

会議の名称	平成26年度第7回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成27年3月20日(金)午後6時00分～8時30分		
開催場所	東村山市役所 北庁舎2階 第4会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者：  (委員) 北野雄二委員・嶋田節男委員・田村初恵会長職務代理・杉本みさ子委員・羽生田孝雄委員・水越久吉委員  (理事者) 市長  (市事務局) 當間総務部長・清遠総務部次長・瀬川総務課長・湯浅情報公関係長・須藤情報公関係主事</p> <p>●欠席者：臼井雅子会長</p>		
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委嘱状交付</li> <li>2. 市長挨拶</li> <li>3. 委員紹介</li> <li>4. 会長選出、会長職務代理の指名</li> <li>5. 会長へ諮問書授受</li> <li>6. 会議の公開と「傍聴に関する定め」について</li> <li>7. 諮問審議 <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年度諮問第14号 「東村山市暮らし・しごとサポートセンター運営業務委託及び就学援助世帯情報の目的外利用」(生活福祉課)</li> <li>・平成26年度諮問第15号 「東村山市通所型介護予防事業(脳の元気アップ教室)の業務委託」(高齢介護課)</li> <li>・平成26年度諮問第16号 「国保データベースシステム利用に係る個人情報の目的外利用及びシステム運用管理業務委託」 (保険年金課・高齢介護課・健康課)</li> <li>・平成26年度諮問第17号 「本庁舎総合受付案内業務委託」(総務課)</li> </ul> </li> <li>8. その他</li> </ol>		
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公関係 担当者名 湯浅・須藤 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) 委嘱状交付  (2) 市長挨拶 皆さんこんばんは。年度末を迎えお忙しい季節柄にも関わらず、本日は第7回個人情報保護運営審議会にご出席いただき誠にありがとうございます。常日頃から市			

政推進にあたりまして、委員各位にはご理解ご協力いただいていますことに厚く御礼感謝を申し上げます。

只今、委嘱状を交付させていただいた次第でございます。委員の皆様には委員就任を快諾していただきまして重ねて感謝申し上げます。ほとんどの方が再任ということで、長年にわたり当市の個人情報保護につきましてそれぞれの立場から適切なご助言ご指導をいただいていたところでございます。

今般、北野委員におかれましては、青年会議所の本年度の理事長ということでご参加いただいたところでございます。本年度の個人情報保護運営審議会は7回目ということで、委員の皆様には公私ともご多忙のなかご出席いただき誠にありがとうございます。

さて、公の情報につきましては市民の皆様には公表・公開をし、情報を共有していくことが基礎自治体として求められているところでございます。昨年4月1日に施行されました「東村山市みんなで進めるまちづくり基本条例」のなかにも、まちづくりの基本原則として「情報共有・市民参加・協働」がうたわれております。極力市民の皆様には情報を提供させていただいて、現在市が置かれている状況あるいは課題等について、できるだけ意識を共有し市民の皆様にも積極的に市政にご参加いただき、市民の皆様と行政が一体となり良いまちをつくってまいりたいと条例上定めたところでございます。とはいえ、個人情報につきましては細心の注意を払い、漏洩しないように進めていくことが極めて大事でございますし、市民の皆様への信頼を得る上でも個人情報の取扱いにつきましては、職員にも繰り返し意識付けをしているところでございます。

年間を通じて様々な事業で、行政の保有している個人情報について委託事業者に情報を提供しないと業務が進まないことがございまして、ご審議をいただくケースが多いのではないかと考えています。委員の皆様には慎重にご審議をいただき、ありがたく思っているところでございます。

今後も公の情報を市民の皆様にお届けすると同時に、個人情報がきちんと保護されるように、委員の皆様にご指導をいただきますようよろしくお願い申し上げます。2年間どうぞよろしくお願い申し上げます。

### (3) 委員紹介、事務局紹介

(北野委員)

初委員になります。仕事柄個人情報の取扱いに非常に神経を使っています。審議会を通じて、地域の方々のお役に立てるようしっかりと勉強させていただきます。どうぞよろしくお願い申し上げます。

(嶋田委員)

NECでユニックスコンピュータの開発を担当していました。「記憶保護装置」という装置の開発をしたこともあります。システム運用やIT技術の限界といった面からコメントを出させていただきます。どうぞよろしくお願い申し上げます。

(杉本委員)

2期目になりますが、わからないことがたくさんあり、皆さんの意見を聞きながらとても勉強になっています。諮問書を読むと内容が非常に難しくつまらない質問をしてしまいますが、近年情報漏洩に関する報道が多いので、審議会ですっきりと意見を言えるよう努めていきたいと考えています。どうぞよろしくお願い申し上げます。

(田村委員)

元東京都の職員で人権関係の仕事をしていました。勤めていた頃より、自治体が一  
人ひとりに目を配った仕事をしなければならない状況なので、専門性及び業務効  
率化の面から委託事業が増えていると感じています。そのなかで、個人情報に配  
慮した形で市民の生活を支えていく行政が実現できるよう、少しでもお役に立て  
ればと思います。どうぞよろしく申し上げます。

(羽生田委員)

市内で行政書士の事務所を開いています。審議会では4年お世話になっています。  
個人情報保護以外の質問をすることが多いのですが、細かい事業内容について市  
民の皆さんは気になると思うので質問をしています。どうぞご了承ください。現  
在、個人情報について一番関心があるのがマイナンバー制度です。できるだけ勉  
強をしてお役に立ちたいと思います。どうぞよろしく申し上げます。

(水越委員)

2期目になります。システム関係にはあまり詳しくなく、的外れな質問をしてしま  
うかもしれませんが、どうぞよろしくお願いいたします。

～続けて事務局の自己紹介が終了～

#### (4) 会長選出、会長職務代理の指名

委員互選の結果、臼井委員が会長に選出された。臼井会長から事前に「本日は  
欠席するが、もし会長に選出された場合は田村委員を会長職務代理に指名したい」  
との申し出があったため、田村委員が会長職務代理に指名される。

～委員一同賛成～

#### (5) 諮問書授受

総務部長から田村会長職務代理へ諮問書を手渡す。

#### (6) 会議の公開と「傍聴に関する定め」について

「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」という文書をご覧いただきたい。  
この指針は、市政に市民の意見を反映させることなどを目的とした会議で、市  
民や有識者の方が委員となっているものについて、原則会議を公開にすることを定  
めた市のルールである。個人情報保護運営審議会もこの指針の対象となっている。  
新しい委員が入られたので、指針に従いこの会議を傍聴可にするかどうか、会議録  
をどういった形式で作るか、ホームページの委員名簿にどこまで情報を載せるか、  
この3点について改めて決めていただきたい。

これまでのこの会議は非公開、傍聴不可で行われている。会議の中で、市の情報  
セキュリティ対策が具体的にどうなっているかといった話や、これから入札を予定  
している委託契約の話が出るため、公開するとセキュリティ対策の手の内が知られ  
てしまい安全性が低くなる危険があることや、先に契約に係る情報を知った者が有  
利になってしまうなど公正な契約に支障が出ることから、指針ができたときに委員  
の皆様で話し合っただけで会議は非公開と決定された。

会議録については、公開できない部分のみ墨塗りするなどの対策をしたうえで、  
市ホームページで公表している。会議録の作成形式は、発言者氏名は入れずに委員  
の発言と市の回答を順番に書いていく形式である。ホームページの委員名簿は、区  
分・氏名・性別・就任日・職業のほか、備考として公募の方であるとか、他の審議  
会委員を兼任されているといった情報を載せている。今期はどういう形にするか、

委員の皆様で決定していただきたい。

～これまで通りの形で会を進めていくことが決定～

(7) 諮問審議

○ 「東村山市くらし・しごとサポートセンター運營業務委託及び就学援助世帯情報の目的外利用」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び生活福祉課の回答

- 学習ボランティアにはなにより子どもたちと信頼関係を築ける人材が必要である。学校にもボランティアで学生がくることがあるが、本人はそんなつもりでなくても些細な言葉で子ども達を傷つけてしまう時がある。学生はやはり子ども達と接した経験が浅いので、その点は心配でもある。

→ 受託者からは、学習ボランティアと子ども達との会話のなかで心配な点があればその都度学習ボランティアとミーティングをし、適切な対応ができるよう指導していくと聞いている。市でも担当職員を配置し、受託者及び学習ボランティアと密に会話して事業を進めていく。

市も「学習支援事業」においては信頼関係の構築が不可欠と考えている。たとえばアメリカの貧困対策で「ビッグブラザー・ビッグシスター」という制度がある。これは勉強を教える制度ではなく、貧困層の子ども達がお兄さんお姉さんのような年代の子と買い物に行ったりゲームをしたり、同じことを一緒にやるという体験をしていくなかで自分を肯定してくれるようなお兄さんお姉さんがいるんだという実感をもってもらい、信頼関係を構築していくものである。信頼関係を築いていくための手法を受託者はかなり知っているので、どういふ方法がいいのか市と受託者で検討していく。

- 学習ボランティアに対し、受託者が個人情報の取扱いに関する研修も行うのか。
- その予定である。

- 中学生は難しい年頃だと思う。市は、子ども達が大きな問題を起こすことも想定し、エスカレーション（発生した問題に対処できない場合、対処能力に優れた方に対応を引継ぐ）が機能する体制を構築する必要があるかもしれない。

- 「学習支援事業」に参加しない子ども達についてどのように考えているのか。参加している子ども達は支援できるが、学習支援が必要にも関わらず参加しない、親が参加させない家庭のことが心配である。

- 「学習支援事業」に参加した子ども達について、突然来なくなったとかいつもと様子が違うなど何か学習以外に問題や悩みが生じていることに受託者や学習ボランティアが気付くことがあると思う。そういった学習以外の問題に気づいたときに、どのようにしてどこに問題をつなぐか、どこが結節点となってその子の問題を考えるかということ市が考えておき、受託者と意識を共有しておく必要がある。

→ 本委託業務のなかには学習支援事業のほかに「自立相談支援事業」があるので、その窓口につなぐというのもひとつある。悩みには家庭の問題など様々な要素があると思うが、一つひとつ解きほぐしていき、然るべき関係機関につないでいく。

- 諮問書9ページに【くらし・しごとサポートセンター ほっとシティ東村山 ご紹介シート】があるが、紹介元の部署はこのシートの控えを保管するのか。

→ 紹介元の部署の職員が必要と判断すれば控えを保管する。また、サポートセン

ターから紹介元の部署に「相談を受けた結果どのような対応をしたのか」をお知らせすることも検討している。

会議後補足：シートの所在を明確にするため、紹介元の部署では控えを取らないルールとした。相談者が持参したシート原本をサポートセンターで保管し、必要に応じてセンターから紹介元の部署に対応結果を報告する。

- 紹介シートのような個人情報書類が様々な部署にばらばらに保管されていて、どこが保管しているのか所管の生活福祉課では把握していないといったことでは困る。こういう複数部署が扱う書類の場合、所管でない部署では紹介が終わった後の書類管理がずさんになりがちである。紹介元の部署には控えを保管してもらうのか、保管してもらう場合はどこに何年保管するのかといった取扱いをしっかりと決めて、紹介シートを扱う関連部署に周知してもらいたい。
- 承知した。
- 諮問書13ページに【個人情報に関する管理・取扱規程】がある。これは相談者に対して、「中高年事業団やまて企業組合は、この事業において個人情報をこのように取扱い、保護していきます」と説明するためのものだと思うが、個人情報の開示や訂正の請求ができるという説明を追加した方がより良いものになるのではないか。
- 取扱規程の冒頭の書き方では、やまて企業組合とくらし・しごとサポートセンターの関係がわかりづらい。冒頭の文章は「中高年事業団やまて企業組合は～個人情報に関する管理・取扱規程を制定します。」と書かれているが、それ以外の部分は「センターは～します」とセンターが主語になっている。やまて企業組合がセンターを運営しているのだが、この文章ではそこがわかりづらいのもっと明確に書いてはどうか。また、相談者が個人情報の開示をやまてに請求した場合、保有している本人の個人情報をすべて開示することになるのか。

#### (情報公開係)

- 民間企業は個人情報の保有件数がある程度以上になると、法律上開示請求に応じる義務が生じる。それに則り、センターの利用者が直接やまて企業組合にご自身の個人情報を開示請求することは可能である。諮問書40ページの【やまて企業組合の個人情報管理規定】にも開示請求の受付方法などが書かれている。一方、本事業は市の委託事業なので、受託者のやまてが持っている個人情報を市に開示請求する方法もある。受託者に開示請求が出された場合、第三者の個人情報が含まれていればそこは非開示にするなど開示できない情報もあるので、受託者だけで開示・非開示を判断するのではなく、必ず市に協議するよう特約条項で求めている。
- 学習ボランティアは学生が行うので、学業やアルバイトなどの関係で継続的に携わることは難しいのではないか。
- 年間通じて携わることができるボランティアを募る。
- 受託者がボランティアに個人情報の研修を行うと伺ったが、市からは研修を行わないのか。
- 基本的には受託者が研修を行うが、委員ご指摘の通りそれだけでは不十分だと思う。例えば、個人情報の取扱いについての重点項目を記載した資料を市で作成して受託者に渡す、もしくは市から直接研修を行った方がよいか検討する。
- やまて企業組合に、これまでに経験した個人情報保護に関するヒヤリハット事例やそれにどう対処したかを、聞ける範囲で確認してもらいたい。
- 承知した。それから、本事業を先行実施している自治体や東京都の「1人親学習支援事業」を見学して信頼関係を構築するノウハウを学んできたので、当市

に合わせた事業にしてきたいと考えている。

- 学習ボランティアにはやる気に満ち溢れた学生が多いと思うが、子ども達や親と関わるなかで空回りすることもあると思うので気を付けてもらいたい。
  - 日本社会事業大学をはじめ、近隣の福祉系大学からボランティアを募る。この大学の学生は、生活福祉課など市の健康福祉部の各部署の業務内容を見学したり、自宅を訪問するなどの実習を数日間受けている。ただ、学習ボランティアに個人情報の取扱いをどのように徹底させるのか検討していく。
  - 諮問書1ページ【東村山市暮らし・しごとサポートセンター『DESC（デスク）』利用申込書兼同意書】の生年月日の項目で、生徒は中学生なので「大正」「昭和」は不要だと思う。
  - 修正する。ちなみに『DESC』の意味は「Dream、Enjoy、Start、Change」の略である。
  - 市によって名称は違うのか。
  - お見込みの通り。役所内で愛称を募って決めた。東村山市暮らし・しごとサポートセンターでは親しみにくいので、子ども達が明るい気持ちで通えるように愛称をつけた。
  - 学習ボランティアへの指導について、受託者に任せるだけでなく市でも見ていただきたい。
  - 承知した。
- 「東村山市通所型介護予防事業（脳の元気アップ教室）の業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び高齢介護課の回答

- シルバー人材センターに委託する事業が今後もあると思うが、民間企業の場合、退職時に「業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない」という誓約書を書かせている。シルバーでは同様の誓約書を書かせているのか。教室サポーターとして従事する者が「誰々が受講していた」などの情報をうっかり第三者に話してしまうおそれがあり心配である。
- 平成27年4月22日に教室サポーター従事者に対し、高齢介護課職員が講師で守秘義務についての研修を行う予定である。事業終了後も守秘義務があることや「誰々が脳トレ教室に参加している」といった参加者の話を口外してはいけないなど、具体的な事例を挙げながら研修を行う。また、これから細かい内容を詰めていくが、個人情報保護に関する誓約書を出してもらうことも予定している。
- 諮問書26ページ以降の【シルバー人材センター個人情報保護に関する要綱】の第30条に「個人情報保護制度のあり方等を検討する機関並びに開示決定等に関する異議申立てに際し意見を聞く機関として、個人情報保護会議を置く」とあるが、この会議は実際に開かれているのか実績などを聞いてもらいたい。
- シルバーに確認する。  
会議後補足：シルバーに確認したところ、これまで特に問題や異議申立てがなかったため、この会議は開催していないとのこと。
- 諮問書4ページ【脳の元気アップ教室参加申込書 緊急時の連絡先】に電話番号を書く欄があるが、携帯電話番号を書く欄を追加した方が良い。
- 承知した。
- 本委託事業の狙いの一つとしてシルバーの活性化も含まれているかと思うが、既に市内で複数のボランティア団体による脳トレ教室が実施され機能している

状況である。うまく機能しているボランティア団体がすでにあるなら、市は委託ではなく、ボランティア団体をどんどんフォローしていく形で事業展開した方がよいのではないか。

→ 本委託事業は地域みんなで高齢者の方々を支えていこうという取組みの一つである。今回シルバーに委託した理由のひとつは、シルバー内の雇用の創出である。もうひとつは、すでに複数他団体で脳トレ教室が行われているが、メンバーがもう固定されていて新規の方が入りづらいとの声を聞いている。本事業では既存の教室に入りづらいと感じている新規の方々に参加してもらい、参加者が教室で学んだことを地域に持ち帰って後にボランティアなどの活動に参加してもらうなど、経験を地域に還元して頂くことも狙いとしている。

● 事業内容に軽体操のプログラムがあるが、シルバーから別の事業者へ委託するのか。

→ シルバーから「ジョイリハ」という介護予防のためのフィットネスクラブの先生にお願いする予定である。6か月を通して先生は1、2名で固定し、同じ方に来てもらうようにする。

● 個人情報保護の観点でいうと、ジョイリハの先生には個人情報を提供しないのか。

→ 参加者は名札をつけているのでそれは目にするが、それ以外の個人情報は取扱わない。

● こういう人が軽体操に来ているという顔と名前はわかるので、ジョイリハの先生にも個人情報の研修は必要である。

→ 4月22日の教室サポーター等への研修にジョイリハの先生も参加してもらう予定である。

● 個人情報を扱う作業場所はシルバーの事務室とあるが、そこには職員以外も出入りするのか。

→ 事務室は他の部屋とは区切られていてドアが閉まっており、職員以外の出入りはない。

○ 「国保データベースシステム利用に係る個人情報の目的外利用及びシステム運用管理業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び保険年金課・高齢介護課・健康課の回答

● 東村山市の医療費の兆候など、統計・分析した結果は、市に設置された端末にコマンドを入力すると出てくるといった構造なのか。

→ 統計・分析結果などを見られるパソコンとプリンターは国保連が用意したものである。保険年金課・健康課にはパソコンとプリンターを置き、高齢介護課にはパソコンのみ設置する。このパソコンからKDBシステムにアクセスして統計・分析結果の帳票を閲覧・印刷することができる仕組みである。パソコン・プリンターともに市のネットワークには接続していない。

● KDBシステムの利用を開始することを市民に周知するのか。

→ 他の自治体もそうだが、市民に周知はしない予定である。本事業では、保険年金課・高齢介護課・健康課がそれぞれ保有している「医療（国保）・介護保険・健診のデータ」を3課で相互利用して、市が実施していく健康づくりや介護予防等の施策の検討材料にする。市役所の外に個人情報を提供するわけではないので、現時点では市民に周知することは考えていない。今後、KDBシステムから得た個人情報を使って市民に個々に健康指導のアプローチをするとなった場合は、市がどういった個人情報を紐付けして利用しているのかについて、市

民への周知を検討する必要があると考える。

- 本事業はマイナンバー制度に関連したものか。
  - 個人に焦点をあてるというより、「医療（国保）・介護保険・健診のデータ」情報を紐付けし、地域の疾病状況等を把握する事業である。KDBシステムを利用することで地域別にデータを抽出できるので、たとえば本町にお住まいの方の疾病・介護状況に合わせた健康づくり施策をどのように行うか検討できるもので、マイナンバー制度との関連性はない。
  - 市の施策づくりのために統計情報を利活用するもので、個人データを市が利用することはほとんどないという理解でよいか。諮問書11ページに【②「個人の健康に関するデータ」の利活用】という記載があるが。
  - 今後の話になるが、以前お諮りした「国民健康保険医療費分析業務委託」によって糖尿病の重症化が懸念される方や健診で異常値が出た方などを抽出できるので、そういった市民の方に保健指導を行う新たな事業を実施しようと考えている。KDBシステムでも個人の健康データを出せるが、レセプト内の主傷病名をメインに使った統計になる。「国民健康保険医療費分析」は主傷病名だけでなくレセプトに記載されたその他の情報も使ってより詳細な抽出ができるので、個人データについては医療費分析の方の情報を活用して個人向け事業を展開していこうと考えている。
  - 健康課では、医療費分析で得た情報をもとに健診で異常値が出た方に保健指導を受けてくださいといった通知を送ることを予定している。保健指導の内容も、その方の疾病状況に合わせた効果的なメニューを紹介できるよう考えている。
  - KDBシステムは、当面は地域の疾病状況を把握するための統計情報を利用するものという理解でよいか。
  - お見込みの通り。
  - これは全国規模なシステムで、国保中央会と都道府県ごとの国保連合会にセキュリティ面を任せている構造だが、個人情報取扱いに関する問題が発生したときにKDBシステムを利用する市も責任を問われると思うので、十分に注意してもらいたい。
  - 承知した。
- 「本庁舎総合受付案内業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び総務課の回答

- 総合受付とロビーでの案内件数は合わせて1日どのくらいか。
- 25年度は1日約200件である。
- 現在は嘱託職員1名、再任用職員2名を配置しているとあるが、1日2人体制なのか。委託業務でも2人体制をとるのか。
- お見込みの通り。
- 受託者に対し、個人情報保護に関する研修等を行うのか。
- 受託業務従事者は研修という形ですすでに現場に入っている。その前段で、市における個人情報の取扱いについて簡単な説明を行った。
- 氏名や住所だけではなく、対応したときに耳にした相談内容なども個人情報になるので、案内業務のなかで知った情報をくれぐれも口外しないよう十分指導してもらいたい。
- 承知した。
- 受託者は他の市役所で受付業務の実績はあるのか。



- 多摩26市に調査をしたが実績はなかった。その他の地域での実績はある。
- 1日の相談件数は約200件ということだが、どのような内容が多いのか。
- 現在は確定申告のご案内が多いが、時期によって様々である。年間を通して多いのは、住民票等の取得方法に関する相談である。
- その企業が信頼できるかどうかを判断する上で、受付は重要な要素である。電話交換が数年前に委託になり今度は総合受付案内も委託するという話で、ここまで来たかという思いもある。だが、委託することで市のサービスが低下する懸念もあるが、一方でベンチマーキングができるメリットもある。受付はサービス品質のアンテナとなる役割なので、例えば委託する業務の中に「受託者は市に対し、サービス品質向上のための提案を行う」といった内容を入れてもいいのではないか。
- 今回の契約仕様書にはそういった内容は入っていないが、受託者とは定期的な打ち合わせを予定しているので、そこで出された提案等があれば業務にフィードバックしていきたい。
- 「誰々が受付に来た」ということだけでも個人情報になるということを十分従事者に理解させ、うっかり口外することのないよう注意してもらいたい。また、従事者が退職後に個人情報を口外しては困るので、その旨の誓約書を書かせるのかどうか受託者に確認してもらいたい。書くことによって自覚を促すという面もある。
- 承知した。

(総務部長)

現在、市では電話交換業務のほか市民課窓口業務の一部を委託している。サービス品質向上という面では、委託している窓口業務・電話交換業務も含めて年に4回来庁者に接遇アンケートを行っていて、職員や委託業務従事者の対応や服装はどうだったかなど市民の方々の声を聞いて向上に努めている。もちろんそれとは別に受託者からのフィードバックも利用していく。

- 何度も市役所に来ているが、総合受付のベテラン女性職員の対応はすばらしく、非常に機能していると思う。ただ、私がほとんど1階ロビーには行かないせいか、ロビーの案内業務はどう機能しているのかよくわからない。
- 1階ロビーの案内業務では職員は市民課の窓口近くに立っており、たくさん種類がある証明書の交付申請書の書き方をご説明したり、南側出入り口から来るお客さまの対応をしている。
- 「問合せ等受付票」「車いす貸出票」「拾得物受付票」に整理番号を付番した方が管理しやすくなると思う。
- 承知した。

#### (8) 委員名簿の庁内利用について確認

(総務課長)

委員名簿だが、役所内のいろいろな課から、事業やイベント等の案内を審議会委員の方に差し上げたいという話が結構ある。その際に皆様のお名前とご住所を担当所管へ提供してもよろしいか。もちろん、事業等の内容は事前に総務課が確認する。

～委員一同了解～

(総務課長)

ご了解いただき感謝する。後日、やはり提供は止めてほしいということであれば、事務局へお申し出いただければ対応するのでよろしくお願ひしたい。

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。