

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件名	学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろばにおける入退室管理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）
- ◇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）

（担当部課：子ども家庭部子ども家庭支援課）

事業の概要

事業名	学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろばにおける入退室管理システム提供業務委託について							
担当課	子ども家庭支援課							
目的	全ての学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろば（以下「ひろばプラス」という。）に入退室管理システムを導入し、学童クラブや「ひろばプラス」における確実な入退室確認を実施し、児童の安全確保を図る。							
対象者	学童クラブ・「ひろばプラス」の登録児童及びその保護者							
事業内容	<p>1 概要</p> <p>学童クラブや「ひろばプラス」では、児童のみで入室することに加え、児童ごとに入室や退室時間が異なることから、児童の安全確保の上で、入退室確認が重要な業務となっている。</p> <p>近年の就学児童の増加や共働き家庭の増加に伴い、区における学童クラブ及び「ひろばプラス」の登録児童は年々増加傾向にあり、事業者は児童の入退室確認に対し、多くの時間と手間を要するようになってきている。</p> <p>また、保護者からは、児童の所在情報を把握するため、入退室通知の必要性や、欠席及び退室時間等を変更する際の連絡方法について、効率的かつ効果的なツールの導入を求める声が寄せられていた。</p> <p>こうした状況に対応するため、全ての学童クラブ及び「ひろばプラス」に、入退室管理システムを導入し、児童の入退室情報の管理及び保護者への連絡を実施する。併せて、保護者への不審者情報等の提供、欠席や退室時間変更等の連絡業務等についても同システムを活用する。</p> <p>2 システムの機能</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 二次元コードを使用した入退室確認 (2) インターネット経由の出席予定登録・欠席連絡等 (3) 緊急時の一斉メール配信 <p>3 導入規模</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(1) 学童クラブ事業実施場所</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">30 所</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">約 2,100 名</td> </tr> <tr> <td>(2) 「ひろばプラス」事業実施場所</td> <td style="text-align: center;">29 所</td> <td style="text-align: center;">約 2,000 名</td> </tr> </table> <p>※個人情報の流れは、資料15-1のとおり</p>		(1) 学童クラブ事業実施場所	30 所	約 2,100 名	(2) 「ひろばプラス」事業実施場所	29 所	約 2,000 名
(1) 学童クラブ事業実施場所	30 所	約 2,100 名						
(2) 「ひろばプラス」事業実施場所	29 所	約 2,000 名						

**件名 学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろばにおける入退室
管理システムの開発について**

保有課 (担当課)	子ども家庭支援課
登録業務の名称	学童クラブ 放課後子どもひろば
記録される情報項目 (だれの、どのような項目が、どこに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 利用者 (学童クラブ・「ひろばプラス」の登録児童及びその保護者) 2 記録項目 児童氏名、児童学年、学童クラブ・「ひろばプラス」名、メールアドレス、出欠情報 3 記録するコンピュータ 入退室管理システム
新規開発・追加・変更の理由	より効率的かつ効果的な入退室確認、利用予定登録、欠席・利用予定変更の受付機能及び一斉メールの配信を行う必要があるため、入退室管理システムを導入する。
新規開発・追加・変更の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 入退室確認 児童は、あらかじめ交付された二次元コードを、バーコードリーダーにかざし、入退室情報を登録する。 保護者は、児童の入退室メッセージを受信する。 委託事業者は、管理端末に反映された入退室情報により、出席及び退出の確認を行う。 2 出席予定登録・欠席連絡等 保護者は、児童の出席予定や退出時刻等を登録し、欠席連絡等を行う。 3 一斉メール 区または委託事業者は、緊急に保護者周知が必要な情報がある場合、システムを介して保護者に一斉メールを送信する。
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> <ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 個人情報の保護及び管理、情報セキュリティを十分認識するよう定期的に指導させる。 3 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。 4 事故が発生した場合は、直ちに区に報告させ、今後の対応を協議する。 5 委託先が実施する検証作業はダミーデータを使わせ、実データを使用した検証作業は、区職員が行う。

	<p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 通信する情報は、暗号化により特定相手以外は解読不能とさせる。 2 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させる。 3 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、外部への情報漏えいを未然に防止させる。 4 ネットワーク機器等を制御し、通信できるシステムを限定させる。 5 情報を取り扱う端末については、電子証明書・ユーザID・パスワード等の確認措置をとり、担当職員を限定させる。 6 ログ監視ソフト等により、情報へのアクセス状況を記録させ、情報漏えい等の事故防止対策を徹底させる。 7 サーバ監視及びデータバックアップを行わせる。 8 システムを提供するサーバは日本国内の国内法が適用される安全性が確保された環境にする。
<p>新規開発・追加・ 変更の時期</p>	<p>令和5年1月～2月 システムの構築 令和5年3月 システムの試行運用開始 令和5年4月 システムの本稼働</p>

**件名 学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろばにおける入退室
管理のための外部結合について**

保有課 (担当課)	子ども家庭支援課
登録業務の名称	学童クラブ 放課後子どもひろば
結合される情報項目 (だれの、どのような項目か)	1 個人の範囲 利用者(学童クラブ・「ひろばプラス」の登録児童及びその保護者) 2 記録項目 児童氏名、児童学年、学童クラブ・「ひろばプラス」名、メールアドレス、出欠情報
結合の相手方	未定(第三者認証(ISMS 認証またはプライバシーマークなど)を取得している事業者をプロポーザルにより決定する。)
結合する理由	児童ごとに入室・退室時刻が異なるため、児童の利用予定情報と入退室実績を確実に管理する必要があり、緊急時には保護者へ迅速に連絡をとる手段の確保が必要である。このため、二次元コードによる入退室確認や利用予定登録、欠席・利用予定変更機能及び一斉メールが利用可能な入退室管理システムを導入する。 よって、このサービスを提供できる事業者のうち、プロポーザルによって選定された事業者を相手方として、結合するものである
結合の形態	インターネット回線を使用して、保護者保有端末、事業実施場所の端末及び区イントラパソコンを、事業者の提供するクラウドサービスに接続する。
結合の開始時期と期間	令和5年3月1日から令和5年3月31日まで(次年度以降も、同様の外部結合を行う。)
情報保護対策	【運用上の対策】 1 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。 2 個人情報の保護及び管理、情報セキュリティを十分認識するよう定期的に指導させる。 3 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。 4 事故が発生した場合は、直ちに区に報告させ、今後の対応を協議する。 5 委託先が実施する検証作業はダミーデータを使わせ、実データを使用した検証作業は、区職員が行う。

【システム上の対策】

- 1 通信する情報は、暗号化により特定相手以外は解読不能とさせる。
- 2 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させる。
- 3 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、外部への情報漏えいを未然に防止させる。
- 4 ネットワーク機器等を制御し、通信できるシステムを限定させる。
- 5 情報を取り扱う端末については、電子証明書・ユーザID・パスワード等の確認措置をとり、担当職員を限定させる。
- 6 ログ監視ソフト等により、情報へのアクセス状況を記録させ、情報漏えい等の事故防止対策を徹底させる。
- 7 サーバ監視及びデータバックアップを行わせる。
- 8 システムを提供するサーバは日本国内の国内法が適用される安全性が確保された環境にする。

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

件名 学童クラブ及び学童クラブ機能付き放課後子どもひろばにおける入退室管理システム提供及び運用保守業務の委託について

保有課(担当課)	子ども家庭支援課
登録業務の名称	学童クラブ 放課後子どもひろば
委託先	未定(第三者認証(ISMS認証またはプライバシーマークなど)を取得している事業者をプロポーザルにより決定する。)
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)	児童氏名、児童学年、学童クラブ・「ひろばプラス」名、メールアドレス、出欠情報
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(委託先のパソコン及びサーバ)
委託理由	学童クラブ及び「ひろばプラス」における入退室管理システム提供には、専門知識及びノウハウが必要なため
委託の内容	入退室管理システムの提供及び運用保守
委託の開始時期及び期限	令和5年1月中旬から令和5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 契約にあたり、別紙「特記事項」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 配信内容や配信の判断基準等を規定し、各学童クラブ・「ひろばプラス」に対し周知及び確実な運用を図る。 3 委託先については、ISMS認証またはプライバシーマークなどの認定を受け、適切に個人情報を取り扱い管理する体制がある者であることを契約条件に付す。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 使用する端末へのログインには、ユーザID及びパスワードによる認証及びアクセス権限の確認を行う。 2 不正アクセス対策、コンピューターウイルス対策、アクセスログの監理監視によるセキュリティ管理を実施する。 3 脆弱性が発覚した際は、直ちに設定の変更等、必要な対策を行う。

<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 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。 2 個人情報の保護及び管理、情報セキュリティを十分認識するよう定期的に指導させる。 3 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。 4 事故が発生した場合は、直ちに区に報告させ、今後の対応を協議する。 5 委託先が実施する検証作業はダミーデータを使わせ、実データを使用した検証作業は、区職員が行う。 <p>【システム上の対策】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 通信する情報は、暗号化により特定相手以外は解読不能とさせる。 2 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させる。 3 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、外部への情報漏えいを未然に防止させる。 4 ネットワーク機器等を制御し、通信できるシステムを限定させる。 5 情報を取り扱う端末については、電子証明書・ユーザID・パスワード等の確認措置をとり、担当職員を限定させる。 6 ログ監視ソフト等により、情報へのアクセス状況を記録させ、情報漏えい等の事故防止対策を徹底させる。 7 サーバ監視及びデータバックアップを行わせる。 8 システムを提供するサーバは日本国内の国内法が適用される安全性が確保された環境にする。
-------------------------	---

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。