

会議の名称	平成27年度第6回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成28年1月18日(月)午後6時30分～8時30分		
開催場所	東村山市役所 北庁舎2階 第3会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者： (委員) 嶋田節男委員・杉本みさ子委員・田村初恵会長職務代理・羽生田孝雄委員 (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：臼井雅子会長・北野雄二委員・水越久吉委員</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	(1) 総務部長挨拶 (2) 諮問書授受 (3) 諮問審議 ・平成27年度諮問第13号 「特定健診受診券等印刷封入封緘業務委託」(健康増進課) ・平成27年度諮問第14号 「介護保険要介護認定事務等業務委託」(高齢介護課) ・平成27年度諮問第15号 「ストレスチェック業務委託」(人事課) (4) 報告 ・平成27年度第4、第5回審議会でも出された意見に対する回答 (5) その他		
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) 総務部長挨拶 皆さんこんばんは。本日はお足もとの悪いなか、お越しいただきましてありがとうございます。平成28年になって1回目の個人情報保護運営審議会になりましたが、ご存じのとおり番号法が本格的に始まりました。東村山市でも個人番号を含んだ個人情報である特定個人情報の取扱いについて、しっかりとした対応をさせていただきたいと存じます。 本日はこのような天気でございますので、速やかに審議が進むよう事務局も努めてまいります。どうぞよろしく願いいたします。			
(2) 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。			

(3) 諮問審議

○ 「特定健診受診券等印刷封入封緘業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び健康増進課の回答

- 受託者が受診券を印刷するとのことだが、印刷の失敗は必ず起こる。印刷を失敗した受診券の取扱いについて仕様書に明記しているのか。
→ 明記していない。
- 印刷を失敗した受診券の取扱いについて、受託者で廃棄させるのか若しくは市に返還させるのか、受託者と確認しておいてもらいたい。
- このようなケースの場合、受託者にどのように対応してもらうことが多いのか。
→ (情報公開係長) 市として統一した対応が決まっている訳ではないが、総務課に相談があったときには、受託者から印刷ミス分をまとめて返却してもらう方がよいと伝えている。
→ 印刷失敗時の返却方法について、仕様書に明記する。
- 2ページ【4 個人情報を取扱う作業の留意点(1) 作業場所】に「作業場所は受託者が設ける作業場所とし」とあるが、この場所は私物の携帯・スマートフォン・タブレット等の機器の持込みが禁止されているかどうかを確認してもらいたい。個人情報データに係る作業中には、私物の機器を持ち込ませないことは原則だと考える。総務課が作成した「個人情報の取扱いに関する特約条項」と「情報セキュリティに関する合意書」には、機器等を持ち込ませない旨の文言は記述されているのか。
→ (情報公開係長)「受託者の設ける作業場所へのスマートフォンやタブレット等の機器の持込みを禁止する」といった内容は記述していない。
- 情報漏洩は従事者の私物のスマートフォンからが多いので、注意喚起の意味を踏まえて確認した方がよい。
→ (情報公開係長)健康増進課と総務課で、仕様書への追記内容等を検討する。
- 2ページ【3 受託者が取扱う個人情報の種類(6)】に「番号法上の個人番号ではない」とあるが、今後も取扱う予定はないという理解でよいか。
→ 本委託事業で今後個人番号を取扱うかどうかは、現状国から明確に示されていない。国から指示があった際には、それに沿って業務を進めていく。
- 本委託事業では、USBメモリを1個使用するとのことだが、5万件の情報が入るものなのか。
- 容量が大きいUSBメモリもあるので、情報は入る。
- 委託先が未定とのことだが、候補はあるのか。他自治体でも同様の業務委託を行うかと思うので、候補があれば教えてもらいたい。
→ 本委託契約の金額は高くなると思うので、契約課契約になる。したがって、業者を選定する際は指名業者名簿から事業者を指名することになる。
→ (総務部長) 契約課契約の場合、事業者の指名から選定までを契約課が行う。そして、登録業者のなかから本業務を履行可能かどうかを判断基準にして選定するので、契約課契約で行う場合は他市での実績は選定項目には入っていない。
- 受診券を受け取った対象者が医療機関を受診した後に、その医療機関から医師会を通して市に受診結果が送られてくるかと思うが、その結果入力には市職員が行うのか。
→ 本委託事業は、封入・封緘・発送までである。健診結果の入力は現状通り市職

員が行う。検診結果データが入ったCD-ROMが医師会から健康増進課に送付されるので、それを職員が特定健診等データ管理システムに読み込ませる。

(補足) 審議会当日は上記のとおり回答したが、後日、所管で再確認した結果、健診結果データは医師会から市ではなく、市が特定健診データの管理等を委託する東京都国民健康保険団体連合会へ送られる。連合会において特定健診等データ管理システムに健診結果データを保存・管理し、市は保険年金課・健康増進課にある当該システムとオンライン結合しているパソコンで、検診結果データを閲覧している形である。

- 6 ページ【契約書 第7条第1項】に「甲に対して完了届を提出して検査を受けなければならない」とあるが、検査とは何を行うのか。
- 一般的に検査というのは、委託内容が契約通り履行されているかの確認、個人情報漏えいしていないか等を確認することである。確認だが、本委託事業における作業の品質はどのように担保されるのか。
- 受託者がどのように個人情報を管理しているか等について、作業環境を市職員が訪問して確認したり、それが確認できる資料を提出させることを考えている。
- ヒューマンエラーは必ず起こる。外部委託をすると作業を任せっきりになるので、作業品質をどのように担保するのか検討が必要である。1件でもヒューマンエラーが発生した場合は要注意である。
- 作業品質を担保させるための一例として、対象者の住所氏名を印刷した受診券を窓あき封筒に入れて、印刷部分をそのまま宛名として使う形にした。別に宛名シールを貼る方法に比べ、発送時に手違いが起きないようにしている。
- 11 ページと12 ページ【(1) 各業務について (イ) 封入及び封緘 (ウ) 封入のみ】があるが、この違いがわからない。封緘したものはすぐに発送されるかと思うが、封緘していないものは市に納品されるのか。
- 納品のパターンが複数ある。受診券も含めて封入・封緘したものを対象者に発送するまで行うパターンが一つ目。二つ目は、受診券は入れずに各種パンフ等を封入して封緘せず市に納品するもの。これは、市民から「受診券が届いたけど紛失してしまった」と連絡があったときに、職員がその人の受診券を再発行(印刷)してこのパンフ入り封筒に入れて送るためなどに使う。
- 作業は受託者が設ける作業場所で行うとのことだが、人の出入りが見られるような部屋を用意させるのか。
- 作業場所について、15 ページ【5. 個人情報の取扱いについて (2) 作業場所】に「作業場所は乙が設ける作業場所とし、独立した部屋とする。個人情報を保管する部屋への入出は、作業担当者及び個人情報取扱責任者のみとする。」と記載しており、当該作業場所に入出できる者を限定することを条件に契約を締結している。
- USBメモリの開封パスワードは所管で設定するのか。
- 健康増進課で設定する。
- 開封パスワード設定について、たとえば媒体番号の後ろに「01」や「02」等の数字を付けてパスワードとしているのか。それとも乱数を発生させてパスワードを生成しているのか。安易なパスワードは解析される確率が高くなるので注意してほしい。
- 情報政策課に相談して適切なパスワードを設定するようにする。
- 受託者が使用する個人情報データを消去するときは消去ソフトを使用するとあるが、受託者に使用予定の消去ソフトの名称とバージョンを聞いてもらいたい。日々、消去ソフトはバージョンアップされている。市からあえて確認することで、「東村山市はセキュリティにうるさいな」という印象を与え、受託者への牽

制になると考える。

→ 承知した。

- 作業場所への携帯電話やスマートフォン等の持込み禁止、印刷を失敗した受診券の取扱いについて改めて確認の上で委託をしてもらいたい。

→ 承知した。

○ 「介護保険要介護認定事務等業務委託」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

- 本委託事業で、受託者はマイナンバーを取扱うのか。

→ (情報公開係長) 取扱う。

- 受託者はコンピュータを5台使用することだが、市が保有しているものを貸与するという理解でよいか。

→ その通り。

- 諮問書19ページ【(5) 受託者による機器、物品等の持込みについて】とあるが、どのような機器等を想定しているのか。

→ 基本的には市が用意した機器を使用してもらう。ただ、市が用意した機器でインターネットに接続することは禁止する。介護保険の認定調査等で受託者の業務従事者が市外の施設に行くことがあり、場所や道順がわからない場合に業務従事者が持込みのスマートフォン等でインターネット検索するケースが想定される。

- 業務従事者が本社との間でやり取りする際にも、持込みの機器を使用するのか。

→ そのようなケースも想定している。機器等を持ち込む際には、市の許可を得てもらう。

- 受託者の携帯やスマートフォンの持込みを可とするとのことだが、調査員控室は市職員の監視の目が届かないのではないのか。

→ 調査員控室にも市職員が常駐している。

- 機器等を持ち込む際には市の許可を得るとのことだが、持込み機器であると見てすぐわかるように、たとえばはっきり目立つラベルを貼るなどをするのか。

→ 何らかの形ですぐ識別できるようにする。

- 受託者が持ち込んだ機器を外部へ持ち出す際は、確認はするのか。

→ 機器を持ち込む際と持ち出す際は、その都度管理簿等で確認する。

- 業務従事者が持ち込んだ機器を外部に持ち出した際にソフトウェアが変わっていないかどうか、また無断で外部に持ち出さないかどうか市職員が確認するという理解でよいか。

→ その通り。なお、持ち込んだ機器で自前で調達した回線を使いインターネットを利用するのは良いが、市のインターネット回線及び庁内イントラネットにアクセスすることは禁止している。

- 市のインターネット回線に接続できなくても、受託者持込みのスマートフォンやUSBメモリ等を使って個人情報盗み取ることはできる。やはり人の目が薄くなる調査員控室が心配である。

→ 必ず市職員を常駐させ、セキュリティは万全を期したいと考えている。また、記録媒体の使用ルールについては、4ページ【5 コンピュータ・記録媒体の利用・外部接続の有無(2)】に記載のとおりで、ルールを破られない限りは安全である。

- 本委託事業で取扱う個人情報、漏えいした場合には個人が丸裸になってしまい、市の信用も失墜してしまうレベルのものである。受託者にはそのことをしっかり伝え、個人情報の取扱いには慎重を期すよううるさいくらいに指導してもらいたい。
- 市職員と同レベルで個人情報を取扱うように、口を酸っぱくして指導していく。
- 受託者である(株)日本ビジネスデータプロセンシングセンターには、市は初めて委託するのか。それとも高齢介護課以外で委託している所管はあるのか。
- 受託者は介護保険認定業務に特化した事業者である。そのため市として委託するのは初めてだが、他の自治体での契約実績はある。
- 業務従事者の守秘義務だが、在職中だけでなく退職時にも従事した業務内容について口外しない旨の誓約書をとっているかどうか確認してもらいたい。
- 承知した。
- 業務従事者は何名を予定しているのか。
- 現在想定しているのは、総括責任者が [REDACTED]
- [REDACTED] は常勤なのか。
- [REDACTED] 受託者から誰がどの業務を行うのかがわかる名簿を提出してもらおう。
- 委託期間が28年2月1日から28年3月31日までとなっているが、17ページ【2 委託業務の内容 ウ 稼働までのスケジュール】に、「28年3月稼働開始」とあるので、4月以降も(株)日本ビジネスデータプロセンシングセンターに委託すると考えてよいか。
- 28年2月1日から28年3月31日の契約期間で、受託者の勤務態度や取組状況等をチェックする。そのなかで来年度以降の契約の話になってくると考えている。
- 要介護認定の申請は、年間何件くらいあるのか。
- 26年度の申請は、7,440件である。
- 認定審査会は、どのくらいの頻度で行われるのか。
- 月に20回程度である。
- 市民が要介護認定の申請をする際は、介護保険要介護認定・要支援認定申請書（以下「申請書」という。）と主治医意見書を提出してもらおうと思うが、主治医意見書の内容について、主治医は医師法による守秘義務を課せられるのか。
- 要介護認定申請後に、市職員が申請者に主治医は誰なのかを確認する。主治医意見書は介護保険法に基づいて主治医に依頼して取得する。
- 要介護認定の申請は代理人でも可能なのか。
- その通り。介護保険の要介護認定申請の際は、代理人は委任状なしで申請できるとなっている。
- 87ページに委任状の様式が添付されていて、様式の中段に「介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費・介護保険居宅（介護予防）住宅改修の受領に関する一切の権限を委任します。」と記載されているが、委任状が必要なのはこの場合だけか。
- 要介護認定の申請では委任状は必要ないが、介護保険の給付に係る申請については、委任状が必要である。
- 申請者には、この様式で提出してもらおうのか。
- この様式は要綱のなかで定められているが、記載内容を満たしていれば別の様式での提出も認めている。
- 14ページ【1 委託業務の内容(2)アウトソーシングの基本的な考え方 ア 管理部門】に「難件と報告を受けた事案については、今後の取扱いについて対応

を行う」とある。難件が発生した際は、記録を残すのか。

→ その通り。

● 総括責任者は業務全体の管理を行うので、事業を進めていくなかで、何か問題が発生したときは記録に残すことが重要だと思う。

→ 総括責任者は市との調整や協議を行う窓口になるので、意思疎通を密に取り、難件があれば共有認識を持って事業に取り組んでいきたいと考えている。

○ 「ストレスチェック業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び人事課の回答

● 労働組合とは、本委託事業のことを話し合っているのか。

→ 安全衛生委員会で本委託事業について審議され、人事課に一任し進めていく形となった。安全衛生委員のなかには労働組合推薦の方もいる。

● 審議中に、個人情報の取扱いに関する不安等の意見は出たのか。

→ そのような意見はでていない。

● 委託先はまだ未定とのことだが、東村山市が初めて契約する事業者の場合には注意が必要である。委託したことがある事業者の場合は、個人情報保護体制がどの程度か把握できているので安心できるが、新規で契約する事業者の場合はわからない。委託先候補である事業者から説明を得られる可能性はあるのか。

→ EAP（従業員支援プログラム）機関として、多くの実績のあるメンタルヘルス援助機関がある。労働安全衛生法の改正に伴い、年に1回以上ストレスチェックを実施することが義務化されたことで多くの事業者が市に説明に来ており、個人情報の管理体制等の説明を受けている。

● 諮問書3ページ【(3) データの消去】に「乙が使用したコンピュータ上のデータについては、～専用の消去ソフト等により完全に削除する。」とあるが、消去ソフトは何を使用していてバージョンは何かを受託者に確認してほしい。また、実際に消去したかどうかをどう確認するのか、方法を決めた方が良いと思う。もう一つ、退職時に従事した業務内容について口外しない旨のサインをとっているかどうかを確認してもらいたい。以上の点をあえて受託者に確認することで、東村山市は個人情報の管理を厳格にやっているなど受託者に印象付けられ、牽制になる。

● 受託者は市職員の個人情報を取扱うが、市職員は何名いるのか。

→ 本委託事業の対象者である正職員・再任用職員・嘱託職員は1, 150人程である。

● 過去にストレスチェック事業に相当する事業は行ったことはあるのか。

→ 全庁的に調査する事業は今回が初めてである。

● メンタルヘルス不調は、一般的にストレスが原因であるが、東村山市では鬱病を患っている職員はいるのか。

→ 精神的な疾患で休みを取得している職員もいる。そういった職員を一人でも減らし、また未然に防げれば良いと考えている。

● 記入した職業性ストレス簡易調査票（以下「調査票」という。）を、誰に見られるのか気にして提出できない職員もいるかと思う。

→ （総務部長）調査内容は本人同意を得ない限り上司などが見ることはできない。

● あくまでも調査結果は本人にのみ通知されるという理解でよいか。記入した本人は、人事や給与査定に影響を受けるか懸念するかもしれない。

→ 本事業の実施者等は東村山市の産業医と人事課安全衛生係職員である。実施者

等である産業医らは記入内容や個人結果を知り得るが、それ以外の人間には、上司であれ人事当局であれ本人同意無く伝えることはない。あくまでも本人同意があって初めて知ることができる。

- 医師による面接指導の勧奨はどのように行うのか。
- 高ストレスの基準が国で定められている。その基準に基づき、高ストレス者の職員には、結果通知書に「高ストレスに該当するので面接が望ましい」という文書を併せて通知する。
- 面接指導を行う際「あの職員は高ストレスなので面接を行っている」と他の職員に知られると本人にとって不利益になってしまう。面接をしているという情報が漏れいしない体制をとる必要がある。また、調査票の結果から人事等で本人に不利益な取扱いほしないこと、個人情報管理は厳格に行うこと、高ストレス者へのケアはしっかりと行う旨を職員によく周知する必要がある。その点をしっかりと行わないと職場内の人間関係が歪んでしまうおそれがある。また、産業医に精神科医はいるのか。
- 東村山市では内科と精神科の産業医が1名ずついる。
- 市職員が100%の力を発揮できる環境をつくるのがマネジメントとして重要である。また、USBメモリのパスワードは所管で決めるのか。
- その通り。
- 受託者にUSBメモリを引き渡すのは何回か。複数回の場合はその都度パスワードを変更するのか。
- 引き渡しの回数は3回程であり、その都度パスワードを変更する。
- 所管でパスワードを決めると解析される可能性が高くなるので、乱数を発生させパスワードを生成した方が良いと思う。情報政策課でそのツールを持っているかもしれないので相談してみるとよい。
- 職員のストレスを軽減してもらい、良い職場にしてもらいたい。
- 承知した。

(4) 報告

○ 平成27年度第4、第5回審議会が出された意見に対する回答

(情報公開係主事)

諮問第10号から第12号について、いただいたご意見に対する回答を報告する。本日お配りした「個人情報保護運営審議会の答申の回答」という資料をご覧ください。ご質問が多くなっているので、主な回答のみご説明する

まず、諮問第10号について、1ページ目の黒丸の4つ目をご覧ください。

- 受託者の担当従業員が退職したときにはすぐにパスワードを変える、従業員のスマホなどの作業場への持込みは禁止するといった従業員管理がきちんとされているかどうか時々確認してもらいたい。
- ⇒ 受託業務はデータセンターという場所においてすべて行い、スマートフォンなどの持込みは禁止されており、ネットワークも完全独立、インターネットにもつながっていない。ID・パスワードは担当者毎に付与されるが、業務から外れた場合(退職も含む)はIDを削除することで、データに接することができなくなる。

諮問第11号について、2ページ目の黒丸の1つ目をご覧ください。

- 本事業を進めていく中で、サーバーに不具合が発生していないかどうか定期的に確認するようお願いする。また、仕様書にも「サーバーに不具合が発生していないかどうか、市職員が定期的に確認する」旨の文言を入れてもらいたい。
- ⇒ サーバーに不具合が発生していないかどうか定期的に確認を行う。仕様書「11.その他」に「本契約にあたり、乙が所有するサーバーに不具合が発生していなかどうか甲の定期的な確認に対し、乙は結果を報告しなければならない。」という文言を追加した。

諮問第12号について、同じページの黒丸の5つ目をご覧ください。

- 本事業は個人情報に係る業務なので、なるべく市外の方から業務従事者を選んでもらいたい。
- ⇒ 業務従事者の選任については、事業者が本事業を遂行するのに必要な資質や能力、適正などを考慮し選任を行う。なお、業務従事者に係る個人情報の取扱いについては、当市の特約条項やセキュリティ合意書、さらに契約先業者の個人情報保護規則等により、職員と同様の個人情報の遵守を行うので、適切な運営が保てるものと考えている。

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。