

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件 名	新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の維持管理委託について（委託内容の変更）
--------	--

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（業務委託）

（担当部課：地域振興部地域コミュニティ課）

事業の概要

事業名	新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の維持管理委託
担当課	地域振興部地域コミュニティ課
目 的	区民・NPOなどの地域活動団体及び区における、情報ネットワークづくりを推進し、地域活動の活性化を図るため、双方向からの情報収集・発信が可能なWebサイトを構築する。
対象者	区民・NPOなどの地域団体及び個人
事業内容	1 概要 区では、協働を推進する活動情報インフラとして、平成19年10月より新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」を運営している。(同システムの導入等については、平成19年度第3回情報公開・個人情報保護審議会承認済) 令和6年2月、全体品質向上とセキュリティ強化のため、利用しているパッケージシステムが更新される際、外部サーバー利用のための再委託と利用登録者情報の収集項目に追加が発生することとなった。 2 付議事項 (1) 業務委託 パッケージシステムの更新に伴い、新たに収集する利用登録者情報を追加する。 (2) 業務委託(再委託) 全体品質向上とセキュリティ強化のため、サーバー業者にサーバーの管理等につき、再委託を行う。 3 収集する利用登録者情報の追加項目 役職、職業、性別、生年月日 ※更新後のパッケージシステムにおいては、購入者ごとのカスタマイズを開発元が受け付けておらず、個人情報の収集項目につき、更新前と同様のものとすることができなかったため、利用登録者情報の収集項目に追加が発生することとなった。 4 対象者数(登録者数)(システム改修時点) 個人：145人 団体：139団体 ※個人情報の流れは、資料12-1のとおり

件名 新宿区民活動サイト「キラミラネット」の維持管理及びサーバー保守管理業務の委託について

※太字ゴシック(下線)が平成19年度第3回情報公開・個人情報保護審議会承認(了承)済みの内容からの変更箇所

保有課(担当課)	<u>地域振興部地域コミュニティ課</u>
登録業務の名称	<u>新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の維持管理及び委託</u>
委託先	<u>パーソルワークスデザイン株式会社</u>
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)	<利用登録者の個人情報> ①地域団体(代表者および連絡担当者)の場合 氏名、住所、電話番号、FAX番号、e-mailアドレス ユーザーID、パスワード、<u>役職、性別、生年月日</u> ②個人の場合 氏名、住所、電話番号、e-mailアドレス ユーザーID、パスワード、<u>職業、性別、生年月日</u> <イベント申込者の個人情報> 氏名、住所、電話番号もしくはe-mailアドレス
処理させる情報項目の記録媒体	<u>紙及び電磁的媒体(元気365システム)</u>
委託理由	<u>当該ウェブサイトは、上記事業者のパッケージシステムを使用しており、適正に稼動するために維持管理業務を委託する必要があるため。</u>
委託の内容	<u>ウェブサイトにおける地域活動に関する情報の発信にあたり、区民・地域活動団体・サイト管理者が、それぞれに区分されたID及びパスワードにより利用できる状態とし、コンテンツが正常に機能するように維持管理を行う。</u>
委託の開始時期及び期限	<u>令和6年2月1日から令和6年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)</u>
委託にあたり区が行う情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

件名 新宿区民活動サイト「キラミラネット」のサーバー保守管理業務の再委託について

保有課(担当課)	地域振興部地域コミュニティ課
登録業務の名称	新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の維持管理委託
委託先(再委託先)	パーソルワークスデザイン株式会社 (アルファサード株式会社)
再委託に伴い事業者に処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	<利用登録者の個人情報> ①地域団体(代表者および連絡担当者)の場合 氏名、住所、電話番号、FAX番号、e-mailアドレス ユーザーID、パスワード、役職、性別、生年月日 ②個人の場合 氏名、住所、電話番号、e-mailアドレス ユーザーID、パスワード、職業、性別、生年月日 <イベント申込者の個人情報> 氏名、住所、電話番号もしくはe-mailアドレス
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(元気365システムサーバー)
再委託理由	全体品質の向上とより安定的なサービスを提供するため、サーバー管理、セキュリティ対策に関することを再委託するため。
再委託の内容	サーバーの維持管理及びサービス安定稼働のためのシステム調整
再委託の開始時期及び期限	令和6年2月1日から令和6年3月31日まで(次年度以降も、同様の再委託を行う。)
再委託にあたり区が行う情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
委託先(再委託先)に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

件名 新宿区民活動サイト「キラミラネット」の管理運営委託について

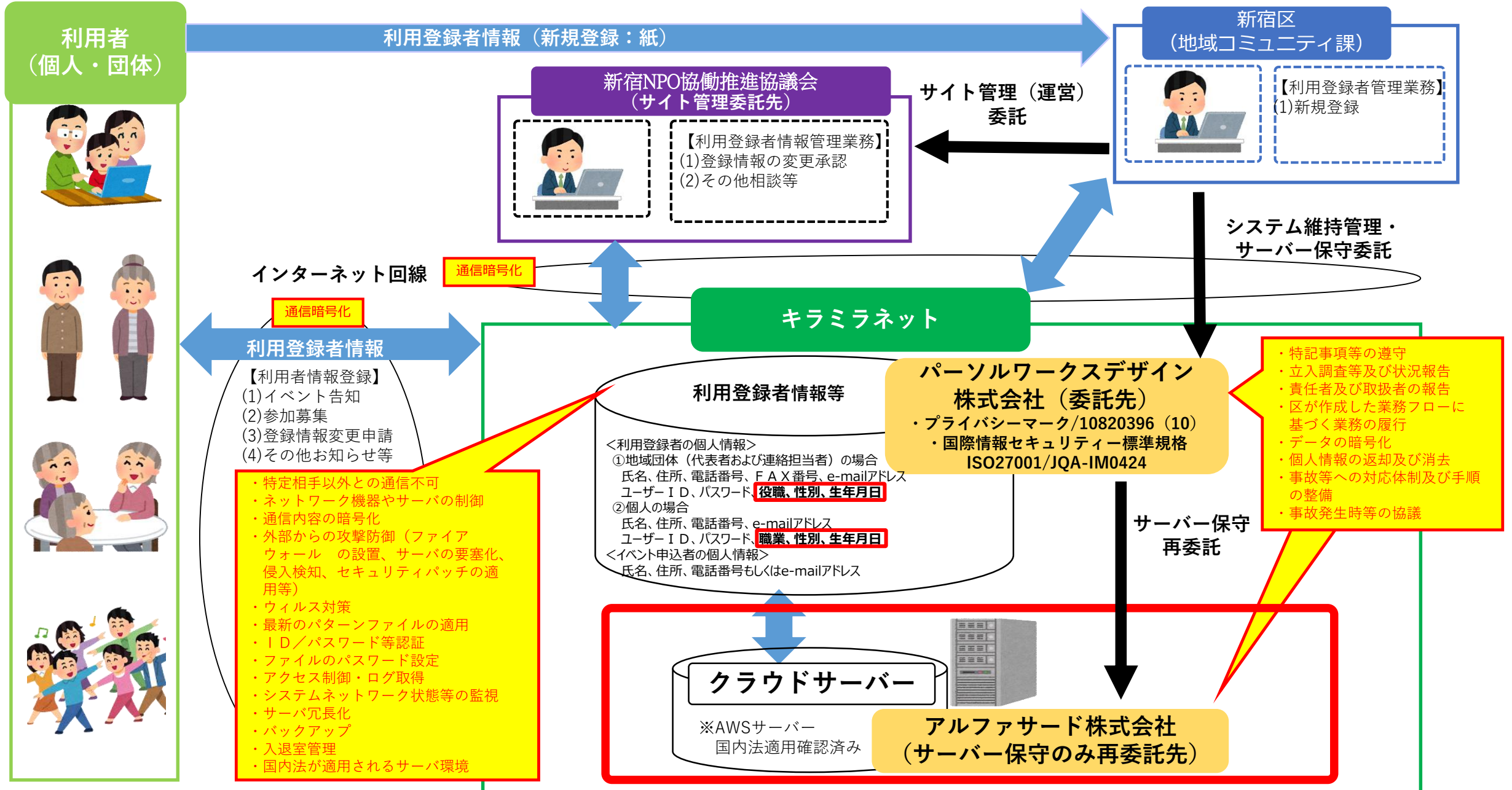
※太字ゴシック(下線)が平成19年度第3回情報公開・個人情報保護審議会承認(了承)済みの内容からの変更箇所

保有課(担当課)	<u>地域振興部地域コミュニティ課</u>
登録業務の名称	<u>新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」の管理運営委託</u>
委託先	<u>新宿区立新宿 NPO 協働推進センター指定管理者（一般社団法人 新宿 NPO ネットワーク協議会）</u>
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）	<利用登録者の個人情報> ①地域団体（代表者および連絡担当者）の場合 氏名、住所、電話番号、FAX番号、e-mail アドレス ユーザーID、パスワード、<u>役職、性別、生年月日</u> ②個人の場合 氏名、住所、電話番号、e-mail アドレス ユーザーID、パスワード、<u>職業、性別、生年月日</u> <イベント申込者の個人情報> 氏名、住所、電話番号もしくはe-mail アドレス
処理させる情報項目の記録媒体	<u>紙及び電磁的媒体(元気 365 システム)</u>
委託理由	区民活動を支援するための、双方向での情報収集・発信が可能なサイトであるため、上記団体へ運営委託することで、ニーズのある、情報収集・発信が可能となり、地域活動の活性化が可能となる。
委託の内容	・区内社会貢献活動情報の集約・情報発信 ・利用登録団体が投稿する記事・情報の確認及び承認、不承認への対応 ・古いコンテンツの削除依頼 ・区との連絡調整 ・システム障害、掲載情報の変更等における緊急対応。
委託の開始時期及び期限	<u>令和6年2月1日から令和6年3月31日まで（次年度以降も、同様の業務委託を行う。）</u>
委託にあたり区が行う情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

新宿区民活動支援サイト「キラミラネット」システムにおける個人情報の流れ

(資料12-1)

赤枠の部分が今回の付議事項



5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「ー」	情報保護対策
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を実施するとともに、委託先に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告するよう指導する。
	○	全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、パスワードを付してデータを暗号化する。また、電磁的媒体（DVD-R等）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用して、手渡しで行うよう指導する。
	○	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬する。
	○	個人情報の受渡しにあたっては、管理簿に記載する。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにする。
	○	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管する。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体（DVD-R等）、紙媒体及びパスワード通知書は返却し、電子データは消去するよう指導する。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、委託先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに委託先と今後の対応を協議する。
委託にあたり区が行う 情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	○	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御する。
	○	コンピューターウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用する。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、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。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備する。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。

5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「ー」	情報保護対策
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を受けさせるとともに、委託先に対し速やかに状況報告をさせる。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させ、区に報告させる。
	○	区が作成した業務フローに基づき、業務を行わせる。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、パスワードを付してデータを暗号化させる。電磁的媒体（DVD-R等）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用させ、手渡しで行わせる。
	○	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬させる。
	○	個人情報の受け渡しにあたっては、管理簿に記載させる。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにさせる。
	○	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体（DVD-R等）、紙媒体及びパスワード通知書は返却させ、電子データは消去させる。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
委託事業者に行わせる 情報保護対策 【システム上の対策】	○	事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区と今後の対応を協議させる。
	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
	○	通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御させる。
	○	コンピューターウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定させるとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備させる。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
	○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にさせる。