

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	心身障害者福祉手当の支給に係る障害者総合支援システムの改修等について
--------	------------------------------------

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

事業の概要

事業名	障害者総合支援システム（心身障害者福祉手当）													
担当課	障害者福祉課													
目的	<p>「新宿区心身障害者福祉手当条例」の一部改正に伴い、令和2年4月から、精神障害者保健福祉手帳1級所持者を心身障害者福祉手当の支給対象者に追加することとなった。</p> <p>上記の条例改正を受け、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。</p>													
対象者	心身障害者福祉手当支給対象者及びその世帯に属する者													
事業内容	<p>1 概要</p> <p>現在、区では、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、事務処理を行っている（平成25年度第1回本審議会承認・了承済）。</p> <p>この度、「新宿区心身障害者福祉手当条例」を一部改正し、令和2年4月から、現行の対象者である身体障害者手帳1級から3級までの者、愛の手帳1度から4度までの者、又は区指定の難病等に該当する者に加え、精神障害者保健福祉手帳1級所持者（平成31年3月末現在142人）を助成対象として追加することとなった（いずれも所得制限あり）。</p> <p>これにより、追加された対象者に係る情報については、現行制度の対象者と同様、障害者総合支援システムにより管理するため、当該システムを改修することとする。</p> <p>なお、令和2年4月から申請受付を開始し、9月から支給を開始する。</p> <p>2 心身障害者福祉手当に係る受給者数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 20%;">令和元年度</th> <th style="width: 20%;">平成30年度</th> <th style="width: 20%;">平成29年度</th> <th style="width: 20%;">平成28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受給者数</td> <td>4,838名</td> <td>4,848名</td> <td>4,837名</td> <td>4,852名</td> </tr> </tbody> </table> <p>各年度の3月末現在（令和元年度は、10月末現在）</p> <p>3 改修の内容</p> <p>精神障害者保健福祉手帳情報の入力項目の追加</p> <p>※…個人情報の流れは資料58—1参照</p>					令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	受給者数	4,838名	4,848名	4,837名	4,852名
	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度										
受給者数	4,838名	4,848名	4,837名	4,852名										

件名 心身障害者福祉手当の支給に係る障害者総合支援システムの改修について

保有課 (担当課)	障害者福祉課
登録業務の名称	心身障害者福祉手当
記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どここのコンピュータに記録されるのか)	<p>1 個人の範囲 各種助成サービス対象者及びその世帯に属する者</p> <p>2 記録項目 住民番号、世帯番号、氏名、生年月日、性別、続柄、住所、郵便番号、電話番号、申請番号、手帳情報 (身体・知的・精神)、難病情報、申請日、申請事由、金融機関情報、手当区分、認定番号、受給状況、支給開始月、支給終了月、喪失日、停止開始月、停止終了月、停止解除月、手当種別、認定日、却下月、喪失日、対象年月、支給額、支払額、対象者区分、所得制限基準額、計算後所得額、判定結果、合計所得金額、各種所得控除金額</p> <p>※…太字ゴシック (下線) 部分の項目を追加する。</p> <p>3 記録するコンピュータ 障害者総合支援システム (情報システム課が管理する情報システム統合基盤サーバ)</p>
新規開発・追加・変更の理由	「新宿区心身障害者福祉手当条例」の一部改正により、対象者が拡大し、追加される対象者に係る情報については、現行制度の対象者と同様、障害者総合支援システム内で一元管理するため。
新規開発・追加・変更の内容	当該業務の対象者に関する記録項目を管理する画面に精神障害者保健福祉手帳情報の項目を追加する。
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 区と委託先の契約書には、「特記事項」 (別紙) を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。</p> <p>2 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。</p> <p>3 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。</p> <p>4 プログラムの移行に使用する外部記録媒体の取り扱いにおいては、記録媒体管理を行い、利用時は第三者漏えいがないようパスワードを施す等、利用制限を設ける。</p>

	<p>5 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する（委託先には、必要な支援のみ行わせる）。</p> <p>6 本業務に係る作業はすべて庁内で行い、データの持ち出しを禁止する。</p> <p>7 委託先が、モバイルパソコンを持ち込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。</p> <p>【システム上の対策】</p> <p>1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットからの分割、ふるまい検知、標的型攻撃対策などの保護対策を講じる。</p> <p>2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。</p> <p>3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。</p> <p>4 職員は、個人毎に多要素認証によるパソコンへのログオン認証を行うとともに、システムを使用する際は、利用者管理を徹底し、ID・パスワードによる認証及びアクセス制御を行い、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行う。</p> <p>5 パソコンの操作履歴管理を行うとともに、システムのアクセス監視及びログ管理による不正アクセス対策を施す等、情報セキュリティ対策を徹底する。</p>
<p>新規開発・追加・ 変更の時期</p>	<p>令和2年4月 システム改修開始</p> <p>令和2年7月 テスト実施</p> <p>令和2年8月 システム本稼働、受付けた申請情報の入力</p> <p>令和2年9月 手当の支給開始</p>

件名 障害者総合支援システムの改修及び保守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	<p>障害者手帳、障害福祉サービス、児童通所支援、補装具費、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、心身障害者紙おむつ費用助成、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、都営交通無料乗車券交付</p> <p>※…太字ゴシック(下線)部分の業務に関する改修を行う。</p>
委託先	北日本コンピューターサービス株式会社(プライバシーマーク取得済)
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)	<p>【心身障害者福祉手当の対象者及びその世帯に属する者に係る情報項目】</p> <p>住民番号、世帯番号、氏名、生年月日、性別、続柄、住所、郵便番号、電話番号、申請番号、手帳情報(身体・知的・精神)、難病情報、申請日、申請事由、金融機関情報、手当区分、認定番号、受給状況、支給開始月、支給終了月、喪失日、停止開始月、停止終了月、停止解除月、手当種別、認定日、却下月、喪失日、対象年月、支給額、支払額、対象者区分、所得制限基準額、計算後所得額、判定結果、合計所得金額、各種所得控除金額</p> <p>※…太字ゴシック(下線)部分の項目を追加する。</p>
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(障害者総合支援システム(情報システム課が管理する情報システム統合基盤サーバ))
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、改修及び保守業務を効率的に行うことができるため。
委託の内容	<p>1 新たに追加される精神障害者保健福祉手帳の情報をシステムに組み込む改修業務</p> <p>2 上記改修業務に係る機能の保守業務(故障・障害・不具合対応等)</p>
委託の開始時期及び期限	<p>【改修業務】 令和2年4月1日から同年7月31日まで(予定)</p> <p>【保守業務】 令和2年8月1日から令和3年3月31日まで(予定・次年度以降も、同様の業務委託を行う。)</p>
委託にあたり区が行う情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <p>1 区と委託先の契約書には、「特記事項」(別紙)を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。</p> <p>2 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</p>

	<p>る。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 確認記録票を用いて、委託先に課す個人情報保護対策の留意事項及び履行状況の確認を行う。 4 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 5 プログラムの移行に使用する外部記録媒体の取り扱いにおいては、記録媒体管理を行い、利用時は第三者漏えいがないようパスワードを施す等、利用制限を設ける。 6 実データを使用した検証作業は、区職員が実施する（委託先には、必要な支援のみ行わせる）。 7 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットからの分割、ふるまい検知、標的型攻撃対策などの保護対策を講じる。 2 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 3 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 4 職員は、個人毎に多要素認証によるパソコンへのログオン認証を行うとともに、システムを使用する際は、利用者管理を徹底し、ID・パスワードによる認証及びアクセス制御を行い、システム管理者より許可された職員以外は操作できない設定を行う。 5 パソコンの操作履歴管理を行うとともに、システムのアクセス監視及びログ管理による不正アクセス対策を施す等、情報セキュリティ対策を徹底する。
<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 区と委託先の契約書には、「特記事項」（別紙）を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。 2 委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施させる。 3 改修過程における検証作業においては、委託先にダミーデータを使わせる。 4 本業務に係る作業はすべて庁内で行い、データの持ち出しを禁止する。 5 委託先が、モバイルパソコンを持込む際は、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定させる。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器との接続をさせないように、区の職員が立ち会う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させる。 2 OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用させ、脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏えいを防止させる。 3 保守業務にあたっては、個人毎に利用者管理を徹底し、ID・パスワードによる認証及びアクセス制御を行わせる。 4 システムのアクセス監視及びログ管理による不正アクセス対策を施す等、情報セキュリティ対策を徹底させる。 5 不具合等が発生し、委託事業者が直接障害対応する場合は、遠隔地からのシステム接続を禁じ、庁舎内で行わせる。

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、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が不要になったとき及び業務終了後は、当該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り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。