

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	健康ポイント事業業務の委託等について（委託内容の変更等）
----	------------------------------

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、再委託）

（担当部課：健康部健康づくり課）

事業の概要

事業名	健康ポイント事業
担当課	健康づくり課
目的	「歩くこと」を中心に様々な健康行動にポイントを付与し、インセンティブを獲得する機会を提供することで、健康づくりに無関心な層も含めすべての区民が健康づくりに参加するきっかけをつくる。また、日常生活の中で楽しみながら継続して取り組める仕組みにすることで、健康づくりを推進する。
対象者	18歳以上で区に住民登録のある者
事業内容	<p>区では、平成30年度から、区民が楽しみながら生活習慣を改善できるよう、健康ポイント事業を行っている（平成29年度第8回、平成30年度第4回及び同年度第6回本審議会了承済）。</p> <p>本事業については、株式会社NTTドコモ（以下「ドコモ」という。）に全体統括管理等を委託し、本事業のベースシステムである健康マイレージシステムサーバの運用管理業務をドコモの連結子会社である「ドコモ・ヘルスケア株式会社」（以下「DHQ」という。）に再委託している。</p> <p>この度、ドコモの組織変更により、DHQがドコモに吸収合併されることになり、健康マイレージシステムサーバの運用管理業務についても、委託先であるドコモが直接管理することとなった。そのため、委託の内容について、以下の変更を行うこととする。</p> <p>1 ドコモの委託内容（資料9—1参照）</p> <p>上記のとおり、ドコモの組織変更により、再委託先であるDHQが行っていた健康マイレージシステムサーバの運用管理業務を、委託先であるドコモが直接行う。</p> <p>なお、コプロシステム株式会社の健康ポイント事業の参加者向けサービスの運営等の再委託については、内容の変更なく継続する。</p> <p>2 問合せ回答業務の再委託の追加（資料9—2参照）</p> <p>参加者からの問合せは、必要に応じて、健康マイレージシステムサーバにアクセスし、歩数の送信状況や歩数の履歴、エラーの発生状況等の確認が必要である。</p> <p>現在は、区が問合せを受け、その内容をドコモに照会したうえで、区が参加者に回答を行っており、専門的な知識を要する問合せについては、回答までに時間を要することもある。そのため、この度のドコモの組織変更に伴う委託内容の変更に合わせて、参加者への回答の迅速化及び事務の効率化を図るため、参加者に直接回答可能な事業者（SCSKサービスウェア株式会社）に問合せ回答業務を再委託することとする。</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、
重要な個人情報の提供を伴う委託(第14条第1項)・・・報告事項

件名 健康ポイント事業業務の委託について (委託内容の変更)

※太字ゴシック(下線)が平成30年度第4回及び同年度第6回本審議会了承済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	健康づくり課
登録業務の名称	健康ポイント事業
委託先	株式会社NTTドコモ (登録電気通信事業者 ※) ※…登録電気通信事業者：電気通信事業法に基づき、総務省の認定を受けた事業者
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)	【健康ポイント事業の参加者に係る情報項目】 1 委託先に提供する情報項目 氏名、住所、年齢、性別、電話番号、アンケート項目(健康意識、健康行動、健康状態、参加動機、事業への意見・感想)、メールアドレス、歩数、ニックネーム、身長、体重、歩幅 2 委託先に収集させる情報項目 氏名、住所、年齢、性別、電話番号、アンケート項目(健康意識、健康行動、健康状態、参加動機、事業への意見・感想)、メールアドレス、歩数、ニックネーム、身長、体重、歩幅
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のサーバー)
委託理由	1 区民が健康づくりに楽しみながら継続して取り組めるようにするために、歩数計と同等の機能を有するスマートフォンアプリと通信機能付き歩数計を利用して、歩いた歩数に応じ、ある一定のポイントを貯めれば景品と交換できるポイント管理をシステム化した仕組を構築、運用及び管理をする必要がある。そのため、システム構築、運用及び管理における専門性を有する事業者へ委託する。 2 健康ポイント事業の参加者に対して、参加案内、景品を配送する上で、委託により当該業務を効率化し、参加案内、景品の在庫管理を不要とすることができる。 3 本システムの稼働により蓄積された実績を活用し、参加者の行動変容や事業の効果を検証する。当該検証に係る専門ノウハウを有する事業者へ委託する。
委託の内容	以下の業務の全体統括管理、総合企画及びスケジュール管理(サーバーの運用管理を含む) 1 参加登録の受付 スマートフォン用アプリ利用者向けにWEBでの応募受付の業務を実施する。また、区が受付けた通信機能付き歩数計での参加者の受付情報の登録をする。 2 健康ポイントシステムによる管理 ウォーキングによってポイントが貯まるシステムと貯まったポイントを景品と交換できる本システム(※)を構築、運用する。 3 景品の抽選及び発送準備 ポイント対象期間内に区の定める基準以上のポイントを獲得した参加者を対象として、区の準備する景品の数量に合わせて抽選を行い、当選者を区に報告するとともに発送準備を行う(実際の発送は区が行う)。 4 評価及び検証 各種データの抽出、分析及びアンケート調査を行い、事業の効果を検証

	<p>する。</p> <p>5 参加者からの問合せ回答業務 区が受付けた参加者からの問合せについて、直接参加者に回答する。</p>
委託の開始時期及び期限	<p>令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ※令和2年度のプロポーザルの結果、次年度以降も株式会社 NTT ドコモと契約する場合、継続して同様の業務委託を行う。 ※SCSK サービス株式会社への再委託（参加者からの問合せ回答業務）は、令和2年7月1日から開始する。</p>
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項（1、2）」を付す。 2 区職員が、必要に応じ、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。 3 業務終了後、区が委託先に提供した情報を返却させる。委託先が収集した情報及びパソコン内の委託業務に係る個人情報については消去させ、区職員が消去の確認を行う。
受託事業者に行わせる情報保護対策	<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の名簿を区に提出させる。 2 委託先が取り扱う情報は、業務を行う執務室から持ち出させない。 3 電磁的媒体の処理に係るパソコンの使用に際しては、ID、パスワードを設定し、使用者を制限させる。 4 紙媒体で提供された情報は、施錠できるキャビネットに保管する。キャビネットは、常時施錠するとともに、取扱責任者が鍵を管理する。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 システムの運用に際して送受信されるデータについては、SSL 方式※等による暗号化を行う方法により、メールアドレスや登録情報が第三者に漏れることがないような仕組みを構築する。 2 委託先は、委託先の本システムのサーバーを監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築する。 3 ファイヤーウォール等により、外部による本件サーバーへの侵入を防止させる。 4 スマートフォン用アプリ利用者ごとに ID 等を設定し、利用時に個人認証を行うことで、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。 5 上記対策の他、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じる。 <p>※ インターネット上でデータを暗号化して送受信する仕組みのことで、パソコンとサーバー間の通信データを暗号化することにより、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐことができるものをいう。</p>

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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。
- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成 17 年新宿区条例第 5 号）第 43 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 44 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

（資料等の返還等）

14 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該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。

15 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）

16 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）

17 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）

18 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。

19 前項による確認は、年度当たり 1 回以上行うものとする。

20 乙は、第 18 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）

21 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）

22 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）

23 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）

24 乙は、第 1 項から第 2 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。

特記事項

(基本的事項)

- 1 丙は、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。

(甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。

- (1) 甲 新宿区の実施機関

※ 「新宿区の実施機関」の部分は、実施機関に応じて、新宿区長、新宿区教育委員会、新宿区選挙管理委員会、新宿区監査委員、新宿区議会を入れてください。

- (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

- (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

(秘密の保持)

- 3 丙は、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)

- 4 丙は、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)

- 5 丙は、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)

- 6 丙は、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)

- 7 丙は、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)

- 8 丙は、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)

- 9 丙は、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)

- 10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙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)**
- 11 丙は、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)**
- 12 丙は、業務を行うために甲又は乙から提供され、又は丙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲又は乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙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。
- 13 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙は、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)**
- 14 丙は、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、甲及び乙に報告するものとする。
- (業務に関する報告)**
- 15 丙は、乙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)**
- 16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙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)**
- 17 丙は、丙の従事者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)**
- 18 丙は、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。
- (甲の報告要求、調査及び指導等)**
- 19 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、丙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。
- 20 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。
- 21 丙は、第19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ものとする。
- 22 第19項による確認のほか、甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。
- (公表等)**
- 23 甲は、丙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、丙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)**
- 24 丙は、第1項及び第3項から第22項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙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。

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、重要な個人情報の提供を伴う委託(第14条第1項)・・・報告事項

件名 健康ポイント事業における申込受付等業務の再委託について(再委託内容の追加)

※太字ゴシック(下線)が平成30年度第4回及び同年度第6回本審議会了承済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	健康づくり課
登録業務の名称	健康ポイント事業
委託先(再委託先)	<p>【委託先】 株式会社NTTドコモ(登録電気通信事業者)</p> <p>【再委託先】 1 株式会社コプロシステム(プライバシーマーク及びISMS(注)取得済) 2 <u>SCSKサービスウェア株式会社(以下「SCSKサービス」という)</u> <u>(プライバシーマーク及びISMS取得済)</u></p> <p>※<u>ドコモ・ヘルスケア株式会社への再委託は取消す。</u></p> <p>※区、委託先及び再委託先の関係図は資料9-1参照 (注) ISMS: 国際規格であるISO27001の要求事項を満たした情報セキュリティマネジメントシステム</p>
再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)	<p>【健康ポイント事業の参加者に係る情報項目】 1 株式会社コプロシステム 氏名、住所、年齢、性別、電話番号、アンケート項目(健康意識、健康行動、健康状態、参加動機、事業への意見・感想)、歩数、ニックネーム、身長、体重、歩幅、メールアドレス 2 <u>SCSKサービス</u> <u>氏名、住所、年齢、性別、電話番号、歩数、ニックネーム、身長、体重、歩幅、メールアドレス</u> ※SCSKサービスは必要に応じて、健康ポイント事業の参加者からの問合せ内容に係る事項のみ取り扱う。</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のサーバー及び再委託先のパソコン)
再委託理由	<p>【コプロシステム】 健康ポイント事業の業務は申込受付からアンケート回収、景品発送まで非常に多岐にわたり、総合調整・進行管理を行う委託先の実働部署が必要となる。申込経路も複数にわたるため、専門ノウハウを有する事業者への再委託により、事業の効率化を図ることとする。 コプロシステムは、2009年から委託先の法人向けアンケート実施サービスの立上げに関わっており、年間500件ほどのアンケートの実施、集計、分析、報告書作成を行っている。 また、プロモーションのキャンペーン事務局の運営などにも携わっており、業務遂行に十分なスキルを有する企業である。</p>

	<p>【SCSKサービス】 アプリやベースシステム、通信機能付き歩数計の故障対応など専門的な知識を必要とする問い合わせやご意見に対し、正確かつ速やかに回答するため。</p>
再委託の内容	<p>【コプロシステム】</p> <p>1 健康ポイント事業の参加者向けサービスの運営 (1) 参加登録の受付（区が受け付けた申込用紙の内容のパソコンへの登録を含む。 (2) 新宿区用本サービスの構築・提供 ア 新宿区用健康マイレージサービス及び新宿区用管理システムの運営・提供 ※委託先である株式会社NTTドコモが提供するベースシステム「健康マイレージ」を新宿区用にカスタマイズする。 イ 通信機能付き歩数計利用の参加者データ登録 (3) アンケート管理 ア アンケートの集計、分析 イ アンケートデータ用サーバーの運用「健康マイレージ」で付番されるIDと回答の情報のみが格納され、氏名等の基本情報は格納されない。） (4) 景品発送準備 景品の抽選及び送付準備を行う（実際の送付は区が行う。）</p> <p>2 評価及び検証</p> <p>【SCSKサービス】 1 問合せ回答業務（資料9—2参照） 参加者からの問合せに対し、必要により健康マイレージのシステムサーバにアクセスし、歩数の送信状況や歩数の履歴、エラーの発生状況等を調査し、参加者本人に回答し、その結果を新宿区に報告する。</p>
再委託の開始時期及び期限	<p>令和2年7月1日から令和3年3月31日まで ※令和2年度のプロポーザルの結果、次年度以降も株式会社NTTドコモに委託する場合、継続して同様の再委託を行う。</p>
再委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 区と委託先との間の契約書には、「特記事項（別紙1及び2）」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について明記する。 2 委託先と再委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙2)」を付す。 3 個人情報保護体制について、再委託先に統括責任者と取扱いセクションごとの責任者を配置することとする。 4 再委託先が取り扱う情報は、業務を行う執務室外への持出しを禁止する。 5 再委託先には、セキュリティロック設置（常時施錠）による入退室管理をするよう指導する。 6 再委託先の執務室では、部外者の入退室管理を実施し、記録するよう指導する。 7 再委託先の執務室内にwebカメラを設置し、モニタリングするよう指導する。 8 再委託先の作業者が離席する際は、画面のパスワードロックの実施を指導する。 9 不要となった個人情報（再委託先のサーバーに保存された電磁的記録）は、本事業が終了した場合、参加者がアプリを削除した場合、又は退会を申し出た場合には速やかに消去するよう指導する。</p>

	<p>10 再委託先が保有する本事業に係る全ての個人情報（紙媒体及び再委託先のサーバーに保存された電磁的記録）を消去した際は、区に証明書を提出させることとする。</p> <p>11 提供された紙媒体（申込書、事前・事後アンケートその他本件に関わる紙媒体で個人情報の記載されたものをいう。以下同じ）に係る情報は施錠できるキャビネットに保管し、キャビネットは、常時施錠するとともに、責任者が鍵を管理するよう指導する。【コプロシステムに係る対策】</p> <p>12 不要となった紙媒体は、再委託先の電磁的媒体（業務用 PC）への内容の登録が完了した後、速やかなシュレッダー及び溶解処理を行うよう指導する。【コプロシステムに係る対策】</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 システムの運用に際して、送受信されるデータについては、SSL 方式（※1）による暗号化を実施し、蓄積されるデータについては、パスワード等による暗号化を実施するなどの方法により、メールアドレスや登録情報が第三者に漏れることがないよう指導する。</p> <p>2 再委託先は、再委託先の本システムのサーバーを常時監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等、外部への情報漏えいを未然に防止するよう指導する。</p> <p>3 ファイヤーウォール等により、外部によるサーバーへの侵入を防止するよう指導する。</p> <p>4 利用者ごとに ID 等を設定し、第三者による個人情報の盗用、改ざん、なりすましを防止するよう指導する。</p> <p>5 ウィルス対策ソフトウェアの導入及びパターンファイル（※2）の自動更新設定により、常に最新のウィルス対策を行うよう指導する。</p> <p>6 ファイル・フォルダへのアクセス権を設定するとともに、情報システムへのアクセスログの収集と定期的なチェックを実施するよう指導する。</p> <p>7 業務用 PC 等からの外部通信は、通信機器（ルーター）でログ収集させる。</p> <p>8 アンケートデータ用サーバーには、ID と回答の情報のみの格納とし、氏名等の基本情報は格納しないよう指導する。</p> <p>9 上記対策のほか、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じさせるよう指導する。</p> <p>※1 インターネット上でデータを暗号化して送受信する仕組みのことで、パソコンとサーバー間の通信データを暗号化することにより、第三者によるデータの盗聴や改ざんなどを防ぐことができるものをいう。</p> <p>※2 ウィルスを検知するため、ウィルスの情報をまとめたデータベースファイル</p>
再委託事業者に行わせる情報保護対策	<p>【共通】</p> <p>1 運用上の対策</p> <p>(1) 個人情報保護体制について、統括責任者と取扱いセクションごとの責任者を配置させ、区に報告させる。</p> <p>(2) 再委託先が取り扱う情報は、業務を行う執務室から持ち出させない。</p> <p>(3) セキュリティロック設置（常時施錠）による入退室管理を徹底させる。</p> <p>(4) 執務室では、部外者の入退室管理を実施させ、記録させる。</p> <p>(5) 執務室内に web カメラを設置させ、モニタリングさせる。</p> <p>(6) 作業者が離席する際は、画面のパスワードロックの実施を徹底させる。</p> <p>(7) 不要となった個人情報（電磁的記録）は、本事業が終了した場合、参加者がアプリを削除した場合又は退会を申し出た場合には、速やかに消去させる。</p>

2 システム上の対策

- (1) システムの運用に際して、送受信されるデータについては、SSL 方式（※1）による暗号化を実施し、蓄積されるデータについては、パスワード等による暗号化を実施するなどの方法により、メールアドレスや登録情報が第三者に漏れることがないように仕組みを構築させる。
- (2) 再委託先は、再委託先の本システムのサーバーを常時監視し、不正な通信を検知・分析・遮断する等外部への情報漏えいを未然に防止する仕組みを構築させる。
- (3) ファイヤーウォール等により、外部によるサーバーへの侵入を防止させる。
- (4) 利用者ごとにID等を設定し、第三者による個人情報の盗用、改ざん、なりすましを防止させる。
- (5) ウイルス対策ソフトウェアの導入及びパターンファイル（※2）の自動更新設定により、常に最新のウイルス対策を行わせる。
- (6) ファイル・フォルダへのアクセス権を設定させるとともに、情報システムへのアクセスログの収集と定期的なチェックを実施させる。
- (7) 業務用PC等からの外部通信は、通信機器（ルーター）でログ収集させる。
- (8) アンケートデータ用サーバーには、IDと回答の情報のみの格納とし、氏名等の基本情報は格納させない。
- (9) 上記対策の他、情報漏えい等の事件・事故を防止するために従業員に個人情報保護に関する研修を受けさせるなど必要なセキュリティ対策を講じさせる。

【コプロシステム】

- 1 提供された紙媒体に係る情報は施錠できるキャビネットに保管させる。キャビネットは、常時施錠するとともに、責任者に鍵を管理させる。
- 2 不要となった紙媒体は、再委託先の電磁的媒体（業務用PC）への内容の登録が完了した後、速やかなシュレッダー及び溶解処理を行わせる。

【SCSKサービス】

- 1 問い合わせ対応管理簿(エクセル)については、アクセス権を制御するとともに、エクセルファイル自体へのパスワード設定を行う。

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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。
- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成 17 年新宿区条例第 5 号）第 43 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 44 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

（資料等の返還等）

14 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該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。

15 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）

16 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）

17 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）

18 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。

19 前項による確認は、年度当たり 1 回以上行うものとする。

20 乙は、第 18 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）

21 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）

22 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）

23 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）

24 乙は、第 1 項から第 2 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。

特記事項

(基本的事項)

- 1 丙は、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。

(甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。

- (1) 甲 新宿区の実施機関

※ 「新宿区の実施機関」の部分は、実施機関に応じて、新宿区長、新宿区教育委員会、新宿区選挙管理委員会、新宿区監査委員、新宿区議会を入れてください。

- (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

- (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

(秘密の保持)

- 3 丙は、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)

- 4 丙は、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)

- 5 丙は、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)

- 6 丙は、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)

- 7 丙は、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)

- 8 丙は、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)

- 9 丙は、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)

10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙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)

11 丙は、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)

12 丙は、業務を行うために甲又は乙から提供され、又は丙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等が不要になったとき及び業務終了後は、当該資料等を甲又は乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙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。

13 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙は、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)

14 丙は、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、甲及び乙に報告するものとする。

(業務に関する報告)

15 丙は、乙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)

16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙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)

17 丙は、丙の従事者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)

18 丙は、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。

(甲の報告要求、調査及び指導等)

19 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、丙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。

20 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

21 丙は、第19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ものとする。

22 第19項による確認のほか、甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。

(公表等)

23 甲は、丙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、丙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)

24 丙は、第1項及び第3項から第22項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙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。