

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	「福祉情報ガイドブック」の配布委託について
----	-----------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【事前報告】

第14条第1項（重要な個人情報の提供等を伴う委託）

（担当部課：福祉部管理課）

担当係 管理係 担当者 鈴木 内線（3312）

事業の概要

事業名	「福祉情報ガイドブック」の配布
担当課	福祉部管理課
目的	「福祉情報ガイドブック」を対象者に対し、正確に配布する。
対象者	平成 20 年 1 月 31 日現在区内で 63 歳以上の方のいる世帯
事業内容	「福祉情報ガイドブック」の作成に伴い、区内で 63 歳以上の方のいる世帯に対し、「福祉情報ガイドブック」対象者リストをもとに民生委員が配布する。民生委員が病気や担当地域に欠員が生じて物理的に配布業務ができない場合に、区は、民生・児童委員協力員に業務委託し、区内全域に配布することとする。また、区は、民生・児童委員協力員への委託は、当該地区の民生委員・児童委員協議会会長からの「福祉情報ガイドブック」の配布が困難である旨の申し出を受けたものに関してのみ、直接民生・児童委員協力員に業務を委託する。

件名 「福祉情報ガイドブック」の配布委託について

区保有情報		委託業者及び委託に伴う提供情報	
保有課(担当課)	福祉部管理課	委託先	民生・児童委員協力員
登録業務の名称	「福祉情報ガイドブック」の配布		
情報はどのような媒体に記録されているか	紙	情報はどのような媒体で提供するのか、取扱わせるのか	紙
保有している情報項目	区内63歳以上のいる世帯 氏名・かな・生年月日・年齢・ 対象者の所属する世帯主名・ かな・続柄・住所・郵便番号	左欄の保有情報のうち、業務委託に伴い提供する項目又は処理を依頼する項目	氏名・かな・対象者の所属する世帯主名・かな・住所・電話番号
委託の理由	民生委員・児童委員に「福祉情報ガイドブック」の配布依頼しているが、担当民生委員・児童委員が物理的に配布できない場合に、民生・児童委員協力員が配布する。そのことにより、民生委員・児童委員の活動の負担軽減及び地域福祉の向上を図る。		
委託内容	・担当民生委員・児童委員が区から依頼を受けた「福祉情報ガイドブック」を対象者に名簿に基づいて配布する。しかし、民生委員・児童委員に病気や欠員などにより物理的に配布ができない状況が生じた場合に、区は、民生委員・児童委員協議会会長からの求めに応じて、民生・児童委員協力員にその業務の一部を委託する。		
委託の開始時期及び期限	平成20年3月1日から以降継続		
委託にあたり区が行う情報保護対策	1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 業務終了後、提供した情報を返却させる。	受託事業者としての情報保護対策	提供された情報は施錠できる金庫又はこれに準ずるものに保管する。

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。）を遂行するに当たっては、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。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、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)

- 5 乙は、業務を行うため甲から提供された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに新宿区に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、業務に関する報告を求めに応じ甲に行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の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しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、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、速やかに項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)

- 12 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、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第 項から第 11 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。

民生・児童委員協力員事業について

- 1【実施主体】
東京都
- 2【目的】
増加・複雑化する地域の福祉課題に対応し、民生・児童委員制度の機能を補助するため民生・児童委員協力員を配置する。（以下民生委員協力員」という。
- 3【効果】
地域福祉の担う役割が増加するなか、民生・児童委員は地域において複雑、多岐に渡る活動を行っている。こうした活動を支援することにより、地域福祉の向上を図るとともに、民生・児童委員の地域における活動に協力する人材を確保し、安定した民生・児童委員制度を目指していく。
- 4【民生委員協力員の要件】
・地域の在住者で、地域福祉に関心があり、意欲のある者。
・比較的若い層を主たる対象とするが、年齢制限は設けない。
- 5【協力員の役割】
・民生委員協力員は、区市町村の依頼による業務を担うことにより、民生・児童委員の活動に協力する。
・民生委員協力員は、その業務内容に応じ、民生・児童委員協議会又は担当の民生児童委員の依頼に応じるものとする。
- 6【選出】
区が推薦し、都知事が委嘱する。
（定数）3名×10地区
（任期）原則として1年間（再任可）
（ただし平成19年度の委嘱は、平成20年度末までの任期とする。）
- 7【経費】
20年度予算額 1,901千円 都補助 補助率10/10
（内訳）活動費1,548千円（1人あたり月額4,300円×30人×12月）
事務費他353千円
- 8【スケジュール】
20年1月 協力員委嘱・活動開始（一次）
20年3月 協力員委嘱・活動開始（二次）

