

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	自立相談支援事業の実施に係る業務の委託等について（受託者の追加）
--------	----------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課：福祉部生活支援担当課）

事業の概要

事業名	生活困窮者自立支援事業
担当課	生活支援担当課
目的	生活困窮者の自立の促進に関し包括的な支援の実施を行い、生活保護に至る前の段階の「第2のセーフティネット」を拡充することで、生活困窮者の自立及び尊厳を確保し、生活困窮者支援を通じた地域づくりを目的とする。
対象者	現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することのできなくなるおそれのある者（以下「生活困窮者」という。）
事業内容	<p>1 事業の概要</p> <p>平成27年4月1日の生活困窮者自立支援法（以下「法」という。）施行に伴い、区は、生活困窮者の自立に向けた包括的かつ継続的な相談支援を実施するために各種支援事業を実施している。（平成21年度第4回、平成26年度第4回及び第8回本審議会了承事項）（資料61-1参照）</p> <p>2 現状及び今後の方針</p> <p>現行の自立相談支援事業及び家計相談支援事業は、第二分庁舎3階の生活支援相談窓口において事業を実施しているところである。平成31年4月より、現行に加え、新たに社会福祉協議会に相談窓口を設置し、事業の拡充を図る。</p> <p>3 自立相談支援事業及び家計相談支援事業を利用する生活困窮者数（新規）の想定</p> <p>現行の相談窓口である第二分庁舎3階の生活支援相談窓口における自立相談支援事業の利用者数（新規）は、10月末時点で368名であり、家計相談支援事業の利用者数は、2名である。</p> <p>なお、自立相談支援事業の利用者数（新規）のうち、社会福祉協議会からの紹介等による利用者数は、10月末時点で約55件であり、新たに設置する社会福祉協議会の相談窓口では、年間で100名程度の利用が見込まれる。</p> <p>4 平成31年度以降に実施する業務の委託先等について</p> <p>資料61-2参照</p> <p>5 生活困窮者自立支援事業における月次報告のイメージについて</p> <p>資料61-3及び資料61-4参照</p>

件名 自立相談支援事業の実施に係る業務の委託について (受託者の追加)

保有課(担当課)	生活支援担当課
登録業務の名称	自立相談支援事業
委託先	社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
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)	《自立相談支援事業の利用者に係る情報項目》 資料61-5のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン及び生活困窮者自立支援統計システム※) ※…自立相談支援事業を実施するにあたり、国が定める帳票類の入力、出力及び集計等を処理する機能を有しているシステム
委託理由	自立相談支援事業による生活困窮者の自立の推進は、地域社会全体の福祉の推進を目的として組織された社会福祉協議会の取組みと合致するものである。 また、社会福祉協議会は、本部及び東分室のほか、区内6か所の特別出張所内にボランティア・地域活動サポートコーナーを持ち、広範で活発な地域福祉の推進活動の拠点となっていることから、生活困窮者を早期に発見できるという特徴がある。また、貸付事業も柔軟に実施している。それらにより、早期に掘り起こした生活困窮者の自立支援に向けた取組みに対するノウハウを蓄積している。そのため、社会福祉士会の他、社会福祉協議会に委託することにより、より多くの生活困窮者の自立の推進の機会を提供するため、委託をする。
委託の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自立相談支援事業に必要な包括的相談、利用申込みの受理、スクリーニング及びアセスメントの実施 ・包括的な支援を実施するための支援計画(案を含む)の策定及び評価 ・自立に関する継続的な支援の提供 ・関係機関等との支援の調整
委託の開始時期及び期限	2019年4月1日から2020年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約書には、特記事項(別紙)を付すとともに、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付す。 2 必要に応じ、区職員が立入調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 3 受託先に情報を持たせる期間については、対象者が自立相談支援事業の利用を受託者に申し出たときから、委託契約期間終了時までとし、委託契約期間終了後、区職員は、速やかに区が提供した個人情報を回収し、書類の紛失等がないかを回収時に確認する。 4 利用者が自立相談支援事業の利用申込みをする際は、受託先から利用目的等の説明を十分に行わせ、個人情報の取扱いについて本人同意を取得させる。また、各種支援事業や関係機関との支援の連携にあたって、個人情報の共有を行う場合や病状等、特に配慮が必要な個人情報の共有を行う場合は、より詳しく説明させた上で本人同意を取得させるよう指導する。

	<p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムは、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策をするよう指導する。 2 委託先が使用するパソコン・サーバは、委託先が用意したうえで、ウィルス感染対策を適用したパソコン・サーバを使用させるよう指導する。 3 委託先のパソコン・サーバは、外部ネットワークと分離した社内 LAN 回線を使用させ、不正侵入や情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせるよう指導する。 4 入力したデータは、社会福祉協議会のパソコンに記録・保存されるが、保存期間終了後、速やかに廃棄させる。また、パソコン及びサーバにはUSBメモリ等の外部記録媒体も利用できないよう制限させるよう指導する。 5 パソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムのアクセス記録を確認できるようにし、情報漏えい等の事件・事故を防止させるよう指導する。 6 国へのデータ送信に関して、適正な接続が行われているか定期的に確認するとともにネット被害等の情報を適宜把握し、必要に応じて改善を行う。
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。 2 提供された情報（自立相談支援事業の申請書）は、速やかに区に送付させる。 3 提供された情報（自立相談支援事業の申請書の写し）は、支援継続期間中及び申請後1年間、施錠できる金庫（キャビネット）で保管させる。 4 上記3番により保管した申請書の写しは、保存期間終了後、速やかに廃棄させる。 5 委託先に個人情報保護に関する規程を設けさせ、職員に徹底させる。 6 利用者が自立相談支援事業の利用申込みをする際は、受託先から利用目的等の説明を十分に行わせ、個人情報の取扱いについて本人同意を取得させる。また、各種支援事業や関係機関との支援の連携にあたって、個人情報の共有を行う場合や病状等、特に配慮が必要な個人情報の共有を行う場合は、より詳しく説明させた上で本人同意を取得させる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムの使用に際しては、ID・パスワードを設定し、指定した従事者のみ操作できるようにさせる。 2 委託先が使用するパソコン・サーバは、委託先が用意したうえで、ウィルス感染対策を適用したパソコン・サーバを使用させる。 3 委託先のパソコン・サーバは、外部ネットワークと分離した社内 LAN 回線を使用させ、不正侵入や情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせる。 4 入力したデータは、社会福祉協議会のパソコンに記録・保存されるが、保存期間終了後、速やかに廃棄させる。また、パソコン及びサーバにはUSBメモリ等の外部記録媒体も利用できないよう制限させる。 5 パソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムのアクセス記録を確認できるようにし、情報漏えい等の事件・事故を防止させる。 6 国へのデータ送信にあたっては、適正な接続が行われているか定期的に確認させるとともにネット被害等の情報を適宜、把握させ、必要に応じて改善を行わせる。

件名 家計改善支援事業の実施に係る業務の委託について (受託者の追加)

保有課(担当課)	生活支援担当課
登録業務の名称	家計改善支援事業
委託先	社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
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)	《家計改善支援事業の利用者に係る情報項目》 資料61-6のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(委託先のパソコン及び生活困窮者自立支援統計システム※) ※…自立相談支援事業を実施するにあたり、国が定める帳票類の入力、出力及び集計等を処理する機能を有しているシステム
委託理由	家計改善支援事業による生活困窮者の家計の改善の推進は、地域社会全体の福祉の推進を目的として組織された社会福祉協議会の取組みと合致するものである。 また、社会福祉協議会は、本部及び東分室のほか、区内6か所の特別出張所内にボランティア・地域活動サポートコーナーを持ち、広範で活発な地域福祉の推進活動の拠点となっていることから、生活困窮者を早期に発見できるという特徴がある。また、貸付事業も柔軟に実施している。それらにより、早期に掘り起こした生活困窮者の自立支援に向けた取組みに対するノウハウを蓄積している。そのため、社会福祉士会の他、社会福祉協議会に委託することにより、より多くの生活困窮者の家計の改善の推進の機会を提供するため、委託をする。
委託の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・家計管理に関する支援(家計表等の作成支援、出納管理等の支援) ・滞納(家賃、税金、公共料金等)の解消や各種給付制度等の利用に向けた支援 ・債務整理に関する支援 ・貸付の紹介 ・自立相談支援事業との連携
委託の開始時期及び期限	2019年4月1日から2020年3月31日まで(次年度以降も、同様の業務委託を行う。)
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約書には、特記事項(別紙)を付すとともに、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付す。 2 必要に応じ、区職員が立入調査を行い、個人情報の管理・保管状況の確認を行う。 3 受託者に情報を持たせる期間については、対象者が家計改善支援事業の利用を受託者に申し出たときから、委託契約期間終了時までとし、委託契約期間終了後、区職員は、速やかに区が提供した個人情報を回収し、書類の紛失等がないかを回収時に確認する。 4 利用者が家計改善支援事業の利用申込みをする際は、受託先から利用目的等の説明を十分に行わせ、個人情報の取扱いについて本人同意を取得させる。また、各種支援事業や関係機関との支援の連携にあたって、個人情報の共有を行う場合や病状等、特に配慮が必要な個人情報の共有を行う場合は、より詳しく説明させた上で本人同意を取得させるよう指導する。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電磁的媒体の処理に係るパソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムは、個人毎に情報へのアクセス制限等の対策をするよう指導する。

	<p>2 委託先が使用するパソコン・サーバは、委託先が用意したうえで、ウィルス感染対策を適用したパソコン・サーバを使用させるよう指導する。</p> <p>3 委託先のパソコン・サーバは、外部ネットワークと分離した社内 LAN 回線を使用させ、不正侵入や情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせるよう指導する。</p> <p>4 入力したデータは、社会福祉協議会のパソコンに記録・保存されるが、保存期間終了後、速やかに廃棄させる。また、パソコン及びサーバには USB メモリ等の外部記録媒体も利用できないよう制限させるよう指導する。</p> <p>5 パソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムのアクセス記録を確認できるようにし、情報漏えい等の事件・事故を防止させるよう指導する。</p> <p>6 国へのデータ送信に関しては、適正な接続が行われているか定期的に確認するとともにネット被害等の情報を適宜把握し、必要に応じて改善を行う。</p>
<p>受託事業者に行わせる情報保護対策</p>	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。</p> <p>2 提供された情報（家計改善支援事業の申請書）は、速やかに区に送付させる。</p> <p>3 提供された情報（家計改善支援事業の申請書の写し）は、支援継続期間中及び申請後1年間、施錠できる金庫（キャビネット）で保管させる。</p> <p>4 上記3番により保管した申請書の写しは、保存期間終了後、速やかに廃棄させる</p> <p>5 委託先に個人情報保護に関する規程を設けさせ、職員に徹底させる。</p> <p>6 利用者が自立相談支援事業の利用申込みをする際は、受託先から利用目的等の説明を十分に行わせ、個人情報の取扱いについて本人同意を取得させる。また、各種支援事業や関係機関との支援の連携にあたって、個人情報の共有を行う場合や病状等、特に配慮が必要な個人情報の共有を行う場合は、より詳しく説明させた上で本人同意を取得させる。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 電磁的媒体の処理に係るパソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムの使用に際しては、ID・パスワードを設定し、指定した従事者のみ操作できるようにさせる。</p> <p>2 委託先が使用するパソコン・サーバは、委託先が用意したうえで、ウィルス感染対策を適用したパソコン・サーバを使用させる。</p> <p>3 委託先のパソコン・サーバは、外部ネットワークと分離した社内 LAN 回線を使用させ、不正侵入や情報漏えいがないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じさせる。</p> <p>4 入力したデータは、社会福祉協議会のパソコンに記録・保存されるが、保存期間終了後、速やかに廃棄させる。また、パソコン及びサーバには USB メモリ等の外部記録媒体も利用できないよう制限させる。</p> <p>5 パソコン・サーバ及び生活困窮者自立支援統計システムのアクセス記録を確認できるようにし、情報漏えい等の事件・事故を防止させる。</p> <p>6 国へのデータ送信にあたっては、適正な接続が行われているか定期的に確認させるとともにネット被害等の情報を適宜、把握させ、必要に応じて改善を行わせる。</p>

(別紙)

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。

(監査等)

15 甲は、乙に課した情報保護対策（新宿区情報公開・個人情報保護審議会への報告内容等）に基づき、乙が適正に業務を実施していることを立入り調査等により確認するものとする。

16 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

17 乙は、第15項による甲の確認の際には業務の実施状況を明らかにするほか、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)

18 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)

19 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。

(公表等)

20 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、乙に対して改善等に向けた指導を行うとともに、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

21 乙は、第1項から第19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。