

令和4年度第1号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区情報セキュリティポリシーの
改定及び江戸川区インターネット等運用
審査会の審査方法の変更について」

主管課：経営企画部DX推進課

添付資料

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 6 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

1 諮問事項

江戸川区情報セキュリティポリシーの改定及び江戸川区インターネット等運用審査会の審査方法の変更について

2 諮問理由

江戸川区情報セキュリティポリシーを改定すること及び江戸川区インターネット等運用審査会の審査方法を変更することが江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号に規定する個人情報保護制度の運営に関する重要事項に該当するため

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

経営企画部DX推進課



22 経D送第 37 号
令和 4 年 5 月 10 日

総 務 部 長 殿

経 営 企 画 部 長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「保護審査会」という。）に諮問願います。

記

1 諮問事項

江戸川区情報セキュリティポリシーの改定及び江戸川区インターネット等運用審査会の審査方法の変更について

2 諮問理由

江戸川区情報セキュリティポリシー（以下「区情報セキュリティポリシー」という。）を改定すること及び江戸川区インターネット等運用審査会（以下「運用審査会」という。）の審査方法を変更することが江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号に規定する個人情報保護制度の運営に関する重要事項に該当するため

3 実施目的

（1）区情報セキュリティポリシーの改定について

総務省では、平成 13 年から、各地方公共団体が情報セキュリティポリシーの策定や見直しを行う際の参考となるよう、考え方及び内容について解説した「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（以下「総務省ガイドライン」という。）を策定している。今般、新たな技術動向等を踏まえ、令和 4 年 3 月に改定が行われた。

江戸川区においても、総務省ガイドラインの改定内容を踏まえ、区情報セキュリティポリシーの改定を行い、更なる情報セキュリティの強化と ICT の利活用範囲の拡大を図ることを目的とする。

※ 改定の概要は、別添 1 「「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」等の改定について」のとおり

（2）外部結合の対応について

現在、外部結合をする際には、保護審査会の諮問又は運用審査会の審査を行っている（※）。

今回の区情報セキュリティポリシー改定に伴い、外部サービスの利用について改定したことを受け、今般、運用方法を見直すことで、全庁における更なる電子化推進を図ることを目的とする。

※ 平成 15 年 8 月、平成 30 年 11 月、令和 2 年 3 月及び令和 3 年 7 月諮問答申済み

4 区情報セキュリティポリシーの改定内容

区情報セキュリティポリシーは、江戸川区情報管理安全対策要綱（以下「要綱」という。）及び江戸川区情報管理安全対策基準（以下「基準」という。）により構成されている。今回の改定は、基準に係るものが主であり、要綱は一部の文言追加及び修正のみである。

(1) 総務省ガイドラインに基づく基準の主な改定内容

ア 各部長を新たに「情報セキュリティ責任者」と位置付け、職務を規定（基準 4（3））

イ 外部サービス利用の区分を、別紙 1 のとおり業務委託とそれ以外の外部サービスに再編した上、外部サービスで取扱う情報の機密性に応じたセキュリティ対策を規定（基準 11.2）

ウ ウェブで利用できるフリーメール、ネットワークストレージサービス等の外部サービスの利用制限に係る規定を削除（基準 9.1(15)）し、外部サービスにおけるセキュリティ対策に統合する。

具体的には、上記外部サービスの利用制限に代わり、ファイル授受履歴やシステム利用ログ等を本区の管理下に置いた状態で外部機関とファイルを授受できるシステムを新たに構築し、ファイルの授受に当たっては当該システムの利用を原則とすることで、全庁で統一的なセキュリティ対策を担保するものとする。

また、Web 会議サービス及びソーシャルメディアサービスの利用に係る規定を整備した。

エ これまでの十分に安全性が確保された外部接続先からマイナンバー利用事務系への移送に、マイナンバー利用事務系から十分に安全性が確保された外部接続先への移送を加えることで、双方向でのデータの移送を可能とする（基準 6（1）②ウ）。

(2) その他の区情報セキュリティポリシーの改定内容

基準の主な改定内容は、別添 2 のとおり。

区情報セキュリティポリシーの改定案は、別添 3 のとおり。

5 クラウドサービスを利用する外部結合の運用変更について

今般のセキュリティポリシーの改定を踏まえ、外部サービスのうち、「クラウドサービス」を利用する外部結合に当たっては、取扱う情報の機密性（※）に応じたセキュリティ対策を実施することとする。

※ 機密性の分類基準

分類	分類基準
機密性 3	区の事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産
機密性 2	区の事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産
機密性 1	機密性 2 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産

具体的な運用方法については、機密性 2 以上（機密性 3 に相当する個人情報を含む。以下同じ。）の情報をクラウドサービスで利用するために外部結合する場合は、システムセキュリティ主管課である経営企画部 D X 推進課（以下「D X 推進課」という。）への事前相談の際に、基準 11.2 に規定するセキュリティ統括者の整備する規定等への適合性を確認する。確認できた場合には、保護審査会での審査に代えて、運用審査会の

審査を行うこととする。なお、事前相談において既に過去の運用審査会で承認実績のあるクラウドサービスの利用による外部結合と同等であると判断された案件については、運用審査会での新たな審査も要しないこととして、各情報セキュリティ責任者の承認によって導入判断を行い、承認後にDX推進課へ利用登録を行うものとする。

ただし、保護審査会への諮問を要する個人情報の取扱いがある場合については、引き続き保護審査会への諮問を行う。

なお、外部結合において、機密性2以上の情報をクラウドサービスで利用しない場合は、運用審査会での審査は要しないが、DX推進課への事前相談を経た上で、各情報セキュリティ責任者の承認によって導入判断を行うものとし、承認後はDX推進課へ利用登録を行うものとし、既に導入済みの案件については、DX推進課に利用状況について定期的に報告することとし、新たに機密性2以上の情報を取り扱うこととなる等、セキュリティ対策の強化を要する場合においては、必要に応じて、事前相談を含めた前述の手続きを実施するものとする。

主管課から相談があった時の判断フローは別紙2参照。

6 実施時期（予定）

令和4年5月 保護審査会への諮問

6月 改定した区情報セキュリティポリシーの運用開始
外部サービスを利用する際の外部結合の運用変更

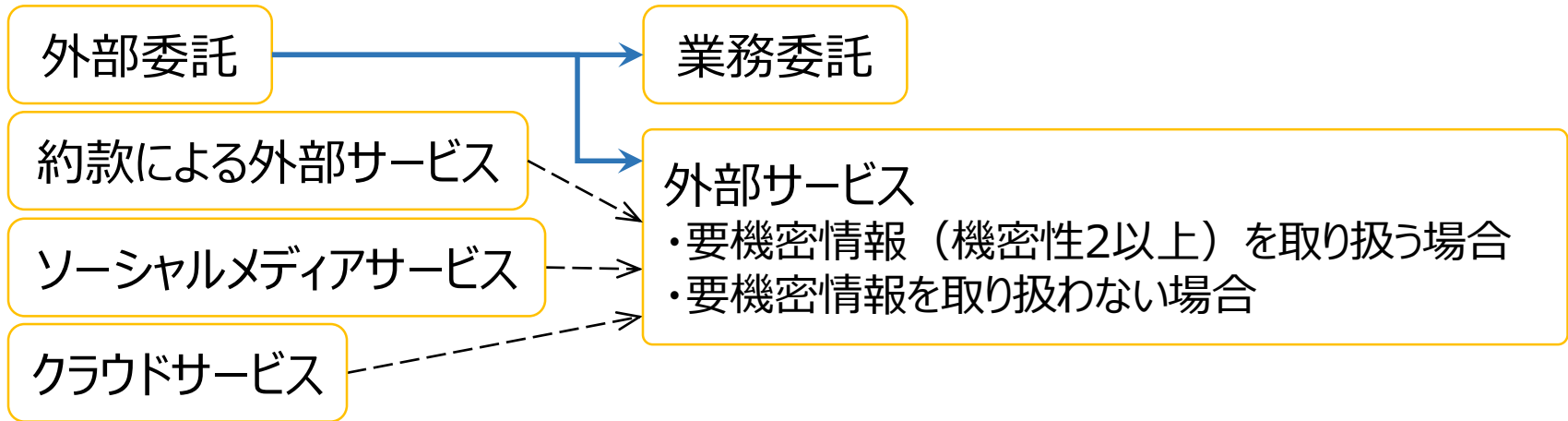
7 担当部課

DX推進課

業務委託・外部サービスの区分について

【改定前】

【改定後】



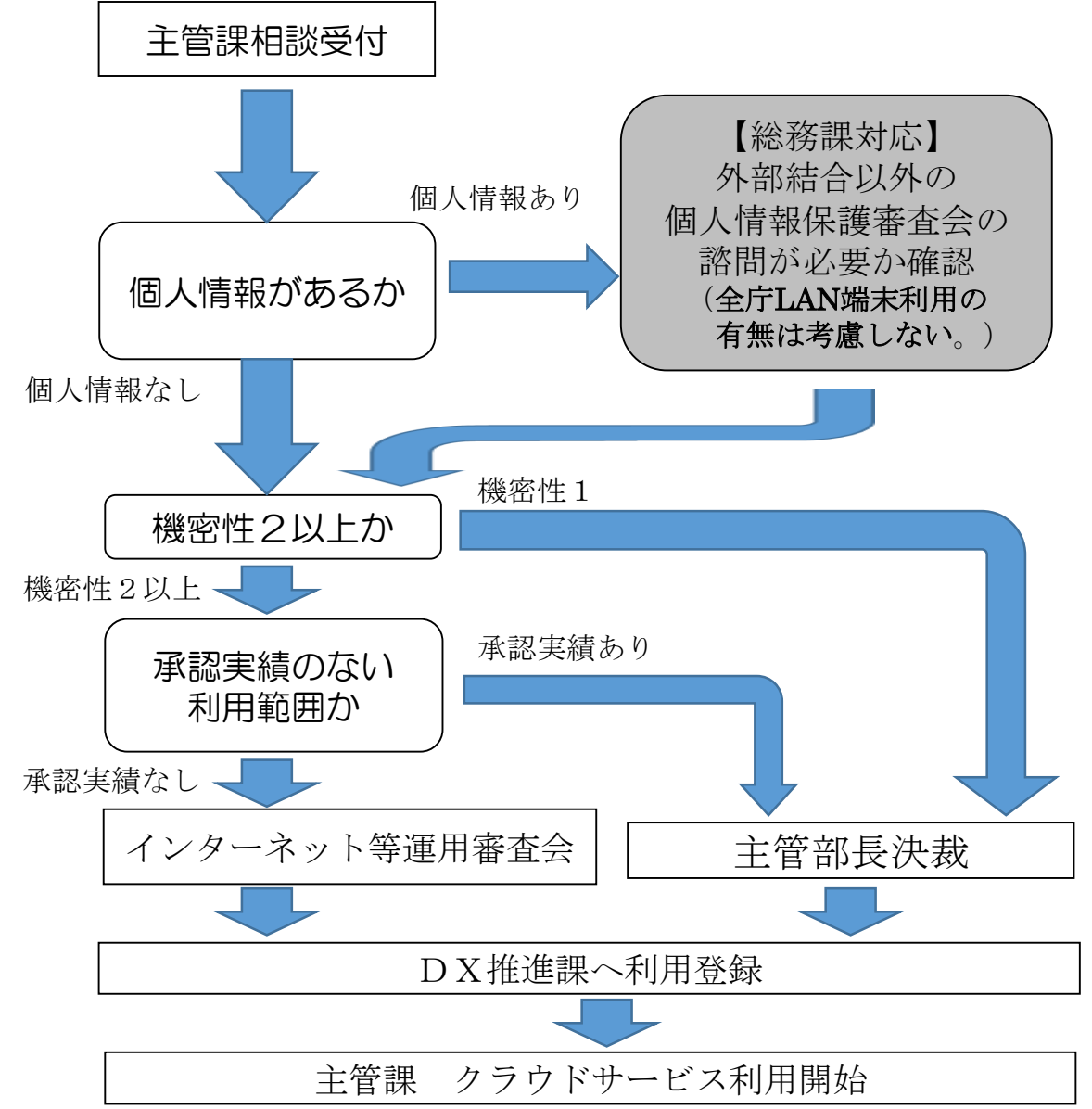
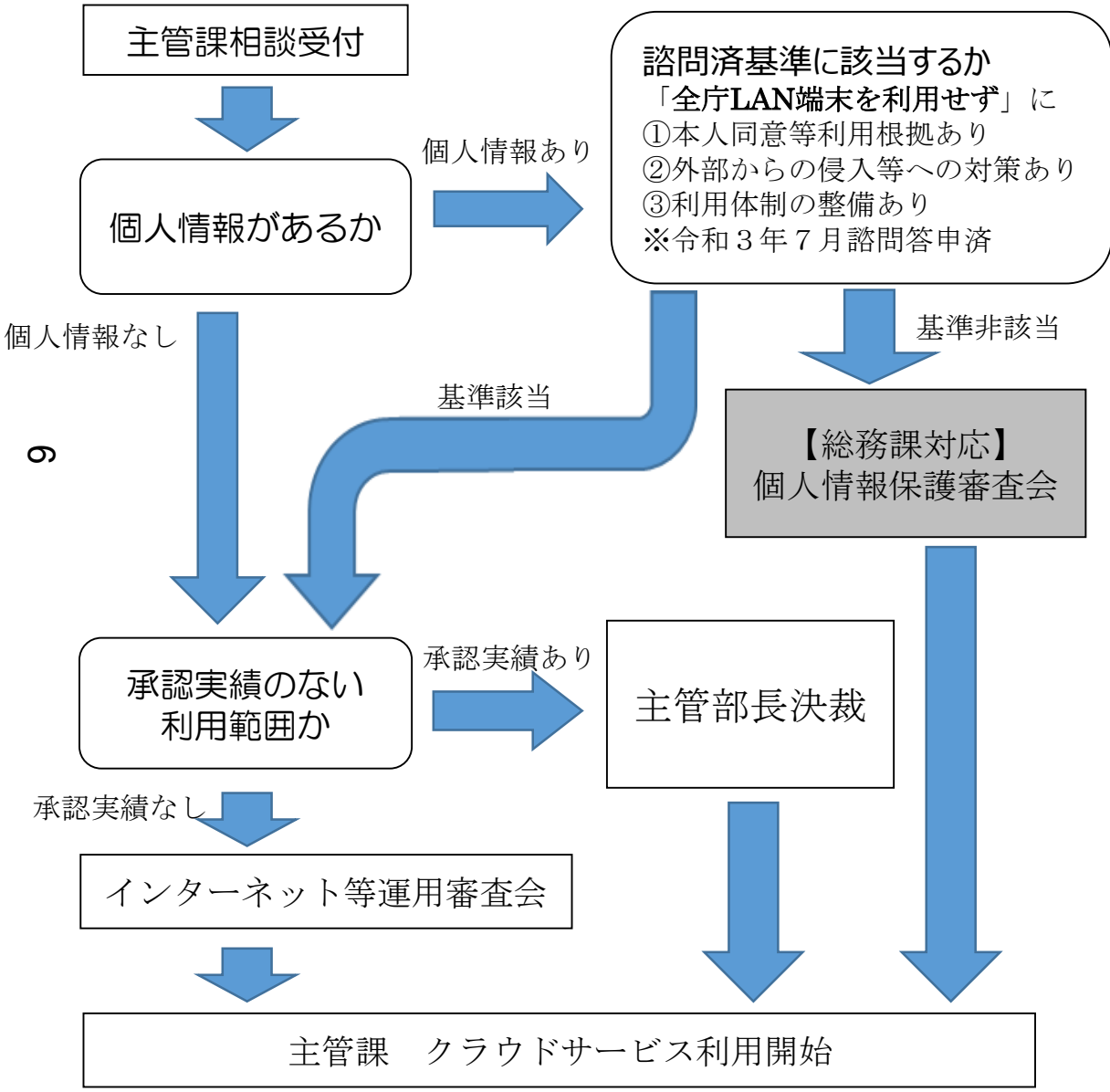
5

- 現行ポリシーでは、『ソーシャルメディアサービス』や『クラウドサービス』等、サービスの種類で区別していたが、「外部委託でクラウドサービス利用」や「約款によるソーシャルメディアサービス利用」など、境界判別が難しいケースが多々見られた。
- 新ポリシーでは、『**業務委託**』と『**外部サービス利用**』に区分し、外部サービス利用について、サービス種別を問わず、**取り扱う情報資産の重要度に応じたセキュリティ対策要件を記載する形**に改定された。

クラウドサービス利用における外部結合の運用

[現在の対応]

[諮問後の対応 (予定)]



令和4年度第2号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区人権・男女共同参画啓発事業
に係る業務の外部委託について」

主管課：総務部総務課

〈添付資料〉

- (1) 諮問書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 1
- (2) 諮問依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 2～p. 5

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

- 1 諮問事項
江戸川区人権・男女共同参画啓発事業に係る業務の外部委託について
- 2 諮問理由
江戸川区の人権・男女共同参画の啓発に係る講座・講演会等の企画運営、メール又は SNS を活用した情報配信に関する業務を民間事業者に委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、このことが江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報に係る業務の処理の外部委託に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
総務部総務課



22 総総送第 82 号
令和 4 年 5 月 6 日

総 務 部 長 殿

総 務 部 長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

江戸川区人権・男女共同参画啓発事業に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

江戸川区（以下「区」という。）の人権・男女共同参画の啓発に係る講座・講演会等の企画運営、メール又は SNS を活用した情報配信に関する業務を民間事業者へ委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、このことが江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 3 項に規定する個人情報に係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 実施目的

区では、江戸川区性の平等と多様性を尊重する社会づくり条例（令和 4 年 3 月江戸川区条例第 2 号）及び江戸川区男女共同参画推進計画の趣旨に従い、区民に対し、人権・男女共同参画の啓発事業を行っている。当該事業のうち、講座・講演会等の企画運営、メール又は SNS を活用した情報配信の業務を、専門的知識と業務実績を有する民間事業者へ委託することにより、効果的かつ積極的な事業の実施を可能とし、もって更なる区民サービスの向上に資することを目的とする。

4 実施時期（予定）

令和 4 年 5 月 審査会へ諮問、答申後プロポーザルにて委託事業者選定
5 月 委託契約締結
6 月 委託業務開始

5 担当部課

総務部総務課（以下「総務課」という。）

6 業務の内容

項目	内容
業務の内容	<p>委託事業者は、次の業務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 講座・講演会等の運営業務 <ol style="list-style-type: none"> (1) 講座・講演会等の申込受付 <p>参加希望者から Web フォーム等で申込みを受け付ける。</p> (2) 参加者の管理 <p>申込受付時に収集した情報は、委託事業者のパソコン上で電子データを作成し、パスワードをかけ管理する。</p> (3) 申込確認 <ol style="list-style-type: none"> ア 申込確認のための連絡をメールにて行う。 イ 前日に参加確認のメールを送信する。 (4) 講座・講演会等の開催 <ol style="list-style-type: none"> ア 会場開催 <p>実施当日に、作成した参加者名簿にて出欠確認をする。</p> イ オンライン開催 <p>Zoom、YouTube 等を使用し配信する。閲覧に必要なアカウントや URL 等は事前に参加者にメールにて周知する。</p> (5) その他 <ol style="list-style-type: none"> ア 参加者の質問等問合せに対しメールで回答する。 イ 参加者へアンケートの回答依頼を行い、集計する。 ウ 区への実施報告を行う。 2 メール又は SNS を活用した情報配信業務 <ol style="list-style-type: none"> (1) 配信希望者のメールアドレス等の管理 (2) メールマガジン等の送信
運用体制	<p>管理責任者 総務部総務課長（以下「総務課長」という。） 運用責任者 総務部総務課人権啓発係長（以下「人権啓発係長」という。）</p>
履行場所	区が指定する場所

7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	講座・講演会等の参加希望者
情報の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 委託業務で扱う個人情報の項目 <p>氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、メールアドレス、障害状況（手話通訳、車椅子用座席の利用希望）、子どもの氏名及び生年月日（保育サービスの利用希望）、アンケート回答内容及び問合せ内容</p> 2 委託処理予定件数 <p>約 1,000 件／年</p>

管理責任体制	保護管理責任者 総務課長 保護管理事務取扱者 人権啓発係長
外部委託に係る対策	<p>1 委託契約における規定</p> <p>(1) 委託業者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則（以下「規則」という。）及び個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、業務従事者に対する秘密保持義務を委託契約書に明記する。</p> <p>(2) 江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 11. 外部サービスの利用」に規定する契約項目のうち、当該業務に必要なセキュリティ要件を当該契約書に明記する。</p> <p>2 委託事業者の選定基準</p> <p>(1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。</p> <p>(2) 情報マネジメントシステム認定センターが運用する ISMS 適合性評価制度において ISMS 認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している事業者であること。</p> <p>(3) 3に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられていること。</p> <p>3 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 作業室及び個人情報が含まれる媒体を保管する場所等へ入退室できる者を特定し、入退室記録を適正に管理すること。</p> <p>(2) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(3) 当該事務処理を行う事業者のパソコンは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID 及びパスワード等によりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないよう保護対策を施すこと。</p> <p>(4) システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(5) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は専用キャビネット等に施錠の上保管すること。</p> <p>(6) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体の搬送は、施錠可能なケースを用いて行うこと。</p> <p>(7) 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整えること。</p> <p>(8) 事故等の発生並びに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には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>(9) 区の必要に応じ、区職員による現場査察を受け入れること。</p>

	<p>と。</p> <p>(10) 契約期間が終了する際は、業務に支障がないことを区と確認後、個人情報を含む紙媒体、電子媒体及びパソコンのデータを消去の上、区へ消去報告を行うこと。</p> <p>(11) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策については、契約期間中のみならず、準備期間中、契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p> <p>(12) 個人情報に係る処理を行う事業者のパソコンは、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>また、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより所定のデスクに固定すること。</p> <p>(13) ネットワーク上で個人情報を伝送する場合は、暗号化を行うこと。</p> <p>(14) メール等の利用に際しては、誤送付防止のための対策を行うこと。</p> <p>(15) オンライン会議の開催に当たっては、事前にウェブ参加者に配信範囲等を周知し、同意を得ること。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 人的セキュリティ対策</p> <p>保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体の受渡しは、総務課が指定する場所において、区職員と委託事業者の業務従事者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報の内容及び数量その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(2) 委託事業者が行う作業手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、工程について不備がないか点検を行う。</p> <p>(3) 事故等の発生時は、委託事業者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p>

令和4年度第3号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「図書館オンラインシステムにおけるマイナンバーカードとの連携機能及び読書履歴管理機能の追加に伴うシステムの変更及び外部委託について」

主管課：文化共育部文化課

〈添付資料〉

(1) 諮問書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 1

(2) 諮問依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 2～p. 12

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

1 諮問事項

図書館オンラインシステムにおけるマイナンバーカードとの連携機能及び読書履歴管理機能の追加に伴うシステムの変更及び外部委託について

2 諮問理由

図書館オンラインシステムにマイナンバーカードを利用した資料の貸出機能及び読書履歴管理機能を追加することが、江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の変更に該当すること及び、機能追加に伴い、江戸川区立図書館の管理運営業務の委託において取り扱う個人情報の項目の追加が必要となり、当該業務には、電子計算組織による個人情報の処理が含まれていることから、条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

文化共育部文化課



22 文文送第 53 号
令和 4 年 5 月 9 日

総 務 部 長 殿

文 化 共 育 部 長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

図書館オンラインシステムにおけるマイナンバーカードとの連携機能及び読書履歴管理機能の追加に伴うシステムの変更及び外部委託について

2 諮問理由

図書館オンラインシステム（以下「図書館システム」という。）（※1）にマイナンバーカードを利用した資料の貸出機能及び読書履歴管理機能を追加することが、江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の変更に該当すること及び、機能追加に伴い、江戸川区立図書館（以下「区立図書館」という。）の管理運営業務の委託（※2）において取り扱う個人情報の項目の追加が必要となり、当該業務には、電子計算組織による個人情報の処理が含まれていることから、条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

※1 平成 21 年 1 月諮問答申済み

※2 平成 24 年 9 月諮問答申済み

3 実施目的

区立図書館では、利用者に対して交付する貸出券を通じて、資料の貸出のサービスを提供している。今般、利用者の利便性向上及びマイナンバーカードの利用促進を図るため、マイナンバーカードでも資料の貸出が行えるサービスを提供することとした。これに伴い、マイナンバーカードの IC チップ内に搭載された利用者証明用電子証明書の発行番号（以下「シリアルコード」という。）と利用者情報を紐づけ、図書館システムで新たに管理を行う。

また、現在、利用者の貸出資料の情報については、貸出資料の返却後、図書館システ

ムから自動削除されているが、希望者自身が希望した時点から借りた資料の履歴（以下「読書履歴」という。）を保存・閲覧できる機能を追加する。

図書館システムにこれらの機能を追加し、委託している図書館運営業務において取り扱う個人情報の項目を追加することは、読書の機会の創出や読書意欲の促進を図り、図書館の更なる利用促進につなげ、もって区民サービスの向上を目的とするものである。

4 実施時期（予定）

令和4年5月以降 審査会の答申を受け、マイナンバーカードによる貸出を開始
区立図書館における利用者の読書履歴の保存・閲覧機能追加

5 担当部課

文化共育部文化課

6 システム及び業務の内容

項 目	内 容
業務の内容	1 マイナンバーカードを利用した資料の貸出業務 (1) シリアルコードと図書館利用者情報を紐づけて管理する。 なお、シリアルコード以外のマイナンバーカードの情報（マイナンバーや氏名等）は利用及び記録しない。 (2) 資料の貸出 マイナンバーカードにより、資料の貸出を行う。 ※ マイナンバーカードの利用は図書館窓口業務に限定し、インターネット上の図書館サービスは利用できない。 2 区立図書館利用者の読書履歴管理業務
システムの機能	追加する主な機能 1 マイナンバーカードを利用した資料貸出機能 2 区立図書館利用者の読書履歴管理機能
システムの構成	1 ハードウェア (1) サーバ等 既存の図書館システムのハードウェアを利用する。 (2) 端末機器 区立図書館に配備されている図書館システム端末を利用する。 2 ソフトウェア 開発事業者が提供するソフトウェアを利用する。 3 ネットワーク 区立図書館で図書館独自 LAN を利用する。利用者は、利用者保有のパソコン又は携帯電話からインターネットを経由し、又は、図書館内に設置された閲覧端末から図書館オンラインシステムネットワークを利用し、中央図書館内に設置されたサーバにアクセスする。

項 目	内 容
システム変更の方法	<p>現在、図書館システムの運用を委託している事業者（以下「委託事業者」という。）（※）に追加機能開発を依頼し、システム変更を行う。</p> <p>※ 三菱電機 IT ソリューションズ株式会社 （東京都中野区本町一丁目 32 番 2 号 ハーモニータワー） プライバシーマークの使用許諾及び ISMS 適合性評価制度における ISMS 認定を取得済み</p>
システムの運用方法	<p>1 管理体制</p> <p>（1）システム管理者 文化共育部文化課長（以下「文化課長」という。）</p> <p>（2）システム管理担当者 文化共育部文化課図書館運営係長（以下「図書館運営係長」という。）</p> <p>（3）システム運用者 各図書館長</p> <p>（4）システム運用担当者 各図書館長が指定する職員</p> <p>2 システム利用者</p> <p>（1）江戸川区職員（会計年度任用職員及び派遣職員を含む。）のうち、システム管理者が指定する職員</p> <p>（2）図書館を管理運営する指定管理者の職員のうち、システム管理者が指定する職員</p> <p>（3）システムの運用・保守に係る委託先事業者の派遣する業務担当者</p> <p>（4）その他、システム管理者がシステムの運用上、特に必要と認めた者</p> <p>3 システム保守及び障害対応 変更後の保守及び障害対応についても委託事業者に依頼する。</p>

7 システム変更における個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	区立図書館利用者
情報の内容	<p>新たに取り扱う個人情報の項目</p> <p>1 マイナンバーカードを利用した資料の貸出業務 シリアルコード</p> <p>2 区立図書館利用者の読書履歴管理業務 読書履歴</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 文化課長</p> <p>保護管理事務取扱者 図書館運営係長</p>

項 目	内 容
実施機関のセキュリティ対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 本システムで扱う全てのデータはサーバにて管理し、サーバは中央図書館内の情報セキュリティ管理区画として定められたサーバ室で管理する。サーバ室は施錠管理し入室者を限定する。</p> <p>(2) 個人情報を含む帳票等は、施錠可能な場所に保管する。</p> <p>2 人的セキュリティ対策</p> <p>システム利用者に対し、江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 8. 人的セキュリティ」に規定する利用者の責務を徹底する。</p> <p>3 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) ID 及びパスワードによる個人認証により権限を設定し、情報資産へのアクセスを制御する。</p> <p>ア システム管理者がシステム利用者ごとに、ID 及びパスワードを付与する。</p> <p>イ アクセス権は、次のとおり職員の区分及び担当業務により2種類に区分し、制限する。</p> <p>(ア) レベル1 (指定管理者の通常業務従事者)</p> <p>システム管理を除く、貸出・返却・利用者登録などの業務の処理が可能</p> <p>(イ) レベル2 (区職員及び中央図書館システム担当職員)</p> <p>システム管理を含む処理が可能</p> <p>(2) バックアップデータは、記録媒体に保存し、施錠管理されたサーバ室で保管する。</p> <p>(3) 利用状況の記録及び管理</p> <p>システム利用者(システム管理者を含む。)の操作履歴に対し、次の情報を記録及び管理する。</p> <p>ア システム利用者のログオン及びログオフ履歴</p> <p>イ システム利用者による追加、更新、削除機能の操作履歴(利用者名、端末番号、操作機能名称、操作時刻、操作対象等の記録)</p> <p>ウ システム利用者による追加、更新、削除機能の操作によるデータベースの変更履歴(変更箇所、内容の記録)</p> <p>(4) ネットワークの接続管理</p> <p>インターネットとの間にファイアウォールを設置し、外部公開ゾーン(ホームページ、検索、予約等)、内部公開ゾーン(館内利用者端末等)、非公開ゾーン(秘密情報)等ネットワーク内を区分し、経路制御する。</p>

項 目	内 容
	<p>(5) 電子メール発信の制御管理 資料予約通知等を電子メールにより送付するに当たり、電子メールは特定の管理者端末を用いて、専用のサーバから発信する。</p> <p>(6) 資料予約サービス等のホームページ制御管理 ホームページから利用者が貸出予約、資料検索を行う場合には、利用者本人のパスワードでログインすることでありすましを防止する。 また、利用者端末との通信について暗号化通信を利用し、利用者本人以外の情報漏えいを防止する。</p>

8 外部委託における業務の内容

項 目	内 容
業務の内容及び処理方法	「6 システム及び業務の内容」に同じ
運用方法	管理責任者 文化課長 運用担当者 図書館運営係長
履行場所	区立図書館

9 外部委託における個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	区立図書館利用者
情報の内容	「7 システム変更における個人情報の保護対策」に同じ
管理責任体制	保護管理責任者 文化課長 保護管理事務取扱者 図書館運営係長
外部委託に係る対策	<p>1 指定管理者</p> <p>(1) 中央図書館、葛西図書館、西葛西図書館、東葛西図書館、清新町コミュニティ図書館及び鹿骨コミュニティ図書館 株式会社図書館流通センター (東京都文京区大塚三丁目1番1号)</p> <p>(2) 小岩図書館、松江図書館、小松川図書館及び東部図書館 株式会社ヴィアックス (東京都中野区弥生町二丁目8番15号)</p> <p>※ 上記(1)(2)の事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している。</p> <p>(3) 篠崎図書館及び篠崎子ども図書館 共同事業体 篠崎SAパブリックサービス 代表企業 スターツアメニティー株式会社 (東京都江戸川区一之江八丁目4番3号) 構成企業 株式会社図書館流通センター</p>

項 目	内 容
	<p>(東京都文京区大塚三丁目1番1号) 構成企業 スターツファシリティーサービス株式会社 (東京都中央区日本橋三丁目1番8号)</p> <p>※ 3社のうち、図書館業務を管理する事業者は株式会社図書館流通センターで、当該事業者は一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している。</p> <p>2 協定書における規定 指定管理者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則及び個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、従事者に対する秘密保護義務を協定書に明記する。</p> <p>3 指定管理者の選定基準 (1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の取扱いを適正に行うことができること。 (2) 4に掲げる個人情報の保護に必要な対策を講じることができること。</p> <p>4 当該業務に係る個人情報保護対策 (1) 図書館システムにおいて個人情報のデータ処理を行う機器は、区が用意する専用端末のみを使用させる。 (2) 個人情報の管理及び保管方法 ア 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は施錠できる場所に保管し、鍵は指定管理者が管理する。 また、区の許可なく施設外への持出し又は複製を禁止する。 イ 図書館システムの利用に係る個人情報はすべて図書館システムのサーバに保存することを義務付ける。 (3) 業務従事者の名簿をあらかじめ区へ提出させる。 (4) 業務従事者に名札着用を義務付ける。 (5) 事故発生時、指定管理者は直ちに電話等により区へ報告し、区の指示に従い必要な措置を講じ、事故報告書を作成し、区へ報告することを義務付ける。</p>
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策 図書館システムの利用に係る個人情報は、図書館システムのサーバで管理する。</p> <p>2 人的セキュリティ対策 保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び江戸川区情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>3 運用上のセキュリティ対策 (1) 業務従事者の制限 ア 業務に携わる従事者の名簿を作成し、管理する。 イ 図書館システム運用者の内、中央図書館長が業務従事者ごとに</p>

項 目	内 容
	<p>ID 及びパスワードを付与する。</p> <p>ウ アクセス権は、次のとおり職員の区分及び担当業務により 2 種類に区分し、制限する。</p> <p>(ア) レベル 1 (指定管理者の通常業務従事者)</p> <p>システム管理を除く、貸出・返却・利用者登録などの業務の処理が可能</p> <p>(イ) レベル 2 (区職員及び中央図書館システム担当職員)</p> <p>システム管理を含む処理が可能</p> <p>(2) 協定書における規定の遵守</p> <p>(3) 各操作のログを取得し、管理する。</p> <p>(4) 事故発生時は、指定管理者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p>

- 10 江戸川区情報セキュリティポリシーへの対応
別紙「江戸川区図書館オンラインシステム運用規程案」のとおり

江戸川区図書館オンラインシステム運用規程（案）

規定 平成 15 年 9 月 21 日

改正 平成 24 年 4 月 1 日

改正 令和 4 年 月 日

（目的）

第 1 条 この規程は、江戸川区情報管理安全対策要綱（令和 3 年 4 月 1 日改定。以下「対策要綱」という。）及び江戸川区情報管理安全対策基準（令和 3 年 4 月 1 日改定。以下「対策基準」という。）に基づき、図書館オンラインシステム（以下「システム」という。）の管理運用、利用者方法について必要な事項を定め、情報セキュリティの維持と図書館事業の効率的な執行を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この規程において用いる用語の意義は、図書館法、同施行規則、同施行令、江戸川区図書館条例、同施行規則及び江戸川区図書館処務規則において定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。システムサーバ類及び各図書館に設置された利用端末等並びに機器を結ぶ情報通信ネットワークで、資料の所蔵、貸出、返却、検索及び予約等の業務、並びに貸出券交付者に係る個人情報保護の安全対策、運用を支援するシステムをいう。

- （1）サーバ類 システムサーバ、データベースサーバ、通信制御サーバ、運用管理サーバ、WWW サーバ等で構成されるシステム管理運用ハードウェア機器をいう。
- （2）利用端末等 業務端末、館内 OPAC、自動貸出機、IC タグリーダーライター、IC ゲート、プリンタ等で構成される業務用ハードウェア機器をいう。
- （3）利用者 システムを構成する全ての機器、または一部について管理、運用、及び操作等の作業に従事する者をいう。

（機能と構成）

第 3 条 システムの機能は、次の各号のとおりとする。

- （1）貸出券交付者情報登録機能 利用申込書に記載された氏名、生年月日、性別、住所、勤務先、電子メールアドレスの登録・管理を行うこと。また、マイナンバーカード情報（※運用上必要な情報に限る）の登録・管理を行うこと。
- （2）貸出・返却情報管理機能 区立図書館から貸出を受けた図書館資料の資料番号、資料名称、貸出日、貸出者名、貸出図書館名等の記録・管理を行い、返却を受けた際にこれらの情報について書き換え・削除をすること。ただし、本人の同意の上で、返却後でも資料名称等の情報については、記録・管理を行い、利用者自身が閲覧できるようにする。
- （3）予約情報管理機能 他の利用者への貸出等により貸出を受けることができない図書館資料について予約を行った場合の、予約日、予約資料名、受取図書館名、予約方法の記録・管理を行うこと。
- （4）資料情報管理機能 区立図書館が所蔵する資料について書誌情報、資料数、資料状態等の管理をすること。
- （5）WWW サービス機能 WWW サーバを設置し、ホームページを通じた区立図書館に関する情報・サービスの提供を行うこと。

(6) システム管理機能 システムに係る各種設定情報を保持し、通信ネットワークを含めたシステム全体が効率的に機能するよう管理すること。

(管理体制)

第4条 システムに係る情報セキュリティを維持し、その適正な管理及び効率的な運用を図るためシステム管理者（以下「管理者」という。）を置き、文化課長をもって充てる。

2 管理者を補佐するため、システム管理担当者（以下「管理担当者」という。）を置き、文化振興係長をもって充てる。

3 各館のシステム運用管理については、システム運用者（以下「運用者」という。）を置き、各館長をもって充てる。

4 システム運用管理については、上記のほかシステム運用担当者（以下「運用担当者」という。）を置き、各館長が指名した者をもって充てる。

(利用者資格)

第5条 システムの利用者は、図書館業務の遂行上又はシステムの管理運営上、その利用が必要であると管理者が認めた者とし、次の各号のとおりとする。

(1) 江戸川区職員（会計年度任用職員・派遣職員を含む。）

(2) 指定管理者

(3) システムの運用・保守に係る委託先事業者の派遣する業務担当者

(4) その他、管理者がシステムの運用上、特に必要であると認めた者

2 管理者は、利用者において対策要綱、対策基準及びこの運用規程への違反があった場合は、前項の利用者資格を取り消すことができる。

(情報アクセスの制御)

第6条 職員の業務アクセス権に関しては、職員からの申請に基づき、利用者権限一覧（別表一）のとおり利用者資格に応じて付与する。

(情報提供の制限)

第7条 第3条に定める情報で特定の個人が識別可能な情報は、第三者への提供を行ってはならない。

(機器の設置場所)

第8条 第2条（1）に定める機器は、中央図書館管理区域内に設置し、管理者は全装置を適切に管理する。

(職員の役割と責任)

第9条 システムにおける情報セキュリティに関する職員の権限、役割及び責任は次の各号に定める。

(1) 管理者

ア システムの効率的かつ円滑な運用を図ること。

イ 災害、過失等による障害に備えて、システムのサーバ群、図書館端末並びに回線の保護対策を講じるとともに、障害時の対応手順を定めること。

ウ システムで扱う情報資産について、必要かつ十分な保護対策を講じること。

エ システムの仕様書について保存、管理を適切に行うこと。

オ 利用者を対象に、システムに係る説明会及び研修等を実施し、情報セキュリティ対策の内容を理解させ、実践するよう啓発すること。

(2) 管理担当者

管理者を補佐し、システムの効率的かつ円滑な運用を図るとともに、情報セキュリティ対策に係る事務を遂行し、適宜、その運用管理状況を管理者に報告すること。

(3) 運用者

システムの運用に際して情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ事故を未然に防止し、事故、障害がある場合は速やかに管理者に報告すること。

(4) 運用担当者

システムの運用に際して情報セキュリティ対策を遵守し、利用者の情報セキュリティ事故を未然に防止し、事故、障害がある場合は速やかに運用者に報告すること。

(5) 利用者

対策要綱、対策基準及びこの規程を遵守し、システムを適正に使用すること。

(事故・障害に対する対応)

第10条 利用者は、個人情報の流出・またはその恐れにつながる事故、障害などを発見した場合には、必要に応じてシステムを停止するなどの措置を講じるとともに、速やかに運用者を通して管理者に報告しなければならない。

2 管理者は、報告のあった事故等について、その内容、原因、確認した被害及び影響範囲等について、文化共育部長、教育長、総務部長、経営企画部 DX 推進課長に報告しなければならない。

3 第1項の事由によるシステムの運用停止時においては、第3条に規定するシステムの機能のうち、代替措置にて対応可能なものについては、これを行うこと。

(利用者ID・パスワード)

第11条 システムへアクセスする際は、利用者IDとパスワードより利用者資格の認証を行う。

2 利用者IDは利用者ごとに取得した貸出券の番号を使用する。ただし、これを有しない者は別途数字10桁のIDを管理者において付与する。

3 利用者IDとパスワードの取得は、利用者ごとに図書館システムパスワード取得届（別紙1）を管理者に提出する。

4 パスワードは利用者ごとに英数字5文字以上のものを任意に指定し、これを使用許可された当該年度末まで使用する。

5 利用者がIDまたはパスワードを亡失したときはパスワード亡失届（別紙2）を管理者に提出する。

6 利用者は図書館システムパスワード取得届の内容に変更が生じる場合は、パスワード申請内容変更届（別紙3）を管理者に提出する。

7 利用者はシステムを利用する必要がなくなった場合には、パスワード削除届（別紙4）を管理者に提出する。

8 運用担当者は年度切り替え当初に、利用者のパスワード登録確認届（別紙5）を管理者に提出し、使用許可の更新を行う。

(利用時の制限等)

第12条 利用者は、業務目的以外にシステムを利用してはならない。

- 2 利用者はシステムにアクセス可能な状態で長時間業務端末から離れてはならない。
- 3 貸出券所持者の個人情報については帳票の出力又はフロッピーディスクなどの外部記録媒体への複写を行ってはならない。但し、図書館業務上必要な場合、本規程に定める場合、若しくはシステム管理者の許可を受けた場合を除く。
- 4 前項の情報を含む帳票及び外部記憶媒体を保管する場合は紛失及び盗難を防止するための措置を講じることとし、廃棄する場合は、裁断、粉碎等情報の漏洩のないように措置しなければならない。

(システムの運用及び記録)

第13条 システムの適正な運用を図るため、システムにおけるアクセスについての記録をアクセス記録管理情報(別表二)に従い一定期間残すものとする。

- 2 セキュリティ事故、システム障害に対応し、速やかにシステムを復元するために、必要な情報資産についてバックアップデータを作成するものとする。
- 3 前項のバックアップのため複製した記憶媒体は管理基準による管理区域内に保管する。

(外部委託に関する情報セキュリティ対策)

第14条 管理者は、システムにアクセスを行う窓口業務を含む各種業務を外部に委託する場合、次の各号に定める措置をとるものとする。

- (1) 委託先に対し、委託契約において、本規程と同様の情報セキュリティ対策を実施させることを明記するとともに、実施状況について監督すること。
- (2) 委託業務において、データの使用、帳票、記憶媒体の取扱いについて、委託先による錯誤不正行為による紛失、漏洩、改ざん等を防止するため、必要な指示を行うこと。

(不正アクセス及びウイルス対策)

第15条 WWW サーバへの不正アクセスや電子メールでのウイルス送付などインターネット環境を利用したシステムへの不正行為に備え次の各号に定める対策を実施する。

- (1) 中央図書館管理区域内にファイアウォールを設置する。
- (2) 運用管理サーバ・業務端末にウイルス対策ソフトを導入する。

(情報セキュリティ点検)

第16条 管理者は、情報セキュリティ対策の実施状況について定期的に点検を行うものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、システムの運用、管理に必要な事項は、管理者が情報セキュリティ統括者と協議のうえ別に定める。

令和4年度第4号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「家事支援用品給付事業の実施に係る個人情報
の目的外利用及び外部委託について」

主管課：子ども家庭部相談課

添付資料

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 8 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 12 条第 2 項第 5 号及び第 14 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

- 1 諮問事項
家事支援用品給付事業の実施に係る個人情報の目的外利用及び外部委託について
- 2 諮問理由
家事・育児支援事業の支援内容を拡充した家事支援用品給付事業を実施するに当たり、江戸川区で保有している個人情報を利用し支援対象者を抽出すること及び支援対象者名簿を作成することが江戸川区個人情報保護条例(以下「条例」という。)第 12 条第 2 項第 5 号に規定する目的外利用に該当し、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、当該業務を民間事業者に委託することが条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
子ども家庭部相談課

写

22子相送第31号
令和4年5月2日

総務部長 殿

子ども家庭部長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区個人情報保護条例第12条第2項第5号及び第14条第3項の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

家事支援用品給付事業の実施に係る個人情報の目的外利用及び外部委託について

2 諮問理由

家事・育児支援事業（ ）の支援内容を拡充した家事支援用品給付事業を実施するに当たり、江戸川区（以下「区」という。）で保有している個人情報を利用し支援対象者を抽出すること及び支援対象者名簿を作成することが江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第12条第2項第5号に規定する目的外利用に該当し、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、当該業務を民間事業者に委託することが条例第14条第3項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

令和3年11月諮問答申済み

3 実施目的

区では、3歳未満の児童（一部保育要件あり ）を保育する家庭又は多胎妊婦がいる家庭に対し、有償（一部無償）で家事支援サービスを提供する家事・育児支援事業を令和4年1月から開始し、民間事業者へ委託している。しかし、コロナ禍で家事・育児支援サポーターの派遣が平時に比べ困難な状況となっている。このような状況を受け、保育サービスを利用していない1歳又は2歳の児童を養育する家庭に対し、家事・育児支援サポーターの派遣に替えて家事支援用品を給付する家事支援用品給付事業を実施し、当該事業に係る業務を家事・育児支援事業の委託業務に追加することとした。

また、事業の実施について対象家庭に迅速な周知を行うことを目的に、子ども家庭部保育課（以下「保育課」という。）から、保育サービスを受けていない児童の情報を取得し、事業実施通知を送付する。

当該事業に係る業務を民間事業者へ委託することは、柔軟かつ効率的な事業の実施を可能とし、保護者の家事の負担軽減や育児時間の確保など良好な養育環境の構築につな

げ、もって区民福祉の向上を図ることを目的とするものである。

保育要件がある場合は、保育サービス(認可保育所、認定子ども園、認証保育所、保育ママ、地域型保育施設及び企業主導型保育施設(一時預かりは除く。))を利用していない児童(未就園児)に限る。

4 実施時期(予定)

令和4年5月 審査会への諮問答申

6月 「家事・育児支援事業」委託事業者との契約変更

7月 委託業務及び目的外利用開始

5 担当部課

(1) 外部委託及び目的外利用の担当課

子ども家庭部相談課(以下「相談課」という。)

(2) 目的外利用に係る個人情報の保有課

保育課

6 目的外利用に係る個人情報の保護対策

対象者	次の1から4までの全てに該当する児童を養育する家庭。 1 令和4年度に1歳又は2歳を迎える児童 (誕生日が令和2年4月2日から令和4年4月1日までの児童) 2 対象者抽出日現在で区に住民登録がある児童 3 対象者抽出日現在で保育サービスを利用していない児童 4 東京都内の区市で同様の趣旨の事業を利用していない児童
情報の内容	1 個人情報の内容 児童の氏名、生年月日、年齢、性別、宛名番号、世帯番号、住民となった日、住民でなくなった日、住所、保育サービスの利用状況、保護者の氏名 2 予定人数 7,000人/年程度
利用方法	相談課は、保育・幼稚園システム()を利用し、支援対象者を抽出し、支援対象者名簿を作成する。 平成20年11月諮問答申済み
担当課の対策	1 子ども家庭部相談課長(以下「相談課長」という。)は、江戸川区個人情報保護条例施行規則(以下「規則」という。)で定める目的外利用記録票を子ども家庭部保育課長及び総務部総務課長に提出する。 2 相談課は、出力したデータを施錠可能な所定の場所に保管し、保管場所の鍵は相談課長の指定する職員が管理する。 3 当該情報の利用範囲は、家事支援用品給付事業の事務にのみ限定し、その他の業務への目的外利用を認めない。

	4 相談課は、業務終了後に不要となったデータを速やかに復元できない方法により削除する。
--	---

7 外部委託に係る業務の内容

項目	内容
業務の内容	<p>委託事業者は、次の業務を行う。(詳細は別紙のとおり)</p> <p>1 専用ホームページ開設業務</p> <p>(1) 申請用ホームページの開設</p> <p>(2) 家事支援用品選択用ホームページの開設</p> <p>2 申請受付業務</p> <p>(1) 対象家庭への事業実施通知の送付</p> <p>(2) 利用申請受付</p> <p>(3) 資格確認</p> <p>家事・育児支援事業の利用者情報と突合する。</p> <p>(4) 家事支援用品選択用アクセスコード等の送付</p> <p>(5) 問合せ対応</p> <p>3 家事支援用品送付業務</p> <p>(1) 家事支援用品の調達</p> <p>(2) 家事支援用品の選択受付</p> <p>(3) 家事支援用品の利用家庭への送付</p>
運用体制	<p>管理責任者 相談課長</p> <p>運用責任者 子ども家庭部相談課事業係長(以下「事業係長」という。)</p>
履行場所	委託事業者の事務所

8 外部委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	「6 目的外利用に係る個人情報の保護対策」の「対象者」のとおり
情報の内容	<p>1 委託業務で扱う個人情報の項目</p> <p>(1) 家事支援用品給付事業の利用者の情報</p> <p>ア 申請受付業務</p> <p>児童の氏名、生年月日、年齢、性別、宛名番号、世帯番号、住民となった日、住民でなくなった日、住所、保育サービスの利用状況、保護者の氏名、世帯構成、連絡先、メールアドレス、利用申込日、アクセスコード、申請コード、アクセスコード送付日、家事・育児支援サポーター利用状況、問合せ内容</p> <p>イ 家事支援用品送付業務</p> <p>児童の氏名、生年月日、年齢、性別、住所、保護者の氏名、</p>

	<p>連絡先、メールアドレス、家事支援用品送付日、選択した家事支援用品の内容</p> <p>2 委託業務で処理する個人情報の件数 7,000人/年 程度</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 相談課長</p> <p>保護管理事務取扱者 事業係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 委託候補事業者</p> <p>法人名 株式会社パーソナライフケア</p> <p>代表者 代表取締役社長 高橋 康之</p> <p>所在地 東京都千代田区大手町二丁目6番2号</p> <p>現時点で予定している事業者は、令和4年度家事・育児支援事業の委託事業者であり、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している。</p> <p>2 委託契約における規定</p> <p>(1) 委託事業者に対し、条例、規則、個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、当該契約書等に明記する。</p> <p>(2) 江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 11.外部サービスの利用」に規定する契約項目のうち、当該業務に必要なセキュリティ要件を当該契約書に明記する。</p> <p>3 委託事業者の選定基準</p> <p>(1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。</p> <p>(2) 情報マネジメントシステム認定センターが運用するISMS適合性評価制度においてISMS認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している事業者であること。</p> <p>(3) 事業者又はその企業グループにおいて、地方自治体からの公的業務の受注実績があること。</p> <p>(4) 4に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられていること。</p> <p>4 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は、専用保管庫等に施錠の上、保管されていること。</p> <p>(2) 作業室、個人情報を保管する専用保管庫等へ入退室ができる者を限定し、入退室記録が適正に管理されていること。</p> <p>(3) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID及びパスワードによりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないように保護対策を施していること。</p>

	<p>また、システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(4) 当該事務処理を行う委託事業者 PC には、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>(5) 個人情報を含む紙媒体及び暗号化した電子媒体の搬送は、施錠可能なケースを用いて行うこと。</p> <p>(6) 事故、災害及びトラブルに対応できる体制並びに手順を整えること。</p> <p>(7) 事故等の発生並びに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には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>(8) 区の必要に応じ、区職員による現場査察を受け入れること。</p> <p>(9) 本業務に用いた個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は、各支援利用者に対する支援終了時又は業務の委託期間終了時に区に返却すること。</p> <p>また、電子データで保有する個人情報は、速やかに廃棄し、廃棄した旨の報告を区に行うこと。</p> <p>(10) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p> <p>(11) 条例等に基づき、個人情報の適正な管理及び保護を図るための措置を講ずること。</p> <p>(12) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(13) ネットワーク上で個人情報を伝送する場合は、暗号化を行うこと。</p> <p>(14) メール等の利用に際しては、誤送付防止のための対策を行うこと。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 人的セキュリティ対策</p> <p>保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 個人情報を含む紙媒体、電子媒体等の受渡しは、所管課において、区職員と委託事業者の業務責任者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別、数量、その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(2) 事故等の発生時は、委託事業者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p> <p>(3) 委託事業者が行う業務手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、業務に不備がないかの点検を行う。</p>

家事支援用品給付事業の実施について

1 事業目的

コロナ禍で他者が家の中に入ることに不安を感じる家庭に対し、家事・育児支援サポーターの派遣に替えて家事支援用品を給付することにより、家事の負担軽減を図り育児時間を確保することで、良好な養育環境をつくる。

コロナ禍での取組として、令和4年度限りの事業として実施

2 事業内容

家事・育児支援サポーターの派遣に替えて、1児童当たり5万円相当の家事支援用品を給付する。

なお、家事・育児支援事業（家事・育児支援サポーターの派遣）との重複利用は原則として不可。

3 提供する家事支援用品

時短・スマート家電等

例) お掃除ロボット、食洗器、電気調理器

4 対象世帯

保育サービス()を利用していない区内在住の1歳又は2歳の児童(令和2年4月2日～令和4年4月1日生まれ)を養育する家庭(約7,000人)

保育サービスとは、認可保育所、認定子ども園、認証保育所、保育ママ、地域型保育施設及び企業主導型保育施設(一時預かりは除く。)

5 補助金について

とうきょうママパパ応援事業実施要綱

とうきょうママパパ応援事業補助金交付要綱

実施期間：令和4年度限り

都補助10/10

6 運営方法

業務委託：株式会社パーソナライフケア

(委託業務内容：実施通知の発送、専用サイトの開設、受付、アクセスコード等の送付、家事支援用品の調達、家事支援用品の送付等)

「令和4年度 家事・育児支援事業」の契約を変更し実施する

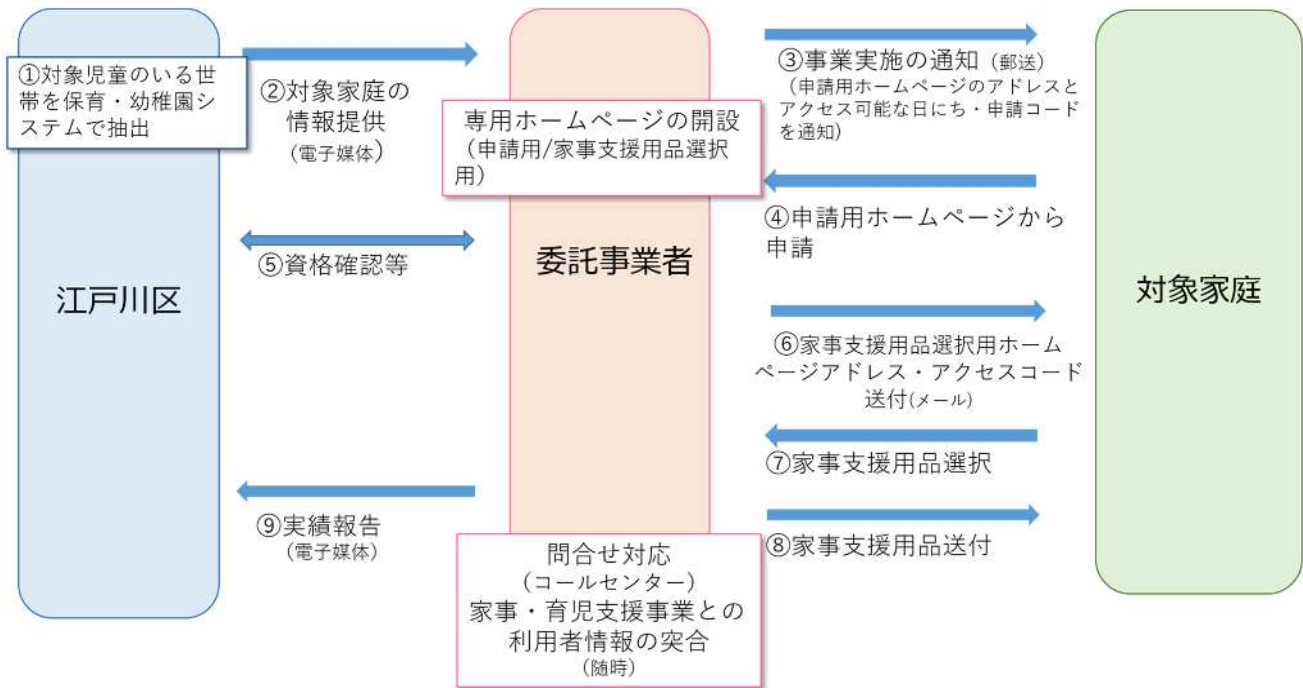
7 事業の周知方法

対象家庭への実施通知の発送、広報えどがわ、区公式ホームページ、関係部署でのチラシ配付等で周知

8 支援効果

育児に専念する時間、精神的余裕の確保

9 「家事支援用品給付事業」支援スキーム



令和4年度第5号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「「予防接種に関する事務」に係る特定個人情報保護評価（全項目評価）の再実施に伴う第三者点検について」

主管課：健康部健康サービス課及び新型コロナウイルス感染症ワクチン接種担当課

添付資料

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 4 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

1 諮問事項

「予防接種に関する事務」に係る特定個人情報保護評価（全項目評価）の再実施に伴う第三者点検について

2 諮問理由

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 28 条において、地方公共団体の機関は、特定個人情報ファイルを保有するに当たっては、特定個人情報保護評価を実施し、特定個人情報保護評価に関する規則（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第 1 号。以下「規則」という。）第 7 条第 4 項の規定により、全項目評価書の第三者点検を受けることが義務付けられている。この規定に基づき、江戸川区の予防接種に関する事務の全項目評価書（以下「予防接種評価書」という。）については、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）において、平成 28 年 11 月に第三者点検を受け、既に当該事務を実施しているところであるが、予防接種評価書の内容に変更が生じることとなった。

番号法により、行政機関の長等は、保有する特定個人情報ファイルに規則で定める「重要な変更」を加えるときは、当該変更を加える前に、特定個人情報保護評価を再実施することが義務付けられていることから、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号に基づき、全項目評価書の第三者点検を審査会に付すものである。

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

健康部健康サービス課及び新型コロナウイルス感染症ワクチン接種担当課

写

22 健サ送第 69 号
令和 4 年 4 月 27 日

総務部長 殿

健康部長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について(依頼)

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

「予防接種に関する事務」に係る特定個人情報保護評価（全項目評価）の再実施に伴う第三者点検について

2 諮問理由

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 28 条において、地方公共団体の機関は、特定個人情報ファイルを保有するに当たっては、特定個人情報保護評価を実施し、特定個人情報保護評価に関する規則（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第 1 号。以下「規則」という。）第 7 条第 4 項の規定により、全項目評価書の第三者点検を受けることが義務付けられている。この規定に基づき、江戸川区の予防接種に関する事務の全項目評価書（以下「予防接種評価書」という。）については、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）において、平成 28 年 11 月に第三者点検を受け、既に当該事務を実施しているところであるが、予防接種評価書の内容に変更が生じることとなった。

番号法により、行政機関の長等は、保有する特定個人情報ファイルに規則で定める「重要な変更」（ ）を加えるときは、当該変更を加える前に、特定個人情報保護評価を再実施することが義務付けられていることから、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会条例第 3 条第 1 項第 5 号に基づき、全項目評価書の第三者点検を審査会に付すものである。

「重要な変更」とは、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生の危険性及び影響が大きい変更として特定個人情報保護評価指針（平成 26 年特定個人情報保護委員会告示第 4 号）で定めるものである。

3 再実施が必要な理由

予防接種評価書の特定個人情報ファイルを取扱う事務の内容及び特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策等の内容を変更（ ）することが規則で定める「重要な変更」に該当するため

変更の概要は、以下のとおり

(1) 江戸川区任意予防接種等実施要綱に基づく予防接種事務の追加

特定個人情報ファイルを取り扱う事務として、江戸川区任意予防接種等実施要綱に基づく予防接種事務を追加する。

これにより、生活保護受給情報の連携が可能となり、接種費用の助成事務の効率化を図る。

(2) 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務の内容変更

ア 新型コロナウイルス感染症予防接種証明書の電子交付機能の追加

ワクチン接種記録システム（以下「VRS」という。）の新型コロナウイルス感染症予防接種証明書（以下「接種証明書」という。）の電子交付機能（以下単に「電子交付機能」という。）を追加する。

電子交付機能による接種証明書の交付は、専用の電子交付アプリにおいて申請受付時に個人番号を取得することから、予防接種に関する事務において個人番号の入手方法が増えるため、特定個人情報の取扱いを変更する。

イ VRS による他市区町村への接種記録照会の運用の変更

新型コロナウイルス感染症予防接種の3回目接種の必要性・緊急性に鑑み、接種券送付のため転出前の市区町村の接種記録を照会することについては、番号法第19条第16号の「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合」として「本人の同意を得ることが困難であるとき」に該当すると国より示された。

本人の同意を要せずにVRSによる接種記録照会が可能となったため、特定個人情報の取扱いを変更する。

4 評価の再実施の時期

(1) 江戸川区任意予防接種等実施要綱に基づく予防接種事務の追加

特定個人情報ファイルに「重要な変更」を加える前に再実施するものである。

(2) 新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務の内容変更

新型コロナウイルス感染症対策に係る予防接種事務の内容変更部分については、緊急性が高く、国から規則第9条第2項の規定（緊急時の事後評価）の適応対象となることが示されたため、評価の再実施前に当該事務を実施し、今回事後評価として再実施するものである。

5 変更項目

【別添1】「特定個人情報保護評価書（全項目評価書）」の35～44頁「（別添3）変更箇所」を参照

6 区民意見公募（パブリックコメント）の状況

規則第7条第1項に基づく区民意見公募の状況は次のとおりである。

（1）公募の期間

令和4年3月1日から3月31日まで

（2）意見の件数

2件

（3）主な意見

肯定的な意見及び評価書の内容に関わりのない意見であった。

（4）規則第7条第4項に基づき見直した部分

修正なし

7 実施時期（予定）

令和4年 3月 区民意見公募（パブリックコメント）実施

5月 審査会への諮問

予防接種評価書を個人情報保護委員会へ提出

8 担当部課

健康部健康サービス課及び新型コロナウイルス感染症ワクチン接種担当課

9 参考資料

【別添2】「予防接種に関する事務 全項目評価書」の概要

令和4年度第6号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「犬と猫のマイクロチップ情報登録システムの利用に伴う外部結合について」

主管課：健康部生活衛生課

添付資料

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 8 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 斉 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 15 条第 1 項の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

- 1 諮問事項
犬と猫のマイクロチップ情報登録システムの利用に伴う外部結合について
- 2 諮問理由
環境大臣の指定する登録機関が管理する犬と猫のマイクロチップ情報登録システムと江戸川区が用意する総合行政インターネット接続端末を結合することが、江戸川区個人情報保護条例第 15 条第 1 項に規定する区の機関以外の電子計算組織との通信回線による結合に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
健康部生活衛生課

写

22 健生送第 31 号
令和 4 年 4 月 20 日

総務部長 殿

健康部長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区個人情報保護条例第 15 条第 1 項の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

犬と猫のマイクロチップ情報登録システムの利用に伴う外部結合について

2 諮問理由

環境大臣の指定する登録機関（以下「指定登録機関」という。）が管理する犬と猫のマイクロチップ情報登録システム（以下「マイクロチップ情報登録システム」という。）と江戸川区（以下「区」という。）が用意する総合行政インターネット接続端末（以下「インターネット端末」という。）を結合することが、江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 15 条第 1 項に規定する区の機関以外の電子計算組織との通信回線による結合に該当するため

3 実施目的

動物の愛護及び管理に関する法律の改正（令和 4 年 6 月 1 日施行）に伴い、犬猫販売業者は取得した犬等に対し、個体識別のためのマイクロチップの装着が義務付けられ、個人、動物愛護団体等が所有する犬等についても、マイクロチップの装着の努力義務が課されることになった。

また、犬の所有者は、狂犬病予防法（昭和 25 年法律第 247 号）第 4 条の規定に基づき、当該犬の所在地を管轄する市区町村長に、その犬の登録を申請しなければならないが、特例としてこのマイクロチップの装着が同条の規定に基づく登録申請とみなされる。その場合、犬にマイクロチップを装着した所有者は、マイクロチップ情報登録システムに所有者及び飼い犬の情報を登録しなければならない。

以上のことから、江戸川区保健衛生・生活衛生システムを構成する動物衛生サブシステム（以下「動物衛生システム」という。）（ ）に上述の登録情報を反映させるため、マイクロチップ情報登録システムから飼い犬の情報を取得する必要がある。

マイクロチップ情報登録システムを利用することにより、登録申請の受付業務の円滑化や適切な情報の管理を可能とし、もって区民の福祉の向上に資することを目的とする。

平成 20 年 3 月 諮問答申済み

4 実施時期（予定）

令和 4 年 5 月 審査会への諮問

令和 4 年 5 月 指定登録機関へ利用登録を行い、ID とパスワードを取得

令和 4 年 6 月 運用開始

5 担当部課

健康部生活衛生課（以下「生活衛生課」という。）

6 システム及び外部結合の内容

項 目	内 容
業務の内容	<p>区はマイクロチップ情報登録システムを利用して、飼い犬の登録情報の取得業務を行う。</p> <p>1 犬にマイクロチップを装着した所有者が、マイクロチップ情報登録システムに所有者及び犬の情報の登録を行う。また、情報を変更した場合は変更の登録を行う。</p> <p>2 マイクロチップ情報登録システムから上記登録の通知を受け、飼い犬の登録情報データ（CSV）をダウンロードし、動物衛生システムに反映させる。</p> <p>業務の流れは、別紙 1 「犬と猫のマイクロチップ情報登録システムイメージ図」のとおり</p>
外部結合先	<p>指定登録機関が管理するマイクロチップ情報登録システム</p> <p>指定登録機関：公益社団法人日本獣医師会</p> <p>東京都港区南青山一丁目 1 番 1 号 新青山ビル西館 23 階</p> <p>クラウドサービスである AWS（Amazon Web Service）を利用する。</p>
外部結合の方法	<p>マイクロチップ情報登録システムへのアクセスは、生活衛生課に設置されたインターネット端末からインターネット回線（暗号化通信）を通じて行う。指定登録機関から指定された URL、ID 及びパスワードを用いてログインする。</p>
運用方法	<p>1 システム管理者 健康部生活衛生課長（以下「生活衛生課長」という。）</p> <p>2 システム運用責任者</p>

	健康部生活衛生課動物管理係長（以下「動物管理係長」という。） 3 システム利用者 生活衛生課職員のうち、システム管理者が指定した職員
--	--

7 個人情報の保護対策

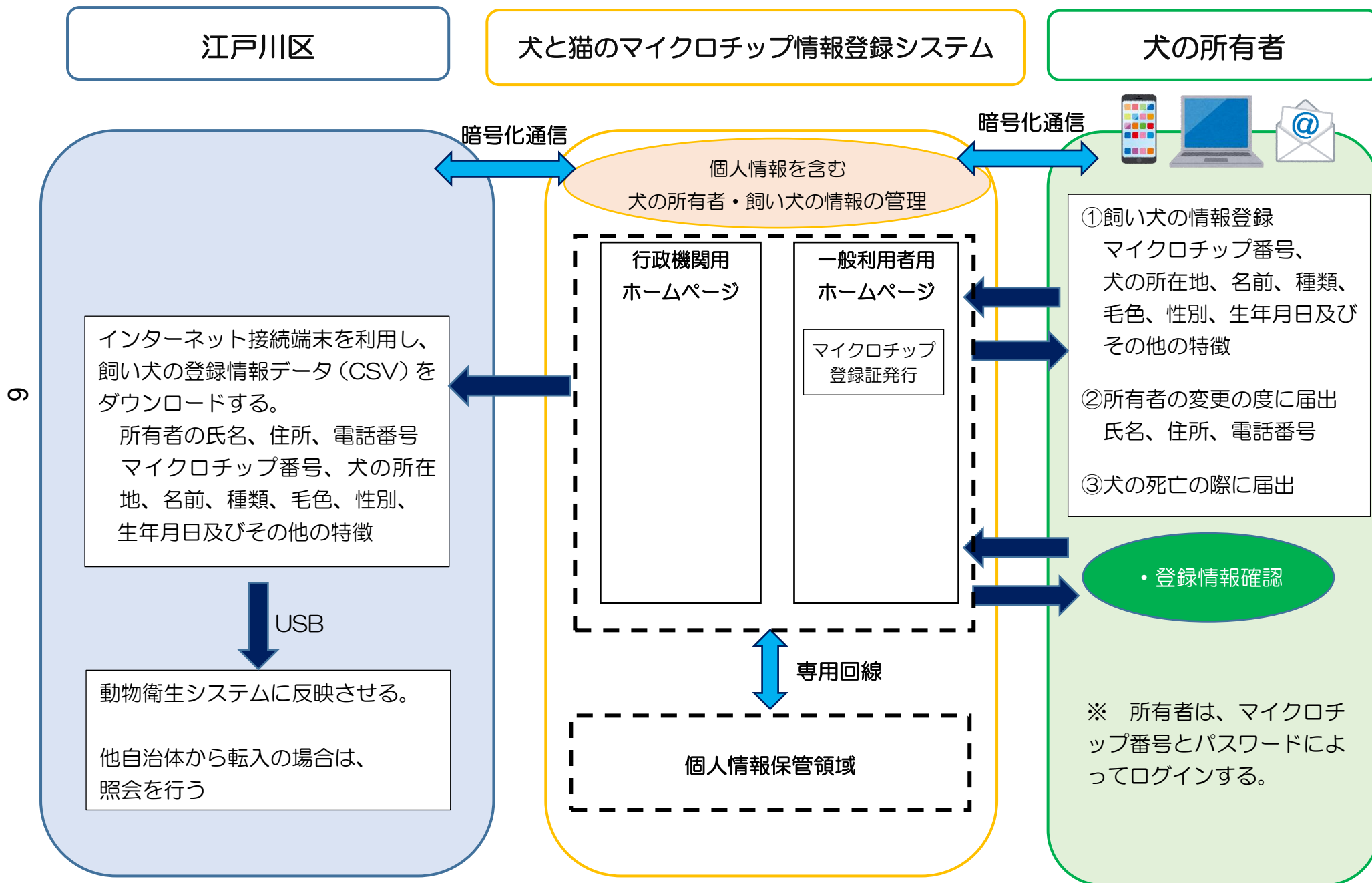
項目	内容
対象者	犬にマイクロチップを装着した所有者
情報の内容	住所、氏名、電話番号、マイクロチップ番号、犬の所在地、名前、種類、毛色、性別、生年月日及びその他の特徴
管理責任体制	保護管理責任者 生活衛生課長 保護管理事務取扱者 動物管理係長
外部結合先に係る対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 取得した個人情報はインターネットから直接接続できない領域に格納する。 2 ファイアウォール等を設置し、最新のウイルス、脆弱性に関する情報を常時取得し、適切な対策を実施する。 3 次のとおり監視システムを構築する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) セキュリティアラートを24時間365日監視し、SIEM (Security Information and Event Management) の活用により効率的にサイバー攻撃等のセキュリティインシデントの発生を監視する。利用者の操作ログを記録し、不正な利用がないか監視する。 (2) 発生したセキュリティインシデントの内容を環境省や指定登録機関など関連各所にメールや電話にて直ちに通知する。 (3) 一次対処方法を登録しているセキュリティインシデントに対しては、セキュリティアラート検知後速やかに一次対処（緊急遮断等）を実施する。
実施機関のセキュリティ対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 物理的セキュリティ対策 個人情報を取扱う機器は、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより事務室内の所定のデスクに固定する。セキュリティワイヤーの鍵は、保護管理責任者の指定する職員が管理する。 2 人的セキュリティ対策 システム利用者に対し、江戸川区情報セキュリティポリシー第2章江戸川区情報管理安全対策要綱の第5条情報セキュリティ対策並びに第3章江戸川区情報管理安全対策基準の4.組織体制、8.人的セキュリティ及び9.技術的セキュリティに規定する利用者の責任を徹底する。 3 運用上のセキュリティ対策 <ol style="list-style-type: none"> (1) システム利用者は、保護管理責任者が指定した職員のみとし、ID及びパスワードによる利用者認証を行う。

	<p>(2) インターネット環境に備わっているウイルス対策ソフトウェア及びウイルスパターンファイルにより対策を行う。</p> <p>(3) ダウンロードした犬の登録情報データ(CSV)は、動物衛生システムに反映後消去する。</p> <p>(4) 本システムの利用に当たっては、利用できる端末機を本システム利用者のインターネット端末のみとし、担当課執務室内で行う。</p>
--	---

8 江戸川区情報セキュリティポリシーへの対応

別紙2「犬と猫のマイクロチップ情報登録システムとの外部結合に関する情報セキュリティポリシー対応」のとおり

犬と猫のマイクロチップ情報登録システムイメージ図



犬と猫のマイクロチップ情報登録システムとの外部結合に関する情報セキュリティポリシー対応

項目	犬と猫のマイクロチップ情報登録システムとの外部結合について 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
1. 管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本システムの本区における管理責任体制 【運用規程に定める】 ・システム管理者（情報セキュリティ管理者） 健康部生活衛生課長 ・システム運用管理者 健康部生活衛生課動物管理係長 ・システム運用担当者 システム管理者が指定する、健康部生活衛生課の職員 	要綱第5条
2. 情報資産の分類と管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 秘密情報の分類と管理 【運用規程に定める】 本システムにおいて取り扱う情報のうち、以下の情報を「秘密情報」とし、情報へのアクセス、外部出力などについて制限する。 《秘密情報》 ・所有者情報 住所、氏名、電話番号（所有者変更の場合は旧所有者の住所、氏名、電話番号を含む） ・犬の情報 マイクロチップ番号、犬の所在地、犬の名、種類、毛色、性別、生年月日、その他の特徴 ○ システム利用者（アクセス権）の制限 【運用規程に定める】 システムにアクセスできる職員を制限するために、指定登録機関が発行するログインするためのID及びパスワードは、システム管理者が指定する健康部生活衛生課の職員のみが付与する。 	要綱第5条 基準5
3. 情報セキュリティ対策		
1) 物理的セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ○ サーバ等の設置場所 【国の委託事業者が対応する】 ○ 電源対策 【国の委託事業者が対応する】 ○ 配線等の維持 【国の委託事業者が対応する】 【運用規程に定める】 システムへのアクセスは、生活衛生課に設置されたインターネット端末からインターネット回線（暗号化通信）を通じて行う。 個人情報を取扱う機器は、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより事務室内の所定のデスクに固定する。セキュリティワイヤーの鍵は、保護管理責任者の指定する職員が管理する。 	要綱第5条 基準7
2) 人的セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の役割と責任の徹底 【運用規程に定め、システム管理者及びシステム運用管理者が徹底を図る】 システム利用者に対し、江戸川区情報管理安全対策基準8～9に規定する利用者の責務を徹底する。 	要綱第5条 基準8～9

項目	犬と猫のマイクロチップ情報登録システムとの外部結合について 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
3) 技術及び運用におけるセキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ○ システムの利用記録等の管理 【国の委託事業者が対応する】 ○ ネットワークの接続管理 【国の委託事業者が対応する】 1 取得した個人情報インターネットから直接接続できない領域に格納する。 2 次のとおり監視システムを構築する。 <ul style="list-style-type: none"> (1) セキュリティアラートを24時間365日監視し、SIEM (Security Information and Event Management) の活用により効率的にサイバー攻撃等のセキュリティインシデントの発生を監視する。利用者の操作ログを記録し、不正な利用がないか監視する。 (2) 発生したセキュリティインシデントの内容を環境省や指定登録機関など関連各所にメールや電話にて直ちに通知する。 (3) 一次対処方法を登録しているセキュリティインシデントに対しては、セキュリティアラート検知後速やかに一次対処(緊急遮断等)を実施する。 ○ 利用者認証 (ID) の管理 【運用規程に定め、国の委託事業者が対応する】 国の委託事業者が付与したID、パスワードを利用し、アクセス権を管理する。 ○ データのバックアップ 【国の委託事業者が対応する】 ○ ウイルス対策 【国の委託事業者が対応する】 ファイアウォール等を設置し、最新のウイルス、脆弱性に関する情報を常時取得し、適切な対策を実施する。 	要綱第5条 基準9～10
4. 障害、セキュリティ侵害の対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害時対応 1 犬と猫のマイクロチップ情報登録システム 【国の委託事業者が対応する】 2 江戸川区保健衛生・生活衛生システム 【運用規程に定める】 	要綱第5条 基準10
5. 運用規程の整備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運用規程の策定 【システム管理者がシステム運用管理者と協議し定める】 情報セキュリティポリシーに即し、第1項から第5項までのセキュリティ対策により、運用規程を策定する。 	要綱第13条 基準13

注 「要綱」 江戸川区情報安全管理対策要綱
「基準」 江戸川区情報安全管理対策基準

令和4年度第7号議案

令和4年度第1回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「hyper-QU アンケートの実施に係る業務
の外部委託について」

主管課：教育委員会事務局教育指導課

〈添付資料〉

- (1) 諮問書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 1
- (2) 諮問依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・p. 2～p. 5

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について意見を求めます。

記

1 諮問事項

hyper-QU アンケートの実施に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

江戸川区立小中学校に在籍する児童及び生徒を対象に、hyper-QU アンケート（学級満足度調査）を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、当該業務を民間事業者に委託することが、江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

教育委員会事務局教育指導課

写

22 教指送第 272 号
令和 4 年 5 月 6 日

総 務 部 長 殿

教 育 長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について(依頼)

江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会に諮問願います。

記

1 諮問事項

hyper-QU アンケートの実施に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

江戸川区立小中学校（以下「区立学校」という。）に在籍する児童及び生徒を対象に、hyper-QU アンケート（学級満足度調査）を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、当該業務を民間事業者へ委託することが、江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 実施目的

平成 28 年度から学級経営の充実や、いじめ・不登校の未然防止・早期発見等を目的として hyper-QU アンケート調査票を区内全小中学校に配布し、各学校において独自に活用し、アンケート結果の分析を行っていたところだが、各学校での分析のみでは複雑化する学校・学級内の問題を明確にすることに課題があった。

そこで、アンケートの実施及び評価・分析を専門的な知識と実績のある民間事業者へ委託することとし、より客観的・専門的な分析・評価を学校及び学級経営へと反映し、学級経営の充実、いじめ・不登校の未然防止・早期発見等の実現につなげ、もって児童及び生徒の福祉向上に資することを目的とする。

4 実施時期（予定）

令和 4 年 5 月 審査会への諮問
 委託業務開始

5 担当部課

教育委員会事務局教育指導課（以下「教育指導課」という。）

6 業務の内容

項 目	内 容
業務の内容	<p>区立学校に在籍する児童及び生徒の学級満足度に関するアンケート調査・分析業務を行う。</p> <p>(1) アンケート調査票の作成及び納品 (2) アンケート調査票の配布及び回収 (3) 児童及び生徒から回収したアンケート調査票の集計、分析及び評価 (4) 結果のまとめ、個別の児童及び生徒の状況、回答一覧、前回との比較、学級集団理解、ソーシャルスキル分析結果及び個人票に係る資料の作成及び納品</p>
運用方法	<p>管理責任者 教育委員会事務局教育指導課長（以下「教育指導課長」という。） 運用担当者 教育委員会事務局教育指導課事務係長（以下「事務係長」という。）</p>
履行場所	委託事業者の事業所

7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	区立学校に在籍する児童及び生徒
情報の内容	<p>1 委託業務で扱う個人情報の項目 氏名、性別、在籍学校名、学年、学級、出席番号、生年月日、アンケートの回答内容及び分析・評価</p> <p>2 委託処理予定件数 約 49,000 件/年</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 教育指導課長 保護管理事務取扱者 事務係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 委託候補事業者 法人名 株式会社 図書文化社 代表者 代表取締役社長 則岡 秀卓 所在地 東京都文京区一丁目4番15号 上記事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している。</p> <p>2 委託契約における規定 (1) 委託事業者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則（以下「規則」という。）個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、業務従事者に対する秘密保持義務を当該契約書に明記する。 (2) 江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 11.外部サービスの利用」に規定する契約項目のうち、当該業務に必要なセキュリティ要件を当該契約書に明記する。</p> <p>3 委託事業者の選定基準 (1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の</p>

項 目	内 容
	<p>取扱いを適正に行うよう努めていること。</p> <p>(2) 情報マネジメントシステム認定センターが運用する ISMS 適合性評価制度において ISMS 認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している事業者であること。</p> <p>(3) 4 に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられていること。</p> <p>4 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 江戸川区(以下「区」という。)が提供したアンケート調査票等の当該委託事務の履行に必要な一切の資料について外部に漏えいすることが無いよう、厳重な措置を講じた上で業務を遂行すること。</p> <p>(2) 条例等に基づき、個人情報の適正な管理及び保護を図るための措置を講ずること。</p> <p>(3) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(4) 守秘義務遵守についての誓約書を区に提出すること。</p> <p>(5) 事故、災害等のトラブルに対応できる体制及び手順を整えること。</p> <p>(6) 事故等の発生並びに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には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議し、必要な措置を講ずること。</p> <p>(7) 個人情報の取扱いの管理状況を確認するため、区の必要に応じ、区職員による現場査察を受け入れること。</p> <p>(8) 業務終了後、区から貸与された資料の返却及び消去報告を行うこと。</p> <p>(9) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p> <p>(10) 個人情報を含む紙媒体を搬送する際には、紛失、漏えい等することが無いよう、厳重な措置を講ずること。</p> <p>(11) 個人情報を含む紙媒体の区と委託事業者間の受渡しについては、各区立学校において区立学校職員と委託事業者の業務従事者が直接受渡し及び返却を実施すること。</p> <p>(12) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID、パスワード等によりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないよう保護対策を施すこと。 また、システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(13) 当該事務処理を行う情報システムについては、不正なアクセスを防ぐためファイアウォールを設けること。</p> <p>(14) 受託事業者のパソコンは、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>(15) 個人情報の電算処理を行うパソコンは、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより所定のデスクに固定すること。</p>
実施機関の対策	<p>1 人的セキュリティ対策</p> <p>(1) 保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び江戸川区情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>(2) 個人情報保護及び情報セキュリティの維持に関する研修を実施する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p>

項 目	内 容
	<p>(1) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体の受渡しは、各区立学校において、当該校の学校職員と委託事業者の業務従事者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別、数量その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(2) 委託事業者で行う作業手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、工程について不備がないか点検を行う。</p> <p>(3) 事故等の発生時は、委託事業者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p>