

区民委員会情報連絡【追加】

令和8年9月18日

情報連絡事項

頁

- | | | | |
|---|---------------------------------|-----|---|
| 1 | 【追加】こども性暴力防止法施行に伴う住区センターの取組について | ・・・ | 2 |
|---|---------------------------------|-----|---|

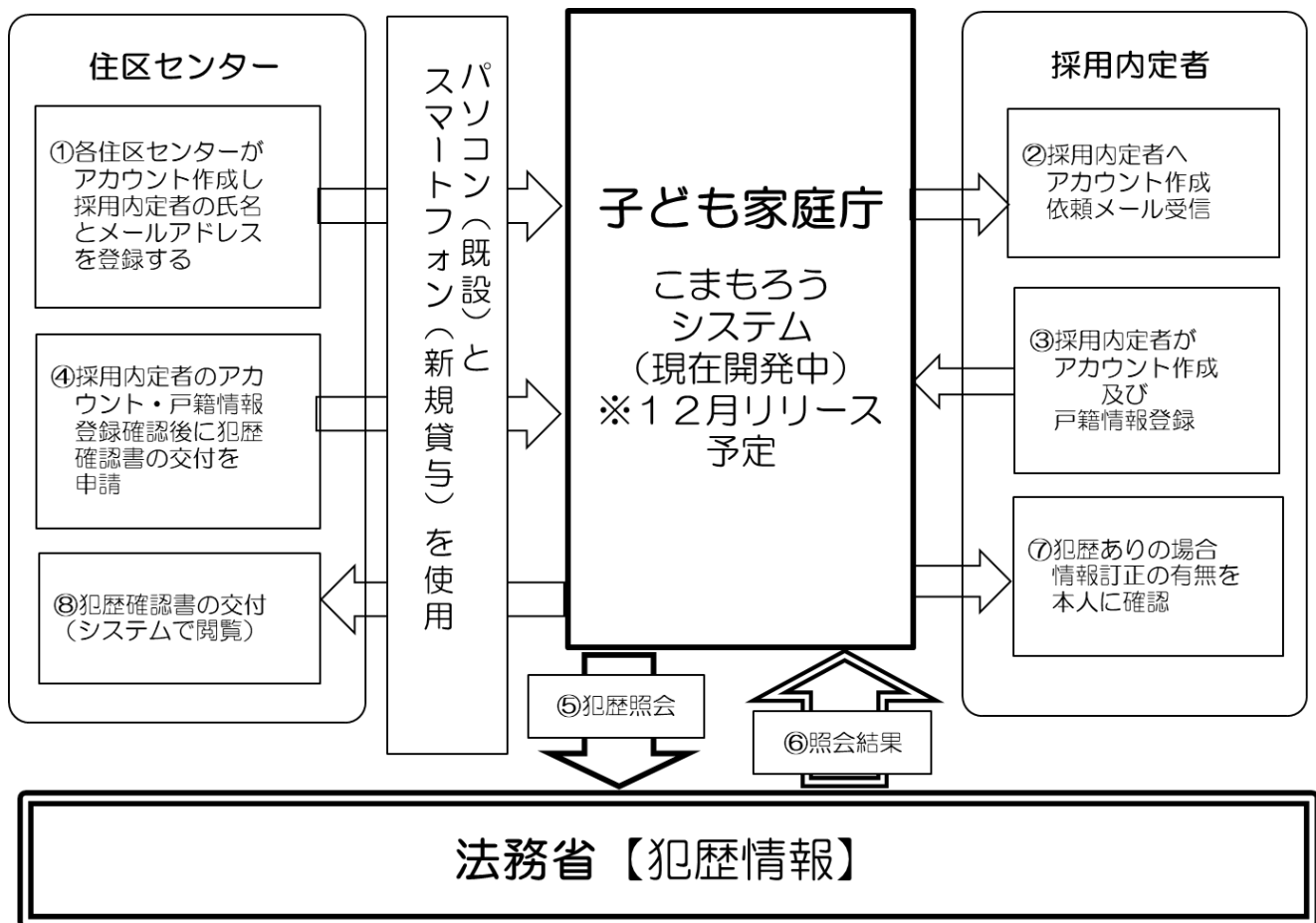
(地域のちから推進部)

区 民 委 員 会 情 報 連 絡

令和8年9月18日

件 名	【追加】こども性暴力防止法施行に伴う住区センターの取組について						
所管部課名	地域のちから推進部住区推進課 子ども家庭部学童保育課						
内 容	こども性暴力防止法の施行（令和8年12月25日）に伴い区が実施すべき取組のうち、住区センター児童に携わる職員について、スマートフォンの貸与を行い、特定性犯罪前科の有無の事実確認（以下、「犯歴確認」とする）を実施する。 1 対象施設 全住区センターの管理運営委員会（47住区センター） ※ 鹿浜いきいき館、栗島住区センターを除く。 （区直営施設は人事課が犯歴確認を行うため。） 2 犯歴確認対象職員 <table border="1"> <tr> <td>児童館職員</td><td>犯歴確認義務の対象 （児童館は法において義務付けられた施設）</td></tr> <tr> <td>学童保育職員</td><td>犯歴確認の義務対象ではないが、併設の児童館と相互に連携した一体的な運営のため、犯歴確認を実施 （学童保育室は事業者の申請に基づき認定を受けられる施設）</td></tr> <tr> <td>事務職員 施設管理</td><td>朝夕の声掛けなど、継続的に児童と接する可能性がある職員は、制度の趣旨を鑑み、犯歴確認を実施</td></tr> </table> 3 犯歴確認採用者の基準日 令和8年12月25日（法施行）以降の採用者 ※ 現職の職員については、法施行日から3年までに実施（国が各自治体の実施期間を分散して割り当てる予定） 4 犯歴確認の方法 管理運営委員会が、業務用のスマートフォンから、国のシステムを通じて、犯罪事実確認書を確認する。【別紙1参照】 5 今後の対応（住区推進課の運用支援） （1）管理運営委員会の全委員長、全事務局職員に、事務フロー図の提示や子ども性暴力防止法の研修、説明会を行う。 （2）スマートフォンの管理についても使用ルールを周知し、適正な管理を徹底する。【別紙2参照】	児童館職員	犯歴確認義務の対象 （児童館は法において義務付けられた施設）	学童保育職員	犯歴確認の義務対象ではないが、併設の児童館と相互に連携した一体的な運営のため、犯歴確認を実施 （学童保育室は事業者の申請に基づき認定を受けられる施設）	事務職員 施設管理	朝夕の声掛けなど、継続的に児童と接する可能性がある職員は、制度の趣旨を鑑み、犯歴確認を実施
児童館職員	犯歴確認義務の対象 （児童館は法において義務付けられた施設）						
学童保育職員	犯歴確認の義務対象ではないが、併設の児童館と相互に連携した一体的な運営のため、犯歴確認を実施 （学童保育室は事業者の申請に基づき認定を受けられる施設）						
事務職員 施設管理	朝夕の声掛けなど、継続的に児童と接する可能性がある職員は、制度の趣旨を鑑み、犯歴確認を実施						

【住区センターにおける犯罪事実確認の事務フロー】



スマートフォンの使用ルール

このスマートフォンは、主に「**こども性暴力防止法**」における「**特定性犯罪前科の確認**」に使用するため、各住区センターに貸与するものです。

以下のルールを必ず守って使用してください。

1 スマートフォンを貸与した目的

貸与したスマートフォンを使って、こども家庭庁のシステムから「こども性暴力防止法」における「特定性犯罪前科の確認」を行うため。

2 使用者（スマートフォンを使ってよい人）

こども性暴力防止法システム登録担当者

①	犯歴閲覧権者	委員長、総務部長（もしくは事務長） のうち各住区 1 名	犯歴確認結果をシステム上で確認
②	権限設定権者	事務長、事務担当者 のうち各住区 1 名	システム内権限の設定入力作業等
③	事務担当者		対象者のアカウント登録入力申請 犯歴確認のシステム申請等

3 「特定性犯罪前科の確認」以外でスマートフォンを使ってよい場合

「確認行為」以外でも業務に関する通話利用や、既存のアプリ機能（翻訳、地図情報など）は使用が可能です。なお、「確認行為」以外の通話等は、上記の「2 使用者」に限らず、委員長または総務部長、事務長の許可を受けた一般職員も可能とします。

【主な通話の使用例】

- （1）職員間、住区推進課等への業務連絡
- （2）事件事故対応時の 110 番通報及び住区推進課への報告
- （3）保護者への連絡
- （4）その他、業者などへの連絡

4 使用の際に守ってほしいこと

- （1）アプリの使用は貸与時の機能限定（住区推進課の許可なくダウンロード不可）
- （2）住区センター運営中は、職員の目が届く決められた場所に設置する。
- （3）住区センター閉館中は、鍵の掛かるキャビネットに保管する。
- （4）住区センターの敷地内から持ち出さない。

＜住区推進課で実施済のセキュリティ対策＞

- ① 画面のセキュリティロック設定（画面ロックの暗証番号設定）
- ② 無許可でアプリがダウンロードできない設定
- ③ 紛失時に位置情報が検索できる設定
- ④ 紛失盗難時の不正利用防止設定（遠隔操作による機能停止）

※ 使用方法に迷った時は住区センターで判断せず、必ず住区推進課に相談してください。