

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	マンションの管理の適正化の推進に関する法律第五条の二に基づく助言・指導等にかかる業務委託について
----	--

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：都市計画部住宅課）

事業の概要

事業名	マンションの管理の適正化の推進に関する法律第五条の二に基づく助言・指導等にかかる業務委託について
担当課	住宅課
目的	管理不全が懸念されるマンションを再生し、住環境の保全・向上を図る
対象者	東京都マンション管理状況届出制度により受理した管理不全マンション
事業内容	<p>1 概要</p> <p>新宿区マンション管理適正化推進計画の策定に伴い、令和6年2月から管理計画認定制度を開始した。これは、管理が適切なマンションの管理計画を認定するものである。</p> <p>一方で管理不全にあるマンションに対しては、マンション管理相談等の相談事業を実施しているが、相手方からの申請がなければ区は対応できないため、不全状況を改善するための支援策については限定的である。</p> <p>この度、管理不全マンションに対して区が助言・指導等を行うとともに、積極的にマンションの再生に向けた具体的な支援を提供し、管理不全からの脱却をサポートしていく。</p> <p>2 個人情報保護管理運営会議への付議内容</p> <p>管理不全にあるマンションへのヒアリング同行及び助言・指導等の補助業務を委託し、マンション管理の適正化に向けた支援としてマンション管理士の派遣を行う。</p> <p>3 対象数</p> <p>22件（令和6年12月23日時点実績）</p> <p>※個人情報の流れは、資料65-1のとおり</p>

件名 マンションの管理の適正化の推進に関する法律第五条の二に基づく助

言・指導等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	マンションの管理の適正化の推進に関する法律第五条の二に基づく助言・指導等業務の委託
委託先	特命随意契約方式により決定(東京都マンション管理士会新宿支部へ委託予定)
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)	【対象マンションの情報】 「マンション管理状況届出書」記載内容(資料65-2) 「調査票(管理状況調査)記載内容(資料65-2)
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(CD、DVD等)
委託理由	マンションに関する専門的な知識を有する民間事業者へ委託することで、管理不全マンションへの具体的な支援を行っていくため。
委託の内容	1. 管理不全にあるマンションへのヒアリング同行および助言・指導等の補助業務 2. 管理の適正化に向けた支援(専門家の派遣)
委託の開始時期及び期限	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで (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	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

委託事業者

①支援対象マンションデータの提供（DVD等及び紙・手渡し又は紙媒体の一部郵送）

③新宿区及び委託事業者による訪問・ヒアリング
新宿区による助言・指導等実施及び派遣受入れ意思確認

③新宿区及び委託事業者による訪問・ヒアリング
新宿区による助言・指導等実施及び派遣受入れ意思確認

④派遣受入れ書の送付

⑧マンション管理士派遣

⑤派遣対象マンションへの派遣依頼書送付（DVD等及び紙・手渡し又は紙媒体の一部郵送）

⑥年間計画書提出（DVD等及び紙・手渡し又は紙媒体の一部郵送）

⑦担当マンション管理士の派遣通知

⑨報告書提出（DVD等及び紙・手渡し又は紙媒体の一部郵送）

- ・特記事項等の遵守
- ・立入調査等及び状況報告
- ・責任者及び取扱者の報告
- ・区が作成した業務フローに基づく業務の履行
- ・データの暗号化
- ・鍵付きカバン等による運搬
- ・受渡し時の管理簿への記載
- ・鍵付キャビネット等での保管
- ・個人情報の返却及び消去
- ・事故等への対応体制及び手順の整備
- ・事故発生時等の協議

<委託先>

②台帳登録

支援対象マンションデータ

- ・マンション管理状況届出書記載内容（資料66-2のとおり）
- ・調査票（管理状況調査）記載内容（資料66-2のとおり）

- ・特定相手以外との通信不可
- ・ネットワーク機器やサーバの制御
- ・通信内容の暗号化
- ・外部からの攻撃防御（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）
- ・ウイルス対策
- ・最新のパターンファイルの適用
- ・ID/パスワード等認証
- ・ファイルのパスワード設定
- ・アクセス制御
- ・システムネットワーク状態等の監視
- ・アクセスログ取得
- ・サーバ冗長化
- ・バックアップ
- ・入退室管理
- ・国内法が適用されるサーバ環境

マンション管理状況届出システム、台帳



マンションデータ

- ・マンション管理状況届出書記載内容（資料66-2のとおり）
- ・調査票（管理状況調査）記載内容（資料66-2のとおり）



マンション管理状況届出書

受付番号

新規 更新

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例第15条第1項、第3項及び第4項並びに第16条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

年 月 日

殿

届出者

マンション管理組合

〔氏名〕

マンションの概要

所在地 (住居表示)	〒 ー		
マンション名	フリガナ		
管理組合の形態	<input type="checkbox"/> 団地管理組合である ⇒ ※団地管理組合である場合： 全 棟 (管理の形態) <input type="checkbox"/> 棟別管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> 団地管理組合が中心となり、管理を行っている <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 団地管理組合でない		
戸数	全 戸	※団地管理組合の場合は、各棟の戸数を記載してください。	
階数	階		
新築年月日	(西暦) 年 月 日		
土地の権利	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 借地権 <input type="checkbox"/> 定期借地権 <input type="checkbox"/> その他()		
併設用途	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他()		
管理形態	<input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 自主管理 <input type="checkbox"/> その他() ※「全部委託」又は「一部委託」の場合は記載してください。		
	管理業者名 (支店名まで記入)	フリガナ	
	住所	〒 ー 電話 ()	

管理不全を予防するための必須事項

管理組合	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
管理者等	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
管理規約	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	最終改正年 (西暦)	年
総会開催	年1回以上の開催	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	
	議事録	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	
管理費	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
修繕積立金	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	m ² 当たり月額	円/m ² (月当たり)
修繕の計画的な実施 (大規模な修繕工事)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	直近実施年 (西暦)	年

【記入上の注意点】

- 1 団地管理組合が届出を行う場合は、「記入の手引」を参照してください。
各棟の記載事項について、下線を付けた項目以外の内容が同一である場合は、各棟別の下線を付けた項目を御回答いただき、それ以外の項目は基となる1枚にのみ記載していただくことで、届出を受理します。
- 2 太枠内は、必須で回答が必要な項目です。

適正な維持管理に関する事項

長期修繕計画	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		最新作成年	(西暦)	年
	計画期間	年間	【(西暦) 年度 ~ 年度】		
滞納対応に関するルール	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		区分所有者等名簿等	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	
空き住戸	【割合】 <input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ~5% <input type="checkbox"/> ~10% <input type="checkbox"/> ~15% <input type="checkbox"/> ~20% <input type="checkbox"/> 20%超 <input type="checkbox"/> 不明 【戸数】 戸				
賃貸化住戸	【割合】 <input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> ~5% <input type="checkbox"/> ~10% <input type="checkbox"/> ~20% <input type="checkbox"/> 20%超 <input type="checkbox"/> 不明 【戸数】 戸				
耐震化の状況	※1981年5月31日以前に建築確認を受けたマンションである場合のみ回答してください。				
	耐震診断	<input type="checkbox"/> 実施済 ⇒ ※実施済の場合: <input type="checkbox"/> 耐震性あり <input type="checkbox"/> 耐震性なし <input type="checkbox"/> 未実施			
	耐震改修	<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 未実施			
設計図書	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		修繕履歴	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	

マンションの社会的機能の向上に資する取組に関する事項

防災への取組	自主防災組織	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	防災マニュアル	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	防災用品の備蓄	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	避難行動要支援者名簿	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	防災訓練の定期的な実施	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
バリアフリー化・環境への取組又は実施	エントランスのバリアフリー化(スロープの設置など)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	共用廊下等への手すりの設置	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	エレベーターの設置	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	共用部分のLED化	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	開口部の遮熱性能の向上(二重窓・外断熱等)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
	電気自動車等用充電設備の設置等	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
地域コミュニティの形成等の取組	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない 例: 町会・自治会との共催事業・協力連携イベント(祭り・運動会・防災訓練・清掃活動等)	

連絡先

連絡窓口	属性	<input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 区分所有者等 <input type="checkbox"/> マンション管理者 <input type="checkbox"/> その他()
	住所	〒 - 電話 ()
	氏名	フリガナ
	メールアドレス	※行政からのオンラインによるお知らせ等を希望する場合は、メールアドレスを記入してください。

【留意事項】

- 東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例(平成31年東京都条例第30号)第3条第2項では、条例の施行及びマンションの適正な管理の促進を図るための施策の実施に当たって、特別区及び市町村(以下「区市町村」という。)が行う施策に対し、都は必要な支援を行うものとしています。
区市町村と緊密に連携し、情報の共有を図るとともに必要な支援を行うため、本届出内容は、同条第3項に定めるデータベースに登録するとともに、都と区市町村とで共有させていただきます。
- 御回答いただいた内容は、条例の施行のほか、マンションの建替えや耐震化の促進に関する施策の実施に当たっての基礎資料及び連絡先として利用する場合がありますが、行政目的以外に利用することはありません。

【受付欄】

受付	年 月 日	備考
担当者		

調査年月日： 年 月 日
 調査員名：
 管理番号：

東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例に基づく調査票（管理状況調査）

条例第 17 条第 項に基づき、下記のとおり調査を実施しました。

1 調査対象マンションの概要

所在地（住居表示）	〒 -
マンション名	
新築年月日	年 月 日
届出義務	<input type="checkbox"/> あり（根拠規定：条例第 条第 項） <input type="checkbox"/> なし ⇒「あり」の場合： <input type="checkbox"/> 届出済み <input type="checkbox"/> 未届
調査協力者	属性 <input type="checkbox"/> 管理組合理事長 <input type="checkbox"/> 区分所有者等 <input type="checkbox"/> マンション管理業者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	氏名
区分所有者等の協力	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし

2 管理方法

(1) 管理組合の認識

質問項目	選択肢、回答
管理組合の認識	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
管理者	<input type="checkbox"/> 区分所有者 <input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> 法人のため管理者なし <input type="checkbox"/> 外部管理者 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 不明
管理方式	<input type="checkbox"/> 自主管理 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 部分委託 <input type="checkbox"/> 不明
管理委託契約	<input type="checkbox"/> 1年契約 <input type="checkbox"/> 2年契約 <input type="checkbox"/> 自動更新 <input type="checkbox"/> その他（ ）
管理会社名	（ ）
管理会社部門・担当者	（ ）
管理員の状況	<input type="checkbox"/> 管理組合直接雇用 <input type="checkbox"/> 管理会社委託 <input type="checkbox"/> 不明
管理会社との関係	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> おまかせ <input type="checkbox"/> 不良
状況説明（管理組合の認識がない場合、どのように管理しているか等）	

※ 状況説明欄には、当該マンションがなぜそのような状況（問題）になっているのか、または固有の事情を聞き出して、詳細を記載してください。問題点については、状況説明を空欄にしないようお願いいたします。（以下共通）

※ 複は複数回答が可能な項目です。

(第2面)

3 居住の状況

(1) 居住区分所有者住戸

質問項目	選択肢、回答
	区分所有者居住住戸 () 戸 内 65 歳以上 () 戸
賃貸化住戸	賃貸住戸数 () 戸 内 65 歳以上 () 戸
空室化住戸	1 年以上空き室※住戸数 () 戸 ※居住実態無
状況説明 (空室の管理状況等)	

4 管理組合の活動状況 (複：複数回答可)

(1) 管理規約

質問項目	選択肢、回答
管理規約	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
管理規約の改定時期	<input type="checkbox"/> 改定有 直近 年 <input type="checkbox"/> 改定無
管理規約の改定主体	<input type="checkbox"/> 管理組合自ら作成 <input type="checkbox"/> 管理会社の支援を得て作成 <input type="checkbox"/> その他 ()
管理規約の標準準拠	<input type="checkbox"/> 準拠している <input type="checkbox"/> 準拠していない <input type="checkbox"/> 不明
管理規約の遵守状況 ペット、共用部分使用等	<input type="checkbox"/> 概ね守られている <input type="checkbox"/> あまり守られていない <input type="checkbox"/> 不明
状況説明 (管理規約とその遵守状況)	

(2) 理事役員

質問項目	選択肢、回答
役員数	() 人 内 65 歳以上 () 人・75 歳以上 () 人
役員構成	<input type="checkbox"/> 区分所有者 () 人 <input type="checkbox"/> 区分所有者以外 (組合員の配偶者・親族等) () 人
任期	年
再任状況	<input type="checkbox"/> 再任を妨げない <input type="checkbox"/> 再任に限度がある <input type="checkbox"/> 不明
選任方法 <input checked="" type="checkbox"/> 複	<input type="checkbox"/> 輪番制 <input type="checkbox"/> 立候補・推薦 <input type="checkbox"/> 抽選 <input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> その他 ()
状況説明 (組合運営主体がどのような状況か)	

(3) 専門委員会

質問項目	選択肢、回答
専門委員会	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
種類	<input type="checkbox"/> 修繕委員会 <input type="checkbox"/> 規約改定委員会 <input type="checkbox"/> 建替え等再生検討委員会 (再生方向性検討、耐震等含む) <input type="checkbox"/> その他 ()
状況説明	

(第3面)

(4) 総会

質問項目	選択肢、回答
開催頻度	<input type="checkbox"/> 年2回以上 <input type="checkbox"/> 年1回 <input type="checkbox"/> 開催せず <input type="checkbox"/> その他()
出席状況(平均)	実出席()人 実出席率()% 委任状等含む出席()人 委任状等含む出席率()%
議事録作成状況	<input type="checkbox"/> 作成している <input type="checkbox"/> 作成していない
議事録の広報	<input type="checkbox"/> 各戸配布 <input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 広報誌 <input type="checkbox"/> ネット配信 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 広報せず
総会前の情報提供・意見聴取 状況説明	<input type="checkbox"/> 事前説明会 <input type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> 総会前の事前質問受付 <input type="checkbox"/> その他()

(5) 理事会

質問項目	選択肢、回答
開催頻度	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 1回/2~3ヶ月 <input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 年1回 <input type="checkbox"/> 開催せず <input type="checkbox"/> その他()
出席状況(平均)	()人 出席率()%
議事録作成状況	<input type="checkbox"/> 作成している <input type="checkbox"/> 作成していない
議事録の広報	<input type="checkbox"/> 各戸配布 <input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> 回覧 <input type="checkbox"/> 広報誌 <input type="checkbox"/> ネット配信 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 広報せず
状況説明	

(6) 会計

質問項目	選択肢、回答
区分経理の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
団地型・複合型の 区分経理の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
設定の有無	管理費 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 修繕積立金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
決算額	管理費会計繰越額 ()円 修繕積立金会計繰越額 ()円
徴収額	管理費 m ² 単価 ()円/月 修繕積立金 m ² 単価 ()円/月
滞納状況 戸数	3か月以上 管理費 ()戸 修繕積立金 ()戸 6か月以上 管理費 ()戸 修繕積立金 ()戸
滞納状況 滞納総額	管理費 ()戸 ()円 修繕積立金 ()戸 ()円
予算会計帳簿等の作成	<input type="checkbox"/> 作成し、総会で承認を受けている <input type="checkbox"/> 作成しているが承認を受けていない <input type="checkbox"/> 作成せず <input type="checkbox"/> 不明
修繕積立金の設定根拠	<input type="checkbox"/> 長期修繕計画に基づく <input type="checkbox"/> 管理費の一定割合 <input type="checkbox"/> 分譲時の設定 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 根拠なし <input type="checkbox"/> 不明
駐車場使用料の帰属	<input type="checkbox"/> 管理費会計 <input type="checkbox"/> 修繕積立金会計 <input type="checkbox"/> その他()
状況説明(会計について苦勞している点、会計が健全かの評価等)	

(第4面)

(7) 名簿の把握

質問項目	選択肢、回答
組合員名簿作成の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
組合員名簿の管理者	<input type="checkbox"/> 管理組合 <input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> その他 ()
居住者名簿の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
居住者名簿の管理者	<input type="checkbox"/> 管理組合 <input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> その他 ()
状況説明 (ない場合の連絡通知方法等)	

5 建物維持管理の状況

(1) 法定点検の実施状況

質問項目	選択肢、回答
特定建築物定期調査	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
建築設備定期検査	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
エレベーター定期検査	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
消防用設備等点検	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
専用水道定期検査又は簡易専用水道検査	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
自家用電気工作物点検	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 対象外
雑排水管洗浄	<input type="checkbox"/> 実施有 頻度 () 回 / () 年 <input type="checkbox"/> 未実施
状況説明	

(2) 長期修繕計画

質問項目	選択肢、回答
長期修繕計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
見直し時期	年 (直近)
修繕積立金残高	<input type="checkbox"/> 潤沢 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 不明
今後 20 年位資金過不足	<input type="checkbox"/> 不足無 <input type="checkbox"/> 不足有 <input type="checkbox"/> 不明
状況説明 (修繕計画がない場合の理由・資金不足している場合の対応・修繕計画全般の評価)	

(3) 書類の保管状況

質問項目	選択肢、回答
竣工図面	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
確認通知書・検査済証	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
総会議案・議事録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
理事会議事録	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
修繕履歴	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
各種点検報告書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不明
状況説明	

(第5面)

(4) 工事实施状況 (直近)

質問項目	選択肢、回答			
工事实施状況(直近)				
屋上防水工事	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
外壁塗装工事	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
給水管工事	<input type="checkbox"/> 実施済 更新 () 年 <input type="checkbox"/> 実施済 更正 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
排水管工事	<input type="checkbox"/> 実施済 更新 () 年 <input type="checkbox"/> 実施済 更正 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
エレベーター工事	<input type="checkbox"/> 実施済 更新 () 年 <input type="checkbox"/> 実施済 リニューアル () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
玄関ドア更新工事	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
サッシ窓更新工事	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
耐震診断 (旧耐震)	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 (簡易、精密) <input type="checkbox"/> 未実施 実施済の場合 Is 値			
	x 方向			
	階	Is 値	y 方向	
	階		階	
	階		階	
	階		階	
耐震補強工事 (旧耐震)	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
鉄部塗装など	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 <input type="checkbox"/> 未実施			
その他工事	<input type="checkbox"/> 実施済 () 年 内容 () <input type="checkbox"/> 未実施			
状況説明 (必要な工事がなされていない理由等)				

6 その他

質問項目	選択肢、回答
外部専門家の活用	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
マンション管理情報収集の実施	<input type="checkbox"/> 行政等セミナー参加 <input type="checkbox"/> マンション管理関連団体加入 <input type="checkbox"/> マン管センター会員 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他 ()
再生問題の検討	<input type="checkbox"/> 検討している () <input type="checkbox"/> 検討していない
周辺環境の悪化を及ぼす (及ぼした) 状況	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
民泊への対応	<input type="checkbox"/> 認めている <input type="checkbox"/> 認める方向で規約改定予定 <input type="checkbox"/> 認めない方向で規約改定予定 <input type="checkbox"/> 認めていない <input type="checkbox"/> 認めていないが行われている <input type="checkbox"/> 考えていない <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 不明
現状の管理組合の問題点	状況説明
組合運営の障害になっていること (人材等)	状況説明
状況説明	

(第6面)

7 ヒアリング項目以外の調査員による評価

核となる人材	<input type="checkbox"/> いる (プロフィール) <input type="checkbox"/> 育成すればいる (プロフィール) <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 不明
住民のマンション管理に対する関心	<input type="checkbox"/> 高い <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 低い (一部の住民のみが高く、その他は依存している場合は、 <input type="checkbox"/> 低い を選択) 理由 ()
管理組合の問題点に管理組合が気づいているか	<input type="checkbox"/> 気づいている <input type="checkbox"/> 気づいていない <input type="checkbox"/> 不明 (一部の住民だけでも気づいていれば、 <input type="checkbox"/> 気づいている を選択)
所感 (コメント)	

ヒアリング中、管理組合が回答拒否をした場合、その項目と拒否の理由が分かれば、記載する。

(コメント)

ヒアリング中、管理組合にアドバイス等を行ったことがあれば、その内容を記載する。

(コメント)

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「-」	個人情報保護対策
委託にあたり区が行う 個人情報保護対策 【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 個人情報保護対策 【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。
	○	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。
	委託事業者に行わせる 情報保護対策 【システム上の対策】	○
○		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。	