

諮問資料（業務委託）

令和3年9月7日

税務課（収納推進担当課長）他13課

1 件 名	私債権等管理支援事業の委託に係る措置	
2 業務の内容	本業務は、私債権等を管理している課の債権管理支援のための業務委託である。	
	1 内 容	私債権等を管理している課からの債権管理の相談について、事務局（税務課）は依頼内容を精査して委託先（法律事務所）へ支援の依頼を行う。委託先（法律事務所）は、私債権等を管理している課に対して債権管理のための現状分析、債権回収プランの作成、助言により支援を行う。 また、債権管理マニュアルの整備の支援、私債権等の管理に関する研修を実施する。
	2 該当者等	私債権等の所管課（人事課、契約課、総合窓口課、税務課（収納推進担当課長）、国民健康保険課、生活産業課、高齢者福祉課、障害福祉課、生活福祉課、西部生活福祉課、子育て支援課、住宅課、庶務課（教育施策推進担当課長）、放課後対策課）の私債権等管理台帳に登録された債務者（約12,000人）のうち令和3年度は300件程度、令和4・5年度は各年度1,200件程度
	3 委託理由	令和元年度行政監査結果報告書（債権管理について）において、「私債権等の所管課は調定額の伸び率よりも収入未済額の伸び率が大きく、早急な対策を取るべき」との指摘があった。 あわせて、私債権等を所管する各課の債権管理に関する一連のノウハウが不足している状況にありながら、これを支援する全庁的な体制がない状況であるとの指摘に続き、全庁的な債権管理支援体制のあり方を収納対策本部で議論されることを要望されている。 平成24年3月会計管理室作成の「私債権等管理マニュアル」を、専門家の助言を得て各課の現状に応じて活用できるようにすることなどや、研修の実施などの支援体制を構築することが求められたため。
4 効 果	債権管理に関するノウハウを蓄積することで、円滑な債権管理を推進し、収入未済額の縮減が図れる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	法律事務所へ委託する特別区民税・都民税の催告・納付相談業務に係る措置（29答申第5号）	
5 諮問理由	新規事業であり一括承認基準に該当しないため	
6 取り扱う個人情報	別表『6「取り扱う個人情報」の項目』のとおり	
7 情報の保護	別紙1「個人情報特記事項」とおり （変更した条項 別表『7「情報の保護」の項目』のとおり）	
8 審議する対象範囲	別紙2「私債権等管理支援事業の業務委託の流れ」のうち、次の範囲である。 区（私債権等の所管課）と委託事業者（法律事務所）との相談、支援 ⑥ 区（私債権等の所管課）から事業者への相談（個人情報の提供） ⑦ 事業者（法律事務所）から区へ支援（支援の終了時、個人情報の返還）	
9 委託先	本審議会承認後、プロポーザル方式にて事業者を選定する。	
10 契約締結予定日	業者選定委員会（二次審査）の決定後	

※下線は、前回からの修正部分

(資料1) 別表

6 「取り扱う個人情報」の項目

1 区が収集して事業者に提供する情報	理 由
(1) 私債権等管理台帳	
① 債権の名称	債務者を特定するため
② 整理番号	
③ 債務者・氏名	
④ 債務者・生年月日	
⑤ 債務者・住民票確認	
⑥ 債務者・住所	
⑦ 債務者・電話番号	
⑧ 債務者・勤務先	
⑨ 債務者・所得情報	
⑩ 債務者・生存・破産等情報	
⑪ (連帯)保証人・氏名	
⑫ (連帯)保証人・生年月日	
⑬ (連帯)保証人・住民票確認	
⑭ (連帯)保証人・住所	
⑮ (連帯)保証人・電話番号	
⑯ (連帯)保証人・勤務先	
⑰ (連帯)保証人・所得情報	
⑱ (連帯)保証人・生存・破産等情報	
⑲ 公・私債権の別	私債権等の管理及び回収(徴収)についての相談、支援に必要な情報のため
⑳ 時効期間	
㉑ 債権発生日	
㉒ 時効完成日	
㉓ 当初債権額	
㉔ 未済額(元金・利息)	
㉕ 現在額(元金・利息)	
㉖ 納入の通知送付日	
㉗ 償還条件・一括償還・償還期日	
㉘ 償還条件・分割償還・第1回償還日	
㉙ 償還条件・分割償還・1回の償還額	
㉚ 償還条件・分割償還・最終償還日	
㉛ 第1回督促状送付日	
㉜ 時効の記録(時効完成日、時効中断理由、新時効完成日)	
㉝ 分納誓約の記録	
㉞ 法的措置の記録・支払督促・訴訟(日付・裁判所名、取下げ(日付・理由))	
㉟ 法的措置の記録・督促異議(日付・理由、裁判所名、口頭弁論期日)	
㊱ 法的措置の記録・判決(日付・判決、仮執行宣言)	
㊲ 法的措置の記録・和解(日付・種類、和解条件)	
㊳ 法的措置の記録・和解名義(種類、債務者送達日)	
㊴ 法的措置の記録・強制執行(日付・種類、取立実績)	
㊵ 交渉・催告等の記録	

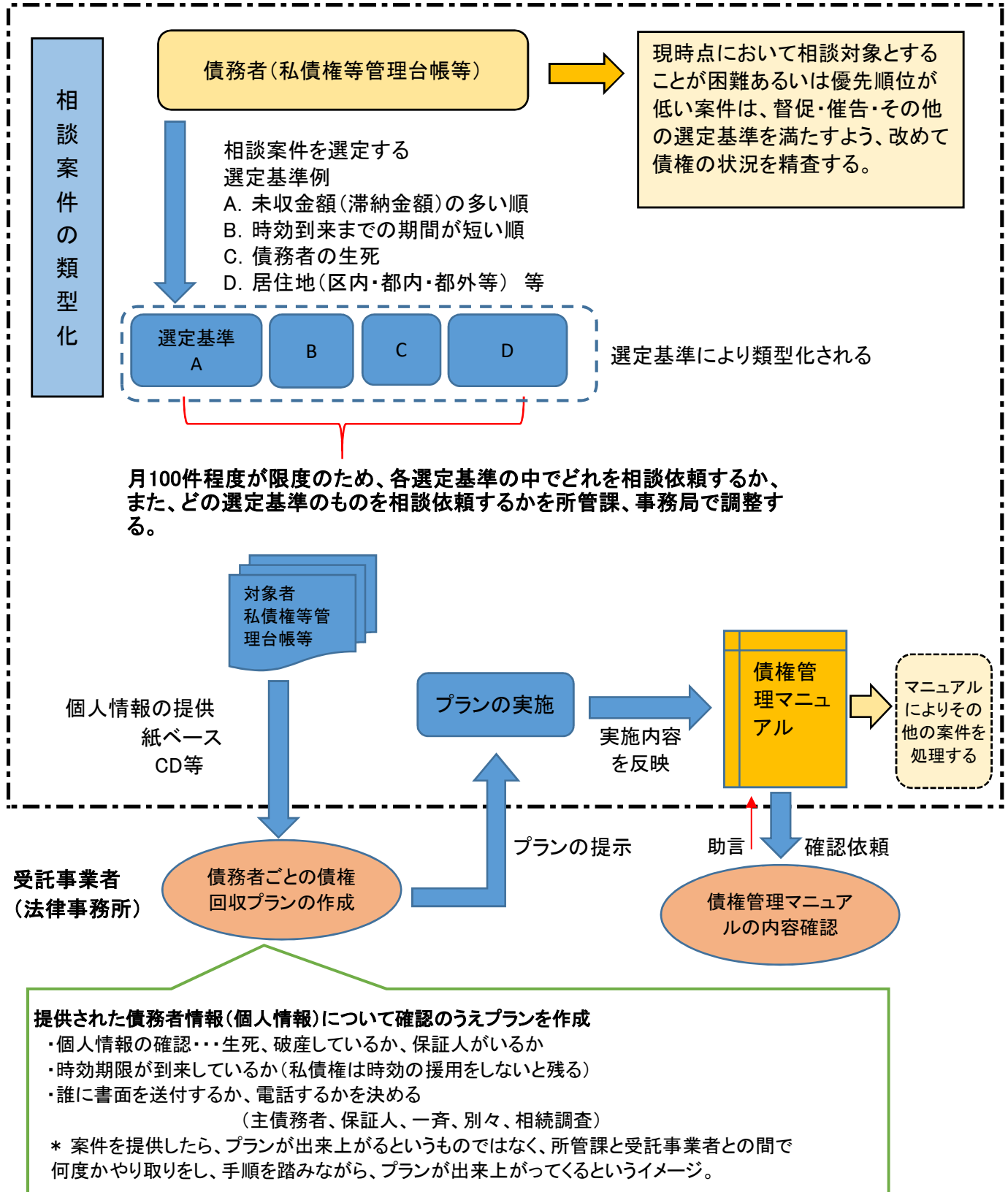
(2) 生活状況申立書	
① 氏名	債務者を特定するため
② 整理番号	
③ 住所	
④ 家族構成 (人数、配偶者の有無、非同居人数)	
⑤ 電話番号 (自宅電話、携帯電話)	
⑥ 勤務先 (名称、住所、電話番号、職種、給与支払日)	私債権等の管理及び回収 (徴収) についての 相談、支援に必要な情報のため
⑦ 収入状況 (収入・支出)	
⑧ 負債状況 (借入先、借入額、借入目的、月額返済額、残債額)	
⑨ 自宅不動産所有状況・賃貸の場合 (賃貸契約先名称、所在地、次回契約更新日、預入敷金額)	
⑩ 自宅不動産所有状況・自宅所有の場合 (所有者・持分)	
⑪ 本人所有の自宅以外不動産 (所在地、持分、不動産収入の有無・金額)	
⑫ 銀行・信用金庫等口座所有状況 (金融機関名、支店名、口座番号、直近3ヶ月使用実績、備考)	
⑬ ゆうちょ銀行口座所有状況 (有無) (記号番号、直近3ヶ月使用実績、備考)	
⑭ 任意生命保険等加入状況 (加入保険会社名、証券・証券番号、保険種類、月額支払額)	
⑮ 生活状況申立書の記載年月日、債務者等の住所・氏名	

7 「情報の保護」の項目

別紙1「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等	特定される範囲の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり
第4条 セキュリティ対策の整備義務	受託業務の電算処理をするために、特別条項を加え、セキュリティ対策の管理義務を強化した。 受託業務に従事するのが法令上の守秘義務を負う弁護士であり、個人情報保護及び情報セキュリティが重要であることは当該職務上所与のものとなっていることから「必要に応じて」を加えた。

相談案件を処理依頼するためのフロー図 (類型化)

1. 債務者が多い課



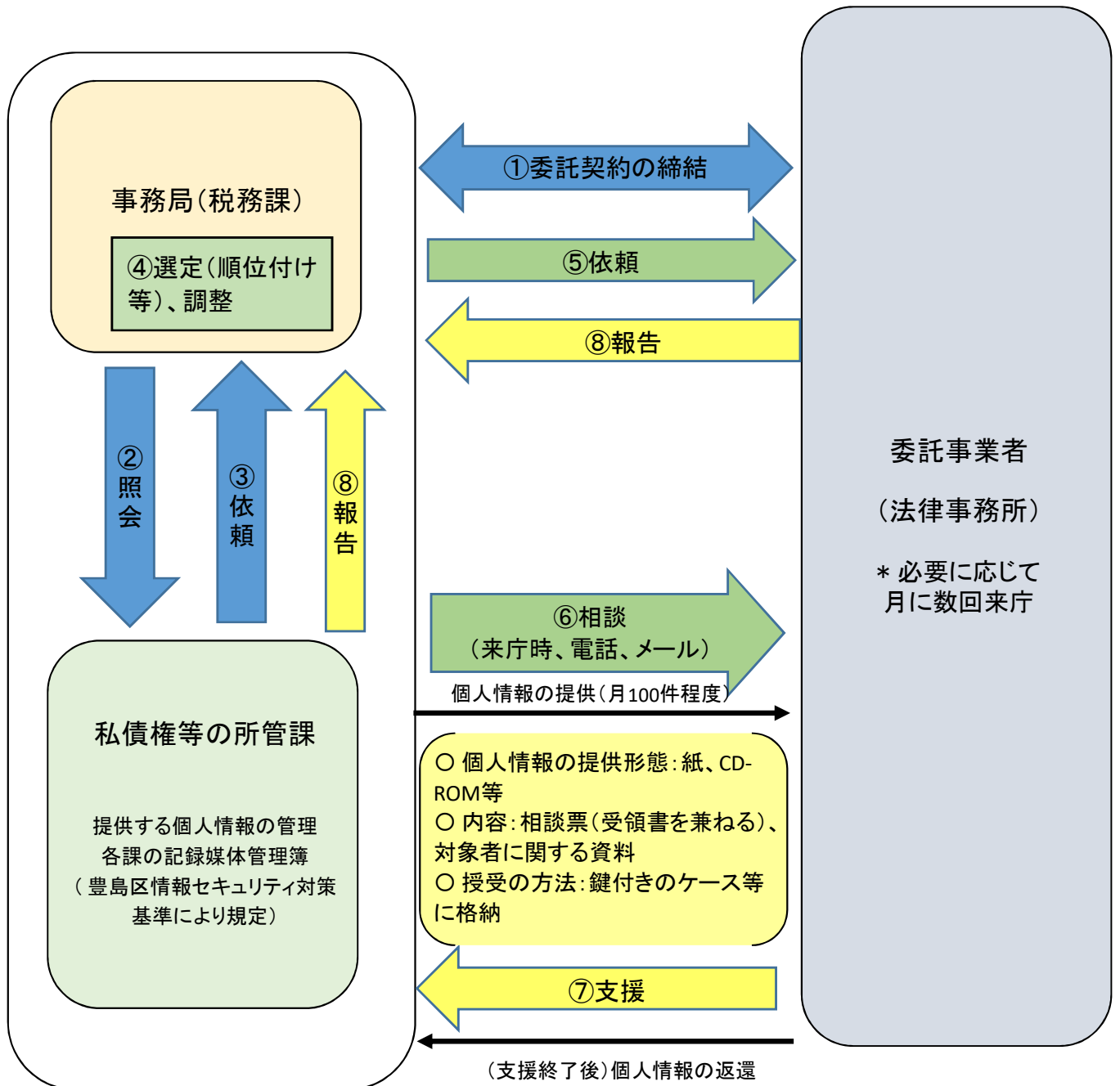
2. 債務者が少ない課

類型化するだけの案件数がないため、上記1の相談案件を選定する作業は行わない。
所管課において私債権等管理台帳を確認後、個人情報を紙ベースまたはCD等の形式で提供する。

私債権等管理支援事業の業務委託の流れ

今回諮問事項

- (1) 区から受託事業者へ個人情報を提供する際の取扱い
- (2) 受託事業者から区へ個人情報を返還する際の取扱い



私債権等管理支援事業の業務委託の概要

1. 現状と経緯

(1) 令和元年度行政監査結果報告による意見・要望

平成 30 年度に収入未済又は不納欠損が発生した課（16 課 52 債権）及び区民部収納推進担当課長、会計管理室会計課を対象に債権管理についての監査が実施され（令和元年 10 月 4 日～令和 2 年 1 月 21 日）、令和 2 年 3 月に令和元年度行政監査結果報告書（債権管理について）（以下、「報告書」という。）が公表された。

報告書において、「私債権等の滞納整理支援体制の構築について」が、意見・要望としてあげられた。内容は、別紙、抜粋資料のとおり。

(2) 豊島区収納対策本部への報告

上記行政監査結果報告を受け、令和 2 年度に豊島区収納対策本部の下に私債権等検討部会を設置し、今後の対策を検討し、私債権等管理支援事業の実施について収納対策本部に報告を行った。

<検討経過>

令和 2 年 7 月 1 日	第 1 回私債権等検討部会開催
7 月 30 日	第 1 回豊島区収納対策本部開催
令和 3 年 1 月 19 日	第 2 回私債権等検討部会開催
1 月 26 日	第 2 回豊島区収納対策本部開催

(3) 収入未済額の状況（令和 3 年 5 月調査結果、※令和元年度末時点）

14 課 44 債権（収入未済額：約 7 億 2,900 万円、対象人数：約 1 万 2,000 人）

2. 業務委託の目的及び効果

令和元年度行政監査結果報告では、各課のノウハウ不足も指摘されており、本支援事業の実施により、全庁向けに横断的・網羅的に作成され、実務に即しているとは言えない現行の滞納整理マニュアルについて、より私債権等を所管する各課の実情に即した債権管理マニュアルとして整備すること、及び債権ごとの債務者の傾向に即したアドバイス等による全庁的な債権管理支援体制を構築することを目的とする。

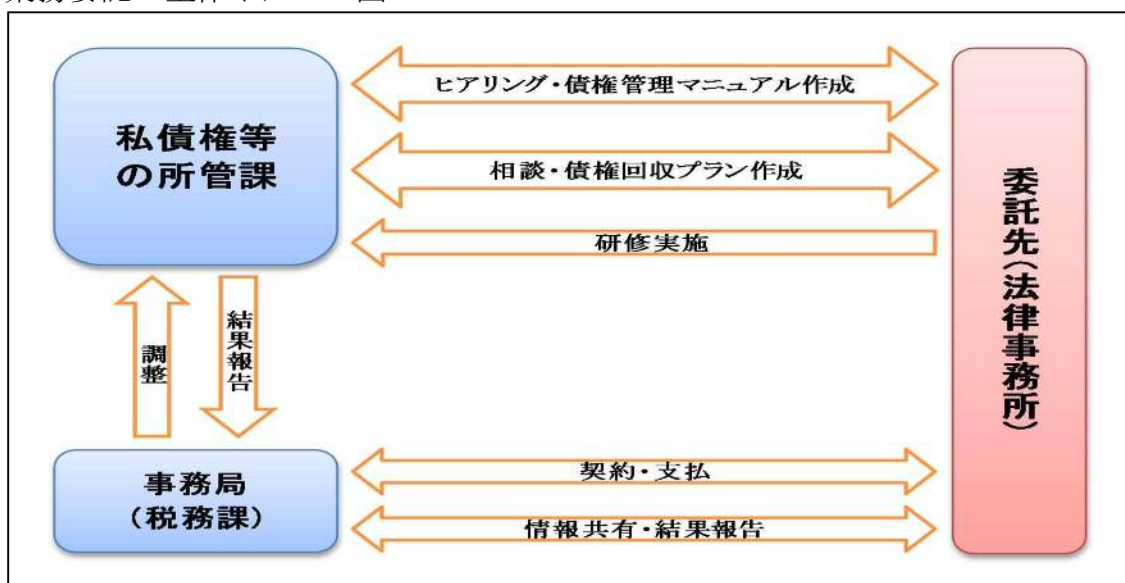
- (1) 債権の適切な管理による収入未済額の圧縮、収入未済対象者数の縮小
- (2) 債権管理マニュアルの整備及び課としての主体的・継続的な取組の実現
- (3) 債権管理に係るノウハウ不足（財産調査、法的措置等）の解消
- (4) 債務者の類型化の実施等による事案完結に向けた早期の取組の開始

3. 業務委託の内容

私債権等の所管課における債権管理の実施に対して、委託先（法律事務所）が次のとおり支援を実施する。

- (1) 所管課へのヒアリング（課題の明確化）
- (2) 所管課の債権管理マニュアル作成へのアドバイス
- (3) 全庁への共通的研究の実施
- (4) 相談や債権回収プラン作成等の個別対応（財産調査、訴えの提起、または債権放棄の準備）

<業務委託の全体イメージ図>



4. 予算（令和3年度新規事業）

- (1) 令和3年度： 4,620 千円
- (2) 令和4～5年度（見込）： 各年度 9,240 千円

(資料 1)
第 3 回保護審資料

私債権等管理支援事業の業務委託に係る個人情報の提供について

1 業務目的と委託理由及び内容

私債権等の収入未済額が増加しており、負担の公平及び債権管理の合理化・能率化の両立を図るためにも、早急な対策を取ることが求められている。

公正・公平性と合理的効率性を両立しての債権回収には専門的なノウハウの蓄積が必要であるため、令和 3～5 年度に限り、債権管理のための現状分析、債権回収プランの作成等による支援を法律事務所に委託し、全庁的な債権管理支援体制を構築する。

なお、本事業においては、私債権等の滞納者は生活保護受給者等生活困窮者も多いことから、個々の債務者の生活状況に十分配慮しながら適正に債権放棄を行っていく一方、真に悪質な滞納状況と認めた場合の適切な対応等、改めて今後の債権管理が適正・合理的かつ公平なものへと向上に資するべく実施していく。

2 第 2 回 諮問 18 号の主な質疑

	質問	回答及び補足説明
1	受託事業者（法律事務所）への相談では、氏名・住所等を出さず、A,B と記号化して相談できないか。氏名、住所等の提供が必要なケースはどういうものか？	<p>○前回の審議会では、始めに複数の類似した案件を一つに類型化し、氏名・住所等の個人情報は提供しないことを考え、説明した。（別表参照）</p> <p>○改めて制度検討に向け相談をしている法律事務所に確認したところ、氏名・住所等を記号化した場合、次の点が課題となるとの示唆を得た。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①記号化のミス及び対象者の取り違えのリスクが区及び受託事業者双方にあること ②受託事業者にとって、記号化された書類等を見ただけでは、その相談対象者の進捗状況が具体的かつ正確に確認できないため、アドバイス等も具体的に伝えにくいこと ③今後、債権放棄など具体的な処分を行っていくにあたっては、本人及び保証人の収入、支出、資産、負債の状況を総合的に加味した上での判断となり、その相談、支援には個人情報の提供が不可欠となる。 <p>こうしたことから、委託目的を実現するためには氏名・住所等の情報を提供する必要があると考える。</p> <p>○また、前述と表裏のこととなるが、氏名・住所等が記号化されていたとしても、利益相反行為にあたる可能性がある限り、相談に対する具体的な回答は得られないことを確認した。</p> <p>○こうしたことから、前回の審議会における説明を撤回させていただきたいと考えている。受託事業者への相談・検討対象とする案件については、当初の段階から氏名・住所等を含んだ情報を提供する必要がある。（令和 3 年度 300 件程度、令和 4・5 年度は各年度 1, 200 件程度）</p>
2	相談案件の類型化について	別紙参照

		<p>○債務者の多い課は、すべての債務者を相談案件として依頼ができないため、債務者の状況に応じて優先順位を付けること(今後の区職員による債権管理の判断基準を構築するための類型化の実施)が必要となる。</p> <p>▽その際の類型化の基準として現時点で想定している候補項目：未収金額(滞納残額)、時効到来までの期間、債務者の生死、居住地(区内・都内・都外等)、等。</p> <p>○債務者の少ない課については、本委託に向けて必ずしも類型化を実施しない(類型化するだけの案件数がないため)で私債権等管理台帳等を基に個別対応(相談)を実施する。</p>
3	<p>弁護士に相談するときは、利益相反行為とならないよう、氏名等の個人情報を提供する必要があるのではないか？</p>	<p>上記1のとおり、弁護士法第25条等の規定に該当しないかの確認のため必要。相手方を特定するため、氏名・住所等の個人情報が必要となる。</p>

3 事業者提供する個人情報(諮問資料の別紙6「取り扱う個人情報」の項目)

- (1) 私債権等管理台帳
- (2) 生活状況申立書

※前回の審議会では、類型化により個人情報を扱わない形で実施させていただくと説明したが、あらためて検討した結果、上記2-1に記載のとおり、検討過程における錯誤等を防止する必要性、利益相反行為を回避する必要性から、「氏名・住所等を含む個人情報の提供」が必要であることが判明した。

※個人情報の提供は、現時点の全庁の滞納者約12,000人のうち、債権回収プランの作成・相談・検討対象とする等を行う一部の滞納案件(令和3年度は300件程度、令和4・5年度は各年度1,200件程度)については必要である。

4 個人情報を必要とする理由

- (1) 記号化のミス及び対象者の取り違えのリスクが区及び受託事業者双方にあること
- (2) 受託事業者にとって、記号化された書類等を見ただけでは、その相談対象者の進捗状況が具体的かつ正確に確認できないこと
- (3) 債権放棄等を行うためには調査等の事実を積み上げていく必要があるため、当初から債務者の個人情報が必要。
- (4) 利益相反行為(弁護士法第25条、弁護士職務基本規程第27条、同第28条に「職務を行ない得ない事件」として規定)に該当しないかの確認のため必要。

5 個人情報の取扱い

紙又はCD-ROM等の形態で、相談票(受領書を兼ねる)と共に鍵付きのケース等に格納し、事務局(税務課)の事務室内で受託事業者(法律事務所)に所管課職員が手渡しで行う。また個人情報の返還についても、支援終了後、同様の方法で事務局(税務課)の事務室内で行う。

別表 前回審議会で説明した類型化のイメージ

生業資金 債務者の状況

※延滞金は令和3年3月9日現在の金額。

借受人氏名	生年月日 (年齢)	住所1	区内・ 区外	送達状況	電話番号	状態	宛先氏名 (保証人用)	住所1 (保証人用)	区内・区外	送達状況	電話	貸付月	貸付額	残	利子	延滞金	償還期限 (月)	最新 納付月	時効 完成月	記録	
1	A	47	a	区内	返戻なし	x	通話可能	A-1	a-1	区内	未送達	x-1	昭和51年3月	150,000円	90,000円	有	有	昭和56年3月	令和1年12月	令和6年12月	年4回の少額分納(5000円)誓約だが1年以上納付実績なし
2	B	63	b	区外	返戻あり	y	不通	B-1	b-1	区外	返戻なし	y-1	昭和63年12月	210,000円	80,000円	有	有	平成6年12月	平成30年12月	令和5年12月	年1回10,000円の分割納付制約だが区外転出後、2年以上納付実績なし、催告書の戻り無し
3	C	25	c	死亡	返戻なし	z	通話可能	C-1	c-1	区外	返戻なし	z-1	平成9年9月	130,000円	90,000円	有	有	平成18年9月	令和3年3月	令和8年3月	本人死亡後に妻が分割納付を続けている。
4																					
5																					
6																					

高齢者への配慮等のため、
年齢情報の記載も検討案
の一つ

債務者本人の死亡等の
事由により、類型化する
ことも検討案の一つ

区外転出や電話不通等の事由により、
類型化するのも検討案の一つ

シートごとに金額で類型化する
指標①
5万円未満、10万円未満、15万
円未満等に区分する

シートごとに時効までの期間
で類型化する指標②
2年以内、5年以内、7年以内、
9年以上等に区分する

現在は同居家族等の記載は予定して
いないが、「子育て支援課」等の債権に
ついては同居家族の校正なども検討案
の一つ

抜 粋

私 債 権 等
管 理 マ ニ ュ ア ル

平成24年3月

豊島区会計管理室
私債権等管理グループ

私債権等管理マニュアル	目次	ページ
第1項	私債権等管理条例等	
(1)	私債権等管理条例等の制定	1
(2)	私債権等管理条例と法令・他条例等との関係	1
(3)	マニュアルの性格	1
(4)	本マニュアルで使用する用語について	2
第2項	債権の分類と適用法令の確認	
(1)	債権の定義	2
(2)	公債権と私債権	3
(3)	公債権	3
(4)	私債権	4
(5)	公債権、私債権の分類	4
(6)	時効期間の確認	5
(7)	時効の管理	6
(8)	債権の種類と時効期間 (非強制徴収公債権)	9
	(私債権)	10
第3項	債権管理の体制	
(1)	区長の責務	11
(2)	債権管理の意味	11
(3)	私債権管理台帳等による管理	11
(4)	情報の記録と情報管理	12
(5)	私債権等管理の体制	12
(6)	主管課間の連携	13
第4項	督促	
(1)	督促の効果と方法	14
(2)	督促状の発行等	15
(3)	督促状が返戻された場合	15
(4)	私債権等管理台帳への記載	15
(5)	督促状の起案文書ならびに発行台帳の保管	15
第5項	催告(再督促)	
(1)	催告の効果と方法	15
(2)	文書による催告	17
(3)	催告状が返戻された場合	17
(4)	電話による催告	17
(5)	自宅等への訪問催告	17
(6)	私債権等管理台帳への記載	18

(7) 催告状の起案文書ならびに発行台帳の保管	18
第6項 債務者等との交渉	
(1) 交渉のポイント	18
(2) 交渉の手順	19
(3) 納付条件の合意	19
(4) 生活困窮者への配慮	19
第7項 弁護士等からの受任通知に対する対応	
(1) 通知の受領等	20
(2) 通知受領後の請求等	20
(3) 通知受領後の留意事項	20
(4) 債権管理台帳への記載	20
(5) 起案文書等の保管	21
第8項 破産申立等に対する対応	
(1) 破産手続開始決定と破産情報の探知	21
(2) 債権届出	21
(3) 配当等の手続き	22
(4) 免責手続き	22
(5) 免責債務に対する請求等	22
(6) 法人について破産手続開始決定があった場合	23
(7) 民事再生・個人民事再生・会社更生手続き	23
(8) 債権管理台帳への記載	24
(9) 起案文書等の保管	24
第9項 履行延期の特約等	
(1) 履行期限の延期	24
(2) 分割納付	24
(3) 履行延期の期間ならびに額	25
(4) 納付計画の提示等	25
(5) 履行延期の特約等の手続き	25
(6) 履行管理	26
(7) 免除	26
(8) 債権管理台帳への記載	27
(9) 起案文書等の保管	27
第10項 所在等の調査方法	
(1) 所在調査	27
(2) 調査の方法	27
(3) 個人の債務者	28

(4) 外国人の債務者	28
(5) 法人の債務者	28
(6) 現地調査	28
(7) 相続人の調査	29
(8) 債権管理台帳への記載	29
第 1 1 項 財産等の調査方法	
(1) 財産調査	29
(2) 根拠法令	29
(3) 調査同意書	30
(4) 主な財産調査	30
(5) 債権管理台帳への記載	31
第 1 2 項 法的措置	
(1) 法的措置の種類	31
(2) 対象となる債権	33
(3) 対象とならない債権	33
(4) 最終催告書の出状	34
(5) 事前事案協議手続き	34
(6) 法的措置の決定手続き	34
(7) 訴訟等の当事者	35
(8) 法的措置事務の担当	35
第 1 3 項 支払督促・通常訴訟（少額訴訟手続きを含む）	
(1) 支払督促・通常訴訟	36
(2) 支払督促正本・訴状副本の送達	38
(3) 調査報告書	39
(4) 支払督促・通常訴訟の申立後における手続き	39
(5) 債権管理台帳への記載	41
第 1 4 項 強制執行等	
(1) 強制執行	41
(2) 申立てを行う裁判所	41
(3) 申立てに必要なもの	42
(4) 請求債権額	42
(5) 債権執行	43
(6) その他の執行可能財産	45
(7) 一括納付による取下げ	45
(8) 担保権の実行	45
(9) 債権管理台帳への記録	45

第 15 項 債権の保全

- (1) 保全の必要性 4 6
- (2) 不動産ないし債権担保の請求 4 6
- (3) 人的担保の請求 4 6
- (4) 保全処分 4 7
- (5) 保全措置の決定手続き 4 7
- (6) 時効中断措置 4 7
- (7) 債権管理台帳への記載 4 8
- (8) 起案文書の保管 4 8

第 16 項 徴収停止

- (1) 徴収停止の要件 4 8
- (2) 徴収停止の手続き 4 8
- (3) 徴収停止後の措置 4 9
- (3) 債権管理台帳への記載 4 9
- (4) 起案文書の保管 4 9

第 17 項 時効の中断等

- (1) 時効の中断 4 9
- (2) 督促等による中断 5 0
- (3) 請求による中断 5 0
- (4) 差押え、仮差押え又は仮処分申立による中断 5 1
- (5) 承認による中断 5 1
- (6) 保証債務と時効の中断 5 1
- (7) 繰上償還請求等をした場合の時効 5 2
- (8) 時効完成後の債務の承認 5 2
- (9) 債権管理台帳への記載 5 2

第 18 項 履行期限の繰上げ

- (1) 履行期限の繰上げ 5 2
- (2) 法律の規定による履行期限の繰上げ 5 3
- (3) 債権管理台帳への記載 5 4
- (4) 起案文書の保管 5 4

第 19 項 債権の届出

- (1) 債権届出 5 4
- (2) 法令の規定による債権届出 5 4
- (3) 弁護士からの債権額の照会 5 5
- (4) 債権管理台帳への記載 5 5
- (5) 起案文書の保管 5 5

第 2 0 項 遅延損害金 (延滞金)

(1) 遅延損害金 (延滞金) とは	5 5
(2) 遅延損害金の徴収	5 6
(3) 徴収免除・放棄	5 6
(4) 債権管理台帳への記載	5 6
(5) 起案文書の保管	5 6

第 2 1 項 債権放棄

(1) 私債権等の放棄とは	5 7
(2) 私債権等管理条例による放棄	5 7
(3) 個別条例による放棄	5 8
(4) 債権放棄の手続き	5 9
(5) 債権管理台帳への記載	5 9
(6) 起案文書の保管	5 9

第 2 2 項 不納欠損処分

(1) 不納欠損処分とは	5 9
(2) 不納欠損処分の手続き	6 0
(3) 債権管理台帳への記載	6 0
(4) 起案文書の保管	6 1

様式集 目次

	ページ
様式 1 私債権等管理台帳	63～64
様式 2 督促状（公債権用）	65
様式 3 督促状（私債権用）	66
様式 4 催告書	67
様式 5 保証履行請求書	68
様式 6 来庁依頼状	69
様式 7 債務承認及び（分割）納付誓約書	70
様式 8 債務承認書	71
様式 9 法的措置予告通知（最終催告書）	72
様式 10 生活状況申立書	73～74
様式 11 戸籍謄本等の交付申請書	75
様式 12 住民票の写し等の交付申請	76
様式 13 外国人の出入国記録等の調査依頼書	77
様式 14 会社等の登記事項証明書の交付申請書	78
様式 15 不動産の登記事項証明書の交付申請書	79
様式 16 訪問連絡票	80
様式 17 弁護士等照会意思確認書	81
様式 18 弁護士等照会意思回答書	82
様式 19 財産調査同意書	83
様式 20 取引状況照会状	84
様式 21 取引状況回答書	85
様式 22 期限の利益喪失通知書	86
様式 23 債権放棄通知書	87
参考様式 支払督促申立書式一式	88～91

法令集 目次

	ページ
1. 豊島区の私債権等の管理に関する条例	93～96
2. 豊島区の私債権等の管理に関する条例施行規則	97～98
3. 豊島区債権管理方針	99～101
4. 訴えの提起、和解、調停及び損害賠償額の決定に関する 区長の専決処分について	102
5. 豊島区争訟事務規程	103～107

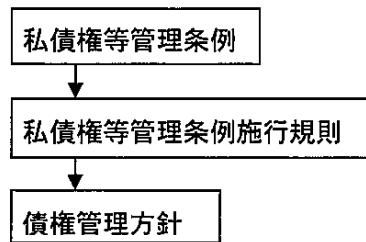
第 1 項 私債権等管理条例等

(1) 私債権等管理条例等の制定

私債権等の適正な管理に資することを目的に、これまでの『豊島区の債権の管理に関する条例』（平成 15 年豊島区条例第 6 号）の全部が改正され、新たに『豊島区の私債権等の管理に関する条例』（平成 23 年豊島区条例第 17 号；以下「私債権等管理条例」という）が、平成 23 年 7 月 11 日に公布、平成 23 年 8 月 1 日から施行された。

また、この施行に合わせて、『豊島区の私債権等の管理に関する条例施行規則』（平成 23 年豊島区規則第 55 号；以下「私債権等管理条例施行規則」という）が平成 23 年 9 月 30 日に公布、平成 23 年 10 月 1 日から施行された。

さらに、平成 23 年 10 月 1 日（全面改正）、平成 24 年 3 月 1 日（一部改正）には、債権の主管課の各部長が従うべき『豊島区債権管理方針』（以下「債権管理方針」という）が改正された。



(2) 私債権等管理条例と法令・他条例等との関係

豊島区において、各私債権等の発生根拠である条例等に管理に関する規定が定められている場合がある。

その場合について、私債権等管理条例第 3 条では、「私債権等の管理に関する事務の処理については、法令及び他の条例等に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる」と規定する。

すなわち、私債権等管理条例は、豊島区における私債権等の管理に関する一般法的な性質を持ち、法令及び他の条例等で特別の規定がない場合は、この私債権等管理条例が適用されるが、特別の規定がある場合にはその規定が適用される。

(3) マニュアルの性格

本マニュアルは、新たに制定された私債権等管理条例、私債権等管理条例施行規則、債権管理方針に基づいて、私債権等管理条例第 2 条第 3 項に定める私債権等（区の債権のうち、私債権及び非強制徴収公債権）の管理ならびに回収（徴収）に関する一般的・標準的な知識や手続き等をまとめたものである。

各私債権等を管理する主管部課は、法令等の特別の規定がある場合（福祉的給付金を含

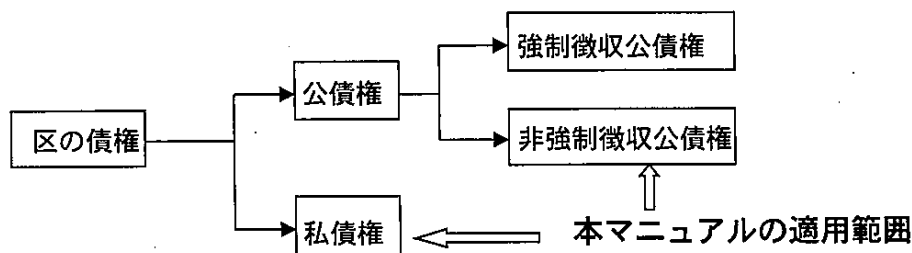
む)を除き、原則として、本マニュアルを基準に私債権等の管理を行うべきものとする。

なお、後述のとおり区の有する私債権等の範囲は、貸付金をはじめ福祉的給付に係る債権等、極めて広範囲に及んでいる。そのため各主管部課においては、各私債権等の実情に応じた管理ルールの運用も一部想定される。その場合も本マニュアルを参考にして、明確なルールの確立に努められたい。

(4) 本マニュアルで使用する用語について

- ①「私債権等」：私債権等管理条例第 2 条第 3 項に定める「区の債権のうち、私債権及び非強制徴収公債権」をいう。
特に私債権についてのみ該当する場合は「私債権」と表示する。
- ②「債権」：「私債権等」を含む債権一般を表す用語として使用する。
- ③「債務」：「保証債務」を含む用語として使用する。
保証債務を含まない場合は「主たる債務」と表示し、その主たる債務に対する保証債務は「保証債務」と表示する。
- ④「債務者等」：「保証人」を含む用語として使用する。
保証人を含まない場合は「主たる債務者」と表示し、主たる債務者に対する保証人は「保証人」と表示する。
- ⑤「保証人」：「連帯保証人」を含む用語として使用する。
連帯保証人についてのみ該当する場合は「連帯保証人」と表示する。
- ⑥「管理」：「回収」ないし「徴収」概念を含む用語として使用する。

第 2 項 債権の分類と適用法令の確認



(1) 債権の定義

地方自治体が有する債権とは、地方自治法上で「金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利」と規定し、金銭債権であることを定める。(地方自治法第 240 条第 1 項)

豊島区の債権も、私債権等管理条例第 2 条第 1 号で「金銭の給付を目的とする区の権利」と規定する。

(2) 公債権と私債権

豊島区の債権は、公法上の原因に基づいて発生する公法上の債権（公債権）と私法上の原因に基づいて発生する私法上の債権（私債権）の大きく2つに分類される。

豊島区の債権について、公債権と私債権に分類することは、消滅時効（以下「時効」という）期間が定まる等債権を管理する上で極めて重要である。

(3) 公債権

① 公債権の定義

豊島区が有する公債権は、私債権等管理条例第2条第2号かっこ書で「地方自治法第236条第2項その他の法令の規定により時効の援用を要せず時効により消滅するとされる債権」と規定する。

* 公債権の種類

- ・地方自治法第231条の3第1項に規定する歳入に係る債権
「分担金、使用料、加入金、手数料及び過料、その他の地方公共団体の歳入」
- ・地方税法第1条第1項第4号に規定する地方税に係る債権
「地方税 道府県税又は市町村税（同法同条第2項で準用する区民税、特別区民税等）」

② 強制徴収公債権と非強制徴収公債権

公債権は、その債権の法的効果により、地方自治体が「地方税の滞納処分の例により強制徴収できる公債権」と「強制徴収できない公債権」とに区分される。

強制徴収できる公債権は、地方自治体に質問・検査・搜索の権限が付与され、地方自治体が、裁判所の手続きを経ることなく自ら財産の差押え、換価処分等の強制処分を行うことができる。すなわち自力執行権がある債権をいう。

強制徴収できない公債権は、地方自治体に質問・検査・搜索の権限がなく、地方自治体が、債権者として裁判所に申立てをすることにより、裁判所が財産差押え・換価手続き等の強制執行を行う。（私債権に分類される区の債権も同じ手続きに従う）

なお、不動産に係る担保権の実行としての競売は、その被担保債権がいずれの債権であっても裁判所の手続きによる。

* 強制徴収公債権の種類（例：地方税、国民健康保険料、介護保険料、道路占用料等）

- ・地方自治法第231条の3第3項に規定される債権
「分担金、加入金、過料又は法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入は、地方税の滞納処分の例により処分することができる」
- ・地方税法第1条第1項第4号に規定する地方税に係る債権
「市町村民税に係る地方公共団体の徴収金の滞納処分については、国税徴収法に規定する滞納処分の例による」

- *非強制徴収公債権の類型（例：生活保護費返納金、子ども手当返還金等）
公債権のうち上記に定める公債権以外は、非強制徴収公債権である。

（４）私債権

民法等私法によって規律される契約等により発生した債権は、地方自治体の債権であっても私債権となる。（例：契約に基づく貸付金、土地・住宅等の賃貸料、契約違約金等）

豊島区における私債権は、私債権等管理条例第 2 条第 2 号で、「区の債権のうち、公債権以外のもの」と規定されている。

（５）公債権、私債権の分類

公債権と私債権との分類については、法令等で明示的に定められているものではない。

実務上、個々の債権の実態、適用法令等を検討すると同時に、判例等の積み重ねから公法・私法関係を判断することが必要であり、行政実例あるいは行政実務解説書等の文献も参考にして分類することになる。

判例は、行政行為の法律関係、債権の性質等を根拠に公債権・私債権の判別をしている。

分類作業においては、次の点に注意すべきである。

- ① ある特定の債権に係る法律関係は、通常、一体的に公法か私法かに分けることが可能である。しかし、公法に属する事務の一部についても、私法が適用される場合がある。
- ② 公債権、私債権の判別は、債権が生じる原因たる行政行為自体についての法律関係ならびに債権存続中に生ずる派生的な法律関係など個別具体的に検討することが必要となるが、個別の事情ないし事情の変化に伴い、分類に変更を加えることが必要な場合もある。

当初定めた分類を、債権存続中に変更すべきときには、当該債権に係る管理の方針、手続き等の改定が必要になる。

例えば、時効 5 年の非強制公債権に分類されている債権を時効 2 年の私債権に分類を変更すべきときには、徴収ないし強制執行方法、時効中断時期・方法等の方針を見直すことが必要となる。

- ③ 公の施設の利用から生ずる債権あるいは条例に基づいて発生する債権等であって従来は公債権として管理していたものも、現在において、私法に基づくサービスと同一のサービスか否か等の債権の実態から、私法上の契約関係との実質同一性を根拠に私債権と解する傾向が見られる。

公債権・私債権の分類の基準

【公債権】 下記に該当する場合は、公債権に分類される。

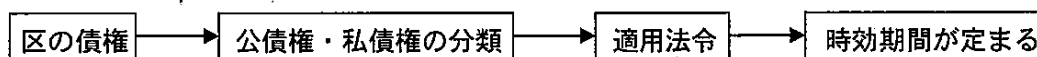
- ① 法令等の規定から公債権と位置付けられている場合
 - イ. 地方税法等の公租公課に関する債権
 - ロ. 地方自治法及び個別法令により「地方税の滞納処分の例」「国税の滞納処分の例」により徴収等を行う債権
- ② 行政処分による場合
 - イ. 法令が優越的な地位に基づく意思決定を適法とするための要件を定め、行政庁がその要件の充足の有無を判断して処分をし、その処分により私人の権利義務に直接何らかの具体的効果を及ぼす債権
(例えば、地方自治法第 231 条の 3 第 1 項の分担金、使用料、加入金、手数料及び過料その他の地方公共団体の歳入に該当する債権等のこと)
 - ロ. 不服申立てや取消訴訟を予定する規定が法令により設けられている債権
行政庁の誤った処分に対する異議申立ての教示あるいは手続きを規定している法令(例えば、地方自治法第 229 条)に基づいて発生した債権のこと
- ③ 公法に属する法令あるいは判例等でその法律関係が公法関係とされ、ある事実が確定すれば、当然に発生する場合
 - イ. 法令に基づき義務的に行った債務の履行が過大であったなどの理由により生じた返還請求債権
(例えば、生活保護法第 63 条および第 78 条に基づく返還金債権、児童手当過誤払金返還債権等)
 - ロ. 公法上の契約又は契約に類するものによって生じる債権

【私債権】 下記に該当する場合は、私債権に分類される。

- ① 行政庁と私人が対等な立場とする契約又は契約に類するものによって生じる債権
- ② 債権の本質が実質的に私人間における私法関係と同等とみられる債権

(6) 時効期間の確認

債権は、法定の時効期間の経過により、消滅する(ただし、私債権の消滅には、さらに債務者の援用が必要)ことになるから、区の債権を適正に管理するためには、時効期間の確認を通じて定まる時効の完成時期を正確に把握しておくことが必要となる。



各債権の時効期間は、公債権・私債権の分類や適用される法律等を通じて定まる。債権の分類について、法令の適用が一義的に定まらない場合、判例が定まってい

合、行政実務解説書等の文献等で異なる解釈が出ている場合等は、それら適用関係等によって導かれる複数の時効期間の中の最も短い時効期間をもって、完成・中断等の時効管理を行うことを検討する。

(7) 時効の管理

時効の完成時期は、次に従って定まる。

① 債権の分類と時効期間

公債権の時効期間は、強制徴収公債権及び非強制徴収公債権ともに、他の法律に定めのない限り、一律 5 年となる。(地方自治法第 2 3 6 条第 1 項)

私債権の時効期間は、一律ではなく、その債権に適用される民法、商法等に定められた期間、すなわち、同じ金銭債権であっても適用される法律によって時効期間が異なる。

民法上の時効期間は原則として 10 年(民法第 1 6 7 条第 1 項)、商法上の時効期間は原則として 5 年(商法第 5 2 2 条)であるが、債権の内容による適用法令上の特則に注意する。

なお、地方自治体は商人ではないが、商法の一方的商行為の規定により、その債権に商法が適用されることがある。

たとえば、主たる債務者が商人であれば、区の貸付金は商事債権となり(商法第 3 条第 1 項)、時効期間は 5 年となる。また、その場合の保証債務も商事債権となる。

(商法第 3 条第 2 項)

* 商事債権に係る保証債務は、連帯保証債務となる。(商法第 5 1 1 条)

② 時効の起算点

時効の起算点とは、時効期間が始まる起点をいう。

時効は、権利を行使することができる時から進行する(民法第 1 6 6 条)。

具体的には「権利を行使することができる時」を基準として次のように整理できる。

◇ 納期限が定められた私債権等

その納期限が起算点となり、納期限の翌日から時効期間を計算する。

(初日不算入の原則；以下時効期間を計算する場合に同じ)

◇ 納期限の定めのない私債権等

(例：契約上納期限の定めのない債権、不法行為に基づく損害賠償請求債権など)

その債権が成立したときが起算点となる。

◇ 分納契約ないし分納処分のある私債権等

当該契約ないし処分で定められた各納期限が起算点となる。

なお、納期限が定められた私債権等あるいは分納契約ないし分納処分のある私債権等であっても、私債権等管理条例第 8 条に基づいて履行期限を繰り上げる通知をした場合、または契約に基づいて期限の利益喪失通知をした場合には、その通知に係る納期限未到来債権について、納期限が到来したこととなるから、通知をした日(意思表示をした日)

の翌日が起算点となる。(判例)

③ 時効の中断

時効の中断とは、時効完成前に下記のような一定の事由が発生すると、これまでの時効期間経過の効力が失われ、その事由が終了した翌日から再び新たな時効期間が進行を始めることをいう。

時効を中断する手続きは、次の通り法定されている。(詳細は、第 17 項「時効の中断」参照)

* 地方自治法に定める時効の中断事由 (地方自治法第 236 条第 4 項)

- ・ 地方自治体が行う納入の通知及び督促

* 民法に定める時効の中断事由 (民法 147 条)

- ・ 請求

裁判上の請求

支払督促申立

破産手続・民事再生手続・会社更生手続等への参加

裁判上の和解または調停申立

催告 (催告後 6 箇月以内に訴えの提起等をした場合のみ中断する)

- ・ 差押え、仮差押え又は仮処分
- ・ 承認 (債務承認)

④ 時効の停止

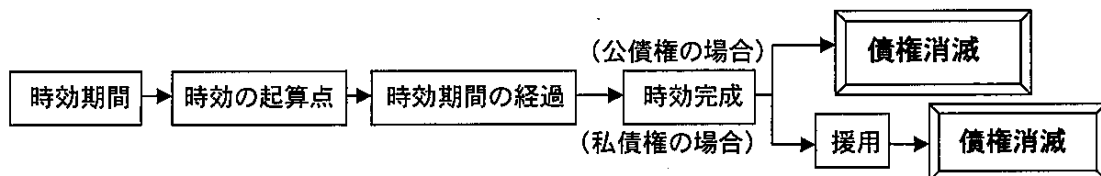
時効の停止とは、時効期間の経過を一時的に停止させ、時効の完成を一定期間猶予することをいう。停止事由は、未成年者または成年被後見人に対する停止、天災等による停止等民法第 158 条から第 161 条までに規定する。

事由、効果の点で、時効の中断とは異なる制度であることに注意する。

⑤ 時効の完成と時効の援用

時効の完成とは、法律に規定する時効期間が経過することをいう。

時効の完成による債権消滅の効果は、私債権と公債権では異なる。



この債権消滅の効果は、時効の起算日に遡る (民法第 144 条)。すなわち、起算日において債権は消滅したことになる。

* 公債権の場合

時効の援用を要することなく、時効の完成により債権は消滅する。

(地方自治法第 236 条第 2 項)

* 私債権の場合

時効が完成したのみでは債権が消滅せず、債権の消滅には時効の援用が必要となる。

(民法第 167 条第 1 項・第 145 条)

ただし、債務者等について時効の援用をしない特別の理由があるものを除き、時効が完成した場合は、債権を放棄できる。(債権管理条例第 13 号(2)) (ただし、特に、保証人が付されている私債権等の放棄について、第 21 項「債権放棄」参照)

時効の援用とは、債務者等が時効の完成を主張することをいい、必ずしも裁判上で主張することを要しない。

保証人が付されている私債権等について、主たる債務の時効が完成(私債権については、さらに援用)した場合、主たる債務は消滅するから、附従性により、保証債務も消滅する。

この場合、私債権について、主たる債務者が時効の援用をしないとき、保証人は、主たる債務の時効を援用することにより、保証債務の消滅を主張することができる。(判例)
(別に、自らの保証債務の時効を援用することもできる)

保証債務の時効が完成(私債権については、さらに援用)した場合、保証債務は消滅するが、主たる債務に影響しない(主たる債務は消滅しない)。(相対効)

(8) 債権の種類と時効期間

非強制徴収公債権

番号	費 目	消滅時効 の期間	時効援用 の要否	担 当 課
1	国保・一般被保険者返納金	5年	否	国民健康保険課
2	国保・退職被保険者返納金	5年	否	国民健康保険課
3	国保・一般被保険者加算金	5年	否	国民健康保険課
4	療養給付費等返納金に伴う指定公費分	5年	否	国民健康保険課
5	老人保健・諸収入・雑入・返納金	5年	否	高齢者医療年金課
6	介護保険料 (H20. 5. 1 前・以降強制徴収)	5年	否	介護保険課
7	介護報酬不正利得返還金・加算金 "	5年	否	介護保険課
8	老人ホーム入所負担金	5年	否	高齢者福祉課
9	障害者自立支援利用者負担金収入	5年	否	障害者福祉課
10	心身障害者施設入所負担金	5年	否	中央保健福祉センター
11	心身障害者福祉手当返還金	5年	否	中央保健福祉センター
12	生活保護費返納金	5年	否	生活福祉課・西部生活
13	生活保護法による扶助費に係る返還金	5年	否	生活福祉課・西部生活
14	児童手当返還金	5年	否	子育て支援課
15	児童育成手当返還金	5年	否	子育て支援課
16	児童扶養手当返還金	5年	否	子育て支援課
17	子ども手当返還金	5年	否	子育て支援課
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※現在の時効の年数及び公債権と私債権の判別をしているので、判例等の動向により取り扱いが異なることもありうるので注意が必要である。

近年、公債権であった債権が私債権であるとの判例から変化していった債権がいくつかあり、その代表として水道料や公立病院の診察料、学童クラブの育成料等があり、消滅時効の年数も私債権になって短くなっていることに留意して毎年確認する必要がある。

私債権

番号	費 目	消滅時効 の期間	時効援用 の要否	担 当 課
1	国保・高額療養費資金貸付金返還金	10年	要	国民健康保険課
2	不況対策臨時特別資金損失補償金	5年	要	生活産業課
3	小口緊急資金損失補償金	5年	要	生活産業課
4	介護福祉士等修学資金貸付金返還金	10年	要	高齢者福祉課
5	生活支援型ホームヘルプサービス負担金	10年	要	高齢者福祉課
6	ごみ処理券手数料	5年	要	資源循環課
7	心身障害者施設賄収入	2年	要	障害者福祉課
8	生業資金貸付金返還金	5年	要	生活福祉課
9	生業資金貸付金利息	5年	要	生活福祉課
10	応急小口貸付金返還金	10年	要	生活福祉課
11	入院資金貸付金返還金	10年	要	生活福祉課
12	私立高等学校等入学・修学資金貸付金返還金	10年	要	生活福祉課
13	巡回型ホームヘルプサービス負担金	10年	要	中央保健福祉センター
14	学童クラブ利用料	2年	要	子ども課
15	学校使用料	5年	要	教育総務課
16	区立幼稚園使用料（保育料）	2年	要	学校運営課
17	女性自立援助資金貸付金返還金	10年	要	子育て支援課
18	ひとり親家庭等医療費助成費返還金	10年	要	子育て支援課
19	一時保育事業保護者負担金	10年	要	子育て支援課
20	短期特例保育利用料	10年	要	子育て支援課
21	豊島区アゼリア東池袋住宅使用料	5年	要	住環境整備課
22	豊島区アゼリア東池袋住宅共益費	5年	要	住環境整備課
23	住宅使用料	5年	要	住宅課
24	都市整備施設等使用料	5年	要	住宅課
25	安心住まい利用料	5年	要	住宅課
26	住宅共益費	5年	要	住宅課
27	住宅退去者の原状回復経費	1年	要	住宅課
28	スポーツ（体育）施設使用料	5年	要	学習・スポーツ課
29	竹岡健康学園賄収入	2年	要	教育指導課
30	地区福祉基盤等整備事業和解金	10年	要	企画課

第 3 項 債権管理の体制

(1) 区長の責務

区長は、法令及び条例等の定めに従い、私債権等の回収に努めなければならない。(私債権等管理条例第 4 条)

(2) 債権管理の意味

各私債権等の主管部の部長は、私債権等が発生した場合、法令又は条例若しくはこれらの規則等の定めに従い、適正に管理しなければならない。(債権管理方針冒頭)

適正な管理とは、債権の発生に始まり、弁済・免除等により債権が消滅し、あるいは債権を放棄するまでの全過程における、債権者として行うべき、法令ならびに条例等に基づいた、債権の保全、請求、変更および消滅に関する手続き等をいう。

豊島区において、私債権等の管理に適用が予定されている条例等は、次の通り。

(ただし、債権発生根拠たる個別条例等を除く)

- ・豊島区の私債権等の管理に関する条例(平成 23 年 7 月 11 日豊島区条例第 17 号)
- ・豊島区の私債権等の管理に関する条例施行規則(平成 23 年 9 月 26 日豊島区規則第 55 号)
- ・訴えの提起、和解、調停及び損害賠償額の決定に関する区長の専決処分について(平成 16 年 2 月 13 日区議会議決)
- ・豊島区事案の決定等に関する規定(平成 17 年 3 月 31 日訓令甲第 2 号)
- ・豊島区争訟事務規定(昭和 47 年 6 月 1 日訓令甲第 9 号)
- ・豊島区債権管理方針(平成 24 年 2 月 20 日区長決定 平成 24 年 3 月 1 日実施)

(3) 私債権管理台帳等による管理

私債権等が発生した場合、既存の徴収記録帳表(債権管理に係る電算処理システムへの登録も含む)や私債権等管理台帳(様式 1 ; 以下同じ)等により、発生(調定)、納付、督促等その一連の経過を記録して管理しなければならない。(債権管理方針 1 (1))

さらに、私債権等管理条例第 6 条により督促をした私債権等は、私債権等管理台帳を整備し、滞納私債権等としての管理を開始しなければならない。

私債権等管理台帳は、私債権等管理条例施行規則第 3 条ならびに債権管理方針 1 (1) に定める区の債権を管理する台帳であり、その記載事項が債権管理方針 1 (2) に定められている。

なお、既存の管理台帳が、債権管理方針 1 (2) に定める記載項目を具備している場合は、私債権等管理台帳に代えてその使用を継続することを妨げない。

ただし、同一人について、異なる主管部課に分かれる複数の債権を管理する場合は、情

(3) 個人の債務者

個人の債務者等は、最後に居住が確認された区市町村に、住民票の交付を申請する。

(様式 11・12)

また、住民票を請求する際は、本籍地についても記載を申請する。

必要な場合は、戸籍謄本又は抄本及び戸籍の附票の交付を申請する。

親族その他債務者等の関係者からの消息聴取にも努力する。

(4) 外国人の債務者

外国人の債務者等は、最後に居住が確認された区市町村に、外国人登録事項証明書の交付を申請する。(ただし、平成 24 年 7 月 9 日より改正され、住民基本台帳に記載されるが、一部の項目しか引継がないため、過去の住所経過については下記の入管に問い合わせする方法しか無いのが実情である。)

※ 出入国を確認する場合は、東京入国管理局に照会すると、日本国籍であれば過去 3 年分(3 年前の 1 月 1 日～照会日前日)の状況について、外国国籍であれば過去 2 年分(2 年前の 1 月 1 日～照会日前日)の状況について回答が得られる。(様式 13)

照会先は、〒108-8255 東京都港区港南五丁目5番30号 東京入国管理局調査企画部門システム担当 出入・登録照会担当 03(5796)7111 である。
--

外国人の債務者等の出国を確認した場合、私債権等管理条例 10 条(2)等の適用(所在不明による徴収停止)を検討する。

(5) 法人の債務者

法人の債務者等は、法務局に商業・法人・外国法人登記事項証明書の交付を申請する。

(様式 14)

登記事項証明書から、本店支店所在地、業務内容、役員の氏名及び住所、解散の有無、破産開始決定等の法人の登記現況を確認する。

また、法人所在地に所在が確認できない場合は、代表取締役の住民票を確認する。

なお、所在不明の法人であって支店がある場合は、支店の調査も行う。

(6) 現地調査

住民票調査等で所在が判明しない場合は、個人については最終居住地、法人については最終本店支店登記所在地・代表者登記住所等に対する現地調査をする。(現地調査の方法については、第 11 項「財産等の調査」(4)④参照)

(7) 相続人の調査

債務者等が死亡し、相続人が単純承認した場合、その相続人は法定相続分に応じた割合で債務を承継することになる（民法第920条・判例）ので、法定相続人を確認するため、被相続人ならびに相続人の戸籍謄本等の提出を求めるか、公用請求により戸籍謄本等を取得する。（様式11）

なお、相続人が相続放棄あるいは限定承認した場合は、相続があったことを知ったときから3ヵ月以内に家庭裁判所に申立てることが必要となるが、同申述受理証明書の提出を求め、その確認を行う。

(8) 債権管理台帳への記載

所在調査を行った場合は、調査年月日、調査方法、調査結果等を私債権等管理台帳に記載する。

第11項 財産等の調査方法

(1) 財産調査

督促状の送付及び催告を行っても納付がない場合は、債務者等の支払能力や強制執行の対象財産把握のため、収入・財産の有無及び所有財産の換価価値等について調査を行う。

一方、財産調査は、債務者等の滞納理由の裏付け資料を持つことにより、債務者等の申出を検証しつつ納付交渉を優位に進め、適正な納付条件を定めるためにも重要である。

財産の調査は、先ず、債務者等に対し、生活状況申立書（様式10）ならびに次の裏付け資料の提出をもって収入・財産の開示を求める。

資料は、源泉徴収票、給与明細書、税申告書、決算資料、課税証明書、借入金資料、不動産登記事項証明書等の中から実情に応じ選択する。

債務者等が開示に応じない場合あるいは開示が不十分の場合には、以下の側面調査により収入・財産等の把握に努める。

(2) 根拠法令

私債権等に係る調査は、根拠法令がない（地方自治体に質問・検査・搜索の権限が付与されていない）ため、任意調査として行う。

調査依頼書には、調査目的として「豊島区債権回収事務」と記載する。

調査先から、根拠法令についての問合せや回答拒否の連絡があった場合は、債権回収という行政目的に沿ったものであることを説明し、以下の法令を参考法令として協力を依頼する。

- ① 地方自治法第 240 条第 2 項及び同施行令第 171 条の 2 において、債権回収のために強制執行等の手続をとらなければならないと規定があること（そのために財産把握の必要性があること）
- ② 地方自治法第 242 条の 2 第 1 項第 3 号において、手続を怠った場合に職務不履行の違法確認を求める住民訴訟の対象となる規定があること

(3) 調査同意書

債務者等が自ら財産がないことを主張する場合、あるいは資料提出に協力しない場合等は、調査に同意する旨の文書の提出を求める。（様式 19）

調査同意書がある場合は、調査依頼先の協力が得られ、回答を入手し易くなる。

私債権等の性格によっては、同意書を、債権発生時の契約や納付誓約等における特約をもって事前に取得する方法も検討する。

ただし、取得時期、同意の目的・趣旨等から、将来的に、その有効性が問題になりうることにも留意する。すなわち、かなりの時間が経過した合意については、争いが生ずる可能性があるため、その後の納付誓約等の時に、常に新たな合意を取得することが望ましい。

(4) 主な財産調査

① 金融機関に対する取引状況の照会（様式 20・21）

過去の提出書類に記載されている金融機関、居住地・勤務地等を中心とした近傍金融機関等に対して行う。

手数料は原則として無料だが、複写代実費相当として代金を請求されることがある。

債務者等の調査同意書の添付が求められるものと思われる。

② 法務局に対する不動産登記事項証明書の申請（様式 15）

債務者等の居住地等の土地・建物について、不動産登記事項証明書を取得する。

該当不動産の現在住所地しか分からない場合は、法務局（出張所）に備え付けの地番表示付住宅地図（通称ブルーマップ）で該当不動産の地番を確認して申請する。

なお、不動産の所在場所にかかわらず、東京法務局池袋出張所に申請して取得できる。

申請は、公用請求手続きにより行い、手数料は、登記手数料令第 19 条により無料。

③ 都区市町村に対する住民税（申告所得額等）及び固定資産税（所有不動産の明細等）の照会

債務者等の調査同意書の添付が求められるものと思われる。

④ 住所地等に対する現地調査

現地調査する際のポイントは、以下のとおりである。

A. 住居等の状態

不動産登記事項証明書等で所有者、設定担保権等をあらかじめ確認した上で、外観からその価値ならびに資力を判断する。

賃貸住宅・マンション等の場合は、インターネット、近隣不動産業者からの聴き取り等により賃料相場を把握することを通じて資力を判断する。

B. 電気、ガスメーター

メーターの回転状況で現住か否かを判断する。

C. ポストの中の滞留郵便物

現に居住中か否か、常時使用か否か等を判断する。

ただし、郵便物等に直接手を付けることなく、外観を観察するに止める。

D. 自動車

自動車のナンバーを記録する。運輸支局自動車検査登録事務所にて現在登録証明書の交付を受けることで、保有者を確認できる。

E. 営業状況

店舗・事務所の構えや来客状況等の外観から営業状態を把握し資力を判断する。

F. マンション名、部屋番号、氏名表示の有無

ポスト等に表示がなく外観から確認できないとき、マンションの管理人から居住を確認できる場合がある。

エントランス・外壁等に表示されている管理会社名等も確認する。

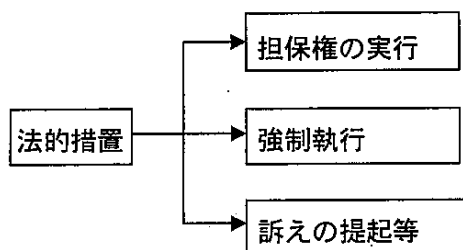
(5) 債権管理台帳への記載

財産調査を行った場合は、調査年月日、調査方法、結果等を私債権等管理台帳に記載する。

第 1 2 項 法的措置

(1) 法的措置の種類

私債権等管理条例第 7 条に定める私債権等に対する法的措置は、大きく 3 つに分けられる。



① 担保権の実行

区長は、私債権等を被担保債権とする担保を有している場合は、債務不履行のとき、その担保を処分し、若しくは競売その他の担保権の実行の手続きをしなければならない。

ならびに徴収等の管理を怠らないようにする。

(2) 遅延損害金の徴収

地方自治法施行令で、私債権等について履行期限を延長した場合、履行の遅滞に係る損害賠償金その他の徴収金を、徴収すべきものとする（地方自治法施行令第 17 条の 6 第 2 項）

債権発生に係る個別条例等に遅延損害金の定めがある場合、その条例等の規定に基づいて徴収する。

債権発生に係る個別条例に遅延損害金の定めがない場合であっても、債務不履行があったときは、民法第 415 条等によって損害賠償（遅延損害金）請求権が発生する。

債権発生に係る個別条例等の規定あるいは契約等に遅延損害金の定めがない場合の損害賠償の額は、法定利率による（民法第 419 条第 1 項）。

法定利率は、民事債権については年 5 %（民法第 404 条）、商事債権については年 6 %（商法 514 条）である。

(3) 徴収免除・放棄

私債権等管理条例に、遅延損害金（損害賠償金と表示されている）の免除、放棄に係る一般的な定めがある。（私債権等管理条例第 12 条・第 13 条）

一方、債権発生に係る個別条例・要綱等において、遅延損害金の免除、放棄が定められている場合がある。

したがって、これらの条例、要綱等の定めに基づいて適切に措置することになる。

遅延損害金の免除、放棄は、起案文書を作成し、各私債権等の主管部の部長（課長に権限移譲できる）が決裁する。

なお、遅延損害金は、本来の債権とは別個独立に免除、放棄ができるが、実務上は、本来の債権の最終処理に合わせて措置するのが好ましい。

(4) 債権管理台帳への記載

発生する遅延損害金の額、徴収、免除・放棄した場合は、起案文書等を私債権等管理台帳に記載する。

(5) 起案文書の保管

遅延損害金を免除・放棄等した場合は、起案文書（債務免除書あるいは債権放棄書等の写し添付）を保管する。

起案文書は、原則として管理終結から 5 年間保存する。

第 2 1 項 債権放棄

(1) 私債権等の放棄とは

地方自治体が債権の放棄を行う場合、地方自治法上は議会の議決が必要である。

しかし、豊島区においては、私債権等管理条例第 1 3 条の定め、あるいは債権発生根拠たる個別条例における放棄の規定があることにより、議会の議決を要せずに放棄が可能である。(地方自治法第 9 6 条第 1 項 1 0 号の「条例に特別の定めがある場合」に該当)

この条例の特別の規定は、債権(ないし債務)の免除が、地方自治法等の規定からは実務上利用不能であることに鑑み、債権放棄による債権管理の合理化、効率化を図るために設けたものである。

しかし、債務を履行している大多数の区民の信頼を損なうことがないように、安易に運用することなく、要件を厳重に審査し判断を行うべきである。

一方、放棄後の情報公開等も念頭に置き、納付交渉経緯、資力財産等の実態調査に基づいた放棄理由等を明確にした上で、起案文書による決裁を得ることが必要である。

(2) 私債権等管理条例による放棄

区長は、私債権等について、次の各号のいずれかに該当する場合、放棄することができる。(私債権等管理条例第 1 3 条)

放棄は、債権発生根拠たる個別条例・要綱等、私債権等管理条例、私債権等管理条例施行規則第 8 条・豊島区債権管理方針 4 別表「私債権等の債権放棄処理等選定基準表」の各規定に基づき行う。

① 法令上の免責による放棄

破産法、会社更生法その他法令の規定により債務者が責任を免れたとき(保証人の保証があるときを除く)

法令で定められている主な免責事由は、次の通り。

- A 破産手続終結あるいは廃止後の個人債務者に係る免責(破産法第 2 4 8 条以下)
- B 更生計画認可決定があったときにおける免責(会社更生法第 2 0 4 条)
- C 再生計画認可決定の確定があったときにおける免責(民事再生法第 1 7 8 条)

法令上の免責債務は、自然債務(責任なき債務)として存続し、かつ時効の進行を観念する余地がない(判例)から、最終的には放棄手続きを経由して不納欠損処分することが必要となる。

破産法によるの免責は、裁判所からの免責許可決定通知書で確認する。

会社更生法による更生計画によって認められた権利(債権)を除く更生債権に対する免責は、裁判所からの更生計画認可決定通知書で確認する。

同様に、民事再生法による免責は、再生計画認可決定通知書で確認する。

② 私債権の消滅時効の完成による放棄

私債権について、時効が完成したとき。

ただし、時効利益の放棄の意思を明示している場合等時効の援用をしない特別の理由がある場合を除く。

私債権については、時効が完成しただけでは債権は消滅しないから、放棄の手続きが必要となる。

一方、債務者等が時効の援用（の意思表示）をすれば、債権は消滅するから、放棄の手続きの余地がなく、直ちに不納欠損処理をする。

また、債務者等が時効利益の放棄の意思を明示（債務承認）している場合は、債権は消滅せず新たな時効期間に服することになるから、特別の事情があるときを除き、放棄はすべきではない。（第 17 項「時効の中断等」（8）参照）

非強制徴収公債権は、援用を要せずに、時効完成により債権が消滅するから、債権の放棄手続きの余地がなく、直ちに不納欠損処理をする。

③ 著しい生活困窮状態による放棄

著しい生活困窮状態（生活保護法の適用を現に受け、またはこれに準ずる状態をいう。）にあり、資力の回復が困難と認められるとき

* 上記生活保護法の適用に準ずる状態とは、生活保護法の適用基準のおおむね 1.2 倍とする。（この場合、総収入額から所得税・住民税・健康保険料及び後期高齢者医療保険料・介護保険料を控除した額を基準に判定する。）

④ 強制執行等後の放棄

強制執行等の手続きをとっても、なお履行されない私債権等について、その手続きが終了したときにおいて無資力またはこれに近い状態にあり、かつ、弁済の見込みがないと認められるとき

* 無資力またはこれに近い状態の判断基準は、債権管理方針 3-(5)①ならびに別表参照。

⑤ 徴収停止の措置をとった私債権等について、徴収停止の措置をとった日から相当の期間を経過した後においても、なお無資力またはこれに近い状態* にあり、かつ、弁済の見込みがないと認められるとき

徴収停止の措置をとった日から相当の期間とは、1 年以上とする。（私債権等管理条例第 8 条）

* 無資力またはこれに近い状態の判断基準は、債権管理方針 3-(5)①ならびに別表参照。

保証人が付されている私債権等であってその保証債務の履行が可能なときは、主たる債務に対する債権放棄は保証債務の付従性により保証債務も消滅するから、原則として、主たる債務に対する債権放棄は行うべきではない。

(3) 個別条例による放棄

債権発生に係る個別条例において私債権等の放棄が定められているとき、その要件の充

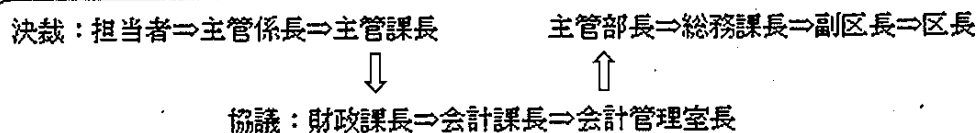
足をもって私債権等の放棄ができる。

この場合であっても、上記(2)における放棄と同様に、保証人が付されている私債権等であってその保証債務の履行が可能な場合については、原則として、債権放棄は行うべきではない。

(4) 債権放棄の手続き

債権放棄は、各主管部において起案文書を作成し、区長が決裁する。

起案文書には、債務者等名、債権の種類、債権の分類(法令上の根拠)、債権放棄する額、債権発生ならびに徴収経緯、債務者等の財産・生活状況、申請する理由、条例上の根拠その他参考事項を記載して決裁を求める。



放棄と不納欠損処分について同時に決裁申請をすることを妨げない。

放棄された私債権等は、放棄の決裁を受けた会計年度において、不納欠損処分をしなければならない。(第22項「不納欠損処分」参照)

債権放棄は、債務免除と同義であり、債務者等に対するその意思表示の到達が効力要件(民法第519条)であるから、債権の放棄をしたとき、債務者等に対し、債権放棄書(様式23)を普通郵便で送付して通知する。

(5) 債権管理台帳への記載

債権の放棄をしたときは、起案文書番号、債権放棄した年月日、債権放棄する額、条例上の根拠等を私債権等管理台帳に記載する。

(6) 起案文書の保管

債権の放棄をしたときは、債権放棄書写しとその起案文書を保管する。

起案文書は、原則として管理終結から5年間保存する。

第22項 不納欠損処分

(1) 不納欠損処分とは

地方自治体の歳入は、財務会計上、調定によって債権が確定し、納期限を指定した納入通知書を送付するなどの方法で徴収されるが、何らかの事情によって年度内に収入されなかった場合は収入未済額として翌年度に繰り越され、以後納入されるまでは毎年度、滞納

繰越収入未済額として管理される。

不納欠損処分は、この滞納繰越収入未済額から将来にわたって納入されない債権額を除去するための決算上の処理である。

下記①②③の債権については、その事実があった会計年度において、不納欠損処分をしなければならない。

① 次の手続き等により消滅した私債権等

- ・非強制徴収公債権について、時効が完成したとき（地方自治法第 236 条第 2 項）
- ・私債権について、時効が完成しその援用があったとき（民法第 167 条第 1 項・第 145 条）
- ・法人の破産手続きが終結（廃止を含まない）したとき（破産法第 35 条）
- ・民事再生・会社更生手続きにおいて、債務免除を含む計画の認可決定が確定したとき（民事再生法第 179 条第 1 項・会社更生法第 205 条第 1 項）
- ・特別清算終結の決定があったとき（会社法第 573 条）

② 私債権等管理条例第 12 条あるいは個別条例の定めによって免除された私債権等

③ 私債権等管理条例第 13 条あるいは個別条例の定めによって放棄がなされた私債権等

なお、①の場合は、すでに債権が消滅しているから、免除あるいは放棄の手続きを要さないことに注意する。

(2) 不納欠損処分の手続き

不納欠損処分は、不納欠損処分が債権管理条例上、可能な債権について、各主管部が起案文書を作成し、区長が決裁する。

起案文書には、債務者名、債権の種類、債権の分類（法令上の根拠）、不納欠損処分の額、債権発生ならびに徴収経緯、債務者の現況、不納欠損処分を建議する理由、条例上の根拠その他参考事項を記載して決裁を求める。

起案文書は、対象私債権等の主管部において起案し、財政課・会計管理室の協議を経由することを要する。

決裁：担当者⇒主管係長⇒主管課長

主管部長⇒総務課長⇒副区長⇒区長



協議：財政課長⇒会計課長⇒会計管理室長

不納欠損処分は、年度末（3月31日）に、起案文書をもって一括処理するものとする。ただし、債権の性格、事情等により、年度期間中において適宜処理することもできる。

(3) 債権管理台帳への記載

不納欠損処分をしたときは、起案文書番号、処分の概要等を私債権等管理台帳に記載する。

(4) 起案文書の保管

不納欠損処分をしたときは、その起案文書を保管する。
起案文書は、原則として管理終結から 5 年間保存する。

諮問資料（特定個人情報 業務委託）

令和3年9月7日

総合窓口課

1 件 名	マイナンバーカード申請サポート窓口業務委託に係る措置	
2 業務の内容	本業務は個人番号カード（以下「マイナンバーカード」という。）申請時において、写真撮影や申請書記入補助等の業務を委託するものである。	
	1 内 容	マイナンバーカードの交付申請を希望するものの、ご自身での申請が困難な方のために、必要書類（マイナンバーカード交付申請書等）の点検・写真撮影・申請書への記入補助等のサポートを行う。なお、マイナンバーカード交付申請書の発行については区が行う。
	2 該当者等	マイナンバーカードの交付申請を希望する区民
	3 委託理由	総務省より各自治体に向けてマイナンバーカードの取得促進の取組強化が要請されているが、近年の申請・交付件数の増加による業務量の増大のため区職員のみによる申請サポート窓口業務の実施が困難である。 なお、当該委託費用は国庫補助対象であり、業務委託する方がコスト面でも効率的であり、民間事業者のサービスやノウハウを活用し、より質の高い区民サービスを提供することができる。
4 効 果	マイナンバーカードの交付申請を希望する方に申請サポートを行うことで、さらなるカードの普及促進を図ることができる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	特定個人情報の項目
	なし	なし
4 過去の類似案件	該当なし	
5 諮問理由	新たな業務の委託のため	
6 取り扱う特定個人情報	別表『6「取り扱う個人情報」の項目』のとおり	
7 情報の保護	別紙1「特記事項」のとおり (変更した条項 別表『7「情報の保護」の項目』のとおり)	
8 審議する対象範囲	別紙2「流れ図」のうち、次の範囲である。 (1) 写真撮影における特定個人情報等（顔写真）の取り扱い (2) 申請書記入補助における特定個人情報等内容確認の取り扱い	
9 委託先	本審議会承認後、一般競争入札方式にて事業者を選定する。	
10 契約締結予定日	本審議会承認後とする。	

(資料2) 別表

6 「取り扱う個人情報」の項目

1 事業者が必要に応じて収集する情報	理 由
① 氏名	利用者に記入いただく個人情報であり、 記入漏れがないか目視で確認が必要であるため
② 住所	
③ 性別	
④ 電話番号	
⑤ 生年月日	
⑥ 個人番号（マイナンバー）	
⑦ 顔写真	申請書に張り付ける写真を撮影し、 データを印刷する必要があるため

7 「情報の保護」の項目

別紙1「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等	受託業務の処理のために収集する次の個人情報の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり

特定個人情報等 特記事項

(基本的責務)

第1条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号以下「番号法」という。）に基づく個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、特定個人情報等の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって特定個人情報等を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本特定個人情報等特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う特定個人情報等の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために収集する次の特定個人情報等に限り取り扱うことができるものとし、当該特定個人情報等以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 性別
- (4) 電話番号
- (5) 生年月日
- (6) 個人番号
- (7) 顔写真
- (8) その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの

(受託業務に従事する者の秘密保持の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た特定個人情報等を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う特定個人情報等の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

- 2 乙は、受託業務に従事している者に対して、特定個人情報等の保護及び情報セキュリ

ティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる特定個人情報等(以下「取り扱う特定個人情報等」という。)を受託業務の目的以外の目的に利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う特定個人情報等を第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う特定個人情報等を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う特定個人情報等を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う特定個人情報等が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(特定個人情報等の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、特定個人情報等の取扱い遵守状況について「特定個人情報等特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う特定個人情報等の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は実地調査に応じる義務)

第13条 甲は、特定個人情報等の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び実地調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる特定個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務に従事する者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、その業務に関して取り扱った個人の秘密に属する事項が記録された特定個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工した特定個人情報ファイルを含む。)を提供したときは、番号法第48条の規定に基づき、4年以下の懲役若しくは200万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

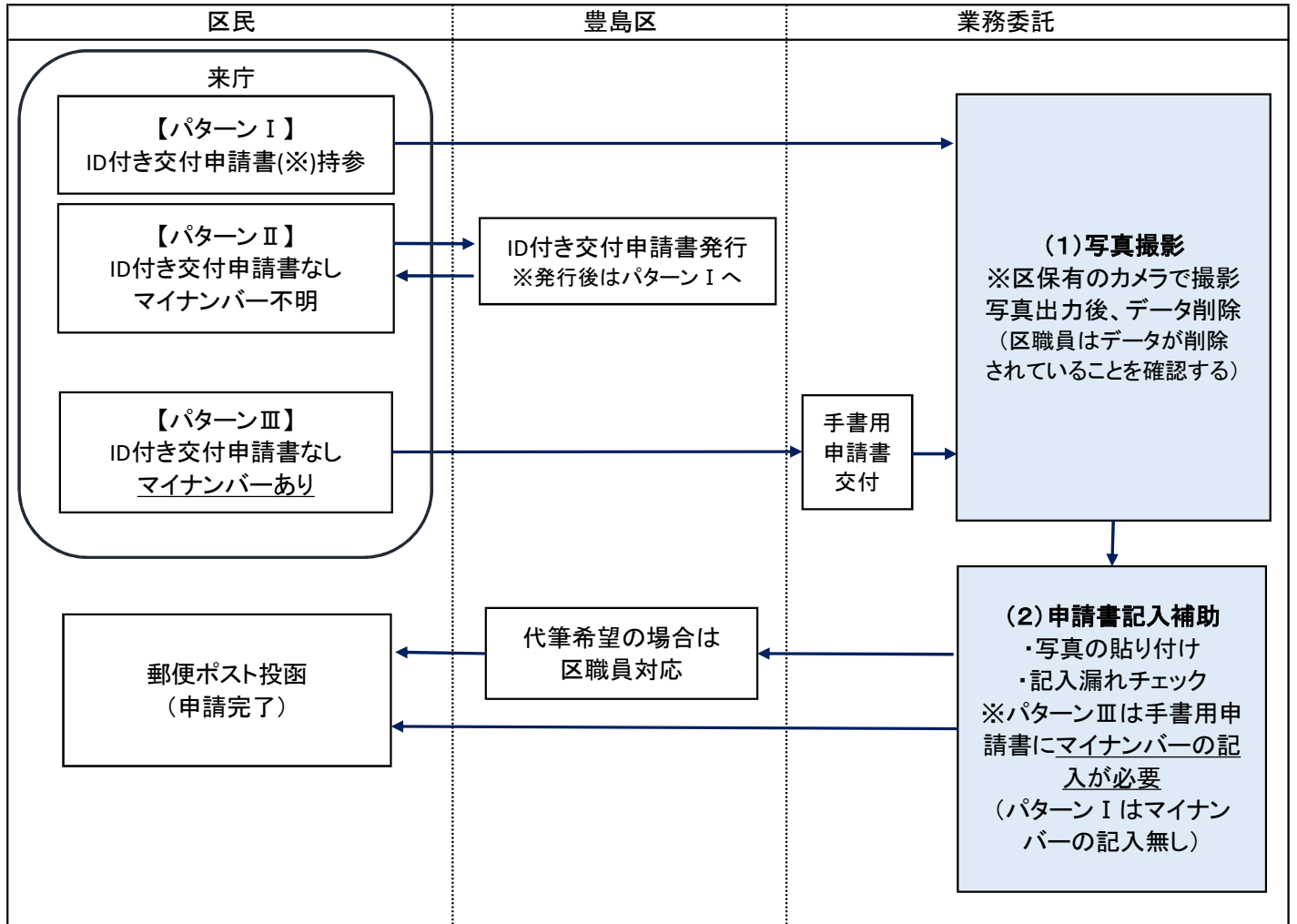
第19条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人番号を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、番号法第49条の規定に基づき、3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第20条 情報提供等事務(番号法第19条第7号の規定による特定個人情報の提供の求

め又は提供に関する事務をいう。)に従事する者又は従事していた者が、その業務に関して知り得た当該事務に関する秘密を漏らし、又は盗用したときは、番号法第50条の規定に基づき、3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

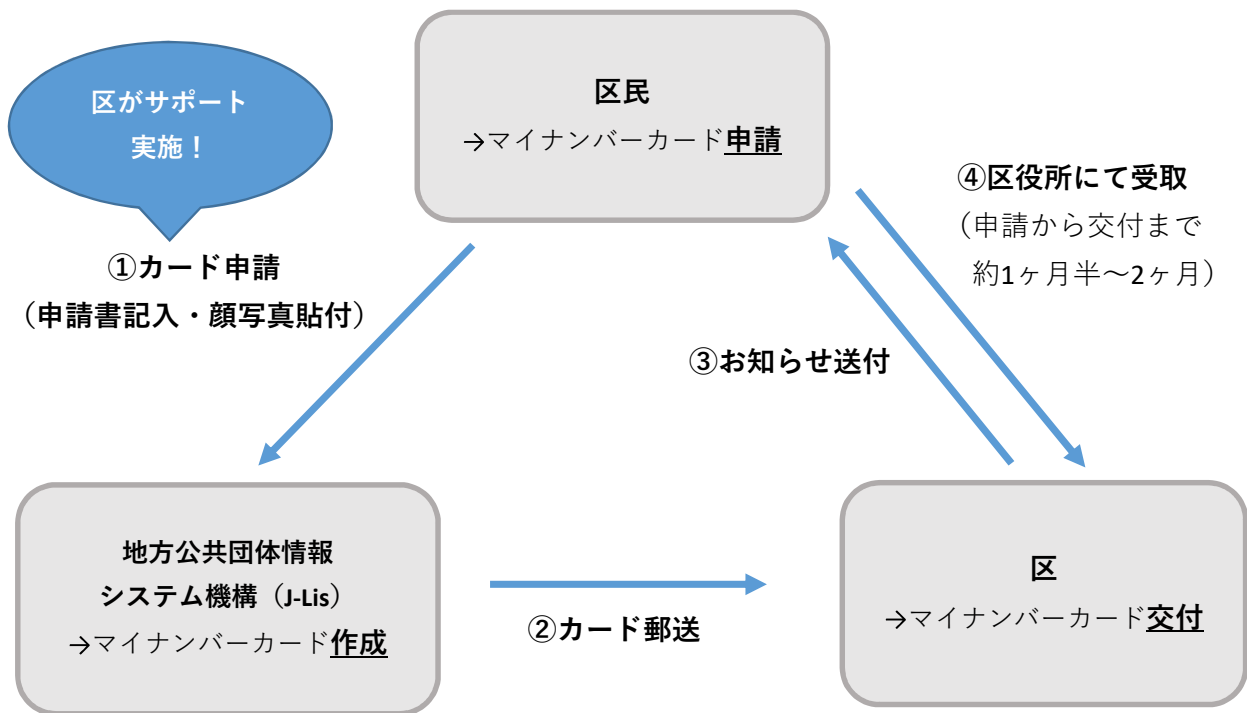
審議する対象範囲

- (1) 写真撮影における特定個人情報等(顔写真)の取り扱い
 (2) 申請書記入補助における特定個人情報等内容確認の取り扱い



※ID付き交付申請書…WEBサイト申請用のID(23桁)およびスマートフォン申請用のQRコードが記載されており、郵送申請の際もマイナンバーの記載は不要。
 平成27年度に一齐送付され、令和2年12月～令和3年3月にも75歳以上を除く未申請者に再送付された。

マイナンバーカードの申請から交付までの流れ



諮問資料（目的外利用）

令和3年9月7日

子育て支援課

1 件 名	「としま子ども若者応援基金」を活用したひとり親家庭への食糧支援事業に係る児童扶養手当受給者の個人情報の目的外利用		
2 業務の概要	1 内 容	児童扶養手当受給者の個人情報の提供を受け、児童扶養手当受給者に対して、としま子ども若者応援基金を活用した食料支援の案内及び支援を行う。	
	2 対象者等	児童扶養手当受給者、推定約1,100世帯。	
	3 収集先	子育て支援課	
	4 収集方法	子育て支援課が保有する児童扶養手当受給者のリストの提供を受ける。	
	5 理 由	児童扶養手当受給世帯に、早期かつ漏れなく支援を提供するため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	該当なし	該当なし	該当なし
4 過去の類似案件	医療・福祉支援寄附金を活用したひとり親家庭支援事業に係る児童扶養手当受給者の個人情報の目的外利用（令和2年7月31日）		
5 諮問理由	一括承認基準の範囲に児童扶養手当受給者情報が含まれないため。		
6 取り扱う個人情報	利用するもの	理 由	
	児童扶養手当受給者情報 （氏名、住所）	対象者に支援を案内・提供するため	
	児童扶養手当受給世帯の児童情報 （氏名、生年月日）	対象者に支援を案内・提供するため	
7 目的外利用する時期及び期間	本審議会承認後、11月から利用開始できるように作業を実施する。		

資料 4

諮問資料（業務委託）

令和3年9月7日

子育て支援課

1 件 名	としま子ども若者応援基金を活用したひとり親家庭への食糧支援事業の委託に係る措置	
2 業務の内容	本事業は、児童扶養手当受給中の全てのひとり親世帯を対象とした食料支援を民間団体に委託し実施するものである。	
	1 内 容	としま子ども若者応援基金を活用し、児童扶養手当受給世帯(推定約1100世帯)への食料支援を委託により実施する。別紙2「としま子ども若者応援基金を活用したひとり親家庭への食糧支援事業委託の流れ」のとおり。 委託内容は、 ・ 支援事業を希望する者からの申込書の受領 ・ 区指定場所での配布または郵送等による申込者への支援物資の提供
	2 該当者等	児童扶養手当受給者、推定約1,100世帯。
	3 委託理由	新型コロナウイルス感染症に伴う影響により、ひとり親世帯は依然として経済的に厳しい状況にあるため、早期に本事業を実施する必要性がある。既にひとり親家庭支援の経験及びノウハウのある事業者を活用し、業務委託をすることで、迅速かつ質の高い支援の提供が可能となるため。
4 効 果	経済面、精神面での負担が重い、ひとり親家庭の負担軽減につながる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	医療・福祉支援寄附金を活用したひとり親家庭支援事業の委託に係る措置（令和2年7月31日）	
5 諮問理由	一括承認基準に該当しないため。	
6 取り扱う個人情報	別表『6「取り扱う個人情報」の項目』のとおり	
7 情報の保護	別紙1「特記事項」のとおり (変更した条項 別表『7「情報の保護」の項目』のとおり)	
8 審議する対象範囲	別紙2の流れ図のうち、次の範囲である。 (1) 受託者が希望者への支援提供に必要な個人情報を収集する際の取扱い (2) 受託者が収集した個人情報を区に返還する際の取扱い	
9 委託先	NPO法人 豊島子どもWAKUWAKUネットワーク	
10 契約締結予定日	本審議会承認後、10月末ごろとする。	

(資料4) 別表

6 「取り扱う個人情報」の項目

1 事業者が収集する情報	理 由
① 氏名	支援を提供するために必須であるため
② 住所	
③ 電話番号	
④ 家族構成	
⑤ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの	

7 「情報の保護」の項目

別紙1 「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等 (1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報 (2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報	特定される範囲の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり
第9条 持ち出しの制限	業務処理上、必要であると認められるため、ただし書の規定を設けて、持ち出しを「禁止」から「制限」とした。

個人情報 特記事項

(基本的責務)

第1条 としま子ども若者応援基金を活用したひとり親家庭への食糧支援事業委託の受託事業者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護に関する豊島区(以下「甲」という。)の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために収集する次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 電話番号
- (4) 家族構成
- (5) その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの制限)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りではない。この場合は、持ち出し記録(持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等)を作成し、保管場所の確認を行わなければならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事

故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人
100万円以下の罰金

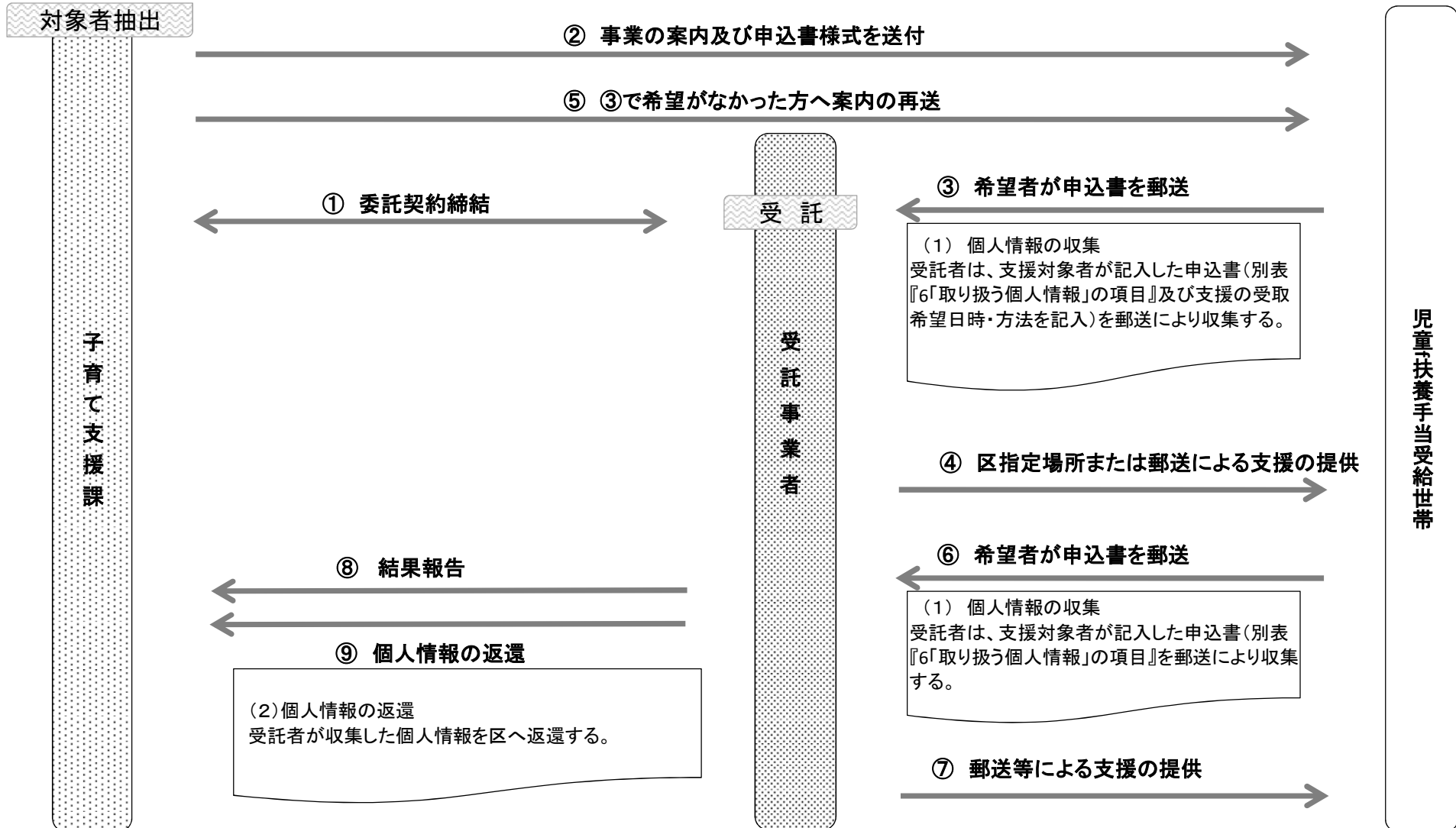
第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人
50万円以下の罰金

としま子ども若者応援基金を活用したひとり親家庭支援事業委託の流れ

今回の諮問事項

- (1) 受託者が希望者への支援提供に必要な個人情報収集する際の取扱い
- (2) 受託者が収集した個人情報を区に返還する際の取扱い



諮問資料（電算処理）

令和3年9月7日

健康推進課

1 件 名	在宅医療・介護連携のための完全非公開型SNSの導入のための電算処理		
2 業務の概要	1 内 容	新型コロナウイルス感染症陽性者ホテル療養や酸素ステーションで使用されている「完全非公開型医療介護ネットワークシステム（以下「LAVITA」という。）を用い、新型コロナ自宅療養者の健康状態について健康観察を委託する地域の医療関係者と情報を共有し、受診調整等を行うための電算処理を行う。LAVITAを活用することで、新たな電算処理により取り扱う個人情報の諮問である。	
	2 対象者等	新型コロナウイルス感染症患者で入院申込中の自宅待機や状態観察が必要な自宅療養者	
	3 理 由	新型コロナウイルス感染症患者の健康観察ツールとして、既に東京都等において活用されているこのシステムは、患者の状況を的確に把握し、往診や受診調整を即時に行うことができる。区内で入院の自宅待機や自宅療養となった者の生命を守ることに寄与することとなるため。	
3 一括承認基準の 該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	該当なし		
5 諮問理由	本業務は新たな保有個人情報の電算処理（新型コロナウイルス感染症患者等の健康観察業務委託事業）であるため		
6 取り扱う個人情報	電算処理するもの	理 由	
	本システムの利用を承諾した患者の状況等のやり取りであり、別表のとおり。	医療関係者と区が情報共有することにより、自宅待機者、自宅療養者の区民がより良い医療が受けられるため。	
7 電算処理する時期 及び期間	本審議会承認後とする		

(資料5) 別紙

取り扱う個人情報

基本情報	1	氏名
	2	性別
	3	生年月日
	4	年齢
	5	住所
	6	電話番号
	7	家族等の状況

医療介護情報	8	基礎疾患
	9	病状経過
	10	使用している薬剤
	11	医療検査データ
	12	その他、医療介護関係者の連携に必要となる情報

諮問資料（電子計算機の結合）

令和3年9月7日

健康推進課

1 件 名	在宅医療・介護連携のための完全非公開型SNSの導入のための電子計算機の結合		
2 業務の概要	1 内 容	新型コロナウイルス感染症陽性者ホテル療養や酸素ステーションで使用されている「完全非公開型医療介護ネットワークシステム（以下「LAVITA」という。）を用い、新型コロナ自宅療養者の健康状態について健康観察を委託する地域の医療関係者と情報を共有し、適切に必要な医療につなぐことができるよう電子計算機の結合を行う。	
	2 対象者等	新型コロナウイルス感染症患者で自宅待機や状態観察が必要な自宅療養者	
	3 相手先	新型コロナウイルス感染症患者等の健康観察業務委託事業者（歯科医師会、訪問看護ステーション）	
	4 結合方法	区職員…区所有の端末から結合する。	
	5 理 由	新型コロナウイルス感染症患者の健康観察ツールとして、既に東京都、他県において活用されているこのシステムは、患者の状況を的確に把握することができ、往診や受診調整を即時に行える。区内で入院待機や自宅療養となった者の生命を守ることに寄与することとなるため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	該当なし		
5 諮問理由	本業務は新たな個人情報含んだの電子結合の可能性があるため		
6 取り扱う個人情報	電子計算機と結合するもの	理 由	
	本システムの利用を承諾した患者の状況等のやり取りであり、別表のとおり。	医療関係者と区が情報共有することにより、自宅待機者、自宅療養者の区民がより良い医療が受けられるため。	
7 電子計算機の結合する時期及び期間	本審議会承認後とする		

(資料6) 別紙

取り扱う個人情報

基本情報	1	氏名
	2	性別
	3	生年月日
	4	年齢
	5	住所
	6	電話番号
	7	家族等の状況

医療介護情報	8	基礎疾患
	9	病状経過
	10	使用している薬剤
	11	医療検査データ
	12	その他、医療介護関係者の連携に必要となる情報

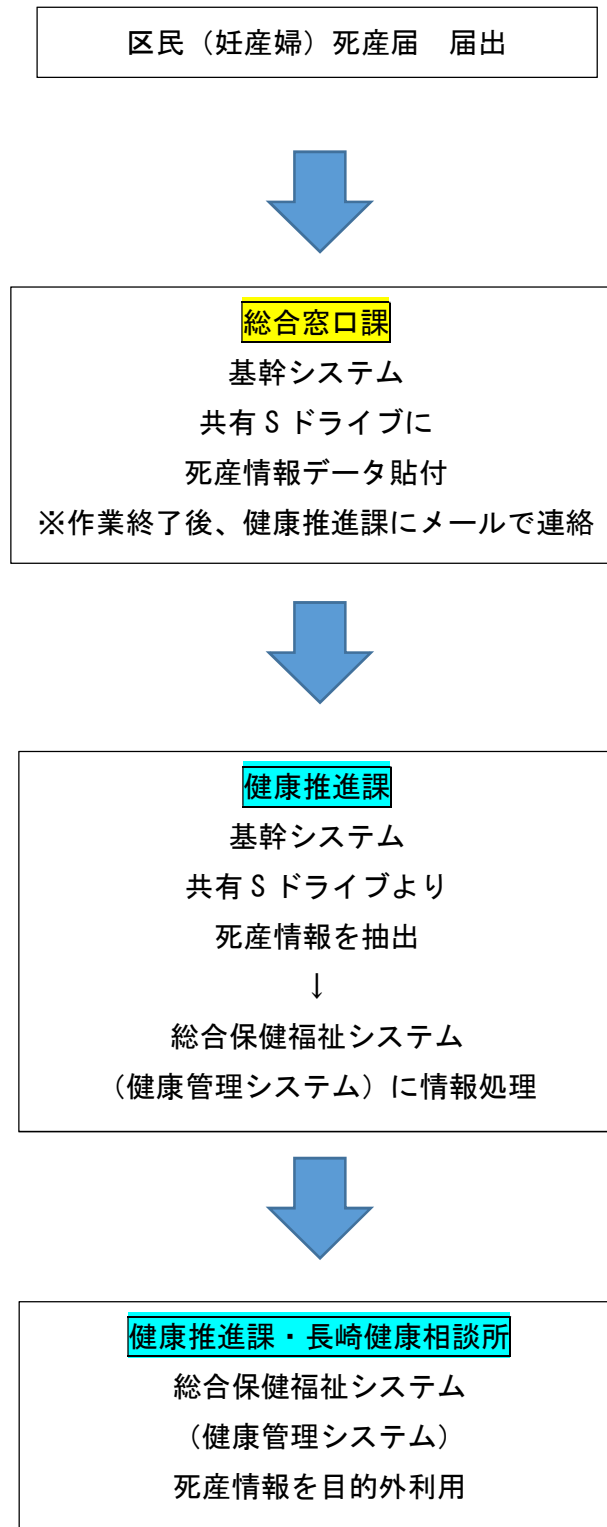
諮問資料（目的外利用）

令和3年9月7日

健康推進課・長崎健康相談所

1 件 名	死産届に関する個人情報の目的外利用		
2 業務の概要	1 内 容	死産届に関する情報について、健康推進課（長崎健康相談所）が情報提供を受ける。	
	2 対象者等	死産届（死産の届出に関する規程（昭和21年厚生省令第42号第4条第1項、第2項、第4項）により、父母等が市区町村長へ提出する届出）年間約50件	
	3 収集先	総合窓口課	
	4 収集方法	総合窓口課に届出された死産届から死産情報を基幹システムの共有Sドライブに貼付し、健康推進課にその都度メールで連絡する。健康推進課は、共有Sドライブから死産情報を抽出し、総合保健福祉システムの（健康管理システム）に情報処理する。	
	5 理 由	各母子保健施策を行うにあたって、妊産婦（死産の場合を含む）等への切れ目のない適切な支援を実施するため。 「母子保健施策のための死産情報の共有について（依頼）」（令和2年11月20日厚生労働省子ども家庭局母子保健課長・同省統計管理官）により、「（死産届を受理する課）においては、母子保健担当課の求めに応じて、死産届に関する必要な情報共有に努め」るよう依頼があったため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	なし		
5 諮問理由	各母子保健施策を行うにあたって、妊産婦（死産の場合を含む）等への切れ目のない適切な支援を実施するため。		
6 取り扱う個人情報	利用するもの	理 由	
	母親の氏名、住所、生年月日、年齢	対象者を抽出するため 名簿出力上、必要なため	
	死産があった年月日、届出日	対象者を抽出するため	
	単胎・多胎の別	妊娠継続を確認するため	
7 目的外利用する時期及び期間	本審議会承認後、直ちに利用開始できるように作業を開始する。		

死産届に関する個人情報の目的外利用 フロー図



子母発 1120 第 1 号
政統人発 1120 第 1 号
令和 2 年 11 月 20 日

各

都道府県
指定都市
中核市

 母子保健主管部（局）長 殿

各

都道府県
指定都市

 保健統計主管部（局）長 殿

厚生労働省子ども家庭局母子保健課長
（ 公 印 省 略 ）
厚生労働省統計管理官(人口動態・保健社会統計室長併任)
（ 公 印 省 略 ）

母子保健施策のための死産情報の共有について（依頼）

平素より、厚生労働行政に格別の御配慮賜り、厚く御礼申し上げます。

死産については、死産の届出に関する規程（昭和 21 年厚生省令第 42 号）により、公衆衛生特に母子保健の向上を図るため、死産の実情を明らかにすることを目的として、父母等が市区町村長へ届出を行うこととされています（同令第 4 条第 1 項、第 2 項、第 4 項）。

死産届に関する情報は、母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に規定する各母子保健施策を行うに当たっても、妊産婦（死産の場合を含む。）等への切れ目ない支援を実施する観点から必要な情報ですが、現在、市区町村内の母子保健担当課に死産届に関する情報が伝わらず、死産の届出をした者に対し母子保健施策に関連する適切な対応が講じられていない場合があります。

国においては、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号) 第 8 条第 2 項に基づき、法令の定める所掌事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のあるときは利用目的以外の目的のために提供することができるとされております。死産届に関する情報の取扱いについても同様に、市区町村の個人情報保護条例等を踏まえつつ、保健統計主管課（死産届を受理する課を含む。）においては、母子保健担当課の求めに応じて、死産届に関する必要な情報共有に努めていただきますようお願い申し上げます。

つきましては、内容について御了知いただくとともに、貴管内の市区町村に対しても、周知いただきますようお願い申し上げます。

(母子保健担当) 厚生労働省子ども家庭局母子保健課母子保健係 Tel:03-5253-1111 (内線 4975、4978) E-mail:boshihoken@mhlw.go.jp (人口動態調査担当) 厚生労働省政策統括官付参事官付人口動態・保健社会統計室 Tel:03-5253-1111 (内線 7466)

各 都道府県
市町村
特別区
母子保健主管部(局)長 殿

厚生労働省子ども家庭局母子保健課長
(公印省略)

流産や死産を経験した女性等への心理社会的支援等について

平素より、母子保健行政に格別のご配慮賜り、厚く御礼申し上げます。

近年、流産や死産を経験した女性等に対する心理社会的支援の必要性が指摘されており、例えば、内閣官房副長官を座長とした関係省庁による「不育症対策に関するプロジェクトチーム」の検討報告(令和2年11月)や、厚生科学審議会科学技術部会「NIPT等の出生前検査に関する専門委員会」の報告書(令和3年5月)、令和2年度子ども・子育て支援推進調査研究事業「流産や死産を経験した女性に対する心理社会的支援に関する調査研究」の報告書(令和3年3月)においても言及されています。

つきましては、流産や死産を経験した女性等への支援について、母子保健法(昭和40年法律第141号。以下「法」という。)における位置づけや活用可能な国の事業等について下記のとおり整理しましたので、各自治体におかれましては、ご了知いただくとともに、地域のニーズ等も踏まえ適切な施策を講じられるようお願いいたします。また、都道府県におかれては、管下の市町村への周知をお願いします。

記

1. 法における位置づけ等

法第6条第1項に規定する「妊産婦」とは、妊娠中又は出産後1年以内の女子をいい、この「出産」には、流産及び死産の場合も含まれます。このため、子育て世代包括支援センターにおける支援を始めとする各種母子保健施策の実施の際には、流産や死産を経験した女性を含め、きめ細かな支援を行うための体制整備に努めていただくようお願いいたします。

2. 地方自治体において活用可能な事業

流産や死産を経験した女性等へのグループケア等の支援に活用可能な事業として、以下のものがありますので、地方自治体においては積極的にご活用

ください。ただし、流産や死産を経験した女性は、乳幼児と同じ場でのケア等に精神的負荷を感じるという指摘もありますので、事業の実施にあたっては、適切な配慮をお願いいたします。

○ 子育て世代包括支援センター事業

子育て世代包括支援センターの支援対象者については、「子育て世代包括支援センター業務ガイドライン」（平成 29 年 8 月 1 日厚生労働省子ども家庭局母子保健課公表）において、「原則全ての妊産婦（産婦：産後 1 年以内）、乳幼児（就学前）とその保護者」としており、流産や死産を経験した女性も対象に含まれます。

○ 産後ケア事業

産後ケア事業については、法第 17 条の 2 において、「出産後一年を経過しない女子及び乳児」が対象とされています。さらに、「産後ケア事業ガイドライン」（令和 2 年 8 月 5 日厚生労働省子ども家庭局母子保健課公表）においても、本事業は「母親のみの利用を妨げるものではない」としており、産後に心身の不調を抱える流産や死産を経験した女性も対象に含まれます。

なお、流産や死産を経験した女性が精神的負荷を感じないよう居宅訪問（アウトリーチ）型を活用すること等が考えられますので、適切な配慮をお願いいたします。

○ 産婦健康診査事業

産婦健康診査については、「産婦健康診査事業」において平成 29 年度よりその費用の一部を補助していますが、令和 3 年 5 月 31 日付で「母子保健医療対策総合支援事業の実施について」（平成 17 年 8 月 23 日付雇児発第 0823001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を改正し、産婦健康診査事業の対象者に、流産や死産を経験した女性も含まれる旨を明確化しております。

地方自治体におかれましては、改正の趣旨を踏まえ、適切な支援を行っていただくようお願いいたします。

○ 不妊専門相談センター事業

不妊や不育症について悩む夫婦等に対し、夫婦の健康状況に的確に応じた不妊に関する相談指導、不妊治療と仕事の両立に関する相談対応、不妊治療に関する情報提供を行うとともに、不妊相談を行う専門相談員の研修を行う事業です。

また、不妊専門相談センター内に設置された不育症相談窓口においては、流産や死産を繰り返す苦しみ等に関する心理的な相談を含めた、不育症に関する相談対応、不育症治療に関する普及啓発及び研修等の支援を行うこ

ととしています。

○ 不妊症・不育症支援ネットワーク事業

令和3年度予算において、不妊症・不育症患者への支援として、流産・死産に対するグリーフケアを含む相談支援等の充実を図ることを目的として、不妊症・不育症支援ネットワーク事業を創設しました。本事業は、不妊専門相談センター事業を実施している自治体の実施主体となり、当事者団体（自助グループ等）によるピアサポート活動等への支援、不妊症・不育症の心理社会的支援に係るカウンセラーによる相談支援を行うものです。

3. 国による委託事業

以下の事業により、支援者等向けの養成研修を実施しますので、地方自治体においては、関係者に周知いただくとともに、研修への参加を促していただくようお願いいたします。

(1) 不妊症・不育症ピアサポーター等の養成研修

令和3年度予算において、様々な悩みや不安を抱え、複雑な精神心理状態にある不妊症・不育症患者が気軽に相談できるピアサポーターを育成するため、相談・支援に当たって必要となる基礎知識やスキルを習得するための研修を開催します。併せて、看護師などの医療従事者に対しても、生殖心理カウンセリングなど、より医学的・専門的な知識による支援を実施できるよう研修を実施します。

(2) 母子保健指導者養成研修

妊産婦のメンタルヘルスに対する支援の必要性、不妊治療等の医療技術の高度化やそれに伴う倫理的な課題等、従来の母子保健が担ってきた役割やその範囲は、年々拡大し複雑化しており、このような、近年の母子保健の課題を踏まえた保健指導や支援等ができる人材を育成するため、自治体職員や医療従事者等の母子保健に携わる方を対象に研修を行います。

4. 母子保健施策のための死産情報の共有について

厚生労働省では、「母子保健施策のための死産情報の共有について（依頼）」（令和2年11月20日付子母発1120第1号政統人発1120第1号厚生労働省子ども家庭局母子保健課長及び厚生労働省統計管理官（人口動態・保健社会統計室長併任）通知）において、保健統計主管課に対し、母子保健担当課の求めに応じた死産届に関する必要な情報共有を依頼しています。

流産や死産後に心理的負担を抱えている者に対し、子どもが出生したことを前提とした母子保健サービスの連絡が市町村から届き、当事者に更に強い精神的負荷がかかった事例があるという指摘もあります。地方自治体におかれましては、死産届に関する情報共有を図り、流産や死産を経験した女性等に対する心理社会的な支援が適切に行われるよう改めてお願いいたします。

5. 流産や死産による死胎の取扱いについて

妊娠4か月以上の死胎の火葬、埋葬等については、墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）により、死体と同様に取り扱われます。妊娠4か月未満の死胎については、同法の対象ではありませんが、社会通念上、丁重に取り扱うことが求められます。

いずれにしても、流産や死産をした女性等の心情にも配慮し、流産や死産による死胎が適切に取り扱われるよう、関係者への周知、理解促進等適切な対応をお願いします。

事 務 連 絡
令和 3 年 6 月 2 5 日

各区市町村母子保健主管課長 殿

東京都福祉保健局少子社会対策部計画課長

母子保健施策向上のための自治体内における死産情報の共有について（依頼）

平素より大変お世話になっております。

死産については、死産の届出に関する規程（昭和 21 年厚生省令第 42 号）により、公衆衛生特に母子保健の向上を図るため、死産の実情を明らかにすることを目的として、父等が区市町村長へ届出を行うこととされています。

一方で、母子保健担当課に死産の情報が届かないことにより、死産後に心理的負担を抱えている者に対し、子どもの出生を前提とした母子保健サービスの連絡が区市町村から届き、当事者に更に強い精神的負荷がかかった事例があるという指摘があります。

こうしたことから、厚生労働省では、「母子保健施策のための死産情報の共有について（依頼）」（令和 2 年 11 月 20 日付子母発 1120 第 1 号政統人発 1120 第 1 号厚生労働省子ども家庭局母子保健課長及び厚生労働省統計管理官（人口動態・保健社会統計室長併任）通知）において、都道府県等の母子保健主管部局及び保健統計主管部局に対し、母子保健担当課の求めに応じた死産届に関する必要な情報共有を依頼しています。

各区市町村におかれましても、個人情報保護条例等を踏まえつつ、積極的な戸籍主管課及び保健統計主管課との連携により、死産届に関する必要な情報共有に努めていただきたいと思います。

また、「流産や死産を経験した女性等への心理社会的支援等について」（令和 3 年 5 月 31 日付子母発 0531 第 3 号厚生労働省子ども家庭局母子保健課長通知）において、流産や死産を経験した女性等への支援について、母子保健法における位置づけや活用可能な国の事業等について整理されておりますので、各区市町村におかれましては御承知いただくとともに、地域のニーズ等も踏まえ適切な施策を講じられますようお願いいたします。

併せて、令和 2 年度子ども・子育て支援推進調査研究事業「流産や死産を経験した女性に対する心理社会的支援に関する調査研究」の報告書（令和 3 年 3 月）も公表（<https://cancerscan.jp/research/801/>）されているため、流産や死産を経験した女性を含む妊産婦支援の推進にかかり、御活用をお願いいたします。

問合せ先 東京都福祉保健局少子社会対策部 家庭支援課母子保健担当 電 話 03 (5320) 4372 ファクシミリ 03 (5388) 1406

業務委託報告資料

令和3年9月7日

健康推進課

1 件名	新型コロナウイルス感染症患者等の健康観察業務委託	
2 業務の内容	新型コロナウイルス感染症患者等に対する電話による健康観察	
	1 内容	区内で入院待機や自宅療養となった新型コロナウイルス感染症患者に対する電話による健康状態の観察および状態悪化時の医療調整。
	2 対象者・取扱件数等	新型コロナウイルス感染症患者で入院待機中の者および状態観察が必要な自宅療養者。 約30人/日
	3 理由・効果	自宅療養者等の状態変化に24時間対応が可能となり、必要に応じ往診医の調整や救急要請を行い、生命を守ることができる。
3 取り扱う個人情報	取り扱う個人情報及び収集並びに提供するもの	取り扱う理由
	1 区が収集して事業者提供するもの ①氏名 ②性別 ③生年月日 ④住所 ⑤電話番号 ⑥家庭環境 ⑦健康状態 ⑧緊急連絡先 2 事業者が収集するもの ①健康状態	対象者の病状変化を早期に察知し、適切な医療につなぐため。
4 収集禁止事項の有無	<input type="checkbox"/> 有（類型_____で取り扱う個人情報に含まれる） <input checked="" type="checkbox"/> 無	
5 守るべき事項の該当性	1 個人情報保護の管理責任体制 <input type="checkbox"/> プライバシーマーク使用許諾事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課により確認	
	2 取り扱う個人情報のセキュリティ対策 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報を紙媒体で提供する委託 受託者が守るべき事項 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input checked="" type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設で電算処理を行う委託 (1) 所管課が確認すべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 (2) 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設外へ電磁的記録による個人情報を外部記憶媒体の移送、又はインターネット通信回線等による送信その他の方法で提供して電算処理を行う委託 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理	
	3 業務の再委託 <input checked="" type="checkbox"/> 有 再委託の内容 電話による健康観察 再委託先 豊島区看護師会 <input type="checkbox"/> 無	
6 審議会事前一括承認基準の該当性	<input checked="" type="checkbox"/> 業務委託に関する審議会事前一括承認基準（平成12年12月22日 12答申第1号） ※類型 17 に該当	
7 委託先	豊島区歯科医師会	
8 委託の時期	<input type="checkbox"/> 年 月 日～ 年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 令和3年8月31日から継続

個人情報 特記事項

(基本的責務)

第1条 新型コロナウイルス感染症患者等の健康観察業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

- ア 氏名
- イ 性別
- ウ 生年月日
- エ 住所
- オ 電話番号
- カ 家庭環境
- キ 健康状態（基礎疾患、病状経過）
- ク 緊急連絡先

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

- ア 健康状態
- イ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければなら

ない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

- 2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の制限)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、区民等の福祉の向上のために特に必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

- 2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、あらかじめ、提供先の名称、提供先の利用目的、利用方法、利用期間等を甲に通知しなければならない。

(再委託の制限)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

- 2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の制限)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(持ち出しの制限)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。ただし、委業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りではない。この場合は、持ち出し記録（持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等）を作成し、保管場所の確認を行わなければならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料（第8条で規定する「複写又は複製したもの」を含む。）等を、速やかに、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事

故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人
50万円以下の罰金

新型コロナウイルス感染症患者等の状態観察業務委託 個人情報の流れ

健康推進課 感染症グループ

