



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護、個人情報の管理体制

#### 個人情報保護のポイント

▶当グループでは、個人情報は市民の大切な財産であるにとらえ、取得する情報を制限するとともに組織的に厳格に管理します。

プライバシーマークを取得している( **該当** ) ・ 非該当 )

#### 1 個人情報保護に関する基本的体制

プライバシーマークに基づく個人情報保護体制のもと厳格に管理します

##### 【貴市の条例・規定の遵守】

・個人情報の取扱いにおいては、「**入間市個人情報保護条例及び同施行規則**」及びこれに準拠して作成された**マニュアルや内部規程を上位の考え方**とし、取扱いについて不明な点が生じた場合は、入間市総務部総務課に確認をしたうえで対応します。

##### 【プライバシーマーク規程に基づく管理体制】

・個人情報保護の社内的運用システムが適切であることが認められた、**プライバシーマーク使用許諾事業者**である代表企業及び構成企業のノウハウに基づき、厳格に情報を管理します。  
・個人情報保護法、入間市個人情報保護条例を遵守し、プライバシーマーク使用許諾事業者として実用性が認められた**代表企業の個人情報保護マネジメントシステム**(以下、「PMS」)を運用し、堅実な個人情報保護を行います。



個人情報保護体制

##### 【個人情報取扱責任者の選任】

・責任者を**当グループの個人情報取扱責任者**に任命し、「利用者」「職員」「構成企業」「再委託先等」を含めた個人情報の取得から廃棄までを指導・監督させます。

##### 【ALITにおける個人情報保護マニュアルの整備】

・個人情報保護マニュアルは、PMS で定めたものを基本とし、入間市個人情報保護条例及び同施行規則と照らし合わせ、**ALIT 専用の個人情報保護マニュアルを整備**します。

##### 【プライバシーポリシーの公表】

・電話での悪質なセールス、振込詐欺などの犯罪が頻発する世情を踏まえ、市民が不安を抱くことが無く必要な個人情報を提供できるように、当グループ各社は個人情報保護方針を公表し、ALIT でも同様なプライバシーポリシーを公表いたします。

#### 2 ALITにおける個人情報の具体的な取扱いについて

取り扱う個人情報を把握し、全職員へ徹底した研修を行い個人情報を厳格に管理します

##### 【ALIT で取り扱う個人情報】

・ALIT で取り扱う個人情報の多くが氏名、住所、電話番号等の個人が容易に特定できるものです。  
・職員一人ひとりが注意を払って業務を行うことは当然ですが、**職員相互のモニタリング**や**ダブルチェック**の実施など、個人情報取扱い事務でミスが発生させない職場体質を醸成します。

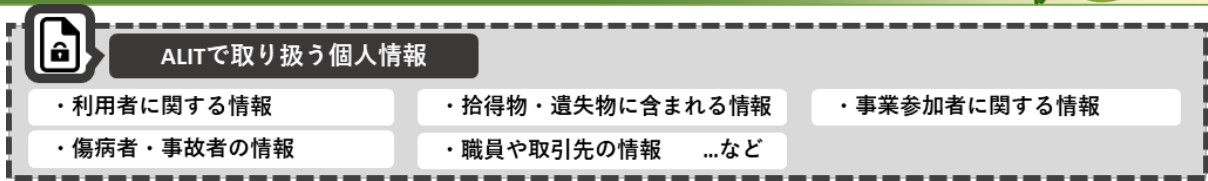
申請者

いるまミュージアムパートナーズ



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護、個人情報の管理体制



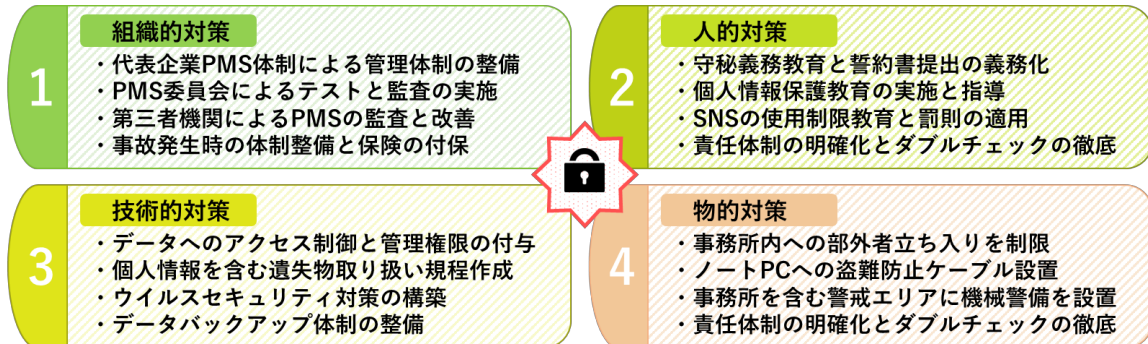
#### 【職員への守秘義務の徹底と個人情報保護研修の実施】

- ・個人情報保護規程に則り、全ての職員に対して、機密保持の重要性についての説明をし、理解を仰いだうえで「**機密保持誓約書**」の提出を義務づけます。
- ・同誓約書には、退職した後も機密情報を第三者に漏えいしないことと、漏えいにより被害を被った場合の賠償についても明確に示します。
- ・また、「**職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする**」という地方公務員法第 34 条の規定に準じ、ALIT に従事する職員も、公の施設の管理にあたるものに該当することを強く認識させます。
- ・業務上知り得た個人情報や市の情報、ノウハウなどの「秘密事項」を不知の第三者へ**告知**することを厳重に禁止します。
- ・受付・施設貸出・ショップ職員を対象とした**コンプライアンス研修を年 1 回実施**し、個人情報を厳格に管理できるよう徹底した研修を行います。

#### 【個人情報保護のための 4 つの対策】

- ・ALIT では以下の**4つの視点から対策を講じ、個人情報を厳格に管理**し運用します。

個人情報保護のための 4 つの対策



### 3 個人情報を漏えいした場合の対応策

#### 再発防止と被害に遭われた方へ誠意ある対応を行います

#### 【個人情報漏えいに備えた対応体制の構築】

- ・個人情報が漏えいした場合は、直ちに事実確認をするとともに、貴市職員に第一報を入れ、その後、当グループの**業務担当者を交えた緊急対策会議を開き**、今後の対応策について協議します。
- ・被害に遭われた方に対しては、誠意を持って対応し、**損害賠償等必要な手続き**を行います。
- ・また、二度と同様の事故を起こさないように再発防止策を定め全職員に周知・徹底します。

#### 【個人情報漏えいに備えた保険の付保】

- ・個人情報流出の事故が発生した場合には、被害に遭われた方へのお詫びなど誠意ある対応をするとともに、コンサルタントへの相談費用などの諸費用の発生に速やかに対応できるように、適切な「**個人情報漏えい保険**」を付保します。

申請者	いるまミュージアムパートナーズ
-----	-----------------



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ② 行政手続条例等関係法令の遵守

#### 関係法令遵守のポイント

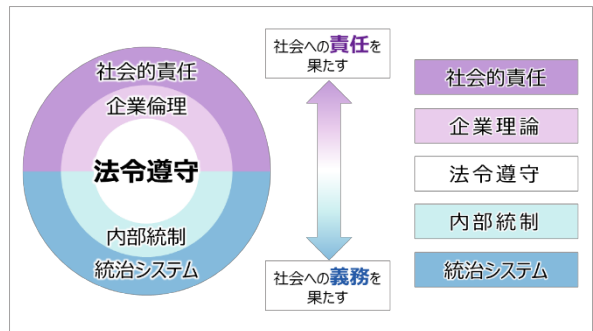
▶当グループコンプライアンス委員会によるコンプライアンスの運用に関する規程の作成と運用、職員教育を統括し、誠実な企業活動（施設運営）を実施します。

### 1 法令遵守の考え方・体制

企業理念・社会的責任を含んだものにとらえ、社会への責任と義務を果たします

#### 【法令遵守に対する考え方】

- 一般的に法令遵守を「コンプライアンス」と表現することがありますが、当グループでは、法令遵守とともに、**企業倫理、社会的責任**を含んだ広義なものをコンプライアンスにとらえています。
- また、不正を防止し、組織が透明で適正に運営される体制づくりもコンプライアンスの一環であると考え、グループとして体制を整備するとともに、ALIT としての取組みも行います。



当グループの考える広義のコンプライアンス

#### 【当グループのコンプライアンス体制】

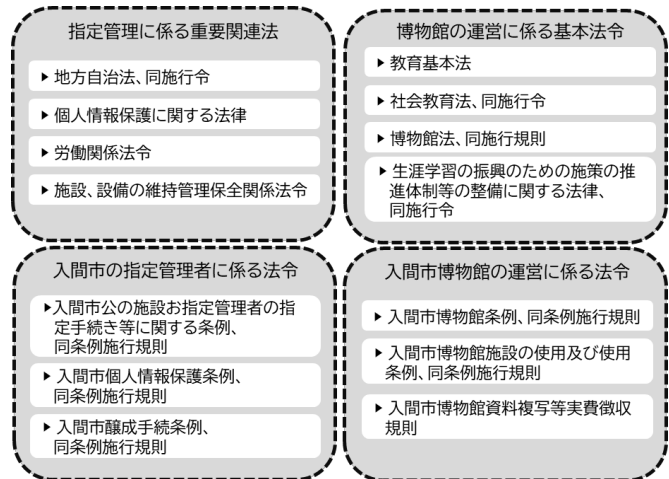
- 当グループのコンプライアンス体制は、代表企業の代表取締役を筆頭とした取締役会と各部署の部次長で構成するコンプライアンス委員会(以下、「CMS 委員会」と言う。)によって、コンプライアンス運用に関する規程の作成と運用、教育を統括します。
- 法令遵守状況のチェック、職員の労働環境のチェック等については、CMS 委員会が主導し、適宜監査・指導・研修を実施します。また、**法令遵守全般においては、担当取締役を専任し、顧問弁護士(社外有識者)に相談できる体制**を構築しています。

### 2 ALIT において遵守すべき関係法令

関係法令を把握し遵守できる体制を構築します

#### 【法令遵守に対する考え方】

- ALIT 運営に係る関係法令は、主に右図の内容があり、多岐にわたります。責任者・副責任者・統括管理者(40 頁参照)は、これらについて把握することは勿論、当グループ各社の社内規定を踏まえ、全スタッフが遵守できる体制を構築し、継続して適正な状態を維持します。
- 法令は時に改正されることもあるため、常に最新の状態に更新し、対応できるようにします。



関係法令の関連一覧

申請者

いるまミュージアムパートナーズ



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ② 行政手続条例等関係法令の遵守

### 3 具体的な法令遵守の取組み

#### コンプライアンス活動に取り組むための具体的な計画

- ・ALIT に配置する職員への教育や担当業務のチェック等は、当グループのコンプライアンス体制において対応することを原則とします。
- ・その上で、ALIT で特に重視すべき点などを整理し、コンプライアンス活動に取り組むための具体的な計画を定め、実行します。

コンプライアンス推進のための具体的な取組み

項目	コンプライアンス推進のための取組み内容
法令・規則の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CMS 委員会が主導し、職員には<u>社内規定に基づく階層別研修にて実施。</u></li> <li>・職員に対しては、法令遵守に関する理解度を高める<u>定期研修を年 2 回実施。</u></li> </ul>
法令・規則の改正・制定への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令、規則等の改正や制定については、CMS 委員会が定期的に確認し、当社の行う業務に影響を及ぼす場合は、<u>顧問弁護士に相談のうえ、速やかに対策を講じ、現場への周知・徹底</u>を図る。</li> </ul>
通報先の設置と周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令違反や不正があった場合の通報先として、<u>公益通報者保護制度（消費者庁）の存在を職員に周知。</u></li> </ul>
反社会的勢力との関係遮断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・反社会的勢力との接触や反社会的活動への便宜提供に対して<u>絶縁宣言</u>を表明。</li> <li>・<u>「不当要求防止責任者選任事務所」として総括責任者を選任し届出。</u></li> </ul>
地球環境保護へ取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>「Fun To Share」「グリーン購入ネットワーク」</u>に参加し、その考え方を ALIT 運営に反映。</li> <li>・<u>自由電力の導入による二酸化炭素排出量の抑制。</u></li> </ul>
働きやすい環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>「次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画」及び「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」</u>を策定し、育児休暇取得の推進と所定外労働の管理体制を強化。</li> <li>・ハラスメント、人権問題に関する職員研修の実施。</li> </ul>

### 4 コンプライアンス違反と再発防止

#### 違反が発生した場合、迅速に適切な対応をします

- ・コンプライアンス違反は防ぐことが絶対ですが、万が一違反が判明した場合は、代表企業の担当部門長や役員(決裁権者)による緊急対策会議を招集し、次のように迅速に対処し、再発防止策を講じます。
- ・また、事件を隠蔽することなく、貴市と協議のうえ、適切な方法で市民に公表し、事態の顛末と再発防止策を示します。

<b>法令違反全般</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通報先の設置と周知</li> <li>・貴市への報告と対策協議</li> <li>・原因究明と再発防止</li> <li>・発生事実と対応策を市民に公表</li> </ul>	<b>個人情報流出</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的対応は「法令違反全般」と同様</li> <li>・被害者への謝罪・求償対応</li> <li>・職員教育の徹底</li> <li>・罰則の適用</li> </ul>	<b>知的財産権の侵害等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直ちに行為を停止</li> <li>・基本的対応は「法令違反全般」と同様</li> <li>・被害者への謝罪・求償対応</li> <li>・職員教育の徹底</li> <li>・罰則の適用</li> </ul>	<b>労働違反</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的対応は「法令違反全般」と同様</li> <li>・責任者からの事情聴取とフォロー</li> <li>・社労士への相談と管理体制と是正</li> </ul>	<b>ハラスメント</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害者からの事情聴取とフォロー</li> <li>・他の職員へのヒヤリング</li> <li>・責任者からの事象聴取と指導</li> <li>・職員体制、配置体制等全般の見直し</li> </ul>
---	---	---	--	---

申請者

いるまミュージアムパートナーズ



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ③ 情報公開についての考え方

#### 情報公開のポイント

- ▶ 市民の知る権利を尊重し、ALIT の活動を積極的に市民に公表します。
- ▶ 透明性のある運営で市民理解と信頼確保と図りひらかれた市政の推進に寄与します。

#### 1 情報公開についての考え方

##### ALIT 運営の透明性向上を図り、安心と信頼を獲得に努めます

##### 【情報公開条例に基づく対応】

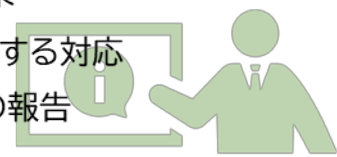
- ・当グループは、市民の知る権利を尊重し、**ALIT 運営の透明性の向上**を図るとともに、当グループの **諸活動を市民に説明する責任**を果たします。
- ・当グループが保有する個人情報の開示、訂正等を求める権利を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図り、公正で信頼される施設運営を推進します。

##### 【透明性の高い運営を行うための積極的情報公開】

- ・**運営状況に関する情報は、透明性の高い姿勢をアピールするためにも積極的に公表**し、市民の皆様からの安心と信頼を獲得するよう努めます。
- ・運営に対して寄せられた意見・要望・苦情等の内容とその対応方法、法定点検や修繕作業の実施結果等については、掲示板を用いて随時情報を公表します。
- ・その他、指定管理者の裁量において公表可能な情報は、**館内掲示、専用ホームページ、SNS等によって日頃から積極的に公表**し、透明性のある施設運営を行い、市民の皆様からの信頼を獲得に努めます。
- ・催し物やイベント情報についても、事業予定と結果を適宜報告します。

#### 積極的に公開する情報

- ▶ 指定管理者の企業情報
- ▶ 施設の点検結果
- ▶ 職員研修等の活動報告
- ▶ 意見・要望に対する対応
- ▶ 実施予定事業の詳細
- ▶ 実施した事業の報告



#### 2 情報開示請求への対応

##### 貴市の情報公開条例に基づき、適切かつ円滑に情報を公開します

##### 【情報公開請求に備えた文書等管理の徹底】

- ・日頃から文書を整然と管理することで、公開請求があった際には、速やかに応じることができるように文書管理体制を整えます。
- ・**「文書管理規程」**を設け、規程によって定めた**「文書管理ファイル簿」**を作成・管理を行います。

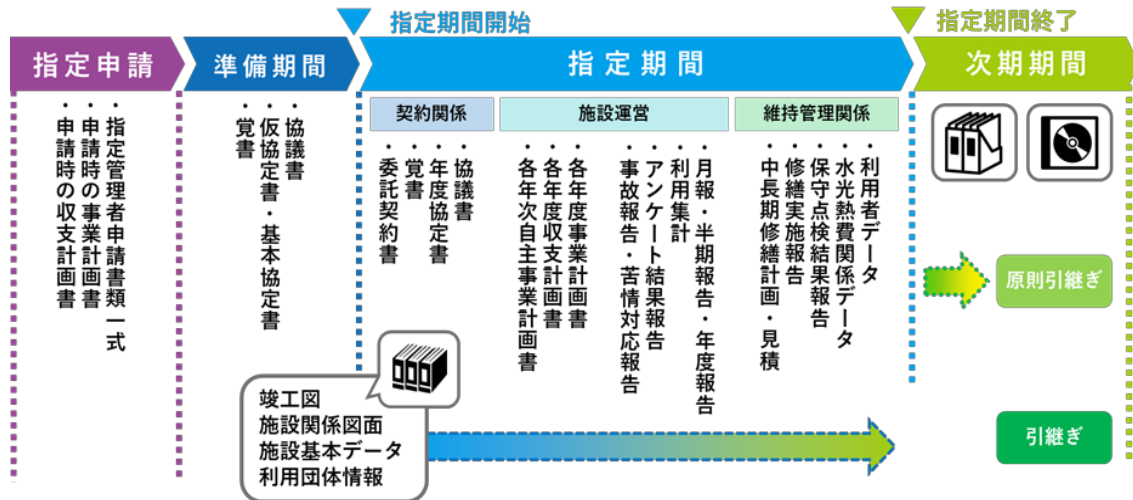
申請者

いるまミュージアムパートナーズ



## (2) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

### ③ 情報公開についての考え方



指定期間及びその前後で作成・保有する文書の例

#### 【情報公開のガイドラインの策定】

- ALIT に「**情報公開に対する取組み方針**」を定め、事務所内に掲示し、職員全員が情報公開に対する意識を共有できるようにします。

#### 【情報公開請求があった場合の手順】

- 指定管理者は貴市の業務を代行する立場であることから、**業務上作成する書類等が情報開示請求の対象になることを理解**し適切かつ円滑に対応します。
- 職務上作成、または取得した文書、図画、写真、フィルム、磁気テープおよび磁気ディスク等に対して開示請求があった場合には、**人間市情報公開条例に基づき**公開に応じます。
- 開示請求のあった情報を提出する場合は、個人情報に記載されている部分を除き、可能な限り情報を開示します。
- 情報開示請求者には、貴市対応窓口において所定の手続きをしていただきます。なお、手続きを経ずに公表しても支障がないものについては、貴市と協議し ALIT 窓口で速やかに開示します。



情報開示請求から開示までの手続き

申請者	いるまミュージアムパートナーズ
-----	-----------------