**資料４**

**情報公開･個人情報保護審議会　諮問・報告事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | オンライン講座実施に伴う新宿区立シニア活動館及び地域交流館の指定管理に係る情報項目の追加について |

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）

（担当部課：福祉部地域包括ケア推進課）

**事業の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 新宿区立シニア活動館及び地域交流館の指定管理 |
| 担当課 | 地域包括ケア推進課 |
| 目　的 | 施設の指定管理 |
| 対象者 | 【シニア活動館】区内に住所を有する50歳以上の者【地域交流館】区内に住所を有する60歳以上の者 |
| 事業内容 | １　概要新宿区立シニア活動館及び地域交流館での指定管理業務を指定管理者が行うことについては、平成２０年度第４回本審議会から順次報告を行い、了承された。この度、新型コロナウイルス感染症の影響により外出を控えている高齢者に対し、自宅にいながら、地域との関わりを持ち、生きがいづくり等の活動を行うため、指定管理者によるオンライン講座を実施する。これに伴い、新たに受講者の個人情報（メールアドレス）を取得する必要性があるため、取り扱う個人情報項目の追加について報告を行う。２　令和３年度オンライン講座受講者数見込　　約３００人個人情報の流れは、資料４－１のとおり |

別紙（指定管理者関係）

◇指定管理者（第14条第1項）・・・報告事項

**件名　オンライン講座実施に伴う新宿区立シニア活動館及び地域交流館の指定管理に係る情報項目の追加について**

**※太字ゴシック（下線）箇所が、平成２０年度第４回本審議会等了承済の内容からの変更箇所**

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 | 新宿区立シニア活動館・地域交流館 |
| 施設の所管課 | 地域包括ケア推進課 |
| 指定管理者の名称 | 特定非営利法人ワーカーズコープ（高田馬場シニア、戸山シニア、早稲田南町地域、西早稲田地域、下落合地域、中町地域、北山伏地域）生活協同組合東京高齢協（信濃町シニア、新宿地域、山吹町地域、上落合地域、中落合地域）社会福祉法人奉優会（西新宿シニア、北新宿第二地域）株式会社ウィッシュ（北新宿地域、百人町地域、本塩町地域）株式会社ニチイ学館（東五軒町地域）社会福祉法人新宿区社会福祉事業団（高田馬場地域） |
| 指定管理者が取扱う個人情報の業務 | 施設の利用に関する業務及び施設を活用した事業に関する業務 |
| 指定管理者が取扱う個人情報の項目 | 　氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、**メールアドレス**、FAX番号、緊急連絡先（住所、氏名、電話番号、続柄）、利用者番号 |
| 個人情報項目の記録媒体 | 紙及び電磁的媒体（指定管理者のパソコン） |
| 指定管理の開始時期及び期限 | 【下落合地域】令和３年４月１日から令和８年３月３１日（次年度以降は公募により事業者を決定する。）【高田馬場シニア、早稲田南町地域、山吹町地域、上落合地域、北新宿地域、高田馬場地域】令和２年４月１日から令和７年３月３１日（次年度以降は公募により事業者を決定する。）【信濃町シニア、西早稲田地域、本塩町地域、北山伏地域、中落合地域、北新宿第二地域】平成３１年４月１日から令和６年３月３１日（次年度以降は公募により事業者を決定する。）【西新宿シニア、新宿地域、東五軒町地域、中町地域】平成３０年４月１日から令和５年３月３１日（次年度以降は公募により事業者を決定する。）【戸山シニア、百人町地域】平成２９年４月１日から令和４年３月３１日（次年度以降は公募により事業者を決定する。） |
| 指定管理者としての情報保護対策 | 【運用上の対策】１　取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告する。２　提供された情報は、ファイルに整理し、施錠できる金庫（キャビネット）に保管する。３　**講座受講者へのメールの送信は、１件ずつの送信とし、ＢＣＣの設定ミスによるメールの誤送信を防ぐ。（情報セキュリティアドバイザーからの助言）**【システム上の対策】１　電磁的媒体（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、ファイア・ウォール等による保護対策を講じさせるとともに、ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用する。２　電磁的媒体（パソコン）を取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行う。３　申込者情報が記載されたエクセルは、常時パスワード設定をさせるとともに、エクセルの取扱者を限定する。４　電子メール送信時には、複数名で送信先・送信内容を確認させ、講座受講者毎に送信させる。 |
| 指定にあたり区が行う情報保護対策 | 【運用上の対策】１　区と指定管理者との間の協定書には、「特記事項（別紙）」を付す。２　指定管理者に対し、区が毎年実施する事業評価の際に、現地調査において状況を把握し、上記特記事項に基づく情報保護対策を行っていることを確認し、指導徹底する。３　指定管理期間の満了後又は指定の取消し後、取得した個人情報のうち、紙は、速やかに区に返還するものとする。電磁的記録（パソコン）は、個人情報を消去し、消去をしたことの証明書を区に提出させる。【システム上の対策】１　電磁的媒体（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、ファイア・ウォール等による保護対策を講じさせるとともに、ウイルス感染等が無いよう、最新のセキュリティ更新プログラムやパターンファイルを適用させる。２　電磁的媒体（パソコン）を取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等によりパソコンの利用認証を行わせる。３　電磁的媒体（パソコン）に収集した個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへのアクセス権の設定やパスワードを付して暗号化するなど、情報へのアクセス制御及び情報漏えい防止対策を徹底させる。４　申込者情報が記載されたエクセルは、常時パスワード設定をさせるとともに、エクセルの取扱者を限定させる。 |

　（別紙）

**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

**（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、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）**

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。

**（委託の制限）**

９　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。

**（個人情報の取扱いに関する苦情への対応）**

10　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。

**（資料等の返還等）**

11　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この指定の終了後は、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。

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。