

# 令和2年度第1号議案

令和2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：「江戸川区特別定額給付金（仮称）事業  
に係る外部委託について」

主管課：福祉部福祉推進課

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 平 田 善 信 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  
江戸川区特別定額給付金（仮称）事業に係る外部委託について
- 2 諮問理由  
江戸川区特別定額給付金（仮称）事業を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織による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、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  
福祉部福祉推進課



20 福福送第 106 号  
令和 2 年 4 月 23 日

総務部長 殿

福祉部長

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

江戸川区特別定額給付金（仮称）事業に係る外部委託について

2 諮問理由

江戸川区特別定額給付金（仮称）（以下「給付金」という。）事業（以下「給付金事業」という。）を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織による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

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和 2 年 4 月 20 日閣議決定。以下「緊急経済対策」という。）において、「新型インフルエンザ等対策特別措置法の緊急事態宣言の下、生活の維持に必要な場合を除き、外出を自粛し、人と人との接触を最大限削減する必要がある。医療現場をはじめとして全国各地のあらゆる現場で取り組んでおられる方々への敬意と感謝の気持ちを持ち、人々が連帯して一致団結し、見えざる敵との闘いという国難を克服しなければならない。」と示され、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、給付金事業が実施されることとなった。

これを受け、江戸川区（以下「区」という。）においても給付金事業を実施することとなったが、申請書の発送、書類審査など大量の事務が短期間に発生することが予想されることから、専門的な知識及びノウハウのある民間事業者へ外部委託することで、迅速で適切な事務を遂行することを可能とし、もって区民の福祉の向上を図ることを目的とする。

4 実施時期（予定）

令和2年5月 審査会の答申を踏まえ、委託事業者を選定し、契約締結  
5月以降 申請書送付、受付開始

5 担当部課

福祉部福祉推進課（以下「福祉推進課」という。）

6 業務の内容及び個人情報の保護対策

項 目	内 容
業務の内容	<p>委託事業者は以下の業務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 必要書類の作成・印刷 区から提供される申請書送付対象者データ（※）を基に対象者情報を印刷した申請書、お知らせ等を作成・印刷する。 ※ 住民記録システム保守業者が同システムから対象者情報を抽出し、申請書送付対象者データを作成する。</li> <li>2 申請書の送付 対象者に申請勧奨を行うため、あらかじめ対象者情報を印刷した申請書を封入封かんし、発送する。</li> <li>3 申請書の受付 郵送申請による申請書（紙媒体）及びオンライン申請（※）による電子申請書データを区から受け取り、管理台帳（電子媒体。以下同じ。）に受取の記録をする。 ※ マイナンバーカード所持者がマイナポータル（内閣府の設置するオンラインサービス）を利用して、申請する方式</li> <li>4 審査業務 申請書の記載事項の内容を審査し、不備がある場合は、不備通知を作成し、封入封かん及び発送する。なお、その状況を管理台帳に記録する。</li> <li>5 支給対象者リストの作成 審査の結果、支給対象となった者の振込先口座振替データを作成し、振込先一覧（紙媒体・データ）とともに、福祉推進課へ提出する。</li> <li>6 コールセンターの設置 制度説明、申請書の再発行・再送付、申請書の処理状況の回答など、特別定額給付金に係る問合せに対応する。</li> <li>7 業務の実施状況の報告 業務の実施状況について、適宜、福祉推進課へ報告書を提出し、報告する。</li> </ol>
運用方法	<p>管理責任者 福祉部福祉推進課長（以下「福祉推進課長」という。） 運用担当者 福祉部福祉推進課庶務係長（以下「庶務係長」という。）</p>
履行場所	委託事業者の事業所
情報の内容	1 世帯番号、宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、通称名漢字、通称名

	<p>カナ、併記名漢字、併記名カナ、性別、生年月日、続柄、家族識別コード、消除区分、宛名区分、異動事由、異動年月日、住所、方書、郵便番号、転出先住所、前住所、世帯主宛名番号、世帯主氏名漢字、DV 対象者区分、住定事由、住定年月日、住民年月日、消除年月日振込先口座情報、電話番号、電子署名利用者用シリアル番号</p> <p>2 委託処理予定件数 区内全世帯（約 35 万世帯）</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 福祉推進課長 保護管理事務取扱者 庶務係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 委託契約における規定 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。</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) 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又は公益財団法人日本適合認定協会等の運用する ISMS 認証を取得していること。</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) 区が提供したデータ等の当該委託業務の履行に必要な一切の情報について外部に漏えいすることがないように、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) 作業室、執務室等へ入退室ができる者を限定し、入退室について適正に管理すること。</p> <p>(5) 事故、災害又は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すること。</p> <p>(7) 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) 契約終了後、区から貸与された資料の返却及び消去報告をすること。</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>実施機関の対策</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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、情報セキュリティポリシー等を遵守させることを徹底する。</li> <li>2 運用上のセキュリティ対策 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 福祉推進課で保管する電子媒体及び紙媒体は、施錠管理のできるキャビネットに保管し、キャビネットの鍵は保護管理責任者の指定する職員が管理する。</li> <li>(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。</li> <li>(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、必要な措置を講ずる。</li> <li>(4) 個人情報を含む紙媒体は鍵付きケースに収納し、電子媒体は暗号化の上、区職員と委託事業者が直接受渡しを行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別、数量その他必要な事項を受払簿に記録する。</li> </ol> </li> </ol>
----------------	--

## 7 参考資料

別紙1 「江戸川区特別定額給付金（仮称）事業の概要」

## 江戸川区特別定額給付金（仮称）事業の概要

## 1 給付対象者

- (1) 令和2年4月27日（以下「基準日」という。）において、区の住民基本台帳に記録されている者
- (2) 基準日以前に、住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの区市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日以後初めて区の住民基本台帳に記録されることとなった者
- (3) 基準日に、配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしていない者及びその同伴者であって、住民票を移さずに区に居住しているもののうち、総務省が指定した方法により、その旨を区に申し出した者

※ (1)にかかわらず、基準日において区に住民票を置いたまま、配偶者からの暴力を理由に他の区市町村に避難し、配偶者と生計を別にしていない者及びその同伴者のうち、実際に居住している区市町村から、総務省が指定した方法により、区に連絡調整が行われたものは、区の給付対象者とししない。

## 2 給付額

給付対象者1人につき10万円とする。

## 3 給付開始日及び給付申請期限

区長が別に定める日

## 4 申請方式

受給権者（世帯主（代理人として、同一世帯員、法定代理人等も認める。））が次に掲げる方法で申請することができる。

## (1) 郵送申請方式 受給権者が申請書を区に送付し申請する方式

受給権者は申請書に振込先口座情報を記入し、当該振込先口座の確認のため、運転免許証等の本人確認書類及び振込先口座の金融機関名、口座番号、口座名義人がわかる通帳やキャッシュカードの写しを郵送する。

## (2) オンライン申請方式 受給権者（マイナンバーカード所持者に限る。）がマイナポータル（内閣府の設置するオンラインサービス）を利用して、申請する方式

受給権者は、マイナポータル上の特別定額給付金の申請画面から、世帯主及び世帯員の情報並びに振込先口座情報を入力した上で、振込先口座情報の確認書類をアップロードし、電子申請を行う。マイナンバーカードに搭載した電子署名機能による本人確認を行うため、本人確認書類の提出は不要

## 5 給付方式

口座振替で給付する。ただし、これにより難しい場合は現金で給付する。

# 令和2年度第2号議案

令和2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：「児童手当に関する事務」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：子ども家庭部児童家庭課

添付資料

- |           |             |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書   | p. 1        |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 3 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会  
会 長 平 田 善 信 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

「児童手当に関する事務」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）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取り扱う事務を行うに当たっては、特定個人情報保護評価を実施することが義務付けられ、このうち、全項目評価書については、特定個人情報保護評価に関する規則第 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。

このことから、全項目評価書の第三者点検を江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会で行うことが、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

子ども家庭部児童家庭課



20 子児送第 85 号  
令和 2 年 4 月 21 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

「児童手当に関する事務」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）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取り扱う事務を行うに当たっては、特定個人情報保護評価を実施することが義務付けられ、このうち、全項目評価書については、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。

このことから、全項目評価書の第三者点検を江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会で行うことが、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 再実施が必要な理由

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）第 6 の 2（4）において、評価実施機関は、規則第 15 条の規定に基づき、直近の特定個人情報保護評価書を公表してから 5 年を経過する前に、特定個人情報保護評価書を再実施するよう努めることとされている。

「児童手当に関する事務」の直近の実施の際の公表日は、平成 27 年 6 月 5 日であり、令和 2 年 6 月に 5 年を経過するため

- 4 区民意見公募（パブリックコメント）の状況について  
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2年2月20日から3月23日まで
  - (2) 意見の件数  
0件
  - (3) 主な意見  
特になし
  - (4) 規則第7条第4項に基づき見直しした部分  
修正なし
- 5 実施時期（予定）  
令和2年2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  
6月 個人情報保護委員会へ評価書提出
- 6 担当部課  
子ども家庭部児童家庭課
- 7 添付資料  
【別添1】「児童手当に関する事務 全項目評価書」の概要  
【別添2】児童手当に関する事務 全項目評価書

# 令和2年度第3号議案

令和2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：「江戸川区高齢者虐待対応システムの開発及び同システムを利用した業務の外部委託について」

主管課：福祉部介護保険課

添付資料

- (1) 諮問書 p. 1
- (2) 諮問依頼書 p. 2 ~ p. 21

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会  
会 長 平 田 善 信 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

江戸川区高齢者虐待対応システムの開発及び同システムを利用した業務の外部委託について

#### 2 諮問理由

江戸川区が実施する高齢者虐待対応に係る情報を記録管理するための江戸川区高齢者虐待対応システム（以下「虐待対応システム」という。）を新たに開発することが、江戸川区個人情報保護条例第 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開発に該当し、江戸川区内の熟年相談室（地域包括支援センター）に虐待対応システムを利用した高齢者虐待対応に係る情報の記録管理等を委託することが、同条第 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

福祉部介護保険課



20 福 介 送 第 50 号  
令 和 2 年 4 月 20 日

総 務 部 長 殿

福 祉 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

江戸川区高齢者虐待対応システムの開発及び同システムを利用した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。）が実施する高齢者虐待対応に係る情報を記録管理するための江戸川区高齢者虐待対応システム（以下「虐待対応システム」という。）を新たに開発することが、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開発に該当し、江戸川区内（以下「区内」という。）の熟年相談室（地域包括支援センター）に虐待対応システムを利用した高齢者虐待対応に係る情報の記録管理等を委託することが、同条第 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

区及び委託先である熟年相談室では、高齢者虐待に係る事例（以下「虐待ケース」という。）について、相談受付、事実確認、支援・指導等の対応を行っており、各ケースの詳細な情報を記録するための「個別ケース記録」と、全ケースの進捗状況を管理するための「ケース一覧表」で虐待ケースの情報を管理している。

現在、区では「個別ケース記録」を紙媒体で保管しているため、虐待ケースの詳細な情報の確認に時間を要する。また、各ケースごとに紙媒体で保管しているため、過去に対応した虐待ケースを活用した分析等に支障を来している状況である（別紙 1 「現行事務処理イメージ図」のとおり）。

新たに導入する虐待対応システムは、別々で管理されていた「個別ケース記録」及び「ケース一覧表」を連携させ、データベース上で一元管理することができるため、より迅速に虐待ケースの情報にアクセスすることができる。また、危険性の高いケースであることを通知する機能や、担当者によって虐待対応に係る判断や記録方法に差異が生じないようにするガイド機能を有するため、適正な虐待対応及び正確な虐待ケースの記録管理が可能となる。

近年、高齢者虐待の通報件数は増加傾向にあり、より迅速かつ正確な虐待ケース対応が必要であることから、新たに虐待対応システムを導入し、従来から区とともに虐待ケース対応を行っている熟年相談室においても、同システムを利用させることは、虐待ケース対応をより適正かつ公正に実施することを可能とし、もって区民の福祉向上に資することを目的とする。

#### 4 実施時期

令和2年6月 審査会の答申を受け、開発事業者と契約締結

同月 虐待対応システム開発開始

令和3年2月 虐待対応システム本稼働

#### 5 担当部課

福祉部介護保険課（以下「介護保険課」という。）

#### 6 システム及び業務の内容

項目	内容
業務の内容	1 虐待ケース情報を記録（入力・更新）する。 2 虐待ケース情報を検索・参照する。 3 虐待ケースに係る統計情報を作成し、分析を行う。 4 虐待ケースに係る各種帳票を出力する。 5 各熟年相談室から区に提出された虐待ケース情報（更新データ）を取り込む。 ※ 詳細は、別紙2「虐待対応システムイメージ図」のとおり
システムの機能	1 通知機能 危険性の高いケース、対応が漏れている可能性があるケースについて、虐待対応システム上で自動的に通知し、注意喚起を行う。 2 ガイド機能 虐待対応において、状況に応じた判断基準や対応方法を例示し、虐待対応の経験が少ない担当者でも適切な判断が行えるようガイドを表示する。 3 データベース機能 「ケース一覧」と「個別ケース記録」を連携させ、「個別ケース記録」に入力された情報が自動的に「ケース一覧」に反映されるようにする。また、検索機能を設けることでケース記録の確認を円滑に行え

項 目	内 容
	<p>るようにする。</p>
<p>システムの構成</p>	<p>区で運用する虐待対応システムは LGWAN 環境に配置する。また、各熟年相談室の端末に配置した虐待対応システムから暗号化された更新データを電磁的記録媒体に出力し、区の虐待対応システムに取り込むことで、情報の更新を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ハードウェア <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) サーバ等 <p>業務システムに必要なサーバは、新たに本庁サーバ室に設置し、全庁 LAN により接続する。</p> </li> <li>(2) 端末機器 <p>介護保険課に配備されている全庁 LAN 端末を利用する。</p> </li> <li>(3) プリンタ <p>介護保険課に配備される全庁 LAN プリンタを利用する。</p> </li> </ol> </li> <li>2 ソフトウェア <p>Microsoft Access2019 を利用する。</p> </li> <li>3 ネットワーク <p>全庁 LAN のネットワークを利用する。</p> </li> <li>4 熟年相談室 <p>各熟年相談室に配備されている端末及びプリンタを利用する。</p> </li> </ol>
<p>システムの開発方法</p>	<p>プライバシーマーク又は ISMS 認証を取得していることを条件にプロポーザルにより開発事業者を決定する。</p> <p>区と開発事業者で打合せの上、虐待対応システムの仕様を決定。仕様に基づき開発事業者が開発を行う。</p>
<p>システムの運用方法</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 管理体制 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) システム管理者 <p>福祉部介護保険課長（以下「介護保険課長」という。）</p> </li> <li>(2) システム運用責任者 <p>福祉部介護保険課相談係長（以下「相談係長」という。）</p> </li> <li>(3) システム運用担当者 <p>介護保険課職員のうち、システム管理者が指名した者</p> </li> </ol> </li> <li>2 システム利用者 <p>介護保険課職員及び熟年相談室職員のうち、システム管理者が虐待対応システムの利用を必要と認め、ユーザ ID を付与する職員</p> </li> <li>3 システム保守及び障害対応 <p>保守及び障害対応については開発事業者に依頼し、全庁 LAN 端末の動作障害については経営企画部情報政策課へ作業を依頼することにより対応する。</p> </li> </ol>

## 7 システムの開発における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	虐待ケースに係る者
情報の内容	別紙3「江戸川区高齢者虐待対応システムで取り扱う個人情報」のとおり
管理責任体制	保護管理責任者 介護保険課長 保護管理事務取扱者 相談係長
実施機関の対策	<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、本庁サーバ室に設置したサーバにて管理する。</p> <p>(2) 本システムで利用する端末機器は、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とともに、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。</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) 別紙4「ユーザーID・パスワード管理イメージ図」のとおり、システム管理者が付与するユーザーID 及びパスワードにより、システム上で利用者認証を行う。</p> <p>(2) 各操作状況については、ログを取得し、定期的に監視、分析を行う。</p> <p>(3) 全庁 LAN 端末のウイルス対策ソフトウェアにより、ウイルス対策を行う。</p>

## 8 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	<p>熟年相談室は、以下の事務処理を行う。</p> <p>1 虐待ケース情報を記録（入力・更新）する。</p> <p>2 虐待ケース情報を検索・参照する。</p> <p>3 虐待ケースに係る統計情報を作成し、分析を行う。</p> <p>4 虐待ケース情報（更新データ）を電磁的記録媒体に出力し、暗号化の上、区に提出する。</p> <p>※ 詳細は、別紙2「虐待対応システムイメージ図」のとおり</p>
運用方法	<p>管理責任者 介護保険課長</p> <p>運用責任者 相談係長</p>
履行場所	別紙5「熟年相談室一覧」のとおり

## 9 委託における個人情報の保護対策

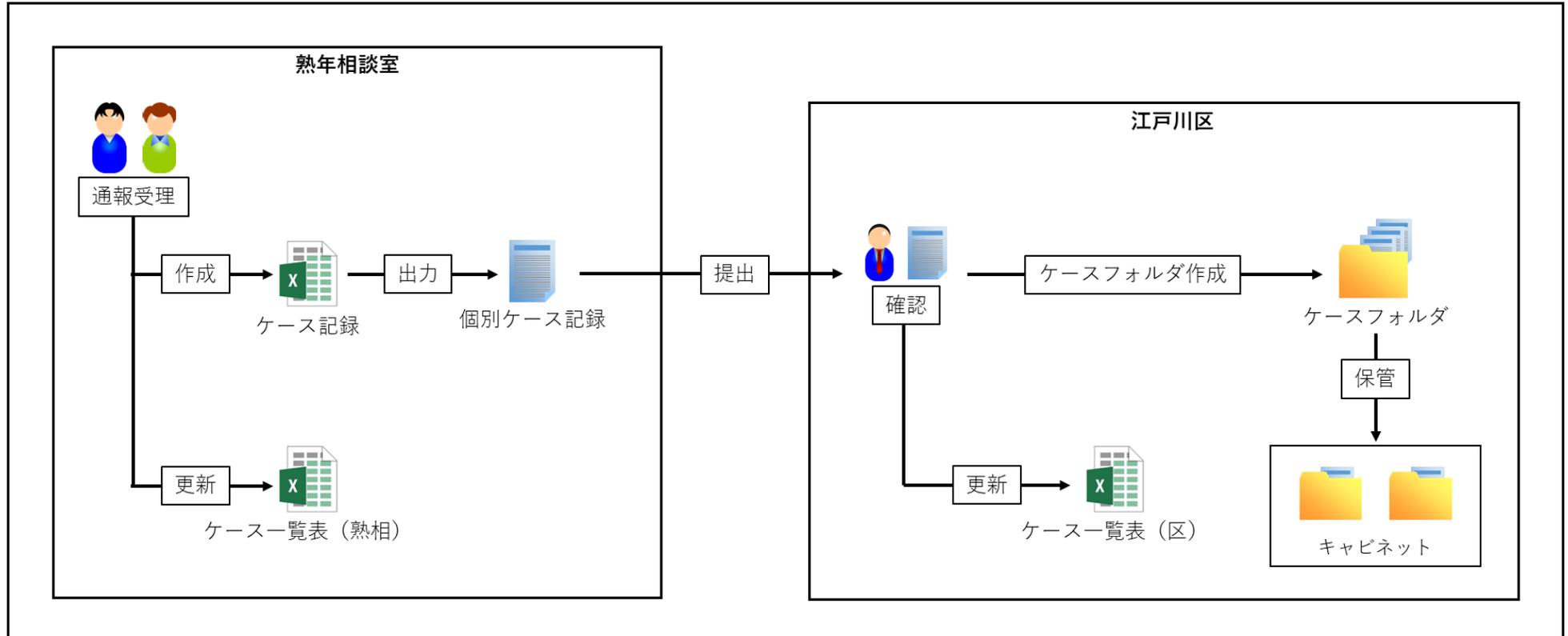
項目	内容
対象者	虐待ケースに関係する者
情報の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人情報の項目 別紙3「江戸川区高齢者虐待対応システムで取り扱う個人情報」のとおり</li> <li>2 委託処理予定件数 約290人／年（令和元年度実績）</li> </ol>
管理責任体制	保護管理責任者 介護保険課長 保護管理事務取扱者 相談係長
外部委託に係る対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 委託契約における規定 委託事業者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則（以下「規則」という。）、個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。</li> <li>2 熟年相談室を選定する理由               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 業務従事者に対して、個人情報保護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に努めている。</li> <li>(2) 別紙5「熟年相談室一覧」のとおり、江戸川区医師会及び社会福祉法人が運営している。</li> <li>(3) 3に掲げる個人情報保護に必要な対策が講じられている。</li> </ol> </li> <li>3 委託業務に係る個人情報保護対策               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 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、鍵は各熟年相談室管理者が管理すること。また、区の許可なく熟年相談室外への持出し又は複製を行わないこと。</li> <li>(2) 高齢者虐待ケースに係る個人情報は、全て虐待対応システム上に記録すること。</li> <li>(3) 個人情報の電算処理を行う機器は、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより所定のデスクに固定する。</li> <li>(4) 業務従事者の名簿をあらかじめ区へ提出すること。</li> <li>(5) 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。</li> <li>(6) 事故、災害又はトラブルに対応できる体制及び手順を整えること。</li> <li>(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。</li> <li>(8) 個人情報の取扱いの管理状況を管理するために、区の必要に応じ、資料の提出又は区職員による現場査察を受け入れること。</li> <li>(9) 契約終了後、区から提供された資料の返却及び廃棄報告を行うこと。</li> </ol> </li> </ol>

	(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。
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策 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。</p> <p>2 人的セキュリティ対策 (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。 (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>3 運用上のセキュリティ対策 (1) システム管理者が付与するユーザーID 及びパスワードにより、利用者認証を行う。 (2) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体について、介護保険課と委託事業者間の受渡しは鍵付きの袋に入れ、区の交換便にて行い、日付、担当者名、情報媒体種別及び数量その他必要な事項を受付簿に記録する。 (3) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は、施錠管理されたキャビネットに保管し、キャビネットの鍵は保護管理責任者の指定する職員が管理する。 (4) 操作状況については、ログを取得し、定期的に監視、分析を行う。 (5) 全庁 LAN 端末及び委託事業者が使用する端末は、ウイルス対策ソフトウェアにより、システム及びデータの保護を図る。 (6) 当該事務処理を行う虐待対応システムは、これを取り扱うことができるものを限定し、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講ずる。 (7) 事故発生時は、委託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>

10 江戸川区情報セキュリティポリシーへの対応

別紙6 「江戸川区高齢者虐待対応システム」の情報セキュリティポリシー対応」のとお

①虐待ケースに係る通報受理時



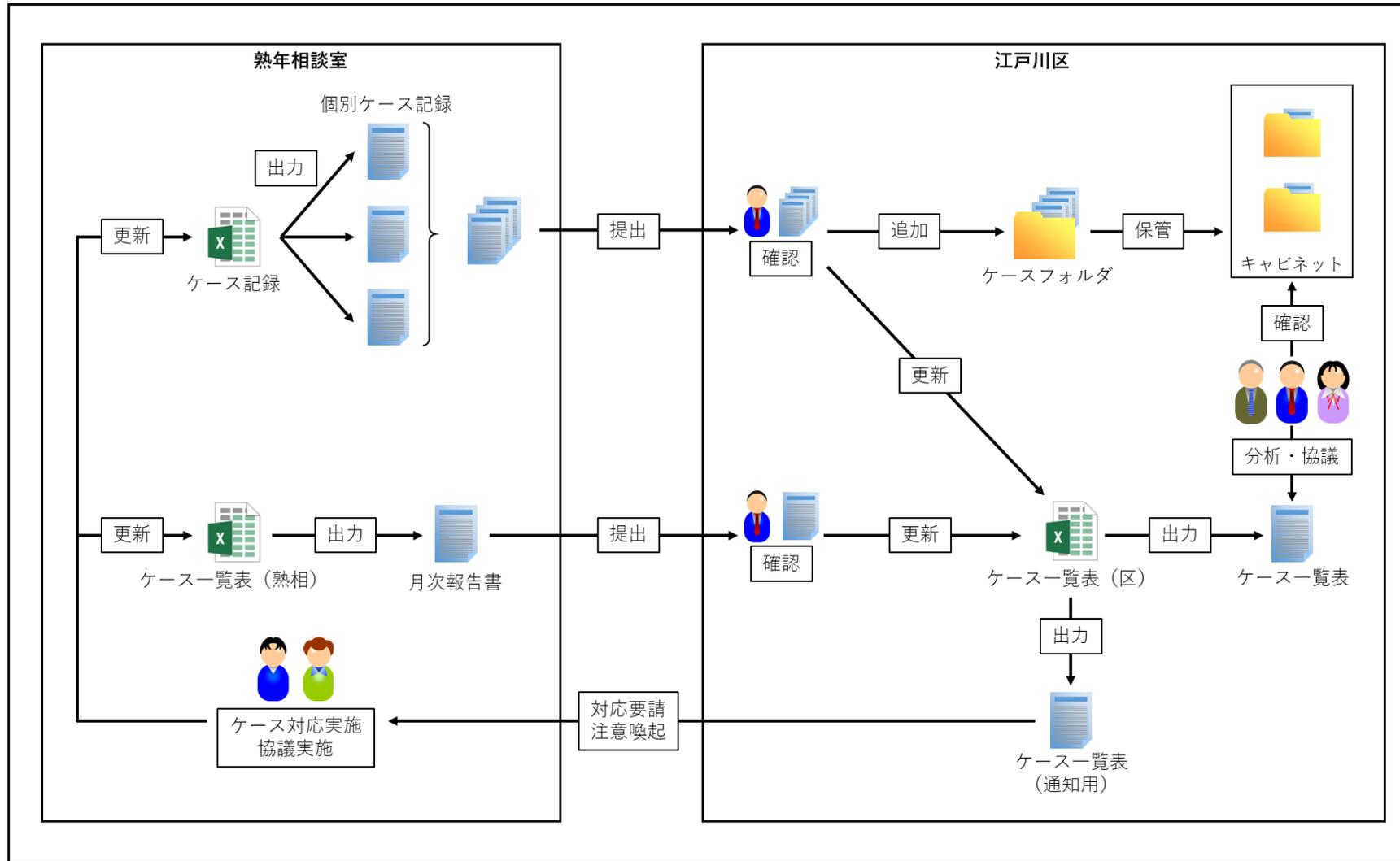
∞

 ... Excelデータ

 ... 紙媒体

 ... 紙媒体

②虐待ケース対応実施時



 ... Excelデータ

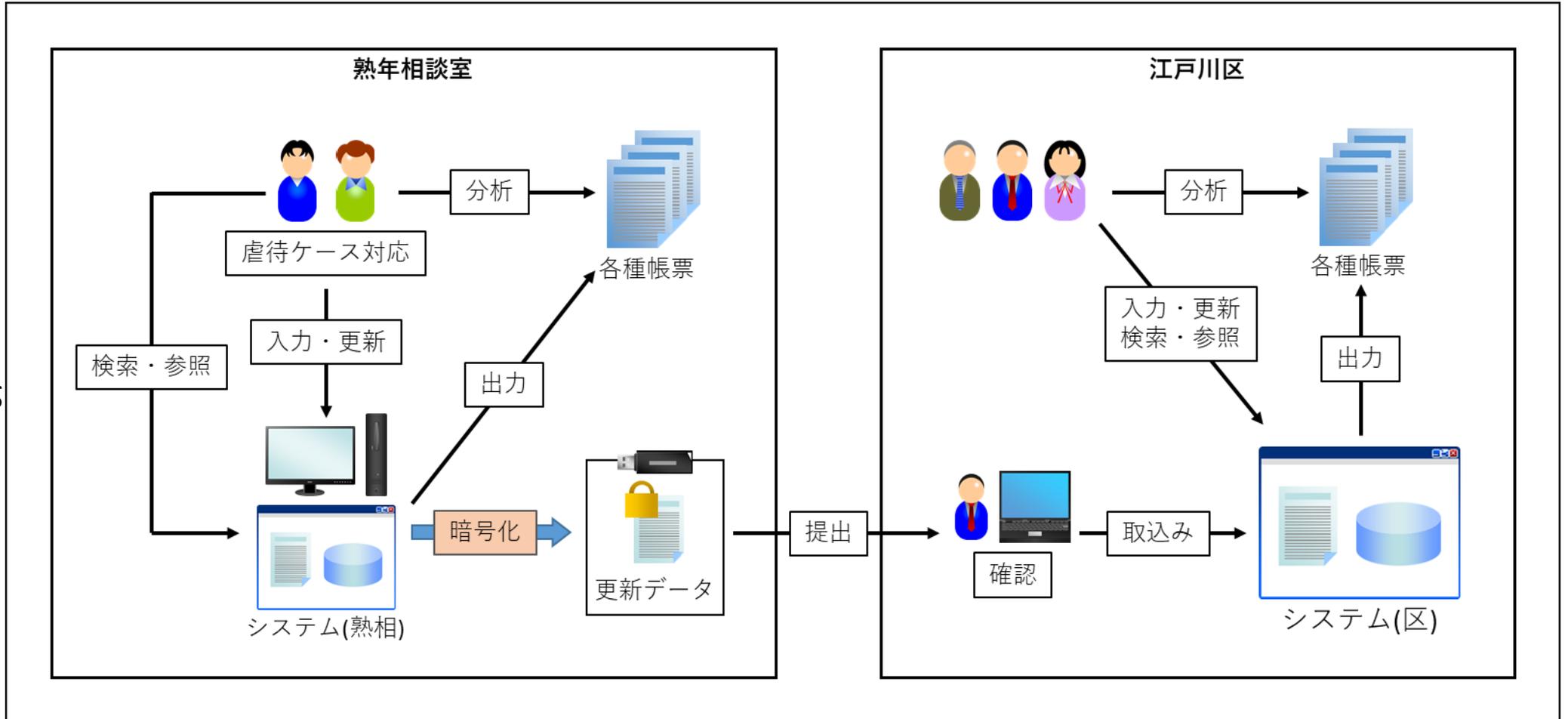
 ... 紙媒体

 ... 紙媒体

虐待対応システムイメージ図

(別紙2)

10



受付シート	1	受付番号
	2	高齢者虐待に関する通報の受付方法
	3	高齢者虐待に関する通報の受付場所
	4	受付日時
	5	受付者
	6	受付者所属
	7	通報者の氏名
	8	通報者と本人の関係
	9	通報者の住所
	10	通報者の連絡先
	11	区からの依頼受付情報
	12	熟年相談室担当者
	13	家族状況（ジェノグラム）
	14	本人の氏名
	15	本人の生年月日
	16	本人の年齢
	17	本人の性別
	18	本人の住所
	19	本人の連絡先
	20	本人の要介護認定
	21	本人の認知症の有無
	22	本人が利用している介護保険サービス
	23	本人のADL・IADL
	24	本人の生活状況
	25	本人の健康状態
	26	本人の判断力・意思表示能力の程度
	27	本人の収入・財産・金銭管理状況
	28	養護者1の氏名
	29	養護者1の生年月日
	30	養護者1の年齢
	31	養護者1の性別
	32	養護者1の住所
	33	養護者1の連絡先
	34	養護者1の要介護認定
	35	養護者1の認知症の有無
	36	養護者1と本人の関係
	37	養護者1が利用している介護保険サービス

	38	養護者1のADL・IADL
	39	養護者1の生活状況
	40	養護者1の健康状態
	41	養護者1の判断力・意思表示能力の程度
	42	養護者1の収入・財産・金銭管理状況
	43	養護者2・関係者・協力者に関する情報
	44	高齢者虐待に関する通報の内容
	45	虐待対応の初動協議結果
	46	高齢者虐待に関するその他の情報
虐待種別確認シート	47	本人の氏名
	48	受付番号
	49	熟年相談室担当者
	50	確認日
	51	身体的虐待に関する情報
	52	介護・世話の放棄・放任に関する情報
	53	心理的虐待に関する情報
	54	性的虐待に関する情報
	55	経済的虐待に関する情報
	56	何かしらの虐待が疑われるサインの有無
対応記録シート	57	本人の氏名
	58	受付番号
	59	熟年相談室担当者
	60	コアメンバー会議Ⅰ実施日
	61	コアメンバー会議Ⅰ結果
	62	対応実施日時
	63	相手・場所等に関する情報
	64	記載者
	65	対応方法
	66	実施した対応に関する記録
	67	確認事項
事実確認シート i	68	本人の氏名
	69	受付番号
	70	熟年相談室担当者
	71	記録作成日
	72	緊急対応の必要性の確認に関する情報
	73	コアメンバー会議Ⅰに向けて確認すべきこと
事実確認シート ii～vi	74	虐待の種別
	75	本人の氏名
	76	受付番号
	77	熟年相談室担当者

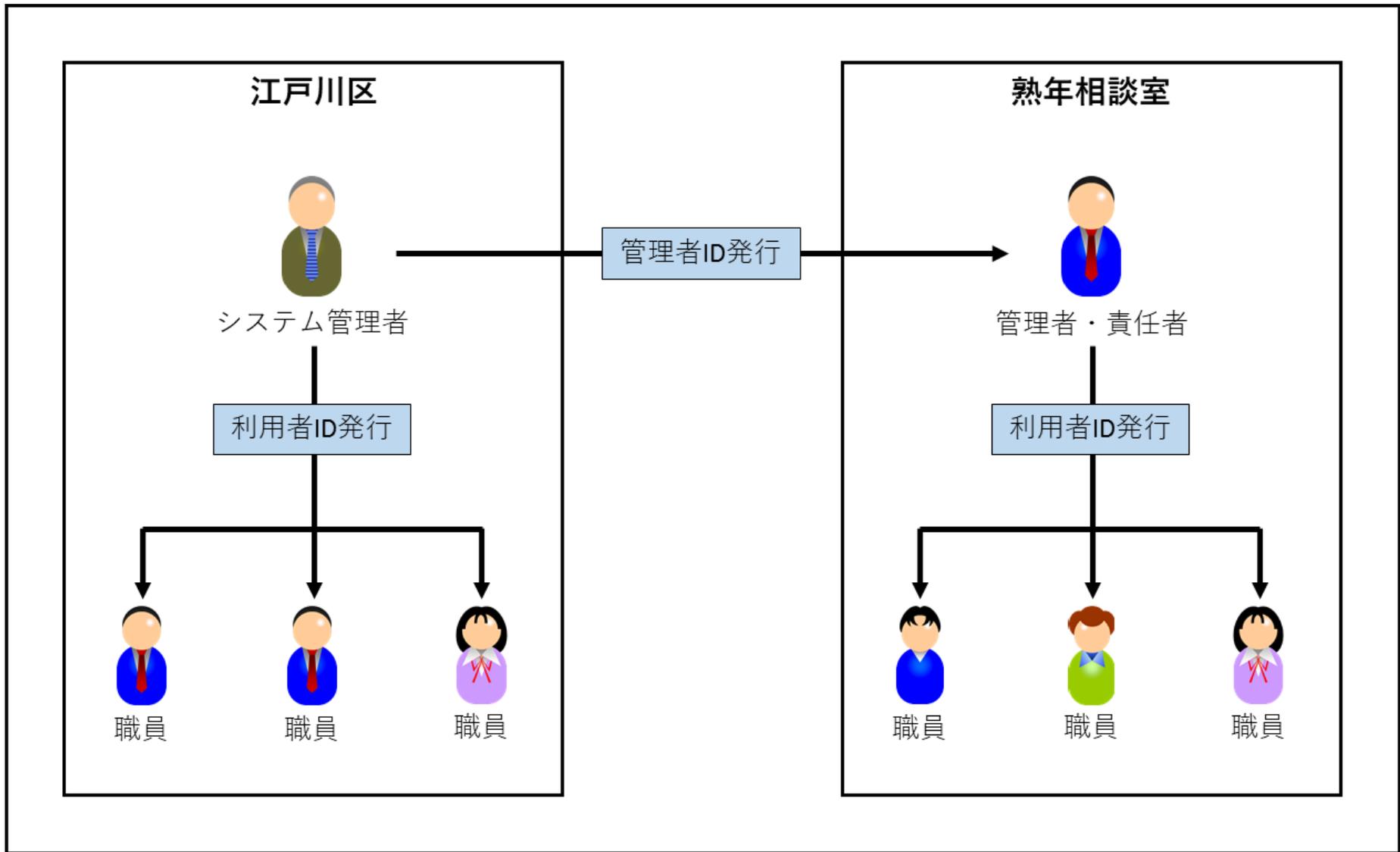
	78	記録作成日
	79	虐待の状況に関する情報
	80	虐待の発生状況に関する情報
	81	虐待の認識や訴えについて
コアメンバー会議シート	82	熟年相談室担当者
	83	受付番号
	84	協議実施日時
	85	協議参加者
	86	本人の氏名
	87	本人の生年月日
	88	本人の年齢
	89	本人の性別
	90	本人の要介護認定
	91	本人の認知症の有無
	92	養護者の氏名
	93	養護者と本人の関係
	94	養護者の生年月日
	95	養護者の年齢
	96	養護者の性別
	97	虐待ケースの概要
	98	家族状況（ジェノグラム）
	99	実施した事実確認方法
	100	虐待の有無の判断
	101	緊急性の判断と緊急保護の検討
	102	意向確認
	103	発生要因と今後の対応方針の決定
	104	成年後見制度利用の有無に関する情報
	105	安心生活サポート事業の利用に関する情報
	106	深刻度・評価期限日
協議シート	107	熟年相談室担当者
	108	受付番号
	109	協議種類
	110	協議実施日時
	111	協議参加者
	112	本人の氏名
	113	本人の生年月日
	114	本人の年齢
	115	本人の性別
	116	本人の介護度
	117	本人の認知症の有無

	118	養護者の氏名
	119	養護者と本人の関係
	120	養護者の生年月日
	121	養護者の年齢
	122	養護者の性別
	123	虐待ケースの概要
	124	家族状況 (ジェノグラム)
	125	協議内容
	126	評価チェック
	127	緊急協議に関する情報
コアメンバー会議Ⅱシート	128	熟年相談室担当者
	129	受付番号
	130	通報受理日
	131	通報者
	132	本人の住所
	133	コアメンバー会議Ⅰ実施日
	134	本人の氏名
	135	本人の生年月日
	136	本人の年齢
	137	本人の性別
	138	本人の要介護認定
	139	本人の認知症の有無
	140	養護者の氏名
	141	養護者と本人の関係
	142	養護者の生年月日
	143	養護者の年齢
	144	養護者の性別
	145	コアメンバー会議Ⅰの結果
	146	コアメンバー会議Ⅱ実施経緯
	147	コアメンバー会議Ⅱ実施の判断と準備
	148	コアメンバー会議Ⅱに関する情報(1)現状の確認
	149	コアメンバー会議Ⅱに関する情報(2)対応の検討
アセスメント要約票	150	本人の氏名
	151	受付番号
	152	熟年相談室担当者
	153	作成日・更新日
	154	本人の生年月日
	155	本人の年齢
	156	本人の性別
	157	本人の居所

	158	本人の今後の生活の希望
	159	本人の性格・こだわり・対人関係等
	160	本人の状態（意思疎通・話の内容・生活意欲）
	161	本人の虐待に対する意思表示等
	162	本人の要介護認定
	163	本人の健康状態等
	164	本人の病歴
	165	本人の飲酒習慣に関する情報
	166	本人の喫煙習慣に関する情報
	167	本人の障害手帳に関する情報
	168	本人の精神状態に関する情報
	169	本人の危機への対処能力に関する情報
	170	本人の避難先・退避先に関する情報
	171	本人の成年後見制度の利用状況
	172	本人の経済状況
	173	本人の各種サービス利用状況
	174	エコマップ
	175	本人の生活状況に関する情報
	176	本人に関するその他の情報
	177	養護者の続柄
	178	養護者の氏名
	179	養護者の生年月日
	180	養護者の年齢
	181	養護者の性別
	182	養護者の居所
	183	養護者の希望
	184	養護者の虐待の自覚
	185	養護者の健康状態
	186	養護者の飲酒習慣に関する情報
	187	養護者の喫煙習慣に関する情報
	188	養護者の障害手帳に関する情報
	189	養護者の精神状態に関する情報
	190	養護者の介護負担に関する情報
	191	養護者の就労状況
	192	養護者の経済状況
	193	養護者の近隣との関係性
	194	養護者以外の家族・親族の氏名
	195	養護者以外の家族・親族の続柄
	196	養護者以外の家族・親族の連絡先
	197	養護者以外の家族・親族の住所

	198	養護者以外の家族・親族の年齢
	199	養護者以外の家族・親族に関するその他の情報
リスクアセスメントシート	200	本人の氏名
	201	受付番号
	202	熟年相談室担当者
	203	リスクアセスメント実施日
	204	リスクアセスメントと深刻度の目安
	205	深刻度の判断
	206	深刻度と期限
支援計画書	207	本人の氏名
	208	受付番号
	209	熟年相談室担当者
	210	作成日
	211	深刻度
	212	評価期限日
	213	支援に関する情報
ケア会議シート	214	担当熟年相談室
	215	協議者
	216	会議日
	217	会議の種類
	218	深刻度
	219	評価注意の有無
	220	対応注意の有無
	221	受付番号・受付日・受付場所
	222	熟年相談室担当者
	223	本人の生命
	224	本人の生年月日
	225	本人の性別
	226	本人の要介護認定
	227	本人が利用している介護保険サービス
	228	養護者との同居・別居に関する情報
	229	家族形態に関する情報
	230	虐待の種類
	231	養護者と本人の関係
	232	通報者に関する情報
	233	事実確認の方法と結果
	234	虐待の発生要因
	235	対応状況に関する情報
	236	評価期限
	237	成年後見制度利用の有無に関する情報

	238	成年後見制度の区長申立に関する情報
	239	安心生活サポート事業の利用に関する情報
	240	ケース概要
	241	家族状況（ジェノグラム）
	242	課題・虐待の発生要因
	243	現在の対応方針・支援計画
	244	現状（モニタリング状況）
	245	協議結果に関する情報
	246	質問事項（困難事項）に関する情報
	247	家族（本人・養護者）の成育歴に関する情報



## 熟年相談室一覧

熟年相談室名	住所	運営法人名
中央 熟年相談室 江戸川区医師会	中央4-24-14	一般社団法人 江戸川区医師会
西瑞江 熟年相談室 江戸川区医師会一之江	西瑞江5-1-6	
一之江 熟年相談室 清心苑	一之江4-6-21	社会福祉法人 健修会
松江 熟年相談室 清心苑	松江2-17-12	
本一色 熟年相談室 アゼリー江戸川	本一色2-13-25	社会福祉法人 江寿会
平井 熟年相談室 ウエル江戸川	平井7-13-32	社会福祉法人 ウエルス東京
平井小松川 熟年相談室 第二ウエル江戸川	平井1-4-15	
北葛西 熟年相談室 暖心苑	北葛西4-3-16	社会福祉法人 東京清音会
船堀 熟年相談室 暖心苑	船堀2-15-17	
西葛西 熟年相談室 なぎさ和楽苑	西葛西8-1-1	社会福祉法人 東京栄和会
東葛西 熟年相談室 なぎさ和楽苑	東葛西7-12-6	
南葛西 熟年相談室 みどりの郷福楽園	南葛西4-21-3	社会福祉法人 江戸川豊生会
東小岩 熟年相談室 泰山	東小岩6-8-16	社会福祉法人 白秋会
南小岩 熟年相談室 小岩ホーム	南小岩6-28-12	社会福祉法人 厚生会
北小岩 熟年相談室 江戸川光照苑	北小岩5-7-2	社会福祉法人 光照園
瑞江 熟年相談室 瑞江ホーム	瑞江1-3-12	社会福祉法人 瑞光会
江戸川 熟年相談室 江東園	江戸川1-46	社会福祉法人 江東園
鹿骨 熟年相談室 きく	鹿骨3-16-6	社会福祉法人 協和会
篠崎 熟年相談室 きく	上篠崎4-19-18	

## ◎「江戸川区高齢者虐待対応システム」の情報セキュリティポリシー対応

項 目	江戸川区高齢者虐待対応システムの対応 【 】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	<p>○高齢者虐待対応システム（以下、「システム」という。）の管理責任体制を以下のとおりとする。</p> <p>【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者 介護保険課長</li> <li>・システム運用責任者 介護保険課相談係長</li> <li>・システム運用担当者 システム運用責任者が指名した者</li> </ul>	要綱第5条
2 情報資産の分類と管理	<p>○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。</p> <p>《秘密情報》 システムで扱う個人情報 ※別紙3参照</p> <p>○システム利用者（アクセス権）の制限</p> <p>【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用者は介護保険課に所属する職員のうち、システム管理者が必要と認めた職員に限定する。</li> <li>・利用者を制限するとともに、システム管理者、システム運用担当者等で異なるアクセス権限を設定し、アクセス可能なデータ、操作可能な機能を制限する。</li> </ul> <p>○記録媒体等の管理</p> <p>【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報を含む記録媒体及び秘密情報が記載された出力帳票は介護保険課相談係が管理するキャビネット内に施錠保管する。</li> </ul>	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	<p>○サーバの設置場所</p> <p>【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバは管理区域に定める本庁サーバ室内に設置する。</li> </ul> <p>○電源対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバにUPS（無停電電源装置）を設置する。</li> </ul> <p>○配線等の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバへの接続は全庁LANを利用し、全庁LAN統括管理者において破損、傍受等を監視する。</li> </ul>	要綱第5条 基準第7
(2) 人的セキュリティ対策	<p>○利用者の役割と責任の徹底</p> <p>【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用者に対し、基準8に規定する利用者の責務を遵守し、適正に利用するよう徹底させる。</li> </ul>	要綱第5条 基準8

項 目	江戸川区高齢者虐待対応システムの対応 【 】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	<p>○データの外部出力 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密情報が記載された帳票の出力について運用規程に定め、システム管理者またはシステム運用責任者が認める場合のみとする。</li> <li>・熟年相談室が区へシステムの更新データを提出する際には、データを暗号化し、第三者が容易に閲覧できないようにする。</li> </ul> <p>○システムの利用記録等の管理 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムに関する仕様、設定情報等はシステム運用責任者が適正に管理する。</li> <li>・システムログイン、データ作成、更新等の操作状況を記録し、サーバ内に生成し保管する。また、その記録を定期的に監視、分析する。</li> </ul> <p>○データのバックアップ 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害時復旧のため、定期的にサーバ内データのバックアップを行う。</li> </ul> <p>○利用者認証の方法 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用の際は、ID 及びパスワードを用いて利用者毎に認証を行うものとする。</li> </ul> <p>○ウイルス対策 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのサーバにウイルス対策ソフトを導入し、定期的に最新のパターンファイルに更新する。</li> </ul>	要綱第 5 条 基準 9、11
4 外部委託に関するセキュリティ確保	<p>○外部委託に関するセキュリティ確保 【運用規程に定める】</p> <p>システムの開発、導入または保守等を外部の事業者へ委託する際は、秘密情報の守秘義務及び情報セキュリティを確保するために受託事業者が遵守すべき事項を明らかにして契約を締結する。</p>	要綱第 10 条 基準 10
5 障害、セキュリティ侵害の対応	<p>○障害時対応 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正アクセス、システム障害に対する報告、障害時の代替措置等の対応を運用規程において定める。</li> </ul>	要綱第 5 条 基準 10
6 運用規程の整備	<p>○運用規程の策定 【運用管理者が定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入、稼働前に区の情報セキュリティポリシーに即し、1～5 項のセキュリティ対策について、運用規程を策定する。</li> </ul>	基準 12

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2年度第4号議案

令和2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：「生活保護受給者健康管理支援事業に係る業務の外部委託について」

主管課：福祉部生活援護第一課、生活援護第二課及び生活援護第三課

添付資料

- |           |              |
|-----------|--------------|
| (1) 諮問書   | p. 1         |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 13 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会  
会 長 平 田 善 信 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

生活保護受給者健康管理支援事業に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

生活保護受給者健康管理支援事業に係る業務を委託するに当たり、当該業務には電子計算組織による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、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

福祉部生活援護第一課、福祉部生活援護第二課及び福祉部生活援護第三課



20 福生二送第 31 号  
令和 2 年 4 月 23 日

総務部長 殿

福祉部長

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

生活保護受給者健康管理支援事業に係る業務の外部委託について

### 2 諮問理由

生活保護受給者健康管理支援事業（以下「健康管理支援事業」という。）に係る業務を委託するに当たり、当該業務には電子計算組織による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、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

生活保護受給者（以下「被保護者」という。）は、医療保険の加入者等と比較して生活習慣病の割合が高いにも関わらず、健診データ等が集約されておらず、生活習慣病の取組が十分に実施されていないことから、平成 30 年 6 月に「生活困窮者等の自立を促進するための生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律」が成立し、「被保護者健康管理支援事業」（改正生活保護法第 55 条の 8）を創設し、データに基づいた生活習慣病の予防等、健康管理支援の取組が推進されることとなった。

これを受け、江戸川区（以下「区」という。）においても、被保護者について、レセプトデータ及び健診結果データを活用し、生活習慣病の発症予防、重症化予防を実施する対象者等の選定及び健康管理支援を実施する。

当該業務を専門的な知識と実績のある民間事業者に委託することは、データに基づいた適切な健康管理支援及び保健指導による生活習慣の改善、適切な医療機関の受診、服薬管理等を可能とし、被保護者の健康管理に対する意識の向上を図る。また、

生活習慣病に罹患する被保護者を減少させ、将来的な医療費の削減を実現し、被保護者の健康や生活の質の向上及び医療扶助費の適正化を図ることを目的とするものである。

#### 4 実施時期（予定）

令和2年5月以降 審査会の答申を受け、委託契約締結  
6月 委託業務開始

#### 5 担当部課

福祉部生活援護第一課（以下「生活援護第一課」という。）

福祉部生活援護第二課（以下「生活援護第二課」という。）

福祉部生活援護第三課（以下「生活援護第三課」という。）

#### 6 業務の内容

項目	内容
業務の内容及び処理方法	<p>委託事業者は以下の業務を行う。</p> <p>1 健診受診票作成等に係る業務</p> <p>(1) 健診受診票の作成及び送付を行う（印刷・封入・封かんは再委託事業者が行う。）</p> <p>(2) 健診未受診者に対して架電による受診勧奨を行う。</p> <p>2 生活習慣病重症化予防・適正受診対策に係る業務</p> <p>(1) 区から提供された過去5年分のレセプトデータ及び健診結果データを基に支援候補者選定、課題把握及び改善目標の作成を行う。</p> <p>(2) 支援対象者から同意を得た上で生活習慣病改善につながる保健指導を行う。</p> <p>(3) 必要に応じて支援対象者から同意を得た上で保健指導実施前に医療機関（主治医）から保健指導に必要な情報の提供を受ける。</p> <p>(4) (3)により、情報の提供を受けた場合には、委託事業者で実施した保健指導の内容を医療機関（主治医）に報告する。</p> <p>(5) 医療機関の受診状況等を踏まえて更に保健指導を行う。</p> <p>(6) 事業実績を区に報告する（毎月）。</p> <p>※ 健診受診票作成等に係る業務、生活習慣病重症化予防対策に係る業務、適正受診対策に係る業務の流れについては、別紙1「健康管理支援事業の概要」のとおり</p>
運用方法	<p>管理責任者 福祉部生活援護第二課長（以下「生活援護第二課長」という。）</p> <p>運用担当者 福祉部生活援護第二課医療援護係長（以下「医療援護係長」という。）</p>
履行場所	<p>生活援護第一課、生活援護第二課、生活援護第三課、委託事業者及び再委託事業者の事業所</p>

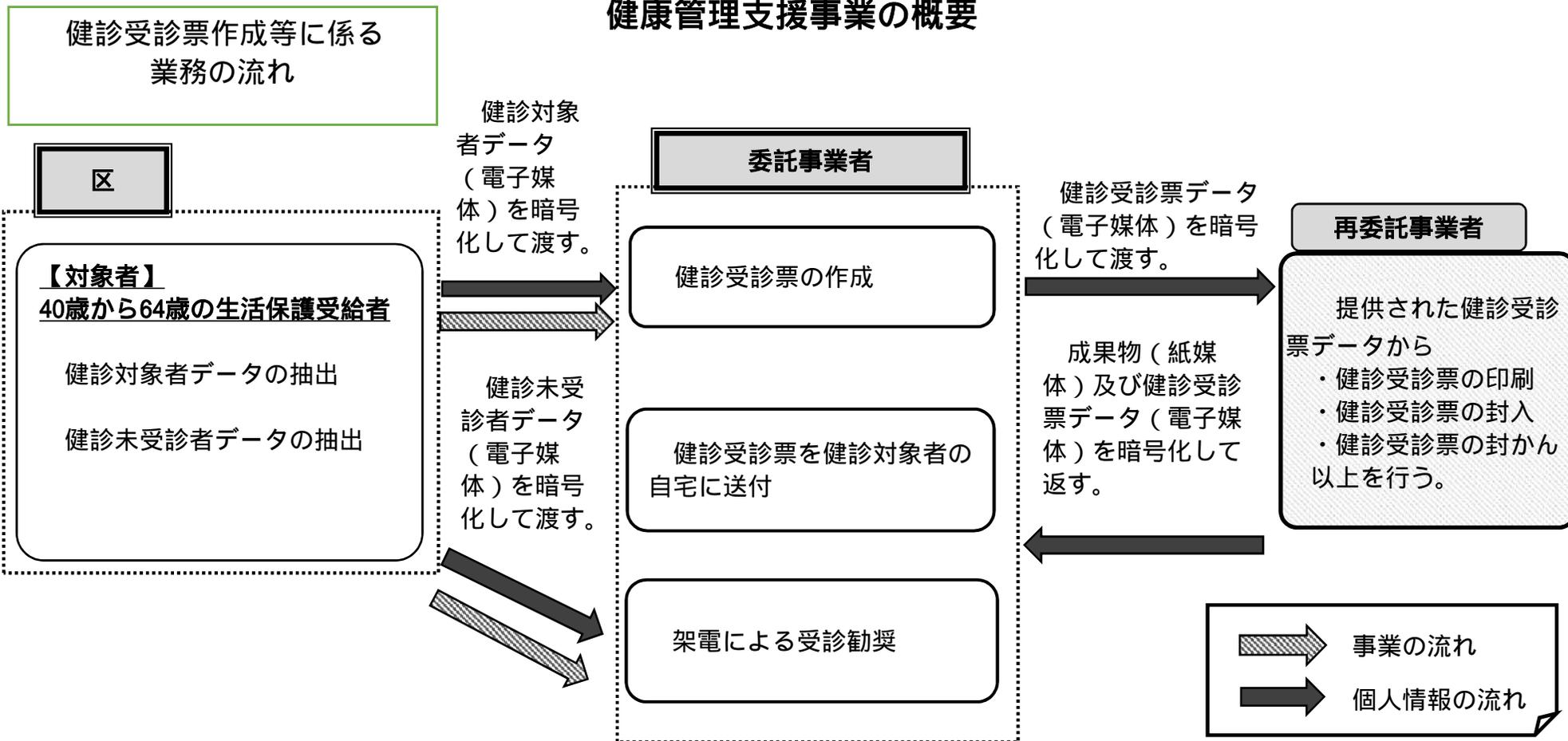
## 7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	40歳から64歳までの被保護者
情報の内容	1 個人情報の項目 別紙2「健康管理支援事業で取り扱う個人情報」のとおり 2 委託処理予定件数 約6,500件/年間
管理責任体制	保護管理責任者 生活援護第二課長 保護管理事務取扱者 医療援護係長
外部委託に係る対策	1 委託に係る事業者 (1) 委託事業者 法人名 株式会社日本医事保険教育協会 代表者 長野 俊彦 所在地 熊本県熊本市中央区辛島町3番20号 NBF熊本ビル8階 ※ 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（以下「プライバシーマーク」という。）を取得している。 (2) 再委託事業者 プライバシーマークの使用許諾又は情報マネジメントシステム認定センター等が運用する ISMS 適合性評価制度において ISMS 認証を取得している事業者 なお、現時点で予定している事業者は、本区の予防接種のデータ入力業務等の個人情報ファイルに係る業務の受託実績があり、プライバシーマークを保有している。 2 委託契約における規定 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。）及び個人情報保護に関する特約条項の遵守を義務付けるとともに、当該契約書等に明記する。 3 委託事業者の選定基準 (1) 他自治体において健康管理支援事業を実施した実績があり、安定した事業実施を行うことが可能であり、専門的なデータ入力可能な再委託事業者の情報を保有していること。 (2) 個人情報保護に関する方針を定めており、条例、規則、江戸川区情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）等の基準を満たすことが可能であること。 (3) 従事者に対し、知り得た個人情報について、雇用契約終了後も含め、秘密の保持が義務付けられており、再委託事業者の従事者に対しても同様に義務付けることが可能であること。 (4) 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し

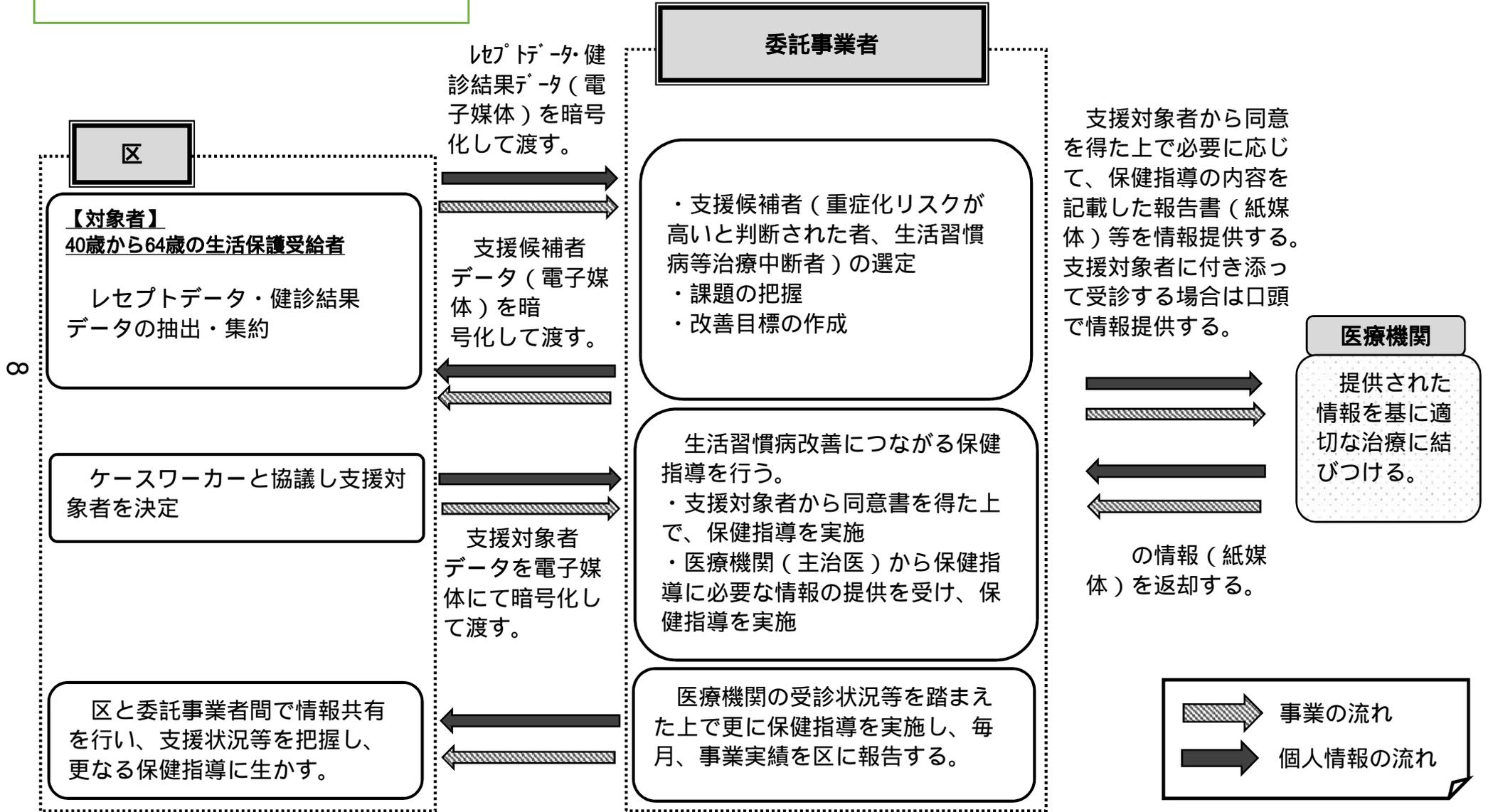
項 目	内 容
	<p>ていること。</p> <p>(5) 4に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられていること。</p> <p>4 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は、専用保管庫等に施錠の上、保管すること。</p> <p>(2) 作業室、個人情報を保管する専用保管庫等へ入退室ができる者を限定し、入退室記録を適正に管理すること。</p> <p>(3) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取り扱うことができる者を限定し、パスワード等によりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないように保護対策を施すこと。</p> <p>また、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) 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) 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は、毎月の報告時に区に提出すること。また、不要になった電子媒体は、適切に廃棄し、廃棄したことを区に報告すること。</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>

項 目	内 容
実施機関の 対策	<p>1 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の業務従事者に対して、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 運営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、区職員と委託事業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払簿に記録する。</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。また、委託事業者において取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させる。</p> <p>(4) 再委託事業者と委託事業者の契約においても、区と委託事業者との契約で明記する個人情報保護に関する事項を遵守させるとともに、再委託先に対して定期的に立入調査を行う。</p>

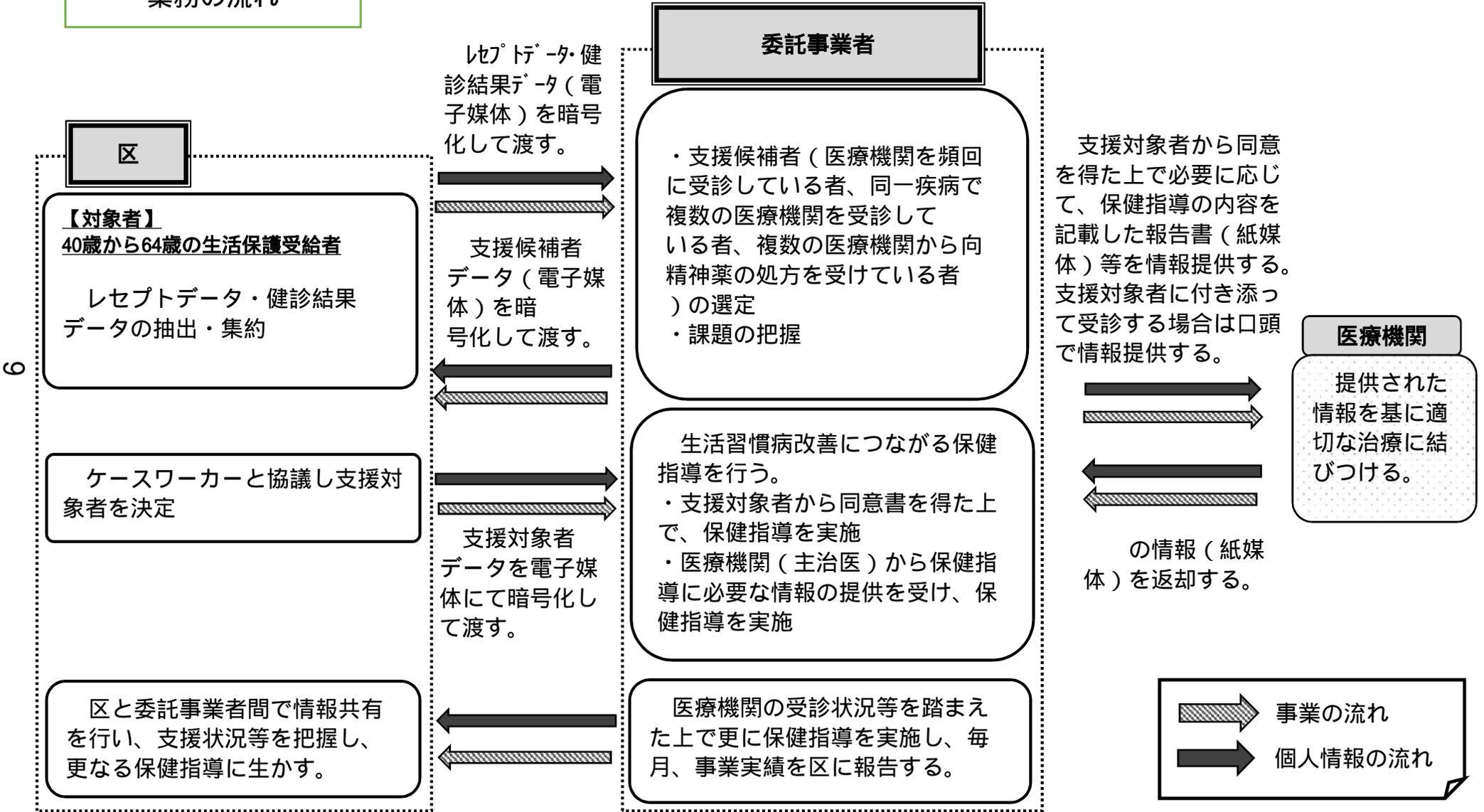
### 健康管理支援事業の概要



生活習慣病重症化予防対策に係る  
業務の流れ



適正受診対策に係る  
業務の流れ



※40歳から64歳までの被保護者

項 目	
生活保護被保護者 データ 支援対象者データ・ 支援候補者データ	識別番号
	ケース番号
	公費負担者番号
	費用区分
	費用区分名
	医療受給者番号
	氏名
	本名か氏名
	生年月日
	性別
レセプトデータ	基金処理年月
	検索番号
	実施機関番号
	診療・調剤年月
	公費負担者番号
	ケース番号
	公費受給者番号
	氏名
	氏名(検索か)
	男女区分
	生年月日
	年齢
	医療機関名
	医療機関・保険薬局コード
	決定点数
	合計点数

健診結果データ(医師会より生活援護課に提供されるデータ)	受診日
	受診No.
	受診者ID
	受診者名
	生年月日
	受診時年齢
	性別
	受診券番号
	健診区分
	心電図受診
	眼底受診
	保健指導区分
	身長
	体重
	BMI
	腹囲(実測)
	収縮期血圧
	拡張期血圧
	白血球
	赤血球
	血色素
	Ht
	尿蛋白
	尿糖
	尿潜血
	HDLコレ
	LDLコレ
	HbA1c
	血糖
	食事時間

健診結果データ(医師会より生活援護課に提供されるデータ)	中性脂肪
	CRE
	尿酸
	eGFR
	GOT
	GPT
	γ-GTP
	心電図所見
	眼底所見
	理学所見
	節目判定
	電話番号
	本人回答
血糖を下げる薬の処方・インスリン注射使用状況	
コレステロール・中性脂肪を下げる薬の使用状況	
脳卒中(脳出血、脳梗塞等)の診断・治療状況	
心臓病(狭心症、心筋梗塞等)の診断・治療状況	
慢性腎臓病・腎不全の診断及び治療(人工透析等)状況	
貧血の診断状況	
喫煙習慣	
20歳時と比較した体重10kg増の有無	
週当たり、また1年間の運動習慣	
一日当たりの歩行又は同等の身体活動について	
同年齢との比較した歩行速度	
食事咀嚼時の状態	
他人と比較した食事の速さ	
週当たり就寝前の夕食回数	
間食の状況	
朝食の習慣	
飲酒の頻度	

本人回答	飲酒の量
	睡眠による休養について
	生活習慣改善の意思確認及び実践状況
	生活習慣改善について保健指導利用の意思確認
	生理の有無(女性のみ)
福祉健診 対象者データ	事業コード
	受診券整理番号
	氏名カナ
	氏名漢字
	性別フラグ
	生年月日
	郵便番号
	住所
住所(方書)	
福祉健診対象者 データ(医師会検査 センターへ追加発 行時提供するデー タ)	事業コード
	受診券整理番号
	氏名カナ
	氏名漢字
	性別
	生年月日元号
	生年月日年
	生年月日月
	生年月日日
	郵便番号
	住所
	方書

# 令和2年度第5号議案

令和2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：「成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業に係る業務の外部委託について」

主管課：健康部健康推進課

添付資料

- |           |             |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書   | p. 1        |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 9 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会  
会 長 平 田 善 信 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  
成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業に係る業務の外部委託について
- 2 諮問理由  
成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業に係る業務を委託するに当たり、当該業務には健診及び検診実施後の受診データ作成の処理が含まれており、当該業務を公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会へ委託することが、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  
健康部健康推進課



20 健 健 送 第 25 号  
令 和 2 年 4 月 21 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 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

成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業に係る業務の外部委託について

### 2 諮問理由

成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業に係る業務を委託するに当たり、当該業務には健診及び検診（以下「健診等」という。）実施後の受診データ作成（以下「受診データ作成」という。）の処理が含まれており、当該業務を公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会（以下「区歯科医師会」という。）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

江戸川区（以下「区」という。）では、昭和 62 年 7 月 1 日から歯科疾患を早期に発見し、適切な治療を促すとともに、疾患の発症を予防し、区民一人一人に合った口腔保健の増進を支援することを目的として区民歯科健診を行っている。

また、平成 27 年 4 月 1 日から、口腔がんを早期に発見し、早期の治療につなげることで重症化や死亡を予防することを目的として口腔がん検診を行っている。

現在、成人歯科健診事業及び口腔がん検診事業の実施については、区歯科医師会が指定する協力医院（以下「指定協力医院」という。）が健診等を行い、その健診等の結果を区歯科医師会の事務局（以下「区歯科医師会事務局」という。）が取りまとめ、その内容を紙媒体である健診結果票及び検診記録票（以下「健診結果票等」という。）により区に報告させており、その報告を基に区において、受診データ作成を別途行っている。

新たに受診データ作成に係る業務を区歯科医師会に委託することにより、成人歯科健

診事業及び口腔がん検診事業に係る事務処理を効率的に行い、事業の適正な実施を図ることを可能とし、もって区民サービスの向上を図ることを目的とする。

#### 4 実施時期（予定）

令和2年5月以降 審査会の答申を受け、委託契約締結  
6月 委託業務開始

#### 5 担当部課

健康部健康推進課

#### 6 システム業務の内容

項目	内容
業務の内容及び処理方法	<p>区歯科医師会は、以下の業務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定協力医院は、健診等の受付、実施及び受診者に対しての健診等の結果説明を行う。</li> <li>2 指定協力医院は、健診結果票等（紙媒体）を作成し、区歯科医師会に提出する。</li> <li>3 区歯科医師会は、2で提出された健診結果票等（紙媒体）を集約し、再委託事業者に渡す。</li> <li>4 再委託事業者は、健診結果票等のスキャンデータ（電子媒体）及び健診結果票等の内容を入力した健診等の結果データ（電子媒体）を作成し、健診結果票等（紙媒体）と併せて区歯科医師会に提出する。</li> <li>5 区歯科医師会は、月ごとに健診結果票等（紙媒体）及び健診等の結果データ（電子媒体）を区に提出し、健診等の結果報告を行う。 また、区歯科医師会で保有している健診結果票等のスキャンデータ（電子媒体）は、確認作業終了後、速やかに廃棄し、データ廃棄の報告を区に行う。</li> </ol> <p>※ 詳細は、別紙1「成人歯科健診事業の概要」及び別紙2「口腔がん検診事業の概要」のとおり</p>
運用方法	<p>管理責任者 健康部健康推進課長（以下「健康推進課長」という。） 運用担当者 健康部健康推進課健診係長（以下「健診係長」という。）</p>
履行場所	区歯科医師会事務局及び再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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 成人歯科健診 区に住民登録を有する、20歳、25歳、30歳、35歳、40歳、45歳、50歳、55歳、60歳、65歳及び70歳の者</li> <li>2 口腔がん検診 区に住民登録を有する、40歳以上の者</li> </ol>
情報の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人情報の項目 別紙3「成人歯科健診で取り扱う個人情報」及び別紙4「口腔がん検診で取り扱う個人情報」のとおり</li> <li>2 委託処理予定件数 成人歯科健診 約7,390件/年間 口腔がん検診 約3,840人/年間</li> </ol>

項 目	内 容
管理責任体制	保護管理責任者 健康推進課長 保護管理事務取扱者 健診係長
外部委託に係る対策	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 委託に係る事業者               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 委託事業者 区歯科医師会</li> <li>(2) 再委託事業者 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（以下「プライバシーマーク」という。）の使用許諾又は公益財団法人日本適合認定協会等の運用する ISMS 認証を取得していること。 なお、現時点で予定している事業者は、本区の予防接種のデータ入力業務等の個人情報ファイルに係る業務の受託実績があり、プライバシーマークを保有している。</li> </ol> </li> <li>2 委託契約における規定 区歯科医師会に対し、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の遵守を義務付けるとともに、当該契約書等に明記する。</li> <li>3 区歯科医師会を選定する理由               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 区内に会員歯科医院を保有しており、安定した事業実施を行うことが可能であり、専門的なデータ入力可能な再委託事業者の情報を保有しているため。</li> <li>(2) 個人情報保護に関する方針を定めており、条例、規則、江戸川区情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）等の基準を満たすことが可能であることを確認しているため。</li> <li>(3) 区歯科医師会の従事者は、知り得た個人情報について、雇用契約終了後も含め、秘密の保持が義務付けられており、再委託事業者の従事者についても同様に義務付けることが可能であるため。</li> <li>(4) 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しているため。</li> <li>(5) 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可能であるため。</li> </ol> </li> <li>4 委託業務に係る個人情報保護対策               <ol style="list-style-type: none"> <li>(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、保管すること。</li> <li>(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、入退室記録を適正に管理すること。</li> <li>(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、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に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。</li> <li>(4) 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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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</li> </ol> </li> </ol>

項 目	内 容
	<p>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) 個人情報を含む紙媒体及び電子媒体は、毎月の健診等の結果報告時に区に提出すること。また、不要になった電子媒体は、適切に廃棄し、廃棄したことを区に報告すること。</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>
実施機関の対策	<p>1 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て、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 運営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、区職員と委託事業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払簿に記録する。</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。また、委託事業者において取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させる。</p> <p>(4) 再委託事業者と委託事業者の契約においても、区と委託事業者との契約で明記する個人情報保護に関する事項を遵守させるとともに、再委託先に対して定期的に立入調査を行う。</p>

# 成人歯科健診事業の概要



区

①指定協力医院、区内関係施設へのポスター掲示等を利用して、成人歯科健診事業の周知を行う。

40歳、50歳の対象者には個別に受診を勧奨するハガキを送付し周知する。

### 【対象者】

江戸川区に住民登録を有する20歳、25歳、30歳、35歳、40歳、45歳、50歳、55歳、60歳、65歳及び70歳の者

⑦健診結果票(紙媒体)と健診結果データ(電子媒体)の受領・保管

⑧健診結果データの照合

②対象者は、予約の上、受診



⑥健診結果報告(毎月)健診結果票(紙媒体)と健診結果データ(電子媒体)を暗号化し、提出



⑨健診結果データに関する問い合わせ(必要に応じて)

委託事業者【区歯科医師会】

指定協力医院

健診結果票(紙媒体)の作成

受付

【成人歯科健診】  
(無料)

- ・問診
- ・視診
- ・歯周病診査

結果説明

【異常なし】  
・定期的な予防的受診勧奨  
【要指導】  
・指導受診勧奨  
【要精密検査】  
・治療受診勧奨

<治療(保険診療)>  
・通院により治療  
※保険診療は有料

③健診結果票(紙媒体)の提出

区歯科医師会事務局

※2 健診結果票スキャンデータは、  
⑨終了後、速やかに削除を行う。

・健診結果票(紙媒体)の集約

⑤健診結果票スキャンデータ(電子媒体)  
健診結果票(紙媒体)、  
健診結果データ(電子媒体)、  
を暗号化し、提出

④健診結果票(紙媒体)を引渡し

再委託事業者

・健診結果データ(電子媒体)の作成  
・健診結果票のスキャンデータ(電子媒体)(※2)の作成

# 口腔がん検診事業の概要



区

①指定協力医院、区内関係施設へのポスター掲示等を利用して、口腔がん検診事業の周知を行う。

区は受診希望を受付し、受診券を発行、郵送する。

### 【対象者】

江戸川区に住民登録を有する40歳以上の者(ただし、前年度受診した者を除く。)

②対象者は予約の上、受診



委託事業者【区歯科医師会】

指定協力医院

### 検診記録票(紙媒体)の作成

受付

【口腔がん検診】  
(無料)  
・問診  
・視診

結果説明

【異常なし】  
・定期的な予防的受診勧奨  
【病変を認める】  
・液状細胞診を実施、結果により二次医療機関を案内

③検診記録票(紙媒体)の提出

<二次医療機関>  
・精密検査  
・確定診断・治療  
※保険診療は有料

区歯科医師会事務局

※2 検診記録票スキャンデータは、  
⑨終了後、速やかに削除を行う。

・検診記録票(紙媒体)の集約

⑦検診記録票(紙媒体)と検診結果データ(電子媒体)の受領・保管



⑤検診記録票スキャンデータ(電子媒体)  
検診記録票(紙媒体)、  
検診結果データ(電子媒体)、  
を暗号化し、提出

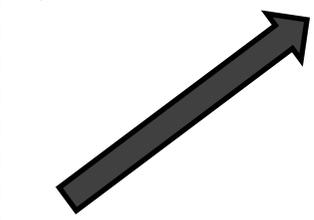
④検診記録票(紙媒体)を引渡し

⑧検診結果データの照合

再委託事業者

・検診結果データ(電子媒体)の作成  
・検診記録票のスキャンデータ(電子媒体)(※2)の作成

⑨検診結果データに関する問い合わせ(必要に応じて)



<成人歯科健診で取り扱う個人情報>

【別紙3】

項 目	
基本事項	実施日
	氏名
	生年月日
	性別
	住所
	電話番号
	医療機関名
本人回答	全身状態(質問票による本人回答)
	生活習慣(質問票による本人回答)
	歯科保健行動及び知識(質問票による本人回答)
健診	現在の歯数
	処置歯数
	未処置歯数
	喪失歯数
	歯周疾患の状態
	義歯の装着・ブリッジの有無
	口腔内清掃状況
	歯石の付着状況
	歯列や咬合不正の有無
	顎関節の異常の有無
	粘膜の異常の有無
	健診結果

<口腔がん検診で取り扱う個人情報>

【別紙4】

項 目	
基本事項	実施日
	氏名
	生年月日
	性別
	住所
	電話番号
	医療機関名
本人回答	受診理由(質問票による本人回答)
	生活習慣(質問票による本人回答)
	歯科保健行動及び知識(質問票による本人回答)
	近親者のがん罹患(質問票による本人回答)
検診	検診結果
	義歯装着の有無
	異常の発現状態
	異常の色調
	異常の形態
	異常の感覚
	リンパ節腫脹の有無
	異常ありの場合の対応
	二次検診の結果
	口腔内の状況
	検診結果

# 令和2年度第6号議案

令和2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：「インターネットを使った自殺防止相談  
事業（インターネット・ゲートキーパー  
事業）に係る業務の外部委託について」

主管課：健康部保健予防課

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 平 田 善 信 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

インターネットを使った自殺防止相談事業（インターネット・ゲートキーパー事業）に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

インターネットを使った自殺防止相談事業（インターネット・ゲートキーパー事業）の業務を外部委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織による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、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

健康部保健予防課



20 健保送第 68 号  
令和 2 年 4 月 23 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 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

インターネットを使った自殺防止相談事業（インターネット・ゲートキーパー事業）に係る業務の外部委託について

### 2 諮問理由

インターネットを使った自殺防止相談事業（以下「インターネット・ゲートキーパー事業」という。）の業務を外部委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織による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（以下「受託事業者」という。）に委託することが、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

江戸川区（以下「区」という。）では、10 代から 30 代の死因の第一位が自殺であり、若年層への早急な自殺対策の強化が求められる。若年層はインターネットを通じて自殺願望を発信する一方、従来電話、面接等の相談にはつながりにくい。

このことから、インターネット・ゲートキーパー事業を実施し、区内で「自殺の手段」や「死にたい」などの自殺に関するキーワードをインターネット（Google 社の検索エンジン）で検索した者に対し、検索連動型広告（※）を活用することで、相談を促す広告を表示し、自殺方法などの情報取得の抑制を図る。また、広告をクリックすることでメール相談に誘導して現実の相談窓口につなぎ、自殺を未然に防ぐことを目的とする。

事業実施に当たっては、検索連動型広告の管理運営及び相談者の自殺リスクに合わせ適切な対応をするための高度な専門性が必要になることから、既に 4 自治体において同様の事業の実施実績のある受託事業者へ委託する。

以上のことから、インターネット・ゲートキーパー事業に係る業務を専門的知識を有する受託事業者へ委託することは、若年層を中心とした区民の自殺防止を図ることを可

能とし、もって区民サービスに資することとする。

※ 検索エンジンでユーザーが検索したキーワード（検索語句）に関連した広告を検索結果の画面に表示するサービス

#### 4 実施時期（予定）

令和2年5月 審査会への諮問

5月以降 受託事業者と契約を締結

7月 インターネット・ゲートキーパー事業開始

#### 5 担当部課

健康部保健予防課

#### 6 業務の内容

項目	内容
業務の内容	受託事業者が行う業務の内容は以下のとおり 1 検索連動型広告の管理運営 2 ホームページの作成運営 3 相談対応 4 事業報告 ※ 業務の内容は、別紙1「インターネット・ゲートキーパー事業委託内容」のとおり
電子計算組織により個人情報を取り扱う業務の処理方法	1 利用する電子計算機器及びサービス ア 電子計算機器（受託事業者のPC及びスマートフォン） イ 受託事業者が契約して利用する Google クラウドサービス（Gsuite）（※） ①メール機能（Gmail） ②データ共有ストレージ（Google ドライブ） ウ LINE エ Skype オ Typeform ※ Google 社がビジネス用に提供するクラウドサービスで、メールの送受信・文書の作成・保管・組織内共有機能を法人単位で利用できるもの。受託事業者では Gsuite のメール機能を本事業相談者とのメールのやり取りに用いるほか、相談者の情報管理を Gsuite の文書作成・保管・組織内共有機能を用い実施する。 2 Gmail・LINE・Skype での相談対応 区内で、自殺に関するキーワードをインターネット（Google 社の検索エンジン）で検索した者に対して相談を促す広告を表示し、広告をクリックした者は、受託事業者が作成・運営するホームページに遷移し、当該ホームページ上からメール相談を開始する。メール相談を開始した者（以下「相談者」という。）からの相談メールは全て Gmail 上で保管する。相談者の希望に応じ、同意を得た上で LINE のアカウント又は電話番号を取得し、受託事業者スマートフォンにて LINE 相談や Skype による電話対応を行う。 3 文書の作成・報告

項 目	内 容
	<p>受託事業者は、相談対応の記録と事業報告、相談者を支援機関へつなぐことを目的とし、受託事業者 PC 上で相談者情報を含んだ文書を作成する。文書はすべて Google ドライブ上に保管する。区へ報告書データを送付する際は、パスワードを付す。</p> <p>※ 業務の流れは、別紙 2「インターネット・ゲートキーパー事業【システム構成図】」のとおり</p>
履行場所	<p>受託事業者事務所 (東京都新宿区高田馬場四丁目 1 番 7 号市川ビルデンス 501)</p>

## 7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	相談者
情報の内容	メールアドレス、SNS アカウント、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号及び相談内容
管理責任体制	<p>保護管理責任者 健康部保健予防課長 保護管理事務取扱者 健康部保健予防課いのちの支援係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 受託事業者 法人名 特定非営利活動法人 OVA 代表者 代表理事 伊藤 次郎 所在地 東京都新宿区高田馬場四丁目 1 番 7 号市川ビルデンス 501</p> <p>2 協定における規定 受託事業者に対し、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協定書に明記する。</p> <p>3 受託事業者の選定基準 (1) 他自治体においてインターネット・ゲートキーパー事業の受託実績がある法人であること。 (2) 個人情報保護責任者を配置するとともに、従事者に研修を行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。 (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 業務に係る個人情報保護対策 (1) 受託事業者 PC は、取扱者を限定し、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していること。 (2) 受託事業者 PC は、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、システム及びデータの保護を図ること。 (3) 受託事業者 PC 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か、鍵付き書庫に保管すること。 (4) 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、個人情報保護責任者が指名する業務従事者が鍵を管理すること。 (5) 個人情報を含む紙媒体及び暗号化した電子媒体を搬送する場合は、受渡簿に記録する。 (6) 委託業務の期間終了後、紙媒体は適正に廃棄し、電子媒体はデータを消去すること。その際に、廃棄媒体、廃棄日、廃棄方法等を記載した報告書を区へ提出すること。ただし、相談継続ケース、相談再開が見込まれるケースについては一定期間経過後に廃棄する。</p>

項 目	内 容
	<p>(7) 業務従事者の名簿をあらかじめ担当課へ提出すること。</p> <p>(8) 事故の発生に対応できる体制及び手順を整えること。</p> <p>(9) 区の求めに応じて、業務の状況、個人情報保護対策等に係る書類の提出及び現地調査に応じること。</p> <p>(10) 事故発生時は、直ちに電話等により区に報告し、区と協議の上必要な措置を講じるとともに、改めて事故報告書により区へ報告し、改善策を協議すること。</p> <p>(11) PC、スマートフォン及び各種アプリケーションのセキュリティ対策は以下のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ID 及びパスワードの設定</li> <li>・ ウイルス対策ソフトの導入</li> <li>・ セキュリティ更新プログラムの適用</li> <li>・ データはすべて Google ドライブ内に保存（ローカルへの保存、印刷及びリムーバブルディスクへの書き出しについては、業務上必要な職位の者を除き、設定上禁止）</li> <li>・ Gsuite へのログインには二段階認証を採用</li> </ul>
実施機関の対策	<p>1 人的セキュリティ対策 保護管理責任者は、受託事業者及び業務従事者に対し、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 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) あらかじめ受託事業者から名簿の提出を受け、従事者を把握する。</p> <p>(2) 受託業務に係る個人情報保護対策の確認のため、必要に応じて受託事業者に書類の提出を求め、又は現地調査を実施する。</p> <p>(3) 事故発生時は、受託事業者から直ちに電話等により報告を受け、受託事業者と協議の上、必要な措置を講じる。 また、受託事業者から事故報告書の提出を受け、状況を的確に把握し、改善策を協議する。</p>

## 8 参考資料

別紙3「受託事業者のインターネット・ゲートキーパー事業実績一覧」

※ 事業者の選定基準として、他自治体においてインターネット・ゲートキーパー事業の受託実績がある法人であることとしており、選定された事業者は、専門的な訓練を実践するなど、豊富な経験を有する法人である。

選定された事業者は、プライバシーマークを取得していなかったが、条例、規則及び江戸川区情報セキュリティポリシー等（以下「区の個人情報保護対策基準」という。）を満たすことが可能かどうかの観点で審査を行い、これらを満たす情報セキュリティ対策を行っている事業者を選定した。

選定された事業者に対しては、今後プライバシーマークを取得するよう指導し、取得前においても区の個人情報保護対策基準及び個人情報保護委員会の定めるガイドラインに沿った適切な個人情報保護対策を実施するよう監督を行う。

## インターネット・ゲートキーパー事業委託内容

### 1 検索連動型広告の管理運営

- (1) Google 社の検索エンジンを利用し、江戸川区内で自殺に関するキーワード（概ね 300～400 語句程度）を検索した方に対して相談を促す広告を掲載し、継続的に管理運営を行う。
- (2) 相談を促す広告は、委託期間中、原則としてメンテナンス期間を除いて常に掲載する。ただし、検索連動型広告は、仕組み上、設定したキーワードを検索した場合に、必ず掲出されるものではない。また、広告予算（※1）及び品質スコア（※2）により、必ずしも上部表示されるものではない。
- (3) 広告効果の測定及びその測定結果に合わせた検索語句の改変を行う。
- (4) その他広告の内容等については、受託事業者の提案に基づき、区と協議の上決定する。

※1 広告を 1 クリックされるに当たり広告主が支払う金額によって、検索結果の表示順位が決定される。

※2 広告やキーワード、ランディングページ（ユーザーが最初にアクセスするページ）の品質を表す指標。品質スコアが高くなるほど、広告の表示順位を上げることができる。

### 2 ホームページの作成運営

- (1) 広告をクリックした際に表示されるホームページを作成・運営する。
- (2) 相談受付のアンケートを作成する。
- (3) ホームページの内容等については受託事業者の提案に基づき、区と協議の上決定する。

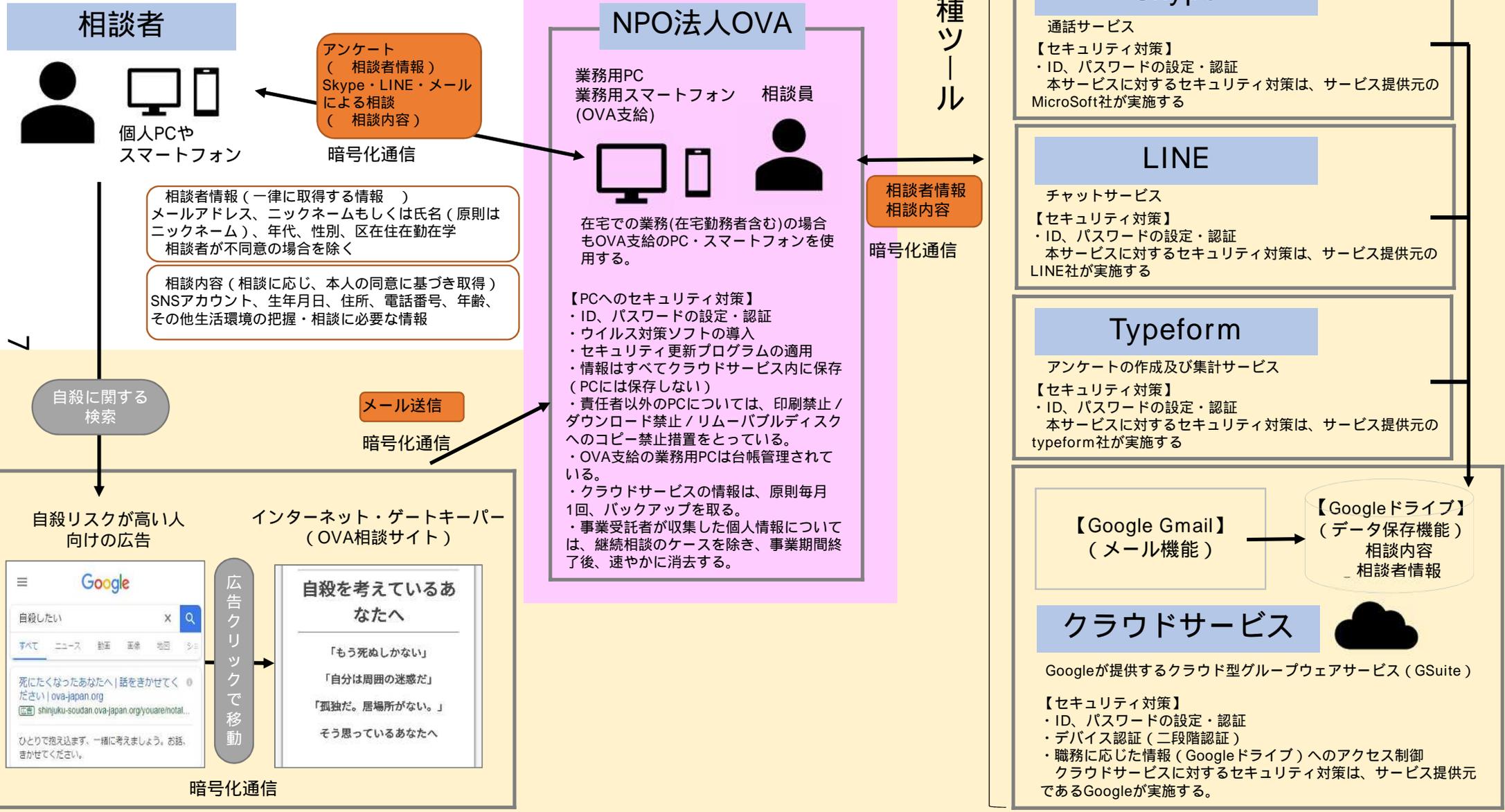
### 3 相談対応

- (1) 広告をクリックし、相談ページに移動した方に対して、臨床心理士・精神保健福祉士等からなる受託事業者の相談員がメールで原則 24 時間以内に初回相談を受け付ける。必要に応じて江戸川区内の施設等（江戸川保健所、各健康サポートセンター、区民施設等）で対面相談を行う。
- (2) 困難事例については、必要に応じて区の機関（江戸川保健所、生活援護課、女性相談窓口等）又は適切な関係機関につなぐ。その際、緊急かつやむを得ない場合を除き本人の同意を得るものとし（メールや電話での口頭での同意確認を含む）、同意を得た時の記録は残しておく。
- (3) 履行期間中に受け付けた相談に対し、受託事業者は履行期間後も必要に応じて継続的に相談支援を行う。

### 4 事業報告

広告効果や相談者情報等の事業実績及び分析評価を月報・年報で区に報告する。

# インターネット・ゲートキーパー事業 【システム構成図】



## 受託事業者のインターネット・ゲートキーパー事業実績一覧

1	事業名	
	足立区インターネット・ゲートキーパー事業委託	
	委託自治体	委託開始日
	足立区	平成 30 年 4 月 1 日～
2	事業名	
	新宿区相談窓口自動案内及びハイリスク者へのインターネットゲートキーパー事業委託（自殺対策）	
	委託自治体	委託開始日
	新宿区	令和元年 7 月 1 日～
3	事業名	
	インターネットを活用した自殺防止相談事業委託	
	委託自治体	委託開始日
	大田区	令和元年 8 月 1 日～
4	事業名	
	自殺対策におけるインターネットを活用した相談支援業務委託	
	委託自治体	委託開始日
	横浜市	令和元年 10 月 11 日～

各事業において、各自治体の個人情報保護条例に沿って、個人情報の適正な運用を行っている。