

## 個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	平成25年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付事務に係るシステムの構築等について
----	---

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第3条第1項第3号（電算処理、業務委託）

（担当部課：福祉部生活福祉課、保護担当課）

## 事業の概要

事業名	平成 25 年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付
担当課	生活福祉課、保護担当課
目的	生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟にかかる令和 7 年 6 月 27 日最高裁判決において、自治体による保護変更決定処分を取り消したことを踏まえ、平成 25 年 8 月以降、区で生活保護費、中国残留邦人等に対する支援給付を受給していた者に対し保護費等の追加給付を行うことを目的とする。
対象者	生活保護受給者（日本国籍を有しない者を含む）、中国残留邦人等に対する支援給付受給者及び平成 25 年 8 月以降に生活保護、中国残留邦人等に対する支援給付（以下「生活保護等」という。）を受給したが現在は廃止となっている者
事業内容	<p>1 概要</p> <p>令和 7 年 6 月の生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟にかかる最高裁判決を踏まえた対応として、平成 25 年 8 月以降に生活保護等を受給していた者に対し保護費等を追加給付することとなった。</p> <p>国が令和 8 年 3 月に相談センターを開設することを受け、区にも対象者からの相談や問い合わせ対応を行うコールセンターを設置し、事業者へ委託する。</p> <p>また、生活保護等を受給中の世帯への追加給付（令和 8 年 8 月）、生活保護等が廃止となっている世帯への追加給付（令和 8 年 9 月以降）を行うにあたり、給付管理システムの構築、コールセンター立ち上げの周知文、申請書類、追加給付決定通知書の印字、封入封緘、発送及び申請書類の受理、審査業務、データ入力業務を専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた事業者へ委託する。</p> <p>2 給付方法</p> <p>(1) 現在、区で生活保護等を受給中の世帯（プッシュ型）</p> <p>生活保護システムに記録されている平成 25 年生活扶助基準改定当時の情報を基に、国の計算ツールにより、新たな基準額に基づく最低生活費を算定し、職権により保護費等の追加給付決定を行う。その後、追加給付額が記載された保護追加給付決定通知書を対象者に送付するとともに、保護費等の振込口座に追加給付額を振り込む。</p> <p>(2) 生活保護等を受給していたが、現在は廃止となっている世帯（申請型）</p> <p>世帯主から、当時の世帯主氏名・住所、世帯員氏名・生年月日、各世帯員ごとの受給期間、障害者加算等の算定有無、振込先口座等について申請書類（申出書と挙証資料を想定）を受理する。次に、申請書類記載の内容を踏まえ、当時の生活保護等の受給の有無について、生活保護システム内にあるデータに基</p>

づき確認する。追加給付対象となる場合は、国の計算ツールにより新たな基準額に基づく最低生活費を算定し、保護費等の追加給付決定を行う。その後、追加給付額が記載された保護追加給付決定通知書を対象者に送付するとともに、申請書類に記載の預貯金口座に追加給付額を振り込む。

### 3 個人情報保護管理運営会議への付議内容

#### (1) 電算処理

- ① 支給対象者データの作成を行う。
- ② 給付状況を一元管理するための給付管理システムの構築を行う。

#### (2) 業務委託

- ① コールセンターにおける対象者からの相談や問い合わせ対応業務
- ② 周知文、申請書類、追加給付決定通知書の印字、封入封緘、発送業務
- ③ 申請書類または電子（LoGo フォーム）で申請のあったデータの審査業務
- ④ 区から提供する追加給付決定データ及び支給対象者からの申請状況にかかるデータの給付管理システムに対する入力業務

#### (3) 再委託

周知文、申請書類、追加給付決定通知書の印字、封入封緘、発送業務

### 3 対象者数

約 8, 500 世帯（生活保護等受給世帯）

約 7, 500 世帯（平成 25 年 8 月以降に生活保護等を受給し、その後廃止した世帯）

※個人情報の流れは、資料 58-1 のとおり

**件名 平成 25 年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付事務に係るシステムの構築について**

保有課 (担当課)	生活福祉課、保護担当課
登録業務の名称	生活保護受給世帯に対する法内援護・法外援護、中国残留邦人等に対する支援給付
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)	<p>1 個人の範囲 生活保護受給者 (日本国籍を有しない者を含む)、中国残留邦人等に対する支援給付受給者、配偶者支援給付受給者及び平成 25 年 8 月以降に生活保護、中国残留邦人等に対する支援給付 (以下「生活保護等」という。) を受給したが現在は廃止となっている者</p> <p>2 記録項目 郵便番号、住所、氏名、保護の種類及び程度、対象期間、保護決定理由、振込先口座情報、生年月日、生活保護受給期間、世帯員の死亡の有無、生活扶助にかかる加算の有無と挙証資料 (身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、障害年金に係る国民年金証書、年金通知書、児童扶養手当証書、児童扶養手当通知書、母子健康手帳、結核治療に係る書類、被爆者健康手帳、原爆症認定に係る書類、給与明細、通帳の写し)</p> <p>3 記録するコンピュータ 給付管理システム (委託先が設置・管理するサーバ上に構築)</p>
新規開発・追加・変更の理由	平成 25 年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付の支給対象者を生活かつ迅速に把握し、円滑な支給事務に資するとともに、支給対象者からの問い合わせに答えるために、給付状況を一元管理するための給付管理システムを構築する。
新規開発・追加・変更の内容	追加支給対象者の支給状況や支給口座情報等を管理するシステムを委託先が設けるサーバ上に構築する。
開発等を委託する場合における個人情報保護対策	別紙チェックリストのとおり
新規開発・追加・変更の時期	<p>令和 8 年 3 月 開発</p> <p>令和 8 年 4 月 テスト</p> <p>令和 8 年 4 月下旬 本稼働</p>

**件名 平成25年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付事務の委託について**

保有課(担当課)	生活福祉課、保護担当課
登録業務の名称	生活保護受給世帯に対する法内援護・法外援護、中国残留邦人等に対する支援給付
委託先	株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及びISMS (ISO27001) 認定取得事業者
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)	《委託先に提供する項目》 郵便番号、住所、氏名、保護の種類及び程度、対象期間、保護決定理由、振込先口座情報 《委託先に収集させる項目》 氏名、住所、生年月日、生活保護受給期間、世帯員の死亡の有無、生活扶助にかかる加算の有無と挙証資料(身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳、障害年金に係る国民年金証書、年金通知書、児童扶養手当証書、児童扶養手当通知書、母子健康手帳、結核治療に係る書類、被爆者健康手帳、原爆症認定に係る書類、給与明細、通帳の写し)
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(給付管理システム)
委託理由	保護費の追加給付にかかる通知書の印字、封入封緘、発送、口座情報の入力及び作成、追加給付額の算定のためのデータ入力、問い合わせ電話受付(コールセンター)等の業務において、迅速かつ安全に実施する必要があるため、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 周知文、申請書類、決定通知書の印字、封入封緘、発送業務 2 申請書類の受理及び確認、審査業務 3 データ入力及び提供業務 4 コールセンターによる案内業務 5 給付管理システムの構築
委託の開始時期及び期限	令和8年3月1日から令和9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	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

**件名 平成25年生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応に係る保護費等の追加給付事務に係る印字、封入封緘、発送業務の再委託について**

保有課(担当課)	生活福祉課、保護担当課
登録業務の名称	生活保護受給世帯に対する法内援護・法外援護、中国残留邦人等に対する支援給付
委託先(再委託先)	<p><b>【委託先】</b> 株式会社広済堂ネクスト ※プライバシーマーク取得及びISMS (ISO27001) 認定取得事業者</p> <p><b>【再委託先】</b> 株式会社アテナ ※プライバシーマーク取得及びISMS (ISO27001) 認定取得事業者</p>
再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)	《再委託先に提供する項目》 郵便番号、住所、氏名、保護の種類及び程度、対象期間、保護決定理由
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PC及びDVD等)
再委託理由	生活保護基準引下げ処分取消等請求訴訟にかかる最高裁判決を踏まえた保護費追加支給については、支給対象者も多く、業務も多岐に渡るため、通知書、周知文の印刷、封入封緘及び発送業務については、ノウハウを有する事業者に再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施する。
再委託の内容	周知文、申請書類、決定通知書の印字、封入封緘及び発送業務
再委託の開始時期及び期限	令和8年3月1日から令和9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	別紙チェックリストのとおり
受託事業者に行わせる情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

新宿区

生活保護システム  
中国残留邦人支援給付システム



対象者データ

郵便番号、住所、氏名、  
保護の種類及び程度、対象  
期間、保護決定理由、振込  
先口座情報

①対象者データの抽出

イントラパソコン  
（国提供の計算ツール）

②対象者データを  
給付管理システム用  
専用端末へ保存(DVD)

給付管理システム専用端末

※区の給付管理システム専用端末は、  
委託事業者から貸与されており、データは  
連携している。

- ・ 特定相手以外との通信不可
- ・ ネットワーク機器やサーバの制御
- ・ 通信内容の暗号化
- ・ 外部からの攻撃防御（ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等）
- ・ ウィルス対策
- ・ 最新のパターンファイルの適用
- ・ ID/パスワード等認証
- ・ ファイルのパスワード設定
- ・ アクセス制御
- ・ システムネットワーク状態等の監視
- ・ アクセスログ取得
- ・ サーバ冗長化 ・ バックアップ
- ・ 入退室管理
- ・ 国内法が適用されるサーバ環境

委託事業者  
（株式会社広済堂ネクスト）

給付管理システム



③対象者データを  
確認し、印刷データ  
（周知チラシ、追加  
支給決定通知書）を  
作成

対象者データ

郵便番号、住所、  
氏名、保護の種類  
及び程度、対象期  
間、保護決定理由、  
振込先口座情報

コールセンター  
・窓口



【専用回線】

データ連携

- ・ 鍵付きカバン等による運搬
- ・ 受渡し時の管理簿への記載

④印刷データの送付  
（DVD等・手渡し）



- ・ 特記事項等の遵守
- ・ 立入調査等及び状況報告（再委託を含む）
- ・ 責任者及び取扱者の報告
- ・ 区が作成した業務フローに基づく業務の履行
- ・ データの暗号化
- ・ 鍵付きカバン等による運搬
- ・ 受渡し時の管理簿への記載
- ・ 鍵付キャビネット等での保管
- ・ 個人情報の返却及び消去
- ・ 事故等への対応体制及び手順の整備
- ・ 事故発生時等の協議

再委託  
事業者

⑤周知チラシ、追加  
支給決定通知書の  
印刷・封入封緘



⑥発送

対象者

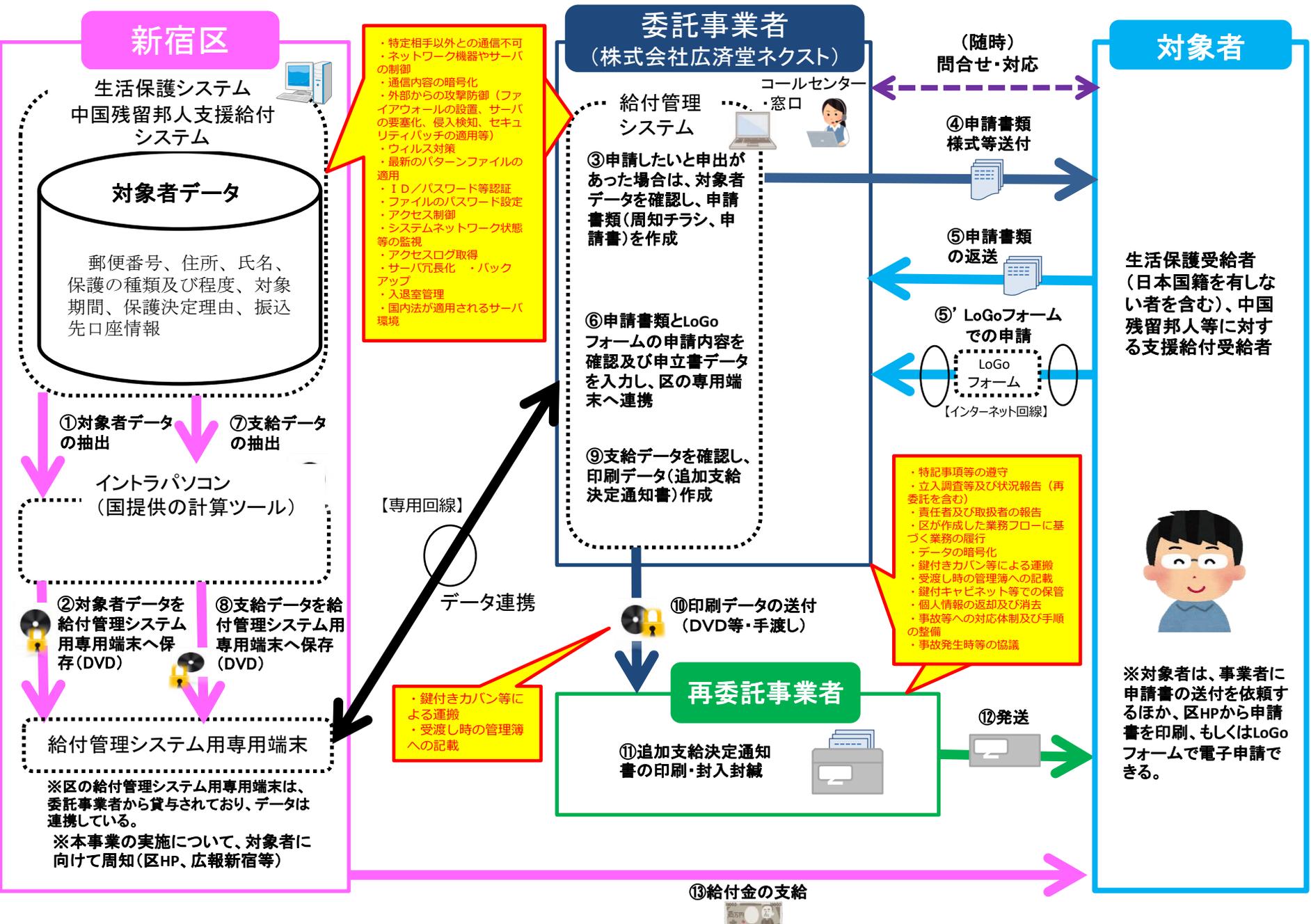
生活保護受給者（日  
本国籍を有しない者  
を含む）、中国残留邦  
人等に対する支援給  
付受給者



（随時）  
問合せ・対応

⑦給付金の支給





新宿区

生活保護システム  
中国残留邦人支援給付システム

対象者データ

郵便番号、住所、氏名、  
保護の種類及び程度、対象  
期間、保護決定理由、振込  
先口座情報

①対象者データの抽出

⑦支給データの抽出

イントラパソコン  
(国提供の計算ツール)

②対象者データを  
給付管理システム  
用専用端末へ保存  
(DVD)

⑧支給データを給  
付管理システム用  
専用端末へ保存  
(DVD)

給付管理システム用専用端末

※区の給付管理システム専用端末は、  
委託事業者から貸与されており、データは  
連携している。

※本事業の実施について、対象者に  
向けて周知(区HP、広報新宿等)

- ・特定相手以外との通信不可
- ・ネットワーク機器やサーバの制御
- ・通信内容の暗号化
- ・外部からの攻撃防御(ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等)
- ・ウイルス対策
- ・最新のパターンファイルの適用
- ・ID/パスワード等認証
- ・ファイルのパスワード設定
- ・アクセス制御
- ・システムネットワーク状態等の監視
- ・アクセスログ取得
- ・サーバ冗長化
- ・バックアップ
- ・入室管理
- ・国内法が適用されるサーバ環境

委託事業者

(株式会社広済堂ネクスト)

給付管理システム

コールセンター  
・窓口

③申請したいと申出があった場合は、対象者データを  
確認し、申請書類(周知チラシ、申請書)を作成

⑥申請書類とLoGoフォームの申請内容を  
確認及び申立書データを入力し、区の専用  
端末へ連携

⑨支給データを確認し、  
印刷データ(追加支給決定  
通知書)作成

⑩印刷データの送付  
(DVD等・手渡し)

再委託事業者

⑪追加支給決定通知  
書の印刷・封入封緘

⑫発送

⑬給付金の支給

対象者

生活保護受給者  
(日本国籍を有しない者を含む)、中国  
残留邦人等に対する  
支援給付受給者



※対象者は、事業者に  
申請書の送付を依頼する  
ほか、区HPから申請書  
を印刷、もしくはLoGo  
フォームで電子申請で  
きる。

- ・特記事項等の遵守
- ・立入調査等及び状況報告(再委託を含む)
- ・責任者及び取扱者の報告
- ・区が作成した業務フローに基づく業務の履行
- ・データの暗号化
- ・鍵付きカバン等による運搬
- ・受渡し時の管理簿への記載
- ・鍵付キャビネット等での保管
- ・個人情報の返却及び消去
- ・事故等への対応体制及び手順の整備
- ・事故発生時等の協議

【専用回線】  
データ連携

- ・鍵付きカバン等による運搬
- ・受渡し時の管理簿への記載

(随時)  
問合せ・対応

④申請書類  
様式等送付

⑤申請書類  
の返送

⑤' LoGoフォーム  
での申請  
LoGo  
フォーム  
【インターネット回線】



### 3 電算処理にかかる個人情報保護対策チェックリスト

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「-」	情報保護対策
開発等を委託する場合 における区が行う 情報保護対策 【運用上の対策】	○	個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	○	必要に応じて、事業者への立入り調査等を実施するとともに、結合先に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	○	システム上で不要となった電子データを削除し、電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、結合先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
	○	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、直ちに結合先と今後の対応を協議する。
	○	区のシステム機器設置場所へ委託先が入退室する場合は、管理（申請、承認、記録）を行う。また、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するよう指導するとともに、個人情報データの持出しを禁止する。
	○	プログラムの移行等を行う場合は、外部記録媒体の管理を行い、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。
	○	入力及び取込みテストにおいては、ダミーデータを使うよう指導する。
	○	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）。
	○	モバイルパソコン等の電子計算組織を持込む場合は、事前に区の許可をとらせ、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等と区のネットワーク、システム機器及びUSB等の記録媒体と接続をさせないように、区の職員が立ち会う。
	○	データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施し、十分な検証を行う。
開発等を委託する場合 における区が行う 情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	○	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御する。
	○	コンピューター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する。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	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とともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備する。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。
○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。	

### 3 電算処理にかかる個人情報保護対策チェックリスト

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「-」	情報保護対策
開発等を委託する場合における委託先に行わせる情報保護対策 【運用上の対策】	○	個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	○	必要に応じて、事業者への立入り調査等を受けさせるとともに、結合先に対し速やかに状況報告をさせる。
	○	システム上で不要となった電子データを削除させ、電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
	○	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、直ちに区と今後の対応を協議させる。
	○	区のシステム機器設置場所へ委託先が入退室する場合は、区の管理（申請、承認、記録）に従わせる。また、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させ、区が承認した後に実施させるとともに、個人情報データの持出しを禁止させる。
	○	プログラムの移行等を行う場合は、外部記録媒体の管理を行い、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。
	○	入力及び取込みテストにおいては、ダミーデータを使わせる。
	○	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）。
	○	モバイルパソコン等の電子計算組織を持込む場合は、事前に区の許可をとらせ、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等と区のネットワーク、システム機器及びUSB等の記録媒体と接続をさせないように、区の職員の立会いに応じさせる。
	○	データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等が無いよう、双方で事前に綿密なスケジュール計画やチェックシートを作成して実施する。なお、稼働にあたっては必ず仮移行を行うこととし、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外・休日）に実施させ、十分な検証を行わせる。
	開発等を委託する場合における委託先に行わせる情報保護対策 【システム上の対策】	○
○		ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
○		通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
○		ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御させる。
○		コンピュータ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。
○		ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
○		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させるとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
○		システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
○		サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備させる。
○		入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にさせる。	

## 5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「－」	個人情報保護対策
委託にあたり区が行う 個人情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守するよう指導する。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠するよう指導する。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を実施するとともに、委託先に対し速やかに状況報告をするよう指導する。
	○	再委託先がある場合には、委託先との間に立入り調査等ができる契約内容を付すとともに、必要に応じて又は定期的に立入り調査等を実施するよう指導する。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告するよう指導する。
	○	全体の業務フローを作成し、委託先と共有する。
	○	取扱う個人情報の管理について、必要に応じて又は定期的に確認する体制を構築するよう指導する。
	○	個人情報を含むデータを作成する必要がある場合は、パスワードを付してデータを暗号化する。また、電磁的媒体（DVD-R等）とパスワード通知書の受渡しは、それぞれ別の機会を設定し、鍵付きカバン等を使用して、手渡しで行うよう指導する。
	－ (電子データのみの取扱いのため)	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬する。
	－ (電子データのみの取扱いのため)	個人情報の受渡しにあたっては、管理簿に記載する。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにする。
	－ (電子データのみの取扱いのため)	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管する。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体（DVD-R等）、紙媒体及びパスワード通知書は返却し、電子データは消去するよう指導する。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出するよう指導する。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備し、委託先と緊急時の連絡体制や対応手順を確認する。
○	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、直ちに委託先と今後の対応を協議する。	
委託にあたり区が行う 個人情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定する。
	○	通信内容は暗号化し、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御する。
	○	コンピュータ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する。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止する。
	○	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とともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底する。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得する。取得したログは、定期的に分析する。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備する。
○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止する。	
○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にする。	

## 5 業務委託にかかる個人情報保護対策チェックリスト

(電磁的媒体・紙媒体の取扱い)

	・対策が可能であれば「○」 ・対策の必要がない場合は「－」	個人情報保護対策
委託事業者に行わせる 個人情報保護対策 【運用上の対策】	○	契約にあたり、「特記事項」を付すとともに、個人情報保護法及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させる。また、クラウドサービスを利用する場合は、総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」を準拠させる。
	○	契約履行の間、特記事項に基づき立入り調査等を受けさせるとともに、委託先に対し速やかに状況報告をさせる。
	○	再委託先がある場合には、委託先との間に立入り調査等ができる契約内容を付すとともに、必要に応じて又は定期的に立入り調査等を実施させる。
	○	取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定させ、区に報告させる。
	○	区が作成した業務フローに基づき、業務を行わせる。
	○	取扱う個人情報の管理について、必要に応じて又は定期的に確認する体制を構築させる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報を手交する場合は、鍵付きカバン等を使用して運搬させる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報の受け渡しにあたっては、管理簿に記載させる。管理簿には、日時、取扱者、情報の内容、数量を確認記録票に記録し、履歴を追跡できるようにさせる。
	－ (電子データのみ の取扱いのため)	個人情報は、施錠できる金庫又はキャビネット等に保管させる。
	○	業務履行後、個人情報が記録された電磁的媒体 (DVD-R等)、紙媒体及びパスワード通知書は返却させ、電子データは消去させる。また、区に電子データの消去を行ったことの報告書を提出させる。
	○	業務開始前に、事故、災害、トラブルに対応できる体制及び手順を整備させ、区と緊急時の連絡体制や対応手順を確認させる。
	○	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、直ちに区と今後の対応を協議させる。
委託事業者に行わせる 個人情報保護対策 【システム上の対策】	○	接続するネットワークについては、特定相手以外との通信を不可とする。
	○	ネットワーク機器やサーバを制御し、通信できるシステムを限定させる。
	○	通信内容は暗号化させ、通信途上の個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	ファイアウォールの設置、サーバの要塞化、侵入検知、セキュリティパッチの適用等の対策を講じさせ、外部からの不正侵入やデータ破壊・漏えい等各種の攻撃から防御させる。
	○	コンピュータ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。
	○	ID・パスワードやアドレス情報による運用により、第三者による個人情報の盗用、改ざん、成りすましを防止させる。
	○	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させるとともに、ファイルにパスワードを付すなど、情報へのアクセス制御を徹底させる。
	○	システム・ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等の監視及びアクセスログ等を取得させる。取得したログは、定期的に分析させる。
	○	サーバ冗長化、バックアップ等により、事故や障害発生時におけるシステム稼働体制を整備させる。
	○	入退室管理等により情報資産の危殆化を防止させる。
○	システムを提供するサーバは日本国内の法が適用される安全性が確保された環境にさせる。	