

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	子ども園システムの開発について
----	-----------------

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）

（担当部課：子ども家庭部 子ども園推進担当課 子ども園係）

事業の概要

事業名	子ども園システムの開発について
担当課	子ども園推進担当課
目的	現在、エクセルやアクセスによる手作業で行っている子ども園の在園及び一時保育の管理・保育料管理を、保育課が使用しているパッケージシステム（「こあら」）を導入することにより公平・正確・迅速に行う。
対象者	子ども園在園児・入園希望児・一時保育利用児
事業内容	<p>1 事業概要</p> <p>平成 19 年度に四谷子ども園が開設されて以来、子ども園の在園管理・一時保育利用管理・保育料管理はエクセルやアクセスによる手作業で行って来た。</p> <p>その後、平成 22 年度に 1 園、平成 23 年度に 2 園開設し、平成 25 年度には公私立合わせて子ども園が合計で 11 園になる。その後は、平成 27 年度までに全ての保育園を子ども園化するとともに私立子ども園を 3 園設置予定である。</p> <p>子ども園の増加により、これ以上手作業による管理は非効率的であるため、事務量の増大に対応するために、システムを導入する。また、導入するシステムについては、現在保育課で使用しているパッケージシステム「こあら」を導入することにより、機器を共有し保育園から子ども園に移管するデータ管理をスムーズに行い効率的運用を図る。</p> <p>2 規模</p> <p>平成 25 年度予定 公立子ども園既存 5 園（724 名）+開設 5 園（633 名）</p> <p style="padding-left: 100px;">私立子ども園開設 1 園（161 名）</p> <p style="text-align: right;">合計 11 園 1,518 名（予定）</p> <p>一時保育 5 園実施 延 5,000 件（予定）</p>

件名 子ども園システムの開発について

保有課 (担当課)	子ども園推進担当課
登録業務の名称	子ども園システムの開発
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 新宿区立子ども園及び私立子ども園の在園者、入園希望者及びその保護者 新宿区立子ども園一時保育利用者及びその保護者</p> <p>2 記録項目 氏名・性別・生年月日・住民番号・住所・続柄・電話番号・国籍・入退園日・保育の時間帯・預かり保育の実績・延長保育利用・アレルギーの有無・給食利用実績・口座情報・保育料額・収納額・収納日・一時保育利用日・障害の有無・保護者氏名・世帯番号・住民税額・職業・所得税額・園名・生活保護受給の有無・出産予定日・産休育休期間・祖父母の状況</p> <p>3 記録するコンピュータ 保育課に設置の保育所管理用コンピュータをカスタマイズし共用する。</p>
新規開発・追加・変更の理由	子ども園の園数増加により在園管理、一時保育利用管理、保育料管理がイントラネットのアクセスやエクセルを利用した手作業の管理では非効率的である。また、今後、公立保育園の全園を子ども園化及び私立子ども園の開設が予定されており、今後の増大する事務量に対応するために、システムを導入する必要がある。
新規開発・追加・変更の内容	<p>1 開発方法 現在、保育課で保育所管理に使用しているパッケージシステム「こあら」をカスタマイズして導入する。サーバーを共有することで効率的な運用を図る。</p> <p>2 内容 (1) 子ども園在園児、入園希望児及びその保護者に関する資格事項の登録・変更・削除 (2) 保育料、給食・預かり保育料の賦課、収納及び滞納管理 (3) 一時保育の利用管理及び請求額の賦課、収納及び滞納管理 (4) 入園承諾、保育料決定通知書等の帳票類の印刷 (5) 利用実績の統計資料作成 (6) 私立園の運営費、支弁管理</p>
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	契約にあたり新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を付す。また、別紙「特記事項」を付す。
新規開発・追加・変更の時期	平成25年度入園児(進級児を含む)処理から使用 (平成24年度4月から開発開始、12月本稼働)

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、この契約の終了後は、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甲に返還し、又は引き渡すものとし、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る情報を消去するものとする。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、業務に関し、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。