

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	学齢簿・就学援助システムの開発等について
--------	----------------------

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）
- ◇第 11 条第 2 項第 5 号（目的外利用）

【報告】

- ◇第 14 条第 1 項（業務委託）

事業の概要

事業名	学齢簿・就学援助システム
担当課	学校運営課
目的	現在、学齢簿及び就学援助の管理において活用している「学齢簿システム」を廃止し、新たに「学齢簿・就学援助システム」を開発することにより、学齢簿・就学援助業務全般の業務合理化を図る。
対象者	区内に住民登録がある学齢児童及び学齢生徒及び区内に住民登録がない者のうち、新宿区立学校に在籍する学齢児童及び学齢生徒（以下「学齢児童等」という。）の世帯に属する者
事業内容	<p>現在、区は、学校教育法施行令第1条第1項に基づき、学齢児童等について、学齢簿を編成している。学齢簿には、学齢児童等の氏名、現住所、生年月日、就学する学校名、入学日及び学齢児童等の保護者の氏名等が掲載され、当該学齢簿の掲載情報に基づき、入学通知書、進路予定調査票、学校選択票、就学のお知らせ、学校選択抽選通知、健康診断通知書及び就学援助認定通知の帳票発行を行っている。</p> <p>また、経済的な事情により、就学困難な学齢児童等の保護者に対し、学用品費等を「就学援助費」として支給するとともに、就学援助費認定者以外の者で、特別支援学級に通う学齢児童等の保護者に対し、教育補助として学用品費等を「就学奨励費」として支給している。</p> <p>現在、学齢簿事務及び就学援助費等支給事務は、住民基本台帳に係る情報と連動した「学齢簿システム」を活用している（平成18年度第6回本審議会承認事項）。しかし、次のような支障及び課題がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学齢児童等に係る「住所の異動」及び「就学形態の変更」があった場合、更正連絡票にて処理依頼を情報政策課に行い、学齢簿に反映させている。このため、最新の情報が学齢簿に反映するまで、1週間程度経てしまうことになり、事務の混乱を招くこともある。 2 学齢児童等に係る就学手続の際に受付窓口において交付する入学通知書の作成については、「学齢簿システム」による処理ではなく、手書き処理により行っているため、迅速に行うことができない。 3 就学援助費支給事務（毎年約3,000件の交付申請）においては、次のように処理しており、事務量が膨大である（※就学奨励費支給事務も同様の状況である。）。 <ol style="list-style-type: none"> ① 「学齢簿システム」に基づき、学齢児童等に係る世帯ごとの所得制限値リスト（世帯構成から算出された世帯の生活保護基準の1.2倍の金額）を出力する。 ② 区職員が、当該支給申請に係る保護者が提出した源泉徴収票及び住民税課税証明書に係る額を合算し、当該合算額が①の所得制限値未満であることを1件ずつ確認している。 4 上記3において、当該支給申請に係る保護者に、源泉徴収票及び住民税課税証明書の提出を求めており、当該支給申請の手続きが煩雑である。 <p>このような状況を改善するため、「学齢簿システム」を再構築し、新たに「学齢簿・就学援助システム」を開発することとする。「学齢簿・就学援助システム」には、次に掲げる利点がある。</p>

- 1 区職員が、直接、就学形態の変更について更新することができる。そのため、常に学齢児童等の最新の情報を管理できるという利点がある。
- 2 入学通知書が自動出力により作成され、窓口対応を迅速に行うことができる。
- 3 就学援助費等認定事務においては、学齢簿システムと就学援助システムが連携しているため、学齢簿から支給申請を行っている者を選別して簡単に登録することができる。
- 4 「学齢簿・就学援助システム」内で就学援助費等の支給申請を行っている者と住民税課税情報及び生活保護受給者情報との突合が行われることにより、所得制限値未満であるかどうか判定することにより、自動一括認定することができる。
- 5 就学援助費等の支給に係る申請手続において、新宿区住民税課税情報を学齢簿・就学援助システム」内で連携して判定するため、区外転入者等例外者を除き、当該申請に係る書類の提出を省略することができる。

よって、「学齢簿・就学援助システム」を開発することにより、学齢簿事務及び就学援助費等支給事務全般の業務合理化及び区民サービスの向上を図ることとする。

なお、「学齢簿・就学援助システム」の開発により、「学齢簿システム」は、廃止する。「学齢簿システム」の廃止により、「学齢簿システム」内の既存データは、移行される。

また、教育支援課において特別支援教育の就学状態を確認する必要があるため、教育支援課において、「学齢簿・就学援助システム」を活用し、学齢簿を検索することとする。

【対象者数】

学齢児童等数（平成 24 年 5 月 1 日現在）

小学校	7,932 人	中学校	2,862 人
-----	---------	-----	---------

就学援助費に係る学齢児童等数（平成 23 年度）

小学校	1,784 人	中学校	982 人
-----	---------	-----	-------

就学奨励費に係る学齢児童等数（平成 23 年度）

小学校	31 人	中学校	10 人
-----	------	-----	------

件名 学齢簿・就学援助システムの開発について

保有課(担当課)	学校運営課
登録業務の名称	学齢簿・就学援助システム
記録される情報項目(だれの、どのような項目が、どのコンピュータに記録されるのか)	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 学齢児童等と同一の世帯に属する者 2 記録項目 資料1-1に掲げる記録項目 (※資料1-1の各情報には、外国人区民に係るものを含む。) 3 記録するコンピュータ 情報政策課がウィルス対策及びバックアップ等について一元管理する「イントラネットシステム統合基盤」上のサーバ(個別アクセス制御があるため、登録ユーザ以外はアクセスできないもの)
新規開発・追加・変更の理由	学齢簿事務及び就学援助費等支給事務は、住民基本台帳に係る情報と連動した学齢簿システムを活用している。しかし、例えば、就学援助費支給業務においては、区職員が、当該支給申請時に学齢児童等の保護者が添付した源泉徴収票及び住民税課税証明書を確認しながら、1件ずつ処理しなければならず、学齢簿システムを活用していても、なお事務処理が非効率である。そのため、新たなシステムを開発することにより、学齢簿事務及び就学援助費等支給事務全般の業務合理化及び区民サービスの向上を図ることとする。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 開発内容 イントラネットシステム統合基盤上に、学齢簿・就学援助システム(パッケージ)をカスタマイズした上で導入する。 2 内容 <ol style="list-style-type: none"> (1) 学齢簿の管理 (2) 入学通知書、進路予定調査票、学校選択票、就学のお知らせ、学校選択抽選通知、抽選結果通知、補欠繰上げ通知、補欠登録解除通知、健康診断通知書、学校あて追加削除名簿及び就学予定通知書に係る帳票及び一覧の発行 (3) 就学援助申請者に係る情報の登録 (4) 就学援助に係る認定の処理 (5) 就学援助に係る支払の処理 (6) 準要保護認定通知、要保護認定通知、否認認定通知、保留通知、却下通知、国私立・他区市学校への就学援助にかかる費目調査票、就学奨励認定通知、否認認定通知、保留通知、却下通知に係る帳票の発行 (7) 各種分析・統計用ファイル及びリストの出力
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、仕様書に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明記するとともに、別紙「特記事項」を付す。 2 開発過程におけるテスト及びデータセットアップには、区職員が立ち会う。
新規開発・追加・変更の時期	<p>平成25年4月 開発開始</p> <p>平成26年3月 本稼働</p> <p>※ 資料1-3のとおり</p>

件名 就学援助費及び就学奨励費の支給に係る住民税課税情報等の目的外利用

について

保有元		利用先	
保有課	1 税務課 2 生活福祉課	利用課	学校運営課
登録業務の名称	1 住民税の課税 2 生活保護費の支給	登録業務の名称	就学援助費支給事務 就学奨励費支給事務
登録業務の目的	1 住民税の課税 2 生活保護費の支給	登録業務の目的	就学援助及び就学奨励の認定に係る判定
登録業務に係る個人情報 の記録媒体	電磁的媒体	登録業務に係る個人情報 の記録媒体	紙及び電磁的媒体
目的外利用を行う理由	<p>就学援助費の支給対象者は、次のいずれかに該当する者である。</p> <p>1 要保護者（生活保護を受けている者）</p> <p>2 準要保護者（生活保護を受けていないが、要保護者に準ずる程度に援助を必要とする者）</p> <p>上記2の準要保護者に就学援助費を支給するためには、学齢児童等に係る世帯の所得が基準額（生活保護法による当該世帯の基準額の 1.2 倍）を下回る必要がある。</p> <p>また、就学奨励費を支給するためには、学齢児童等に係る世帯の所得が基準額（生活保護法による当該世帯の基準額の 2.5 又は 3.5 倍）を下回る必要がある。</p> <p>そのため、就学援助費及び就学奨励費の支給に係る認定には、生活保護受給情報と住民税課税情報が必要となる。</p>		
目的外利用を行う情報 項目	<p>【就学援助費及び就学奨励費の支給対象者（学齢児童等のうち、区内に住民登録がある者の保護者）と同一世帯に属する者に係る情報項目】</p> <p>住民税課税情報及び生活保護受給者情報（資料 1－1 のとおり）</p> <p>【就学援助費及び就学奨励費の支給対象者（学齢児童等のうち、区内に住民登録がある者以外の者の保護者）と同一世帯に属する者に係る情報項目】</p> <p>生活保護受給者情報（資料 1－1 のとおり）</p>		
目的外利用を行う際に 使用する記録媒体	電磁的媒体		
目的外利用の時期・期間	平成 25 年 5 月 20 日から（以降継続）		
緊急時の目的外利用に おける本人通知の状況	*****		

件名 学齢簿・就学援助システムの開発に係るデータ移行業務等の委託につい

て

保有課(担当課)	学校運営課
登録業務の名称	学齢簿・就学援助システムデータ移行業務等委託
委託先	株式会社 アクト
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)	学齢児童等と同一の世帯に属する者に係る資料1-1に掲げる情報項目
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体
委託理由	コンピュータシステムの専門知識と技術を持つ民間業者に委託することにより、効率的で使いやすいシステムを開発することができるため
委託の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 学齢簿・就学援助システムの設計 2 学齢簿・就学援助システム(パッケージソフト)のカスタマイズ 3 イン트라ネットシステム統合基盤上のサーバへの学齢簿・就学援助システムのインストール・試験運用 4 学齢簿システムから学齢簿・就学援助システムへのデータ移行 5 学齢簿・就学援助システムに係る操作研修の実施 6 各種設計書・運用マニュアル・利用者マニュアルの作成
委託の開始時期及び期限	平成25年4月1日から平成26年3月15日まで
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さないよう指導する。
受託事業者に行わせる情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定する。 2 本業務に係る個人情報は、庁内外へ持ち出さない。

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個人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。

(適正収集)

- 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

(本人収集及び利用目的の明示)

- 4 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(収集禁止事項)

- 5 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 6 乙は、業務に関して知り得た個人情報を、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。

(適正な管理)

- 7 乙は、業務に伴い取り扱う個人情報について、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)

- 8 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集した個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

- 9 乙は、業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

- 10 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、若しくは作成した個人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個人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)

11 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うものとする。

(監査)

12 乙は、業務に関する個人情報の管理状況について、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)

13 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するとともに、新宿区個人情報保護条例について周知するものとする。

(事故発生時等における報告)

14 乙は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、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)

15 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)

16 乙は、第1項から第14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。