

個人情報保護管理運営会議 付議事項

件名	地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当システムへの移行等について
----	---

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、外部結合、業務委託）

（担当部課：子ども家庭部児童育成担当課）

事業の概要

事業名	地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当システムへの移行等
担当課	児童育成担当課
目 的	「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号）（以下、「標準化法」という。）に基づき、地方公共団体情報システムの標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当システムをガバメントクラウドへ移行し、安定した児童手当及び児童扶養手当事務等の継続及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与することを目的とする。
対象者	児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成、ひとり親家庭医療費助成制度の受給者、配偶者及び児童
事業内容	1 概要 【児童手当及び児童扶養手当システム】（標準準拠） 現行の児童手当及び児童扶養手当システムは、平成14年8月から株式会社電算のシステムを導入し、稼働しているが、自治体ごとの情報システムのカスタマイズによって、維持管理や制度改正時の改修業務における負担が増加しているほか、クラウド利用が円滑に進まない等の状況が生じている。 このような状況を踏まえ、地方公共団体に対し、児童手当及び児童扶養手当をはじめとする標準化対象事務について、標準化基準（標準仕様書）に適合した情報システム（以下「標準準拠システム」という。）の利用を義務付ける、「標準化法」が令和3年9月1日に施行され、令和7年度末までに各システムを標準化基準に対応させることが求められている。 なお、「標準化法」第5条第1項の規定に基づく地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和5年9月8日閣議決定）の変更（令和6年12月24日閣議決定）により、事業者のリソースひっ迫等の事情により、令和8年度以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム（以下「特定移行支援システム」という。）については、概ね5年以内に標準準拠システムへ移行できるよう積極的に支援することとされている（当区児童手当及び児童扶養手当システムは「特定移行支援システム」に該当。）。併せて、標準化法第10条により、標準準拠システムの利用において、ガバメントクラウドの利用を第一に検討することとされており、セキュリティ面やコスト面等が優れていることから、デジタル庁が提供するガバメントクラウドシステムを利用し、運用を行う。 【児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システム】 児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成制度に係るシステムは、児童手当及び児童扶養手当システムと同様に平成14年8月から導入し、一体として運用してきた。 そのため、児童手当及び児童扶養手当システム標準化対応後についても、これらと密接に関連しているシステムとして、ガバメントクラウドへ移行する。 2 個人情報保護管理運営会議への付議内容 （1）電算処理 「標準化法」に基づき児童手当及び児童扶養手当に関して処理するシステムを「児童手当システム標準仕様書」及び「児童扶養手当システム標準仕様書」に準拠したシステムへ移行する。 また、児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システムについてもガバメントクラウドへ移行するにあたり、システム開発を行う。

(2) 外部結合

児童手当及び児童扶養手当システム標準化にあたり、デジタル庁が提供するガバメントクラウド上に事業者が構築する標準準拠システムを運用し、ガバメントクラウドとの結合を行う。

併せて、児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システムについてもガバメントクラウドとの結合を行う。

(3) 業務委託

① 児童手当及び児童扶養手当システム標準化、児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システム開発にあたり、前項(1)電算処理及び(2)外部結合に係るシステムへの移行業務を委託する。

② 前項①において移行した児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システムについて、運用保守業務を委託する。

3 対象者（令和8年4月1日時点）

児童手当

- ・ 受給者（保護者等）数・・・20,937人
- ・ 対象児童数・・・・・・・・31,500人

児童扶養手当

- ・ 受給者（保護者等）数・・・・1,041人
- ・ 対象児童数・・・・・・・・1,358人

児童育成手当

- ・ 受給者（保護者等）数・・・・1,538人
- ・ 対象児童数・・・・・・・・1,952人

子ども医療費助成

- ・ 受給者（児童）数・・・・36,424人

ひとり親家庭医療費助成

- ・ 受給者（保護者等）数・・・・1,022人

※個人情報の流れは、資料23-1のとおり

件名 地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当 システム等の開発について

保有課(担当課)	児童育成担当課
登録業務の名称	児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成、ひとり親家庭医療費助成
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)	1 個人の範囲 【児童手当】受給者、受給者の配偶者、対象児童、対象児童の兄弟等 【児童扶養手当】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 【児童育成手当】受給者、対象児童、受給者の配偶者(父母障害・児童障害) 【子ども医療費助成】受給者(児童)、受給者の保護者 【ひとり親家庭医療費助成】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 2 記録項目 資料23-2のとおり 3 記録するコンピュータ 児童手当システム、児童扶養手当システム、児童育成手当システム 子ども医療費助成システム、ひとり親家庭医療費助成システム (ガバメントクラウド上に構築)
新規開発・追加・変更の理由	「標準化法」に基づき、地方公共団体情報システムの標準化に対応し、住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与することを目的とする。
新規開発・追加・変更の内容	現行の児童手当及び児童扶養手当システムで管理している業務を、新たにガバメントクラウド上に構築する「標準化法」に準拠した児童手当及び児童扶養手当システムを開発する。 また、現在上記2業務と一体的に運用している児童育成手当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システムについても、ガバメントクラウドへ移行するにあたり、システム開発を行う。
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 8年10月 開発 令和 9年 7月 外部結合 令和 9年10月 テスト 令和10年 1月 本稼働

件名 地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当
システム等の外部結合について

保有課(担当課)	児童育成担当課
登録業務の名称	児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成、ひとり親家庭医療費助成
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 【児童手当】受給者、受給者の配偶者、対象児童、対象児童の兄弟等 【児童扶養手当】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 【児童育成手当】受給者、対象児童、受給者の配偶者(父母障害・児童障害) 【子ども医療費助成】受給者(児童)、受給者の保護者 【ひとり親家庭医療費助成】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 2 記録項目 資料23-2のとおり
結合の相手方	デジタル庁(ガバメントクラウドの運用主体)
結合する理由	標準化法第10条において、標準準拠システムの利用においてはガバメントクラウドの利用を第一に検討することとされており、セキュリティ面やコスト面等が優れていることから、デジタル庁が提供するガバメントクラウドシステムに構築する児童手当システム等を利用する必要があるため。
結合の形態	情報戦略課が提供する区イントラ端末から、ガバメントクラウド接続サービスを利用して、児童手当システム等が構築されているガバメントクラウドに結合する。
結合の開始時期と期間	令和9年7月(予定)(次年度以降も、同様の外部結合を行う。)
情報保護対策	別紙チェックリストのとおり

件名 地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当

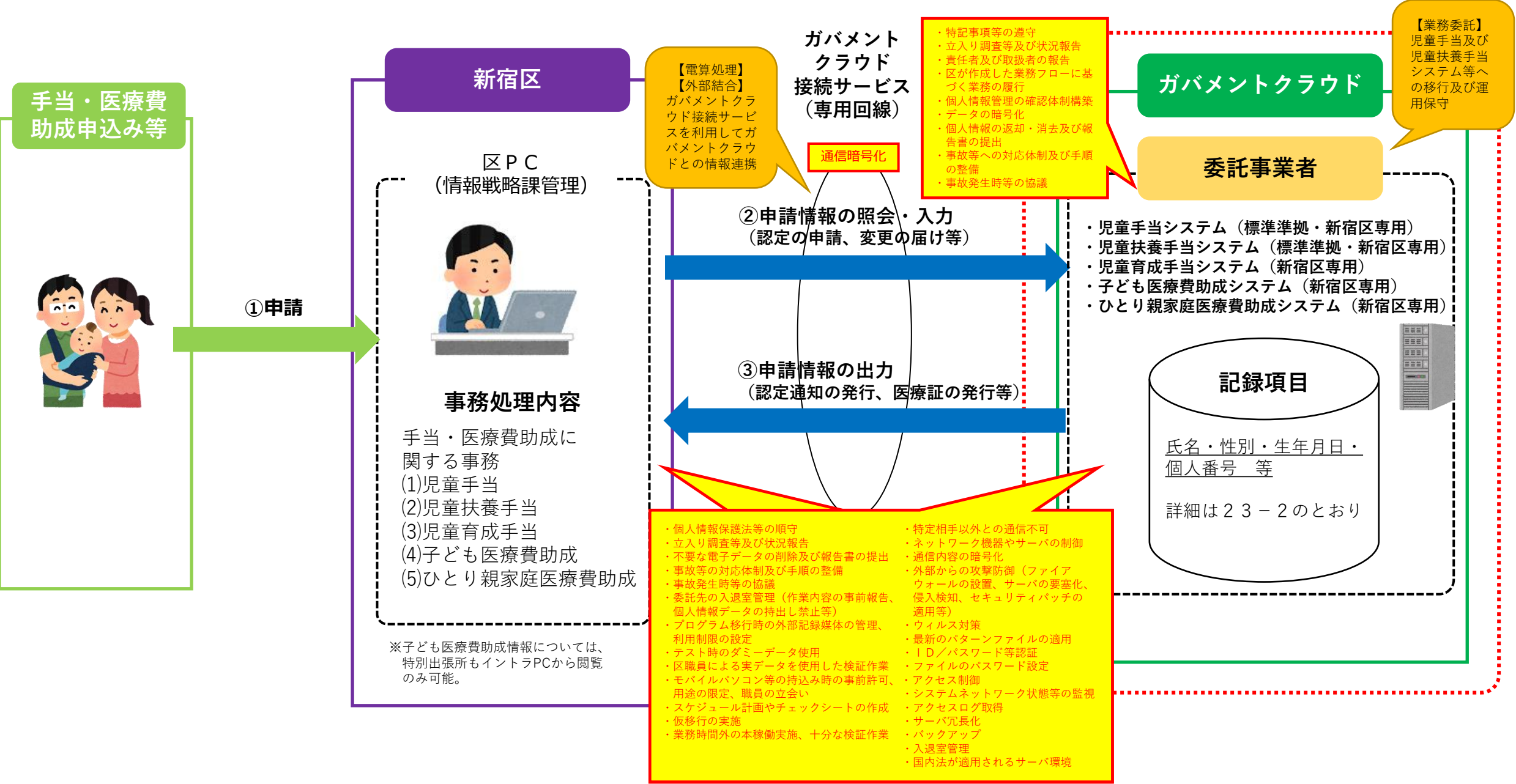
システムへの移行等に係る業務の委託について

保有課(担当課)	児童育成担当課
登録業務の名称	児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成、ひとり親家庭医療費助成
委託先	株式会社 電算 (特命随意契約) 【認証取得】ISO/IEC 27001 (情報セキュリティマネジメント)
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)	1 対象者 【児童手当】受給者、受給者の配偶者、対象児童、対象児童の兄弟等 【児童扶養手当】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 【児童育成手当】受給者、対象児童、受給者の配偶者(父母障害・児童障害) 【子ども医療費助成】受給者(児童)、受給者の保護者 【ひとり親家庭医療費助成】受給者、対象児童、扶養義務者、受給者の配偶者(父母障害) 2 情報項目 資料23-2のとおり
処理させる情報項 目の記録媒体	電磁的記録媒体(児童手当、児童扶養手当、児童育成手当、子ども医療費助成及び ひとり親家庭医療費助成システム(以下「5業務システム」という。))
委託理由	「標準化法」に基づき、住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率 化に寄与することを目的とする地方公共団体情報システムの標準化に対応するた め。 なお、5業務システムは、平成14年8月から上記事業者のシステムを導入し、 以後保守委託契約を締結している。 また、標準システム移行等にあたり、令和7年6月に5業務システムを保有し本 区の保守対応可能なベンダー(7社)に調査したところ、令和10年3月までに移 行作業完了を実施可能なベンダーは上記事業者以外になかったため、本移行作業は 同社に委託する予定である。 標準化法に基づく環境構築委託及び保守業務を行うにあたっては、高度な専門技 術や知識を有し、現行の5業務システムを熟知している上記事業者に業務に委託す ることで、円滑な移行作業の実施が期待できる。
委託の内容	「標準化法」に基づき作成された、「児童手当システム標準仕様書」及び「児童 扶養手当システム標準仕様書」に準拠したシステムへの移行業務及び児童育成手 当、子ども医療費助成及びひとり親家庭医療費助成システムの開発を委託すると ともに、システムの運用保守及び障害対応を委託する。
委託の開始時期及 び期限	令和8年10月1日(予定)から令和10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

児童手当及び児童扶養手当等が保有する個人情報のガバメントクラウドへ移行の流れ

(資料 2 3 - 1)

※赤枠の部分が、今回の付議事項。



記録項目・情報項目

【児童手当】

認定番号、申請年月日、異動年月日、世帯番号、宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、性別、配偶者有無、受給者区分、個人番号、郵便番号、住所、連絡先、配偶者氏名、配偶者宛名番号、配偶者職業、配偶者加入年金情報、銀行名、銀行コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人、児童世帯番号、児童宛名番号、児童氏名、児童氏名カナ、児童生年月日、児童性別、児童続柄、児童対象年月、児童監護有無、児童生計種別、児童同居・別居、児童別居住所、児童関係区分、児童留学情報、児童の兄姉等情報、年金情報、所得情報、配偶者世帯番号、配偶者宛名番号、配偶者氏名、配偶者氏名カナ、配偶者職業、配偶者住所、配偶者所得情報、支給情報、現況届情報

【児童扶養手当】

証書番号、申請年月日、異動年月日、世帯番号、宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、性別、配偶者有無、受給者区分、個人番号、郵便番号、住所、連絡先、在留期限、在留資格、障害有無、公金口座利用意思有無、年金受給有無、基礎年金番号、公的年金照会の有無、養育費取り決めの有無、前夫・前妻情報、勤務先情報、銀行名、銀行コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人、児童世帯番号、児童宛名番号、児童氏名、児童氏名カナ、児童生年月日、児童性別、児童続柄、児童対象年月、児童監護有無、児童生計種別、児童同居・別居、児童別居住所、児童在留期限、児童在留資格、手帳種類、記号番号、等級、手帳名称、入所施設名、傷病名、孤児・認知情報、児童の父・母情報、児童親氏名、児童親宛名番号、児童親生年月日、児童親住所、児童親障害情報、児童親勤務先情報、所得情報、配偶者所得情報、扶養義務者所得情報、年金情報、減額措置情報、支給情報、現況届情報

【児童育成手当】

認定番号、申請年月日、異動年月日、世帯番号、宛名番号、氏名漢字、氏名カナ、生年月日、性別、配偶者情報、個人番号、郵便番号、住所、連絡先、配偶者氏名、配偶者宛名番号、障害情報、銀行名、銀行コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人、児童世帯番号、児童宛名番号、児童氏名、児童氏名カナ、児童生年月日、児童性別、児童続柄、児童対象年月、児童監護有無、児童生計種別、児童同居・別居、児童別居住所、児童障害関係情報、所得情報、支給情報、現況届情報

【子ども医療費助成】

医療証番号、申請年月日、異動年月日、保護者世帯番号、保護者宛名番号、保護者氏名漢字、保護者氏名カナ、保護者生年月日、保護者性別、個人番号、郵便番号、住所、連絡先、在留期限、在留資格、医療証対象期間、有資格期間、証回収年月日、銀行名、銀行コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人、児童世帯番号、児童宛名番号、児童氏名、児童氏名カナ、児童生年月日、児童性別、児童続柄、児童同居・別居、健康保険情報、償還給付情報、現物給付情報、所得情報

【ひとり親家庭医療費助成】

医療証番号、申請年月日、異動年月日、保護者世帯番号、保護者宛名番号、保護者氏名漢字、保護者氏名カナ、保護者生年月日、保護者性別、個人番号、郵便番号、住所、連絡先、在留期限、在留資格、医療証対象期間、有資格期間、証回収年月日、銀行名、銀行コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人、児童世帯番号、児童宛名番号、児童氏名、児童氏名カナ、児童生年月日、児童性別、児童続柄、児童同居・別居、健康保険情報、償還給付情報、現物給付情報、所得情報

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「ー」	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。
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】	○	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。
	○	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「ー」	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。

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「－」	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。
	－ (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。
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「－」	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。
	－ (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 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。