

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業に係るシステム改修等について（対象要件の変更等）
----	---

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、外部結合、業務委託）

（担当部課：総務部総務課）

事業の概要

事業名	新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業
担当課	総務課
目 的	令和5年11月2日に閣議決定された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」に基づく、令和6年度税制改正における定額減税に先立ち実施された当初調整給付の支給額に不足が生じる場合等に、追加で給付を行うことを目的とする。
対象者	令和7年度住民税が賦課される者で、以下に該当する者を対象とする。 ※事務処理基準日（給付額算定等の基準日）は令和7年6月2日 1 不足差額が生じた者 当初調整給付の算定に際し、令和5年所得等を基にした推計額（令和6年分推計所得税額）を用いて算定したことなどにより、令和6年分所得税及び定額減税の実績額等が確定したのちに、本来給付すべき所要額と当初調整給付額との間で不足差額が生じた者 ただし、納税義務者本人の合計所得金額が1,805万円以下の者が対象 2 以下の要件を全て満たし、申請を行った者 (1) 定額減税の対象外（令和6年分所得税額及び令和6年度分住民税所得割額が0円）であること (2) 税制度上の扶養親族対象外（青色事業専従者・事業専従者（白色）、合計所得金額48万円超えの者）であること (3) 低所得世帯向け給付（令和5年非課税給付等、令和6年非課税化給付等）対象世帯の世帯主、世帯員に該当していないこと

事業内容	1 概要 令和5年11月2日に閣議決定された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」に基づく、令和6年度税制改正における定額減税に先立ち実施された当初調整給付の支給額に不足が生じる場合等に、以下のとおり、個人に対し以下の現金を給付する。 (1) 不足分給付 対象者1不足額が生じた者の算定金額 (10,000円未満は切り上げ) (2) 申請による給付 定額40,000円 (令和6年1月1日時点で国外居住者であった場合には30,000円) 2 給付方法 本給付金は「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和3年法律第38号）第10条」の規定における「特定公的給付」に指定されたため（2024年12月17日付事務連絡「令和六年度物価高騰対策給付金(第二号)の包括指定告示の制定について」）、情報提供ネットワークシステムを活用した公金受取口座の情報照会や、令和五年度及び令和六年度物価高騰対策給付金の支給に関する情報（振込口座情報等）の使用が可能となったことから、本人からの申請を必要としないプッシュ型給付を基本とする。具体的には以下のとおりとする。 (1) 公金受取口座及び令和6年度に実施した調整給付等において受取口座を登録済の対象者への給付方法（プッシュ型） ① 区で対象者の台帳を作成し、対象者に登録された口座に振込む旨の通知を送付する。 ② 通知に記載された一定期間内に受取を辞退する等の申出がなかった対象者に本給付金を振り込む。 (2) (1) 以外の対象者への給付方法（申請型） ① 区で対象者の台帳を作成し、対象者に口座情報等の確認書を送付する。 ② 返送されてきた確認書または、電子（LoGo フォーム）で申請のあった口座情報等を審査し、振込データを作成のうえ、区の会計処理により支給する。 ③ 口座振込日前に支給通知書を送付する。 これらを迅速かつ的確に行うため、確認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。 なお、配偶者等からの暴力を理由に避難している方等の情報については、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、確認書の発送等の業務を委託せずに区が行う。
------	---

	3 個人情報保護管理運営会議への付議内容 (1) 電算処理 支給対象者データの作成、支給状況確認プログラムの作成を行う。 (2) 外部結合 委託事業者の構築する給付管理システムへの入力処理(外部結合)を行う。 (3) 業務委託 確認書・案内書の作成、発送、受領及びコールセンター等の業務委託を行う。 (4) 再委託 ①支給対象者データ及び支給状況確認プログラムの作成業務を行う。 ②確認書の印刷及び封入封緘業務を行う。 4 特定個人情報保護評価(P I A) 事業実施に伴い、特定個人情報保護評価(基礎項目評価)を実施し、個人情報保護委員会へ提出するとともに公表する。 5 支給対象者数 <table data-bbox="384 875 1018 972"> <tr> <td>(1) 不足分給付</td><td>約21,000人</td></tr> <tr> <td>(2) 申請者分</td><td>約5,500人</td></tr> </table> ※個人情報の流れは、資料9－1及び資料9－2のとおり	(1) 不足分給付	約21,000人	(2) 申請者分	約5,500人
(1) 不足分給付	約21,000人				
(2) 申請者分	約5,500人				

件名 新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業に係るデータベースの構築等のシステムの開発について（対象要件の変更等）

※太字ゴシック（下線）が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課（担当課）	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金（不足額給付） 給付事業
記録される情報項目（だれの、どのような項目が、どのコンピュータに記録されるのか）	- 個人の範囲 新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業の支給対象者 - 記録項目 住民基本台帳情報（住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄）、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、過去の給付金支給口座情報、公金受取口座情報、生活保護費支給口座情報、口座フラグ、振込口座情報、給付状況、転入者の令和6年1月1日時点の住所地、課税情報 - 記録するコンピュータ - 支給対象者データを再委託先が設置・管理するサーバ上に構築 - 支給状況確認プログラムを委託先が設置・管理するサーバ上に構築
新規開発・追加・変更の理由	- 支給対象者データベースの構築(上記1)) 支給対象者を把握することから、基準日時点における支給対象要件を満たす支給対象者を抽出する必要があるため。また、抽出した支給対象者に確認書等を送付するとともに、給付状況等を管理するための給付管理システムへ、支給対象者データを反映する必要があるため。 - 支給状況確認プログラムの作成(上記2)) 支給対象外の者への支給等を防止するため、支給状況確認を行うプログラムを構築する必要があるため。
新規開発・追加・変更の内容	- 支給対象者データベースの構築 令和7年度住民税が賦課されている者から、対象者を抽出してデータベース化する。また給付管理システムに連携するためのデータ出力を行う。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（給付済など）を入力し管理するために使用する。 - 支給状況確認プログラムの構築 「支給対象者データベース」と委託先から提供される「支給予定情報」を突合し、給付金の二重支給等を防止する。またデータベースに給付状況の入力を行う。
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	令和7年5月 開発 令和7年5月 テスト 令和7年5月 本稼働

件名 新宿区定額減税補足給付金（不足額）給付事業に係る給付管理システムの構築について（対象要件の変更等）

※太字ゴシック（下線）が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課（担当課）	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金（不足額給付） 給付事業
記録される情報項目（だれの、どのような項目が、どここのコンピュータに記録されるのか）	- 個人の範囲 新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業の支給対象者 - 記録項目 住民基本台帳情報（住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄）、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、過去の給付金支給口座情報、口座フラグ、振込口座情報、確認書收受日、審査完了日、振込日、進捗状況、支給情報、不備状況、返戻情報、対応履歴情報、不足額給付分支給額 - 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）
新規開発・追加・変更の理由	新宿区 定額減税補足給付金（不足額給付） 給付事業に係る支給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、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	「支給対象者データベース」の情報を連携し、給付の進捗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	令和7年5月 開発 令和7年5月 テスト 令和7年5月 本稼働

件名 新宿区定額減税補足給付金(不足額給付)給付事業に係る給付管理システムの外部結合について(対象要件の変更等)

※太字ゴシック(下線)が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金(不足額給付) 給付事業
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 新宿区定額減税補足給付金(不足額給付)給付事業に係る支給対象者 2 記録項目 優先送付先、コメント欄 ※その他の項目(住民基本台帳情報等)は閲覧のみ 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)
結合の相手方	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)認証取得事業者
結合する理由	新宿区定額減税補足給付金(不足額給付)給付事業に係る支給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、支給対象者からの問い合わせへ正確に回答するため。 支給対象者及び給付状況等を一元管理し、給付管理システムをダウンロードした専用端末から区及び受託業者がリアルタイムに情報を確認、共有するため。(専用端末は委託業者保有の端末だが、委託契約の仕様上、給付金対策室の事務室へ複数台整備することとなっている。)
結合の形態	給付金対策室の職員が、室内に整備された専用端末から閉域ネットワーク(VPN)に接続の上、委託先の給付管理システムへアクセスし、支給対象者の情報閲覧、登録内容の更新(留意事項の入力等)を行う。
結合の開始時期と期間	令和7年5月1日から令和7年12月31日まで
情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

件名 新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業（一部）に係る委託について

※太字ゴシック（下線）が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金（不足額給付） 給付事業
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）	1 個人の範囲 新宿区定額減税補足給付金（不足額給付）給付事業に係る支給対象者 2 情報項目 住民基本台帳情報（住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄）、点字利用者情報、給付管理番号、確認書発送日、確認書返送期限、過去の給付金支給口座情報、口座フラグ、振込口座情報、確認書收受日、審査完了日、振込日、進捗状況、支給情報、不備状況、返戻情報、対応履歴情報、申請方法等、不足額給付分支給額
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	給付金の確認書等の印刷、封入封緘、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）、特設窓口受付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 確認書・案内書の作成、印刷及び封入・封緘、発送業務(再委託有) 2 確認書、申請書の受領及び確認・審査業務 3 口座情報の入力及び提供業務 4 支給（不支給）決定通知書の作成、印刷及び圧着（ハガキ）、発送業務 5 コールセンターによる案内業務 6 特設窓口での確認書及び申請書の受領、案内業務 7 支給状況確認プログラムの設計、作成、管理業務(再委託有) 8 給付管理システムの設計、構築、管理業務 上記1、7の業務については、一部再委託する。
委託の開始時期及び期限	令和7年4月1日から令和7年12月31日まで
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 新宿区定額減税補足給付金(不足額)給付事業に係る支給対象者抽出の再委託(対象要件の変更等)

※太字ゴシック(下線)が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金(不足額給付) 給付事業
委託先(再委託先)	【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(IS027001)認証取得事業者 【再委託先】 株式会社F S K ※プライバシーマーク取得及びISMS(IS027001)認証取得事業者
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)	【本事業の対象者に係る情報項目】 住民基本台帳情報(住民番号、世帯番号、在留カード番号、郵便番号、漢字住所、漢字方書、漢字氏名、カナ氏名、旧氏、生年月日、続柄)、 課税情報
処理させる情報項目の記録媒体	電磁的媒体(USBメモリ等)
再委託理由	本給付金事業を実施するにあたっては、基準日時点における支給対象要件を満たす支給対象者を抽出するとともに、抽出した支給対象者の給付状況等を管理するための給付管理システムへ、支給対象者データを反映する必要がある。 そのため、抽出作業や支給状況確認プログラムの作成を、ノウハウを持った専門の業者に委託することとしたが、抽出した対象者データを区の仲介を要せずに給付管理システムに引渡すことで、個人情報を円滑かつ安全に移行できることから、再委託することとする。また、支給状況確認プログラムは、委託先が設置・管理するサーバ上に作成するため、システムの不具合等への対応に迅速に対処することができる。
再委託の内容	住民基本台帳情報と税情報の各データのマッチングを行い、マッチング済みのデータをもとに支給対象者の抽出を行い、支給対象者のデータを作成する。 支給対象外の者への二重支給等を防止するための状況確認を行うプログラム(支給状況確認プログラム)を作成する。
再委託の開始時期及び期限	令和7年5月1日から令和7年12月31日まで
再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
委託先(再委託先)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 新宿区定額減税補足給付金(不足額)給付事業に係る確認書等の印刷及び封入封緘業務の再委託(対象要件の変更等)

※太字ゴシック(下線)が、令和6年度第11回新宿区個人情報保護管理運営会議承認済の内容からの変更箇所

保有課(担当課)	総務課
登録業務の名称	新宿区 定額減税補足給付金(不足額給付) 給付事業
委託先(再委託先)	【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(IS027001)認証取得事業者 【再委託先】 株式会社イムラ封筒 ※プライバシーマーク取得及びISMS(IS027001)認証取得事業者
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)	【本事業の対象者に係る情報項目】 氏名、郵便番号、住所、給付管理番号、口座情報、口座フラグ
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体(DVD-R等)
再委託理由	新宿区 定額減税補足給付金(不足額給付) 給付事業においては、支給対象者数が多く、業務也多岐に渡るため、確認書の印刷及び封入封緘業務については、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	確認書の印刷及び封入封緘
再委託の開始時期及び期限	令和7年5月1日から令和7年12月31日まで
再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
委託先(再委託先)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

住基システム（戸籍住民課）
税務システム（税務課）

データベース

①対象者抽出の
元となるデータの
作成

イントラパソコン

不足額給付
算定ツール（国）

支給対象者データ

②データの引渡し
（USBメモリ）・受渡し時の
管理簿への記載再委託
事業者1③支給対象者を再委
託事業者のPCで抽出※区職員が作業前の工程確認、作
業中の工程監視及び作業後の個人
情報の消去確認
※再委託事業者のPCは、業務完了
までスタンバイ
※作業完了後は、個人情報を専用の
ソフトを使い、復旧不能な状態で消去④支給対象者
データを給付管理
システム用専用
端末へ保存
（USBメモリ）

給付管理システム専用端末

⑤公金受取口座等
の照会及び回答

【専用回線】

【LGWAN回線】

⑥照会した公金
受取口座情報等
を区職員が給付
管理システム用
専用端末へ保存
（USBメモリ）

- ・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
- ・入退室管理
- ・国内法が適用されるサーバ環境

地方公共団体情報
システム機構住民基本台帳
ネットワーク
システム情報提供
ネットワーク
システム⑨振込通知
の送付

区民

（随時）
問合せ・対応

【専用回線】

※区の給付管理システム用専用端末は、
委託事業者から貸与されており、データは連携している。委託事業者
（株式会社広済堂ネクスト）⑦支給状況確認プログラムで支
給不支給判定を実施給付管理
システム⑧支給対象者
データ等を基に
振込通知を作成コールセンター
・窓口

新宿区

住基システム（戸籍住民課）
税務システム（税務課）

データベース

①対象者抽出の
元となるデータの
作成

イントラパソコン

不足額給付
算定ツール（国）

支給対象者データ

②データの引渡し
（USBメモリ）

・受渡し時の
管理簿への記載

再委託 事業者1

③支給対象者を再委託
事業者のPCで抽出

※区職員が作業前の工程確認、作業
中の工程監視及び作業後の個人情報
の消去確認
※再委託事業者のPCは、業務完了ま
でスタンドアローン
※作業完了後は、個人情報を専用の
ソフトを使い、復旧不能な状態で消去

④支給対象者
データを給付管理
システム用専用端末へ保存
（USBメモリ）

給付管理システム用専用端末

⑤公金受取口座等
の照会及び回答

【専用回線】

⑥照会した公金
受取口座情報等
を区職員が給付
管理システム用
専用端末へ保存
（USBメモリ）

【LGWAN回線】

地方公共団体情報 システム機構

住民基本台帳
ネットワーク
システム

情報提供
ネットワーク
システム

・鍵付きカバン等による運搬
・受渡し時の管理簿への記載

区民

⑪確認書の送付

⑫確認書の返送

⑫' LoGoフォーム
での申請

LoGoフォーム

【インターネット回線】

【インターネット回線】

⑬通知の送付

（随時）
問合せ・対応

【専用回線】

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

再委託 事業者2

⑨確認書の印刷
・封入封緘



⑧支給対象者
データを送付
（DVD等・手渡し）

⑩封入封緘した
確認書を納品及び
データの返却（DVD等、
紙・手渡し）

委託事業者 （株式会社広済堂ネクスト）

⑭判定プログラムで支給不支給
判定を実施

給付管理
システム

⑦支給対象者データ等
を確認

⑬確認書とLoGoフォームの
申請内容を確認（審査）及
び支給予定データの作成

⑮対象外
通知を印刷

コール
センター
・窓口

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。
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】	○	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。
	○	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】	○	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させる。
	○	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。

4 外部結合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
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。

4 外部結合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
結合先に行わせる 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。
結合先に行わせる 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させる。
	○	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「ー」	情報保護対策
委託にあたり区が行う 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。
	○	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。
	○	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。
	○	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 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。

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「ー」	情報保護対策
委託事業者に行わせる 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。
	○	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させる。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させ、手渡しで行わせる。
	○	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。
	○	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。
	○	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 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。