

令和3年度第23号議案

令和3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：「江戸川区公園占用電子化システムの開発及び外部結合について」

主管課：環境部水とみどりの課

添付資料

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

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 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

江戸川区公園占有電子化システムの開発及び外部結合について

2 諮問理由

江戸川区（以下「区」という。）が実施する公園占有に係る業務を電子化するために「江戸川区公園占有電子化システム」（以下「システム」という。）を開発することが、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、システムと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、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外部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

環境部水とみどりの課

写

21 環水送第 354 号
令和 3 年 12 月 16 日

総務部長 殿

環境部長

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

江戸川区公園占有電子化システムの開発及び外部結合について

2 諮問理由

江戸川区(以下「区」という。)が実施する公園占有に係る業務を電子化するために「江戸川区公園占有電子化システム」(以下「システム」という。)を開発することが、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、システムと区が用意する総合行政インターネット接続端末(以下「インターネット端末」という。)を結合することが、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外部結合に該当するため

3 実施目的

現在、公園の占有については、窓口での手続を必須としているが、利用者から電子化を要望されていた。また、窓口にて占有条件の確認などをするため、聞き取りに時間を要し、日程などの都合によっては窓口での手続の前に仮予約の電話を入れる必要があるなど、手続が煩雑である。その他に、区 HP 上に掲載している申請書類のページが見つけにくい、同じ地域に似た名前の公園があり、申請したい公園名が分からない等の意見が利用者から寄せられているところである。

公園は子ども・若者・子育て中の方・外国人・高齢者・一人暮らしの方等の様々な人が憩い、体験できる居場所となるポテンシャルを秘めているため利用を促進していく必要があるが、上述のとおり、占有の手続が煩雑なことが占有利用を妨げている可能性がある。

システムを開発することにより、時間や場所に囚われない申請を可能とし、公園を気軽に占有できるようになる。また、マップ上から公園を選択して申請できるようにする

ことで、これまで利用しなかった層による公園の活用の促進を可能とし、公園占用の利便性向上や区職員の業務の効率化を図り、もって区民の福祉向上を目的とする。

4 実施時期（予定）

- 令和4年1月 本審査会へ諮問
- 令和4年4月 契約締結及び開発開始
- 令和5年4月 本稼働

5 担当部課

環境部水とみどりの課（以下「水とみどりの課」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>占有申請受付業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者がシステムにて申請を行い、占有条件の項目の入力をする。 2 区が、システムに入力された申請情報を審査の上、占有許可及び占有料の決定を行う。 3 申請者は、システムで発行された納付書をダウンロードし、金融機関で占有料を振込む。 4 区からシステムで占有許可書を申請者に送付する。 5 区が占有料の納入状況をシステムに入力する。
システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 申請・占有条件入力機能 2 占有料管理機能
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 システムに必要なサーバ等については、システムを構築した開発事業者（以下「開発事業者」という。）が用意する。 (2) 端末機器 インターネット端末を利用する。 2 ソフトウェア 開発事業者のパッケージシステムの申請者用機能、管理者用機能、費用管理機能、システム管理者用機能、Web アクセシビリティ対応機能、その他機能（問合せ一覧、対応記載画面等）及び「えどがわマップ」の拡張機能を利用する。 3 ネットワーク インターネット回線（暗号化通信）を利用する。
開発方法	<p>開発事業者のパッケージシステムの利用を基本とし、区の業務の仕様に合わせてカスタマイズを行う。</p> <p>開発予定事業者：国際航業株式会社 （東京都新宿区北新宿二丁目21番1号 新宿フロントタワー）</p> <p>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</p>

項 目	内 容
	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ける ISMS 認定を取得している。
運用方法	<p>1 管理体制</p> <p>(1) システム管理者 環境部水とみどりの課長(以下「水とみどりの課長」という。)</p> <p>(2) システム運用責任者 環境部水とみどりの課公園利活用係長(以下「公園利活用係長」という。)</p> <p>(3) システム運用担当者 システム利用者のうち、システム管理者の指定する職員</p> <p>2 システム利用者 水とみどりの課の職員</p> <p>3 システム保守及び障害対応 システム保守及び障害対応については開発事業者が行う。</p>

7 システムの開発及び外部結合における個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	公園の占用申請者
情報の内容	氏名、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日、団体名、公園名、占用期間、占用の概要、占用料及びその他特記事項
管理責任体制	<p>保護管理責任者 水とみどりの課長</p> <p>保護管理事務取扱者 環境部水とみどりの課調整係長及び公園利活用係長</p>
外部結合先に係る対策	<p>1 取得した情報は、アクセス制限、アクセス記録・ログ等を管理したサーバやDB等へ格納する。</p> <p>2 ファイアウォール等を設置し、最新のウイルス、脆弱性に関する情報を常時取得し、適切な対策を実施する。</p> <p>3 システムの常時監視による不正アクセスの検知、セキュリティ診断を実施する。</p>
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) システムで利用するインターネット端末は、盗難等を防ぐため、執務室内の所定の机の上に設置し、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、水とみどりの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) 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>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</p>

項 目	内 容
	<p>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) インターネット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) システムのアクセス記録を定期的に確認し、適正に管理する。</p> <p>(3) インターネット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1「江戸川区公園占有電子化システム」の情報セキュリティポリシー対応(案)のとおり

9 参考資料

別紙2「江戸川区公園占有電子化システムの概要」

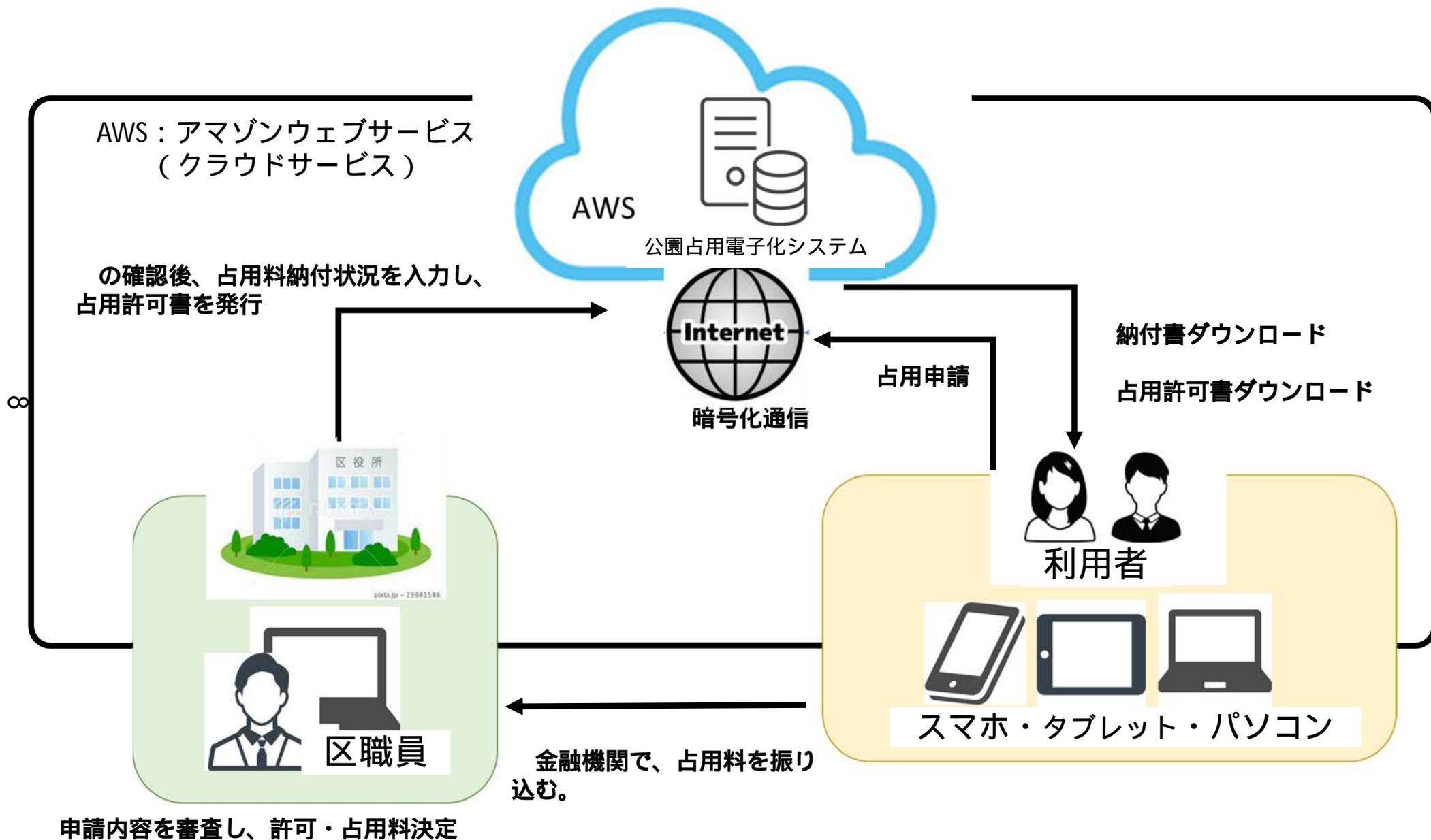
「江戸川区公園占有電子化システム」の情報セキュリティポリシー対応（案）

項目	公園占有システムの対応 【 】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	本システムの本区における管理責任体制 【運用規程に定める】 ・システム管理者 水とみどりの課長 ・システム運用責任者 水とみどりの課公園利活用係長 ・システム運用担当者 システム管理者の指定する職員	要綱第5条
2情報資産の分類と管理	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) ・占有申請業務で取り扱う個人情報 ・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 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、水とみどりの課内でシステム運用上必要な職員にシステム利用者を制限する。 記録媒体等の管理 【運用規程に定める】 バックアップデータを含む秘密情報が保存された記録媒体はクラウドサービスの業者にて施錠保管する。	要綱第5条 基準5
3情報セキュリティ対策		
(1)物理的セキュリティ対策	サーバ等の設置場所 【運用規定に定める】 サーバラックは施錠し、設置場所及びサーバラックの鍵は、クラウドサービスの業者にて管理する。 電源対策 クラウドサービスの業者にて、サーバに UPS(無停電電源装置)を設置する。 配線等の維持 サーバへの接続は、クラウドサービスの業者にて破損、傍受等を監視する。	要綱第5条 基準7
(2)人的セキュリティ対策	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責任者が徹底を図る】 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、業務打合せ、利用者研修等を利用しセキュリティ対策を徹底する。	要綱第5条 基準8～9
(3)技術及び運用におけるセキュリティ対策	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上保管する。 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。 システムへの接続管理 【システム管理者において設定、実施】	要綱第5条 基準9～10

項目	公園占用システムの対応 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
	<p>システム管理者の指定した端末以外からシステム等へアクセスできないように利用者登録を行い、全庁LANの経路制御を行う。</p> <p>利用者認証(ID)の管理 【運用規程に定め、システム管理者が実施】 本システムでは利用者ごとのID、パスワードにより利用者認証するものとする。パスワードは定期更新する。</p> <p>データ管理方法による漏えい対策 【システムによる設定】 ・秘密情報のデータはシステム内にのみ保存するものとする。</p> <p>データのバックアップ 【運用規程に定め、システムに設定、システム運用担当者が実施】 障害時復旧のため定期的にデータのバックアップを行うものとする。</p> <p>データの外部出力 【運用規程に定め、システム運用責任者が徹底する】 秘密情報の帳票への出力及び外部記憶媒体への複写は運用規程に定め、システム管理者又は運用責任者の認める場合のみとする。</p> <p>ネットワークの接続管理 【システム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。</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。</p> <p>ウイルス対策 【運用規程に定める】 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。</p>	
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】 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、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 11
5 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、システム開発事業者が実施する】 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
6 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】 システム稼働前に、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ついて、運用規程を策定・改定する。</p>	要綱第 13 条 基準 12

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

江戸川区公園占用電子化システムの概要



令和3年度第24号議案

令和3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：「民間緊急通報システム「マモルくん」
事業に係る業務の外部委託について」

主管課：福祉部福祉推進課及び障害者福祉課

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 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 斉 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

江戸川区個人情報保護条例第 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
民間緊急通報システム「マモルくん」事業に係る業務の外部委託について
- 2 諮問理由
民間緊急通報システム「マモルくん」事業に係る業務の民間事業者への委託において、利用申請情報や報告書を電子データで受渡しを行うに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、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
福祉部福祉推進課及び障害者福祉課

写

21 福福送第 1394 号
令和 4 年 1 月 6 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

民間緊急通報システム「マモルくん」事業に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

民間緊急通報システム「マモルくん」事業に係る業務の民間事業者への委託において、利用申請情報や報告書を電子データで受渡しを行うに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、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、ひとり暮らしの熟年者や障害者等で日常生活に不安を感じている者(以下「利用者」という。)の自宅に、24 時間体制で利用者からの緊急通報に対応する民間緊急通報システムの設置を行い、救急や火災などの緊急時の対応を行うとともに、定期的な安否確認や健康相談の受付を行うことで、安心して生活できるよう支援する民間緊急通報システム「マモルくん」事業を民間事業者に委託し、実施している。

利用申請情報や報告書の受渡しを紙媒体で行っていたが、業務の効率化及び迅速な対応を可能とするために、電子データでも行うこととした。

現在の委託業務において、利用申請情報や報告書の受渡しを電子データにより行うことは、迅速で効率的な事務の遂行を可能とし、もって区民サービスの向上に資することを目的とする。

4 実施時期（予定）

令和4年1月 審査会へ諮問

令和4年4月 委託契約締結、委託業務開始

5 担当部課

福祉部福祉推進課（以下「福祉推進課」という。）

福祉部障害者福祉課（以下「障害者福祉課」という。）

6 業務の内容

項 目	内 容
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>委託事業者は、民間緊急通報システム「マモルくん」事業に係る次の業務を行う。</p> <p>1 利用者調整業務</p> <p>（1）緊急通報対応</p> <p>（2）定期的な安否確認及び健康相談の受付</p> <p>（3）緊急通報システムの機器の設置、撤去、移設、維持、保守点検等</p> <p>2 利用者情報の管理及び報告業務</p> <p>（1）利用者情報の管理</p> <p>（2）以下の報告書を作成し、区へ提出する。</p> <p>ア 緊急通報対応状況報告書</p> <p>イ 安否確認電話報告書</p> <p>ウ 相談サービス対応報告書</p> <p>（3）その他区が委託事業者に対し、情報提供を求めた場合には随時報告する。</p> <p>事業の流れについては、別紙1及び2のとおり</p>
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。）</p> <p>福祉部障害者福祉課長（以下「障害者福祉課長」という。）</p> <p>運用担当者 福祉部福祉推進課孝行係長（以下「孝行係長」という。）</p> <p>福祉部障害者福祉課自立援助係長（以下「自立援助係長」という。）</p>
履行場所	委託事業者の事業所及び区が指定した場所

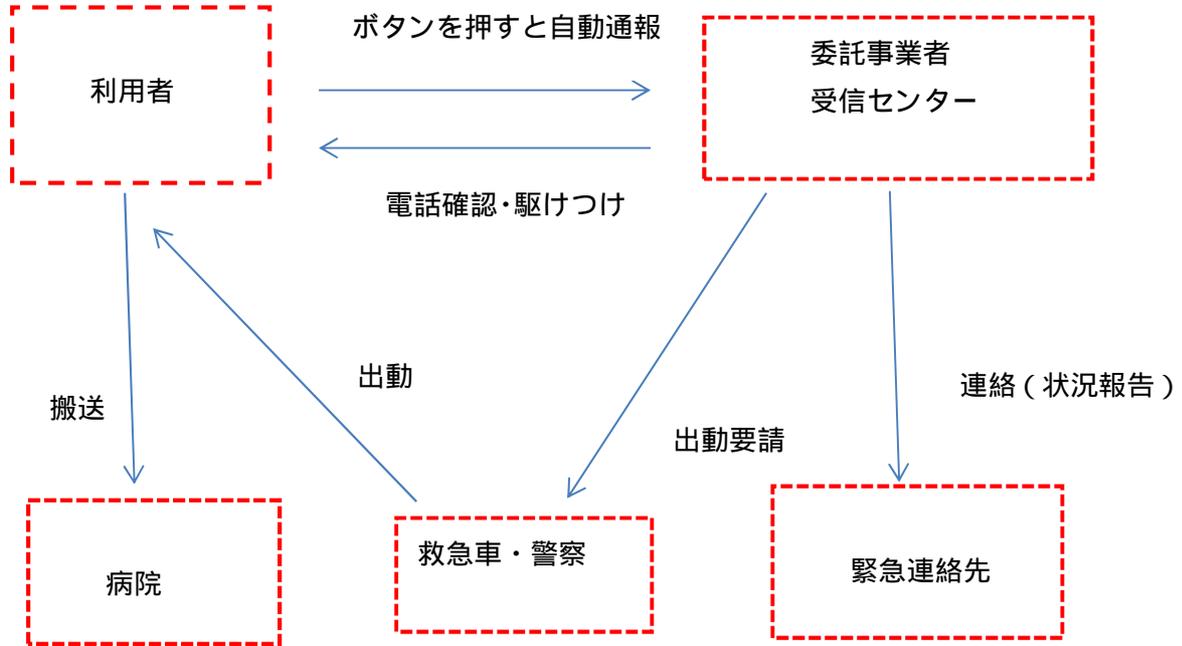
7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	<p>1 満65歳以上の者</p> <p>2 満65歳未満で身体障害者手帳又は愛の手帳の交付を受けている者</p> <p>3 江戸川区営住宅に居住する満60歳以上の単身者</p>
情報の内容	<p>1 個人情報の項目</p> <p>利用者氏名、住所、生年月日及び電話番号、同居者の氏名及び続柄、江戸川区内に居住する65歳未満の2親等以内の親族の氏名、住所、生年月日、続柄及び電話番号、利用者及び同居者の身体状況、障害手帳所持の有無、等級及び障害の部位、要介護認定の有無及び区分、疾病の有無及び病名、診察及び服薬の有無、かかりつけ医療機関名及び電話番号、利用料金並びに対応記録</p> <p>2 委託処理予定件数</p> <p>約3,700件</p>

項 目	内 容
管理責任体制	保護管理責任者 福祉推進課長及び障害者福祉課長 保護管理事務取扱者 孝行係長及び自立援助係長
外部委託に係る対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 委託候補事業者 <ol style="list-style-type: none"> (1) 法人名 セコム株式会社 代表者 代表取締役社長 尾関 一郎 所在地 東京都渋谷区神宮前一丁目5番1号 (2) 法人名 総合警備保障株式会社 中央支社 代表者 支社長 福住 尚紀 所在地 東京都中央区築地二丁目3番4号築地第一長岡ビル 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。 2 委託契約における規定 <ol style="list-style-type: none"> (1) 委託事業者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則(以下「規則」という。)個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、業務従事者に対する秘密保持義務を当該契約書に明記する。 (2) 江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 11.外部サービスの利用」に規定する契約項目のうち、当該業務に必要なセキュリティ要件を当該契約書に明記する。 3 委託事業者の選定基準 <ol style="list-style-type: none"> (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。 (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。 4 委託業務に係る個人情報保護対策 <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。 (2) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。 (3) 作業室、電子媒体保管場所等へ入退室できる者を限定し、入退室記録を適正に管理すること。 (4) 当該事務処理を行う際は、事業所内のセキュリティ対策が講じられた室内で行い、区の許可なく外部へのデータの持ち出しは行わないこと。 (5) 個人情報を持ち出す際は、個人情報外部持出簿により管理すること。 (6) 訪問による民間緊急通報システム「マモルくん」事業の業務中は、個人情報を含む資料は、紛失・盗難防止のため物理的な対策を講じること。 (7) 暗号化された電子媒体及び個人情報を含む紙媒体の区と委託事業者間の搬送は、施錠可能なケースを用いることとし、福祉推進課又は障害者福祉課において区職員と委託事業者の業務従事者が直接受渡し及び返却を実施すること。 (8) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は、施錠可能な専用キャビネ

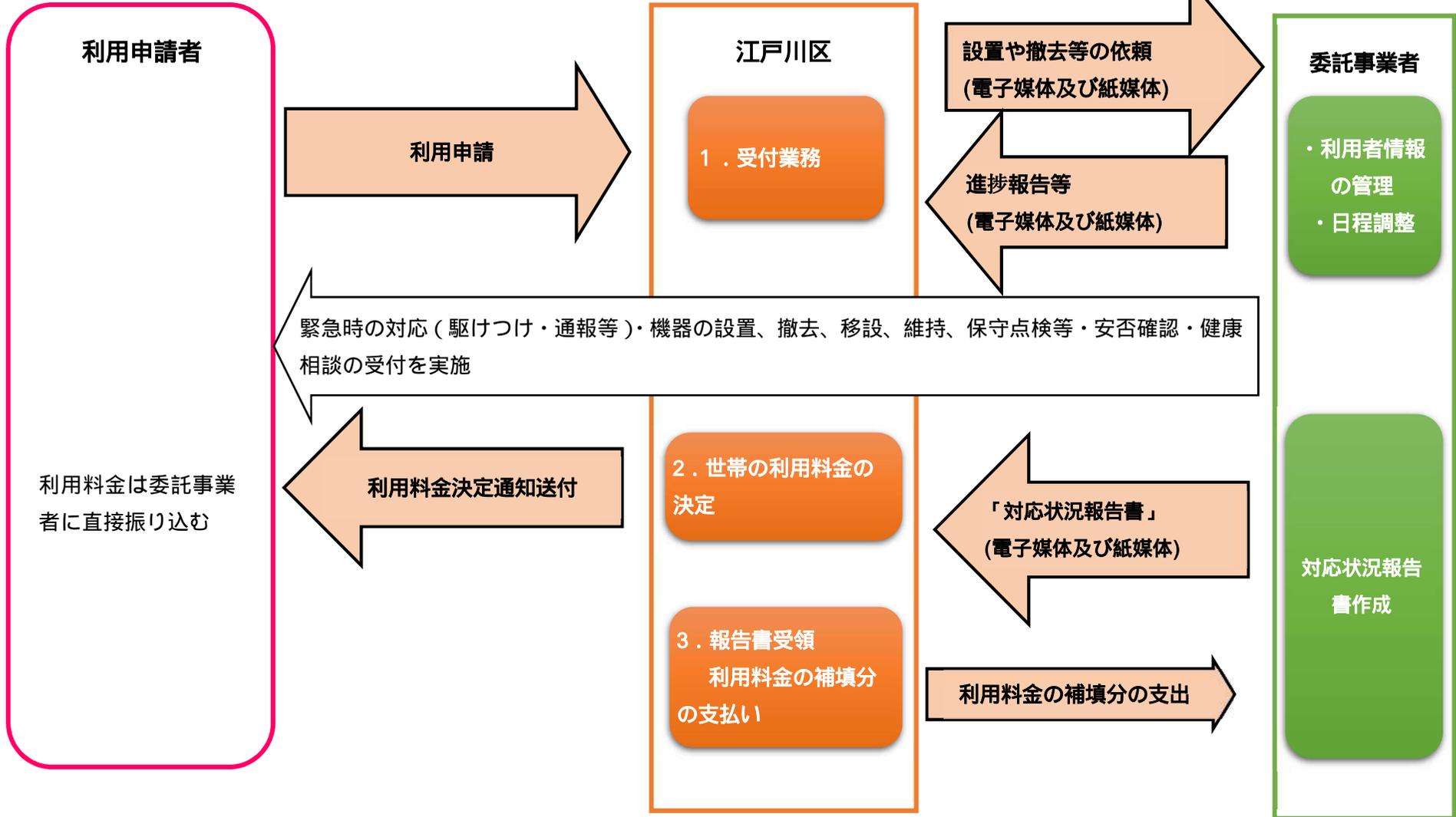
項 目	内 容
	<p>ット等に施錠の上、保管すること。</p> <p>(9) 鍵は委託事業者が指名する業務従事者が管理すること。</p> <p>(10) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID、パスワード等によりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないよう保護対策を施すこと。 また、システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(11) 当該事務処理を行う情報システムについては、不正なアクセスを防ぐためファイアウォールを設けること。</p> <p>(12) 受託事業者 PC は、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>(13) 個人情報の電算処理を行うパソコンは、盗難等を防ぐため、セキュリティワイヤーにより所定のデスクに固定すること。</p> <p>(14) 事故、災害等のトラブルに対応できる体制及び手順を整えること。</p> <p>(15) 事故等の発生並びに個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議し、必要な措置を講じること。また、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>(16) 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>(17) 業務終了後、区から貸与された資料の返却及び消去報告を行うこと。</p> <p>(18) 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</p> <p>(1) 保護管理責任者は、区職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び江戸川区情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>(2) 個人情報保護及び情報セキュリティの維持に関する研修を実施する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体の受渡しは、福祉推進課又は障害者福祉課において、区職員と委託事業者の業務従事者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別、数量その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(2) あらかじめ委託事業者から名簿の提出を受け、従事者を把握する。</p> <p>(3) 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に書類の提出を求め、又は現場査察を実施する。</p> <p>(4) 委託事業者で行う作業手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、工程について不備がないか点検を行う。</p> <p>(5) 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。 また、委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>

民間緊急通報システム「マモルくん」事業の流れ



民間緊急通報システム「マモルくん」事業における個人情報の流れ

→ 個人情報の流れ



令和3年度第25号議案

令和3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：「国保健診及び長寿健診受診者管理機能の追加に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について」

主管課：健康部健康推進課

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 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 齊 藤 猛

江戸川区個人情報保護条例の規定による諮問について（諮問）

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

記

1 諮問事項

国保健診及び長寿健診受診者管理機能の追加に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について

2 諮問理由

保健衛生・生活衛生システム（以下「保健所システム」という。）に、特定健康診査（以下「国保健診」という。）及び後期高齢者に係る健診（以下「長寿健診」という。）の受診者管理業務に必要な、国保健診及び長寿健診の受診券を発行する機能、健診結果・特定保健指導結果のデータを管理する機能、受診勧奨対象者を抽出する機能等を追加することに伴い、保健所システムで処理する個人情報の項目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 項に規定する保有個人情報の処理の変更に該当するため

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

写

21 健 健 送 第 810 号
令和 3 年 12 月 27 日

総 務 部 長 殿

健 康 部 長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

江戸川区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

国保健診及び長寿健診受診者管理機能の追加に伴う保健衛生・生活衛生システムの変更について

2 諮問理由

保健衛生・生活衛生システム（以下「保健所システム」という。）（ 1 ）に、特定健康診査（以下「国保健診」という。）及び後期高齢者に係る健診（以下「長寿健診」という。）の受診者管理業務に必要な、国保健診及び長寿健診の受診券を発行する機能、健診結果・特定保健指導（ 2 ）結果のデータを管理する機能、受診勧奨対象者を抽出する機能等（以下「特定健診・特定保健指導の機能」という。）を追加することに伴い、保健所システムで処理する個人情報の項目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 項に規定する保有個人情報の処理の変更に該当するため

1 平成 20 年 3 月諮問答申済み

2 国保健診の結果が一定の条件に該当した者に対して行う、生活習慣の改善のための指導。

3 実施目的

江戸川区（以下「区」という。）では、平成 20 年度から「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき国保健診、特定保健指導及び長寿健診を実施している。国保健診を実施するに当たっては、対象者への受診券の送付が義務付けられており、長寿健診についても、当該健診の対象者への便宜を図るため、受診券の送付を行うこととしている。

現在は、受診券の発行対象者データの抽出を、国民健康保険被保険者にあつては国民健康保険システム（以下「国保システム」という。）（ 1 ） 後期高齢者医療保険被保

険者にとっては後期高齢者医療事務支援システム（以下「後期システム」という。）（2）にて行っている。

国保システム及び後期システムについては、令和5年度から標準化システム（3）に移行する予定となっているが、特定健診・特定保健指導の機能がないことから、保健所システムに当該機能を追加することとした。

保健所システムに特定健診・特定保健指導の機能を追加することで、受診者情報の適正な管理による事務の効率化を図るとともに、受診結果の適正な管理による国民健康保険被保険者及び後期高齢者医療保険被保険者の健康保持及び疾病の早期発見と将来的な医療給付の抑制に資することを目的とする。

- 1 平成18年3月諮問答申済み
- 2 平成19年5月諮問答申済み
- 3 現在、地方公共団体ごとに機能や様式が異なる住民記録システムなどの地方公共団体が基本的な事務を処理するための情報システムを全国共通の機能や様式に統一したシステム。

4 実施時期（予定）

- 令和4年1月 審査会への諮問
- 令和4年4月 審査会の答申を受け、システム事業者と契約締結
- 令和5年4月 システム本稼働

5 担当部課

健康部健康推進課（以下「健康推進課」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>国保健診及び長寿健診受診者管理業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 対象者の抽出、受診券番号の付番、受診券発送宛名データの作成 2 受診券発行情報の管理 3 受診勧奨対象者の抽出、宛名データの作成 4 特定健診等データ管理システム（ ）から抽出した受診券及び特定保健指導利用券に係る情報の取り込み・区受診券番号とのマッチング処理 5 医師会へ受診券発行者データの提供 6 健診結果及び特定保健指導結果の取り込み 東京都国民健康保険団体連合会において、特定健診等に係る情報を管理するために公益社団法人国民健康保険中央会が開発したシステム。
追加するシステムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 国保健診及び長寿健診対象者抽出機能・受診券番号採番機能 2 受診券送付用宛名データ作成機能 3 資格要件確認機能

項 目	内 容
	4 受診勧奨対象者抽出機能・対象者宛名データ作成機能 5 特定健診等データ管理システムから抽出した受診券及び特定保健指導利用券に係る情報の取り込み・区受診券番号とのマッチング機能 6 健診結果及び特定保健指導結果の取り込み・管理機能 7 統計機能
システムの構成	1 ハードウェア (1) サーバ等 業務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 全庁 LAN 端末を利用する。 (3) プリンタ 全庁 LAN プリンタを使用する。 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	現在、保健所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ウェアの追加機能開発を依頼し、システム変更を行う。 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） 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 認証を取得済み
システムの運用方法	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 条により以下のとおり管理する。 (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（以下「健康推進課長」という。） (2) 保健所システム運用管理者 健康部健康推進課計画係長 (3) 保健所システム業務管理者（以下「業務管理者」という。） 健康推進課長 (4) 業務運用管理者 健康推進課に所属する職員のうち、業務管理者が指名する職員 2 システム利用者 健康推進課に所属する職員のうち、統括管理者が必要と認め、ユーザ ID を付与する職員

項 目	内 容
	<p>3 システム保守及び障害対応 委託事業者への委託による。</p> <p>なお、全庁 LAN 端末の動作障害については、経営企画部 DX 推進課へ作業を依頼することにより対応する。</p>

7 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	<p>1 国保健診受診対象者 40 歳以上の区の国民健康保険被保険者</p> <p>2 長寿健診受診対象者 区の後期高齢者医療保険被保険者</p>
情報の内容	<p>1 国保健診及び長寿健診受診者に係る情報 別紙 1 のとおり</p> <p>2 特定健診等データ管理システムから抽出した情報 別紙 2 のとおり</p> <p>3 国保健診及び長寿健診結果情報 別紙 3 のとおり</p> <p>4 特定保健指導結果情報 別紙 4 のとおり</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 健康推進課長 保護管理事務取扱者 健康部健康推進課健診係長</p>
実施機関の対策	<p>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 (iDC) に設置し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。</p> <p>2 人的セキュリティ対策 システム利用者に対し、江戸川区情報管理安全対策基準第 8 条(職員等の役割と責任) 第 10 条から第 15 条まで (事故・障害に対する報告、ID 及びパスワードの管理、業務目的外利用の禁止、機器構成変更の制限、ソフトウェア導入の制限、ソフトウェア等のライセンス管理) 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 (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する。当該紙媒体を施錠保管したキャビネットの鍵は、保護管理責任者の指定す</p>

項 目	内 容
	<p>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 5 「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

国保健診及び長寿健診受診者に係る情報

別紙 1

取得方法		項目	国保	後期
統一DBより取得 (住基保有者)	共通	保険者番号		
		郵便番号		
		住所		
		氏名		
		氏名かな		
		通称名		
		性別		
	生年月日			
	番号等	宛名番号		
		国民健康保険記号番号枝番		
		後期高齢者医療制度被保険者番号		
	資格関係	国民健康保険資格区分		
		国保資格取得日		
		国保資格喪失日		
		後期高齢者医療制度資格取得日		
後期高齢者医療制度資格喪失日				
(住所別特例者)	共通	保険者番号		
		郵便番号		
		住所		
		氏名		
		氏名かな		
		通称名		
		性別		
	生年月日			
	番号等	宛名番号		
		国民健康保険記号番号枝番		
		後期高齢者医療制度被保険者番号		
	資格関係	国民健康保険資格区分		
		国保資格取得日		
		国保資格喪失日		
		後期高齢者医療制度資格取得日		
後期高齢者医療制度資格喪失日				
新規取得項目	受診券情報関係	区発行受診券番号		
		発行日		
		有効期限		
		受診券辞退情報(理由)		
		受診券発券除外対象(理由)		
		国保連発行受診券番号情報(詳細は別紙2を参照)		
		国保連発行保健指導利用券番号情報(詳細は別紙2を参照)		
		健診受診日		
		健診受診医療機関		
		受診券送付辞退・辞退解除情報		
	送付先情報	施設入居情報		
		郵送保留情報		
	勸奨通知情報関係	他健診情報		
		(発送用)郵便番号		
		(発送用)住所		
重症化事業情報関係	勸奨辞退情報			
	勸奨通知発送日			
健診・保健指導関係	勸奨通知種別			
	対象者情報			
	対象事業名			
健診・保健指導関係	健診結果情報(詳細は別紙3を参照)			
	保健指導階層化結果情報(詳細は別紙4を参照)			
	保健指導結果情報(詳細は別紙4を参照)			

< 受診券に係る情報 >

< 特定保健指導利用券に係る情報 >

番号	項目
1	保険者番号
2	ファイル通番
3	レコード通番
4	郵便番号・住所
5	受診者氏名
6	通称名
7	被保険者証記号・番号・枝番
8	宛名番号
9	交付年月日
10	受診券整理番号
11	性別
12	生年月日
13	年齢
14	有効期限
15	各健診項目負担区分
16	各健診項目負担金額
17	各健診項目負担率
18	各健診項目実施額
19	保険者所在地
20	保険者電話番号
21	保険者名称
22	契約とりまとめ機関名
23	支払代行機関番号
24	支払代行機関名
25	裁量区分
26	広域連合番号
27	市町村名
28	再発行事由
29	国保組合区分
30	集合契約参加都道府県

番号	項目
1	保険者番号
2	ファイル通番
3	レコード通番
4	郵便番号・住所
5	受診者氏名
6	通称名
7	被保険者証記号・番号・枝番
8	宛名番号
9	交付年月日
10	利用券整理番号
11	受診券整理番号
12	性別
13	生年月日
14	年齢
15	有効期限
16	特定保健指導区分
17	保健指導負担区分
18	保健指導負担額
19	保健指導負担率
20	保健指導上限額
21	保険者所在地
22	保険者電話番号
23	保険者名称
24	契約とりまとめ機関名
25	支払代行機関番号
26	支払代行機関名
27	受診勧奨判定区分
28	裁量区分
29	再発行事由
30	国保組合区分
31	集合契約参加都道府県

< 国保健診及び長寿健診結果情報 >

番号	項目	国保	長寿
1	保険者番号		
2	広域連合番号		
3	被保険者証記号		
4	被保険者証番号枝番		
5	後期高齢者医療制度被保険者番号		
6	生年月日		
7	性別		
8	宛名番号		
9	郵便番号・住所		
10	データ管理番号		
11	受診券整理番号		
12	健診実施年月日		
13	健診機関コード		
14	健診実施医師名		
15	C D A セクションコード		
16	健診に係る検査測定値・判定等		
17	健診に係る質問への回答等		
18	実施未実施区分		
19	測定不可能区分		
20	一連検査グループ区分		
21	結果情報タイプ		
22	検査結果区分		
23	実施理由・所見		
24	測定値		
25	検査法区分		
26	基準下限値		
27	基準上限値		
28	結果解釈区分		
29	食後経過時間		
30	メタボリックシンドローム判定		
31	保健指導レベル		
32	健診結果の情報提供方法		
33	判断医師氏名		
34	健診実施保険者		
35	利用券発行保険者		
36	利用券整理番号		

< 特定保健指導結果情報 >

番号	項目
1	保険者番号
2	被保険者証記号
3	被保険者証番号・枝番
4	生年月日
5	性別
6	宛名番号
7	データ管理番号
8	階層化ステップ
9	利用券整理番号
10	健診実施保険者
11	受診券整理番号
12	保健指導区分
13	行動変容ステージ
14	保健指導コース名
15	支援形態区分
16	保健指導実施機関番号
17	保健指導実施機関名称
18	実施保険者
19	実施日付
20	目標(腹囲・体重・血圧・削減エネルギー 等項目内容)
21	支援形態・確認方法
22	実施時間
23	支援実施者
24	計画上の実施回数・時間・ポイント等
25	支援実施ポイント
26	実施上の実施回数・時間・ポイント等
27	評価時の腹囲・体重等評価項目内容
28	禁煙指導の実施回数
29	評価ができない確認回数
30	支援情報
31	中間評価情報
32	実績評価情報
33	初回未完了フラグ

江戸川区保健衛生・生活衛生システム運用規程（案）

（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経情工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経情工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 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って充てる。

（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DX推進課長及び全庁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。 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。
--	-----------

(利用者資格)

第6条 保健所システムの利用者は、DX推進課によりユーザ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(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たとする。ただし、業務の執行上、統括管理者等が必要と認め、DX推進課によりユーザ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) 会計年度任用職員・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会計年度任用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DX推進課(以下「DX推進課」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、DX推進課長は、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DX推進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、DX推進課が復旧を行う。

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) 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。

(5) 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。

(6) 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DX推進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、必ずウィ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、派遣従事者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 DX 推進課長と協議のうえ、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)(今回改修業務のみ抜粋)

	サブシステムの名称	機能
1	成人保健	特定健診、保健指導、後期高齢者健診

別表 2 (第 11 条関係)

(省略)

付 則

(省略)

令和3年度第26号議案

令和3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：「江戸川区区民交通傷害保険事業に係る
業務の外部委託について」

主管課：土木部施設管理課

添付資料

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

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 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

江戸川区区民交通傷害保険事業に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

江戸川区区民交通傷害保険事業を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、当該業務を民間事業者に委託することが、江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 諮問関係資料

別紙諮問依頼書（写）のとおり

4 担当部課

土木部施設管理課

写

21 土施送第 533 号
令和 3 年 12 月 17 日

総 務 部 長 殿

土 木 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

江戸川区区民交通傷害保険事業に係る業務の外部委託について

2 諮問理由

江戸川区区民交通傷害保険事業（以下「区民交通傷害保険事業」という。）を実施するに当たり、当該業務には電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、当該業務を民間事業者へ委託することが、江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 実施目的

令和 2 年 4 月 1 日付けで、「東京都自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」（平成 28 年東京都条例第 91 号）が改正され、東京都内における自転車利用者等は、自転車利用者等自転車損害賠償保険等への加入が義務化された。義務化に併せて江戸川区（以下「区」という。）では、引受保険会社と連携し、区内在住・在勤・在学の方を対象に気軽に加入できる区民交通傷害保険事業を開始した。

現在、区民交通傷害保険に係る加入申込書を基に、土木部施設管理課（以下「施設管理課」という。）職員が加入者リストの作成や、前年度加入者に対する継続案内通知書の発送等を行っているが、大量かつ一時に集中して処理が求められる当該業務を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化及び発送作業の短縮化を図り、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 4 年 1 月	審査会への諮問
2 月	審査会の答申を踏まえ、契約準備
4 月	契約締結・外部委託業務開始（継続案内通知書の印刷及び封入封

かん業務)

- 5月 令和4年度 区民交通傷害保険申込開始
- 5月 契約締結・外部委託業務開始(データ入力業務)
- 6月末 令和4年度 区民交通傷害保険申込終了

5 担当部課
施設管理課

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、次の業務及び処理を行う。</p> <p>1 継続案内通知書の印刷及び封入封かん業務 (1) 施設管理課から提供された前年度分の加入者リストを基に、継続案内通知書を印刷する。 (2) (1)を区民交通傷害保険のリーフレット等とともに封入封かんする。 (3) (2)を郵便番号別に仕分けた後、施設管理課へ納品し、検品を受けた後、郵便局へ持ち込む。</p> <p>2 データ入力業務 加入申込書に基づき、加入者リストを作成し、施設管理課に提出する。 業務の流れは、別紙のとおり</p>
運用方法	<p>管理責任者 土木部施設管理課長(以下「施設管理課長」という。)</p> <p>運用担当者 土木部施設管理課交通安全推進係長(以下「交通安全推進係長」という。)</p>
履行場所	委託事業者の事業所

7 個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	区民交通傷害保険加入申込者
情報の内容	<p>1 個人情報の項目 氏名、郵便番号、住所(自宅、在学先又は在勤先)、方書、保険加入コース、生年月日、電話番号</p> <p>2 委託処理予定件数 約8,000名/年 (参考)令和3年度加入者数:7,320名</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 施設管理課長</p> <p>保護管理事務取扱者 交通安全推進係長</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 (1)従業員に対して、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>

項 目	内 容
	<p>(2) 情報マネジメントシステム認定センターが運用する ISMS 適合性評価制度において ISMS 認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークの使用許諾を取得している事業者であること。</p> <p>(3) 3 に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられていること。</p> <p>3 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体は、専用キャビネット等に施錠の上、保管すること。</p> <p>(2) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取り扱うことができる者を限定し、ID、パスワード等によりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないよう保護対策を施すこと。 また、システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(3) 暗号化された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) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(5) 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>(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) 業務終了後、区から貸与された資料の返却及び消去報告を行うこと。</p> <p>(9) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p> <p>(10) 受託事業者 PC は、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>(11) 個人情報の電算処理を行う受託事業者 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、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) 個人情報を含む電子媒体及び紙媒体の受渡しは、施設管理課において、区職員と委託事業者の業務従事者が直接行うものとし、日付、担当者名、情報媒体種別、数量その他必要な事項を受渡簿に記録する。</p> <p>(2) 委託事業者が行う作業手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、工程について不備がないか点検を行う。 また、区職員による抜き取り検査及び数量確認を行う。</p> <p>(3) 事故等の発生時は、委託事業者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p>

～ 江戸川区区民交通傷害保険事業の流れ ～

別紙

