

令和3年度第27号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「職員配備システムの開発について」

主管課：危機管理部防災危機管理課

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
職員配備システムの開発について
- 2 諮問理由
江戸川区職員が災害時に従事する役割・参集場所等をまとめた、職員防災態勢名簿を作成するための職員配備システムを開発することが、江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の開発に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
危機管理部防災危機管理課

写

21 危防送第 366 号
令和 4 年 3 月 3 日

総務部長 殿

危機管理部長

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

職員配備システムの開発について

2 諮問理由

江戸川区職員が災害時に従事する役割・参集場所等をまとめた、職員防災態勢名簿を作成するための職員配備システムを開発することが、江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の開発に該当するため

3 実施目的

江戸川区(以下「区」という。)では、災害時に区職員が従事する役割・参集場所等をまとめた職員防災態勢名簿を作成している。職員防災態勢名簿は、年度ごとに更新を行っており、台風シーズンを迎える出水期前に、職員防災態勢名簿を完成させ、災害対応に備えることが重要である。

しかし、地震時・風水害時の各部における態勢と約 3,800 人の区職員一人ひとりの役割・参集場所等を設定する業務は、従事職員の男女比、係長級の配置、近隣職員の確保等、様々な条件についての考慮を要することに加え、限られた人員の中で行っており、年度始めに新年度の職員情報の提供を受けてから、完成までに数か月程度の時間を要している。

職員配備システムを導入することにより、システムに取り込んだ職員情報に基づく参集場所候補の自動算出や各避難所の男女比、係長級及び近隣職員といった配置状況の確認、各部署別や参集場所別の名簿の出力ができるため、参集場所の決定や見直しを行うべき避難所の確認が容易となる。

以上のことから、当該システムを開発し、職員防災態勢名簿の作成業務の効率化を図ることで、年度始めの早期に職員防災態勢の構築が可能となり、もって区の防災力向上につなげることを目的とする。

4 実施時期（予定）

- 令和4年3月 本審査会へ諮問
- 4月 職員配備システム開発開始
- 5月 職員配備システム本稼働

5 担当部課

危機管理部防災危機管理課（以下「防災危機管理課」という。）

6 システム及び業務の内容

項目	内容
業務及びシステムの内容	<ol style="list-style-type: none">1 職員防災態勢名簿の策定業務<ul style="list-style-type: none">(1) 新年度の職員・所属・居住地等の情報を取り込む。(2) 住所変更、部署異動、職務要件等の割り当て状況をもとに参集場所候補が表示される。(3) 上記(1)(2)をもとに災害別(地震・風水害時)の参集場所を決定する。(4) 参集場所毎に職員の役割、先発部隊等の情報を割り当てる。2 職員防災態勢名簿等の出力<ul style="list-style-type: none">(1) 職員防災態勢名簿を出力する。(2) 避難所開設メンバー表を出力する。
システムの構成	<ol style="list-style-type: none">1 ハードウェア<ul style="list-style-type: none">(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。2 ソフトウェア 職員配備システムパッケージを利用する。3 ネットワーク 全庁 LAN ネットワークを利用する。
開発方法	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。 開発予定事業者 東京ガスエンジニアリングソリューションズ株式会社 (東京都港区海岸一丁目2番3号 汐留芝離宮ビルディング) プライバシーマーク及び ISMS 認証取得済み
運用方法	<ol style="list-style-type: none">1 管理体制<ul style="list-style-type: none">(1) システム管理者 危機管理部防災危機管理課長（以下「防災危機管理課長」という。）(2) システム運用責任者 危機管理部防災危機管理課情報管理係長（以下「情報管理係長」

	<p>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 危機管理部防災危機管理課情報管理系の職員のうちシステム管理者の指定する職員</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 個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	区職員（再任用職員及び会計年度任用職員を含む。）
情報の内容	職員番号、氏名、フリガナ、部名、所属名、性別、年度末年齢、採用日、退職予定日、任用区分、職層名、職種名、区分名、事務名、住所、参集場所、参集役割、参集場所までの距離
管理責任体制	保護管理責任者 防災危機管理課長 保護管理事務取扱者 情報管理係長
実施機関のセキュリティ対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 職員配備システムで扱うデータは、データセンター（iDC）に設置したサーバにて管理する。</p> <p>(2) 職員配備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、防災危機管理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>(3) 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>システム利用者に対し、江戸川区情報セキュリティポリシー第2章江戸川区情報管理安全対策要綱の第5条情報セキュリティ対策並びに第3章江戸川区情報管理安全対策基準の4.組織体制、7.人的セキュリティ及び8.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) 利用者端末の認証</p> <p>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>また、職員配備システムへのログインについても権限毎のアカウントを発行し、ID/パスワードで利用者を制限し、適切な権限を付与する。</p>

	<p>(2) 利用状況の記録及び管理 職員配備システムのアクセス記録を適正に管理する。</p> <p>(3) コンピュータウィルス対策 全庁 LAN 端末のウィルス対策ソフトウェアにより、ウィルス対策を行う。</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 「職員配備システム」の情報セキュリティポリシー対応のとおり

9 参考資料

別紙 2 「職員配備システムの概要図」

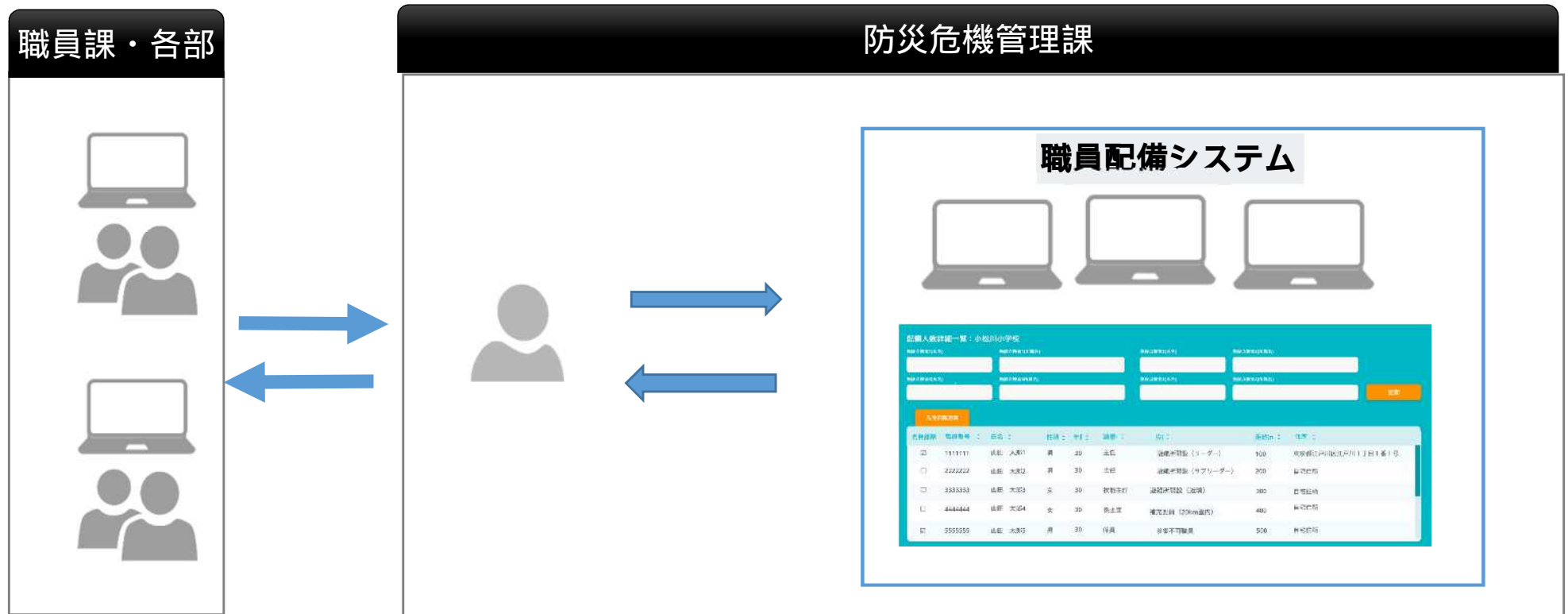
「職員配備システム」の情報セキュリティポリシー対応

項目	職員配備システムの開発について 【 】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> <ul style="list-style-type: none"> ・ システム管理者（情報セキュリティ管理者） 危機管理部防災危機管理課長 ・ システム運用管理者 防災危機管理課情報管理係長 ・ システム運用担当者 防災危機管理課情報管理係（以下「情報管理係」という。）の職員のうち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	<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"> ・ 職員の氏名、性別、年齢、住所、採用日 ・ 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 <p>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。</p>	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 【iDCにて対応する】</p> <p>業務に用いるサーバ等の主要機器は、iDCにて24時間365日監視されており、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環境内に設置される。</p> <p>電源対策 【iDCにて対応する】</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 【iDCにて対応する】</p> <p>職員配備システム及び使用端末間の回線は、全庁LANを使用し、e-ship運用保守委託事業者によってファイアウォール、侵入検知等により外部からの侵入の脅威から防御する。</p>	要綱第5条 基準6
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】</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7～8に規定する利用者の責務を徹底する。</p>	要綱第5条 基準7～8
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 【運用規程にて定める】</p> <p>システムへの接続管理 【運用規程にて定める】</p> <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</p>	要綱第5条 基準8～9

項目	職員配備システムの開発について 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
	<p>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 【運用規程にて定める】</p> <p>職員配備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 【運用規程にて定める】</p> <p>バックアップデータはe-shipの運用ルールに則り、実施する。</p> <p>ウィルス対策 【運用規程にて定める】</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>	
4. 障害、セキュリティ侵害の対応	<p>障害時対応 【運用規程にて定める】</p>	要綱第5条 基準9
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 【システム管理者が実施】</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>	基準第13条 基準12

職員配備システムの概要図

8



4月の人事異動後に、職員課から職員情報を、各部から参集不可職員の情報を入力する。
 の情報を職員配備システムに取り込む。

職員配備システムで部署異動、居住地変更、新規採用職員等の参集場所候補を計算する。

防災危機管理課職員が、 を基に各避難所の参集可能人数等から職員の参集場所を決定し、職員配備態勢名簿を出力する。

職員配備態勢名簿を各部に周知する。

令和3年度第28号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「台帳記載事項証明書の自動発行機能の追加に伴う江戸川区建築情報管理システムの変更について」

主管課：都市開発部建築指導課

添付資料

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 11 |

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
台帳記載事項証明書の自動発行機能の追加に伴う江戸川区建築情報管理システムの変更について
- 2 諮問理由
江戸川区建築情報管理システムに台帳記載事項証明書の自動発行機能を追加することに伴い、当該システムで取り扱う個人情報を追加することが、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
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
都市開発部建築指導課

写

21 都建送第 941 号
令和 4 年 2 月 28 日

総務部長 殿

都市開発部長

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

台帳記載事項証明書(1)の自動発行機能の追加に伴う江戸川区建築情報管理システムの変更について

2 諮問理由

江戸川区建築情報管理システム(以下「建築情報システム」という。) 1) に台帳記載事項証明書(2)の自動発行機能を追加することに伴い、当該システムで取り扱う個人情報を追加することが、江戸川区個人情報保護条例(以下「条例」という。) 第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の変更に該当するため

1 平成 18 年 5 月諮問答申済み

2 建築確認や検査が行われた建築物であるか、江戸川区(以下「区」という。)に現存する台帳に記載されている事を証明するもの

3 実施目的

現在、建築情報システムに登録されている建築計画概要書(3)の情報を誰でも閲覧及び印刷できる情報提供端末を窓口に設置しているが、令和 4 年度からは、窓口での交付のみとしている台帳記載事項証明書についても、申請者の利便性向上及び窓口業務の負担軽減を図るため、建築計画概要書と同様に情報提供端末を申請者が自ら操作することによって、申請及び発行できる機能を建築情報システムに追加することとした。

それに伴い、台帳記載事項証明書の申請書に記載していた氏名、住所等の申請者情報を情報提供端末へ登録することとなるため、当該システムにおいて取り扱う個人情報に追加が生じることとなった。

建築情報システムに台帳記載事項証明書の自動発行機能を追加することは、申請者の利便性の向上及び窓口業務の効率化を可能とし、もって区民サービスの向上を図ることを目的とするものである。

建築物の工事着手前に、建築基準法の規定に適合しているか、区へ確認を申請す

る際に提出する建築物の大きさ、高さ、配置図、検査結果等が記載された概要書

4 実施時期（予定）

- 令和4年3月 審査会への諮問
 審査会の答申を受け、建築情報システムの機能追加
 4月 情報提供端末を使用した、台帳記載事項証明書発行開始

5 担当部課

都市開発部建築指導課（以下「建築指導課」という。）

6 システム及び業務の内容

項目	内容
業務の内容	既存の主な業務 (1) 道路種別の照会業務 (2) 建築確認申請の確認処分及び変更・検査の実施 (3) 建築基準法等に基づく許可及び認定の処分業務 (4) 指定確認検査機関が処分した確認に対する審査業務 (5) 指定道路図等の作成、管理及び閲覧業務 (6) 生産緑地台帳管理業務
システムの機能	1 既存の主な機能 (1) 申請手続処理機能 (2) 図面閲覧機能 (3) 関係部署における相互情報共有機能 (4) 情報提供端末による一般区民への情報提供機能 (5) 指定道路図の道路別色変更及び指定道路図対照番号の割付け機能 (6) 生産緑地台帳情報の管理・集計・抽出機能 2 追加する機能 情報提供端末による台帳記載事項証明書の自動発行機能
システムの構成	1 ハードウェア (1) サーバ等 全庁 LAN で用意するハードウェアを利用する。 (2) 端末機器 都市開発部及び土木部に配備されている全庁 LAN 端末及び情報提供端末を利用する。 (3) プリンタ 全庁 LAN プリンタ及び情報提供端末専用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	現在建築情報システムの運用を委託している事業者（ ）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。 株式会社パスコ（東京都目黒区目黒一丁目7番1号 パスコ目黒さくらビル） 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

項 目	内 容
	ISMS 認証を取得済み
システムの運用方法	<p>1 管理体制（江戸川区建築情報管理システム運用規程第5条）</p> <p>（1）建築情報システム統括管理者（以下「統括管理者」という。） 都市開発部建築指導課長</p> <p>（2）建築情報システム運用管理者 建築指導課に所属する職員のうちから統括管理者が指名した者</p> <p>（3）建築情報システム職場管理者 建築情報システムを利用する課の長</p> <p>2 システム利用者 統括管理者がその事務事業の執行上、建築情報システムの利用が必要であると認め、ユーザ ID を付与した者</p> <p>（1）江戸川区職員のうち、都市開発部・土木部に勤務する職員で、統括管理者が認めた者（再任用職員及び会計年度任用職員を含む。）</p> <p>（2）その他、統括管理者が必要と認めた者</p> <p>3 システム保守及び障害対応 変更後の保守及び障害対応についてもシステム開発事業者に依頼する。 なお、全庁 LAN 端末の動作障害については、経営企画部DX推進課へ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	情報提供端末の利用者
情報の内容	法人名、氏名、郵便番号、住所、電話番号、ユーザ ID、印刷ログ
管理責任体制	<p>保護管理責任者 都市開発部建築指導課長</p> <p>保護管理事務取扱者 都市開発部建築指導課調査係長</p>
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>（1）建築情報システムで扱う全てのデータは、経営企画部DX推進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にて管理する。</p> <p>（2）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>（3）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 保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び江戸川区情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>3 技術的セキュリティ対策</p> <p>（1）起動時に IC カードによる利用者認証を行う。</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> <p>4 運用上のセキュリティ対策 建築情報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>

- 8 江戸川区セキュリティポリシーへの対応
別紙「江戸川区建築情報管理システム運用規程（案）」のとおり

江戸川区建築情報管理システム運用規程（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（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、全庁情報システムネットワーク（以下「全庁 LAN」という。）を基盤として稼動する江戸川区建築情報管理システム（以下「建築情報システム」という。）の管理運用について必要な事項を定め、もって情報セキュリティの維持と建築行政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 この規程において用いる用語の意義は、対策要綱及び対策基準並びに全庁情報システムネットワーク運用規程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) 建築情報データベース 全庁 LAN を利用し、建築行政の事前手続き、確認・検査、既存建築物の各処理において、一連の物件情報を一元的に管理することにより効率的な業務を展開するためのシステムをいう。
- (2) 地理情報システム 住宅地図等をベースとした物件の敷地情報を管理するシステムをいい、地域情報（用途地域、地区計画等）や建物関連の画像ファイル（建築計画概要書、道路位置指定図、建築基準法の道路扱い等）を管理するシステムをいう。
- (3) 建築情報提供サービス 建築情報システム及び地理情報システムで保持する地域情報や建物・道路関連の情報を検索・閲覧し、建築計画概要書等の写しの交付を行うシステムをいう。

（機能と構成）

第3条 建築情報システムの提供する機能は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) マスタ管理機能 建築情報システムを利用する組織及び職員情報の管理をするための機能
 - (2) データベース機能 建築行政の各処理により作成したデータを保存する機能
処理機能は別表1とする。
 - (3) 地図表示機能 建築情報システムで保持する各種情報を地図上に表示する機能
 - (4) 閲覧・交付機能 一般区民等による地域情報等の検索・閲覧や建築計画概要書等の写しを交付する機能
- 2 建築情報システムは、データベースサーバ、データバックアップ装置、予備電源装置等のハードウェア機器及び建築情報システムソフト、GIS ソフト等のソフトウェアで構成し、全庁 LAN のネットワーク及び LAN 端末を利用して運用する。
- 3 建築情報システム内へのコンピュータウィルスの侵入に備え、建築情報システムのサーバ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。

（情報の管理）

第4条 建築情報システムの LAN 端末で作成したデータは、データベースサーバのみに保存するものとし、LAN 端末上には、一時処理するものを除き保存しないものとする。

- 2 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場合のみ可能とし、一般の LAN 端末からの直接のアクセスが不能となるよう全庁 LAN の経路制御

を行い、不正アクセス等を防止する。

- 3 システム利用者（以下「利用者」という。）の所属、役職により、各データへのアクセス権に一定の制限を設け、保存されるデータの適切な管理と個人情報等の重要な情報資産の保護を図る。

（管理体制）

第5条 建築情報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、建築情報システム統括管理者（以下「統括管理者」という。）を置き、都市開発部建築指導課長をもって充てる。

- 2 統括管理者を補佐するため、建築情報システム運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置き、建築指導課に所属する職員のうちから統括管理者が指名した者をもって充てる。
- 3 建築情報システムの適正な管理、運用を図るため、建築情報システム職場管理者（以下「職場管理者」という。）を置き、建築情報システムを利用する課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）の長をもって充てる。
- 4 職場管理者を補佐し、各課における建築情報システムの利用に関する調整を行うため、建築情報システムリーダー（以下「システムリーダー」という。）を置き、職場管理者が指名した者をもって充てる。

（利用者資格）

第6条 建築情報システムの利用者は、次の各号に定める者のうち、統括管理者がその事務事業の執行上、建築情報システムの利用が必要であると認め、ユーザ ID を付与した者とする。

(1) 江戸川区職員（区長部局（都市開発部・土木部の事務部局に勤務する職員で、統括管理者が認めた者（再任用職員及び会計年度任用職員を含む。））

(2) その他、統括管理者が必要と認めた者

- 2 統括管理者は、情報セキュリティを維持するため、前項各号の区分、所属、役職、業務上の必要性に基づき、利用者へ付与する利用権限とその期間を規制するものとする。
- 3 第1項第1号に規定する再任用職員及び会計年度任用職員若しくは第2号に規定する職員へのユーザ ID の付与を必要とする職場管理者は、建築情報管理システムユーザ登録申請書（第1号様式）により、統括管理者に申請しなければならない。
- 4 前項の規定による申請を受けた統括管理者は、その必要性を判断し、ユーザ ID の付与を決定し、当該申請を行った職場管理者にその可否を通知するとともに、ユーザ ID 及び初期パスワードを発行するものとする。
- 5 建築情報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。）に対して、ユーザ ID を付与する場合は、委託先事業者との委託契約書若しくは覚書等の文書により、派遣従事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 統括管理者は、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、当該利用者の利用者資格を取り消すことができる。

(機器、装置の設置場所)

第7条 建築情報システムを構成する機器等は、経営企画部DX推進課管理区画入退室管理基準による管理区域内に設置し、統括管理者は、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。

(職員等の役割と責任)

第8条 建築情報システムにおける利用者の権限、役割及び責任は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 統括管理者

ア 建築情報システムの効率的かつ円滑な運用を図ること。

イ 災害、過失等による障害等に備えて、建築情報システムを構成する機器等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 建築情報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、建築情報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、建築情報システムの適正な運用管理を行うこと。

オ 建築情報システムの利用者管理と、ユーザ ID 及びパスワードの発行管理を行うこと。

カ 利用者を対象に、建築情報システムの操作、利用上のルール等に関する研修を実施し、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 建築情報システムに係る設計書等の資料の作成、整備及び管理を行うこと。

(2) 運用管理者

統括管理者を補佐し、建築情報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) 職場管理者

ア 各課における建築情報システムの効率的かつ円滑な運用を図ること。

イ 各課における情報セキュリティ対策を講じ、業務上扱う個人情報などの秘密情報の保護を図ること。

ウ 職員等に、建築情報システムにおける情報セキュリティ対策の内容を理解させ、実践させること。

(4) システムリーダー

職場管理者を補佐し、建築情報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、職場管理者にその運用管理状況を報告すること。

(5) 利用者

対策要綱、対策基準及びこの規程を遵守すること。

(アクセスの制御)

第9条 利用者が建築情報システムへアクセスするときは、LAN 端末においてユーザ ID、パスワードを入力することにより利用者の認証を行うこととする。

- 2 ユーザ ID は利用者ごとに統括管理者が定め、付与するものとする。
- 3 パスワードは、利用者が自ら定めるものとする。ただし、初めてアクセスするためのパスワードは統括管理者において定め、利用者に付与するものとする。
- 4 パスワードの有効期限は 90 日間とし、利用者は有効期限内にパスワードを変更するものとする。
- 5 利用者が忘失等により、パスワードの再発行が必要となったときは、職場管理者は建築情報管理システムパスワード再発行申請書（第 2 号様式）により、その旨を統括管理者に報告し、パスワードの再設定を申請しなければならない。
- 6 職場管理者は、システムリーダーを指名したときは、建築情報管理システムリーダー選任届（第 3 号様式）により、速やかに統括管理者に届けなければならない。各課のシステムリーダーを変更したときも同様とする。
- 7 職場管理者は、建築情報提供サービスに関わる重要な情報の更新をするときは、建築情報管理システム重要情報更新等申請書（第 4 号様式）により、個別に統括管理者の許可を受けなければならない。作業用 ID 付与による更新作業が終わり次第、建築情報管理システム重要情報の更新内容確認届出（第 4 号様式の 2）により、速やかに統括管理者に届けなければならない
（システムの運用及び記録）

第 10 条 統括管理者は、建築情報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) 建築情報システムへの操作についての記録
 - (2) データベースサーバのデータの作成、更新及び複製の記録
- 2 前項の記録の保存期間については、必要に応じて統括管理者が定める。
 - 3 統括管理者は、建築情報システムに係る事故又は障害に対応し、迅速な復旧を図るため、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。
（ソフトウェア等の新規導入及び周辺機器の増設等）

第 11 条 利用者が業務上の必要から次の各号に掲げる行為をなす場合には、職場管理者は建築情報管理システム周辺機器・ソフトウェア新規導入等申請書（第 5 号様式）により、個別に統括管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 建築情報システムへ新たにソフトウェアを導入する場合
- (2) 建築情報システムへ新たにデータベース機能を追加する場合
- (3) 建築情報システムに対して、周辺機器の増設等を行う必要がある場合
- (4) その他、建築情報システムの運用、管理に、大きな影響を及ぼす行為をなす場合
（他システムとの連携）

第 12 条 建築情報システムと連動する情報システムを開発し、又は導入する場合は、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。

（事故又は障害に対する対応）

第 13 条 利用者は、建築情報システムに係る事故、障害等を発見した場合には、速やかに統括管理者に報告しなければならない。

- 2 統括管理者は、前項のあった事故等について、必要に応じ、全庁 LAN との接続を切断

し、又は建築情報システムを停止し、速やかに対策を講じなければならない。

3 統括管理者は、前項の措置を講じた重大なセキュリティ事故等について、その事故内容、事故原因、確認した被害状況、影響範囲等をセキュリティ統括者に報告しなければならない。

4 統括管理者は、当該事故、障害等の発生理由、原因を調査分析し、再発防止のための必要な措置を講じなければならない。

(委任)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、建築情報システムの運用、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。

付 則

この規程は、平成 19 年 2 月 26 日から施行する。

付 則

この規定は、令和〇年〇月〇日から施行する。

(別表 1)

処理分類	処理機能 (大項目)
A1 事前手続き	A1-1 許可申請
	A1-2 認定申請
	A1-3 道路位置指定
	A1-4 都市計画法特例許可 (53 条等)
	A1-5 地区計画データベースとの連携
	A1-6 住宅等整備基準条例データベースとの連携
	A1-7 都市計画法開発許可 (29 条) データベースとの連携
	A1-8 中高層建築物 (標識設置) データベースとの連携
	A1-9 諸変更
	A1-10 工事取りやめ
A2 確認・検査	A2-1 確認申請 (建築物)
	A2-2 確認申請 (昇降機)
	A2-3 確認申請 (工作物)
	A2-4 施工計画報告
	A2-5 中間検査
	A2-6 施工結果報告
	A2-7 完了検査 (建築物)
	A2-8 完了検査 (昇降機)
	A2-9 完了検査 (工作物)
	A2-10 計画変更 (建築物)
	A2-11 計画変更 (昇降機)
	A2-12 計画変更 (工作物)
	A2-13 12 条 5 項報告による軽微な変更届け
	A2-14 諸変更
	A2-15 工事取りやめ

処理分類	処理機能（大項目）
A3 既存建築物 管理	A3-1 確認外管理物件登録
	A3-2 12条5項報告（確認外管理物件）
	A3-3 監察（パトロール）
	A3-4 監察（違反建築の取締り）
	A3-5 雑居ビル
	A3-6 除却
A4 共通	A4-1 起動
	A4-2 物件情報検索
	A4-3 事案処理画面・結果閲覧
	A4-4 地理情報確認
	A4-5 統計
	A4-6 審査状況提供
	A4-7 消防通知書作成
	A4-8 任意帳票作成
	A4-9 手数料収納
	A4-10 受取確認
	A4-11 諸証明
A5 運用管理	A5-1 利用者管理
	A5-2 権限設定

令和3年度第29号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区申請管理システムの開発について」

主管課：生活振興部マイナンバー推進課

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 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
江戸川区申請管理システムの開発について
- 2 諮問理由
行政手続のオンライン化に取り組むに当たり、マイナポータルと自治体の各業務システムのオンライン接続を行うための江戸川区申請管理システムを開発することが、江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 2 項に規定する電子計算組織による保有個人情報の処理の開発に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
生活振興部マイナンバー推進課

写

21 生マ送第 331 号
令和 4 年 2 月 25 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

江戸川区申請管理システムの開発について

2 諮問理由

行政手続のオンライン化に取り組むに当たり、マイナポータル()と自治体の各業務システムのオンライン接続を行うための江戸川区申請管理システム(以下「申請管理システム」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するため

政府が運営するオンラインサービス。行政手続の検索やオンライン申請、行政機関からのお知らせの受領ができる自分専用のサイト

3 実施目的

総務省が策定した「自治体DX推進計画(令和2年12月25日)」では、重点取組事項として、自治体の行政手続のオンライン化が掲げられている。その中でも全地方公共団体が優先的に取り組むべき事項として、特に国民の利便性向上に資する手続については、令和4年度末の稼働を目指して、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてのオンライン手続を可能にすることとされている。

また、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和3年12月24日閣議決定)では、情報システムの整備に当たり、行政サービスの受付部分だけではなく、審査、決裁などの内部処理も含め、デジタル化・業務改革(BPR)の取組みを徹底することが必要であり、このような観点を踏まえ、行政手続のオンライン化の推進等に取り組むこととされている。

これを受け、江戸川区においても、これらの計画で掲げられている、行政手続のオンライン化及び業務改革を実現するために必要なプラットフォームの一つである、申請管理システムを開発することとした。

当開発により、従来はマイナポータル（国提供システム）と区のマイナンバー利用事務に係るシステムとの直接のデータ連携ができなかったところ、それを可能とし、さらに申請データから自動で申請者を特定することができるようになる。

業務を自動化して、職員の事務作業を軽減することにより、捻出した時間、人材などを、区民に寄り添う良質なサービスの提供に充てることをもって更なる区民サービスの向上を目的とするものである。

4 実施時期（予定）

令和4年3月 本審査会へ諮問

4月 契約締結及び申請管理システム開発開始

令和5年1月 申請管理システム本稼働

5 担当部課

生活振興部マイナンバー推進課（以下「マイナンバー推進課」という。）

6 システム及び業務の内容

項目	内容
業務の内容	1 申請データ連携・格納業務 2 シリアル番号による申請者特定業務 3 申請内容照会業務 4 各業務システムへの申請データ連携業務
システムの機能	1 シリアル番号連携機能 2 申請データ連携機能（ぴったりサービス）（ ） 3 データベース登録機能 4 申請者特定機能 5 ステータス及び申請内容の照会管理機能 6 申請データ連携機能（各業務システム） 7 その他管理機能 住民がマイナポータルのサービス検索や電子申請機能を利用し、申請・手続きをオンラインで行えるサービス
システムの構成	1 ハードウェア （1）サーバ等 申請管理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 クライアント PC を利用する。 （3）プリンタ 担当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 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

項 目	内 容
	全庁 LAN ネットワークを利用する。
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、必要に応じ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：株式会社日立システムズ （所在地）東京都中央区日本橋兜町 1 番 4 号</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。</p>
運用方法	<p>1 管理体制</p> <p>(1) システム統括管理者 生活振興部マイナンバー推進課長（以下「マイナンバー推進課長」という。）</p> <p>(2) システム運用管理者 生活振興部マイナンバー推進課計画係長（以下「計画係長」という。）</p> <p>(3) システム運用担当者 マイナンバー推進課に所属する職員のうち、システム統括管理者の指定する職員</p> <p>(4) システム職場管理者 申請管理システムを利用する課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）の長をもって充てる。</p> <p>2 システム利用者 全庁 LAN 利用者であってシステム統括管理者が事務事業の執行上、利用が必要であると認めた者</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 個人情報の保護対策

項 目	内 容
対象者	マイナポータルからぴったりサービスで電子申請した者
情報の内容	別紙 1 「申請管理システムで取り扱う個人情報項目」のとおり
管理責任体制	<p>保護管理責任者 マイナンバー推進課長</p> <p>保護管理事務取扱者 計画係長</p>
実施機関の対策	<p>1 物理的セキュリティ対策</p> <p>(1) 申請管理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。</p> <p>(2) 申請管理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</p>

項 目	内 容
	<p>イヤーの鍵は、保護管理責任者が指定する職員が管理する。</p> <p>(3) 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) 申請管理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) 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 のとおり

9 参考資料
別紙 3 「申請管理システムの概要図」

申請管理システムで取り扱う個人情報項目

申請情報	申請者情報	氏名、住所、生年月日、性別、郵便番号、電話番号、メールアドレス、署名検証年月日、署名検証結果、利用者用証明書シリアル番号、利用者証明用電子証明書シリアル番号、宛名番号、世帯番号
	申請書情報	受付番号、申請日時、手続名称、各手続の申請に必要な項目

「申請管理システム」の情報セキュリティポリシー対応（案）

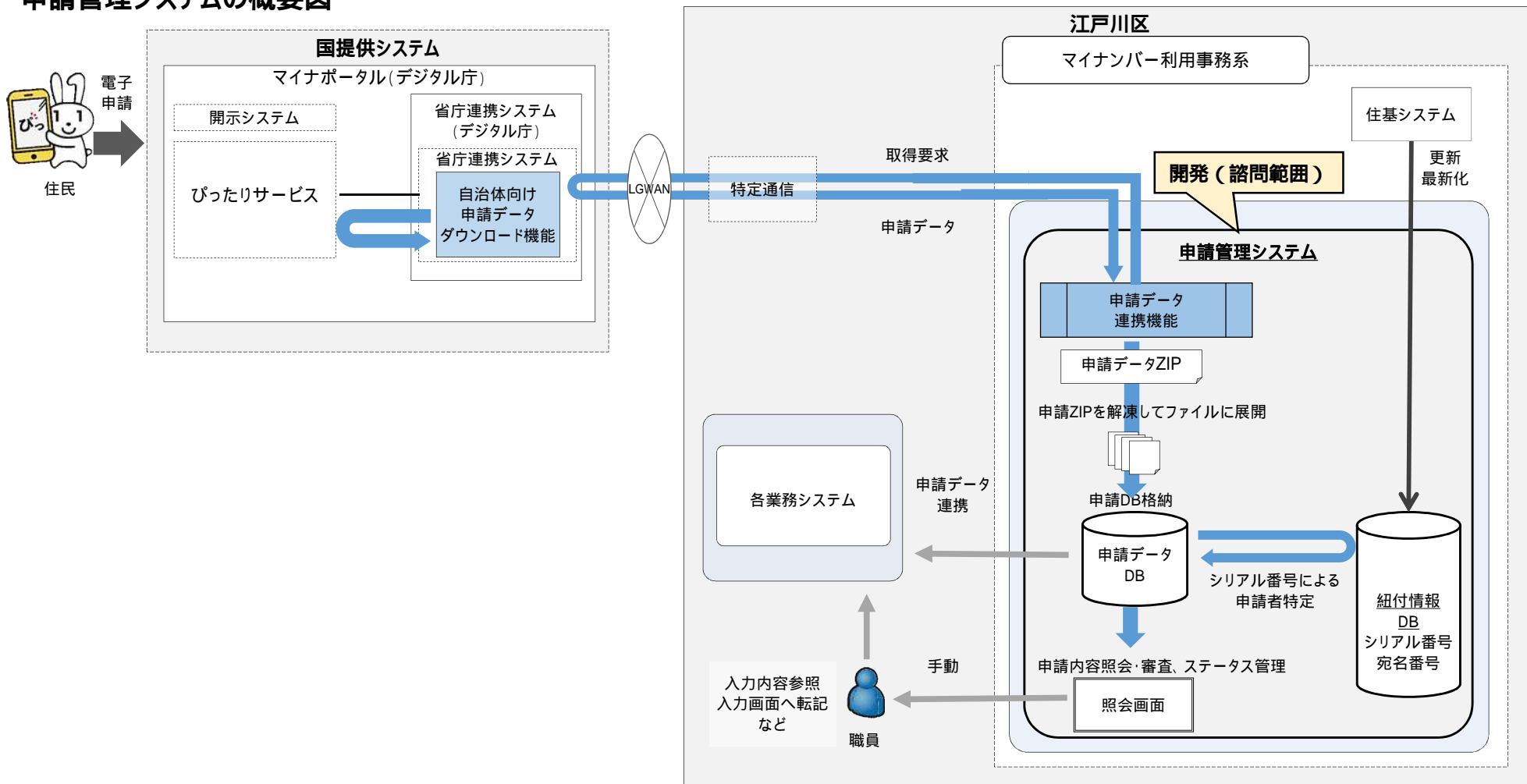
項目	申請管理システムの対応 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
1管理体制	<p>本システムの本区における管理責任体制 【運用規程に定める】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム統括管理者 マイナンバー推進課長 ・システム運用管理者 マイナンバー推進課計画係長 ・システム運用担当者 システム統括管理者の指名する職員 ・システム職場管理者 申請管理システムを利用する課の長をもって充てる。 	要綱第5条
2情報資産の分類と管理	<p>秘密情報の分類と管理 【運用規程に定める】</p> <p>本システムにおいて取り扱う情報のうち、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"> ・申請データに含まれる個人情報 ・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 <p>システム利用者(アクセス権)の制限 【運用規程に定める】</p> <p>システム統括管理者が事務事業の執行上、利用が必要であると認められた者。</p> <p>記録媒体等の管理 【運用規程に定める】</p> <p>秘密情報を含む記録媒体は原則として全庁LANのサーバ等を管理するiDC内で施錠保管するものとし、秘密情報記載の出力帳票等はシステム利用課で施錠保管する。</p>	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 【既設対応済】</p> <p>サーバ等の主要機器は施錠可能で、関係者以外の立ち入りを規制する場所 ＝全庁LANのサーバ等を管理するiDC内へ設置する。</p> <p>電源対策 【既設対応済】</p> <p>iDCへの電源供給が止まった場合であっても、システムの継続的な稼働が可能なiDC内に機器を設置する。</p> <p>○ 配線等の維持 【全庁LAN統括管理者が対処する】</p> <p>サーバ及び端末間の回線は、全庁LANを利用し、全庁LAN統括管理者において破損、傍受等を監視する。</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、システム統括管理者及びシステム運用管理者、職場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。</p>	要綱第5条 基準8
(3)技術及び運用におけるセ	<p>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】</p>	要綱第5条 基準9

項目	申請管理システムの対応 【 】対応の手法	情報セキュリティポ リシーの関係条文
キュリティ対 策	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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 のネットワークを利用する 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。</p> <p>【システムにおいて設定】 システム統括管理者の指定した端末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、システムに設定、システム管理担当者が実施】 利用者ごとの ID は、全庁 LAN 統括管理者が付与したものを利用 するとともに、IC カードによる認証システムによりアクセス権を 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ものとする。</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。</p> <p>データの外部出力 【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 ステム統括管理者又はシステム運用管理者の認める場合のみとする。</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。 委託事業者の事業所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>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。(クライアントは全庁 LAN 端末を利用。対策 ソフトは導入済み)</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、導入または保守等を外部の事業者へ委託する際 は、秘密情報の守秘義務及び情報セキュリティを確保するために受託 事業者が遵守すべき事項を明らかにして契約を締結する。</p>	要綱第 10 条 基準 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</p>	要綱第 5 条 基準 10

項目	申請管理システムの対応 【 】対応の手法	情報セキュリティポリシーの関係条文
	応を運用規程において定める。	
6運用規程の整備	運用規程の策定 【システム統括管理者が定める】 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。	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

申請管理システムの概要図



令和3年度第30号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付業務の外部委託について」

主管課：福祉部福祉推進課

添付資料

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 諮問書 | p. 1 |
| (2) 諮問依頼書 | p. 2 ~ p. 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
くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付業務の外部委託について
- 2 諮問理由
くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付業務を江戸川区社会福祉協議会に委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、このことが江戸川区個人情報保護条例第 14 条第 3 項に規定する個人情報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

写

21 福福送第 1705 号
令和 4 年 3 月 4 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

くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付業務の外部委託について

2 諮問理由

くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付業務を江戸川区社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）に委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務が含まれており、このことが江戸川区個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 14 条第 3 項に規定する個人情報ファイルに係る業務の処理の外部委託に該当するため

3 実施目的

江戸川区（以下「区」という。）では昭和 52 年からくすのきカルチャーセンターの管理運営業務を社会福祉協議会に委託し、60 歳以上の熟年者などを対象に、健康で生きがいのある充実した生活を送るため、学習・交流活動から生きがいを見いだすきっかけ作りの場として、英会話、書道、水墨画、民謡、民謡舞踊などの教室（くすのきカルチャー教室）を実施している。

現在、くすのきカルチャー教室の申込方法は、特定の 3 日間の 9 時から 17 時までの電話申込みのみとなっているため、申込みが集中し電話が繋がりにくく、申込者の利便性に欠ける状況である。

このような状況を改善するため、先般からくすのきカルチャー教室の実施を委託している社会福祉協議会に対し、当該教室に係るオンライン受付業務を追加で委託することとした。

当該業務を社会福祉協議会に委託することにより、くすのきカルチャー教室の申込みに係るオンライン申請を可能とし、当該教室の申込者の利便性の向上を図り、もって区民サービスの更なる向上に資することを目的とするものである。

4 実施時期（予定）

令和4年3月 審査会への諮問答申

4月 くすのきカルチャー教室受講生オンライン受付運用開始

5 担当課

福祉部福祉推進課

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 くすのきカルチャー教室受付業務</p> <p>(1) くすのきカルチャーセンター(社会福祉協議会)のホームページ上の申込フォーム(暗号化通信)を通して、受講希望者から希望の科目、住所、氏名、生年月日、電話番号及びメールアドレスが送信される。</p> <p>(2) 送信された申込データを集約して出力する。</p> <p>(3) 申込データをデータベースに入力して管理する。</p>
運用体制	<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>運用責任者 福祉部福祉推進課庶務係長(以下「庶務係長」という。)</p>
履行場所	委託事業者の事業所及び区が指定する場所

7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	江戸川区民
情報の内容	<p>1 委託業務で扱う個人情報の項目 氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス</p> <p>2 委託処理予定件数 2,500~3,000件/年(電話受付件数)</p>
管理責任体制	<p>保護管理責任者 福祉推進課長</p> <p>保護管理事務取扱者 庶務係長</p>
外部委託に係る対策	<p>1 委託契約における規定</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。)個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、当該契約書等に明記する。</p> <p>(2) 江戸川区情報セキュリティポリシー第3章「江戸川区情報管理安全対策基準 11.外部サービスの利用」に規定する契約項目のうち、当該業務に必要なセキュリティ要件を当該契約書に明記する。</p>

	<p>2 委託事業者の選定基準</p> <p>(1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。</p> <p>(2) 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) 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じられていること。</p> <p>(2) 作業室内に入退室できる者が特定されており、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ット等に施錠の上、保管すること。</p> <p>また、個人情報を含む紙媒体及び電子媒体の搬送はセキュリティ対策を講じた上で行うこと。</p> <p>(3) 当該事務処理を行う情報システムは、これを取扱うことができる者を限定し、ID及びパスワードによりアクセス権を制御するとともに、外部から接続できないように保護対策を施されていること。</p> <p>また、システムのアクセス記録は定期的に確認し、適正に管理すること。</p> <p>(4) 委託事業者パソコンは、ウイルス対策ソフトを導入し、システム及びデータの保護を図ること。</p> <p>(5) 個人情報の処理を行うパソコンは盗難を防ぐため施錠ができる部屋で管理をすること。</p> <p>(6) 事故、災害及びトラブルに対応できる体制並びに手順を整えること。</p> <p>(7) 事故等の発生並びに個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>(8) 区の必要に応じ、区職員による現場査察を受け入れること。</p> <p>(9) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 人的セキュリティ対策</p> <p>保護管理責任者は、職員及び委託事業者に対し、条例、規則及び情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 事故等の発生時は、委託事業者から直ちに電話等により区が報告を受け、必要な措置を講じる。</p> <p>(2) 委託事業者が行う業務手順について、委託事業者から事</p>

	前に具体的な説明を受け、業務に不備がないか点検を行う。
--	-----------------------------

令和3年度第31号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区社会的養護自立支援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. 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 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
江戸川区社会的養護自立支援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が実施する社会的養護自立支援事業を委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、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

21 子援送第 900 号
令和 4 年 2 月 25 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

江戸川区社会的養護自立支援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。）が実施する社会的養護自立支援事業を委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、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

現在、江戸川区（以下「区」という。）においては、様々な事情により親とともに暮らすことができない児童が約 350 人おり、児童養護施設、里親等に措置（児童を小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親に委託し、又は乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設に入所させることをいう。）されているが、児童は原則として、18 歳に達すると措置解除となり、施設等から自立することとなる。こうした児童が、措置解除後に頼る先がなく、社会経験の未熟さ等から、その後の生活に困窮してしまうことを未然に防ぐために、児童相談所に支援コーディネーターを配置し、関係機関による支援担当者会議の開催、自立後の指針となる継続支援計画の作成及び自立支援プログラムの企画実施等、児童の措置解除前から解除後まで継続的な支援を行うことを目的に、当該事業を実施する。

当該業務を専門的な知識と実績のある民間事業者へ委託することにより、児童へ質の高い支援及び情報を提供することを可能とし、もって児童の自立及び就労へつなげることを目的とするものである。

4 実施時期（予定）

令和4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 支援コーディネーターによる継続支援計画の作成 2 家庭復帰者等への自立支援 3 居場所づくりの支援 業務の内容は、別紙1「社会的養護自立支援事業業務内容」のとおり
電子計算組織により個人情報を取り扱う業務の処理方法	委託事業者の端末に以下の情報を入力し、及び管理する。 1 児童相談所から聞き取り又は書面により得た支援対象児童の情報 2 児童養護施設等への訪問、電話連絡等により得た支援対象児童の情報 3 支援対象児童への訪問、面接等により支援対象児童から相談を受けた際の相談内容
運用体制	管理責任者 子ども家庭部援助課長（以下「援助課長」という。） 運用責任者 子ども家庭部援助課社会的養護係長（以下「社会的養護係長」という。）
履行場所	子ども家庭部援助課指定の場所

7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	児童、保護者及び里親
情報の内容	1 委託業務で扱う個人情報の項目 氏名、性別、生年月日、国籍、健康状態、障害状況、住所、電話番号、居住建物、室内環境、相談方法、生活状況、家族状況、実親との関係、施設・里親との関係、交友関係、児童相談所との関係、近隣・地域との関係及び学校等との関係 2 委託処理予定件数 約10件/年
管理責任体制	保護管理責任者 援助課長 保護管理事務取扱者 社会的養護係長

<p>外部委託に係る 対策</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 委託事業者 法人名 特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル 理事長 林 恵子 所在地 東京都千代田区大手町二丁目6番2号 2 委託契約における規定の遵守 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委託契約書に明記する。 3 委託事業者の選定基準 (1) 本事業の趣旨や意義を理解するとともに、社会的養 護の現状、背景、施策等について、相応の知識と実績 を有し、かつ、児童相談所と十分な連携が図れるこ と。 (2) 児童養護施設等と連携して事業に取り組むことが可 能であり、継続支援計画を作成した実績を有するこ と。 (3) 自立・就労に向けたセミナー及び職業体験の実施並 びに居場所づくりが可能であり、児童の自立及び就労 を支援する事業の実績を有すること。 (4) 本事業により実施する支援全体を統括する支援コー ディネーターとして、次の各号のいずれかに該当する 者をもって充てられること。 ア 社会福祉士、精神保健福祉士の資格を有する者 イ 児童福祉事業、社会福祉事業に5年以上従事した 者 ウ 被虐待児童等への自立支援に対する理解があり、 区が適当と認めた者 (5) 4に掲げる個人情報の保護に必要な対策が講じられ ていること。 4 委託業務に係る個人情報保護対策 (1) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。 (2) 委託事業者の端末は、ウイルス対策ソフトウェアを 導入し、システム及びデータの保護を図ること。 (3) 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していること。 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。 (4) 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、保管すること。 (5) 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。 (6) 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>(7) 事故等の発生並びに個人情報保護、情報セキュリティ対策の変更があった場合には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>(8) 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>(9) 個人情報保護については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 人的セキュリティ対策 保護管理責任者は、職員及び委託事業者の業務従事者に対して、条例、規則及び情報セキュリティポリシー(以下「区の個人情報保護対策基準」という。)を遵守させることを徹底する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) あらかじめ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>(2) 児童相談所における業務中は、随時、区職員が立ち合う。</p> <p>(3) 委託事業者が行う業務手順について、委託事業者から事前に具体的な説明を受け、業務に不備がないかの点検を行う。</p> <p>(4) 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、又は現地調査を実施する。</p> <p>(5) 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>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>

8 参考資料

別紙2「委託事業者の事業実績一覧」

事業者の選定基準として、「継続支援計画を作成した実績を有すること」、「自立・就労に向けたセミナー及び職業体験の実施並びに居場所づくりが可能であり、児童の自立及び就労を支援する事業の実績を有すること」を要件としており、選定された事業者は、他自治体において、自立支援事業の受託実績があるなど、豊富な経験を有する特定非営利活動法人である。

選定された事業者に対しては、区の個人情報保護対策基準及び個人情報保護委員会の定めるガイドラインに沿った適切な個人情報保護対策を実施するよう監督を行う。

なお、当該事業者は、プライバシーマークの取得に向けて取り組む予定である。

社会的養護自立支援事業業務内容

1 支援コーディネーターによる継続支援計画の作成

- (1) 支援コーディネーターは、里親等への委託や、児童養護施設等への施設入所措置を受けていた者のうち、自立のための支援を継続して行うことが適当であって、原則として22歳に達する日の属する年度の末日までのもの（以下「対象者」という。）について、対象者、児童相談所の子ども担当職員、里親、施設職員など対象者の支援に携わってきた者等により構成される会議を開催し、これらの者の意見を踏まえ、原則措置解除前に次に掲げる継続支援計画を作成する。
- (2) 継続支援計画には、対象者の心身の状況や生活状況、保護者の状況など家庭環境、学校若しくは就労先の環境など必要な情報を収集しアセスメントを行い、社会的自立に向けて、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容・方法（居住に関する支援や生活費の支給の必要性やその方法、生活相談の実施・就労相談の実施の方法等）などを定め、退所後の生活等を考慮した計画を作成する。
また、継続支援計画は、施設等において作成されていた自立支援計画と一貫した内容となるよう十分考慮して作成する。
- (3) 支援コーディネーターは、継続支援計画に基づく支援状況について、必要に応じて対象者、児童相談所の職員、里親、施設職員、生活相談支援・就労相談支援担当職員等による会議（支援担当者会議）を運営することとし、対象者の生活状況の変化など必要に応じて計画の見直しを行う。
- (4) 児童相談所等の関係機関との連携を密にするとともに、必要に応じて他の関係機関とも連携し効果的な支援ができるよう努める。

2 家庭復帰者等への自立支援

- (1) 対象者について、家庭生活の見守り、支援者との連携並びに自立及び就労に向けた支援を行う。
- (2) 自立支援プログラムの企画及び対象者の検討を行い、対象者等へ配付するためのチラシを作成する。
- (3) 対象者の検討に当たっては、児童相談所職員と協議を行い、選定した対象者との面談に同席する。
- (4) 高校生向けの自立支援プログラムとして、年間3回のセミナー、年間2回の職業体験及び自立に向けたハンドブックの配付を行う。

3 居場所づくりの支援

- (1) 児童相談所1階の地域交流スペースを活用し、居場所づくりのためのイベントの企画及び開催を行う。
- (2) イベントは、年齢や対象ごとに自立に向けて必要とされる内容を、通年で企画し、実施する。
- (3) イベントの参加者の個人情報の取扱いに十分に留意する。
- (4) イベントには、責任者として、受託事業者の職員が必ず出席する。

委託事業者の事業実績一覧（抜粋）

委託事業者	特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル 所在地：東京都千代田区大手町二丁目 6 番 2 号 設 立：団体創立日 2004 年 12 月 5 日 法人設立日 2005 年 6 月 8 日
事業実績	2004 年 12 月 NPO 創立。東京都で事業開始 2005 年 10 月 児童養護施設で生活する高校生を対象にしたソーシャルスキル トレーニングプログラム「巣立ちプロジェクト」を開始 2006 年 8 月 神奈川県で活動を開始 2007 年 4 月 退所する子どもを対象に、退所後支援プログラム「アトモプロジェ クト」を開始 2007 年 7 月 中学生を対象にした職業体験プログラム「ジョブプラクティス」を 開始 2007 年 7 月 埼玉県、千葉県で活動を開始 2008 年 5 月 施設に出向き自立支援セミナーを実施する「出張セミナー」を開始 2012 年 10 月 横浜市から退所後支援事業受託 横浜に施設退所者などの居場所「よこはま Port For」を開設 2018 年 8 月 佐賀県から社会的養護自立支援事業を受託 佐賀市に施設退所者などの居場所「さが・こんね」を開設 2019 年 5 月 熊本県で活動を開始 2021 年 1 月 熊本県・熊本市から施設退所児童等自立支援事業を受託 2021 年 2 月 熊本市に施設退所者などの居場所「かたるベース」を開設

令和3年度第32号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「江戸川区障害児里親等委託推進モデル
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. 6 |

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会
会 長 村 島 章 恵 殿

江戸川区長 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
江戸川区障害児里親等委託推進モデル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が実施する障害児里親等委託推進モデル事業を委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、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

21 子援送第 901 号
令和 4 年 2 月 25 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

江戸川区障害児里親等委託推進モデル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。)が実施する障害児里親等委託推進モデル事業を委託するに当たり、当該業務には、電子計算組織で個人情報を取り扱う業務の処理が含まれており、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

障害児を養育する里親又はファミリーホーム(以下「里親等」という。)()の支援ニーズの把握、障害児施設との連絡調整、障害児施設職員との連携による支援及びその他児童福祉サービスや障害福祉サービス等との連携支援を行う取組を行うことにより、障害児の養育について不安や負担を感じている里親等に対する支援体制を構築することを目的に、当該事業を実施するものである。

当該事業を専門的な知識と実績のある民間事業者へ委託することにより、児童の発達状況、年齢等に応じた支援を可能とし、もって里親等の負担を軽減し、里親等への障害児の委託を推進することを目的とするものである。

ファミリーホームとは、児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 6 条の 3 第 8 項に規定する小規模住居型児童養育事業を行う住居をいう。里親が受諾できる児童は 4 人までであるのに対し、ファミリーホームは 6 人まで受託可能であり、また、里親は原則として 2 人の養育者(里父と里母)であるのに対し、ファミリーホームは 2 人の養育者及び 1 人以上の補助者を必要とする。

4 実施時期（予定）

- 令和4年 1月 令和3年度委託契約締結
 2月 委託業務開始（電算処理を伴わない。）
 3月 審査会への諮問
 審査会の答申を受け、令和4年度委託契約締結
 4月 委託業務開始（電算処理を伴う。）

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 障害児施設職員との連携による支援 2 その他児童福祉サービス、障害福祉サービス等との連携支援 業務の内容は、別紙「障害児里親等委託推進モデル事業業務内容」のとおり
電子計算組織により個人情報を取り扱う業務の処理方法	委託事業者の端末に以下の情報を入力し、及び管理する。 1 児童相談所から聞き取り又は書面により得た支援対象児童の情報 2 障害児施設から聞き取り又は書面により得た支援対象児童の情報 3 里親等への訪問、電話連絡等により得た支援対象児童の情報 4 支援対象児童への訪問、面接等により得た当該児童の情報
運用体制	管理責任者 子ども家庭部援助課長（以下「援助課長」という。） 運用責任者 子ども家庭部援助課社会的養護係長（以下「社会的養護係長」という。）
履行場所	子ども家庭部援助課指定の場所

7 委託における個人情報の保護対策

項目	内容
対象者	児童、保護者及び里親等
情報の内容	1 委託業務で扱う個人情報の項目 氏名、性別、生年月日、国籍、健康状態、障害状況、住所、電話番号、居住建物、室内環境、相談方法、生活状況、家族状況、実親との関係、里親等との関係、交友関係、児童相談所との関係、近隣・地域との関係、学校等との関係、利用している障害児施設名及び障害児施設との関係 2 委託処理予定件数 約5件/年

管理責任体制	保護管理責任者 援助課長 保護管理事務取扱者 社会的養護係長
外部委託に係る対策	<p>1 委託事業者 法人名 株式会社LITALICOパートナーズ 代表取締役 長谷川 敦弥 所在地 東京都目黒区上目黒二丁目1番1号 中目黒GTタワー15階 上記事業者は、プライバシーマークを取得している。</p> <p>2 委託契約における規定の遵守 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委託契約書に明記する。</p> <p>3 委託事業者の選定基準 (1) 本事業の趣旨や意義を理解するとともに、社会的養護の現状、背景、施策等について、相応の知識と実績を有し、かつ、児童相談所と十分な連携が図れること。 (2) 児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害者就労支援等の実績を有し、児童の発達状況、年齢等に応じ、ニーズに即した支援を提供できること。 (3) 里親家庭及び里子が通う幼稚園、保育園、学校等への訪問支援を行うことができること。 (4) 里親家庭を対象としたペアレントトレーニング及び親子相互交流のプログラムを実施できること。 (5) 児童福祉サービス、障害福祉サービス等を熟知していること。 (6) 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 (1) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。 (2) 委託事業者の端末は、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、システム及びデータの保護を図ること。 (3) 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していること。 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。 (4) 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、保管すること。 (5) 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。 (6) 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>(7) 事故等の発生並びに個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合には、直ちに区に報告するとともに、今後の対応について協議すること。</p> <p>(8) 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>(9) 個人情報保護については、契約期間中のみならず、準備期間中及び契約終了後においても、同様の取扱いとすること。</p>
<p>実施機関の対策</p>	<p>1 人的セキュリティ対策 保護管理責任者は、職員及び委託事業者の業務従事者に対して、条例、規則及び情報セキュリティポリシーを遵守させることを徹底する。</p> <p>2 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 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>(2) 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>(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、又は現地調査を実施する。</p> <p>(4) 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>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>

障害児里親等委託推進モデル事業業務内容

- 1 障害児施設職員との連携による支援
 - (1) 専門的な見地をもとに、障害児施設職員との情報共有を通して、里親家庭により生活に即した具体的なアドバイスを行う。
 - (2) 子どもと里親等のニーズに応じて役割分担した障害児施設の職員と適宜、情報共有を行い、連携してサービスを提供する。
 - (3) 定期的な情報共有を行うとともに、自立後の支援等を見通した支援内容の検討を行い、フォスタリング（里親養育包括支援）機関による自立支援計画の作成に協力する。

- 2 その他児童福祉サービス、障害福祉サービス等との連携支援
 - (1) フォスタリング機関が支援している里親等の中で、発達が気になる子どもとの関わり方や生活環境の調整等で個別のサポートを希望する里親等がいる場合、フォスタリング機関と同行して訪問する等、連携して以下の支援を行う。
 - ア 里子が通う幼稚園、保育園、学校等への訪問支援
 - イ 発達に課題のある（疑いを含む。）子どもとのよりよいコミュニケーションを築くための、ペアレントトレーニング（大人の具体的な関わり方のトレーニング）
 - ウ 発達に課題のある（疑いを含む。）子どもの成長支援を目的とした親子遊びプログラム
 - (2) 里親向け研修の中で、発達が気になる里子との関わり方等、テーマに応じて講師派遣を行う。
 - (3) 様々な障害福祉サービスの組合せや発達状況、年齢に合わせた地域サービスの利用について、フォスタリング機関及び里親等に対してアドバイスを行う。

令和3年度第33号議案

令和3年度第9回

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会資料

件名：「国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務の外部委託について」

主管課：健康部医療保険課

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
国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務の外部委託について
- 2 諮問理由
国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務を民間事業者に委託するに当たり、当該業務には国民健康保険システム等の電子計算組織による個人情報を取り扱う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の処理の外部委託に該当するため
- 3 諮問関係資料
別紙諮問依頼書（写）のとおり
- 4 担当部課
健康部医療保険課

写

21 健医送第 4711 号
令和 4 年 2 月 2 日

総務部長 殿

健康部長

江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会への諮問について（依頼）

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

記

1 諮問事項

国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務の外部委託について

2 諮問理由

国民健康保険における不当利得（ 1 ）返還金の納付案内に関する業務を民間事業者
に委託するに当たり、当該業務には国民健康保険システム（以下「国保システム」とい
う。）（ 2 ）等の電子計算組織による個人情報を取り扱う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の処理の外部委託に該当するため

1 国民健康保険の資格喪失後に国民健康保険被保険者証を使用し保険給付を受け
た場合等に、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 703 条の規定により受益者が返還
の義務を負う利得をいう。

2 平成 19 年 3 月諮問答申済み

3 実施目的

江戸川区（以下「区」という。）は、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の収納
に関する業務において、納付案内センターを開設し、民間事業者に委託している。現在、
納付案内センターで行っている委託業務は、納付案内等の業務、滞納整理事務補助業務、
督促状及び催告書発送業務、口座振替に関する業務、保険料の還付業務、延滞金納付書
発送業務並びに高額療養費充当業務（ ）である。

今般、納付案内センターの業務拡大により、既存の委託業務に国民健康保険における
不当利得返還金の納付案内に関する業務を追加することとする。

国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務を追加して納付案内セ

ンターに委託することにより、業務の効率化を図り、区職員が専門知識、判断等を必要とする国民健康保険における不当利得返還金に関する相談折衝業務及び債権回収業務に専念することを可能とし、もって区民サービスの向上に資することを目的とする。

平成 25 年 5 月、平成 27 年 1 月、平成 28 年 1 月、平成 28 年 11 月及び令和 2 年 3 月諮問答申済み

4 実施時期（予定）

令和 4 年 3 月 審査会答申

4 月 業務委託契約締結、委託開始

5 担当部課

健康部医療保険課（以下「医療保険課」という。）

6 業務の内容

項 目	内 容
業務の内容及び処理方法	委託事業者は、国保システム、参照機能提供システム(以下「参照システム」という。)()及び全庁LANファイルサーバー内の委託専用フォルダを利用し、国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する次の業務を行う。 1 催告書発送後の債務者への電話による納付案内業務 2 納付案内終了後の経過記録入力業務 業務の流れについては、別紙 1「不当利得返還金の納付案内に関する業務の流れ」のとおり 平成19年 3 月諮問答申済み
運用方法	管理責任者 健康部医療保険課長（以下「医療保険課長」という。） 運用担当者 健康部医療保険課国民健康保険給付係長（以下「国民健康保険給付係長」という。）
履行場所	区役所本庁舎 医療保険課内

7 委託における個人情報の保護対策

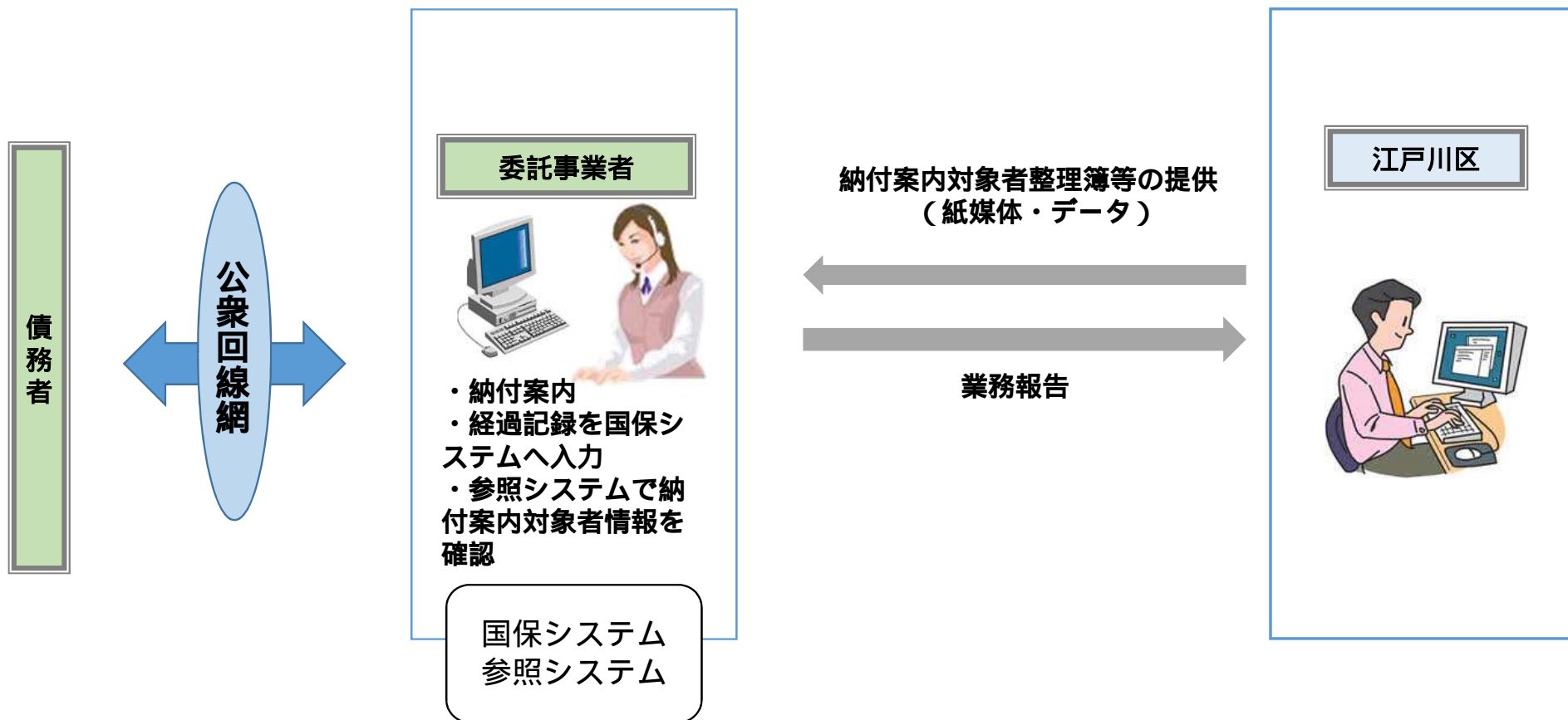
項 目	内 容
対象者	国民健康保険における不当利得返還金の債務者
情報の内容	1 委託業務で扱う個人情報の項目 別紙 2「国民健康保険における不当利得返還金の納付案内に関する業務で扱う個人情報の項目」のとおり 2 委託処理予定件数（年間） 1,800件
管理責任体制	保護管理責任者 医療保険課長 保護管理事務取扱者 国民健康保険給付係長
外部委託に係	1 委託契約における規定

<p>る対策</p>	<p>委託事業者に対し、条例、江戸川区個人情報保護条例施行規則（以下「規則」という。）個人情報保護に関する特約条項等の遵守を義務付けるとともに、業務従事者に対する秘密保持義務を当該契約書に明記する。</p> <p>2 委託事業者の選定基準</p> <p>(1) 業務従事者に対して、個人情報に関する研修等を行い、個人情報の取扱いを適正に行うよう努めていること。</p> <p>(2) 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>【委託予定事業者】</p> <p>法人名 株式会社アイ・シー・アール 所在地 愛知県名古屋市東区東桜二丁目10番1号ヤハギ東桜2F 代表者 代表取締役 中山 かつお</p> <p>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認定及び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>3 委託業務に係る個人情報保護対策</p> <p>(1) 当該業務において使用する機器は、区が用意する全庁 LAN 端末を使用すること。</p> <p>(2) 業務従事者の名簿をあらかじめ提出すること。</p> <p>(3) 業務従事者氏名、登庁時間、退庁時間及び処理件数を記入した日次報告書を提出すること。</p> <p>(4) 個人情報を含む紙媒体は、区が用意する専用キャビネットに施錠の上、保管し、鍵は退庁時に区職員に返却すること。</p> <p>(5) 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>(6) 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>(7) 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>(8) 業務終了後、区から貸与された資料の返却を行うこと。</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) 国保システム及び全庁 LAN ファイルサーバー内の委託専用フォルダの利用に係る個人情報は、iDC 及び区役所本庁舎に設置されたサーバーで管理する。</p> <p>(2) 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</p>

	<p>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</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>3 運用上のセキュリティ対策</p> <p>(1) 全庁 LAN の運用管理機能の認証機能 (SSO) を利用して、IC カード及び暗証番号による利用者認証を行い、各業務ごとにアクセス制限を設定する。</p> <p>(2) 業務中は、随時、区職員が立ち合う。</p> <p>(3) 国保システム及び参照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>(4) 区は、業務終了後、速やかに業務報告を受ける。</p> <p>(5) 個人情報を含む電子媒体の受渡しは、医療保険課において、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>(6) 個人情報を含む紙媒体の保管場所の鍵は、保護管理責任者が指定する職員が管理する。</p> <p>(7) 全庁 LAN の共通基盤として備わっている、ウイルス対策ソフトウェア及びウイルスパターンファイルにより、コンピュータウイルス対策を行う。</p>
--	--

不当利得返還金の納付案内に関する業務の流れ

9



情報分類	項番	項目
国民健康保険 資格情報	1	世帯主氏名
	2	現区内住所
	3	郵便番号
	4	送付先氏名
	5	送付先住所
	6	転出後住所
	7	電話番号
	8	世帯番号
	9	被保険者証記号・番号・枝番
	10	世帯主宛名番号
	11	世帯主生年月日
	12	世帯主性別
	13	被保険者氏名
	14	被保険者宛名番号
	15	被保険者生年月日
	16	被保険者性別
	17	世帯主との続柄
	18	外国人通称名
	19	資格取得喪失情報
	20	D V等支援措置対象者情報
経過記録内容	21	日時
	22	相手名
	23	内容
被保険者証情報	24	被保険者証交付日
	25	被保険者証回収日
	26	有効期限
	27	再交付日
不当利得情報	28	整理番号
	29	請求人氏名
	30	請求人宛名番号
	31	請求人住所
	32	国民健康保険資格喪失事由
	33	国民健康保険資格喪失日
	34	国民健康保険資格喪失届出日
	35	請求年月日
	36	納付期限
	37	納付年月日
	38	レセプト番号
	39	処理年月
	40	受診者氏名
	41	受診者宛名番号
	42	受診医療機関名称
	43	受診医療機関コード
	44	受診医療機関所在地

情報分類	項番	項目	
不当利得情報	45	一般・退職区分	
	46	入院・外来区分	
	47	負担区分	
	48	点数表種類	
	49	診療科目	
	50	診療年月日	
	51	診療日数	
	52	合計点数	
	53	費用額	
	54	高額療養費	
	55	不当利得請求金額	
	56	一部負担額	
	57	食事代	
	58	食事保険者負担額	
	59	食事回数	
	60	食事代一部負担額	
	61	公費番号	
	62	公費受給者番号	
	63	公費負担額	
	64	督促状発送日	
	65	催告書発送日	
	66	保険者間調整対応	
	67	薬剤負担金	
	68	他法優先公費負担額	
	69	地方単独医療助成費	
	70	返還請求理由	
	71	取消日	
	72	納入額	
	73	分納回数 / 残額	
	74	納付場所	
	75	納入予約日	
	76	レセプト送付日	
	参照システム情報	77	世帯構成員の宛名番号
		78	世帯構成員の氏名
		79	世帯構成員のカナ氏名
		80	世帯構成員の通称名
		81	世帯構成員の住所
		82	世帯構成員の生年月日
83		世帯構成員の性別	
84		世帯構成員の続柄	
85		前住所地	
86		本籍	
87		戸籍筆頭者	
88		国籍	