

会議の名称	平成27年度第1回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成27年4月23日(木)午後6時30分～9時40分		
開催場所	東村山市役所 本庁舎3階 庁議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者： (委員) 臼井雅子会長・嶋田節男委員・杉本みさ子委員・田村初恵委員・羽生田孝雄委員・水越久吉委員 (市事務局) 當間総務部長・清水総務部次長・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：北野雄二委員</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. 総務部長挨拶</li> <li>2. 総務部次長挨拶</li> <li>3. 会長へ諮問書授受</li> <li>4. 諮問審議 <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成27年度諮問第1号 「東村山市第3次男女共同参画基本計画策定に係る市民意識調査業務委託」(市民相談・交流課)</li> <li>・平成27年度諮問第2号 「ガイドヘルパー従事者養成研修業務委託」(障害支援課)</li> <li>・平成27年度諮問第3号 「運動指導等委託」(市民スポーツ課)</li> <li>・平成27年度諮問第4号 「国保ヘルスアップ事業業務委託」(保険年金課)</li> </ul> </li> <li>5. 報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成26年度第4～6回審議会でも出された意見に対する回答</li> </ul> </li> <li>6. 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			
<p>(1) 総務部長挨拶</p> <p>皆さんこんばんは。今年度、第1回目の個人情報保護運営審議会になりますが、今年に入ってから4回目となります。かなりハードなスケジュールで開催させていただいておりますが、皆様お忙しいなかお集まりいただき誠にありがとうございます。</p> <p>最近、当審議会でお諮りいただいている案件の特徴といたしましては、様々な業務が国等から降りてきていること、制度が変わってきていることから委託業務が多くなっております。本日も4件の委託業務についてご審議いただきますがよろしくお願いたします。</p> <p>番号法につきましては本年度10月から動き始めます。現在、当市において</p>			

も施行に向けての準備を進めておりますが、そのなかで、個人情報保護条例がかなり影響を受けるということで、条例改正の準備を進めている次第でございます。改正内容につきましては現在詰めている段階ですので、まだ具体的に申し上げることはできませんが、業務の進行状況、改正内容等がわかり次第報告させていただければと存じます。本日はどうぞよろしくお願いいたします。

(2) 総務部次長挨拶

皆さんこんばんは。2年ぶりに総務部に戻りました清水です。ほとんどの委員の皆様とは顔見知りで一安心しております。本年度は番号法が施行され、様々な業務に関わってくるかと思いますが、ご審議いただければと思います。よろしくようお願いいたします。

(3) 諮問書授受

総務部長から臼井会長へ諮問書を手渡す。

(4) 諮問審議

○ 「東村山市第3次男女共同参画基本計画策定に係る市民意識調査業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び市民相談・交流課の回答

- 調査票の2000部のうち、1000部を回収可能であると見込んでいるのか。  
→ その通り。
- 対象者2000人を抽出するとき、男性と女性を分けて抽出するのか。  
→ 2000人は無作為で抽出するので、分けてはいない。
- 前回の第2次男女共同参画基本計画の策定時に実施したアンケート調査の回収率は何%だったのか。  
→ 42～43%程だったと記憶している。
- 調査票の内容は決まっているのか。  
→ 前回の第2次男女共同参画基本計画の策定時に使用した調査票があるので、それをもとに作成を行い、次回の男女共同参画推進審議会にてご意見も踏まえて最終的に決定する。おおまかな内容としては、就業に対する考え方、セクシュアルハラスメント、DV経験の有無等である。
- 仕様書10ページ【4 委託業務の内容(1) 概要 ②】に「調査結果の分析集計については、平成27年12月下旬とし、電子データと印刷した報告書を1部提出するものとする。」とあるが、電子データは完全に削除させるのではなく受託者側にも残るのか。  
→ 受託者側に残る。調査票は無記名のため、分析集計した際の電子データは個人を特定できず個人情報にあたらぬので、受託者側に残っても問題ないと考えている。
- 諮問書10ページ【4 委託業務の内容(1) 概要 ②】に「東村山市男女共同参画推進審議会にて、調査結果の報告を行うものとする。」とあるが、受託者が報告するのか。  
→ その通り。受託者が調査票の分析を行い、課題などを審議会にて報告してもらう。
- 調査票の集計、分析及び報告を受託者が行うとのことだが、分析に市職員は関わらないのか。  
→ 受託者による調査結果の報告後、男女共同参画推進審議会委員の方々から出さ

れた意見を踏まえ、市職員も分析などを行う。

- 調査票の内容から個人が特定される可能性はないのか。
- 調査票の質問項目には、意見を書いてもらうものもあるが、丸をつけて回答する項目がほとんどなので、個人が特定される可能性は少ないと考えている。
- 返信用封筒のあて先はどこか。
- 市民相談・交流課である。
- 諮問書11ページ【4 委託業務の内容（3）その他 ③郵送費】に「郵送費はすべて委託料に含まれるとする。返信に係る郵送費については料金受取人払いによる後納とし」とあるが、そうすると市が支払うことになるのでは。
- 確認する。
- 諮問書15ページ【取得個人情報の返還義務 第12条】について、第1項では、取得個人情報が記録されたすべての文書等を市に返還する規定であるが、第2項では、受託者が廃棄する規定となっている。第1項の規定があれば第2項はなくてもいいのでは。
- (情報公関係) この特約条項は、総務課が作成した定型の様式である。所管で内容を変更すると、契約上必要な規定を誤って削除してしまう可能性があるため、業務に不要な規定が書かれている場合でも、そのまま使用してもらっている。
- 諮問書6ページ【(契約の変更又は業務の一部中止) 第13条】に「甲は、必要があるときは、業務内容を変更し、又は委託業務の一部中止することができるものとする。」とあるが、本業務ではどのような場面を想定しているのか。
- (総務部長) 具体的な場面というのはなかなか想定できないが、どうしても契約の続行が不可能になる場合がある。また契約を一部履行する必要がない、できないと判断したときに契約変更をスムーズにできるようにするため、かなり抽象的に規定している。
- 諮問書5ページの契約約款中、【(履行遅延の場合における損害金等) 第12条第2項】を見てもらいたい。この後審議する他課の諮問第2号、第3号も同じ契約約款をつけているのだが、第12条第2項に書かれた違約金額の割合がこの諮問第1号と異なっている。どちらかが間違っているのか。
- (情報公関係) 契約課に確認し、間違いであるものを修正する。
- 市が作成した宛名ラベルを受託者に提供することだが、受託者が宛名ラベルを残さずにきちんと貼ったかどうかを誰が確認するのか。
- 確認も含め受託者が行う。その部分も含めて委託している。
- 受託者が決定した段階で、本業務を担当する従事者は誰か、個人情報の取扱いについての責任者は誰になるのかを確認すること。また、可能であれば「個人情報の取扱いに関する誓約書」に従事者から提出してもらっておくよう、受託者にお願いしてほしい。「退職後も含めて業務上知り得た個人情報を口外しません」といった内容の誓約書である。書いてもらうこと自体が従事者へのけん制になる。
- 承知した。
- 市から渡した紙ベースの調査票は、市に返還させずに受託者が廃棄するのか。
- 業務完了報告書の提出時に、一緒に返却してもらう。
- 受託者が宛名ラベルを持ち出す、写真を撮るなどしないように指導をお願いする。
- 承知した。
- 調査票に意見を書ける欄があるということで、たとえば、ハラスメントなどの被害者が個人や会社を特定できる記述をする可能性もある。調査票はまずは市に返送されるので、受託者に渡す前に個人を特定できる記述がないかを必ず確

認する必要がある。

- 今回、調査票にシリアスな質問項目があるのかわからない状態で質疑していた。今後同じような諮問案件があったときは、シリアスな質問項目があるのか教えてもらいたい。

→ (情報公開係) 今後は調査票の質問項目が確定していない場合でも、おおむねどういった項目を想定しているのか、取扱いに注意を要する個人情報について質問する可能性があるかなどを諮問書に記載するよう所管にお願いする。

○ 「ガイドヘルパー従事者養成研修業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び障害支援課の回答

- 諮問書3ページ【4 個人情報を取扱う作業の留意点(4)】に「受講者の出席状況・成績等に関する書類、実習修了確認書、研修講師の出講確認書は3年保存とする。」とあるが、受託者が3年保存とする理由は何か。

→ 今回の委託では、「同行援護従事者養成研修(一般過程)」及び「知的障害者(児)移動支援従業者養成研修」を実施してもらう。今回は行わないが、この上級編の応用課程の研修もあるので、受託者が個人情報書類を持っていた方が応用課程研修を行う際に円滑に行うことができると考える。ただ、市が持っていた方がよいということであれば、受託者と協議する。

- 一般過程の研修を受講した方が、応用課程の研修も受講する可能性が高いと想定しているため、受託者が保存するという理解でよいか。

→ その通り。

- 諮問書3ページ【4 個人情報を取扱う作業の留意点(4)】に書かれている「修了者名簿」は、受託者が永年保存するのか。

→ その通り。

- 受託者が変更になる可能性もあるので、市が保存した方がよいのではないか。

→ どちらで保存した方がよいか東京都に確認したところ「市の判断に一任する」との回答だった。研修の実施主体は市なので、3年間は受託者に保存してもらい、4年目からは市で保存して「修了証明書」の再交付に対応できるようにする方法も一つの手だと考える。

- 永年保存する「修了者名簿」について、受託者で3年保存した後、市に返却する可能性もあるという理解でよいか。

→ その通り。

- その方がよいと思う。ただし、本事業の委託期間は27年度内に終了するので、3年後に個人情報書類をきちんと回収できるかが問題である。数年経つと人がかなり入れ替わるので、全ての書類を保存年限3年終了後に返却させるのであれば、後任者にきちんと申し送りする必要がある。

- 諮問書28ページ【修了証明書】に「実施主体名」と「代表者(役職及び氏名)」とあるが、ここには何の名称が入るのか。あと「携帯用」という文言があるが、これはどういう意味なのか。

→ 実施主体名は東村山市役所、代表者には市長が入る。携帯用の修了証明書というのは、受講者が研修修了後に実際にガイドヘルパー業務に従事するときに、お財布等に入れて携帯してもらうための小型のものである。

- 受講者から受講料をとるのか。

→ 視覚障害者用と知的障害者用でテキスト代が変わるが、概ね2500円から5000円の受講料になる予定である。

- 研修修了後、ガイドヘルパーとして活動する際の登録は受託者もしくは市に行うのか。ガイドヘルパーとして働くときは、賃金が支払われるのか。
- 市内のヘルパー事業所に受講者ご本人で登録してもらい、事業者と雇用契約を結んでもらう。市内に事業所が10か所ほどあるので、登録してもらえるように市からお願いする予定である。
- 諮問書3ページ【5 コンピュータ・記録媒体・外部接続の有無】に受託者がパソコンを廃棄する時の説明はあるが、修理時、例えばハードディスクを交換に出した時に個人情報漏えいしてしまうことがある。廃棄だけでなく修理時にも注意が必要である。また、「3年保存のデータは年限終了後速やかに消去する。」とあるが、例えば単にディレクトリを消すだけでは完全に消去したとは言えず復元できてしまう。契約書のなかで「消去して復元不可能な状態にすること」などと厳格に指示する必要がある。
- 「専用の消去ソフトを使用して復元不可能な状態にすること」といった文言にするのはどうか。
- ただ、専用消去ソフトというのも意外と消しにくくて困ることがある。
- 専用消去ソフトを使うのではなく市の記録媒体を受託社内に持ち込み、受託者のパソコンから個人情報データを切り取って市の記録媒体に貼り付けすれば、受託者のパソコン内にはデータは残らないかもしれない。個人情報データが復元されない消し方を改めて調べた上で、受託者に適切な方法を指示することにしたい。
- 本事業の契約期間は6か月で終わりその後の継続は未定なので、契約終了後に個人情報が書かれた書類をすべて市に返却させてはどうか。将来またこの事業を実施するにしても受託者が変わる可能性もある。契約終了にあわせて返却させ、再度契約したときはその時点でまた書類を渡すとするのが、市の職員にも受託者にも一番わかりやすい。受託者に個人情報書類を保管させるよりも、契約期間に合わせて返却させる形を検討してもらいたい。
- 受託者は個人情報を漏えいさせた場合に責任を負うので、個人情報を永年という長期間預かることに負担を感じるかもしれない。受託者に負荷を与えないことも重要だと思う。
- 今回の研修にどの程度応募があるか、その先の応用編研修もニーズがあるかについてまだわかっていない。応用編研修のスムーズな実施を想定して受託者に書類を保管してもらうことを考えていたが、事業者指定を行う東京都とも相談して、個人情報書類を適切に保管・引き継ぎできる方法を改めて検討し直す。
- 市内でガイドヘルパーは何名いるのか。
- 平成27年3月1日付で知的障害者移動支援のガイドヘルパーが202名、視覚障害者同行援護のガイドヘルパーは26名である。
- 他市で研修実績のある法人とのことだが、どのくらい実績があるのか。
- 市が実施主体となって事業を行っている自治体が、多摩26市中4市あった。その4市に問い合わせで紹介してもらった法人である。
- 委託予定先の日商簿記三鷹福祉専門学校だが、簿記の専門学校なのでは。
- もともとはそうだが今は福祉分野もやっている。他市で研修実績があり、研修を担当した講師が優秀だと聞いたのでこの法人を予定している。
- 受託者の個人情報書類の保管期間については、契約期間にあわせて市に返却させることの検討をお願いする。また、受託者が個人情報をパソコンのハードディスクに保存するとした場合は、インターネットや社内LANとつながっていないスタンドアローンのパソコンを使うことが漏えい防止の観点から望ましい。ハードディスクに保存する場合はネット等との接続状況の確認をお願いする。

○ 「運動指導等委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び市民スポーツ課の回答

- 今回委託する運動教室などは毎年参加者を募集しているのか。毎年参加される方もいるのか。
    - 毎年募集している。継続して何年も参加される方もいる。
  - 諮問書4ページに【教室参加者名簿】があるが、この名簿を外部に持ち出すことはあるのか。
    - 市民スポーツセンターで行う教室もあれば、公民館に出張して行う教室もある。会場となる場所にこの名簿を持っていき、教室に参加される方をチェックする。
  - そうすると、諮問書2ページ【4 個人情報を取り扱う作業の留意点（4）受託者における個人情報の保管方法、保存年限】に、「紙ベースの書類については～持ち出し禁止とする。」とあるが、「教室参加者名簿」とは違う書類なのか。
    - 同じ書類である。「教室参加者名簿」は原則持ち出し禁止だが、教室を開催するときは出欠を確認する必要があるので持ち出すことになる。ただし、教室会場に持って行くときは記載を氏名のみにするなど、必要最小限の個人情報にして持ち出す。
  - 諮問書2ページ【5 コンピュータ・記録媒体・外部接続の有無（1）コンピュータの使用のルール】に、受託者が事務室に設置するパソコンと市が医科学室に設置しているパソコンがあると書かれているが、この2台の使い分けはどのようにするのか。
    - 「教室参加者名簿」の管理などは、受託者設置のパソコンを使用する。医科学室パソコンには栄養管理のソフトが入っているので、教室参加者情報を入力するときに使用する予定である。
- 補足：当日は上記のとおり回答しているが、後日市民スポーツ課で再度確認したところ、医科学室内のパソコンとカラープリンタがつながっているため、カラーのチラシ等を作成するときに受託者がこのパソコンを使用する予定だった。しかし、東京ドームグループ事務室内にもカラープリンタがあり、カラー印刷ができることがわかったため、医科学室のパソコンは受託者は使用しないと委託内容を変更した。
- 従来は市の管理栄養士及び看護師が医科学室のパソコンを使用していたが、今回は受託者も使用するということなので、受託者も栄養管理指導を行うという理解でよいか。
    - 栄養管理指導は市の管理栄養士と看護師が引き続き行う。スポーツ食育教室などに管理栄養士らが帯同する。
  - 医科学室のパソコンは受託者は使用しないのか。
    - 受託者も使用する。
  - 栄養士や看護師が帯同する事業は、諮問書1ページ「その他事業（スポーツ食育教室、スマートライフ測定会等）」のことなのか。また、栄養士らはどのような仕事をしているのか。
    - 管理栄養士は教室に帯同し、教室参加者に食育に関する説明や効果的に栄養を摂取するにはどのようにすればいいかなどのお話をする。参加者からの質問に回答することもある。
  - スポーツ食育教室などに参加された人で血圧やコレステロールが高い人がいたとする。それらの情報を市の管理栄養士が栄養管理システムに入力するのか。

- 栄養管理システムには、個人が特定できる氏名などの付いた健康状態データを入力することはない。
- 東京ドームグループ事務室にあるパソコンには、個人の健康状態データを入力するのか。
- 「教室参加者名簿」の整理が主であり、健康状態や体力測定の結果などは入力しない。
- 体力測定結果は口頭でお知らせするのか、それとも記録に残すのか。
- 測定日に口頭やメモで測定結果をお知らせする。記録は残さない。
- 体力測定の前に市の医師による問診があるそうだが、問診結果は記録しないのか。
- 記録しない。
- 体力測定で得られた個人の測定結果を別の目的に使うと個人情報の目的外利用になるので、気を付けてもらいたい。
- 医科学室の医師も参加している市のスポーツ科学委員会という組織がある。そこで市民の体力づくりに関する統計の作成や研究のために測定結果を使用することがあるが、名前など個人が特定できる情報は除いたデータを使用している。
- 測定結果を統計作成や研究のために使用することについて、体力測定参加者の了承を得ているのか。
- 了承を得ている。
- 申込用紙などに「皆様方の体力測定に係るデータは、市民の体力づくりに関する統計の作成や研究のために活用させていただくことがあります。同意いただけますか。」という趣旨の文言を明記した方がよい。
- 60歳以上の体力測定の教室では、測定結果の利用に「同意する」に丸をつける形です了承を得ているが、より明確に利用目的等が伝わるように文言を検討する。
- 諮問書1ページ【2 委託内容】に「受託者は市民スポーツセンターの指定管理者でもあるため、スポーツセンター1階に専用の事務室を持っている。ここに常駐する受託者の担当者2名が下記業務を行う。」とあるが、担当者の2名は新たに雇うのか。
- 指定管理業務の担当者以外に新たに雇用されるのかは未定である。今回の委託業務の従事者はできるだけ固定するよう受託者に依頼し、従事者名簿を提出させる予定である。
- 市の非常勤職員である管理栄養士や看護師は本委託事業には関与しなくなるのか。
- 非常勤職員のうち委託により係わりが無くなるのはスポーツトレーナーのみで、医師・看護師・管理栄養士は引き続き関わる。委託により運動指導に係る部分は東京ドームグループの従事者が行うことになるが、管理栄養士などは教室や体力測定会に同行し、運動を行う前にメディカルチェックや血圧測定を行う。
- 医科学室と東京ドーム事務室にあるパソコンは庁内イントラネットやインターネット回線とは接続しないとのことだが、各パソコンに入力したデータをもう片方のパソコンに移行したいときは、USBメモリを使って移行するのか。
- パソコン間のデータのやり取りについては、USBメモリで行うことを想定している。またUSBメモリの保管場所は施錠し、使用する際は管理簿に記入する。
- データの移行を終えた後は、USBメモリにはデータを残さないようお願いする。

- 「パソコン間のデータ移行のときはUSBメモリを使用する。移行を終えた後はUSBメモリにデータが残らないようにする」などを仕様書（案）に明記してもらいたい。
- 承知した。
- 補足：諮問後USBメモリ使用の方法について再度精査したところ、医科学室内のパソコンを受託者は使用しないことになったため、パソコン間のデータのやり取りにUSBメモリを使用することもなくなった。
- ベネッセの場合、スマートフォンをパソコンに接続されたことで情報が漏えいした。パソコンには、指定されたデバイス以外は受け付けないように設定したり接続記録を残す方法もある。予算の関係もあると思うが、情報政策課と協議して検討してもらいたい。
- 承知した。
- 諮問書3ページ【5 コンピュータ・記録媒体・外部接続の有無】に「パスワードは受託者の担当者ごとに違うものを付与する。また、パスワードは原則1年ごとに変更する。」とあるが、受託者の従事者が退職などで入れ替わるときは、退職した人が使用できないようIDとパスワードを直ぐに失効させる必要がある。
- 承知した。
- 委託期間は平成28年3月31日までとあるが、本事業は今後も継続して行うことを想定しているのか。
- その通り。
- 受託者における個人情報書類の保存年限は5年だが、5年経つと受託者及び市職員もかなり入れ替わると思うので、無事回収できるように後任者に申し送りする必要がある。
- もし受託者が変わるのであれば、保存年限終了を待たずに、即座に個人情報書類を市に返却させてはどうか。
- 指定管理者の指定期間が終了するとき、個人情報書類を市に返却してもらった方がいいのではないか。
- 指定管理者の指定期間は28年度までである。その後プロポーザルを行い29年度以降の指定管理者を決定するが、その際に本委託事業を新たに指定管理業務のなかに盛り込むことも考えている。
- 個人情報の保存年限を指定管理者の指定期間に合わせることで、返却漏れを防ぐのに最良ではないか。また、保存年限と返却について仕様書に明記してはどうか。
- 検討する。
- 諮問書16ページ【12 アンケートの実施】とあるが、アンケートは無記名で行うのか。また、どのような質問項目を考えているのか。
- 無記名で行う。質問項目は、教室に参加した感想や意見を問うものを考えている。
- パソコンに個人情報が入力されるので、受託者が用意するパソコンについて、修理や更新をきちんと行っているのか定期的に確認してもらいたい。修理、更新及び保守点検が行われたときには連絡を貰い、万が一ハードディスクなどを交換することになった場合は、個人情報をどのように保護するのか確認してもらいたい。市設置のパソコンについては、予算措置がとれれば簡単に個人情報を持ち出せない機能を検討すること。パソコン及びUSBメモリに関する規定を仕様書に明記すること。
- 承知した。



○ 「国保ヘルスアップ事業業務委託」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の回答

- USBメモリは市からセキュリティ便で受託者に送られるが、受託者の内部での移動はあるのか。
  - 広島県にある（株）データホライズンにUSBメモリが送られるが、同じビル内にデータを処理する部屋があるので、ビル内の移動だけである。
- 受託者から市へ、データを空にしたUSBメモリが普通の宅配便で戻ってくるとなっているが、この到着日・時間などは必ず記録・確認するのか。また、通常1～2日で届くところを3～4日経っても届かないといった事態が起こった場合に、そのことにすぐ市が気づける状態になっているのか。
  - USBメモリの到着時間等は市で記録・確認する。メモリを市に発送したときは受託者から連絡がくるので、到着予定日になっても届かない場合は受託者に連絡して状況を確認する。
- セキュリティ便の事故率について分かるのであれば教えてもらいたい。ただ、かなりシリアスな情報なので事業者は答えてくれないかなと思うが。個人情報の取扱いについて市民に納得・安心してもらうためには、セキュリティ便の事故率も調べてあるということが重要かと思う。10の7乗（一千万）回発送して1個紛失がある位の確率だと基本的に紛失はないといっている。
  - （情報公関係）市の他事業で使用しているセキュリティ便については、現時点では事故は起きていない。本事業で使用するセキュリティ便の事業者に聞いてみて教えてもらうことができれば報告する。
- 電子メールでやり取りするUSBパスワードは何ケタか。
  - 13ケタである。
- （株）データホライズンが広島県にあり、再委託先であるベネフィットワン・ヘルスケア（以下「BOHC」）が東京にあるということで、USBメモリが広島から東京まで移動するという理解でよいか。
  - その通り。
- 諮問書5ページに【5 市からデータホライズンへの個人情報の受け渡し方法（4）】に「送付除外リストにおいて緊急引き抜きが必要な場合」とあるが、どういう場合を想定しているのか。
  - 「糖尿病性腎症重症化予防」を例にして説明すると、対象者が国民健康保険の資格を喪失した場合は本事業の対象から外れるので、「重症化予防プログラム参加案内文書をこの対象者には送付しないでください」と受託者に連絡する必要がある。そこで、送付を止める対象者の突合キー情報を記載した送付除外リストを作り、受託者にメールする。
- 「多受診者保健指導」の場合も同様に行うのか。
  - その通り。
- 「糖尿病性腎症重症化予防」もしくは「多受診者保健指導」の対象者には保健指導を行うとのことだが、どのように行うのか。
  - 「糖尿病性腎症重症化予防」の対象者については、市役所内に場所を確保しそこに集まっていただいて保健指導を行う。「多受診者保健指導」の対象者については、自宅を訪問し多受診であることは言わずに「何か健康にご不安はありませんか」という点からアプローチしていく。

- 自宅を訪問するときは個人情報書類は持って行くのか。
- 持っていく場合もある。諮問書39ページ【アテンダンスリポート】を見てもらいたい。これはBOHCが社内で使用するレポート用紙だが、個人情報についてはID番号に変換して記載される。訪問時などに外に持ち出す書類も個人情報はID番号に変換されており、万一誰かが見た場合でも個人が特定されないようになっている。
- アテンダンスリポートの項目には、対象者の氏名や電話番号などがあるが。
- 氏名・性別・生年月日・住所・電話番号は、受託者にて設定するID番号に変換して記載される。
- 個人は特定されないという理解でよいか。
- その通り。
- 「アテンダンスリポート」は訪問時に持って行くのか。
- これは社内だけで扱うものである。
- 保健師が個人情報書類を持って行かなければ、保健指導をしようとしてもその方の状況がわからず難しいのではないか。
- 基本的には「健康にご不安はないか」という点からアプローチしていく。「多受診」だという状況は分かった上でその是正のための訪問指導であり、本人の体調等に関する情報は持っていかない。
- 訪問時、保健師は対象者の個人情報を持って行って、ご本人と話した内容についてメモなども取らないのか。
- 本事業の対象者は年間30名程度と見込んでいる。6か月間のレセプトを使った医療費分析から対象者となりうる方々を抽出したところ54名だった。そのうち精神疾患や重篤な病気の方、訪問指導を拒んだ方は対象外になる。データホライズンは既に他自治体から同様の委託を受けて、BOHCによる訪問指導を実施しているが、その実績によると対象者の半分くらいの方が実際に訪問指導を受けている。そこから54名の半分で30名程度とみている。本事業は年間を通して実施し、保健師は1日に何軒も訪問することはないので、聞いた話を頭に入れることは可能だと考える。
- 訪問時に個人情報書類を無くす心配はないのか。
- 受託者に確認したところ、これまで個人情報紛失等の事故は起きていないとのことである。
- 個人情報書類を持ち出したり、対象者から聞いたことをメモしたときに紛失が起こらないよう、受託者に十分注意させてほしい。
- 承知した。
- 諮問書4ページ【(2) データホライズンからBOHCに提供される個人情報】のなかの【多受診者保健事業対象者リスト項目】に「ID」という文言があるが、どこが付けるものになるのか。
- BOHCで付けるIDというのは、対象者の氏名・住所・電話番号などの個人情報をID番号に置き換えるものである。多受診者保健事業対象者リスト項目のIDは<別紙2-1>の左端の欄に書かれるもので、データホライズンから見た顧客、今回の場合東村山市を意味するID番号である。BOHCが対象者に付けるID番号とは別物である。
- 諮問書5ページ【5 市からデータホライズンへの個人情報の受け渡し方法(4)】に「送付除外リストにおいて緊急引き抜きが必要な場合～突合キー情報のみをメール等で送付する。」とあるが、突合キーは市独自で決められるのか確認してもらいたい。
- 承知した。

- 重複受診や重複服薬に係る費用は、医療費のなかでどれくらいの割合を占めているのか。
- 当市ではその割合はさほど占めていない。ただ本事業を行うことにより数百万規模の縮減は可能であると考えている。
- 諮問書58ページ【糖尿病等重症化予防プログラム 生活指導内容の確認書】(以下「確認書」)は医師が書き、59ページ【糖尿病等重症化予防プログラム参加同意書】(以下「同意書」)は対象者本人が書くのか。
- その通り。
- 諮問書60ページに【個人情報のお取り扱いについて】がある。これは「同意書」と一緒にご本人に渡すものだと思うが、「確認書」も渡すのか。
- 「確認書」含め諮問書55ページ以降に記載している同封物一覧は、すべてご本人に一度送付するものである。「確認書」はご本人がかかりつけの病院に持って行って書いてもらい、保健師との面談日に持ってきてもらう。
- 諮問書60ページ【個人情報のお取り扱いについて】だが、保健指導の対象者が読んだときに内容がすんなり理解できるか疑問である。個人情報の取扱いに関して必要なお知らせ事項は網羅されているが、もう少しわかりやすい表現にした方がよいと思う。対象者は年齢の高い方が多いと思うので、字を大きくすることも含め検討してもらいたい。
- 【個人情報のお取り扱いについて 5 個人情報の廃棄の方法について】に「運営」の文言があるが、これは運営会社のことか。問い合わせ先も「運営」としか書いていないので何を意味しているのかわかりづらい。修正をお願いする。
- 「個人情報のお取り扱い」はデータホライズンが作成した様式なので変更は可能である。「運営」だけではわかり辛いので訂正する。そのほかの文言もより分かりやすい表現になるよう、校正の時にデータホライズンと協議する。
- 諮問書61ページ【糖尿病等重症化予防プログラム 生活指導内容の報告(完了報告)】(以下「完了報告」)はご本人に渡すものなのか。もしそうであれば、アセスメントなど用語がわかりづらいので訂正をお願いする。
- この完了報告は、利用者ではなく市に出されるものである。
- 諮問書19ページからの「国保ヘルスアップ事業業務委託仕様書」だが、項目番号の2番が飛んで3番になってしまっているので修正すること。また、20ページ【5 サポートデスク】はどこの業者が行うのか。
- BOHCが行う。
- 諮問書23ページ【1 医療機関受診勧奨通知の実施(3)】だが、「医療機関受診勧奨通知書」は誰の名前で対象者に送付するのか。
- データホライズンで作成し、市の名前で送付する。

#### (5) 平成26年度第4～6回審議会が出された意見に対する回答(総務課)

(情報公開係主事)

昨年度の諮問第9号から第13号について、いただいた意見に対する回答が各課から出されている。「個人情報保護運営審議会の答申の回答」という資料をご覧いただきたい。いつもは回答を読み上げて報告しているが、今回は質問が多くなっているので全部読み上げるのではなく回答を皆様にお配りした。主な回答のみご説明するので、のちほど目を通していただきたい。

- 諮問第9号 結核・精神医療給付費分析等委託
- 市と都築電気(株)間で結ぶ契約仕様書で都築電気(株)に遵守を求めている

禁止事項が、都築電気（株）と安川情報システム（株）の間で結んでいる「機密保持契約書」及び「個人情報の保護に関する覚書」にきちんと網羅されているか内容の突合せを行い、不足があれば同じ水準にするように依頼すること。

⇒ 内容の突合せを行い、しっかりと網羅されていることを確認した。

○ 諮問第10号 東村山市生活困窮者自立支援事業施行準備業務委託

● 市が受託者に貸与するパソコンには、USBメモリなどの記録媒体を使おうとしても使用できないようにする対策（無効化するなど）を講じてもらいたい。

⇒ 情報政策課に依頼し、受託者に貸与するパソコンはUSBメモリなどの記録媒体を使用できない仕様にした。

○ 諮問第11号 共通番号制度施行に伴う中間サーバー・プラットフォームASPサービスの利用

● 中間サーバーに格納される市民の個人情報について、何か問題が発生したときのリカバリー対策をしっかりとたてていただくようお願いする。

⇒ 中間サーバーに格納されている個人情報を失ってしまったとき等にどのようにデータのリカバリーを行うのか、受託者と手順等についてしっかり確認を行う。

○ 諮問第12号 共通番号制度施行に伴う団体内総合宛名システムの導入及び保守管理業務委託

● システムの稼働確認テストを行う際に、最初はテストデータで確認してから最終確認で本番データを使用することを、市の標準ルールにしていただきたい。

⇒ 本事業に関して、可能な部分についてはテストデータを用いて行う。ルール化については、今後具体的に検討する。

○ 諮問第13号 生活保護受給者等資産調査業務委託

● 年金受給資格調査や新規申請時の資産調査が終了し、今後は資産状況に変化が見込まれないなど、再調査の必要がない方のデータについては、調査終了後に受託者との共用フォルダから生活福祉課職員しか閲覧できない別フォルダに移行させ、今後も調査が続く方のみ共用フォルダに残すという方法を採用すれば、受託者が必要以上に個人情報を閲覧することを防止できると思うので、検討をお願いします。

⇒ 必要に応じて、定期的に共有フォルダから生活福祉課職員専用の別フォルダにデータを移行する。

## (6) その他

### ○ 番号法に伴う条例改正について

以前に概略をご説明した番号法だが、今年の10月5日から施行と決定した。番号法の施行に伴い、個人情報保護条例を改正することになったので報告する。

10月5日以降、市は、福祉や健康保険、税などの分野で個人番号を利用した業務を開始し、名前や住所などと一緒に個人番号が書かれた公文書や電子データを保有することになる。

この「個人番号が含まれる個人情報」については、通常の個人情報よりも厳格に保護しなくてはならないと番号法に定められているため、市はそのための規定を条例に盛り込む必要がある。例えば、現在の条例では「本人の同意がある時」

や「審議会に諮問して可の答申をいただいたとき」は個人情報をも目的外利用できないという規定になっているが、「個人番号が含まれる個人情報」の場合はこれは認められず、「人の生命や財産等の保護のために必要がある時で、本人の同意があるとき若しくは本人の同意を得られないとき」しか目的外利用できないように条例を改正しなければならない。

これらをまとめた条例改正案は 9 月議会に上程する予定である。その前の 7 月に、市民の方に改正案をお知らせしてご意見をいただくパブリックコメントを行う。これは 7 月 1 日号の市報でお知らせする予定である。

委員の皆様にはパブリックコメントに出す改正案ができ次第ご報告するので、ご意見を頂きたい。

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。