

会議の名称	平成24年度第1回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成24年4月23日(月)午後6時30分～8時00分		
開催場所	東村山市役所3階庁議室		
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・嶋田節男委員・田村初恵委員・羽生田孝雄委員・水戸部瑞江委員 (市事務局) 當間総務部長・根建総務部次長・清水総務課長・湯浅情報公開係長・星情報公開係主事 欠席者：土田土朗委員		
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. 事務局紹介 3. 会長へ諮問書授受 4. 諮問審議 諮問第1号「レセプトコンピュータ導入に伴う操作指導及び保守業務委託」(健康課) 諮問第2号「外国人住民の住民票情報の法務省への外部提供(媒体(USB)による連携)」(市民課) 5. 報告 平成23年度第5回審議会では出された意見に対する回答		
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) 事務局紹介 (3) 会長へ諮問書授受 (4) 諮問審議 諮問第1号「レセプトコンピュータ導入に伴う操作指導及び保守業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。 委員意見及び健康課の回答			
総務課注： 本件は、健康課が所管する「東村山市休日準夜応急診療所(以下、「診療所」という。)」にレセプトコンピュータを導入するにあたり、導入・保守管理業務を委託する受託者が操作指導・保守管理をおこなう際に個人情報を取扱う可能性があるため、諮問するものである。 診療所の運営を東村山市医師会に委託している件については、「東村山市個人情報保護に関する条例」の施行前から委託しているため、条例の附則第4項により諮問不要であり今回の審議対象ではない。しかし、レセプトコンピュータの利用者は医			

師会が雇用する医療事務士であるため、委員から医師会への診療所委託に関する意見も多く出た。その部分についてもそのまま会議録に記載している。

会議録内では混乱を防ぐため、諮問対象であるレセプトコンピュータの操作指導及び保守管理を行う業者を「受託者」、診療所の管理を委託している医師会については「医師会」と表記している。

- レセプトコンピュータを取扱う医療事務士の雇用形態はどうなっているか。常勤職員か、嘱託職員のような非正規職員なのか。医療事務士がアルバイトや、1年毎に契約を繰り返す短期の雇用形態で入れ替わりが激しいと個人情報漏えいの危険性が上がる。今回の契約の受託者のセキュリティを厳しくしても、医療事務士からデータが漏えいする可能性がある意味がない。

医療事務士は東村山市医師会が雇用している。医師会の個人情報保護規程等も作られている。市としては、市内部での個人情報保護と同等の保護が可能ないように、医療事務士と市の間で取り決めることを考えている。現在の医療事務士はかなり長くやってもらっている人ばかりである。今までは手書きで事務処理をしていたがレセプトコンピュータが入るので、より一層密に話し合っていく予定である。

- 医療事務士の雇用形態がどうなっているか、また、医療事務士の雇用契約のなかに個人情報保護の規定（秘密保持の規定）が入っているか。新たにコンピュータを使うようになるので、当然今までも確認していると思うが、もう一度確認して欲しい。
- 諮問書5ページに医療事務士がバックアップのためUSBメモリを診療所内の金庫に保管すると書いてあるが、この金庫の鍵の管理はどうなっているのか。金庫の鍵をいつだれが開けたかの記録は取っているか。

現在、金庫の鍵は

（防犯管理上、記述を削除しています。）

今回指摘を受けたので、金庫の施錠と使用の記録を付けるようにする。

- 「契約終了後は、レセプトコンピュータ内のデータを専用の消去ソフトにより完全に削除する」と書いてあるが、以前にコンピュータを専門とする委員から、「実は、パソコンのデータはソフトでは削除できなくて、画面上は削除されていても、最終的にはハードごと壊さないと駄目だ」と聞いた。ソフトを使って削除すれば、記録が簡単に消えると考えているとしたら困る。どのように対応するのか。

コンピュータ自体は市が購入する市の所有物なので、最終的にハードを処分するという事になって、受託者に任せるのではなく市として処分を行うことになる。

- 簡単に「確かに消しました」というが、コンピュータが廃棄処分になって市の外部に出て行ったときに、内部のデータは簡単に復元できるということに留意しておいて欲しい。
- 実際には、データを残さず消すソフトもある。20回、30回と0とか1などの繰り返しの内容のないダミーデータをハードディスクなどの記憶媒体に上書きすることで、上書きされた元のデータを復元できないようにできる。
- 削除の点についてもそうだが、新たに導入するこのレセプトコンピュータのセキュリティは情報政策課の監修を受けているか。こういうコンピュー

タのシステムには、情報システムの専門知識がないとわからないところがあるため、監修を受けた方がよい。

情報政策課長と話をし、このシステムを入れるにあたり基本的なことから教えてもらった。業者と話をするときも情報政策課の担当者に同席してもらっているため、セキュリティなどシステム内容は把握されている。

- システム更新の際にインターネットを経由するが、その際のセキュリティであるトンネリング方式についても情報政策課は知っていて、大丈夫だと確認してもらっているということでしょうか。

絶対に安全とは言えないが、それがあつた方がいいということだった。

- 削除の際にも、どういうソフトを使うかによって変わってくる。安いものだといい加減なソフトもある。

コンピュータを廃棄することになった場合には、健康課ではわからないことも多いので、情報政策課に事前に相談してからやる形にしたい。

- レセプトコンピュータを入れることにより、診療所の管理業務の流れが少し変わってくる。事務の流れ、作業の人員や体制がどう変わってくるのかについて、医師会と協議しているのか。

医師会の事務局及び主に業務を担当する医療事務士と協議をしている。業務内容は基本的には今まで手書きだったものをコンピュータに入力するという変更だけで、人員や体制は変わらない。

- 医療事務士がUSBメモリを金庫にしまう話が出てくる。このときに誰が責任者で、鍵の保管は誰がしているのかなどを、きちんと医師会側と話し合っておく必要がある。単に医療事務士まかせでその人が金庫にしまって帰ればよいという話になるといけないので、もう一度医師会とコンピュータが入ったことも含めて、普段の体制をどうするのかというのをきちんと確認してまとめてもらった方がいい。

- 医療事務士がレセプトをまとめて審査支払機関に提出する作業はいつやるのか。

現在は17時から22時の診療時間内にはなかなか時間を取ることができず、次の日に診療所に来てもらってまとめてもらうことがある。今回のレセプトコンピュータ導入で、どのくらいの時間短縮になるかはわからないが、診療時間内に作業を終わらせることができる可能性は今よりも増えると思う。

- 医療事務士が別の日に一人だけ出勤して作業し、金庫を開けたり閉めたりするというのはあまり好ましくない。当日中に終わらなかった分については課長と話をし別の日に作業する許可を取り、その日は誰かが立ち会うとか、事務の流れを市と医師会の双方で明確に相談して決めた方がいい。

日曜・祝休日の診療時間以外は、診療所の部屋には鍵がかかっている。鍵は健康課にしかないのだから、医療事務士が来ても勝手に診療所には入れない。必ず健康課職員と一緒に行って診療所を開け、医療事務士に何時まで作業をするか確認している。作業中ずっと職員が立ち会うことはできないが、これらを今後も継続してやっていくつもりである。

- 診療日以外に診療所に立ち入り作業をすることがあれば、記録に取るとかはっきりしておいた方がいい。

- 現在の作業のやり方についても手順書のような形で書面によるルール作りをしているのか。

特に書面では定めていない。

- それならば、これからはきちんと医師会や医療事務士と話し合い、手順書

を書面で作り、必ずそれを守るようにしてほしい。これは諮問を通す上で必須の事だと考えてほしい。

- レセプトコンピュータというものはどの病院でも使っているのか。どこのメーカーも同じようなものなのか。ソフトの画面などは共通か。操作指導が年4回と書いてあるが、一般病院でも使っている汎用的なものと大きな違いがあるか。一般のものとの違いが大きいと混乱が起こり、混乱の中で情報が漏えいするというケースが多いので気になる。

現在は多くの病院でレセプトコンピュータを導入している。市が導入するものは普通の病院で使っているものと特に違いはない。業者によって多少の画面構成の違いや仕様の差はある。

- インターネットの接続のところで疑問がある。ネットにつなぎっぱなしにならないようにケーブルの抜き差しを行うと書いてあるが、抜き忘れ対策をどうするか。

健康課職員以外はインターネットにつなぐケーブルを差さないこととする。インターネットにつなぐのは、診療報酬点数の改訂があった場合と受託者がリモートメンテナンスを行う場合の二つで、このときには受託者から健康課に「こういう作業が必要ですので接続してください」と連絡がくる。連絡がきたら職員がケーブルをさし、作業終了後はケーブルを抜く。

- 接続については仕様書に記載がないが、書いておいて欲しい。
- 接続する時間はどのくらいの時間か。接続時間が長ければ忘れやすく、短ければ忘れづらいという関係があり、抜き忘れのヒューマンエラーが気になる。接続しているかが一目でわかるような、ヒューマンエラーを起こしにくい仕組みが必要だ。スイッチでの切り替えであればランプがつくなどの仕組みも可能だが、抜き差しでの切り替えだと、LANケーブルは裏側についているので抜き忘れているのか接続中なのかがわかりにくい。

接続時間の長さはわからないが、インターネットに接続して作業するのは、市役所及び受託者が仕事をしている時間内になる。休日準夜診療所は日曜・祝休日の17時から22時で、この時間は接続しない。また、接続した時間と抜いた時間を記録簿につけるようにする。

- 休日や夜間に受託者がリモートメンテナンスをすることはないか。受託者の営業時間内での対応となるため、そういうことはない。
- そうなると、接続するのは診療時間外ということでよいか。

その通り。

- 診療報酬点数の更新の頻度はどのくらいか。更新が頻繁にあるときとないときがあるため一概には言えないが、一年間まるっきりない時もある。故障によるリモートでの修理もなければ、結局一年間インターネットにつながないという年もあるかもしれない。もちろん、場合によっては、年に3回4回とつなぐ年もあると思う。
- 頻度が低いと、引継ぎがなされなかったりしてそれはそれで難しい。医療事務士向けの仕様書もないと困るが、市職員向けのマニュアルも必要だと思う。

了解した。

- 接続する際には、ケーブルが接続されていることがわかるように机の上を通して、見たら接続されている、とわかるようなケーブルの引き方を必ずするなどの工夫をしたらどうか。

普段つないだままにしているわけではなく、年に数回しかつながない特別な業務なので忘れにくいと思う。また、ケーブルは診療所ではなく健康課

の事務室に置いておいて、必要なときだけ職員が診療所に持っていきつなぐようにする。

- 休日準夜応急診療所の年間の受診者数はどのくらいか。
昨年度の実績で 1,100 人くらいだった。特に冬のインフルエンザの流行期は多い。
- 一日分のデータを U S B メモリにバックアップするということだが、その U S B をずっと使い続けるのか。
その都度上書きする形で使っていきたいと現在は考えている。
- レセプトのデータはその月を締めるまでは残しておかなければいけないのではないか。
レセプトのデータは本来 5 年間残しておかなければならない。現在考えているのは、作成した年度は電子データで残しておいて、年度を過ぎたら文書にして保管する。診療報酬は 2 年後に過誤の連絡が来ることもあるため、どうしても残しておかないといけない。U S B メモリには毎月のデータを上書きしていくという形で考えている。
- U S B メモリでバックアップを取るということだが、U S B メモリは小さいので落としたり持ち帰られたりしやすい。外付けのハードディスクドライブでのバックアップにしてはどうか。
- データの更新や故障時のリモートメンテナンスは受託者の営業時間内に行うということなので、診療所が開設されている時間は故障の対応はできないということだと思う。もし診療中に故障した場合には、それ以後は手書きで対応するということが。
落雷など万一のときの故障はありうるが、これまでずっと手書きでやってきた事務士なので、故障の際には手書きで対応する。故障のときには健康課職員に連絡が来て、すぐ診療所に行って何らかの対応ができるようにする予定である。
- パソコン本体自体を 2 台準備してバックアップしたりはしないのか。
考えていない。
- 諮問書 28 ページの仕様書に、リモートメンテナンスをするときの日時や受託者側の担当者は誰であるとか、記録を残すことを盛り込んだ方がいい。
- 受託者側で毎回必ず同じ人間が対応するように特定はできないか。作業を行う人間の名簿を提出するということは諮問書に記載されているが、東村山市の担当を作ってもらう予定である。
- リモートの場合に本当にその人がやっているかはどう確認するか。
離れたところでやっているなのでその点については信用するしかない。
- もちろんきちんとした相手方に委託するのだろうが、相手方の作業にあたる個々の従業員に個人情報や漏えいしない旨を記載した誓約書を出してもらえる方が好ましいかと思う。可能か検討して欲しい。
- 次の第 2 号の事案でもそうなのだが、U S B メモリの寿命は 3 年から 5 年しかなく、短期間のバックアップとしては便利でいいが、長期のバックアップには適さない。市の情報政策課では、U S B メモリの故障とか廃棄のルールを決めているか。

(総務課)特に決まっていない。

- データを上書きすると元のデータが消えるので、毎回完全に上書きして消していけばいいのだが、最近は U S B メモリの容量が大きくなってきていて、上書きされないでどんどん増えていってしまう。そういう意味で、U S B メモリが故障したり廃棄する際の、データの削除という作業への留意

が必要になる。若い人は知っていると思うが、ただ画面上で削除してもデータは残っており、データの格納場所（ディレクトリ）との結びつきを切るだけなので、復元が可能である。これだけ色々な局面でたくさんのUSBメモリが使われてきているのだから、廃棄の際には情報政策課の箱に入れてまとめて処分するなどのルール作りをした方がよい。

- 色々な意見が出たが大きくとまとめると、市と医師会・医療事務士との間で、個人情報のセキュリティや仕事の流れなどについて細かい仕様書を取り交わすなど、段取りをきちんとして欲しいというのが一つ、もう一つが、レセプトコンピュータを導入することで便利になるがリスクも出てくるので、情報政策課と相談してリスクをしっかりとらえて、事故や保守の場合、保管の場合を含めて慎重に議論してもらいたい。よくこの審議会で問題となるのは、病気や個人の障碍というのは個人情報の中で一番重要なセンシティブ情報なので、便利になったが代わりに個人情報がどんどん漏れたというのでは意味がない。是非そこを検討して対応してもらいたい。この条件付で可ということで、所管課で丁寧に対応して欲しい。

諮問第2号「外国人住民の住民票情報の法務省への外部提供（媒体（USB）による連携）」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

委員意見及び市民課の回答

- 回線のセキュリティはどのように確保しているか。
市町村に1台、情報連携端末としてパソコンが貸与され、情報連携端末と法務省のサーバーが接続される。この間の回線はL G W A Nである。情報連携端末は市の庁内L A Nとはつなげない。住民基本台帳データベース（以下、「住基DB」という。）と情報連携端末の間のデータのやり取りはUSBメモリを使用し、回線ではつながない。
- 情報連携端末はどこの財産か。
法務省のものである。
- 4 ページ（7）【トラブル発生時の流れ】 の中に、「 情報連携端末には『法務省通知ファイル』『市町村通知ファイル』の個人情報は残らない設定としているため、ハードウェアの初期化等の処理は不要」と書いてあるが、これは情報連携端末にそういう設定がなされた上で市に貸与されるということか。
その通り。法務省から情報連携端末に『法務省通知ファイル』データがCSVファイルで送られてきて、市がそのデータを取り終ればデータがなくなるという設定になっている。法務省の端末なので市では一切設定を変えられないと思われる。
- 設定という言葉が気にかかる。「法務省のもの」というが、情報連携端末に情報が残って漏れいしたら誰の責任になるのか。「個人情報は残らない設定にしている」ということは、逆に個人情報が残る設定にすることもできるのではないか。市は情報連携端末から法務省のサーバーまでをブラックボックスの状態で作らなければいけないのか。仮にその間に設定ミスがあった場合は誰の責任になるのか。それとも設定ではなく、端末の仕組み上個人情報が残らないのか。法務省が持ってくる機械だから大丈夫と丸投げするのではなく、そこを確認して欲しい。相手側から提供されるものでも、相手側に丸投げにせずきちんと仕組みを知ったうえで使うということが重要だと思う。設定というのであればその設定を確認する仕組みはないの

か、情報連携端末を貸与されたときに正しく設定されているか、受け入れ検査をやる必要があるのではないか。情報政策課の監修も受けてほしい。情報連携端末は法務省の所有であり、管理も法務省でやる、と伝えられている。その法務省管理の情報連携端末を市民課内に置くという形なので、「設定が気になる」といわれても直接聞くのは難しい。

- 心配しているのは責任の所在だ。先ほど言ったように、情報連携端末にデータを入れるまでは東村山市の責任なので、その間に個人情報が出たら市の責任となる。しかし情報連携端末に入れてから先は法務省のもので市は知りませんということができるのか。
- 前に警視庁から国際テロ捜査情報が流出して、外国人の生命を危険にさらした事件があった。外国は日本よりかなり厳しい政治状況のところもあり情報によっては命を狙われることすらある。そういったことから責任の所在をあいまいにするのは危険だ。「東村山市はうるさい」といわれるかもしれないが、躊躇せず確認して欲しい。
- 「東村山市はうるさい」と言わせるくらいでちょうどいいと考える。全国一斉に導入されるので、どこかうるさくいう自治体があればいけない。
- 「設定」ということで、他にも設定ができるなら、受け入れる市としては設定状況を確認する方法を法務省に求めた方がよい。情報漏えいというのは責任の狭間のところで起こる。
- 全国一斉導入であり法務省から来た端末をそのまま受け入れざるを得ないという市の立場もわからないではないが、責任をどこがどうとるのか、ということをはっきりさせるべきだ。

法務省が管轄する端末であり、通信回線はL G W A Nを使用するということでセキュリティは高いと考えており、今回のようなご意見は想定していなかった。

- 例えば、情報連携端末を法務省へ返却したらそれが廃棄などでそのまま業者に送られるということだと、仮に情報連携端末に個人情報が残っていれば、業者の所へ個人情報がそのまま持って行かれてしまう。「聞いているところによるとこのはずだ」という曖昧なところを、きちんと端末導入の際に確認しておいた方が市としては無難ではないか。
- こちらから情報を送るのはどのくらいの頻度なのか。

基本的には毎日1回である。

- それは外国人登録については毎日変更があるということなのか。それとも、あってもなくても情報を送信するのか。
その日に外国人の住基情報の変更があれば、それが異動データとして作られ、それを1日1回住基DBから取り出して情報連携端末に入れ、法務省に送る。変更がなければ送らない。法改正の後なので、現在厳密にはわからないが、市から法務省に送るのは外国人の転入、転出、入国、出国の4つが主になると思う。転入でいうと、今の時期だと一日3、4件の転入者が来る。そうすると、その次の日に3、4件の転入報告を情報連携端末を通して法務省に流すという形になる。
- ない時には何も送らないのか。それともなかったという報告を送るのか。作られたデータがないので、ゼロということになる。報告等はしない。
- 情報連携端末と住基DB間のデータ受け渡しにUSBメモリを使うのは、大体どこの市町村も同じなのか。それは法務省の指導か。

法務省からは3つのパターンが提示されている。多摩地区の25市だとオンラインで直結するのが10市、USBメモリで連携するのが14市、その他

がおそらく手入力だと思うが1市というアンケート調査が出ている。

- 情報連携端末と住基DBの間をUSBメモリで連携した後、USBメモリに入っている情報はどうなるのか。
USBメモリは1日1回初期化する。担当者が住基DBから情報連携端末へデータを移し終わったらすぐ初期化し、メモリは市民課の事務室から外に出さないようにする。情報連携端末もデータは残らない設定なので、ファイル送信後は端末、USBメモリともに個人情報に残らない。
- 初期化というが、USBメモリを初期化するソフトというのがあるのか。要するにデータは上書きしないと初期化されない。普通、ファイルというのは画面上では削除されたように見えても中にはデータが残っている。本当にデータを消すには、その上から0や1の羅列のダミーデータを何回か書き込まないとできない。今回の作業に使うUSBメモリにどのくらいの容量が必要かはわからないが、現在主流の4GBとか10GBとか容量が大きいものを使用せずに、送信しなければならないファイルより少し大きい容量のUSBメモリにしておいて、その上から書き込むダミーデータを常に準備しておいて、それを毎回使用後はUSBメモリに上書きするというのはどうか。この方法も何通りかあるので情報政策課に相談して欲しい。
- 情報連携端末と住基DBサーバーの位置関係が気になる。一人で右から左にさっとデータの移行ができる位置関係なのか。
法務省から情報連携端末として与えられるのはノートパソコンの予定である。事務室内にある住基DBの端末が同じようにノートパソコンなので、情報連携端末を隣に置いて作業をする予定である。
- 普通はUSBメモリはバックアップに使うことが多い。USBメモリの寿命は3年から5年と意外と短く、特に毎日使うともう少し短くなる可能性がある。先ほど総務部に依頼したが、USBメモリの廃棄や故障時のルール作りが必要だと考える。
- こうやって国からどんどん委託が来て、それを全部市役所内でやらなければいけないとなると、まさに情報管理が非常に重要となってくる。市職員はどちらかというと現場側だが、大元締めがおかしくなると東村山市全体の情報が垂れ流しとなってしまいうので、もっと全体で考えないといけない問題になる。市としても意識しておいて欲しい。

(4) 報告(事務局からの報告)

- ・ 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12号「東村山市税コンビニエンス・ストア収納代行業務委託の税目拡大」(納税課)

委員意見

- (1) 本業務は市とりそな決済サービスとの委託契約になる。さらにりそな決済サービスがコンビニエンス・ストア本部と委託契約を結び、実際には各コンビニ店舗が税の収納を行う。個人情報が一番漏れやすいのは各店舗であるが、店舗と市の間には直接の契約関係がない。そのため、市が直接各店舗に個人情報保護について指導・検査をすることは難しいと思うが、可能ならば各コンビニエンス・ストアの本部と市の間で個人情報保護に関する合意書を結ぶ等の対策をとってほしい。
- (2) 個人情報の取扱いに関する特約条項第9条に「個人情報の管理状況の報告」、第10条に「漏えい等の事故発生時の措置」が定められているが、コンビニ店舗や本

部における漏えい以前の「ヒヤリ・ハット」事例についても市が報告を受けることができるように、明確な文言で契約書に盛り込んで欲しい。

- (3) コンビニ店舗や本部での個人情報の保管方法、処分方法等を受託者がどのような頻度・体制で調査・指導しているかを確認しておくこと。できれば、コンビニ店舗・本部における個人情報の保管方法、処分方法がどうなっているか、受託者から報告を得られるように契約書に盛り込むことが望ましい。
- (4) 事業が始まったら「コンビニ本部での個人情報の保管状況を市が現場確認したい」と受託者に申し出てみる。そして可能であれば一度、できれば一定周期で事前通告せずに現場確認を行ってほしい。それが「個人情報保護について東村山市は手を抜かない」という受託者への牽制メッセージになるためである。

納税課からの回答

(1)(4)についてはコンビニ本部に確認したが、東村山市だけでなく多くの自治体と契約をしており、一つ一つの市の個別の要望に対応することは難しいとのことだった。

(2)(3)については、受託者と各コンビニ本部との間で交わされている覚書の内容を事前に市が確認している。また、特約条項第9条、第10条の読み替えとして、乙に対する「コンビニエンス・ストア各店舗における取得個人情報の管理状況の調査・報告義務、被害が発生しなかった場合も含めての事故発生時の報告義務」の文言を契約仕様書に盛り込んだ。

報告を受けての委員意見及び総務課の回答

- 北多摩5市の自治体の交流会のようなものがあると思うが、例えばいくつかの自治体がまとまって要望すれば、コンビニ本部も対応してくれるのだろうか。
- コンビニエンス・ストアはアルバイトの人が多いので、だいぶ気を使う必要がある。今の回答は、事故が起きたときにどうかという視点から見ると疑問が残る。

納税課長に聞いたところ、近隣市の納税担当課の連絡会のようなものがあるので、そこで「東村山市ではこういう意見が審議会が出たが、他市ではどう考えるか」議題にしてみるということだった。

- 諮問第13号「市税等の口座振替データのオンライン接続による外部提供」(納税課)

委員意見

基幹システムの変更に伴い、納税データのバックアップをどのようにとっているのか情報システム課に確認して欲しい。

納税課からの回答

受託者のAGS株式会社が口座振替結果ファイルを作成してサーバーに保管した後、60日間のバックアップ期間を設定しており、その間は市が何度でもファイルを受信することができるので、市側でのバックアップは不要となった。

- 諮問第14号「秋水園とんぼ工房運営業務委託」(ごみ減量推進課)

委員意見

- (1) 業務用のパソコンは受託者が準備するので、保守点検や修理が必要になったときは

受託者が修理業者に頼むのだろうが、ハードディスクに個人情報保存したままパソコンを修理に出すと漏えいの危険性がある。受託者は法人格のない市民団体であり、セキュリティに関する知識が少ないことも予想される。パソコンの使用方法を以下のルールにすれば個人情報の流出を防げるので、市から受託者に『パソコン使用ルール』として紙に書いて渡す、契約書に盛り込むなど丁寧に指導してこのルールを遵守させてほしい。

ア、文書作成などは無線LANの電源を切って行い、個人情報を含むデータはUSBメモリのみに保存する。パソコンのハードディスクには保存しない。

イ、無線LANでインターネットにつなぐときは、必ずUSBメモリを抜いてから行う。

ウ、パソコンを保守点検・修理等に出すときは、事前に市に連絡する。市がハードディスクに個人情報が保存されていないことを確認した後に修理に出すこと。

(2) 受託者にパソコンに関する責任者を選出してもらい、その人を中心に情報セキュリティ対策の重要性を理解してもらえる素地を受託者内に作る必要がある。また、責任者不在の場合の代理は誰かも届け出てもらうこと。個人情報取扱責任者の代理も同様である。

(3) とんぼサポーター2のような法人格のない市民団体が業務を受託する場合には、必要に応じて情報システム課等に依頼し、情報セキュリティ対策に関する出張講座をしてもらえるとういのではないか。

ごみ減量推進課からの回答

(1)(2)(3)について、パソコン使用時のルールとして、諮問時に出た意見を盛り込んだ「注意事項」を紙で作成し、受託者に渡す予定である。「注意事項」は工房の壁に貼っておく、パソコンに貼っておくなどとし、いつのまにかうやむやになってしまわないように所管課の担当者が目を配る。「注意事項」内にセキュリティ責任者を置くことについても明文で定めた。

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。