

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	新宿区立中村彝アトリエ記念館における指定管理者制度の導入について
--------	----------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（指定管理者による公の施設の管理）

事業の概要

事業名	新宿区立中村彝アトリエ記念館における指定管理者制度の導入
担当課	文化観光課
目的	柔軟で多様なサービスの提供と施設管理の効率化を図り、もって住民サービスの向上を図るため、指定管理者制度を導入する。
対象者	新宿区立中村彝アトリエ記念館の利用者
事業内容	<p>落合地区の貴重な文化・歴史資源である、洋画家中村彝のアトリエを「新宿区立中村彝アトリエ記念館」（以下「記念館」という。）として整備し、平成 25 年 3 月 17 日に開設する。</p> <p>1 事業内容</p> <ul style="list-style-type: none">① 記念館の設置目的に関する事業の実施に関すること。② 記念館及び設備の維持管理に関すること。 <p>2 対象者数</p> <p>7,000 人程度</p>

件名 新宿区立中村彝アトリエ記念館における指定管理者制度の導入について

施設の名称	新宿区立中村彝アトリエ記念館
施設の所管課	文化観光課
指定管理者の名称	公益財団法人新宿未来創造財団
指定管理者が取扱う個人情報の業務	施設を活用した事業に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 記念館や中村彝について解説を行うガイドボランティア登録業務 ・ 記念館に花木の鉢植えを行うガーデニングボランティア登録業務 ・ 記念館にて開催する絵画教室の参加者募集業務
指定管理者が取扱う個人情報の項目	【上記業務に係るボランティア及び募集者の次に掲げる情報項目】 氏名、住所、電話番号、メールアドレス（メールを利用している者に限る。）
個人情報項目の記録媒体	紙、電磁的媒体
指定管理の開始時期及び期限	平成25年3月17日から平成28年3月31日まで（以降継続）
指定管理者としての情報保護対策	上記委託先が、当該委託先において定める規程（公益財団法人新宿区未来創造財団個人情報保護規程）に基づき、本業務に従事する職員を対象に個人情報保護に関する研修を実施するとともに、次に掲げる取扱いを義務付けている。 <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する。 2 提供された情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管する。
指定にあたり区が行う情報保護対策	協定書に別紙「特記事項」の内容を盛り込むこととする。

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、この施設の管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 新宿区情報公開条例第20条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

(2) 新宿区個人情報保護条例第15条第1項の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えること。

(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。指定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

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

6 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、施設の管理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)

7 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。

(委託の制限)

8 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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(個人情報の取扱いに関する苦情への対応)

9 乙は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を甲に報告しなければならない。

(個人情報の引渡義務等)

10 乙は、指定が終了した場合は、業務に伴い管理することとなった個人情報の記録を速やかに甲に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)

11 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)

12 乙は、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。

(従業員に対する教育)

13 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)

14 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)

15 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠った場合は、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

16 乙は、第1項から第14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。