

諮 問 書

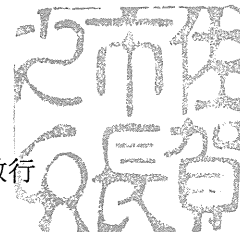
佐市教委こ第 268号

平成20年 7月 1日

佐賀市個人情報保護審査会

会長 村上 英明 様

佐賀市長 秀島 敏行



佐賀市個人情報保護条例第9条第1項の規定に基づき、個人情報の電子計算機処理の可否について、下記のとおり貴審査会の意見を求めます。

記

1. 諮問内容

佐賀市放課後児童クラブ管理システムによる電子計算機処理の開始について

2. 電子計算機処理導入の目的

資料①のとおり

3. 電子計算機処理を行なう個人情報の内容

資料②のとおり

4. 電子計算機処理を行なう時期

平成20年7月中旬

5. 個人情報の適切な取り扱いについての措置

資料③のとおり

6. 所管課

教育委員会こども課

放課後児童クラブについて

【放課後児童クラブとは】

放課後児童クラブは、「小学校に就学しているおおむね10歳未満（小学1～3年生）の児童で、保護者が就労等により昼間家庭にいない児童」を対象として、放課後の時間帯に、保護者の代わりに家庭的機能を補完しながら「生活」の場を提供し、「遊び」や「生活」を通して児童の健全育成を図るものです。

【児童クラブの実施状況】

	実施時間等（20年6月まで）	実施時間等（20年7月以降）
直営児童クラブ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平日 14時から17時 （給食のない日は未実施） ○ 土曜日実施なし ○ 長期休業中 夏休みのみ期間中20日程度 3時間/日（午前又は午後） 冬休み、春休みは未実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平日 放課後から18時30分 （給食未実施日は弁当持参） ○ 土曜日 8時30分から17時 ○ 長期休業中 8時30分から18時30分
運営協議会児童クラブ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平日 放課後から17時 ○ 土曜日実施なし ○ 長期休業中 8時30分から17時 ※土、日曜日、8月13日～15日（お盆）、12月29日～1月3日（年末年始）は休み 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 日曜、祝祭日、8月13日～15日（お盆）、12月29日～1月3日（年末年始）は休み

今回、電子計算機処理による管理を行う児童クラブは、次ページのとおり。

次ページ表中の、高木瀬、鍋島、開成、神野、兵庫児童クラブは運営協議会実施の児童クラブのため電子計算機処理による管理は、児童の入会・退会に関する事項のみです。

名称	位置
高木瀬児童クラブ	佐賀市高木瀬東5丁目6番12号
鍋島児童クラブ	佐賀市鍋島1丁目1番2号
開成児童クラブ	佐賀市鍋島町大字森田35番地1
神野児童クラブ	佐賀市神野西1丁目4番10号
兵庫児童クラブ	佐賀市兵庫町大字渕1295番地
北川副児童クラブ	佐賀市木原3丁目12番1号
日新児童クラブ	佐賀市長瀬町9番15号
本庄児童クラブ	佐賀市本庄町大字本庄131番地1
若楠児童クラブ	佐賀市若楠3丁目2番1号
新栄児童クラブ	佐賀市新栄東2丁目6番34号
西与賀児童クラブ	佐賀市西与賀町大字厘外1437番地
巨勢児童クラブ	佐賀市巨勢町大字高尾108番地
循誘児童クラブ	佐賀市高木町15番30号
赤松児童クラブ	佐賀市中の館町1番39号
嘉瀬児童クラブ	佐賀市嘉瀬町大字十五12番地1
久保泉児童クラブ	佐賀市久保泉町大字川久保1357番地1
蓮池児童クラブ	佐賀市蓮池町大字小松1000番地
金立児童クラブ	佐賀市金立町大字千布2144番地1
勸興児童クラブ	佐賀市成章町3番16号
諸富北児童クラブ	佐賀市諸富町大字大堂990番地
諸富南児童クラブ	佐賀市諸富町大字為重920番地1
春日児童クラブ	佐賀市大和町大字尼寺1488番地2
春日北児童クラブ	佐賀市大和町大字久池井1777番地1
川上児童クラブ	佐賀市大和町大字東山田1807番地1

電子計算機処理の導入の目的

佐賀市では、学校の放課後の時間帯に就労等で保護者が不在である概ね10歳以下の児童の安全確保と健全育成を図るため放課後児童健全育成事業として、放課後児童クラブを実施しています。

平成20年7月からは、平日は17時まで、長期休業中は一部期間の3時間程度の実施をしていた児童クラブの実施期間、実施時間などを保護者の就業の実態にあわせ平日18時30分まで、長期休業中についても8時30分から18時30分までの実施を行なうなどサービス内容の拡充を行なうこととしています。これにともない、複数の利用区分や利用の状況に応じた利用料の徴収ほか、児童の在籍管理などが、これまで行なってきた台帳管理（エクセル）では、対応が困難であるため電子計算機処理の導入により放課後児童クラブ事業の円滑な実施と事務の効率化を図ります。

サービス内容の拡充の主な内容および対象者（見込み）は、次のとおり

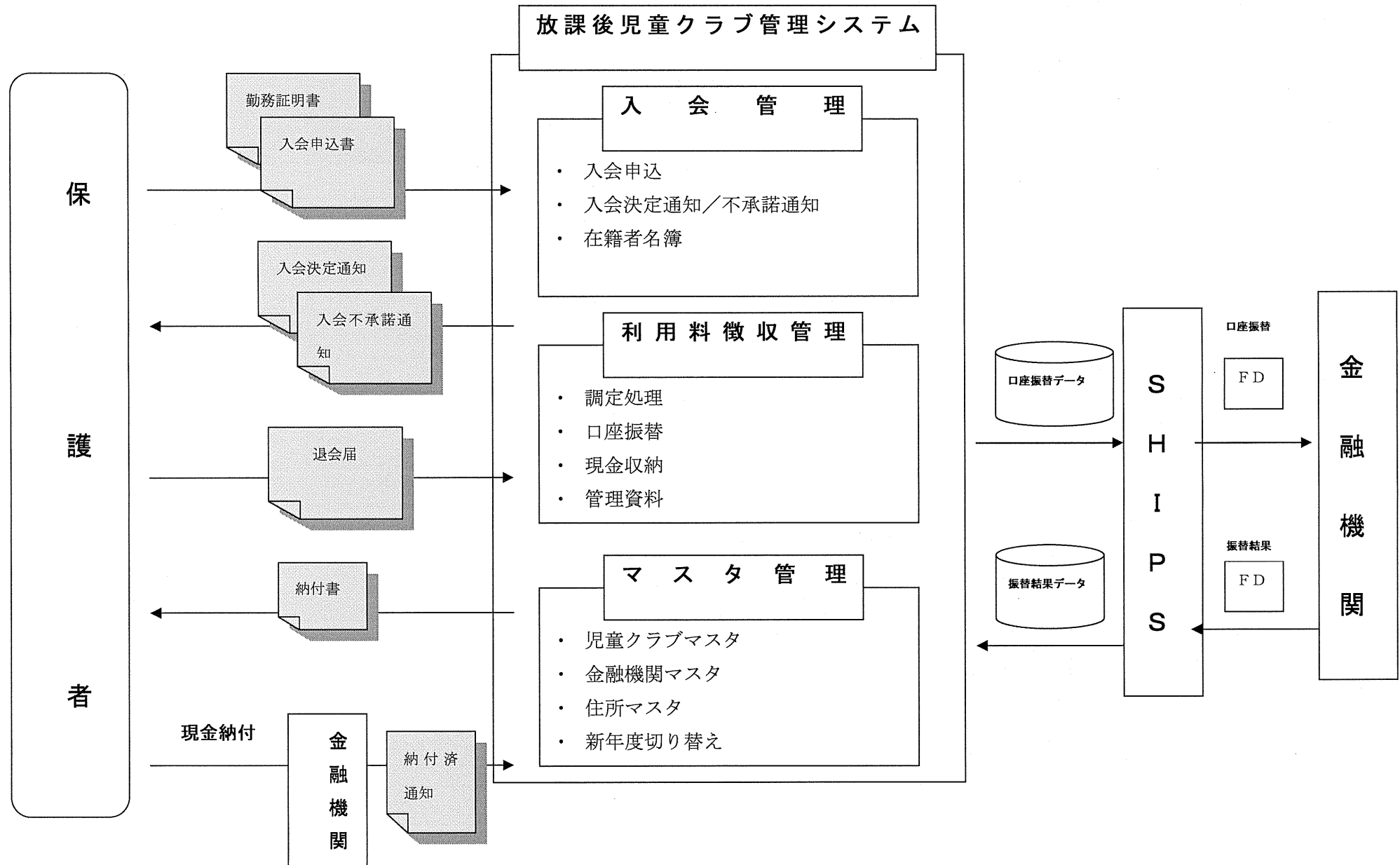
【拡充の主な内容】

- ・ 平日の実施時間の延長（放課後から18時30分）
- ・ 長期休業期間中の終日実施（8時30分から18時30分）
- ・ 土曜日の終日実施（8時30分から17時）
- ・ サービス拡充に伴う受益者負担の実施

【対象者】

- ・ 放課後児童クラブを利用する児童およびその保護者
- ・ 平成20年5月末在籍児童数 約1,300名

放課後児童クラブ管理システムイメージ



電子計算機処理を行う個人情報

(1) 入会管理業務関係

①児童本人の情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童氏名 ・ 性別 ・ 生年月日 ・ 年齢 ・ 在 schools 名 ・ 本人障害の有無 ・ 利用申込区分
②保護者の情報 ※放課後児童クラブの利用審査における保護者とは、児童と同一世帯にある64歳以下の成人を指します。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者氏名 ・ 住所 ・ 電話番号 ・ 緊急連絡先 ・ 勤務先 ・ 児童本人と続柄

(2) 利用料徴収管理業務関係

①利用料徴収に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料納入状況 ・ 保護者の金融機関口座（口座振替利用者のみ）
②利用料減免処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料減免理由 ・ 利用料減免対象期間

放課後児童クラブ入会申込書

平成 年 月 日

佐賀市長様

保護者 氏名 _____
 住所：佐賀市 _____
 ふりがな _____
 氏名： _____ (印)
 電話番号(自宅)： _____
 (緊急時)： _____

放課後児童クラブの入会について、次のとおり申し込みます。

希望する児童クラブ名	() 児童クラブ					
入会希望期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで						
入会児童	ふりがな	性別	男・女	生年月日	平成 . .	
	氏名	学校名・学年・組	() 小学校	年	組	
障がいの有無	障がいの(有・無) ※有の場合…身体障害者手帳(有・無) 療育手帳(有・無)					
利用希望区分 (希望する区分をすべて選んで番号を○で囲んでください。2を希望する場合は希望する区分の□にチェックを入れてください。)	1. 基本分(平日授業終了後～17時) 2. 長期休業日(8時半～17時) (□春季・□夏季(7月)・□夏季(8月)・□冬季・□学年末) 3. 延長分(1, 2の17時～18時半) 4. 土曜日(8時半～17時)					
家族構成	氏名	続柄	生年月日	性別	年齢	勤務先(学校) (電話番号)
			. .	男・女	歳	
			. .	男・女	歳	
			. .	男・女	歳	
			. .	男・女	歳	
			. .	男・女	歳	
特記事項：						

この入会申込書に記入された内容については、放課後児童クラブ運営のためにのみ使用し、それ以外の目的では使用いたしません。

子ども課
記入欄

決定	処理状況	受付

児童クラブ入会申込用

(児童クラブ)

児 童 名	(平成 年 月 日生)
勤 務 証 明 書	
勤務者氏名	
勤務者住所	
勤務先名称	
勤務先所在地	
採用年月日	昭和・平成 年 月 日採用 (予定)
勤 務 時 間	<p>月曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>火曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>水曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>木曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>金曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>土曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>日曜日：午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分</p> <p>※ その他 ()</p>
就 労 日 数	月平均 日
勤 務 状 態	<p>常時雇用 ・ 臨時 ・ パートタイム ・ 自営 ・ その他 ()</p> <p>(期限付きの場合 平成 年 月 日まで)</p>
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">事業主 住 所 社 会 社 名 代 表 者 名 電 話 番 号</p> <p style="text-align: right;">㊟</p>	

※ 放課後に子どもを家庭で保育することができないことを証明する書類として提出ください。

この勤務証明書に記入された内容については、放課後児童クラブ入会事務にのみ使用し、それ以外の目的では使用いたしません。

個人情報の適切な処理についての措置

セキュリティ対策について

本システムは重要な個人情報を扱うため、次のような個人情報保護並びに情報漏洩への対策を行います。

1. システム運用に関する責任者の任命

こども課長を責任者に任命します。

2. システムの専有

独立した専用の端末を使用することにより、部外者が利用できない環境を作ります。

3. システム操作時のセキュリティ対策

- ① 本システム起動時にID/パスワードによる起動をします。
- ② サーバから本システムのアクセスログ（ID、アクセス先、操作内容、操作日時）を記録します。
- ③ OS及び本システムのID/パスワードはサーバもしくは管理者用クライアントによる一括管理が可能です。ただしパスワードは各ユーザーが自由に変更できます。
- ④ 操作が一定時間無かった場合、OSを自動的にロックする機能を有します。

4. データのセキュリティ対策

- ① 個人情報を含むデータの暗号化をディスク保存時に行います。
- ② パスワード等で十分セキュリティに考慮し、外部からの不正アクセス対策を講じます。

5. ウィルス対策

- ① 外部からの侵入及びスパイウェア・コンピュータウィルス等に対する対策を講じます。
- ② クライアントのウィルスログやパターンファイルをサーバもしくは管理者用クライアントで集中管理します。