

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づく分配金取得計画認可に係る調査業務の委託について
----	---

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課：都市計画部住宅課）

事業の概要

事業名	マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づく事務
担当課	住宅課
目的	区分所有者によるマンションの建替え等の円滑化を図ることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保及び地震によるマンションの倒壊等の被害から生命、身体及び財産の保護を図り、もって生活の安定向上と経済の健全な発展に寄与することを目的として、マンションの建替え等の円滑化に関する法律（以下「マンション建替法」という。）に基づく事務を行う。
対象者	区内に所在し、敷地売却を行う予定のマンションに係るマンション敷地売却組合の組合員、組合員以外の権利者（区外居住者を含む。）
事業内容	<p>平成 14 年に施行されたマンション建替法は、当初は建替えのみ規定していたが、地震に対する安全性が確保されていないマンションの建替え等を円滑に進めるため、平成 26 年のマンション建替法改正において敷地売却制度が創設された。区ではこのマンション建替法を活用して耐震化を推進している。</p> <p>区内におけるマンション建替法による建替えの実績としては、都知事が認可権を持っていた時期に 2 件の建替事業が完了しており、新宿区長に権限移譲されてからは、現在 2 件のマンションが建替事業中、1 件のマンションが建替組合解散済みである。また、マンション建替法による敷地売却の実績としては、現在 1 件のマンションが敷地売却事業の準備を進めている。</p> <p>マンション建替事業の権利変換計画の調査業務の委託については、平成 29 年度第 1 回本審議会です了承された。</p> <p>マンション敷地売却事業においては、マンション建替事業の権利変換計画に代わるものとして分配金取得計画がある。（マンション建替法第 141 条～第 146 条）</p> <p>分配金取得計画の認可事務に際して、認可申請手続又は分配金取得計画の認可手続若しくは内容が法令に違反するものでないことを調査する必要がある。</p> <p>この調査は専門知識を要するため、土地及び建物の権利関係又は評価について特別の知識経験を有し、かつ、公正な判断をすることができる事業者（分配金取得計画書又は権利変換計画書の作成に関する業務経験のある不動産鑑定業の登録業者）に分配金取得計画の調査の業務を委託することとする。</p> <p>なお、区の分配金取得計画認可の実績はまだない。</p> <p>平成 31 年度 分配金取得計画認可申請 1 件（予定） （対象者 約 20 名）</p>

件名 マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づく分配金取得計画認可に係る調査業務の委託について

保有課(担当課)	住宅課
登録業務の名称	マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づく事務
委託先	未定(土地及び建物の権利関係又は評価について特別の知識経験を有し、かつ、公正な判断をすることができる事業者【分配金取得計画書又は類似の権利変換計画書の作成に関する業務経験のある不動産鑑定業の登録業者】を選定する予定。できる限り、個人情報の取扱い及びセキュリティについて知識を保有する事業者を選定する。 ※ 案件ごとに随意契約により委託先を決定する。
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)	《委託先に提供する項目》 1 マンション敷地売却組合の組合員と組合員以外の権利者に係る情報項目 住所、氏名、印影、生年月日、 組合員と組合員以外の権利者に係る売却マンション又はその敷地の権利に関する情報(種類、内容、価額、損失額) 2 敷地売却組合の審査委員に係る情報項目 住所、氏名、印影、生年月日
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、CD-R等)
委託理由	マンション建替法に基づくマンション敷地売却組合の分配金取得計画認可のための調査業務には、専門知識及び経験が必要であるため、分配金取得計画書等の作成に関する業務経験のある不動産鑑定業の登録業者に調査業務を委託する。
委託の内容	次の事項に係る内容について調査を行い、報告書を作成し、区に提出する。(必要に応じて権利者リスト等を作成する。) 1 分配金取得計画の決定にあたっての手続き(同意状況の確認等) 2 分配金取得計画で定める事項(売却マンション又はその敷地に関する権利に関する情報等) 3 分配金取得計画の作成基準
委託の開始時期及び期限	本審議会了承後、各認可申請の時期により定める。(概ね、認可申請から1月間)(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	【運用上の対策】 1 契約にあたり、「特記事項(別紙)」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を付す。 2 区職員は、利用の目的、提供する個人情報の種類及び保存期間等について委託先に説明を行う。 3 区が、本件に係る個人情報を収集する際は、分配金取得計画認可のための調査業務を委託していることを説明する。 4 委託にあたり、区が提供する個人情報は、区職員が事業者の事務所までの運搬を行う。 5 区職員は提供した情報の保管体制を現地にて確認する。 6 区職員は指定された作業場所の確認を現地にて行う。 7 委託業務の履行後、区職員は、速やかに区が提供した個人情報を回収し、書類の紛失等がないかを回収時に確認する。 8 個人情報の取扱い及びセキュリティについて知識を保有する事業者でない場合など、必要に応じ、区職員が立入り調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 9 委託先が作成した調査業務に係る報告書(CD-R等)は、区職員が委託先に訪問し、直接引き取る。 【システム上の対策】

	<ol style="list-style-type: none"> 1 委託先のパソコンは、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策をするよう指導する。 2 区職員が事業者の事務所まで当該委託業務に係る個人情報運搬の際は、電磁的媒体（CD-R等）を提供する場合は、パスワードを付してデータを暗号化する。紙媒体を提供する場合は、施錠付きケース等を利用する。 3 区職員は、委託先のパソコン内の委託業務に係る電子情報の消去の確認を行う。
<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 提供された情報は施錠できる金庫（キャビネット）に保管させることとし、区職員が保管体制を現地にて確認する。 3 作業する場所を指定させ、区職員が現地にて確認を行う。 4 提供された情報の複写及び複製は行わせない。 5 委託にあたり区が提供した個人情報は、委託業務の履行後速やかに返還させる。 6 パソコン内の委託業務に係る電子情報については、委託業務の履行後、速やかに消去させ、区職員が現地にて消去の確認を行う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン（委託先のパソコン）の使用に際しては、ID、パスワードを設定し、指定された従事者のみ操作できるようにさせる。 2 委託先のパソコンは、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせるとともに、ウィルス感染等がないよう、最新の更新プログラムを適用させるなどの対策を徹底させる。 3 ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止策を徹底させる。

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、この契約の終了後は、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。