

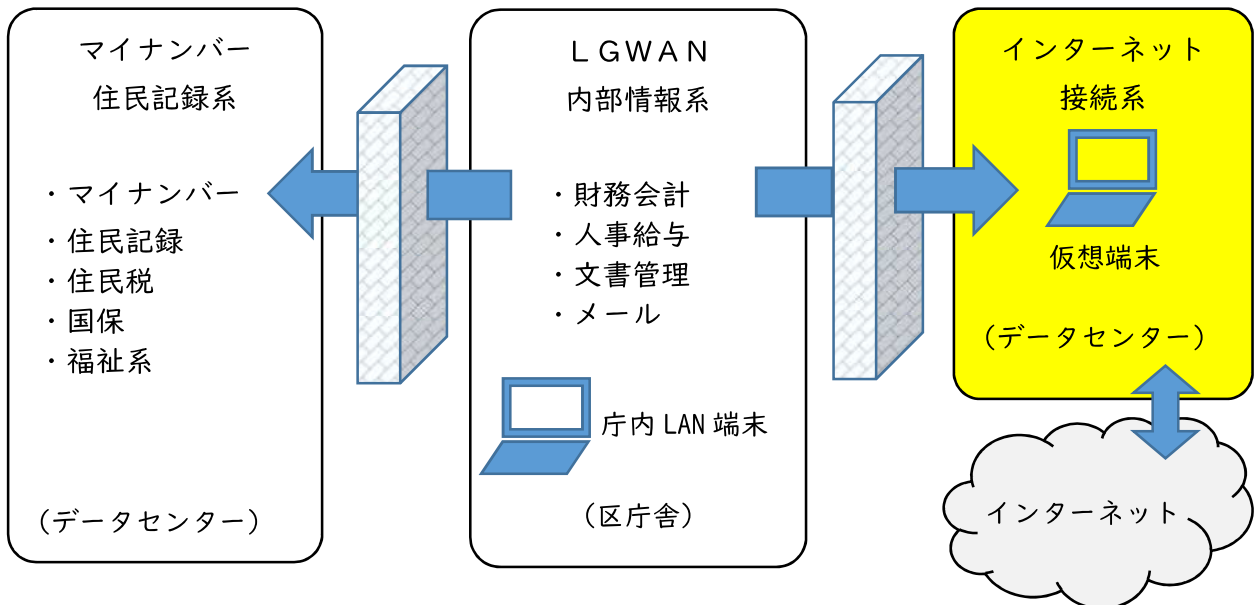
# 資料 1・2 (資料)

## インターネット閲覧用環境 構成図

### 1. 区のネットワーク環境について

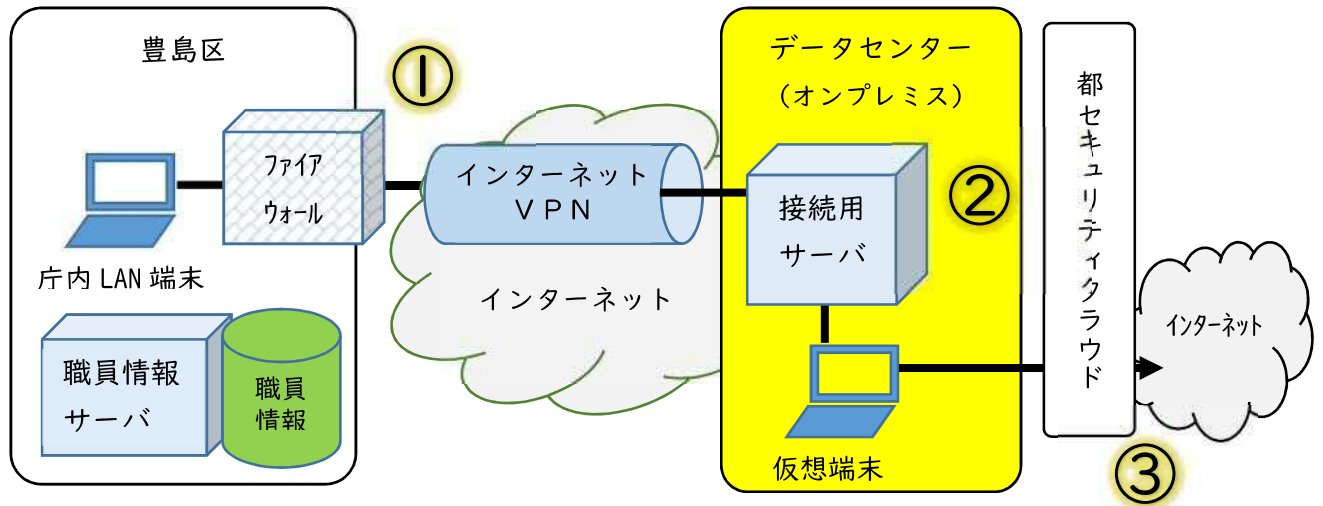
- ・ 区の庁内ネットワーク環境は、総務省セキュリティ強化対策により、インターネット接続系、マイナンバー（住民情報系）、LGWAN（区内部情報系）の3層が分離された構造となっている。
- ・ インターネットに接続する環境は、オンプレミス（自区調達）によるサーバ機器を使用し仮想化のシステムを利用している。
- ・ リース期間満了により5年ごとに機器更改が発生するほか、定期的にウィンドウズ OS や仮想化システムのバージョンアップ作業が必要となっている。
- ・ 今年度のサーバ機器更改及びシステムバージョンアップのタイミングに合わせて、「クラウドサービス」を採用する。
- ・ クラウドサービスの利用にあたっては、認証用の個人識別の情報をクラウド側に持たせる必要がある

【豊島区 強化対策 三層分離モデル図】



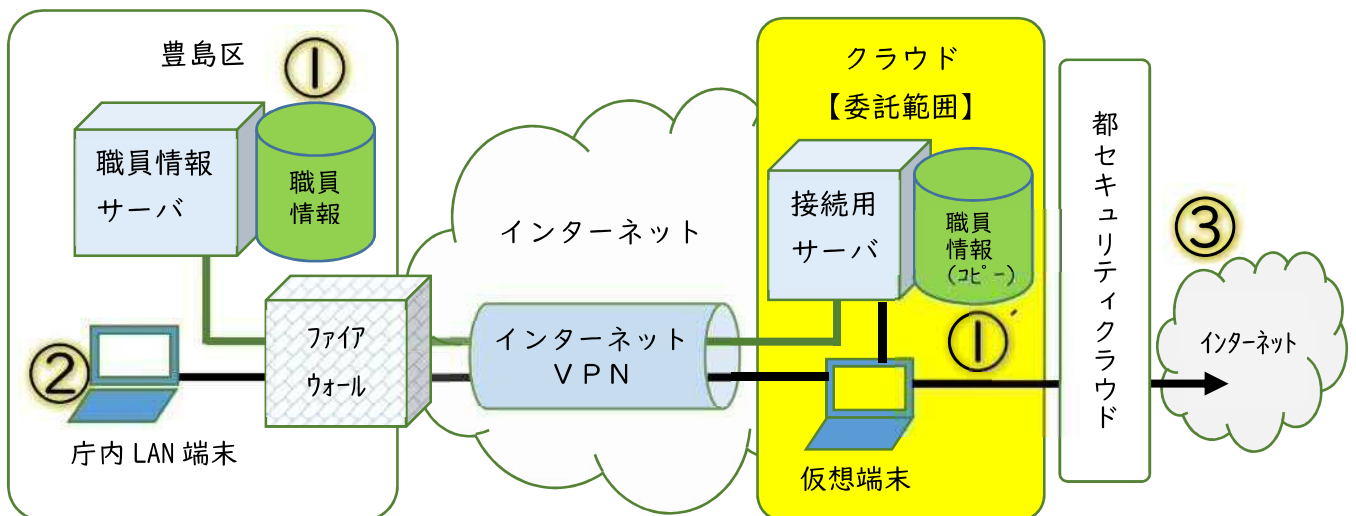
## 2. 現在のインターネット仮想環境構成

- ① 庁内 LAN 端末からデータセンターの「接続用サーバ」にインターネット VPN 回線にて接続する。
- ② ユーザ ID（4ケタの数値）とパスワードにて認証を行う。
- ③ 認証したのち、仮想端末・都セキュリティクラウドを経由してインターネットに接続する。



## 3. 更改後の環境構成

- ・ 庁内 LAN で認証に使用する 8ケタの「職員番号」をユーザ ID としてインターネットに接続する。
  - ・ 所属部署等に合わせて、WEB サイトのフィルタリング設定等が可能となる。
- ① 「職員情報サーバ」からクラウド上の「接続用サーバ」にインターネット VPN 回線にて接続し、「職員番号等」を登録する。
  - ② 庁内 LAN 端末から「接続用サーバ」にインターネット VPN 回線にて接続し、職員番号とパスワードにて認証を行う。
  - ③ 認証したのち、仮想端末・都セキュリティクラウドを経由してインターネットに接続する。

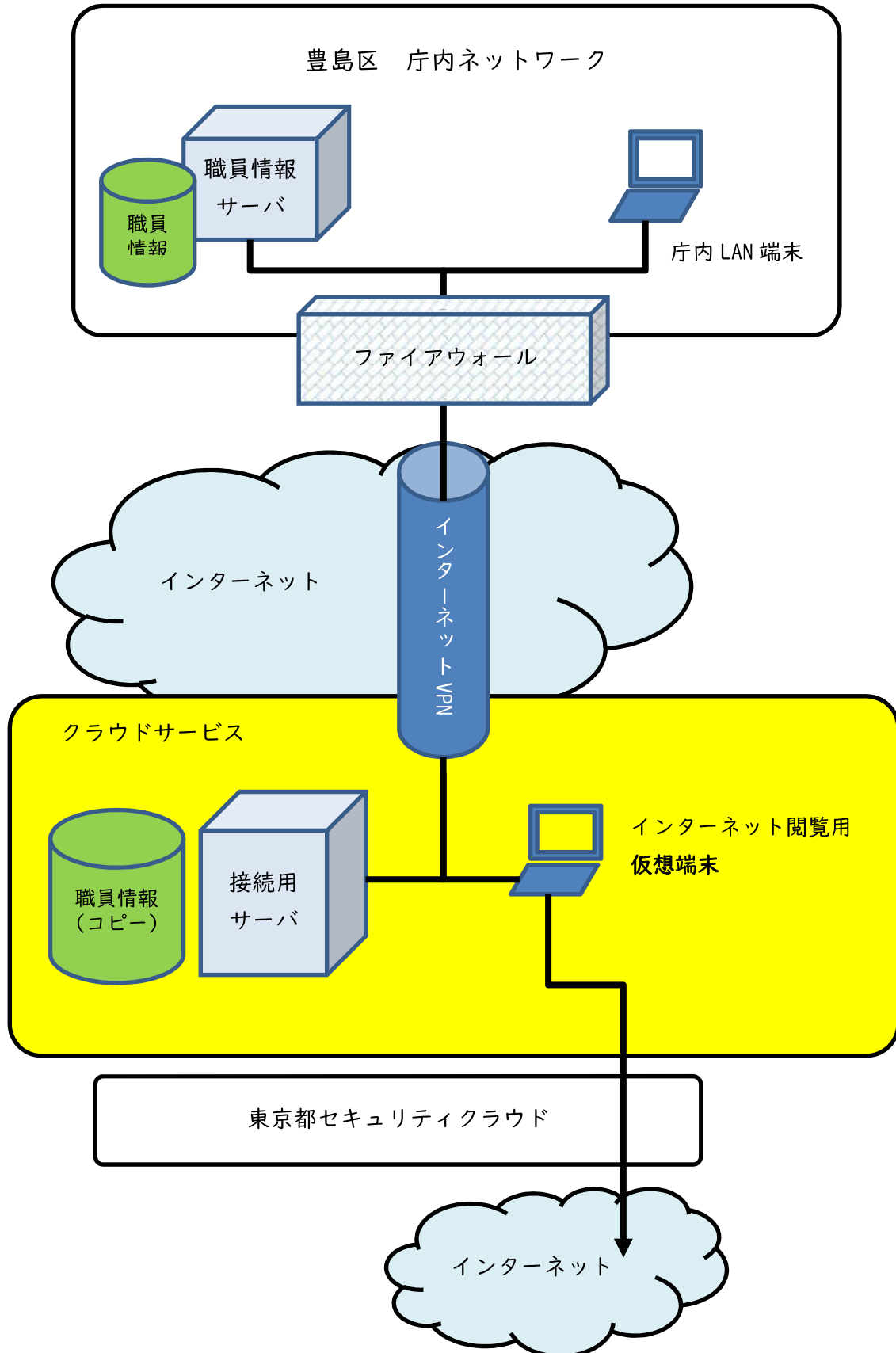


諮問資料（電子計算機の結合）

令和 年 月 日  
情報管理課

|                    |   |   |                     |
|--------------------|---|---|---------------------|
| 1 件 名              | インターネット仮想用ユーザ ID の登録における電子計算機の結合                |   |                     |
| 2 業務の概要            | 1 内 容   | インターネット仮想環境を現行のオンプレミス方式からクラウドサービス利用方式に変更する。<br>職員情報サーバをクラウドサービス上のサーバと結合し職員情報をユーザとして登録する。  |                     |
|                    | 2 対象者等  | 庁内 LAN 環境からインターネット閲覧を行う区職員（約 3,800 人）   |                     |
|                    | 3 相手先   | クラウドサービス事業者（Microsoft Azure）<br>※ 選定にあたり ISMAP 認証を取得するなど、現時点における最高レベルの認証基準を満たしていることを確認している。   |                     |
|                    | 4 結合方法  | 1. 区のユーザ情報を管理するサーバの情報についてインターネットを介してクラウドサービスに登録する。<br>2. 利用者は、登録されたユーザ ID(職員番号)、パスワードを使用してインターネット仮想に接続し閲覧を行う。<br>3. 区の LAN 環境とクラウドサービス間は、インターネット VPN 回線により接続する。 |                     |
|                    | 5 理 由   | 政府の掲げるクラウド・バイ・デフォルトの原則、デジタルガバメント実行計画に基づき、区においてもクラウドサービスの利用推進を方針として決定した。（令和 4 年度第一回情報化推進本部）<br>オンプレミス方式からクラウドサービス利用方式に変更することで、機器の更改に係るコストが不要になる。                 |                     |
| 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             |
|                    | 類型無し  | 該当なし  |                     |
| 4 過去の類似案件          | クラウドサービス利用時のログイン ID 登録における電子計算機の結合（令 2 答申第 2 号） |   |                     |
| 5 諮問理由             | 過去の類似案件はあるが、一括承認基準に該当しないため。                     |   |                     |
| 6 取り扱う個人情報         | 電子計算機と結合するもの                                    |   | 理 由                 |
|                    | ① 職員番号<br>② 職員氏名（漢字・カナ）<br>③ 所属部署名称             |   | 仮想環境に接続する際の認証に必要なため |
| 7 電子計算機の結合する時期及び期間 | 本審議会の承認後とする。                                    |   |                     |

クラウドサービスとの結合構成図



|                |   |   |
|----------------|---|---|
| 1 件 名          | インターネット閲覧用仮想環境の運用保守委託に係る措置  |   |
| 業務の内容          | 本業務は、インターネットの閲覧用仮想環境の保守業務の委託である。  |   |
|                | 1 内 容   | インターネット閲覧用仮想環境の保守業務委託において、職員番号等の個人情報を追加で取り扱う。   |
|                | 2 該当者等  | 庁内 LAN 環境からインターネット閲覧を行う区職員（約 3,800 人）   |
|                | 3 委託理由  | 既に現行環境においても仮想環境の保守委託を行っている。<br>さらに、クラウド化にあっても、クラウド及び仮想環境運用の専門的かつ最新の知識とノウハウを持つ事業者を活用することで安定した運用が確保できる。 |
|                | 4 効 果   | 委託することについては現在と変わりはないが、クラウド化にあたっては、クラウド上に個人情報を登録することは認証等の機能的に必須要件である。                                  |
| 3 一括承認基準の該当の有無 | 類型  | 個人情報の項目   |
| 4 過去の類似案件      | 校務用パソコン顔認証システムの保守業務の委託に係る措置（令元答申第 4 号）  |   |
| 5 諮問理由         | 現行の委託契約について、新たに職員の職員番号等の個人情報を追加するため   |   |
| 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  |   |
| 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。<br>(1) 区から受託事業者へのシステム障害・不具合の復旧依頼、問合せ内容による個人情報の提供<br>(2) 受託事業者から区への復旧・回復確認作業、問合せ対応による個人情報の参照 |   |
| 9 委託先          | 本審議会承認後、指名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

| I 区が収集して事業者を提供する情報 | 理 由                                   |
|--------------------|---------------------------------------|
| ① 職員番号             | ユーザの識別・特定（シングルサインオン）及びユーザデータの管理に必要なため |
| ② 職員氏名（漢字・カナ）      |                                       |
| ③ 所属部署名称           |                                       |

### 7 「情報の保護」の項目

| 別紙 I 「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<br>(I) 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 | 特定される範囲の内容を明らかにした。<br>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。         |
| 第 7 条 再委託の制限  | 委託事業者によっては、保守業務の一部を再委託する可能性があるため、再委託の「禁止」から「制限」とした。 |
| 第 8 条 複写又は複製の制限                                     | 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、複写又は複製の「禁止」から「制限」とした。 |





## 資料 2（別紙 1）

### 個人情報 特記事項

#### （基本的責務）

第 1 条 「インターネット閲覧用仮想環境の構築、運用保守委託」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甲から提供され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収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 職員番号
- (2) 職員氏名（漢字・カナ）
- (3) 所属部署名称

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。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、あらかじめ、再委託するものの名称、再委託の内容、再委託先において個人情報を取り扱う責任者及び担当者の氏名等を甲に通知しなければならない。

(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。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。

2 乙は、前項ただし書の規定により複写又は複製したときは、受託業務終了後直ちに当該複写又は複製したものを消去又は焼却若しくは裁断等により廃棄し、その結果を甲に報告しなければならない。

(持ち出しの禁止)

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。

(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、履行完了後に1回、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



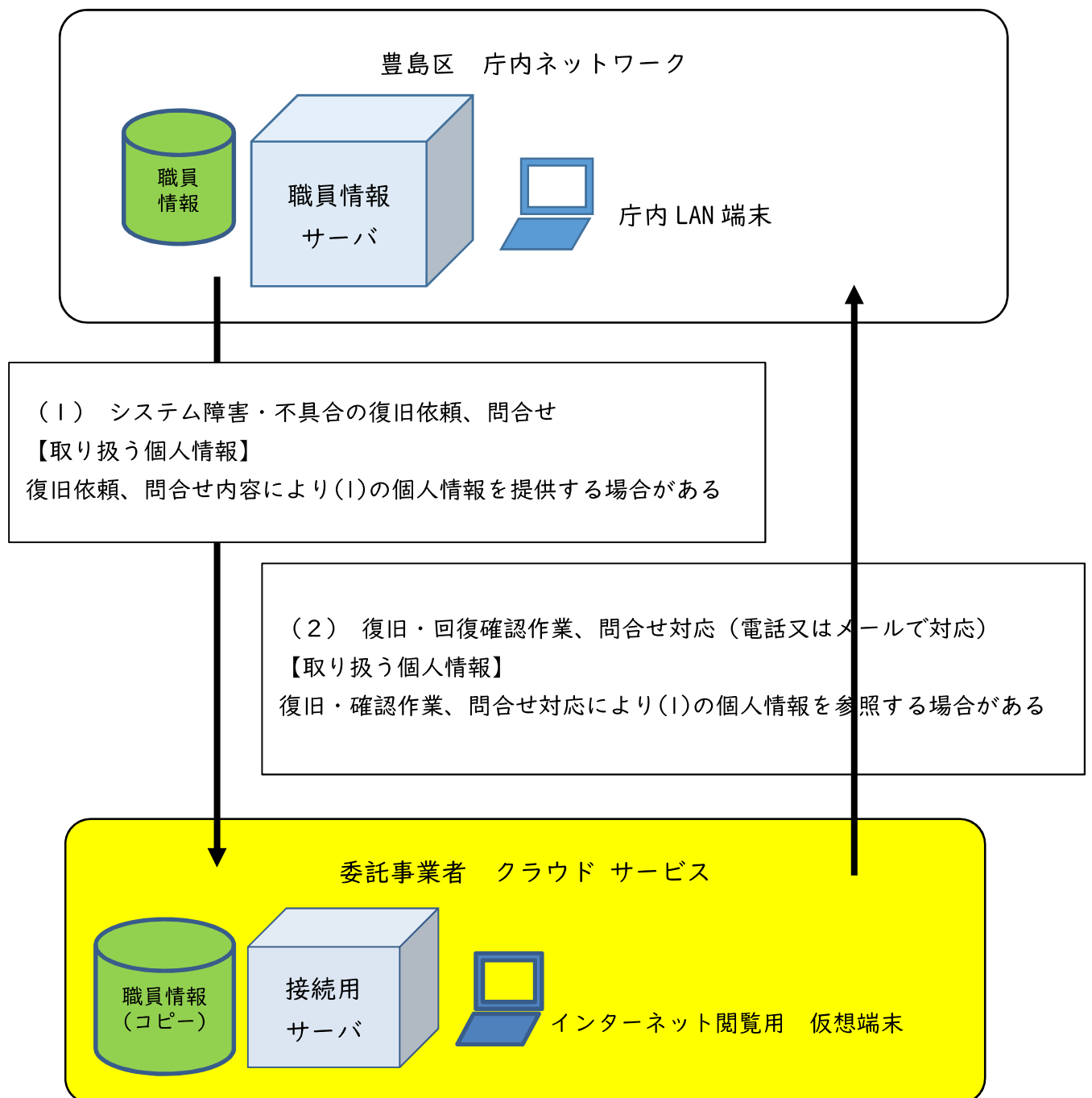
## 資料 2 (別紙 2)

### インターネット閲覧用仮想環境の保守業務の流れ

#### 【諮問事項】

##### 保守業務

- (1) 区から受託事業者へのシステム障害等の復旧依頼、問合せ内容による個人情報提供
- (2) 受託事業者から区への復旧・回復確認作業、問合せ対応による個人情報の参照



# 資料 3

## 諮問資料（電子計算機の結合）

令和4年7月27日

防災危機管理課

|                    |   |  |  |
|--------------------|---|--|--|
| 1 件名               | 被災者生活再建支援システムに係るクラウドサービスの利用における電子計算機の結合                             |  |  |
| 2 業務の概要            | 1 内容  | 被災者生活再建支援システムの利用に伴い、区民の氏名、住所、家屋情報等をクラウドサービス上に登録し、データ保管する。本サービスはNTT東日本が提供する仕組みであり、IDによりログインする専用領域でのサービスである。 |  |
|                    | 2 対象者等  | 本区の住民基本台帳及び豊島都税事務所管轄区域内家屋台帳に記録されているすべての者   |  |
|                    | 3 相手先   | クラウドサービス事業者（NTT東日本）  |  |
|                    | 4 結合方法  | 本区の被災者生活再建支援システムとNTT東日本データセンター内のサーバをLGWAN回線を介して結合する。   |  |
|                    | 5 理由  | 強固なデータセンター内にサーバを設置、保存することにより、災害に強い基盤構築を行うとともに、国の方針に合わせたバージョンアップを容易なものとし、業務の効率化を図るため。                       |  |
| 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             | 24答申第6～10号においてシステムに係る審議を諮っているが、当該運用は今般のクラウド化より開始となるため、一括承認基準に該当がない。 |  |  |
| 6 取り扱う個人情報         | 電子計算機と結合するもの  |  | 理 由                                    |
|                    | 別表のとおり  |  | 住民情報・家屋情報・建物被害情報・要支援者情報を一元的に管理、運用するため。 |
| 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。   |  |  |

## 6 取り扱う個人情報の項目

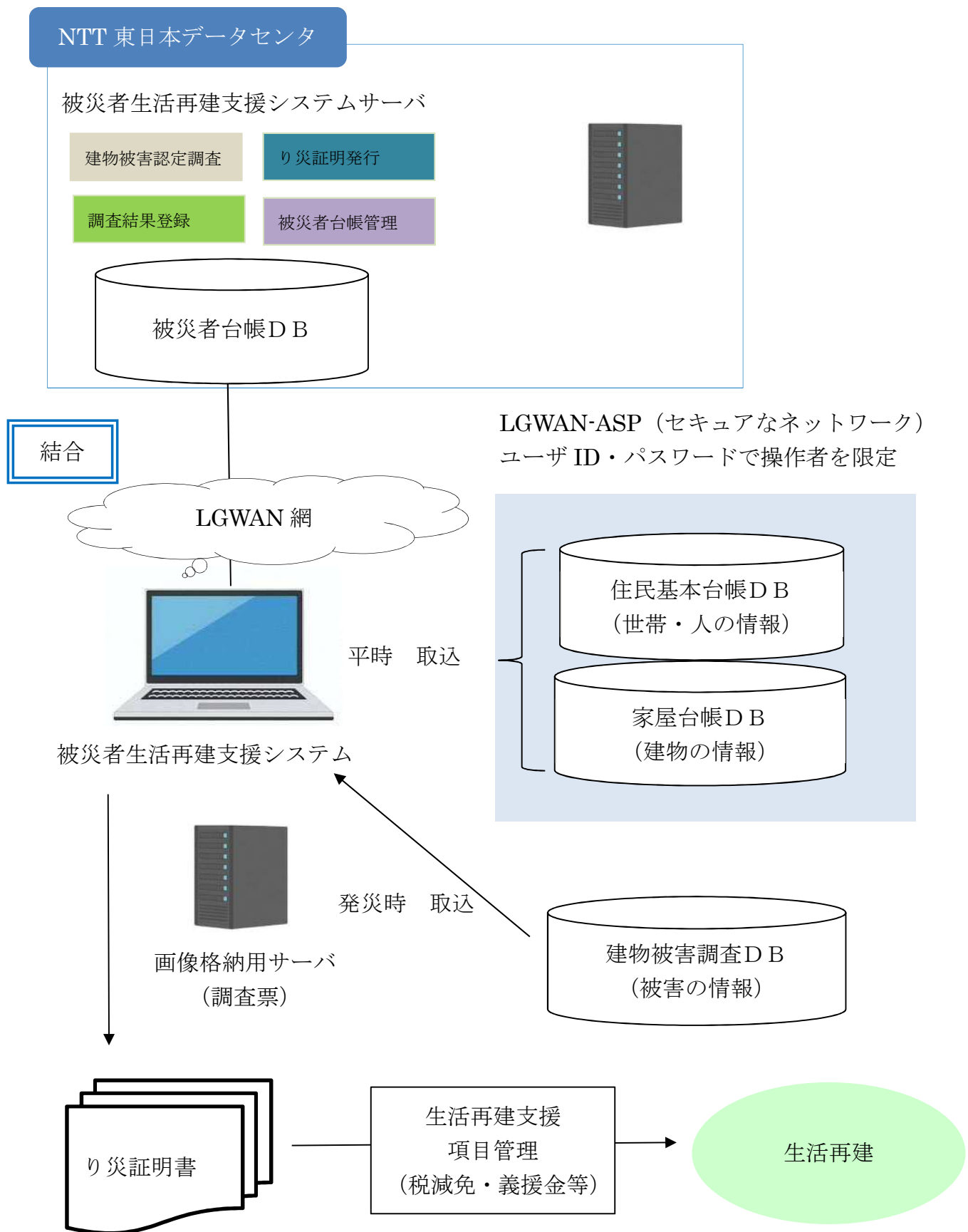
## 資料3 (別表)

### 個人の情報

|   | 項目名         |
|---|-------------|
| 1 | 氏名          |
| 2 | 住所          |
| 3 | 生年月日        |
| 4 | 続柄          |
| 5 | 性別          |
| 6 | 日本国籍か外国籍の区分 |
| 7 | 建物被害調査結果    |

### 家屋台帳情報

|    | 項目名            |
|----|----------------|
| 1  | 家屋の所在          |
| 2  | 一棟コード          |
| 3  | 物件番号           |
| 4  | 物件明細一棟コード      |
| 5  | 主符棟コード         |
| 6  | 所在番号           |
| 7  | 建物番号           |
| 8  | 家屋番号           |
| 9  | 所有者・共有者氏名      |
| 10 | 所有者・共有者住所      |
| 11 | 所有者・共有者持分分母・分子 |
| 12 | 所有者・共有者番号      |
| 13 | 所有者共有者数        |
| 14 | 登記種類用途コード      |
| 15 | 登記構造コード        |
| 16 | 登記屋根コード        |
| 17 | 登記地上・地下階建      |
| 18 | 登記居住階          |
| 19 | 登記床面積          |





# 資料 4

## 諮問資料（外部提供）

令和4年7月27日

生活産業課

|                |  |  |         |
|----------------|--|--|---------|
| 1 件 名          | 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明に係る個人情報の外部提供  |  |         |
| 2 業務の概要        | 1 内 容  | 民事訴訟に伴う個人情報の照会を受け（別紙1、2）、経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項に基づく申請者の個人情報を外部提供する。 |         |
|                | 2 対象者等   | 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明を申請する者  |         |
|                | 3 提供先  | 東京地方裁判所民事第19部は係  |         |
|                | 4 提供方法   | 文書郵送   |         |
|                | 5 提供理由   | 当該保有個人情報の保護の必要性と公益性を比較衡量した際に、紛争の適切な解決に資するという観点から、後者を優先すべきであるため。                        |         |
|                | 6 法令等  | 産業競争力強化法第2条第29項<br>経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成26年経済産業省令第1号）第7条第1項（別紙3）                      |         |
| 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         | 本外部提供は新規のものであり、一括承認基準に該当しないため。   |  |         |
| 6 取り扱う個人情報     | 提供するもの   | 理 由  |         |
|                | 経済産業省関係産業競争力強化法施行規則第7条第1項の規定による証明に関する申請書に記載された事項（別紙4）、創業計画書に記載された事項（別紙5）、定款の写し | 対象者の起業予定状況を把握するため  |         |
| 7 外部提供する時期及び期間 | 本審議会の承認後とする。   |  |         |



豊島区 区民相談課 行政情報グループ

御中

2022年(令和4年)4月11日

発第 2022-000190

〒 100-0013 東京都千代田区霞が関1-1-3  
TEL 03(3581)7014

第二東京弁護士会

会 長

R4.4.12  
4 豊文生収第 10 号  
東京都豊島区

### 弁護士法第 23 条の 2 に基づくご照会

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶びいたします。

このたび、当会所属の下記会員より、同封いたしました照会申出書のとおり弁護士法第 23 条の 2 に基づく照会の申出がありました。

つきましては、ご多用中、恐縮ですが、同封の申出書中の照会を求める事項につき、弁護士法第 23 条の 2、第 2 項(弁護士法人の場合は同法第 30 条の 21 により準用)に基づき照会いたしますので、ご回答のほどよろしくお願い申し上げます。

本申出の制度は、紛争の適切な解決に資するため、弁護士法に定められた制度であり(参考条文を後掲いたします)、司法制度上、重要な機能を有しております。制度の[要旨]をご理解いただき、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

ご回答は、ご面倒をおかけいたしますが、ご回答の到着を確かにするため、簡易書留郵便で当会総務課宛にいただくようお願いいたします。

返送に必要な封筒(料金後納)を同封いたしますが、このほかに、ご回答に費用(コピー料金・証明書作成料・追加郵券)を要する場合には、照会弁護士宛の請求書を当会宛にお送りください。なお、費用として相当額(概ね 10,000 円以上)を要する場合には  
事前にご連絡いただければ幸いです。 敬具

記

会員弁護士

※ご回答は、弁護士の事務所ではなく、第二東京弁護士会へご送付ください。

(ご参考 弁護士法抜粋)

第 23 条の 2 弁護士は、受任している事件について、所属弁護士会に対し、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることを申し出ることができる。申出があつた場合において、当該弁護士会は、その申出が適当でないと認めるときは、これを拒絶することができる。

2 弁護士会は、前項の規定による申出に基き、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。

第 30 条の 21 第 20 条第 1 項及び第 2 項、第 21 条、第 22 条、第 23 条の 2、第 24 条並びに第 27 条から第 29 条までの規定は、弁護士法人について準用する。

本件照会および回答の手続についてのお問い合わせは、当会総務課照会担当係(電話 03-3581-7014)までお願いいたします。

なお、照会内容についてご不明の点等がありましたら、上記の会員弁護士に直接お問い合わせください。

以上

照会申出書

令和4年4月6日

第二東京弁護士会 会長殿

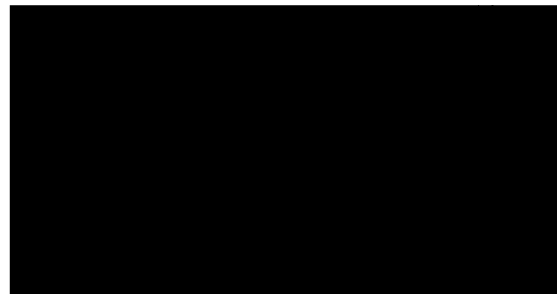
住 所

事務所名

電 話

F A X

申 出 人



当職受任中の下記事件について、弁護士法第23条の2第1項に基づき、下記の照会事項について照会の申出をいたします。

1 受任事件

(1) 当事者 (事件における立場も記載して下さい)

 (本訴原告 (反訴被告))

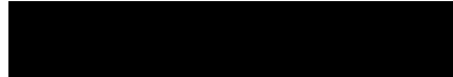
 (本诉被告 (反訴原告))

(2) 事件名・係属庁・事件番号 (準備中の場合は、その旨を記載して下さい)

従業員地位不存在確認等請求事件

地位確認等反訴請求事件

東京地方裁判所民事第19部は係



2 照会先 (担当部署が判明している場合は、それも記載して下さい)

(1) 名 称 豊島区 区民相談課 行政情報グループ

(2) 住 所 〒171-8422

東京都豊島区南池袋2-45-1

(3) 電 話 03-3981-4404

該当するものにレ印を付けて下さい

手続に関する希望

(1) 同一性証明(※)の発行 希望する 希望しない

※照会申出書と回答書の対応関係(同一性)に関する会の証明

(2) 照会先への照会書発送方法 普通郵便 速達郵便

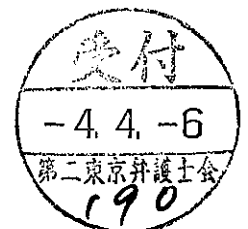
(3) 手数料免除の該当性 国選 扶助・日弁連委託援助

※国選事件の場合は選任通知書の写しを、扶助事件・日弁連委託援助事件の場合は各決定書の写しを添付して下さい。

上記受任事件に係る過去の照会の有無 なし あり

※「あり」の場合 受付番号: 2021-10317、10318号

申出年月日: 令和4年2月16日申出分



(照会申出書 2 枚目)

### 3 照会事項

(1) 下記の者による豊島区特定創業支援事業の申請(以下「本件申請」といいます。)の際に提出された各書類の名称

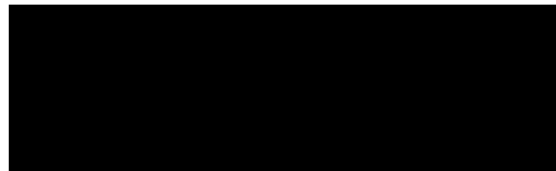
(2) 上記各書類の具体的記載内容

なお、上記回答に代えて下記の者より提出されている以下①ないし⑤の書類の写しを送付いただいても構いません。

- ① 申請書
- ② 起業計画書
- ③ 定款
- ④ 賃貸借契約書
- ⑤ その他本件申請に関して提出された一切の書類

記

氏 名  
生年月日  
性 別  
住 所



### 4 照会理由

本訴原告(反诉被告)(以下「原告」といいます。)は、システム開発等の業務を行う上場企業であり、本诉被告(反訴原告)(以下「被告」といいます)は、原告において勤務をしていた者であります。原告は、上記訴訟において、被告が原告の従業員たる地位にないことの確認等を求めています。

上記訴訟においては、被告が、原告の退職後に、本件申請を行い、その後、支援事業の認定を受け、会社を設立したという事実との関係で、被告が原告への就労意思を有していたか否かが一つの争点となっております。

本件申請においては、被告から、各書類の提出がなされたものと思われませんが、その具体的な記載内容(起業の準備時期、準備内容、事務所の賃貸借契約締結日等)によっては、被告が原告への就労意思を有していなかったことを裏付ける重要な根拠資料となり得ます。

そのため、原告は、本照会に及んだ次第です。

以上



## 資料 4 (別紙 2)

事件番号 [REDACTED] (本訴) 従業員地位不存在確認  
等請求事件  
(反訴) 地位確認等請求反訴事  
件

原告 (反訴被告)  
被告 (反訴原告)

[REDACTED]

### 送 付 嘱 託 書

令和 4 年 5 月 16 日

豊島区 区民相談課 行政情報グループ 御中

[REDACTED]

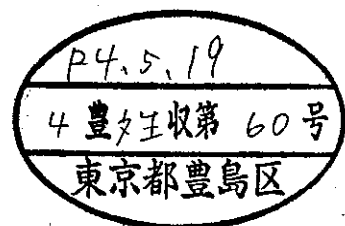
TEL: 03-3581-6019 (ダイヤルイン)  
FAX: 03-3581-5445

頭書の事件について、民事訴訟法 226 条により、別紙の「文書の表示」記載の書類を御送付してください。

なお、次回期日との関係で、令和 4 年 5 月 31 日までに書類が到着するよう御配慮ください。

(文書の送付費用として郵便切手 1015 円分添付)

- ※ 郵便切手が余りましたら、送付書類と一緒に返還をお願いいたします。
- ※ お手数おかけしますが、別添回答書にご記入の上、文書とともにお送りください。





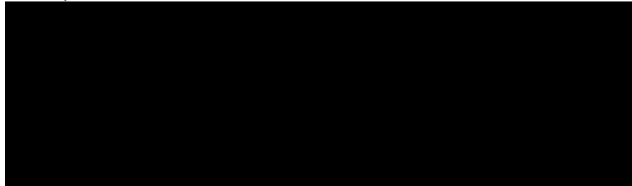
(別紙)

文書の表示

次の者が特定創業支援事業に関して提出した申請書，起業計画書，  
定款，賃貸借契約書その他申請に関して提出された書類一式

氏名

住所





## 資料 4 (別紙 3)

### ○産業競争力強化法

(定義)

第二条 この法律において「産業競争力」とは、産業活動において、高い生産性及び十分な需要を確保することにより、高い収益性を実現する能力をいう。

※ 1～28略

29 この法律において「創業者」とは、次に掲げる者をいう。

一 前項第一号に掲げる創業を行おうとする個人であつて、一月以内(認定創業支援等事業計画(第百二十八条第二項に規定する認定創業支援等事業計画をいう。)に記載された特定創業支援等事業(第三号において「認定特定創業支援等事業」という。)により経済産業省令で定めるところにより支援を受けて創業を行おうとする者にあつては、六月以内)に当該創業を行う具体的な計画を有するもの

二 前項第一号に掲げる創業を行った個人であつて、事業を開始した日以後五年を経過していないもの

三 前項第二号に掲げる創業を行おうとする個人であつて、二月以内(認定特定創業支援等事業により経済産業省令で定めるところにより支援を受けて創業を行おうとする者にあつては、六月以内)に当該創業を行う具体的な計画を有するもの

四 前項第二号に掲げる創業により設立された会社であつて、その設立の日以後五年を経過していないもの

五 前項第三号に掲げる創業を行おうとする会社であつて、当該創業を行う具体的な計画を有するもの

六 前項第三号に掲げる創業により設立された会社であつて、その設立の日以後五年を経過していないもの

## ○経済産業省関係産業競争力強化法施行規則

(認定特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明)

第七条 [法第二条第二十九項第一号](#)若しくは[第三号](#)の認定特定創業支援等事業により支援を受けて創業を行おうとする者又は[同項第二号](#)に掲げる者のうち当該支援を受けた者は、当該支援を受けたことについて、当該認定特定創業支援等事業が記載された創業支援等事業計画の認定を受けた市町村の長の証明を受けなければならない。

2 [前項](#)の規定により証明を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村の長に提出しなければならない。

一 証明を受けようとする者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

二 支援を受けた認定特定創業支援等事業の内容及び期間

三 [前号](#)の支援を受けて行う事業の内容

四 [前号](#)の事業の開始時期

(平二八経産令六三・平三〇経産令三九・平三〇経産令五九・令三経産令五三・令三経産令六五・一部改正)

# 資料 4 (別紙 4)

経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成 26 年経済産業省令第 1 号）第 7 条第 1 項  
の規定による証明に関する申請書

令和 年 月 日

豊島区長 殿

住 所

電話番号

申請者氏名

(※法人の場合は代表者名)

産業競争力強化法第 128 条第 2 項に規定する認定創業支援等事業計画に記載された同法第 2 条第 2 6 項に規定する特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. 支援を受けた認定特定創業支援等事業の内容、期間      | <b>【期間】</b> 年 月 日～ 年 月 日<br><b>【回数】</b> 回<br><b>【内容】</b> 豊島区（としまビジネスサポートセンター）において、創業に必要な、経営、財務、人材育成（労務管理含む）、販路開拓の知識取得の支援を受けた。また、起業計画書の作成支援を受けた。 |
| 2. 設立する（または設立した）会社の商号（屋号）・本店所在地 | 商号（屋号）：<br>本店所在地：   |
| 3. 設立する（または設立した）会社の資本額          | 円（会社の場合）  |
| 4. 事業の業種、内容                     |   |
| 5. 事業の開始（予定）時期                  | 年 月 日   |

|  |
|--|
| 証明番号： _____ 年度第 _____ 号<br>証 明 日： _____ 年 _____ 月 _____ 日<br>有効期限： _____ 年 _____ 月 _____ 日<br><p style="text-align: right;">豊島区長 印</p> 申請者が上記の認定特定創業支援等事業による支援を受けたことを証明する。 |
|--|

事務処理欄：本証明書の用途

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 会社設立時の登録免許税の軽減措置        | <input type="checkbox"/> 5 日本政策金融公庫「新創業融資制度」の自己負担資金用件充足 |
| <input type="checkbox"/> 2 創業関連保証の特例（事業開始 6 ヶ月前利用） | <input type="checkbox"/> 6 日本政策金融公庫「新規開業支援資金」の貸付利率の引き下げ |
| <input type="checkbox"/> 3 創業補助金（国）申請              | <input type="checkbox"/> 7 東京都の創業融資の金利優遇                |
| <input type="checkbox"/> 4 創業助成事業申請（都）申請           | <input type="checkbox"/> 8 小規模事業者持続化補助金＜創業枠＞            |

## 特定創業支援事業により支援を受けたことの証明に関する注意事項

特定創業支援事業による支援を受けたことの証明により、各種支援制度を活用される場合の注意事項について、次のとおりご案内します。

### 1. 会社<sup>※1</sup>設立時の登録免許税の減免について

(1) 創業を行おうとする者又は創業後5年未満の個人が会社を設立する場合には、登録免許税の軽減<sup>※2</sup>を受けることが可能です。登録免許税の軽減を受けるためには、設立登記を行う際に、証明書の原本を法務局に提出する必要があります。

※1 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社を指します。

※2 株式会社又は合同会社は、資本金の0.7%の登録免許税が0.35%に軽減（株式会社の最低税額15万円の場合は7.5万円、合同会社の最低税額6万円の場合は3万円の軽減）、合名会社又は合資会社は、1件につき6万円の登録免許税が3万円に軽減されます。

(2) 特定創業支援事業により支援を受けた者のうち、会社設立後の者が組織変更を行う場合は登録免許税の軽減を受けることができません。

(3) 本市（区町村）が交付する証明書をもって、他の市区町村で創業する場合又は会社を設立する場合には、登録免許税の軽減措置を受けることができません。

### 2. 創業関連保証の特例について

(1) 無担保、第三者保証人なしの創業関連保証が、事業開始の6か月前から利用することが可能です。保証の特例を受けるためには、手続を行う際に、信用保証協会又は金融機関に証明書（写し可）を提出し、別途、審査を受ける必要があります。

(2) 本市（区町村）が交付する証明書をもって、他の市区町村で創業する場合であっても、創業関連保証の特例を活用することができます。

### 3. 日本政策金融公庫新創業融資制度の自己資金要件充足について

(1) 特定創業支援事業により支援を受けた者は、新創業融資制度の自己資金要件を充足したものとして、利用することが可能です（別途、審査を受ける必要があります）。

(2) 創業前又は創業後税務申告を2期終えていない事業者が対象となります。

### 4. 日本政策金融公庫新規開業支援資金の貸付利率の引き下げについて

(1) 特定創業支援事業により支援を受けた者は、新規開業支援資金の貸付利率の引き下げの対象として、同資金を利用することが可能（別途、審査を受ける必要があります）。

### 添付書類 (全て写し)

豊島区へ以下の書類を提出してください

- 直近の住民税納税証明書又は非課税証明書(未納なし・非課税)
- 勤務経験がある場合、それを確認できる書類(源泉徴収票、雇用証明書、離職証明書、課税証明書等)
- 他の事業を営んでいないことを確認できる書類(起業時、申込時)
  
- 開業場所が確認できるもの(賃貸借契約書等)
- 見積書(資金使途が設備の場合)
- 個人事業の開業・廃業等届出書の写し(個人事業の場合のみ必要)
- 履歴事項全部証明書(法人登記済の場合)
- 定款の写し(法人の場合のみ必要)
- 許認可が必要な業種の許認可証(届出済の場合)
  
- その他必要な書類
  - ・
  - ・
  - ・

# 創業計画書

令和 年 月 日

「創業融資」を申し込むため、下記の通り創業計画に添付書類を添えて提出します。

(申込者) 住 所  
 名 称 印  
 代表者

|                      |  |                    |                       |
|----------------------|--|--------------------|-----------------------|
| 融資対象の区分<br>(融資実行の時点) | 融資対象 1 (創業前) ・ 融資対象 2 (創業後) ・ 融資対象 3 (分社化) |                    |                       |
| 開業形態                 | 個人・法人                                      | 商号・屋号 <sup>*</sup> |                       |
| 開業の住所                |  |                    |                       |
| 開業(予定)年月日            | 年 月 日                                      | 電 話                | ( )                   |
| 事業開始届出書の有無           | 有・無  | 資 本 金              | 円 従業員数 <sup>*</sup> 人 |
| 他の事業との兼務状況           | 創業時、申込時において、他の事業を営んで(いる・いない)               |                    |                       |

※ 予定を含みます。

## 1 事業内容や創業動機

| 業 種  |
|--|
| (1) 事業内容 (取扱品・主製品又はサービスなど)   |
| (2) 創業の目的と動機   |
| (3) 創業する事業の経験  |
| (4) 強み、セールスポイント及び競合状況  |
| (5) 補足説明 (創業する直前の職業、事前に必要な知識・技術・ノウハウの習得、事業協力者の有無、創業スケジュール等及び補足説明したいことを具体的に記入してください。) |

**2 事業の着手状況** (次のア～キまでのうち該当するものに○印を付し、確認できる書類等を添付してください。)

- |                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| ア 機械器具・什器備品等を発注済みである。            | オ 事業に必要な許認可等を受けている。     |
| イ 土地・店舗を買収するための頭金等を支払い済みである。     | カ 事業に必要な許認可の申請が受理されている。 |
| ウ 土地・店舗を賃借するための権利金・敷金等を支払い済みである。 | キ その他                   |
| エ 商品・原材料等の仕入を行っている。              | 〔 具体的内容： 〕              |

**3 販売先・仕入先**

| 主な販売先・受注先 | 住 所 | 販売・受注予定額 | 回 収 方 法  |
|-----------|-----|----------|----------|
|           |     | 年 千円     | 現金・売掛・手形 |
|           |     | 年 千円     | 現金・売掛・手形 |
|           |     | 年 千円     | 現金・売掛・手形 |

| 主な仕入先・外注先 | 住 所 | 仕入・外注予定額 | 支 払 方 法  |
|-----------|-----|----------|----------|
|           |     | 年 千円     | 現金・買掛・手形 |
|           |     | 年 千円     | 現金・買掛・手形 |
|           |     | 年 千円     | 現金・買掛・手形 |

**4 創業時の投資計画とその調達方法や内容**

- ※ 金額が確認できる預金通帳の写し、残高証明、見積書、領収書等を添付してください。
- ※ 売上発生から1年以上経過している方又は確定申告を終了している方は、下表の記入は不要です。合計残高試算表又は確定申告書（決算書）を添付してください。

| 創業時の投資計画  |                   | 金額(千円) |      | 調達方法・内容 | 金額(千円) |
|-----------|-------------------|--------|------|---------|--------|
| 設備資金      | 事業用不動産取得・敷金・入居保証金 |        | 自己資金 | 預金      |        |
|           | 改装費               |        |      | 預金以外    |        |
|           | 機械器具・什器備品等        |        |      |         |        |
| ① 設備資金 計  |                   | 0      |      | 本件借入金   |        |
| 運転資金      | 商品・原材料等の仕入資金      |        | 借入金  | その他の借入金 |        |
|           | 人件費・賃金等           |        |      |         |        |
|           | その他の資金            |        | その他  | その他の資金  |        |
| ② 運転資金 計  |                   | 0      |      |         |        |
| 合 計 (①+②) |                   | 0      |      | 合 計     | 0      |

5 損益計画（売上発生後1年未満の場合：売上発生後1年毎、売上発生後1年以上の場合：今期以降の決算見込）

| 項 目                   |  | 1年目(1期目) | 【計算根拠】   |     |      |      |
|-----------------------|--|----------|----------|-----|------|------|
| ① 売 上 高               |  | 千円       |          |     |      |      |
| ② 売上原価<br>(仕入額、製造原価等) |  |          |          |     |      |      |
| ③ 売上総利益 (①-②)         |  |          |          |     |      |      |
| ④ 人 件 費               |  |          |          |     |      |      |
| ⑤ 地 代 家 賃             |  |          |          |     |      |      |
| ⑥ 光 熱 費               |  |          |          |     |      |      |
| ⑦ 減価償却費               |  |          |          |     |      |      |
| ⑧ 支 払 利 息             |  |          |          |     |      |      |
| ⑨ その他経費               |  |          |          |     |      |      |
| ⑩ 販売管理費計 (④~⑨)        |  | 0        | 【損益計画】   | 売上高 | 営業利益 | 減価償却 |
| ⑪ 営業利益 (③-⑩)          |  | 0        | 2年目(2期目) |     |      |      |
|                       |  |          | 3年目(3期目) |     |      |      |

6 自己資金額算定表（個人が新たに創業する場合のみ記入してください。）

※ 金額が確認できる預金通帳の写し、残高証明、見積書、領収書等を添付してください。

| 内 訳            |                | 備 考       | 金額(千円) |
|----------------|----------------|-----------|--------|
| 事業に充てるため用意した資産 | 普通預金           |           |        |
|                | 定期預金           |           |        |
|                | 有価証券           |           |        |
|                | 敷金・入居保証金       |           |        |
|                | 資本金・出資金に充てる資金  |           |        |
|                | 当該事業用設備        |           |        |
|                | その他資産（不動産を除く。） |           |        |
| 合 計 ①          |                |           | 0      |
| 借入金等           | 住宅ローン          | 年間返済額の2年分 |        |
|                | 設備導入のための長期借入金  | 年間返済額の2年分 |        |
|                | その他長期借入金       | 借入金全額     |        |
|                | 合 計 ②          |           |        |
| 自己資金額 (①-②)    |                |           | 0      |

※ 自己資金額等については、保証協会において再計算します。



# 豊島区でお得に起業しませんか？

## ～特定創業支援事業のご案内～

創業に必要なスキルを取得するために、ビジネスの専門相談員が無料個別相談でサポートします。一定以上の期間・回数の個別相談を受け、豊島区が証明書を発行することで創業に関する以下の**優遇措置**を受けることができます！

### (1) 優遇措置

#### ①法人設立時の登録免許税が半額になります

法人設立（または法人化）の際に納める税金「登録免許税」が半額になります。対象は株式・合同・合資・合名会社です。※例えば株式会社設立時には、最低でも150,000円の登録免許税が必要ですが、半額の75,000円となります。なお、合同・合資・合名会社については平成28年度登記分から優遇措置の対象となります。

#### ②新創業融資（日本政策金融公庫）の融資要件が緩和されます

日本政策金融公庫の「新創業融資」を利用する場合の、自己資金要件が免除になります。  
※新創業融資(無担保・無保証人)詳細：[https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/04\\_shinsogyo\\_m.html](https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/04_shinsogyo_m.html)

#### ③新規開業支援資金（日本政策金融公庫）の貸付利率が引き下げられます

日本政策金融公庫の「新規開業支援資金」について、貸付利率の引き下げ対象として同資金を利用することができます。(別途審査を受ける必要があります。)  
※新規開業支援資金詳細：[https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/01\\_sinkikaigyou\\_m.html](https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/01_sinkikaigyou_m.html)

#### ④東京都の創業融資の金利が優遇されます

東京都の創業融資について、特例措置として金利が0.4%優遇されます。  
※東京都制度融資詳細：<http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/chushou/kinyu/yuushi/yuushi/list/>

#### ⑤創業関連保証の申込要件が緩和されます

創業関連保証枠を利用した融資について、通常なら事業開始2ヵ月前から申込みのところ、前倒して6ヵ月前から申込みが可能となります。

#### ⑥国や東京都の創業に関する補助金・助成事業に申請することができます

国が取り扱う「創業・事業承継補助金」や、東京都及び東京都中小企業振興公社が取り扱う「創業助成事業」は、国・東京都が指定する創業支援（豊島区の特定創業支援事業を含む）を受けた方が対象となります。(平成29年度現在) ※詳細は各実施主体にお問い合わせください。

### (2) ご利用対象者

豊島区内で創業する方／創業後5年未満の方

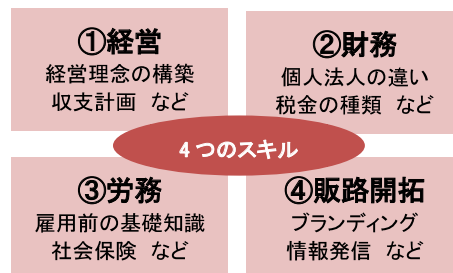
### (3) 特定創業支援事業の内容

としまビジサポのビジネス専門相談員が、無料でビジネスに関する個別相談をお受けします。

相談の中で起業に必要な4つのスキルを学んでいただくとともに、支援終了時に豊島区が発行する「証明書」があると、各種優遇措置（前頁）が受けられます。

＜証明書を受け取るには…＞

- ◆ 相談は1か月以上、4回以上行います。（4つのスキルの各専門相談員に最低1回相談）
- ◆ 個別相談の中で起業計画書を作成しご提出いただきます。



### (4) ご利用方法

- ① ご予約      としまビジサポにお電話いただき、個別相談の予約をお取りください。
- ② 個別相談      個別相談の中で4つのスキルをサポートします。相談は1ヶ月以上・4回以上実施し、最終的に「起業計画書」を作成します。
- ③ 証明書申請      下表の書類すべてをご提出いただきます。

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 申請書(原本) 2部          | 様式はとしまビジサポの窓口でお渡しします。  |                          |
| <input type="checkbox"/> 起業計画書(原本)           | 様式はとしまビジサポの窓口でお渡しします。  |                          |
| <input type="checkbox"/> 個人住民の税納税証明書(写)      | 直近の納期分の証明書をいただきます。(当該証明書を発行する自治体が豊島区の場合はご用意いただかなくても結構です。)              |                          |
| <input type="checkbox"/> 右のいずれか(写)           | 豊島区で創業する予定の証明  | 定款、賃貸借契約書 等              |
|  | 豊島区で創業後5年未満の証明   | 個人事業の開廃業等届出書、履歴事項全部証明書 等 |
| <input type="checkbox"/> 事業を営んでいない個人である証明(写) | <例>経営者であった場合は「退任登記後の履歴事項全部証明書」や「廃業届」/現在従業員または従業員であった場合は「源泉徴収票」や「離職証明書」 |                          |

- ④ 証明書受取      証明書申請の翌営業日 9:30 以降に、としまビジサポでお受け取りいただけます。
- ⑤ 優遇措置ご利用      優遇措置をご利用の場合は、各機関（法務局、公庫、金融機関、補助金事務局等）に証明書を提出してください。証明書は必ずコピーを取って保管してください。

### (5) 注意事項

- 証明書発行は最短でも1ヶ月必要です。優遇措置ご利用予定の1ヶ月前までにご相談ください。
- 優遇措置①「登録免許税が半額」について、豊島区外で起業の場合、豊島区発行の証明書では本優遇措置はご利用になれません。また、法人登記後でもご利用になれません。
- 「融資の創業関連保証枠が拡大」のメリットを受けるためには、手続きを行う際に、信用保証協会又は金融機関に証明書を提出し、別途審査を受ける必要があります。
- 本事業は年に1回、国へ実績報告をする必要があり、その際には事業を利用された方に対しアンケート・お電話等にて現状確認をさせていただくがございます。
- その他、利用対象者・支援内容・必要書類等の詳細はとしまビジサポへお問合せください。

諮問資料（外部提供）

令和4年7月27日

子育て支援課

|                |                                       |  |         |
|----------------|---------------------------------------|--|---------|
| 1 件 名          | 里親支援業務における東京都及び特別区児童相談所設置区への個人情報の外部提供 |  |         |
| 2 業務の概要        | 1 内 容                                 | 東京都及び特別区児童相談所開設区に対し、①里親候補者及び同居の家族、②里親に預けることが適当と判断された候補児童に係る個人情報を外部提供し、適切なマッチング手続きを行う。  |         |
|                | 2 対象者等                                | ①里親候補者及び同居の家族<br>②里親に預けることが適当と判断された候補児童  |         |
|                | 3 提供先                                 | 東京都及び特別区児童相談所設置区   |         |
|                | 4 提供方法                                | 「LGWAN」が提供する基本的なアプリケーションの一つである「LGWAN掲示板」の東京都及び児童相談所設置区のみが利用できる専用の掲示板により結合して、入力を行う。   |         |
|                | 5 提供理由                                | 里親候補者及び同居の家族並びに里親に預けることが適当と判断された候補児童のマッチング事務は東京都及び児童相談所開設区の事務とされており、この処理に必要な各情報を、東京都及び児童相談所設置区のみが利用できる「総合行政ネットワークLGWAN」が提供する基本的なアプリケーションの一つである「LGWAN掲示板」上に提供する必要があるため。 |         |
|                | 6 法令等                                 | 別紙「児童福祉法」第3条の2、第11条第1項第2号ト(4)、第25条の2第2項、第25条の3第1項・第2項  |         |
| 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         | 新規事業であり、一括承認基準に該当がないため                |  |         |
| 6 取り扱う個人情報     | 提供するもの                                | 理 由  |         |
|                | 別紙のとおり                                | 別紙のとおり   |         |
| 7 外部提供する時期及び期間 | 本審議会の承認後、豊島区児童相談所開設以降とする。             |  |         |

# 資料5 (別表)

## 取り扱う個人情報

### 里親候補者及び同居の家族に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
|    | 項目名(里親候補者)                         |
| 1  | 登録種別                               |
| 2  | 里親登録年月日                            |
| 3  | 里親登録番号                             |
| 4  | 新規登録研修実施年月日                        |
| 5  | 更新期限                               |
| 6  | 里親カナ氏名                             |
| 7  | 里親氏名                               |
| 8  | 補助者カナ氏名                            |
| 9  | 補助者氏名                              |
| 10 | 国籍(外国籍の場合)                         |
| 11 | カナ通称名(外国籍の場合)                      |
| 12 | 通称名(外国籍の場合)                        |
| 13 | 郵便番号・住所                            |
| 14 | 生年月日                               |
| 15 | 性別                                 |
| 16 | 家族構成・家庭生活状況等                       |
| 17 | 職業                                 |
| 18 | 健康状況(既往症、手術等)                      |
| 19 | 住居所有形態                             |
| 20 | 建物構造(戸建・アパート・マンション・その他)            |
| 21 | 建物階数・居住階数                          |
| 22 | 住居の状況(地域環境、居室数、間取り、和室・洋室量数、住居専用面積) |
| 23 | 研修受講歴                              |
| 24 | 前年所得額・収入額・支出額                      |
| 25 | 資産額(預金額、資産、不動産含む)                  |
| 26 | 負債額、毎月返済額、返済期間(年月)                 |
| 27 | ペットの有無                             |
| 28 | 希望児童性別                             |
| 29 | 希望児童年齢                             |
| 30 | 受託希望期間                             |
| 31 | 受託希望動機                             |
| 32 | 養育方針                               |
| 33 | 子どもの養育経験・受託経験                      |
| 34 | 家族・親族の理解度                          |
| 35 | 養育解除後の意向                           |
| 36 | 資格(児童に係る支援活動等の有無を含む)               |
| 37 | 趣味・嗜好                              |
| 38 | 担当児童相談所・担当児童福祉司名                   |

### 里親候補者及び同居の家族に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|   |                  |
|---|------------------|
|   | 項目名(里親候補者の同居の家族) |
| 1 | 性別               |
| 2 | 生年月日             |
| 3 | 続柄               |
| 4 | 職業(学年)           |

### 里親に預けることが適当と判断された候補児童に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|    |                            |
|----|----------------------------|
|    | 項目名(里親に預けることが適当と判断された候補児童) |
| 1  | カナ氏名                       |
| 2  | 氏名                         |
| 3  | 国籍(外国籍の場合)                 |
| 4  | カナ通称名(外国籍の場合)              |
| 5  | 通称名(外国籍の場合)                |
| 6  | 生年月日                       |
| 7  | 学年                         |
| 8  | 性別                         |
| 9  | 健康状況                       |
| 10 | 援助方針会議の決定年月日               |
| 11 | 措置理由                       |
| 12 | 措置年月日                      |
| 13 | 措置変更年月日                    |
| 14 | 措置解除年月日                    |
| 15 | 措置停止等年月日                   |
| 16 | 措置停止等終了年月日                 |
| 17 | 候補児童が在籍している施設名             |
| 18 | 希望する養育家庭の状況等               |
| 19 | 候補児童とした理由及び児童の家族状況         |
| 20 | 児童の状況                      |
| 21 | 担当児童相談所、担当児童福祉司名           |

諮問資料（電子計算機の結合）

令和4年7月27日

子育て支援課

|                    |                               |   |         |
|--------------------|-------------------------------|---|---------|
| 1 件名               | 里親支援業務における外部の電子計算機との回線結合      |   |         |
| 2 業務の概要            | 1 内容                          | 「総合行政ネットワークLGWAN」（以下「LGWAN」という。）が提供する基本的なアプリケーションの一つである「LGWAN掲示板」上の東京都及び児童相談所設置区のみが利用できる専用の掲示板を活用することで、里親候補者及び里親に預けることが適当と判断された候補児童の適切なマッチング手続きを行う。 |         |
|                    | 2 対象者等                        | ①里親候補者及び同居の家族<br>②里親に預けることが適当と判断された候補児童   |         |
|                    | 3 相手先                         | 東京都及び特別区児童相談所設置区  |         |
|                    | 4 結合方法                        | 「LGWAN」が提供する基本的なアプリケーションの一つである「LGWAN掲示板」に東京都及び児童相談所設置区のみが利用できる専用の掲示板があり、その掲示板を利用する。   |         |
|                    | 5 理由                          | 東京都及び児童相談所設置区の保有する里親候補者及び里親に預けることが適当と判断された児童に関する状況を共有することで、より適切なマッチングをはかり、児童の最善の利益を保障するため。  |         |
| 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 |
|                    | 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             | 新規事業であり、一括承認基準に該当がないため        |   |         |
| 6 取り扱う個人情報         | 電子計算機と結合するもの                  | 理 由   |         |
|                    | 別表のとおり                        | 別表のとおり  |         |
| 7 電子計算機の結合する時期及び期間 | 本審議会の承認を経て、児童相談所開設以降継続して結合する。 |   |         |

# 資料 6 (別表)

## 取り扱う個人情報

### 里親候補者及び同居の家族に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
|    | 項目名(里親候補者)                         |
| 1  | 登録種別                               |
| 2  | 里親登録年月日                            |
| 3  | 里親登録番号                             |
| 4  | 新規登録研修実施年月日                        |
| 5  | 更新期限                               |
| 6  | 里親カナ氏名                             |
| 7  | 里親氏名                               |
| 8  | 補助者カナ氏名                            |
| 9  | 補助者氏名                              |
| 10 | 国籍(外国籍の場合)                         |
| 11 | カナ通称名(外国籍の場合)                      |
| 12 | 通称名(外国籍の場合)                        |
| 13 | 郵便番号・住所                            |
| 14 | 生年月日                               |
| 15 | 性別                                 |
| 16 | 家族構成・家庭生活状況等                       |
| 17 | 職業                                 |
| 18 | 健康状況(既往症、手術等)                      |
| 19 | 住居所有形態                             |
| 20 | 建物構造(戸建・アパート・マンション・その他)            |
| 21 | 建物階数・居住階数                          |
| 22 | 住居の状況(地域環境、居室数、間取り、和室・洋室量数、住居専用面積) |
| 23 | 研修受講歴                              |
| 24 | 前年所得額・収入額・支出額                      |
| 25 | 資産額(預金額、資産、不動産含む)                  |
| 26 | 負債額、毎月返済額、返済期間(年月)                 |
| 27 | ペットの有無                             |
| 28 | 希望児童性別                             |
| 29 | 希望児童年齢                             |
| 30 | 受託希望期間                             |
| 31 | 受託希望動機                             |
| 32 | 養育方針                               |
| 33 | 子どもの養育経験・受託経験                      |
| 34 | 家族・親族の理解度                          |
| 35 | 養育解除後の意向                           |
| 36 | 資格(児童に係る支援活動等の有無を含む)               |
| 37 | 趣味・嗜好                              |
| 38 | 担当児童相談所・担当児童福祉司名                   |

### 里親候補者及び同居の家族に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|   |                  |
|---|------------------|
|   | 項目名(里親候補者の同居の家族) |
| 1 | 性別               |
| 2 | 生年月日             |
| 3 | 続柄               |
| 4 | 職業(学年)           |

### 里親に預けることが適当と判断された候補児童に関する情報

処理業務: 東京都及び他児童相談所設置区との情報共有

|    |                            |
|----|----------------------------|
|    | 項目名(里親に預けることが適当と判断された候補児童) |
| 1  | カナ氏名                       |
| 2  | 氏名                         |
| 3  | 国籍(外国籍の場合)                 |
| 4  | カナ通称名(外国籍の場合)              |
| 5  | 通称名(外国籍の場合)                |
| 6  | 生年月日                       |
| 7  | 学年                         |
| 8  | 性別                         |
| 9  | 健康状況                       |
| 10 | 援助方針会議の決定年月日               |
| 11 | 措置理由                       |
| 12 | 措置年月日                      |
| 13 | 措置変更年月日                    |
| 14 | 措置解除年月日                    |
| 15 | 措置停止等年月日                   |
| 16 | 措置停止等終了年月日                 |
| 17 | 候補児童が在籍している施設名             |
| 18 | 希望する養育家庭の状況等               |
| 19 | 候補児童とした理由及び児童の家族状況         |
| 20 | 児童の状況                      |
| 21 | 担当児童相談所、担当児童福祉司名           |

## 諮問資料（業務委託）

令和4年7月27日

子育て支援課

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| 1 件 名          | 児童相談所における里親支援業務（里親の普及啓発、開拓、研修、支援等）に関する業務委託に係る措置  |   |
| 2 業務の内容        | 本業務は、「児童福祉法」第11条第1項第2号ト及び第11条第4項の規定による里親支援業務の実施委託である。  |   |
|                | 1 内 容  | 「児童福祉法」第3条の2、第11条第1項第2号ト、第11条第4項及び第27条第1項第3号の規定、並びに「令和3年6月7日付 厚生労働省子ども家庭局長 里親養育包括支援（フォスタリング）事業の実施について」の通知を基に、里親支援（里親の普及啓発、開拓、研修、支援等）に関する業務を委託により実施する。<br>別紙2「里親支援業務（里親の普及啓発、開拓、研修、支援等）実施委託の流れ」のとおり  |
|                | 2 該当者等   | 登録済み里親および同居の家族、里親を希望する豊島区民および同居の家族、里親に預けられている児童、里親に預けることが適当と判断された児童   |
|                | 3 委託理由   | 上記「1. 内容」にあるとおり、児童福祉法では、児童を家庭において養育することが困難であり又は適当でない場合、児童ができる限り良好な家庭的環境において養育されるよう必要な措置を講じなければならないとしており、里親等への委託及び里親への一貫した支援を行うことを求めている。これらの実現に向けて、既に里親に関する業務を効果的に実施するためのノウハウを持つ事業者に業務を委託することで、より質の高い里親業務が期待でき、結果的に子どもの最善の利益につながると考えられるため。 |
| 4 効 果          | 里親の普及啓発の促進、質の高い里親養育の実現、家庭に近い環境で養育されることで子どもの最善の利益を保障  |   |
| 3 一括承認基準の該当の有無 | 類 型  | 特定個人情報の項目   |
|                | 類型無し   | 該当無し  |
| 4 過去の類似案件      | なし   |   |
| 5 諮問理由         | 本事業は新規事業であり、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「個人情報等 特記事項」のとおり<br>(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。<br>(1) 区から受託事業者へ里親登録者に係る個人情報を提供する際の取り扱い<br>(2) 受託事業者が里親登録者の登録更新・変更・再登録手続き時に必要な個人情報を収集する際の取り扱い<br>(3) 区および受託事業者が里親登録希望者から必要な個人情報を収集する際の取扱い<br>(4) 区から受託事業者へ里親に預けることが適当と判断された候補児童に係る個人情報を提供する際の扱い<br>(5) 区が提供又は受託事業者が収集した個人情報を返還する際の取扱い |   |
| 9 委託先          | 都道府県から里親支援機関の指定を受けた民間事業者   |   |
| 10 契約締結予定日     | 本審議会承認後、12月を目途とする。   |   |





# 資料 7 (別表)

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

| 1 区から事業者提供する情報                  |   | 理 由   |
|---------------------------------|---|---|
| 里親登録者への研修・支援・相談業務等<br><br>里親登録者 | ① カナ氏名  | <p>措置児童を養育している里親に関する基礎的な情報を把握することで、適切な対応を行う上で必要な情報であるため。</p> <p>また、児童を未だ委託していない里親についても基礎的な情報を把握する必要があることと、今後の受託に向けた候補児童と里親との適切なマッチング手続きを行う上で必要な情報であるため。</p> |
|                                 | ② 氏名  |   |
|                                 | ③ 補助者カナ氏名   |   |
|                                 | ④ 補助者氏名   |   |
|                                 | ⑤ カナ通称名（外国籍の場合）                                   |   |
|                                 | ⑥ 通称名（外国籍の場合）                                     |   |
|                                 | ⑦ 生年月日  |   |
|                                 | ⑧ 年齢  |   |
|                                 | ⑨ 性別  |   |
|                                 | ⑩ 郵便番号・住所   |   |
|                                 | ⑪ 電話番号  |   |
|                                 | ⑫ メールアドレス   |   |
|                                 | ⑬ 両親  |   |
|                                 | ⑭ 兄弟・姉妹   |   |
|                                 | ⑮ 成育歴（学歴・職歴等）                                     |   |
|                                 | ⑯ 家族構成  |   |
|                                 | ⑰ 里親登録番号  |   |
|                                 | ⑱ 里親登録年月日   |   |
|                                 | ⑲ 里親登録種別  |   |
|                                 | ⑳ 国籍・在留資格・在留期間（外国籍の方）                             |   |
|                                 | ㉑ 健康状況（既往症・手術等）                                   |   |
|                                 | ㉒ 家庭生活状況（夫婦関係、親子関係、実子の生育状況等）                      |   |
|                                 | ㉓ 家庭環境  |   |
|                                 | ㉔ 職業・勤務先・勤務状況                                     |   |
|                                 | ㉕ 住居所有形態  |   |
|                                 | ㉖ 建物構造（戸建、アパート、マンション、その他）                         |   |
|                                 | ㉗ 建物階数・居住階数                                       |   |
|                                 | ㉘ 住居の状況（地域環境、居室数、間取り、和室・洋室畳数、住居専用面積、土地・家屋の評価額）    |   |
|                                 | ㉙ 資格（児童に係る支援活動等の有無を含む）                            |   |
|                                 | ㉚ 趣味・嗜好   |   |
|                                 | ㉛ 前年所得額・収入額・支出額                                   |   |
|                                 | ㉜ 資産額（預貯金、資産、不動産）                                 |   |
|                                 | ㉝ 負債額・毎月返済額・返済期間（年月）                              |   |
|                                 | ㉞ ペットの有無  |   |
|                                 | ㉟ 希望動機  |   |
|                                 | ㊱ 子育て経験の有無  |   |
|                                 | ㊲ 希望児童性別  |   |
|                                 | ㊳ 希望児童年齢  |   |
|                                 | ㊴ 受託希望期間  |   |
|                                 | ㊵ 里子の養育に関する考え方                                    |   |
|                                 | ㊶ 家族・親族の理解度                                       |   |
|                                 | ㊷ 自身から見たパートナー（里父から見た里母、里母から見た里父など）                |   |
|                                 | ㊸ 研修受講時に保育が必要な児童の氏名・年齢・性別・特記事項                    |   |
|                                 | ㊹ 更新期限  |   |
|                                 | ㊺ 過去の里親経験・受託歴                                     |   |
|                                 | ㊻ 過去の研修受講歴  |   |
|                                 | ㊼ 過去の里子の養育状況                                      |   |
|                                 | ㊽ 養育解除後の意向  |   |
|                                 | ㊾ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、区が事業者への提供が必要であると判断したもの |   |

| 1 区から事業者へ提供する情報            |  | 理 由   |  |
|----------------------------|--|---|--|
| 里親登録者への支援・相談・マッチング・交流支援業務等 | 里親に預けられている児童   | ① カナ氏名  | 里親に預けられている児童の情報を提供することは、里親と里子のより良い関係を構築する上で必要な情報であるため。 |
|                            |  | ② 氏名  |  |
|                            |  | ③ 国籍（外国籍の場合）                                      |  |
|                            |  | ④ カナ通称名   |  |
|                            |  | ⑤ 通称名   |  |
|                            |  | ⑥ 生年月日  |  |
|                            |  | ⑦ 年齢  |  |
|                            |  | ⑧ 性別  |  |
|                            |  | ⑨ 健康状況（既往症・アレルギー等）                                |  |
|                            |  | ⑩ 所属（学校等）・学年                                      |  |
|                            |  | ⑪ 児童の状況（成育歴等）                                     |  |
|                            |  | ⑫ 援助方針会議の決定年月日                                    |  |
|                            |  | ⑬ 措置理由  |  |
|                            |  | ⑭ 措置年月日   |  |
|                            |  | ⑮ 措置変更年月日   |  |
|                            |  | ⑯ 措置解除年月日   |  |
|                            |  | ⑰ 措置停止等年月日  |  |
|                            |  | ⑱ 措置停止等終了年月日                                      |  |
|                            |  | ⑲ 児童が在籍している施設名                                    |  |
|                            |  | ⑳ 希望する養育家庭の状況等                                    |  |
|                            |  | ㉑ 候補児童とした理由及び児童の家族状況                              |  |
|                            |  | ㉒ 支援目標等   |  |
|                            |  | ㉓ 担当児童相談所・担当児童福祉司名                                |  |
|                            |  | ㉔ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、区が事業者への提供が必要であると判断したもの |  |
| 里親に預けることが適当と判断された候補児童      | 里親候補者と里子に預けることが適当と判断された候補児童の適切なマッチングを行う上で必要な情報であるため。 | ① カナ氏名  |  |
|                            |  | ② 氏名  |  |
|                            |  | ③ 国籍（外国籍の場合）                                      |  |
|                            |  | ④ カナ通称名   |  |
|                            |  | ⑤ 通称名   |  |
|                            |  | ⑥ 生年月日  |  |
|                            |  | ⑦ 年齢  |  |
|                            |  | ⑧ 性別  |  |
|                            |  | ⑨ 健康状況  |  |
|                            |  | ⑩ 所属（学校等）・学年                                      |  |
|                            |  | ⑪ 児童の状況（成育歴等）                                     |  |
|                            |  | ⑫ 援助方針会議の決定年月日                                    |  |
|                            |  | ⑬ 措置理由  |  |
|                            |  | ⑭ 措置年月日   |  |
|                            |  | ⑮ 措置変更年月日   |  |
|                            |  | ⑯ 措置解除年月日   |  |
|                            |  | ⑰ 措置停止等年月日  |  |
|                            |  | ⑱ 措置停止等終了年月日                                      |  |
|                            |  | ⑲ 児童が在籍している施設名                                    |  |
|                            |  | ⑳ 希望する養育家庭の状況等                                    |  |
|                            |  | ㉑ 候補児童とした理由及び児童の家族状況                              |  |
|                            |  | ㉒ 支援目標等   |  |
|                            |  | ㉓ 担当児童相談所・担当者名                                    |  |
|                            |  | ㉔ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、区が事業者への提供が必要であると判断したもの |  |

| 2 委託先が区と連携して収集する情報              |  | 理 由   |
|---------------------------------|--|---|
| 里親の新規登録手続き・研修業務等<br><br>里親登録希望者 | ① カナ氏名   | 里親登録希望者に関する基礎的な情報を把握し、対象者への連絡、対象者の登録手続き・管理、児童との適切なマッチング等の手続きに於いて必要な情報であるため。 |
|                                 | ② 氏名   |   |
|                                 | ③ 補助者カナ氏名  |   |
|                                 | ④ 補助者氏名  |   |
|                                 | ⑤ カナ通称名（外国籍の場合）                                      |   |
|                                 | ⑥ 通称名（外国籍の場合）  |   |
|                                 | ⑦ 生年月日   |   |
|                                 | ⑧ 年齢   |   |
|                                 | ⑨ 性別   |   |
|                                 | ⑩ 郵便番号・住所  |   |
|                                 | ⑪ 電話番号   |   |
|                                 | ⑫ メールアドレス  |   |
|                                 | ⑬ 両親   |   |
|                                 | ⑭ 兄弟・姉妹  |   |
|                                 | ⑮ 成育歴（学歴・職歴等）  |   |
|                                 | ⑯ 家族構成   |   |
|                                 | ⑰ 国籍・在留資格・在留期間（外国籍の方）                                |   |
|                                 | ⑱ 健康状況（既往症・手術等）                                      |   |
|                                 | ⑲ 家庭生活状況（夫婦関係、親子関係、実子の生育状況等）                         |   |
|                                 | ⑳ 家庭環境   |   |
|                                 | ㉑ 職業・勤務先・勤務状況  |   |
|                                 | ㉒ 住居所有形態   |   |
|                                 | ㉓ 建物構造（戸建、アパート、マンション、その他）                            |   |
|                                 | ㉔ 建物階数・居住階数  |   |
|                                 | ㉕ 住居の状況（地域環境、居室数、間取り、和室・洋室畳数、住居専用面積、土地・家屋の評価額）       |   |
|                                 | ㉖ 資格（児童に係る支援活動等の有無を含む）                               |   |
|                                 | ㉗ 趣味・嗜好  |   |
|                                 | ㉘ 前年所得額・収入額・支出額                                      |   |
|                                 | ㉙ 資産額（預貯金、資産、不動産）                                    |   |
|                                 | ㉚ 負債額・毎月返済額・返済期間（年月）                                 |   |
|                                 | ㉛ ペットの有無   |   |
|                                 | ㉜ 希望動機   |   |
|                                 | ㉝ 子育て経験の有無   |   |
|                                 | ㉞ 希望児童性別   |   |
|                                 | ㉟ 希望児童年齢   |   |
|                                 | ㊱ 受託希望期間   |   |
|                                 | ㊲ 里子の養育に関する考え方                                       |   |
|                                 | ㊳ 家族・親族の理解度  |   |
|                                 | ㊴ 自身から見たパートナー（里父から見た里母、里母から見た里父など）                   |   |
|                                 | ㊵ 研修受講時に保育が必要な児童の氏名・年齢・性別・特記事項                       |   |
|                                 | ㊶ 過去の里親経験・受託歴  |   |
|                                 | ㊷ 過去の研修受講歴   |   |
|                                 | ㊸ 過去の里子の養育状況   |   |
|                                 | ㊹ 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区と協議し、区の承認を得たもの |   |

7 「情報の保護」の項目

| 別紙1「個人情報等 特記事項」のうち変更した条項  |   |
|---|---|
| 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<br>(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等<br>(2) 受託業務の処理のために収集する次の特定個人情報 | 特定される範囲の内容を明らかにした。<br><br>6「取り扱う個人情報」のとおり             |
| 第5条 目的外利用の制限  | 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、目的外利用を「禁止」から「制限」とした。  |
| 第7条 再委託の制限  | 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、再委託を「禁止」から「制限」とした。    |
| 第8条 複写又は複製の制限   | 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、複写又は複製を「禁止」から「制限」とした。 |
| 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。   |

# 資料 7 (別紙 1)

## 個人情報 特記事項

(基本的責務)

第 1 条 里親支援業務（里親の普及啓発、開拓、研修、支援等）に関する業務の受託事業者（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

【里親登録者】

- ① カナ氏名
- ② 氏名
- ③ 補助者カナ氏名
- ④ 補助者氏名
- ⑤ カ南通称名（外国籍の場合）
- ⑥ 通称名（外国籍の場合）
- ⑦ 生年月日
- ⑧ 年齢
- ⑨ 性別
- ⑩ 郵便番号・住所
- ⑪ 電話番号
- ⑫ メールアドレス
- ⑬ 両親
- ⑭ 兄弟・姉妹
- ⑮ 成育歴（学歴・職歴等）
- ⑯ 家族構成
- ⑰ 里親登録番号
- ⑱ 里親登録年月日
- ⑲ 里親登録種別
- ⑳ 国籍・在留資格・在留期間（外国籍の方）
- ㉑ 健康状況（既往症・手術等）
- ㉒ 家庭生活状況（夫婦関係等、親子関係、実子の生育状況等）
- ㉓ 家庭環境
- ㉔ 職業・勤務先・勤務状況
- ㉕ 住居所有形態

- ②⑥ 建物構造（戸建、アパート、マンション、その他）
- ②⑦ 建物階数・居住階数
- ②⑧ 住居の状況（地域環境、居室数、間取り、和室・洋室畳数、住居専用面積、土地・家屋の評価額）
- ②⑨ 資格（児童に係る支援活動等の有無を含む）
- ③⑩ 趣味・嗜好
- ③① 前年所得額・収入額・支出額
- ③② 資産額（預貯金、資産、不動産）
- ③③ 負債額、毎月返済額、返済期間（年月）
- ③④ ペットの有無
- ③⑤ 希望動機
- ③⑥ 子育て経験の有無
- ③⑦ 希望児童性別
- ③⑧ 希望児童年齢
- ③⑨ 受託希望期間
- ④⑩ 里子の養育に関する考え方
- ④① 家族・親族の理解度
- ④② 自身から見たパートナー（里父から見た里母、里母から見た里父など）
- ④③ 研修受講時に保育が必要な児童の氏名・年齢・性別・特記事項
- ④④ 更新期限
- ④⑤ 過去の里親経験・受託歴
- ④⑥ 過去の研修受講歴
- ④⑦ 過去の里子の養育状況
- ④⑧ 養育解除後の意向
- ④⑨ 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

【里親に預けられている児童及び里親に預けることが適当と判断された候補児童】

- ① カナ氏名
- ② 氏名
- ③ 国籍（外国籍の場合）
- ④ カナ通称名
- ⑤ 通称名
- ⑥ 生年月日
- ⑦ 年齢
- ⑧ 性別
- ⑨ 健康状況（既往歴・アレルギー等）
- ⑩ 所属（学校等）・学年
- ⑪ 児童の状況（成育歴等）
- ⑫ 援助方針会議の決定年月日
- ⑬ 措置理由
- ⑭ 措置年月日
- ⑮ 措置変更年月日

- ⑯ 措置解除年月日
- ⑰ 措置停止等年月日
- ⑱ 措置停止等終了年月日
- ⑲ 児童が在籍している施設名
- ⑳ 希望する養育家庭の状況等
- ㉑ 候補児童とした理由及び児童の家族状況
- ㉒ 支援目標等
- ㉓ 担当児童相談所・担当児童福祉司名
- ㉔ 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) 受託業務の処理のために乙が区と連携して収集する次の個人情報

**【里親登録希望者】**

- ① カナ氏名
- ② 氏名
- ③ 補助者カナ氏名
- ④ 補助者氏名
- ⑤ カ南通称名（外国籍の場合）
- ⑥ 通称名（外国籍の場合）
- ⑦ 生年月日
- ⑧ 年齢
- ⑨ 性別
- ⑩ 郵便番号・住所
- ⑪ 電話番号
- ⑫ メールアドレス
- ⑬ 両親
- ⑭ 兄弟・姉妹
- ⑮ 成育歴（学歴・職歴等）
- ⑯ 家族構成
- ⑰ 国籍・在留資格・在留期間（外国籍の方）
- ⑱ 健康状況（既往症・手術等）
- ⑲ 家庭生活状況（夫婦関係、親子関係、実子の生育状況等）
- ⑳ 家庭環境
- ㉑ 職業・勤務先・勤務状況
- ㉒ 住居所有形態
- ㉓ 建物構造（戸建、アパート、マンション、その他）
- ㉔ 建物階数・居住階数
- ㉕ 住居の状況（地域環境、居室数、間取り、和室・洋室畳数、住居専用面積、土地・家屋の評価額）
- ㉖ 資格（児童に係る支援活動等の有無を含む）
- ㉗ 趣味・嗜好
- ㉘ 前年所得額・収入額・支出額
- ㉙ 資産額（預貯金、資産、不動産）

- ③⑩ 負債額・毎月返済額・返済期間（年月）
- ③⑪ ペットの有無
- ③⑫ 希望動機
- ③⑬ 子育て経験の有無
- ③⑭ 希望児童性別
- ③⑮ 希望児童年齢
- ③⑯ 受託希望期間
- ③⑰ 里子の養育に関する考え方
- ③⑱ 家族・親族の理解度
- ③⑲ 自身から見たパートナー（里父から見た里母、里母から見た里父など）
- ④⑩ 研修受講時に保育が必要な児童の氏名・年齢・性別・特記事項
- ④⑪ 過去の里親経験・受託歴
- ④⑫ 過去の研修受講歴
- ④⑬ 過去の里子の養育状況
- ④⑭ 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。なお、作業責任者は、個人情報の取り扱いが適正に実施されるよう、作業従事者を監督しなければならない。

（受託業務に従事する者の義務）

第3条 乙は、受託業務に従事している者又は従事していた者に対し、在職中及び退職後において、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対し罰則が適用される可能性があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

2 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。

3 乙は、作業従事者及び作業責任者から守秘義務遵守等についての誓約書を徴し、その写しを区に提出する。

（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従事前及び従事後において定期的実施し、その結果を区へ報告しなければならない。なお、内容の理解を確立するために、受託現場の業務において漏えい事故の起きやすいポイントを整理し、実現場における個人情報取り扱いに対する意識を高めることや、内容の理解度について適宜確認テストを行い、理解度を確認するなど工夫をこらすこと。



(目的外利用の制限)

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。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、その利用目的、利用方法、利用期間等を甲に通知しなければならない。

(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。

2 乙は、甲の承認を受けて複写又は複製したときは、業務の処理終了後直ちに複写又は複製した当該個人情報を消去・破棄又は破砕等の処理を行って解読不可能な状態とし、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。

(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。

2 乙は、個人情報の保管及び管理について施錠できる保管庫又は施錠可能若しくは入退管理の可能な保管室に格納するなど善良なる管理者の注意義務をもって当たり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を防止しなければならない。

(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。なお、甲から個人情報に係る事項に関して指摘事項があった場合、速やかに文書にて改善策を提出し、実行しなければならない。

(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

## 児童福祉法(抜粋)

### 第一節 国及び地方公共団体の責務

**第三条の二** 国及び地方公共団体は、児童が家庭において心身ともに健やかに養育されるよう、児童の保護者を支援しなければならない。ただし、児童及びその保護者の心身の状況、これらの者の置かれている環境その他の状況を勘案し、児童を家庭において養育することが困難であり又は適当でない場合にあつては児童が家庭における養育環境と同様の養育環境において継続的に養育されるよう、児童を家庭及び当該養育環境において養育することが適当でない場合にあつては児童ができる限り良好な家庭的環境において養育されるよう、必要な措置を講じなければならない。

### 第四節 実施機関

**第十一条** 都道府県は、この法律の施行に関し、次に掲げる業務を行わなければならない。

- 一 第十条第一項各号に掲げる市町村の業務の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供、市町村職員の研修その他必要な援助を行うこと及びこれらに付随する業務を行うこと。
- 二 児童及び妊産婦の福祉に関し、主として次に掲げる業務を行うこと。
  - イ 各市町村の区域を超えた広域的な見地から、実情の把握に努めること。
  - ロ 児童に関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものに応ずること。
  - ハ 児童及びその家庭につき、必要な調査並びに医学的、心理学的、教育学的、社会学的及び精神保健上の判定を行うこと。
  - ニ 児童及びその保護者につき、ハの調査又は判定に基づいて心理又は児童の健康及び心身の発達に関する専門的な知識及び技術を必要とする指導その他必要な指導を行うこと。
  - ホ 児童の一時保護を行うこと。
  - ヘ 児童の権利の保護の観点から、一時保護の解除後の家庭その他の環境の調整、当該児童の状況の把握その他の措置により当該児童の安全を確保すること。
  - ト 里親に関する次に掲げる業務を行うこと。
    - (1) 里親に関する普及啓発を行うこと。
    - (2) 里親につき、その相談に応じ、必要な情報の提供、助言、研修その他の援助を行うこと。
    - (3) 里親と第二十七条第一項第三号の規定により入所の措置が採られて乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設に入所している児童及び里親相互の交流の場を提供すること。
    - (4) 第二十七条第一項第三号の規定による里親への委託に資するよう、里親の選定及び里親と児童との間の調整を行うこと。
    - (5) 第二十七条第一項第三号の規定により里親に委託しようとする児童及びその保護者並びに里親の意見を聴いて、当該児童の養育の内容その他の厚生労働省令で定める事項について当該児童の養育に関する計画を作成すること。

チ 養子縁組により養子となる児童、その父母及び当該養子となる児童の養親となる者、養子縁組により養子となった児童、その養親となった者及び当該養子となった児童の父母(民法(明治二十九年法律第八十九号)第八百七条の二第一項に規定する特別養子縁組(第三十三条の六の二において「特別養子縁組」という。))により親族関係が終了した当該養子となった児童の実方の父母を含む。)その他の児童を養子とする養子縁組に関する者につき、その相談に応じ、必要な情報の提供、助言その他の援助を行うこと。

三 前二号に掲げるもののほか、児童及び妊産婦の福祉に関し、広域的な対応が必要な業務並びに家庭その他につき専門的な知識及び技術を必要とする支援を行うこと。

- ② 都道府県知事は、市町村の第十条第一項各号に掲げる業務の適切な実施を確保するため必要があると認めるときは、市町村に対し、体制の整備その他の措置について必要な助言を行うことができる。
- ③ 都道府県知事は、第一項又は前項の規定による都道府県の事務の全部又は一部を、その管理に属する行政庁に委任することができる。
- ④ 都道府県知事は、第一項第二号トに掲げる業務(次項において「里親支援事業」という。)に係る事務の全部又は一部を厚生労働省令で定める者に委託することができる。
- ⑤ 前項の規定により行われる里親支援事業に係る事務に従事する者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ⑥ 都道府県は、この法律による事務を適切に行うために必要な体制の整備に努めるとともに、当該事務に従事する職員の人材の確保及び資質の向上のために必要な措置を講じなければならない。
- ⑦ 国は、都道府県における前項の体制の整備及び措置の実施に関し、必要な支援を行うように努めなければならない。

## 第六節 要保護児童の保護措置等

第二十五条の二 地方公共団体は、単独で又は共同して、要保護児童(第三十一条第四項に規定する延長者及び第三十三条第十項に規定する保護延長者を含む。次項において同じ。)の適切な保護又は要支援児童若しくは特定妊婦への適切な支援を図るため、関係機関、関係団体及び児童の福祉に関連する職務に従事する者その他の関係者(以下「関係機関等」という。)により構成される要保護児童対策地域協議会(以下「協議会」という。)を置くように努めなければならない。

- ② 協議会は、要保護児童若しくは要支援児童及びその保護者又は特定妊婦(以下この項及び第五項において「支援対象児童等」という。)に関する情報その他要保護児童の適切な保護又は要支援児童若しくは特定妊婦への適切な支援を図るために必要な情報の交換を行うとともに、支援対象児童等に対する支援の内容に関する協議を行うものとする。
- ③ 地方公共団体の長は、協議会を設置したときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を公示しなければならない。
- ④ 協議会を設置した地方公共団体の長は、協議会を構成する関係機関等のうちから、一に限り要保護児童対策調整機関を指定する。

- ⑤ 要保護児童対策調整機関は、協議会に関する事務を総括するとともに、支援対象児童等に対する支援が適切に実施されるよう、厚生労働省令で定めるところにより、支援対象児童等に対する支援の実施状況を的確に把握し、必要に応じて、児童相談所、養育支援訪問事業を行う者、母子保健法第二十二条第一項に規定する母子健康包括支援センターその他の関係機関等との連絡調整を行うものとする。
  - ⑥ 市町村の設置した協議会(市町村が地方公共団体(市町村を除く。)と共同して設置したものを含む。)に係る要保護児童対策調整機関は、厚生労働省令で定めるところにより、専門的な知識及び技術に基づき前項の業務に係る事務を適切に行うことができる者として厚生労働省令で定めるもの(次項及び第八項において「調整担当者」という。)を置くものとする。
  - ⑦ 地方公共団体(市町村を除く。)の設置した協議会(当該地方公共団体が市町村と共同して設置したものを除く。)に係る要保護児童対策調整機関は、厚生労働省令で定めるところにより、調整担当者を置くように努めなければならない。
  - ⑧ 要保護児童対策調整機関に置かれた調整担当者は、厚生労働大臣が定める基準に適合する研修を受けなければならない。
- 第二十五条の三** 協議会は、前条第二項に規定する情報の交換及び協議を行うため必要があると認めるときは、関係機関等に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。
- ② 関係機関等は、前項の規定に基づき、協議会から資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに応ずるよう努めなければならない。

**第二十七条** 都道府県は、前条第一項第一号の規定による報告又は少年法第十八条第二項の規定による送致のあった児童につき、次の各号のいずれかの措置を採らなければならない。

- 一 児童又はその保護者に訓戒を加え、又は誓約書を提出させること。
  - 二 児童又はその保護者を児童相談所その他の関係機関若しくは関係団体の事業所若しくは事務所に通わせ当該事業所若しくは事務所において、又は当該児童若しくはその保護者の住所若しくは居所において、児童福祉司、知的障害者福祉司、社会福祉主事、児童委員若しくは当該都道府県の設置する児童家庭支援センター若しくは当該都道府県が行う障害者等相談支援事業に係る職員に指導させ、又は市町村、当該都道府県以外の者の設置する児童家庭支援センター、当該都道府県以外の障害者等相談支援事業を行う者若しくは前条第一項第二号に規定する厚生労働省令で定める者に委託して指導させること。
  - 三 児童を小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親に委託し、又は乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設に入所させること。
  - 四 家庭裁判所の審判に付することが適当であると認める児童は、これを家庭裁判所に送致すること。
- ② 都道府県は、肢体不自由のある児童又は重症心身障害児については、前項第三号の措置に代えて、指定発達支援医療機関に対し、これらの児童を入院させて障害児入所施設(第四十二条第二号に規定する医療型障害児入所施設に限る。)におけると同様な治療等を行うことを委託することができる。

- ③ 都道府県知事は、少年法第十八条第二項の規定による送致のあった児童につき、第一項の措置を採るにあたっては、家庭裁判所の決定による指示に従わなければならない。
- ④ 第一項第三号又は第二項の措置は、児童に親権を行う者(第四十七条第一項の規定により親権を行う児童福祉施設の長を除く。以下同じ。)又は未成年後見人があるときは、前項の場合を除いては、その親権を行う者又は未成年後見人の意に反して、これを採ることができない。
- ⑤ 都道府県知事は、第一項第二号若しくは第三号若しくは第二項の措置を解除し、停止し、又は他の措置に変更する場合には、児童相談所長の意見を聴かななければならない。
- ⑥ 都道府県知事は、政令の定めるところにより、第一項第一号から第三号までの措置(第三項の規定により採るもの及び第二十八条第一項第一号又は第二号ただし書の規定により採るものを除く。)若しくは第二項の措置を採る場合又は第一項第二号若しくは第三号若しくは第二項の措置を解除し、停止し、若しくは他の措置に変更する場合には、都道府県児童福祉審議会の意見を聴かななければならない。

## 資料 5～7（別添 2）

（改正後全文）

子 発 0417 第 3 号

平成 31 年 4 月 17 日

【一部改正】令和 2 年 1 月 30 日子発 0130 第 1 号

【一部改正】令和 3 年 6 月 7 日子発 0607 第 3 号

都 道 府 県 知 事  
指 定 都 市 市 長  
各 中 核 市 市 長  
児 童 相 談 所 設 置 市 市 長 殿

厚生労働省子ども家庭局長

### 里親養育包括支援（フォスタリング）事業の実施について

家庭は、子どもの成長・発達にとって最も自然な環境であり、子どもが家庭において心身ともに健やかに養育されるよう、その保護者を支援することが重要である一方、家庭で適切な養育を受けられない場合には、家庭に近い環境での養育を推進することが重要である。

このため、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）では、国及び地方公共団体は、子どもを家庭において養育することが困難であり又は適当でない場合にあっては、まずは、子どもが養子縁組や里親、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）といった「家庭における養育環境と同様の養育環境」において継続的に養育されるよう、必要な措置を講ずることとしている。

また、里親のリクルート及びアセスメント、里親登録前後及び委託後における里親に対する研修、子どもと里親のマッチング、子どもの里親委託中における里親養育への支援、里親委託措置解除後における支援に至るまでの一貫した里親支援を行うとともに、養子縁組に関する相談に応じ、援助を行うことを都道府県（児童相談所）の業務として位置付けている。

平成 30 年 7 月 6 日には、質の高い里親養育を実現するため、フォスタリング業務の在り方をできる限り具体的に提示することを目的として、都道府県（児童相談所）が行うべきフォスタリング業務の実施方法及び留意点等を示すとともに、当該業務を民間機関に委託する場合における留意点及び民間機関と児童相談所との関係の在り方等について示した「フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン」を取りまとめた。

これらを踏まえ、今般、里親支援等の業務を総合的に実施するため、別紙のとおり「里親養育包括支援（フォスタリング）事業実施要綱」を定め、平成 31 年 4 月 1 日から実施することとしたので、その適正かつ、円滑な実施を期せられたく通知する。



なお、東京都知事におかれては、貴管内の特別区の長への周知につきご配慮願いたい。

この通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言である。

おって、平成 29 年 3 月 31 日雇児発第 0331 第 44 号「里親支援事業の実施について」は、平成 31 年 3 月 31 日限りで廃止する。

(別紙)

## 里親養育包括支援（フォスタリング）事業実施要綱

### 第1 目的

全ての子どもは、適切に養育され、その生活を保障されること、また、心身の健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることなどその他の福祉を等しく保障される権利を有している。

このため、子どもを家庭において養育することが困難であり又は適当でない場合にあつては、家庭における養育環境と同様の養育環境において継続的に養育されるよう、養子縁組や里親又は小規模住居型児童養育事業を行う者（ファミリーホーム）（以下「里親等」という。）への委託を一層推進することが重要である。

この里親等への委託を推進するため、里親のリクルート及びアセスメント、里親登録前後及び委託後における里親に対する研修、子どもと里親のマッチング、子どもの里親委託中における里親養育への支援、里親委託措置解除後における支援に至るまでの一貫した里親支援（以下「フォスタリング業務」という。）及び養子縁組に関する相談・支援を総合的に実施することを目的とする。

### 第2 実施主体及び里親支援機関の指定

#### 1 実施主体

この事業の実施主体は、都道府県（指定都市及び児童相談所設置市、事業を実施する翌年度に児童相談所を設置する予定の市区を含む。以下同じ。）とする。なお、都道府県は第3に掲げる事業内容の全部又は一部について、里親会、児童家庭支援センター、児童養護施設、乳児院、NPO法人等、当該事業を適切に実施することができる者と認めた者（以下「民間機関」という。）に委託して実施できることとする。

#### 2 里親支援機関の指定

都道府県は、第3に掲げる事業を実施する際、委託先を里親支援機関（A型）として指定するものとする。

この場合、都道府県は、所管区域外において第3に掲げる事業を適切に実施することができる者と認めた者についても、里親支援機関（A型）として指定し、委託することができる。

また、里親会、児童家庭支援センター、里親支援専門相談員を置く児童養護施設又は乳児院であつて、事業の委託を受けずに第3に掲げる事業を行っている者については、その役割を明示するため、里親支援機関（B型）として指定すること。

### 第3 支援対象

本事業の支援対象は、里親等及び委託児童等とし、委託解除後の自立支援も含む。

## 第4 事業内容

### 1 里親制度等普及促進・リクルート事業

#### (1) 趣旨

里親制度、ファミリーホーム及び養子縁組制度(以下「里親制度等」という。)の普及及び里親委託の推進のためには、里親制度等への社会の理解を深め広く一般家庭から里親や養子縁組によって養親となることを希望する者(以下「養親希望者」という。)を求めるとともに、保護を要する子どもが家庭と同様の養育環境の中で安心、安全に生活できるよう支援していくことが重要である。

このため、一般家庭に対し里親経験者や養子縁組により養親となった者(以下「養親」という。)による講演や説明を行い、保護を要する子どもの福祉への理解を深めるとともに、積極的なリクルート活動等を実施することにより、里親の確保を図るものである。

#### (2) 事業内容

里親経験者又は養親による講演会や里親制度等の説明会等を積極的に実施するなど、里親制度等の広報活動を行うことにより、養育里親を開拓するとともに、養子縁組を円滑に推進するため養子縁組里親を開拓する。

#### (3) 事業の実施体制

事業の実施に当たっては、里親制度等の普及啓発活動の企画及び実施、里親になることを希望する者及び養親希望者(以下「里親等希望者」という。)に対する里親の役割や意義等の説明、里親等希望者のアセスメント等の主たる担当者(以下、「里親リクルーター」という。)を配置することができる。

また、里親リクルーターの業務を補助する職員(リクルーター補助員)を配置することができる。

#### (4) 里親リクルーターの資格要件

里親リクルーターの資格要件は、次の①から⑤のいずれかに該当する者とする。

- ① 社会福祉士
- ② 精神保健福祉士
- ③ 児童福祉法(昭和22年法律第164号)(以下「法」という。)第13条の第3項各号のいずれかに該当する者
- ④ 里親として、又は小規模住居型児童養育事業、児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設において子どもの養育に5年以上従事した者であって、里親制度等への理解及びソーシャルワークの視点を有する者
- ⑤ 都道府県知事(指定都市及び児童相談所設置市、事業を実施する翌年度に児童相談所を設置する予定の市区の長を含む。以下同じ。)が①から④に該当する者と同様以上の能力を有すると認めた者

#### (5) 留意事項

- ① 講演会・説明会等の実施時期、実施回数等について、より多くの対象者が参加できるように配慮すること。
- ② 養子縁組里親への登録を希望しない養親希望者についても、積極的に講演

会・説明会に参加することが可能となるよう、十分配慮すること。

- ③ 地域において児童福祉に理解がある者や子どもの養育を希望する者などを把握し、地域の子育て支援を担う市町村との連携は極めて重要であることから、市町村と連携したリクルート活動等に努めること。

## 2 里親研修・トレーニング等事業

### (1) 趣旨

里親登録及び登録の更新に必要な基礎研修・登録前研修及び更新研修、子どもが委託されていない里親や子どもを委託されている里親（以下、「未委託里親等」という。）に対する子どもを委託された際に直面する様々な事例に対応するトレーニングを実施し、養育の質を確保するとともに、委託可能な里親を育成すること等により、更なる里親委託の推進を図る。

### (2) 事業内容

必須事業として、次の①を行うこと。また、②及び③についても実施に努めること。

#### ①基礎研修・登録前研修及び更新研修

##### ア 養育里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成 21 年 3 月 31 日雇児発第 0331009 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養育里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

##### イ 専門里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成 14 年 9 月 5 日雇児発第 0905003 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「専門里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

##### ウ 養子縁組里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成 29 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 37 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養子縁組里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

#### ②未委託里親等に対するトレーニング事業

養育里親、専門里親、養子縁組里親であって、トレーニングを受けることを希望する者のうち、都道府県知事が適当と認めた里親に対し、次のア及びイを行うものとする。

ア 未委託里親等の養育技術の習熟度の状況により必要な期間を通じて、次の（ア）から（ウ）について継続かつ反復して実施すること。

（ア）事例検討・ロールプレイ

（イ）外部講師による講義の実施

（ウ）施設及び既に子どもが委託されている里親宅等における実習

イ 未委託里親等の養育技術の習熟度について把握するため、トレーニングを終了した里親のリストを作成すること。

#### ③フォスタリング業務職員研修参加促進事業

都道府県は、フォスタリング業務に携わる職員（児童相談所及び民間機関

の職員)の研修参加を促進するため、以下の支援を行うこと。

なお、対象となる研修は別に定めるところによること。

ア 研修に関する情報提供

イ 研修希望者の登録

ウ 研修に参加するための研修代替職員雇上費の支給

### (3) 事業の実施体制

事業の実施に当たっては、(2)の①及び②の主たる担当者として里親トレーニング担当職員(以下、「里親トレーナー」という。)を配置することができる。

里親トレーナーは児童相談所へ定期的に又は随時に研修及びトレーニング状況を報告すること。

また、児童相談所は必要に応じ適宜里親トレーナーから研修及びトレーニング状況を聴取し、その把握に努めること。

### (4) 里親トレーナーの資格要件

里親トレーナーの資格要件は、第3の1の(4)の①から⑤のいずれかに該当する者とする。

### (5) 留意事項

① 基礎研修・登録前研修及び更新研修の実施時期、実施回数等について、より多くの対象者が参加できるように配慮すること。

② 専門里親研修の通信教育及びスクーリングは、社会福祉法人恩賜財団母子愛育会に委託することができること。

③ ファミリーホームの養育者及び補助者は、家庭養護の担い手であることから、児童福祉法施行規則第1条の34及び第1条の37第2号に定める研修その他の資質の向上を目的とした研修を受講し、その養育の質の向上を図るよう努めなければならない。

④ 養子縁組里親への登録を希望しない養親希望者についても、養子縁組家庭の養育環境の向上の観点から、各種研修に参加することが可能となるよう、十分配慮すること。

⑤ (3)の②のアの(ア)に定める事例検討における事例の設定については、未委託里親等が里親になろうとした動機や委託されている子どもの特性等の個々の未委託里親等の状況を考慮すること。

## 3 里親委託推進等事業

### (1) 趣旨

家庭における養育環境と同様の養育環境における養育が適切であると判断された子どもを里親等へ委託するにあたり、当該子どもと里親との交流や関係調整を十分に行うこと等により、最も適した里親を選定するとともに、個々の子どもの状況を踏まえ、その課題解決等に向けて適切に養育を行うための計画を作成することにより、子どもの最善の利益を図るものである。

### (2) 事業内容

この事業は、次の①及び②を行うこととする。

#### ①里親とのマッチング

家庭における養育環境と同様の養育環境における養育が適切であると判断された子どもについて、その子どもに最も適合すると考えられる委託候補里親の選定及び委託に向けた調整又はその支援等を行う。

#### ②自立支援計画の作成

里親又は小規模住居型児童養育事業を行う者（以下「ファミリーホーム」という。）へ委託された子どもの養育の内容や自立に向けた支援内容等について記載した自立支援計画の作成・定期的な見直し又はその支援を行う。

### (3) 事業の実施体制

この事業は、主たる担当者として里親等委託調整員を配置するとともに、関係機関と連携し里親等への委託を円滑に進めるため、都道府県の単位及び児童相談所の単位において、里親委託等推進委員会を設置することとする。

#### ①里親等委託調整員等の配置

事業の実施にあたっては、里親支援事業全体の企画及び里親等と乳児院等の児童福祉施設（以下「施設」という。）、市町村を含む関係機関との円滑な調整、自立支援計画作成等を行う里親等委託調整員を配置すること。

また、里親等委託調整員の業務を補助する職員（委託調整補助員）を配置することができる。

#### ②里親委託等推進委員会の設置

ア 里親委託等推進委員会は、児童相談所の里親担当職員、里親等委託調整員、施設の里親支援専門相談員及び里親により構成し、必要に応じ学識経験者や市町村の子育て支援担当職員等に対し本委員会への参加を依頼すること。

イ 里親委託等推進委員会は、各都道府県又は各児童相談所管内における里親委託等に関する目標を設定すること。

ウ 里親委託等推進委員会は、事業の実施にあたり必要な助言・指導を行うこと。

エ 里親委託等推進委員会は、里親支援事業の実施状況について、第三者による視点からの評価を行うことができること。この場合、委員会の構成員に必ず学識経験者を加えること。

オ 里親委託等推進委員会の構成員は、事業の実施上知り得た子どもや里親又はファミリーホームに関する秘密を正当な理由なく漏らしてはならないこと。

### (4) 里親等委託調整員の資格要件

里親等委託調整員は、里親制度等に対する理解があり、子どもの立場にたって事業を推進することができる者であって、第3の1の(4)の①から⑤のいずれかに該当する者とする。

### (5) 事業の実施方法

#### ①里親とのマッチング

ア 委託候補里親の選定にあたっては、平成23年3月30日雇児発0330第9号「里親委託ガイドラインについて」の別紙「里親委託ガイドライン」

の内容を踏まえ、子どもの最善の利益が確保されるよう、子どもと里親との交流や関係調整を十分に行うこと。

イ 子どもと里親との交流や、短期間の宿泊体験等については、児童相談所の里親担当職員や子ども担当職員、施設の里親支援専門相談員と連携しながら相性確認等を行い、最適な里親等への委託となるよう努めること。

ウ 里親等に対し、施設に入所している子どもとの交流の機会を設けるなど、子どもや施設に対する理解を深めるための取組を実施すること。

#### ②里親又はファミリーホームへ委託された子どもに係る自立支援計画作成

ア 自立支援計画は、子ども本人及びその保護者並びに里親又はファミリーホームの意向を十分に尊重するとともに、児童相談所の里親担当職員や子ども担当職員及び関係機関の意見や協議などを踏まえ作成すること。

イ 自立支援計画は、子どもの養育の内容、子ども及び里親又はファミリーホームの生活全般についての解決すべき課題、子ども及び里親又はファミリーホームに対する支援の目標並びに達成時期、子ども及び里親又はファミリーホームに対する支援の内容並びにその他都道府県知事が必要と認める事項について規定すること。

ウ 自立支援計画を作成した後は、計画が適切に実行されているか否かについて十分把握するとともに、目的の達成状況などから、支援効果について客観的な評価を行うなど、定期的に計画の見直しを行うこと。

## 4 里親訪問等支援事業

### (1) 趣旨

里親や養親などが養育に悩んだ際には、一人で抱え込むのではなく、子育ての悩みを相談しながら、社会的につながりをもち、孤立しないことが重要である。

このため、里親等（里親の同居人及び小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）の補助者並びに養親及び養親希望者を含む。以下4（1）、（2）、（3）及び（5）において同じ。）に対し、里親等相互の相談援助や生活援助、交流の促進など、子どもの養育に関する支援を実施することによりその負担を軽減し、もって適切な養育を確保する。

### (2) 事業内容

この事業は、必須事業として、次の①及び②を行うものとする。また、③及び④についても実施に努めること。

#### ①里親等への訪問支援

現に子どもを養育している里親等やレスパイト・ケアや子育て短期支援事業（以下「レスパイト・ケア等」という。）など短期間養育している里親、ファミリーホームからの相談に応じるとともに、里親等に定期的に訪問し子どもの状態の把握や里親等への指導等を行う。

なお、里親の負担を軽減するため、里親又は里親経験等を有する者の中から、里親家庭への訪問による援助を実施する者（以下「援助者」という。）を選定、研修の上登録し、里親からの相談・援助の求めに応じて派遣し、家

事や養育補助など生活援助や養育相談など相互援助活動を行うことができる。

さらに、里親やファミリーホームに対するレスパイト・ケアについて、里親やファミリーホームとこれを受入れる里親やファミリーホームや施設の間の調整を行う。

#### ②里親等による相互交流

里親等や里親となることを希望する者が集い、養育についての話し合いを行う等相互の交流を定期的に行い、情報交換や養育技術の向上等を図る。

#### ③親子の再統合に向けた面会交流支援

親子の再統合に向けて、保護者からの相談に応じるとともに、子どもと保護者の面会交流の調整を行う。併せて、現に子どもを養育する里親等への支援を行う。

#### ④夜間・土日の相談支援体制の整備

平日の昼間に相談することが困難な共働きの里親家庭等に対して、適確に相談支援を行うため、里親支援機関における平日夜間、土曜、日曜及び祝日の相談支援体制を整備する。

### (3) 事業の実施体制

この事業は、主たる担当者として里親等相談支援員を配置して実施すること。

また、里親等相談支援員の業務を補助する職員（相談支援員補助員）を配置することができる。

併せて、里親等へ委託された子どもであって、虐待等により特に専門性の高い支援が必要とされる子どもに対して、心理面からの訪問支援を行うため、心理訪問支援員を配置することができる。

### (4) 担当者の資格要件

① 里親等相談支援員の資格要件は、第3の1の(4)の①から⑤のいずれかに該当する者とする。

② 心理訪問支援員の資格要件は、次のいずれかに該当する者とする。

ア 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有する者

イ 都道府県知事がアに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

### (5) 事業の実施方法

#### ①里親等への訪問支援

ア 里親等に定期的に訪問することにより、委託された子ども又は養子（以下「委託された子ども等」という。）の養育状況の把握に努め、委託された子ども等の養育に関する適切な指導や助言を行うこと。

イ 里親等から援助の依頼があった場合には、援助者・里親等の双方の調整を行い、援助の期間、内容などを決定すること。

ウ 援助者は、里親経験者など子どもの養育に経験のある者であって、当該里親等や当該里親等に委託されている子ども等と面識があるなど、当該委



託されている子ども等の援助にも有効と認められる者であることが望ましいこと。

エ 援助にあたっては、子どもの委託後間もないときや里親等が養育に不安を感じ始めたとき、多人数を委託しているとき等里親等の状況を把握し、適切な援助が受けられるよう留意すること。

オ 里親等への訪問により、児童相談所による指導が必要である場合や委託された子ども等を里親等が養育することが不適切であると判断した場合には、速やかに児童相談所に報告すること。

カ 援助者は里親等相談支援員に援助結果を報告し、必要な場合には援助の継続について調整を行うこと。

キ 里親等が円滑にレスパイト・ケア等を利用できるよう、受け入れ先となる里親や施設の里親支援専門相談員との間で、予め里親等に関する情報を共有しておくとともに、実際のレスパイト・ケア等の受け入れを通じて、里親と里親支援専門相談員との信頼関係を築くよう努め、関係性が構築された後には、当該里親に対する訪問支援について、里親支援専門相談員を積極的に活用すること。

#### ②里親等による相互交流

ア 相互交流は定期的実施するものとし、必要に応じて児童相談所の里親担当職員や子ども担当職員、児童福祉司経験者、里親支援専門相談員、里親経験者などに参加を求めるものとする。

イ 相互交流の実施にあたっては、里親等が主体となって企画するものとし、必要に応じて児童相談所の里親担当職員や子ども担当職員、施設の里親支援専門相談員と連携を取りながら支援にあたるものとする。

#### ③親子の再統合に向けた面会交流支援

ア 保護者と子どもの面会交流のための場所の確保を含めた調整を行うこと。

イ 調整に当たっては、子どもと保護者、里親との関係性に留意すること。

ウ 保護者の不安や悩み等の相談に応じるとともに、里親に対しても、交流の重要性等について十分に説明すること。

エ 交流前後の子どもの心身の状況等に応じて、里親が様々な場面で適切な対応を行うことができるよう、必要な助言や相談等の支援を行うこと。

#### ④夜間・土日の相談支援体制の整備

ア 平日の夜間や早朝など通常の開所時間外の時間、土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日（以下「夜間休日等」という。）の相談支援体制を整備すること。

イ 24時間365日の相談支援を実施する場合においては、夜間休日等について、年間を通じて相談支援体制を整備すること。

ウ 相談支援に当たっては、十分に経験を積んだ者を充てるなど、適切な指導や助言を行えるよう留意すること。

エ 外部委託や宿日直職員の配置等により相談を受け、必要に応じて、適切な指導や助言を行える者に繋げる等の手法も可能とする。

オ 相談窓口について、共働きの里親家庭だけではなく、多くの里親が利用できるよう広く周知すること。

## 5 里親等委託児童自立支援事業

### (1) 趣旨

里親等において、進学・就職等の自立支援及び委託解除後のアフターケアは重要である。里親等における自立支援体制の強化など子どもの自立に向けた継続的・包括的な体制を構築することで、委託された子ども等の委託解除前後の自立に向けた支援の充実を図る。

### (2) 事業内容

この事業は、次の①から⑥を行うものとする。

- ①自立支援計画作成への助言及び進行管理
- ②児童の学習・進学支援、職業指導、就労支援等に関する社会資源との連携、他施設や関係機関との連携
- ③高校中退者など個別対応が必要な子どもに対する生活支援、再進学又就労支援等
- ④委託解除前からの自立に向けた相談支援等
- ⑤委託解除後の継続的な状況把握及び相談援助
- ⑥その他子ども等の自立支援に資する業務

### (3) 事業の実施体制

この事業は、主たる担当者として自立支援担当支援員を配置して実施すること。

### (4) 自立支援担当支援員の資格要件

自立支援担当支援員の資格要件は、第4の1の(4)の①から⑤のいずれかに該当する者とする。

### (5) 事業の実施方法

- ① 自立支援担当支援員は、委託解除前及び進学又は就職により委託解除した18歳以上の者(義務教育終了後就職により委託解除した者又は委託解除後に離職、退学する等自立支援が必要と都道府県等が認めた者を含む)(以下「アフターケア対象者」という。)への支援を実施すること。
- ②自立支援担当支援員は、次のいずれかの方法で支援を行うこと。
  - ア アフターケア対象者の職場や自宅等を訪問し、相談支援を行う。
  - イ アフターケア対象者がフォスタリング機関等を来所し、相談支援を行う。
  - ウ アフターケア対象者に対して電話やメール等により相談支援を行う。

## 6 共働き家庭里親委託促進事業

### (1) 趣旨

官民が連携して里親委託と就業の両立を可能とする取組を試行的に実施し、当該取組に関する分析・検証の成果を全国的に普及拡大することにより、共働き家庭における里親委託の促進を図る。

## (2) 事業内容

里親として委託を受けた一定期間に取得できる独自の休暇制度の導入や在宅勤務制度の導入など、里親に委託された子どもの養育と就業との両立が可能となるような取組（以下「取組」という。）について、里親支援機関が企画・立案し、その実践を民間企業等に委託するとともに、得られた取組結果について、里親支援機関と実践した民間企業とで連携して分析・検証を行う。

## (3) 留意事項

- ① 取組の企画・立案にあたっては、実際に委託を受けている共働き家庭の里親の意見を十分に踏まえること。
- ② 取組の委託先は、事業の趣旨から、里親制度に対する知識と理解を有する民間企業等への委託を優先的に考慮することとし、事業を適切に遂行できる民間企業等の開拓に努めること。
- ③ 取組を実践する際には、里親支援機関と委託を受けた民間企業等の間で事前に調整等を行い、企画・立案した内容が円滑に実施されるよう配慮すること。

## 7 障害児里親等委託推進モデル事業

### (1) 趣旨

子どもの最善の利益を実現していくため、障害の有無を問わず、全ての子どもが家庭的な環境で養育される必要があり、障害児の養育について不安や負担を感じている里親等に対する支援体制を構築することが重要となっている。

このため、障害児やその養育者への支援に関して専門的なノウハウを有する児童発達支援センター・障害児入所施設等と連携し、障害児の養育を行う里親等を訪問して必要な支援を行うなど、障害児養育に係る里親等の負担軽減に向けた支援体制の構築を図る。

### (2) 事業内容

この事業は、次の①から④を行うものとする。

- ①障害児を養育する里親等の支援ニーズの把握
- ②障害児施設との連絡調整
- ③障害児施設職員との連携による支援
- ④その他児童福祉サービスや障害福祉サービス等との連携支援

### (3) 事業の採択及び実施状況報告について

上記(2)の事業を実施する都道府県等は、別に定めるところにより応募すること。提案された事業について、厚生労働省による事前の審査を経て採否を決定するものとする。

事業を実施した都道府県等は、事業終了後、事業の効果や課題を検証した上で、実施状況について別に定めるところにより翌年度4月末日までに厚生労働省に報告すること。なお、報告された実施状況については、厚生労働省が関係する会議（全国部局長会議等）や厚生労働省ホームページにおいて公表する場合があるものとする。

## 8 里親等委託推進提案型事業

(1) 趣旨

里親等委託推進に向けて意欲的に取り組む地方公共団体が行う先駆的な取組を支援し、効果的な取組事例を全国的に展開することで里親等委託の一層の推進を図る。

(2) 事業内容

都道府県等が提案する里親等委託推進に向けた先駆的な取組であって、厚生労働省が適当と認めた事業について採択を行い、当該事業の実施に必要な費用を補助する。

(3) 事業の実施要件

①対象事業

この事業は、(4)に定める評価指標を設定の上、次のアからウまでのいずれかに該当する先駆的な事業を対象とする。

ア 里親等委託の促進を図る事業

イ 特別養子縁組の促進を図る事業

ウ その他特に里親等委託推進に資すると考えられる事業

②事業周知のための広報媒体の作成

ア 実施した取組を全国的に展開できるよう広報媒体を作成すること。

イ 広報媒体については、全国会議（部局長会議等）や厚生労働省ホームページにおいて公表する場合があること。

(4) 評価指標（K P I）の設定等

① 事業の実施にあたり、提案する事業に関連した評価指標（K P I）を設定すること。

② 評価指標（K P I）は、都道府県等のホームページ等により、事業の取組内容等とともに公表するなど「見える化」を行うこと。

③ ①により設定した評価指標（K P I）を達成できなかった場合は、その原因を分析し、国に報告すること。なお、政策効果が低いと認められる場合は、補助金を返還させることがある。

(5) 事業の採択及び実施状況報告について

上記(3)①の事業を実施する都道府県等は、別に定めるところにより応募すること。提案された事業について、厚生労働省による事前の審査を経て採否を決定するものとする。

事業を実施した都道府県等は、事業終了後、事業の効果や課題を検証した上で、実施状況について別に定めるところにより翌年度4月末日までに厚生労働省に報告すること。

第5 事業の実施に当たっての留意事項等

1 統括責任者の配置

第3の1から4の事業のうち、3以上の事業を実施する場合には、支援業務を統括する者（以下「統括責任者」という。）を配置することができる。

統括責任者は、フォスタリング業務等の十分な経験を有し、第3の1の(4)の①から⑤以下のいずれかに該当する者とする。

なお、一連のフォスタリング業務は、里親の強みと課題を理解し、里親や子どもとの間の信頼関係を築く観点から、一貫した体制の下に、継続的に提供されることが望ましい。このため、民間機関にフォスタリング業務を委託する場合には、同項の規定により一部の業務のみを委託することも可能であるが、一連の業務を包括的に委託することが望ましいこと。

## 2 市町村連携コーディネーターの配置

第4の1から5の事業等について、地域の子育て支援を担う市町村との連携した取組を推進するため、市町村連携コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を配置し、市町村と連携した活動を行うことができる。

コーディネーターは、フォスタリング業務等の十分な経験を有し、第4の1の（4）の①から⑤以下のいずれかに該当する者とする。

なお、次の（1）から（5）までの取組を通して市町村との連携を図ること。

- （1）地域資源を通じてターゲットを絞った里親のリクルート活動の実施
- （2）児童相談所が保有する里親情報の共有
- （3）地域の子育て支援の資源としての里親家庭の活用
- （4）子育て短期支援事業のマッチングやショートステイ期間中の支援
- （5）その他市町村との連携に資する取組

## 3 設備

本事業の実施にあたっては、次の設備を設けるものとする。

- （1）事務室
- （2）相談室等、里親等が訪問できる設備
- （3）その他、事業を実施するために必要な設備

## 4 里親支援機関等の守秘義務

法第11条第1項第2号へにおいては、都道府県（児童相談所）における里親に関する業務が規定され、同条第4項及び児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第1条の41で、当該業務に係る事務の全部又は一部を、都道府県知事が当該業務を適切に行うことができる者と認めた者に委託することができることとされているが、これらの規定により委託を受けた者について、法第11条第5項においてその守秘義務が規定されている。

また、里親支援専門相談員を配置する乳児院又は児童養護施設や児童家庭支援センターが、里親支援機関（B型）として指定を受け支援を行う場合においても、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第14条の2において児童福祉施設の職員としての秘密保持義務が規定されている。

なお、里親会やNPO法人など、児童福祉施設以外のものが里親支援機関（B型）として指定を受けて支援を行っている場合には、秘密保持義務は課されていないが、その業務上知り得た個人情報の取り扱いについては、次に掲げる事項を遵守すること。

- （1）正当な理由がなく、業務上知り得た支援対象者又はその家族の秘密を漏らし

てはならないこと。

- (2) 個人情報に記された資料を、支援の実施以外の目的で複製又は複製してはならないこと。作業の必要上、複製又は複製した場合は、作業終了後、適切な方法で破棄しなければならないこと。
- (3) 個人情報漏洩等問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯及び被害状況等について、記録に残すとともに、被害の拡大の防止及び復旧等のための必要な措置を講ずること。
- (4) その保有する個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の人員に限ること。
- (5) (1) から (4) の内容を含め、個人情報の取り扱いに関し、規定を設け、適切に保護し、管理すること。

#### 5 養子縁組民間あっせん機関への委託

養子縁組里親等への支援については、養子縁組民間あっせん機関（民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律（平成 28 年法律第 110 号）第 6 条第 1 項の許可を受けて養子縁組あっせん事業を行う者をいう。）に委託可能であること。

#### 6 フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン

事業の実施に当たっては、『「フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン」について』（平成 30 年 7 月 6 日子発 0706 第 2 号）の別添「フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン」で示した内容を十分に踏まえて実施すること。

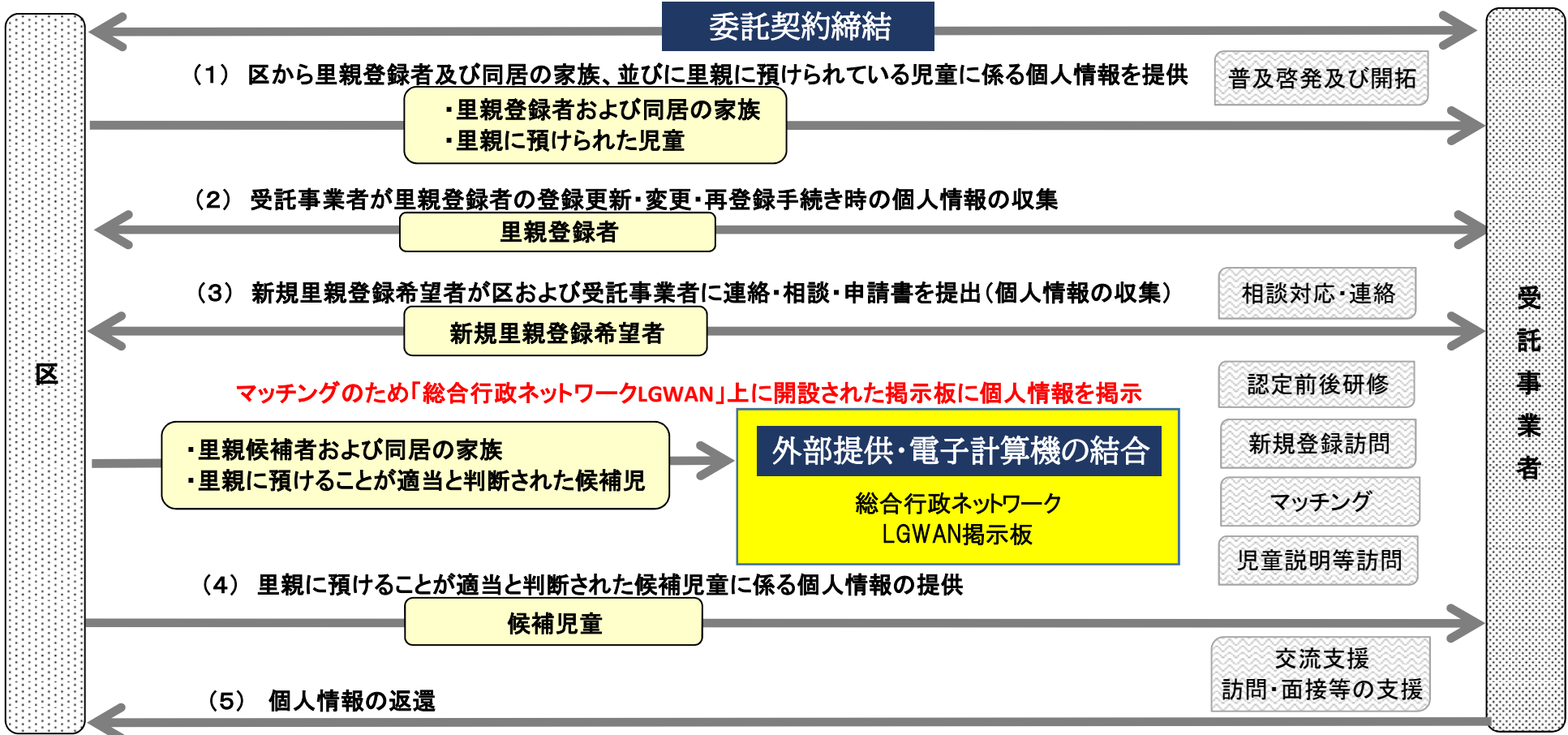
### 第 6 経費の補助

国は、都道府県がこの事業のために支出した費用について、別に定めるところにより補助するものとする。

里親支援業務(里親の普及啓発、開拓、研修、支援等)実施委託の流れ

今回諮問事項

- (1) 区から受託事業者へ里親登録者及び同居の家族、並びに里親に預けられている児童に係る個人情報を提供する際の取り扱い
- (2) 受託事業者が里親登録者の登録更新・変更・再登録手続き時に必要な個人情報を収集する際の取り扱い
- (3) 区および受託事業者が里親登録希望者から必要な個人情報を収集する際の取扱い
- (4) 区から受託事業者へ里親に預けることが適当と判断された候補児童に係る個人情報を提供する際の取り扱い
- (5) 区が提供又は受託者が収集した個人情報を返還する際の取り扱い



## 諮問資料（業務委託）案

令和4年7月27日

子育て支援課

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| 1 件 名          | 一時保護所における食事提供業務委託に係る措置   |   |
| 2 業務の内容        | 本業務は、児童相談所一時保護児童に対する安心、安全で良質な食事を提供する業務委託である。   |   |
|                | 1 内 容  | 児童相談所一時保護所における調理、盛付、配膳、下膳、食器及び調理器具の洗浄、消毒、会議への参加など、業務全般の委託とする。   |
|                | 2 該当者等   | 児童相談所一時保護児童および職員（児童定員 幼児4名、学齢8名 計12名）<br>※ 想定最大 18名   |
|                | 3 委託理由   | 豊島区は、令和5年2月に豊島区児童相談所を開設し、一時保護所において、2歳から18歳未満の児童の一時保護を行う。<br>一時保護所では、虐待や非行、養育困難などの理由により入所している子どもの権利を守り、安心して生活できるように配慮する必要がある。特に、食事は安全で良質なおいしい食事の提供が求められている。<br>よって、衛生管理はもとより、子どもの発達段階の理解や健康管理、突発的事象への対応、食物アレルギー対応など、きめ細かい配慮とその専門性や十分なスキルを有する事業者を活用し業務委託とする。これにより、入所児童に対して家庭的で温かみのある食事の提供が可能となり、児童の安心、安全を図る上でも効果的である。 |
| 4 効 果          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童に対する安心、安全な食生活</li> <li>・児童の心身の成長発達と健康の保持増進及び情緒の安定</li> </ul>       |   |
| 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   | 項目なし  |
| 4 過去の類似案件      | なし   |   |
| 5 諮問理由         | 本事業は新規事業であり、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」項目』のとおり  |   |
| 7 情報の保護        | 別紙「特記事項」とおり  |   |
| 8 審議する対象範囲     | (1) 受託事業者が業務に必要な対象児童の個人情報を収集する際の取り扱い<br>(2) 受託事業者が対象児童に対応する際の児童の個人情報の取り扱い<br>(3) 受託事業者が提供を受けた個人情報を廃棄する際の取り扱い |   |
| 9 委託先          | プロポーザル方式での業者選定をすすめている  |   |
| 10 契約締結予定日     | 本審議会で承認後、プロポーザルにより業者を選定した日   |   |





## 6「取り扱う個人情報」の項目

| 1 区が収集して事業者を提供する情報 | 保護児 | 理由                           |
|--------------------|-----|------------------------------|
| ① 氏名               | ○   | 基本項目として必要なため<br>業者との連絡に必要なため |
| ② 性別               | ○   |                              |
| ③ 年齢               | ○   |                              |
| ④ アレルギー情報          | ○   |                              |
| ⑤ 禁止食材の情報          | ○   |                              |
| ⑥ 兄弟姉妹             | ○   |                              |
| ⑦ 持病・既往歴に関する情報     | ○   |                              |
| ⑧ 障害に関する情報         | ○   |                              |

## 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<br>(1) 受託業務のために甲から提供される次の個人情報 | 特定される範囲の内容を明らかにした。<br>6「取り扱う個人情報」のとおり |
| 第10条 資料等の返還義務                                  | 業務上、返還が困難である場合が認められるため、ただし書きの規定を設けた。  |
| 第11条 個人情報の取扱状況の報告                              | 業務内容に応じ、報告書の提出時期を6か月に1度とした。           |



## 個人情報 特記事項

### (基本的責務)

第 1 条 豊島区児童相談所一時保護所食事提供業務委託にあたっての受託事業者（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、受託業務に当たっては、受託業務のために甲から提供され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) 性別
- (3) 年齢
- (4) アレルギー情報
- (5) 宗教に関する情報
- (6) 兄弟姉妹
- (7) 持病・既往歴
- (8) 障害に関する情報

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。

(再委託の制限)

第7条 乙は、受託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務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。

(持ち出しの禁止)

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。

(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。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、6か月に一度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、委託業務を実施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

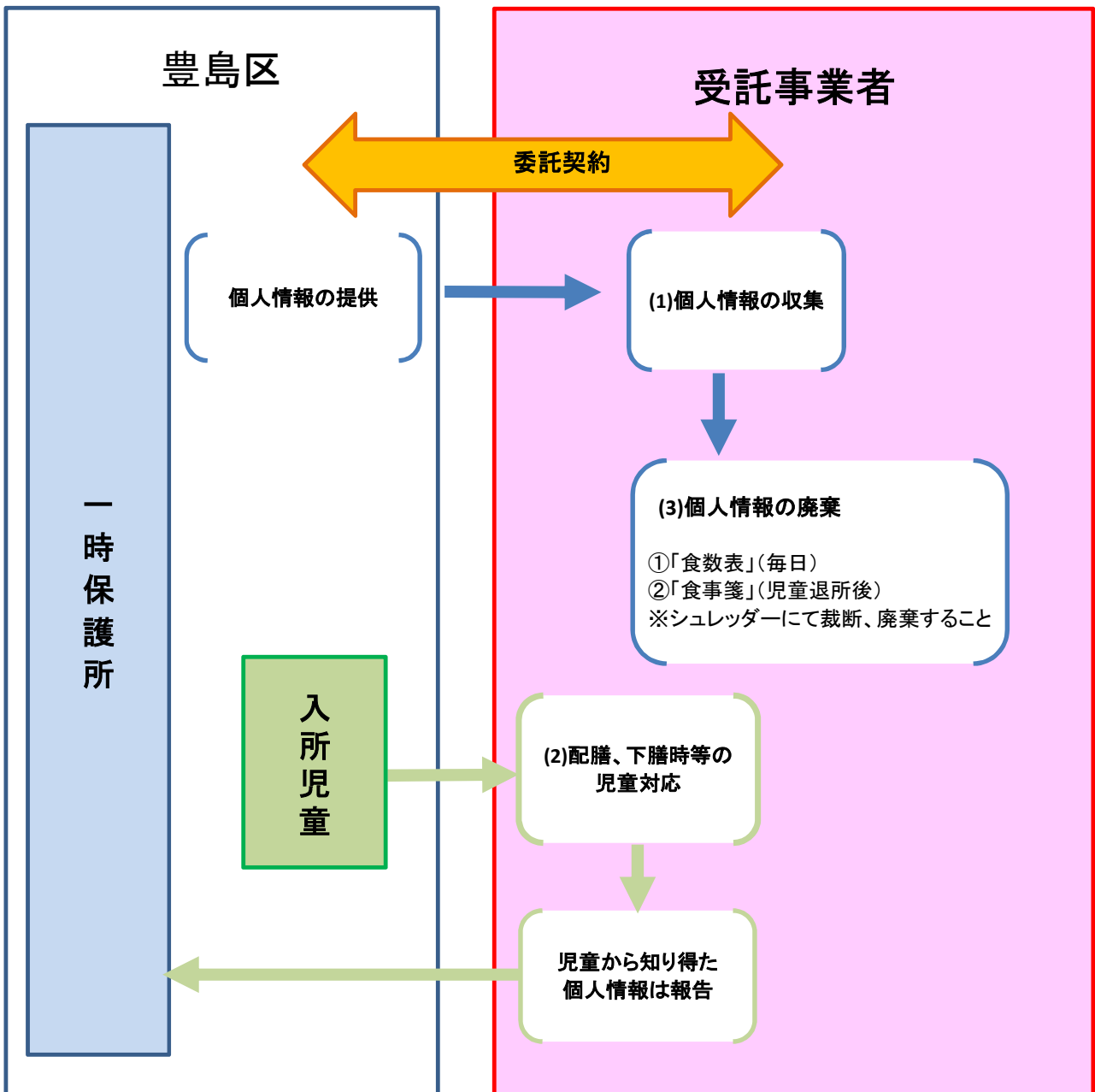
第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (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

児童相談所 一時保護所食事提供業務委託の流れ

今回諮問事項

- (1) 受託事業者が業務に必要な対象児童の個人情報を収集する際の取り扱い
- (2) 受託事業者が対象児童に対応する際の個人情報の取り扱い
- (3) 受託事業者が提供を受けた個人情報を廃棄する際の取り扱い





## 諮問資料(電算処理)

令和4年7月27

指導課

|                |   |  |         |
|----------------|---|--|---------|
| 1 件 名          | 教職員出退勤管理システム機能拡張に係る個人情報の電算処理の項目変更                   |  |         |
| 2 業務の概要        | 1 内容  | 令和元年度に導入した教職員出退勤システムを令和5年1月より機能拡張して稼働させる。現在は教職員の出退勤の打刻機能のみであるが、区職員が利用している庶務事務システムと類似する機能(各種休暇・出張・超勤等の申請、集計機能)を付与する。  |         |
|                | 2 対象者等  | 正規教職員(校長、副校長、教員、事務、栄養士。再任用を含む。)、臨時的任用教職員   |         |
|                | 3 理由  | 今回の機能拡充により、現行紙媒体にて行っている各種休暇・出張申請に係る事務をシステム化することで、より効率的かつ客観的な方法で、教職員の勤怠管理をすることができる。<br>このことにより、教職員のより正確な在校時間の実態把握が可能となるため、学校内における超過勤務の縮減に向けた取り組みが可能となり、教員の働き方改革につながることを期待できる。 |         |
| 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      | 教職員出退勤システム(仮称)導入に係る個人情報の電算処理<br>(令和元年7月25日 令元答申第1号) |  |         |
| 5 諮問理由         | 機能拡張に伴い新たな個人情報の項目を追加するが、一括承認基準には該当しないため。            |  |         |
| 6 取り扱う個人情報     | 電算処理するもの  | 理 由  |         |
|                | 別表のとおり<br>(追加項目No.13~22)                            | 教職員の勤怠管理に必要な情報であるため。   |         |
| 7 電算処理する時期及び期間 | 令和5年1月より実施予定  |  |         |

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

| No. | 項目              | 備考                         |
|-----|-----------------|----------------------------|
| 1   | 職員番号            | 既存項目<br>(令和元年7月25日令元答申第1号) |
| 2   | 職員氏名            |                            |
| 3   | 職員カナ氏名          |                            |
| 4   | 生年月日            |                            |
| 5   | 性別              |                            |
| 6   | 所属情報            |                            |
| 7   | 役職              |                            |
| 8   | 勤務開始・時間         |                            |
| 9   | 勤務終了・時間         |                            |
| 10  | 休憩開始・時間         |                            |
| 11  | 休憩終了・時間         |                            |
| 12  | 勤務パターン          |                            |
| 13  | 休暇等区分           | 年休、夏季休暇、育児休業等              |
| 14  | 休暇等期間・開始(日付・時間) |                            |
| 15  | 休暇等期間・終了(日付・時間) |                            |
| 16  | 超過勤務・開始時間       |                            |
| 17  | 超過勤務・終了時間       |                            |
| 18  | 旅行期間・開始(日付・時間)  |                            |
| 19  | 旅行期間・終了(日付・時間)  |                            |
| 20  | 旅行内容            | 旅行先、経路、用務等                 |
| 21  | 旅費内訳区分          | 交通費、宿泊費等                   |
| 22  | 旅費金額            |                            |

諮問資料（業務委託）

令和4年7月27日

指導課

|                |   |   |
|----------------|---|---|
| 1 件 名          | 教職員出退勤管理システム機能拡張に伴う保守業務の委託に係る措置   |   |
| 2 業務の内容        | (1) 内容  | 令和元年度に導入した教職員出退勤システムを令和5年1月より機能拡張して稼働させる。現在は教職員の出退勤の打刻機能のみであるが、区職員が利用している庶務事務システムと類似する機能（各種休暇・出張・超勤等の申請、集計機能）を付与する。このことに伴い、受託事業者が実施する保守業務の範囲が拡大するため、処理する個人情報の項目を追加する。 |
|                | (2) 対象者等  | 教職員出退勤管理システムに登録する者<br>正規教職員（校長、副校長、教員、事務、栄養士。再任用を含む。）及び<br>臨時的任用教職員   |
|                | (3) 委託理由  | 教職員出退勤管理システム構築事業者に、保守業務を委託することがシステムの安定稼働に不可欠であるため。  |
|                | (4) 効果  | システム保守業務を専門性の高い事業者へ委託することにより、障害等の迅速な原因究明と回復、的確な助言等による円滑なシステム運営の実現、制度改正等への迅速かつ確実な対応が可能となり、職員への負担を大きく軽減することが期待できる。  |
| 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  | 項目なし  |
| 4 過去の類似案件      | 教職員出退勤システム（仮称）導入に係る個人情報の電算処理<br>（令和元年7月25日 令元答申第1号）   |   |
| 5 諮問理由         | 機能拡張に伴い保守業務で処理する個人情報の項目を追加するが、一括承認基準には該当しないため。  |   |
| 6 取り扱う個人情報     | 別表のとおり  |   |
| 7 情報の保護        | 別紙1「特記事項」とおり<br>（変更した条項：別表「7「情報の保護」の項目」とおり）   |   |
| 8 審議する対象範囲     | 受託事業者が実施するプログラム保守、システム障害対応等の業務<br>（別紙2 流れ図参照）   |   |
| 9 委託先          | 本審議会承認後、教職員出退勤システム保守業務受託者である次の事業者と特命随意契約するものとする。<br>富士通Japan株式会社 プライバシーマーク（JIS Q 15001）付与認定 |   |
| 10 契約締結予定日     | 本審議会承認後とする。   |   |



# 資料 10 (別表)

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

| No. | 項目              | 備考                         |
|-----|-----------------|----------------------------|
| 1   | 職員番号            | 既存項目<br>(令和元年7月25日令元答申第1号) |
| 2   | 職員氏名            |                            |
| 3   | 職員カナ氏名          |                            |
| 4   | 生年月日            |                            |
| 5   | 性別              |                            |
| 6   | 所属情報            |                            |
| 7   | 役職              |                            |
| 8   | 勤務開始・時間         |                            |
| 9   | 勤務終了・時間         |                            |
| 10  | 休憩開始・時間         |                            |
| 11  | 休憩終了・時間         |                            |
| 12  | 勤務パターン          |                            |
| 13  | 休暇等区分           | 年休、夏季休暇、育児休業等              |
| 14  | 休暇等期間・開始(日付・時間) |                            |
| 15  | 休暇等期間・終了(日付・時間) |                            |
| 16  | 超過勤務・開始時間       |                            |
| 17  | 超過勤務・終了時間       |                            |
| 18  | 旅行期間・開始(日付・時間)  |                            |
| 19  | 旅行期間・終了(日付・時間)  |                            |
| 20  | 旅行内容            | 旅行先、経路、用務等                 |
| 21  | 旅費内訳区分          | 交通費、宿泊費等                   |
| 22  | 旅費金額            |                            |

## 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。<br>別表 「取り扱う個人情報の項目」のとおり  |
| 第10条 資料等の返還義務      | データ返還に伴うリスクを考慮し、受託者の責任においてデータの消去処理を実施し、報告を受けることとした。   |
| 第18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するとともに、受託業務従事者に対し、個人情報保護及び情報セキュリティの研修又は教育の実施を義務付けた。 |



## 特 記 事 項

### (基本的責務)

第1条 本委託契約の受託事業者（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（別表参照）

ア 校務用ドメインに登録する教職員の個人情報（氏名等）

イ 教職員自らが申請する休暇等の個人情報

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（甲及び乙以外のものをいう。以下同じ）に提

供してはならない。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。

- 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、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。ただし、当該資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認をうけたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

- 2 乙は、前項ただし書き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消去等により処分し、その結果を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14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。

(セキュリティ対策の整備義務)

第18条 受託者は、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 受託者は、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。

(罰則)

第19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20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。

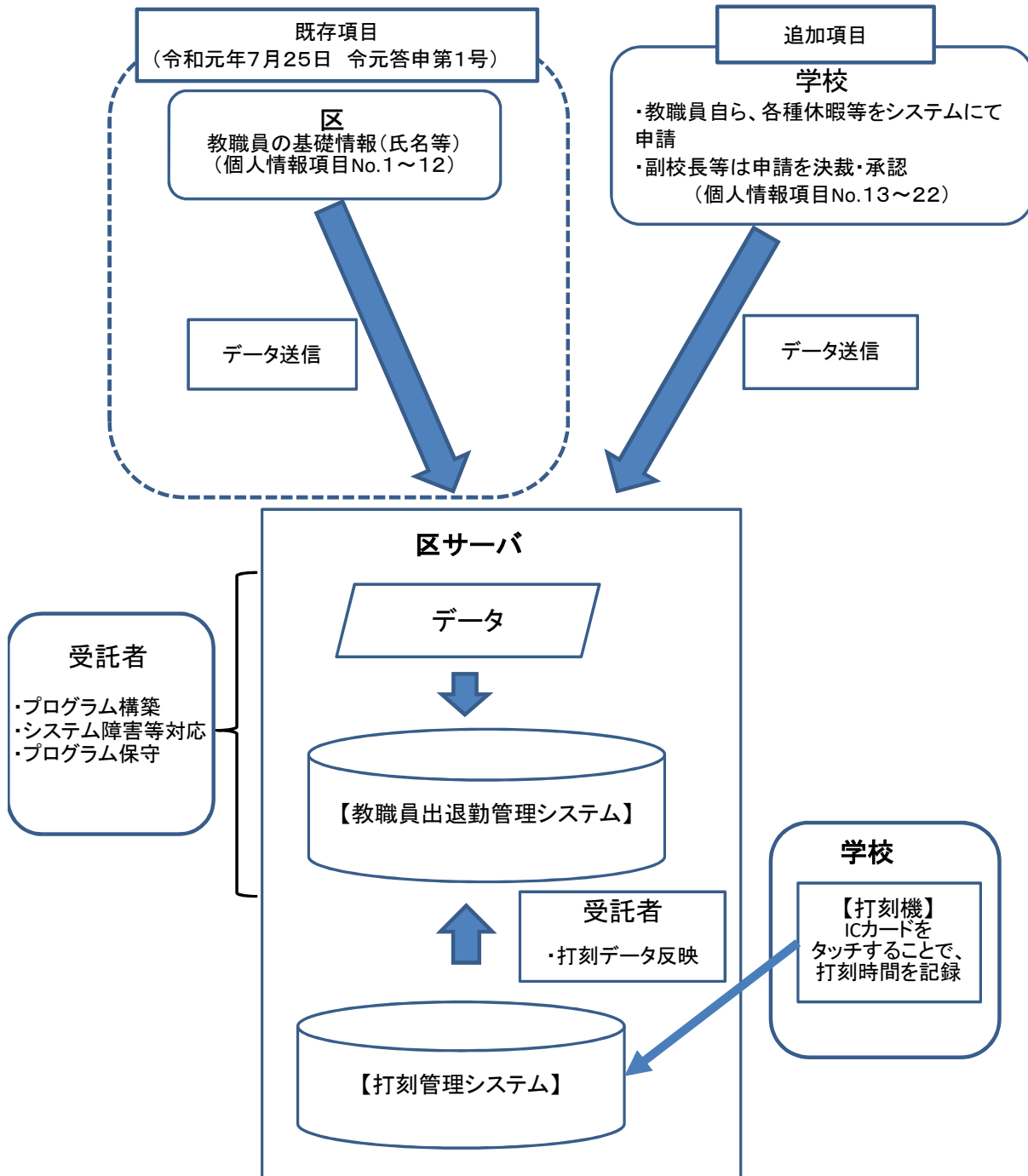
- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人  
50万円以下の罰金

## 「取り扱う個人情報」の項目

| No. | 項目              | 備考            |
|-----|-----------------|---------------|
| 1   | 職員番号            |               |
| 2   | 職員氏名            |               |
| 3   | 職員カナ氏名          |               |
| 4   | 生年月日            |               |
| 5   | 性別              |               |
| 6   | 所属情報            |               |
| 7   | 役職              |               |
| 8   | 勤務開始・時間         |               |
| 9   | 勤務終了・時間         |               |
| 10  | 休憩開始・時間         |               |
| 11  | 休憩終了・時間         |               |
| 12  | 勤務パターン          |               |
| 13  | 休暇等区分           | 年休、夏季休暇、育児休業等 |
| 14  | 休暇等期間・開始(日付・時間) |               |
| 15  | 休暇等期間・終了(日付・時間) |               |
| 16  | 超過勤務・開始時間       |               |
| 17  | 超過勤務・終了時間       |               |
| 18  | 旅行期間・開始(日付・時間)  |               |
| 19  | 旅行期間・終了(日付・時間)  |               |
| 20  | 旅行内容            | 旅行先、経路、用務等    |
| 21  | 旅費内訳区分          | 交通費、宿泊費等      |
| 22  | 旅費金額            |               |



教職員出退勤システム保守業務の流れ



## 諮問資料（外部提供）

令和4年7月27日

健康推進課

|                |  |  |         |
|----------------|--|--|---------|
| 1 件 名          | 帝京大学と豊島区における新型コロナウイルス感染症の発生に係る共同研究に関する個人情報<br>情報の外部提供                              |  |         |
| 2 業務の概要        | 1 内 容  | 新型コロナウイルス感染症の発生に係る共同研究に関する協定（令和4年3月31日締結）による個人情報等を学校法人帝京大学に提供する        |         |
|                | 2 対象者等   | 新型コロナウイルス感染症の豊島区内陽性者（2020年2月～2022年1月）                                  |         |
|                | 3 提供先  | 学校法人帝京大学   |         |
|                | 4 提供方法   | データによる提供   |         |
|                | 5 提供理由   | 「新型コロナウイルス感染症の発生に係る共同研究に関する協定」第2条（共同研究等）により共同で感染者のデータ整理や分析等を行うとしているため。 |         |
|                | 6 法令等  | 無し   |         |
| 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 |
|                | 無し   |  |         |
| 4 過去の類似案件      | 無し   |  |         |
| 5 諮問理由         | 提供依頼を受けた情報は、それぞれ個別では個人を特定できる情報とは言えない範囲ではあるが、情報を組み合わせることで個人を特定できる情報となる可能性が排除できないため。 |  |         |
| 6 取り扱う個人情報     | 提供するもの   | 理 由  |         |
|                | 別表にとおり   | 共同研究のため、感染者のデータ整理や分析等を行う   |         |
| 7 外部提供する時期及び期間 | 審議会による答申後  |  |         |



# 資料 1 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

豊島区陽性者リスト (2020年2月～2022年1月)

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 1) 基本属性  | 年齢                 |
|          | 性別                 |
|          | 国籍 (日本or外国籍)       |
| 2) 診断経過  | 発症日                |
|          | 初診日                |
|          | 検査日                |
|          | 検査方法               |
|          | 診断日                |
| 3) 療養経過  | 療養種別 (入院、宿泊施設、自宅)  |
|          | 開始日                |
|          | 終了日                |
| 4) 感染経路  | 家庭内                |
|          | 会合・会食              |
|          | 職場                 |
|          | 接待を伴う飲食店           |
|          | 国外                 |
|          | その他、               |
|          | 不明                 |
| 5) 付属情報  | 変異株の有無と種類          |
|          | 新型コロナウイルスワクチン接種の有無 |
| 6) 最終転帰  | 療養終了、死亡            |
| 7) 濃厚接触者 | 保健所で特定した人数         |
|          | PCR受検者数            |
|          | 濃厚接触者のうちの陽性者数      |





新型コロナウイルス感染症の発生に係る共同研究等に関する協定

豊島区を甲とし、学校法人帝京大学を乙とし、甲乙間において、次の通り協定を締結する。

(趣旨)

第 1 条 この協定は、豊島区における新型コロナウイルス感染症の発生に関して、甲と乙が共同して研究等を行うことに対し、必要な事項を定めるものとする。

(共同研究等)

第 2 条 乙は、甲に乙所属の研究員を派遣し、甲と共同で感染者等のデータ整理や分析等を行うものとする。

2 甲は、乙の派遣する研究員の受け入れに関して、必要な対応を行う。

3 本共同研究による研究内容及び研究成果に係る公表の内容・時期・方法等については、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

4 甲は乙の派遣する研究員に対し、感染状況等必要に応じて、疫学調査等保健所事業の支援を依頼することができる。

5 甲および乙は、前各項の活動を行うにあたって、個人情報の保護に十分配慮するものとする。

(派遣された研究員の報酬)

第 3 条 甲は、乙が派遣する研究員に対し、共同研究を遂行する際には報酬は支払わないものとする。

2 乙が派遣する研究員が、甲が依頼した保健所事業支援を行った場合、既定の報酬を支払うものとする。

(個人情報保護条例及び情報セキュリティ規則の遵守)

第 4 条 乙が甲に派遣するスタッフ等は、豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成 12 年条例第 3 号）及び豊島区情報セキュリティ対策基準（平成 15 年 7 月 1 日制定）を遵守するものとする。

(細目)

第 5 条 この協定を実施するための必要な事項については、甲乙協議の上別に定めるものとする。

(有効期間)

第6条 この協定の有効期間（以下「協定期間」という。）は、協定締結の日から令和5年3月31日までとする。ただし、協定期間満了の1か月前までに甲又は乙のいずれからも相手方に対し協定終了の申出がない場合は、協定期間は1年間更新するものとし、以後も同様とする。

（関係法令上の責任）

第8条 甲及び乙は、この協定の履行に関し、関係する法令等を遵守するものとする。

（疑義等の協議）

第9条 この協定の各条項について疑義が生じたとき、又はこの協定に定めがない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印のうえ、各1通を保有する。

令和4年3月31日

甲 東京都豊島区南池袋 2-45-1  
豊島区  
代表者 豊島区長 高野 之夫

乙 東京都板橋区加賀二丁目 11 番 1 号  
学校法人帝京大学  
代表者 理事長 冲永 佳史

新型コロナウイルス感染症発生後の保健所ひっ迫の検討  
に関する研究のお知らせ

帝京大学医学部附属病院では以下の研究を行います。

本研究は、倫理委員会の審査を受け承認された後に、関連の研究倫理指針に従って実施されるものです。

研究期間：(倫理委員会審査承認日を入れる) ~ 2024 年 3 月 31 日

〔研究課題〕

東京都豊島区における新型コロナウイルス感染症(COVID-19)発生後の保健所業務ひっ迫に関する検討

〔研究目的〕

COVID-19 陽性者の急増による医療および保健所のひっ迫が、患者さんの療養経過や予後にどのような影響を与えたかを明らかにします。ひっ迫を防ぐ対策を検討し、地域での保健所の果たすべき役割を提案します。

〔研究意義〕

今後、COVID-19 患者さんの急増および新興感染症等が発生した際に迅速に対応できる施策を提案します。

〔対象・研究方法〕

豊島区の新型コロナウイルス感染症陽性者の記録データ(2020 年 2 月~2022 年 1 月)を用いて分析します。これらのデータは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(感染症法)に基づいて保健所で収集され、データベース化されたものです。保健所が介入する診断から入院までの調整日数や、療養種別の割合を把握し、ひっ迫した時期とそうでない時期でどのように変化したかを調べます。

〔研究機関名〕

帝京大学大学院公衆衛生学研究科

〔個人情報の取り扱い〕

本研究で得られた情報は、倫理委員会で承認された情報管理責任者および情報取扱者が、公衆衛生学研究科の所定のパソコンのみで取り扱います。物理的に施錠を行うと共に、データにはパスワードを掛け、パスワードは厳重に管理することで、本研究の関係者以外はアクセス不可能な設定を行います。また、学会や学術論文などの報告においては、個人が特定されないよう情報を匿名化し、分析した結果のみを用います。

〔その他〕

対象となる患者様で、ご自身の検査結果などの研究への使用をご承諾いただけない場合や、研究についてより詳しい内容をお知りになりたい場合は、下記の問い合わせ先までご連絡下さい。

ご協力よろしくお願い申し上げます。

問 い 合 わ せ 先

研究責任者: 講師 渋谷克彦

研究分担者: 大学院生 土方奈々

所属: 帝京大学大学院公衆衛生学研究科

住所: 東京都板橋区加賀 2-11-1 TEL: 03-3964-1211 (代表) [内線 46225 ]



## 研究計画書

1. 課題名：東京都豊島区における新型コロナウイルス感染症発生後の保健所業務ひっ迫に関する検討

2. 研究の意義（背景）と目的：

1) 今まで何がわかっていて何がわかっていないのか

保健所は、地域保健法により地域住民の健康保持及び増進を目的とし、地域保健、環境衛生、母子保健、精神保健等の企画調整、指導およびこれらに必要な事業を行い、感染症に関しては、エイズ、結核、性病、伝染病その他の疾病の予防に関する事項を実施してきた。新型コロナウイルス感染症（以下、COVID-19 とする。）の発生以前は、感染症法に基づき、主に結核対策、調査が必要な疾患や集団感染事例に対し、積極的疫学調査および接触者健診を実施した。また、健康危機管理では、新型インフルエンザ等感染症を教訓として、各自治体で行動計画を策定し、対応訓練を実施してきた。COVID-19 発生当初はこの計画を基に対応に従事したが、この疾患の特性（発症 2 日前から感染性があり、無症状者でも感染性がある）から感染制御は困難で感染期に至った<sup>1)</sup>。その後も、帰国者・接触者相談センターの受診相談、検体採取および搬送、患者の入院調整と勧告、積極的疫学調査などの多くの業務を、人員が限られている中で担ってきた<sup>2)</sup>。2 年を超える COVID-19 の流行において、多くの保健所が人員不足や大きな業務負担を指摘しており<sup>3)</sup>、未だ保健所の業務ひっ迫は大きな課題である。

COVID-19 の入院患者においてはレジストリー研究<sup>4)</sup>により患者背景や予後に関する解析が示されている。また、本邦における陽性者数の推移や死亡者数も公表されており、重症化のリスク因子や予後予測スコアもまとめられている<sup>5)</sup>。しかしながら、保健所で把握している自宅療養者を含めた全患者の患者背景や感染経路、療養種別および転帰を示した研究はなく、保健所や医療の逼迫が患者の療養経過や予後に影響を与えたかどうかは示されていない。

また、感染症法による積極的疫学調査は保健所業務の主体であるが、保健所業務のひっ迫期においては縮小を余儀なくされ、その効果についての検証もなされていない。

保健所の業務ひっ迫の原因に関しては、帝京大学大学院公衆衛生学研究科が著した「新型コロナウイルス感染症からの教訓」（大修館書店）、全国保健所長会の地域保健総合推進事業、健康安全・危機管理対策総合研究事業などのアンケート調査で、平時からの備えや人材確保などが課題とされているが、実際に地域に入り、インタビュー調査で質的に分析したものはない。

## 2) 何を明らかにしようとするのか

本研究では、新型コロナウイルス感染症患者の急増による医療および保健所のひっ迫が患者の療養経過や予後に影響を与えたか、また、保健所のひっ迫がなぜ起こり、どのように解消してきたかを明らかにすることを目的とする。

## 3) それによって何が得られるのか

保健所の業務ひっ迫への対策を検討し、地域での保健所のあり方や果たすべき役割を明確にする。今後、COVID-19 の患者急増および新興感染症等が発生した際に、保健所の業務がひっ迫せず、地域での保健行政を円滑に担えるような体制を提言する。

## 3. 研究の方法：

### 研究 1. COVID-19 患者に関する疫学調査と分析

- ・研究デザイン：後ろ向きコホート研究（観察研究）
- ・対象：東京都豊島区で対応した COVID-19 患者全員（2020 年 2 月の初発以降 2022 年 1 月 31 日まで）。除外基準は、豊島区民だが、他の保健所管轄で療養した患者。
- ・調査項目：感染症法第 12 条に基づく発生病届および法 15 条に基づく積極的疫学調査の内容、法 18 条の就業制限に必要な情報を、ラインリスト（以下、陽性者リスト）に入力している。陽性者リストから以下の項目を利用する。

- 1) 基本属性：年齢、性別、国籍（日本 or 外国籍）
- 2) 診断経過：発症日、初診日、検査日、検査方法、診断日
- 3) 療養経過：療養種別（入院、宿泊施設、自宅）、開始日、終了日
- 4) 感染経路：家庭内、会合・会食、職場、接待を伴う飲食店、国外、その他、不明
- 5) 付属情報：変異株の有無と種類、新型コロナウイルスワクチン接種の有無
- 6) 最終転帰：生存（療養終了）、死亡
- 7) 濃厚接触者：保健所で特定した人数、PCR 受検者数、濃厚接触者のうちの陽性者数

#### ・エンドポイント：

主要評価項目：致死率(全陽性者数に対する死亡者の割合)

副次的評価項目：診断から入院までの期間、療養種別（自宅、宿泊、入院）毎の割合、感染経路、濃厚接触者数と濃厚接触者における新型コロナウイルス陽性者数および陽性率

#### ・解析方法：

国の定めた第 1 波～第 6 波のそれぞれの波において、感染状況や医療ひっ迫の度合いの分類 StageIV（レベル 4）に該当する時期を、ひっ迫期とし、それ以外を非ひっ迫期と定義し、2 群にわけると。致死率の増加の有無は、StageIV（レベル 4）に該当することを説明変数とし、年齢、変異株、ワクチン接種の有無、入院の有無を交絡因子としてロジスティック回帰分析を行う。副次的評価項目については、対応のない 2 群間で正規性があり、等分散であれば t 検定、不等分散であれば Welch の t 検定、非正規性の場合には、標本数が十

分に大きいため中心極限定理を用いて正規分布に近似して検定を行なう。

## 研究2. COVID-19による保健所業務ひっ迫の質的分析

- ・研究デザイン：質的研究（観察研究）
- ・対象：2021年度COVID-19対応に従事していた、豊島区池袋保健所の保健師および管理職、豊島区医師会所属の医師、豊島区医師会事務局の医療ソーシャルワーカー、豊島区看護師会の看護師。除外基準は、同意が得られなかった対象者。
- ・調査内容、方法：  
インタビューガイド（別添資料①）に従い、個別に半構造化インタビューを実施する。基本属性、COVID-19業務の状況、保健所がひっ迫した要因、準備して役立ったこと、必要と考える施策について、質問する。対象者の同意を得て、インタビュー内容をICレコーダーに録音する。
- ・解析方法：逐語録を作成した後、コーディングとカテゴリ化を行い、SCAT（Steps for Coding and Theorization）で分析する。
- ・調査場所：プライバシーが配慮された自治体施設内の部屋または医師会館など。
- ・所要時間：1人あたり、説明・同意書の記入5分、インタビュー30分を予定。
- ・調査期間：倫理委員会承認後から2023年3月31日までを予定。

## 4. 目標対象者数：

### 研究1. すでに登録されている約1万例（データベース）

本研究はサンプル調査と異なり、目標とする対象者数ではなく、対象となるデータ全てについて解析する。

### 研究2. 2021年にCOVID-19対応に従事していた東京都豊島区池袋保健所の保健師2名、保健所管理職（医師）1名、豊島区医師会所属の医師1名、豊島区医師会事務局の医療ソーシャルワーカー1名、豊島区看護師会の看護師1名の予定。

本研究は、比較的少数のサンプルに基づく仮説生成型の研究であり、目標サンプル数の算定は困難である。これ以上インタビューを行っても同じ結果しか得られないという状況を理論的飽和として終了とする。目標サンプル数は、調査の妥当性から上記の人数を対象とすることとした。

## 5. 研究組織（○本学における研究責任者 ◎本学における情報管理責任者）：

- ・本学における研究組織参加者の氏名・所属・身分

|       |        |                 |     |
|-------|--------|-----------------|-----|
| 研究責任者 | ◎◎渋谷克彦 | 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 | 講師  |
| 情報取扱者 | 宮田敏    | 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 | 教授  |
|       | 井上まり子  | 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 | 准教授 |



土方奈々 大学院公衆衛生学研究科 専門職学位課程 大学院生

・協力研究機関

豊島区池袋保健所 所長 植原昭治

東京都西多摩保健所 課長 村上邦仁子

豊島区医師会 会長 平井貴志

豊島区看護師会 会長 村崎佳代子

6. 研究期間：

倫理審査委員会承認後～2024年3月31日

7. 研究における倫理的配慮：

本研究は、「ヘルシンキ宣言に基づく倫理的原則」および「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に従い、本計画書を遵守して実施する。

1) インフォームド・コンセント

研究1. 本研究は既にデータ自体が存在するためにインフォームド・コンセントを得ることが困難である。そのため、別添資料②のとおり情報公開文書を用いて帝京大学医学系研究倫理委員会と東京都豊島区池袋保健所の関連ホームページにて公開する。

研究2. 対象者に対し、面接時に担当者土方奈々が説明文書（別添資料③）を用いて以下の内容について説明を行う。「研究の目的・意義」「研究の対象と方法」「研究への自由意思参加・同意書取り消しの自由」「研究の責任者・組織」「研究の場所・期間」「研究試料と情報の取り扱い」「研究結果の扱い」「研究資金源」「利益相反」「研究参加者の負担や支払いの有無」「被る可能性のある個人の利益、不利益、有害事象とその対応」「研究中止の条件」「質問への対応の仕方・連絡先」。説明を実施後、同意があれば同意書に署名していただき、同意を撤回する際に必要な同意撤回書も渡す。また、参加者が連絡を取りたい場合の連絡先は以下のように説明する。

〒173-8605 東京都板橋区加賀 2-11-1 帝京大学大学院公衆衛生学研究科

研究担当者：土方奈々（専門職学位課程 大学院生）

電話：080-1948-3652

E-mail: 22PM1000831@stu.teikyo-u.ac.jp

研究責任者：渋谷克彦（帝京大学大学院公衆衛生学研究科 講師）

電話：03-3964-1211（内線 46225）

E-mail: k-shibuya@med.teikyo-u.ac.jp

## 2) 情報（研究に用いられる情報に係る資料を含む）の保管及び廃棄の方法

### 研究 1.

情報は、豊島区池袋保健所から陽性者リスト（データベース）を個人が特定できないよう加工し、インターネットの添付ファイルもしくは Dropbox のようなクラウドにて提供を受ける。なお、本データは、業務の一環として感染症法に基づき池袋保健所でデータベース化されたものである。死者の情報を扱う場合でも、生存者同様に故人の尊厳と人権を守ることを順守する。死者のご家族に対しても各種問合せに応じるなど対応を行う。情報が研究対象者等から同意を受ける時点では特定されない将来の研究のために用いる可能性は、解釈によっては、本申請での分析が該当する。本研究は、法律に基づいて感染者の情報を収集し、患者の把握や感染対策のために情報を行政関係者が主体として用いることが想定されていたものの、大学が関係することは当初想定していなかった。しかし、本研究組織の役割は、行政関係者が行う情報分析を支援するものであるため、全く別の特定されない将来の研究という意味では該当しないと考えている。なお、他の研究機関に提供する可能性は現在のところ想定していない。分析者がデータ使用を希望しない場合であっても、情報の取り扱い上、データそのものは他のデータと一緒に保存する見込みである。なお、対象者がホームページの説明文書を読み、データ使用を拒否する場合、法律に基づいた調査であり、協力研究機関との連携下で行うことから、データ使用を希望しない旨については応じないことにする。研究に用いるデータベースの管理を行うコンピューターは公衆衛生学研究科に設置し、物理的に施錠を行うと共に、データにはパスワードを掛け、パスワードは厳重に管理することで、本研究の関係者以外はアクセス不可能な設定を行う。データは、帝京大学・帝京大学短期大学における研究データの保存等に関するガイドラインに基づき、論文等発表後の 10 年間の保管を予定する。データの廃棄に際しては、データ自体に加え、分析の結果に関する電子データ等の保存情報も消去し、保存媒体も物理的に情報消去のうえ廃棄する。

研究責任者 ○◎ 渋谷克彦 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 講師

情報取扱者 宮田敏 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 教授

井上まり子 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 准教授

土方奈々 大学院公衆衛生学研究科 専門職学位課程 大学院生

問い合わせ・苦情等に対する連絡先

〒173-8605 東京都板橋区加賀 2-11-1

渋谷克彦（帝京大学大学院公衆衛生学研究科・講師 TEL 03-3964-1211（内線：46225））

研究 2. インタビュー調査で録音した音声は、個人情報を保護するため、逐語録の名前は研究データから取り除き、符号に置き換えて管理する。データ開示や廃棄の希望に応えるため符号と名前の対応表を作成するが、逐語録と対応表はそれぞれにパスワードロックのかか

る外付け HD にて保管する。IC レコーダーに録音したデータ(microSD)は公衆衛生学研究科、研究責任者の渋谷のもと研究室の鍵のかかるキャビネットに保管し、速やかに土方が逐語録とする。録音データは、逐語録を作成した後速やかに廃棄する。研究中に研究対象者から同意撤回があり、同意撤回書において同意撤回までに提供した情報の使用拒否、破棄希望が確認された場合、当該研究対象者の情報は破棄される。同意撤回書において同意撤回までに提供した情報の使用許諾がある場合は破棄しない。匿名化し、個人が一切特定されない形にした研究データは、当該論文等の発表後 10 年間の保管とする。情報の取扱者土方奈々、責任者渋谷克彦とする。電子化データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により再利用可能な形で保存し、破棄する。紙媒体はシュレッダーにて廃棄し、電子媒体は内部データを消去した後、物理的に破砕することで廃棄する。

研究参加者からの問い合わせ等に対する連絡先は以下の情報取扱者宛とする。

連絡先：土方奈々 帝京大学大学院公衆衛生学研究科 大学院生

メール：22PM1000831@stu.teikyo-u.ac.jp

### 3) 試料の保管及び廃棄の方法

該当なし。

### 8. 研究に参加することにより起こりうる危険並びに必然的に伴う心身に対する不快な状態（有害事象）：

該当なし。

### 9. 研究に参加することにより生じる利益および研究期間中にかかる対象者の医療費：

本研究参加により生じる利益、金銭的負担は生じない。

### 10. 研究の中止の条件とその対応：

・研究自体の中止の条件

研究 1. 明確な中止条件は存在しない。

研究 2. 対象者の全員の同意が得られなかった場合であるが、中止時は速やかに倫理委員会と研究対象者への報告を行い、研究が継続されない場合は情報を 5 年間保管の後で物理的に破棄する。

### 11. モニタリング及び監査：

該当なし。

### 12. 研究実施後の研究対象者への対応：

研究 1. 対象となった患者も含め、地域住民への研究成果の報告は豊島区池袋保健所を通じ

て行う。

研究 2. 匿名化したインタビュー調査によるデータは分析を行った後、速やかに報告書として取りまとめ、説明文書に基づき説明し同意を得た際に希望があった対象者には調査・報告書作成完了後に閲覧可能な形で資料として提出する。

13. 研究成果の取りまとめとその扱い：

研究結果は、帝京大学大学院公衆衛生学研究科の課題研究論文として報告し、また、学会や学術雑誌で研究成果を公表する予定である。その際には、個人情報個人を特定できない形に加工のうえ、集計された結果のみを報告する。

14. 研究資金源：

研究担当者 土方奈々の自己資金。

15. 利益相反：

当該研究において、関連機関、対象施設からの資金的援助は受けておらず、利益相反はない。

16. 倫理委員会への経過および最終報告予定：

・規定の様式に従い、年に一度ならびに最終報告書を提出する予定である。

17. 添付資料一覧：

資料①インタビューガイド

資料②情報公開文書

資料③説明文書

資料④同意書・撤回書

参考文献：

- 1) 松本加代. COVID-19 に対する保健所の役割. 小児内科 54(1):65-71, 2022.
- 2) 緒方剛. 新型コロナウイルス対応における保健所の役割と課題. 67(2):24-30, 2021.
- 3) 富岡公子ら. 保健所における新型コロナウイルス感染症への対応：近畿保健所長会調査報告. 日本公衆衛生雑誌. doi:10.11236/jph.21-096
- 4) Matsunaga N et al. Clinical Epidemiology of Hospitalized Patients With Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) in Japan: Report of the COVID-19 Registry Japan. Clin Infect Dis. 12 06 2021;73(11):e3677-e3689.
- 5) 新型コロナウイルス感染症 診療の手引き. 第 7.2 版

# 報告 1

## 業務委託報告資料

令和4年7月27日

ごみ減量推進課

|  |   |   |  |      |  |  |
|--|---|---|--|------|--|--|
| 1 件名   | プラスチック製容器包装及び製品プラスチックの分別収集導入にかかる基礎調査等請負   |   |  |      |  |  |
| 2 業務の内容  | 1 内容  | 区内対象地域の世帯に対し、調査の協力を依頼。協力世帯にはプラスチック新分別ルール（案）を説明し、分析に使用するごみ・資源の提供、ならびにアンケートを依頼する。 |  |      |  |  |
|  | 2 対象者・取扱件数等   | 区内10地域の町丁目を設定し、合計120世帯以上を対象とする。   |  |      |  |  |
|  | 3 理由・効果   | プラスチック資源回収を導入するにあたり、分別状況やルールの分かりやすさ等を検証し、令和5年4月から予定しているモデル実施に反映するため。            |  |      |  |  |
| 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<br>調査協力員の氏名、住所、電話番号<br>2 事業者が収集するもの<br>①氏名、住所 ②家族構成 ③住居形態 ④電話番号（実施協力世帯から問い合わせがあり、折り返しが必要な場合に限る） | 各家庭から提供されたサンプルについて、世帯人数別、住居形態別の排出原単位等を分析することで、プラスチック資源回収の導入に向けた内容を検討するため。       |  |      |  |  |
| 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<br>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<br><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<br>(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<br><input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制<br>(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<br>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<br><input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制<br><input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 |   |   |  |      |  |  |
| 3 業務の再委託   |   |   |  |      |  |  |
| <input type="checkbox"/> 有 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>再委託の内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再委託先</td> <td></td> </tr> </table>  |   | 再委託の内容  |  | 再委託先 |  |  |
| 再委託の内容   |   |   |  |      |  |  |
| 再委託先   |   |   |  |      |  |  |
| <input checked="" 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）<br>※類型 <u>1</u> に該当                  |   |  |      |  |  |
| 7 委託先  | 有限会社 循環資源・環境ビジョン研究所   |   |  |      |  |  |
| 8 委託の時期  | <input checked="" type="checkbox"/> 4年4月28日～ 4年9月30日  | <input type="checkbox"/> 年 月 日から継続  |  |      |  |  |