

令和2年2月20日

第96回 神戸市個人情報保護審議会

生活保護業務にかかる訪問支援・ケース台帳  
管理システム等の構築について

(保健福祉局)

神保生保第 3251 号  
令和 2 年 2 月 20 日

神戸市個人情報保護審議会 会長 様

神戸市長 久元



諮問

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

記

生活保護業務に係る訪問支援・ケース台帳管理システム等の構築について  
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：保健福祉局生活福祉部保護課

生活保護業務に係る訪問支援・ケース台帳管理システム等の構築について  
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

◎は条例第 11 条第 2 項に該当するもの

1. 訪問支援・ケース台帳システム関係

(1) 被保護世帯情報

事務所番号, 世帯番号, 世帯主世帯員番号, 郵便番号, 住所コード, 地番, 方書, 漢字住所, 世帯主氏名(カナ・漢字), 地区番号, 訪問類型, 通知先(郵便番号, 住所コード, 地番, 方書, 漢字住所), 世帯類型, 保護開始年月日, 移管先, 世帯異動区分

(2) 被保護世帯員情報

事務所番号, 世帯番号, 世帯員番号, 福祉個人番号, 氏名(カナ, 漢字), 性別, 続柄, 国籍コード, 申請受理年月日, 保護開始年月日, 開始理由コード非該当年月日, 分離年月日, 分離理由コード, 解除年月日, 保護廃止年月日, 廃止理由コード, 個人状態区分, 個人異動区分

(3) 介護保険情報

◎事務所番号, ◎世帯番号, ◎世帯員番号, ◎要介護状態, ◎認定開始年月日, ◎認定終了年月日, 居宅介護支援事業者

(4) 身体障害者手帳交付情報

◎福祉個人番号, ◎種別, ◎交付日, ◎認定結果, ◎廃止事由コード, ◎障害名

(5) 療育手帳交付情報

◎福祉個人番号, ◎種別, ◎交付日

(6) 他法個人情報

事務所番号, 世帯番号, 世帯員番号, 他法コード, 開始年月日, 終了年月日, 医療機関コード

(7) 発行履歴情報

事務所番号, 世帯番号, 扶養照会発行日

(8) 資産情報

事務所番号, 世帯番号, 種別, 契約者員番号, 契約者氏名, 被保険者員番号, 被保険者員氏名, 生命保険会社, 入院給付金有無, 保有可否, 評価年(前, 前々, 前々々, 前々々々), 評価額(前, 前々, 前々々, 前々々々), 満期日・車検期限, 処分日, 保険受取人, 保険受取人氏名, 備考

(9) 年金情報

◎事務所番号, ◎世帯番号, ◎世帯員番号, ◎基礎年金番号, 老齢年金情報(調査日, 国民年金保険料払込月数, 国民年金申請免除月数, 国民年金法定免除月数, 国民年金カラ期間月数, 厚生年金加入月数, 船員保険加入月数, 共済年金加入月数, 受給開始予定年月, 受給資格, 将来受給資格, 受給開始予定年齢, 年金増額予定年月, 年金増額予定年齢, 基金受給資格, 基金開始年齢, 基金開始年月, 脱退手当金(受給), 備考), ◎障害年金調査日・納付要件, ◎障害程度, ◎障害備

考

(10) 生保世帯起案情報

決定 SEQ 番号, 事務所番号, 世帯番号, 異動年月日, 異動区分

(11) 生保調書異動理由情報

決定 SEQ 番号, 行番号, 確定区分, 世帯員番号, 理由区分, 理由分類, 理由コード

(12) 生保個人起案情報

決定 SEQ 番号, 世帯員番号, 収入 (稼働, 賞与, 非稼働)

(13) 生保一時扶助認定情報

決定 SEQ 番号, 行番号, 世帯員番号, 一時扶助コード, 一時扶助額

(14) 精神手帳情報

◎福祉個人番号, 資格オカレンス, ◎手帳番号, ◎初回交付日, ◎申請種別 (新規, 等級変更, 更新, 更新遡及, 市外転入, 再交付, 記載変更), ◎交付区分, ◎申請年月日, ◎申請受理日, ◎有効期限 (自・至), ◎当初有効期限, ◎取消年月日, ◎判定種別 (新規, 等級変更, 更新, 更新遡及), ◎認定等級, ◎前回認定等級, ◎不承認事由, ◎資格喪失日, ◎資格喪失事由, 処理ステータス

(15) 住記 DV 情報

福祉個人番号, 更新情報更新日時, DV 該当フラグ, DV 該当年月日, DV 解除年月日

(16) 福祉 DV 情報

福祉個人番号, 福祉 DV フラグ, 福祉 DV 設定日, 福祉 DV 解除日

(17) 相談世帯情報

事務所番号, 世帯番号, 世帯主世帯員番号, 郵便番号, 住所コード, 地番, 方書, 漢字住所, 世帯主氏名 (カナ・漢字), 世帯類型, 地区番号, 申請受理年月日

(18) 相談世帯員情報

事務所番号, 世帯番号, 世帯員番号, 福祉個人番号・履歴, 氏名 (カナ・漢字), 性別, 生年月日, 続柄, 国籍コード, 最終更新年月日, 登録年月日

(19) 相談履歴情報

事務所番号, 世帯番号, 相談年月日, 地区番号 (面接員)

(20) ケース管理情報

訪問グループ, 備考

(21) ケース指導台帳情報

年度, 保護開始日, ケース概要, 援助方針, 扶養援助有無, 手帳病名 (身障, 療育, 精神), 手帳有効期限 (精神), 就労状況, 収入額, 就労可否, 就労阻害要因, 就労指導, 病状調査, 要処理事項, 期限, 済チェック, 発行済フラグ

(22) 訪問管理情報

訪問予定日, 訪問日, 訪問場所, S V 同行区分, 訪問状況, 発行済フラグ

(23) 記事情報

起案日, 記録種類, タイトル, 決裁, 記録内容, 発行済フラグ

2. (仮称) ケースワークシステム関係

(1) 被保護者等情報

世帯番号, 氏名, 住所, 生年月日, 性別, 電話番号, 写真 (給与明細, 預金通帳, ◎障害者手帳, 賃貸借契約書, 生命保険の契約書 等)

3. 生活保護業務アプリシステム関係

(1) 利用者情報

世帯番号, 氏名, 住所, 生年月日, 性別, 電話番号, ID, パスワード, メールアドレス

(2) アプリ処理情報

訪問年月日, 担当ケースワーカー氏名, 連絡対象者氏名, 提出依頼資料名称, 申請年月日, 申請内容 (収入区分, 金額, 備考)

# 生活保護業務に係る訪問支援・ケース台帳管理システム等の構築について

## 1. 趣旨

神戸市(以下「本市」という。)の生活保護の状況は、被保護世帯数 34,130 世帯、被保護人員 44,983 人、保護率は 2.95%(いずれも令和元年 11 月数値)となっており、政令指定都市の中でも5番目に高く(令和元年 10 月現在)、被保護世帯の類型も高齢者、傷病者、障害者、母子など多様であり、事務処理の規模も大きい。

また、本市では約 340 名のケースワーカーを配置しているが、ワーカー1人あたり約 100 世帯を担当しなければならない状況であり、限られた人員で事務処理の迅速化と正確化の両立が求められている。

一方、生活保護制度は、社会のセーフティネットとしての役割を担っており、年金・介護保険・障害者自立支援等の様々な制度と密接に関連していることから、複雑かつ専門分化が進んでいる。このような生活保護制度を円滑に運営していくためには、事務処理の標準化と効率化の推進が求められる。

他方、近年においては、いわゆるICT(情報通信技術)の進展は著しく、複雑できめ細かな処理もセキュアかつ効率的に行うことが可能となっている。

こうしたICTを本市生活保護業務に積極的に導入し上記課題の解決を図るものである。

## 2. 概要

本市生活保護業務における課題解決のため、訪問支援・ケース台帳管理システム、(仮称)ケースワークシステム、生活保護業務アプリシステム(以下「アプリシステム」という。)を構築する。

### 2.1 訪問支援・ケース台帳管理システム

生活保護業務において、ケースワーカーの中心的業務である訪問調査活動は、訪問後、調査結果を複数の紙媒体に記録する必要があったが、システム化することにより、効率的に複数の記録作成が可能となり、併せて、訪問が必要な世帯の抽出、訪問の進捗管理を行うことが可能となる。

また、ケース記録や訪問記録をデータベース化することにより、これらの記録を効率的に作成することが可能となる。

このシステムは、これまで垂水区生活支援課が職員提案したエクセル形式のシス

テムをベースに全市共通の Web システムとして構築する。

## 2.2 (仮称) ケースワークシステム

被保護者からの申請や届出を Web 上で受け付けるとともに、専用タブレット端末から閉域網(LTE)を通してパブリッククラウド環境に接続し、ケースワーカーが、カメラ撮影した挙証資料等をサーバに一時保管すること、また、定型の入力フォームにより訪問状況を記録することが可能となる。

## 2.3 アプリシステム

ケースワーカーが必要に応じて、事前登録した被保護世帯等の世帯主(以下「利用者」という。)と訪問日程の調整、資料提出の通知等を行う。

# 3. 事務の流れ(別図参照)

## 3.1 訪問支援・ケース台帳管理システム

- ① 本システム稼働当初の被保護世帯等情報でセットアップ。
- ② 日常業務において、保護開始・変更・廃止等の異動情報を生活保護システムに入力。
- ③ 入力した異動情報をバッチ処理により抽出し、本システムに日次で反映。
- ④ アプリシステムで行う訪問日程の調整や給与明細書・預金通帳の写し等挙証資料(以下「挙証資料」という。)の提出依頼のため、対象者情報を抽出。
- ⑤ 事務処理用PCで、生活保護システム(平成22年1月稼働。直近の諮問は令和元年11月26日)から抽出した生活保護受給中の世帯・他法適用・手帳等の情報(項目は諮問書参照。以下「被保護世帯等情報」という。)及び本システムから入力した訪問記録・ケース記録の照会が可能。

※ 本システム利用にあたっては、基幹系ネットワークに接続する生活保護業務システム端末及び生活保護 OA 端末のほか、仮想デスクトップクライアント機能経由で情報系ネットワークの事務処理用 PC に画面を転送し利用可能とする。

## 3.2 (仮称) ケースワークシステム

- ① 被保護者等が、収入申告書や一時扶助申請書等の申請にあたり、氏名・住所・生年月日・性別・連絡先・申請(届出)事項をフォーマットに入力し、Webサイトから送信。
- ② 世帯番号、給与明細書・身障手帳等の写真データをカメラ機能を利用して挙証資料をサーバに送信し、一時保管する。世帯に関するメモを専用タブレット端末上



の定型の入力フォームに入力し、訪問状況をWebサイトから送信。

- ③ 専用タブレット端末又は被保護者等のスマホからの受信データをダウンロード。
- ④ 被保護者等のデータをサーバに登録、更新等する。
- ⑤ 必要に応じて全庁ファイルサーバに保存する。

### 3.3 アプリシステム

- ① アプリサーバに被保護者がIDを登録。
- ② 訪問支援・ケース台帳管理システムから通知対象者を抽出し媒体で事務処理用PCに連携。
- ③ ケースワーカーがインターネットPCで訪問日程等の情報をアプリシステムに送信。
- ④ 被保護者等へ市のアプリシステムから通知。

## 4. 効果

- (1) 訪問支援・ケース台帳管理システムにより、ケースワーカーの訪問計画の進捗状況の適確な把握が可能となることにより、被保護世帯等への援助の向上と適正な制度運営につながる。
- (2) アプリシステムの導入により、生活保護制度の適確な案内及び被保護世帯との円滑なコミュニケーションが図れ、結果として不正受給の防止につながる
- (3) 訪問支援・ケース台帳管理システムと(仮称)ケースワークシステムの活用により、訪問記録及びケース記録の作成作業の効率化が図られ、ケースワーカーの事務負担軽減につながる。

## 5. 実施計画

～令和2年2月	訪問支援・ケース台帳管理システム開発
令和2年2月～	(仮称)ケースワークシステム及びアプリシステム開発
令和2年3月～	訪問支援・ケース台帳管理システム運用開始 (仮称)ケースワークシステム及びアプリシステム運用開始

## 6. 処理件数等

- (1) 訪問支援・ケース台帳管理システム(主な情報)

- ① セットアップ件数  
・被保護世帯 約 60,000 件



・被保護世帯員 約 80,000 件

② 年間異動件数(年間)

・被保護世帯 約 6,000 件

・被保護世帯員 約 8,000 件

(2) アプリシステム利用者数(想定) 約 20,000 人

(3) 訪問回数(専用タブレット端末の年間使用頻度) 約 90,000 回

## 7. 個人情報保護対策

「神戸市個人情報保護条例」、「電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」、  
「神戸市情報セキュリティポリシー」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。また、  
委託事業者との間で締結する委託契約約款に個人情報等の保護に関する事項を盛り  
込み、前記条例の趣旨を徹底させる。

アプリシステム利用者に対しては、プライバシーポリシーにより、個人情報保護条例  
に基づいた適正な取扱いを行うことを明示する。

(1) システム上の保護

① 訪問支援・ケース台帳管理システム

(ア) 端末機の操作にあたっては、使用する端末に応じて以下のとおりログイン認  
証した上で、個別 ID とパスワードにより使用者を認証し、端末機操作を関係職  
員に限定する。

(a) 生活保護業務システム端末及び生活保護 OA 端末は、共用 ID とログイン  
パスワードでログインする。

(b) 事務処理用 PC(仮想デスクトップクライアントから画面転送)は、個別 ID とロ  
グインパスワードでログインする。

(イ) 訪問支援等システムの証跡(ログ)管理を行う。

(ウ) 訪問支援等システム操作中の者が一定時間継続して操作していない場合、  
自動的に画面をロックする。

(エ) 個人情報に係るデータは、端末機には保存せず、入退室制限を設けた保管  
施設に設置されているサーバで一括管理する。

(オ) 端末機とサーバは専用回線により接続し、外部からの不正アクセス行為を受  
けることを防止するとともに、コンピュータウィルスからの感染を防止する。

② (仮称)ケースワークシステム

- (ア) ケースワーカーがシステムにログインする際は二段階認証とする(専用タブレット端末での個人認証, さらに当該システムにログインする際にも個人認証を必要とする)。
- (イ) システムの証跡(ログ)管理を行う。
- (ウ) 端末とデータセンター間は, 保護性の高い通信(LTE 回線を用いた SSL-VPN)を行うとともに, ファイアウォール(外部侵入防止装置)の設置により安全対策を図る。また, コンピュータウイルス等対策ソフトウェアを導入し, コンピュータウイルス等に感染することを防止する。さらに, データを取り込む際には無害化処理を行う。
- (エ) 使用中の者が一定時間継続して操作していない場合, 自動的にロックされる。

### ③ アプリシステム

- (ア) 被保護者等のスマホ等端末からデータセンター内に設置するサーバへはインターネットによる接続となるが, TLS 通信によりデータを暗号化して通信するとともに, ファイアウォール(外部侵入防止装置)の設置により安全対策を図る。
- (イ) データセンター内に設置するサーバとアクセスポイントについては, ファイアウォールの設置により外部からの不正アクセスを防止するとともに, コンピュータウイルス等対策ソフトウェアを導入し, コンピュータウイルス等に感染することを防止する。
- (ウ) データセンターでは, 常駐警備による入退室管理を実施するとともに, 生体認証によるセキュリティ管理を実施する。
- (エ) インターネット PC からデータセンターへの接続は, 庁内からのIPアドレスのみにアクセスを制限することにより不正侵入を防ぐ。
- (オ) インターネット PC 使用時に一定時間離席した場合等は, システムとの接続を切断し, 不正利用を防止する。再度アクセスするためにはログインが必要となる。
- (カ) システムへのログインは, IDとパスワードによる認証を行うことで, 関係者のみに限定する。

## (2) 運用上の保護

### ① 訪問支援・ケース台帳管理システム

- (ア) サーバを管理している保管施設への入退室は関係職員のみ限定し, 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、証跡(ログ)管理を行う。
- (ウ) 保存年数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記録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処分など確実かつ速やかに破棄する。
- (オ) 個人情報の適正な取り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の点検を行う。

## ② (仮称)ケースワークシステム

- (ア) データは、全てサーバ側で保存し、専用タブレット端末を含めた端末側には保存しない。
- (イ) 専用タブレット端末は、被保護者宅へ訪問した際の使用を前提としているため、使用時には細心の注意を払う。
- (ウ) 専用タブレット端末は、盗難・紛失を防止するため使用時以外は施錠された保管庫に保管するとともに、万一の盗難・紛失に備えて、モバイルデバイス管理(MDM)により遠隔からのデータ消去やリモートロックできるよう設定を行う。
- (エ) 個人情報の適正な取り扱いを確保するため、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の点検を行う。

## ③ アプリシステム

- (ア) 被保護者等からの個人情報(氏名・住所・生年月日・性別等)及び申請・届出事項は、全て適切に管理されたサーバ側で保存する。
- (イ) 適切に管理されていることを確認するために、本市は必要に応じて、報告を求める。
- (ウ) 被保護者等が本アプリでサーバに送信した情報は、端末に残らない。
- (エ) 被保護者等が本アプリを削除(アンインストール)した場合は、削除した旨のメールをインターネットPCで受信するとともに、被保護者等より収集・保存した利用者情報は、全て当該被保護者等の端末から直ちに削除される。また、サーバからは適切な管理の下、定期的なメンテナンス時に廃棄される。
- (オ) 個人情報の適正な取り扱いを確保するため、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の点検を行う。

## (3) プライバシーポリシー(案)【別紙1】及び利用規約(案)【別紙2】

### ① アプリシステム

プライバシーポリシー及び利用規約は、最新情報を市ホームページに掲載するとともに、利用者に対しては、利用者情報登録時に表示し、利用者の同意を得る。

## 神戸市生活保護業務アプリシステムに関するプライバシーポリシー（案）

神戸市（以下「市」といいます。）では、個人の権利利益を保護するために、神戸市個人情報保護条例に基づき個人情報保護制度を実施しています。この制度では、市の実施機関が取り扱う個人情報を保護するため、個人情報の適正な取扱いを定めており、神戸市生活保護業務アプリシステムの運用にあたって本制度に基づいた適正な取扱いを行います。

## （定義）

第 1 条 神戸市生活保護業務アプリシステムに関するプライバシーポリシー（以下「本ポリシー」といいます。）は、神戸市が提供する神戸市生活保護業務アプリシステム（以下「本ツール」といいます。）及び本ツールに関するサービス（以下「本サービス」といいます。）における利用者の個人情報（以下「利用者情報」といいます。）の取扱いを定めたものです。本ポリシーにおいて個人情報とは、神戸市個人情報保護条例第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいいます。

## （収集する情報の項目、利用目的、収集方法）

第 2 条 本ツール及び本サービスの利用に際して、以下の利用者情報を本ツール経由で収集します。なお、第 8 条に規定する場合を除き、本市において収集した利用者情報を第三者へ開示又は提供することはありません。

## 【利用者情報】

収集する情報の項目	利用目的	収集方法
氏名	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力
住所	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力
生年月日	利用者に連絡を取る際に利用 生年部分は統計情報として利用	利用者が手動で入力
性別	統計情報として利用	利用者が手動で入力
電話番号	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力
メールアドレス	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力
ID	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力
パスワード	利用者に連絡を取る際に利用	利用者が手動で入力

2 本ツール及び本サービスの利用に際して、メール等で問合せをされた場合、当該メール等に含まれる情報を収集します。なお、第 8 条に規定する場合を除き、本市は収集した情報を問合せをされた方の同意を得ることなく第三者へ開示又は提供することはありません。

## （利用目的）

第 3 条 市は、利用者情報を以下の利用目的のために利用します。

- (1) 本サービスの提供
- (2) 本ツール及び本サービスの機能改善
- (3) 問合せへの対応
- (4) 統計資料（特定の個人を識別することができない資料）の作成
- (5) 利用者の管理

（同意）

第4条 本ツール及び本サービスは、本ポリシーを確認した上で利用してください。本ポリシーは、第7条に記載の場所に提示しておりこの提示をもって公表したものとします。利用者は本ツールをインストールする際に、本ポリシーを確認してください。利用者が本ツール及び本サービスの利用を開始した場合は、本ポリシーに同意したものとみなします。

（外部送信）

第5条 第2条第1項に基づき収集した情報については、神戸市の委託先である株式会社両備システムズが設置するサーバに転送され、第3条に定める利用目的の範囲で利用します。

（サービス利用の終了と終了した利用者情報の扱い）

第6条 本サービスは、利用者が本アプリを削除（アンインストール）した場合は、利用を終了したものとします。利用者が、本アプリを削除（アンインストール）された場合、利用者より収集、保存した利用者情報は、全て利用者の端末より直ちに削除されます。本サービス上のサーバからは適切な管理の下、定期的なメンテナンス時に廃棄されます。

また、利用者が一定期間、本アプリを利用しなかった場合、利用者より取得、保存した利用者情報は、本サービス上のサーバからは適切な管理の下、定期的なメンテナンス時に廃棄します。

（本ポリシー等へのリンク）

第7条 本ポリシーの最新版は、以下の URL から確認してください。本ポリシーは以下の URL への提示をもって公表したものとします。管理する利用者情報については、神戸市個人情報保護条例の規定が適用されます。

- (1) 本ツールのプライバシーポリシー

本ツールのトップ画面→設定→プライバシーポリシー  
<https://www.city.kobe.lg.jp/xxxx/xxxx/>

- (2) 神戸市個人情報保護条例

本ツールのトップ画面→設定→個人情報保護条例  
[https://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki\\_honbun/k302RG00000191.html](https://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000191.html)



(情報の開示, 提供)

第8条 市は, 神戸市個人情報保護条例第9条の規定による場合のほか, 本ツール及び本サービスにおいて利用者から収集し, 保存した利用者情報を第三者に開示又は提供することはありません。

(問合せ窓口)

第9条 本ツール及び本サービスにおける利用者情報の取扱いに関する問合せ, 相談は以下の窓口でお受けします。

(1) 窓口名称

神戸市保健福祉局生活福祉部保護課

(2) 問合せ方法

以下の問合せフォーム又は電話連絡先へお問い合わせください。

(3) 問合せフォーム

<https://www.city.kobe.lg.jp/xxxx/xxxx/>

(4) 電話連絡先

078-322-5201 (平日 8:45~17:30 年末年始を除く)

(5) 神戸市保健福祉局生活福祉部保護課 Eメールアドレス

hogo@office.city.kobe.lg.jp

(変更)

第10条 本ポリシーは改定されることがあります。本ポリシーの改定は, 以下の各号に定める通知又は公表がなされたときに有効になるものとします。

(1) 本ツールのバージョンアップに伴って, 利用者情報の収集項目の変更や追加, 利用目的の変更がある場合には, 市が適切と判断する方法で利用者に通知又は公表するとともに, バージョンアップ後の初回起動時に通知し, 改めて同意を取得します。

(2) その他, 利用者情報の収集目的の変更や追加, 利用目的の変更等について変更がある場合には, 市が適切と判断する方法で利用者に通知又は公表するとともに, 改めて同意を取得します。

## 神戸市生活保護業務アプリシステムに関する利用規約（案）

神戸市生活保護業務アプリシステム（以下「本ツール」といいます。）は、神戸市（以下「市」といいます。）が開発したものであり、生活保護被保護世帯等と市が必要な連絡を行うことを目的としたツールです。

## （定義）

第 1 条 本利用規約は、本ツールを利用するために必要な事項を定めるものです。本利用規約に同意した方に限り、本ツールを利用できるものとし、本ツールの利用を開始した時点で本利用規約に同意したものとみなします。

## （プライバシーポリシー）

第 2 条 本ツール及び本ツール利用者の個人情報の取扱いを定めたプライバシーポリシー並びに神戸市個人情報保護条例については、以下の URL から確認してください。

(1) 本ツールのプライバシーポリシー

<https://www.city.kobe.lg.jp/xxxx/xxxx/>

(2) 神戸市個人情報保護条例

[https://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki\\_honbun/k302RG00000191.html](https://www1.g-reiki.net/city.kobe/reiki_honbun/k302RG00000191.html)

## （利用環境）

第 3 条 本ツールの利用は無料ですが、本ツールの利用に伴う通信費用その他一切の費用にていては、利用者の負担となります。

## （禁止事項）

第 4 条 利用者は、本ツールの利用にあたり、次の各号の行為は禁止します。

(1) 市のツールの運営を妨害すること

(2) 本ツールを商業・営利目的のために利用すること

(3) 法令、公序良俗又は本利用規約等に違反する行為

(4) その他市が不相当と判断する行為

## （免責）

第 5 条 本ツールの動作及び本ツールで提供する情報の正確性、最新性及び有用性等については、万全を期していますが、完全性を保証するものではありません。本ツールの利用に伴い利用者が損害を被った場合又は第三者に損害を与えた場合においても、市は一切の責任を負わないものとします。

## （本ツールに関する知的財産権の取扱い）

第 6 条 本ルールに関する知的財産権は市に帰属するものとします。



(二次利用)

第7条 本ツール及び本ツールが提供する情報については、有償無償や加工の有無に関わらず、許可なく頒布、転載、出版、放送する行為等は禁止します。

(本サービスの中断、変更、廃止)

第8条 市は、本ツール及び本ツールに関するサービスの全部又は一部を事前の通知なく中断、変更又は廃止することができるものとします。

(利用規約の変更)

第9条 市は、事前の通知なく本利用規約を変更することがあります。利用規約の変更を行った場合は、市が適切と判断する方法で利用者に通知又は公表するとともに、重要なものについては、バージョンアップ後の初回起動時に通知し、改めて同意を取得します。