子どもの学習・生活支援事業における個人情報の流れ

（資料６４－１）

利用者

被保護世帯を含む生活困窮世帯の小学４年生から高校卒業までの子ども及びその保護者

新宿区
生活福祉課・保護担当課
子ども家庭課
子ども総合相談センター

【取得する個人情報】

１　利用者に係る情報項目
住所、氏名、生年月日、性別、電話番号、既往歴、学習環境、在学情報、学習成績、志望進路先名

２　利用者の保護者に係る情報項目
住所、氏名、生年月日、性別、電話番号、既往歴

委託先
（学習支援事業者）

①利用申請

②利用承認

・特記事項等の遵守
・立入調査等及び状況報告
・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

・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

③学習支援事業に係る利用者情報の提供（紙媒体・手渡し）

④利用者の情報管理（紙媒体・電子媒体（データ））
※メールで情報提供する際は、区とあらかじめ共有した、生徒一人ひとりの番号で情報を管理し、氏名、生年月日などの個人が特定される情報を削除した加工情報を提供。

・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

⑤［訪問型支援］
定期的な電話連絡・家庭訪問による、学習・生活支援相談

・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

⑤［通塾型支援］
学習支援実施会場において、中学生・高校生への学習支援

⑥月に１回、学習支援利用者の出欠状況の提供（電子媒体・メール）

⑦支援内容共有
支援方針見直し
※月に１回程度、区役所の会議室で実施

・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