合センター子ども家庭支援課
目的	平日の午後6時以降や長期休業中の午前9時以前の延長保育等民間による柔軟な運営により、多様な保育需要に応えるため。
対象者	保護者の就労や疾病等の理由により、家庭において継続的に適切な保護が受けられない区内居住の小学生
事業内容	<p>区では、小学生が放課後を過ごす居場所として、上記対象者を預かり、放課後の遊びと生活の指導を児童指導員が行う「学童クラブ事業」を業務委託で行っている（平成20年度第7回、平成21年度第6回、平成22年度第8回、平成24年度第2回、平成25年度第2回、平成26年度第3回、平成27年度第4回及び令和2年度第5回本審議会了承済）。</p> <p>この度、定員に対して申込者数が多い地域があるため、学童クラブを新規開設する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 新規開設する学童クラブ 落合第五小学校内学童クラブ（定員20名） 2 新規開設日 令和3年12月1日 3 事業内容 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学童クラブ登録児童の遊びと生活の指導 <ol style="list-style-type: none"> ア 出欠の確認 イ 連絡帳の確認と家庭への連絡事項の記述 ウ おやつ準備及びおやつ指導 エ 館外活動への引率 オ 学童クラブだよりの作成 カ 保護者会の開催 (2) 業務報告書の作成 (3) 利用実績の報告 4 事業規模 令和3年4月1日現在登録児童数：1906名

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

件名 新宿区学童クラブにおける児童指導業務の委託について (委託先の追加)

※太字ゴシック(下線)が、令和2年度第5回本審議会了承済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	子ども総合センター子ども家庭支援課
登録業務の名称	学童クラブ
委託先	<ul style="list-style-type: none"> ○ 株式会社ニチイ学館(東五軒町) ○ 株式会社ライクアカデミー(薬王寺、高田馬場第一) ○ NPO法人ワーカーズコープ(細工町、北山伏、榎町、早稲田南町、富久小学校内、落合第四小学校内) ○ テンプスタッフ・ウィッシュ株式会社(信濃町、本塩町、四谷第六小学校内、東戸山小学校内、大久保小学校内、戸山小学校内、百人町、落合第一小学校内、上落合、北新宿第一、北新宿第二、) ○ 株式会社プロケア(西落合) ○ 株式会社日本デイケアセンター(西新宿) ○ 株式会社キッズベースキャンプ(鶴巻小学校内、高田馬場第二、戸塚第二小学校内、中井、落合第五小学校内) ○ 社会福祉法人新栄会(富久町) ○ 株式会社テnderラビングケアサービス(子ども総合センター内)
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)	<p>【学童クラブ登録児童に係る情報項目】 氏名、性別、学校名、学年、生年月日、 学校及び学童クラブ実施場所から自宅までの経路を示す略図、 卒園した保育園又は幼稚園の名称、保育年数、 連絡事項(健康状態、発育状況等)、かかりつけ医療機関の名称</p> <p>【上記登録児童の保護者に係る情報項目】 住所、氏名、児童との続柄、電話番号、勤務先(名称及び電話番号)、 勤務状況(月当たりの日数及び時間)、メールアドレス(希望者に限る。)</p> <p>【上記登録児童の同居家族に係る情報項目】 氏名、保護者との続柄、年齢、電話番号、勤務している場合の勤務先、 在学している場合の学校名、帰宅時間</p> <p>【上記登録児童の災害時引き取り代理人に係る事項】 氏名、保護者との続柄、連絡先(名称及び電話番号)</p>
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)
委託理由	平日の午後6時以降や長期休業中の午前9時以前の延長保育等民間による柔軟な運営により、多様な保育需要に応えるため。
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 学童クラブ登録児童の遊びと生活の指導 月～金曜日：放課後～午後7時 土曜日：午前8時～午後7時 長期休業期間：午前8時～午後7時 2 業務報告書の作成 3 利用実績の報告
委託の開始時期及び期限	<p>【落合第五小学校内学童クラブ】 令和3年12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。)</p> <p>【上記以外の学童クラブ】 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。)</p>

<p>委託にあたり区が行う情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 利用者から提供された情報（利用申請書等上記項目が記載された書類）については、施錠できるキャビネット等に保管する。 3 利用者情報を委託先に提供する際は、手渡しにより行う。 4 契約履行の間、特記事項（別紙）15に基づき区職員が立入り調査を実施するとともに、特記事項（別紙）14に基づき速やかに状況報告をさせる。 5 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>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用する。 2 ファイアウォール等により、外部によるサーバへの侵入を防止する。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用し、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止する。 4 ID・パスワードによる認証、利用者管理及びアクセス制御を行い、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行う。 5 アクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施する。
<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 提供された情報（利用申請書等上記項目が記載された書類）については、緊急対応時に限り使用させる。ただし、メールアドレスについては、緊急対応時及び業務運営上必要時に限り使用させる。 3 提供された情報（利用申請書等上記項目が記載された書類）については、利用者の立ち入らない事務室において、施錠できるキャビネット等に保管させる。 4 委託業務の実施場所以外の場所において、上記情報項目に係る個人情報の出し入れを行わせない。 5 日々の委託業務の終了後は、委託業務の実施場所に個人情報に係わる書類の置き忘れがないよう、複数の職員で状況を確認させる。 6 委託業務の履行にあたり不要となった個人情報は、速やかに区に返還させ、パソコン内の委託業務に係る個人情報については消去させ、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 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 2 ファイアウォール等により、外部によるサーバへの侵入を防止させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 ID・パスワードによる認証、利用者管理及びアクセス制御を行わせ、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行わせる。 5 アクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施させる。

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。