

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会
令和3年度第1回会議次第

- 1 開 会
- 2 個人情報取扱業務等の登録について（諮問）
- 3 個人情報取扱業務等の登録について（報告）
- 4 特定個人情報保護評価について（諮問及び報告）
- 5 その他
- 6 閉 会

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

会長 大森 康正 様

上越市長 村山 秀幸

上越市個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

上越市個人情報保護条例の規定に基づき、下記の業務の登録について諮問します。

記

- 1 本人確認業務（共通）【業務登録】
- 2 町内会連絡業務（共通）【業務登録変更】
- 3 シニアパスポート事業に関する業務
 - (1) シニアパスポート事業（高齢者支援課）【業務登録変更】
 - (2) シニアパスポート事業（高齢者支援課）【業務委託登録】
- 4 健康づくりポイント事業（健康づくり推進課）【業務委託登録】
- 5 保育園民間移管に係る業務
 - (1) フッ素洗口業務（保育課）【外部提供登録】
 - (2) 園児の家庭連絡業務（保育課）【外部提供登録】
 - (3) 一時保育実施業務（保育課）【外部提供登録】
 - (4) 健康診断業務（保育課）【外部提供登録】
 - (5) 保育所保育指針に基づく保育所児童保育要録に関する業務（保育課）【外部提供登録】
 - (6) 上越市保育園通園バス運行业務（保育課）【外部提供登録】
 - (7) 子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務（保育課）【外部提供登録】
 - (8) 延長保育事業実施業務（保育課）【外部提供登録】

6 介護保険業務（高齢者支援課、すこやかなくらし包括支援センター）【外部提供登録変更】

7 認知症サポーター等養成事業（すこやかなくらし包括支援センター）【外部提供登録変更】

8 上越市観光資源魅力発信事業物品貸出業務（観光交流推進課）【業務登録】

9 農業振興地域整備計画管理に関する業務等

(1) 農業振興地域整備計画管理業務（農政課）【業務登録変更】

(2) 新規就農支援特別対策事業（農政課）【業務登録変更】

(3) 水田農業推進事業（農政課）【業務登録変更】

(4) 各農業者の推薦業務（農政課）【業務登録変更】

(5) 認定農業者等の認定に関する業務（農政課）【業務登録変更】

(6) 人・農地プラン業務（農政課）【業務登録変更】

(7) 担い手農家等への農地集積・集約化業務（農政課）【業務登録変更】

(8) 畜産振興対策事業（農政課）【業務登録変更】

(9) 持続性の高い農業生産方式の導入に関する業務（農政課）【業務登録変更】

10 公の施設の予約受付、利用承認、制限行為の許可及び使用料の減免等に関する業務（スポーツ推進課）【業務委託登録】

11 予防接種業務（健康づくり推進課）【業務委託登録】

12 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務（共通）【業務登録変更】

<p>1. 關於本會之組織及業務範圍</p> <p>2. 關於本會之經費來源及分配</p> <p>3. 關於本會之會員資格及權利義務</p> <p>4. 關於本會之辦事程序及紀律</p> <p>5. 關於本會之附屬機構及合作關係</p>	<p>本會之宗旨</p> <p>本會之組織</p> <p>本會之業務</p> <p>本會之經費</p> <p>本會之會員</p> <p>本會之紀律</p>
<p>6. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>7. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>8. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>9. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>10. 關於本會之附屬機構及合作關係</p>	<p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p>
<p>11. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>12. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>13. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>14. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>15. 關於本會之附屬機構及合作關係</p>	<p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p>
<p>16. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>17. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>18. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>19. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>20. 關於本會之附屬機構及合作關係</p>	<p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p>
<p>21. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>22. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>23. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>24. 關於本會之附屬機構及合作關係</p> <p>25. 關於本會之附屬機構及合作關係</p>	<p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p> <p>本會之附屬機構</p> <p>本會之合作關係</p>

【本人確認業務の登録について】

本市において、行政手続における市民の負担軽減などを図るため、申請書等における押印を要する手続の見直しを行っている。その際に本人確認の方法として、本人確認書類の提示又は提出を受け、当該文書に記載された情報を収集することになるが、多岐にわたる業務において、本人確認が必要となることから、本人確認について共通業務として登録するもの

本人確認業務の概要について

- | | | |
|---|-------------|---|
| 1 | 業務の名称 | 本人確認業務 |
| 2 | 業務の概要 | |
| | (1) 実施目的 | 申請書等の提出に当たって、本人確認を行うため |
| | (2) 業務内容 | 各種手続を行う際に、本人確認が必要な場合において、必要な情報を収集するもの |
| 3 | 収集する個人情報の項目 | 氏名、住所、生年月日、その他本人確認用に提示又は提出された文書に記載された情報 |
| 4 | 収集の方法 | 本人、法令等及び本人同意 |
| 5 | 収集開始日 | 令和3年6月24日 |

市の行政手続における押印の見直しについて

1 押印の見直し対象

- 市民、事業者及び職員等が行う各種手続において、押印を必須としている様式のうち、市独自の手続で見直しが可能な様式*

※ 市が作成する書類における職印、契約・支払事務に係る書類（契約書、請書、協定書、請求書、見積書など）、内部の決裁に係る押印を除く。

2 押印の見直し方針（概要）

- ① 押印を求めている法令等の根拠を再確認し、押印が必要な合理的な理由がある手続以外は、原則として押印を廃止する。
- ② 各手続において、これまで押印により推定していた「本人確認」「意思確認」「証拠性」について、その担保方法自体を見直す。
- ③ 個人にあっては、マイナンバーカードや電子認証等、新たな本人確認手段の本格的な普及までの暫定的な措置として、書面における一定の証拠性及び市民の利便性の観点から、「署名又は記名押印」の選択・併用制の採用を認める。
- ④ 法人・団体にあっては、法人・団体の代表者の意思を確認するため、記名押印を原則とする。
- ⑤ 押印に代わる本人確認方法を検討する場合、市民等の利便性向上の観点から、極力新たな手続や様式、提示・添付書類等を増やすことがないよう留意する。

3 押印の見直し結果

（令和3年5月20日現在）

区 分	様式の数 (様式)	割合 (%)
対象となる様式	1,707	100.0
押印を見直す様式	1,589	93.1
うち 廃止（記名で可）	948	—
〃 署名又は記名押印の方式へ変更	641	—
押印を継続する様式	118	6.9
うち 法人や団体のみを対象とする様式	105	—
〃 印鑑自体を登録・確認する様式	7	—
〃 実印と印鑑証明書を求める手続	6	—

（参考）署名と記名の違い

「署名」とは、自己の氏名を手書き（自署）すること

「記名」とは、自己の氏名を手書き（自署）するのではなく、パソコンでの印字、他人による代筆、ゴム印などにより氏名を記すこと

4 押印の見直し時期

- 各所管課において、準備が整った様式から、順次、押印の見直しを行い、5月20日現在、見直し済み1,179様式（進捗率：74.2%）、6月末までに全ての押印の見直し作業を完了する予定

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 共通

業務の名称	町内会連絡業務（共通）
収集の目的	町内会と調整しながら、円滑な行政事務を執行するため (根拠法令：)
収集する個人情報 情報の項目	氏名、住所、電話番号、メールアドレス
収集の時期	<input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時
収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 ()
保管の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 ()
記録されている文書等の 保存期間	<input type="checkbox"/> 1年 <input checked="" type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 ()

【町内会連絡業務の業務登録の変更について】

行政情報の周知や災害発生に関する緊急連絡などを迅速かつ正確に町内会長へ連絡する手段として FAX を用いているが、本人から希望があった場合には、新たに電子メールを連絡手段とすることも可能としたため、必要な業務登録の変更を行うもの。また、令和3年4月22日に緊急連絡手段に電子メールを追加した旨を全町内会長に周知しているが、個人情報業務登録の変更を行っていなかったため、今回諮問するもの

町内会連絡業務（共通）業務の変更について

1 業務の名称 町内会連絡業務（共通）業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
収集する個人情報 情報の項目	氏名、住所、電話番号 _____ _____	氏名、住所、電話番号、 <u>メールアドレス</u>

3 変更理由

災害の発生に関する緊急連絡等を、迅速かつ正確に町内会長へ連絡する手段として FAX を用いているが、本人から希望があった場合は、新たに電子メールを連絡手段とすることも可能としたため

4 変更期日

令和3年4月22日

5 業務の概要

(1) 実施目的

町内会と調整しながら、円滑な行政事務を執行するため

(2) 業務内容

市の施策や事業の実施に当たり、関係する町内会と連絡をとるもの

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 高齢者支援課

業務の名称	シニアパスポート事業
収集の目的	シニアパスポートを発行し、管理するとともに利用状況を把握するため (根拠法令：)
収集する個人情報項目	氏名、住所、生年月日、管理番号、利用状況
収集の時期	<input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時
収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（住民基本台帳、相談業務委託先団体）
保管の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 ()
記録されている文書等の保存期間	<input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 ()

【シニアパスポート事業の業務登録変更及び業務委託登録について】

市内に住所を有する70歳以上の人にシニアパスポートを発行し、公の施設の使用料の減免等を行っている。今後の事業内容を検討するため、これまで全体の利用件数のみの把握であったが、個々の利用者の利用状況を把握する必要性が生じたことから業務登録変更を行うもの。また、シニアパスポート事業の対象施設に対し、利用状況の提出を求めることから、業務委託登録を行うもの

シニアパスポート事業の変更について

1 業務の名称 シニアパスポート事業

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
収集の目的	シニアパスポートを発行し、管理する_____ため	シニアパスポートを発行し、管理するとともに利用状況を把握するため
収集する個人情報項目	氏名、住所、生年月日_____	氏名、住所、生年月日、 <u>管理番号</u> 、 <u>利用状況</u>
収集の方法	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 本人同意 <input checked="" type="checkbox"/> その他（住民基本台帳、相談業務委託先団体）	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input checked="" type="checkbox"/> その他（住民基本台帳、相談業務委託先団体）

3 変更理由

シニアパスポート事業について、個々の利用状況を把握するため変更する。また、管理番号について、収集する個人情報の項目に登録していなかったが、平成30年度より管理番号を付してシニアパスポートを交付していることから今回併せて登録するもの

4 変更期日

令和3年6月24日

5 業務の概要

(1) 実施目的

高齢者の公の施設の使用料の減免等を行うことにより、とかく家庭に閉じこもりがちな高齢者の外出のきっかけとし、家族及び仲間との交流を深めることで、健康を維持し、及び生きがいのある充実した生活を送る手助けとする。

(2) 業務内容

市内に住所を有する70歳以上の人にシニアパスポートを発行し、公の施設の使用料の減免等を行う。

種別	対象者	減免内容
市営、市有施設の利用料	市内に住所を有する70歳以上の高齢者	利用料の減免
市営、市有施設の利用料	市内に住所を有する70歳以上の高齢者	利用料の減免
市営、市有施設の利用料	市内に住所を有する70歳以上の高齢者	利用料の減免

项目	金额
一、流动资产	1,234,567.89
1. 货币资金	567,890.12
2. 应收账款	345,678.90
3. 其他流动资产	321,098.76
二、非流动资产	876,543.21
1. 固定资产	432,109.87
2. 无形资产	210,987.65
3. 其他非流动资产	233,445.69

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 高齢者支援課

委託する業務の名称	シニアパスポート事業
委託する相手先	対象施設を管理する事業者
委託する理由	シニアパスポート事業の利用状況を把握するため
委託する期間	令和3年6月24日から業務終了まで
取り扱う個人情報の項目	氏名、生年月日、管理番号、利用状況
個人情報の提供方法	文書 (直接、委託業者に個人情報を提供することはないが、シニアパスポート利用者が提示した個人情報の内容を収集する)
個人情報保護に係る委託条件	個人情報の漏えいの防止、委託業者以外への利用や第三者への提供禁止、再委託の禁止と収集した資料の提出義務、個人情報の管理についての調査に応ずる義務、事故等の報告義務、契約違反の場合の契約解除や損害賠償義務など

シニアパスポート事業の概要について

1 業務の名称 シニアパスポート事業

2 業務の概要

(1) 実施目的

高齢者の公の施設の使用料の減免等を行うことにより、とかく家庭に閉じこもりがちな高齢者の外出のきっかけとし、家族及び仲間との交流を深めることで、健康を維持し、及び生きがいのある充実した生活を送る手助けとする。

(2) 業務内容

市内に住所を有する70歳以上の人にシニアパスポートを発行し、公の施設の使用料の減免等を行う。

3 取り扱う個人情報の項目

氏名、生年月日、管理番号、利用状況

4 委託する期間

令和3年6月24日から業務終了まで

5 個人情報の提供方法

文書

(直接、委託業者に個人情報を提供することはないが、シニアパスポート利用者が提示した個人情報の内容を収集する)

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 健康づくり推進課

委託する業務の名称	健康づくりポイント事業
委託する相手先	株式会社 ジェー・シー・エス コンピュータ・サービス
委託する理由	健康づくりポイント事業に関する個人情報を収集し、管理するため。
委託する期間	契約締結の日から業務終了の日まで
取り扱う個人情報の項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、職種、健康状態（健診等の受診状況）、活動内容
個人情報の提供方法	健康づくりポイント事業のインターネット専用サイトへの入力 （上記業者が運営保守管理をするインターネット専用サイトに市民が氏名や住所等を入力し、その入力情報が健康づくり推進課にメールで転送される。）
個人情報保護に係る委託条件	個人情報の漏えいの防止、委託業者以外への利用や第三者への提供禁止、再委託の禁止と収集した資料の提供義務、個人情報の管理についての調査に応ずる義務、事故等の報告義務、契約違反の場合の契約解除や損害賠償義務など

【健康づくりポイント事業の業務委託登録について】

市民の自らの健康づくりに対する取組、疾病の予防に向けた行動に対しての支援として「健康づくりポイント事業」を実施している。若い年代を含め取組が多く市民に広がるよう、インターネットによる申込みの開始をするため、必要な業務委託登録を行うもの

健康づくりポイント事業の概要について

1 業務の名称 健康づくりポイント事業

2 業務の概要

(1) 実施目的

市民の自らの健康づくりに対する取組、疾病の予防に向けた行動に対しての支援として「健康づくりポイント事業」を行うことにより、市民が自ら行う取組等を促進させ、健康増進計画の目標である健康寿命の延伸及び健康格差の縮小の実現を図るため

(2) 業務内容

市民の健康づくりに向けた取組及び疾病予防に向けた行動を可視化するためのポイントを付与し、ポイントが一定数に達すると報償を与える。また、各団体と取組の連携を図るとともに、事業内容について見直しを行いながら、健康増進の取組が多く市民に広がるよう事業の拡大を図る。

3 取り扱う個人情報の項目

氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、職種、健康状態（健診等の受診状況）、活動内容

4 委託する期間

契約締結の日から業務終了の日まで

5 個人情報の提供方法

健康づくりポイント事業のインターネット専用サイトへの入力

（業者が運営保守管理をするインターネット専用サイトに市民が氏名や住所等を入力し、その入力情報が健康づくり推進課にメールで転送される。）

健康づくりポイント



令和3年度は、ポイントを貯めて応募された皆さんへ入浴券か地産地消推進店利用券をプレゼントします！

健康診査やがん検診の受診、ご自身の健康管理や健康づくりに関する講座等に参加し、ポイントを貯めて応募してください。楽しみながら健康づくりをして、健康な生活習慣を手に入れましょう。



ポイント内容

1 健康ポイント

健康診査やがん検診などを積極的に受診して、ポイントを貯めて応募してください。

2 がんばるポイント

運動習慣や健康管理の具体的な取組です。無理をせず、自分にあった取組に挑戦してください。頑張った成果でさらにポイントを貯めてください。

3 グループポイント

2人以上のグループで健康づくりポイントに取り組む(友人を誘って健診に行く、運動を始めるなど)。

① 市温浴施設等の入浴券(1回分)または地産地消推進店の利用券(500円分)

全員プレゼント！ 希望の券を選んで取組シートに記入してください。

② 特別賞 抽選でプレゼント！

A・B・Cのいずれかの希望商品を選んで取組シートに記入してください。

A賞

市宿泊施設の
宿泊利用券

<2万円分>



(10名様)

B賞

メイド・イン上越
認証品セット

<3,500円相当>



(100名様)

※セット内容は写真と変わる場合があります。

C賞

クオカード

<1,000円分>



(200名様)

※クオカードはコンビニやドラッグストア、ガソリンスタンドなどで利用できる全国共通のギフト券(商品券)です。

対 象

18歳以上の市民(令和4年3月31日現在の年齢)

取 組 期 間

令和3年4月～令和4年3月末

応 募 締 切

令和4年3月11日(金)まで 令和4年3月12日～3月31日までの達成見込のポイントについてもポイントがつけられます。

応募方法等

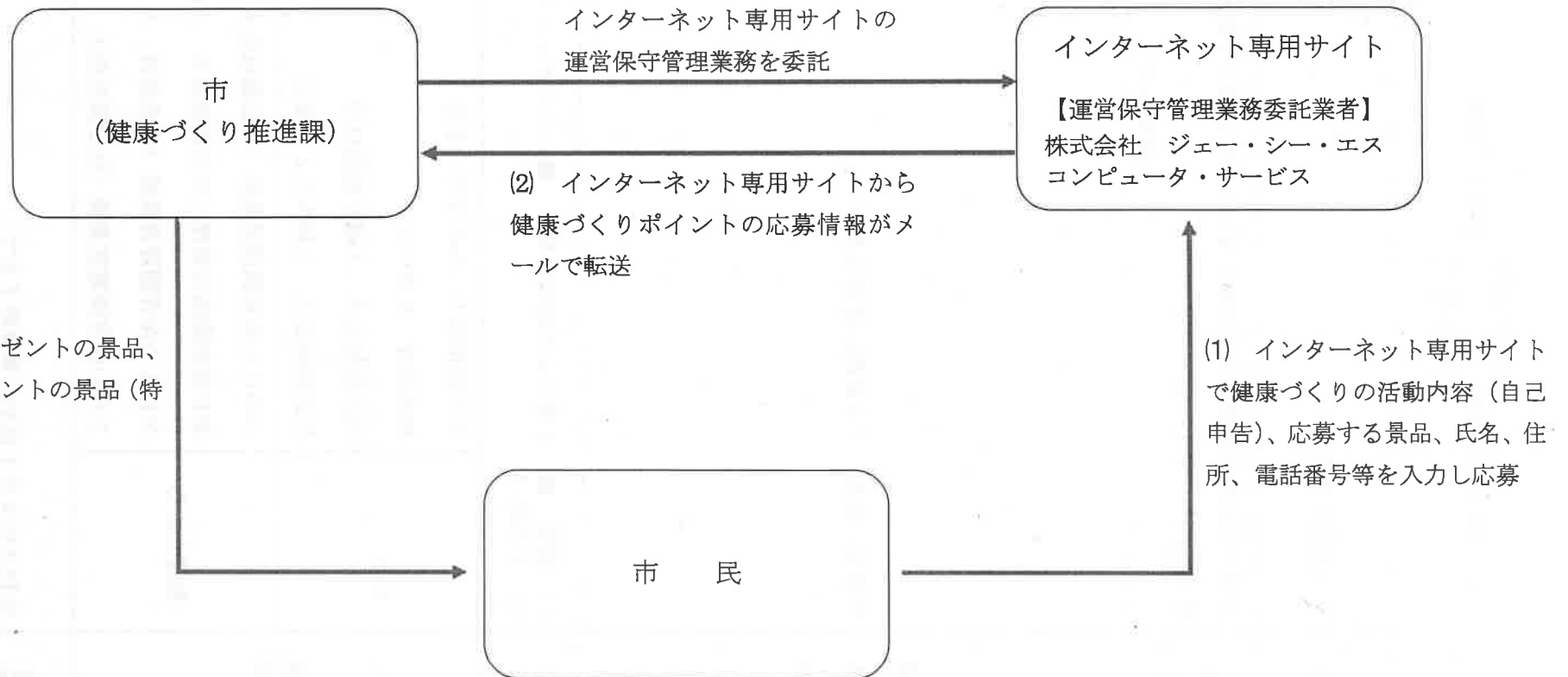
- 窓口で応募・・・取組シートに必要事項を記入し、健康づくり推進課、国保年金課、各総合事務所、南・北出張所に提出してください。
 - その他の応募・・・郵送、ファックス、メールで下記の応募先に送付してください。※インターネット(7月以降開始予定)
 - 取組シートは応募窓口にあります。市ホームページからもダウンロードができます。
 - 応募は1人につき1回です。
 - ご記入いただいた個人情報は、健康づくりポイント事業以外の目的には使用しません。
- ※特別賞については応募締切後、厳正なる抽選を行い、3月中に賞品を送付します。
※市温浴施設の入浴券、または地産地消推進店利用券は、応募があった順に毎月郵送で送付します。なお、どちらも選択されていない場合は、温浴施設入浴券を送付します。

問合せ
応募先

上越市健康づくり推進課
〒943-8601 上越市木田1丁目1番3号

電話: 025-526-5111 (開庁日を除く午前8時30分～午後5時15分)
FAX: 025-526-6116
応募先メールアドレス kenkoupointo@city.joetsu.lg.jp

健康づくりポイント事業インターネット専用サイトの概要



目的外利用
 保有個人情報 登録票 (諮問)
 外部提供

課 名 保育課

業務の名称	フッ素洗口業務	
利用又は提供 する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため (根拠法令：)	
利用又は提供 する保有個人 情報の項目	学校名、氏名、フッ素洗口希望の有無	
利用又は提供 する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用又は提供 する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務 (社会福祉法人 みんなでいきる) 春日保育園運営業務 (社会福祉法人 上越妙高福祉会) なおえつ保育園運営業務 (株式会社 リボーン) さんわ保育園運営業務 (社会福祉法人 上越あたご福祉会)
利用又は提供 する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

【フッ素洗口業務の外部提供業務等の外部提供登録について】

令和4年4月1日から、つちはし保育園、春日保育園、なおえつ保育園、さんわ保育園の4園について、民間事業者に事業を継承して民営化するため、令和3年4月1日から移管先事業者の職員が移管園において、市職員と合同で保育に当たる。事業の継承にあたって、必要となる個人情報をも民間事業者に提供する必要があるため、フッ素洗口業務ほか7業務について外部提供登録を行うもの。また、令和3年4月1日より合同で保育に当たるため外部提供を行っているが、個人情報業務登録の変更を行っていなかったため、今回諮問するもの

フッ素洗口業務の外部提供について

- 1 業務の名称 フッ素洗口業務

- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
むし歯になりにくい強い歯を保つため
 - (2) 業務内容
上越市歯科保健計画に基づき、保育園に通う4歳児・5歳児を対象にフッ素洗口を実施する。

- 3 利用又は提供する個人情報の項目
学校名、氏名、フッ素洗口希望の有無

- 4 利用又は提供できる理由
公益上必要があるため

- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、CD-R等によるデータ提供

- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
 - ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
 - ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）

・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン）

・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）

(2) 業務の概要

保育園の運営

7 利用期日又は提供開始日

令和3年4月1日から事業終了まで

ア、この事業提供の期間は過半数

取締役の過半数で

取締役の過半数

取締役の過半数

取締役の過半数で

取締役の過半数

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数で

取締役の過半数

取締役の過半数で

取締役の過半数で

<p>1. 凡在本行存款...</p> <p>2. 凡在本行存款...</p>	<p>存款...</p>
<p>3. 凡在本行存款...</p> <p>4. 凡在本行存款...</p>	<p>存款...</p>
<p>5. 凡在本行存款...</p>	<p>存款...</p>
<p>6. 凡在本行存款...</p> <p>7. 凡在本行存款...</p> <p>8. 凡在本行存款...</p> <p>9. 凡在本行存款...</p> <p>10. 凡在本行存款...</p>	<p>存款...</p>
<p>11. 凡在本行存款...</p>	<p>存款...</p>

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	園児の家庭連絡業務	
利用又は提供する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため (根拠法令：)	
利用又は提供する保有個人情報 の項目	氏名、年齢、住所、職種、電話番号、メールアドレス、続柄、学校名、勤務先、家族構成	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用又は提供する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

園児の家庭連絡業務の外部提供について

- 1 業務の名称 園児の家庭連絡業務
- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
保育園から保護者へ緊急連絡を行うため
 - (2) 業務内容
病気、災害等が発生した際、保護者へ緊急連絡を行う。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目
氏名、年齢、住所、職種、電話番号、メールアドレス、続柄、学校名、勤務先、家族構成
- 4 利用又は提供できる理由
公益上必要があるため
- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、CD-R 等によるデータ提供
- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
 - ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
 - ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
 - ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン）
 - ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）
 - (2) 業務の概要
保育園の運営
- 7 利用期日又は提供開始日
令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	一時保育実施業務	
利用又は提供する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため （根拠法令： ）	
利用又は提供する保有個人情報 の項目	氏名、住所、電話番号、生年月日、学校名、希望利用期間、希望時間、理由 又は目的、家族構成、職種、勤務先、電話番号、生活保護情報	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
利用又は提供する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

一時保育実施業務の外部提供について

1 業務の名称 一時保育実施業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

家庭内保育が一時的に困難な方へ保育サービスを提供するため

(2) 業務内容

上越市一時預かり事業実施要綱に基づき、非定型的保育サービス事業、緊急保育サービス事業、私的理由による保育サービス事業を実施する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、生年月日、学校名、希望利用期間、希望時間、理由又は目的、家族構成、職種、勤務先、電話番号、生活保護情報

4 利用又は提供できる理由

公益上必要があるため

5 利用又は提供する方法

文書による通知、CD-R 等によるデータ提供

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

- ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
- ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
- ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リポーン）
- ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）

(2) 業務の概要

保育園の運営

7 利用期日又は提供開始日

令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	健康診断業務	
利用又は提供する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため （根拠法令： ）	
利用又は提供する保有個人情報項目	氏名、性別、住所、生年月日、続柄、学校名、健康状態、体格	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
利用又は提供する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

健康診断業務の外部提供について

1 業務の名称 健康診断業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

園児の健康管理のため

(2) 業務内容

園児の健康管理のため、定期的に内科検診、歯科検診を実施する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、性別、住所、生年月日、続柄、学校名、健康状態、体格

4 利用又は提供できる理由

公益上必要があるため。

5 利用又は提供する方法

文書による通知、CD-R 等によるデータ提供

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

- ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
- ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
- ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン）
- ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）

(2) 業務の概要

保育園の運営

7 利用期日又は提供開始日

令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	保育所保育指針に基づく保育所児童保育要録に関する業務	
利用又は提供する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため （根拠法令： ）	
利用又は提供する保有個人情報項目	氏名、性別、学校名、生年月日、所在地、発達状況、性格、健康状態、身体機能、身体特性	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
利用又は提供する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

保育所保育指針に基づく保育所児童保育要録に関する業務の外部提供について

- 1 業務の名称 保育所保育指針に基づく保育所児童保育要録に関する業務
- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
就学以降も子どもの育ちを支えるため
 - (2) 業務内容
一人一人の子どもの育ちを継続的に援助するために、記録を作成している。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目
氏名、性別、学校名、生年月日、所在地、発達状況、性格、健康状態、身体機能、身体特性
- 4 利用又は提供できる理由
公益上必要があるため
- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、CD-R 等によるデータ提供
- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
 - ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
 - ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
 - ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン）
 - ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）
 - (2) 業務の概要
保育園の運営
- 7 利用期日又は提供開始日
令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	上越市保育園通園バス運行業務	
利用又は提供する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため （根拠法令： ）	
利用又は提供する保有個人情報の項目	氏名、住所、年齢、電話番号、学校名、賦課情報、利用形態、乗車場所、乗車期間、減免理由	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
利用又は提供する相手先	名称	社会福祉法人 上越あたご福社会
	業務の名称	さんわ保育園運営業務
利用又は提供期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

上越市保育園通園バス運行業務の外部提供について

- 1 業務の名称 上越市保育園通園バス運行業務

- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
通園の利便性を向上するため
 - (2) 業務内容
通園バスの運行を行うため、運行ルートの設定、負担金の徴収等を行う。

- 3 利用又は提供する個人情報の項目
氏名、住所、年齢、電話番号、学校名、賦課情報、利用形態、乗車場所、乗車期間、減免理由

- 4 利用又は提供できる理由
公益上必要があるため

- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、CD-R 等によるデータ提供

- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
社会福祉法人 上越あたご福社会
 - (2) 業務の概要
さんわ保育園運営業務

- 7 利用期日又は提供開始日
令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務	
利用又は提供 する目的	合同・引継保育開始時点で在園している園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、事業の継承を行うため （根拠法令： ）	
利用又は提供する保有個人情報 の項目	氏名、性別、住所、生年月日、本籍、個人番号、電話番号、民生委員地区協議会番号、続柄、人的関係、婚姻、出生、死亡、学校名、職種、職歴、勤務先、勤務状況、健康状態、傷病情報、診療情報、発達状況、理由又は目的、決定内容、収入情報、土地情報、建物情報、法的権利、賦課情報、生活保護情報、心身障害情報、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状況、児童扶養手当情報、保育の実施を希望する期間、個別支援計画、担当区域、委解嘱年月日、耕作情報	
利用又は提供 する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
利用又は提供する 相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供 する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務の外部提供について

1 業務の名称 子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

子ども・子育て支援法に基づき、保育園の運営を行うため

(2) 業務内容

子どものための教育・保育給付認定及び子育てのための施設等利用給付認定の申請、資格審査、認定等並びに保育所の運営を行う。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、性別、住所、生年月日、本籍、個人番号、電話番号、民生委員地区協議会番号、続柄、人的関係、婚姻、出生、死亡、学校名、職種、職歴、勤務先、勤務状況、健康状態、傷病情報、診療情報、発達状況、理由又は目的、決定内容、収入情報、土地情報、建物情報、法的権利、賦課情報、生活保護情報、心身障害情報、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状況、児童扶養手当情報、保育の実施を希望する期間、個別支援計画、担当区域、委解嘱年月日、耕作情報

4 利用又は提供できる理由

公益上必要があるため

5 利用又は提供する方法

文書による通知、CD-R等によるデータ提供

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

- ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
- ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
- ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リポーン）
- ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）

(2) 業務の概要

保育園の運営

7 利用期日又は提供開始日

令和3年4月1日から事業終了まで

資料の提供 1

資料の提供 2

資料の提供 3

資料の提供 4

資料の提供 5

資料の提供 6

資料の提供 7

資料の提供 8

資料の提供 9

資料の提供 10

資料の提供 11

資料の提供 12

資料の提供 13

資料の提供 14

資料の提供 15

資料の提供 16

資料の提供 17

資料の提供 18

資料の提供 19

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 保育課

業務の名称	延長保育事業実施業務	
利用又は提供 する目的	民間移管前に在園していた園児に関する個人情報を移管先事業者へ提供し、 事業の継承を行うため (根拠法令：)	
利用又は提供 する保有個人 情報の項目	氏名、住所、電話番号、学校名、生年月日、希望延長時間、利用希望曜日、 利用開始希望日、理由又は目的、家族構成	
利用又は提供 する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用又は提供 する相手先	名称	社会福祉法人 みんなでいきる 株式会社 リボーン 社会福祉法人 上越妙高福祉会 社会福祉法人 上越あたご福祉会
	業務の名称	つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる） 春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会） なおえつ保育園運営業務（株式会社 リボーン） さんわ保育園運営業務（社会福祉法人 上越あたご福祉会）
利用又は提供 する期間	令和3年4月1日から事業終了まで	

延長保育事業実施業務の外部提供について

1 業務の名称 延長保育事業実施業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

就労形態の多様化に伴う保育時間外の保育の需要に対応するため

(2) 業務内容

保育認定を受けた児童について、通常の利用時間を延長して保育を実施する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、学校名、生年月日、希望延長時間、利用希望曜日、利用開始希望日、理由又は目的、家族構成

4 利用又は提供できる理由

公益上必要があるため

5 利用又は提供する方法

文書による通知、CD-R 等によるデータ提供

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

- ・つちはし保育園運営業務（社会福祉法人 みんなでいきる）
- ・春日保育園運営業務（社会福祉法人 上越妙高福祉会）
- ・なおえつ保育園運営業務（株式会社 リポーン）
- ・さんわ保育園運営業務（社会福祉法人上越あたご福祉会）

(2) 業務の概要

保育園の運営

7 利用期日又は提供開始日

令和3年4月1日から事業終了まで

目的外利用
保有個人情報 登録票 (変更) (諮問)

外部提供

課名 高齢者支援課、すこやかなくらし包括支援センター

業務の名称	介護保険業務	
利用又は提供する目的	介護保険サービス未利用者及び要介護認定非該当者に対して、地域包括支援センターによる介護保険及び各種高齢者福祉サービスの申請事務等、支援活動の円滑化を図るため (根拠法令：)	
利用又は提供する保有個人情報の項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、健康状態、身体機能、傷病情報、診療情報、体格、賦課情報、介護保険情報、心身障害情報、家族構成	
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (口頭)	
利用又は提供する相手先	名称	地域包括支援センター
	業務の名称	在宅介護支援業務
利用又は提供する期間	随時	

【介護保険業務の外部提供登録の変更について】

地域包括支援センターによる介護保険サービス未利用者及び要介護認定非該当者に対する介護保険及び各種高齢者福祉サービスの申請事務等の支援活動がより円滑に実施できるように、現状において、地域包括支援センターへの情報提供の方法をファクシミリからコンピュータ処理等（メール）及び口頭により行っており、外部提供登録の変更を行っていなかったため、今回諮問するもの

介護保険業務の変更について

1 業務の名称 介護保険業務

2 変更箇所

変更箇所	変 更 前	変 更 後
利用又は提供する方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ <u>ファクシミリ</u> ）	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ <u>口頭</u> ）

3 変更理由

情報提供の方法を現状に合わせ、ファクシミリからコンピュータ処理等及び口頭に変更するため

4 変更期日

令和3年6月24日

※ 現状、文書の交付、コンピュータ処理等（メール）及び口頭により情報提供を行っており、いつから提供方法が変更となっていたかは不明である。

5 業務の概要

(1) 実施目的

介護保険サービス未利用者及び要介護認定非該当者に対して、地域包括支援センターによる介護保険及び各種高齢者福祉サービスの申請事務等、支援活動の円滑化を図るため

(2) 業務内容

高齢者等が住み慣れた地域で自分らしく生活を継続できるよう、地域の高齢者の実態把握、相談業務、福祉サービスの調整等を行う。