

< 参 考 资 料 >

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務		
主管部課名		都市整備部住宅課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和5年12月15日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
○	目的外利用	新規	令和5年12月15日	
○	外部提供	新規	令和5年12月15日	
○	電算入力	新規	令和5年12月15日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区では、平成28年11月に杉並区居住支援協議会を設立し、アパートあっせん事業や入居支援事業により居住支援に取り組んできた。</p> <p>今般、居住支援をさらに充実するため、住宅セーフティネット制度における経済的支援のうち住宅に困窮する低額所得者が低廉な家賃で入居できるよう、区から専用住宅の賃貸人に対し補助金を交付する事業(家賃低廉化事業)を実施することとした。</p> <p>については、本事業の実施に当たり、新たに個人情報の収集及び電算による情報管理を行う。</p> <p>【個人情報の保有等】 業務に必要な「氏名」等20項目について、新たに個人情報登録を行う。</p> <p>【目的外利用】 補助対象住宅の入居者要件確認のため、特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務及び特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務から「収入金額」等2項目を特別区民税・都民税滞納処分(普通徴収)に関する業務から「未納額」、生活保護に関する業務から「生活保護受給の有無」、中国残留邦人等に対する支援に関する業務から「支援給付受給の有無」、生活困窮者に対する自立支援に関する業務から「住居確保給付金事業対象の有無」を本人の同意により目的外利用する。</p> <p>【外部提供】 賃貸人に対して入居審査対象者の「氏名」等5項目について、外部提供を行う。</p> <p>【電算入力】 「住宅確保要配慮者経済的支援管理システム」を新たに設置し、「氏名」等33項目を記録する。</p>			
	デジタル・セキュリティ部会での審議結果		令和 年 月 日	
			報告了承	
			以下のとおり ()	
備考				

個人情報登録票

		部課名	都市整備部住宅課	整理番号				
業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援	登録年月日	令和5年12月15日					
		に関する業務						
個人情報の収集目的	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため							
対象となる個人の範囲	賃貸人 住宅確保要配慮者(同居親族を含む)							
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外					
	本人以外収集の根拠							
	目的外利用	部課名		業務の名称				
		区民生活部課税課、納税課		特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)				
区民生活部課税課		特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)						
区民生活部納税課		特別区民税・都民税滞納処分(普通徴収)						
		保健福祉部杉並福祉事務所		生活保護				
記録形態	○ 文書		○ 電算		その他			
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	氏名 住所 生年月日 電話番号 メールアドレス 親族等の関係 住所等異動状況	財産等の情報	収入の状況 税額等の状況 建物の状況	心身等の情報	生活状況等の情報	家族構成 扶養関係 住居の状況 住宅確保要配慮者該当区分 生活保護受給状況 支援給付受給の有無 住居確保給付金の状況 補助金の状況 申請理由 口座	社会活動等の情報
	備考							

個人情報登録票②

	部課名 都市整備部住宅課	整理番号	
業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援	登録年月日	令和5年12月15日
に関する業務			
個人情報 の 収集 方法	部課名	業務の名称	
	保健福祉部杉並福祉事務所	中国残留邦人等に対する支援	
	保健福祉部杉並福祉事務所	生活困窮者に対する自立支援	

目的外利用記録票

		部課名	区民生活部課税課、納税課	整理番号	
被目的外利用業務の名称				記録年月日	令和5年12月15日
		特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)			
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援			
	理由	家賃算定基礎額を算定するため			
		○ 本人同意		本人同意以外	
目的外利用の根拠	本人同意以外の根拠	第号該当・・・			
目的外利用の方法		○ 閲覧	文書	電算	その他 ()
目的外利用した個人情報項目	1 収入金額	16			
	2 所得金額	17			
	3	18			
	4	19			
	5	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

目的外利用記録票

		部課名	区民生活部課税課、納税課	整理番号	
被目的外利用業務の名称				記録年月日	令和5年12月15日
		特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)			
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援			
	理由	家賃算定基礎額を算定するため			
		○ 本人同意		本人同意以外	
目的外利用の根拠	本人同意以外の根拠	第号該当・・・			
目的外利用の方法		○ 閲覧	文書	電算	その他 ()
目的外利用した個人情報項目	1 収入金額	16			
	2 所得金額	17			
	3	18			
	4	19			
	5	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

目的外利用記録票

		部課名	区民生活部納税課	整理番号	
被目的外利用業務の名称				記録年月日	令和5年12月15日
		特別区民税・都民税滞納処分(普通徴収)			
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援			に関する業務
	理由	住民税を滞納していないことを確認するため。			
目的外利用の根拠			○ 本人同意	本人同意以外	
	本人同意以外の根拠	第号該当・・・			
目的外利用の方法		○ 閲覧	文書	電算	その他 ()
目的外利用した個人情報項目	1 未納額	16			
	2	17			
	3	18			
	4	19			
	5	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

目的外利用記録票

		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所	整理番号	
被目的外利用業務の名称		生活保護		記録年月日	令和5年12月15日
				に関する業務	
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援			
	理由	生活保護受給者でないことを確認するため			
		○ 本人同意		本人同意以外	
目的外利用の根拠	本人同意以外の根拠	第号該当・・・			
目的外利用の方法		○ 閲覧	文書	電算	その他 ()
目的外利用した個人情報 の項目	1 生活保護受給の有無	16			
	2	17			
	3	18			
	4	19			
	5	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

目的外利用記録票

		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所	整理番号	
被目的外利用業務の名称				記録年月日	令和5年12月15日
		中国残留邦人等に対する支援 に関する業務			
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援 に関する業務			
	理由	中国残留邦人等に対する支援給付受給者でないことを確認するため			
目的外利用の根拠			○ 本人同意	本人同意以外	
	本人同意以外の根拠	第号該当・・・			
目的外利用の方法		閲覧	文書	電算	○ その他（電話）
目的外利用した個人情報項目	1	支援給付受給の有無	16		
	2		17		
	3		18		
	4		19		
	5		20		
	6		21		
	7		22		
	8		23		
	9		24		
	10		25		
	11		26		
	12		27		
	13		28		
	14		29		
	15		30		
備考					

目的外利用記録票

	部課名	杉並福祉事務所		整理番号	
被目的外利用業務の名称		記録年月日	令和5年12月15日		
		生活困窮者に対する自立支援 に関する業務			
目的外利用をした	部課名	都市整備部住宅課			
	業務の名称	住宅確保要配慮者の居住支援 に関する業務			
	理由	住居確保給付金事業の対象者でないことを確認するため			
目的外利用の根拠			○ 本人同意	本人同意以外	
	本人同意以外の根拠	第号該当...			
目的外利用の方法		閲覧	文書	電算	○ その他（電話）
目的外利用した個人情報項目	1	住居確保給付金事業対象の有無	16		
	2		17		
	3		18		
	4		19		
	5		20		
	6		21		
	7		22		
	8		23		
	9		24		
	10		25		
	11		26		
	12		27		
	13		28		
	14		29		
	15		30		
備考					

外部提供記録票

		部課名	都市整備部住宅課	整理番号	
業務の名称				記録年月日	令和5年12月15日
		住宅確保要配慮者の居住支援 に関する業務			
外部提供の相手方		賃貸人			
外部提供の相手方の利用目的		入居審査を行うため			
外部提供の根拠	○ 本人同意 本人同意以外				
	本人同意以外の根拠				
外部提供の方法		閲覧	○ 文書	磁気媒体	○ その他 <small>(電子メール・電話)</small>
外部提供をした個人情報の項目	1 氏名	16			
	2 住所	17			
	3 電話番号	18			
	4 メールアドレス	19			
	5 受付番号	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名	都市整備部住宅課	整理番号	第 号
業務システム名	住宅確保要配慮者経済的支援管理システム		記録年月日	令和5年12月15日
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	令和5年12月14日	39	令和5年12月15日	1～33記録
記 録 の 項 目	1 氏名	16 管理開始年月日		
	2 住所	17 家賃		
	3 生年月日	18 同居親族		
	4 続柄	19 申請年月日		
	5 電話番号	20 届出年月日		
	6 メールアドレス	21 報告年月日		
	7 住民となった年月日	22 請求年月日		
	8 収入金額	23 交付年月日		
	9 所得金額	24 住宅確保要配慮者該当区分		
	10 所得控除金額	25 金融機関名		
	11 建物所在地	26 口座番号		
	12 建物名称	27 口座名義人		
	13 部屋番号	28 受付番号		
	14 間取り	29 補助金交付申請額		
	15 面積	30 補助金交付決定額		
備考				

記 録 の 項 目	31	補助期間	66
	32	請求金額	67
	33	家賃算定基礎額	68
	34		69
	35		70
	36		71
	37		72
	38		73
	39		74
	40		75
	41		76
	42		77
	43		78
	44		79
	45		80
	46		81
	47		82
	48		83
	49		84
	50		85
	51		86
	52		87
	53		88
	54		89
	55		90
	56		91
	57		92
	58		93
	59		94
	60		95
	61		96
62		97	
63		98	
64		99	
65		100	

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

対象となる個人の範囲: (第1号)	賃貸人 住宅確保要配慮者(同居親族を含む)
----------------------	--------------------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
		<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 変更前の利用目的との相当の関連性	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を明示する方法等	<input checked="" type="checkbox"/> 根拠法令又は相当の理由	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 補助対象者、入居対象者を特定し管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 補助対象者、入居対象者を特定し管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者を特定し管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 申請内容等の問合せをする際に使用するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
5	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 申請内容等の問合せをする際に使用するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
6	親族等の関係	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者の所得控除の有無を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
7	住所等異動状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が区内に居住している年数を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
8	収入の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者の所得額を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
9	税額等の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が住民税を滞納していないことを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
10	建物の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が建物を所有していないことを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
11	家族構成	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者の所得控除の有無を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
12	扶養関係	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者の所得控除の有無を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
13	住居の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 対象物件を特定し管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
14	住宅確保要配慮者該当区分	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が住宅確保要配慮者であることを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
15	生活保護受給状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が生活保護を受給していないことを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
16	支援給付受給の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が中国残留邦人等に対する支援給付を受給していないことを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
17	住居確保給付金の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者が住居確保給付金を受給していないことを確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
18	補助金の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金の申請及び交付を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
19	申請理由	<input checked="" type="checkbox"/> 申請状況を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	
20	口座	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金を交付するための口座を確認するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 区公式HP、案内チラシ及び申請書等に掲載	<input type="checkbox"/>	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)	部課名	区民生活部課税課、納税課
	目的外利用を行う理由	申請者の利便性の向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。		
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)	
	外部提供の方法		方法(詳細)	

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	収入金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の利便性向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。
2	所得金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の利便性向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第2号～第7号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。〈第2号・第3号〉	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
無	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。〈第4号〉	
無	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。〈第5号〉	
無	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。〈第6号〉	
無	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第7号〉	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第8号～第10号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
無	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。〈第8号〉	
無	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。〈第9号〉	
無	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)	部課名	区民生活部課税課、納税課
	目的外利用を行う理由	申請者の利便性の向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。		
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)	
	外部提供の方法		方法(詳細)	

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	収入金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の利便性向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。
2	所得金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の利便性向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第2号～第7号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/> ①	・目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。〈第2号・第3号〉	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
<input type="checkbox"/> ②	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。〈第4号〉	
<input type="checkbox"/> ③	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。〈第5号〉	
<input type="checkbox"/> ④	③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。〈第6号〉	
<input type="checkbox"/> ⑤	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第7号〉	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第8号～第10号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input type="checkbox"/> ⑥	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。〈第8号〉	
<input type="checkbox"/> ⑦	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。〈第9号〉	
<input type="checkbox"/> ⑧	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	特別区民税・都民税滞納処分(普通徴収)	部課名	区民生活部納税課
	目的外利用を行う理由	申請者の利便性の向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。		
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)	
	外部提供の方法		方法(詳細)	

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	未納額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の利便性向上を目的に、添付書類の省略を認めるため。
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第2号～第7号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。〈第2号・第3号〉	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
<input type="checkbox"/>	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。〈第4号〉	
<input type="checkbox"/>	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。〈第5号〉	
<input type="checkbox"/>	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。〈第6号〉	
<input type="checkbox"/>	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第7号〉	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。〈第8号～第10号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input type="checkbox"/>	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。〈第8号〉	
<input type="checkbox"/>	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。〈第9号〉	
<input type="checkbox"/>	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	生活保護に関する業務		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所
	目的外利用を行う理由	生活保護受給者でないことを確認するため。			
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)		
	外部提供の方法		方法(詳細)		

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	生活保護受給の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	生活保護受給者でないことを確認するため。
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
<input type="checkbox"/>	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
<input type="checkbox"/>	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
<input type="checkbox"/>	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
<input type="checkbox"/>	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input type="checkbox"/>	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
<input type="checkbox"/>	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
<input type="checkbox"/>	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	中国残留邦人等に対する支援に関する業務		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所
	目的外利用を行う理由	中国残留邦人等に対する支援給付受給者でないことを確認するため。			
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)		
	外部提供の方法		方法(詳細)		

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	支援給付受給の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	中国残留邦人等に対する支援給付受給者でないことを確認するため
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
<input type="checkbox"/>	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
<input type="checkbox"/>	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
<input type="checkbox"/>	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
<input type="checkbox"/>	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input type="checkbox"/>	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
<input type="checkbox"/>	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
<input type="checkbox"/>	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	生活困窮者に対する自立支援に関する業務		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所
	目的外利用を行う理由	住居確保給付金事業の対象者でないことを確認するため			
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)		
	外部提供の方法		方法(詳細)		

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	住居確保給付金事業対象の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	住居確保給付金事業の対象者でないことを確認するため
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
<input type="checkbox"/>	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
<input type="checkbox"/>	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
<input type="checkbox"/>	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
<input type="checkbox"/>	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input type="checkbox"/>	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
<input type="checkbox"/>	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
<input type="checkbox"/>	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表④(□目的外利用・☑外部提供)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称			
	目的外利用を行う理由			
外部提供	外部提供先の種別	民間事業者	外部提供先(詳細)	賃貸人
	外部提供の方法	その他	方法(詳細)	電話・電子メール

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		☑	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	氏名	☑	賃貸人に対し、事前審査通過者の情報を伝えるため
2	住所	☑	賃貸人に対し、事前審査通過者の情報を伝えるため
3	電話番号	☑	賃貸人に対し、事前審査通過者の情報を伝えるため
4	メールアドレス	☑	賃貸人に対し、事前審査通過者の情報を伝えるため
5	受付番号	☑	賃貸人に対し、事前審査通過者の情報を伝えるため
6		□	
7		□	
8		□	
9		□	
10		□	
11		□	
12		□	
13		□	
14		□	
15		□	
16		□	
17		□	
18		□	
19		□	
20		□	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
☑	確認事項	具体的内容・具体的対応等
☑	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ⑧【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第1号</p> <p>【目的外利用・利用目的以外の目的のための外部提供】 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 本人同意の方法は、申請書等へ署名を求める。</p>
無	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
無	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
無	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
無	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
☑	確認事項	具体的内容・具体的対応等
無	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
無	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
無	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務
主管部課名:	都市整備部住宅課
業務の根拠法令等:	住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律
利用目的(全体):	住宅確保要配慮者の居住支援に関する事業を実施するため

システム名	住宅確保要配慮者経済的支援管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	住宅確保要配慮者の居住支援として実施する経済的支援の補助事業の申請から交付までの一連の事務処理を電算システムにより行う。

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
4	続柄	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
5	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
6	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
7	住民となった年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
8	収入金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
9	所得金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
10	所得控除金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
11	建物所在地	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
12	建物名称	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
13	部屋番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
14	間取り	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
15	面積	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
16	管理開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
17	家賃	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
18	同居親族	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
19	申請年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。
20	届出年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	300人	<input type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	7人	<input type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員・会計年度任用職員
<input type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	300件	<input type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを実施している。				
						<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
							無ICカード認証						
							無生体認証						
						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。					
							<input type="checkbox"/>	(その他)					
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>					<input checked="" type="checkbox"/>	アクセス権限は事業を行う係に限定する。					
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>					<input checked="" type="checkbox"/>	保有個人情報の送信に当たっては、賃貸人への外部提供の場合のみに限定している。					

自己点検表⑤(電算入力)②

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉 電子計算組織への記録が必要な理由			<input type="checkbox"/>	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉 電子計算組織への記録が必要な理由			<input type="checkbox"/>	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉 電子計算組織への記録が必要な理由
21	報告年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
22	請求年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
23	交付年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
24	住宅確保要配慮者該当区分	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
25	金融機関名	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
26	口座番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
27	口座名義人	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
28	受付番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
29	補助金交付申請額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
30	補助金交付決定額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
31	補助期間	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
32	請求金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
33	家賃算定基礎額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請受付から補助金の交付までの一連の事務処理を正確かつ迅速に行い効率化を図るため。	#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
34		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
35		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
36		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
37		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
38		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
39		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	
40		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>		#		<input type="checkbox"/>	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業に関する業務			
主管部課名	環境部環境課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	変更	令和6年4月1日	
○	外部委託	新規	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区では、「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（令和5年11月2日閣議決定）に基づき国の補正予算に計上された重点支援地方交付金を活用し、「省エネ家電買換促進助成」を新たに実施することとなった。</p> <p>当該助成事業は、省エネルギー性能の高いエアコン等の買換費用の一部を助成するもので、家庭でのエネルギー費用負担軽減及び温室効果ガス排出量削減を目的としており、最も高い効果が見込まれる夏季までの買換を促進するため、申請期間を4月から9月と短期間で設定している。</p> <p>このため、短い期間で申請をすることとなる区民の利便性向上の観点から、電子申請に対応することとした。それに伴い、個人情報の記録の内容に「メールアドレス」を追加する。また、申請要件である「世帯当たりの申請回数」を確認するため、個人情報の記録の内容に「世帯の状況」を追加する。</p> <p>申請予定件数3,000件を短期間に処理する必要があることから、申請受付やコールセンター等の助成に関する事務について、外部委託を行う。</p> <p>申請状況や審査に関する情報を適切に管理し、交付決定に係る事務処理を効率的に行うため、再生可能エネルギー等の導入助成等助成管理システムを新たに設置する。</p> <p>【個人情報登録】 個人情報の記録の内容に「世帯の状況」等2項目を追加する。</p> <p>【外部委託】 申請受付、審査補助、助成金振込データの作成、交付決定通知発送業務及び手続に係る区民間合せ対応を外部委託により行う。</p> <p>【電算入力】 「再生可能エネルギー等の導入助成等助成管理システム」を新たに設置し、「氏名」等11項目を記録する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	<p>令和 年 月 日</p> <p>報告了承</p> <p>以下のとおり</p> <p>()</p>			
備考				

個人情報登録票

	部課名 環境部環境課	整理番号			
		登録年月日	平成15年7月1日		
業務の名称	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業 に関する業務				
個人情報の収集目的	家庭部門の二酸化炭素排出抑制策の一環として、住宅用太陽光発電システム機器等の設置に対する助成事業を適正に実施するため				
対象となる個人の範囲	補助費申請者				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	部課名	業務の名称			
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報		心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名			機器設置・導入経費	
	住所			申請・設置完了年月日	
	生年月日			補助金額	
	電話番号			口座	
印影			交付状況		
世帯の状況					
メールアドレス	財産等の情報				
	建物の状況				
備考					

外部委託記録票

	部課名 環境部環境課	整理番号	
業務の名称	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
報告年月日	令和6年1月17日	報告第40号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	助成事業に関する以下の業務。 (1)申請受付・審査補助・助成金振込データの作成・交付決定通知発送業務 (2)コールセンター設置・運営業務 【再委託が必要な理由】 申請内容及び交付決定内容等に対応するコールセンター設置・運営業務について、短い準備期間での業務開始に対応できること、熟練オペレーターの確保及び蓄積されたノウハウ等が活用でき、より質の高いサービスを提供できる等の理由から、当該業務を専門的に取り扱う業者を外注で確保することが妥当であると判断できる場合に再委託するため。	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3電話番号 4建物の状況 5機器設置・導入経費 6申請・設置完了年月日 7補助金額 8口座 9交付状況 10世帯の状況 11メールアドレス		
	委託先との授受の方法	閲覧 <input type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(電子メール)	

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名	環境部環境課	整 理 番 号	第 号
業務システム名	再生可能エネルギー等の導入助成等助成管理システム		記録年月日	令和6年4月1日
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	令和6年1月17日	40	令和6年4月1日	1～11記録
記 録 の 項 目	1	申請者 氏名	16	
	2	申請者 住所	17	
	3	申請者 電話番号	18	
	4	建物の状況	19	
	5	機器設置・導入経費	20	
	6	申請・設置完了年月日	21	
	7	補助金額	22	
	8	口座	23	
	9	交付状況	24	
	10	世帯の状況 不交付理由 (部会意見を踏まえ修正)	25	
	11	メールアドレス	26	
	12		27	
	13		28	
	14		29	
	15		30	
備考				

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	杉並区省エネ家電買換促進助成金交付要綱 等
利用目的(全体):	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業を実施するため

対象となる個人の範囲: (第1号)	補助費申請者
----------------------	--------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input type="checkbox"/> 利用目的 <small>・保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号></small>	<input type="checkbox"/> 変更前の利用目的との相当の関連性 <small>・利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号></small>	<input type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
1	世帯の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 申請要件の確認に必要となるため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請要件の確認に必要となるため	
2	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 申請受付及び審査の状況、交付・不交付決定を通知するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	杉並区省エネ家電買換促進助成金交付要綱 等
利用目的(全体):	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業を実施するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	□
1	氏名	○	○	○	○	☑	・審査補助業務に必要なため ・問合せ対応に必要なため ・関係書類等を発送するため
2	住所	○	○	○	○	☑	・審査補助業務に必要なため ・問合せ対応に必要なため ・関係書類等を発送するため
3	電話番号	○		○		☑	・問合せ対応のため
4	建物の状況	○		○		☑	・審査補助業務に必要なため
5	機器設置・導入経費	○		○		☑	・審査補助業務に必要なため
6	申請・設置完了年月日	○		○		☑	・審査補助業務に必要なため
7	補助金額	○	○	○	○	☑	・審査補助業務に必要なため
8	口座		○			☑	・助成金振込データ作成のため
9	交付状況	○		○	○	☑	・審査補助業務に必要なため
10	世帯の状況	○		○		☑	・申請要件の確認に必要となるため
11	メールアドレス	○		○	○	☑	・申請(電子)受付に必要なため ・関係書類等を発送するため
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	助成金申請受付・審査補助・申請データ入力及び点検
	イ	助成金振込データの作成
	ウ	コールセンター設置・運営
	エ	関係書類等の発送
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		コールセンター設置・運営

2. 委託先又は指定管理者が扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>	
☑	選定に使用した選定基準等
☑	① 個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)	
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>	
☑	契約書等への記載事項
☑	② 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>
☑	③ 【外部委託の場合】 再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>
無	④ 【指定管理者の場合】 委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>
☑	⑤ 個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>
☑	⑥ 個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>
☑	⑦ 個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>
☑	⑧ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>
☑	⑨ 委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>
☑	⑩ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>
☑	⑪ 【外部委託の場合】 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>
無	⑫ 【指定管理者の場合】 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>
☑	⑬ 関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)	
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第4号、第6号～第10号>	
☑	確認事項
☑	⑭ 委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>
☑	⑮ 委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>
☑	⑯ 【外部委託の場合】 委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>
☑	⑰ 【指定管理者の場合】 指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>
☑	⑱ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>
☑	⑲ 委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	杉並区省エネ家電買換促進助成金交付要綱 等
利用目的(全体):	再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業を実施するため

システム名	再生可能エネルギー等の導入助成等助成管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	申請者の情報を管理するため

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
4	建物の状況	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
5	機器設置・導入経費	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
6	申請・設置完了年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
7	補助金額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
8	口座	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
9	交付状況	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
10	<u>世帯の状況</u> 不交付の理由 (部会意見を踏まえ修正)	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
11	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の情報を管理するため
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	3,000 人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	11 人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤及び会計年度職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	3,000 件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップをしている。				
						<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
						<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
						<input type="checkbox"/>	生体認証						
						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している					
						<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。					
						<input type="checkbox"/>	(その他)						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>					再生可能エネルギー等の導入助成等助成管理システムのログイン権限は当該業務の担当者限定している。						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>					データ持ち出し管理ソフトの導入及び環境課情報セキュリティ実施基準に基づき、運用している。						

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等に関する業務			
主管部課名	政策経営部情報管理課等(別紙1・2参照)			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年7月	住民基本台帳法 等
○	外部委託	新規	令和6年7月	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件概要	<p>令和3年9月に施行された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」により、各自治体は住民記録や個人住民税などの20業務について、国の仕様に基づきシステム事業者が構築する標準準拠システムへ移行することが義務付けられたとともに、移行にあたっては国が運営するガバメントクラウドを利用することが努力義務として定められた。</p> <p>区では、この法律に基づき、ガバメントクラウドを利用した標準準拠システムに移行することとしているため、その移行等に関する作業をシステム事業者に委託する。</p> <p>【個人情報の保有等】 標準化対象業務はすでに区が実施している業務であるため、各業務において個人情報の保有について登録を行っている。 そのため、「標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等に関する業務」については、具体的な個人情報の登録は行わない。</p> <p>【外部委託】 標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築（移行）・保守・運用業務を外部委託する。 また、ガバメントクラウドの利用により、委託事業者が遠隔地からネットワーク経由で保守をすることも可能とする。</p>			
	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

個人情報登録票

	部課名 政策経営部情報管理課	整理番号			
業務の名称	標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等	登録年月日	令和6年7月		
個人情報の収集目的	に関する業務				
対象となる個人の範囲					
個人情報の収集方法		本人	本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	文書	電算	その他		
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
備考	「標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等に関する業務」の「個人情報の記録の内容」については、各業務において別途登録を行っている(別紙1参照)。				

課名	個人情報登録簿名	標準化対象業務名	中央電算		標準化関連業務システム（小型電算）	
情報政策課	システム共通基盤	共通機能等	共通基盤システム			
情報政策課	中央電子計算組織に係るシステム運用等	共通機能等	利用者認証（システム共通）			
防災課	災害時要援護者支援対策	関連システム	災害時用配慮者支援システム			
区民課	印鑑登録証明	印鑑登録	印鑑登録システム	証明書コンビニ交付システム		
区民課	介護保険資格管理	介護保険	介護保険システム（基幹）			
区民課	介護保険料賦課・徴収	介護保険	介護保険システム（基幹）	滞納整理システム		
区民課	区税収納	個人住民税	住民税システム	軽自動車税システム		
区民課	区税証明	個人住民税	住民税システム	証明書コンビニ交付システム		
区民課	軽自動車税	軽自動車税	軽自動車税システム			
区民課	戸籍	戸籍			戸籍事務処理システム	
区民課	戸籍の附票	戸籍附票			戸籍事務処理システム	
区民課	後期高齢者医療保険制度	後期高齢者医療	後期高齢者医療システム	滞納整理システム		
区民課	国民健康保険出産育児一時金支給	国民健康保険	国民健康保険システム			
区民課	国民健康保険葬祭費支給	国民健康保険	国民健康保険システム			
区民課	国民健康保険被保険者資格賦課・収納	国民健康保険	国民健康保険システム	滞納整理システム		
区民課	国民年金被保険者資格	国民年金	国民年金システム			
区民課	国民年金保険料	国民年金	国民年金システム			
区民課	児童手当支給	児童手当	児童手当システム			
区民課	住民基本台帳管理	住民記録	住民記録システム	証明書コンビニ交付システム		
区民課	人口動態調査	戸籍			戸籍事務処理システム	
課税課	区税証明	個人住民税	住民税システム	証明書コンビニ交付システム		
課税課	軽自動車税	軽自動車税	軽自動車税システム	滞納整理システム		
課税課	特別区民税・都民税滞納処分（特別徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
課税課	特別区民税・都民税賦課徴収（特別徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
課税課	特別区民税・都民税賦課徴収（普通徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
納税課	特別区民税・都民税滞納処分（特別徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
納税課	特別区民税・都民税滞納処分（普通徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
納税課	特別区民税・都民税賦課徴収（普通徴収）	個人住民税	住民税システム	滞納整理システム		
産業振興センター	区民農園	関連システム	区民農園システム			
保健福祉部管理課	災害時要援護者支援対策	関連システム	災害時用配慮者支援システム			
国保年金課	医療費支給額収納・返還金事務処理	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	拠出年金給付	国民年金	国民年金システム			
国保年金課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム	
国保年金課	後期高齢者医療保険制度	後期高齢者医療	後期高齢者医療システム			
国保年金課	国民健康保険求償	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険給付	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険高額療養費貸付	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険事業調査報告	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険出産育児一時金支給	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険葬祭費支給	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民健康保険被保険者資格賦課・収納	国民健康保険	国民健康保険システム	滞納整理システム		
国保年金課	国民健康保険不当利得	国民健康保険	国民健康保険システム			
国保年金課	国民年金被保険者資格	国民年金	国民年金システム			
国保年金課	国民年金保険料	国民年金	国民年金システム			
国保年金課	年金生活者支援給付金	国民年金	国民年金システム			
国保年金課	福祉年金及び特別障害給付金等	国民年金	国民年金システム			
障害者施策課	リフト付タクシー運行事業	関連システム	障害者福祉システム			
障害者施策課	家具転倒防止器具の取付け助成制度	関連システム	障害者福祉システム			
障害者施策課	区重度心身障害者医療費助成	関連システム	障害者福祉システム			
障害者施策課	原爆被爆者見舞金支給	関連システム	障害者福祉システム			
障害者施策課	国障害児福祉手当支給	障害者福祉	障害者福祉システム			
障害者施策課	国特別児童扶養手当支給	障害者福祉	障害者福祉システム			
障害者施策課	国特別障害者手当支給	障害者福祉	障害者福祉システム			
障害者施策課	国福祉手当支給	障害者福祉	障害者福祉システム			

障害者施策課	児童育成障害手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	重度心身障害者入浴サービス	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	重度心身障害者理髪サービス券支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	重度身体障害者等緊急通報システム	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	重度脳性麻痺者等介護人派遣	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	障害児通所支援事業	障害者福祉	障害者福祉システム		
障害者施策課	障害者おむつ支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	障害者介護手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	障害者自立支援給付	障害者福祉	障害者福祉システム		
障害者施策課	障害者福祉手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	心身障害者自動車燃料費助成	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	心身障害者寝具洗濯・乾燥サービス	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	心身障害者福祉タクシー券支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	身体障害者電話料助成	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	身体障害者福祉	障害者福祉	障害者福祉システム		
障害者施策課	知的障害者（児）位置探索システム事業	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	知的障害者福祉	障害者福祉	障害者福祉システム		
障害者施策課	都重度心身障害者手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	都重度心身障害者扶養年金支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	都心身障害者医療費助成	関連システム	障害者福祉システム		
障害者施策課	難病手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
障害者生活支援課	障害者自立支援給付	障害者福祉	障害者福祉システム		
高齢者施策課	介護予防事業	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者施策課	敬老事業	関連システム	老人福祉システム		
高齢者施策課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム
高齢者施策課	高齢者のしおり	関連システム	老人福祉システム		
高齢者施策課	高齢者生活支援サービス	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者在宅支援課	老人緊急通報システム	関連システム	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者在宅支援課	家具転倒防止器具の取付け助成制度	関連システム	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者在宅支援課	介護予防事業	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者在宅支援課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム
高齢者在宅支援課	高齢者生活支援サービス	介護保険	高齢者福祉サービスシステム	老人福祉システム	
高齢者在宅支援課	施設入所措置	関連システム	施設措置システム		
高齢者在宅支援課	特別養護老人ホーム入所情報の提供	関連システム	施設措置システム		
高齢者在宅支援課	認知症高齢者への支援	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
高齢者在宅支援課	老人福祉施設入所	関連システム	施設措置システム		
介護保険課	ホームヘルプサービス利用者の負担軽減	介護保険			
介護保険課	介護保険給付	介護保険	介護保険システム（基幹）	障害者福祉システム	
介護保険課	介護保険資格管理	介護保険	介護保険システム（基幹）		
介護保険課	介護保険料賦課・徴収	介護保険	介護保険システム（基幹）	滞納整理システム	
介護保険課	介護予防事業	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
介護保険課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム
介護保険課	要介護等認定	介護保険	介護保険システム（基幹）		
杉並福祉事務所	介護保険給付	介護保険	介護保険システム（基幹）		
杉並福祉事務所	介護保険資格管理	介護保険	介護保険システム（基幹）		
杉並福祉事務所	介護保険料賦課・徴収	介護保険	介護保険システム（基幹）	滞納整理システム	
杉並福祉事務所	障害者おむつ代支給	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並福祉事務所	障害者介護手当支給	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並福祉事務所	障害者自立支援給付	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並福祉事務所	身体障害者福祉	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並福祉事務所	知的障害者福祉	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並福祉事務所	生活保護	生活保護			生活保護システム
杉並福祉事務所	生活安定応援事業	生活保護			生活保護システム
杉並福祉事務所	中国残留邦人等に対する支援	関連システム			中国残留邦人等支援給付システム
杉並保健所健康推進課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム
杉並保健所健康推進課	予防接種	健康管理			予防接種台帳管理

杉並保健所生活衛生課	精神障害者保健福祉手帳	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健予防課	健診（検診）・保健指導	健康管理			健診(検診)等データ管理システム
杉並保健所保健予防課	小児慢性特定疾病医療費助成	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健予防課	障害者自立支援医療（精神通院医療）	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健予防課	精神障害者保健福祉手帳	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健予防課	難病等医療費助成	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健予防課	予防接種	健康管理			予防接種台帳管理
杉並保健所保健サービス課	介護予防事業	介護保険	高齢者福祉サービスシステム		
杉並保健所保健サービス課	小児慢性特定疾病医療費助成	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健サービス課	障害者自立支援医療（精神通院医療）	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健サービス課	障害者福祉手当支給	関連システム	障害者福祉システム		
杉並保健所保健サービス課	精神障害者保健福祉手帳	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健サービス課	難病等医療費助成	障害者福祉	障害者福祉システム		
杉並保健所保健サービス課	乳幼児健康診査等	健康管理			母子保健システム
杉並保健所保健サービス課	妊産婦健康診査	健康管理			母子保健システム
杉並保健所保健サービス課	妊産婦保健指導	健康管理			母子保健システム
杉並保健所保健サービス課	保健師等による訪問指導	健康管理			母子保健システム
杉並保健所保健サービス課	予防接種	健康管理			予防接種台帳管理
子ども家庭部管理課	ひとり親家庭等医療費助成	関連システム	ひとり親家庭等医療費助成システム		
子ども家庭部管理課	子どもの医療費助成	関連システム	子ども医療費助成システム		
子ども家庭部管理課	児童育成手当支給	関連システム	児童育成手当システム		
子ども家庭部管理課	児童手当支給	児童手当	児童手当システム		
子ども家庭部管理課	児童扶養手当支給	児童扶養手当			児童扶養手当システム
地域子育て支援課	産後ケア事業	健康管理			母子保健システム
地域子育て支援課	乳幼児健康診査等	健康管理			母子保健システム
地域子育て支援課	妊産婦健康診査	健康管理			母子保健システム
地域子育て支援課	妊産婦保健指導	健康管理			母子保健システム
地域子育て支援課	保育	子ども子育て支援	保育システム		
地域子育て支援課	保育所補助等	子ども子育て支援	保育システム		
地域子育て支援課	保健衛生各種衛生学級・講習会	健康管理			母子保健システム
地域子育て支援課	保健師等による訪問指導	健康管理			母子保健システム
保育課	保育	子ども子育て支援	保育システム		
保育課	保育所補助等	子ども子育て支援	保育システム		
保育課	幼稚園就園奨励	子ども子育て支援			私立幼稚園等保護者補助金算定システム
建築課	災害時要援護者支援対策	関連システム	災害時用配慮者支援システム		
学務課	外国人就学	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	学校病治療費援助	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	区域外・指定校変更	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	就学・学齢簿管理	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	就学援助	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	就学時健康診断	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	就学猶予免除	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	障害児就学奨励	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
学務課	特別入学	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
特別支援教育課	就学援助	就学			就学児童・生徒情報等管理システム
選挙管理委員会事務局	検察審査会	選挙人名簿管理			選挙人名簿管理システム
選挙管理委員会事務局	裁判員制度	選挙人名簿管理			選挙人名簿管理システム
選挙管理委員会事務局	選挙人・投票人	選挙人名簿管理			選挙人名簿管理システム 在外選挙システム

外部委託記録票

	部課名 政策経営部情報管理課	整理番号	
業務の名称	標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等	記録年月日	令和6年7月
諮問等年月日	令和6年2月28日	確認年月日	
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築(移行)・保守・運用業務 <再委託の理由> 標準準拠システム等の効率的な構築(移行)及び安定稼働を実現するために、システム構築や保守・運用などに知識・経験のある事業者が業務の一部を再委託する。	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築(移行)・保守・運用業務で管理する業務システム(別紙2参照)の全電算記録項目(個人情報含む) ※委託事業者がネットワーク経由で保守(リモート保守)を行う運用も可能とする。		
委託先との授受の方法	閲覧 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 その他 ()		

No	システム名称	所管課	標準化対象	標準仕様書上の業務	分類	外部委託内容					
						構築 (移行)	保守	リモート保守		運用 (統合運用事業者)	備考
								実施可能性	備考		
1	住民記録システム	区民課	○	01住民記録	中央	有	有	有		有	
2	印鑑登録システム	区民課	○	18印鑑登録	中央	有	有	有		有	
3	証明書コンビニ交付システム	区民課、課税課	×	01住民記録, 02個人住民税	中央	有	有	無	標準化後も庁内にサーバを設置予定	有	
4	住民税システム	課税課、納税課	○	02個人住民税	中央	有	有	有		有	
5	軽自動車税システム	課税課	○	03軽自動車税	中央	有	有	有		有	
6	滞納整理システム	課税課、納税課、国保年金課、介護保険課	○	02個人住民税, 03軽自動車税, 04介護保険, 09後期高齢者医療保険, 15国民健康保険	中央	有	有	有		有	
7	区民農園システム	産業振興センター	×	-	中央	有	有	有	標準化関連システムとして令和8年1月に移行	有	
8	災害時用配慮者支援システム	保健福祉部管理課、防災課	×	-	中央	有	有	有	標準化関連システムとして令和8年1月に移行	有	
9	国民健康保険システム	国保年金課	○	15国民健康保険	中央	有	有	有		有	
10	後期高齢者医療システム	国保年金課	○	09後期高齢者医療	中央	有	有	有		有	
11	国民年金システム	国保年金課	○	08国民年金	中央	有	有	有		有	
12-1	障害者福祉システム	障害者施策課	○	06障害者福祉	中央	有	有	有		有	心身障害者(児)医療費助成以外
12-2	障害者福祉システム	障害者施策課	○	06障害者福祉	中央	有	有	有		有	心身障害者(児)医療費助成のみ
13	老人福祉システム	国保年金課、高齢者施策課、高齢者在宅支援課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
14	高齢者福祉サービスシステム	高齢者在宅支援課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
15	施設措置システム	高齢者在宅支援課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
16	介護保険システム(基幹)	介護保険課	○	04介護保険	中央	有	有	有		有	
17	介護保険システム(福祉子育て)	介護保険課	△	04介護保険	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
18	児童手当システム	子ども家庭部管理課	○	12児童手当	中央	有	有	有 ※2	※2：移行困難システムの認定により、開始時期については令和8年度以降となる予定。	有	
19	児童育成手当システム	子ども家庭部管理課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	電算入力記録表としてはNo18児童手当システムに含まれる。
20	ひとり親家庭等医療費助成システム	子ども家庭部管理課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
21	子ども医療費助成システム	子ども家庭部管理課	×	-	中央	有	有	有 ※1	※1：標準化関連システムは、令和8年度以降となる予定。	有	
22	保育システム	保育課	○	14子ども子育て支援	中央	有	有	有 ※2	※2：移行困難システムの認定により、開始時期については令和8年度以降となる予定。	有	
23	宛名管理システム	データ管理主管課共通	×	19共通機能	中央	有	有	有		有	
24	生活保護システム	杉並福祉事務所	○	10生活保護	小型	有	有	有		無	
25	生活保護レセプト管理システム	杉並福祉事務所	○	10生活保護	小型	有	有	無		無	
26	児童扶養手当システム	子ども家庭部管理課	○	13児童扶養手当	小型	有	有	有		無	
27	戸籍事務処理システム	区民課	○	16戸籍, 17戸籍附票	小型	有	有	有	アプリベンダ独自クラウド	無	

28	就学児童・生徒情報等管理システム	学務課	○	05就学	小型	有	有	有		無	
29	予防接種台帳管理	保健予防課	○	11健康管理	小型	有	有	有		無	
30	健診(検診)等データ管理システム	健康推進課、国保年金課	○	11健康管理	小型	有	有	有 ※2	※2：移行困難システムの認定により、開始時期については令和8年度以降となる予定。	無	
31	母子保健システム	地域子育て支援課、保健サービス課	○	11健康管理	小型	有	有	有		無	
32	選挙人名簿管理システム	選挙管理委員会事務局	○	07選挙人名簿管理	小型	有	有	有		無	
33	在外選挙システム	選挙管理委員会事務局	○	07選挙人名簿管理	小型	有	有	有		無	
34	私立幼稚園等保護者補助金算定システム	保育課保育認定・入園係	○	14子ども子育て支援	小型	有	有	有 ※2	※2：移行困難システムの認定により、開始時期については令和8年度以降となる予定。	無	
35	中国残留邦人等支援給付システム	杉並福祉事務所	×	10生活保護	小型	有	有	無		無	
36	共通基盤システム(番号制度対応機能)	個人番号利用事務主管課共通	○	19共通機能	中央	有	有	有		有	
37	利用者認証(システム共通)	情報管理課	×	-	中央	有	有	有	標準化関連システムとして令和8年1月に移行	有	

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等に関する業務
主管部課名:	政策経営部情報管理課等(別紙参照)
業務の根拠法令等:	住民基本台帳法 等
利用目的(全体):	標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築(移行)・保守・運用業務

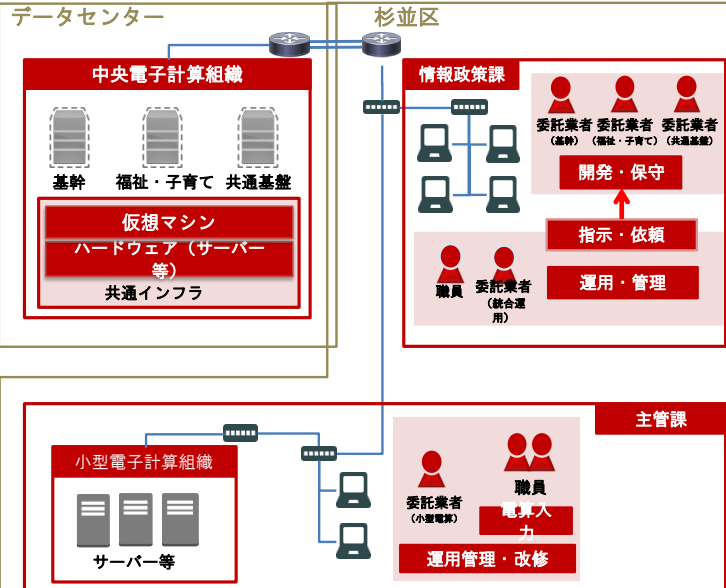
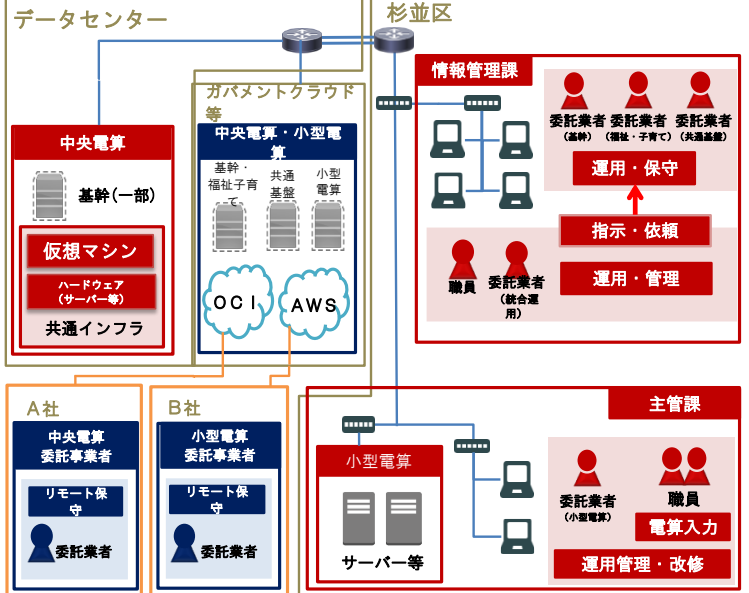
令和 年 月 日

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	各業務の電算入力記録票による	○				☑	構築(移行)・保守・運用業務に必要なため
2						□	
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築(移行)
	イ	標準化対象業務システム及び関連システムに関する保守
	ウ	標準化対象業務システム及び関連システムに関する運用
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)	標準化対象業務システム及び関連システムに関する構築(移行)・保守・運用業務	

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項 〈第3号ア〉	
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	情報管理責任者の役職・氏名、情報の管理体制、従事する従業員の役職・氏名・役割等を示した管理体制図の提出を求める。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	運用監視を行う事業者、リモート保守を実施する事業者については、原則実地検査を実施する。実地検査が実施できない場合は、「特記事項遵守状況の報告」を行わせる。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。〈第7号〉	再委託する場合、事前に再委託の内容及び再委託先を提示し区の承認を得ることとしている。また、委託先と再委託先が取り交わした「個人情報の保護に係る誓約書」を提出させる。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	提供する個人情報は委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	・受託した業務で収集・使用した個人情報は、速やかな区への返還を求めている。 ・リモート保守は専用線(IP-VPN等)で実施し、保守の拠点及び保守作業者は限定する。

標準化における住民情報系システムの構成概要比較

項目	標準化前			標準化後			
システム構成 (概要)				 <p style="text-align: center; color: orange;">委託事業者保守拠点</p>			
変更のポイント	<p>○中央電算について、外部データセンターを利用した区のインフラ環境で運用管理を行う。パッケージシステムの改修、保守作業等については、委託する民間事業者の作業員が随時区庁舎に訪問して作業に従事するほか、運用監視、調整、処理投入等の業務については、庁内に常駐する民間事業者に委託する。</p> <p>○小型電算については、原則として庁内にサーバーを設置して運用し、システムの改修、保守作業等については、委託する民間事業者の作業員が随時区庁舎に訪問して作業に従事する。</p> <p>○いずれも、業務データの参照を伴うメンテナンス作業等については、オンサイト（庁舎内）でのみ可能である。</p>			<p>○国が定める標準化対象業務に該当する中央電算（住民基本台帳、個人住民税等）及び小型電算（就学、生活保護等）のほか、関連するシステム（共通基盤システムやその他の関連するシステム）について、標準化の基準に適合するシステムへ更改するとともに、国が用意するクラウド環境等へ移行する。</p> <p>○国が用意するクラウド環境等へ移行したシステムについて、設定の適用や保守作業のほか、業務データの参照を伴うメンテナンス等の作業も含めて、システム事業者が自社の保守拠点から作業を行う必要がある。</p> <p>○標準化対象システムは、国が定める仕様書において、実装できる（できない）機能や連携インターフェースなどが規定されているため、その基準に適合していることを確認する必要がある。また、標準化対象外とされた業務や機能については、原則として別システム（疎結合による連携）で構築することとされているが、経過措置として例外的な取扱いも許容される。</p>			
システム稼働環境・運用保守方法	中央電子計算組織	データセンター	オンサイト	中央電子計算組織	標準化対象	ガバメントクラウド	原則リモート
					共通基盤	ガバメントクラウド	オンサイト予定
					標準化対象外	ガバメントクラウド	原則リモート
						データセンター	オンサイト
	小型電子計算組織	オンプレミス		小型電子計算組織	標準化対象	ガバメントクラウド等	原則リモート
					標準化対象外	オンプレミス	オンサイト

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	訟務等に関する業務			
主管部課名	各課共通(総務部総務課)			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	新規	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>事業の立案・執行過程において発生する法的課題に対し、幅広い知見や経験に基づいて迅速かつ的確に対応するとともに、予防法務の推進により紛争・訴訟を未然に防止するため、法律事務所又は弁護士と訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談に関する委託契約を締結し、法律相談体制の充実を図る。</p> <p>法務担当では、各課からの法律相談を年間100～150件程度受け付けているところである。近年は、複雑化した事案や、訴訟も見据えた法律相談が増えており、幅広い知見や経験に基づいた対応が必要となっている。また、リスク管理やコンプライアンス遵守等の観点から、紛争・訴訟を未然に防ぐ予防法務の重要性が増している。</p> <p>法律相談を担当する弁護士を職員として採用し、又は法律相談に係る委託(顧問)契約を締結している区が20ある中、杉並区ではいずれも実施していないところである。本件委託契約を締結することにより、以下の効果が期待される(既に弁護士を活用している区へのアンケート結果より)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ いつでも相談を行うことができ、迅速な対応を行うことが可能となる。また、一つの案件に対して複数の弁護士から見解を聞くことも可能となる。 ○ 原課からの法律相談に弁護士が入ることで、回答の正確性が高まる。また、著作権、商標権等といった知的財産権の分野の相談にも短時間で対応が可能となる。 ○ 仮処分命令の申立てなど、自治体において対応することが少なく、かつ迅速な対応が求められる業務でも、法曹の専門家である弁護士の助力によりつつがなく対応することができる。 ○ 弁護士に法律相談をすることができる環境を整えることで、職員が安心して業務を遂行できるようになる。 ○ 法的な問題点等を指摘することで、違法・不当な行為やそれに伴う法的紛争を未然に防ぐことができる。また、既に紛争に発展している案件については、その収束化を図ることができる。 <p>【外部委託】 訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談を行うため、「訟務等の内容・記録」を委託先に取り扱わせる。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

外部委託記録票

	部課名	各課共通	整理番号	
業務の名称	訟務等		記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務	
報告年月日	令和6年2月28日	報告第48号	確認年月日	
委託先	法律事務所又は弁護士		業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談		委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
				<input type="radio"/> 秘密の保持
				<input type="radio"/> 再委託の禁止
				<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
				<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
				<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
				<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
				<input type="radio"/> 立入調査の実施
				<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
				<input type="radio"/> 条例遵守
委託に係る個人情報の項目	1 訟務等の内容・記録			
委託先との授受の方法	<input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(電子メール)			

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	訟務等に関する業務
主管部課名:	各課共通(総務部総務課)
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談を行うため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	訟務等の内容・記録	○				☑	訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談を行うため
2						□	
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	区の依頼に基づき訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談を行う。
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項〈第3号ア〉	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号ソ>	個人情報に係る特記仕様書への記載等を行う。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	仕様書に個人情報の管理の状況についての報告書の提出に関する事項を記載する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	報告書の提出をもって代える。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。)<第7号>	再委託は発生しない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	特定の個人を識別することができる記載は、訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談を行うための必要最小限とする。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	法律事務所又は弁護士に訟務並びに法規の調査及び解釈を依頼する際には、適切に暗号化等の処理を行う。

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)、特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)、区税証明に関する業務			
主管部課名	区民生活部課税課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	変更	令和6年4月1日	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	変更	令和6年4月1日	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
○	外部結合	変更	令和6年4月1日	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
案件の概要	<p>森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律、地方税法の改正等により、以下の手続を行うこととなった。</p> <p>(1) 令和6年度から特別区民税・都民税(以下「住民税」という。)と併せて、森林環境税の賦課徴収を行う。</p> <p>(2) 令和6年度の住民税について、定額による所得割の特別控除(以下「定額減税」という。)を行う。</p> <p>(3) これまで区から紙のみで送付していた給与特別徴収に係る税額決定通知(納税義務者用)について、令和6年度から電子で送付を行う。</p> <p>そのため、以下のとおり、外部委託記録票、電算入力記録票及び外部結合記録票に項目を追加する。</p> <p>【外部委託】 委託に係る個人情報の項目を以下のとおり追加する。</p> <p>(1) 特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務について、森林環境税の賦課徴収及び定額減税の実施に伴い、「森林環境税額」等2項目を追加する。</p> <p>(2) 特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務について、森林環境税の賦課徴収及び定額減税の実施並びに税額決定通知の電子送付に伴い、「森林環境税額」等27項目を追加する。</p> <p>【電算入力】 住民税システムに「森林環境税額」等3項目を、住民税賦課徴収情報伝送システム及び証明書コンビニ交付システムに「森林環境税額」等2項目を新たに記録する。</p> <p>【外部結合】 外部結合に係る個人情報の項目を以下のとおり追加する。</p> <p>(1) 特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務について、森林環境税の賦課徴収及び定額減税の実施に伴い、提供及び取得する個人情報の項目に「森林環境税額」等2項目を追加する。</p> <p>(2) 特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務について、森林環境税の賦課徴収及び定額減税の実施並びに税額決定通知の電子送付に伴い、提供する項目に「森林環境税額」等47項目、取得する個人情報の項目に「森林環境税額」等2項目を追加する。</p>			
	令和 年 月 日			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

外部委託記録票

	部課名 区民生活部課税課、納税課	整理番号	
業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)	記録年月日	平成23年1月4日
に関する業務			
諮問年月日	平成22年10月28日	諮問第15号	確認年月日
委託先	登録委託先事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	地方税ポータルシステム受信サーバーの運営	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	次ページ「外部委託記録票(別紙)」のとおり		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 磁気媒体 <input checked="" type="radio"/> その他(専用回線)		

外部委託記録票(別紙)

		部課名	区民生活部課税課、納税課	整理番号	
業務の名称		特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)		記録年月日	平成23年1月4日
に関する業務					
外部委託をした個人情報 の項目	1	～199 省略	229		
	200	森林環境税額	230		
	201	定額減税額	231		
	202		232		
	203		233		
	204		234		
	205		235		
	206		236		
	207		237		
	208		238		
	209		239		
	210		240		
	211		241		
	212		242		
	213		243		
	214		244		
	215		245		
	216		246		
	217		247		
	218		248		
	219		249		
	220		250		
	221		251		
	222		252		
	223		253		
	224		254		
	225		255		
	226		256		
227		257			
228		258			

外部委託記録票

	部課名 区民生活部課税課	整理番号	
業務の名称	記録年月日 平成23年1月4日		特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務
諮問年月日	平成22年10月28日	諮問第16号	確認年月日
委託先	登録委託先事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	地方税ポータルシステムサーバーの運営。	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	次ページ「外部委託記録票(別紙2)」のとおり		
委託先との授受の方法	閲覧	文書	磁気媒体 <input type="radio"/> その他 (専用回線)

外部委託記録票(別紙2)

	部課名	区民生活部課税課	整理番号	
業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務		記録年月日	平成23年1月4日
外部委託をした個人情報 の項目	1	～114 省略	144	
	115	営業所得金額	145	
	116	農業所得金額	146	
	117	不動産所得金額	147	
	118	利子所得金額	148	
	119	配当所得金額	149	
	120	雑所得金額	150	
	121	総合譲渡・一時所得金額	151	
	122	山林所得金額	152	
	123	分離短期譲渡所得金額	153	
	124	分離長期譲渡所得金額	154	
	125	先物取引所得金額	155	
	126	雑損控除金額	156	
	127	医療費控除金額	157	
	128	障害者控除金額	158	
	129	寡婦控除金額	159	
	130	勤労学生控除金額	160	
	131	ひとり親控除金額	161	
	132	配偶者控除金額	162	
	133	扶養控除金額	163	
134	基礎控除額	164		
135	税額控除金額	165		
136	所得割額	166		
137	均等割額	167		
138	森林環境税額	168		
139	控除不足金額	169		
140	充当・委託納付金額	170		
141	定額減税額	171		
142		172		
143		173		

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	区民生活部課税課、納税課		整理番号	第10000-4号
業務システム名		住民税システム			記録年月日	昭和62年6月1日、平成24年1月4日
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号		
	(省略)					
	令和6年2月28日	49	令和6年4月1日	648～650 追加		
記 録 の 項 目	1 ～647 省略			662		
	648 森林環境税額			663		
	649 減免額（森林環境税）			664		
	650 定額減税額			665		
	651			666		
	652			667		
	653			668		
	654			669		
	655			670		
	656			671		
	657			672		
	658			673		
	659			674		
660			675			
661			676			
備考						

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	区民生活部課税課	整理番号	第259号
業務システム名		住民税賦課徴収情報伝送システム		記録年月日	平成21年1月4日
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
	(省略)				
	令和6年2月28日	49	令和6年4月1日	280、281 追加	
記 録 の 項 目	1 ~279 省略		294		
	280 森林環境税額		295		
	281 定額減税額		296		
	282		297		
	283		298		
	284		299		
	285		300		
	286		301		
	287		302		
	288		303		
	289		304		
	290		305		
	291		306		
	292		307		
293		308			
備考					

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	区民生活部区民課 区民生活部課税課	整理番号	第10000-3号
業務システム名		証明書コンビニ交付システム		記録年月日	平成26年12月1日
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
	令和2年7月30日	23	令和3年1月1日	1~165（全部変更）	
	令和2年11月9日	56	令和3年1月1日	166~169	
	令和3年5月25日	18	令和3年5月25日	170~178	
	令和6年2月28日	49	令和6年4月1日	179, 180 追加	
記 録 の 項 目	1	~178 省略	193		
	179	森林環境税額	194		
	180	定額減税額	195		
	181		196		
	182		197		
	183		198		
	184		199		
	185		200		
	186		201		
	187		202		
	188		203		
	189		204		
	190		205		
	191		206		
192		207			
備考					

外部結合記録票

部 課 名	区民生活部課税課、納税課	整 理 番 号	
業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)	記録年月日	平成23年1月4日
外部結合の相手方	登録委託先事業者 に関する業務		
外部結合の根拠	第1号該当…行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律第4条		
外部結合の方法	LGWAN回線		
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 ~200 省略	1 ~199 省略	
	201 森林環境税額	200 森林環境税額	
	202 定額減税額	201 定額減税額	
	203	202	
	204	203	
	205	204	
	206	205	
	207	206	
	208	207	
	209	208	
	210	209	
	211	210	
	212	211	
	213	212	
214	213		
備 考			

外部結合記録票

部 課 名	区民生活部課税課	整 理 番 号	
業務の名称	特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務		記録年月日 平成23年1月4日
外部結合の相手方	登録委託先事業者		
外部結合の根拠	第2号該当…平成22年10月28日審議会諮問第17号 …平成27年 7月28日審議会諮問第12号 第1号該当…地方税法施行令第57条の5		
外部結合の方法	LGWAN回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目(区⇒事業者)	収集する個人情報の項目(事業者⇒区)	
	1 ~22 省略	1 ~114 省略	
	23 給与収入金額	115 森林環境税額	
	24 給与所得控除後の金額	116 定額減税額	
	25 営業所得金額	117	
	26 農業所得金額	118	
	27 不動産所得金額	119	
	28 利子所得金額	120	
	29 配当所得金額	121	
	30 雑所得金額	122	
	31 総合譲渡・一時所得金額	123	
	32 山林所得金額	124	
	33 分離短期譲渡所得金額	125	
	34 分離長期譲渡所得金額	126	
	35 先物取引所得金額	127	
	36 雑損控除金額	128	
	37 医療費控除金額	129	
	38 社会保険料の金額	130	
	39 小規模企業共済等掛金控除金額	131	
	40 生命保険料控除金額	132	
41 地震保険料控除金額	133		
42 障害者控除金額	134		
43 寡婦控除金額	135		
44 勤労学生控除金額	136		
45 ひとり親控除金額	137		
46 配偶者控除金額	138		
備考			

	提供する個人情報の項目(区⇒事業者)	収集する個人情報の項目(事業者⇒区)
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	47 配偶者特別控除金額	139
	48 扶養控除金額	140
	49 基礎控除額	141
	50 [控除対象配偶者の有無等]有無	142
	51 [控除対象配偶者の有無等]老人控除	143
	52 [扶養親族の数]特定	144
	53 [扶養親族の数]老人	145
	54 [扶養親族の数]その他	146
	55 [障害者の数]特別	147
	56 [障害者の数]その他	148
	57 本人未成年者該当区分	149
	58 [本人]特別障害者	150
	59 [本人]その他の障害者	151
	60 本人寡婦(夫)該当区分	152
	61 本人勤労学生該当区分	153
	62 繰越損失該当区分	154
	63 税額控除額	155
	64 所得割額	156
	65 均等割額	157
	66 森林環境税額	158
	67 控除不足額	159
68 充当・委託納付金額	160	
69 定額減税額	161	
70	162	
71	163	
備考		

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
		ア	イ	ウ	エ		
1	森林環境税額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
2	定額減税額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	地方税ポータルシステム受信サーバーの運営
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

・委託先又は指定管理者が取り扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑ 選定に使用した選定基準等		
☑① 地方税共同機構が定める認定委託先事業者の認定等に関する要綱		
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	実地検査は行わないが、代替措置として地方税共同機構により委託事業者へ情報セキュリティ等の監査が行われている。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	個人情報に係る業務について、再委託は行わない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除する
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	LGAWAN回線の利用、ファイアーウォールの設置等の措置を講ずる。

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務
主管部署名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取り扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	理由
1	営業所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
2	農業所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
3	不動産所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
4	利子所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
5	配当所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
6	雑所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
7	総合課税・一時所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
8	山林所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
9	分離短期譲渡所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
10	分離長期譲渡所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
11	先物取引所得金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
12	雑損控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
13	医療費控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
14	障害者控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
15	寡婦控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
16	勤労学生控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
17	ひとり親控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
18	配偶者控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
19	扶養控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
20	基礎控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
21	税額控除金額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
22	所得割額	○				☑	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 (第1号)	ア	地方税ポータルシステムサーバーの運営
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

・委託先又は指定管理者が取り扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑ 選定に使用した選定基準等		
☑ ① 地方税共同機構が定める認定委託先事業者の認定等に関する要綱		
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑ ②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第96号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑ ⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑ ⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑ ⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑ ⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。
☑ ⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	実地検査は行わないが、代替措置として地方税共同機構により委託事業者へ情報セキュリティ等の監査が行われている。
☑ ⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに⑰～⑳の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑳の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再委託を行う場合(再委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	個人情報に係る業務について、再委託は行わない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、㉑の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑ ⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除する
☑ ⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	LGAWAN回線の利用、ファイアーウォールの設置等の措置を講ずる。

自己点検表② (外部委託・指定管理者)②

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報 (業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>
							委託先等に取り扱わせることが必要な理由
23	均等割額	<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
24	森林環境税額	<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
25	控除不足額	<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
26	充当・委託納付金額	<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
27	定額減税額	<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
28						<input type="checkbox"/>	
29						<input type="checkbox"/>	
30						<input type="checkbox"/>	
31						<input type="checkbox"/>	
32						<input type="checkbox"/>	
33						<input type="checkbox"/>	
34						<input type="checkbox"/>	
35						<input type="checkbox"/>	
36						<input type="checkbox"/>	
37						<input type="checkbox"/>	
38						<input type="checkbox"/>	
39						<input type="checkbox"/>	
40						<input type="checkbox"/>	
41						<input type="checkbox"/>	
42						<input type="checkbox"/>	
43						<input type="checkbox"/>	
44						<input type="checkbox"/>	

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報 (業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>
							委託先等に取り扱わせることが必要な理由
45						<input type="checkbox"/>	
46						<input type="checkbox"/>	
47						<input type="checkbox"/>	
48						<input type="checkbox"/>	
49						<input type="checkbox"/>	
50						<input type="checkbox"/>	
51						<input type="checkbox"/>	
52						<input type="checkbox"/>	
53						<input type="checkbox"/>	
54						<input type="checkbox"/>	
55						<input type="checkbox"/>	
56						<input type="checkbox"/>	
57						<input type="checkbox"/>	
58						<input type="checkbox"/>	
59						<input type="checkbox"/>	
60						<input type="checkbox"/>	
61						<input type="checkbox"/>	
62						<input type="checkbox"/>	
63						<input type="checkbox"/>	
64						<input type="checkbox"/>	
65						<input type="checkbox"/>	
66						<input type="checkbox"/>	

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務 特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

システム名	住民税システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	特別区民税・都民税の賦課・徴収を行う

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	森林環境税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収のため
2	減免額(森林環境税)	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収のため
3	定額減税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収のため
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数<第2号ア>	550,000人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	120人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	常勤職員、会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数<第2号エ>	1,000,000件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行っている					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データ、バックアップデータについての暗号化を実施している。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	システムの稼働(令和3年1月)からのログが保管されている。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	住民情報系端末のOSパスワード及びシステムへのログインパスワード認証を実施している。					
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	生体認証	住民情報系端末に生体認証を導入している。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	住民情報系端末にデータ持ち出し管理ソフトを導入している。サーバを設置しているデータセンター事業者はシステムにアクセスすることはできない。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	サーバ及び住民情報系端末にウイルス対策ソフトを導入している。					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	データセンターにて無停電電源装置の設置及び非常用自家発電機を導入している。										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無(その他)											
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>	住民税システムのログイン、入力・参照権限は、それぞれの業務に応じ、必要最小限の範囲に限定している										
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>	上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している										

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務 特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

システム名	住民税賦課徴収情報伝送システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	特別区民税・都民税の賦課・徴収を行うため、賦課資料の送受信等を行う

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	森林環境税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収のため
2	定額減税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収のため
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	550,000人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	20人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ク関連>	常勤職員、会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	800,000件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	処理専用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号カ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	委託業者のデータセンターにてバックアップデータを保管している				
						<input type="checkbox"/>	データの暗号化						
						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	必要に応じて、ログイン、参照履歴等を取得している					
						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	住民税賦課徴収情報伝送システムシステムへのログインにはパスワードを設定している					
						<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
						<input checked="" type="checkbox"/>	生体認証	処理専用PCには生体認証を利用している					
						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理 ソフトの導入	処理専用PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの 導入	処理専用PCにはウイルス対策ソフトを導入している					
						<input type="checkbox"/>	無停電電源装置 (UPS)の導入						
						<input type="checkbox"/>	(その他)						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>					<input type="checkbox"/>		住民税賦課徴収情報伝送システムへのログインは、担当職員のみ限定している				
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>					<input type="checkbox"/>		上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している				

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	住民票、税証明書等のコンビニエンスストアでの発行

システム名	証明書コンビニ交付システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	住民票、印鑑登録書、税証明書等の書類をコンビニエンスストアにて交付するため、基幹システムとデータを連携する。

No	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	森林環境税額	<input checked="" type="checkbox"/>	各種税証明書をコンビニエンスストアで発行するため
2	定額減税額	<input checked="" type="checkbox"/>	各種税証明書をコンビニエンスストアで発行するため
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数<第2号ア>	600,000人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	150人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	常勤職員・会計年度任用職員 ※委託事業者も操作する。
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数<第2号エ>	1,500,000件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別<第2号オ>	処理専用PC	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号>			<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行っている						
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データ、バックアップデータについての暗号化を実施している。									
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	システムの稼働(令和3年1月)からのログが保管されている。									
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	住民情報系端末のOSパスワード及びシステムへのログインパスワード認証を実施している。									
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	ICカード認証										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	生体認証	住民情報系端末に生体認証を導入している。									
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	住民情報系端末にデータ持ち出し管理ソフトを導入している。サーバを設置しているデータセンター事業者はシステムにアクセスすることはできない。									
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	サーバ及び住民情報系端末にウイルス対策ソフトを導入している。									
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	データセンターにて無停電電源装置の設置及び非常用自家発電機を導入している。										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無(その他)											
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>			証明書コンビニ交付システムへのログインは、担当職員のみ限定している								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>			上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している								

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(普通徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

システム名	住民税賦課徴収情報伝送システム
外部結合を行う業務の内容	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課・徴収を行うため、賦課資料や税額決定通知の送受信等を行う

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
1	森林環境税額	森林環境税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
2	定額減税額	定額減税額	<input checked="" type="checkbox"/>	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	
9			<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>	
11			<input type="checkbox"/>	
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	
15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	
19			<input type="checkbox"/>	
20			<input type="checkbox"/>	

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)				
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合の相手方<第3号>	民間事業者	相手方の詳細<第3号関連>
	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合の方法<第4号>	LGWAN回線	その他の場合の詳細<第4号関連>
LGWAN-ASP提供事業者(行政専用のネットワークであるLGWANにおいて、地方公共団体向けに各種行政サービスを提供する事業者)				
【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>				
<input checked="" type="checkbox"/>		確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
	<input checked="" type="checkbox"/>	③ 外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。<第5号・第6号>	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある 【利用目的のための外部結合による提供】保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。
		④ 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>	具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】 地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
		⑤ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>		
		⑥ ⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>		
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の密匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
		⑧ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合には、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>		
		⑨ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあっては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>		
		⑩ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあっては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>		

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	特別区民税・都民税賦課徴収(特別徴収)に関する業務
主管部課名:	区民生活部課税課
業務の根拠法令等:	地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
利用目的(全体):	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収

システム名	住民税賦課徴収情報伝送システム
外部結合を行う業務の内容	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課・徴収を行うため、賦課資料や税額決定通知の送受信等を行う

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
1	給与収入金額	森林環境税額	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
2	給与所得控除後の金額	定額減税額	特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
3	営業所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
4	農業所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
5	不動産所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
6	利子所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
7	配当所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
8	雑所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
9	総合譲渡・一時所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
10	山林所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
11	分離短期譲渡所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
12	分離長期譲渡所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
13	先物取引所得金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
14	雑損控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
15	医療費控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
16	社会保険料の金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
17	小規模企業共済等掛金控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
18	生命保険料控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
19	地震保険料控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
20	障害者控除金額		特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)			
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>			
<input checked="" type="checkbox"/>	① 外部結合の相手方<第3号>	民間事業者	相手方の詳細<第3号関連>
<input checked="" type="checkbox"/>	② 外部結合の方法<第4号>	LGWAN回線	その他の場合の詳細<第4号関連>
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>			
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。<第5号・第6号>	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】 外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある 【利用目的のための外部結合による提供】 保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。
<input type="checkbox"/>	④ 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>	具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】 地方税法、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律
<input type="checkbox"/>	⑤ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>		
<input type="checkbox"/>	⑥ ⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の親属性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
<input type="checkbox"/>	⑧ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>		
<input type="checkbox"/>	⑨ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあっては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>		
<input type="checkbox"/>	⑩ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあっては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>		

自己点検表⑥(外部結合)②

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
21	寡婦控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
22	勤労学生控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
23	ひとり親控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
24	配偶者控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
25	配偶者特別控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
26	扶養控除金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
27	基礎控除額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
28	[控除対象配偶者の有無等]有無		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
29	[控除対象配偶者の有無等]老人控除		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
30	[扶養親族の数]特定		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
31	[扶養親族の数]老人		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
32	[扶養親族の数]その他		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
33	[障害者の数]特別		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
34	[障害者の数]その他		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
35	本人未成年者該当区分		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
36	[本人]特別障害者		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
37	[本人]その他の障害者		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
38	本人寡婦(夫)該当区分		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
39	本人勤労学生該当区分		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
40	繰越損失該当区分		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
41	税額控除額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
42	所得割額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
43	均等割額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
44	森林環境税額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
45	控除不足額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
46	充当・委託納付金額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
47	定額減税額		<input checked="" type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・森林環境税の賦課徴収、特別徴収税額決定通知(納税義務者用)の電子化を行うため
48			<input type="checkbox"/>
49			<input type="checkbox"/>
50			<input type="checkbox"/>
51			<input type="checkbox"/>
52			<input type="checkbox"/>
53			<input type="checkbox"/>
54			<input type="checkbox"/>
55			<input type="checkbox"/>
56			<input type="checkbox"/>
57			<input type="checkbox"/>
58			<input type="checkbox"/>
59			<input type="checkbox"/>
60			<input type="checkbox"/>

杉並区個人情報保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	児童養護施設退所者等支援事業に関する業務			
主管部課名	子ども家庭部児童相談所設置準備課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年4月1日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>児童養護施設や里親のもとで育った社会的養護経験者が、児童養護施設の退所又は里親の委託解除（以下「施設退所」という。）となった場合、自立生活を開始する際に要する住宅費（敷金、礼金等）や生活必需品の購入費の負担、また、施設退所後の心理的な負担等により、安定した生活を送ることが困難な状況が生じている。</p> <p>こうした課題に対して、国による支援に加え、区独自に自立支度金を支給することで、社会的養護経験者が自立生活を開始する際の特に大きな負担となっている金銭面での負担軽減を図る。併せて、今後はふるさと納税による寄附を募り、支援内容の拡充を検討している。</p> <p>なお、支援を受けようとする者は、区に必要な費用等の申請を行い、区は審査を経て支援を行うこととなる。具体的に、自立支度金については申請を受けて区が受給資格等を確認し、概算払で交付する。受給者は、支払後に実績報告及び精算を行い、区の確認を経て補助額が確定する流れとなる。こうした申請及び支援状況について、児童養護施設退所者等支援情報管理システムを活用し適正に管理していく。</p> <p>【個人情報の保有等】 社会的養護経験者に対し、住宅費や生活必需品の購入費を一部支給するにあたり、「氏名」等25項目を新たに収集する。</p> <p>【電算入力】 自立支度金等の支援に係る申請・支給情報を管理し、効率的な事務運営を行うために、「児童養護施設退所者等支援情報管理システム」を活用し「氏名」等25項目を新たに記録する。</p>			
	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

個人情報登録票

	部課名	子ども家庭部児童相談所設置準備課	整理番号		
業務の名称	児童養護施設退所者等支援事業		登録年月日 令和6年4月1日		
個人情報の収集目的	自立支度金等の支援状況の適切な管理を行うため				
対象となる個人の範囲	児童養護施設退所者等を対象とした自立支度金等の支援を受ける者				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外 収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算		その他		
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 生年月日 電話番号 メールアドレス 印影	口座情報		施設等退所日 <small>退所した/退所予定の施設等の名称・所在地</small> 申請日 申請状況 申請内容 支給・却下決定日 支給額・内訳・条件 却下の理由 請求日 請求額 変更届提出日 変更日・項目・内容・理由 <small>変更承認/不承認・取消し決定日</small> <small>変更承認/不承認・取消し内容・理由</small> 実績報告・精算日 支払実績・精算額 確定支給額通知日 確定支給額	
備考					

電算入力記録票

	部 課 名	子ども家庭部児童相談所設置準備課	整理番号	
業務システム名	児童養護施設退所者等支援情報管理システム		記録年月日 令和6年4月1日	
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ 部会報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	令和6年2月28日	50	令和6年4月1日	1～25 記録
記 録 の 項 目	1 氏名		16 請求額	
	2 住所		17 口座情報	
	3 生年月日		18 変更届提出日	
	4 電話番号		19 変更日・項目・内容・理由	
	5 メールアドレス		20 変更承認/不承認・取消し決定日	
	6 印影		21 変更承認/不承認・取消し内容・理由	
	7 施設等退所日		22 実績報告・精算日	
	8 退所した/退所予定の施設等の名称・所在地		23 支払実績・精算額	
	9 申請日		24 確定支給額通知日	
	10 申請状況		25 確定支給額	
	11 申請内容		26	
	12 支給・却下決定日		27	
	13 支給額・内訳・条件		28	
	14 却下の理由		29	
	15 請求日		30	
備考				

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	児童養護施設退所者等支援事業に関する業務
主管部課名:	児童相談所設置準備課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	自立支度金等の支援状況の適切な管理を行うため

対象となる個人の範囲: (第1号)	児童養護施設退所者等を対象とした自立支度金等の支援を受ける者
----------------------	--------------------------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		・保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	・利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	・本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	根拠法令又は相当の理由
		<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 変更前の利用目的との相当の関連性	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を明示する方法等	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
5	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
6	印影	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
7	施設等退所日	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
8	退所した/退所予定の施設等の名称・所在地	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
9	申請日	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
10	申請状況	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
11	申請内容	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
12	支給・却下決定日	<input checked="" type="checkbox"/> 支援に係る情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
13	支給額・内訳・条件	<input checked="" type="checkbox"/> 支援に係る情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
14	却下の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 支援に係る情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
15	請求日	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
16	請求額	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
17	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
18	変更届提出日	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
19	変更日・項目・内容・理由	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無
20	変更承認/不承認・取消し決定日	<input checked="" type="checkbox"/> 支援に係る情報を管理し、二重払いや支給漏れを防ぐ等、適切な支援を行うため	無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に記載する	<input checked="" type="checkbox"/>	無

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	児童養護施設退所者等支援事業に関する業務
主管部課名:	児童相談所設置準備課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	自立支度金等の支援状況の適切な管理を行うため

システム名	児童養護施設退所者等支援情報管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	自立支度金等の支援に係る申請・支給情報の管理

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか、<第1号>	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
5	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
6	印影	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
7	施設等退所日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
8	退所した/退所予定の施設等の名称・所在地	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
9	申請日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
10	申請状況	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
11	申請内容	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
12	支給・却下決定日	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
13	支給額・内訳・条件	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
14	却下の理由	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
15	請求日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
16	請求額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
17	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
18	変更届提出日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
19	変更日・項目・内容・理由	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
20	変更承認/不承認・取消し決定日	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)							
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>							
<input checked="" type="checkbox"/> ① 対象者数 <第2号ア>	30人	<input checked="" type="checkbox"/> ② 操作員数 <第2号イ>	5人	<input checked="" type="checkbox"/> ③ 操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員・会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/> ④ データ処理 件数 <第2号エ>	30件	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>			
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか、<第3号～第5号>							
確認事項				確認事項への具体的対応・代替措置等			
<input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか、<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など				<input checked="" type="checkbox"/> バックアップ	自動で日次バックアップを行う。		
				<input checked="" type="checkbox"/> データの暗号化	データは全て暗号化されている。		
				<input checked="" type="checkbox"/> ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。		
				<input checked="" type="checkbox"/> パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。		
				<input type="checkbox"/> ICカード認証			
				<input type="checkbox"/> 生体認証			
				<input checked="" type="checkbox"/> データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。		
				<input checked="" type="checkbox"/> ウィルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウィルス対策ソフトを導入している。		
				<input checked="" type="checkbox"/> 無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。		
				<input type="checkbox"/> (その他)			
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか、<第4号>			主担当・副担当の職員、及び業務内容を課内で明確に指示し、必要最小限のアクセスに限定する。			
<input checked="" type="checkbox"/> ⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか、<第5号>			情報セキュリティ実施手順に、保有個人情報の持ち出しや送信・複写について上司の許可や情報資産使用管理簿への記載を必要とする等の制限を設け、必要最小限に限定している。			

自己点検表⑤(電算入力)②

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
21	変更承認/不承認・取消し内容・理由	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
22	実績報告・精算日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
23	支払実績・精算額	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
24	確定支給額通知日	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
25	確定支給額	<input checked="" type="checkbox"/>	支援情報を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
26		<input type="checkbox"/>	
27		<input type="checkbox"/>	
28		<input type="checkbox"/>	
29		<input type="checkbox"/>	
30		<input type="checkbox"/>	
31		<input type="checkbox"/>	
32		<input type="checkbox"/>	
33		<input type="checkbox"/>	
34		<input type="checkbox"/>	
35		<input type="checkbox"/>	
36		<input type="checkbox"/>	
37		<input type="checkbox"/>	
38		<input type="checkbox"/>	
39		<input type="checkbox"/>	
40		<input type="checkbox"/>	

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
41		<input type="checkbox"/>	
42		<input type="checkbox"/>	
43		<input type="checkbox"/>	
44		<input type="checkbox"/>	
45		<input type="checkbox"/>	
46		<input type="checkbox"/>	
47		<input type="checkbox"/>	
48		<input type="checkbox"/>	
49		<input type="checkbox"/>	
50		<input type="checkbox"/>	
51		<input type="checkbox"/>	
52		<input type="checkbox"/>	
53		<input type="checkbox"/>	
54		<input type="checkbox"/>	
55		<input type="checkbox"/>	
56		<input type="checkbox"/>	
57		<input type="checkbox"/>	
58		<input type="checkbox"/>	
59		<input type="checkbox"/>	
60		<input type="checkbox"/>	

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
61		<input type="checkbox"/>	
62		<input type="checkbox"/>	
63		<input type="checkbox"/>	
64		<input type="checkbox"/>	
65		<input type="checkbox"/>	
66		<input type="checkbox"/>	
67		<input type="checkbox"/>	
68		<input type="checkbox"/>	
69		<input type="checkbox"/>	
70		<input type="checkbox"/>	
71		<input type="checkbox"/>	
72		<input type="checkbox"/>	
73		<input type="checkbox"/>	
74		<input type="checkbox"/>	
75		<input type="checkbox"/>	
76		<input type="checkbox"/>	
77		<input type="checkbox"/>	
78		<input type="checkbox"/>	
79		<input type="checkbox"/>	
80		<input type="checkbox"/>	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	地域保健対策に係る人材の確保等に関する業務			
主管部課名	保健福祉部管理課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年4月1日	地域保健法、地域保健対策の推進に関する基本的な指針
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
○	外部結合	新規	令和6年4月1日	
案件の概要	<p>感染症等の健康危機発生時に、地域における保健師等の専門職が保健所等の業務を支援する仕組みであるIHEATが令和5年4月に法定化された。</p> <p>区は、健康危機発生時に保健所等への支援の要請を受ける旨の承諾をした杉並保健所以外の専門職(IHEAT要員)に対して、遅滞なく支援を要請する役割を担うとともに、IHEATの円滑な運用のため、国のIHEAT運用支援システム(IHEAT.JP)を活用し、平時からIHEAT要員の電子名簿の管理、支援の要請や日程の調整等の管理、研修の実施、管理等を行う。</p> <p>IHEATの運用に当たり、新たに個人情報の登録を行い、IHEAT.JPと外部結合を行い取得したIHEAT要員の名簿を管理するために、地域保健対策に係る人材確保等運用システムを設置する。</p> <p>【個人情報の保有等】 業務に必要な「氏名」等26項目について、新たに保有する。</p> <p>【電算入力】 「地域保健対策に係る人材確保等運用支援システム」を新たに設置し、「氏名」等26項目を記録する。</p> <p>【外部結合】 インターネット回線を使用し、IHEAT.JPと新たに外部結合を行う。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	<p>令和 年 月 日</p> <p>報告了承</p> <p>以下のとおり</p> <p>()</p>			
備考				

個人情報登録票

		部課名	保健福祉部管理課		整理番号			
業務の名称		地域保健対策に係る人材の確保等		登録年月日	令和6年4月1日			
個人情報の収集目的		感染症のまん延時等の保健所業務負担が増大した際に、杉並保健所以外の専門職が保健所等の業務を支援する体制整備のため						
対象となる個人の範囲		保健所等への支援の要請を受ける旨の承諾をした杉並保健所以外の専門職						
個人情報の収集方法	○ 本人		○ 本人以外					
	本人以外収集の根拠							
	目的外利用	部課名		業務の名称				
記録形態		○ 文書		○ 電算		その他		
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報			
	氏名 住所 生年月日 電話番号 メールアドレス	口座情報 謝礼金受領状況			勤務地 勤務先名称 勤務先雇用主等 資格 職位 研修受講歴 実務経験年数 所属学会 支援可能業務 支援可能地域 新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数 謝金、旅費の受領可否 お知らせ受取可否 備考情報 規約同意状態 最終更新日時 システムID 要請内容及び回答 業務日報			
備考								

電算入力記録票

		部 課 名	保健福祉部管理課		整理番号	
業務システム名					記録年月日	令和6年4月1日
		地域保健対策に係る人材確保等運用支援システム				
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	令和6年2月28日	51	令和6年4月1日		1～26 記録	
記 録 の 項 目	1	氏名	16	支援可能業務		
	2	住所	17	支援可能地域		
	3	生年月日	18	新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数		
	4	電話番号	19	謝金、旅費の受領可否		
	5	メールアドレス	20	お知らせ受取可否		
	6	口座情報	21	備考情報		
	7	謝礼金受領状況	22	規約同意状態		
	8	勤務地	23	最終更新日時		
	9	勤務先名称	24	システムID		
	10	勤務先雇用主等	25	要請内容及び回答		
	11	資格	26	業務日報		
	12	職位	27			
	13	研修受講歴	28			
	14	実務経験年数	29			
	15	所属学会	30			
備考						

外部結合記録票

部 課 名	保健福祉部管理課	整 理 番 号	
業務の名称	地域保健対策に係る人材の確保等	記録年月日	令和6年4月1日
外部結合の相手方	厚生労働省		
外部結合の根拠	外部結合を行う相当の理由があるため 相当の理由:当該事務については、指定のシステムを利用して効果的に運用することが国から要請されているため。		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 氏名	1 氏名	
	2 謝礼金受領状況	2 住所	
	3 研修受講歴	3 生年月日	
	4 要請内容及び回答	4 電話番号	
	5 業務日報	5 メールアドレス	
	6	6 謝礼金受領状況	
	7	7 勤務地	
	8	8 勤務先名称	
	9	9 資格	
	10	10 職位	
	11	11 研修受講歴	
	12	12 実務経験年数	
	13	13 所属学会	
	14	14 支援可能業務	
15	15 支援可能地域		
備 考			

外部結合記録票②

部 課 名	保健福祉部管理課	整 理 番 号	
業務の名称	地域保健対策に係る人材の確保等	記録年月日	令和6年4月1日
	に関する業務		
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	16	16 新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数	
	17	17 謝金,旅費の受領可否	
	18	18 お知らせ受取可否	
	19	19 備考情報	
	20	20 規約同意状態	
	21	21 最終更新日時	
	22	22 システムID	
	23	23 要請内容及び回答	
	24	24 業務日報	
	25	25	
	26	26	
	27	27	
	28	28	
	29	29	
	30	30	
	31	31	
	32	32	
	33	33	
	34	34	
35	35		
備 考			

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称: 地域保健対策に係る人材の確保等に関する業務	対象となる個人の範囲: (第1号) 保健所等への支援の要請を受ける旨の承諾をした杉並保健所以外の専門職(IHEAT要員)
主管部課名: 保健福祉部管理課	
業務の根拠法令等: 地域保健法、地域保健対策の推進に関する基本的な指針	
利用目的(全体): IHEATの運用のため	

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)
		保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	・利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>
		利用目的	変更前の利用目的との相当の関連性	利用目的を明示する方法等	根拠法令又は相当の理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT要員として登録管理するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT要員として登録管理するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT要員として登録管理するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT要員との連絡手段を確保するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
5	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT要員との連絡手段を確保するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
6	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 謝礼金支払いを行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 支払金口座振替依頼書記入時に説明を行う	<input type="checkbox"/>
7	謝礼金受領状況	<input checked="" type="checkbox"/> 複数自治体と謝礼金支払いが重複していないかを把握するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
8	勤務地	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
9	勤務先名称	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
10	勤務先雇用主等	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 当該情報の提供を本人に依頼する際に説明を行う	<input type="checkbox"/>
11	資格	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
12	職位	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
13	研修受講歴	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
14	実務経験年数	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
15	所属学会	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
16	支援可能業務	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
17	支援可能地域	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
18	新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数	<input checked="" type="checkbox"/> 支援要請をする際の調整及び参照情報とするため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
19	謝金、旅費の受領可否	<input checked="" type="checkbox"/> 所属勤務先の関係等から、区からの謝礼金の受領の可否を把握するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
20	お知らせ受取可否	<input checked="" type="checkbox"/> メールマガジン等による区からの情報提供可否を判断するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
21	備考情報	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT.JPに記録されている情報のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
22	規約同意状態	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT.JPに記録されている情報のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
23	最終更新日時	<input checked="" type="checkbox"/> 長期間更新されていない要員へ更新依頼をかける等、管理に必要なため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
24	システムID	<input checked="" type="checkbox"/> IHEAT.JPに記録されている情報のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
25	要請内容及び回答	<input checked="" type="checkbox"/> 区からの支援要請状況及びその回答を把握するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)
26	業務日報	<input checked="" type="checkbox"/> 要員が実施した支援業務内容を把握するため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	地域保健対策に係る人材の確保等に関する業務に関する業務
主管部課名:	保健福祉部管理課
業務の根拠法令等:	地域保健法、地域保健対策の推進に関する基本的な指針
利用目的(全体):	IHEATの運用のため

システム名	地域保健対策に係る人材確保等運用支援システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	保健所等への支援の要請を受ける旨の承諾をした杉並保健所以外の専門職(IHEAT要員)のうち、杉並区で管理・連絡調整をする要員の名簿

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
5	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
6	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/>	謝礼金支払いに係る情報であり、IHEAT要員に関する他情報と同一のファイルで管理する必要があるため
7	謝礼金受領状況	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
8	勤務地	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
9	勤務先名称	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
10	勤務先雇用主等	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT要員に関する他情報と同一のファイルで管理する必要があるため
11	資格	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
12	職位	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
13	研修受講歴	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
14	実務経験年数	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
15	所属学会	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
16	支援可能業務	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
17	支援可能地域	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
18	新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
19	謝金、旅費の受領可否	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
20	お知らせ受取可否	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)									
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>									
<input checked="" type="checkbox"/>	① 対象者数<第2号ア>	50人	<input checked="" type="checkbox"/>	② 操作員数<第2号イ>	5人	<input checked="" type="checkbox"/>	③ 操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>
<input checked="" type="checkbox"/>	④ データ処理件数<第2号エ>	50件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>			
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>									
確認事項				確認事項への具体的対応・代替措置等					
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など			<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う			
				<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。			
				<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。			
				<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。			
				<input type="checkbox"/>	ICカード認証				
				<input type="checkbox"/>	生体認証				
				<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。			
				<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。			
				<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。			
				<input type="checkbox"/>	(その他)				
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>			システムへのアクセス権限は、業務を担当する保健師及び担当係長、管理職に限定している。					
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>			システムに記録された個人情報は、外部への持ち出しを行わず、IHEAT.JPを介した授受に限定している。					

自己点検表⑤(電算入力)②

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
21	備考情報	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
22	規約同意状態	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
23	最終更新日時	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
24	システムID	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
25	要請内容及び回答	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
26	業務日報	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEAT.JP経由で作成される電子データであり、IHEAT.JP上のデータとの互換性を維持するため
27		<input type="checkbox"/>	
28		<input type="checkbox"/>	
29		<input type="checkbox"/>	
30		<input type="checkbox"/>	
31		<input type="checkbox"/>	
32		<input type="checkbox"/>	
33		<input type="checkbox"/>	
34		<input type="checkbox"/>	
35		<input type="checkbox"/>	
36		<input type="checkbox"/>	
37		<input type="checkbox"/>	
38		<input type="checkbox"/>	
39		<input type="checkbox"/>	
40		<input type="checkbox"/>	

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
41		<input type="checkbox"/>	
42		<input type="checkbox"/>	
43		<input type="checkbox"/>	
44		<input type="checkbox"/>	
45		<input type="checkbox"/>	
46		<input type="checkbox"/>	
47		<input type="checkbox"/>	
48		<input type="checkbox"/>	
49		<input type="checkbox"/>	
50		<input type="checkbox"/>	
51		<input type="checkbox"/>	
52		<input type="checkbox"/>	
53		<input type="checkbox"/>	
54		<input type="checkbox"/>	
55		<input type="checkbox"/>	
56		<input type="checkbox"/>	
57		<input type="checkbox"/>	
58		<input type="checkbox"/>	
59		<input type="checkbox"/>	
60		<input type="checkbox"/>	

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
61		<input type="checkbox"/>	
62		<input type="checkbox"/>	
63		<input type="checkbox"/>	
64		<input type="checkbox"/>	
65		<input type="checkbox"/>	
66		<input type="checkbox"/>	
67		<input type="checkbox"/>	
68		<input type="checkbox"/>	
69		<input type="checkbox"/>	
70		<input type="checkbox"/>	
71		<input type="checkbox"/>	
72		<input type="checkbox"/>	
73		<input type="checkbox"/>	
74		<input type="checkbox"/>	
75		<input type="checkbox"/>	
76		<input type="checkbox"/>	
77		<input type="checkbox"/>	
78		<input type="checkbox"/>	
79		<input type="checkbox"/>	
80		<input type="checkbox"/>	

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	地域保健対策に係る人材の確保等に関する業務
主管部課名:	保健福祉部管理課
業務の根拠法令等:	地域保健法、地域保健対策の推進に関する基本的な指針
利用目的(全体):	IHEATの運用のため

システム名	IHEAT.JP
外部結合を行う業務の内容	保健所等への支援の要請を受ける旨の承諾をした杉並保健所以外の専門職(IHEAT要員)の把握および名簿管理、連絡調整

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
1	氏名	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
2		住所	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
3		生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
4		電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
5		メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
6	謝礼金受領状況	謝礼金受領状況	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
7		勤務地	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
8		勤務先名称	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
9		資格	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
10		職位	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
11	研修受講歴	研修受講歴	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
12		実務経験年数	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
13		所属学会	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
14		支援可能業務	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
15		支援可能地域	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
16		新型コロナウイルス感染症に係る自治体、保健所等支援日数	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
17		謝金、旅費の受領可否	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
18		お知らせ受取可否	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
19		備考情報	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
20		規約同意状態	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)				
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	①	外部結合の相手方 <第3号>	行政機関	相手方の詳細 <第3号関連>
				厚生労働省
<input checked="" type="checkbox"/>	②	外部結合の方法 <第4号>	インターネット回線	その他の場合の詳細 <第4号関連>
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第5号～第13号〉				
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等	
<input checked="" type="checkbox"/>	③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。 <第5号・第6号>	根拠	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある</p> <p>【利用目的のための外部結合による提供】保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】 地域保健法、IHEAT運営要領(令和5年3月31日健健発0331第1号)</p>
	④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。〈第7号〉		
	⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。〈第8号〉		
	⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。〈第9号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。〈第10号〉		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
	⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。〈第11号〉		
	⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあっては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。〈第12号〉		
	⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあっては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。〈第13号〉		

案件番号:

自己点検表⑥(外部結合)②

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
21		最終更新日時	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
22		システムID	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
23	要請内容及び回答	要請内容及び回答	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
24	業務日報	業務日報	<input checked="" type="checkbox"/>	IHEATの運用に当たり、IHEAT.JPを利用してIHEAT要員の管理をすることが国から求められているため
25			<input type="checkbox"/>	
26			<input type="checkbox"/>	
27			<input type="checkbox"/>	
28			<input type="checkbox"/>	
29			<input type="checkbox"/>	
30			<input type="checkbox"/>	
31			<input type="checkbox"/>	
32			<input type="checkbox"/>	
33			<input type="checkbox"/>	
34			<input type="checkbox"/>	
35			<input type="checkbox"/>	
36			<input type="checkbox"/>	
37			<input type="checkbox"/>	
338			<input type="checkbox"/>	
39			<input type="checkbox"/>	
40			<input type="checkbox"/>	

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
41			<input type="checkbox"/>	
42			<input type="checkbox"/>	
43			<input type="checkbox"/>	
44			<input type="checkbox"/>	
45			<input type="checkbox"/>	
46			<input type="checkbox"/>	
47			<input type="checkbox"/>	
48			<input type="checkbox"/>	
49			<input type="checkbox"/>	
50			<input type="checkbox"/>	
51			<input type="checkbox"/>	
52			<input type="checkbox"/>	
53			<input type="checkbox"/>	
54			<input type="checkbox"/>	
55			<input type="checkbox"/>	
56			<input type="checkbox"/>	
57			<input type="checkbox"/>	
58			<input type="checkbox"/>	
59			<input type="checkbox"/>	
60			<input type="checkbox"/>	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		教育指導に関する業務		
主管部課名		教育委員会事務局庶務課、特別支援教育課、学校支援課、学校整備課、済美教育センター、就学前教育支援センター、学校		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	変更	令和6年4月1日	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	変更	令和6年4月1日	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
○	外部結合	変更	令和6年4月1日	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
案件の概要	<p>現在契約している区立学校緊急メールシステムのサービスが令和6年3月末で終了するため、事件、事故の発生や、学校行事の開催、中止等の学校運営に関わる情報について、学校に配備した校務パソコン等から児童・生徒の保護者等へWEBメールにより一斉配信するシステムを新たに導入する。</p> <p>システムの導入に当たっては、以前より保護者等から要望のあった、児童生徒の欠席連絡機能を有するものを選定し、保護者等の利便性向上及び学校の業務負担軽減を図る。</p> <p>本件システムの切り替えを契機に、これまで区から学校を通じて保護者向けに紙で配布していた各種案内等について、電子データとして教育委員会事務局庶務課が取りまとめて一斉配信することにより、ペーパーレス化を図る。</p> <p>【外部委託】 委託に係る個人情報の項目に「出欠状況」を追加する。</p> <p>【電算入力】 「学校緊急連絡メール配信システム」の名称を「区立学校メールシステム」に変更する。 システムの利用課に「教育委員会事務局庶務課」を追加する。 区立学校メールシステムに記録する項目に「欠席連絡」を追加する。</p> <p>【外部結合】 収集する個人情報の項目に「欠席連絡」を追加する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

外部委託記録票

	部課名 教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校	整理番号	
業務の名称	教育指導	記録年月日	平成24年6月1日
	に関する業務		
諮問年月日	平成24年3月1日	諮問第33号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応 (※部会の意見を踏まえ調整中)	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
			<input type="radio"/> 条例遵守
委託に係る個人情報の項目	1)学校名 2)学年 3)クラス 4)出席番号 5)氏名 6)メールアドレス 7)登録年月日 8)配信グループ 9)回答区分 10)出欠状況		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他 (インターネット)		

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校	整理番号	第294号
業務システム名		区立学校メールシステム		記録年月日	平成24年6月1日
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
	平成24年3月1日	41	平成24年6月1日	1～9	
	令和6年2月28日	52	令和6年4月1日	10 追加	
記 録 の 項 目	1	学校名	16		
	2	学年	17		
	3	クラス	18		
	4	出席番号	19		
	5	氏名	20		
	6	メールアドレス	21		
	7	登録年月日	22		
	8	配信グループ	23		
	9	回答区分	24		
	10	欠席連絡	25		
	11		26		
	12		27		
	13		28		
	14		29		
	15		30		
備考					

外部結合記録票

部 課 名	教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校	整 理 番 号	
業務の名称	教育指導	記録年月日	平成24年6月1日
に関する業務			
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	平成24年3月1日 諮問第37号		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 学校名	1 学校名	
	2 学年	2 学年	
	3 クラス	3 クラス	
	4 出席番号	4 出席番号	
	5 氏名	5 氏名	
	6 メールアドレス	6 メールアドレス	
	7 登録年月日	7 登録年月日	
	8 配信グループ	8 配信グループ	
	9 回答区分	9 回答区分	
	10	10 欠席連絡	
11	11		
備考			

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	教育指導に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校
業務の根拠法令等:	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
利用目的(全体):	児童・生徒に対し教育指導を行うため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
		ア	イ	ウ	エ		
1	出欠状況		○			☑	メールシステムによる欠席連絡を受け付けるため
2						□	
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	メールシステムに係る登録データの管理
	イ	システムの管理・運用
	ウ	利用者からの問合せ対応
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取り扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置	
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	契約書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	書面にて確認する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	年1回以上、書面による報告とする。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	再委託は行わない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	提供する個人情報は全て委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	システム上でのみ個人情報の授受が行われる。

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	教育指導に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校
業務の根拠法令等:	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
利用目的(全体):	児童・生徒に対し教育指導を行うため

システム名	区立学校メールシステム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	区立学校の運営に関わる情報を学校と保護者等との間で共有する。

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	欠席連絡	<input checked="" type="checkbox"/>	メールシステムによる欠席連絡を受け付けるため
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項(第2号)													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	30,000 (児童生徒数)	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	2,000 (教職員数)	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員及び区職員以外	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	庶務課及び済美教育センターの区職員、区立学校に勤務する教職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	月38,000件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>	教職員用校務PC、教員用タブレット				
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(*)に応じて必要な措置を行うか。<第3号>			<input checked="" type="checkbox"/> バックアップ 自動で日次バックアップを行う。バックアップデータは国内複数のデータセンターで保管される。また、アクセス権は定められたシステム運用者のみに制限している。 <input checked="" type="checkbox"/> データの暗号化 データベースストレージのデータ保管は暗号化されて保存される。 <input checked="" type="checkbox"/> ログの取得管理 ログ取得ソフトにより区職員及び教職員が使用するPC等の操作ログは随時取得している。 <input checked="" type="checkbox"/> パスワード認証 クラウドシステムにログインするにあたり、個別のIDとパスワード認証が付与される。また、パスワードは90日に1度変更を行う。 <input type="checkbox"/> ICカード認証 <input checked="" type="checkbox"/> 生体認証 教職員用校務PCについては、PCの起動時に静脈認証を行う。 <input checked="" type="checkbox"/> データ持ち出し管理ソフトの導入 区職員及び教職員が使用するPC等には、データ持ち出し管理ソフトを導入している。 <input checked="" type="checkbox"/> ウイルス対策ソフトの導入 区職員及び教職員が使用するPC等には、ウイルス対策ソフトを導入している。 <input checked="" type="checkbox"/> 無停電電源装置(UPS)の導入 JDCCのTier3以上の品質があり、複数のデータセンターにて、UPSおよび複数の回線で冗長化されている。 <input type="checkbox"/> (その他)								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>			学校長及び学校長が許可した教職員、所属課長及び所属課長が許可した区職員								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>			クラウドシステムに記録する保有個人情報は、外部への送付及び持ち出しができない。								

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	教育指導に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局庶務課、済美教育センター、区立学校
業務の根拠法令等:	学校教育法施行規則第24条第2項、第3項、児童福祉法第11条、第18条
利用目的(全体):	児童・生徒に対し教育指導を行うため

システム名	区立学校メールシステム
外部結合を行う業務の内容	区立学校の運営に関わる情報を学校と保護者等との間で共有する。

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
1		欠席連絡	<input checked="" type="checkbox"/>	メールシステムによる欠席連絡を受け付けるため
2			<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	
9			<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>	
11			<input type="checkbox"/>	
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	
15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	
19			<input type="checkbox"/>	
20			<input type="checkbox"/>	

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)								
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>								
<input checked="" type="checkbox"/>	①	外部結合の相手方 <第3号>	民間事業者	相手方の詳細 <第3号関連>				
<input checked="" type="checkbox"/>	②	外部結合の方法 <第4号>	インターネット回線	その他の場合の詳細 <第4号関連>				
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>								
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等					
	無	③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。 <第5号・第6号>	<table border="1"> <tr> <td>根拠</td> <td>根拠をプルダウンから選択⇒</td> </tr> <tr> <td>具体的内容</td> <td>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】</td> </tr> </table>	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒	具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】
根拠	根拠をプルダウンから選択⇒							
具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】							
	無	④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>					
	無	⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>					
	無	⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>					
	無	⑦	漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>					
	無	⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>					
	無	⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>					
	無	⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>					

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	こども発達センター施設利用に関する業務 たんぼぼ園通所児童に関する業務			
主管部課名	保健福祉部障害者施策課(こども発達センター)			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	変更	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	変更	令和6年4月1日	
○	外部結合	変更	令和6年4月1日	
案件の概要	<p>現在、各種事故や震災発生時などの緊急時に、こども発達センター及び区立障害者通所施設（以下「区立施設」という。）の利用者の安否等の連絡手段として、教育委員会で契約している「学校緊急連絡メール配信システム」を利用し、連絡を行っている。この緊急連絡はメールで行うが、メールを利用していない利用者家族に対しては、個別に電話連絡をしている。</p> <p>この度、教育委員会での「学校緊急連絡メール配信システム」の運用が終了となり、新たに緊急連絡メール配信システムを提供できる業者と契約する必要が生じた。新たに契約する業者は、電話での自動音声による連絡ができるシステムを提供できるため、各種事故や震災発生時などの緊急時に、安否確認を素早く行えることが期待される。緊急時により早く安否情報等の提供をするため、メールだけでなく、電話での自動音声による連絡も実施できるようにするため、新たに個人情報を取り扱える項目を追加するものである。</p> <p>【外部委託】 委託に係る個人情報の項目に「電話番号」を加える。</p> <p>【電算入力】 記録の項目に「電話番号」を加える。</p> <p>【外部結合】 提供する個人情報の項目及び収集する個人情報の項目に「電話番号」を加える。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日 報告了承 以下のとおり ()			
備考				

外部委託記録票

	部課名 保健福祉部障害者施策課	整理番号	
業務の名称	こども発達センター施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
に関する業務			
諮問年月日	平成24年7月31日	諮問第19号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	<input type="radio"/> 単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	災害時緊急メールに係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応 (※部会からの意見を踏まえ調整中)	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	1)施設名、2)氏名、3)メールアドレス、4)登録年月日、5)配信グループ、6)回答区分、7)電話番号		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input checked="" type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="checkbox"/> その他(インターネット)		

(※部会確認：自己点検表ではUSBメモリを使用すると記載がある。)

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	保健福祉部 障害者施策課		整理番号	
業務システム名				記録年月日	平成24年9月1日	
		障害者施設等緊急連絡メール配信システム				
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	平成24年7月31日	27	平成24年9月1日		1～6	
	令和6年4月1日	53	令和6年4月1日		7追加	
記 録 の 項 目	1	施設名			16	
	2	氏名			17	
	3	メールアドレス			18	
	4	登録年月日			19	
	5	配信グループ			20	
	6	回答区分			21	
	7	電話番号			22	
	8				23	
	9				24	
	10				25	
	11				26	
	12				27	
	13				28	
	14				29	
	15				30	
備考						

外部結合記録票

部 課 名	保健福祉部障害者施策課	整 理 番 号	
業務の名称	こども発達センター施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	平成24年7月31日 諮問第23号		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 施設名	1 施設名	
	2 氏名	2 氏名	
	3 メールアドレス	3 メールアドレス	
	4 登録年月日	4 登録年月日	
	5 配信グループ	5 配信グループ	
	6 回答区分	6 回答区分	
	7 電話番号	7	
	8	8	
	9	9	
	10	10	
11	11		
備 考			

外部委託記録票

	部課名 保健福祉部障害者施策課	整理番号	
業務の名称	たんぽぽ園通所児童	記録年月日	平成24年9月1日
に関する業務			
諮問年月日	平成24年7月31日	諮問第20号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	<input type="radio"/> 単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	災害時緊急メールに係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応 (※部会からの意見を踏まえ調整中)	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	1)施設名、2)氏名、3)メールアドレス、4)登録年月日、5)配信グループ、6)回答区分、7)電話番号		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input checked="" type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="checkbox"/> その他(インターネット)		

(※部会確認：自己点検表ではUSBメモリを使用すると記載がある。)

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	保健福祉部 障害者施策課		整理番号	
業務システム名				記録年月日	平成24年9月1日	
		障害者施設等緊急連絡メール配信システム				
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	平成24年7月31日	28	平成24年9月1日		1～6	
	令和6年4月1日	53	令和6年4月1日		7追加	
記 録 の 項 目	1	施設名			16	
	2	氏名			17	
	3	メールアドレス			18	
	4	登録年月日			19	
	5	配信グループ			20	
	6	回答区分			21	
	7	電話番号			22	
	8				23	
	9				24	
	10				25	
	11				26	
	12				27	
	13				28	
	14				29	
	15				30	
備考						

外部結合記録票

部 課 名	保健福祉部障害者施策課	整 理 番 号	
業務の名称	たんぽぽ園通所児童	記録年月日	平成24年9月1日
に関する業務			
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	平成24年7月31日 諮問第24号		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 施設名	1 施設名	
	2 氏名	2 氏名	
	3 メールアドレス	3 メールアドレス	
	4 登録年月日	4 登録年月日	
	5 配信グループ	5 配信グループ	
	6 回答区分	6 回答区分	
	7 電話番号	7	
	8	8	
	9	9	
	10	10	
11	11		
備考			

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	こども発達センター施設利用に関する業務 たんぼぼ園通所児童に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者施策課
業務の根拠法令等:	児童福祉法、障害者総合支援法、杉並区立こども発達センター条例
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者にメール等で情報を伝達するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	電話番号	○				☑	緊急のお知らせについて、メールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにするため
2						□	
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	災害時緊急メールに係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問い合わせ対応
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。仕様書に個人情報の管理の状況についての検査に関する事項を記載する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	代替措置として、事業者からの紙面での報告を受ける。必要に応じて実地検査を行うことも検討する。
無⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	個人情報の授受に当たっては、パスワードの設定を施すことができるUSBを用いた上で、複数人の職員が直接委託先に持ち込みを行うこととする。(※部会指摘により調整中)

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	こども発達センター施設利用に関する業務 たんぼぼ園通所児童に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者施策課
業務の根拠法令等:	児童福祉法、障害者総合支援法、杉並区立こども発達センター条例
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者にメール等で必要な情報を伝達するため

システム名	障害者施設緊急連絡メール配信システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	災害時緊急メールに係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	緊急のお知らせについて、システムを活用し利用者に伝達するため。今回は利用者の利便性の向上を図るためメールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにする。
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)							
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>							
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	400人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	10人
<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	<input checked="" type="checkbox"/>	④	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数 <第2号エ>	1000件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別 <第2号オ>	職員用PC
<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	(その他の場合)操作端末の詳細 <第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>							
確認事項				確認事項への具体的対応・代替措置等			
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など		<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う	
				<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。	
				<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。	
				<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。	
				<input type="checkbox"/>	ICカード認証		
				<input type="checkbox"/>	生体認証		
				<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。	
				<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。	
				<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。	
				<input type="checkbox"/>	(その他)		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>				緊急連絡メール配信システムのログイン権限は、係長級職員及びメール配信業務の担当者に限定している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>				業務手順書に、上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している。	

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	子ども発達センター施設利用に関する業務 たんぼぼ園通所児童に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者施策課
業務の根拠法令等:	児童福祉法、障害者総合支援法、杉並区立子ども発達センター条例
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者にメール等で必要な情報を伝達するため

システム名	障害者施設緊急連絡メール配信システム
外部結合を行う業務の内容	災害時緊急メールに係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号)	
		外部結合が必要なる理由	取得する個人情報
1	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	緊急のお知らせについて、システムを活用し利用者に伝達するため。今回は利用者の利便性の向上を図るためメールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにする。
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)				
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	①	外部結合の相手方<第3号>	民間事業者	相手方の詳細<第3号関連>
<input checked="" type="checkbox"/>	②	外部結合の方法<第4号>	インターネット回線	その他の場合の詳細<第4号関連>
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>				
<input checked="" type="checkbox"/>		確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
<input checked="" type="checkbox"/>	③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。<第5号・第6号>	根拠	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある</p> <p>【利用目的のための外部結合による提供】保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。</p>
			具体的内容	<p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】システムを活用した電話による緊急連絡は、希望者のみ行うものとし、事前に希望調査を実施し、文書により個人情報提供の同意を得る。</p>
	④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であつて、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>		
	⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>		
	⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
	⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>		
	⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>		
	⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>		

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	身体障害者通所施設施設利用に関する業務 知的障害者通所施設施設利用に関する業務			
主管部課名	保健福祉部障害者生活支援課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	変更	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	変更	令和6年4月1日	
○	外部結合	変更	令和6年4月1日	
案件の概要	<p>現在、各種事故や震災発生時などの緊急時に、区立身体障害者通所施設の利用者への連絡手段として、教育委員会で契約している「学校緊急連絡メール配信システム」を利用している。この度、当システムの運用が終了となることから、新システムへの移行を行う予定である。新システムの導入に際しては、緊急時により迅速かつ確実に安否確認等を実施することを目的に、従来のメールでの連絡に加えて、希望者への自動音声による電話連絡を実施する。</p> <p>【外部委託記録票】 委託に係る個人情報の項目に「電話番号」を加える。</p> <p>【電算入力記録票】 記録の項目に「電話番号」を加える。</p> <p>【外部結合記録票】 外部結合によって提供される個人情報の項目に「電話番号」を加える。</p>			
	デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日 報告了承 以下のとおり ()		
備考				

外部委託記録票

	部課名 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	
業務の名称	身体障害者通所施設施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
		に関する業務	
諮問年月日	平成24年7月31日	諮問第22号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度
			<input type="radio"/> 継続
委託の内容	・災害時緊急連絡に係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応 (※部会からの意見を踏まえ調整中)	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	1施設名 2氏名 3メールアドレス 4登録年月日 5配信グループ 6回答区分 7電話番号		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(インターネット)		

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名	保健福祉部障害者施策課 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	第307号
業務システム名	障害者施設緊急連絡配信システム		記録年月日	平成24年9月1日
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	平成24年7月31日	29	平成24年9月1日	1～6
	令和6年4月1日	54	令和6年4月1日	7追加
記 録 の 項 目	1	施設名	16	
	2	氏名	17	
	3	メールアドレス	18	
	4	登録年月日	19	
	5	配信グループ	20	
	6	回答区分	21	
	7	電話番号	22	
	8		23	
	9		24	
	10		25	
	11		26	
	12		27	
	13		28	
	14		29	
	15		30	
備考				

外部結合記録票

部 課 名	保健福祉部障害者生活支援課	整 理 番 号	
業務の名称	身体障害者通所施設施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	平成24年7月31日 諮問第26号		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 施設名	1 施設名	
	2 氏名	2 氏名	
	3 メールアドレス	3 メールアドレス	
	4 登録年月日	4 登録年月日	
	5 配信グループ	5 配信グループ	
	6 回答区分	6 回答区分	
	7 電話番号	7	
	8	8	
	9	9	
	10	10	
	11	11	
備 考			

外部委託記録票

	部課名 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	
業務の名称	知的障害者通所施設施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
		に関する業務	
諮問年月日	平成24年7月31日	諮問第21号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度
			<input type="radio"/> 継続
委託の内容	・災害時緊急連絡に係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応 (※部会からの意見を踏まえ調整中)	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
			<input type="radio"/> 条例遵守
委託に係る個人情報の項目	1施設名 2氏名 3メールアドレス 4登録年月日 5配信グループ 6回答区分 7電話番号		
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(インターネット)		

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名 保健福祉部障害者施策課 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号 第307号		
業務システム名	障害者施設緊急連絡連絡配信システム		記録年月日 平成24年9月1日	
記 録 の 経 過	審議会諮問年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	平成24年7月31日	30	平成24年9月1日	1～6
	令和6年4月1日	54	令和6年4月1日	7追加
記 録 の 項 目	1	施設名	16	
	2	氏名	17	
	3	メールアドレス	18	
	4	登録年月日	19	
	5	配信グループ	20	
	6	回答区分	21	
	7	電話番号	22	
	8		23	
	9		24	
	10		25	
	11		26	
	12		27	
	13		28	
	14		29	
	15		30	
備考				

外部結合記録票

部 課 名	保健福祉部障害者生活支援課	整 理 番 号	
業務の名称	知的障害者通所施設施設利用	記録年月日	平成24年9月1日
外部結合の相手方	民間事業者 に関する業務		
外部結合の根拠	平成24年7月31日 諮問第25号		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって収集・提供される個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 施設名	1 施設名	
	2 氏名	2 氏名	
	3 メールアドレス	3 メールアドレス	
	4 登録年月日	4 登録年月日	
	5 配信グループ	5 配信グループ	
	6 回答区分	6 回答区分	
	7 電話番号	7	
	8	8	
	9	9	
	10	10	
	11	11	
備 考			

自己点検表② (☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	身体障害者通所施設施設利用に関する業務 知的障害者通所施設施設利用に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者に必要な情報を伝達するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	電話番号	○				☑	緊急のお知らせについて、メールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにするため
2						□	
3						□	
4						□	
5						□	
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	災害時緊急連絡に係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問い合わせ対応
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>		
☑	契約書等への記載事項	
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。 仕様書に個人情報の管理の状況についての検査に関する事項を記載する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	代替措置として、事業者からの紙面での報告を受ける。必要に応じて実地検査を行うことも検討する。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	再委託は発生しない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	委託先との個人情報の授受はシステム上で行われる。

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	身体障害者通所施設施設利用に関する業務 知的障害者通所施設施設利用に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者に必要な情報を伝達するため

システム名	障害者施設緊急連絡配信システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	災害時緊急連絡に係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	緊急のお知らせについて、システムを活用し利用者に伝達するため。今回は利用者の利便性の向上を図るためメールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにする。
2		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)										
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>										
<input checked="" type="checkbox"/> ①	対象者数 <第2号ア>	60人	<input checked="" type="checkbox"/> ②	操作員数 <第2号イ>	5人	<input checked="" type="checkbox"/> ③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員
<input checked="" type="checkbox"/> ④	データ処理件数 <第2号エ>	60件	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤	操作端末種別 <第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>				
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>										
確認事項				確認事項への具体的対応・代替措置等						
<input checked="" type="checkbox"/> ⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など			<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う。				
			<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
			<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。					
			<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
			<input type="checkbox"/>	無ICカード認証						
			<input type="checkbox"/>	無生体認証						
			<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。					
			<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。					
			<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。					
			<input type="checkbox"/>	無(その他)						
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>			障害者施設緊急連絡配信システムのログイン権限は、園長、支援担当係長及びメール配信業務の担当者に限定している。						
<input checked="" type="checkbox"/> ⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>			業務手順書に、上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している。						

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	身体障害者通所施設施設利用に関する業務 知的障害者通所施設施設利用に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	緊急時に利用者又は保護者に必要な情報を伝達するため

システム名	障害者施設緊急連絡配信システム
外部結合を行う業務の内容	災害時緊急連絡に係る登録データの管理、システムの管理・運用及び利用者からの問合せ対応

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
1	電話番号		<input checked="" type="checkbox"/>	緊急のお知らせについて、システムを活用し利用者に伝達するため。今回は利用者の利便性の向上を図るためメールだけでなく、電話での自動音声で伝達できるようにする。
2			<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	
9			<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>	
11			<input type="checkbox"/>	
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	
15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	
19			<input type="checkbox"/>	
20			<input type="checkbox"/>	

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)				
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	①	外部結合の相手方<第3号>	民間事業者	相手方の詳細<第3号関連>
<input checked="" type="checkbox"/>	②	外部結合の方法<第4号>	インターネット回線	その他の場合の詳細<第4号関連>
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等	
<input checked="" type="checkbox"/>	③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。<第5号・第6号>	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある 【利用目的のための外部結合による提供】 保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。
			具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】 システムを活用した電話による緊急連絡は、希望者のみ行うものとし、事前に希望調査を実施し、文書により個人情報提供の同意を得る。
	無	④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>	
	無	⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>	
	無	⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦		漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の私匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>	提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
	無	⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>	
	無	⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>	
	無	⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	身体障害者通所施設施設利用に関する業務							
主管部課名	保健福祉部障害者生活支援課							
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等				
○	個人情報の保有等	変更	令和6年4月1日	障害者総合支援法				
○	外部委託	変更	令和6年4月1日	障害者総合支援法				
	指定管理		令和 年 月 日					
	労働者派遣		令和 年 月 日					
	目的外利用		令和 年 月 日					
	外部提供		令和 年 月 日					
	電算入力		令和 年 月 日					
	外部結合		令和 年 月 日					
案件の概要	<p>区立身体障害者通所施設である「こすもす生活園」及び「なのはな生活園」においては、医療的ケアが必要な利用者の通所時の安全を確保する観点から、施設の看護師が送迎バスに添乗し、見守り等を行ってきたところである。</p> <p>今後、重度障害者など医療的ケアを必要とする利用者の受け入れ態勢強化のため、看護師が施設での看護に専念することを目的として、バス送迎時の利用者の見守り等の業務を訪問看護ステーションへ委託する。</p> <p>【個人情報登録票】 対象となる個人の範囲に「送迎時における医療的ケア提供業務従事者」を、個人情報の記録の内容に「障害に係るサービスの利用状況」を新たに記録する。</p> <p>【外部委託記録票】 委託に係る個人情報の項目に「生年月日」等14項目を追加する。</p>							
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	<table border="1"> <tr> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>報告了承</td> </tr> <tr> <td>以下のとおり</td> </tr> <tr> <td>()</td> </tr> </table>				令和 年 月 日	報告了承	以下のとおり	()
令和 年 月 日								
報告了承								
以下のとおり								
()								
備考								

個人情報登録票

		部課名	保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	
業務の名称		身体障害者通所施設施設利用		登録年月日	平成9年8月1日
		に関する業務			
個人情報の収集目的	利用者との連絡調整のため 利用適否の決定及び利用者の処遇方針確立のため 利用者の健康診断(眼科・耳鼻科・歯科診療を含む)実施のため 給食調理業務の適正な実施及び衛生管理のため 利用者送迎バス運行業務の安全かつ円滑な実施のため				
対象となる個人の範囲	利用(申請)者、その家族、杉並区医師会及び歯科医師会からの派遣医師、給食調理業務従事者、送迎バス乗務員(運転士、添乗員)、訪問入浴サービス業務従事者、送迎時における医療的ケア提供業務従事者				
個人情報の収集方法	<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 本人以外				
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	<input type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 性別 生年月日 続柄 電話番号 出生 住所等異動状況 本籍地 メールアドレス	収入の状況 税額等の状況	身体障害の状況 精神障害の状況 知的障害の状況 健康状態 傷病等の状況 治療等の状況 診断結果の状況 妊娠・出産状況 日常生活動作の状況 問題行動 補装具の有無 入院等の状況 成育歴 治療等の状況 血液型 主治医 身体障害程度区分 し好 趣味	家族構成 扶養関係 生活の状況 生活保護受給状況 健康保険加入状況 要望・苦情の内容 相談の内容 指導・処遇の状況 申請理由 口座 施設入所状況 将来についての考え方 通所方法及び経路 事故の内容 指導方針 訓練記録 通所経路 緊急避難 障害に係るサービスの利用状況	職業 勤務先 学歴 学校名 学年 役職 評価状況 入所前または在学中の訓練記録 在学中の実習歴・指導方針 作業記録 職歴 資格の状況
備考					

外部委託記録票

	部課名 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	
業務の名称	身体障害者通所施設施設利用	記録年月日	平成9年8月1日
		に関する業務	
報告年月日	令和6年2月28日	報告第55号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	・利用者の送迎バスの運行及び車内における利用者の指導・介護 ・送迎バス乗車時における利用者の体調管理及び医療的ケア	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
			<input type="radio"/> 条例遵守
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3性別 4生年月日 5電話番号 6保護者氏名 7乗降場所 8乗降時刻 9送迎上の注意 10介助方法 11姿勢保持 12健康状態 13身体障害の状況 14精神障害の状況 15知的障害の状況 16傷病等の状況 17治療等の状況 18日常生活動作の状況 19問題行動 20主治医 21施設入所状況 22通所方法及び経路 23訪問看護ステーション利用状況		
委託先との授受の方法	閲覧 <input type="radio"/> 文書 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(電子メール)		

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	身体障害者通所施設施設利用に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	障害者総合支援法
利用目的(全体):	送迎する利用者に医療的ケアを行うため

対象となる個人の範囲:
(第1号) 身体障害者通所施設の利用者

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		・保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	・利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	・本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	根拠法令又は相当の理由
1	障害に係るサービスの利用状況	<input checked="" type="checkbox"/> 送迎バス内での医療的ケアの実施に当たり、委託事業者の看護師が同乗する必要があるため。	無	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者及びその家族に対する通知文に記載する。	<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	身体障害者通所施設施設利用に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	障害者総合支援法
利用目的(全体):	送迎する利用者に医療的ケア及び体調管理を行うため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	□
						・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。〈第5号〉	
						委託先等に取り扱わせることが必要な理由	
1	生年月日	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
2	乗降時刻	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
3	身体障害の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
4	精神障害の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
5	知的障害の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
6	健康状態	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
7	傷病等の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
8	治療等の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
9	日常生活動作の状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
10	問題行動	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
11	主治医	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
12	施設入所状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
13	通所方法及び経路	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
14	訪問看護ステーション利用状況	○				☑	送迎バス内で医療的ケア及び体調管理をするため
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	送迎バス乗車時における利用者の体調管理及び医療的ケア
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取り扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置	
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項(第3号ア)	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る外部委託契約の特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。また、仕様書に個人情報の管理の状況についての検査に関する事項を記載する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	代替措置として、事業者からの書面での報告を受ける。必要に応じて実地検査を行うことも検討する。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。〈第7号〉	再委託は発生しない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	持参するときは施錠できる鞆、郵送するときは追跡サービスで配達状況を確認できる郵送形態を用いる。また、メールで送付する際は、送付する資料にパスワード設定し、閲覧できないよう制限する。なお、別途パスワードを伝える。

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		杉並区失語症者向け意思疎通支援事業に関する業務		
主管部課名		保健福祉部障害者生活支援課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年4月1日	障害者総合支援法
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
○	外部提供	新規	令和6年4月1日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>脳の障害などにより言語での意思疎通が困難な失語症者については、他者との意思疎通を円滑に行うための支援が必要となっている。</p> <p>このため、区では、失語症者が安心して会話ができる体験の場(以下「失語症サロン」という。)を提供するとともに、失語症者への意思疎通支援に関する研修を受講した支援者(以下「意思疎通支援者」という。)を失語症サロンに配置し、失語症者の意思疎通を支援することとしている。</p> <p>上記事業の実施に当たり、失語症者及び意思疎通支援者に関する氏名等の情報を取得する必要があることから、新たに個人情報の登録を行う。</p> <p>また、失語症者の特性に応じた支援のため、失語症者の情報を本人同意で意思疎通支援者に外部提供する。</p> <p>さらに、杉並区失語症者向け意思疎通支援事業システムを新たに設置し、氏名等を記録する。</p> <p>【個人情報登録】 杉並区失語症者向け意思疎通支援事業について、新たに個人情報登録を行う。</p> <p>【外部提供】 杉並区失語症者向け意思疎通支援者の登録者に対して「氏名」等12項目を外部提供する。</p> <p>【電算入力】 杉並区失語症者向け意思疎通支援事業システムを新たに設置し、「氏名」等17項目を記録する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

個人情報登録票

	部課名 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号			
業務の名称	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業	登録年月日	令和6年4月1日		
個人情報の収集目的	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業を行うため に関する業務				
対象となる個人の範囲	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業の利用登録申請者 杉並区失語症者向け意思疎通支援事業の意思疎通支援者の登録申請者				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 性別 生年月日 電話番号及びFAX番号 続柄 メールアドレス		障害名 傷病名 既往歴 障害の状況 受診の状況 容姿	口座 事故状況	資格 事業の実施記録
備考	容姿…事業に参加をしている利用者及び支援者に係る全身像				

(※部会からの意見を踏まえ調整中: 続柄、受診の状況、事故状況)

外部提供記録票

		部課名 保健福祉部障害者生活支援課	整理番号		
業務の名称		杉並区失語症者向け意思疎通支援事業	記録年月日	令和6年4月1日	
			に関する業務		
外部提供の相手方		杉並区失語症者向け意思疎通支援者の登録者			
外部提供の相手方の利用目的		意思疎通支援者が利用登録者に対して円滑に意思疎通ができるよう、失語症当事者の障害の状況等を伝える必要があるため。			
外部提供の根拠	○ 本人同意 本人同意以外				
	本人同意以外の根拠				
外部提供の方法		○ 閲覧	文書	磁気媒体	その他 ()
外部提供をした個人情報の項目	1 氏名		16		
	2 住所		17		
	3 性別		18		
	4 生年月日		19		
	5 電話番号及びFAX番号		20		
	6 続柄		21		
	7 メールアドレス		22		
	8 障害名		23		
	9 傷病名		24		
	10 既往歴		25		
	11 障害の状況		26		
	12 事業の実施記録		27		
	13		28		
	14		29		
	15		30		
備考					

電算入力記録票

		部 課 名	保健福祉部障害者生活支援課	整理番号	
業務システム名				記録年月日	令和6年4月1日
		杉並区失語症者向け意思疎通支援事業システム			
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
	令和6年2月28日	56	令和6年4月1日	1～17 記録	
記 録 の 項 目	1 氏名	16 受診の状況			
	2 住所	17 事故状況			
	3 性別	18			
	4 生年月日	19			
	5 電話番号及びFAX番号	20			
	6 続柄	21			
	7 メールアドレス	22			
	8 障害名	23			
	9 傷病名	24			
	10 既往歴	25			
	11 障害の状況	26			
	12 資格	27			
	13 事業の実施記録	28			
	14 家族氏名	29			
	15 容姿	30			
備考					

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業に関する業務	対象となる個人の範囲: (第1号)	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業の利用登録申請者 杉並区失語症者向け意思疎通支援事業の意思疎通支援者の登録申請者
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課		
業務の根拠法令等:	障害者総合支援法		
利用目的(全体):	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業を行うため		

No	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		保有する個人情報の利用目的は何か、<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか、<第3号>	利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か、<第4号>	本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か、(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か、<第6号>	本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
4	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
5	電話番号及びFAX番号	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
6	続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書	<input type="checkbox"/>	
7	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業の利用者または意思疎通支援者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン利用登録申請書 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
8	障害名	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業利用者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
9	傷病名	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業利用者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
10	既往歴	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業利用者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
11	障害の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業利用者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症サロン主治医意見書	<input type="checkbox"/>	
12	資格	<input checked="" type="checkbox"/> 失語症者向け意思疎通支援事業利用者の登録申請受付のため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 杉並区失語症者向け意思疎通支援者登録申請書	<input type="checkbox"/>	
13	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 支援者謝礼支払いのため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 支払金口座振替依頼書	<input type="checkbox"/>	
14	事業の実施記録	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の運営状況の記録のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	容姿	<input checked="" type="checkbox"/> 事業運営の記録のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	受診の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の運営状況の記録のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	事故状況	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の運営状況の記録のため	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表④(口目的外利用・☑外部提供)

業務の名称:	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	障害者総合支援法
利用目的(全体):	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業運営のため

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を目的外利用又は外部提供する必要があるか。<第1号>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	氏名	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
2	住所	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
3	生年月日	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
4	性別	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
5	電話番号及びFAX番号	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
6	続柄	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
7	メールアドレス	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
8	障害名	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
9	傷病名	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
10	既往歴	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
11	障害の状況	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
12	事業の実施記録	☑	意思疎通支援者が失語症当事者と円滑に意思疎通支援を行うためには、個々の利用者の障害状況等を理解した上で支援を行う必要があるため。
13		□	
14		□	
15		□	
16		□	
17		□	
18		□	
19		□	
20		□	

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	_____		部課名	_____
	目的外利用を行う理由	_____			
外部提供	外部提供先の種別	個人	外部提供先(詳細)	杉並区失語症者向け意思疎通支援者の登録者	
	外部提供の方法	閲覧	方法(詳細)	閲覧	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)	
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第2号～第7号>	
確認事項	具体的内容・具体的対応等
☑ ① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠</p> <p>【利用目的のための外部提供】 保有個人情報を外部提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 失語症者向け意思疎通支援事業の意思疎通支援者が利用登録者に対して円滑に意思疎通支援ができるよう、失語症当事者の障害の状況等を伝える必要があるため。利用登録者には、登録時に書面で個人情報の提供に関する同意をとる。</p>
無 ② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
無 ③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
無 ④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
☑ ⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。

3. 利用目的以外の目的のために外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)	
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第8号～第10号>	
確認事項	具体的内容・具体的対応等
無 ⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
無 ⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
無 ⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業に関する業務
主管部課名:	保健福祉部障害者生活支援課
業務の根拠法令等:	障害者総合支援法
利用目的(全体):	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業運営のため

システム名	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	杉並区失語症者向け意思疎通支援事業の利用者及び意思疎通支援者の名簿管理、事業運営の記録等のため

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
3	性別	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
4	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
5	電話番号及びFAX番号	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
6	続柄	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
7	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
8	障害名	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
9	傷病名	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
10	既往歴	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
11	障害の状況	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
12	資格	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
13	事業の実施記録	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
14	家族氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
15	容姿	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
16	受診の状況	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
17	事故状況	<input checked="" type="checkbox"/>	失語症者向け意思疎通支援事業に登録している利用者及び意思疎通支援者の名簿の管理及び事業運営の記録のため
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数<第2号ア>	100人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	8人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	常勤職員及び会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数<第2号エ>	100件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合)		操作端末の詳細<第2号オ関連>			
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う。				
						<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
						<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
						<input type="checkbox"/>	生体認証						
						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。					
						<input type="checkbox"/>	無(その他)						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>					システムのログインは事業担当者に限定している。						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>					業務手順書に、上司の許可がない保有個人情報の複製・送信及び保有個人情報が記録された媒体の外部への送付又は持ち出しを禁止する規定を設けるとともに、データ持ち出し管理ソフトを導入し、保有個人情報の媒体への記録を制限している。						

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	子どもの医療費助成に関する業務 ひとり親家庭等医療費助成に関する業務			
主管部課名	子ども家庭部管理課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
○	外部結合	新規	令和6年5月1日	
案件の概要	<p>現在、区は子どもの医療費助成及びひとり親家庭等医療費助成について、社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）から送付される診療報酬明細書のデータを基に、支払基金を通じ各医療機関へ支払いを行っている。</p> <p>この度、事務の効率化及び事務手数料の負担軽減を目的として、新たに支払基金のシステムを活用し、オンラインによる診療報酬明細書のデータ授受を開始する。</p> <p>【外部結合】 支払基金のシステムを利用するため、IP-VPN接続を通じて主管課管理端末と外部結合し、「性別」等11項目の取得を行う。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	<p>令和 年 月 日</p> <p>報告了承</p> <p>以下のとおり</p> <p>()</p>			
備考				

外部結合記録票

部 課 名	子ども家庭部管理課	整 理 番 号	
業務の名称	子どもの医療費助成 ひとり親家庭等医療費助成	記録年月日	令和6年5月1日
外部結合の相手方	に関する業務		
外部結合の根拠	社会保険診療報酬支払基金		
外部結合の方法	IP-VPN接続		
外部結合によって 収集・提供する 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1	1 性別	
	2	2 生年月日	
	3	3 診療年月	
	4	4 診療実日数	
	5	5 入院・外来別	
	6	6 診療区分	
	7	7 医療機関名	
	8	8 保険者番号	
	9	9 被保険者証記号番号	
	10	10 公費負担者番号	
	11	11 受給者番号	
	12	12	
	13	13	
	14	14	
	15	15	
	16	16	
	17	17	
	18	18	
	19	19	
20	20		
備考			

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	子ども医療費助成 ひとり親等家庭に関する医療費助成に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部管理課
業務の根拠法令等:	子どもの医療費助成に関する条例・同施行規則 ひとり親家庭等医療費助成に関する条例・同施行規則
利用目的(全体):	国民健康保険以外に加入する医療費助成対象者の医療費の支払いのため

システム名	社会保険診療報酬支払基金レセプト受付システム
外部結合を行う業務の内容	社会保険診療報酬支払基金から提供される診療報酬明細書情報の取得

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
1		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
2		生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
3		診療年月	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
4		診療実日数	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
5		入院・外来別	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
6		診療区分	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
7		医療機関名	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
8		保険者番号	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
9		被保険者証記号番号	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
10		公費負担者番号	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
11		受給者番号	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費助成の支払い事務の効率化及び事務手数料の負担軽減のため。
12			<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>
15			<input type="checkbox"/>
16			<input type="checkbox"/>
17			<input type="checkbox"/>
18			<input type="checkbox"/>
19			<input type="checkbox"/>
20			<input type="checkbox"/>

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)			
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>			
<input checked="" type="checkbox"/> ①	外部結合の相手方<第3号>	民間事業者	相手方の詳細<第3号関連> 社会保険診療報酬支払基金東京支部
<input checked="" type="checkbox"/> ②	外部結合の方法<第4号>	その他	その他の場合の詳細<第4号関連> IP-VPN接続
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第5号～第13号>			
確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等	
無 ③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。<第5号・第6号>	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒
		具体的内容	【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】
無 ④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。<第7号>		
無 ⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第8号>		
無 ⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第9号>		
無 ⑦	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。<第10号>		
無 ⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第11号>		
無 ⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第12号>		
無 ⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第13号>		

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		児童手当支給に関する業務		
主管部課名		子ども家庭部管理課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	新規	令和6年4月1日	児童手当法
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>令和6年度施行の児童手当制度改正により、所得制限及び所得上限の撤廃、支給期間の延長等が予定されている。これに伴い受給世帯が増加することから、請求書等の提出書類及び問合せ件数等の増加が予想される。制度改正に伴う業務量の増加に対応し、より良い区民サービスの向上に繋げることを目的に、児童手当支給業務を新たに外部委託することとした。</p> <p>児童手当支給に係る各審査(入力・点検等)、文書作成及び発送、問合せ対応の業務を新たに民間事業者へ委託する。</p> <p>【外部委託】 請求書等の審査、発送文書等の作成、点検及び発送、問合せ対応の業務について、新たに外部委託を行う。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果		令和 年 月 日		
		報告了承		
		以下のとおり		
		()		
備考				

外部委託記録票

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">部課名</td> <td>子ども家庭部管理課</td> <td style="width: 20%;">整理番号</td> <td></td> </tr> </table>	部課名	子ども家庭部管理課	整理番号			
部課名	子ども家庭部管理課	整理番号					
業務の名称	児童手当支給	記録年月日	令和6年4月1日				
に関する業務							
報告年月日	令和6年2月28日	報告第58号	確認年月日				
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続				
委託の内容	請求書等の審査(入力及び点検等) 発送文書等の作成、点検及び発送 問合せ対応	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理				
			<input type="radio"/> 秘密の保持				
			<input type="radio"/> 再委託の禁止				
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止				
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止				
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止				
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務				
			<input type="radio"/> 立入調査の実施				
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務				
<input type="radio"/> 条例遵守							
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3性別 4生年月日 5本籍・国籍 6続柄 7電話番号 8養子縁組・離縁 9死亡状況 10在留期間 11婚姻・離婚状況 12収入 13支給額・支給期間 14家族構成 15扶養関係 16生活保護受給状況 17施設等入退所 18要望・苦情の内容 19相談の内容 20監護養育状況 21口座情報 22年金・健康保険加入状況 23認定番号 24生活・生計の実態 25職業・勤務先 26学校名・学年						
委託先との授受の方法	<input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 文書 磁気媒体 その他()						

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	児童手当支給に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部管理課
業務の根拠法令等:	児童手当法
利用目的(全体):	児童手当支給業務のため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	氏名	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検、発送及び問合せ対応を行うため
2	住所	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検、発送及び問合せ対応を行うため
3	性別	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
4	生年月日	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
5	本籍・国籍	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
6	続柄	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
7	電話番号	○		○		☑	児童手当に係る審査及び問合せ対応を行うため
8	養子縁組・離縁	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
9	死亡状況	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
10	在留期間	○				☑	児童手当に係る審査を行うため
11	婚姻・離婚状況	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
12	収入	○				☑	児童手当に係る審査を行うため
13	支給額・支給期間	○	○			☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成及び点検対応を行うため
14	家族構成	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
15	扶養関係	○		○		☑	児童手当に係る審査及び問合せ対応を行うため
16	生活保護受給状況	○				☑	児童手当に係る審査を行うため
17	施設等入退所	○				☑	児童手当に係る審査を行うため
18	要望・苦情の内容		○	○		☑	児童手当に発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
19	相談の内容	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
20	監護養育状況	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
21	口座情報	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
22	年金・健康保険加入状況	○		○		☑	児童手当に係る審査及び問合せ対応を行うため

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	児童手当に係る請求書等の審査(入力及び点検等)
	イ	児童手当に係る発送文書等の作成、点検及び発送
	ウ	児童手当に係る問い合わせ対応
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		再委託は行わない。

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項(第3号ア)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)(第3号イ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)(第3号ウ)	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項(第3号エ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項(第3号オ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項(第3号カ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項(第3号キ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項(第3号ク)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項(第3号ケ)	仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)(第3号コ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)(第3号サ)	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項(第3号シ)	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。仕様書に個人情報の管理の状況についての検査に関する事項を記載する。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	年1回、実地検査を行うことを予定している。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。〈第7号〉	再委託は行わない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	個人情報の授受にあたっては、受取簿をその都度作成し管理するとともに、鍵付きのカバンなどに個人情報を入れ、また、複数人で持ち運びを行う度必要な措置を講じていく。

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)②

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報 (業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
23	認定番号	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
24	生活・生計の実態	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
25	職業・勤務先	○	○	○		☑	児童手当に係る審査、発送文書等の作成、点検及び問合せ対応を行うため
26	学校名・学年	○				☑	児童手当に係る審査を行うため
27						□	
28						□	
29						□	
30						□	
31						□	
32						□	
33						□	
34						□	
35						□	
36						□	
37						□	
38						□	
39						□	
40						□	
41						□	
42						□	
43						□	
44						□	

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報 (業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
45						□	
46						□	
47						□	
48						□	
49						□	
50						□	
51						□	
52						□	
53						□	
54						□	
55						□	
56						□	
57						□	
58						□	
59						□	
60						□	
61						□	
62						□	
63						□	
64						□	
65						□	
66						□	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		臨時福祉給付金等支給に関する業務		
主管部課名		保健福祉部管理課、子ども家庭部管理課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
○	目的外利用	新規	令和6年4月1日	
	外部提供		令和 年 月 日	
	電算入力		令和 年 月 日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区では、国において学校給食費の無償化の実現に向けた議論が開始されたこと、また、物価高騰が続く目下の状況等も踏まえ、国による対策が講じられるまでの間の暫定的な措置として、令和5年10月から杉並区立の小・中・特別支援学校(以下「区立学校」という)の給食を無償としたところである。</p> <p>今般、子育てを社会全体で支える視点から、国立・私立学校等(以下「私立学校等」という。)へ通学する児童・生徒のいる世帯に対し、区立学校と同様に義務教育時における経済的負担の軽減を図るため、給食費相当額の給付金を支給する事業を実施することとし、令和6年度当初予算へ事業予算を計上したところである。</p> <p>当該予算が成立した際には、給付金支給に向け、他事業で保有する個人情報を目的外利用し、区の住民基本台帳に登録されている義務教育就学対象年齢の者のうち、私立学校等又は区立を除く公立学校に就学し、かつ学校給食費について生活保護(教育扶助)及び就学援助費を受けていない児童・生徒を給付対象者として特定し、事業を実施する。</p> <p>【目的外利用】 生活保護に関する業務から「氏名」等5項目を目的外利用する。 就学・学齢簿管理に関する業務から「氏名」等8項目を目的外利用する。 就学援助に関する業務から「氏名」等7項目を目的外利用する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果		令和 年 月 日		
		報告了承		
		以下のとおり		
		()		
備考				

目的外利用記録票

		部課名	保健福祉部杉並福祉事務所	整理番号	
被目的外利用業務の名称				記録年月日	令和6年4月1日
		生活保護 に関する業務			
目的外利用をした	部課名	保健福祉部管理課、子ども家庭部管理課			
	業務の名称	臨時福祉給付金等支給 に関する業務			
	理由	区立小・中・特別支援学校に在籍する児童・生徒以外の義務教育対象年齢の児童・生徒のうち、生活保護(教育扶助)を受けている児童・生徒を特定するため			
目的外利用の根拠	本人同意 ○ 本人同意以外				
	本人同意以外の根拠	個人情報保護法第69条第2項第2号該当(相当の理由があるとき) 区独自施策として区立小・中・特別支援学校以外に通う義務教育対象年齢の児童・生徒のいる世帯に対し、給食費相当額の給付金を支給する事業を実施するに当たり、対象者を特定するため			
目的外利用の方法		閲覧	文書	○電算	その他 ()
目的外利用した個人情報の項目	1 氏名	16			
	2 住所	17			
	3 生年月日	18			
	4 生活保護受給の有無	19			
	5 生活保護受給の種類・程度	20			
	6	21			
	7	22			
	8	23			
	9	24			
	10	25			
	11	26			
	12	27			
	13	28			
	14	29			
	15	30			
備考					

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	生活保護に関する業務
主管部課名:	保健福祉部杉並福祉事務所
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	生活保護実施のため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	臨時福祉給付金等支給に関する業務		部課名	保健福祉部管理課・子ども家庭部管理課
	目的外利用を行う理由	国私立等給食費相当給付金事業を実施するに当たり、対象者を特定するため			
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)		
	外部提供の方法		方法(詳細)		

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
4	生活保護受給の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
5	生活保護受給の種類・程度	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
6		<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ④【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第2号</p> <p>【目的外利用】行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】</p> <p>住民基本台帳に登録されている義務教育就学対象年齢の者のうち、国立・私立学校等又は区立学校以外の公立学校に就学している児童・生徒であり、学校給食費について生活保護(教育扶助)を受けている児童・生徒を特定し、給付対象者から除外する必要がある。</p>
無	② 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
無	③ 法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
無	④ ③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
無	⑤ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
無	⑥ 法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
無	⑦ 法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
無	⑧ 法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	就学・学齢簿管理に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局学務課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	義務教育年齢の子女を各小・中学校単位で把握し、小・中学校に就学させるため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	臨時福祉給付金等支給		部課名	保健福祉部管理課・子ども家庭部管理課
	目的外利用を行う理由	国私立等給食費相当給付金事業を実施するに当たり、対象者を絞り込むため			
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)		
	外部提供の方法		方法(詳細)		

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
4	学校名・学年	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
5	転入学理由・年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
6	前籍校	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
7	転退学先・年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
8	就学状況	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/> ①	目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ④【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第2号</p> <p>【目的外利用】行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】</p> <p>住民基本台帳に登録されている義務教育就学対象年齢の者のうち、国立・私立学校等又は区立学校以外の公立学校に就学している児童・生徒を特定する必要がある。</p>
無 ②	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
無 ③	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
無 ④	③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
無 ⑤	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
無 ⑥	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
無 ⑦	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
無 ⑧	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

自己点検表④ (目的外利用・ 外部提供)

業務の名称:	就学援助に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局学務課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	就学援助費支給のため

目的外利用	目的外利用を行う業務の名称	臨時福祉給付金等支給	部課名	保健福祉部管理課・子ども家庭部管理課
	目的外利用を行う理由	国私立等給食費相当給付金事業を実施するに当たり、対象者を絞り込むため		
外部提供	外部提供先の種別		外部提供先(詳細)	
	外部提供の方法		方法(詳細)	

No.	目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 目的外利用・外部提供を行う保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	目的外利用又は外部提供が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
3	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
4	援助費支給額	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
5	生活保護受給の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
6	申請理由・認定状況	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
7	学校名・学年	<input checked="" type="checkbox"/>	給食費相当額給付金支給事業を実施するにあたり、対象者の特定が必要であるため
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 目的外利用・外部提供に係る確認事項(第2号～第7号)		
・目的外利用又は外部提供を行うに当たり、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第2号～第7号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
<input checked="" type="checkbox"/> ①	目的外利用又は外部提供を行う根拠は何か。<第2号・第3号>	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ④【利用目的以外の目的の場合】法第69条第2項第2号</p> <p>【目的外利用】行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等について記載】 区住民基本台帳に登録されている義務教育就学対象年齢の者のうち、国立・私立学校等又は区立学校以外の公立学校に就学している児童・生徒であり、学校給食費について、就学援助費を受けている児童・生徒を特定し、給付対象者から除外する必要がある。</p>
無 ②	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき③及び④に規定する措置を講ずるか。<第4号>	
無 ③	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。<第5号>	
無 ④	③のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。<第6号>	
無 ⑤	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第7号>	

3. 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への外部提供に係る確認事項(第8号～第10号)		
利用目的以外の目的のために保有個人情報を外国にある第三者に提供する場合、以下の事項についてどのような措置を講ずるか。<第8号～第10号>		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	具体的内容・具体的対応等
無 ⑥	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。<第8号>	
無 ⑦	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。<第9号>	
無 ⑧	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。<第10号>	

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	ベビーシッター利用支援事業に関する業務									
主管部課名	子ども家庭部地域子育て支援課									
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等						
○	個人情報の保有等	新規	令和6年4月1日							
	外部委託		令和 年 月 日							
	指定管理		令和 年 月 日							
	労働者派遣		令和 年 月 日							
	目的外利用		令和 年 月 日							
	外部提供		令和 年 月 日							
○	電算入力	新規	令和6年4月1日							
	外部結合		令和 年 月 日							
案件の概要	<p>現在、区では施設型の一時預かり事業を実施しているが、夜間・休日に利用できる施設が少ないことに加え、産後うつになりやすい時期である生後6か月未満の乳幼児の預かり先が不足している状況にある。また、居宅訪問型のサービスである子育て応援券事業におけるベビーシッターは、利用できる金額（回数）が限られている。こうした中、区民からは、より柔軟に一時預かりを利用できる環境の充実に望む声が多く寄せられている。</p> <p>これらの状況を踏まえ、保護者がベビーシッターを利用する場合の利用料について、その費用の一部を補助し、保護者の多様なニーズに応えるとともに、ベビーシッターを安心して利用できる環境を整備することを目的に本事業を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象者 区に住所を有し、現に区内に居住している未就学児（満6歳に達する年度の末日までにある者）の保護者であって、一時的に保育（共同保育を含む）を必要としていること 補助基準額 <table border="1" data-bbox="204 1279 1259 1435"> <thead> <tr> <th>補助基準額</th> <th>補助対象経費</th> <th>上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童1人当たり1時間当たり 午前7時から午後10時までの利用分 2,500円 午後10時から午前7時までの利用分 3,500円</td> <td>利用者が、東京都の「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）認定事業者」のベビーシッターを利用した際に支払った保育サービス提供対価</td> <td>年144時間 多胎児の場合は年288時間</td> </tr> </tbody> </table> 補助方法 利用者の請求に基づき、補助基準額の範囲内で、償還払いにより指定の口座に振り込む。 <p>【個人情報の保有等】 利用者の資格確認、請求の審査、償還払い等事務処理（以下「本事務処理」という。）を行うために必要な「氏名」等15項目を新たに収集する。</p> <p>【電算入力】 本事務処理を実施するため、新たに「ベビーシッター利用支援事業利用者等管理システム」を設置し、「氏名」等15項目を記録する。</p>				補助基準額	補助対象経費	上限	児童1人当たり1時間当たり 午前7時から午後10時までの利用分 2,500円 午後10時から午前7時までの利用分 3,500円	利用者が、東京都の「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）認定事業者」のベビーシッターを利用した際に支払った保育サービス提供対価	年144時間 多胎児の場合は年288時間
	補助基準額	補助対象経費	上限							
	児童1人当たり1時間当たり 午前7時から午後10時までの利用分 2,500円 午後10時から午前7時までの利用分 3,500円	利用者が、東京都の「ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）認定事業者」のベビーシッターを利用した際に支払った保育サービス提供対価	年144時間 多胎児の場合は年288時間							
	デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日								
		報告了承								
		以下のとおり								
		()								
	備考									

個人情報登録票

	部課名 子ども家庭部地域子育て支援課	整理番号			
業務の名称	ベビーシッター利用支援事業	登録年月日	令和6年4月1日		
個人情報の収集目的	に関する業務				
対象となる個人の範囲	東京都の「ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)認定事業者」のベビーシッターを利用した者及びベビーシッター事業者の従事者				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 電話番号 生年月日 メールアドレス	口座情報		申請年月日 利用年月日 利用時間 残時間数 補助対象額 他の補助の有無 請求金額 支払額	ベビーシッター氏名及び資格
備考					

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名	子ども家庭部地域子育て支援課	整理番号	第 号
業務システム名	ベビーシッター利用支援事業利用者等管理システム		記録年月日	令和6年4月1日
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	令和6年2月28日	60	令和6年4月1日	1～15記録
記 録 の 項 目	1	申請者氏名	16	
	2	申請者住所	17	
	3	申請者連絡先	18	
	4	申請年月日	19	
	5	児童氏名	20	
	6	児童生年月日	21	
	7	利用年月日	22	
	8	利用時間	23	
	9	残時間数	24	
	10	補助対象額	25	
	11	他の補助の有無	26	
	12	請求金額	27	
	13	支払額	28	
	14	振込先金融機関	29	
	15	振込先口座種別、番号及び名義人	30	
備考				

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	ベビーシッター利用支援事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	利用者の資格確認、請求の審査、償還払い等事務処理を行うため

対象となる個人の範囲: (第1号)	東京都の「ベビーシッター利用支援事業(一時預かり利用支援)認定事業者」のベビーシッターを利用した者及びベビーシッター事業者の従事者
----------------------	-------------------------------------------------------------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
		<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 変更前の利用目的との相当の関連性	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を明示する方法等	<input checked="" type="checkbox"/> 根拠法令又は相当の理由	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認及び請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者への資格確認等の連絡を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
4	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認及び請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
5	申請年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
6	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 電子申請により申請を受け付ける場合の本人確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 電子申請フォームに利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
7	利用年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認及び請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
8	利用時間	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認及び請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
9	残時間数	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者への償還払いを行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
10	補助対象額	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の資格確認及び請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
11	他の補助の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の請求審査を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
12	請求金額	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者への償還払いを行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
13	支払額	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者への償還払いを行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
14	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者への償還払いを行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
15	ベビーシッター氏名及び資格	<input checked="" type="checkbox"/> ベビーシッターが本事業を提供する資格要件(所定の研修を修了しているか等)の確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ベビーシッター要件証明書に利用目的を明示する	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	ベビーシッター利用支援事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	利用者の資格確認、請求の審査、償還払い等事務処理を行うため

システム名	ベビーシッター利用支援事業利用者等管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	本事業の利用者申請状況、支払状況その他事業の運営に必要な情報の管理を電算システムにおいて実施する。

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
			業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	申請者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
2	申請者住所	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
3	申請者連絡先	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
4	申請年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
5	児童氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
6	児童生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
7	利用年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
8	利用時間	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
9	残時間数	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
10	補助対象額	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
11	他の補助の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
12	請求金額	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
13	支払額	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
14	振込先金融機関	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
15	振込先口座種別、番号及び名義人	<input checked="" type="checkbox"/>	効率的で正確な事務処理を行うため
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	① 対象者数 <第2号ア>	約850人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	② 操作員数 <第2号イ>	10人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	③ 操作員種別 <第2号ウ>	区職員	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員及び会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	④ データ処理 件数 <第2号エ>	約3,400件	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 操作端末 種別 <第2号オ>	職員用PC			(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>			
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> ⑥ 保有個人情報の秘匿性等その内容(*)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う				
							<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	ファイルサーバのデータは全て暗号化される				
							<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行う				
							<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う				
								無 ICカード認証					
								無 生体認証					
							<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している				
							<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している				
							<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	ファイルサーバに無停電電源装置を導入している				
								無(その他)					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>						システムを操作する職員はあらかじめ指名することとし、当該職員のみシステムへのアクセスを許可するよう権限設定を行う					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>						システムに記録する保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付は行わない					

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	産後ケア事業に関する業務			
主管部課名	子ども家庭部地域子育て支援課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
○	外部委託	新規・変更	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
○	外部結合	新規	令和6年4月1日	
案件の概要	<p>現在、産後ケア事業に係る利用したケアの種類、回数、施設等の利用状況等については、利用者が所持する紙の通知書の利用欄等により管理を行っている。しかし、利用者及び件数の増加に伴い、利用者が通知書を紛失するなど正確な利用状況の管理が難しい場合がある。</p> <p>これらを解決するために通知書の利用欄をデジタル化し、利用状況の管理等を行う杉並区産後ケア事業管理システムを導入する。これにより、利用者は自身のスマートフォン等からシステムにログインすることで紙の持参が不要となり、通知書の紛失防止に加え、区で利用状況等を確認・管理することが可能となる。</p> <p>【外部委託】 データの管理及びシステムの運営について、民間事業者への外部委託により行う。また、システム導入に伴い、既存の外部委託記録票の委託先との情報授受の方法に「その他（クラウドサービス）」を追加する。</p> <p>【電算入力】 新たに設置する「産後ケア事業管理システム」に、氏名等11項目を記録する。</p> <p>【外部結合】 L G W A N回線を通じて委託事業者が運用管理するシステムと新たに外部結合する。</p>			
	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり ()			
備考				

外部委託記録票

部課名		子ども家庭部地域子育て支援課、子ども家庭支援課		整理番号			
業務の名称		産後ケア事業		記録年月日		平成27年7月1日	
		に関する業務					
諮問年月日		平成27年5月26日		諮問第3号		確認年月日	
委託先		区内医療機関・助産院等		業務委託期間		単年度 <input type="radio"/> 継続	
委託の内容	医療機関等の施設における、母体の休養・体力の回復、乳児に対するケア、育児に関する指導及びカウンセリングの実施(宿泊又は日帰りによる)		委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理			
				<input type="radio"/> 秘密の保持			
				<input type="radio"/> 再委託の禁止			
				<input type="radio"/> 目的外使用の禁止			
				<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止			
				<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止			
				<input type="radio"/> 提供資料の返還義務			
				<input type="radio"/> 立入調査の実施			
				<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務			
<input type="radio"/> 条例遵守							
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3生年月日 4電話番号 5緊急連絡先 6健康状態 7家族構成 8相談の内容 9妊娠・分娩・産後の状況 10保健指導の内容 11必要な支援の内容 12医療機関名 13担当者 14費用区分 15産後ケア利用承認番号						
委託先との授受の方法	閲覧 <input type="radio"/> 文書 磁気媒体 <input type="radio"/> その他 (クラウドサービス)						

外部委託記録票

部課名		子ども家庭部地域子育て支援課		整理番号			
業務の名称		産後ケア事業		記録年月日		令和6年4月1日	
報告年月日		令和6年2月28日		報告第61号		確認年月日	
委託先		民間事業者		業務委託期間		単年度 ○ 継続	
委託の内容	データの管理及びシステムの運用管理		委託の条件	<input type="checkbox"/> 個人情報の適切な管理			
				<input type="checkbox"/> 秘密の保持			
				<input type="checkbox"/> 再委託の禁止			
				<input type="checkbox"/> 目的外使用の禁止			
				<input type="checkbox"/> 第三者への提供の禁止			
				<input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止			
				<input type="checkbox"/> 提供資料の返還義務			
				<input type="checkbox"/> 立入調査の実施			
				<input type="checkbox"/> 事故発生時の報告義務			
<input type="checkbox"/> 条例遵守							
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2メールアドレス 3費用区分 4多胎の有無 5産後ケア利用承認番号 6利用日 7利用施設 8利用種別 9利用回数 10ケアの内容 11サービス利用状況						
委託先との授受の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 磁気媒体 <input type="checkbox"/> その他（クラウドサービス）						

電 算 入 力 記 録 票

	部 課 名	子ども家庭部地域子育て支援課	整 理 番 号	第 号
業務システム名	産後ケア事業管理システム		記録年月日	令和6年4月1日
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部 会報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号
	令和6年2月28日	6 1	令和6年4月1日	1～11 記録
記 録 の 項 目	1 氏名	16		
	2 メールアドレス	17		
	3 費用区分	18		
	4 多胎の有無	19		
	5 産後ケア利用承認番号	20		
	6 利用日	21		
	7 利用施設	22		
	8 利用種別	23		
	9 利用回数	24		
	10 ケアの内容	25		
	11 サービス利用状況	26		
	12	27		
	13	28		
	14	29		
	15	30		
備 考				

外部結合記録票

部 課 名	子ども家庭部地域子育て支援課	整 理 番 号	
業務の名称	産後ケア事業	記録年月日	令和6年4月1日
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	外部結合によって提供する相当の理由がある		
外部結合の方法	LGWAN回線		
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 氏名	1 氏名	
	2 メールアドレス	2 メールアドレス	
	3 費用区分	3 費用区分	
	4 多胎の有無	4 多胎の有無	
	5 産後ケア利用承認番号	5 産後ケア利用承認番号	
	6 利用日	6 利用日	
	7 利用施設	7 利用施設	
	8 利用種別	8 利用種別	
	9 利用回数	9 利用回数	
	10 ケアの内容	10 ケアの内容	
	11 サービス利用状況	11 サービス利用状況	
	12	12	
	13	13	
	14	14	
15	15		
備考			

自己点検表② (☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	産後ケア事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課、子ども家庭支援課
業務の根拠法令等:	母子保健法第17条の2
利用目的(全体):	利用者情報を紙及びシステムにおいて管理し、当該情報を区及び受託者間で共有するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	委託先との情報授受について、自己点検を実施(項目4の㉑)					<input type="checkbox"/>	
2						<input type="checkbox"/>	
3						<input type="checkbox"/>	
4						<input type="checkbox"/>	
5						<input type="checkbox"/>	
6						<input type="checkbox"/>	
7						<input type="checkbox"/>	
8						<input type="checkbox"/>	
9						<input type="checkbox"/>	
10						<input type="checkbox"/>	
11						<input type="checkbox"/>	
12						<input type="checkbox"/>	
13						<input type="checkbox"/>	
14						<input type="checkbox"/>	
15						<input type="checkbox"/>	
16						<input type="checkbox"/>	
17						<input type="checkbox"/>	
18						<input type="checkbox"/>	
19						<input type="checkbox"/>	
20						<input type="checkbox"/>	
21						<input type="checkbox"/>	
22						<input type="checkbox"/>	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	医療機関等の施設における、母体の休養・体力の回復、乳児に対するケア、育児に関する指導及びカウンセリングの実施(宿泊又は日帰りによる)
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	選定に使用した選定基準等	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 杉並区産後ケア事業実施要綱、個人情報に係る特記仕様書	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
<input checked="" type="checkbox"/>	② 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項〈第3号ア〉	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
無	④ 【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ 個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑨ 委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑩ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑪ 【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
無	⑫ 【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑬ 関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
<input checked="" type="checkbox"/>	⑭ 委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	委託先に情報管理体制表の提出を求める。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑮ 委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	特記事項順守状況の報告を求め、内容に不備・疑問点がある場合は実地検査を実施する。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑯ 【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑯の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。)<第7号>	再委託は行わない。
無	⑰ 【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑱ 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、必要最低限の情報のみとする。
<input checked="" type="checkbox"/>	⑲ 委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	委託先との情報共有は、LGWAN回線を経由したシステムで行う。

自己点検表② (☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	産後ケア事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課
業務の根拠法令等:	母子保健法第17条の2
利用目的(全体):	利用状況等をシステムにおいて管理し、システムの情報を区及び受託者間で共有するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	氏名	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
2	メールアドレス	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
3	費用区分	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
4	多胎の有無	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
5	産後ケア利用承認番号	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
6	利用日	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
7	利用施設	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
8	利用種別	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
9	利用回数	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
10	ケアの内容	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
11	サービス利用状況	○				☑	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	データの管理及びシステムの運用管理
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	杉並区産後ケア事業実施要綱、個人情報に係る特記仕様書	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置	
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項〈第3号ア〉	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に掛かる特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	委託先に情報管理体制表の提出を求める。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	特記事項遵守状況の報告を求め、内容に不備・疑問点等がある場合は実地検査を実施する。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑯の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。)<第7号>	再委託は行わない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	必要に応じて、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、必要最低限の情報のみとする。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	委託先との情報共有は、LGWAN回線を経由したシステムで行う。

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	産後ケア事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課
業務の根拠法令等:	母子保健法第17条の2
利用目的(全体):	利用状況等の情報をシステムにおいて管理し、システムの情報を区及び受託者間で共有するため

システム名	産後ケア事業管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	産後ケア事業利用状況、その他事業の運営に必要な情報の管理を電算システムにおいて実施する。

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
2	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
3	費用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
4	多胎の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
5	産後ケア利用承認番号	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
6	利用日	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
7	利用施設	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
8	利用種別	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
9	利用回数	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
10	ケアの内容	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
11	サービス利用状況	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)																																							
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数<第2号ア>	年4,500	人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	10	人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員及び区職員以外	操作員の詳細<第2号ウ関連>	区職員(常勤職員、会計年度任用職員) 産後ケア受託事業者(区内医療機関・助産院等) 民間事業者は、システムの運用・保守のみを行う																								
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数<第2号エ>	月200	件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合) 操作端末の詳細<第2号オ関連>																														
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>																																							
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号>			<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>バックアップ</td> <td>自動で日次バックアップを行う。</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>データの暗号化</td> <td>職員用PCとシステムを接続するネットワークはLGWAN回線とする。</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>ログの取得管理</td> <td>ネットワーク及びシステムストレージの操作ログ及びアクセスログの監視・取得システムを構築する。</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>パスワード認証</td> <td>システムログインに当たっては、アカウントID及びパスワード認証を行う。また、パスワードは変更履歴を記録し、定期的に変更を行う。</td> </tr> <tr> <td>無</td> <td>ICカード認証</td> <td></td> </tr> <tr> <td>無</td> <td>生体認証</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>データ持ち出し管理ソフトの導入</td> <td>職員用PCには、データ持ち出し管理ソフトウェアが導入されている。</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>ウイルス対策ソフトの導入</td> <td>職員用PCには、ウイルス対策ソフトが導入されている。</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>無停電電源装置(UPS)の導入</td> <td>事業者にて導入されている。</td> </tr> <tr> <td>無</td> <td>(その他)</td> <td></td> </tr> </table>					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う。	<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	職員用PCとシステムを接続するネットワークはLGWAN回線とする。	<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ネットワーク及びシステムストレージの操作ログ及びアクセスログの監視・取得システムを構築する。	<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	システムログインに当たっては、アカウントID及びパスワード認証を行う。また、パスワードは変更履歴を記録し、定期的に変更を行う。	無	ICカード認証		無	生体認証		<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	職員用PCには、データ持ち出し管理ソフトウェアが導入されている。	<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	職員用PCには、ウイルス対策ソフトが導入されている。	<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	事業者にて導入されている。	無	(その他)	
<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う。																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	職員用PCとシステムを接続するネットワークはLGWAN回線とする。																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ネットワーク及びシステムストレージの操作ログ及びアクセスログの監視・取得システムを構築する。																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	システムログインに当たっては、アカウントID及びパスワード認証を行う。また、パスワードは変更履歴を記録し、定期的に変更を行う。																																					
無	ICカード認証																																						
無	生体認証																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	職員用PCには、データ持ち出し管理ソフトウェアが導入されている。																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	職員用PCには、ウイルス対策ソフトが導入されている。																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	事業者にて導入されている。																																					
無	(その他)																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>			システムにログインするためのアカウントは、あらかじめ区と委託事業者が協議の上、区が承認した範囲に限り発行する。																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>			システムに記録する保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付は行わない。保有個人情報の外部への持ち出しは、障害発生時の臨時的バックアップ及び原因分析に限り、あらかじめ区が承認した範囲において実施する。																																		

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	産後ケア事業に関する業務
主管部課名:	子ども家庭部地域子育て支援課
業務の根拠法令等:	母子保健法第17条の2
利用目的(全体):	業務の情報をシステムにおいて管理し、システムの情報を区及び受託者間で共有するため

システム名	産後ケア事業管理システム
外部結合を行う業務の内容	利用回数等の産後ケア事業利用状況、その他事業の運営に必要な情報の管理を電算システムにおいて実施する。

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号)	
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
			・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉	
1	氏名	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
2	メールアドレス	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
3	費用区分	費用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
4	多胎の有無	多胎の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
5	産後ケア利用承認番号	産後ケア利用承認番号	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
6	利用日	利用日	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
7	利用施設	利用施設	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
8	利用種別	利用種別	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
9	利用回数	利用回数	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
10	ケアの内容	ケアの内容	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
11	サービス利用状況	サービス利用状況	<input checked="" type="checkbox"/>	事務処理の効率化のため、利用状況等の情報を区及び受託者間で共有するため。
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	
15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	
19			<input type="checkbox"/>	
20			<input type="checkbox"/>	

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)				
外部結合に係る基本情報<第3号・第4号>				
<input checked="" type="checkbox"/>	①	外部結合の相手方 <第3号>	民間事業者	相手方の詳細 <第3号関連>
<input checked="" type="checkbox"/>	②	外部結合の方法 <第4号>	LGWAN回線	その他の場合の詳細 <第4号関連>
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第5号～第13号〉				
確認事項		確認事項への具体的対応・代替措置等		
<input checked="" type="checkbox"/>	③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。〈第5号・第6号〉	根拠	根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある 【利用目的のための外部結合による提供】保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。 【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】 利用状況の正確な管理及び事務処理の効率化のため、利用回数等の産後ケア事業利用状況、その他事業の運営に必要な情報を区及び受託者間で共有するためには、クラウドサービス上での情報一元管理が必要であるため。
<input type="checkbox"/>	④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を外部結合によって提供する場合であって、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。〈第7号〉		
<input type="checkbox"/>	⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。〈第8号〉		
<input type="checkbox"/>	⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要があると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。〈第9号〉		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。〈第10号〉		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
<input type="checkbox"/>	⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあつては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。〈第11号〉		
<input type="checkbox"/>	⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあつては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。〈第12号〉		
<input type="checkbox"/>	⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあつては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。〈第13号〉		

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務			
主管部課名	杉並保健所生活衛生課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年3月1日	杉並区立ドッグラン広場条例、(仮)杉並区立ドッグラン広場条例施行規則
○	外部委託	新規	令和6年3月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年3月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区は、犬を自由に運動させる場を提供し、並びに犬の適正な飼養に関する知識の普及及び啓発を行うことにより、人と動物の共生する地域社会の実現に資するため、ドッグランの運営を開始することとした。</p> <p>当該ドッグランを利用するにあたっては、申請者（犬の所有者または管理する者）が利用登録をする犬及び利用者の氏名の情報をドッグラン使用登録申請書等に記入し、利用させるものとする。申請者（犬の所有者また管理する者）には、利用登録者一人につき、それぞれ登録証を引渡し、ドッグランを利用する者（利用登録者）は、当該登録証を身に付けなければ利用できないものとする。また、登録した犬や犬の飼い主の情報は（仮）杉並区立ドッグラン広場利用登録システムにて管理することとする。</p> <p>なお、利用者が安全に犬を運動させるとともに、犬の適正飼養に関する知識の普及啓発が図られるよう、ドッグラン利用登録、施設の開閉管理・清掃・巡回、及び利用者への案内等に関する運営業務は、公益財団法人等に外部委託し実施することとする。</p> <p>【個人情報の保有等】 業務に必要な「氏名」等5項目について、新たに個人情報を保有する。</p> <p>【外部委託】 ドッグラン利用登録等の運営業務について、外部委託を行う。</p> <p>【電算入力】 ドッグランの利用登録者等を管理し、効率的な業務遂行のため「（仮）杉並区立ドッグラン広場利用登録システム」を設置し、「氏名」等7項目を記録する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	<p>令和 年 月 日</p> <p>報告了承</p> <p>以下のとおり</p> <p>()</p>			
備考				

個人情報登録票

	部課名 杉並保健所生活衛生課	整理番号			
業務の名称		登録年月日	令和6年3月1日		
	杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営 に関する業務				
個人情報の収集目的	ドッグラン利用登録の申込受付を行うため				
対象となる個人の範囲	ドッグランの利用をする犬及び犬の飼い主(所有者又は管理する者)				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	部課名		業務の名称		
	目的外利用				
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 年齢 住所 電話番号	犬に関する情報			
備考					

(※部会からの意見を踏まえ調整中:利用者の使用停止等に関する情報)

外部委託記録票

	部課名 杉並保健所生活衛生課	整理番号	
業務の名称			記録年月日
			令和6年3月1日
杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務			
報告年月日	令和6年2月28日	報告第62号	確認年月日
委託先	公益財団法人、民間事業者等	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	ドッグラン運営に係る業務	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
			<input type="radio"/> 条例遵守
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2年齢 3住所 4電話番号 5犬に関する情報		
委託先との授受の方法	<input type="radio"/> 閲覧 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 <input type="radio"/> その他(電子メール)		

電算入力記録票

		部 課 名	杉並保健所生活衛生課		整理番号	
業務システム名					記録年月日	令和6年3月1日
		(仮)杉並区立ドッグラン広場利用登録システム				
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	令和6年2月 28日	62	令和6年3月1日		1～7 記録	
記 録 の 項 目	1	氏名			16	
	2	年齢			17	
	3	住所			18	
	4	電話番号			19	
	5	犬の登録番号			20	
	6	狂犬病注射済票番号			21	
	7	申請日			22	
	8				23	
	9				24	
	10				25	
	11				26	
	12				27	
	13				28	
	14				29	
	15				30	
備考						

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務
主管部課名:	杉並保健所生活衛生課
業務の根拠法令等:	杉並区立ドッグラン広場条例、(仮)杉並区立ドッグラン広場条例施行規則
利用目的(全体):	ドッグラン利用登録等に関する運営業務

対象となる個人の範囲: (第1号)	ドッグランの利用をする犬及び犬の飼い主(所有者又は管理する者)
----------------------	---------------------------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input type="checkbox"/> 保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	<input type="checkbox"/> 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	<input type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
		<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 変更前の利用目的との相当の関連性	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を明示する方法等	<input checked="" type="checkbox"/> 根拠法令又は相当の理由	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> ドッグランの利用する者を登録及び管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 使用登録証・登録台帳に記載する	<input type="checkbox"/>	
2	年齢	<input checked="" type="checkbox"/> ドッグランの利用する者を登録及び管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 使用登録証・登録台帳に記載する	<input type="checkbox"/>	
3	住所	<input checked="" type="checkbox"/> ドッグランの利用する者を登録及び管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 使用登録証・登録台帳に記載する	<input type="checkbox"/>	
4	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> ドッグランの利用する者を登録及び管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 使用登録証・登録台帳に記載する	<input type="checkbox"/>	
5	犬に関する情報	<input checked="" type="checkbox"/> ドッグランの利用する犬を登録及び管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 使用登録証・登録台帳に記載する	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表②(☑外部委託・□指定管理者)

業務の名称:	杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務
主管部課名:	杉並保健所生活衛生課
業務の根拠法令等:	杉並区立ドッグラン広場条例、(仮)杉並区立ドッグラン広場条例施行規則
利用目的(全体):	ドッグラン利用登録等に関する運営業務

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号)	
		ア	イ	ウ	エ	☑	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	氏名	○				☑	ドッグランの利用条件を満たしているか確認するため
2	年齢	○				☑	ドッグランの利用条件を満たしているか確認するため
3	住所	○				☑	ドッグランの利用者へ連絡をするため
4	電話番号	○				☑	ドッグランの利用者へ連絡をするため
5	犬に関する情報	○				☑	ドッグランの利用条件を満たしているか確認するため
6						□	
7						□	
8						□	
9						□	
10						□	
11						□	
12						□	
13						□	
14						□	
15						□	
16						□	
17						□	
18						□	
19						□	
20						□	
21						□	
22						□	

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 〈第1号〉	ア	ドッグラン利用登録、施設の開閉管理・清掃・巡回、及び利用者への案内等に関する運営業務
	イ	
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		

2. 委託先又は指定管理者が取扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。〈第2号〉		
☑	選定に使用した選定基準等	
☑①	個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン	
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)		
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。〈第3号〉		
☑	契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
☑②	個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項〈第3号ア〉	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑③	【外部委託の場合】再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無④	【指定管理者の場合】委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
☑⑤	個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑥	個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑦	個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑧	個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑨	委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑩	法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
☑⑪	【外部委託の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
無⑫	【指定管理者の場合】契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
☑⑬	関係法令の遵守に関する事項<第3号ン>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)		
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。〈第4号、第6号～第10号〉		
☑	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
☑⑭	委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。〈第4号〉	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。
☑⑮	委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。〈第6号〉	年1回、検査を行うことを予定している。
☑⑯	【外部委託の場合】委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑭の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑮の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。〈第7号〉	再委託は発生しない。
無⑰	【指定管理者の場合】指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。〈第8号〉	
☑⑱	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。〈第9号〉	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
☑⑲	委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。〈第10号〉	個人情報の授受に当たっては、パスワードの設定を施すことができるUSB及び電子メールを用いた上で、直接委託先とやりとりをすることとする。

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務
主管部課名:	杉並保健所生活衛生課
業務の根拠法令等:	杉並区立ドッグラン広場条例、(仮)杉並区立ドッグラン広場条例施行規則
利用目的(全体):	ドッグラン利用登録等に関する運営業務

システム名	(仮)杉並区立ドッグラン広場利用登録システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容 (電子計算組織の処理内容・利用方法)	ドッグランの利用する人及び犬を登録及び管理するため

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
			電子計算組織への記録が必要な理由
1	申請者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録者を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
2	申請者年齢	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録者を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
3	申請者住所	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録者を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
4	申請者電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録者を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
5	犬の登録番号	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録犬を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
6	狂犬病注射済票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録犬を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
7	申請日	<input checked="" type="checkbox"/>	利用登録者を管理し、効率的で正確な事務処理をするため
8		<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項(第2号)													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数 <第2号ア>	6,500 人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数 <第2号イ>	10 人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別 <第2号ウ>	区職員及び区職員以外	操作員の詳細 <第2号ウ関連>	常勤職員及び委託業者
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理 件数 <第2号エ>	6,500 件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末 種別 <第2号オ>	その他	(その他の場合) 操作端末の詳細 <第2号オ関連>			職員用PC及び処理専用PC		
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(*)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う				
						<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行う。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
							無	ICカード認証					
							無	生体認証					
						<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	区職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。					
						<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。					
							無(その他)						
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>							本業務を担当する職員及び委託担当者のみ操作・閲覧できるようにする。				
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>							本業務を担当する職員及び委託担当者のみ送付・持ち出しができるようにする。				

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		大気汚染防止に関する業務		
主管部課名		環境部環境課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	変更	令和6年4月1日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>令和2年度の大気汚染防止法改正によりアスベスト対策が強化され、建物解体に伴う事前調査による、建物所有者の負担が増加した。このことに対して、建物所有者の金銭的な負担軽減を図る必要が生じたため、この度、分析調査費用の一部を補助することを目的として「杉並区アスベスト分析調査費補助金交付要綱」を制定する。</p> <p>については、「印影」等5項目について、新たに個人情報を保有し、補助金交付者に関する情報の管理を行うため、「アスベスト分析調査費補助金交付管理システム」を設置する。</p> <p>【個人情報の保有等】 「印影」等5項目について、新たに個人情報を保有する。</p> <p>【電算入力】 補助金交付者に関する情報の管理を行うため、「アスベスト分析調査費補助金交付管理システム」を新たに設置する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果		令和 年 月 日		
		報告了承		
		以下のとおり		
		()		
備考				

個人情報登録票

	部課名 環境部環境課	整理番号			
業務の名称	大気汚染防止	登録年月日	平成11年10月修正		
に関する業務					
個人情報の収集目的	<ul style="list-style-type: none"> ・大気汚染防止のため ・区内事業者等に係る大気汚染防止法等に基づく届出内容を管理する際に所要の個人情報を収集・記録するため ・アスベスト分析調査費用の補助金交付に係る届出内容を管理する際に所要の個人情報を収集・記録するため 				
対象となる個人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ばい煙・粉じん発生施設等の関係者 ・石綿の除去等に係る建物の建築主事 ・アスベスト分析調査費用の補助金交付者 ・石綿事前調査者 ・分析機関調査者 				
個人情報の収集方法	○ 本人		○ 本人以外		
	本人以外収集の根拠	第4号該当・・・令和4年3月17日諮問第69号			
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他()				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 電話番号 メールアドレス 印影	口座情報 申請の状況 交付の状況 調査費用			施設等の名称・所在地 施設等の概要 施設等の使用管理の方法 施設等の変更内容 施設等の廃止・承継内容 石綿使用状況 石綿処理方法 石綿処理結果 石綿処理期間 立入検査日・指導日 指導内容 分析調査を行った箇所 資格 所属団体の名称 勤務先
備考					

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	環境部環境課		整理番号	
業務システム名				記録年月日	令和6年4月1日	
		アスベスト分析調査費補助金交付管理システム				
記 録 の 経 過	デジタルセキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	令和6年2月28日	63	令和6年4月1日		1～18 記録	
記 録 の 項 目	1 氏名			16 資格		
	2 住所			17 所属団体の名称		
	3 電話番号			18 勤務先		
	4 メールアドレス			19		
	5 分析調査期間			20		
	6 解体工事期間			21		
	7 通知書送付日			22		
	8 請求書受領日			23		
	9 交付番号			24		
	10 交付可否			25		
	11 入金予定日			26		
	12 調査費用			27		
	13 施設等の名称・所在地			28		
	14 石綿使用状況			29		
	15 分析調査を行った箇所			30		
備考						

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	杉並区アスベスト分析調査費補助金交付に関する業務に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	アスベスト分析調査費用の補助金交付に係る届出内容を管理する際に所要の個人情報を収集・記録するため

対象となる個人の範囲: (第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・アスベスト分析調査費用の補助金交付者 ・石綿事前調査者 ・分析機関調査者
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input type="checkbox"/> 保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	<input type="checkbox"/> 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	<input type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	印影	<input checked="" type="checkbox"/> 届出のあった個人・団体の情報を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金交付申請書に記載する	<input type="checkbox"/>	
2	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 届出のあった個人・団体へ振込をするため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金交付申請書に記載する	<input type="checkbox"/>	
3	申請の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金申請のあった個人・団体の情報を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金交付申請書に記載する	<input type="checkbox"/>	
4	交付の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金の交付があった個人・団体の情報を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金交付申請書に記載する	<input type="checkbox"/>	
5	調査費用	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金の交付に必要な金額算定をするため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 補助金交付申請書に記載する	<input type="checkbox"/>	
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	杉並区アスベスト分析調査費補助金交付に関する業務に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	アスベスト分析調査費用の補助金交付に係る届出内容を管理する際に所要の個人情報を収集・記録するため

システム名	アスベスト分析調査費補助金交付管理システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	補助金交付者に関する情報の管理

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付要件の確認や書類の郵送、進捗管理に必要となるため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付要件の確認や書類の郵送、進捗管理に必要となるため
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
4	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
5	分析調査期間	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
6	解体工事期間	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
7	通知書送付日	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
8	請求書受領日	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
9	交付番号	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付にあたり、システム内にて作成予定の予算執行状況を管理するため
10	交付可否	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
11	入金予定日	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗状況をシステムにより管理し、交付に伴う事務作業を遅滞なく適正に進めるため
12	調査費用	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付にあたり、システム内にて作成予定の予算執行状況を管理するため
13	施設等の名称・所在地	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗管理をするため
14	石綿使用状況	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗管理をするため
15	分析調査を行った箇所	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗管理をするため
16	資格	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付要件の情報を共有するため
17	所属団体の名称	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付提出書類の進捗管理をするため
18	勤務先	<input checked="" type="checkbox"/>	石綿分析費用助成金交付要件の情報を共有するため
19		<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)													
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>													
<input checked="" type="checkbox"/>	①	対象者数<第2号ア>	12人 <small>(※部会からの意見を踏まえ調整中)</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	12人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	常勤・再任用職員及び会計年度任用職員
<input checked="" type="checkbox"/>	④	データ処理件数<第2号エ>	50件	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>					
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>													
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等								
<input checked="" type="checkbox"/>	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号>					<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	自動で日次バックアップを行う。					
<input checked="" type="checkbox"/>	※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など					<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	データは全て暗号化されている。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。					
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。					
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	生体認証						
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入						
<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(その他)	区職員PCは毎日鍵の付いたキャビネットへ収納する。係内の最終退庁者が記録簿を付け鍵が付いているか確認をしている。										
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>	区職員PCのみ										
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>	電算に記録した個人情報は、複製、送信、外部への送付及び持ち出しを行わない。										

杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名	リユース容器関連事業に関する業務			
主管部課名	環境部環境課			
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
○	個人情報の保有等	新規	令和6年4月1日	
○	外部委託	新規	令和6年4月1日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
	外部結合		令和 年 月 日	
案件の概要	<p>区では、海洋汚染や地球温暖化の原因となっている使い捨てプラスチック使用量の削減を促進し、温室効果ガス排出量の削減に寄与することを目的に、事業者等を対象として、リユース容器貸出事業及びリユース容器活用支援助成事業を開始する。</p> <p><リユース容器貸出事業> 区内イベントにおいて、リユース容器を活用して飲食を提供しようとする者に対し、区が購入したリユース容器を無償で貸し出す事業を実施する。 については、事業実施にあたり、申請者から氏名等の情報を収集し、申請に関する情報等を「リユース容器関連事業システム」にて管理する。また、申請者へのリユース容器の運搬及び貸し出した容器の洗浄を民間事業者へ委託する。</p> <p><リユース容器活用支援助成事業> テイクアウトで使用する容器としてリユース容器を使用し、使用後に当該リユース容器の返却を受ける取組を実施する事業者等に対し、リユース容器導入経費の一部について助成を行う。 については、事業実施にあたり、助成金申請者から氏名等の情報を収集し、助成に関する情報等を「リユース容器関連事業システム」にて管理する。</p> <p>【個人情報登録】 業務に必要な「氏名」等11項目について、新たに個人情報を保有する。</p> <p>【外部委託】 リユース容器貸出事業実施にあたり、新たに外部委託を行う。</p> <p>【電算入力】 リユース容器関連事業実施にあたり、新たに「リユース容器関連事業システム」を設置する。</p>			
デジタル・セキュリティ部会での審議結果	令和 年 月 日			
	報告了承			
	以下のとおり			
	()			
備考				

個人情報登録票

	部課名 環境部環境課	整理番号			
業務の名称	リユース容器関連事業	登録年月日	令和6年4月1日		
個人情報の収集目的	使い捨てプラスチック削減を目指し、リユース容器の貸出及び助成事業を行うため。				
対象となる個人の範囲	リユース容器関連事業申請者				
個人情報の収集方法	○ 本人		本人以外		
	本人以外収集の根拠				
	目的外利用	部課名	業務の名称		
記録形態	○ 文書 ○ 電算 その他				
個人情報の記録の内容	住民記録等の情報	財産等の情報	心身等の情報	生活状況等の情報	社会活動等の情報
	氏名 住所 電話番号 メールアドレス 本人確認資料記載事項 印影	口座情報		申請の状況 貸出の状況 助成の状況	勤務先
備考					

(※部会からの意見を踏まえ調整中:勤務先)

外部委託記録票

	部課名 環境部環境課	整理番号	
業務の名称	リユース容器関連事業	記録年月日	令和6年4月1日
	に関する業務		
報告年月日	令和6年2月28日	報告第64号	確認年月日
委託先	民間事業者	業務委託期間	単年度 <input type="radio"/> 継続
委託の内容	・リユース容器利用者への容器の運搬 ・リユース容器の洗浄 <再委託が必要な理由> リユース容器の洗浄を専門業者に再委託するため。	委託の条件	<input type="radio"/> 個人情報の適切な管理
			<input type="radio"/> 秘密の保持
			<input type="radio"/> 再委託の禁止
			<input type="radio"/> 目的外使用の禁止
			<input type="radio"/> 第三者への提供の禁止
			<input type="radio"/> 複写及び複製の禁止
			<input type="radio"/> 提供資料の返還義務
			<input type="radio"/> 立入調査の実施
			<input type="radio"/> 事故発生時の報告義務
<input type="radio"/> 条例遵守			
委託に係る個人情報の項目	1氏名 2住所 3電話番号 4メールアドレス 5申請の状況 6貸出の状況 7勤務先		
委託先との授受の方法	閲覧 <input type="radio"/> 文書 <input type="radio"/> 磁気媒体 その他()		

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	環境部環境課		整理番号	
業務システム名					記録年月日	令和6年4月1日
		リユース容器関連事業システム				
記 録 の 経 過	デジタルセキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日		記録・消去した項目番号	
	令和6年2月28日	64	令和6年4月1日		1～20 記録	
記 録 の 項 目	1	氏名			16	容器の個数
	2	住所			17	配達場所
	3	電話番号			18	配達日時
	4	メールアドレス			19	イベント概要
	5	助成金額			20	勤務先
	6	申請日			21	
	7	申請者区分			22	
	8	導入設備概要			23	
	9	設備導入日			24	
	10	設備導入先の状況			25	
	11	助成対象経費			26	
	12	交付決定日			27	
	13	文書番号			28	
	14	実績報告日			29	
	15	額確定通知日			30	
備考						

案件番号:

自己点検表①(個人情報の保有・本人以外からの個人情報の取得)

業務の名称:	リユース容器関連事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	リユース容器に関連した事業を実施するため

対象となる個人の範囲: (第1号)	リユース容器関連事業申請者
----------------------	---------------

No.	保有する個人情報の内容 (下線は要配慮個人情報)	1. 個人情報の保有(第2号～第5号)			2. 本人以外からの個人情報の取得(第6号)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 保有する個人情報の利用目的は何か。<第2号> 保有する個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えていないか。<第3号>	<input checked="" type="checkbox"/> 利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲か。<第4号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された個人情報を取得するときの利用目的を明示する方法は何か。(法第62条各号のいずれかに該当する場合はその旨)<第5号>	<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外から個人情報を取得する根拠法令又は相当の理由は何か。<第6号>	
		利用目的	変更前の利用目的との相当の関連性	利用目的を明示する方法等	根拠法令又は相当の理由	
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者の確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者の確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と連絡・調整を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
4	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と連絡・調整を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
5	本人確認資料記載事項	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者の本人確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
6	印影	<input checked="" type="checkbox"/> 会計審査において必要となるため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
7	口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定に基づき助成金の振込を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
8	申請の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 申請情報の管理等を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
9	貸出の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 貸出した容器の管理を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
10	助成の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 助成金の交付等の状況を管理するため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
11	勤務先	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者の確認を行うため	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ・リーフレット及び区HPに記載する	<input type="checkbox"/>	
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

自己点検表② (外部委託・ 指定管理者)

業務の名称:	リユース容器関連事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	リユース容器に関連した事業を実施するため

No.	委託先等に取り扱わせる保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	委託先等が取扱う保有個人情報(業務別)				1. 委託先等に取り扱わせる保有個人情報(第5号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を取り扱わせる必要があるか。<第5号>
		ア	イ	ウ	エ	
					<input checked="" type="checkbox"/>	委託先等に取り扱わせることが必要な理由
1	氏名	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 容器の運搬及び洗浄を行うため
2	住所	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 容器の運搬及び洗浄を行うため
3	電話番号	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者との連絡・調整を行うため
4	メールアドレス	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者との連絡・調整を行うため
5	申請の状況	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 申請情報の管理を行うため
6	貸出の状況	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 貸し出した容器の管理を行うため
7	勤務先	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 容器の運搬及び洗浄を行うため
8						<input type="checkbox"/>
9						<input type="checkbox"/>
10						<input type="checkbox"/>
11						<input type="checkbox"/>
12						<input type="checkbox"/>
13						<input type="checkbox"/>
14						<input type="checkbox"/>
15						<input type="checkbox"/>
16						<input type="checkbox"/>
17						<input type="checkbox"/>
18						<input type="checkbox"/>
19						<input type="checkbox"/>
20						<input type="checkbox"/>
21						<input type="checkbox"/>
22						<input type="checkbox"/>

委託先又は指定管理者に行わせる業務の内容 <第1号>	ア	リユース容器利用者への容器の運搬
	イ	リユース容器の洗浄
	ウ	
	エ	
再委託等を行う業務の内容 (再委託等を行う場合)		リユース容器の洗浄

2. 委託先又は指定管理者が取り扱う個人情報の重要度に応じ、委託事業者又は指定管理者の選定に関する選定基準等を定めているか。<第2号>	
<input checked="" type="checkbox"/>	選定に使用した選定基準等
<input checked="" type="checkbox"/>	① 個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン
3. 委託先又は指定管理者に係る契約条項(第3号)	
・契約の締結に当たり、次の事項を契約書等に明記するか。<第3号>	
契約書等への記載事項	契約書に記載しない場合、その理由と代替措置
<input checked="" type="checkbox"/> ② 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項<第3号ア>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ③ 【外部委託の場合】 再委託の制限又は事前承認等の再委託に係る条件等に関する事項(当該再委託先が、委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)である場合も同様とする。)<第3号イ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input type="checkbox"/> ④ 【指定管理者の場合】 委託の制限又は事前承認等の委託に係る条件等に関する事項(当該委託先が、指定管理者の子会社である場合も同様とする。)<第3号ウ>	
<input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 個人情報の第三者への提供の制限に関する事項<第3号エ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 個人情報の複製等の制限に関する事項<第3号オ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦ 個人情報の安全管理措置に関する事項<第3号カ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑧ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項<第3号キ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑨ 委託終了時における個人情報の消去、媒体の返還及び廃棄に関する事項<第3号ク>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑩ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項<第3号ケ>	契約書に記載する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑪ 【外部委託の場合】 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号コ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
<input type="checkbox"/> ⑫ 【指定管理者の場合】 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び指定管理者における個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(指定管理者の委託先の監査等に関する事項を含む。)<第3号サ>	
<input checked="" type="checkbox"/> ⑬ 関係法令の遵守に関する事項<第3号シ>	個人情報に係る特記仕様書に記載する。
4. 委託先又は指定管理者に係る確認事項(第4号、第6号～第10号)	
・委託先又は指定管理者に業務を行わせるに当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第4号、第6号～第10号>	
確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等
<input checked="" type="checkbox"/> ⑭ 委託先又は指定管理者における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するか。<第4号>	情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を記載した「情報管理体制表」を提出させる。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑮ 委託する業務又は指定管理者が行う業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容及びその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行うか。<第6号>	書面での確認を基本とし、必要があると認める場合に立ち入り調査を実施する。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑯ 【外部委託の場合】 委託先が再委託を行う場合、委託先に、再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑬の措置を講じさせ、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて又は個人情報保護管理責任者自らが⑭の措置を実施するか。(保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合(再々委託以降に委託を行う場合を含む。))を含む。<第7号>	再委託が発生する場合は、委託先に再委託先に行わせる業務の内容、取り扱わせる保有個人情報の範囲及びその妥当性の確認並びに①～⑬の措置を講じさせる。また、再委託される業務に係る保有個人情報の秘密性等その内容に応じて委託先を通じて⑭の措置を実施する。
<input type="checkbox"/> ⑰ 【指定管理者の場合】 指定管理者が委託を行う場合、指定管理者に、⑯の外部委託の例により必要な措置を講じさせるか。<第8号>	
<input checked="" type="checkbox"/> ⑱ 漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、委託する業務又は指定管理者が行う業務の内容、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずるか。<第9号>	提供する個人情報はすべて委託する業務に必要なものであるため、当該措置は実施しない。
<input checked="" type="checkbox"/> ⑲ 委託先又は指定管理者との個人情報の授受に当たり、漏えい等を防止するために必要な措置を講ずるか。<第10号>	個人情報の授受に当たっては、パスワードの設定を施すことができるUSBの手渡しまたはパスワードを使用して暗号化したファイルをメール送信する方法で実施する。

自己点検表⑤(電算入力)

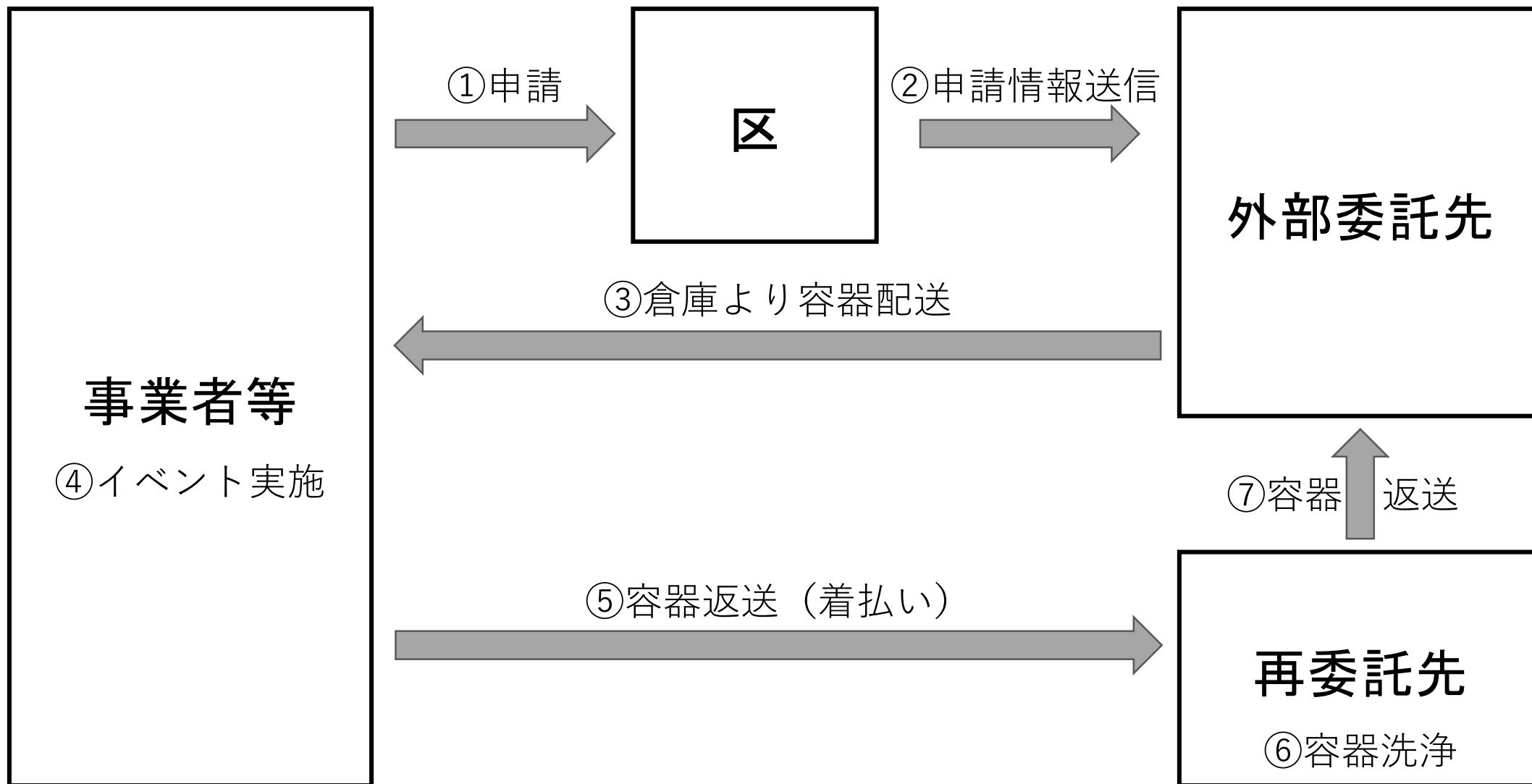
業務の名称:	リユース容器関連事業に関する業務
主管部課名:	環境部環境課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	リユース容器に関連した事業を実施するため

システム名	リユース容器関連事業システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	申請者の情報を管理するため

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		電子計算組織への記録が必要な理由	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>
1	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
2	住所	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
3	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
4	メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため
5	助成金額	<input checked="" type="checkbox"/>	助成金の交付状況を管理するため
6	申請日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請状況を管理するため
7	申請者区分	<input checked="" type="checkbox"/>	申請状況を管理するため
8	導入設備概要	<input checked="" type="checkbox"/>	審査及び交付・不交付決定を行うため
9	設備導入日	<input checked="" type="checkbox"/>	申請状況を管理するため
10	設備導入先の状況	<input checked="" type="checkbox"/>	申請状況を管理するため
11	助成対象経費	<input checked="" type="checkbox"/>	助成金額の算出を行うため
12	交付決定日	<input checked="" type="checkbox"/>	交付決定状況を管理するため
13	文書番号	<input checked="" type="checkbox"/>	交付決定状況を管理するため
14	実績報告日	<input checked="" type="checkbox"/>	実績報告状況を管理するため
15	額確定通知日	<input checked="" type="checkbox"/>	額確定通知状況を管理するため
16	容器の個数	<input checked="" type="checkbox"/>	申請情報の管理を行うため
17	配達場所	<input checked="" type="checkbox"/>	容器の運搬を行うため
18	配達日時	<input checked="" type="checkbox"/>	容器の運搬を行うため
19	イベント概要	<input checked="" type="checkbox"/>	審査及び交付・不交付決定を行うため
20	勤務先	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者との連絡・調整を行うため

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)										
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>										
<input checked="" type="checkbox"/> ①	対象者数<第2号ア>	16人	<input checked="" type="checkbox"/> ②	操作員数<第2号イ>	3人	<input type="checkbox"/> ③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	常勤及び会計年度職員
<input type="checkbox"/> ④	データ処理件数<第2号エ>	16件	<input type="checkbox"/> ⑤	操作端末種別<第2号オ>	職員用PC	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>				
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>										
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等					
<input checked="" type="checkbox"/> ⑥	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など				<input checked="" type="checkbox"/> バックアップ	自動で日次バックアップを行う。				
					<input checked="" type="checkbox"/> データの暗号化	データは全て暗号化されている。				
					<input checked="" type="checkbox"/> ログの取得管理	ログ取得ソフトにより、随時自動で取得されたアクセスログを、課内で定期的に確認を行っている。				
					<input checked="" type="checkbox"/> パスワード認証	区職員PCのログインに当たっては、個人のIDとパスワード認証を行う。また、パスワードは90日に1度変更を行う。				
					<input type="checkbox"/> ICカード認証					
					<input type="checkbox"/> 生体認証					
					<input type="checkbox"/> データ持ち出し管理ソフトの導入					
					<input checked="" type="checkbox"/> ウイルス対策ソフトの導入	区職員PCにはウイルス対策ソフトを導入している。				
					<input checked="" type="checkbox"/> 無停電電源装置(UPS)の導入	サーバに無停電電源装置を導入している。				
					<input checked="" type="checkbox"/> (その他)	職員用PCは毎日鍵の付いたキャビネットへ収納する。係内の最終退庁者が記録簿を付け鍵が付いているか確認をしている。				
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>				リユース容器関連事業システムのログイン権限は当該業務の担当者に限定している。					
<input checked="" type="checkbox"/> ⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>				電算に記録した個人情報は、複製、送信、外部への送付及び持ち出しを行わない。					

【貸出事業の流れ】



杉並区個人情報の保護に関する安全管理措置等基準 自己点検表

対象業務名		教職員人事に関する業務		
主管部課名		教育人事企画課		
該当	点検事項	新規・変更	実施予定年月日	根拠法令等
	個人情報の保有等		令和 年 月 日	
	外部委託		令和 年 月 日	
	指定管理		令和 年 月 日	
	労働者派遣		令和 年 月 日	
	目的外利用		令和 年 月 日	
	外部提供		令和 年 月 日	
○	電算入力	新規	令和6年4月1日	
○	外部結合	新規	令和6年4月1日	
案件の概要	<p>現在、区立学校では、約2,000人の都費負担教職員及び区費教員が休暇・職免等の処理を紙の様式で行っており、申請、承認、年次有給休暇等の残日数管理等に係る処理が煩雑化している。また、これらの職員を管理する教育人事企画課では職種ごとや事務処理ごとに人事データをExcel等で別管理しており、連携するシステムもないため、人事データの一元的な管理・活用が難しい状況である。</p> <p>これらの課題事項を解決するため、人事情報を一元管理・活用し、休暇・職免等の処理を電子的に行う教職員庶務事務システムを令和7年度に区立学校に導入し、業務の効率化を図る。</p> <p>なお、システム導入後の法令改正への対応やデータの保存年限管理、セキュリティパッチの適用などを円滑に行い、追加コストの発生を防ぐため、システムはクラウドサービスとする。</p> <p>【外部結合】 職員用PC等とクラウドサービス提供事業者のサーバーをインターネット回線を通じて外部結合し、「職員番号」等218項目を提供及び取得を行う。</p> <p>【電算入力】 「教職員庶務事務システム」を新たに設置し、「職員番号」等218項目を記録する。</p>			
	令和 年 月 日			
	デジタル・セキュリティ部会での審議結果			
	報告了承 以下のとおり ()			
備考				

電 算 入 力 記 録 票

		部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務システム名		杉並区立学校教職員庶務事務システム		記録年月日	令和6年4月1日
記 録 の 経 過	デジタル・セキュリティ部会 報告年月日	番号	記録年月日	記録・消去した項目番号	
	令和6年2月28日	65	令和6年4月1日	1～218記録	
記 録 の 項 目	1	職員番号	16	本区勤務年月日	
	2	現所属	17	学歴情報	
	3	現所属発令年月日	18	学歴取得年月日	
	4	前所属履歴	19	採用時学歴	
	5	前所属発令年月日	20	採用時学歴取得年月日	
	6	氏名	21	再採用年月日	
	7	改姓年月日	22	転職職種	
	8	旧氏名	23	転職発令年月日	
	9	性別	24	転退職情報	
	10	生年月日	25	転退職発令年月日	
	11	役職	26	現行給料支給科目	
	12	職名	27	現行給料表	
	13	職種	28	現行給料表発令年月日	
	14	給与決定上の学歴	29	現行給料表昇給区分	
	15	採用年月日	30	前回給料表	

記 録 の 項 目	31	前回給料表発令年月日	66	特勤要勤務日数
	32	前回給料表昇給区分	67	減額時間数
	33	休職情報	68	期末又は勤勉手当区分
	34	休職開始年月日	69	共済区分
	35	休職終了年月日	70	共済限度額
	36	昇格区分	71	超勤区分
	37	昇格給料表	72	超勤単価
	38	昇格発令年月日	73	雇用（委嘱）期間
	39	任用区分	74	派遣研修の年月日
	40	任用発令年月日	75	派遣研修先
	41	前歴情報	76	派遣研修テーマ
	42	前歴年月数	77	派遣研修旅費
	43	現住所	78	不規則勤務区分
	44	現住所変更日	79	育児休業減額時間数
	45	被扶養者氏名	80	顔写真
	46	被扶養者性別	81	任用時年齢
	47	被扶養者生年月日	82	休職等（種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、期間、事由、命令年月日、繰越区分、付与日数）
	48	被扶養者続柄	83	転勤等（命令年月日、開始時間、終了時間、休職開始時間、休職終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容）
	49	通勤方法情報	84	旅行（年月日、時間、命令年月日、用務、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額）
	50	試験選考、能任区分	85	勤務割振適用年月日
	51	試験選考、能任区分認定年月日	86	教員成績支給率
	52	資格、免許区分	87	採用選考応募者（選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果）
	53	資格、免許取得年月日	88	健康診断受診状況（受診の有無・受診年月日）
	54	研修履歴	89	管理職成績率
	55	電話番号	90	受診年度
	56	現補職名	91	受診日
	57	現兼職名	92	検診種別
	58	前補職名	93	受診番号
	59	前兼職名	94	機能別判定結果
	60	四週五休指定日当月分	95	総合判定結果
	61	四週五休指定日前月実績分	96	身長
62	超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	97	体重	
63	超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	98	BMI（肥満度）	
64	超勤時間数	99	標準体重	
65	特勤件数又は日数	100	体脂肪率	

記 録 の 項 目	101	体脂肪量	136	食事状況
	102	最大血圧	137	能力評価評点
	103	最小血圧	138	業績評価評点
	104	脈拍	139	一次評価合計点数
	105	視力右	140	二次評価合計点数
	106	視力左	141	一次評価総合評価
	107	聴力右	142	二次評価総合評価
	108	聴力左	143	総合調整結果
	109	尿蛋白	144	事業所所在地
	110	尿糖	145	事業所名称・代表者氏名
	111	診察心雑音	146	事業所電話番号
	112	不整脈	147	本籍・国籍
	113	胸部症状判定	148	職業・勤務先・職歴
	114	肺野判定	149	扶養親族氏名
	115	心陰影所見	150	担当教科
	116	安静時心電図判定	151	地区名
	117	心電図検査	152	経験地域数
	118	自覚症状コード	153	都公立学校経験校数
	119	喫煙状況（本数、年数）	154	現任校実勤務年数
	120	アルコール摂取状況（頻度、年数）	155	異動種別
	121	運動状況（頻度、時間）	156	転出希望先・希望順位
	122	既往歴（病名、発症年齢、状況）	157	異動事由
	123	家族歴（続柄、病名）	158	最寄駅
	124	白血球数	159	研究実績・特技
	125	赤血球数	160	学校名
	126	血色素量	161	学校番号
	127	A S T（G O T）	162	産・育休区分
	128	A L T（G P T）	163	出産（予定）日
	129	γ-G T P	164	産・育休始期
	130	H C V抗体判定	165	産・育休終期
	131	総コレステロール	166	引継期間
	132	H D Lコレステロール	167	産・育休期間見込
	133	中性脂肪	168	名簿登載の有無
	134	血糖	169	補充承認の有無
	135	尿酸	170	具申手続の有無

記 録 の 項 目	171	名簿登載番号	206	年休情報保守項目
	172	名簿登載始期	207	超過勤務命令・実績
	173	名簿登載終期	208	週休振替命令
	174	任用始期	209	特殊勤務実績
	175	任用終期	210	管理職特別勤務実績
	176	任用期間更新の有無	211	宿日直実績
	177	発令通知の有無	212	ボランティア休暇申請
	178	人物証明書提出の有無	213	氏名・住所変更届
	179	免許状有効期限確認の有無	214	通勤届
	180	具申月日	215	住居届
	181	講師番号	216	扶養親族届
	182	専攻教科	217	旅行命令申請
	183	科目名	218	定期併給情報
	184	曜日あたり時数	219	
	185	週当たり時数	220	
	186	講師区分	221	
	187	任用事由	222	
	188	休暇申請	223	
	189	妊娠出産休暇申請	224	
	190	育児休業申請	225	
	191	介護休暇承認申請	226	
	192	部分休業申請	227	
	193	職務免除許可申請	228	
	194	職務免除復帰願申請	229	
	195	勤務形態・シフト種別	230	
196	勤務予定	231		
197	遅参早退	232		
198	出退勤時間	233		
199	研修届	234		
200	出退勤日次状況	235		
201	管理職出勤状況	236		
202	勤務実績	237		
203	休暇情報保守項目	238		
204	営利企業従事・離職申請	239		
205	欠勤届	240		
備考				

外部結合記録票

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
外部結合の相手方	民間事業者		
外部結合の根拠	今後の法令改正への対応やデータの保存年限管理、セキュリティパッチの適用などを円滑に行いつつ追加コストの発生を防ぐためには、クラウドサービス(SaaS)でシステムを導入する必要があるため。		
外部結合の方法	インターネット回線		
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	1 職員番号	1 職員番号	
	2 現所属	2 現所属	
	3 現所属発令年月日	3 現所属発令年月日	
	4 前所属履歴	4 前所属履歴	
	5 前所属発令年月日	5 前所属発令年月日	
	6 氏名	6 氏名	
	7 改姓年月日	7 改姓年月日	
	8 旧氏名	8 旧氏名	
	9 性別	9 性別	
	10 生年月日	10 生年月日	
	11 役職	11 役職	
	12 職名	12 職名	
	13 職種	13 職種	
	14 給与決定上の学歴	14 給与決定上の学歴	
	15 採用年月日	15 採用年月日	
	16 本区勤務年月日	16 本区勤務年月日	
備考			

外部結合記録票②

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	17 学歴情報	17	学歴情報
	18 学歴取得年月日	18	学歴取得年月日
	19 採用時学歴	19	採用時学歴
	20 採用時学歴取得年月日	20	採用時学歴取得年月日
	21 再採用年月日	21	再採用年月日
	22 転職職種	22	転職職種
	23 転職発令年月日	23	転職発令年月日
	24 転退職情報	24	転退職情報
	25 転退職発令年月日	25	転退職発令年月日
	26 現行給料支給科目	26	現行給料支給科目
	27 現行給料表	27	現行給料表
	28 現行給料表発令年月日	28	現行給料表発令年月日
	29 現行給料表昇給区分	29	現行給料表昇給区分
	30 前回給料表	30	前回給料表
	31 前回給料表発令年月日	31	前回給料表発令年月日
	32 前回給料表昇給区分	32	前回給料表昇給区分
33 休職情報	33	休職情報	
備 考			

外部結合記録票 ③

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
		に関する業務	
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	34 休職開始年月日	34 休職開始年月日	
	35 休職終了年月日	35 休職終了年月日	
	36 昇格区分	36 昇格区分	
	37 昇格給料表	37 昇格給料表	
	38 昇格発令年月日	38 昇格発令年月日	
	39 任用区分	39 任用区分	
	40 任用発令年月日	40 任用発令年月日	
	41 前歴情報	41 前歴情報	
	42 前歴年月数	42 前歴年月数	
	43 現住所	43 現住所	
	44 現住所変更日	44 現住所変更日	
	45 被扶養者氏名	45 被扶養者氏名	
	46 被扶養者性別	46 被扶養者性別	
	47 被扶養者生年月日	47 被扶養者生年月日	
	48 被扶養者続柄	48 被扶養者続柄	
	49 通勤方法情報	49 通勤方法情報	
50 試験選考、能任区分	50 試験選考、能任区分		
備考			

外部結合記録票④

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	51 試験選考、能任区分認定年月日	51 試験選考、能任区分認定年月日	
	52 資格、免許区分	52 資格、免許区分	
	53 資格、免許取得年月日	53 資格、免許取得年月日	
	54 研修履歴	54 研修履歴	
	55 電話番号	55 電話番号	
	56 現補職名	56 現補職名	
	57 現兼職名	57 現兼職名	
	58 前補職名	58 前補職名	
	59 前兼職名	59 前兼職名	
	60 四週五休指定日当月分	60 四週五休指定日当月分	
	61 四週五休指定日前月実績分	61 四週五休指定日前月実績分	
	62 超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	62 超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	
	63 超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	63 超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	
	64 超勤時間数	64 超勤時間数	
	65 特勤件数又は日数	65 特勤件数又は日数	
	66 特勤要勤務日数	66 特勤要勤務日数	
67 減額時間数	67 減額時間数		
備 考			

外部結合記録票⑤

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
		に関する業務	
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	68 期末又は勤勉手当区分	68 期末又は勤勉手当区分	
	69 共済区分	69 共済区分	
	70 共済限度額	70 共済限度額	
	71 超勤区分	71 超勤区分	
	72 超勤単価	72 超勤単価	
	73 雇用(委嘱)期間	73 雇用(委嘱)期間	
	74 派遣研修の年月日	74 派遣研修の年月日	
	75 派遣研修先	75 派遣研修先	
	76 派遣研修テーマ	76 派遣研修テーマ	
	77 派遣研修旅費	77 派遣研修旅費	
	78 不規則勤務区分	78 不規則勤務区分	
	79 育児休業減額時間数	79 育児休業減額時間数	
	80 顔写真	80 顔写真	
	81 任用時年齢	81 任用時年齢	
	82 <small>休暇等(種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、時間、期間、事由、命今年月日、繰越区分、付与日数)</small>	82 <small>休暇等(種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、時間、期間、事由、命今年月日、繰越区分、付与日数)</small>	
	83 <small>出勤等(命今年月日、開始時間、終了時間、休憩開始時間、休憩終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容)</small>	83 <small>出勤等(命今年月日、開始時間、終了時間、休憩開始時間、休憩終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容)</small>	
84 <small>旅行(年月日、時間、命今年月日、用途、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額)</small>	84 <small>旅行(年月日、時間、命今年月日、用途、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額)</small>		
備考			

外部結合記録票⑥

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
に関する業務			
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	85 勤務割振適用年月日	85 勤務割振適用年月日	
	86 教員成績支給率	86 教員成績支給率	
	87 <small>採用選考応募者(選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果)</small>	87 <small>採用選考応募者(選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果)</small>	
	88 健康診断受診状況(受診の有無・受診年月日)	88 健康診断受診状況(受診の有無・受診年月日)	
	89 管理職成績率	89 管理職成績率	
	90 受診年度	90 受診年度	
	91 受診日	91 受診日	
	92 検診種別	92 検診種別	
	93 受診番号	93 受診番号	
	94 機能別判定結果	94 機能別判定結果	
	95 総合判定結果	95 総合判定結果	
	96 身長	96 身長	
	97 体重	97 体重	
	98 BMI(肥満度)	98 BMI(肥満度)	
	99 標準体重	99 標準体重	
	100 体脂肪率	100 体脂肪率	
	101 体脂肪量	101 体脂肪量	
備考			

外部結合記録票 ⑦

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	102 最大血圧	102 最大血圧	
	103 最小血圧	103 最小血圧	
	104 脈拍	104 脈拍	
	105 視力右	105 視力右	
	106 視力左	106 視力左	
	107 聴力右	107 聴力右	
	108 聴力左	108 聴力左	
	109 尿蛋白	109 尿蛋白	
	110 尿糖	110 尿糖	
	111 診察心雑音	111 診察心雑音	
	112 不整脈	112 不整脈	
	113 胸部症状判定	113 胸部症状判定	
	114 肺野判定	114 肺野判定	
	115 心陰影所見	115 心陰影所見	
	116 安静時心電図判定	116 安静時心電図判定	
	117 心電図検査	117 心電図検査	
	118 自覚症状コード	118 自覚症状コード	
備考			

外部結合記録票⑧

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	119 喫煙状況(本数、年数)	119 喫煙状況(本数、年数)	
	120 アルコール摂取状況(頻度、年数)	120 アルコール摂取状況(頻度、年数)	
	121 運動状況(頻度、時間)	121 運動状況(頻度、時間)	
	122 既往歴(病名、発症年齢、状況)	122 既往歴(病名、発症年齢、状況)	
	123 家族歴(続柄、病名)	123 家族歴(続柄、病名)	
	124 白血球数	124 白血球数	
	125 赤血球数	125 赤血球数	
	126 血色素量	126 血色素量	
	127 AST(GOT)	127 AST(GOT)	
	128 ALT(GPT)	128 ALT(GPT)	
	129 γ -GTP	129 γ -GTP	
	130 HCV抗体判定	130 HCV抗体判定	
	131 総コレステロール	131 総コレステロール	
	132 HDLコレステロール	132 HDLコレステロール	
	133 中性脂肪	133 中性脂肪	
	134 血糖	134 血糖	
135 尿酸	135 尿酸		
備 考			

外部結合記録票 ⑨

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
に関する業務			
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	136 食事状況	136 食事状況	
	137 能力評価評点	137 能力評価評点	
	138 業績評価評点	138 業績評価評点	
	139 一次評価合計点数	139 一次評価合計点数	
	140 二次評価合計点数	140 二次評価合計点数	
	141 一次評価総合評価	141 一次評価総合評価	
	142 二次評価総合評価	142 二次評価総合評価	
	143 総合調整結果	143 総合調整結果	
	144 事業所所在地	144 事業所所在地	
	145 事業所名称・代表者氏名	145 事業所名称・代表者氏名	
	146 事業所電話番号	146 事業所電話番号	
	147 本籍・国籍	147 本籍・国籍	
	148 職業・勤務先・職歴	148 職業・勤務先・職歴	
	149 扶養親族氏名	149 扶養親族氏名	
	150 担当教科	150 担当教科	
	151 地区名	151 地区名	
152 経験地域数	152 経験地域数		
備考			

外部結合記録票 ⑩

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
に関する業務			
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	153 都公立学校経験校数	153 都公立学校経験校数	
	154 現任校実勤務年数	154 現任校実勤務年数	
	155 異動種別	155 異動種別	
	156 転出希望先・希望順位	156 転出希望先・希望順位	
	157 異動事由	157 異動事由	
	158 最寄駅	158 最寄駅	
	159 研究実績・特技	159 研究実績・特技	
	160 学校名	160 学校名	
	161 学校番号	161 学校番号	
	162 産・育休区分	162 産・育休区分	
	163 出産(予定)日	163 出産(予定)日	
	164 産・育休始期	164 産・育休始期	
	165 産・育休終期	165 産・育休終期	
	166 引継期間	166 引継期間	
	167 産・育休期間見込	167 産・育休期間見込	
	168 名簿登載の有無	168 名簿登載の有無	
	169 補充承認の有無	169 補充承認の有無	
備考			

外部結合記録票 ⑪

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整理番号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
			に関する業務
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	170 具申手続の有無	170 具申手続の有無	
	171 名簿登載番号	171 名簿登載番号	
	172 名簿登載始期	172 名簿登載始期	
	173 名簿登載終期	173 名簿登載終期	
	174 任用始期	174 任用始期	
	175 任用終期	175 任用終期	
	176 任用期間更新の有無	176 任用期間更新の有無	
	177 発令通知の有無	177 発令通知の有無	
	178 人物証明書提出の有無	178 人物証明書提出の有無	
	179 免許状有効期限確認の有無	179 免許状有効期限確認の有無	
	180 具申月日	180 具申月日	
	181 講師番号	181 講師番号	
	182 専攻教科	182 専攻教科	
	183 科目名	183 科目名	
	184 曜日あたり時数	184 曜日あたり時数	
	185 週あたり時数	185 週あたり時数	
186 講師区分	186 講師区分		
備考			

外部結合記録票 ⑫

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
に関する業務			
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	187 任用事由	187 任用事由	
	188 休暇申請	188 休暇申請	
	189 妊娠出産休暇申請	189 妊娠出産休暇申請	
	190 育児休業申請	190 育児休業申請	
	191 介護休暇承認申請	191 介護休暇承認申請	
	192 部分休業申請	192 部分休業申請	
	193 職務免除許可申請	193 職務免除許可申請	
	194 職務免除復帰願申請	194 職務免除復帰願申請	
	195 勤務形態・シフト種別	195 勤務形態・シフト種別	
	196 勤務予定	196 勤務予定	
	197 遅参早退	197 遅参早退	
	198 出退勤時間	198 出退勤時間	
	199 研修届	199 研修届	
	200 出退勤日次状況	200 出退勤日次状況	
	201 管理職出勤状況	201 管理職出勤状況	
	202 勤務実績	202 勤務実績	
	203 休暇情報保守項目	203 休暇情報保守項目	
備 考			

外部結合記録票 ⑬

部 課 名	教育委員会事務局教育人事企画課、学校	整 理 番 号	
業務の名称	教職員人事	記録年月日	令和6年4月1日
に関する業務			
外部結合によって 収集・提供される 個人情報の項目	提供する個人情報の項目	収集する個人情報の項目	
	204 営利企業従事・離職申請	204 営利企業従事・離職申請	
	205 欠勤届	205 欠勤届	
	206 年休情報保守項目	206 年休情報保守項目	
	207 超過勤務命令・実績	207 超過勤務命令・実績	
	208 週休振替命令	208 週休振替命令	
	209 特殊勤務実績	209 特殊勤務実績	
	210 管理職特別勤務実績	210 管理職特別勤務実績	
	211 宿日直実績	211 宿日直実績	
	212 ボランティア休暇申請	212 ボランティア休暇申請	
	213 氏名・住所変更届	213 氏名・住所変更届	
	214 通勤届	214 通勤届	
	215 住居届	215 住居届	
	216 扶養親族届	216 扶養親族届	
	217 旅行命令申請	217 旅行命令申請	
	218 定期併給情報	218 定期併給情報	
	219	219	
	220	220	
備 考			

自己点検表⑤(電算入力)

業務の名称:	教職員人事に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局教育人事企画課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	教職員人事を行うため

システム名	杉並区立学校教職員庶務システム
区の機関が管理する電子計算組織への記録を行う業務の内容(電子計算組織の処理内容・利用方法)	教職員の人事情報、勤怠情報、旅費等経費情報、その他教職員人事を行うために必要な情報の管理を電算システムにおいて実施する。

No.	区の機関が管理する電子計算組織に記録する保有個人情報(下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由
1	職員番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
2	現所属	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
3	現所属発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
4	前所属履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
5	前所属発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
6	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
7	改姓年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
8	旧氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
9	性別	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
10	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
11	役職	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
12	職名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
13	職種	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
14	給与決定上の学歴	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
15	採用年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
16	本区勤務年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
17	学歴情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
18	学歴取得年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
19	採用時学歴	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
20	採用時学歴取得年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

2. 電子計算組織に係る確認事項(第2号～第5号)												
・保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録するに当たっての確認事項<第2号>												
①	対象者数<第2号ア>	2000人	<input checked="" type="checkbox"/>	②	操作員数<第2号イ>	2000人	<input checked="" type="checkbox"/>	③	操作員種別<第2号ウ>	区職員	操作員の詳細<第2号ウ関連>	人事システム:教育人事企画課職員 勤怠システム、経費精算システム:教育人事企画課職員、学校職員
<input checked="" type="checkbox"/>	データ処理件数<第2号エ>	2000件	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	操作端末種別<第2号オ>	その他	<input checked="" type="checkbox"/>	(その他の場合)操作端末の詳細<第2号オ関連>	職員用PC、打刻と休暇等の勤怠申請、旅費等の経費申請については個人用モバイル端末も併用。			
・区の機関が管理する電子計算組織への記録に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。<第3号～第5号>												
確認事項					確認事項への具体的対応・代替措置等							
<input checked="" type="checkbox"/>	保有個人情報の秘匿性等その内容(※)に応じて必要な措置を行うか。<第3号> ※特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度など				<input checked="" type="checkbox"/>	バックアップ	クラウド側で定期的(日次・週次)にバックアップを行う。					
<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	データの暗号化	通信時には暗号化された回線(Https通信)にて処理を行う。また、クラウド側においてもパスワード等の重要データは暗号化を行う。					
<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	ログの取得管理	アクセスログ、操作ログ等の不正アクセスやシステム障害等の原因解明のために必要となる証跡をクラウド側で記録する。					
<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	パスワード認証	システムのログインにはパスワードを設定する。また、パスワードは文字数が8文字以上、半角英数字及び記号を用いることとし、定期的に変更を行う。					
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	ICカード認証						
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	生体認証						
<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	データ持ち出し管理ソフトの導入	職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。また、操作権限を設定し、データの出力機能を最小限に限定する。					
<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	ウイルス対策ソフトの導入	職員PCにはデータ持ち出し管理ソフトを導入している。また、クラウド側においてもウイルス対策、侵入検知、侵入防御を行うセキュリティ対策ソフトを導入する。					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	無停電電源装置(UPS)の導入	クラウド側にてUPSを導入している。									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無(その他)										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑦	アクセスする権限を有する職員等の範囲及び権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しているか。<第4号>	システムの全権限については教育人事企画課職員のみとし、学校職員については役職・所属に応じて使用できる機能や参照できる範囲を設定する。								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑧	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報の複製及び送信並びに保有個人情報が記録された媒体の外部への送付及び持ち出しができる場合を必要最小限に限定しているか。<第5号>	情報資産を外部持ち出しする場合は、パスワード設定を行い、学校情報セキュリティ管理者の個別許可を得ることや、持ち出し持ち帰りの記録をつける等の規定を設けている。また、学校職員については、基本的にデータダウンロード機能を制限することで持ち出しを機能的に制限する。								

自己点検表⑤(電算入力)②

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	電子計算組織への記録が必要な理由
21	再採用年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
22	転職職種	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
23	転職発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
24	転退職情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
25	転退職発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
26	現行給料支給科目	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
27	現行給料表	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
28	現行給料表発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
29	現行給料表昇給区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
30	前回給料表	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
31	前回給料表発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
32	前回給料表昇給区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
33	休職情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
34	休職開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
35	休職終了年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
36	昇格区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
37	昇格給料表	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
38	昇格発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
39	任用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
40	任用発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	電子計算組織への記録が必要な理由
41	前歴情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
42	前歴年月数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
43	現住所	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
44	現住所変更日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
45	被扶養者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
46	被扶養者性別	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
47	被扶養者生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
48	被扶養者続柄	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
49	通勤方法情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
50	試験選考、能任区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
51	試験選考、能任区分認定年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
52	資格、免許区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
53	資格、免許取得年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
54	研修履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
55	電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
56	現補職名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
57	現兼職名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
58	前補職名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
59	前兼職名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
60	四週五休指定日当月分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理する電子計算組織に記録する必要があるか。〈第1号〉	電子計算組織への記録が必要な理由
61	四週五休指定日前月実績分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
62	超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
63	超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
64	超勤時間数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
65	特勤件数又は日数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
66	特勤要勤務日数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
67	減額時間数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
68	期末又は勤勉手当区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
69	共済区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
70	共済限度額	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
71	超勤区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
72	超勤単価	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
73	雇用(委嘱)期間	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
74	派遣研修の年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
75	派遣研修先	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
76	派遣研修テーマ	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
77	派遣研修旅費	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
78	不規則勤務区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
79	育児休業減額時間数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
80	顔写真	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

自己点検表⑤(電算入力)③

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由			業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由			業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由
81	任用時年齢	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	101	体脂肪量	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	121	運動状況(頻度、時間)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
82	休暇等(種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、時間、期間、事由、命令年月日、繰越区分、付与日数)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	102	最大血圧	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	122	既往歴(病名、発症年齢、状況)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
83	超勤等(命令年月日、開始時間、終了時間、休憩開始時間、休憩終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	103	最小血圧	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	123	家族歴(続柄、病名)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
84	旅行(年月日、時間、命令年月日、用途、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	104	脈拍	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	124	白血球数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
85	勤務割振適用年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	105	視力右	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	125	赤血球数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
86	教員成績支給率	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	106	視力左	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	126	血色素量	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
87	採用選考応募者(選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	107	聴力右	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	127	AST(GOT)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
88	健康診断受診状況(受診の有無、受診年月日)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	108	聴力左	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	128	ALT(GPT)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
89	管理職成績率	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	109	尿蛋白	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	129	γ-GTP	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
90	受診年度	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	110	尿糖	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	130	HCV抗体判定	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
91	受診日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	111	診察心雑音	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	131	総コレステロール	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
92	検診種別	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	112	不整脈	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	132	HDLコレステロール	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
93	受診番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	113	胸部症状判定	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	133	中性脂肪	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
94	機能別判定結果	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	114	肺野判定	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	134	血糖	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
95	総合判定結果	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	115	心陰影所見	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	135	尿酸	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
96	身長	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	116	安静時心電図判定	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	136	食事状況	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
97	体重	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	117	心電図検査	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	137	能力評価評点	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
98	BMI(肥満度)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	118	自覚症状コード	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	138	業績評価評点	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
99	標準体重	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	119	喫煙状況(本数、年数)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	139	一次評価合計点数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため
100	体脂肪率	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	120	アルコール摂取状況(頻度、年数)	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため	140	二次評価合計点数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員的人事情報を管理するため

自己点検表⑤(電算入力)④

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
141	一次評価総合評価	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
142	二次評価総合評価	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
143	総合調整結果	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
144	事業所所在地	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
145	事業所名称・代表者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
146	事業所電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
147	本籍・国籍	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
148	職業・勤務先・職歴	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
149	扶養親族氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
150	担当教科	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
151	地区名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
152	経験地域数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
153	都立学校経験校数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
154	現任校実勤務年数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
155	異動種別	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
156	転出希望先・希望順位	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
157	異動事由	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
158	最寄駅	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
159	研究実績・特技	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
160	学校名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
161	学校番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
162	産・育休区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
163	出産(予定)日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
164	産・育休始期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
165	産・育休終期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
166	引継期間	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
167	産・育休期間見込	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
168	名簿登載の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
169	補充承認の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
170	具申手続の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
171	名簿登載番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
172	名簿登載始期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
173	名簿登載終期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
174	任用始期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
175	任用終期	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
176	任用期間更新の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
177	発令通知の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
178	人物証明書提出の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
179	免許状有効期限確認の有無	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
180	具申月日	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		<input checked="" type="checkbox"/>	電子計算組織への記録が必要な理由
181	講師番号	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
182	専攻教科	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
183	科目名	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
184	曜日あたり時数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
185	週当たり時数	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
186	講師区分	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
187	任用事由	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
188	休暇申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
189	妊娠出産休暇申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
190	育児休業申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
191	介護休暇承認申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
192	部分休業申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
193	職務免除許可申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
194	職務免除復帰願申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
195	勤務形態・シフト種別	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
196	勤務予定	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
197	遅参早退	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
198	出退勤時間	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため
199	研修届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため
200	出退勤日次状況	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため

自己点検表⑤(電算入力)⑤

No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)		No.	区の機関が管理する 電子計算組織に記録する 保有個人情報 (下線は要配慮個人情報)	1. 電子計算組織に記録する保有個人情報の妥当性(第1号)	
		業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由			業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由			業務の実施に当たり、当該保有個人情報を区の機関が管理 する電子計算組織に記録する必要があるか。<第1号>	電子計算組織への記録が必要な理由
201	管理職出勤状況	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	221		<input type="checkbox"/>		241		<input type="checkbox"/>	
202	勤務実績	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	222		<input type="checkbox"/>		242		<input type="checkbox"/>	
203	休暇情報保守項目	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	223		<input type="checkbox"/>		243		<input type="checkbox"/>	
204	営利企業従事・離職申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	224		<input type="checkbox"/>		244		<input type="checkbox"/>	
205	欠勤届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	225		<input type="checkbox"/>		245		<input type="checkbox"/>	
206	年休情報保守項目	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	226		<input type="checkbox"/>		246		<input type="checkbox"/>	
207	超過勤務命令・実績	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	227		<input type="checkbox"/>		247		<input type="checkbox"/>	
208	週休振替命令	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	228		<input type="checkbox"/>		248		<input type="checkbox"/>	
209	特殊勤務実績	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	229		<input type="checkbox"/>		249		<input type="checkbox"/>	
210	管理職特別勤務実績	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	230		<input type="checkbox"/>		250		<input type="checkbox"/>	
211	宿日直実績	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	231		<input type="checkbox"/>		251		<input type="checkbox"/>	
212	ボランティア休暇申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	232		<input type="checkbox"/>		252		<input type="checkbox"/>	
213	氏名・住所変更届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	233		<input type="checkbox"/>		253		<input type="checkbox"/>	
214	通勤届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	234		<input type="checkbox"/>		254		<input type="checkbox"/>	
215	住居届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	235		<input type="checkbox"/>		255		<input type="checkbox"/>	
216	扶養親族届	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	236		<input type="checkbox"/>		256		<input type="checkbox"/>	
217	旅行命令申請	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の勤怠情報を管理するため	237		<input type="checkbox"/>		257		<input type="checkbox"/>	
218	定期併給情報	<input checked="" type="checkbox"/>	職員の人事情報を管理するため	238		<input type="checkbox"/>		258		<input type="checkbox"/>	
219		<input type="checkbox"/>		239		<input type="checkbox"/>		259		<input type="checkbox"/>	
220		<input type="checkbox"/>		240		<input type="checkbox"/>		260		<input type="checkbox"/>	

自己点検表⑥(外部結合)

業務の名称:	教職員人事に関する業務
主管部課名:	教育委員会事務局教育人事企画課
業務の根拠法令等:	
利用目的(全体):	教職員人事を行うため

No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号)	
			外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報(下線は要配慮個人情報)	業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。(第1号・第2号)
			<input checked="" type="checkbox"/>	外部結合が必要な理由
1	職員番号	職員番号	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
2	現所属	現所属	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
3	現所属発令年月日	現所属発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
4	前所属履歴	前所属履歴	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
5	前所属発令年月日	前所属発令年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
6	氏名	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
7	改姓年月日	改姓年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
8	旧氏名	旧氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
9	性別	性別	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
10	生年月日	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
11	役職	役職	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
12	職名	職名	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
13	職種	職種	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
14	給与決定上の学歴	給与決定上の学歴	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
15	採用年月日	採用年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
16	本区勤務年月日	本区勤務年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
17	学歴情報	学歴情報	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
18	学歴取得年月日	学歴取得年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
19	採用時学歴	採用時学歴	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
20	採用時学歴取得年月日	採用時学歴取得年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

システム名	杉並区立学校教職員庶務事務システム
外部結合を行う業務の内容	教職員の人事情報、勤怠情報、旅費等経費情報、その他教職員人事を行うために必要な情報の管理をクラウドサービスを利用して実施する。

2. 外部結合に係る確認事項(第3号～第13号)			
外部結合に係る基本情報(第3号・第4号)			
<input checked="" type="checkbox"/> ①	外部結合の相手方(第3号)	民間事業者	相手方の詳細(第3号関連)
<input checked="" type="checkbox"/> ②	外部結合の方法(第4号)	インターネット回線	その他の場合の詳細(第4号関連)
・【提供の場合のみ】外部結合に当たり、以下の事項についてどのような措置を施すか。(第5号～第13号)			
<input checked="" type="checkbox"/>	確認事項	確認事項への具体的対応・代替措置等	
<input checked="" type="checkbox"/> ③	外部結合により保有個人情報の提供を行う根拠は何か。(第5号・第6号)	根拠	<p>根拠をプルダウンから選択⇒ ①【利用目的内の場合】外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由がある</p> <p>【利用目的のための外部結合による提供】保有個人情報を外部結合によって提供する法令根拠又は相当の理由があるとき。</p> <p>【根拠法令、本人同意の方法、相当の理由、特別な理由等】</p> <p>今後の法令改正への対応やデータの保存年限管理、セキュリティパッチの適用などを円滑に行いつつ追加コストの発生を防ぐためには、クラウドサービス(SaaS)でシステムを導入する必要があるため。</p>
<input type="checkbox"/> ④	法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報等を外部結合によって提供する場合であって、必要であると認めるときは、法第70条の規定に基づき、⑤及び⑥に規定する措置を講ずるか。(第7号)		
<input type="checkbox"/> ⑤	法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報等を外部結合によって提供する場合には、法第70条の規定に基づき、提供先との間において、原則として、利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等を記載した書面(電磁的記録を含む。)を取り交わすか。(第8号)		
<input type="checkbox"/> ⑥	⑤のほか、法第69条第2項第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報等を外部結合によって提供する場合には、法第70条の規定に基づき、保有個人情報の取扱いに係る安全確保の措置を講ずることを求めるとともに、必要であると認めるときは、当該提供をする前又は随時に実地の調査等を行い、当該措置の状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の必要な措置を講ずるか。(第9号)		
<input checked="" type="checkbox"/> ⑦	漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、保有個人情報の秘密性等その内容その他の事情を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるか。(第10号)		提供する個人情報は全て業務に必要なものであるため、当該措置は講じない。
<input type="checkbox"/> ⑧	法第71条第1項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供する場合にあっては、同項の規定に基づき本人の同意を得るか。(第11号)		
<input type="checkbox"/> ⑨	法第71条第1項の規定に基づき本人の同意を得る場合にあっては、同条第2項の規定に基づき当該本人に参考となるべき外国における個人情報の保護に関する制度に係る情報等を提供するか。(第12号)		
<input type="checkbox"/> ⑩	法第71条第3項の規定により外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を外部結合によって提供した場合にあっては、同項の規定に基づき必要な措置を講ずるか。(第13号)		

案件番号: _____

自己点検表⑥(外部結合)②

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
21	再採用年月日	再採用年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
22	転職職種	転職職種	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
23	転職発令年月日	転職発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
24	転職職情報	転職職情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
25	転職発令年月日	転職発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
26	現行給料支給科目	現行給料支給科目	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
27	現行給料表	現行給料表	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
28	現行給料表発令年月日	現行給料表発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
29	現行給料表昇給区分	現行給料表昇給区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
30	前回給料表	前回給料表	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
31	前回給料表発令年月日	前回給料表発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
32	前回給料表昇給区分	前回給料表昇給区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
33	退職情報	退職情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
34	退職開始年月日	退職開始年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
35	退職終了年月日	退職終了年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
36	昇格区分	昇格区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
37	昇格給料表	昇格給料表	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
38	昇格発令年月日	昇格発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
39	任用区分	任用区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
40	任用発令年月日	任用発令年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。<第1号・第2号>	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
41	前歴情報	前歴情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
42	前歴年月数	前歴年月数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
43	現住所	現住所	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
44	現住所変更日	現住所変更日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
45	被扶養者氏名	被扶養者氏名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
46	被扶養者性別	被扶養者性別	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
47	被扶養者生年月日	被扶養者生年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
48	被扶養者続柄	被扶養者続柄	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
49	通勤方法情報	通勤方法情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
50	試験選考、能任区分	試験選考、能任区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
51	試験選考、能任区分認定年月日	試験選考、能任区分認定年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
52	資格、免許区分	資格、免許区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
53	資格、免許取得年月日	資格、免許取得年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
54	研修履歴	研修履歴	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
55	電話番号	電話番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
56	現補職名	現補職名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
57	現兼職名	現兼職名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
58	前補職名	前補職名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
59	前兼職名	前兼職名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
60	四週五休指定日当月分	四週五休指定日当月分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

案件番号: _____

自己点検表⑥(外部結合)③

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
61	四週五休指定日前月実績分	四週五休指定日前月実績分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
62	超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	超勤・特勤・宿日直・時間減額情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
63	超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	超勤・特勤・宿日直・時間減額年月	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
64	超勤時間数	超勤時間数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
65	特勤件数又は日数	特勤件数又は日数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
66	特勤要勤務日数	特勤要勤務日数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
67	減額時間数	減額時間数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
68	期末又は勤勉手当区分	期末又は勤勉手当区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
69	共済区分	共済区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
70	共済限度額	共済限度額	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
71	超勤区分	超勤区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
72	超勤単価	超勤単価	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
73	雇用(委嘱)期間	雇用(委嘱)期間	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
74	派遣研修の年月日	派遣研修の年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
75	派遣研修先	派遣研修先	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
76	派遣研修テーマ	派遣研修テーマ	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
77	派遣研修旅費	派遣研修旅費	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
78	不規則勤務区分	不規則勤務区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
79	育児休業減額時間数	育児休業減額時間数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
80	顔写真	顔写真	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉	
No.	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
81	任用時年齢	任用時年齢	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
82	休暇等(種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、時間、期間、事由、命令年月日、繰越区分、付与日数)	休暇等(種別コード、申請年月日、開始時間、終了時間、時間、期間、事由、命令年月日、繰越区分、付与日数)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
83	超勤等(命令年月日、開始時間、終了時間、休憩開始時間、休憩終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容)	超勤等(命令年月日、開始時間、終了時間、休憩開始時間、休憩終了時間、移動開始時間、移動終了時間、内容)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
84	旅行(年月日、時間、命令年月日、用務、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額)	旅行(年月日、時間、命令年月日、用務、先、経路、交通費、日額旅費額、日当額、支給額)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
85	勤務割振適用年月日	勤務割振適用年月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
86	教員成績支給率	教員成績支給率	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
87	採用選考応募者(選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果)	採用選考応募者(選考区分、氏名、性別、住所、連絡先住所、連絡先電話番号、最終学歴、受験番号、選考結果)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
88	健康診断受診状況(受診の有無・受診年月日)	健康診断受診状況(受診の有無・受診年月日)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
89	管理職成績率	管理職成績率	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
90	受診年度	受診年度	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
91	受診日	受診日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
92	検診種別	検診種別	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
93	受診番号	受診番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
94	機能別判定結果	機能別判定結果	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
95	総合判定結果	総合判定結果	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
96	身長	身長	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
97	体重	体重	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
98	BMI(肥満度)	BMI(肥満度)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
99	標準体重	標準体重	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
100	体脂肪率	体脂肪率	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

案件番号: _____

自己点検表⑥(外部結合)④

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。(第1号・第2号)
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
101	体脂肪量	体脂肪量	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
102	最大血圧	最大血圧	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
103	最小血圧	最小血圧	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
104	脈拍	脈拍	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
105	視力右	視力右	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
106	視力左	視力左	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
107	聴力右	聴力右	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
108	聴力左	聴力左	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
109	尿蛋白	尿蛋白	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
110	尿糖	尿糖	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
111	診察心雑音	診察心雑音	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
112	不整脈	不整脈	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
113	胸部症状判定	胸部症状判定	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
114	肺野判定	肺野判定	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
115	心陰影所見	心陰影所見	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
116	安静時心電図判定	安静時心電図判定	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
117	心電図検査	心電図検査	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
118	自覚症状コード	自覚症状コード	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
119	喫煙状況(本数、年数)	喫煙状況(本数、年数)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
120	アルコール摂取状況(頻度、年数)	アルコール摂取状況(頻度、年数)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。(第1号・第2号)
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
121	運動状況(頻度、時間)	運動状況(頻度、時間)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
122	既往歴(病名、発症年齢、状況)	既往歴(病名、発症年齢、状況)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
123	家族歴(続柄、病名)	家族歴(続柄、病名)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
124	白血球数	白血球数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
125	赤血球数	赤血球数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
126	血色素量	血色素量	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
127	AST(GOT)	AST(GOT)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
128	ALT(GPT)	ALT(GPT)	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
129	γ-GTP	γ-GTP	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
130	HCV抗体判定	HCV抗体判定	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
131	総コレステロール	総コレステロール	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
132	HDLコレステロール	HDLコレステロール	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
133	中性脂肪	中性脂肪	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
134	血糖	血糖	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
135	尿酸	尿酸	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
136	食事状況	食事状況	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
137	能力評価評点	能力評価評点	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
138	業績評価評点	業績評価評点	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
139	一次評価合計点数	一次評価合計点数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
140	二次評価合計点数	二次評価合計点数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

案件番号: _____

自己点検表⑥(外部結合)⑤

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
141	一次評価総合評価	一次評価総合評価	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
142	二次評価総合評価	二次評価総合評価	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
143	総合調整結果	総合調整結果	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
144	事業所所在地	事業所所在地	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
145	事業所名称・代表者氏名	事業所名称・代表者氏名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
146	事業所電話番号	事業所電話番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
147	本籍・国籍	本籍・国籍	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
148	職業・勤務先・職歴	職業・勤務先・職歴	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
149	扶養親族氏名	扶養親族氏名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
150	担当教科	担当教科	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
151	地区名	地区名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
152	経験地域数	経験地域数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
153	都公立学校経験校数	都公立学校経験校数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
154	現任教実勤務年数	現任教実勤務年数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
155	異動種別	異動種別	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
156	転出希望先・希望順位	転出希望先・希望順位	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
157	異動事由	異動事由	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
158	最寄駅	最寄駅	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
159	研究実績・特技	研究実績・特技	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
160	学校名	学校名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
161	学校番号	学校番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
162	産・育休区分	産・育休区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
163	出産(予定)日	出産(予定)日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
164	産・育休始期	産・育休始期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
165	産・育休終期	産・育休終期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
166	引継期間	引継期間	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
167	産・育休期間見込	産・育休期間見込	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
168	名簿登載の有無	名簿登載の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
169	補充承認の有無	補充承認の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
170	具申手続の有無	具申手続の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
171	名簿登載番号	名簿登載番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
172	名簿登載始期	名簿登載始期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
173	名簿登載終期	名簿登載終期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
174	任用始期	任用始期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
175	任用終期	任用終期	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
176	任用期間更新の有無	任用期間更新の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
177	発令通知の有無	発令通知の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
178	人物証明書提出の有無	人物証明書提出の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
179	免許状有効期限確認の有無	免許状有効期限確認の有無	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
180	具申月日	具申月日	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

案件番号: _____

自己点検表⑥(外部結合)⑥

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
181	講師番号	講師番号	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
182	専攻教科	専攻教科	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
183	科目名	科目名	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
184	曜日あたり時数	曜日あたり時数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
185	週あたり時数	週あたり時数	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
186	講師区分	講師区分	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
187	任用事由	任用事由	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
188	休暇申請	休暇申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
189	妊娠出産休暇申請	妊娠出産休暇申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
190	育児休業申請	育児休業申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
191	介護休暇承認申請	介護休暇承認申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
192	部分休業申請	部分休業申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
193	職務免除許可申請	職務免除許可申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
194	職務免除復帰願申請	職務免除復帰願申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
195	勤務形態・シフト種別	勤務形態・シフト種別	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
196	勤務予定	勤務予定	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
197	遅参早退	遅参早退	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
198	出退勤時間	出退勤時間	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
199	研修届	研修届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
200	出退勤日次状況	出退勤日次状況	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。

No.	外部結合によって提供する保有個人情報・取得する個人情報 (下線は要配慮個人情報)		1. 外部結合によって提供・取得する個人情報の妥当性(第1号・第2号) ・業務の実施に当たり、当該保有個人情報を外部結合により提供又は当該個人情報を外部結合により取得する必要があるか。〈第1号・第2号〉
	提供する保有個人情報	取得する個人情報	外部結合が必要な理由
201	管理職出勤状況	管理職出勤状況	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
202	勤務実績	勤務実績	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
203	休暇情報保守項目	休暇情報保守項目	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
204	営利企業従事・離職申請	営利企業従事・離職申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
205	欠勤届	欠勤届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
206	年休情報保守項目	年休情報保守項目	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
207	超過勤務命令・実績	超過勤務命令・実績	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
208	週休振替命令	週休振替命令	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
209	特殊勤務実績	特殊勤務実績	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
210	管理職特別勤務実績	管理職特別勤務実績	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
211	宿日直実績	宿日直実績	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
212	ボランティア休暇申請	ボランティア休暇申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
213	氏名・住所変更届	氏名・住所変更届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
214	通勤届	通勤届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
215	住居届	住居届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
216	扶養親族届	扶養親族届	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
217	旅行命令申請	旅行命令申請	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
218	定期併給情報	定期併給情報	システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
219			システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。
220			システムを常に最新の状態に保ちつつ効率的なデータ管理を行うため。