資料46

個人情報保護管理運営会議　付議事項

件名	ファミリーサポート事業に係る外部結合等ついて（手続きの追加）

内容は別紙のとおり

要綱の根拠

◇第３条第１項第３号（外部結合、業務委託）

（担当部課：子ども総合センター　子育て支援課）

事業の概要

事業名	ファミリーサポート事業
担当課	子育て支援課
目　的	地域で子育ての援助を行いたい者と子育ての援助を受けたい者を支援するために、会員相互による援助活動を行うことにより、主に仕事と育児の両立支援を中心とした区民の子育て支援と児童の福祉の向上を図ることを目的とする。
対象者	区内に在住、在勤または在学する生後４３日以上１８歳までの子どもの保護者
事業内容	１　概要 ファミリーサポート事業は、子育ての援助を受けたい方（利用会員）と、子育ての援助を行いたい方（提供会員）を会員として登録し、会員相互による有償のボランティア活動を行う事業である。 本事業では、ファミリー・サポート・センターを設置し、会員の募集・登録、会員間の育児援助の調整、事業の広報、会員の講習、会員間の交流及び関係機関との連絡調整を行っており、これらの業務を新宿区社会福祉協議会に委託して実施している。(平成18年度第7回情報公開･個人情報保護審議会承認) 会員登録について、利用会員については説明会終了後、提供会員については講習会及び説明会の終了後に行っている。現在、説明会及び講習会の申込は、窓口または電話により受け付けている。今回、申込者の利便性の向上を図るため、新たにLoGoフォームによる電子申請を導入する。 ２　個人情報保護管理運営会議への付議内容 （１）外部結合 利用会員説明会及び提供会員講習会の申込について、LoGo フォームを活用した電子申請を導入するにあたり、単年度の手続者が1,000人を超えることが想定されるため、個人情報保護管理運営会議に付議する。 （２）業務委託 利用会員説明会及び提供会員講習会等の申込方法に電子申請を追加するにあたり、新宿区社会福祉協議会が電子申請のあった内容を LoGo フォームにて直接確認できるよう、委託内容の変更を行う。 ３　想定人数 想定利用者数　３，０００人 ※個人情報の流れは、資料４６－１のとおり

別紙(電子計算機の外部結合関係)

◇外部結合(第３条第１項第３号)

件名　ファミリーサポート事業に係る外部結合について

保有課（担当課）	子育て支援課
登録業務の名称	ファミリーサポート事業
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 区内に在住、在勤または在学する生後４３日以上１８歳までの子どもの保護者 ２　結合項目 住所、氏名、性別、生年月日年齢、電話番号、メールアドレス、
結合の相手方	株式会社トラストバンク
結合する理由	当該電子申請サービスは、東京都及び都内の自治体が共同調達・利用することで高品質なサービスの廉価な提供を実現しているため。また、同サービスを活用することで、申請者は郵送手続や窓口来庁をすることなく、２４時間申請手続が可能となり、区民の利便性向上を図ることができるため。
結合の形態	LGWAN 回線を利用して、当該電子申請サービスの提供がされるクラウドサーバと区のイントラネット端末を接続する。
結合の開始時期と期間	**令和９年４月１日から令和９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	別紙チェックリストのとおり

別紙(業務委託)

◇業務委託(第３条第１項第３号)

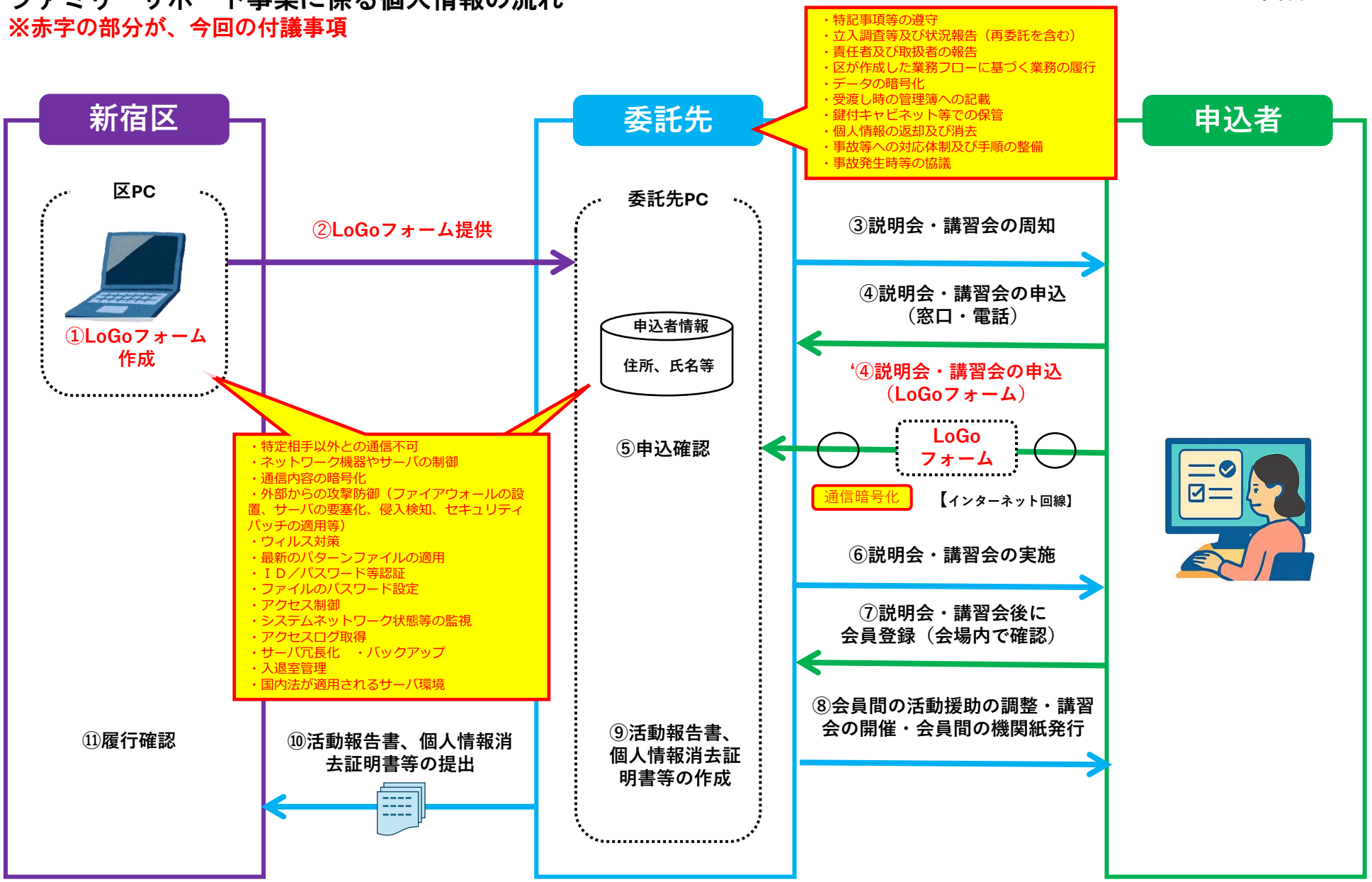
件名　ファミリーサポート事業の業務委託について

※太字ゴシック(下線)が平成18年度第7回情報公開･個人情報保護審議会承認(了承)済みの内容からの変更箇所

保有課(担当課)	子育て支援課
登録業務の名称	ファミリーサポート事業
委託先	新宿区社会福祉協議会
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)	住所、氏名、性別、生年月日年齢、電話番号、**メールアドレス、**職業、勤務先(名称、所在地、電話番号、勤務時間) 同居家族の状況、育児援助に関する情報、登録日、退会日
処理させる情報項目の記録媒体	紙及び電磁的媒体（委託先のパソコン**、LoGo フォーム**）
委託理由	区民の支えあいによる子育て相互支援事業を全区的に実施している事業者のため
委託の内容	下記の業務を行うためにファミリー・サポート・センターを設置運営する。 （１）会員の募集・登録**（LoGo フォームへの電子申請内容の確認を含む）** （２）会員間の育児援助の調整 （３）事業の広報 （４）会員の講習 （５）会員間の交流 （６）関係機関との連絡調整
委託の開始時期及び期限	令和８年４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。） **※LoGo フォームの利用は令和９年４月１日から開始する。**
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

ファミリーサポート事業に係る個人情報の流れ

※赤字の部分が、今回の付議事項



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。

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
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「－」	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生じた場合は、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「－」	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生じた場合は、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。