

文京区情報システムの概要

令和8年10月



目 次

	頁
I 組織	
1 推進組織	1
2 情報政策課	4
3 予算及び決算額	7
II オンラインシステム	
1 共通仮想化基盤	8
2 ガバメントクラウド	9
3 基幹情報系システム（住民情報系システム）	10
4 インターネット施設予約システム	12
5 内部情報系システム	14
6 ネットワーク	16
7 適用業務	21
III 小型電子計算機	
1 小型電子計算機一覧	26
2 小型電子計算機の主な記録項目	30
3 小型電子計算機の共通仮想化基盤への搭載について	31
IV 情報化の推進	
1 行政手続オンライン化状況	32
2 職員の情報リテラシー向上	33
3 自治体 DX 推進の取組	34
V 関係規程等一覧	
1 文京区電子計算組織の運営に関する規則	37
2 文京区情報セキュリティに関する規則	41

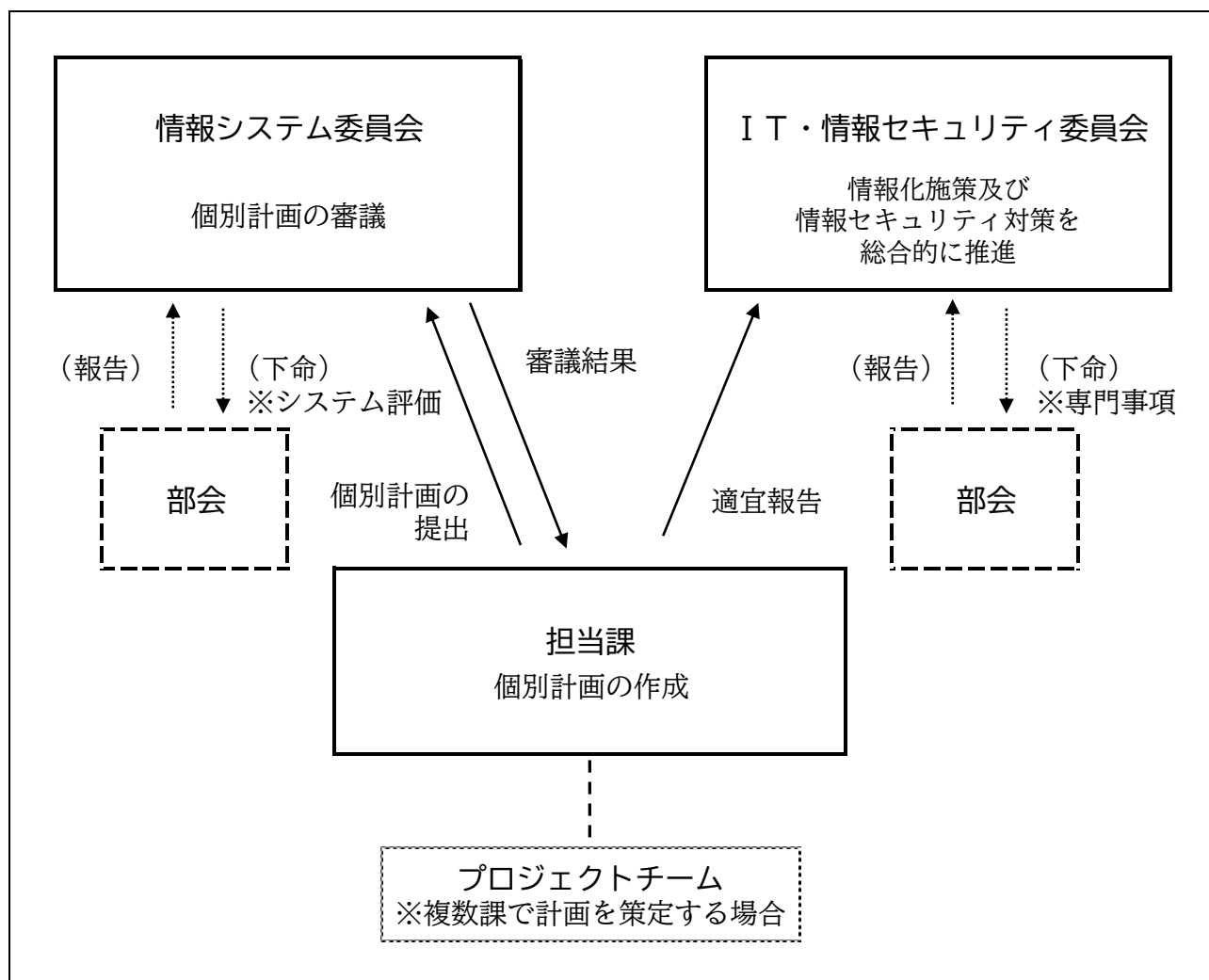
※ 本書は、個別の記載がある場合を除き、原則として令和8年3月末（令和7年度内）での実績を記載したものです。

※ 組織名称は、令和8年4月1日時点の名称を使用しています。

I 組織

1 推進組織

(1) 組織関係図



(2) IT・情報セキュリティ委員会

設置目的	情報化施策及び情報セキュリティ対策を総合的に推進します。
所管事項	・情報化の推進に関すること。 ・情報セキュリティに関すること。 ・その他委員長が必要があると認めた事項
開催実績	〔第1回 IT・情報セキュリティ委員会：令和7年6月25日〕 ・メール誤送信防止機能の導入について ・内部情報系システムにおける情報資産の暗号化について ・令和7年度 情報セキュリティ施策に係る年度計画について ・令和6年度 住民情報系システム及び個人情報取扱小型機の適正な管理及び安全確保を図るための措置の実施状況について（監査結果） 〔第2回 IT・情報セキュリティ委員会：令和7年9月18日〕 ＊書面開催 ・令和7年度 個人情報等の適正な管理及び安全確保を図るための措置に関する監査の実施について 〔第3回 IT・情報セキュリティ委員会：令和7年12月10日〕 ＊書面開催 ・「文京区情報セキュリティ対策基準」の改定について 〔第4回 IT・情報セキュリティ委員会：令和8年3月24日〕 ・窓口 DX の検討状況について ・住民基本台帳ネットワークシステムに係るセキュリティ研修について ・「文京区情報セキュリティに関する規則」の一部改正について ・令和7年度 住民情報系システム及び個人情報取扱小型機の適正な管理及び安全確保を図るための措置の実施状況について（監査結果） 〔第1回情報セキュリティ対策検討部会：令和7年5月16日〕 ・情報セキュリティ対策検討部会の設置について ・メール誤送信防止機能の導入について ・内部情報系システムにおける情報資産の暗号化について 〔第2回情報セキュリティ対策検討部会：令和7年6月11日〕 ・メール誤送信防止機能の導入について 〔第1回窓口 DX 検討部会：令和7年4月21日〕 ・窓口DX検討部会の設置について ・転入手続の目指す姿及び検討方針について 〔第2回窓口 DX 検討部会：令和7年8月25日〕 ＊書面開催 ・システムデモアンケート結果について ・窓口 DX システムの選定方法について 〔第3回窓口 DX 検討部会：令和8年3月3日〕 ・窓口 DX システムの選定結果について ・令和8年度の実施計画について

(3) 情報システム委員会

設置目的	電子計算組織の適正かつ効率的な運営を図ります。
所管事項	・電子計算組織の適用計画に関すること。 ・電子計算組織に記録する住民に関する項目の追加、変更及び廃止に関すること。 ・電子計算組織に係る機種の変更並びに新設及び増設に関すること。 ・その他委員長が必要があると認めた事項
開催実績	〔第 1 回情報システム委員会：令和 7 年 8 月 26 日〕 ・令和 6 年度 住民記録及び税情報の利用状況について ・電子計算組織適用計画について（専決） ・事務用パソコン等オープン利用について ・コンピュータ教育推進委員会について ・令和 7 年度 電子計算組織適用計画について（審議） ・小型電子計算機設置等計画について ・窓口 DX システムの導入について ・システム標準化とガバメントクラウド移行への進捗について 〔第 2 回情報システム委員会：令和 7 年 11 月 26 日〕 ・電子計算組織適用計画について（専決） ・住民情報系システムの標準化について ・電子計算組織適用計画について（審議） ・令和 8 年度 電子計算組織適用計画について ・小型電子計算機設置等計画について ・令和 8 年度 内部情報系システムの更新等について

2 情報政策課

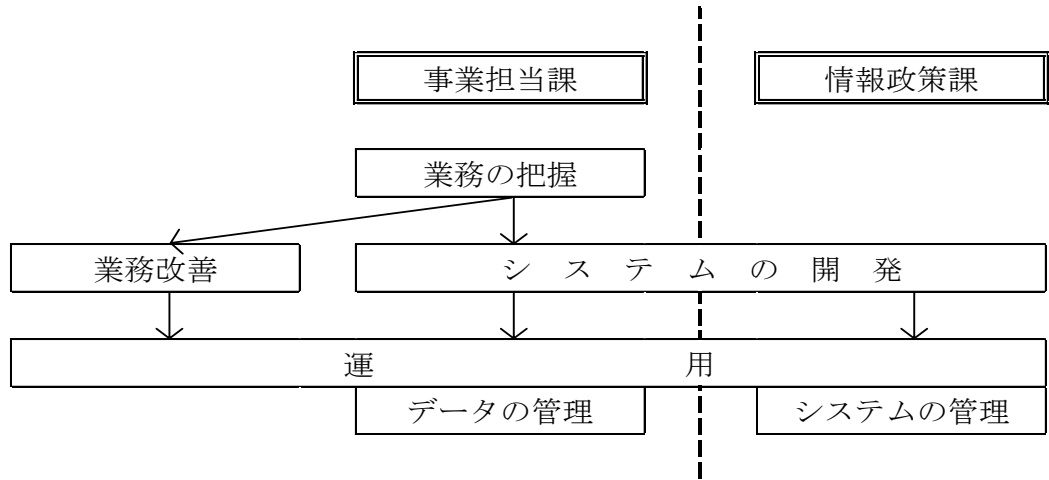
(1) 分掌事務

電子計算組織による情報の処理に関すること	
・住民記録に係る各種システム ・税務システム ・国民健康保険システム ・国民年金システム ・財務会計システム ・後期高齢システム ・インターネット施設予約システム	
電子計算組織の運用に関すること	
・電算適用計画 ・システム評価 ・事務用パソコンの管理 ・庁内ネットワークの管理 ・セキュリティ対策	
電子計算機器、OA 機器等に係る指導及び助言に関すること	
・小型電子計算機の導入・調達支援 ・標準ソフトウェアの対応	
情報通信技術を活用した行政サービス創出等の推進に関すること	
情報政策に関すること	
・情報システム取組指針 ・イントラネットの推進	

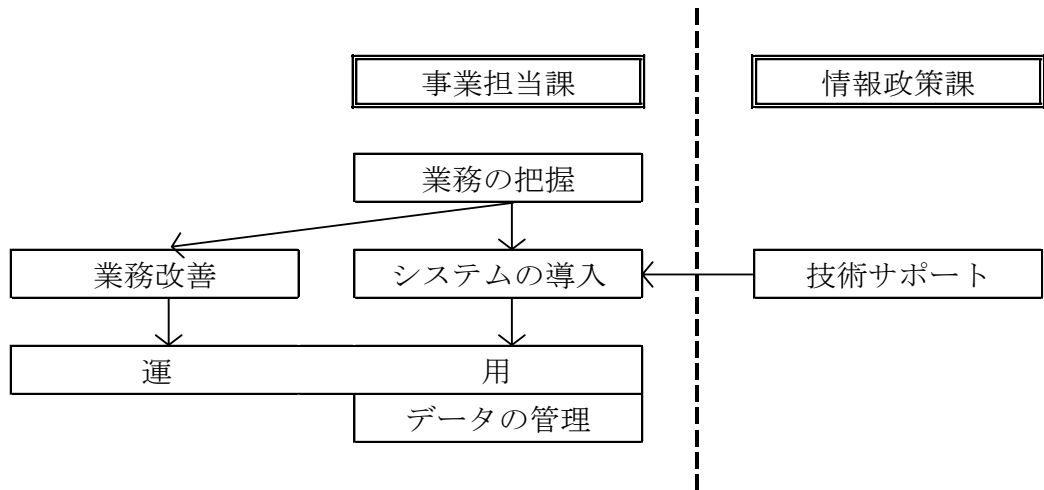
(2) 職員構成（令和8年4月1日現在）

区 分		人 数
課長		1 人
主査		8 人
一般職員		1 9 人
(内訳)	・ 情報政策担当	4 人
	・ OA 担当	5 人
	・ 住民情報系運用担当	6 人
	・ DX 推進担当	3 人
	・ GovTech 東京（研修派遣）	1 人
IT 専門支援員（会計年度任用職員）		2 人
会計年度任用職員		1 人
合 計		3 1 人

(3) 担当課との役割分担
 ア オンラインシステム



イ 小型電子計算機システム



(4) 安全対策設備

電源・瞬時停電対策 (施設全体)	・ 避雷設備、自家用発電機
電算室対応	・ 防火設備等 自動火災報知器、ハロゲン消火器、地震感知器、漏水感知器 ・ 空調設備 専用水冷式空調機、専用空冷式空調機 ・ 電源 UPS（無停電電源装置） ・ 機器類固定・落下防止 サーバラック（アンカーボルト固定） ・ セキュリティ対策（入退室管理） IC カード及び生体認証、入退室管理簿、監視カメラ

(5) 事業継続計画（BCP）

区の行政サービスの実施・継続のためには、その業務を支える情報システムやネットワーク等の稼働が不可欠となっており、情報システム等が長期間停止した場合には、区民生活や地域経済活動に大きな支障が生じる可能性があります。

大規模な災害、事故、事件等が発生し、区に相当の被害があった場合においても、情報政策課が所管する優先度の高い通常業務の運用を速やかに確保することを目的に、職員の行動計画等を定めた事業継続計画（BCP）を策定しており、必要に応じて修正しています。

その中では、非常時の実施手順、作業内容等を明確にしており、職員全員の理解を深め、役割を確実に果たすことができる等、対応能力の向上を図っています。

【優先度の高い通常業務】

ア 住民情報系システムの運営

（着手時間：D…発災後3日以内に業務に着手します。）

イ 内部情報系システム（グループウェア、ファイルサーバ、LGWAN等）の運営

（着手時間：A…発災後3時間以内に業務に着手します。）

ウ 庁内ネットワークの運営

（着手時間：A…発災後3時間以内に業務に着手します。）

【事業継続計画の記載項目】

項 目	内 容
1 個別計画の趣旨・基本方針等	(1) 個別計画の趣旨 (2) 個別計画の実施における基本方針 (3) 他の計画との関係
2 緊急時対応	(1) 緊急時対応体制 (2) 緊急時における行動計画（就業時間内の場合） (3) 緊急時における行動計画（就業時間外及び夜間・休日の場合） (4) 被害チェックリスト（システム以外）
3 優先度の高い通常業務	(1) 住民情報系システムの運営 (2) 内部情報系システムの運営 (3) 庁内ネットワークの運営
4 リソースの現状	(1) システム機器の設置状況 (2) ネットワークの状況 (3) データのバックアップ状況 (4) 人員の状況
5 事業継続計画の運用体制	(1) 運用及び検討体制

3 予算及び決算額

2 款 総務費 2 項 企画費 4 目 電子計算事務費

(単位：円)

事業名	令和6年度		令和7年度		令和8年度
	予算現額	決算額	予算現額	決算額	当初予算額
1 デジタル化 推進組織運営	14,957,000	13,622,510	12,833,062	10,936,636	21,459,000
2 住民情報 システム経費	1,072,253,349	1,053,017,108	1,053,575,664	1,048,263,785	912,251,000
3 内部管理 システム経費	943,696,000	928,265,280	1,665,004,000	1,586,010,491	1,794,901,000
(1) 内部情報 システム経費	871,563,000	860,165,908	1,591,706,684	1,512,918,554	1,680,346,000
(2) 財務会計 システム経費	15,915,000	15,914,316	22,811,316	22,811,316	23,142,000
(3) 施設予約 システム経費	48,961,000	45,919,554	50,486,000	50,280,621	91,413,000
(4) 電子申請 システム経費	7,257,000	6,265,502	—	—	—
4 ネットワーク経費	377,332,000	361,111,987	336,213,938	312,134,546	427,930,000
(1) 庁内ネット ワーク経費	343,218,000	330,626,675	300,333,384	276,288,312	394,123,000
(2) 公衆無線 LAN 経費	34,114,000	30,485,312	35,880,554	35,846,234	33,807,000
5 自治体 DX 推進経費	—	—	98,728,336	96,762,322	143,624,000
(1) 住民手続等 DX 推進経費	—	—	46,800,000	45,823,507	71,822,000
(2) デジタルツール 等関係経費	—	—	42,198,300	41,834,105	60,351,000
(3) デジタル人材 関係経費	—	—	9,730,036	9,104,710	11,451,000
6 庶務関係経費	38,000	34,298	38,000	30,415	9,000
合 計	2,408,276,349	2,356,051,183	3,166,393,000	3,054,138,195	3,300,174,000

Ⅱ オンラインシステム

1 共通仮想化基盤

基幹情報系システム（住民情報系システム）、内部情報系システム及び小型電子計算機を、仮想化技術を活用した基盤上に搭載しています。

共通仮想化基盤に集約させることで、運用管理効率、リソース利用効率、スペース効率、電力効率を高め、機器等の統一的な維持管理とシステムの安定運用を図っています。

(1) 機器構成	【本庁電算室】物理サーバ4台 【庁外データセンター*】物理サーバ25台 *サーバやネットワーク機器を設置・保管し、安定的に運用するために作られた専用施設です。高いセキュリティや耐震構造を備えています。
(2) 機器類の安全対策	ハードディスクの冗長化、サーバの自動フェイルオーバー及び負荷分散、UPS（無停電電源装置）の整備、遠隔監視（ハードウェア監視、死活監視、プロセス監視、スケジュールジョブ監視）、接続回線の冗長化、本庁電算室内及びクラウドストレージにデータバックアップ環境を構築しています。
(3) ファイルの安全対策	日次でデータセーブを行い、本庁電算室内のバックアップストレージへコピーしています。

2 ガバメントクラウド

地方公共団体情報システム標準化基本方針等により、主要な20業務（特別区は18業務）を処理するシステムについて、国の示す標準仕様に準拠したシステムに移行することが義務付けられました。

また、政府が整備・運用する政府共通のクラウド基盤（ガバメントクラウド）を利用することが推奨されていることから、令和7年度より、ガバメントクラウドの利用を開始し、計画的に標準準拠システムの移行を進めています。

システム名	2025年度(7年度)				2026年度(8年度)				ガバメントクラウド 移行時期	システム標準化 対応時期
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q		
住民基本台帳	標準準拠システム稼働								令和11年1月 予定	令和6年1月
個人住民税	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和11年1月 予定	令和8年1月
				シフト						
軽自動車税	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和11年1月 予定	令和8年1月
				シフト						
国民健康保険	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和11年1月 予定	令和8年1月
				シフト						
国民年金	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和11年1月 予定	令和8年1月
				シフト						
後期高齢者医療	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和11年1月 予定	令和8年1月
				シフト						
印鑑登録	標準準拠システム稼働								令和11年1月 予定	令和6年1月
障害者 総合支援	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年11月 予定	令和8年11月 予定
								リフト&シフト		
健康管理 (予防接種・母子保健・ がん検診)	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年2月	令和8年2月
				リフト&シフト						
介護保険 (認定審査会含む)	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和9年1月 予定	令和9年1月 予定
								リフト&シフト		
戸籍情報 戸籍附票	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年2月	令和8年2月
				リフト&シフト						
選挙人名簿管理	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年3月	令和8年7月
				リフト	シフト					
就学事務	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年11月 予定	令和8年11月 予定
								リフト&シフト		
児童手当 児童扶養手当	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年11月 予定	令和8年11月 予定
								リフト&シフト		
子ども 子育て支援	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年7月	令和8年7月
								リフト&シフト		
生活保護	現行システム稼働				標準準拠システム稼働				令和8年11月 予定	令和8年11月 予定
								リフト&シフト		

3 基幹情報系システム（住民情報系システム）

住民記録情報を基に税務システム、国保システム、年金システム等の各種システムを共通仮想化基盤に搭載し連携させることにより、複雑かつ煩雑な事務を円滑かつ迅速に処理することを目的としたシステムです。

(1) 機器構成（共通仮想化基盤上のサーバ）

ア サーバ構成	COKAS-i サーバ群	WebAPサーバ兼BT実行サーバ	5 台
		BT管理サーバ	1 台
		EDSサーバ	1 台
		DBサーバ	1 台
		IntersecForVM/LB	1 台
		EUCAP/DBサーバ	1 台
		連携サーバ	1 台
		イメージファイリングサーバ	1 台
		The確定申告Vサーバ	1 台
		ファイルサーバ	1 台
	コンビニ交付 サーバ群	コンビニ交付GWサーバ(LGWAN公開サーバ)	1 台
		コンビニ交付サーバ	1 台
	証明発行サーバ	証明発行サーバ	1 台
	中間サーバ 関連サーバ群	中間サーバコネクタサーバ	1 台
		番号法向けRemoteAppサーバ	1 台
		番号法向けADサーバ兼ファイルサーバ	1 台
	管理サーバ群	ADサーバ#1	1 台
		ADサーバ#2兼運用管理サーバ	1 台
		SmartSESAMEサーバ	1 台
		SKYSEA Client Viewサーバ	1 台
		ウイルス対策サーバ	1 台
	滞納整理 サーバ群	滞納APサーバ	1 台
		滞納DBサーバ	1 台
	後期高齢 サーバ群	後期高齢システムサーバ	1 台
		EUCファイルサーバ（後期高齢用）	1 台
イ プリンタ		高速連続紙ページプリンタ	3 台
		カット紙レーザープリンタ	2 台

(2) 利用者認証

生体（顔認証）とICカードによる利用者の認証を実施しています。

(3) 端末設置状況（令和8年4月1日現在）

部（局・室）名	住民情報系システム						証明発行システム		
	ディスプレイ一体型端末機	デスクトップ型端末機	ノート型端末機	ハージプリンタ4700	ハージプリンタ8450N	ハージプリンタ8600	デスクトップ型端末機	ノート型端末機	ハージプリンタ
企画政策部			13			1			
総務部		19	67	6		6			
区民部		18	42	7		6		9	8
アカデミー推進部									
福祉部		7	85	4		9			
こども未来部			5						
保健衛生部			4						
都市計画部			1						
土木部									
資源環境部									
施設管理部									
会計管理室									
教育推進部			1						
監査事務局									
選挙管理委員会事務局			2			1			
区議会事務局									
合計	0	44	220	17	0	23	0	9	8

4 インターネット施設予約システム

施設利用者は、区の主な集会施設、アカデミー施設、シビックホール・スカイホール、スポーツ施設、学校施設を使用する際、施設に設置されている利用者用端末や自身のパソコン・スマートフォンなどからインターネット施設予約システム（『文の京』施設予約ねっと）を使い、空き状況の照会、空き施設申込み、抽選申込み等を行うことができます。

このインターネット施設予約システムを用いることにより、職員の事務及び施設管理等の業務効率化が図られるとともに、施設利用者の利便性が向上しています。

(1) インターネット受付時間

24時間（抽選、随時申込初日は午前9時から）

(2) 端末設置台数

施設名	設置台数		
	管理者用 パソコン	口座振替伝送用 パソコン	利用者用 タブレット端末
各所管課 （9課）	10	0	0
集会施設 （26施設）	31	3	23
アカデミー施設 （6施設）	6	0	6
文化施設 （1施設）	6	1	3
スポーツ施設 （7施設）	8	2	6
学校施設 （小学校20校・中学校10校）	30	0	0
計	91	6	38

(3) 利用実績

ア 有効利用者数

各月末日人数（人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
インターネット利用者*1	20,807	20,256	20,287	20,466	20,542	20,716	20,831	19,845	19,264	18,496	17,748	16,686
窓口利用者 (管理者端末*2)	17,736	17,774	17,769	17,810	17,855	17,832	17,842	17,813	17,832	17,761	17,704	17,748
計	38,543	38,030	38,056	38,276	38,397	38,548	38,673	37,658	37,096	36,257	35,452	34,434

イ 申込件数（抽選）

（件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
インターネット利用者*1	9,066	8,435	8,246	8,609	9,250	8,314	8,389	8,301	8,042	8,514	8,130	8,299
窓口利用者 (管理者端末*2)	909	1,048	934	966	961	1,039	868	956	1,001	1,077	1,139	1,046
計	9,975	9,483	9,180	9,575	10,211	9,353	9,257	9,257	9,043	9,591	9,269	9,345

ウ 申込件数（予約）

（件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
インターネット利用者*1	4,364	4,430	3,987	4,106	4,332	4,519	4,294	3,734	3,676	4,300	4,075	4,268
窓口利用者 (管理者端末*2)	3,054	2,918	2,634	2,902	2,705	2,241	2,991	4,063	4,632	4,317	3,446	2,589
計	7,418	7,348	6,621	7,008	7,037	6,760	7,285	7,797	8,308	8,617	7,521	6,857

エ アクセス件数

（件）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
利用者端末*3	266	327	291	282	240	323	257	275	245	220	218	233
インターネット利用者	42,026	48,940	43,561	48,631	50,485	50,802	52,730	45,463	43,383	46,088	48,168	71,970
窓口利用者 (管理者端末*2)	24,513	25,279	24,682	24,901	23,882	24,000	24,120	22,803	20,739	22,748	21,678	22,688
計	66,805	74,546	68,534	73,814	74,607	75,125	77,107	68,541	64,367	69,056	70,064	94,891

*1 ア～ウのインターネット利用者には、利用者端末の利用も含まれます。

*2 管理者端末 … 各施設の事務室内に設置された職員が操作する端末

*3 利用者端末 … 各施設に設置された利用者が操作できる端末

5 内部情報系システム

事務用パソコンを端末機とし、庁内ネットワークを用いて全庁的に稼働するシステムです。

(1) 主な内部情報系システム

主なシステム名	業務内容
ア 財務会計システム	本区の予算、契約等会計事務のシステム化により、事務の正確性、効率化を図ります。共通仮想化基盤上に Web サーバをゲストサーバとして構築し、運用しています。
イ グループウェア	個々の事務用パソコンからの電子メール、庁内掲示板やファイル共有により事務の効率化を図ります。
ウ 文書管理システム	文書の収受から廃棄までの一連の作業をシステム化し、行政情報の一元的な登録・管理をするとともに、電子決裁により意思決定に係る物理的な時間の短縮化を図ることで、事務処理の一層の効率化を図ります。
エ 庶務事務システム	職員の出勤管理、休暇等の申請、超過勤務命令、旅行命令、各種届出、研修手続等の庶務事務を電子化することにより、事務作業の効率化、情報伝達速度の向上、職員の負荷軽減、紙資源の使用削減などを図ります。
オ ファイル共有システム	ネットワークを利用し、職員（事務用パソコン）同士がデータ（ファイル）の共有を図ります。
カ ファイル転送システム	分離されたネットワーク間で、安全にデータ（ファイル）を転送します。
キ 多要素認証システム	事務用パソコンにログインする際、指紋認証とパスワード等、2つ以上の異なる要素を組み合わせることで、セキュリティの強化を図ります。
ク 仮想ブラウザ	ネットワーク分離された事務用パソコンから、安全なインターネット接続を図ります。
ケ 情報漏洩対策システム	事務用パソコンやサーバ上のデータを自動暗号化し、情報漏洩や不正持ち出しを防ぎます。
コ メール誤送信防止システム	送信メールの宛先を BCC に強制的に変換する等、情報漏洩対策を強化します。

(2) 事務用パソコン設置数（令和8年4月1日現在）

部（局・室）名	パソコン	プリンタ
企画政策部	109	11
総務部	204	16
区民部	240	40
アカデミー推進部	56	4
福祉部	376	14
こども未来部	669	31
保健衛生部	201	9
都市計画部	74	3
土木部	134	3
資源環境部	85	4
施設管理部	60	4
会計管理室	18	5
教育推進部	650	136
監査事務局	11	1
選挙管理委員会事務局	7	1
区議会事務局	17	1
計	2,911	283

(3) その他の端末等（令和8年4月1日現在）

ア テレワーク端末		100台
イ Web 会議端末（貸出用含む）		48台
ウ Web 会議ライセンス（Zoom）		8個
エ RPA*1 端末	フル機能端末 （シナリオ作成・実行）	16台
	シナリオ実行用端末	17台
オ AI 議事録*2 端末		3台

*1 RPA … 複数のソフトウェアを跨いだ業務自動化のために使用するソフトウェア
Robotic Process Automationの略語

*2 AI議事録 … 人工知能を利用した議事録作成支援ソフト

6 ネットワーク

(1) 庁内ネットワーク（LAN）

ア LAN 形態	ギガビット Ethernet*
イ プロトコル	TCP/IP（標準プロトコル）

* 基幹情報系システム、内部情報系システム及びインターネット系システムのネットワークは、論理的に分離しています。

(2) 庁内ネットワークと出先機関及びデータセンターとのネットワーク

ア 通信回線	専用回線（Wide Area Virtual Switch）	
イ 利用業務	基幹情報系システム（住民情報系システム）、証明発行サービス、財務会計等	
ウ 接続先施設・施設数	地域活動センター	9
	区民センター	1
	文京ふるさと歴史館	1
	子育てひろば	1
	児童館	13
	育成室	12
	保育園	17
	グループ保育室こうらく	1
	保健サービスセンター本郷支所	1
	文京清掃事務所	2
	教育センター	1
	真砂中央図書館	1
	幼稚園	10
	小学校	20
	中学校	10
	八ヶ岳高原学園	1
	児童相談所	1
	計	102

(3) 無料公衆無線LAN

区民、区を訪れた方、外国人旅行者等が、区の行政情報、観光情報等へアクセスしやすい環境を整備するため、下記の施設等で無料公衆無線LANサービスを提供しています。

ア Bunkyo Free Wi-Fi

観光客など来街者に区の魅力ある観光情報を発信するとともに、災害発生時の情報提供や区民サービス向上のための無料Wi-Fiサービスです。

No.	利用可能場所	所在地
1	コミュニティバス Bーぐる 12台	予備車両2台を含む

イ Bunkyo Free Wi-Fi01

施設利用者や来街者等に、区の観光情報を発信するとともに、災害発生時の情報提供や区民サービス向上のための無料Wi-Fiサービスです。

設置施設一覧

No.	施設名	所在地
1	礪川地域活動センター	文京区小石川2-18-18
2	大原地域活動センター	文京区千石1-4-3
3	大塚地域活動センター	文京区大塚1-4-1 (中央大学茗荷谷キャンパス2階)
4	音羽地域活動センター	文京区音羽1-22-14
5	湯島地域活動センター	文京区本郷7-1-2 (文京総合体育館内)
6	向丘地域活動センター	文京区向丘1-20-8
7	根津地域活動センター	文京区根津2-20-7 (不忍通りふれあい館内)
8	汐見地域活動センター	文京区千駄木3-2-6 (汐見地域センター内)
9	駒込地域活動センター	文京区本駒込3-22-4 (本駒込地域センター内)
10	文京総合福祉センター	文京区小日向2-16-15

No.	施設名	所在地
11	区民センター	文京区本郷4-15-14
12	文京区勤労福祉会館	文京区本駒込4-35-15
13	文京福祉センター湯島	文京区湯島3-10-18 (湯島総合センター3階)
14	保健サービスセンター本郷支所	文京区千駄木5-20-18

ウ Bunkyo_Free_Wi-Fi00 OpenRoaming (オープンローミング) 対応

スマートフォン、PCやタブレット等のWi-Fi対応端末から、無料でインターネットをご利用いただけるサービスです。

OpenRoamingは、Wireless Broadband Alliance(WBA)が推進する、ワールドワイドでのシームレスな接続プラットフォームです。

デバイスに証明書を登録することにより、OpenRoamingに対応した複数のWi-Fiネットワークに自動的に接続でき、無線区間のセキュリティも守られる仕組みです。

文京シビックセンター内 設置場所一覧

No.	階数	利用可能場所
1	地下2階～3階	アトリウム周辺
2	地下2階北	研修室A、B
3	3階南	障害者会館内
4	3階北	健康センター内
5	4階北	シルバーホール内
6	5階南	こども若者政策課、こども若者支援課、こども家庭支援センター、ぴよぴよひろば
7	5階北	区民会議室
8	8階南	生活衛生課、健康推進課、予防対策課
9	8階北	保健サービスセンター
10	9階南	高齢福祉課、介護保険課

No.	階数	利用可能場所
11	9 階北	障害福祉課、生活福祉課
12	1 0 階南	税務課
13	1 1 階南	国保年金課
14	1 2 階南	区民課、幼児保育課
15	1 4 階南	広報戦略課、情報政策課、総務課ダイバーシティ推進担当

区立図書館 設置施設一覧

No.	施設名	所在地
1	真砂中央図書館	文京区本郷4-8-15
2	小石川図書館	文京区小石川5-9-20
3	本郷図書館	文京区千駄木3-2-6
4	本駒込図書館	文京区本駒込4-35-15
5	水道端図書館	文京区水道2-16-14
6	目白台図書館	文京区関口3-17-9
7	千石図書館	文京区千石1-25-3
8	湯島図書館	文京区本郷3-10-18 (湯島総合センター4階)
9	根津図書室	文京区根津2-20-7 (不忍通りふれあい館2階)
10	大塚公園みどりの図書室	文京区大塚4-49-2 (大塚公園内)

その他施設 設置施設一覧

No.	施設名	所在地
1	駒込地域活動センター	文京区本駒込 3-22-4
2	不忍通りふれあい館	文京区根津 2-20-7
3	元町ウェルネスパーク	文京区本郷 1-1-19
4	小石川運動場	文京区後楽 1-8-23
5	文京シビックセンター	文京区春日 1-16-21
6	江戸川橋体育館	文京区小日向 1-7-4
7	文京スポーツセンター	文京区大塚 3-29-2
8	教育の森公園	文京区大塚 3-29
9	江戸川公園	文京区関口 2-1
10	肥後細川庭園 松聲閣	文京区目白台 1-1-22
11	目白台運動公園	文京区目白台 1-19・20
12	文京ふるさと歴史館	文京区本郷 4-9-29
13	区民センター	文京区本郷 4-15-14
14	文京総合体育館	文京区本郷 7-1-2
15	教育センター	文京区湯島 4-7-10
16	森鷗外記念館	文京区千駄木 1-23-4
17	六義公園運動場	文京区本駒込 6-16-10

エ 災害対策用

避難所・福祉避難所・妊産婦・乳児救護所に、避難所開設時に利用できる無料公衆無線LANのアクセスポイントを配備しています。

7 適用業務

(1) 電算利用状況

ア バッチ処理

一定期間（又は一定量）データを集め、一括処理を行う処理方法です。

適用業務		種別	処理回数	主な処理
住民情報システム	1 企画政策部 企画課			
	1 基本構想推進区民協議会等への参加案内発送業務	継	2年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	2 企画政策部 広報戦略課			
	1 広報メディアに関する区民意識調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	－ 世論調査	継	3年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	3 総務部 ダイバーシティ推進担当			
	1 男女平等参画意識実態調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	4 総務部 防災危機管理課			
	1 災害時における被災者・被災家屋場所等照会業務	継	月1回	住民記録情報
	2 災害時における避難指示等業務	継	年1回	街区ごとの世帯数及び世帯人員情報
	3 被災者生活再建支援システムへの住基情報連携	継	月1回	住民記録情報
	5 区民部 区民課			
	1 コミュニティバスBーぐるに関する区民アンケート	継	年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	2 はたちのつどい通知	継	年4回	成人式名簿、成人者数調査
	3 区民交通傷害保険名簿作成	継	年1回	死亡者データ抽出
	4 国勢調査審査事務	継	5年1回	国勢調査審査用住記一覧表
	－ 国勢調査調査区設定	継	5年2回	町丁別、街区别、住居番号別データ
	5 住民基本台帳一覧表	継	年2回	住民基本台帳一覧表
	6 新成人祝福メッセージ事業発送事務	継	年3回	対象者名簿、祝福メッセージはがき
	6 区民部 戸籍住民課			
	1 印鑑登録システム	継	日1回	異動集計表、印鑑登録者集計表
	2 住民基本台帳事務（支援措置）	継	月1回	禁止及び停止サイン入力者データ
	3 住民記録システム	継	日1回	閲覧台帳、送付先情報連携対象者一覧
	7 アカデミー推進部 アカデミー推進課			
	1 文京区アカデミー推進計画に関する実態調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	8 福祉部 福祉政策課			
	－ 民生委員・児童委員の担当地区の世帯数等調査	継	3年1回	世帯数集計表
	9 福祉部 高齢福祉課			
	1 高齢者のための福祉と保健のしおりの作成	継	年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	2 長寿お祝い事業	継	年4回	敬老金対象者名簿
	3 ひとり暮らし高齢者等緊急連絡カード設置事業	継	年1回	ひとり暮らし高齢者名簿
	4 ミドル・シニアへのDM作戦に係る対象者抽出	継	年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	5 介護予防事業対象者把握業務	継	年3回	対象者データ、住記異動データ
	6 認知症検診事業対象者把握業務	継	年4回	対象者データ、住記異動データ
	7 地域包括ケア管理システム	継	日1回	住民記録異動データ
	8 高齢者現況把握訪問	新	年1回	対象者データ
	10 福祉部 障害福祉課			
	1 障害者福祉関係資格管理	継	月2回	住記異動者一覧
	2 受給者所得調べ	継	月1回	マル障所得調査表
	3 障害者（児）実態・意向調査〔予防対策課分を含む〕	継	3年1回	障害者手帳所持者宛名ラベル
	4 障害者総合支援システムへのデータ連携	継	日1回	住民記録情報 (税)
	－ 生活のしづらさなどに関する調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	11 福祉部 生活福祉課			
	1 被保護者情報の個人番号連携業務	継	月1回	被保護者の個人番号
	2 被保護者のマイナンバーカード取得状況調査	継	年2回	取得状況
	12 福祉部 介護保険課			
	1 介護保険業務	継	日1回	住民記録情報 (税)
	2 高齢者等実態調査	継	3年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	13 こども未来部 こども若者支援課			
	1 児童給付業務	継	日1回	住民記録情報 (税)
	2 子育て支援事業総合管理システムへのデータ連携	継	日1回	住民記録情報 (税)
	3 (仮称)こどもの権利に関する条例の制定に係る調査	継	年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	14 こども未来部 幼児保育課			
	1 子育て支援施設等利用給付システム「ひつじ」へのデータ連携	継	日1回	住民記録情報 (税)
	2 保育業務システム「こあら」へのデータ連携	継	日1回	住民記録情報 (税)
	15 こども未来部 こども家庭支援センター			
	1 児童相談システム	継	日1回	住民記録情報
	2 乳幼児健診未受診者、未就園児等の緊急把握調査	継	年2回	就学前児童情報
	16 こども未来部 児童相談課			
	1 児童相談システム	継	日1回	住民記録情報 (税)
	17 保健衛生部 生活衛生課			
	1 人口統計	継	年4回	人口集計表
	－ 文京区健康に関するニーズ調査	継	6年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	18 保健衛生部 健康推進課			
	1 健康増進健診対象者データ（新75歳）	継	年1回	新75歳データ
	2 ぶんきょうハッピーベビープロジェクト事業に係る学習冊子配布	継	年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	－ がん検診システムへのデータ連携	継	日1回	住民記録情報

(税)は、税務システムにも同業務がある業務 (注)は、住民情報システムにも同業務がある業務

※適用業務名の前の“－”は、隔年業務で実施年度でない業務を表す。

種別の「継」は継続業務、「新」は新規業務、「変」は変更業務を表す。

適 用 業 務		種 別	処 理 回 数	主 な 処 理
税 務 シ ス テ ム	19 保健衛生部 予防対策課 1 予防接種・医療費公費システムへのデータ連携 － 自殺対策実態調査	変 継	日 1 回 5年1回	住民記録情報 ⑧ 対象者リスト、対象者宛名ラベル
	20 都市計画部 都市計画課 1 バリアフリー基本構想改定における区民アンケートの実施	新	1 回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	21 土木部 管理課 － 自転車活用推進計画におけるアンケート調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	22 資源環境部 環境政策課 1 文京区環境基本計画に係るアンケートの実施 2 文京区地球温暖化対策地域推進計画に関するアンケートの実施	継 継	年 1 回 年 1 回	対象者リスト、対象者宛名ラベル 対象者リスト、対象者宛名ラベル
	23 資源環境部 リサイクル清掃課 － リサイクル清掃事業に関する区民アンケート調査	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	24 選挙管理委員会事務局 1 定時登録事務 2 選挙時登録事務 3 投票人名簿調整事務 4 裁判員候補者等名簿管理事務	継 継 継 継	年 4 回 随 時 随 時 年 1 回	選挙人名簿抄本出力 選挙人名簿抄本出力 投票人名簿抄本出力 最新有権者情報
	25 教育推進部 教育総務課 － 「教育に関する区民意識調査」調査票発送業務(無作為抽出)	継	5年1回	対象者リスト、対象者宛名ラベル
	26 教育推進部 学校運営課 1 就学事務システム	継	日 1 回	住民記録情報データ連携 ⑧
	27 教育推進部 児童課 1 青少年対策基礎人口調査	継	年 2 回	青少年人口集計
	1 総務部 税務課 1 個人住民税システム 2 住民税の年金特徴及び電子給報、電子年報処理 3 国税(所得税確定申告) データ連携 4 軽自動車税業務(種別割) 5 収納管理業務 6 滞納整理システム	継 継 継 継 継 継	月 1 回 月 1 回 日 1 回 月 1 回 日 1 回 年12回	課税対象者の作成・賦課事務 年金特徴候補者未特定リスト等 データ取込、帳票イメージ化 当初課税処理・納付情報連携データ作成 消込データ変換 督促状出力処理
	2 福祉部 福祉政策課 1 住宅管理システムへの税情報の連携	継	年 2 回	該当者の税情報
	3 福祉部 障害福祉課 1 障害者総合支援システムへのデータ連携	継	月 1 回	該当者の税情報 ⑧
	4 福祉部 生活福祉課 1 生活保護受給者課税状況調査	継	年 1 回	被保護者の課税調査
	5 福祉部 介護保険課 1 介護保険料賦課業務(税情報)	継	月 1 回	介護保険被保険者に係る税情報 ⑧
	6 福祉部 国保年金課 1 国保賦課 2 国保給付 3 後期高齢者医療資格業務 4 国民年金 免除業務	継 継 継 継	月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回	被保険者の税情報 被保険者の税情報 後期高齢者医療に係る税情報 国民年金加入者の税情報
	7 こども未来部 こども若者支援課 1 児童給付業務 2 子育て支援事業総合管理システムへのデータ連携	継 変	月 1 回 月 1 回	該当世帯の税情報 ⑧ 該当世帯の税情報 ⑧
	8 こども未来部 幼児保育課 1 子育て支援施設等利用給付システム「ひつじ」へのデータ連携 2 保育業務システム「こあら」へのデータ連携	継 継	月 1 回 月 1 回	該当世帯の税情報 ⑧ 該当世帯の税情報 ⑧
	9 こども未来部 児童相談課 1 児童相談システム	継	月 1 回	該当世帯の税情報 ⑧
	10 保健衛生部 予防対策課 1 医療費公費システム	新	月 1 回	該当世帯の税情報 ⑧
	11 教育推進部 学校運営課 1 就学事務システム	継	月 1 回	該当世帯の税情報の取込み ⑧
国 保 シ ス テ ム	1 福祉部 介護保険課 1 介護保険業務	継	月 1 回	国保被保険者情報
	2 福祉部 国保年金課 1 国保資格 2 国保賦課 3 収納管理 4 国保給付	継 継 継 継	日 1 回 月 2 回 日 1 回 日 1 回	証更新、前期高齢者、退職者医療 本算定処理・月次更正・統計等 ⑧ 消込・滞納整理・年切・還付・充当 給付資格作成・給付金算定 ⑧
	1 福祉部 介護保険課 1 介護保険業務	継	月 1 回	老齢福祉年金情報
	2 福祉部 国保年金課 1 電子進達業務 2 適用業務 3 免除業務	継 継 継	日 1 回 日 1 回 日 1 回	給付進達済更新者リスト 適用進達帳票 免除進達処理 ⑧
後 期 高 齢	1 福祉部 国保年金課 1 資格業務 2 賦課業務 3 収納業務	継 継 継	日 1 回 月 1 回 日 1 回	所得・課税送付情報作成 ⑧ 賦課及び期割情報 消込・過誤納・還付・充当・督促・催告
内 情 部 報	1 企画政策部 財政課 1 財務会計システム(当初予算見積・内示等)	継	年 4 回	歳出予算見積書

⑧は、税務システムにも同業務がある業務 ⑧は、住民情報システムにも同業務がある業務

※適用業務名の前の「－」は、隔年業務で実施年度でない業務を表す。

種別の「継」は継続業務、「新」は新規業務、「変」は変更業務を表す。

イ オンライン処理

ネットワークを通じて端末機からデータの入力を受け、即時に処理を行う処理方法です。

適用業務		種別	概要
1 企画政策部 財政課			
1	財務会計システム（当初予算見積・内示等）	継	予算関係全般を運用
2 総務部 職員課			
1	カード発行管理システム	継	職員証の管理・保守
3 総務部 契約管財課			
1	契約管理システム	継	契約全般を運用
2	業者管理システム	継	業者登録全般を運用
3	検査管理システム	継	検査全般を運用
4	公有財産管理システム	継	公有財産全般を運用
5	インフラ・投資・その他資産管理システム	継	資産管理関連を運用
6	仮勘定管理システム	継	仮勘定管理全般を運用
7	固定資産管理システム	継	固定資産管理全般を運用
4 総務部 税務課			
1	個人住民税賦課事務	継	住民税賦課情報全般を運用
2	宛名管理事務	継	住登外者等宛名を運用
3	軽自動車税事務	継	軽自動車税全般を運用
4	収納管理事務	継	収納全般を運用
5	税証明発行事務	継	税証明発行を運用
6	滞納整理システム	継	納税全般を運用
5 区民部 区民課			
1	インターネット施設予約システム	継	区内施設の室場情報や予約等を運用
6 区民部 戸籍住民課			
1	印鑑登録事務	継	印鑑登録事務を運用
2	住基証明発行事務	継	証明全般を運用
3	住民基本台帳事務	継	住民記録全般を運用
7 福祉部 国保年金課			
1	国民健康保険 資格事務	継	国保の得喪を運用
2	国民健康保険 賦課事務	継	国保の賦課を運用
3	国民健康保険 収納管理	継	国保の収納を運用
4	国民健康保険 滞納整理	継	国保の滞納を運用
5	国民健康保険 国保給付システム	継	国保の給付を運用
6	国民年金業務	継	国民年金全般を運用
7	後期高齢者医療資格・共通業務	継	後期高齢者医療制度の資格管理業務を運用
8	後期高齢者医療賦課・収納業務	継	後期高齢者医療制度の賦課・収納業務を運用
8 会計管理室			
1	財務会計システム(予算執行・金銭会計支援)	継	歳出、歳入、日計、債権者、予算執行を運用
2	財務会計システム(備品・用品管理支援)	継	用品・物品事務を運用
3	財務会計システム(決算管理支援)	継	年度決算事務を運用
4	新公会計システム	継	財務書類作成に関する事務を運用

※種別の「継」は継続業務、「新」は新規業務、「変」は変更業務を表します。

(2) 電子計算組織記録項目

事務の種類	記 録 項 目	主な活用例
住民税	基本項目*、個人番号、普通徴収番号、特別徴収番号、所得額、所得控除額、扶養状況、課税標準額、都民税額と区民税額、口座関係項目、電話番号、納税額、収納年月日、督促状発付年月日等	税額計算、納税通知書の発行、収納状況の管理、納・課税証明書の発行、税務統計
軽自動車税	基本項目*、個人番号、徴収番号、標識番号、車種、定置場、登録・廃車年月日、課税額、納税額、収納年月日、督促状発付年月日等	税額計算、納税通知書の発行、収納状況の管理、納税証明書の発行
住民基本台帳	基本項目*、個人番号、住民票コード、本籍、筆頭者氏名等	住民票の発行、就学・成人式等の通知・案内、各種統計等
印鑑登録	基本項目*、印鑑登録番号、登録・廃止年月日、印影、異動年月日と事由等	印鑑登録、印鑑登録証明書の発行
障害福祉	基本項目*、個人番号、前年の所得・老人扶養・特定扶養・配偶者特別控除等の税情報、受給者番号、手帳種別・等級・障害コード・愛の手帳程度等の手帳状況、支給期間、障害支援区分、タクシー券交付・紙おむつ支給等の給付記録等	障害者福祉手当の支給、受給資格の判定等
国民健康保険	基本項目*、個人番号、記号番号、資格取得年月日、加入世帯の所得情報、年額保険料、納付額、口座関係項目、電話番号、受診年月、医療機関名・番号、診療日数、決定金額と点数、高額療養費判定区分、介護保険の有無等	保険料計算と納入通知書の発行、収納状況の管理、高額療養費の支給、診療報酬の請求等
国民年金	基本項目*、記号番号、資格取得・喪失年月日と事由、電話番号、年金分類区分、年金支給区分等	未加入者勧奨資料の作成等
後期高齢者医療	基本項目*、個人番号、被保険者番号、資格取得・喪失年月日、加入世帯の所得情報、年額保険料、収納額、口座関係項目、年金保険者、還付金額、充当金額等	納入通知書・納付書の発行、資格・賦課・収納状況の照会・異動処理等

* 基本項目

〔氏名、生年月日、住所、方書、郵便番号、性別、世帯主氏名、世帯主との続柄、住定年月日、転入年月日、前住所、転出（予定）年月日、転出（予定）先、異動年月日と事由、届出年月日〕

事務の種類	記 録 項 目	主な活用例
選挙	基本項目*、登録年月日、抹消年月日、投票区等	投票所入場券等の発行、投票結果等の各種統計
財務会計	氏名、住所、電話番号、口座関係項目等	区の会計全般
インターネット 施設予約	利用者 ID、氏名、生年月日、郵便番号、住所、 口座関係項目、利用年月日時間帯、利用施設番号、 利用料金等	施設の予約申込及び抽選、貸出状況の照会等

* 基本項目

〔氏名、生年月日、住所、方書、郵便番号、性別、世帯主氏名、世帯主との続柄、住定年月日、転入年月日、前住所、転出（予定）年月日、転出（予定）先、異動年月日と事由、届出年月日〕

Ⅲ 小型電子計算機

各担当課が小型電子計算機（サーバ等）により個別の業務を処理するためのシステムであり、担当課の主導のもとに設置し、情報政策課はシステム導入や運営上の技術的サポートを行っています。

1 小型電子計算機一覧

設 置 部 課		業 務 名
企画政策部	広報戦略課	ホームページ運営
		通訳クラウドサービス
総務部	総務課	行政情報提供用パソコン
		文京区例規システム
		文書管理システム
	職員課	人事給与システム
		庶務事務システム
	税務課	国税連携システム
		eLTAX 地方税ポータルシステム
	防災危機管理課	全国瞬時警報システム（J-ALERT）
		安心メール配信システム
		災害情報システム
		水防災監視システム
		一斉情報伝達システム
		被災者生活再建支援システム
		職員参集システム
		防災行政無線
区民部	区民課	地域活動支援業務
		各種統計調査業務
		住居表示台帳管理システム
	経済課	中小企業等融資あっせんシステム
		PIO-NET端末
		出前講座・出張相談端末
		消費者相談オンライン端末
		企業情報データベースのクラウド化システム
		中小企業支援員による相談業務システム
		補助金検索システム
	戸籍住民課	戸籍情報システム
		住民基本台帳ネットワークシステム
		法務省データ連携端末
		告知書等証明書作成業務
		マイナンバーカード裏書用機器
		窓口番号発券機
		マイナンバーカードオンライン申請補助端末
		マイナンバーカード交付予約システム
		マイキーID設定支援用端末
		コールセンター用パソコン
		特急発行申請用端末
		窓口案内用タブレット端末
		電子書籍AI検索サービス
		中長期在留者住居地届出等事務

設 置 部 課		業 務 名
アカデミー推進部	アカデミー推進課	ふるさと歴史館ネットワークシステム
		森鷗外データベースシステム
		ふるさと歴史館受付カウンターのキャッシュレス化決済サービス導入
福祉部	高齢福祉課	地域包括ケア管理システム
		医療機関情報検索システム
		文の京フレイル予防プロジェクト
	障害福祉課	障害者総合支援システム
		障害支援区分判定業務
		国保連への障害福祉サービス請求データ伝送業務
		音声文字化透明ディスプレイによるコミュニケーション支援業務
	生活福祉課	文京区生活保護システム
		東京都母子福祉資金貸付システム
		生活保護法令等検索クラウドサービス
	介護保険課	介護保険システム
		介護認定審査会支援システム
		介護保険システム（伝送システム）
		介護事業者情報検索システム
		介護認定調査員支援システム
	国保年金課	国保総合システム・レセプト管理システム
		国民健康保険事業実績報告書作成システム
		特定健診・特定保健指導支援システム
		後期高齢者医療広域連合電算処理システム
		窓口受付・呼出しシステム
こども未来部	こども若者支援課	児童福祉システム
		青少年プラザパソコン貸出業務
		子育て支援事業総合管理システム
	幼児保育課	保育業務システム「こあら」
		保育園情報配信システム「eメッセージ」
		区立保育園一時保育業務システム
		区立保育園ICT化
		施設等利用給付システム「ひつじ」
		保育所AI入所選考システム
		音声文字化透明ディスプレイによるコミュニケーション支援業務
	こども家庭支援センター	児童相談システム
	児童相談課	文京区児童相談所タブレット（1階）
		文京区児童相談所タブレット（3階）
		児童相談所一時保護所タブレット
		児童相談情報管理システム

設 置 部 課		業 務 名
保健衛生部	生活衛生課	衛生監視管理システム
		医事薬事情報システム
		緊急医療救護所等データ通信環境整備
	健康推進課	がん検診システム
	予防対策課	公害健康被害補償業務
		障害者総合支援システム（福祉サービス受給者証発行）
		予防接種管理システム
		感染症診査協議会結核部会
		感染症管理システム
		新型コロナウイルス感染症管理システム
	保健サービスセンター	化学検査業務(ガスクロマトグラフ)
		化学検査業務(液体クロマトグラフ(A))
		化学検査業務(液体クロマトグラフ(B))
		化学検査業務(原子吸光分光光度計)
		化学検査業務(分光光度計)
		微生物検査業務（結核QFT検査）
		デジタルX線画像診断システム
		微生物検査業務（リアルタイムPCR）
		母子保健システム
		文京区健康アプリ
		産後ケア事業（デジタルクーポン）
都市計画部	都市計画課	都市計画図検索システム
	地域整備課	細街路管理台帳システム
	住環境課	住宅管理システム
	建築指導課	建築基準法道路等管理システム
土木部	管理課	占用管理業務システム
		ファイリング（境界確定資料）システム
		道路管理システム
		撤去自転車及び駐輪場管理システム
	道路課	土木工事積算業務
		下水道工事積算システム

設 置 部 課		業 務 名
資源環境部	環境政策課	文京区地球温暖化対策管理システム
		光化学スモッグ及びPM2.5情報転送システム
		公害管理システム
	リサイクル清掃課	東京二十三区廃棄物情報管理システム
	文京清掃事務所	清掃事業総合情報システム
		ごみ処理券管理システム
		粗大ごみ収集システム
施設管理部	施設管理課	営繕工事業務
会計管理室		金銭会計事務処理業務（納入済通知書OCR読取）
教育推進部	教育総務課	学区域住基シミュレーションシステム
		地域学校協働本部事業用パソコン
		奨学資金及び入学支度資金貸付・償還システム
	学校運営課	就学事務システム
	児童課	学童保育システム
		育成室運営システム
		文京区放課後全児童向け事業入退室管理システム
	教育センター	タブレットを活用した療育指導
		障害児通所・相談支援請求システム
		教育センター総合相談システム
	真砂中央図書館	文京区立図書館システム
選挙管理委員会事務局		選挙事務における開票集計業務
		選挙・国民投票事務における期日前（不在者）投票事務及び当日投票事務
		選挙事務従事者管理システム
		選挙事務における投・開票速報事務
		裁判員候補者名簿管理
区議会事務局		区議会本会議・委員会動画配信及びリアルタイム字幕配信業務
		区議会音響設備等管理業務
		区議会ペーパーレス化業務
		文京区議会登退庁システム

2 小型電子計算機の主な記録項目

事務の種類	記 録 項 目	主な小型電子計算機
総務・管理事務	区例規集、現行法規及び判例体系、人事情報、給与情報、控除情報等、文書情報等	文京区例規システム 人事給与システム 庶務事務システム 文書管理システム
区民・戸籍事務	基本項目、本籍、筆頭者氏名、在籍者の名、生年月日、父母の氏名、父母との続柄、出生事項、婚姻事項、離婚事項、死亡事項等の身分事項、在籍者の住所、住所を定めた日、在外選挙人名簿登録者の登録地選挙管理委員会、登録年月日、抹消年月日、区住宅地図、各種統計の調査区地図	戸籍情報システム 住民基本台帳ネットワークシステム
社会福祉事務	基本項目、個人番号、世帯番号、申請年月日、申請区分、障害者区分、受給者、続柄、障害種別、申請種別、認定年月日、一次判定結果、二次判定結果、理由、障害程度区分、認定有効期間、支給決定日、受給者番号、交付年月日、所得区分、上限月額、上限月額適用期間、特別給付費、特別給付費適用期間、変更年月日、変更理由、取消年月日、取消理由、サービス内容、支給量、支給期間、事業所情報、口座振込情報等、母子保健関係（健診データ、相談記録、事業参加記録、事業利用記録等）情報	障害者総合支援システム 母子保健システム
老人福祉事務	基本項目、申請情報、認定調査情報、主治医意見書情報、一次判定情報、認定審査会情報、二次判定情報、相談者等の住民記録に関する情報、心身に関する情報、経歴・技術に関する情報、経済状況に関する情報、生活状況に関する情報	地域包括ケア管理システム 介護保険システム 介護認定審査会支援システム
生活保護事務	基本項目、生活・住宅・教育・生業等生活保護決定に関する情報	文京区生活保護システム
児童福祉事務	基本項目、外国人情報（個人番号、世帯番号、住所、氏名、通称名、生年月日、住民となった年月日、住定日、消滅日）、住民税情報（所得、扶養、控除、課税情報）、年金情報（基礎年金番号、入退情報）	児童福祉システム 学童保育システム 保育業務システム
環境・衛生事務	食品衛生台帳、収去検査業務データ、食中毒処理業務データ、環境衛生台帳、認定番号、住所、氏名、生年月日、電話番号、疾病名、障害の程度、給付種別、初回申請日、初回認定日、更新期間、見直期間、保険者情報、振込先情報、通院状況、給付記録、予防接種種類、接種日、接種場所、住民記録関係情報（氏名、生年月日、住所、性別、世帯、個人番号）、検診結果関係（検診日、問診内容、検診結果）情報、特定個人情報	衛生監視管理システム 医薬品情報システム 公害健康被害補償業務システム 予防接種管理システム がん検診システム
生活・産業経済事務	あっせん結果（あっせん年月日、あっせん金額、融資種類、資金使途、本人負担率、利子補給率、金融機関、報告年月日、可否決区分、約定情報、償還回数、据置月数、返済期間）、償還状況（あっせん番号、貸付金額、利子補給終了日、利子補給金額、期間）、統計、利用者情報（利用者番号、名称、所在地、電話番号）、代表者情報（氏名、生年月日、住所、電話番号）、事業所情報（業種、創業年月、個人/法人、資本金、役員数、従業員数）、信用保証情報	中小企業等融資あっせんシステム
土木関連事務	都市計画情報、住宅情報、世帯情報、収入情報、口座情報、金融機関情報、賃貸契約情報、収納管理情報、各種係数、建築確認申請受付簿、道路位置指定申請図、画像データ（境界確定図、告示、街区多角点資料等）、道路台帳平面図	都市計画図検索システム 住宅管理システム 建築基準法道路等管理システム ファイリング（境界確定資料）システム
教育関連事務	登録者データ（氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、貸出中資料情報、予約情報、メールアドレス、インターネット用パスワード）、資料データ（書誌データ、所蔵データ、閲覧管理データ）	文京区立図書館システム

基本項目・・・氏名、生年月日、住所、方書、郵便番号、性別、メールアドレス、電話番号、世帯主氏名、世帯主との続柄、住定年月日、転入年月日、前住所、転出（予定）年月日、転出（予定）先、異動年月日、異動事由、届出年月日

3 小型電子計算機の共通仮想化基盤への搭載について

仮想化技術を用いて、全庁的なシステムの最適化を推進するため、平成26年10月に共通仮想化基盤を構築し、内部情報系システムを搭載するとともに、小型電子計算機の共通仮想化基盤への搭載を進めています。

No.	所管課	業務名	実施年度
1	広報戦略課	ホームページ運営	平成26年度
2	生活衛生課	衛生監視管理システム	
3	生活福祉課	生活保護システム	平成27年度
4	幼児保育課	保育業務システム	
5	情報政策課	財務会計システム	
6	介護保険課	介護保険システム	
7	こども若者支援課	児童福祉システム	平成28年度
8	予防対策課	予防接種管理システム	
9	学校運営課	就学事務システム(きあらシステム)	平成30年度
10	障害福祉課	障害者総合支援システム	
11	こども若者支援課	子育て支援事業総合管理システム	
12	生活衛生課	医事薬事情報システム	
13	健康推進課	がん検診システム	
14	総務課	文書管理システム	令和元年度
15	職員課	庶務事務システム	
16	保健サービスセンター 健康推進課 こども家庭支援センター	母子保健システム	
17	教育センター	教育センター総合相談システム	
18	こども家庭支援センター	児童相談システム	令和3年度
19	戸籍住民課	戸籍情報システム	令和4年度
20	児童相談課	児童相談情報管理システム	令和6年度

※共通仮想化基盤の利用を終了したシステムを含む。

IV 情報化の推進

1 行政手続オンライン化状況

行政手続オンライン化状況は、以下のとおりです。

カテゴリー	オンライン化率	手続件数（件） （オンライン化手続数 / 手続総数）
防災・安全	3.0%	3 / 101
手続・暮らし	18.0%	72 / 400
子育て・教育	17.9%	94 / 525
健康・医療・福祉	6.5%	49 / 757
文化・観光・スポーツ	18.3%	11 / 60
まちづくり・環境	3.6%	15 / 421
産業・しごと	3.5%	4 / 113
その他区政情報	55.9%	33 / 59
合 計	11.5%	281 / 2,436

※ 申請、届出その他の法令又は条例等の規定に基づき、区の機関に対して行われる手続を対象とし、原則、規則・要綱等で定めた様式単位で1手続としています。（時限的に実施する手続や申請対象が限定される手続等は含みませ

※ カテゴリーの分類は、区ホームページに準じています。

※ オンライン化率は、小数点第2位を四捨五入しています。

2 職員の情報リテラシー向上

(1) OA研修受講実績

研修内容		実施回数	参加者数
職員課研修	Word 初級編	0.5日×1回	13人
	Word 中級編	0.5日×1回	34人
	Excel 初級編	0.5日×1回	20人
	Excel 中級編	0.5日×1回	38人
	PowerPoint	0.5日×1回	11人
	Access	0.5日×1回	16人
特別区研修	情報システム開発委託管理	2日×2回	2人
	DX基礎研修	1日×2回	5人
	デジタル業務改善・改革	1日×2回	6人

(2) 情報セキュリティ研修受講実績

研修内容	実施回数	参加者数
情報セキュリティ研修 (e-learning)	1回	2,920人
会計年度任用職員・派遣職員	24回	41人

(3) 情報政策課職員研修受講実績

研修内容	実施回数	参加者数
デジタルリテラシー・ICTスキル研修	33回	61人

(4) 小型機（システム）担当者向け実務研修実績

研修内容	実施回数	参加者数
小型機（システム）担当者研修	1回	23人

(5) RPA・AI-OCR 研修受講実績

研修内容	実施回数	参加者数
RPA操作研修（初級）	8回	17人
RPA・AI-OCR導入説明会	1回	31人

(6) サービスデザイン思考研修受講実績

研修内容	実施回数	参加者数
サービスデザイン思考研修前編	2回	38人
実践フォローアップ研修	1回	12人
サービスデザイン思考研修後編	1回	25人

3 自治体 DX 推進の取組

自治体DXを推進するため、書かない窓口の推進やWeb口座振替受付サービスの導入等のフロントヤード改革、文章生成AI利用の拡充等の業務改革（BPR）の取組、OpenRoaming（オープンローミング）に対応した公衆Wi-Fi基盤の構築及び窓口タブレット端末の配置によるDX推進に必要な環境・仕組みづくり、及びデジタルスキル習得に向けたリスキリング推進事業やDX推進サポーター制度等によるDX人材の育成・活用を実施しました。

各事業の経費及び概要は以下のとおりです。

(1) フロントヤード改革

事業名	事業経費	事業概要
書かない窓口の推進	1,030千円	マイナンバーカードなどの本人確認書類から基本4情報を読み取り、申請書に自動転記することで、書かない窓口を推進しました。
Web口座振替受付サービスの導入	33,219千円	税金等の納付にかかる口座振替申請手続きを、インターネット上で完結させるサービスを導入し、行政手続きのオンライン化を推進しました。
総合的な自転車対策のDX推進事業	147,864千円	自転車駐車場及び放置自転車の管理システムを新たに導入し、自転車対策業務及び住民サービスのDX化を推進しました。
手話言語による意思疎通支援事業	3,300千円	手話言語の使用を促進する環境の整備に向けて、手話を言語とする方が区の窓口や区有施設において、通訳者が同行できない場合でも手話を利用できるよう、スマートフォンやタブレットを活用した遠隔手話通訳システムを導入しました。
健康アプリを用いた健康寿命延伸事業	9,207千円	健康アプリを用いて、すべての区民が身体活動量の向上及び運動習慣の定着を図り、生活習慣病の予防及び健康寿命の延伸を目指す取組を進めました。

(2) 業務改革（BPR）の取組

事業名	事業経費	事業概要
ICT化の推進による図書館利用者の利便性向上	136,920千円	図書館利用のセルフ化など図書館のICT化を推進することにより、利用者の利便性向上に取り組みました。

事業名	事業経費	事業概要
文章生成AI利用の拡充	2,728千円	文章生成AIから、より庁内業務に即した回答を得るため、あらかじめ登録した庁内データを基に回答を生成する機能を活用し、利用用途を拡充しました。
戸籍電子書籍AI検索サービスの導入	11,426千円	AIを活用したオンライン上のWebコンテンツ「電子書籍検索サービス」を導入し、戸籍業務における審査・判断のための調査に活用しました。
デジタルツールの活用による業務効率化の推進	6,244千円	ノーコード・ローコードツールやSMSメッセージを利用した連絡機能等のデジタルツールを導入し、さらなる業務効率化と区民サービスの向上を図りました。

(3) DX推進に必要な環境・仕組みづくり

事業名	事業経費	事業概要
OpenRoaming（オープンローミング）に対応した公衆Wi-Fi基盤の構築	18,105千円	東京都がTOKYO Data Highway戦略として取り組む、国際的なWi-Fi接続基盤であるOpenRoamingを用いた、新しいWi-Fi基盤の構築を進め、セキュアでシームレスな通信環境の整備を図りました。
窓口タブレット端末の配置	2,295千円	多言語通訳や手話通訳のクラウドサービス、Webページ検索、電子申請支援、デジタルサイネージなど、住民窓口における多用途なデジタル機器として、タブレット端末を配置しました。

(4) DX人材の育成・活用

事業名	事業経費	事業概要
デジタルスキル習得に向けたリスキリング推進事業	429千円	自治体DXの推進をマネジメントしていく管理職を中心に、e-learningによるリスキリング環境を整備し、デジタルスキルの習得を推進しました。
DX推進サポーター制度による人材育成	6,518千円	デジタルツールの活用や業務効率化に意欲のある職員を「DX推進サポーター」に任命し、全庁的にDXを推進するとともに、自治体DXの推進リーダーとして育成しました。

事業名	事業経費	事業概要
デジタルリテラシー向上事業	2,019千円	デジタル機器等を利用する職員を対象に、デジタルツールの活用方法とマインドセットを目的とした研修を実施し、意識改革を進めるとともに、ITパスポート相当のデジタルリテラシーの習得を目指し、学習及び資格取得を支援しました。
DX推進アドバイザーの設置	140千円	効果的かつ効率的なDXの推進に当たり、専門的な知識・経験に基づく支援や助言を得るため、DX推進アドバイザーを設置しました。

V 関係規程等一覧

1 文京区電子計算組織の運営に関する規則

平成14年3月29日

文京区規則第46号

(目的)

第1条 この規則は、文京区における電子計算組織の適正かつ効率的な運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子計算組織 与えられた処理手順に従って一連の事務処理を自動的に行う電子的機器により構成された組織をいう。
- (2) 部長 文京区会計事務規則（昭和39年4月文京区規則第9号）第2条第2号に規定する部長をいう。
- (3) 課長 文京区会計事務規則第2条第4号に規定する課長をいう。
- (4) 適用予定業務 次条に規定する文京区情報システム委員会が決定した適用年次計画により処理する業務をいう。
- (5) 重要磁気記録 磁気記録のうち、特に漏えい、滅失、損傷等を防止する必要があるものをいう。
- (6) 電算室 電子計算機室及びその附帯施設、せん孔作業室並びに事後処理室をいう。

(委員会の設置)

第3条 電子計算組織の適正かつ効率的な運営を図るため、文京区情報システム委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 電子計算組織の適用計画に関すること。
- (2) 電子計算組織に記録する住民に関する項目の追加、変更及び廃止に関すること。
- (3) 電子計算組織に係る機種の変更並びに新設及び増設に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、電子計算組織の運営に関する事項で、委員長が必要があると認めた事項

(組織)

第5条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、企画政策部長の職にある者とし、委員会を代表し、その事務を総括する。

3 副委員長は、企画政策部情報政策課長（以下「情報政策課長」という。）の職にある者とし、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

4 委員は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 企画政策部企画課長、企画政策部財政課長、総務部総務課長、総務部職員課長、総務部税務課長、区民部戸籍住民課長（以下「戸籍住民課長」という。）及び教育局教育推進部教育総務課長の職にある者

(2) 職員団体が推薦する区職員で、区長が任命する2人の者
(招集)

第6条 委員会の招集は、委員長が行う。

(意見聴取)

第7条 委員長は、必要があると認めたときは、関係職員を委員会に出席させて説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

(部会)

第8条 委員会は、その効果的運営を図るため、部会を置くことができる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、企画政策部情報政策課（以下「情報政策課」という。）において処理する。

(計画書の提出)

第10条 部長は、所掌する事務を処理するために電子計算組織を利用しようとするときは、その利用方法により、次の各号に掲げる計画書を企画政策部長に提出しなければならない。

(1) システム継続計画書 現に電子計算組織を利用している業務で、翌年度も引き続き実施するとき。

(2) システム変更計画書 現に電子計算組織を利用している業務で、翌年度からシステムを変更して実施するとき。

(3) 新規適用計画書 適用予定業務で、翌年度から実施するとき。

(4) 適用計画総括表 前3号に規定する計画書を総括したもの

(依頼書の提出)

第11条 部長は、年度の途中において、所掌する事務を処理するために電子計算組織を利用しようとするときは新規適用計画依頼書を、システムを変更しようとするときはシステム変更適用計画依頼書を、計画の実施に必要な期間を考慮の上、企画政策部長に提出しなければならない。

(付議)

第12条 企画政策部長は、第10条に規定する計画書又は前条に規定する依頼書（以下「計画書等」という。）が提出されたときは、委員会に付議しなければならない。

(付議の特例)

第13条 前条の規定にかかわらず、企画政策部長は、提出された計画書等が急施を要すると認めたときは、適用の可否を決定することができる。

2 企画政策部長は、前項の規定により適用の可否を決定したときは、委員会に報告しなければならない。

(公表)

第14条 企画政策部長は、電子計算組織による事務処理の状況について、適時に区民に公表するものとする。

(住民記録の利用)

第15条 新たに住民記録を利用して資料の提供を受けようとする部長は、あらかじめ住民記録利用協議書により区民部長に協議し、その結果を計画書等に添えて企画政策部長に提出しなければならない。

2 住民記録を利用した部長は、利用の結果について、住民記録利用状況報告書により区民部長に報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた区民部長は、毎年1回、住民記録の利用の結果を委員会に報告しなければならない。

(税情報の利用)

第16条 新たに税情報を利用して資料の提供を受けようとする部長は、あらかじめ税情報利用協議書により総務部長に協議し、その結果を計画書等に添えて企画政策部長に提出しなければならない。

2 税情報を利用した部長は、利用の結果について、税情報利用状況報告書により総務部長に報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた総務部長は、毎年1回、税情報の利用の結果を委員会に報告しなければならない。

(住民情報のフィードバック)

第17条 住民記録を利用した課長は、その業務の遂行に当たって住民記録に誤りがあると認めたときは、戸籍住民課長に連絡しなければならない。

2 前項の連絡を受けた戸籍住民課長は、住民記録を正確に維持するために必要な措置を講じなければならない。

(重要磁気記録の管理)

第18条 区長は、重要磁気記録に係る事故を防止するため、必要に応じ予備記録を作成し、適切に保管しなければならない。

(磁気記録の廃棄)

第19条 区長は、不要となった磁気記録を廃棄するときは、記録された情報の漏えいを防ぐため、必要な措置を講じなければならない。

(電算室への立入制限)

第20条 情報政策課長は、電算室に情報政策課の職員以外の者を立ち入らせてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、情報政策課長は、必要があると認めたときは、情報政策課の職員以外の者を立ち入らせることができる。

3 情報政策課長は、前項の規定により情報政策課の職員以外の者を立ち入らせたときは、その氏名等を記録するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(保安)

第21条 電子計算機室及びその附帯施設には、火災その他の災害に備えて必要な保安措置を講じなければならない。

(事務の委託)

第22条 区長は、電子計算組織による事務処理又はせん孔業務を外部に委託するときは、当該委託の契約書（契約内容を記録した電磁的記録を含む。）に秘密保持義務、立入検査等秘密の保持に必要な事項を明記するものとする。

(委任)

第23条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に区長が定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

(東京都文京区電子計算組織の運営に関する条例施行規則の廃止)

2 東京都文京区電子計算組織の運営に関する条例施行規則は、廃止する。

付 則（平成15年3月6日規則第7号抄）

(施行期日)

1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成18年6月9日規則第83号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成25年8月28日規則第67号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成28年3月31日規則第19号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（令和7年9月30日規則第95号）

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

2 文京区情報セキュリティに関する規則

平成15年6月4日

文京区規則第50号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 組織及び体制（第4条—第9条の2）
- 第3章 情報資産（第10条—第14条）
- 第4章 人的セキュリティ（第15条—第17条）
- 第5章 物理的セキュリティ（第18条）
- 第6章 技術的セキュリティ（第19条—第26条）
- 第7章 緊急時対応（第27条）
- 第8章 評価及び見直し（第28条）

付則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の6第1項の規定に基づき、情報セキュリティに関し必要な事項を定め、区の保有する情報資産を脅威から保護し、情報セキュリティの確保と信頼される区政の実現を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 課長等 課（文京区役所組織規則（平成12年3月文京区規則第31号）第7条に規定する課並びに会計管理室、福祉事務所の課、児童相談所の課、保健所の課、議会事務局、監査事務局及び選挙管理委員会事務局並びに教育局の課、教育センター及び真砂中央図書館並びに文京区立学校設置条例（昭和34年4月文京区条例第13号）に規定する幼稚園、小学校及び中学校並びに文京区立幼稚園型認定こども園条例（令和6年9月文京区条例第33号）に規定する幼稚園型認定こども園をいう。）の長をいう。
- (2) 職員等 区に勤務する職員及び区の機関に係る地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する特別職に属する地方公務員（区議会議員を除く。）をいう。
- (3) 操作者 情報資産に接する職員等をいう。
- (4) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (5) 電子的機器 電気通信回線、電気通信関係装置及び電子計算機（当該電子計算機に用いる周辺装置を含む。）をいう。

- (6) ネットワーク コンピュータ等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェアをいう。）であって、情報システムに属するもの又は複数の情報システムをつなぐものをいう。
- (7) 情報システム コンピュータ、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。
- (8) 情報資産 ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体、ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）並びに情報システムの仕様書等のシステム関連文書をいう。
- (9) 情報セキュリティ 情報資産の機密性（情報にアクセスすることが認可された者だけがアクセスできることを確実にすることをいう。以下同じ。）、完全性（情報及び処理方法の正確さ及び完全である状態を安全防護することをいう。以下同じ。）及び可用性（許可された利用者が必要なときに情報にアクセスできることを確実にすることをいう。以下同じ。）を維持することをいう。
- (10) 情報セキュリティポリシー この規則及びこの規則に基づき定められる情報セキュリティに係る対策基準（以下「対策基準」という。）をいう。
- (11) 情報セキュリティポリシー等 情報セキュリティポリシー並びに対策基準を具体的なシステムや手順、手続に展開して個別の実施事項を定めるもの（以下「実施手順」という。）及びマニュアル、ハンドブック等をいう。
- (12) 脅威 意図しない操作、故意の不正アクセス又は不正操作による情報の持ち出し、盗聴、改ざん及び消去、電子的機器及び媒体の盗難、情報システム以外の電子的機器の接続によるデータの漏えい、コンピュータウィルス、地震、落雷、火災等の災害並びに故障等による情報システム及び業務の停止等による情報資産への侵害をいう。
- (13) コンピュータウィルス 第三者のプログラム又はデータベースに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムであり、自己伝染機能（他のプログラムに自らを複製し、又は情報システムの機能を利用して自らを他の情報システムに複写することにより、他の情報システムに伝染する機能をいう。）、潜在機能（発病するための特定時刻、一定時間、処理回数等の条件を記憶させて、発病するまで症状を出さない機能をいう。）又は発病機能（情報資産の破壊を行ったり、設計者の意図しない動作をする等の機能をいう。）のいずれか一つ以上を有するものをいう。

（対象範囲）

第3条 この規則は、情報資産及び操作者を対象とする。ただし、文京区立学校設置条例に規定する幼稚園、小学校及び中学校並びに文京区立幼稚園型認定こども園条例に規定する幼稚園型認定こども園並びに教育センターにおいて教育のために用いる電子計算組織は、この規則の対象としない。

第2章 組織及び体制

（最高情報統括責任者）

第4条 区の情報システム及び情報の流通を統括し、情報化施策を推進するため、最高情報統括責任者を置く。

2 最高情報統括責任者は、企画政策部を担当する副区長をもって充てる。

（最高情報セキュリティ責任者）

第4条の2 区の情報資産を脅威から保護し、情報セキュリティ対策を総合的に実施するため、最高情報セキュリティ責任者を置く。

2 最高情報セキュリティ責任者は、企画政策部を担当する副区長をもって充てる。

（管理体制）

第5条 最高情報セキュリティ責任者は、文京区IT・情報セキュリティ委員会、統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者及び情報システム管理者をもって情報セキュリティの管理体制を確立する。

（統括情報セキュリティ責任者）

第6条 統括情報セキュリティ責任者は、企画政策部長をもって充てる。

2 統括情報セキュリティ責任者は、最高情報セキュリティ責任者の命を受け、情報セキュリティ対策の適切な管理を行う。

（情報セキュリティ責任者）

第7条 情報セキュリティ責任者は、情報政策課長をもって充てる。

2 情報セキュリティ責任者は、統括情報セキュリティ責任者の命を受け、具体的な情報セキュリティ対策を実施する。

（情報システム管理者）

第8条 情報システム管理者は、課長等をもって充てる。

2 情報システム管理者は、統括情報セキュリティ責任者の命を受け、所管する情報資産の情報セキュリティ対策を実施する。

（委員会の設置）

第9条 最高情報統括責任者は、区における情報化施策及び情報セキュリティ対策を総合的に推進するため、文京区IT・情報セキュリティ委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

（緊急即応チームの設置）

第9条の2 最高情報セキュリティ責任者は、脅威が発生したとき又はそのおそれがあるときは別に定める緊急時情報セキュリティ対応計画（以下「緊急時対応計画」という。）に基づき、緊急即応チームを設置する。

2 緊急即応チームに関し必要な事項は、別に定める。

第3章 情報資産

（情報資産の分類及び取扱い）

第10条 情報システム管理者は、所管する情報資産を管理するときは、最高情報セキュリティ責任者が別に定める基準等を遵守し、情報資産を機密性、完全性及び可用性の重要度により分類する。

2 情報システム管理者は、前項に規定する分類に応じて、情報資産の取扱いの制限を行わなければならない。

(情報資産の管理)

第11条 情報システム管理者は、その所管する情報資産について管理責任を有し、情報資産を適切に管理しなければならない。

2 操作者は、情報資産を適切に取り扱わなければならない。

第12条から第14条まで 削除

第4章 人的セキュリティ

(操作者の責務)

第15条 操作者は、情報セキュリティポリシー等に規定する事項を遵守しなければならない。

(情報セキュリティの教育及び啓発)

第16条 統括情報セキュリティ責任者は、常に操作者が脅威を認識し、前条の責務を果たせるよう、情報セキュリティに関する教育及び啓発に努めなければならない。

2 情報システム管理者は、情報システムを運用する者に対し、次に掲げる情報セキュリティに関する事項の教育及び啓発に努めなければならない。

- (1) 情報セキュリティ管理体制
- (2) 情報システムへの不正アクセス対策
- (3) 情報システムのぜい弱性対策
- (4) コンピュータウィルス対策
- (5) 情報システム運用上の情報セキュリティ事故
- (6) その他統括情報セキュリティ責任者が必要があると認めた事項

(違反)

第17条 情報システム管理者は、情報セキュリティポリシー等又は他の法令の規定に違反する行為により、区の情報資産に対する著しい脅威又はそのおそれが生じたと判断したときは、当該行為の際の作動状況、管理状況その他の参考とすべき事項に関する文書その他のものを添えて、委員会に報告しなければならない。

2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、情報セキュリティの専門性に鑑み、当該行為が情報セキュリティポリシー等又は他の法令の規定に違反し、区の情報資産に対する著しい脅威又はそのおそれが生じたか否かを審議する。

3 委員会は、前項の規定による審議により当該行為が情報セキュリティポリシー等又は他の法令の規定に違反し、区の情報資産に対する著しい脅威又はそのおそれが生じたと認めた場合において、その事実が職員の分限又は懲戒に関わると認めたときは、文京区職員分限懲戒審査委員会規程（昭和52

年 12 月文京区訓令甲第 17 号) 第 1 条に規定する文京区職員分限懲戒審査委員会又は文京区教育委員会に対し、審議結果を報告する。

第 5 章 物理的セキュリティ

(物理的な保護)

第 18 条 情報システム管理者は、情報システムを設置するときは、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 最高情報セキュリティ責任者が別に定める基準等に基づき、情報セキュリティ管理区域（情報システムの設置場所をいう。）を管理すること。
- (2) 電子的機器を物理的な喪失、損傷等から保護すること。

第 6 章 技術的セキュリティ

(情報システム利用の原則)

第 19 条 情報システムの利用は、文京区電子計算組織の運営に関する規則（平成 14 年 3 月文京区規則第 46 号）の定めるところによる。

- 2 外部の接続の用に供する情報システムの利用については、前項によるもののほか、最高情報セキュリティ責任者が別に基準等を定める。

(運用管理の原則)

第 20 条 情報システムの運用管理は、情報システム管理者が実施手順等を定め、遵守することにより、継続的な運営を図るものとする。

- 2 情報システム管理者は、外部委託によって情報システムを運用するときは、当該委託の契約書（契約内容を記録した電磁的記録を含む。）に受託者が情報セキュリティポリシー等を遵守するよう明記しなければならない。

(ソフトウェアからの保護)

第 21 条 最高情報セキュリティ責任者は、ソフトウェアによる情報資産の破壊、改ざん等に係る対策及びコンピュータウィルスに係る対策について、別に基準等を定める。

(ネットワークの管理)

第 22 条 最高情報セキュリティ責任者は、情報基盤の運用管理に関する必要な措置について、別に基準等を定める。

- 2 情報システム管理者は、独自でネットワーク環境を構築するときは、前項に定める基準等を遵守し、ネットワークの情報セキュリティを確保しなければならない。

(電子メールの取扱い)

第 23 条 情報システム管理者は、電子メールの用に供する情報システムを運用管理するときは、最高情報セキュリティ責任者が別に定める基準等に基づき、電磁的記録が外部に漏えいしないよう必要な措置を講じなければならない。

(アクセス制御)

第24条 情報システム管理者は、アクセス制御を用いる情報システムを運用管理するときは、最高情報セキュリティ責任者が別に定める基準等に基づき、情報資産の適正な利用について制御するため、必要な措置を講じなければならない。

(アクセス記録)

第25条 情報システム管理者は、情報システムの特性に応じた作業状況、管理状況その他参考となる事項に関するアクセス記録を取得し、適切に保管しなければならない。

2 前項のアクセス記録は、時刻設定の同期化その他アクセス記録の精度及び信頼性を確保するため、必要な措置を講じなければならない。

(遠隔地操作)

第26条 情報システム管理者は、リモートアクセス（遠隔地から電子計算機を用いて情報システムに接続することをいう。以下同じ。）の用に供する情報システムを運用管理するときは、最高情報セキュリティ責任者が別に定める基準等に基づき、当該リモートアクセスに係るネットワークの情報セキュリティを確保するため、必要な措置を講じなければならない。

第7章 緊急時対応

(緊急時における対応)

第27条 最高情報セキュリティ責任者は、脅威が発生したときは、緊急時対応計画に基づき、情報資産への被害の拡大を防止し、その復旧を図るものとする。

第8章 評価及び見直し

(評価及び見直し)

第28条 委員会は、情報システムの変更、新たな脅威等を踏まえ、情報セキュリティポリシー等の評価及び見直しに努めなければならない。

2 前項の評価及び見直しは、情報セキュリティに係る監査を実施することにより行うものとする。

3 委員会は、前項の監査の結果について審議し、情報セキュリティポリシー等の改善について、最高情報セキュリティ責任者に助言又は勧告を行うものとする。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成15年7月1日から施行する。ただし、第2章の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 第25条の規定は、当分の間、この規則の施行の際現に運用管理している電子計算組織については、適用しない。

付 則（平成16年3月8日規則第12号抄）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成１７年８月３１日規則第５９号）

この規則は、平成１７年９月１日から施行する。

付 則（平成１８年３月３１日規則第２５号）

この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

付 則（平成１９年３月３０日規則第１５号）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

付 則（平成２０年３月３１日規則第２７号）

この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

付 則（平成２２年１１月１８日規則第５８号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成２４年３月２２日規則第１７号）

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

付 則（平成２６年３月１９日規則第９号）

この規則は、平成２６年４月１日から施行する。

付 則（平成２７年３月２０日規則第１１号）

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

付 則（平成２７年１０月５日規則第６５号）

この規則は、平成２７年１０月５日から施行する。

付 則（平成２９年５月２９日規則第３３号）

この規則は、平成２９年６月１日から施行する。

付 則（平成３０年３月３０日規則第２４号）

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

付 則（令和２年３月３１日規則第２３号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

付 則（令和７年３月１９日規則第１５号）

この規則は、令和７年４月１日から施行する。

付 則（令和７年９月３０日規則第９５号）

この規則は、令和７年１０月１日から施行する。

付 則（令和８年３月２６日規則第２２号）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。