

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	特別定額給付金給付事業の実施に係る本人外収集等について
--------	-----------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

- ◇第5条第2項第6号（本人外収集）
- ◇第11条第2項第5号（目的外利用）
- ◇第12条第2項第4号（外部提供）
- ◇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17条第1項第4号（外部電子計算機との結合）

【報告】

- ◇第14条第1項（業務委託、再委託）

（担当部課：総務部総務課）

事業の概要

事業名	特別定額給付金給付事業
担当課	総務課
目的	国の「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」として、感染拡大防止に留意しながら、迅速かつ的確に家計を支援することを目的とする。
対象者	令和2年4月27日において新宿区の住民基本台帳に記録されている者
事業内容	<p>新型コロナウイルス感染症緊急経済対策（令和2年4月20日閣議決定）において、「住民基本台帳に記録されている者に対して、一人あたり10万円を給付する。」とされた。これを受けて、区においても、令和2年4月27日において新宿区の住民基本台帳に記録されている者に対して、一人あたり10万円を給付する特別定額給付金給付事業を行う。</p> <p>本事業における受給権者（申請者）は、給付対象者が属する世帯の世帯主とされている。</p> <p>申請方法は、感染拡大防止の観点から、原則として郵送申請またはオンライン申請とする。郵送申請の場合は、受給権者である世帯主あてに、世帯員の氏名、生年月日を記載した申請書を区から発送し、返送された申請書類を審査した後、口座入金用データを作成して給付するが、的確かつ迅速に事業を行うため、申請書の発送等の業務は、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。</p> <p>なお、児童福祉施設等に入所している児童、虐待を受けたことにより施設等に入所している障害者及び高齢者、配偶者からの暴力を理由に避難している方の情報については、より慎重な取扱いが求められるセンシティブ情報であるため、申請書の発送等の業務を委託せずに区が行う。</p> <p>また、オンライン申請の場合は、区がデータを取得し、書類の審査、給付までを一貫して行う。</p> <p style="text-align: center;">給付対象者数 約350,000人 世帯数 約220,000世帯 申請受付期間 郵送申請 申請書到着から8月31日まで オンライン申請 令和2年5月11日から8月31日まで</p> <p>個人情報の流れは、資料1-1及び資料1-2のとおり。</p>

件名 特別定額給付金給付事業実施に係る施設入所児童等情報の本人外収集について

保有課(担当課)	総務課
登録された(登録する予定の)個人情報業務の名称	特別定額給付金給付事業
収集する個人情報項目(だれの、どのような項目か)	<p>1 収集の対象者の範囲</p> <p>(1) 新宿区の住民票に記載があるが、他の市区町村にある児童福祉施設等への入所等のため、当該施設の所在する市区町村の特別定額給付金の給付対象となる者</p> <p>(2) 新宿区の住民票に記載はないが、新宿区の児童福祉施設等への入所等のため、新宿区の特別定額給付金の支給対象となる者</p> <p>2 収集する項目</p> <p>氏名(漢字、カナ)、性別、生年月日、他市区町村給付金の給付の有無</p>
収集した個人情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(総務課のパソコン)
収集の相手方(どこから収集するのか)	都道府県、市区町村(新宿区を除く。)
収集の目的	施設入所児童等への給付金は、施設入所児童等本人に給付することになる。そのため、施設入所児童等に係る保護者等の申請により、給付金又は他市区町村給付金を二重に給付することを防止するため。
本人からの直接収集しない理由等	施設入所児童等に係る情報を把握している収集の相手方から収集することにより、給付金給付事業を迅速かつ効率的に行う必要があるため。
収集開始時期及び期間	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで
備考	*****

件名 特別定額給付金給付事業にかかる施設入所児童等情報の外部提供について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
登録業務の目的	特別定額給付金事業を適正に実施するため
外部提供の相手方	都道府県、市区町村(新宿区を除く。)
外部提供を行う理由	施設入所児童等への給付金は、施設所在地の自治体が本人に行うことになる。そのため、施設入所児童等に係る保護者等の申請により、給付金を二重に給付することを防止する必要がある。
外部提供を行う情報項目	施設入所児童等の氏名、生年月日、性別、住民票住所、給付金受給の有無
外部提供を行う際に使用する記録媒体	紙
外部提供に当たっての区としての情報保護対策	1 外部提供にあたっては、紙を媒体とし、書留により送付する。 2 郵送あて先の誤処理を未然に防止するため、郵送処理前に「あて先」及び「郵送内容」の二重確認を行う。
外部提供の相手方としての情報保護対策	上記都道府県、市区町村の個人情報保護条例に基づき、それぞれの都道府県、市区町村において適正に処理する。
外部提供の時期	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで
緊急時の外部提供における本人通知の状況	*****

件名 特別定額給付金給付事業の実施に係る施設入所児童等情報の目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	子ども家庭課 障害者福祉課	利用課	総務課
登録業務の名称	(1)母子生活支援施設への入所業務 (2)障害者福祉サービス	登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
登録業務の目的	(1) 母子家庭であって保護すべき児童が福祉に欠けると認められるとき、その保護者及び児童を母子生活支援施設に入所させ保護する。 (2) 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及び児童福祉法に基づく障害福祉サービス・障害児童通所支援の支給決定事務及び支払事務	登録業務の目的	特別定額給付金に係る申請書・案内書の送付のため
登録業務に係る個人情報の記録媒体	(1)紙 (2)紙及び電磁的媒体(障害者総合支援システム)	登録業務に係る個人情報の記録媒体	電磁的媒体(総務課のパソコン)
目的外利用を行う理由	施設入所児童等に係る申請書・案内書については、該当者本人に送付する。そのため、当該対象者を確実に把握し、適正に本人に対し申請書・案内書を送付するとともに、保護者等の申請により二重に給付することを防止する必要がある。		
目的外利用を行う情報項目	施設入所児童等の氏名、生年月日、性別、住民票住所、施設所在地住所、入所等年月日、退所等年月日		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	電磁的媒体(総務課のパソコン)		
目的外利用の時期・期間	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

**件名 特別定額給付金給付事業の実施に係る虐待による措置入所障害者等情報の
目的外利用について**

保有元		利用先	
保有課	(1)障害者福祉課 (2)高齢者支援課	利用課	総務課
登録業務の名称	(1) ① 障害者虐待防止及び 養護者に対する支援 ② 障害者支援施設への 短期入所措置等 (2) 老人福祉施設への 入所等措置	登録業務の名称	特別定額給付金給付 事業
登録業務の目的	(1) 新宿区が虐待を受 けた障害者の適切な保 護及び養護者に対する 適切な支援を行う。 (2) 高齢者に対して、心 身の健康保持及び生活 の安定について、相談 に応じ、老人ホーム入 所等の措置を行い、福 祉の増進を図る。	登録業務の目的	特別定額給付金に係 る申請書・案内書の送付 のため
登録業務に係る個人情 報の記録媒体	(1)紙 (2)紙及び電磁的媒体(高 齢者福祉システム)	登録業務に係る個人情 報の記録媒体	電磁的媒体(総務課の パソコン)
目的外利用を行う理由	虐待による措置入所障害者及び措置入所高齢者に係る給付金については、養 護者の扶養親族に該当しないものとみなされるため、当該対象者本人に給付す る。そのため、当該対象者を確実に把握し、適正に本人に対し給付するととも に、当該養護者の申請により、給付金又は他市区町村給付金を二重に給付す ることを防止する必要がある。		
目的外利用を行う情報 項目	虐待による措置入所障害者等の氏名、生年月日、住民票所在市区町村名、 施設所在市区町村名		
目的外利用を行う際に 使用する記録媒体	電磁的媒体(総務課のパソコン)		
目的外利用の時期・期間	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで		
緊急時の目的外利用に おける本人通知の状況	*****		

件名 特別定額給付金給付事業に係る視覚障害者情報の目的外利用について

保有元		利用先	
保有課	障害者福祉課	利用課	総務課
登録業務の名称	障害者手帳	登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
登録業務の目的	身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に基づく手帳の交付等	登録業務の目的	特別定額給付金に係る申請書・案内書の送付のため
登録業務に係る個人情報の記録媒体	紙及び電磁的媒体(障害者総合支援システム)	登録業務に係る個人情報の記録媒体	電磁的媒体(総務課のパソコン)
目的外利用を行う理由	特別定額給付金支給対象者のうち、視覚障害のある方に対し、給付金に係る給付申請書を発送するにあたり、送付封筒に点字を打刻するため。		
目的外利用を行う情報項目	住民番号、氏名		
目的外利用を行う際に使用する記録媒体	紙及び電磁的媒体(総務課のパソコン)		
目的外利用の時期・期間	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで		
緊急時の目的外利用における本人通知の状況	*****		

件名 特別定額給付金給付事業に係るデータベースの構築等について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
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)	<ol style="list-style-type: none"> 1 個人の範囲 特別定額給付金の給付対象者 2 記録項目 住民基本台帳情報(住民番号、カナ氏名、漢字氏名、続柄、生年月日、郵便番号、住所、世帯番号、世帯主漢字氏名、漢字方書)、 シリアル番号(マイナポータルにおける利用者証明用電子証明書情報) 3 記録するコンピュータ ホストコンピュータ(中央電子計算組織)
新規開発・追加・変更の理由	<ol style="list-style-type: none"> 1 データベースの構築 給付対象者を正確かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、給付対象者からの問合せに答えるため、給付対象者データベースを構築する。 2 突合プログラムの構築 オンライン申請で入力された情報については、ホストコンピュータを用いて世帯情報の正否を目視で確認しているが、時間がかかり確認漏れのおそれもある。そのため、正確性の向上と事務の効率化を図るとともに、二重支給を防止するため、「オンライン申請者情報」「支給対象者情報」「支給済情報」を突合するプログラムを構築する。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 データベースの構築 給付対象者(基準日(令和2年4月27日)において住民基本台帳に登録されている者)を抽出してデータベース化する。また、構築したデータベースについては、対象者ごとの給付状況(申請書発送済み・申請済み・給付済みなど)を入力し管理するために使用する。 2 突合プログラムの構築 「オンライン申請者情報」「支給対象者情報」「支給済情報」を突合するプログラムを構築する。
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	*****
新規開発・追加・変更の時期	令和2年5月 開発 令和2年5月 テスト 令和2年5月 本稼働

件名 特別定額給付金給付事業に係るデータ送信に伴う外部結合について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業に係る対象者情報の電子的送付
結合される情報項目(だれの、どのような項目か)	資料1-4のとおり
結合の相手方	トッパン・フォームズ株式会社(LGWAN-ASPサービス提供事業者) ※プライバシーマーク取得及びLGWAN-ASP接続サービス資格審査認証取得事業者
結合する理由	特別定額給付金の給付業務においては、委託事業者との情報の授受と処理速度の迅速さが重要となるとともに、よりレベルの高い安全確保を保証することが必要な要件となるため。
結合の形態	事業を委託するトッパン・フォームズ株式会社のサーバと区のイントラネットパソコンとの間を、総合行政ネットワーク(LGWAN)で結合し、情報の受発信を行う。
結合の開始時期と期間	令和2年5月15日から令和2年8月31日まで
情報保護対策	<p>外部結合にあたっては、「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」に基づき、次の個人情報保護措置を講ずる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 接続するネットワークは専用回線(LGWAN回線)とし、通信する相手を限定する。 2 情報を送受信する際は、暗号化する。 3 ファイアウォール及びウイルス対策ソフトにより、外部からの侵入やウイルス感染を防止する。 4 標的型攻撃対策ソフト等により、不正な通信を検知・分析・遮断し、外部への情報の漏洩を未然に防止する。 5 情報を取り扱う端末については、電子証明書及びユーザID/パスワード等の確認措置をとり、指定したパソコン以外の利用や担当職員以外の利用はできないものとする。 6 ネットワークを通じて情報を送信する際は、送信専用画面のみアクセスできるようにするなど、情報へのアクセス制御を実施する。 7 ログや操作履歴ソフトにより、情報へのアクセス状況を記録する。 8 情報を容易に外部に持ち出せないよう、外部記録媒体の接続を制限する。

◇電子計算機による個人情報の処理委託、重要な個人情報の提供を伴う委託、その他の委託(第14条第1項)・・・報告事項

件名 特別定額給付金給付事業（一部）の委託について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
委託先	トッパン・フォームズ株式会社 (LGWAN-ASP サービス提供事業者) ※プライバシーマーク取得及び LGWAN-ASP 接続サービス資格審査認証取得事業者
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)	資料1-4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)
委託理由	給付金の申請書の発送、口座情報の入力及び作成、問い合わせ電話受付(コールセンター)による案内等の業務について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託する。
委託の内容	1 申請書・案内書の作成、印刷及び封入・封緘、発送業務 2 申請書の受領及び申請書の確認業務 3 口座情報の入力及び提供業務 4 給付決定通知の作成、印刷及び封緘、発送業務 5 コールセンターによる案内業務 なお、より迅速かつ効率的に業務を遂行するため、上記1の一部業務については、再委託を行うこととする。
委託の開始時期及び期限	令和2年5月1日から令和2年11月30日まで
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"> 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙1及び別紙2)」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について明記する。 区の職員が、全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> ID及びパスワード等により、パソコンを操作できる職員を限定するとともに、個人情報を記録できるパソコンを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱う。 通信により授受するデータは、暗号化を実施する。 不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、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する。 イントラネットパソコン及びLGWAN-ASPサービス提供事業者サーバへのログイン時には、ユーザID及びパスワードによるアクセス権限の確認を行う。

<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 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。 2 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。 3 建物、マシン室、データ媒体保管庫への入退室ができる者を特定させ、記録を適正に管理させる。 4 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備するとともに、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。 5 委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。 6 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。 7 業務完了後、データを消去させ、データ消去報告書を提出させる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 委託先の作業コンピュータは、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分割するなどの保護対策を講じさせる。 2 委託先の作業コンピュータは、不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、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 業務を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等により作業コンピュータの利用認証を行わせる。 4 委託先の作業コンピュータに個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。 5 ログ監視ソフト等により、本業務の各対象パソコンのログを収集させ、管理させることにより、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。 6 通信は、LGWANによる専用回線を使用し、ファイアウォールによる通信制御を行い、授受するデータは暗号化を実施させる。 7 個人情報はパスワードを付して暗号化を行い専用ページに格納させる。
-------------------------	--

件名 特別定額給付金給付事業（一部）の再委託について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業
委託先(再委託先)	<p>【委託先】 トッパン・フォームズ株式会社(LGWAN-ASP サービス提供事業者) ※プライバシーマーク取得及び LGWAN-ASP 接続サービス資格審査認証取得事業者</p> <p>【再委託先】 北海道トッパン・フォームズ株式会社</p>
再委託に伴い事業者に処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	<p>【対象者】 令和2年4月27日において、新宿区の住民基本台帳に記録されている者</p> <p>【情報項目】 住民基本台帳情報(住民番号、カナ氏名、漢字氏名、続柄、生年月日、郵便番号、住所、世帯番号、世帯主漢字氏名、漢字方書)</p>
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(再委託先のパソコン)
再委託理由	本業務については、委託先に業務を委託することにより全体を俯瞰した業務を行うこととしているが、本件業務のうち、下記に掲げる業務については、専門的、技術的ノウハウを有する上記事業者に業務を再委託することにより、より迅速かつ安全に業務を行うこととする。
再委託の内容	申請書、案内書、封筒(往信・返信用)の作成、印刷、発送に係る業務
再委託の開始時期及び期限	令和2年5月1日から令和2年8月31日まで
再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 区と委託先との間の契約書には、「特記事項(別紙1及び別紙2)」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について明記する。 2 委託先と再委託先との契約には、「特記事項(別紙2)」を付す。 3 区の職員が、全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ID及びパスワード等により、パソコンを操作できる職員を限定するとともに、個人情報を記録できるパソコンを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱う。 2 通信により授受するデータは、暗号化を実施する。 3 不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、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する。

再委託先に行わせる情報保護対策	<p>【運用上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 区が作成し、共有した業務フローに基づき、業務を行わせる。 2 取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させる。 3 建物、マシン室、データ媒体保管庫への入退室ができる者を特定させ、記録を適正に管理させる。 4 事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備するとともに、緊急時の連絡体制や対応手順を区に報告させる。 5 再委託先の従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせ、個人情報保護の取扱いを適正に行わせる。 6 事故が発生した場合又は個人情報保護及び情報セキュリティ対策の変更があった場合は、直ちに区の責任者に報告させ、今後の対応を協議する。 7 業務完了後、データを消去させ、データ消去報告書を提出させる。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 再委託先の作業コンピュータは、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分割するなどの保護対策を講じさせる。 2 再委託先の作業コンピュータは、不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、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 業務を行う情報システムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等により作業コンピュータの利用認証を行わせる。 4 再委託先の作業コンピュータに個人情報を保存する場合は、保存先フォルダへアクセス権を設定するなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。 5 ログ監視ソフト等により、本業務の各対象パソコンのログを収集させ、管理させることにより、情報漏洩等の事故防止対策を徹底させる。 6 通信は、専用回線を使用し、ファイアウォールによる通信制御を行い、授受するデータは暗号化を実施させる。 7 個人情報はパスワードを付して暗号化を行い専用ページに格納させる。
-----------------	--

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。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

- 11 乙は、乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「再委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知しなければならない。

ア 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと。

イ 新宿区個人情報保護条例（平成17年新宿区条例第5号）第43条（個人の秘密に属する保有個

個人情報の提供に係る罪)、第 44 条 (不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪) の罰則の適用があること。

12 甲は、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができる。乙は、再委託先との契約書に当該条項を明記しなければならない。

13 乙は、再委託先との契約書に別紙委託者の再委託用の特記事項に掲げる事項を明記しなければならない。

(資料等の返還等)

14 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。

15 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)

16 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)

17 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)

18 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。

19 前項による確認は、年度当たり 1 回以上行うものとする。

20 乙は、第 18 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)

21 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)

22 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)

23 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)

24 乙は、第 1 項から第 2 2 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。

特記事項

(基本的事項)

- 1 丙は、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。

(甲、乙及び丙の意義)

- 2 この特記事項において、「甲」、「乙」及び「丙」とは、それぞれ次の各号に定めるものをいう。
- (1) 甲 新宿区長
 - (2) 乙 甲から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの
 - (3) 丙 乙から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの

(秘密の保持)

- 3 丙は、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)

- 4 丙は、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)

- 5 丙は、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)

- 6 丙は、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)

- 7 丙は、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)

- 8 丙は、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)

- 9 丙は、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)

- 10 丙は、業務を行うために乙から提供され、又は丙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)

11 丙は、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)

12 丙は、業務を行うために甲又は乙から提供され、又は丙が収集し、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、当該資料等を甲又は乙に返還し、又は引き渡し、丙が業務を行うに当たり丙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。

13 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙は、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)

14 丙は、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、甲及び乙に報告するものとする。

(業務に関する報告)

15 丙は、乙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)

16 丙は、業務に関する個人情報の管理状況について、乙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)

17 丙は、丙の従事者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)

18 丙は、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。

(甲の報告要求、調査及び指導等)

19 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、丙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。

20 前項による確認は、年度当たり1回以上行うものとする。

21 丙は、第19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ものとする。

22 第19項による確認のほか、甲は、必要に応じて直接丙に報告を求め、調査を行い、指導することができる。

(公表等)

23 甲は、丙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、丙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)

24 丙は、第1項及び第3項から第22項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲、乙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。

件名 特別定額給付金給付事業に係るオンライン申請に伴う外部結合について

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	特別定額給付金給付事業に係るオンライン申請
結合される情報項目(だれの、どのような項目か)	資料1—4のとおり
結合の相手方	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)
結合する理由	本事業においては、郵送による申請に加え、マイナポータルを利用したオンライン申請手続きも可能である。 マイナンバーカードを所持している区民の利便性を図るため、マイナポータルを運用する地方公共団体情報システム機構(J-LIS)との情報連携を行う。
結合の形態	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が運用するマイナポータルと、区のイントラネットパソコンを、総合行政ネットワーク(LGWAN)で結合し、区がマイナポータルから申請情報の収集を行う。
結合の開始時期と期間	令和2年5月15日から令和2年8月31日まで
情報保護対策	外部結合にあたっては、「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」に基づき、次の個人情報保護措置を講ずる。 1 接続するネットワークは専用回線(LGWAN回線)とし、通信する相手を限定する。 2 情報を送受信する際は、暗号化する。 3 ファイアウォール及びウイルス対策ソフトにより、外部からの侵入やウイルス感染を防止する。 4 標的型攻撃対策ソフト等により、不正な通信を検知・分析・遮断し、外部への情報の漏洩を未然に防止する。 5 情報を取り扱う端末については、電子証明書及びユーザID/パスワード等の確認措置をとり、指定したパソコン以外の利用や担当職員以外の利用はできないものとする。 6 ネットワークを通じて情報を送信する際は、送信専用画面のみアクセスできるようにするなど、情報へのアクセス制御を実施する。 7 ログや操作履歴ソフトにより、情報へのアクセス状況を記録する。 8 情報を容易に外部に持ち出せないよう、外部記録媒体の接続を制限する。