

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	障害者総合支援システムに係る情報項目の追加等について
--------	----------------------------

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）

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

担当部課：福祉部障害者福祉課経理係

事業の概要

事業名	障害者総合支援システム
担当課	障害者福祉課
目的	障害者総合支援システムを改修し、情報の一元管理及び保守性・効率性の向上を図る。
対象者	<ol style="list-style-type: none"> 1 各種サービス受給者（障害福祉サービス等、区単独サービス、心身障害者医療費助成、特別障害者手当、重度心身障害者手当、扶養共済、都営交通無料パス） 2 障害者手帳交付者 3 当該各種サービス受給者及び障害者手帳交付者の世帯に属する者
事業内容	<p>現在、障害者福祉課では、障害者福祉全般に係る情報の一元管理及び保守性・効率性の向上を図るため、「障害者総合支援システム」を導入し、業務処理を行っている（平成25年第1回本審議会承認・了承事項）。</p> <p>平成30年4月1日に、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）及び「児童福祉法の一部を改正する法律」の施行により、自立生活援助、就労定着支援、補装具費貸与費支給、居宅訪問型児童発達支援のサービスが創設されることとなった。（資料20-1）</p> <p>このことから、「障害者総合支援システム」で、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援のサービスについては、「支給サービス種類」に当該サービスを追加するとともに、補装具費貸与費支給のサービスについては、情報項目「支給種別」を追加するとともに、「支給種別」内に「補装具費貸与費支給」を追加し、現行のサービスと共に一元管理を行うものである。</p> <p>創設するサービス</p> <p>障害者総合支援法に基づくサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立生活援助＜対象者数 約200名＞ ・就労定着支援＜対象者数 約100名＞ ・補装具費貸与費支給（現行の「購入」に「貸与」を追加） ＜対象者数 約20名＞ <p>児童福祉法に基づくサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅訪問型児童発達支援＜対象者数 約250名＞

件名 障害者総合支援システムに係る情報項目の追加等について

保有課 (担当課)	障害者福祉課
登録業務の名称	障害福祉サービス等、児童通所支援
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 支給対象者及びその世帯に属する者 2 記録項目 資料20-2のとおり 3 記録するコンピュータ 情報システム課設置サーバ (新宿区情報システム統合基盤上で運用する。)
新規開発・追加・変更の理由	障害福祉サービス等の情報を一元管理することで、支給申請等に関する窓口・電話対応時の正確性・レスポンスの向上及び給付費の支払いとそれに伴う統計データ作成事務の効率化及び保守性の向上を図る。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援のサービス 「支給サービス種類」に当該サービスを追加する 2 補装具費貸与費支給 情報項目「支給種別」を追加するとともに、「支給種別」内に「補装具費貸与費支給」を追加する。 資料20-2のとおり
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、個人情報保護に関する特記事項を付し、事業者に遵守させる。 2 委託先に、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を遵守させる。 3 実データを使用した検証作業は、区職員が実施することとし、委託先は必要な支援を行う。 4 特定個人情報保護委員会の「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、特定個人情報の保護及びシステム上の安全管理措置を徹底する。
新規開発・追加・変更の時期	<p>平成29年10月 システム改修開始</p> <p>平成30年1～3月 テスト実施</p> <p>平成30年4月 改修部分を含めたシステム本稼働</p>

件名 障害者総合支援システムの改修に係る業務の委託について

保有課(担当課)	障害者福祉課
登録業務の名称	障害者手帳、 <u>障害福祉サービス</u> 、 <u>児童通所支援</u> 、 <u>補装具費</u> 、更生医療、地域生活支援サービス、心身障害者福祉手当(区)、タクシー利用料の助成、心身障害者自動車燃料費助成、重度心身障害者紙おむつ支給、身体障害者電話使用料助成、在宅重度心身障害者介護人休養助成、心身障害者訪問理美容サービス、心身障害者巡回入浴サービス、在宅重度心身障害者寝具乾燥・消毒サービス、重度脳性麻痺者介護人派遣、心身障害者医療費助成、特別障害者手当等支給(国)、重度心身障害者手当(都)、東京都心身障害者扶養共済 ※下線部分の業務が一部追加される。
委託先	北日本コンピューターサービス株式会社 ※上記業者は当該システム開発業者であり、平成19年にプライバシーマークを取得している。
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)	【新たに追加される各種サービス受給者とその世帯に属する者に係る情報項目】 資料20-2のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体
委託理由	上記委託先は、障害者総合支援システムの開発業者であり、当該業者が持つ専門的、技術的ノウハウを用いて、新たに追加されるサービスの情報項目を含めたデータの加工や取込み等の改修業務を効率的に行うことができるため。
委託の内容	新たに追加される各種サービス情報をシステムに組み込むとともに、そのサービス受給者等の初期データの取込み作業を委託する。
委託の開始時期及び期限	平成29年10月1日から平成30年3月31日まで(予定)
委託にあたり区が行う情報保護対策	<ol style="list-style-type: none"> 1 区と委託先との契約書に、別紙「特記事項」を付し、個人情報の保護及び情報セキュリティに関して必要な措置を講じさせる。 2 区と委託先との契約書に、新宿区個人情報保護条例の遵守を明記する。 3 区と委託先との契約書に、区のデータ等を委託業務以外に使用しないことを明記する。 4 データのセットアップには、区職員が立ち会い、庁舎内で行う。
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 不正アクセス対策、アクセスログの管理監視によるセキュリティ管理を実施させる。 3 実データを使用した検証作業は、区職員が実施することとし、委託先は、必要な支援を行う。

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

(持ち出しの禁止)

- 6 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を甲が指定した場所の外へ持ち出してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 7 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)

- 8 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)

- 9 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)

10 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)

11 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。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従う。

12 乙は、個人情報を消去した場合には、消去をしたことの記録を保存するとともに、甲に対して消去をしたことの証明書を提出するものとする。なお、甲は、必要に応じ、消去の状況について確認を行うものとする。

(個人情報を取り扱う従事者の指定)

13 乙は、業務を行うに当たっては、個人情報を取り扱わせる取扱責任者及び取扱者を指定し、甲に報告するものとする。

(業務に関する報告)

14 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)

15 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。

(従事者に対する教育)

16 乙は、乙の従事者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)

17 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)

18 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)

19 乙は、第1項から第17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。