

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	「外国人の子どもの学習支援等」の業務委託について
----	--------------------------

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： 地域文化部 文化国際課 _____）

担当係 文化国際係 担当者 土谷 内線（3162）

事業の概要

事業名	外国人の子どもの学習支援等				
担当課	地域文化部 文化国際課				
目的	<p>来日する外国人の子ども達は、日本語能力が十分でない場合や日常会話はできても教科学習についていけない場合がある。このため、こうした子ども達を対象とした学習支援を実施することで、充実した地域生活が送れるよう結び付けていく。</p> <p>また、外国人の親と子が地域住民と交流する事業を実施することで、不安や悩みを話すことのできる場のひとつとする。</p>				
対象者	<ol style="list-style-type: none"> 1 外国人の子ども（外国にルーツを持つ日本国籍の子どもも含む） 2 上記1の家族 3 ボランティアスタッフ 				
事業内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 外国人の子どもを対象とした学習支援 <ol style="list-style-type: none"> (1) 会場及び時間 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">大久保児童館</td> <td>火・木曜日（18：45から20：45） 土曜日（17：30から19：30）</td> </tr> <tr> <td>榎町児童センター</td> <td>月・水・金曜日（19：00から21：00）</td> </tr> </table> (2) 教科 国語、算数、数学、英語、日本語 (3) 研修 ボランティアスタッフに対して研修を実施。 2 交流事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 自然体験ツアー 場所 新潟県魚沼市 内容 外国人の家族と地域住民の交流を促進するためのバスツアー 夏季は川遊び、冬季は雪遊びなどにより交流を深める。 (2) 交流会 各国の文化体験を通じた交流会（料理、歌、踊り など） 	大久保児童館	火・木曜日（18：45から20：45） 土曜日（17：30から19：30）	榎町児童センター	月・水・金曜日（19：00から21：00）
大久保児童館	火・木曜日（18：45から20：45） 土曜日（17：30から19：30）				
榎町児童センター	月・水・金曜日（19：00から21：00）				

件名 「外国人の子どもの学習支援等」の業務委託について

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)	文化国際課	委託先	NPOみんなのおうち
登録業務の名称	「外国人の子どもの学習支援等」の業務委託		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・住所 ・電話番号 ・国籍 ・在籍している学校 ・学年 ・学習記録 	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	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・住所 ・電話番号 ・国籍 ・在籍している学校 ・学年 ・学習記録
委託の理由	新宿区協働事業提案制度により実施する事業であり、上記記載の情報を提供して実施することにより、効果的・効率的な運営ができ参加者の利益を図ることができる。		
委託内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 外国人の子どもの対象とした学習支援 2 交流事業 自然体験ツアー 交流会 		
委託の開始時期及び期限	平成20年4月1日 以降継続		
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 ・事業終了後は情報を区に返還させる。 	受託事業者としての情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・情報のキャビネット保管と施錠を徹底する。 ・情報を他の事業に使用しない。

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、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。

(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貸与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甲に返還し、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、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(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)

- 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1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。