

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート

【高齢障がい課】

<input checked="" type="checkbox"/> 諮問事項 <input type="checkbox"/> 報告事項	医療的ケア児生活実態調査に係る保有個人情報の目的外利用及び外部提供並びに目的外利用及び外部提供に係る通知の可否について		
根拠規定	<input type="checkbox"/> ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	<input checked="" type="checkbox"/> ②条例第12条第2項第4号 目的外利用	
	<input checked="" type="checkbox"/> ③条例第13条第2項第4号 外部提供	<input type="checkbox"/> ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定、追加又は変更	
	<input type="checkbox"/> ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	<input type="checkbox"/> ⑥条例第44条第2項各号に掲げる事項	
	<input type="checkbox"/> ⑦その他 ()		
主管課	福祉保健部高齢障がい課		
事務の名称	医療的ケア児コーディネート事業		
事務の概要	医療的ケアを必要とする児童の全数把握ができていない状況を踏まえ、人数及びニーズを把握し、もって必要な支援に繋ぐことを目的として0歳から6歳までの未就学児がいる世帯を対象にアンケートを実施する。		
実施時期	令和3年2月頃		
件数	約4,500件		
<input type="checkbox"/> 収集する個人情報の項目 { <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用する <input type="checkbox"/> 外部提供する <input type="checkbox"/> 記録項目に設定する <input type="checkbox"/> 記録項目に追加する <input type="checkbox"/> 記録項目に変更する } 保有個人情報の項目			
基本的事項	心身の状況	家族状況等	社会生活
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 口座情報	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 財産 <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 公的扶助
その他の記録項目			
目的外利用	目的外利用をする 個人情報取扱事務 (提供元の事務) の名称	住民基本台帳事務	

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【高齢障がい課】

	目的外利用をする 個人情報取扱事務 (提供元の事務) を行う組織の名称	市民生活部市民課
	目的外利用の理由, 方法等	(理由, 方法等) 住民基本台帳に登録されている対象範囲の 児童を抽出し, その者の郵便番号, 住所及び 氏名を宛名ラベルに印刷する方法で目的外利用 を行う。 リストについては, アンケートの封入発送 業務完了後, 機密文書廃棄委託契約を締結し ている委託業者に破棄依頼を行う。

□収集する個人情報の項目 { □目的外利用する ■外部提供する □記録項目に設定する □記録項目に追加する □記録項目に変更する } 保有個人情報の項目			
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 口座情報	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 財産 <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 公的扶助
外部提供	外部提供先の概要	社会福祉法人足立邦栄会, こまえ工房 (再委託先) 狛江市からの受託実績もあり, セキュリティ管理も整っているため, 提供する個人情報の取扱いについて, 適切に管理取扱いが可能な事業者である。なお, 社会福祉法人足立邦栄会に委託するアンケートの発送・集計業務のうち, こまえ工房へ帳票・封筒の印刷, 封入及び封緘, 宛名ラベルの貼付を再委託する。	
	外部提供の形態	<input type="checkbox"/> 紙媒体 <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体 <input checked="" type="checkbox"/> その他の媒体 (具体的な形態) 郵便番号, 住所及び氏名が記載された宛名ラベル	
	外部提供の理由, 方法等	(理由, 方法等) 宛名ラベル貼付作業を外部委託するため。 高齢障がい課障がい者支援係担当職員が高齢障がい課執務室内にて委託業者に直接手渡し, 委託事業者が厳重な管理のもと事業者施	

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【高齢障がい課】

	<p>外部提供先での個人情報の管理の方法</p>	<p>設内まで持ち帰る。</p> <p>事業者施設内において、セキュリティ環境の整った室内において施錠が可能な保管庫の中で厳重に管理する。また、再委託先は、委託法人と同一法人・同一施設内であり、市が委託業者に課す保護義務を踏まえた形で再委託を行う。</p> <p>作業完了後、委託業者から宛名ラベルが貼付された封筒を高齢障がい課障がい者支援係担当職員が高齢障がい課執務室内にて直接受け取る。</p> <p>外部提供する保有個人情報は、郵便番号、住所及び氏名が記載された宛名ラベルのみを委託事業者へ渡す。宛名ラベルは、封筒へ貼付され全て回収するため、保有個人情報は委託先には残らない。</p>
	<p>外部提供する条件</p>	<p>個人情報の保護については、狛江市個人情報保護条例の遵守を徹底させ、委託契約の中で厳密な取扱いを求めるとともに、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を取り交わすこと。</p>

<p>通知</p>	<p>目的外利用及び外部提供</p>	<p>■無</p>	<p>1 第12条第5項及び第13条第5項の規定の趣旨は、目的外利用及び外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出することにある。</p> <p>2 本件においては、氏名、住所の抽出及びタックシールの印刷を全て庁内の職員で行うほか、受託事業者において、媒体の運搬方法・受託事業者における保管場所の施錠等具体的な取組等により、目的外利用及び外部提供による保有個人情報の漏えいリスクは十分に低減されていると言える。</p> <p>また、医療的ケアを必要とする児童の人数及びニーズを把握し、もって必要な支援に繋ぐため、本件の必要性は高いものである。</p> <p>3 以上の理由により、保有個人情報を目的外利用及び外部提供することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであることことから、本件については、同条同項ただし書を適用し、目的外利用及び外部提供にかかる通知は不要といたしたい。</p>
<p>その他資料</p>			
<p>備考</p>			

医療的ケア児生活実態調査票

記入日 令和3年 月 日

記入者 (任意)

住所 狛江市

氏名 _____

◆ ご家族の中に、下の表に掲げる医療的ケアが必要なお子様（以下、本人といいます。）がいますか。

- ① いる ② いない → 調査は以上です。

↓

【医療的ケア】

現在本人に必要な医療的ケアについて、下表で該当するものすべてに○を付けてください。

① 人工呼吸器管理（毎日行う機械的気道加圧を要するカフマシン・NIPPV及びCPAPを含む。）	③ 鼻咽頭エアウェイ
② 気管内挿管または気管切開	④ 1日あたり6回以上の吸引
④ 酸素吸入	⑦ 腸ろうまたは腸管栄養
⑥ 中心静脈栄養	⑧ ネブライザー（6回以上/日または2時間以上/回の定期的な使用に限る。）
⑤ 経管（経鼻及び胃ろうを含む。）	⑩ 継続的な透析（腹膜かん流を含む。）
⑨ 人工肛門	⑫ 1日あたり10回以上の定期導尿（人工膀胱含む。）

◆ ご記入者（本人から見た続柄）について、当てはまるもの1つに○を付けてください。

- ① 母 ② 父 ③ 祖母 ④ 祖父 ⑤ その他（ ）

◆ 本人の現在の状況についてお伺いします。

【性別】 ① 男 ② 女 【年齢】 _____ 歳（記入日時点）

【生年月日】 平成・令和 年 月 日

【手帳】

身体障害者手帳	
① あり（ 級） ② 申請中 ③ 未申請	
種別 （複数回答可）	① 心臓機能 ② じん臓機能 ③ 呼吸器機能 ④ 膀胱又は直腸機能 ⑤ 小腸機能 ⑥ 免疫機能 ⑦ 肝臓機能 ⑧ 視覚 ⑨ 聴覚又は平衡機能 ⑩ 音声機能、言語機能又はそしゃく機能 ⑪ 肢体不自由（上肢・下肢・体幹）
愛の手帳（療育手帳）	
① あり（ 度） ② 申請中 ③ 未申請	
精神障害者保健福祉手帳	
① あり（ 級） ② 申請中 ③ 未申請	

【小児慢性特定疾病】

- ① あり ② 申請中 ③ なし ④ その他（ ）



疾病名： _____

1. 本人の状態・病歴・障害の程度について

1-1 本人のADL（日常生活動作）について、当てはまるもの1つに○を付けてください。

項目	ADL（日常生活動作）の状況
姿勢・動作・移動	① 寝返りできない ② 寝返りできる ③ 座位を保てる ④ 這って移動できる ⑤ 歩いて移動できる（膝立ちを含む。） ⑥ その他（ ）
コミュニケーション	① ほとんどできない ② 目や表情で意思表示できる ③ 簡単な身振りや発声で表現できる ④ 簡単な会話ができる（手話を含む。） ⑤ 会話ができる（手話を含む。）
食事	① 普通食 ② やわらかく調理 ③ さざみ食 ④ 流動食 ⑤ 経管栄養剤 ⑥ 授乳・ミルク ⑦ その他（ ）

1-2 障害を有する原因となった病名について、当てはまるものすべてに○をつけ、医師から説明されている主な病名を記入してください。（病名：

① 低酸素脳症（新生児仮死，事故等）	② 脳出血，脳梗塞後遺症
③ 脳炎脳症後遺症	④ 外傷後遺症 ⑤ 先天性奇形症候群，染色体異常症
⑥ 先天性骨疾患	⑦ 神経・筋疾患 ⑧ 慢性呼吸器疾患
⑨ 慢性心疾患	⑩ 先天性代謝異常症 ⑪ 血液疾患や悪性腫瘍
⑫ 慢性消化器疾患	⑬ 慢性腎尿路疾患 ⑭ その他（ ）

1-3 実施している医療的ケアの頻度について、当てはまるもの1つに○を付けてください。

人工呼吸器管理	① 24時間 ② 夜間のみ ③ その他（ ）
気管切開	① 24時間 ② その他（ ）
在宅酸素療法	① 24時間 ② 夜間のみ ③ その他（ ）
吸引	① 口腔・鼻腔 ② カニ्यूレ内 ③ その他（ ）
	回数：① 6回未満/日 ② 6回以上/日 ③ 1回以上/時間
ネブライザー	① 1回未満/日 ② 1～6回/日
	③ 6回以上/日 ④ 常時使用
経管栄養	① 経鼻 ② 胃ろう ③ 腸ろう
	回数： 回/日
中心静脈栄養	回数： 回/日，1回あたり 時間
定期導尿	① 3回未満/日 ② 3回以上/日 ③ 尿道留置カテーテル
体位変換	① 6回未満/日 ② 6回以上/日 ③ その他（ ）
その他	

1-4 現在ご利用中の医療機関について、記入してください。頻度は最近の状況に最も当てはまるもの1つに○を付けてください。

種別	名称 (不明の場合は空欄でも可)	頻度				
		なし	数か月に1回程度	1か月に1回程度	2週間に1回程度	週1回程度
主たる医療機関						
かかりつけ医						
訪問診療						
訪問看護						
訪問リハビリ						
歯科						
その他(1)						
その他(2)						

1-5 本人の健康状態について、当てはまるもの1つに○を付けてください。

- ① 安定している
- ② 概ね安定しているが、年1~2回入院を要することがある
- ③ 不安定である
- ④ 入院治療中である
- ⑤ その他 ()

1-6 主たる医療機関の移動手段のうち、最も頻度の高いもの1つに○を付けてください。

- ① 自家用車
- ② タクシー
- ③ 公共交通機関
- ④ 通院の必要はない
- ⑤ その他 ()

1-7 医療機関への受診について、困っていることすべてに○を付けてください。

- ① 障害を有する原因になった疾患があることで受診を断られることがある
- ② 通院に時間がかかる(片道:約 分)
- ③ 移動に人手が必要である(約 人)
- ④ 通院にかかる交通費の負担が大きい(1回 円)
- ⑤ 訪問診療・往診に対応してくれるところが少ない
- ⑥ 緊急時に受け入れてくれる医療機関がない
- ⑦ 本人に幼い兄弟・姉妹がおり、やむを得ず一緒に連れて行かなければならない
- ⑧ 病院までの道中・院内等、バリアフリー化されてない所がある
- ⑨ その他 ()

2. 本人の日常生活について

2-1 平日の日中に過ごしているところすべてに○を付けてください。

- ① 自宅
- ② 日中一時支援（週 回：事業所名 _____）
- ③ 児童発達支援（週 回：事業所名 _____）
- ④ 保育園・幼稚園（週 回：園名 _____）
- ⑤ その他（ _____ ）

2-2 日中過ごしている場所で、職員が実施している医療的ケアに○を付けてください。

- ① 口鼻腔内吸引 ② 気管吸引 ③ 注入
- ④ 導尿 ⑤ 酸素療法 ⑥ その他（ _____ ）

2-3 次の障害福祉サービス等について、利用状況を記入してください。「⑥ 利用したいが、できない」を選んだ場合は、（ア）～（カ）のうち当てはまる理由すべてに○をご記入ください。

《利用できない理由》

- | | |
|---------------------|------------------|
| （ア）医療的ケアによる理由 | （イ）利用枠が空いていない |
| （ウ）施設等の構造 | （エ）職員体制（例：経験，人数） |
| （オ）本人の行動（例：多動，自傷行為） | （カ）その他 |

項目	利用状況	利用できない理由					
		(ア)	(イ)	(ウ)	(エ)	(オ)	(カ)
居宅介護（ヘルパー）	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
重度訪問介護	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
短期入所	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
日中一時支援	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
児童発達支援	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
障がい児相談支援 （計画相談）	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						
重症心身障がい児（者）等 在宅レスパイト事業	① 利用している						
	② 利用していない（必要がない）						
	③ 利用したいが、できない - 理由						

2-4 サービスの利用について困っていることすべてに○を付けてください。具体的な理由がある場合は、理由欄に記入してください。

- ① どのようなサービスが利用できるかわからない
- ② サービスを利用するための手続きがわからない
- ③ サービスを提供してくれる事業所がない
- ④ 利用できるサービスの量（日数・時間数・回数）が足りない
- ⑤ サービスの質が十分ではない
- ⑥ サービス利用にかかる費用の負担が大きい
- ⑦ 医療的ケアを理由にサービス利用を断られたことがある
- ⑧ 障害の種類や程度がサービス利用の基準に合わないため利用できない
- ⑨ 利用したいサービスがない
- ⑩ その他
- ⑪ 困っていることはない
- ⑫ サービス利用の必要はない

理由欄

3. 在宅療養開始時の準備についてお伺いします。

3-1 在宅療養を始めるときに誰かに相談しましたか。



- ① 相談した
- ② 相談しなかった
- ③ 相談したかったが誰にもできなかった

↳ 当てはまるものすべてに○を付けてください。

① 医療機関のソーシャルワーカー	② 病院主治医・看護師
③ 訪問看護師	④ かかりつけの診療所の医師
⑤ 保健所保健師	⑥ 市町村保健師
⑦ 市町村の福祉部の職員	⑧ 相談支援専門員
⑨ 家族・親族・知人	⑩ インターネット
⑪ その他（	）

3-2 退院時に不安だったことや、あってよかった支援等があれば記入してください。

4-6 以下の質問について、それぞれ最も近いところ1つに○を付けてください。

設問	負担 低  負担 高				
	1	2	3	4	5
介護に伴う身体的・精神的負担					
医療的ケア等の健康管理					
福祉・医療サービスの手続き					
制度やサービスがわかりにくい					
頼れる人や相談相手がいない					
悩みの共有ができるネットワークがない					
経済的負担・不安					
本人以外の介護や育児					
趣味・余暇の時間が作れない					
必要な用事を済ませる時間がない					
設問	当てはまらない  当てはまる				
	1	2	3	4	5
保育園・幼稚園等に通わせたい (すでに通っている方は5に○)					
小学校は地域の公立に通わせたい					
狛江市児童発達支援センターを知っている					
狛江市児童発達支援センターに行ったことがある					
狛江市児童発達支援センターに通わせたい (すでに通っている方は5に○)					

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【健康推進課】

<input checked="" type="checkbox"/> 諮 問 事 項 <input type="checkbox"/> 報 告	子育て世代包括支援センター業務に伴う情報共有等に関する目的外利用及び目的外利用に係る通知の要否について	
根 拠 規 定	<input type="checkbox"/> ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	<input checked="" type="checkbox"/> ②条例第12条第2項第4号 目的外利用
	<input type="checkbox"/> ③条例第13条第2項第4号 外部提供	<input type="checkbox"/> ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定、追加又は変更
	<input type="checkbox"/> ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	<input type="checkbox"/> ⑥その他 ()
主 管 課	福祉保健部健康推進課	
事 務 の 名 称	子育て世代包括支援センター業務	
事 務 の 概 要	<p>「児童福祉法等の一部を改正する法律」(平成28年法律第63号)において、母子保健法(昭和40年法律第141号)第22条の改正が行われ、妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援を行う「子育て世代包括支援センター」(法律上の名称は「母子健康包括支援センター」という。)が新たに規定され、市町村は同センターを設置するように努めなければならないこととされた。また、政府としては、「ニッポン一億総活躍プラン」(平成28年6月2日閣議決定)に基づき、子育て世代包括支援センターについては、令和2年度末までの全国展開を目指し取り組むこととされている。狛江市においても令和3年3月設置を予定している。</p> <p>子育て世代包括支援センターは、主として妊産婦及び乳幼児並びにその保護者を対象とし、妊娠期から子育て期にわたり、母子保健施策と子育て支援施策を切れ目なく提供するため、実情を把握し、妊娠・出産・育児に関する各種の相談に応じ、必要に応じて支援プランの策定を行う。</p> <p>また、同じ法改正により、管内に所在する全ての子どもとその家庭及び妊産婦等を対象とし、その福祉に関し、必要な支援に係る業務を行い、特に要支援児童及び要保護児童等への支援業務の強化を図る「市区町村子ども家庭総合支援拠点」の整備が努力義務とされたことを受けて、狛江市では狛江市子ども家庭支援センターを指定し、子育て家庭や妊産婦が教育・保育施設のほか、地域子ども・子育て支援事業、保健・医療・福祉等の関係機関を円滑に利用できるようにするための「利用者支援事業」についても、国が区分する3類型(基本型・母子保健型・特定型)を全て実施している。</p> <p>これら一連の母子保健施策及び子育て支援施策について、狛江市においては、それぞれ別の主担当機関が機能を担っているため、適切に情報を共有しながら、子どもの発達段階や家庭の状況等に応じて支援を継続して実施することとなる。</p>	

実施時期	令和3年4月から		
件数	妊婦, 0~18歳までの児及びその保護者等 (10~20件/月程度)		
<input type="checkbox"/> 収集する個人情報の項目 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用する <input type="checkbox"/> 外部提供する <input type="checkbox"/> 記録項目に設定する <input type="checkbox"/> 記録項目に追加する <input type="checkbox"/> 記録項目に変更する			
保有個人情報の項目			
基本的事項	心身の状況	家族状況等	社会生活
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 口座情報	<input checked="" type="checkbox"/> 健康状態 <input checked="" type="checkbox"/> 病歴 <input checked="" type="checkbox"/> 身体の特徴	<input checked="" type="checkbox"/> 家族状況 <input checked="" type="checkbox"/> 親族関係 <input checked="" type="checkbox"/> 婚姻	<input checked="" type="checkbox"/> 職業 <input checked="" type="checkbox"/> 職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 財産 <input checked="" type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input checked="" type="checkbox"/> 趣味 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助
その他の記録項目	かかわりの経過, 利用サービスの状況, 健康診査の結果, 予防接種状況		
目的外利用	目的外利用をする個人情報取扱事務(提供元の事務)の名称	<p>母子保健事業事務</p> <p>母子保健事業に関する事務を実施するに当たり, 次のような業務の中で個人情報を取り扱っている。</p> <p>(1) 妊娠の届出に関する事務(母子保健法第15条, 第16条, 第22条関係) 妊娠届出の受理や事実確認を行い, 母子健康手帳の交付を行う。</p> <p>(2) 妊婦支援相談事業に関する事務(母子保健法第10条, 第22条関係) 安心・安全な妊娠, 出産のため, 母子健康手帳交付時に妊婦と面接し, 妊婦の不安を軽減するとともに, 出産後の育児について出産前から支援が必要と思われる妊婦(特定妊婦)等に継続的な支援を実施する。</p> <p>(3) 妊婦一般健康診査に関する事務(母子保健法第13条, 第22条関係) 安全な分娩と健康な子の出産のため, 妊娠又は出産に支障を及ぼすおそれのある異常を早期に発見するとともに適切な指導を行い, 妊婦の健康の保持増進を図る。</p> <p>(4) 出産連絡に関する事務(母子保健法第10条, 第11条, 第22条関係) 出産連絡票を受理し, 母子保健訪問指導の対象者を把握する。</p> <p>(5) 妊産婦・新生児訪問指導に関する事務(母子保健法第10条, 第11条, 第17~19条, 第22条関係) 妊産婦や新生児の健康の保持増進のため,</p>	

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【健康推進課】

		<p>保健師・助産師等が妊産婦や新生児の保護者に対して訪問指導を実施する。</p> <p>(6) 乳幼児健康診査業務に関する事務 (母子保健法第12条, 第13条, 第22条関係)</p> <p>乳幼児の疾病や障がいを早期に発見し, 早期治療・早期療育に結びつけるため, 乳幼児に対し健康診査を実施する。</p> <p>(7) 児童虐待予防に関する事務 (母子保健法第5条, 第10~13条, 第17~19条, 第22条関係)</p> <p>母子保健事業に関する事務を通じて虐待兆候を早期に発見し, 保護者の不安や訴えを受け止めつつ, 福祉施策の活用等により児童虐待を防止する。</p>	
	<p>目的外利用をする 個人情報取扱事務 (提供元の事務) を行う組織の名称</p>	<p>健康推進課保健予防係</p>	
	<p>目的外利用の理由, 方法等</p>	<p>(理由)</p> <p>狛江市において, 子育て世代包括支援センターを設置することに伴い, 子育て世代包括支援センター担当課にあたる健康推進課が有した母子保健事業事務に係る個人情報を, 子育て支援施策担当課である子ども政策課, 子ども発達支援課と情報共有し, 同センターの目的である妊娠・出産・子育てに関する各種の相談に応じ, 必要に応じて支援プランの策定や, 地域の保健医療又は福祉に関する機関との連絡調整を行い, 母子保健施策と子育て支援施策との一体的な提供を通じて, 妊産婦及び乳幼児の健康の保持及び増進に関する包括的な支援を行うことにより, もって地域の特性に応じた妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援を提供する体制を構築するためである。</p> <p>(方法)</p> <p>情報共有の必要な児童やその保護者等の情報を, 支援の方法を協議する会議の場において, 紙媒体, 電磁記録的媒体, 口頭で情報提供する。</p>	
通知	<p>目的外利用</p>	<p><input type="checkbox"/>有</p>	<p><input type="checkbox"/>事前 <input type="checkbox"/>事後 (方法)</p>
		<p><input checked="" type="checkbox"/>無</p>	<p>(理由)</p> <p>1 第12条第5項の規定の趣旨は, 目的外利用される保有個人情報の本人に対し, 自己情報コ</p>

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【健康推進課】

			<p>コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることにある。</p> <p>2 しかし、本件においては、事業目的を共有した庁内担当課間の情報共有ため、目的外利用による保有個人情報の漏えいのリスクは非常に低いといえる。</p> <p>また、本件事業は、母子保健施策と子育て支援施策との一体的な提供を通じて、妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援を提供することを目的とするため、必要性が非常に高いため、本件目的外利用の必要性が高いといえる。</p> <p>3 そのため、保有個人情報を目的外利用することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえる。</p> <p>よって、本件については、同条同項ただし書を適用し、目的外利用にかかる通知は、不要といたしたい。</p>
<p>そ の 他 資 料</p>			
<p>備 考</p>			

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【指導室】

<input checked="" type="checkbox"/> 諮 問 事 項 <input type="checkbox"/> 報 告	WEBQUに係る電子計算機処理による記録項目の設定について		
根 拠 規 定	<input type="checkbox"/> ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	<input type="checkbox"/> ②条例第12条第2項第4号 目的外利用	
	<input type="checkbox"/> ③条例第13条第2項第4号 外部提供	<input checked="" type="checkbox"/> ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記 録項目の設定，追加又は 変更	
	<input type="checkbox"/> ⑤条例第15条第1項第2号 電子計算機処理による結 合	<input type="checkbox"/> ⑥その他（ ）	
主 管 課	教育部指導室		
事 務 の 名 称	WEBQU		
事 務 の 概 要	<p>WEBQUとはエヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社が提供する，学校経営サポートツールであり，市内小中学校の児童・生徒を対象に不登校やいじめ防止，あたたかな人間関係づくりのためのアンケートをWeb上で実施し，集計するものである。</p> <p>アンケート実施後すぐに結果が出るため，児童・生徒への対応が早くなり，また，複数の教員で結果を一度に共有できるので，一貫した指導が可能となる。</p> <p>学校とWEBQUサービス間のインターネット通信については，SSL通信による暗号化を行い，通信の盗聴や改ざんが行われないようになっている。</p> <p>なお，結果の集計業務委託に伴う個人情報の外部提供（学校名，学年，学級，出席番号，氏名及び性別が書かれた調査用紙を委託事業者に提出）については，平成23年11月10日の個人情報保護審議会において諮問され，個人情報を適切に管理することを前提として，認められている。</p>		
実 施 時 期	令和3年6月及び11月		
件 数	約5,100件		
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">{</div> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/>収集する個人情報の項目 <input type="checkbox"/>目的外利用する <input type="checkbox"/>外部提供する <input checked="" type="checkbox"/>記録項目に設定する <input type="checkbox"/>記録項目に追加する <input type="checkbox"/>記録項目に変更する </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div>保有個人情報の項目</div> </div>		
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 評価

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【指導室】

<input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 口座情報			<input type="checkbox"/> 財産 <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 公的扶助
その他の記録項目	学年，出席番号，児童・生徒の回答内容		
電子計算機処理による記録項目の設定，追加又は変更	【記録項目の設定，追加又は変更をする電子計算機処理の概要】 入力していただいた情報は市とも契約実績があるエヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社のクラウドサーバー上に保管し，回答結果についてはアカウントを付与された教員のみが確認することができる。		
その他資料			
備考			

NTTコミュニケーションズ
WEBQU教育サポート

WEBQU



WEBQU 説明会

WEBQU Educational Support INC.

本日のメニュー



① Q-Uって何？ [新規ユーザー向けーQ-U自体を知らないー]

- ・アンケートで見える学級状況
- ・学力向上、いじめ早期発見、不登校予防に対応実績
- ・子ども視点を知れる

② WEBQUとは？ [既存紙Q-U利用ユーザー向け]

→紙Q-Uユーザー | スイッチングメリット

- ・圧倒的に早い結果のレスポンス
- ・シームレスな操作性
- ・教員間の結果共有が簡単

③ 活用事例

- ・用語解説と結果に対応した具体例の表記
- ※WEBQUコンサルサービス(オンライン講師システム検討中)
→支援の方法が簡単(?とは)というイメージがわく資料→要件等

いじめ ふとうこう 早期対応 3 原則



①Q-U
って何？

観察 教師視点

先生の見立て

教師視点
面接

個別面接

調査

心理アンケート

WEBQU
hyper-QU

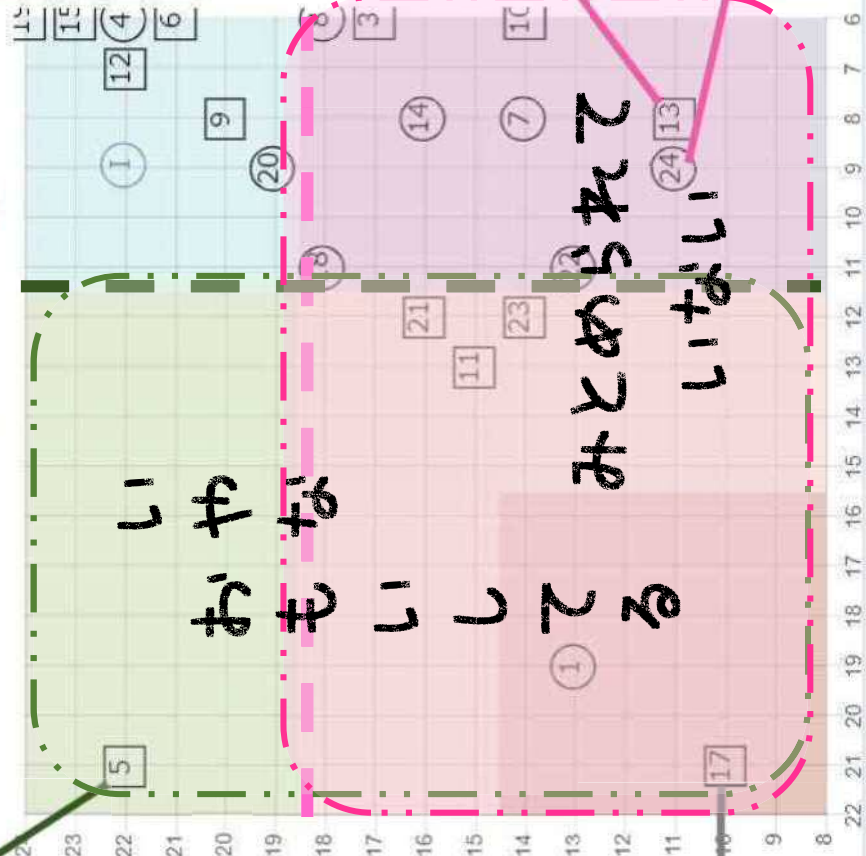
被侵害感
いやな
おもいしてる

承認感
みとめられて
いけない



侵害行為 認知群	
1 / 24人	全国
4 %	23 %
前回 --- %	

学級満足度尺度 結果のまとめ



学校生活 満足群	
9 / 24人	全国
37 %	43 %
前回 --- %	

学校生活 不満足群	
3 / 24人	全国
12 %	18 %
前回 --- %	

13	9 / 24人	37 %
----	---------	------

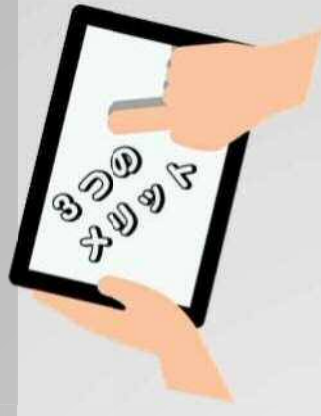
17	2 %
----	-----



されている箇所は、2つあることを表してどの児童生徒が重なったの横に表記されます。

②セールスポイント イチオシ!
WEBQU セールスポイント

SAS



①Speedy!

②Anytime Anywhere!

③Sharing!

① Speedy!

圧倒的
即時性

▶ アンケート実施 → 放課後確認可能



松田先生
インタビュー

▶ その日の子供たちSOS!
教員「いま」感じている
違和感&フイーリング → 合致可能

▶ 「不満足群」 「いじめの芽」 「不登校傾向」

即時 → 観察・聞き取り可能

▶ 3学期3月中旬 → 実施可能

即時だからこそ
担任のツールと
クラスへの関心も
より高まる

クラス全員に
放課後30分の
面談をしたら
30人×30分
900分 → 3週間かかる

クラス替えの時期から3学期の
2学期の参考資料
シミュレーション全体の傾向と
学校決算が確認できる
3学期の参考資料

② Anytime Anywhere!

時間/場所
選ばない

▶ 簡単な操作 → クラスの状況把握 → 可能

→ 特に代講 or 補講時 → 有効

活用
ラン
言
通
新
主
個
任
幹
別
可
能
指
導
最
適
化

▶ 教科担任制 → 中学 & 高等学校
WEBQU 結果確認後

→ 複数教員で一貫指導 → 可能

携
が
し
や
す
く
ア
ク
セ
ス
ビ
リ
テ
ィ
ー
ア
ッ
プ
教
師
の
結
果
閲
覧
回
数
増
加

▶ 活用場所の可能性 → 無限

→ 金庫格納不要

時間と場所を
えらばず、
どこでも閲覧可能

共有化
利便性

③ Sharing!

▶事例検討会 | 校内研修時

→ 即時共有 印刷等作業不要

(表を冊子にする・マーカーを引く・分析する)作業

→ つまみ対応策のみ → 時間注げる

様々な結果
アウトプット
分析情報

▶担任 | 管理職作業 → 大幅削減

→ 働き方改革有効

学校全体の
即時集約
いじめ・不登校
性の高い子
リストアップ
リストラ管理
可能

▶初心者[移動してきた | 新任教員] → 即活用

→ 専門用語解説あり | 使い方等研修不要

移動してきた教員
への研修会不要

WEBQU導入利用した教員の感想



- WEBQU結果が見やすい、解説があり分かりやすい
→ 解決の切り口が変わった!先生方の共通ネタ(共通言語)になった
- わかるようになったらポチポチとWEBQUを気になるたびに何度もみるようになった。
さらに「(WEBQU)どうやるの?」の質問がIT担当教員に殺到した。
- これまでベテラン教員が若手教員に教えるというベクトルが逆転!
若手がベテランにタブレットの使い方を教えているシーンがよく見られた!
→ 教員間の学びのインタラクションが起こった!(驚き!)
- 欠席者やうまく実施できなかった生徒の対応が簡単だった。
全学校の当日欠席者を1人の教員で対応ができた。
- 特別支援児童が「アンケートに負担を感じず回答できた!」
「以前は、[直面化が強調され]ツライ作業だった」と告白した。

accessibility
アクセシビリティ

コメント
感想

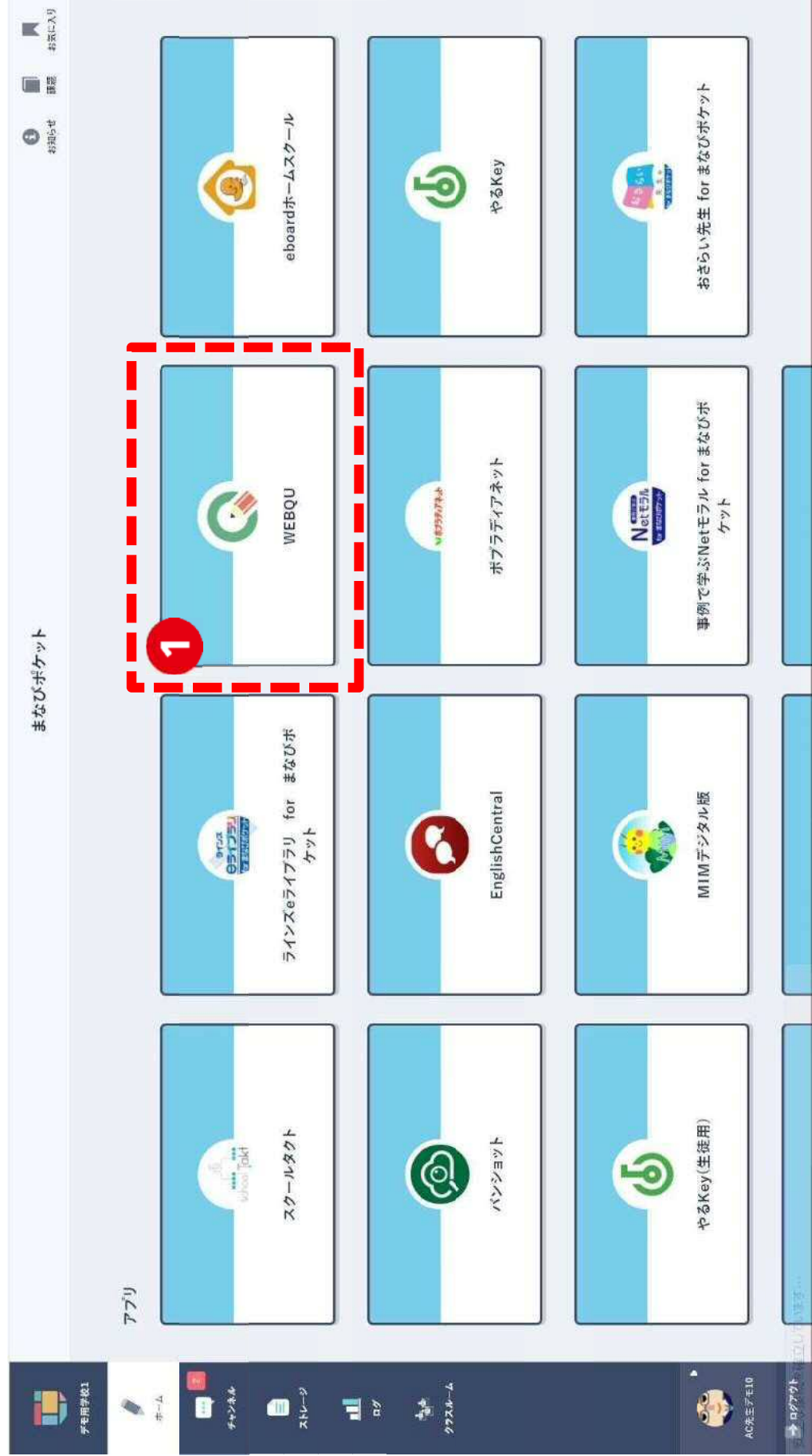
教員の
モチベーション
UP!

切り口が変化[ICT導入]したことで
教員の興味と主体性が引き出された

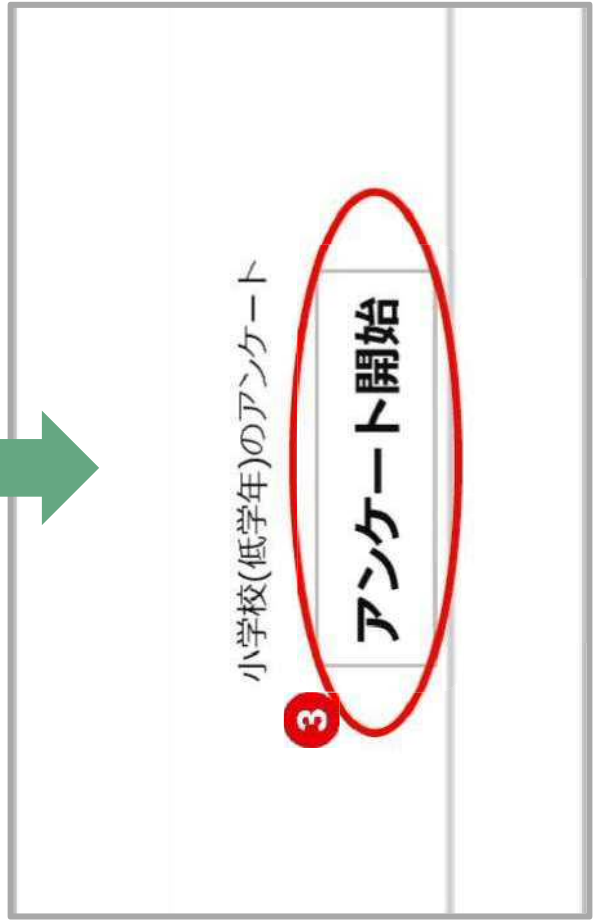


WEBQU導入から アンケート実施までのイメージ

【担任用】



担任用画面



生徒用画面



担任用画面

2018年05月実施のアンケートについて

全児童生徒の回答が集まりました。

7 アンケートを提出する

登録された名前に間違いがある場合は、児童生徒の増減があった場合は、リストの修正してください。



生徒用画面

これで終わりです。
記入間違い、記入漏れがないか、
もう一度見直しましょう。

6 提出する

即返
時効
報告
注用
レスポンス!

AAアークという
教師への信頼感と
学校通感感アーク

ウェブサインアップ!
即時確認可能!

クラス全体の傾向
クラス方向で強み弱みを
可視化してアセスメント!

全項目目次表

学校満足度 結果のまとめ

児童行動 認知群	1	4%	23%
児童生活 不満認知群	3	12%	18%
学校生活 満足群	2	8%	2.92%

児童生活 満足群

9	37%	43%
---	-----	-----

児童生活 不満群

9	37%	16%
---	-----	-----

児童生活 不満群

111111 の回答が1件出されていいる期間は、2
週間以内でこの結果を
児童生活の重なり
定行します。

即! 結果確認!!

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【子ども政策課】

目的外利用	目的外利用をする個人情報取扱事務（提供元の事務）の名称	住民基本台帳事務
	目的外利用をする個人情報取扱事務（提供元の事務）を行う組織の名称	【市民生活部市民課】 ・住民基本台帳事務
	目的外利用の理由、方法等	(理由, 方法等) 理由：各種事業対象者に対しあらかじめ通知を送付することで、早急な支援を漏れなく実施するため。 方法：住民基本台帳事務で使用している情報を利用する。
通 知	目的外利用	<p style="text-align: center;">■無</p> <p>(理由)</p> <p>1 第12条第5項の規定の趣旨は、目的外利用される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることにある。</p> <p>2 しかし、本件は、対象者に対しあらかじめ通知を送付することで、早急な支援を漏れなく実施することを目的としていることから対象者にとって不利益となる可能性が限りなく低い一方で必要性が非常に高いといえるため、本件目的外利用の必要性が高いといえる。</p> <p>また、本件においては、市民課が保有している住民基本台帳情報であり、かつ、外部提供を伴う事務でないため、目的外利用による保有個人情報の漏えいのリスクは非常に低いといえる。</p> <p>3 そのため、保有個人情報を目的外利用することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえる。</p> <p>よって、本件については、同条同項ただし書を適用し、目的外利用に係る通知は、不要といたしたい。</p>
そ の 他 資 料		
備 考		

■ 狛江市 新生児世帯応援給付金

・新型コロナウイルス拡大防止対策の影響を受ける子育て家庭の家計支援の一環として、令和2年4月28日（＝国の臨時定額給付金の基準日の翌日）以後に出生し、引き続き狛江市に住民登録のある子どもがいる世帯に対し、『狛江市新生児世帯応援給付金』を支給する。

○ 事業概要

名称	対象	内容
新生児世帯応援給付金	令和2年4月28日から令和3年4月1日までに出生し、出生日から申請日まで引き続き狛江市に住民登録をしている新生児がいる世帯 (想定：650世帯)	新生児1人につき10万円を給付

○ 申請から支給までの流れ

- ・対象世帯には12月中旬に申請書を送付。それ以降に届出のあった新生児分は出生届提出時に窓口で案内する。
- ・申請方法は、**オンライン（※推奨）**、郵送、持参のいずれか。申請後、2～3週間程度で指定の口座に振込み。

