

# 令和2年度第26号議案

令和2年度第8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：経営企画部情報政策課

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 平 田 善 信 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

経営企画部情報政策課

# 写

20 経情送第 342 号  
令和 3 年 3 月 5 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 年より、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 2 年 12 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）運用審査会の審査方法の変更について

現在、運用審査会では、保護審査会から承認（ ）を受けた範囲内において、インターネット及び LGWAN-ASP（以下「インターネット等」という。）の運用に関し審査を行っているが、同じシステムを用いるインターネット等の利用であっても、各課の

業務ごとに都度審査をしている状況である。

インターネット等の利用に関する環境の変化に伴い、今般、運用審査会の審査方法を一部簡略化し、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 月及び平成 30 年 11 月諮問答申済み

#### 4 情報セキュリティポリシーの改定内容

##### (1) 総務省ガイドラインの主な改定内容

ア 情報システム機器の廃棄等について、情報の機密性に応じた適切な手法等について記載

イ クラウドサービスを利用するに当たっての注意点（サービスレベルの検討の必要性、バックアップを含めた必要なサービスレベルを保証させる契約締結等）について記載

ウ 各自治体の情報セキュリティ体制・インシデント即応体制の強化について記載

##### (2) 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、要綱は一部の文言修正のみである。

基準の主な改定内容は、別添 2「基準の主な改定内容」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「情報セキュリティポリシー（令和 3 年 4 月 1 日改定版）」のとおり。

#### 5 運用審査会の審査方法の変更について

##### (1) ソーシャルメディアサービスの利用について

LINE、Twitter等のソーシャルメディアサービス導入案件については、現行どおり、運用審査会での審査を必要とするが、システムセキュリティ主管課である経営企画部情報政策課（以下「情報政策課」という。）への事前相談において、既に過去の運用審査会で承認実績のあるソーシャルメディアサービスと同様の利用と判断された案件については、新たな審査を要しないこととし、各部長の承認によって、導入判断を行うものとする。

##### (2) クラウドサービスの利用について

LGWAN-ASPの利用、業務用ホームページ開設等のクラウドサービス導入案件については、現行どおり、運用審査会での審査を必要とするが、情報政策課への事前相談において、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と同様の利用と判断された案件については、新たな審査を要しないこととし、各部長の承認によって、導入判断を行うものとする。

なお、個人情報の処理を伴うものについては、過去に保護審査会で認められたものを除き、従前どおり保護審査会への諮問を必要とする。

##### (3) 江戸川区ホームページのメールフォーム利用について

運用審査会の審査範囲として承認されている個人情報の収集項目（ ）については、既に運用審査会で承認実績のある範囲として、運用審査会での新たな審査を要しないこととし、取り扱う個人情報が承認された範囲内にあることは、個人情報保護主管課である総務部総務課において確認することとする。

なお、過去に保護審査会で認められた範囲外の個人情報を収集する場合は、従前どおり保護審査会への諮問を必要とする。

平成30年11月諮問答申済み。収集項目については、別添 4「インターネット等運用審査会の審査範囲として承認された個人情報の収集項目」のとおり

6 実施時期（予定）

令和3年3月 保護審査会への諮問

4月 改定した区情報セキュリティポリシーの運用開始  
運用審査会における審査方法の変更

7 担当部課

情報政策課

# 令和2年度第27号議案

令和2年度第8回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「区内管轄警察署及び消防署への災害時における避難行動要支援者名簿の外部提供について」

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. 10 |

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 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 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  
区内管轄警察署及び消防署への災害時における避難行動要支援者名簿の外部提供について
- 2 諮問理由  
災害時における避難行動要支援者（以下「要支援者」という）の迅速かつ的確な避難支援を行うに当たり、江戸川区が保有する要支援者の個人情報を区内管轄警察署及び消防署に提供することが、江戸川区個人情報保護条例第 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  
福祉部福祉推進課

# 写

20 福福送第 1778 号  
令和 3 年 3 月 4 日

総務部長 殿

福祉部長  
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 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に諮問願います。

### 記

#### 1 諮問事項

区内管轄警察署及び消防署への災害時における避難行動要支援者名簿の外部提供について

#### 2 諮問理由

災害時における避難行動要支援者（以下「要支援者」という）の迅速かつ的確な避難支援を行うに当たり、江戸川区（以下「区」という。）が保有する要支援者の個人情報を区内管轄警察署及び消防署（以下「警察等」という。）に提供することが、江戸川区個人情報保護条例第 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

近年、日本各地で台風や大雨、地震等による自然災害が発生し、多くの被害が発生している。特に熟年者、障害者等の要支援者の死亡率が高くなっているため、より迅速な避難支援が必要であり、対策の検討が急務となっている。

現在、警察等に提供している要配慮者名簿（ ）では人数規模が大きいため、優先的に災害時の避難行動に支援が必要な方を対象とした要支援者名簿を作成し提供することで、警察等と連携の下、区内の要支援者の安心、安全な生活の確保に資することを目的とするものである。

平成 13 年 1 月、平成 21 年 11 月及び平成 28 年 1 月に諮問答申済み

#### 4 実施時期（予定）

令和 3 年 3 月 審査会への諮問

令和 3 年 3 月末 要支援者名簿の提供（翌年度以降は、定期的に更新をして提供）



5 担当部課

福祉部福祉推進課（以下「福祉推進課」という。）

福祉部介護保険課（以下「介護保険課」という。）

福祉部障害者福祉課（以下「障害者福祉課」という。）

健康部保健予防課（以下「保健予防課」という。）

6 外部提供先

警視庁小松川警察署、葛西警察署及び小岩警察署並びに東京消防庁江戸川消防署、葛西消防署及び小岩消防署

7 個人情報の保護対策

対象者	<p>住民基本台帳に記録されている者であって、次の1から5までのいずれかに該当するもの。ただし、施設等に入所・入居している者は除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護保険被保険者かつ要介護3から5までの認定を受けている者</li> <li>2 障害支援区分4から6までに該当する者</li> <li>3 身体障害者手帳1級から3級までの交付を受けている児童</li> <li>4 愛の手帳1度又は2度の交付を受けている児童</li> <li>5 江戸川区長が特に必要と認めた者</li> </ol>
情報の内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人情報の内容 上記対象者の住所、氏名、性別、生年月日、電話番号その他連絡先、避難支援等を必要とする事由、避難支援等の実施に際し江戸川区長が必要と認めた事項</li> <li>2 予定件数 約5,000件/年</li> </ol>
提供の方法・流れ	<p>区担当者は、福祉推進課において、引渡書（別紙1）とともに上記対象者ごとに作成した要支援者名簿（紙媒体・電磁的記録媒体）を提供先の担当者に直接受渡しを行い、提供先は受領書兼個人情報取扱誓約書（別紙2）を区に提出するものとする。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、電磁的記録媒体については、暗号化処理を行いセキュリティ対策を徹底する。毎年度、更新時に更新前の要支援者名簿（紙媒体・電磁的記録媒体。複製・複写したものを含む。）を区へ返却し、不要となった情報は消去を行うものとし、返却報告書又は消去報告書（別紙3）を区に提出する。</p>
外部提供先への対策	<p>要支援者名簿の提供に当たり、次のとおり個人情報の管理を徹底させる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 要支援者名簿の使用範囲は要支援者の災害時の避難支援に</li> </ol>

	<p>限定し、名簿の目的外利用及び外部提供は一切認めない。</p> <p>2 鍵付きキャビネット等による厳重な保管及び管理</p> <p>3 不要になった情報の適正な廃棄</p> <p>4 職員に対する秘密保持に係る対策</p> <p>5 紛失、漏えい等の事故発生時の区への報告</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 福祉部福祉推進課長 健康部保健予防課長</p> <p>保護管理事務取扱者 福祉部福祉推進課庶務係長 健康部保健予防課医療給付係長</p>

8 参 考 災害対策基本法（抄）（別紙４）

# 別紙 1

福福送第 号  
年 月 日

警視庁 警察署長 殿  
(東京消防庁〇〇消防署長 殿)

江戸川区福祉部長  
江戸川区健康部長

## 引 渡 書

避難行動要支援者名簿について、下記のとおり引き渡します。

### 記

- 1 引渡物件  
避難行動要支援者名簿（紙媒体・電磁的記録媒体）  
対象者 件分
- 2 引渡物件の取扱いについて  
引渡物件については、避難行動要支援者の災害時の避難行動支援の利用に  
限定し、目的外利用及び外部提供等のないよう個人情報保護の管理を徹底す  
ること。

江戸川区福祉部長 殿

江戸川区健康部長 殿

団体名

役職名

氏 名

印

連絡先

## 「避難行動要支援者名簿」受領書兼個人情報取扱誓約書

「避難行動要支援者名簿」を受領しました。なお、名簿の提供を受けるに当たり、個人情報保護法及び江戸川区個人情報保護条例の趣旨を理解し、当該避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）の個人情報について、以下の事項を遵守することを誓約します。

## 記

## 1 基本的事項

「避難行動要支援者名簿」を取り扱うに当たっては、要支援者個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な取り扱いに努めること。

## 2 目的外利用の禁止

「避難行動要支援者名簿」は、以下の目的以外に利用してはならない。

- (1) 要支援者への避難情報・避難準備情報の伝達、災害時の安否確認、避難所への誘導など、一連の避難行動のために使用すること。
- (2) 避難支援行動を円滑に実施するため、要支援者ごとの避難支援計画作成や災害時に備えた避難訓練、日頃からの見守り活動のために使用すること。

## 3 適正管理

- (1) 個人情報 that 他人に漏れることがないように、「避難行動要支援者名簿」の適切な管理に努めること。
- (2) 知り得た情報をみだりに他人に漏らさないこと。また、要支援者の避難支援に係わる職を退いた後も同様とする。
- (3) 避難支援以外の目的で「避難行動要支援者名簿」の複写や複製を行わないこと。
- (4) 「避難行動要支援者名簿」の破損・紛失の際は速やかに区に報告し、区とともに誠意をもってその処理に当たること。
- (5) 要支援者の避難支援に係わる職を退くなど情報を取り扱う必要がなくなった場合は「避難行動要支援者名簿」を速やかに後任者に引き継ぐこと。また、後任者がいない場合には「避難行動要支援者名簿」(紙媒体・電磁的記録媒体。複写・複製したものを含む。)を速やかに区に返却すること。
- (6) 「避難行動要支援者名簿」の更新の際には、更新前の名簿(紙媒体・電磁的記録媒体。複写・複製したものを含む。)を区に返却するものとする。また、不要となった情報は適正に廃棄すること。

以上

# 別紙 3

第 号  
年 月 日

江戸川区福祉部長 殿  
江戸川区健康部長 殿

警視庁 警察署長  
(東京消防庁〇〇消防署長)

## 返 却 報 告 書

年 月 日受領いたしました避難行動要支援者名簿を下記のとおり返却します。

### 記

#### 1 返却物件

(1) 避難行動要支援者名簿(紙媒体・電磁的記録媒体)(〇年度分)

対象者 件分

(2) 複写・複製物

#### 2 返却

(1) 返却日

(2) 返却場所

(3) 返却方法

第 号  
年 月 日

江戸川区福祉部長 殿  
江戸川区健康部長 殿

警視庁 警察署長  
(東京消防庁〇〇消防署長)

### 消 去 報 告 書

年 月 日受領いたしました避難行動要支援者名簿を下記のとおり  
消去しました。

### 記

- 1 消去物件
  - (1) 避難行動要支援者名簿  
対象者 件分
  - (2) 複写・複製物
  
- 2 消去
  - (1) 消去日
  - (2) 消去場所
  - (3) 消去方法

**災害対策基本法(昭和36年11月15日法律第223号)**

**第四章 災害予防**

**第三節 避難行動要支援者名簿の作成等（避難行動要支援者名簿の作成）**

**第四十九条の十** 市町村長は、当該市町村に居住する要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であつて、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要するもの（以下「避難行動要支援者」という。）の把握に努めるとともに、地域防災計画の定めるところにより、避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置（以下「避難支援等」という。）を実施するための基礎とする名簿（以下この条及び次条第一項において「避難行動要支援者名簿」という。）を作成しておかなければならない。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

- 一 氏名
- 二 生年月日
- 三 性別
- 四 住所又は居所
- 五 電話番号その他の連絡先
- 六 避難支援等を必要とする事由
- 七 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

3 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成に必要な限度で、その保有する要配慮者の氏名その他の要配慮者に関する情報を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

4 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、要配慮者に関する情報の提供を求めることができる。

（名簿情報の利用及び提供）

**第四十九条の十一** 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、消防機関、都道府県警察、民生委員法（昭和三十二年法律第百九十八号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第百九条第一項に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者（次項において「避難支援等関係者」という。）に対し、名簿情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて本人（当該名簿情報によつて識別される特定の個人をいう。次項において同じ。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

3 市町村長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために特に必要があると認めるときは、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対し、名簿情報を提供することができる。この場合においては、名簿情報を提供することについて本人の同意を得ることを要しない。

（名簿情報を提供する場合における配慮）

**第四十九条の十二** 市町村長は、前条第二項又は第三項の規定により名簿情報を提供するときは、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報の提供を受ける者に対して名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずるよう求めることその他の当該名簿情報に係る避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（秘密保持義務）

**第四十九条の十三** 第四十九条の十一第二項若しくは第三項の規定により名簿情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であつた者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。



# 令和2年度第28号議案

令和2年度第8回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「保育園・育成室保護者向け連絡システム運用に伴う外部結合について」

主管課：子ども家庭部保育課

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 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  
保育園・育成室保護者向け連絡システム運用に伴う外部結合について
- 2 諮問理由  
保育園・育成室保護者向け連絡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  
子ども家庭部保育課

# 写

20 子保送第 700 号  
令和 3 年 3 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 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

保育園・育成室保護者向け連絡システム運用に伴う外部結合について

#### 2 諮問理由

保育園・育成室保護者向け連絡システム（以下「保護者連絡システム」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

子ども家庭部保育課（以下「保育課」という。）区立保育園（以下「保育園」という。）及び育成室（ ）において、災害、感染症及び不審者情報の発生時に保護者への一斉連絡を要した場合、現状では、連絡手段が電話及び文書の配付・掲示に限られており、保護者への情報伝達を迅速かつ正確に行うことが課題となっている。

このことから、今般、保護者連絡システムを導入することで、保育課、保育園及び育成室が緊急時には保護者があらかじめ登録した連絡先に通知を一斉配信し、これを受けた保護者がスマートフォン等において使用できるアプリケーションソフト（以下「スマホアプリ」という。）Eメール及びウェブサイトの操作により、情報の把握を行うものとする。

さらに、育成室では、利用者の利用契約日数が月 1 日から週 5 日までと様々であり、日常のお知らせやアンケートの配付等を一斉に行うことができない状況であるため、保護者連絡システムの機能を利用し、日常的な連絡、電子化した配付資料の配信及び東京都から年 1 回の実施を義務付けられている保護者アンケートの回答集計を行う。

以上のことから、保護者連絡システムの導入により、保護者との連絡方法の一元化及び速やかな情報伝達を図ることで、業務の質の向上及び事務の効率化を可能とし、もって区

民サービスの更なる向上を目的とするものである。

育成室とは、児童福祉法に基づき、就学前の心身の発達に心配や遅れのある児童の  
身辺自立の向上と心身の発達を促すことを目的に児童発達支援事業を行う施設である。

#### 4 実施時期（予定）

- 令和3年 3月 審査会への諮問
- 令和3年 5月 開発事業者の公募
- 令和3年 7月 契約締結
- 令和3年 9月 操作説明会及び利用者情報の登録
- 令和3年 10月 保護者連絡システムの運用開始

#### 5 担当部課

保育課

#### 6 システム及び外部結合の内容

項 目	内 容
業務及びシステムの内容	<ul style="list-style-type: none"><li>1 利用登録<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 保育園及び育成室職員が在籍児情報を保護者連絡システムに登録する。</li><li>(2) 保護者はスマホアプリ上で個人情報保護方針の確認と利用規約の内容に同意した上で、利用登録（個々に配付する子どものID、保護者氏名及び続柄の登録）を行う。 なお、Eメールでの通知を希望する保護者は、Eメールアドレスを登録する。</li></ul></li><li>2 一斉連絡<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 保育課、保育園及び育成室は、連絡する内容を保護者連絡システムへ入力し、登録連絡先に一斉配信を行う。</li><li>(2) 保育課、保育園及び育成室は管理画面から保護者の既読状態を確認し、必要に応じて再通知や電話連絡を行う。</li></ul></li><li>3 欠席・遅刻連絡（育成室のみ）<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 保護者はスマホアプリ又はウェブサイト上で欠席や遅刻の連絡及び必要に応じて病状や病名を送信する。</li><li>(2) 育成室は管理画面から連絡内容を印刷し、職員間で共有する。</li><li>(3) 育成室は必要に応じて保護者へ電話連絡により聞き取りを行う。</li></ul></li><li>4 アンケート調査（育成室のみ）<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 育成室は管理画面からアンケートを作成し、保護者へ配信する。</li><li>(2) 保護者はスマホアプリ上でアンケートに回答する。</li><li>(3) 育成室は自動集計されたアンケート結果を管理画面上から CSVデータとして取得し、公表用の様式へ反映する。</li></ul></li></ul>

	業務の流れは、別紙1「保育園・育成室保護者向け連絡システムイメージ図」のとおり
結合先	アプリケーションサービスプロバイダ
結合の方法及び対策	保護者連絡システム内のウェブサーバへのアクセスは、インターネット接続端末からインターネットを通じて行う。 保護者連絡システムとの通信は、SSLによる暗号化通信にて接続する。

## 7 個人情報の保護対策

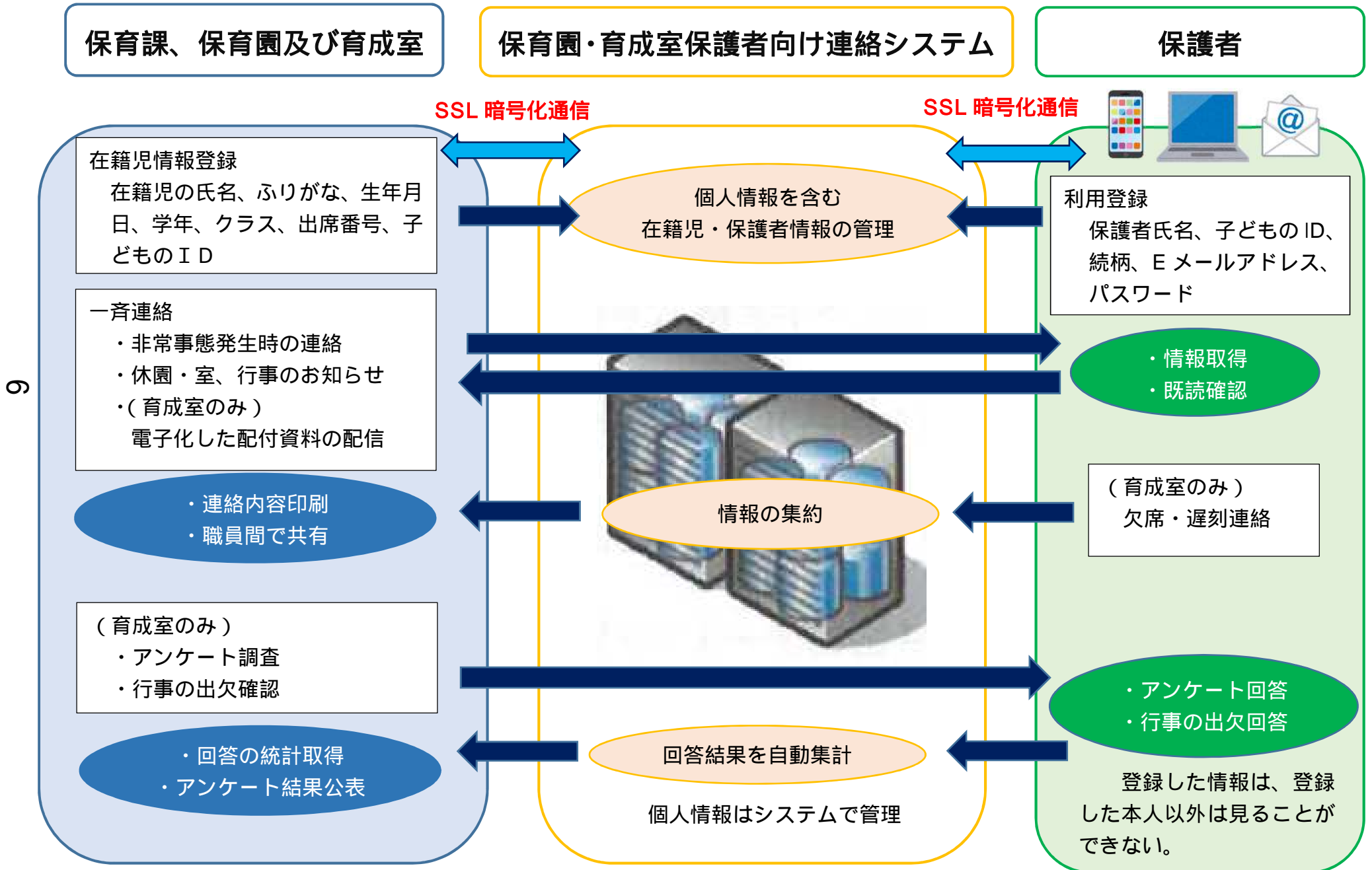
項目	内容
対象者	保育園又は育成室の在籍児及びその保護者
情報の内容	1 在籍児 氏名、ふりがな、生年月日、学年、クラス、出席番号、子どものID 2 保護者 氏名、続柄、パスワード、(Eメール利用者のみ)Eメールアドレス (育成室のみ)アンケート及び行事の出欠回答、欠席・遅刻連絡に係る情報
管理責任体制	保護管理責任者 子ども家庭部保育課長(以下「保育課長」という。) 保護管理事務取扱者 子ども家庭部保育課庶務係長 子ども家庭部保育課保育園担当係長 保育園長 育成室長
外部結合に係る対策	1 ISO/IEC(JISQ)27001 認証又はプライバシーマーク付与認定を取得しており、取得後2年以上経過していること。また、当該認定証の写しを区に提出すること。 2 一般社団法人 ASP・SaaS・IoT クラウド産業協会による「ASP・SaaS 安全・信頼性に係る情報開示認定制度」( )により認定されたサービスであること。また、当該認定証の写しを区に提出すること。 ASP・SaaS サービスの安全・信頼性に係る情報を適切に開示し、かつ一定の要件を満たす ASP・SaaS サービスを認定する制度。 3 本業務の実施に当たり知り得た情報については、本業務の遂行のみに利用することとし、情報の流用、部外者への漏えいは一切禁ずるものとする。 4 個人情報の取扱いには、細心の注意を払い、取扱いについて利用登録者からの誤解を招かないとともに、外部に漏えいすることのないよう厳重に管理すること。 5 本業務による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄又は消去し、廃棄又は消去の報告を区に行うこと。

<p>実施機関のセキュリティ対策</p>	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 保護者連絡システムで使用する在籍児及び保護者の情報は登録した本人以外が閲覧できないよう対策を施す。</p> <p>(2) 保護者連絡システムを利用する端末は、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。</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2章江戸川区情報管理安全対策要綱第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 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。</p> <p>3 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 利用者の認証</p> <p>保護者連絡システムの利用においては、保育課長が付与する利用者 ID 及びパスワードを使用し、パスワードは定期的に更新するものとする。</p> <p>(2) 利用状況の記録及び管理</p> <p>保護者連絡システム利用の送信履歴を管理し、定期的に確認する。</p> <p>(3) コンピュータウィルス対策</p> <p>全庁 LAN の共通基盤として用意したウィルス対策ソフトウェア及びウィルスパターンファイルにより対策を行う。</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「「保育園・育成室保護者向け連絡システム」の情報セキュリティポリシー対応」のとおり

# 保育園・育成室保護者向け連絡システムイメージ図



## 「保育園・育成室保護者向け連絡システム」の情報セキュリティポリシー対応

項目	保育園・育成室保護者向け連絡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	<p>本システムの本区における管理責任体制</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（情報セキュリティ管理者） 子ども家庭部保育課長</li> <li>・システム運用管理者 子ども家庭部保育課庶務係長 子ども家庭部保育課保育園担当係長 保育園長 育成室長</li> <li>・システム運用担当者 システム管理者が指定する、子ども家庭部保育課の職員</li> </ul>	要綱第5条
2.情報資産の分類と管理	<p>秘密情報の分類と管理</p> <p>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。</p> <p>《秘密情報》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が自ら登録した保護者氏名、在籍児氏名、在籍児との関係、メールアドレス等</li> <li>・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 システム利用者（アクセス権）の制限 システムにアクセスできる職員を制限するために、委託事業者が発行するログインするためのID及びパスワードを設定する。</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>サーバ等の設置場所</p> <p>【本システム委託事業者が対応する】</p> <p>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>電源対策</p> <p>【本システム委託事業者が対応する】</p> <p>電力会社から2系統以上で受電し、冗長性を確保する。また、停電時にシステムを運用するために十分な容量を持つ自家発電装置および無停電電源装置を設置する。</p> <p>配線等の維持</p> <p>【本システム委託事業者が対処する】</p> <p>本システム及び使用端末間の回線は、インターネット回線を使用し、本システム委託事業者においてファイアウォールを導入し、システムを利用するために必要最低限の通信のみ許可するセキュリティ設計を行う。</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</p> <p>【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】</p> <p>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。</p>	要綱第5条 基準8～9



項目	保育園・育成室保護者向け連絡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	<p>システムの利用記録等の管理 【本システム委託事業者が対応する】</p> <p>ネットワークの接続管理 【本システム委託事業者が対応する】</p> <p>不正アクセス、異常アクセス等に対応するアクセス監視体制を整備する。</p> <p>利用者認証（ID）の管理 【運用規程に定め、本システム委託事業者が実施する】</p> <p>本システム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。</p> <p>データのバックアップ 【本システム委託事業者が実施する】</p> <p>バックアップデータは300キロ以上離れた場所にある2拠点以上のデータセンターに保管する。</p> <p>ウィルス対策 【本システム委託事業者が実施する】</p> <p>本システムのサーバにウィ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。</p>	要綱第5条 基準第9～10
4. 障害、セキュリティ侵害の対応	<p>障害時対応 【本システム委託事業者が実施する】</p> <p>障害発生時の対応については、運用規程にて定める。</p>	要綱第5条 基準10
5. 外部委託に関するセキュリティ確保	<p>外部委託に関する情報セキュリティ確保 【システム運用担当者が実施】</p> <p>委託先について個人情報等の保護対策を確認するとともに江戸川区個人情報保護条例施行規則第14条に基づき個人情報の遵守事項を契約書に規定しその遵守状況を確認する。</p>	要綱第10条 基準11
6. 運用規程の整備	<p>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】</p> <p>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。</p>	要綱第13条 基準13

# 令和2年度第29号議案

令和2年度第8回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区ひとり親家庭相談支援事業の  
オンライン実施に伴う外部委託の追加に  
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. 7 |

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  
江戸川区ひとり親家庭相談支援事業のオンライン実施に伴う外部委託の追加について
- 2 諮問理由  
江戸川区ひとり親家庭相談支援事業の一部をオンラインで実施することに伴う業務の追加に当たり、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  
子ども家庭部児童家庭課

# 写

20 子児送第 1153 号  
令和 3 年 3 月 1 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 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

江戸川区ひとり親家庭相談支援事業のオンライン実施に伴う外部委託の追加について

### 2 諮問理由

江戸川区ひとり親家庭相談支援事業の一部をオンラインで実施することに伴う業務の追加に当たり、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、母子家庭及び父子家庭（以下「ひとり親家庭」という。）に対し、就業支援、生活支援等の総合相談窓口を設置し、ひとり親家庭相談支援事業を行っている。当該事業では、ひとり親家庭の多様な支援ニーズに対応するため、子育て又は生活に関する内容から就業に関する内容まで、ワンストップで寄り添い型の支援を実施することを目的としており、専門的知識と業務実績を有する民間事業者へ委託しているところであるが（ ）今般、就業支援講習会、生活支援講習会等の一部の業務を Zoom 等を用いてオンラインで実施することとなり、メールアドレスを追加で取り扱うこととなった。

現在の委託業務にオンラインによる業務を追加することは、就業や育児で来庁が困難なひとり親家庭の母又は父の負担の軽減及び支援の質の向上を可能とし、もって区民サービスの向上を目的とする。

平成 28 年 3 月に諮問答申済み

4 実施時期（予定）

令和3年 3月 審査会への諮問答申  
4月 委託契約締結

5 担当部課

子ども家庭部児童家庭課

6 業務の内容

項目	内容
業務の内容及び処理方法	<p>ひとり親家庭相談支援事業に係る次の業務を追加する。</p> <p>1 就業支援講習会・生活支援講習会</p> <p>(1) 受付業務 参加希望者から web フォーム等で申込みを受け付ける。</p> <p>(2) 参加者の管理 申込み時に収集した情報は、委託事業者 PC 上でデータベースにパスワードをかけ、電子データを作成し、管理する。</p> <p>(3) 申込み確認 ア 申し込み確認のための連絡をメールにて行う。 イ 参加資格の無い申込者にはその旨の回答を行う。 ウ 前日に参加確認のメールを送信する。</p> <p>(4) 講習会の実施 動画教材を制作し、YouTube の限定公開機能を使用し配信する。閲覧に必要なアカウントと URL は事前に参加者にメールで送付する。</p> <p>(5) その他 ア 参加者の質問等問い合わせに対しメールで回答する。 イ 参加者へアンケートの入力依頼を行う。</p> <p>2 ひとり親家庭情報交換事業(ひとり親のための交流会)</p> <p>(1) 受付業務 参加希望者から web フォーム等で申込みを受け付ける。</p> <p>(2) 参加者の管理 申込み時に収集した情報は、委託事業者 PC 上でデータベースにパスワードをかけ、電子データを作成し、管理する。</p> <p>(3) 申込み確認 ア 申し込み確認のための連絡をメールにて行う。 イ 参加資格の無い申込者にはその旨の回答を行う。 ウ 前日に参加確認のメールを送信する。</p> <p>(4) 交流会の実施 Zoom 等を使用しオンラインで実施。参加に必要なアカウントは事前に参加者にメールで送付する。</p>

運用方法	管理責任者 子ども家庭部児童家庭課長（以下「児童家庭課長」という。） 運用担当者 子ども家庭部児童家庭課相談係長（以下「相談係長」という。）
履行場所	区の指定する場所及び委託事業者の事業所

## 7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	ひとり親家庭の母親又は父親
情報の内容	追加する委託業務で扱う個人情報の項目 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス及びひとり親になった理由 ひとり親家庭相談支援事業の委託業務全体で扱う個人情報の項目は、別紙「委託業務で扱う個人情報の項目」のとおり
管理責任体制	保護管理責任者 児童家庭課長 保護管理事務取扱者 相談係長
外部委託に係る対策	<p>1 委託事業者 法人名 株式会社エイジェック 代表者 代表取締役社長 古後 昌彦 所在地 東京都新宿区西新宿1丁目25番1号 新宿センタービル46F 現時点で予定している事業者は、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。）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。 (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、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。 (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</p>

	<p>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) 厚生労働省が認可する職業紹介事業許可を得ていること。</p> <p>(4) 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>4 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 当該事務処理を行う委託事業者 PC は取扱者を限定し、ID、パスワード、アカウント等により、アクセス権を制限するとともに、外部から接続ができないよう、保護対策を施していること。</p> <p>また、アクセス記録を定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(2) 当該事務処理を行う委託事業者 PC は、ウィ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。</p> <p>(3) 事故等の発生並びに個人情報保護対策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>(4) 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>(5) 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>(6) 契約終了後、区から貸与された資料の返却及び廃棄報告を行うこと。</p> <p>(7) 業務従業者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(8) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は、専用保管庫等に施錠の上、保管されていること。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 個人情報を保管する執務室等へ入室できる者を限定し、入退室について適正に管理する。</p> <p>2 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>3 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 ) 委託業務に係る個人情報保護対策の確認のため、必要に応じて委託事業者書類の提出を求め、又は現地調査を実施する。</p> <p>( 3 ) 事故発生時は、委託事業者から直ちに電話等により報告を受け、委託事業者と協議の上、必要な措置を講じる。</p> <p>( 4 ) 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、工程に不備がないか点検を行う。</p>
--	---



基本的事項	氏名
	住所
	生年月日
	性別
	電話番号
	メールアドレス
	国籍
	ひとり親になった理由
	家族状況( 1)
	年金受給
	養育費受給
	転出入
	心身
障害状況( 2)	
職業	職業・勤務先
	職歴
	学歴
	資格
	勤務状況
生活	家庭状況
	居住状況

- 1 氏名、続柄、生年月日、性別、住所、同居・別居
- 2 程度、等級、通勤手段、車イス、可能な職務

# 令和2年度第30号議案

令和2年度第8回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「コンビニエンスストア及びモバイルアプリケーションにおける児童福祉施設措置費負担金の収納の実施に伴う収納業務の外部委託について」

主管課：子ども家庭部援助課

添付資料

- |           |              |
|-----------|--------------|
| (1) 諮問書   | p. 1         |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 10 |

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 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 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

コンビニエンスストア及びモバイルアプリケーションにおける児童福祉施設措置費負担金の収納の実施に伴う収納業務の外部委託について

2 諮問理由

コンビニエンスストア及びモバイルアプリケーションにおける児童福祉施設措置費負担金の収納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、収納代行事業者、コンビニエンスストア・チェーン及びモバイルアプリケーション各社に収納業務を委託することが、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

子ども家庭部援助課

# 写

20子援送第815号  
令和3年3月5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

コンビニエンスストア及びモバイルアプリケーションにおける児童福祉施設措置費負担金の収納の実施に伴う収納業務の外部委託について

### 2 諮問理由

コンビニエンスストア及びモバイルアプリケーション(以下「アプリ」という。)における児童福祉施設措置費負担金の収納(以下「コンビニ等収納」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、収納代行事業者、コンビニエンスストア・チェーン及びモバイルアプリケーション各社(以下「アプリ管理者」という。)に収納業務を委託することが、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の処理の外部委託に該当するため

### 3 実施目的

現在、区では、軽自動車税、特別区民税・都民税、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料についてコンビニエンスストア及びアプリでの収納を実施しているところであるが、新たに児童福祉施設措置費負担金( )においても収納代行事業者、コンビニエンスストア・チェーン及びアプリ管理者に収納業務を委託し、年中無休、24時間の支払が可能なコンビニエンスストア及びアプリでの収納を実施することにより、納付者の更なる利便性の向上を図ることを目的とする。

児童養護施設等の児童福祉施設への入所に伴う児童の保護者が負担する費用。

4 実施時期（予定）

令和3年 3月 審査会の答申を受け、契約準備

4月 収納代行事業者と契約締結

収納代行事業者、各コンビニエンスストア・チェーン及びアプリ管理者と協定締結

10月 コンビニ等収納を開始

5 担当部課

子ども家庭部援助課（以下「援助課」という。）

6 収納業務の外部委託における業務の内容

項 目	内 容
業務の内容	<p>コンビニ等収納の実施に伴う収納業務</p> <p>1 コンビニ等収納の概要 別紙「収納概要図」のとおり</p> <p>2 コンビニ等収納実施者及び委託形態</p> <p>(1) 収納代行事業者 区と収納代行事業者の二者間において、収納業務委託契約を締結する。 また、区、収納代行事業者及びコンビニエンスストア・チェーン本部（以下「コンビニ本部」という。）の三者間において、収納業務に係る協定を締結し、区、収納代行事業者及びアプリ管理者の三者間においても、収納業務に係る協定を締結する。</p> <p>(2) コンビニ本部及び取扱店 ア コンビニ本部 収納代行事業者と公金等料金収納契約を締結し、当該業務を行う。また、自社の取扱店（コンビニ本部の直営店及び加盟店契約を締結している加盟店をいう。以下「取扱店」という。）を統括する。 イ 取扱店 コンビニ本部の統括の下に収納業務を行う。</p> <p>(3) アプリ管理者 収納代行事業者と公金等料金収納契約を締結し、当該業務を行う。</p> <p>3 履行場所 収納代行事業者の事業所、各コンビニ本部、各取扱店及びアプリ管理者の事業所</p> <p>4 履行場所における業務内容</p> <p>(1) 各取扱店 各取扱店は、各コンビニ本部が運用し、コンビニ収納データの送受信を行うシステム（以下「POS システム」という。）を利用し、次の処理を行う。 ア レジで児童福祉施設措置費負担金納付書のバーコード情報を専用の機械で読み取り、収納金を収受し、「納入通知書兼領収証書」</p>

項 目	内 容
	<p>に領収印を押印の上、納付者に渡す。</p> <p>イ バーコード情報を速報データとしてコンビニ本部へ送信する。</p> <p>ウ 「原符」は、各取扱店に一定期間保管し、保管期間経過後、焼却等の方法により廃棄する。</p> <p>エ 「納付書兼納入済通知書」及び収納金をコンビニ本部へ送付する。</p> <p>(2) 各コンビニ本部 各コンビニ本部は、各コンビニ本部が運用する POS システム及び収納代行事業者が運用する収納代行システムを利用し、次の処理を行う。</p> <p>ア POS システムにより各取扱店から送信された速報データを集約し、当該データを収納代行事業者へ送信する。</p> <p>イ 各取扱店から送金された収納金を取りまとめ、収納代行事業者へ送金する。同時に、収納金分を確報データとして、収納代行システムにより収納代行事業者へ送信する。</p> <p>ウ 各取扱店から送付された「納付書兼納入済通知書」を一定期間保管し、保管期間経過後、焼却等の方法により廃棄する。</p> <p>(3) アプリ管理者の事業所 ア 納付者がアプリで児童福祉施設措置費負担金納付書のバーコードを読み取り、支払いを行う。</p> <p>イ アプリ管理者が、速報データ、収納金及び確報データを収納代行事業者へ送信する。</p> <p>(4) 収納代行事業者 ア 各コンビニ本部及びアプリ管理者から送信された速報データを集約し、当該データを援助課へ送信する。</p> <p>イ 各コンビニ本部及びアプリ管理者から送金された収納金を援助課の口座へ振り込む。同時に、収納金分を確報データとして、援助課へ送信する。</p> <p>5 援助課における業務内容 (1) 口座に振り込まれた収納金を区の歳入とする処理を行う。 (2) 収納代行事業者から送信された速報データ及び確報データを電子媒体に保存する。 (3) 速報データは督促・催告保留処理データとして江戸川区児童家庭相談システム(以下「児童相談システム」という。)において取り込みを行い、保管する。 (4) 確報データを基に、児童相談システムにおいて消込みを行う。</p> <p>平成 28 年 11 月諮問答申済み</p>
運用方法	<p>管理責任者 子ども家庭部援助課長(以下「援助課長」という。)</p> <p>運用担当者 子ども家庭部援助課管理係長(以下「管理係長」という。)</p>

7 収納業務の外部委託における個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	児童福祉施設措置費負担金納付義務者
情報の内容	<p>1 個人情報の項目</p> <p>(1) 納入通知書兼領収証書の記載事項【納付者本人に渡すもの】 氏名、住所、郵便番号、問合番号、年度、歳入科目、納付目的、金額、納期限、発行年月日、年、月</p> <p>(2) 納付書兼納入済通知書の記載事項【コンビニ本部に保管されるもの】 問合番号、年、月、納付額、納期限、OCRライン及びバーコード情報（納付書種別、自治体番号、期別、至期、相当年度、問合番号、金額を併せた情報をいう。以下同じ。）</p> <p>(3) 原符の記載事項【取扱店に保管されるもの】 問合番号、年、月、納付額、納期限、OCRライン及びバーコード情報</p> <p>(4) 収納データ【収納代行事業者で取り扱うもの】 バーコード情報</p> <p>2 委託処理予定件数 300件/月</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 援助課長</p> <p>保護管理事務取扱者 管理係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 収納代行事業者</p> <p>(1) 委託契約における規定 収納代行事業者に対し、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及び協定書に明記する。</p> <p>(2) 収納代行事業者の選定基準</p> <p>ア 社員に対して、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>イ 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>ウ (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>ア 収納業務に用いるシステム機器、作業室及び電子媒体保管庫等へ入退室できる者が特定されており、入退室記録が適正に管理されていること。</p> <p>イ 収納業務を行うシステムは、これを取り扱うことができる者を</p>

項 目	内 容
	<p>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>ウ 区及び収納代行事業者との間のデータ送受信は、SSL によるデータを暗号化した形で行い、ID 及びパスワードを用いた利用者認証を行うこと。  データ形式は csv 形式とし、個人情報及び個人を特定できる情報は一切含まないこと。</p> <p>エ バックアップデータは、電子媒体に保存し、入退室管理が可能な保管庫で保管し、保管期間経過後は消去等の方法により廃棄を行うこと。</p> <p>オ 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>カ 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>キ 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>ク 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>2 コンビニ本部及び取扱店</p> <p>(1) 協定における規定  コンビニ本部に対し、コンビニ本部及び取扱店で扱う個人情報については、条例、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、業務従事者に対する秘密保持義務を当該協定書に明記する。</p> <p>(2) 協定書に基づく個人情報保護対策</p> <p>ア 各コンビニ本部</p> <p>(ア) 各取扱店から送付された「納付書兼納入済通知書」は、適正な管理のもと一定期間保管し、保管期間経過後は焼却、溶解、裁断等の確実な方法により処分するとともに、廃棄日、廃棄場所、廃棄方法を記録した台帳を作成すること。</p> <p>(イ) 納付書取扱マニュアルを作成するとともに、業務従事者に対して個人情報保護に関する研修等を行うこと。</p> <p>(ウ) 収納業務に用いるシステム機器、作業室及び電子媒体保管庫等へ入退室できる者が特定されており、入退出記録が適正に管理されていること。</p> <p>(エ) 収納業務を行うシステムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID 及びパスワード等によりアクセス権を制御すること。  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>(オ) 収納代行事業者及びコンビニ本部との間のデータ送信は、暗号</p>



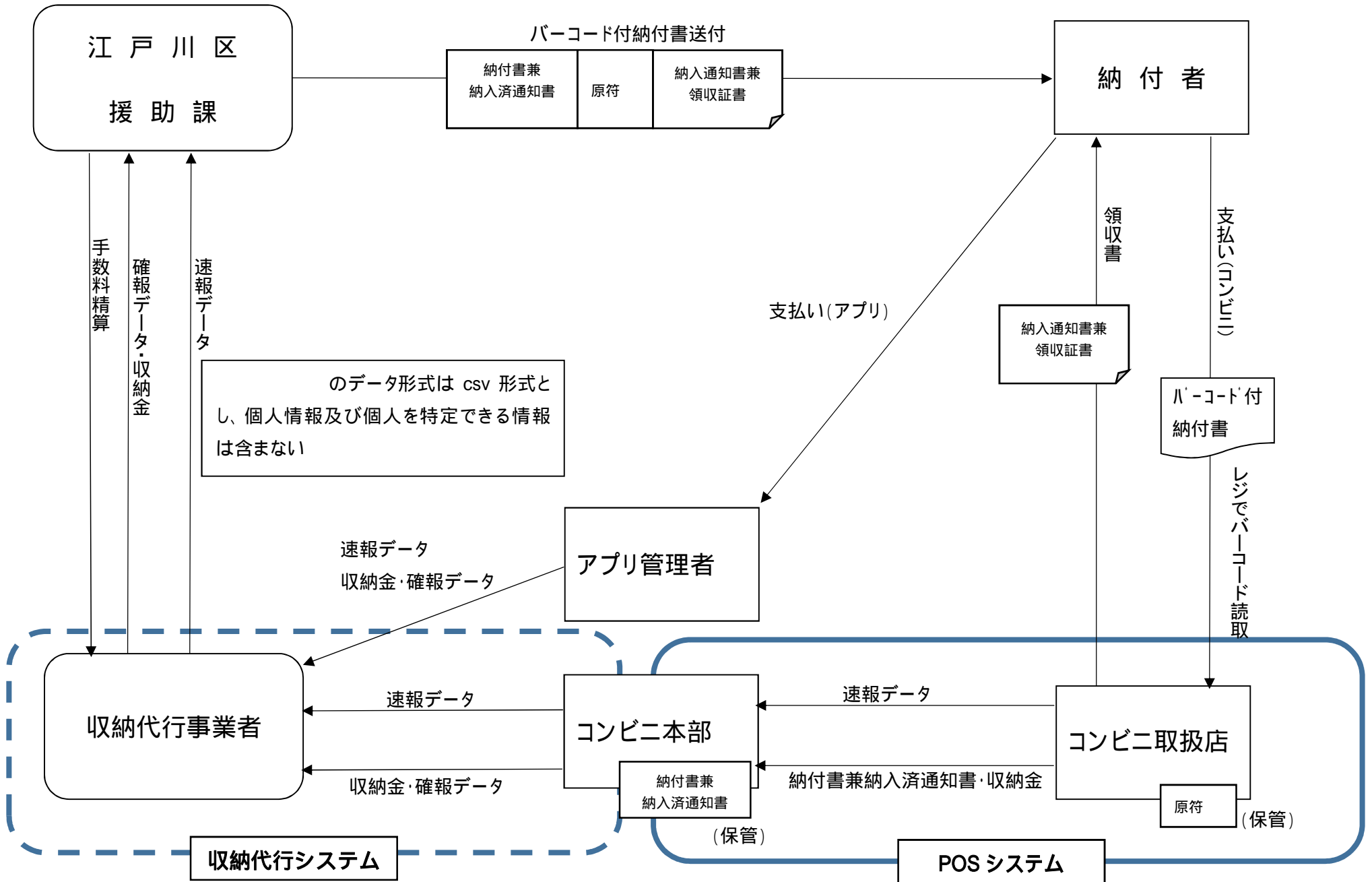
項 目	内 容
	<p>化された通信回線で、セキュリティを確保した回線によりデータの送信を行い、インターネット等外部のネットワークには接続を行わないこと。</p> <p>(カ)バックアップデータは、電子媒体に保存し、入退室管理が可能な保管庫で保管し、保管期間経過後は消去等の方法により廃棄を行うこと。</p> <p>(キ)事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整えること。</p> <p>(ク)事故等の発生並びに個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合には、直ちに収納代行事業者に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>イ 各取扱店</p> <p>(ア)「原符」は、店舗バックルーム内の専用保管箱で錠錠して保管する等、適正な管理を行うこと。</p> <p>(イ)「原符」は、適正な管理のもと一定期間保管し、保管期間経過後は焼却、溶解、裁断等の確実な方法により処分するとともに、廃棄日、廃棄場所、廃棄方法を記録した台帳を作成すること。</p> <p>(ウ)「納付書兼納入済通知書」等の輸送は、各コンビニ本部ごとに指定された運送者が鍵付きメールバック等で行うこと。</p> <p>(エ)コンビニ本部が作成する納付書取扱マニュアルに基づき、業務従事者に対して個人情報保護に関する研修等を行うこと。</p> <p>(オ)収納データへのアクセスは各取扱店の端末では責任者(店長等)にのみ限定すること。</p> <p>(カ)事故等の発生があった場合には、直ちにコンビニ本部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>3 アプリ管理者</p> <p>(1) 協定における規定</p> <p>アプリ管理者に対し、取り扱う個人情報については、条例、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、業務従事者に対する秘密保持義務を当該協定書に明記する。</p> <p>(2) 協定書に基づく個人情報保護対策</p> <p>ア 納付書取扱マニュアルを作成するとともに、業務従事者に対して個人情報保護に関する研修等を行うこと。</p> <p>イ 収納業務に用いるシステム機器、作業室及び電子媒体保管庫等へ入退室できる者が特定されており、入退出記録が適正に管理されていること。</p> <p>ウ 収納業務を行うシステムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID及びパスワード等によりアクセス権を制御すること。 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>エ 納付者及びアプリ管理者との間のデータ送信は、暗号化された通信回線で、セキュリティを確保した回線によりデータの送信を行うこと。</p>

項 目	内 容
	<p>オ 収納代行事業者及びアプリ管理者との間のデータ送信は、暗号化された通信回線で、セキュリティを確保した回線によりデータの送信を行い、インターネット等外部のネットワークには接続を行わないこと。</p> <p>カ バックアップデータは、電子媒体に保存し、入退室管理が可能な保管庫で保管し、保管期間経過後は消去等の方法により廃棄を行うこと。</p> <p>キ 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>ク 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、直ちに収納代行事業者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>
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、職員並びに収納代行事業者、コンビニ本部及びアプリ管理者に対し、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) 収納データ收受の利用に係る対策</p> <p>ア データ收受者は、援助課に所属する職員のうち、援助課長が指定する職員とし、アクセス権の制限及び管理を行う。</p> <p>イ 収納業務を行う端末は、盗難を防ぐため、施錠可能な部屋に設置し、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>ウ バックアップデータは、電子媒体に保存し、ID 及びパスワードにより管理された部屋又は施錠可能なキャビネット等に保管する</p> <p>エ ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス対策を行う。</p> <p>(2) 収納データの伝送トラブル及び事故等の緊急時連絡体制</p> <p>ア 伝送トラブルが生じた際は、援助課から収納代行事業者へ電話連絡を行い、再取得の手続後、再度収納データの受信を行う。</p> <p>イ コンピュータの故障等の事由により収納データの取得ができない時は、収納代行事業者から電子媒体により収納データの提供を受ける。</p> <p>当該電子媒体の受渡しは、援助課において、区職員と収納代行事業者の業務従事者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別及び数量その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(3) 収納業務実施における事故等の緊急時連絡体制</p> <p>ア 事故等の発生時は、収納代行事業者が直ちに電話等により区に報告するとともに、必要な措置を講じ、報告書を区に提出する。</p> <p>イ 収納データの照会が必要なときは、収納代行事業者が各コンビニ本部、各取扱店及びアプリ管理者に照会し、速やかに区に結果を報告する。</p> <p>ウ 各取扱店での事故等の発生時には、各コンビニ本部が収納代行事業者へ報告し、その内容を収納代行事業者が区へ報告する。</p>

項 目	内 容
	エ 各取扱店における収納金に対する事故等に対しては、各コンビニ本部が保証する。 オ 区が必要があると認めるときは、当該委託に係る歳入の徴収又は収納の事務について検査を行う。

# 収納概要図

10



# 令和2年度第31号議案

令和2年度第8回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区児童相談所保護者指導・カウンセリング事業に係る業務の外部委託について」

主管課：子ども家庭部援助課

添付資料

- |           |             |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書   | p. 1        |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 7 |

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  
江戸川区児童相談所保護者指導・カウンセリング事業に係る業務の外部委託について
- 2 諮問理由  
江戸川区児童相談所で実施する保護者指導・カウンセリング事業に係る業務のうち、家族合同グループ心理療法として DV 被害を受けた女性とその子どもなどを対象とした「びーらぶプログラム」及び親グループカウンセリングとして暴力・虐待を行った男性を対象とした「加害者プログラム」の実施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  
子ども家庭部援助課

# 写

20子援送第811号  
令和3年3月3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

江戸川区児童相談所保護者指導・カウンセリング事業に係る業務の外部委託について

#### 2 諮問理由

江戸川区児童相談所(以下「児童相談所」という。)で実施する保護者指導・カウンセリング事業に係る業務のうち、家族合同グループ心理療法としてDV被害を受けた女性とその子どもなどを対象とした「びーらぶプログラム」及び親グループカウンセリングとして暴力・虐待を行った男性を対象とした「加害者プログラム」(以下これらを「プログラム」という。)の実施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

内閣府男女共同参画局や厚生労働省の調査によると、児童虐待の背景にはDVが存在している例が多く、また、児童相談所の児童虐待案件においても、面前DVをはじめ、身体的虐待・心理的虐待のある家庭の背景にDVが存在している例が多い。

このような状況を踏まえ、児童相談所においては虐待を受けた児童への支援・ケアだけでなく、被害を受けた母親等が今後子どもを守り養育していく力を取り戻すための支援や、加害をした父親等が暴力を自ら抑制しDVや虐待の再発を予防するための支援が必要であると考えている。

びーらぶプログラムは、DV被害を受けた女性とその子どもが、母親グループと子どもグループに分かれて、同時並行で学ぶ心理教育プログラムである。DV被害を受けた母子

が同時並行で学ぶことにより、自分自身が大切な人であること、暴力を振るわれる必要はないことに気づくとともに、グループでの話合いやワークの体験等により、自己肯定感を高め、被害を受けた女性とその子どもの健康な心と身体を育み、暴力の加害者、被害者及び傍観者を作り出さないことを目的に実施する。

さらに、同プログラムにおいては、児童養護施設職員と施設入所児童、里親と里子を対象とし、児童養護施設職員・里親グループと子どもグループに分かれて、同時並行で学ぶ心理教育プログラムも実施する。児童養護施設や里親家庭で養育されている子どもたちの多くは、安全でない不適切な環境で育っており、安定的な自我の発達等が困難になるケースが多く、また、虐待を受け心に傷を持つ子どもたちと密接に関わる児童養護施設職員や里親は、養育に困難を感じることが多い。そのため、グループ活動を通して、再被害の防止と加害の予防について学ぶことを目的とする。

加害者プログラムは、暴力・虐待を行った男性同士でのグループ活動等を通して、自分の気持ちをグループ内で語り、ほかの人の話を聞き、体験や痛みを共有することで、自分の行動が与えた家族への影響等について認識するとともに、より建設的な行動へと変化していく方法等について積極的に話し合い、非暴力のためのライフスキルを習得することを目的に実施する。

これらの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により、DV等の被害及び加害を減らし児童虐待を減らすことで、児童等の福祉向上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3年 3月 審査会への諮問  
 審査会の答申を受け、委託契約締結  
 4月 委託業務開始

#### 5 担当部課

子ども家庭部援助課

#### 6 業務の内容

項目	内 容
業務の内容	委託事業者は、次の業務を行う。 1 対象者との連絡調整 児童相談所から直接引渡しを受けた対象者情報（紙媒体又は電子媒体）を基にプログラム実施のための連絡調整を行う。 2 事前の個別面接 3 プログラムの実施 4 報告書の作成



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	<p>1 利用する電子計算機器 委託事業者 PC</p> <p>2 文書の作成・報告 委託事業者は、プログラム実施に係る対応の記録及び児童相談所への事業報告を目的とし、委託事業者 PC 上で各種文書を作成し、保管する。</p>
運用体制	<p>管理責任者 子ども家庭部援助課長(以下「援助課長」という。)</p> <p>運用責任者 子ども家庭部援助課課務担当係長(以下「課務担当係長」という。)</p>
履行場所	児童相談所の指定する場所及び委託事業者の事業所

## 7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	<p>1 びーらぶプログラム (1) 対象者 ア DV・虐待被害を受けた母親(養母及び継母を含む。)及び児童 イ 児童養護施設等の職員又は里親及び児童 (2) 委託処理予定件数 約 60 件 / 年</p> <p>2 加害者プログラム (1) 対象者 DV・虐待を行った父親(養父及び継父を含む。) (2) 委託処理予定件数 約 10 件 / 年</p>
情報の内容	氏名、生年月日、性別、国籍、住所、電話番号、メールアドレス、相談内容、生活状況、通学先及び入所施設名
管理責任体制	<p>保護管理責任者 援助課長</p> <p>保護管理事務取扱者 課務担当係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 委託候補事業者 (1) びーらぶプログラム 法人名 特定非営利活動法人 女性ネット Saya-Saya 代表理事 松本 和子 所在地 荒川区南千住 1 - 39 - 3</p> <p>(2) 加害者プログラム 団体名 アウェア 代表者 山口 のり子 所在地 東京都千代田区飯田橋 2 - 11 - 1 ヤサカビル 402</p> <p>両団体ともプライバシーマーク又は ISMS 認証等の個人情報保護に関する第三者機関の認証の取得に向け準備中である。</p>

	<p>2 委託契約における規定の遵守</p> <p>(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。)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>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) DV相談・支援の実績がある法人であること。</p> <p>(3) 個人情報保護方針を保有し、遵守していること。</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) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(2) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は、専用保管庫等に施錠の上、保管されていること。</p> <p>(3) 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>(4) 個人情報の電算処理を行う端末は、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> <p>(5) 当該事務処理を行う電子計算機器は、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保護対策を施していること。 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>(6) 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>(7) 事故、災害及び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、直ちに児童相談所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) 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>(10) 契約終了後、児童相談所から貸与された資料の返却及び廃棄報告を行うこと。</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 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) 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> <p>(1) 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> <p>(2) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体の持出しは、担当者名、日付、理由その他必要事項を持出記録簿に記録し、援助課長の承認のもと行う。</p>

## 8 参考資料

別紙「委託事業者の事業実績一覧」

## 委託事業者の事業実績一覧

別紙

事業者名	特定非営利法人 女性ネット Saya-Saya 任意団体発足 平成 12 年 6 月 1 日 特定非営利法人認定 平成 20 年 5 月 30 日
本区での事業実績	女性に対する暴力相談（平成 17 年 4 月事業開始より、現在まで委託） 江戸川区児童相談所 DV 相談（令和 2 年 5 月事業開始より、現在まで委託）
他自治体での事業実績	1 婦人相談 東京都、千代田区、墨田区、江東区、目黒区、杉並区、荒川区、練馬区、葛飾区、立川市、朝霞市、千葉市、浦安市、横浜市、横須賀市 2 犯罪被害者相談 東京都、多摩市 3 DV 講座 内閣府、東京都、秋田市、埼玉県、千葉市各地 4 その他 荒川区子育て交流サロン運営委託 荒川区子ども居場所事業補助金事業

事業者名	アウェア 任意団体発足 平成 14 年 4 月 1 日
本区での依頼実績	平成 23 年 「気づこう DV！無くそう DV！支援の輪～DV 加害者は変わるのか？」講演会 令和 2 年 「DV 加害者は変わるのか～被害者支援の立場から～」講演
他自治体及び団体独自の事業実績	1 DV 加害者プログラム及び実施者養成研修 都内（場所秘匿）開催 約 800 名の加害者が来所 2 デート DV 防止プログラム及び実施者養成講座 東京都、大阪府、名古屋市、神戸市ほか 3 被害女性支援プログラム及び実施者養成講座 4 デート DV 防止啓発パンフレット制作（2 区 3 県 10 市） 神奈川県、千葉市、新潟県長岡市、宮城県、大分県、大阪府堺市ほか 5 その他 オンライン講座やオンラインミーティング実施についても、コロナ禍初期に着手していたため、熟達しており効率的に運営がなされている。