

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

| | |
|----|-----------------------------|
| 件名 | 長期優良住宅建築等計画の認定事務に係る業務委託について |
|----|-----------------------------|

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（重要な個人情報の提供等を伴う委託）

（担当部課： 都市計画部建築指導課構造設備係）

事業の概要

| | |
|------|---|
| 事業名 | 長期優良住宅建築等計画の認定事務 |
| 担当課 | 都市計画部建築指導課 |
| 目的 | 長期優良住宅の普及の促進に関する法律の施行に伴い、長期にわたり良好な状態で使用するための措置が講じられた優良な住宅である「長期優良住宅」について、その建築及び維持保全に関する計画（長期優良住宅建築等計画）を所管行政庁が認定する。 |
| 対象者 | 長期優良住宅建築等計画の認定を申請するもの |
| 事業内容 | <p>長期優良住宅建築等計画の認定事務を下記のとおり実施する。</p> <p>①長期優良住宅建築等計画の認定を申請するもののうち、建築基準法第6条第1項に規定する建築基準関係規定に適合するかの審査を申し出るもので、建築する住宅が構造計算適合性判定に準じた審査を行う必要のあるものは、所管行政庁が審査を行う。</p> <p>②長期優良住宅建築等計画の認定を申請するもののうち、登録住宅性能評価機関の技術的審査を事前に受けていないものは、所管行政庁が審査を行う。</p> <p>上記①については、構造計算適合性判定制度が導入された趣旨にかんがみ、審査事務の適確な運用を図るため、指定構造計算適合性判定機関に構造計算適合性判定を委託する。上記②については、審査事務を合理的かつ効率的に行う観点から登録住宅性能評価機関に技術的審査を委託する。</p> |

件名 長期優良住宅建築等計画の認定事務に係る業務委託について

| 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) | 都市計画部 建築指導課 | 委託先 | ①指定構造計算適合性判定機関から随意契約または入札により決定 ②登録住宅性能評価機関から随意契約または入札により決定 |
| 登録業務の名称 | 長期優良住宅建築等計画の認定事務 | | |
| 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"> ・認定申請者の住所、氏名 ・住宅の建築及び維持保全に係る資金計画 ・住宅の維持保全を行う者の氏名 ・住宅の設計図書 (設計内容説明書、付近見取図、配置図、仕様書、各階平面図、床面積求積図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、各部詳細図、各種計算書) | 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"> ・認定申請者の住所、氏名 ・住宅の建築及び維持保全に係る資金計画 ・住宅の維持保全を行う者の氏名 ・住宅の設計図書 (設計内容説明書、付近見取図、配置図、仕様書、各階平面図、床面積求積図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、各部詳細図、各種計算書) |
| 委託の理由 | ①構造計算適合性判定制度が導入された趣旨にかんがみ、審査事務の適確な運用を図るため。 ②審査事務を合理的かつ効率的に行うため。 | | |
| 委託内容 | ①長期優良住宅建築等計画に係る構造計算適合性判定を指定構造計算適合性判定機関に委託する。 ②長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査を登録住宅性能評価機関に委託する。 | | |
| 委託の開始時期及び期限 | 平成21年 6月 4日 から 以降継続 | | |
| 委託にあたり区が行う情報保護対策 | 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 | 受託事業者としての情報保護対策 | 1 取扱責任者及び取り扱う者をあらかじめ指定する 2 提供された情報は施錠できる金庫に保管する。 |

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。