

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	生活保護システムの再構築について
----	------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

第16条第1項本文（電子計算機による個人情報の処理開発、変更）

【事前報告】

第14条第1項（個人情報の電子計算機処理の委託）

（担当部課：福祉部 生活福祉課）
担当係 庶務係 担当者 佐藤・宮崎信 内線（3514）

事業の概要

事業名	生活保護システムの再構築
担当課	福祉部生活福祉課
目的	生活保護に係る相談記録、処遇、金銭・現物の扶助の一層の適正化を図る。
対象者	生活保護受給者（保護相談者含む）
事業内容	<p>平成 11 年度に現行システムが稼働したが、保護受給者は 6,000 世帯、7,000 人・年間相談者は 10,000 人にのぼる。保護受給ケースの増加や自立支援プログラムの実施等生活保護業務を取り巻く環境が激変し事務が煩雑化しているため、システム化の対象事務を拡大し事務処理方法を見直す必要がある。現行システムは独自開発であるため、これまでも法改正対応や機能拡充の修正経費が高額となっている。このため、新システムは業務パッケージ製品を業者プロポーザルにて選定する。ケースワーカー 1 人あたり国基準では 80 ケースだが、当区 19 年度は 94 ケースとなっている。</p> <p>生活保護システムを再構築し、相談から統計（経理）までシステム化の対象事務範囲を拡大することで相談者・受給者情報の電子化を推進し、福祉事務所（生活福祉課）内における情報共有、一元化を図る。これによりケースワーク業務を中心とした事務処理の標準化、生活保護経理事務の効率化、迅速化による保護費の一層の適正給付とケースワーカーの業務負担軽減を実現し、軽減分をケース訪問の充実、カンファレンスを中心とした関係機関との連携による保護受給者へのケースワーク業務の充実に振り向けることが可能となる。</p>

件名 生活保護システムの再構築について

保有課(担当課)	福祉部生活福祉課
登録業務の名称	法内援護・法外援護
記録される情報項目(だれの、どのような項目が、どこのコンピュータに記録されるのか)	<p>1 個人の範囲 生活保護受給相談者及び生活保護受給者</p> <p>2 記録項目 別紙のとおり(生活保護相談者・生活保護受給者共通) このほか新たな情報項目の追加がある場合は別途報告する。</p> <p>3 記録するコンピュータ 福祉部生活福祉課内設置のサーバー及びクライアント</p>
新規開発・追加・変更の理由	生活保護システムを再構築してシステム化の対象事務範囲を拡大することで情報の電子化を推進し、福祉事務所(生活福祉課)内における情報共有及び事務処理の標準化を図り、かつ生活保護経理事務の効率化、迅速化を実現する。システム再構築により生み出されたケースワーカーの負担軽減分については、保護受給者の家庭訪問の拡充や処遇検討、カンファレンスを中心とした関係先との連携強化に振り向けることで、相談者・受給者へのきめ細かな対応が可能となる。
新規開発・追加・変更の内容	一般的な生活保護業務は、相談 調査 保護決定 支給 ケース記録 統計(経理)の流れとなるが、現行システムは 保護決定 支給処理 統計の処理をシステム化しており、相談 調査 ケース記録は手作業により紙の台帳で処理している。新システムは から までの一連の流れがシステム化されるため、大幅な事務改善が実現できる。事務改善の内容は次のとおりである。(1)手書きのケース記録を電子化することにより福祉事務所(生活福祉課)内の職員間の情報共有を実現する(担当者不在時に紙記録を検索し、十分内容を読み込んでの対応 端末画面検索による対応で迅速化を図り、担当者が不在でも保護受給者へのきめ細かな対応が即座に可能となる)。(2)ケース処遇方針の平準、統一化を実現し、処遇の公平性の確保や収入申告等の事務処理をパターン化する(保護費の誤算定防止や迅速化による保護受給者へのサービス向上を図ることができる)。(3)生活保護に係る福祉情報等(福祉他法他施策の活用、病院情報や施設情報等の社会資源に係る情報)のデータ化を図り職員間の経験の差を埋める。(4)紙記録である相談から調査決定までの一連処理を電子化し、処理状況を瞬時に把握することで返還金(不当利得)の発生抑止を図る。(5)システムによる自動計算及び相関チェック機能により、手計算による誤支給を未然に防止し保護費の適正支給を図る。
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	開発業者には開発過程では区民の情報に直接ふれさせない。テストにはダミーデータを使う。データセットアップは生活福祉課内で実施し、職員が立ち会う。
新規開発・追加・変更の時期	平成20年5月に業者プロポーザル実施、契約。以降、業務パッケージ導入に伴うカスタマイズ項目の検討を進める。平成21年1月機器設置(仮稼動)。 平成21年4月より本稼動(予定)。

1. 電子計算機による個人情報の処理委託等(第14条第1項)・・・事前報告

件名 生活保護システム再構築に伴うシステム導入支援委託について

保有課(担当課)	福祉部生活福祉課
登録業務の名称	法内援護・法外援護
委託先	* データ移出について (株)アイネス(公共営業第一部) * データ変換・移入について 未定(業者プロポーザルにて決定予定)
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	生活保護相談者および受給者の情報項目(別紙のとおり) このほか新たな情報項目の追加がある場合は別途報告する。
委託理由	システム開発はパッケージを導入し、加付により対応する。このため、データ変換・移入はプロポーザルで決定した業者に委託して実施する予定である。データ移出は正確かつ効率良く行うため、上記業者に委託する必要がある。
委託の内容	現行システムを新システムに移行するための一連の作業 (1) 既存システムからのデータ移出 (2) 新システムに対応させるためのデータ変換(コンバート) (3) 新システムへのデータ移入(インストール)・セットアップ (4) 新システムの端末操作研修、システム現場調整等、導入支援作業
委託の開始時期及び期限	平成20年4月1日 から 以降継続
委託にあたり区が行う情報保護対策	契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取扱うものをあらかじめ指定する 2 作業は生活福祉課内で実施する。既存の生活保護システムから移出し、データ変換の上、新システムへ移入する情報は施錠できる金庫に保管する。

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務(以下「業務」という。)を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

生活保護システムの再構築について

*生活保護システム再構築に伴う記録予定項目

<住所要件>

郵便番号、住所、方書、氏名カナ、氏名漢字、本籍、電話番号、携帯電話番号、外国人登録番号、通称名、在留資格区分、地区分類、級地区分、冬期加算地域区分
宛先住所郵便番号、宛先住所、宛先氏名カナ、宛先氏名漢字

<統計要件>

労働力類型、世帯類型、訪問類型、費用区分、単給・併給区分、入浴券要否、
世帯分離有無、担当民生委員、担当CW、訪問実施日、訪問回数、ケース記録

<保護世帯構成員>

住民番号、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、本籍、保護年齢、続柄、国籍、異動日、異動事由、外国人登録番号、通称名、在留資格区分
世帯開廃管理開始日、世帯開廃管理終了日（世帯分離・世帯構成員保護廃止）

<扶養義務者>

郵便番号、住所、方書、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、本籍、保護年齢、続柄、国籍、通称名、在留資格区分

<生活扶助要件>

入退院（所）・転院（所）先病院（施設）名、入院（入所）日、退院（退所）日、施設事務費、泊数、
利用料

生活扶助額（基準額、決定額）各種加算（基準額、決定額、開始年月）
重複調整（適用有無、調整後金額）

<住宅扶助要件>

入居形態、実家賃額（月額・日額）、決定額（開変月・普通月）、使用者番号、契約期限

<教育扶助要件>

学年、学校名、基準金額、学級費、給食費、交通費、その他教育扶助

<一時扶助要件>

支給区分、扶助細目、決定額（開変月・普通月）数量、有効期限（おむつ等）【期末一時扶助：決定、
支払先施設、種別】

<その他扶助要件>

【生業扶助】

生業金額、技能習得手当（開変月・普通月）期限
交通費（開変月・普通月）就職支度金

【葬祭扶助】

葬祭金額、支給区分、遺留金

【出産扶助】

出産金額、衛生材料費

<収入要件>

年金手当（種別・受領額・除外額・認定額） 就労外収入（種別・収入額）
就労収入（種別・収入・所得税・交通費・社会保険料・組合費・その他・実収入）
控除額（基礎控除・新規就労控除・未成年者控除・特別控除〔基準・算定額〕・
租税公課、必要経費） 開始・終了年月（新規就労控除）

<介護扶助要件>

介護保険者、被保険者番号、開始年月、終了年月、決定額（開変月・普通月）
介護保険料特別徴収有無、保険料代理納付有無

<医療扶助要件>

医療保険一部負担金、請求点数、決定点数、薬剤一部負担金、医療介護区分、
医療開始日、医療終了日、医療機関名、患者負担額、食事療養費、検診時間、
公費負担者番号、社会保険記号、社会保険番号、社会保険種類、
社会保険受給資格取得日、社会保険受給資格喪失日、傷病名、診療年月、
診療日数、診療実日数、人工栄養費、過誤調整処理年月

<他法要件>

結核・精神・自立支援（受給者番号、患者負担額、請求年月、請求点数、負担割合、負担者番号）

<保護受給者口座情報>

金融機関コード、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名
義カナ、口座名義漢字、支給金額、分割支給有無

<代理納付口座情報（大家口座等）>

金融機関コード、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名
義カナ、口座名義漢字、支給金額、分割支給有無

<返還金・弁償金債権管理情報>

法 159 条額（返還金・現年度歳出戻入）、法 160 条額（返還金・過年度収入）、
法 63 条額（弁償金）、法 78 条額（弁償金）、調定年月日、調定理由、
過払金収入充当予定額、収入充当額、累積入金額、未納残額、不納欠損額、
収入未済繰越額、納付年月日、納付金額

<法外扶助要件>

支給区分、扶助細目、決定額、数量