

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| 会議の名称 | 平成23年度第1回個人情報保護運営審議会 | | |
| 開催日時 | 平成23年5月11日(水)午後6時00分～7時45分 | | |
| 開催場所 | 東村山市役所6階602会議室 | | |
| 出席者及び欠席者 | 出席者： (委員) 木村茂光会長・臼井雅子委員・田村初恵委員・羽生田孝雄委員・水戸部瑞江委員 (市事務局) 増田総務部長・清水総務課長・湯浅情報公開係主任・星情報公開係主事 欠席者：嶋田節男委員・土田士朗委員 | | |
| 傍聴の可否 | 傍聴不可 | 傍聴不可の場合はその理由 | 会議の中で、東村山市情報公開条例第6条各号に規定する非公開情報(個人情報や、市の情報セキュリティ対策の詳細情報など)が含まれる事項を審議するため |
| 会議次第 | 1. 総務部長挨拶 2. 総務課長挨拶 3. 会長へ諮問書授受 4. 諮問審議 諮問第1号「ほんちょう保育園内子育てひろば(ほほえみ子育てひろば)業務委託」(子ども総務課) 諮問第2号「東村山市青葉地域センター管理業務委託」(市民協働課) 5. 報告 ア. 東村山市個人情報保護運営審議会規則の一部改正 イ. 第5回答申に付された意見についての所管課からの回答 | | |
| 問い合わせ先 | 総務部 総務課 情報公開係 担当者名 湯浅・星 電話番号 042-393-5111(内線2317) ファックス番号 042-390-6227 | | |
| 会 議 経 過 | | | |
| (1) 総務部長挨拶 (2) 総務課長挨拶 (3) 会長へ諮問書授受 (4) 諮問審議 諮問第1号「ほんちょう保育園内子育てひろば(ほほえみ子育てひろば)業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。 委員意見及び子ども総務課の回答 <ul style="list-style-type: none"> ● 「つどいのひろば」事業としては4番目ということだが、民営の保育園に委託するので諮問にかけたのか。既に事業を行っているなら諮問は不要と思えるが。 民設民営の保育園内で「つどいの広場(子育てひろば)」事業を委託するのは初めてなので諮問にかけた。 ● 書類は保育園1階の事務室にあるキャビネットに保管するということだ | | | |

が、キャビネットに保育園の書類と一緒に入れるのか。キャビネットの鍵の管理はどうなっているか。

先日保育園に行って保管場所を確認したが、事務室内にいくつかキャビネットがあり、保育園の書類を管理するキャビネットとは違うキャビネットに保管するとのことである。保育園長がひろばの責任者になるので、鍵は園長が管理する。

- そうすると子育てひろばの鍵の管理について、別に保育園の園長と委託契約を結ばなければならないのではないのか。
保育園と子育てひろば事業のどちらも受託者は村山苑という同じ業者で、両事業とも責任者は園長になるため、鍵の管理についてのみ委託契約を結ぶ必要はない。
- 月報についてはどのような管理になるのか。
利用登録届は子育てひろばで保管し、収集した翌年から5年経過したものを市に返却させて市が廃棄する。月報と日誌、相談があった場合の子育て相談票は毎月市へ提出される。
- 市での保管方法はどうか。
市でも事務室内の鍵のかかるキャビネットに保管している。
- 市での書類の管理方法も諮問書に書いてほしい。保育園ではしっかり保管していたとしても、市に提出されたあとに同じ個人情報がきちんと保管されないのでは困る。市のキャビネットの鍵の管理はどうなっているのか。
キーボックスの中にキャビネットのカギを入れ、そのキーボックスをまた鍵のかかるロッカーの中にしまっている。ロッカーや書類を入れるキャビネットは事務室内に置いているので、市民など外部の人間が入ってきて見られるということはない。
- そのカギは誰が管理しているのか。
係長と課長補佐が管理している。
- 受託現場での個人情報の管理を丁寧に考えていても、市役所内部の書類の管理について、なんとなく市役所内部だからいいだろうという考えになっていないか。現場できめ細かくやっているのに市役所では個人情報が垂れ流しというのでは意味がない。きちんとやっていないと言っているわけではないが、市役所内部でもきちんと管理の徹底をお願いしたい。
- 今回の子育てひろばの規模はどのくらいか。
一度に10組程度の親子が集えるくらいのスペースを用意するように受託者に依頼している。
- これまでの3カ所の子育てひろばの実績はどうか。
広さや開設時間がそれぞれ違うので参考になるかはわからないが、広いところだと半日で30組、1日通すと100組くらいの利用がある。
- 出席名簿は利用者が自分で記入するのか
受付に置いておいて、利用者が自分で記入するやり方を予定している。
- 高齢者のデイサービス施設も併設されているが、先ほど配付された平面図をみると事務室は1階に1カ所だけだ。この事務室は保育園と高齢者施設両方の事務室を兼ねているのか、あるいは事務室としては1カ所だが中でスペースが分かれたりしているのか。高齢者の情報と一緒に保管するということはないと思うが、どのようにしているか。
- 事務室としては一緒なのだろう、デイサービスも保育所の事務室も、事務室はここしかない。
- そうすると保育園と子育てひろばの人たち以外の人でも事務所には入ってく

るということになる。高齢者施設の人もこの事務室を使うということになる。

高齢者施設も保育園・子育てひろばも同じ業者の村山苑が運営しているので、個人情報の取扱いについては村山苑の規程に基づいて管理してもらうことになる。

- 子育て支援事業は非常に名称が似ているものが多いので、市民は混乱するように思う。事業そのものはいいと思うが少し整理したらどうか。
- 子育てひろば事業は単独でやる事業ではなく、既存の施設に併設して一緒にやることが多い。できるだけ地域のいろいろなところでやる方が行きやすいので、設置主体や施設も異なるし、子育てが楽になるということで様々な場所に設置されることになるのだろう。
- いろいろなところに子育てひろばを作って身近なところで子育てについて相談できるというのはいいと思う。ただ、すごくわかりにくいのではないか。
- 地元の利用者である母親たちは本当によく知っていて、横のつながりもある。ひろばで会えばすぐお互いに携帯のアドレスを交換しあってこのひろばに行った、あそこにも行ったと情報交換しているようだ。各ひろばは利用者数もかなりあり、曜日や時間によって開設しているところが違うので、今日はここ、明日はそこ、明後日はあそこひろばまわりをしているお母さんたちもいる。
- このひろばで虐待の疑いがあるとか少し危ないなという子どもが見つかった場合に、情報のやりとりはどうするのか。
虐待の疑いのあるときは、直接、児童相談所か東村山市の子ども家庭支援センターに通報してもらう。そこまでいかないけれども気になる兆候があるという場合は、市（子ども総務課）に子育て相談票を出してもらい、こちらから関係機関につないでいく。
- 相談票が児童相談所に送られることはないのか。
ない。
- 最初に利用登録届を出すことになっているが、委託内容（１）（２）（３）をみると、〔（２）利用者の子育て相談事業〕については相談が継続する可能性もあるので個人情報を収集する必要があると思うが、〔（１）親子のつどいの場提供事業〕と〔（３）子育て啓発事業〕については利用届を出させる必要があるのか。ふらっと行って覗いたら楽しそうだから入ってみようかというケースもあると思う。そういったときにも個人情報を収集する必要があるのか。どうしてもこういう目的のために必要というのであれば理由を教えて欲しい。例えば、万一事故が起きた時に、ちゃんと誰が来ていたのかわかるために必要だというような目的があればいいと思うのだが。ころころの森は規模が大きいので、年に１回しか利用しない人や遠くから来て利用する人もいる。そのため、今日は見学のみということで利用届を出さずに利用している方もいるが、そのほかのひろばについてはその地域に住んでいる親子が利用することが多く、月に何回かは必ず利用しているケースがほとんどである。個人情報を収集する目的は、利用届に保護者名や町名、緊急連絡先を書いてもらうことで、どの地域の方がひろばを利用しているのか把握したり、事故が起きたときにすぐ保護者等に連絡できるようになる。保険に加入するためにも利用者の情報が必要である。
- 出席名簿を利用者が書くときに、他に誰が来ているか見えてしまうがそれは構わないか。

- 嫌がる人は嫌がるし気にしない人は気にしないと思うが、できればあまり見えないような工夫をした方がより安全だと思う。
- 利用者間で上手くいっている時はいいが、何かあったときは問題が出てくるのでは。
- 保護者同士で仲間になるというのはお互い名乗り合うものであって、名簿を頼りに名前や住所を知るわけではない。そう過敏になることはないが、必要以上に他の人に見られるということはないように名簿の置き方に工夫した方がいい。

ひろばの役割には、地域の中でお母さんの仲間づくりの手助けをするというものもあり、利用者同士でよく名前を聞きあったりしている。ただ、出席者の名前が受付の名簿でずっと見えてしまうのもどうかとは思っているので、置き方を工夫する。

- 受託者が取り扱う個人情報の内容を見ると、紙ベースで作成・保管する書類がいくつかあるが、これらを実際に記入し、管理するのは誰か。日誌はその日勤務した子育てひろばのスタッフが記入する。
- それは職員か。ボランティアスタッフや地域住民を入れた運営をするということだが、書類の記入者や管理者の範囲を決めていないとすると問題だと思う。

正規に雇用された職員が書類の記入をする。相談の対応は相談担当の職員が行い、相談票に記入する。

- そういうことはできれば仕様書に書いてほしい。
- 新たに提出された利用登録届は、誰がキャビネットに保管するのか。
- 紙ベースの個人情報については電子データに比べて流出の危険性が少ないように考えがちだが、だからといって安心できない。最近はデジタルカメラ、携帯でも容易に情報を写せるようになったので。
- 1日に50組ぐらい利用すると、人の出入りが激しくて大変だと思う。初めての人に来たらスタッフが利用登録届を受け付けて一時的にどこかに保管し、いったんほかの仕事をして、また新しい人が来て、となると、書類の管理がおろそかになりかねないのではないか。

子育てひろばの部屋のなかにも鍵のかかるキャビネットがあるので、受け付けた書類は一時的にそのキャビネットに保管する。皆が帰った後で整理して、最終的には責任者、つまり園長が確実に集めて1階事務室のキャビネットに入れ、施錠する。

- アルバイトやパートの職員、ボランティアスタッフは個人情報には触れないのか。

日誌等の書類の作成はしないが、今日はどこの誰が来ているといった利用者の個人情報には触れる。

- 業務の内容からしてそれは仕方ないし、子どものおしゃべりの中で微妙な情報を聞いてしまったりするのも仕方ない。問題は個人情報を記載する書類を作成することがあるのかどうかである。どのような雇用形態の職員が個人情報を取り扱う業務を行うかがはっきりしないのは好ましくないので、確認してほしい。アルバイト、パートはできる限り個人情報を含む書類の作成はしないよう指導した方がいいと思う。
- 社会福祉法人村山苑の個人情報保護規程だが、よく読むとおかしなところがある。
- 第2条「用語の定義」の で「従業者」という概念が定義されている。しかし、第4条第2項の守秘義務の規定は「法人の職員は」で始まっていて、

「従業者」とはなっていない。そうすると、職員は守秘義務があるが、そのほかのアルバイト等は守秘義務がないということになりかねない。

- 職員はある程度教育されているだろうが、ボランティア、地域住民でふらっと来て子どもの相手をしてくれる人、アルバイト・パート、こういった人に個人情報保護の意識を身につけてもらう必要がある。仕事上書類は扱わなくても、「利用者のお子さんから聞いた個人情報などを絶対に人に話さないで下さい」という規制をどのようにかけるかという具体的な方策がこの仕様書の中には入っていないので、それが気になる。

(総務課) 総務課から補足する。村山苑はこの子育てひろばや保育園だけではなく、高齢者施設など色々な施設をやっている法人である。そのため、平成17年からすでにこのような規程を作っているが、第2条の で「従業者」の定義にわざわざボランティアや実習生等も全部入れているのは、「そういった者についても全部この規程の対象にする必要がある」という考えがあっただけであって入れたのだと思う。そうすると、第4条の2で本当は「法人の従業者」と書きたかったのを間違えたのではないか。

- 恐らくそうだろう。指摘して直してもらった上で、特に嘱託職員よりさらに時々しか来ないパート従業員のような者の守秘義務の縛りをきちんとかけるべきだ。
- 意見がいくつか出てきたのでまとめる。まずは保育園内の事務所の管理の仕方について明白にして欲しいということ、次に月報等市役所に提出される個人情報の管理について、現場に対してはこれだけ厳しいチェックをしているのに市役所では個人情報の管理体制が甘いというのでは困るので、市でもしっかり管理体制をとってほしい。それから村山苑の個人情報保護規程について、守秘義務がかかる範囲が現状で良いのか、修正をお願いしてほしい。

諮問第2号「東村山市青葉地域センター管理業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

委員意見及び市民協働課の回答

- 第1号の諮問もそうだが、受託者側で紙媒体の個人情報の管理されるかはわかるが、市民協働課に来たときにはどういう管理状況になっているか。

集会室使用申請書の原本と使用者から徴収した使用料が、毎月、受託者から市民協働課へ提出される。使用料は会計課を通じて市の歳入に入れ、集会室使用許可申請書は公文書として、当該年度中は所管課事務室内の文書ボックスに入れて保管する。当該年度が終わると市役所地下の書庫にボックスを移動し、5年間の保管年限が過ぎると廃棄する。

- 諮問書にコンピュータの使用について記載があるが、「コンピュータでは個人情報は取り扱わない」となっているので、なぜこの記載があるのか。
- 「コンピュータで個人情報を含む文書の作成はしない」という取り決めにするなら諮問書への記載はなくていいのだが、善意で作ってしまうかもしれないから使われた場合のためにチェックしておくということか。

コンピュータに個人情報を入力しなければならない業務はないのだが、例えば受付がよかれと思って勝手に利用者名簿を作ってしまうとかいったことのないように「個人情報は取り扱わない」ルールにすることを記載した。

- 月別の利用者一覧表などを作成するときには手書きにするということをきちんと伝えなければならない。
集会室利用の予約表については、予約台帳というものを市で用意する。これに手書きしてもらう。
- 現在、運営委員会はどのくらい立ち上がっているのか。
設立準備委員会という組織をセンター建設の計画の段階から立ち上げていて、その任期が施設の開館までとなっている。5月1日号の市報で運営委員を公募している。今まで携わっていない人間だけがいきなり運営に携わるというのは難しいと思うので、設立準備委員として携わってきた主要な役員が留任のような形で運営委員会に残る。
- 運営委員会は人数の制限がないと書いてあるが、何名ぐらいか。
今のところは30人ぐらいを予定している。
- その中で実際に受付業務をやってもらうのは何名ぐらいか？
5名程度の予定。開館直前に市民協働課の職員を派遣して、受付業務のやり方等について研修する予定である。
- その際に個人情報保護についても同時に研修を行うのか。
同時に研修を行う。
- この施設では、収益が出た場合に団体の収入になる自主事業も可能か。
可能である。
- 東村山市内にはふれあいセンターがいくつかあり、内容としてはスペースを貸し出したりレクリエーションを行ったりとほとんど同じような気がするが、青葉町地域センターの条例は新しいので、違いを教えて欲しい
ふれあいセンターは指定管理による運営施設である。そのため、事務職員の雇用や清掃・警備などの建物管理はすべて指定管理者自身が責任をもって行う。
青葉地域センターはふれあいセンターと比べ規模が小さく、指定管理ではなく委託による運営施設である。指定管理者との大きな違いは、指定管理者だと利用者から徴収する利用料金が指定管理者自身の歳入、活動原資になることである。青葉地域センターは施設が小さいので、指定管理で運営しても歳入はかなり少ないと思われる。指定管理になると光熱水費の支払等もすべて指定管理者が負担する形となるので、それは難しいということもあり、事業委託という形になっている。
ふれあいセンター条例と地域センター条例の内容は、市民協働の観点から地域住民が管理する施設ということで、基本的な方針は非常に似通った形だが、指定管理施設と業務委託施設ということで分かれている。
- 仕様書に「 .関係法令等の遵守」が載せてあるが、受託者となる運営委員会の委員は民間事業者の社員ではなく地域住民なので、法律についてはポイントを整理して市から丁寧に説明した方が理解を得られると思う。
法律等の説明は市職員から丁寧に行う予定である。
- 市からの管理委託業務とは別に運営委員会が自主イベントを行う場合に、そこで運営委員会が独自に市民の個人情報を得るという機会がある。そうすると、このイベントは市の委託業務ではないということを明示する必要があるのではないか。そこで得た個人情報は運営委員会自身がきちんと管理しなければならない。そして、市に委託された集会室を貸し出す業務については、これは市が集めている個人情報になる。そこは明確に分けないといくらでも市の責任が増えてしまう。
- このことについては、受託者に研修をおこなう際にはっきり伝えた上で、

文書でも指示する必要があると思う。

- 諮問書の守秘義務だが、運営委員会に対して具体的にどのくらいの規制をかけるつもりか。
センターの利用者は地元の人が多くなるため、利用者と受付担当者が顔見知りで「どこどこの誰々さんがこういうサークルをやっていたよ」等の話が出がちである。受付事務に携わる者には、誰がいつ使ったとか誰がどの団体に入っているという情報も個人情報に該当し、守秘義務があるということ研修する。
- 研修するだけで書面は取らないのか。
契約時に受託者と個人情報の取り扱いルールについて取り決めをする。その中で、「運営委員会が業務に関して知り得た情報は、本人の同意を得たとき、生命の危険があるときなどに限り外部提供できる」といった規定も入れる予定である。
- 運営委員会のメンバーにどの程度法律的な知識があるかによって個人情報保護の対応策が変わってくる。個人情報保護に関する法律知識がない人が受付業務にあたるとすれば、受付業務の担当者と管理責任者には守秘義務の誓約書を書いてもらった方がいいと思う。こういったことに慣れている企業・団体ではないため検討する必要がある。
- 特約条項等の契約書の文言をもう少しわかりやすい表現にした方がいいかもしれない。
- 運営委員会にはオブザーバーとして市が参加するのか。
運営委員会自体は任意団体だが、「運営委員会を開催するときにはオブザーバーとして会長は市を招くことができる」という規定を入れてもらい、市も参加する予定である。いきなり運営委員会だけでさぁお願いしますとはできない。個人情報のことについても一緒に運営しながらこういう問題もあるということをも市民にも、いろいろな活動をしている人にも知ってもらう必要があるので、会議にも市が参加できるような仕組みにする。
- 会議にどのような資料が出るのかも見ておいた方がいい。
- 諮問内容を見ている、地域を活性化するために地域の組織を使うと大変だということがわかる。民間事業者にまとめて事業を委託すれば、責任についても民間事業者の責任となるが、地域の組織を使おうと思うと個人情報の管理など大変に難しい。
- 個人情報に限らず、管理監督の問題も難しい。事故が起きた時の責任の所在等も問題となる。組織のなかでうまくリーダーシップをとり、業務を円滑に遂行していける人材がなかなかいないという問題もある。
- 大変な事業だが、ぜひうまく運営委員会と協議しながら進めてもらいたい。繰り返すが、運営委員会が自主事業を行う際には、市の委託業務とは別に自分たちで個人情報等を管理するということを強調して指導してほしい。

(4) 報告(事務局からの報告)

ア. 東村山市個人情報保護運営審議会規則の一部改正

この審議会の目的や組織構成、会議開催方法などは、東村山市個人情報保護運営審議会規則で決まっている。第3条で審議会を開催するときの方法等が規定されているが、そこに一つ新しい項を追加した。これは、今回の震災や福島原発事故のような非常に稀な緊急事態が起これば、個人情報を扱う業務を急きょ民間委託で始める必要が出たときのために追加したものである。緊急事態により審議会開催が困難な時は、委員の委任に基づき会長が議事決定

できるようにした。

震災のあと計画停電・放射能汚染について市民から電話が殺到し、市職員が順番でコールセンターを夜までやっていたのだがとても対応しきれない状態になり、業者委託を考えて急ぎよこの改正を行った。結果的には市で出せる委託金額や業務日時等で折り合わず受託業者が見つからなかったため、臨時職員や退職した職員に来てもらって業務に当たってもらい委託はしなかった。ただ、こういう事態が今後起こることもありうるので、規則改正は予定通り行った。これは本当に緊急のときしか使わない条項だと思っているので、これを利用して何でも会長の一任で決定することはできないと考えている。

- この規則は会長が決定する、そこで終わっているのか。
会長が連絡が取れる委員の委任に基づいて議事を決定する。その場合に実施機関は、その次に開かれた運営審議会で委託の内容や条件について委員に説明しなければならないという条件を設定している。
- ちゃんと事後の報告はするということが。
その通り。

イ. 第5回答申に付された意見についての所管課からの回答

前回の第5回審議会に出された委員意見に対し、所管課からの回答を報告する。

- 諮問第11号「健康相談等業務委託」
委員意見「相談記録票の保存期間は5年予定となっているが、健康状態の経年変化を知り、介護予防に役立てるためにもっと長い期間の保存を検討してほしい。将来的には保健事業と介護予防事業を連携させて、健診や健康相談を受けた市民一人一人の健康状態を経過観察し、健康教育などの働きかけにより要介護になるまでの時間を出来るだけ遅らせるといった事業展開が必要と思う。その時に過去の記録が残っていないと経年変化がわからないので、検討をお願いしたい。」

健康課と高齢介護課から回答をもらった。

諮問にかけた健康相談のうち、医療・歯科・成人健康栄養相談、健康測定会で発生する相談は単発的・一時的なものなので、やはり5年保存が適当と考えるとのことだった。特定保健指導については、次の年にまた相談されたという場合は保存期間が5年を超えることもあるが、保存する場所、量が膨大になってしまうこと、健康状態は最新の状態でなければ対応できないということから、やはり5年保存でいきたいということだった。高齢介護課についても、健康課、包括支援センターと連携してやっているが、同様の理由で5年保存と回答したいとのことである。

- 諮問第12号「子宮頸がん予防ワクチン等の接種業務委託」
委員意見「医師会には、今回作成された個人情報の取扱規程に基づき、各医療機関へ個人情報の取扱いについてしっかり指導してくれるように依頼してほしい。医療機関には医師や看護師だけがいるわけではなく、事務員など法律上の守秘義務がない者が患者の個人情報に触れることもあるので指導が必要である。」

子育て支援課より、4月28日に医師会会長あてに「個人情報の取り扱い

いについて徹底してほしい、医師会加盟の医師と病院職員についてもこのことをしっかり周知してください」という内容の文書を送り、対応をお願いしたと回答をもらった。

- 諮問第13号「福利厚生保険業務委託」
委員意見「仕様書に「業務従事者に業務中はネームプレートをつけさせる」とあるが、ネームプレートと受託者から提出される従事者名簿には、従事者を特定できるよう写真をつけてもらうこと。社員の退職時に「業務で知り得た個人情報などの秘密を口外しない」という誓約書を取っているのか受託者に確認し、取っていない場合は委託契約書中に誓約書提出について一文をいれるなどして、誓約書を取るよう依頼してほしい。」

この業務委託は予定価格とおり合わず2回入札を行ったがまだ落札者がいない。本日3回目の入札なので、報告は後日ということになる。

- 諮問第8号（継続審議）「診療報酬等のオンライン請求システム導入に伴うオンライン結合による外部提供」
委員意見「媒体管理ソフト等を利用し、決められたUSBメモリ以外のメモリについてはパソコンに差しても技術的・構造的に使えないように全庁的にシステム体制を整えるべきである。USBメモリ本体について、IDとパスワードがないと中のデータが見られないようにするなどの対策を行うこと。」

意見前半については大変大きな話になるので生活福祉課から回答は難しい。もう一つの、USBメモリ本体についてIDとパスワードがないと中のデータが見られないようにしてほしいということについては、使用するUSBメモリについてAESアルゴリズムを利用した自動暗号化機能を搭載したものを使用する予定であるとのことである。

委員意見及び総務課の回答

- 諮問第11号の保存期間の件については、市全体で健康状態管理の体制を整えることを考えないと、一部局ではできないので5年保存にするという話だと思う。市全体が市民の健康管理を長期的にどうするかということを考えて違ってくるのではないかと。そこまで来ると個人情報の話ではなく市議会等に提案するしかないのかもしれないが、今これだけ介護が問題となっているので、根本的になるべく介護に行く人を少なくするためにはデータの保管というのは大事だとは思うが。
- 保存年限等の文書管理体制は定期的に見直しが必要と思う。
- 人によっては市に個人情報を長期保管されたくない人もいると思うが。
- 個人情報保護条例で個人情報の削除請求があるので嫌な人はそれで申し出ればよいのではないかと。
- 削除するのは本人から言いづらいし、わざわざ手続きしなければならないという問題もある。本人から積極的に情報を管理してほしいという人のみ保管するという方が正当ではないかと。
- こちらは善意で管理しているつもりでも、5年を10年とずっと個人情報を保管されてしまう、逆にそんなに長期にわたって管理していいのかという問題も確かにある。個人情報をあるところに集中して長期保管されるこ

とに対する抵抗はある。

実際には現実問題として、40から75歳までの健診を受ける全員の記録を保管すると大変膨大な量になってしまうというのが一番の理由と思う。

- 保管とは別問題として、要介護になる高齢者をいかに予防するかということをも市で考えないと市の財政が破たんする。介護予防策には工夫が必要だ。

以上

この会議の資料(諮問書など)は、次の理由によりホームページ等での公表はしません。

【理由】

情報公開条例第6条各号に規定する非公開情報(個人情報や市の情報セキュリティ対策の詳細情報、これから予定している委託契約の情報など)が含まれており、公開することにより情報を早く得た者が契約に有利になったり、コンピュータシステムに不正侵入されるといったおそれがあるため。