

令和2年度第14号議案

令和2年度第4回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「火災被害に係るり災証明書発行等に伴う個人情報の本人外収集及び外部提供について」

主管課：生活振興部地域振興課

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 8 条第 2 項第 5 号及び第 13 条第 2 項第 4 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

火災被害に係るり災証明書発行等に伴う個人情報の本人外収集及び外部提供について

2 諮問理由

災害時において、火災被害に係るり災証明書の発行及びその根拠となる建物被害状況調査を円滑に行うため、東京消防庁江戸川消防署、東京消防庁葛西消防署及び東京消防庁小岩消防署（以下「区内各消防署」という。）から必要な個人情報を収集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 8 条第 2 項第 5 号に規定する個人情報の本人外収集に該当し、江戸川区が保有する個人情報を区内各消防署に提供することが、条例第 13 条第 2 項第 4 号に規定する保有個人情報の外部提供に該当するため

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

生活振興部地域振興課



20 生地送第 410 号
令和 2 年 9 月 1 日

総 務 部 長 殿

生 活 振 興 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 8 条第 2 項第 5 号及び第 13 条第 2 項第 4 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「審査会」という。）に諮問願います。

記

1 諮問事項

火災被害に係るり災証明書発行等に伴う個人情報の本人外収集及び外部提供について

2 諮問理由

災害時において、火災被害に係るり災証明書の発行及びその根拠となる建物被害状況調査を円滑に行うため、東京消防庁江戸川消防署、東京消防庁葛西消防署及び東京消防庁小岩消防署（以下「区内各消防署」という。）から必要な個人情報を収集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 8 条第 2 項第 5 号に規定する個人情報の本人外収集に該当し、江戸川区（以下「区」という。）が保有する個人情報を区内各消防署に提供することが、条例第 13 条第 2 項第 4 号に規定する保有個人情報の外部提供に該当するため

3 実施目的

り災証明書は、以前から市区町村の自治事務として、災害時に被災者に交付されていたが、平成 23 年 3 月の東日本大震災に際して、交付の前提となる建物被害状況調査の実施体制が十分ではなかったことなどから、り災証明書の交付に長期間を要し、被災者支援の実施に遅れが生じた市区町村が少なくなかった。

市区町村は、平成 25 年 6 月 21 日に改正された災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号。以下「法」という。）第 90 条の 2 第 1 項により、被災者から申請があったときは、遅滞なく、建物被害状況調査を行い、当該災害による被害の程度を証明するり災証明書を交付しなければならないとされ、また、同条第 2 項により、建物被害状況調査について、他の地方公共団体等との連携の確保等の措置を講ずるよう努めなければならないとされた（法の改正概要については、別紙のとおり）。

これを受け、東京消防庁においても、大規模火災における被災者支援に係る建物被害状況調査、り災証明書発行等の作業を迅速化するため、関係機関との連携を推進してきており、都内の複数自治体が消防署と連携してり災証明書発行に関する業務を実施している。

今般、区及び区内各消防署においても、火災被害に係るり災証明書の発行及びその根拠となる建物被害状況調査を円滑に行うため、災害時におけるり災証明書発行に関する協定書（以下「協定書」という。）を締結することとなった。

協定書を締結し、災害時に区及び区内各消防署において相互に必要な情報の提供を行うことは、り災証明書を迅速かつ的確に交付することを可能とし、もって適切かつ円滑な被災者支援を実施し、被災者の生活を早期に再建す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9月 審査会へ諮問

10月 審査会の答申を受け、協定書の締結を実施

5 担当部課

生活振興部地域振興課（以下「地域振興課」という。）

6 本人外収集に係る個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	火災により被災した建物の占有者、管理者、所有者 ※ 占有者、管理者、所有者の詳細は、別添1の2③のとおり
情報の内容	建物被害状況調査結果情報（り災日時、り災場所、建物の被害状況、氏名、生年月日、年齢、住所、職業、世帯人数、電話番号）
収集の方法	り災状況記録票（別添2）に区内各消防署が建物被害状況調査結果を記録し、区へ手渡しする。 ※ 業務の流れは、別添1のとおり
保護対策	収集した情報は、被災者生活再建支援システム（以下「再建システム」という。）（※）に入力し、再建システムの運用はシステム管理者（地域振興課長）が必要と認め、ユーザーIDを付与する職員が行う。また、紙文書は施錠したキャビネットに保管する。 ※ 平成27年9月諮問答申済み
管理責任体制	保護管理責任者 地域振興課長 保護管理事務責任者 地域振興課コミュニティ係長（以下「コミュニティ係長」という。）

7 外部提供に係る個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	区の住民基本台帳、家屋課税台帳（以下「家屋台帳」という。）、被災者台帳に記載されている者
情報の内容	住民基本台帳情報（氏名、住所、生年月日、性別、続柄）、家屋台帳情報（家屋の所在地、登記構造、登記地上階建、登記地下階建、登記床面積）、被災者台帳情報（氏名、住所、生年月日、性別、続柄、電話番号、持家借家区分、り災証明書発行番号、り災場所、調査番号、り災程度）

項 目	内 容
提供の方法	<p>地域振興課から区内各消防署へ紙媒体又は電磁的媒体により手渡し又は郵送（セキュリティ便）で提供する。</p> <p>個人情報を受け渡す際には、引渡書や受領書などの書面を取り交わし、日時、担当者、数量その他必要な事項を明確にして行う。また、運搬時の事故防止のため、施錠できる搬送容器を使用するとともに、電磁的媒体については暗号化処理を行いセキュリティ対策を徹底する。</p> <p>※ 業務の流れは、別添1のとおり</p>
提供先への対策	<p>提供した個人情報について、以下の内容を遵守させる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 目的外利用の禁止 2 鍵付キャビネ等による厳重な保管及び管理 3 不要になった情報のシュレッダーなどによる適正な廃棄 4 職員に対する秘密保持に係る対策 5 紛失、漏えい等の事故発生時の区への報告
管理責任体制	<p>保護管理責任者 地域振興課長</p> <p>保護管理事務責任者 コミュニティ係長</p>

8 参考資料

- (1) 別添1 災害時におけるり災証明書発行までの流れ
- (2) 別添2 り災状況記録票
- (3) 別添3 災害時におけるり災証明書発行に関する協定書（案）
- (4) 別添4 り災証明書（見本）

○災害対策基本法等の一部を改正する法律による改正後の
災害対策基本法等の運用について（抄）

平成25年6月21日 府政防第559号、
消防災第246号、社援総発0621第1号
各都道府県防災主管部長 宛
内閣府政策統括官(防災担当)付参事官(総括担当)、
消防庁国民保護・防災部防災課長、
厚生労働省社会・援護局総務課長 通知

第一 災害対策基本法の一部改正

VI 被災者の援護を図るための措置

1. 罹災証明書の交付（法第90条の2関係）

(1) 規定を設けた趣旨

罹災証明書は、災害により被災した住家等について、その被害の程度を証明したものであり、法令上明示的な位置付けはないものの、災害対策に関する市町村の自治事務の一つとして、かねてより災害発生時に被災者に交付されてきたものである。

こうした罹災証明書は、現在では、被災者生活再建支援金の支給や住宅の応急修理、義援金の配分等の支援措置の適用の判断材料として幅広く活用され、被災者支援の適切かつ円滑な実施を図る上で極めて重要な役割を果たしているが、市町村によっては、罹災証明書の発行の前提となる住家被害調査の実施体制が十分でなかったことから、東日本大震災に際しては、罹災証明書の交付に長期間を要し、結果として被災者支援の実施そのものに遅れが生じた事例も少なくなかったところである。

今般の法改正は、こうした経緯を踏まえ、罹災証明書を遅滞なく交付することを市町村長の義務として本法に位置付けるとともに、これを実効あるものとするため、住家被害の調査に従事する職員の育成や他の地方公共団体等との連携確保など罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の確保に平常時から努めることを、市町村長の義務としたものである。

(2) 対象となる災害の規模

本法における「災害」は、法第2条第1号において「暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害」と定義

されているが、適用対象となる災害の規模、すなわち被害の程度に関する定量的な基準については特段の定めがないところである。

しかしながら、個々の被災者にとってその生活再建が重要な問題であることは災害全体の規模とは直接関係がないものであり、市町村においては、本規定の創設趣旨に鑑み、異常な自然現象等により当該市町村の区域内の住家等に被害が発生した場合には、その具体的な被害戸数等に関わらず、被災者からの申請に応じて被害状況を調査し、罹災証明書を交付するよう取り計らわれたい。

(3) 罹災証明書の証明事項

罹災証明書の証明事項については、罹災証明書が被災者生活再建支援金の支給や住宅の応急修理といった住宅被害に着目した被災者支援措置の適用に多く活用されており、また、これまで市町村において交付されてきた罹災証明書においても住家の被害状況が一般的に証明事項に含まれている事実を踏まえ、住家被害を必須の証明事項としたものである。

このため、住家以外の不動産被害や家財等の動産被害、被災住民の人的被害等については、法律上必ずしも証明事項とすることが求められないところであるが、被災住民の利便の観点から、かねてより住家以外の被害についても罹災証明書の証明事項としてきた市町村において、引き続きそれらの事項を任意に罹災証明書の証明事項とすることについては何ら妨げられない。この点については、条文上も「住家の被害その他当該市町村長が定める種類の被害の状況を調査し…」と規定しているところであるので、留意されたい。

なお、罹災証明書の証明事項として住家の被害以外の種類の被害を「市町村長が定める」際の形式については、法律上特段の限定を設けておらず、市町村地域防災計画で定める場合のほか、各市町村の規程で定めること等も想定されるところである。市町村においては、いずれの形式で追加証明事項を定める場合であっても、住民に対して十分な周知を図るよう留意されたい。

(4) 被害調査の基準等

罹災証明書の交付及びその前提となる住家等の被害調査に関する事務は、今般の法制化以後も引き続き市町村の自治事務に該当するものである。

なお、住家の被害認定基準に関しては、従来から国として「災害の被害認定基準」及び「災害に係る住家の被害認定基準運用指針」を示しているところであり、市町村においては、これらの基準・指針を踏まえ、災害時に罹災証明書の発行が円滑に行われるよう適切に取り計らわれたい。

(5) 「遅滞なく」の考え方

本条第2項では、住家被害等の調査について専門的な知識・経験を有する職員の育成や他の地方公共団体等との応援協定の締結など罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の整備に平時から取り組むよう努めることを市町村長の義務として規定したところであり、本条に規定する「遅滞なく」とは、こうした準備を前提として、住家被害等の調査の実施や罹災証明書の交付に通常要する期間を、特段の理由なく超過することがないことを求める趣旨である。

災害発生時に市町村が行うべき業務としては人命救助などの応急措置もあり、市町村がこうした応急措置の実施を最優先にした結果として、やむを得ず罹災証明書の交付に長期間を要することになったとしても、第2項の責務を十分果たしていた限りにおいて、罹災証明書を「遅滞なく」交付する義務に違反したことにはならないものと解される。

(6) 住家の被害調査等に係る人員の確保

罹災証明書は、災害応急対策期から災害復旧期にわたる被災者支援の実施の前提となるものであり、その交付は本法上の災害応急対策及び災害復旧の双方に該当する措置であると解される。

このため、住家の被害調査等の実施及びこれに基づく罹災証明書の交付については、必要な人員の確保に関し本法に基づく職員派遣（法第2章第4節）又は応援（法第67条等）の規定を活用することが可能であるので、留意されたい。

また、「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（平成22年内閣府）等を参考に、地域防災計画で想定されている規模の災害が発生した場合に必要な調査員の人員規模について、平時に算出しておき、災害時に迅速に他市町村等へ応援を要請できるようにしておくことが望ましい。

(7) その他

① 火災に起因する罹災証明書の発行について

罹災証明書のうち火災に起因するものについては、消防法による火災損害調査の結果に基づき、消防長又は消防署長がこれを発行している場合が少なくないが、市町村長は、当該市町村における消防を管理する立場にあり、本法に基づく罹災証明書のうち火災に起因するものの交付に関する事務についても、必要に応じて、引き続き市町村長はこれを消防長等に行わせることとして差し支えない。

また、消防事務の共同処理に関して複数の市町村が一部事務組合や広域

連合を設立している場合であって、その規約上、火災に起因する罹災証明書の交付についても共同処理の対象とされている場合には、当該一部事務組合等が火災に係る罹災証明書の交付を行うこととなる。

② 住家被害等の再調査について

罹災証明書に記載される住家被害等の調査結果は、その後の被災者支援の内容に大きな影響を与えうるものであることに鑑み、被災者から市町村に住家被害等の再調査を依頼することが可能であることを、被災住民に十分周知するよう配慮されたい。

③ 住民基本台帳の利用について

罹災証明書には、被災住家の所在地や被害の状況等に関する情報のほか、当該被災住家に居住していた世帯構成員の本人確認情報である氏名、生年月日及び性別を記載することが基本となる。

この際、被災住家に居住していた世帯構成員の本人確認情報については、市町村が保有する住民基本台帳を参照することで正確な情報を確認することが考えられるが、罹災証明書に係る事務への住民基本台帳の利用は、市町村の個人情報保護条例との関係でも個人情報の利用目的の範囲内として許容されるものである。

④ 手数料の徴収について

罹災証明書の交付は、災害により被害を受けた「特定の者」のためとするものであり、地方自治法第227条及び第228条の規定に基づき、条例で定めるところにより手数料を徴収することが可能である。

⑤ 「その他必要な措置」について（第2項関係）

罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の確保のうち、「職員の育成」については、平常時における被害状況調査研修の充実、被災自治体に対する応援による調査実務の習熟、被害状況調査の実務経験者の活用等が考えられる。

また、「他の地方公共団体等との連携確保」については、近隣市町村、都道府県等との協定の締結などによる相互応援体制の構築、建築士等の専門家との協定締結による応援体制の構築等が考えられる。

「その他必要な措置」としては、罹災証明書の交付に関する業務を円滑に処理するため罹災証明書に関する規程や様式を事前に定めておくことや、関係職員が事務処理に当たって参照することのできる簡便なマニュアルを作成しておくこと、罹災証明書の交付申請の受付会場を事前に想定しておくこと等が想定される。

令和2年度第15号議案

令和2年度第4回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「戸籍の附票の記録事項の追加に伴う戸籍情報システムの変更及び附票ネットワークシステム（仮称）との外部結合について」

主管課：生活振興部区民課

添付資料

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 18 |

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 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

戸籍の附票の記録事項の追加に伴う戸籍情報システムの変更及び附票ネットワークシステム（仮称）との外部結合について

2 諮問理由

江戸川区（以下「区」という。）の戸籍情報システム（以下「戸籍システム」という。）に記録されている戸籍の附票（以下「附票」という。）の記録事項を追加することが、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し、戸籍システムと総務省が新たに構築する附票ネットワークシステム（仮称）を結合し、附票の記録事項等を送受信することが、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

生活振興部区民課



20 生区送第 425 号
令和 2 年 8 月 28 日

総 務 部 長 殿

生 活 振 興 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 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

戸籍の附票の記録事項の追加に伴う戸籍情報システムの変更及び附票ネットワークシステム（仮称）との外部結合について

2 諮問理由

江戸川区（以下「区」という。）の戸籍情報システム（以下「戸籍システム」という。）（※1）に記録されている戸籍の附票（以下「附票」という。）の記録事項を追加することが、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し、戸籍システムと総務省が新たに構築する附票ネットワークシステム（仮称）（以下「附票ネット」という。）（※2）を結合し、附票の記録事項等を送受信することが、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

※1 平成 13 年 1 月諮問答申済み

※2 附票ネットは、住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）と同一の回線を利用する。住基ネットについては、平成 13 年 5 月諮問答申済み

3 実施目的

デジタル化の進展により、官民のオンライン手続が多様化し、国外に長期滞在する者についても、インターネット上で確実な本人確認を行うニーズが高まってきている。これを受け、令和元年 5 月 31 日に情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 16 号。以下「デジタル手続法」という。）（※1）が公布され、国外転出後も利用可能な附票を個人

認証の基盤として活用するため、附票の記載事項を追加（※2）し、附票ネットを介して国や地方公共団体、公的個人認証システム、個人番号カード管理システム、附票都道府県サーバ、附票全国サーバと附票の記録事項等を連携することとなった。

これにより、国外転出者の本人確認情報の公証が可能となり、従来は国外に転出して住民票が消除されると利用できなかった公的個人認証（電子証明書）及び個人番号カードを利用したオンライン手続等が可能となり、個人番号制度とも連携した行政手続の拡大及び効率化が見込まれる。

また、従来は郵送でやりとりしていた住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下「住基法」という。）第9条第2項、第19条第2項及び同条第3項に規定されている市区町村間の通知事務（以下「通知事務」という。）（※3）についても、附票ネット上のデータ連携により実施することによって通知事務の作業を削減し、附票の異動事項を迅速に帳票に反映させることが可能となる。

以上のことから、附票の記録事項の追加に伴う戸籍システムの変更及び附票ネットとの外部結合は、更なる行政サービスの向上に資することを目的とする。

※1 デジタル手続法が公布されたことにより、住基法、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）及び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）の一部がそれぞれ改正される。

※2 現在、住基法第17条に基づき、「附票には、戸籍の表示、氏名、住所、住所を定めた年月日を記載すること」とされているが、デジタル手続法の公布に伴い、住基法第17条が改正され、附票の記録事項として、国外転出者である旨、国外転出の予定年月日、出生の年月日、男女の別、住民票に記載された住民票コードが追加されることとされた。

また、新設される住基法第30条の41により、附票の記載、消除又は修正を行った場合には、当該附票の記載等に係る本人確認情報（氏名、住所、生年月日、性別、住民票コード。以下「附票本人確認情報」という。）について附票ネットを通じて都道府県知事に通知することとされた。これにより、附票ネットを介して全国で附票本人確認情報を使用することが可能となる。

上記に係る根拠条文は、別紙1「関係法令抜粋」1及び2のとおり

※3 「住基法第9条第2項通知」

住所地以外の市区町村で戸籍届出等を受理又は職権で戸籍の記載をした者について、その者の住民票の記載に変更が生じる場合に、住民票記載のために戸籍届出の受理地から住所地へ通知を行う。

「住基法第19条第2項通知」

住所地から本籍地への戸籍附票記載事項通知（同法第19条第1項）において、住所地側に訂正が必要な場合に住所地に通知を行う。

「住基法第19条第3項通知」

本籍が他の市区町村に転属した者について、旧本籍地から新本籍地へ附票の記載事項通知を行う。

上記に係る根拠条文は、別紙1「関係法令抜粋」1及び2のとおり

4 実施時期（予定）

令和2年9月 審査会への諮問

令和3年1月 システム変更開始

4月 附票ネットとの結合開始

5 担当部課

生活振興部区民課

6 システム及び業務の内容

項 目	内 容
業務の内容	<p>1 附票の記録事項の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍システムに記録されている附票の記録事項に、国外転出者における国外転出届に記載された転出の予定年月日、出生の年月日、男女の別、住民票に記載された住民票コードを加える。 ・戸籍システムにおいて更新があった都度、附票の記録事項を附票ネットCS（住基ネットCS（住基ネットにおいて他機関との情報連携を中継するためのサーバ）に附票AP（アプリケーション）を導入したもの。以下同じ。）へ送信する。 <p>※ 別添1「附票の記録事項追加の流れ」参照</p> <p>2 通知事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍の届出を行った者について、住基法第9条第2項通知、第19条第3項通知を附票ネットCSへ送信する。 ・受領した住基法第19条第1項通知において住所地側に訂正が必要な場合について、住基法第19条第2項通知を附票ネットCSへ送信する。 <p>3 個人番号制度対応事務</p> <p>個人番号制度に係る戸籍関係情報の情報連携として、法務大臣から通知される情報提供用個人識別符号（以下「機関別符号」という。）の取得に係る取得番号及び住民票コードを附票ネットCSに送信（CSで住民票コードを4情報（氏名、住所、生年月日、性別）に変換）し、住基ネット（国外転出者は附票ネット）に4情報と取得番号を送信することで、機関別符号の生成要求を行う。</p> <p>※ 別添2「機関別符号の取得の流れ」参照</p>
システムの機能	<p>1 戸籍附票突合機能</p> <p>2 住民票コードの紐付け機能</p> <p>3 本人確認情報照会機能</p> <p>4 附票本人確認情報登録機能</p> <p>5 機関別符号取得機能</p>

項 目	内 容
	6 通知事務に係る連携機能 7 附票本人確認情報整合性データ作成機能 8 データの送受信機能
システム構成	1 ハードウェア (1) サーバ等 戸籍システムサーバ及び住基ネット CS で現在使用しているものを利用する。 (2) 端末機器 区民課に配備されている全庁 LAN 端末を利用する。 (3) プリンタ 区民課に配備される全庁 LAN プリンタを利用する。 2 ソフトウェア 戸籍システムのソフトウェアを利用する。 3 ネットワーク 戸籍システムサーバと附票ネット CS を LAN ケーブルで直接接続し、附票ネットワーク回線を利用するものとし、インターネット等の外部ネットワークからの直接のアクセスを禁止する。 なお、ネットワークシステムの障害等が起きた際に、記録媒体 (DVD-RAM 等) を用いて情報の送受信を行う。
システム変更の方法	現在、戸籍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。)(※)に既存のパッケージソフトの追加機能開発を依頼し、システム変更を行う。 ※ 株式会社日立システムズ (中央区日本橋兜町 1 番 4 号) 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いて ISMS 認定を取得済み
システムの結合先	附票ネット ※ 運営主体は、地方公共団体情報システム機構法 (平成 25 年法律第 29 号) に基づく地方共同法人である地方公共団体情報システム機構 (以下「機構」という。) ※ 機構については、別紙 1 「関係法令抜粋」 3 を参照
運用方法	1 管理体制 (1) システム管理者 生活振興部区民課長 (以下「区民課長」という。) (2) システム運用責任者 生活振興部区民課戸籍管理係長 (以下「戸籍管理係長」という。) (3) システム管理担当者 戸籍管理系の職員のうちシステム管理者が指定する職員

項 目	内 容
	2 システム利用者 戸籍管理系の職員のうちシステム管理者が指定する職員 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。

7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	区の戸籍台帳に記載されている者
情報の内容	1 附票の記録事項 本籍、氏名、生年月日、性別、筆頭者氏名、住所(方書含む。)、住所を定めた日、記載・変更・消除の事由、国外転出の予定年月日、住民票コード 2 通知事務に係る記載事項 本籍、氏名、生年月日、性別、筆頭者氏名、住所(方書含む。)、住所を定めた日、戸籍届出の種別、戸籍届出の受領番号、戸籍届出の年月日、死亡年月日 3 法務大臣から通知される機関別符号取得に係る取得番号
管理責任体制	保護管理責任者 区民課長 保護管理事務取扱者 戸籍管理係長
外部結合に係る対策	1 専用の通信ネットワークの利用及び通信内容の暗号化により、個人情報漏えい防止対策を実施する。 2 総務省、機構及び区においてファイアウォールを設置し外部からの不正アクセス等を防止する。
実施機関のセキュリティ対策	1 物理的セキュリティ対策 (1) 本システムで扱う全てのデータは、データセンター内に設置されたサーバにて管理する。 (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。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。 3 運用上のセキュリティ対策 (1) 全庁 LAN 端末の認証機能を利用し、全庁 LAN 統括管理者が利用者ごとに付与又は貸与する IC カード及びパスワードにより利用者認証を行う。 (2) 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

項 目	内 容
	<p>の鍵は、保護管理責任者の指定する職員が管理する。</p> <p>(3) 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>(4) 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 江戸川区情報セキュリティポリシーへの対応

別紙2「江戸川区戸籍情報システム運用規程」及び別紙3「「附票ネットワークシステム（仮称）との外部結合」の情報セキュリティポリシー対応」のとおり

9 参考資料

別添1「附票の記録事項追加の流れ」

別添2「機関別符号の取得の流れ」

別添3「附票ネットワークシステム（仮称）構成図」

1 住民基本台帳法（昭和42年7月25日法律第81号）

第九条（住民票の記載等のための市町村長間の通知）

2 市町村長は、その市町村の住民以外の者について戸籍に関する届書、申請書その他の書類を受理し、又は職権で戸籍の記載若しくは記録をした場合において、その者の住所地で住民票の記載等をすべきときは、遅滞なく、当該記載等をすべき事項をその住所地の市町村長に通知しなければならない。

3 第一項の規定による通知は、総務省令で定めるところにより、住所地の市町村長の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）から電気通信回線を通じて相手方である本籍地の市町村長の使用に係る電子計算機に送信することによつて行うものとする。ただし、総務省令で定める場合にあつては、この限りでない。

第十六条（戸籍の附票の作成）

市町村長は、その市町村の区域内に本籍を有する者につき、その戸籍を単位として、戸籍の附票を作成しなければならない。

2 市町村長は、政令で定めるところにより、前項の戸籍の附票を磁気ディスクをもつて調製することができる。

第十七条（戸籍の附票の記載事項）

戸籍の附票には、次に掲げる事項について記載（前条第二項の規定により磁気ディスクをもつて調製する戸籍の附票にあつては、記録。以下同じ。）をする。

- 一 戸籍の表示
- 二 氏名
- 三 住所
- 四 住所を定めた年月日

第十九条（戸籍の附票の記載の修正等のための市町村長間の通知）

住所地の市町村長は、住民票の記載等をした場合に、本籍地において戸籍の附票の記載を修正すべきときは、遅滞なく、当該修正すべき事項を本籍地の市町村長に通知しなければならない

2 前項の規定により通知を受けた事項が戸籍の記載又は記録と合わないときは、本籍地の市町村長は、遅滞なく、その旨を住所地の市町村長に通知しなければならない。

3 本籍が一の市町村から他の市町村に転属したときは、原籍地の市町

村長は、遅滞なく、戸籍の附票に記載してある事項を新本籍地の市町村長に通知しなければならない。

4 第一項の規定による通知は、総務省令で定めるところにより、住所地の市町村長の使用に係る電子計算機から電気通信回線を通じて相手方である本籍地の市町村長の使用に係る電子計算機に送信することによつて行うものとする。ただし、総務省令で定める場合にあつては、この限りでない。

2 住民基本台帳法（改正内容反映後）

第9条（住民票の記載等のための市町村長間の通知）

2 市町村長は、その市町村の住民以外の者について戸籍に関する届書、申請書その他の書類を受理し、又は職権で戸籍の記載若しくは記録をした場合において、その者の住所地で住民票の記載等をすべきときは、遅滞なく、当該住民票の記載等をすべき事項をその住所地の市町村長に通知しなければならない。

3 前二項の規定による通知は、総務省令（前項の規定による通知にあつては、総務省令・法務省令。以下この項において同じ。）で定めるところにより、住所地の市町村長の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）から電気通信回線を通じて相手方である本籍地の市町村長の使用に係る電子計算機に送信することによつて行うものとする。ただし、総務省令で定める場合にあつては、この限りでない。

第17条（戸籍の附票の記載事項）

戸籍の附票には、次に掲げる事項について記載（前条第二項の規定により磁気ディスクをもつて調製する戸籍の附票にあつては、記録。以下同じ。）をする。

一 戸籍の表示

二 氏名

三 住所（国外に転出する旨の第二十四条の規定による届出（次号及び第七号において「国外転出届」という。）をしたことによりいずれの市町村においても住民基本台帳に記録されていない者（以下「国外転出者」という。）にあつては、国外転出者である旨）

四 住所を定めた年月日（国外転出者にあつては、その国外転出届に記載された転出の予定年月日）

五 出生の年月日

六 男女の別

七 住民票に記載された住民票コード（国外転出者にあつては、その国外転出届をしたことにより消除された住民票に記載されていた住民票コード。第三十条の三十七及び第三十条の三十八において同じ。）

第 19 条 （戸籍の附票の記載の修正等のための市町村長間の通知）

住所地の市町村長は、住民票の記載等をした場合に、本籍地において戸籍の附票の記載を修正すべきときは、遅滞なく、当該修正すべき事項を本籍地の市町村長に通知しなければならない

- 2 前項の規定により通知を受けた事項が戸籍の記載又は記録と合わないときは、本籍地の市町村長は、遅滞なく、その旨を住所地の市町村長に通知しなければならない。
- 3 本籍が一の市町村から他の市町村に転属したときは、原籍地の市町村長は、遅滞なく、戸籍の附票に記載してある事項を新本籍地の市町村長に通知しなければならない。
- 4 前三項の規定による通知は、総務省令（前項の規定による通知にあつては、総務省令・法務省令。以下この項において同じ。）で定めるところにより、市町村長の使用に係る電子計算機から電気通信回線を通じて相手方である他の市町村長の使用に係る電子計算機に送信することによつて行うものとする。ただし、総務省令で定める場合にあつては、この限りでない。

第 30 条の 41 （市町村長から都道府県知事への附票本人確認情報の通知等） 市町村長は、戸籍の附票の記載、消除又は第 17 条第 2 号、第 3 号及び第 5 号から第 7 号までに掲げる事項の全部若しくは一部についての記載の修正を行つた場合には、当該戸籍の附票の記載等に係る附票本人確認情報（戸籍の附票に記載されている同条第 2 号、第 3 号及び第 5 号から第 7 号までに掲げる事項（戸籍の附票の消除を行つた場合には、当該戸籍の附票に記載されていたこれらの事項）並びに戸籍の附票の記載等に関する事項で政令で定めるものをいう。以下に同じ。）を都道府県知事に通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知は、総務省令で定めるところにより、市町村長の使用にかかる電子計算機から電気通信回線を通じて都道府県知事の使用に係る電子計算機に送信することによつて行うものとする。
- 3 （省略）
- 4 （省略）

3 地方公共団体情報システム機構法（平成 25 年法律第 29 号）

第 1 条

地方公共団体情報システム機構は、地方公共団体が共同して運営する組織として住民基本台帳法、電子署名に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成 14 年法律第 153 号）及び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）の規定による事務並びにその他の地方公共団体の情報システムに関する事務を地方公共団体に代わって行うとともに、地方公共団体に対してその情報システムに関する支援を行い、もって地方公共団体の行政事務の合理化及び住民の福祉の増進に寄与することを目的とする。

第 2 条

地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という）は、法人とする。

第 22 条

機構は、第 1 条に掲げる目的を達成するため、次に掲げる業務を行う

- 1 住民基本台帳法の規定により処理することとされている業務を行うこと。
- 2 電子署名に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律の規定により処理することとされている業務を行うこと。
- 3 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の規定により処理することとされている業務を行うこと。
- 4 地方公共団体の情報システムの開発及び運用
- 5 地方公共団体の職員に対する地方公共団体の情報システムに関する教育及び研修
- 6 地方公共団体の情報システムに関する調査研究
- 7 地方公共団体の情報システムに関する事務の受託
- 8 地方公共団体に対する地方公共団体の情報システムに関する情報の提供、助言その他の支援
- 9 前各号に掲げる業務に附帯する業務

江戸川区戸籍情報システム運用規程

(目的)

第1条 この規程は、江戸川区情報管理安全対策要綱（平成14年4月1日区長決定。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（以下「対策基準」という。）に基づき、戸籍情報システム（以下「システム」という。）の管理運用、利用者その他必要な事項について定め、もって情報セキュリティの維持向上と戸籍事務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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 戸籍情報システム 戸籍事務の処理を行う電子情報処理組織をいう。
- (2) 戸籍データ 磁気ディスクをもって調整された戸籍又は除かれた戸籍に関する記録をいう。
- (3) ファイル 磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等の戸籍データが記録された媒体をいう。
- (4) ドキュメント システムの設計書、プログラムの説明書、操作手引書、コード一覧表等のシステムの運用に関する記録及び文書をいう。

(管理体制)

第3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、生活振興部区民課長をもって充てる。

- 2 管理者を補佐するため、システム運用責任者（以下「運用責任者」という。）を置き、生活振興部区民課戸籍管理係長をもって充てる。
- 3 システムの運用管理については、システム運用担当者（以下「運用担当者」という。）を置き、生活振興部区民課戸籍管理係（以下「戸籍管理係」という。）に所属する職員のうち管理者が指定する職員をもって充てる。

(情報資産の分類と管理)

第4条 システムにおいて取り扱う情報のうち、次に掲げる情報を「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。

- (1) 戸籍法（昭和22年法律第224号）に基づく戸籍謄本等の発行に係る個人情報
- (2) 個人番号カードの利用者証明用電子証明書情報
- (3) システムのパスワードその他セキュリティに関する設定情報

(利用者資格)

第5条 システムの利用者は、戸籍事務の遂行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) 戸籍管理係に所属する職員（非常勤職員及び臨時職員を含む。）

- (2) 区民課及び各事務所戸籍住民係に所属する職員（非常勤職員及び臨時職員を含む。）
- (3) システムの運用又は保守に係る委託先事業者の派遣する業務担当者
- 2 前項の規定にかかわらず、管理者は、システムの運用上特に必要があると認めるときは、システムの利用資格を認めることができる。この場合において、アクセス権限及びアクセス可能な戸籍データ並びに操作可能な機能は、管理者が設定する。
- 3 管理者は、システムの利用者において対策要綱及び対策基準並びにこの規程への違反があった場合は、前2項の利用者資格を取り消すことができる。
- 4 管理者は、システムの利用者によって異なるアクセス権限及びアクセス可能な戸籍データ並びに操作可能な機能を設定する。
- 5 システムの利用者の人事異動又は退職その他利用者資格に変更があった場合には、管理者は、速やかに前項の設定の変更を行う。

(ファイルの管理)

第6条 秘密情報を含むファイル、帳票等は区民課管理区域内において施錠保管する。

- 2 ファイルには、パスワードを設定する。
- 3 戸籍データが入力されたファイルを持ち運ぶ際は、管理者が指定する職員が専用ケースに入れて持ち運ぶ。
- 4 ファイルを引継ぐ際は、引継ぐ職員が送付受領書にサインをする。送付受領書は、運用責任者が取りまとめ引継状況を管理者に報告をする。
- 5 戸籍データが入力されたファイルは、運用責任者、運用担当者及びシステム利用者が厳重に管理及び保管する。
- 6 使用後のファイルは、速やかに戸籍データを消去する。

(機器の設置場所)

第7条 システムに係る機器は、情報政策課管理区域内のサーバ室に設置し、管理者はこれを適切に管理する。また、情報政策課管理区画入退室管理基準の定めるところにより、入退室管理を実施する。

(職員の役割と責任)

第8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及び役割並びに責任は次の各号に定めるところによる。

(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、システム及びシステムに係る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 ドキュメントの保存及び管理を適切に行うこと。
- オ システムの利用者を対象にシステムに係る説明会及び研修を実施し、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。
- カ システムの利用者に、対策要綱及び対策基準並びにこの規程を遵守させること。

(2) 運用責任者

- ア 管理者を補佐すること。
- イ システムの効率的かつ円滑な運用を図ること。
- ウ システムの利用者による情報セキュリティ事故を未然に防止すること。
- エ 事故又は障害が発生したときは速やかに管理者に報告すること。

(3) 運用担当者

- ア システムの運用に際して情報セキュリティ対策を遵守すること。
- イ システムの利用者による情報セキュリティ事故を未然に防止すること。
- ウ 事故又は障害が発生したときは速やかに運用責任者に報告すること。

(4) システムの利用者

- ア 対策要綱及び対策基準並びにこの規程を遵守すること。
- イ システムを適切に使用すること。

(人的セキュリティ対策)

第9条 管理者は、システムの利用者に、対策要綱及び対策基準並びにこの規程の趣旨及び内容を理解させ、情報セキュリティ対策の実践を徹底するため、教育及び研修を行わなければならない。

2 システムの利用者は、情報セキュリティ対策の実践に努めなければならない。

(秘密情報の外部出力の制限)

第10条 システムの利用者は、秘密情報を外部記録媒体及び帳票等へ出力してはならない。ただし、管理者が必要と認めた場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、外部記録媒体への出力を行う場合は、秘密情報を暗号化し、パスワードの設定をした上で外部記録媒体に出力する。

(秘密情報の保管と廃棄)

第11条 前条第1項ただし書の規定により、秘密情報を外部記録媒体又は帳票等に出力した場合は、施錠のできる書庫又はロッカーその他システムの利用者以外の者の目に触れることのない場所で保管する。帳票等が不要になった場合には、溶解又はシュレッダーにより廃棄する。

(利用記録の作成・確認)

第12条 管理者は、システムの利用状況の記録について、システム上に作成し、システムの利用者は、その都度、その結果を確認する。

(システムのID及びパスワード)

第13条 システムのID及びパスワードは、管理者の指示により、運用責任者が厳重に管理しなければならない。

2 システムのパスワードは定期的に変更する。

(システムの開発等の委託)

第14条 システムの開発及び導入並びに保守等を外部の事業者へ委託するときには、個人情報保護対策を確認するとともに、契約締結時に個人情報保護条例施行規則（平成6年9

月江戸川区規則第 54 号) 第 14 条に基づく個人情報の遵守事項を委託契約書に規定し、その遵守状況を監督する。また、損害賠償等それらが遵守されなかった場合の規定を定める。

(秘密保持義務の遵守)

第 15 条 システムの利用者は、システムで扱う個人情報について、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)及び江戸川区個人情報保護条例(平成 6 年 3 月江戸川区条例第 1 号)の定める秘密保持義務を遵守しなければならない。

(ドキュメントの管理)

第 16 条 システムの利用者は、ドキュメントについて、システムの利用者以外の者の目に触れることのないよう、適正に管理しなければならない。

(コンピュータウィルス対策等)

第 17 条 システムには、コンピュータウィルス対策及び不正アクセス対策を実施する。ただし、管理者が必要と認めた場合は、この限りでない。

(点検の実施)

第 18 条 管理者は、システムの情報セキュリティを確保するため、対策要綱及び対策基準並びにこの規程の遵守状況について、定期的に点検を実施する。

(電源)

第 19 条 サーバ等の主要機器には、無停電電源装置を設置する。

(事故又は障害に対する対応)

第 20 条 システムの利用者は、個人情報の流出又はそのおそれにつながる事故又は障害を発見した場合には、速やかに運用担当者を通して運用責任者に報告しなければならない。この場合において、運用責任者又は運用担当者は、システムの停止その他必要な措置を講じなければならない。

2 運用責任者は、報告のあった事故又は障害について、その内容及び原因、確認した被害、影響の範囲等について、管理者に報告しなければならない。

3 事故又は障害が発生したときには、運用責任者は、障害記録を作成し、常に活用できるよう保管する。

(その他)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、システムの運用、管理等に必要な事項は、別に定める。

付 則

この要領は、平成 22 年 1 月 4 日から施行する。

付 則

この要領は、平成 28 年 9 月 15 日から施行する。

「附票ネットワークシステム（仮称）との外部結合」の情報セキュリティポリシー対応

項目	附票ネットワークシステム（仮称）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	<p>○ 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】</p> <table border="1" data-bbox="402 421 1225 622"> <tr> <td data-bbox="402 421 753 501">システム管理者 (情報セキュリティ管理者)</td> <td data-bbox="753 421 1225 501">区民課長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="402 501 753 539">システム運用管理者</td> <td data-bbox="753 501 1225 539">区民課戸籍管理係長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="402 539 753 622">システム運用担当者</td> <td data-bbox="753 539 1225 622">区民課職員のうちシステム管理者の 指定する職員</td> </tr> </table>	システム管理者 (情報セキュリティ管理者)	区民課長	システム運用管理者	区民課戸籍管理係長	システム運用担当者	区民課職員のうちシステム管理者の 指定する職員	要綱第5条
システム管理者 (情報セキュリティ管理者)	区民課長							
システム運用管理者	区民課戸籍管理係長							
システム運用担当者	区民課職員のうちシステム管理者の 指定する職員							
2. 情報資産 の分類と管 理	<p>○ 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》</p> <ul style="list-style-type: none"> • 区から附票全国サーバへの送信情報。 • 附票全国サーバから区への送信情報。 • システムのパスワードその他セキュリティに関する設定情報。 <p>○ システム利用者(アクセス権)の制限 【運用規程に定める】 システム管理者が利用者を制限するとともに、システム管理者、システム運用管理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。 システム利用者は情報政策課及び業務を所管する課の担当の職員のうち、その業務においてシステムを利用することが必要とシステム管理者が認めた職員とする。</p> <p>○ 記録媒体等の管理 【運用規程に定める】 秘密情報を含む記録媒体、帳票等は手続ごとに本業務を所管する課もしくは情報政策課で施錠保管する。</p>	要綱第5条 基準第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>○ サーバ等の設置場所 【戸籍情報システム委託事業者が対応する】 業務に用いるサーバ等の主要機器は、常駐警備による入退室管理が 24 時間 365 日されており、ICカード、人体認証、監視カメラ等の防犯設備により、関係者以外の入室を物理的に防止できるデータセンター内に設置する。</p> <p>○ 配線等の維持 【戸籍情報システム委託事業者が対応する】 LGWANから附票ネット CS 間の回線は、LANケーブルを利用し、戸籍情報システム委託事業者において破損、傍受等を監視する。</p>	要綱第5条 基準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 【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及び禁止事項等を遵守するよう、業務打合</p>	要綱第5条 基準8～9						

項目	附票ネットワークシステム（仮称）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
	せ、利用者研修等を利用しセキュリティ対策を徹底する。	
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 【運用規程に定め、システムに設定、システム運用担当者が実施】 システムに関する仕様、設定情報等はシステム運用担当者が施錠のうえ保管する。 システムの利用者別ログイン、データベースへのアクセスなどの記録を作成し、保管するとともに、その記録を定期的に監視、分析をする。 ○ ネットワークの接続監視 【運用規程に定め、システムに設定】 ネットワークへの接続には、不正アクセスを監視する装置（ファイアウォール）を設置し監視する。 ○ ネットワーク障害対応 【運用規程に定め、システム運用担当者が実施する】 システム運用担当者が障害記録として体系的に記録し、常に活用できるように保存する。 ○ データのバックアップ 【運用規程に定め、システムに設定、システム管理担当者が実施】 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ものとする。 バックアップ用記録媒体はサーバ等の設置場所又は外部の施錠保管できる場所に保管するものとする。 ○ 利用者認証（ID）の管理 【運用規程に定め、システム管理者が付与したものを利用し、システム管理者の指示によりシステム運用管理者が実施】 利用者ごとのID・パスワードは、システム管理者が付与したものを利用し、アクセス権を管理する。また、担当業務に合わせ利用できる機能を規制する。 付与されたID・パスワードは、システム管理者の指示によりシステム運用管理者が厳重に管理し、定期的に変更をする。 ○ ネットワークの接続管理 【全庁LAN統括管理者において設定、実施】 システムのネットワークは全庁LANを利用するものとし、プロキシサーバ等を介することでインターネット等の外部ネットワークからの直接のアクセスを禁止する。 【システムにおいて設定】 総務省から提示された附票 AP 以外からサーバ内のデータ等へアクセスできないよう、ルータ等により、全庁LANでの経路制御を行う。 ○ セキュリティ統括者との協議 【システム管理者が実施する】 開発等実施前に、情報セキュリティ対策について定め、情報セキュリティ統括者と協議する。 ○ データ管理方法による漏洩対策 【運用規程に定め、システム運用管理者が徹底する】 秘密情報の帳票等への出力、外部記憶媒体への複写、モバイル端末の利用は運用規程に定め、システム管理者又は運用管理者の認める場合のみとし、外部記憶媒体等に保管する場合は、施錠可能な場所又はアクセス権を制限可能なファイルサーバに保存すること 	要綱第5条 基準第9～10

項目	附票ネットワークシステム（仮称）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
	<p>とする。</p> <p>【システムによる設定】 秘密情報のデータは、附票ネットワークシステム(仮称)とのデータ交換を行う場合を除き、戸籍情報システムにのみ保存するものとする。 端末では、IDとパスワードで利用者認証を行い、処理のためにデータを一時的に保管する場合は暗号化する。 処理終了後保管データは自動的に削除する。</p> <p>○ 開発時等のセキュリティ確保 【運用規程に定める】 開発等に関連する資料は、その重要度に応じて適切に保管する。 開発等における作業場所は、入退出管理ができる区画で行う。 社内での検証テストなど、本区庁舎外で実施するテストでは、実際の個人情報データは、原則として利用しない。</p> <p>○ 外部委託に関する情報セキュリティ確保 【運用規程に定め、システム管理者が徹底する】 システムの開発、導入又は保守等を外部の事業者へ委託する際は、個人情報等の保護対策を確認するとともに、契約締結時に個人情報保護条例施行規則第14条に基づく個人情報の遵守事項を委託契約書に規定し、その遵守状況を監督する。また、損害賠償等それらが遵守されなかった場合の規定を定める。</p> <p>○ ウイルス対策 【日立システムズで導入・設定したウイルス対策ソフトを使用】 ※戸籍情報システムのサーバ、クライアント(全庁LAN端末)には、対策ソフト導入済み。</p> <p>○ 不正アクセス対策 【運用規程に定める】 システムの不正アクセスの原因となるセキュリティ上の瑕疵、不備の発見に努めるとともに、その改修を総務省と協議のうえ実施する。</p>	
4. 障害、セキュリティ障害の対応	<p>○ 障害時対応 【運用規程に定め、戸籍情報システム委託事業者が実施する】 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</p>	要綱第5条 基準 10
5. 運用規程の整備	<p>○ 運用規程の策定 【システム管理者が定める】 システム稼動前に、情報セキュリティポリシーに即し、第1項から第4項までのセキュリティ対策について、運用規程を策定・改定する。</p>	要綱第 13 条 基準 13

注 「要綱」 江戸川区情報管理安全対策要綱
「基準」 江戸川区情報管理安全対策基準

令和2年度第16号議案

令和2年度第4回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムの稼働に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について」

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. 16 |

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

厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムの稼働に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について

2 諮問理由

厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムの稼働に伴い、保健衛生・生活衛生システムを構成する食品衛生サブシステムの項目に食品衛生申請等システムで収集した営業許可の申請及び営業の届出に関する情報を取り込む機能及び記録する機能を追加することが、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変更該当するため

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



20 健生送第 232 号
令和 2 年 8 月 31 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 2 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

厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムの稼働に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について

2 諮問理由

厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムの稼働に伴い、保健衛生・生活衛生システム（以下「保健所システム」という。）（※）を構成する食品衛生サブシステムの項目に食品衛生申請等システムで収集した営業許可の申請及び営業の届出に関する情報を取り込む機能及び記録する機能を追加することが、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変更に該当するため

※ 平成 20 年 3 月諮問答申済み

3 実施目的

平成 30 年 6 月 13 日、食品衛生法等の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 46 号）が公布され、我が国の食をとりまく環境変化や国際化等に対応し、食品の安全を確保するため、広域的な食中毒事案への対策強化、事業者による衛生管理の向上、食品による健康被害情報等の把握や対応を的確に行うとともに、国際整合的な食品用器具等の衛生規制の整備、実態等に応じた営業許可・届出制度や食品リコール情報の報告制度の創設等の措置が講じられることとなった。

これを踏まえ、厚生労働省は、食品リコール情報の一元管理や情報発信、自主回収や営業の申請・届出の対象となる事業者の増加、輸入量が増加している米国及びカナダ向けに牛肉を輸出する際に必要な衛生証明書発行業務の効率化に対応するため、全国統一のオンライン情報処理システムである「食品衛生申請等システム」を構築した。

食品又は容器包装の製造、販売等に係る事業者（以下「食品等事業者」という。）は、厚生労働省が構築した食品衛生申請等システムを用いて、改正後の食品衛生法（昭和 22

年法律第 233 号) の規定による営業許可の申請及び営業の届出を行うことが、今後全国的に可能となる。

食品衛生申請等システムで収集した情報を活用して、江戸川区が食品等事業者への監視指導や助言等の食品衛生関係業務を円滑に進めるため、保健所システムに営業許可の申請及び営業の届出に関する情報を取り込む機能及び記録する機能を追加する。

保健所システムに当該機能を追加することにより、各種申請や届出等の情報の適切な管理や食品等事業者への監視指導や助言の適切な実施を可能とし、もって区民の健康増進を図ることを目的とする。

4 実施時期 (予定)

令和 2 年 9 月 審査会の答申を受け、保健所システムの変更を開始

令和 3 年 4 月 変更後の保健所システムの稼働

5 担当部課

健康部生活衛生課 (以下「生活衛生課」という。)

6 システム及び業務の内容

項 目	内 容
業務の内容	<p>主な業務内容は、以下のとおり</p> <p>なお、食品衛生申請等システムを利用できる環境がない食品等事業者については、従来通り、窓口で各種申請及び届出を行い、厚生労働省の通知に基づき、保健所が食品衛生申請等システムへの代理入力を行うこととなる予定である。</p> <p>また、食品衛生申請等システム及び保健所システムの関係図は別紙 1 のとおり。</p> <p>1 営業許可申請機能関係</p> <p>(1) 営業許可申請の受付及び内容審査 食品衛生申請等システムで食品等事業者から営業許可申請を受け付け、申請内容に不備がないかを審査する。</p> <p>(2) 営業許可申請の受理及び保健所システムへの情報の取込 審査に問題がなければ、手数料の納付後に申請を受理する。そして、実地検査に問題がなければ、食品衛生申請等システムから CSV 形式による情報出力により、保健所システムに取り込む。</p> <p>(3) 営業許可申請情報の利用 営業許可施設の監視指導等に利用する (必要に応じて紙媒体に出力する。)</p> <p>2 営業届出機能関係</p> <p>(1) 営業届出の受付及び内容審査 食品衛生申請等システムで食品等事業者から営業届出を受け付け、形式要件を確認する。</p> <p>(2) 営業届出の受理及び保健所システムへの情報の取込 形式要件を満たしていれば、受理する。そして、食品衛生申請等</p>

	<p>システムから CSV 形式による情報出力により、保健所システムに取り込む。</p> <p>(3) 営業届出情報の利用 営業届出施設の監視指導等に利用する（必要に応じて紙媒体に出力する。）。</p>
システムの機能	<p>追加及び変更する機能は、以下のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 CSV 形式による情報取込機能（新規の機能追加） 2 各種申請及び届出情報の記録機能（取扱う情報（個人情報を含む。）の変更）
システムの構成	<ol style="list-style-type: none"> 1 ハードウェア <ol style="list-style-type: none"> (1) サーバ等 保健所システムに必要なサーバ等については、全庁 LAN で用意するハードウェアを利用する。 (2) 端末機器 生活衛生課に配備されている全庁 LAN 端末を利用する。 (3) プリンタ 生活衛生課に配備されている全庁 LAN プリンタを利用する。 2 ソフトウェア 開発事業者が提供するパッケージソフトウェアを利用する。 3 ネットワーク 全庁 LAN のネットワークを利用する。
システムの変更方法	<p>現在の運用委託事業者（※）に既存のパッケージソフトウェアの追加機能開発を依頼し、システム変更を行う。</p> <p>※ 運用委託事業者 日本コンピューター株式会社 （埼玉県さいたま市大宮区大門町三丁目 42 番 5 号 太陽生命ビル 5 F）</p> <p>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及び公益財団法人日本適合認定協会等の運用する ISMS 認証を取得済み</p>
システムの運用方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 管理体制 江戸川区保健衛生・生活衛生システム運用規程第 4 条の規定により、以下のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保健所システム統括管理者（以下「統括管理者」という。） 健康部健康推進課長 (2) 保健所システム運用管理者 健康部健康推進課推進係長 (3) 保健所システム業務管理者（以下「業務管理者」という。） 健康部生活衛生課長（以下「生活衛生課長」という。） (4) 保健所システム業務運用管理者 生活衛生課に所属する職員のうち業務管理者が指名した者 2 保健所システム利用者 保健所システム運用規程第 6 条の規定により、以下のとおりとす

	<p>る。</p> <p>情報政策課によりユーザ ID を貸与された江戸川区職員（再任用職員、会計年度任用職員を含む。）のうち統括管理者及び業務管理者が、その事務事業の執行上、保健所システムの利用が必要であると認められた者</p> <p>3 保健所システム保守及び障害対応</p> <p>変更後の保守及び障害対応についても現在の運用委託事業者に依頼する。なお、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に作業を依頼することにより対応する。</p>
--	--

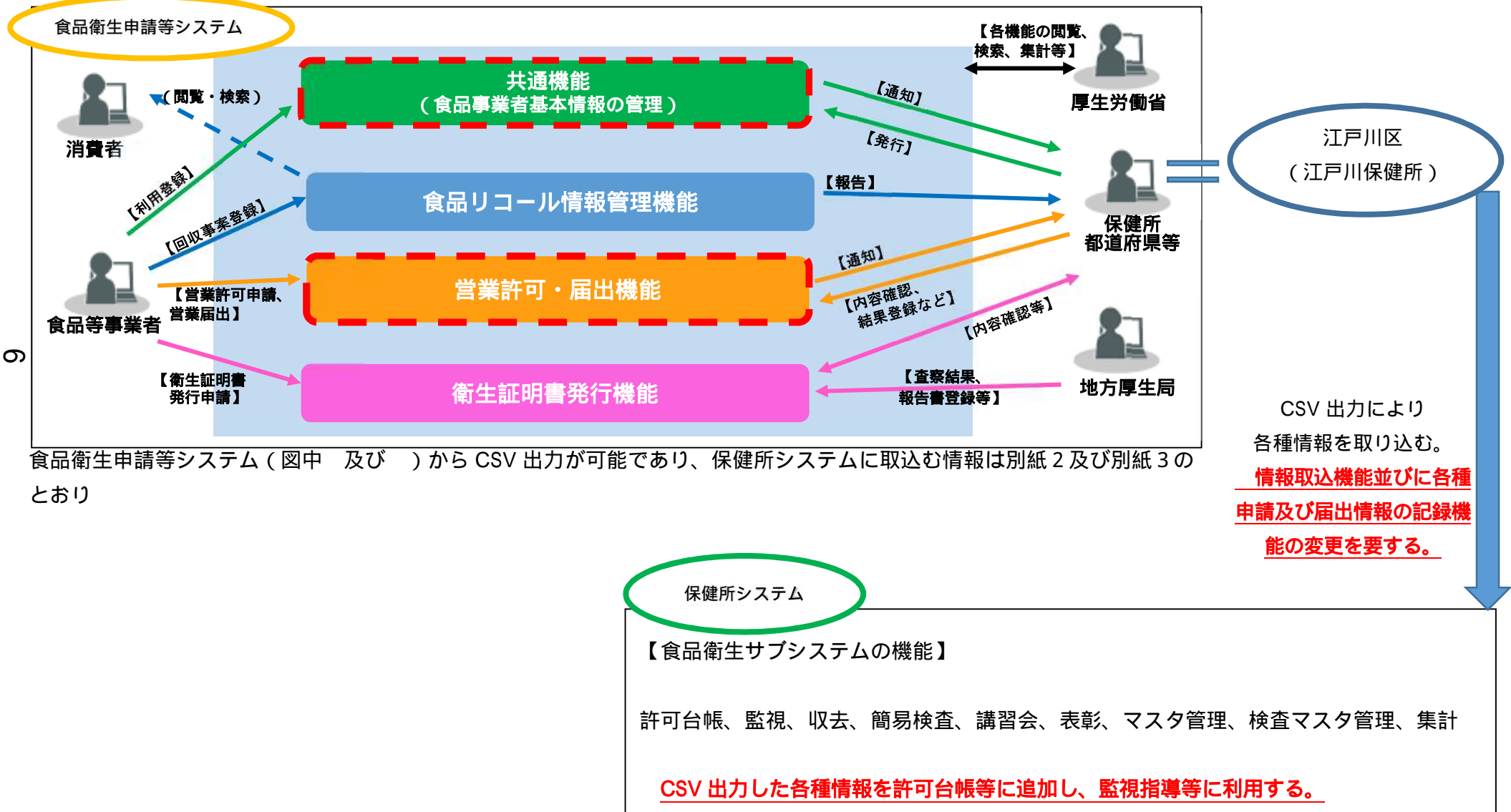
7 システム変更における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	食品等事業者
情報の内容	食品衛生申請等システムから保健所システムに取り込む情報は、別紙2及び別紙3のとおり
管理責任体制	<p>保護管理責任者</p> <p>生活衛生課長</p> <p>保護管理事務取扱者</p> <p>健康部生活衛生課食品衛生第一係長及び食品衛生第二係長</p>
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 保健所システムで取扱う全てのデータは、経営企画部情報政策課が管理するデータセンター（iDC）内の管理区域に設置したサーバで管理する。</p> <p>(2) 保健所システムで利用する全庁 LAN 端末は、盗難等を防ぐため、執務室内の所定の机上に設置し、金属製のセキュリティワイヤーにより机に固定した状態で使用する。なお、セキュリティワイヤーの鍵は、生活衛生課に所属する職員のうち、保護管理責任者が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>保健所システムの利用者に対し、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 技術的セキュリティ対策</p> <p>(1) 全庁 LAN 端末の認証機能を利用し、全庁 LAN 統括管理者が利用者ごとに付与又は貸与する IC カード及びパスワードにより利用者認証を行う。</p> <p>(2) 操作状況のログを取得し、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 江戸川区セキュリティポリシーへの対応

別紙4「江戸川区保健衛生・生活衛生システム運用規程（案）」のとおり

食品衛生申請等システムと保健衛生・生活衛生システム（保健所システム）の関係図



食品衛生申請等システム（図中 及び ）から CSV 出力が可能であり、保健所システムに取込む情報は別紙 2 及び別紙 3 のとおり

【食品衛生申請等システムから保健衛生・生活衛生システム（保健所システム）に取込む情報（営業者地位承継届以外）】

利用者管理ID	ファクシミリ番号（営業施設）
営業所ID	電子メールアドレス（営業施設）
申請・届出ID	営業車の自動車登録番号
履歴番号	主として取り扱う食品又は添加物コード
整理番号	主として取り扱う食品又は添加物
ステータス（コード）	主として取り扱う食品又は添加物（自由記載）
ステータス	業態
新規フラグ	法第55条第2項各号のいずれかに該当することの有無コード
変更フラグ	法第55条第2項各号のいずれかに該当することの有無
更新フラグ	法第55条第2項各号のいずれかに該当する場合の内容コード
廃業フラグ	法第55条第2項各号のいずれかに該当する場合の内容
申請・届出年月日	自動販売機の型番
変更年月日	営業施設の構造及び設備を記載した図面_ファイル名
自治体コード	使用水の種類コード
自治体名	使用水の種類
保健所コード	水質検査の結果_ファイル名
保健所名	食品衛生責任者氏名
法人番号（申請・届出者）	食品衛生責任者氏名フリガナ
氏名（申請・届出者）	食品衛生責任者資格コード
氏名フリガナ（申請・届出者）	食品衛生責任者資格
法人の代表者の氏名（申請・届出者）	受講した講習会、資格取得年月日等（食品衛生責任者）
法人の代表者の氏名フリガナ（申請・届出者）	食品衛生管理者氏名
生年月日（申請・届出者）	食品衛生管理者氏名フリガナ
郵便番号（申請・届出者）	食品衛生管理者資格コード
都道府県コード（申請・届出者）	食品衛生管理者資格
都道府県（申請・届出者）	受講した講習会、資格取得年月日等（食品衛生管理者）
市区町村コード（申請・届出者）	食品等の指定コード（食品衛生管理者）
市区町村（申請・届出者）	食品等の指定（食品衛生管理者）
町域（申請・届出者）	衛生管理計画コード
番地等（申請・届出者）	衛生管理計画
マンション名等（申請・届出者）	HACCPの取組コード
電話番号（申請・届出者）	HACCPの取組
ファクシミリ番号（申請・届出者）	輸出取扱施設コード
電子メールアドレス（申請・届出者）	輸出取扱施設
氏名（担当者）	飲食店営業のうち簡易飲食店営業の施設コード
氏名フリガナ（担当者）	飲食店営業のうち簡易飲食店営業の施設
電話番号（担当者）	生食用食肉の処理を行う施設コード
営業施設名称、屋号又は商号	生食用食肉の処理を行う施設
営業施設名称、屋号又は商号フリガナ	ふぐの処理を行う施設コード
郵便番号（営業施設）	ふぐの処理を行う施設
都道府県コード（営業施設）	ふぐ処理者氏名
都道府県（営業施設）	ふぐ処理者氏名フリガナ
市区町村コード（営業施設）	ふぐ処理者の資格、受講した講習会、資格取得年月日等
市区町村（営業施設）	特別の注意を必要とする成分等を含む食品を製造する施設コード
町域（営業施設）	特別の注意を必要とする成分等を含む食品を製造する施設
番地等（営業施設）	その他必要書類①タイトル
マンション名等（営業施設）	その他必要書類①ファイル名
緯度（営業施設）	その他必要書類②タイトル
経度（営業施設）	その他必要書類②ファイル名
電話番号（営業施設）	その他必要書類③タイトル

その他必要書類③ファイル名
その他必要書類④タイトル
その他必要書類④ファイル名
その他必要書類⑤タイトル
その他必要書類⑤ファイル名
備考（営業施設）
情報公開（申請・届出者氏名）
情報公開（申請・届出者住所）
情報公開（営業施設名称、屋号又は商号）
情報公開（営業施設所在地）
情報公開（営業施設連絡先）
手数料納付確認コード
手数料納付確認
コメント（確認・受理）
備考（確認・受理）
確認年月日
確認検査結果①タイトル
確認検査結果①ファイル名
確認検査結果②タイトル
確認検査結果②ファイル名
確認検査結果③タイトル
確認検査結果③ファイル名
確認検査結果④タイトル
確認検査結果④ファイル名
確認検査結果⑤タイトル
確認検査結果⑤ファイル名
コメント（確認検査結果）
備考（確認検査結果）
営業の種類コード
営業の種類
初回許可年月日
許可年月日
許可開始日
許可満了日
許可条件
受理年月日
備考（営業の種類）
営業施設に共通する基準
営業施設ごとの個別基準

【食品衛生申請等システムから保健衛生・生活衛生システム（保健所システム）に取込む情報（営業者地位承継届）】

届出者_利用者管理ID	都道府県（合併により消滅した法人）
届出ID	市区町村コード（合併により消滅した法人）
整理番号	市区町村（合併により消滅した法人）
届出の種類コード	町域（合併により消滅した法人）
届出の種類	番地等（合併により消滅した法人）
届出年月日	マンション名等（合併により消滅した法人）
法人番号（届出者）	電話番号（合併により消滅した法人）
氏名（届出者）	ファクシミリ番号（合併により消滅した法人）
氏名フリガナ（届出者）	電子メールアドレス（合併により消滅した法人）
法人の代表者の氏名（届出者）	登記事項証明書_ファイル名（合併により消滅した法人）
法人の代表者の氏名フリガナ（届出者）	分割した年月日
生年月日（届出者）	法人番号（分割前の法人）
郵便番号（届出者）	氏名（分割前の法人）
都道府県コード（届出者）	氏名フリガナ（分割前の法人）
都道府県（届出者）	法人の代表者の氏名（分割前の法人）
市区町村コード（届出者）	法人の代表者の氏名フリガナ（分割前の法人）
市区町村（届出者）	郵便番号（分割前の法人）
町域（届出者）	都道府県コード（分割前の法人）
番地等（届出者）	都道府県（分割前の法人）
マンション名等（届出者）	市区町村コード（分割前の法人）
電話番号（届出者）	市区町村（分割前の法人）
ファクシミリ番号（届出者）	町域（分割前の法人）
電子メールアドレス（届出者）	番地等（分割前の法人）
被相続人との続柄	マンション名等（分割前の法人）
相続開始の年月日	電話番号（分割前の法人）
法人番号（被相続人）	ファクシミリ番号（分割前の法人）
氏名（被相続人）	電子メールアドレス（分割前の法人）
氏名フリガナ（被相続人）	登記事項証明書_ファイル名（分割前の法人）
生年月日（被相続人）	その他必要書類①タイトル
郵便番号（被相続人）	その他必要書類①ファイル名
都道府県コード（被相続人）	その他必要書類②タイトル
都道府県（被相続人）	その他必要書類②ファイル名
市区町村コード（被相続人）	その他必要書類③タイトル
市区町村（被相続人）	その他必要書類③ファイル名
町域（被相続人）	その他必要書類④タイトル
番地等（被相続人）	その他必要書類④ファイル名
マンション名等（被相続人）	その他必要書類⑤タイトル
電話番号（被相続人）	その他必要書類⑤ファイル名
ファクシミリ番号（被相続人）	備考
電子メールアドレス（被相続人）	備考（受理）
戸籍謄本_ファイル名（被相続人）	仮営業所ID
同意書_ファイル名（被相続人）	利用者管理ID
合併の年月日	営業所ID
法人番号（合併により消滅した法人）	ステータス（コード）
氏名（合併により消滅した法人）	ステータス
氏名フリガナ（合併により消滅した法人）	自治体コード
法人の代表者の氏名（合併により消滅した法人）	自治体
法人の代表者の氏名フリガナ（合併により消滅した法人）	保健所コード
郵便番号（合併により消滅した法人）	保健所
都道府県コード（合併により消滅した法人）	営業施設名称、屋号又は商号（承継元）

営業施設名称、屋号又は商号フリガナ（承継元）
営業施設名称、屋号又は商号
営業施設名称、屋号又は商号フリガナ
郵便番号（営業施設）
都道府県コード（営業施設）
都道府県（営業施設）
市区町村コード（営業施設）
市区町村（営業施設）
町域（営業施設）
番地等（営業施設）
マンション名等（営業施設）
緯度（営業施設）
経度（営業施設）
電話番号（営業施設）
ファクシミリ番号（営業施設）
電子メールアドレス（営業施設）
営業車の自動車登録番号
主として取り扱う食品又は添加物コード
主として取り扱う食品又は添加物
主として取り扱う食品又は添加物（自由記載）
業態
法第55条第2項各号のいずれかに該当することの有無コード
法第55条第2項各号のいずれかに該当することの有無
法第55条第2項各号のいずれかに該当する場合の内容コード
法第55条第2項各号のいずれかに該当する場合の内容
自動販売機の型番
営業施設の構造及び設備を記載した図面_ファイル名
氏名（担当者）
氏名フリガナ（担当者）
電話番号（担当者）
食品衛生責任者氏名
食品衛生責任者氏名フリガナ
食品衛生責任者資格コード
食品衛生責任者資格
受講した講習会、資格取得年月日等（食品衛生責任者）
食品衛生管理者氏名
食品衛生管理者氏名フリガナ
食品衛生管理者資格コード
食品衛生管理者資格
受講した講習会、資格取得年月日等（食品衛生管理者）
食品等の指定コード（食品衛生管理者）
食品等の指定（食品衛生管理者）
衛生管理計画コード
衛生管理計画
HACCPの取組コード
HACCPの取組
情報公開（届出者氏名）
情報公開（届出者住所）
情報公開（営業施設名称、屋号又は商号）
情報公開（営業施設所在地）

情報公開（営業施設連絡先）
受理年月日
コメント（受理）
備考（営業施設）（受理）
営業の種類コード
営業の種類
許可番号
許可年月日
備考（営業の種類）

（目的）

第1条 この規程は、江戸川区情報管理安全対策要綱（平成14年4月1日区長決裁14経情エ1-12第1号。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（平成14年4月1日区長決裁14経情エ1-12第1号。以下「対策基準」という。）に基づき、電子計算組織共有基盤（以下「全庁LAN」という。）を利用して稼動する江戸川区保健衛生・生活衛生システムの管理運用について必要な事項を定め、以って情報セキュリティの維持と保健所業務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、江戸川区個人情報保護条例（平成6年3月江戸川区条例第1号。以下「個人情報保護条例」という。）、江戸川区個人番号の利用に関する条例（平成27年10月30日条例第30号。以下「個人番号利用条例」という。）、電子計算組織の管理運営に関する規則（平成13年3月江戸川区規則第38号。以下「電算規則」という。）、対策要綱、対策基準及び全庁情報システムネットワーク運用規程（平成14年4月1日施行。以下「全庁LAN運用規程」という。）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。

(1) 保健所システム 区が実施する保健衛生及び生活衛生業務の効率化や情報の共有化を目的に処理を行う江戸川区保健衛生・生活衛生システムをいう。

(2) サブシステム 保健所システムの機能の一部を構成する情報システムをいう。

（機能と構成）

第3条 保健所システムの提供するサブシステムの名称及び機能は、別表1に定めるとおりとし、機能の詳細は別に定める。

2 保健所システムは、アプリケーションサーバ、データベースサーバ等のハードウェア機器及び保健所システムアプリケーションプログラム、ミドルウェア等のソフトウェアで構成し、全庁LANのネットワーク、全庁LAN端末（以下「LAN端末」という。）、全庁LANプリンタ（以下「LANプリンタ」という。）等を利用して運用する。

3 データは、原則としてデータベースサーバのみに保存するものとし、LAN端末、アプリケーションサーバ及びファイルサーバには、一時処理するものを除き保存しないものとする。ただし、業務の性質上、LAN端末又はファイルサーバ上に保存しての作業が必要なものについては、当該データにパスワードを設定して保存し、保健所システム個人情報管理簿にデータの保存状況と作業内容を記載することにより管理し、作業完了後は速やかにデータを消去するものとする。

4 データベースサーバへのアクセスは、各LAN端末からの処理要求を実施するアプリケーションサーバからのみ可能とし、保健所業務取扱担当以外の一般のLAN端末からの直接のアクセスが不能となるよう経路制御を行い、不正アクセス等を防止する。

5 保健所システム内へのコンピュータウィルスの侵入に備え、保健所システムのハードウェア機器にウイルス対策用のソフトウェアを導入するものとする。

6 前項に規定するウイルス対策用のソフトウェアのパターンファイルの更新は、原則として毎日定時に行うものとする。ただし、緊急時には直ちに行う。

7 保健所システムのハードウェア機器にインストールされたオペレーションシステムその他のミドルウェアの脆弱性が発見され、当該ソフトウェアの開発元から対策用ソフトウェアが配付された場合は、適用による保健所システムの不具合の発生がないことを確認した上で、速やかに当該ソフトウェアを適用するものとする。

（管理体制）

第4条 保健所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、保健所システム統括管理者（以下「統括管理者」という。）を置き、健康部健康推進課長を以って充てる。

2 統括管理者を補佐するため、保健所システム運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置き、健康部健康推進課（以下「健康推進課」という。）に所属する職員のうちから統括管理者が指名した者を以って充てる。

3 保健所システムの適正な運用を図るため、保健所システム業務管理者（以下「業務管理者」という。）を置き、サブシステム利用業務の主管課長を以って充てる。

- 4 各業務管理者の所管事項は次のとおりとする。
- (1) 健康推進課長 江戸川区の組織に関する規則（昭和 40 年 3 月江戸川区規則第 8 号。以下「組織規則」という。）第 12 条の 3 に規定する健康推進課分掌事務及び江戸川区保健所処務規程（昭和 50 年 4 月江戸川区訓令甲第 3 号。以下「保健所処務規程」という。）に関する業務のサブシステム利用並びに保健所システムの管理に関するサブシステム利用並びにそれに伴う利用者登録及び研修の実施、規程の策定その他必要な業務。
 - (2) 地域保健課長 組織規則第 12 条の 3 に規定する地域保健課分掌事務及び保健所処務規程に関する業務のサブシステム利用並びにそれに伴う利用者登録及び研修の実施、規程の策定その他必要な業務。
 - (3) 健康サービス課長 組織規則第 12 条の 3 健康サービス課分掌事務及び保健所処務規程及び江戸川区健康サポートセンター処務規程（平成 15 年 3 月江戸川区訓令甲第 6 号）に関する業務のサブシステム利用並びにそれに伴う利用者登録及び研修の実施、規程の策定その他必要な業務。
 - (4) 保健予防課長 組織規則第 12 条の 3 に規定する保健予防課分掌事務及び保健所処務規程に関する業務のサブシステム利用並びにそれに伴う利用者登録及び研修の実施、規程の策定その他必要な業務。
 - (5) 生活衛生課長 組織規則第 12 条の 3 に規定する生活衛生課分掌事務及び保健所処務規程に関する業務のサブシステム利用並びにそれに伴う利用者登録及び研修の実施、規程の策定その他必要な業務。
- 5 業務管理者を補佐し、及び各課業務サブシステム全体の運用管理に関し、全庁 LAN 上で稼働する各システム運用担当者間の情報共有を図るために、情報政策課所管の e-SHIP・業務システム管理運用担当者（以下「e-SHIP 担当者」という。）を置き、各課に所属する職員のうち業務管理者が指名した者を以て充てる。
- 6 e-SHIP 担当者の外、各課における保健所システムの利用に関する調整を行うため、保健所システムリーダー及びそれを補佐する保健所システムサブリーダー（以下「保健所システムリーダー等」という。）並びに各課における、保健所システムの利用者登録を処理する課ユーザ管理者及びサブシステムごとの業務を調整する業務運用管理者を置き、各課に所属する職員のうち業務管理者が指名した者を以て充てる。

（情報の管理）

第 5 条 保健所システムにおける情報資産のうち、対策基準の 5 に定める秘密情報に分類される情報（以下「秘密情報」という。）の種別並びに重要性及び管理の方針は、次のとおりとし、その重要性に応じて適切な管理を行うものとする。

情報の種別	重要性及び管理の方針
(1) 個人情報	特に保護の必要性が高い情報 個人情報保護条例第 2 条第 1 号に規定する個人情報及び個人情報番号利用条例第 2 条第 2 号に規定する特定個人情報をいう。 業務管理者は、個人情報保護条例第 11 条に規定する個人情報保護管理責任者として、厳正な管理を行うよう所属職員を指導する。
(2) 事業者情報	特に保護の必要性が高い情報 個人情報保護条例第 2 条第 10 号に規定する事業者に係る情報をいう。 業務管理者は、個人情報保護条例第 11 条に規定する個人情報保護管理責任者として、厳正な管理を行うよう所属職員を指導する。
(3) 保健所システムの運用管理に要する情報のうち次に掲げるもの ア 利用者の管理に関する情報 イ 利用の記録 ウ 運用管理に関するドキュメント	保護の必要性が高い情報 統括管理者、業務管理者、各課ユーザ管理者及び運用管理者のみがアクセス権限を有するものとし、保健所システムの運用管理に必要な場合を除き、画面表示、帳票出力及び外部媒体への複写は行わないものとする。ただし、経営企画部情報政策課長及び全庁 LAN を管理する担当職員は、必要に応じて参照できるものとする。 利用の記録については、バックアップテープに記録し、第 8 条

	<p>に定める管理区域内に保管するとともに、災害に備え、安全な場所に保管する。</p> <p>運用設計書、運用手順書等の運用管理に関するドキュメントで紙媒体のものは、施錠管理ができる場所に保管し、鍵は運用管理者が保管する。</p>
--	---

(利用者資格)

第 6 条 保健所システムの利用者は、情報政策課によりユーザ ID を貸与された江戸川区職員（再任用職員、非常勤職員及び臨時職員を含む。）のうち、統括管理者及び業務管理者（以下、「統括管理者等」という。）が、その事務事業の執行上、保健所システムの利用が必要であると認められた者とする。ただし、業務の執行上、統括管理者等が必要と認め、情報政策課によりユーザ ID を貸与された第 1 号及び第 2 号に該当する委託職員等に利用者資格を付与することが出来る。

(1) 江戸川区健康部委託契約職員及び派遣労働者（以下、「委託職員等」といい、医師、保健師、栄養士、歯科衛生士、理学・作業療法士、看護師、助産師、心理相談員、心理判定員、心理指導員、発達相談員、グループワーカー、ソーシャルワーカー、臨床心理士及び臨床検査技師の医療専門職として雇用されるもの）。

(2) 保健所システムの運用管理の外部委託に伴い、これを受託した事業者が派遣する従事者（以下「派遣従事者」という。）。

- 2 業務管理者は、前項の規定により、江戸川区職員、委託職員等及び派遣従事者に利用者資格を付与した場合は、付与した状況を、保健衛生・生活衛生システム(保健所システム)システム利用者追加・廃止報告書(第 1 号様式)（以下「第 1 号様式」という。）により、統括管理者に報告しなければならない。
- 3 第 1 項第 1 号に規定する委託職員等が、契約締結後、利用者資格を付与される場合は、当該契約を締結した課の業務管理者に対し、秘密保持誓約書（第 2 号様式）を提出しなければならない。
- 4 委託職員等及び派遣従事者が、契約を更新する場合は、既存のユーザ ID 及び利用者資格を継続して利用することが出来る。この場合、第 2 項に規定する報告を行うものとする。
- 5 第 1 項ただし書きの規定に基づき利用者資格を付与する場合及び前項の規定に基づき既存のユーザ ID 及び利用者資格を継続して利用する場合は、業務管理者は、委託先事業者との委託契約書又は覚書等の文書により、利用者による本規程の遵守及び ID、パスワードの適切な管理、違反時の措置等の情報セキュリティ対策を定めなければならない。
- 6 業務管理者等は、利用者において対策要綱、対策基準及びこの規程への違反等があった場合は、当該利用者の利用権限を取り消すことができる。

(利用者の区分及び権限)

第 7 条 統括管理者等は、情報セキュリティを維持するため、前条に規定する健康システムの利用者の区分、所属、役職又は業務上の必要性に基づき、利用者に付与する利用権限とその期間を制限するものとする。

- 2 利用者の区分及び統括管理者から付与される権限は、次のとおりとする。
 - (1) システム管理者 運用管理者及び派遣従事者を以って充てる。保健所システムの運用に関わる全ての権限を付与される。
 - (2) 運用担当者 各課に所属する職員のうち、業務管理者等が指定した者を以って充てる。サブシステムにおける保健所業務の運用に必要な権限が付与される。
 - (3) 一般職員 前 2 号に規定する職員以外の職員のうち次号に規定する職員を除いた者とする。第 2 条第 2 号に規定するサブシステムにおける運用担当者のみが利用する機能を除いた機能を利用するのに必要な権限が付与される。
 - (4) 非常勤・臨時職員・委託職員等 第 6 条第 1 項に規定する江戸川区職員のうち非常勤職員、臨時職員及び再任用職員並びに委託職員等とする。前号に規定する権限のうち、承認又は決定を行う権限を除いたものが付与される。ただし、当該職員の担当する事務の内容により必要がある場合で、業務管理者等が認めるときは、一般職員と同じ権限を付与することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、統括管理者は、業務上の必要性に応じて、特定の所属の職員に対して、特別の権限を付与することができる。

(機器、装置の設置場所)

第8条 保健所システムを構成する機器等は、クライアント機器等(端末及びプリンタ並びにスキャナ等をいう。)を除き、経営企画部情報政策課(以下「情報政策課」という。)が管理するインターネットデータセンター(以下「iDC」という。)内の管理区域に設置し、情報政策課長は、全装置の記録を作成し、適正な管理を行わなければならない。

2 前項に規定する保健所システムを構成する機器等は、施錠管理できるサーバラック内に設置し、その鍵は情報政策課長から運用管理を受託する iDC 運用管理者が保管する。

(職員等の役割と責任)

第9条 保健所システムにおける情報セキュリティに関する利用者の権限、役割及び責任は、次に定めるとおりとする。

(1) 統括管理者

ア 保健所システムの効率的かつ円滑な運用を図ること。

イ 保健所システムの障害時において、第15条に規定する障害時の対応手順に従い、システムの復旧を図ること。ただし、ハードウェア並びにそれに付随するオペレーションシステム及びミドルウェア等については、情報政策課が復旧を行う。

ウ 保健所システム全体のセキュリティ管理を行うとともに、保健所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 不正アクセスや情報の漏洩等に備えて、保健所システムへのアクセス等の記録を常に記録し、定期的にアクセス記録の監視、分析を行い、保健所システムの適正な運用管理を行うこと。

オ 保健所システムの利用者管理、ユーザ登録及び利用端末の登録を行うこと。

カ 保健所システム利用者を対象に、保健所システムの操作、利用上のルール等に関する研修を実施し、保健所システム利用における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。

キ 情報セキュリティ対策について外部委託事業者に遵守させ、責任体制を明確化すること。

ク 保健所システムに係る設計書等のドキュメントを管理すること。

(2) 運用管理者

統括管理者を補佐し、保健所システムの効率的かつ円滑な運用と情報セキュリティ対策に係る事務を遂行し、適宜、統括管理者にその運用管理状況を報告すること。

(3) 業務管理者(情報セキュリティ管理者)

ア 所管する職員等に保健所システムの情報セキュリティ対策を遵守させ、業務上扱う個人情報などの秘密情報の保護を図るとともに、情報資産の亡失及び漏えいを防止すること。

イ 保健所システムを活用し、所管の事務事業の円滑かつ効率的な執行を図ること。

(4) e-SHIP 担当者

業務管理者を補佐し、各課業務サブシステム全体の運用管理に関し、情報政策課所管の e-SHIP・業務システム運用担当者連絡会に参加し、全庁 LAN 上で稼働する各システム運用担当者間及び課内の情報共有を図る。

(5) 保健所システムリーダー等

業務管理者を補佐し、保健所システムの効率的かつ円滑な運用と情報セキュリティ対策に係る事務を遂行するとともに、課内の利用の調整を行うこと。

(6) 業務運用管理者

業務管理者を補佐し、サブシステムの効率的かつ円滑な運用と情報セキュリティ対策に係る事務を遂行するとともに、サブシステムの利用に関する調整を行うこと。

(7) 利用者

対策要綱、対策基準及びこの規程を遵守し、保健所システムを適正に利用すること。

(アクセスの制御)

第10条 利用者が保健所システムへアクセスするときは、LAN 端末において、全庁 LAN 利用者に対し配布される IC カードを利用し PIN (パスワード) を入力することにより全庁 LAN のシングルサインオン機能にて利用者の認証を行うこととする。

2 利用者の利用できる機能は、サブシステムごとに運用管理者が定め、各サブシステムを主管する各課

ユーザ管理者が各課の利用者の操作者権限を付与するものとする。

- 3 新規に保健所システムの利用が必要となった職員等のある場合、その業務の主管課長等が全庁 LAN ユーザ ID 及び IC カードの新規発行を情報政策課指定の様式により申請の上、各課ユーザ管理者が利用者の追加・廃止の登録処理を実施の上、業務管理者は、登録状況を第 1 号様式により、統括管理者に報告するものとする。

(利用時の制限)

第 11 条 利用者は、業務目的以外の目的で保健所システムを利用してはならない。

- 2 第 5 条の表に規定する秘密情報を出力した帳票については、原則として施錠可能なキャビネットに保管するものとする。
- 3 第 5 条の表に規定する秘密情報は、原則として外部媒体に複写してはならない。ただし、業務上の必要により外部委託事業者等に対し引き渡す場合は、この限りでない。
- 4 前項ただし書の規定により、秘密情報を出力し、複写するときは、当該秘密情報は、業務上必要な場合を除き、原則として EUC 端末を利用し、EUC 端末利用管理簿により利用状況を記載し、管理しなければならない。
- 5 前項に規定する EUC 端末以外の端末を利用し抽出したデータを、職員等が保健所システム外でデータの加工又はデータを蓄積した処理を継続的に実施する場合は、当該業務の業務管理者は、速やかに「保健衛生・生活衛生システム(保健所システム)EUC 出力による個人情報取り扱い業務連絡票(第 3 号様式)」により統括管理者に届出をしなければならない。この届出により保健所システム外での処理が必要と認められた業務の名称は、別表 2 に定めるとおりとする。
- 6 前項の規定により届け出た業務以外で、臨時的な作業を実施する場合、業務管理者は、作業開始までに「保健所システム作業申告・環境設定依頼書(第 4 号様式)」により統括管理者に対し、当該作業内容及び担当者を申告し、必要な作業を依頼しなければならない。
- 7 前 3 項の秘密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、裁断又は粉碎等情報の漏えいのないよう措置しなければならない。
- 8 第 5 条の表に規定する秘密情報は、電子メール又は第 15 条の 2 で定める WEL-SUPPORT で送付してはならない。
- 9 全庁 LAN を基盤とする各情報システム以外で作成された電磁的記録を保健所システムに登録するときは、必ずウイルスチェックを行わなければならない。

(システムの運用及び記録)

第 12 条 統括管理者は、保健所システムの適正な運用を図るため、次に定める事項について記録するものとする。

- (1) 保健所システムのアプリケーションサーバの操作についての記録。
 - (2) 保健所システムへのアクセスについての記録。
 - (3) データベースサーバのデータの作成、更新及び複写等の記録。
 - (4) 帳票及びデータの出力の記録。
- 2 前項の記録の保存期間については、改ざん及び紛失のないよう施錠管理し、各サブシステムの根拠法等に基づく保存年限(ただし、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)第 23 条第 1 項に規定する記録にあっては 7 年)を原則とし、必要に応じて当該サブシステムの業務管理者が別に定める。
 - 3 統括管理者は、セキュリティ事故又はシステム障害に対応し、迅速な保健所システムの復旧を図るため、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。
 - 4 前項に規定するバックアップデータを記録した媒体は、iDC 内の管理区域に保管するものとする。
 - 5 バックアップデータの保管を外部委託する場合は、その媒体を授受した記録を残しておかなければならない。

(他システムとの連携)

第 13 条 保健所システムの情報資産を利用する情報システム又は保健所システムと連動する情報システムを開発又は導入する場合、当該情報システムの情報セキュリティ管理者は、あらかじめ統括管理者に協議の申入れをしなければならない。

(委託先の規制)

第14条 統括管理者は、保健所システムの運用管理等の業務を外部委託するときは、個人情報保護条例第29条に基づき、江戸川区個人情報保護条例施行規則（平成6年9月江戸川区規則第54号）第14条、江戸川区特定個人情報の安全管理に関する基本方針及び特定個人情報の取扱いに関する管理規程に規定する項目を委託契約書に明記するとともに、その遵守を徹底させなければならない。

2 前項の規定により、外部委託を行う場合において、統括管理者は、委託先から派遣される従事者（以下「派遣従事者」という。）の監督を厳格に行わなければならない。

3 派遣従事者は、対策要綱、対策基準及びこの規程を遵守し、適正に業務を行わなければならない。

(セキュリティインシデントに対する対応)

第15条 利用者は、保健所システムに係る不正アクセス、情報の漏えい及びコンピュータウイルス等のセキュリティ事故又は重大なシステム障害等（以下「セキュリティインシデント」という。）を発見したときは、速やかに業務管理者に報告しなければならない。

2 業務管理者は、前項の報告を受けたときは、当該セキュリティインシデントの状況を確認し、統括管理者に速やかに報告しなければならない。

3 統括管理者は、セキュリティインシデントが保健所システムの稼働不能となる重大なものであったときは、必要に応じ全庁LANを運用管理する情報政策課長と協議のうえ、全庁LANとの接続を切断し、又は保健所システムを停止し、速やかに対策を講じなければならない。

4 統括管理者は、前項の措置を講じた重大なセキュリティインシデントについて、その事故内容、事故原因、確認した被害状況、影響範囲等を情報セキュリティ統括者（経営企画部長）に報告するとともに、保健所システム及びデータの復旧並びに再発防止のための必要な措置を講じなければならない。

5 第3項に規定する重大なセキュリティインシデントによる保健所システムの停止等に対応するための代替措置については、統括管理者が別途定める。

(軽微な障害等の対応)

第15条の2 統括管理者等が、前条に規定するセキュリティインシデントではなく、保健所システムの運用管理の外部委託に伴いこれを受託した事業者が対応できる範囲の日常的な障害等であると判断した案件については、当該事業者が保健所システムとは別に用意する障害等案件管理システム（以下「WEL-SUPPORT」という。）により状況の連絡及び対応の管理を行う。

2 WEL-SUPPORTを利用する権限については、第6条で定める保健所システムの利用権限とは別に、統括管理者が業務管理者にID・パスワードを付与する。

3 WEL-SUPPORTの利用に当たって、業務管理者は指定する職員に当該ID・パスワードを付与し、案件の管理を行わせることができる。

4 WEL-SUPPORTを利用して必要な資料データを提供する場合は、データを暗号化するものとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、保健所システムの運用、管理及び情報セキュリティの確保に必要な事項は、統括管理者が別に定める。

別表1（第3条関係）（抜粋）

サブシステムの名称	機能
食品衛生	許可台帳、監視、収去、簡易検査、講習会、表彰、マスタ管理、検査マスタ管理、集計

別表2（第11条関係）

(省略)

付 則

(省略)