

平成28年4月18日

第73回 神戸市個人情報保護審議会

通学費援助システム（就学援助システムサブ
システム）の構築について

（教育委員会事務局）

神戸参区第149号
平成28年4月18日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村裕三様

神戸市長 久元



諮 問

神戸市個人情報保護条例第9条第1項第4号に基づき、下記の事項について、貴会の意見を求めます。

記

通学費援助システムへの住民記録情報の提供について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

担当 市民参画推進局参画推進部区政振興課

通学費援助システムへの住民記録情報の提供について

(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

◎…条例第11条第2項に該当するもの

【住民台帳基本情報】

- ・住記個人番号
- ・世帯番号
- ・氏名（漢字・カナ・アルファベット）
- ・通称名（漢字・カナ）
- ・生年月日
- ・性別
- ・続柄
- ・郵便番号
- ・住所
- ・住民年月日、住民届出日
- ・世帯主（漢字・カナ）
- ・送付コード
- ・氏名カナフラグ
- ・◎DVフラグ
- ・◎DV申請年月日
- ・◎DV決定年月日
- ・◎DV終了年月日
- ・異動年月日
- ・異動事由
- ・増異動理由
- ・減異動理由
- ・住なく年月日1（住民でなくなった日）
- ・住なく年月日2（住民でなくなった日）

神保総保第3448号

平成28年4月18日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

神戸市個人情報保護条例第9条第1項第4号に基づき、下記の事項について、
貴会の意見を求めます。

記

通学費援助システムへの生活保護情報の提供について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

担当 保健福祉局総務部保護課

通学費援助システムへの生活保護情報の提供について

(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

◎…条例第11条第2項に該当するもの

【生活保護受給情報】

◎教育扶助対象児童生徒の情報

- ・住記個人番号
- ・生活保護世帯番号
- ・生活保護員番号
- ・第一氏名 (カナ)
- ・第二氏名 (カナ)
- ・生年月日
- ・在籍校名
- ・住所
- ・施行年月日
- ・受給開始年月日
- ・受給廃止年月日
- ・受給停止回数
- ・最新受給停止年月日
- ・異動区分

◎教育扶助受給者 (世帯主) の情報

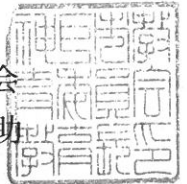
- ・住記個人番号
- ・生活保護員番号
- ・第一氏名 (カナ)
- ・第二氏名 (カナ)
- ・生年月日
- ・受給開始年月日
- ・受給廃止年月日



神教委総第63号
平成28年4月18日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕 三 様

神戸市教育委員会
教育長 雪村 新之助



諮 問

神戸市個人情報保護条例第11条第1項及び第2項に基づき、下記の事項について、貴会の意見を求めます。

記

通学費援助システム（就学援助システムサブシステム）の構築について
（条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して）

担当 教育委員会事務局総務部総務課

通学費援助システム（就学援助システムサブシステム）の情報項目の追加について

（条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して）

◎…条例第 11 条第 2 項に該当するもの

【住民台帳基本情報】（住民記録システムより取得）

- ・住記個人番号
- ・世帯番号
- ・氏名（漢字・カナ・アルファベット）
- ・通称名（漢字・カナ）
- ・生年月日
- ・性別
- ・続柄
- ・郵便番号
- ・住所
- ・住民年月日、住民届出日
- ・世帯主（漢字・カナ）
- ・送付コード
- ・氏名カナフラグ
- ・◎DVフラグ
- ・◎DV申請年月日
- ・◎DV決定年月日
- ・◎DV終了年月日
- ・異動年月日
- ・異動事由
- ・増異動理由
- ・減異動理由
- ・住なく年月日 1（住民でなくなった日）
- ・住なく年月日 2（住民でなくなった日）

【学齢簿情報】（就学システムより取得（総務課所管の学籍情報））

- ・住記個人番号
- ・児童生徒氏名（漢字・カナ・アルファベット）
- ・児童生徒通称名（漢字・カナ）
- ・保護者氏名（漢字・カナ・アルファベット）
- ・保護者通称名（漢字・カナ）
- ・現在籍校コード（現就学校）
- ・前在籍校コード（前就学校）
- ・学年
- ・おくれ年

- ・入学・卒業年月日
- ・転退学年月日
- ・就学状況（就学免除、就学猶予、不就学等）
- ・就学異動事由

【生活保護受給情報】（生活保護システムより取得）

◎教育扶助対象児童生徒の情報

- ・住基個人番号
- ・生活保護世帯番号
- ・生活保護員番号
- ・第一氏名（カナ）
- ・第二氏名（カナ）
- ・生年月日
- ・在籍校名
- ・住所
- ・施行年月日
- ・受給開始年月日
- ・受給廃止年月日
- ・受給停止回数
- ・最新受給停止年月日
- ・異動区分

◎教育扶助受給者（世帯主）の情報

- ・住基個人番号
- ・生活保護員番号
- ・第一氏名（カナ）
- ・第二氏名（カナ）
- ・生年月日
- ・受給開始年月日
- ・受給廃止年月日

通学費援助システム（就学援助システムサブシステム）の構築について

1. 制度の概要

（1）神戸市遠距離通学費援助制度（平成 27 年度より運用開始）

神戸市遠距離通学費援助は、義務教育の円滑な実施を目的として、住所地により定められた校区の市立小中学校に公共交通機関を利用して通学する児童生徒の保護者に対し、通学費用の 2 分の 1 相当の援助を行う制度である。申請は保護者が学校を通して行う。

【認定基準】

- ① 住所地により定められた市立小中学校に在籍していること。
- ② 合理的な通学距離が小学校で片道 2km、中学校で片道 3km 以上であること。
- ③ 通学定期券を購入していること。

※ただし、他の制度（就学援助や生活保護）において通学費の支給を受けているものは除く

（2）システム導入について

平成 25 年度より新就学援助システム（平成 24 年 3 月 16 日（第 53 回）答申）が本稼動しているが、通学費援助システムは就学援助や生活保護（教育扶助）の受給情報、学齢簿情報等との円滑な連携を必要とするため、就学援助システムのサブシステムとして開発を行う。

2. 平成 28 年度稼動システムの概要

通学費援助システムは、既に就学援助システムで連携している他システムのうち、住民記録システム、就学システム、生活保護システムと連携し、審査精度の向上や保護者負担の軽減を図る。

（1）他システムとの連携と効果

①住記・就学システムとの連携

現行では世帯情報の内容は、保護者の申請による自己申告に委ねられているが、住民基本台帳情報や児童生徒の学籍の情報を取得することにより、申請世帯情報の正確性を高めるとともに、不適正な申請等を防ぐ。また、住基個人番号を用いることで、住基個人番号を利用している他システムとの連携精度を高めること（個人の特定等）も目的とする。

②生活保護システムとの連携

生活保護費の教育扶助受給世帯には通学費が支給されており遠距離通学費援助の対象とはならないため、現行では学校を通じて保護者から教育扶助の受給情報を取得しているが、直接教育委員会で取得することにより、保護者と学校の負担軽減を図る。

(2) システム展開方法

教育委員会事務局 CP 室に設置したサーバと専用回線で専用端末とを結び、ウェブシステムでの展開とする。(外部ネットワークとは接続しない)

(3) 他システムとの連携方法

オンラインではなく、電子記録媒体を用いてデータの連携を行う。

3. 実施計画

平成 28 年 4 月 個人情報保護審議会諮問

平成 28 年 7 月～ システム稼動・運用開始予定

4. 処理件数 (平成 27 年度)

申請者数 639 人

認定者数 436 人

5. 個人情報の保護

「神戸市個人情報保護条例」及び「神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

本事務業務の所管課長は、個人情報に係るデータについて、電子計算機の操作管理、記録媒体・帳票の管理、及び外部委託に係る個人情報の保護を適正かつ厳格に行う。

(1) システム上の保護

- ア 端末機の操作にあたっては、職員ごとに ID とパスワードの設定を行い、端末機の操作を関係職員に限定する。
- イ 個人情報に係るデータについては、端末機には保存せず、入退室を管理し施錠された保管施設に設置されているサーバで一括管理する。
- ウ 端末機とサーバは専用通信回線により接続し外部からの不正アクセス行為を受けることを防止する
- エ ウィルス対策ソフトウェアを導入し、コンピュータウィルスからの感染を防止する。

(2) 運用上の保護

- ア サーバを管理している保管施設への入退室は、関係者のみに限定し、入退室の状況を記録する。
- イ パスワードは定期的に変更するとともに、操作の状況を記録する。
- ウ 保存年限を経過したデータは速やかに消去し、データ記録媒体はデータシュレッダーなどにより記録の内容を復元できない状態にして破棄する。
- エ 保存年限を経過した帳票は、シュレッダーや焼却・溶融処分等により確実に

かつ速やかに廃棄する。

オ 個人情報の適正な取扱いを確保するために、関係職員に対して必要な研修及び指導を行うとともに、個人情報の適正管理について点検を行う。

カ データの受領に当たってはデータを記録した電子記録媒体（CD-R、USBメモリ）のファイルにパスワードを設定し、手渡しで行なうこととし、受払簿により経緯を記録して適切に管理する。