

会議の名称	平成30年度第2回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成30年8月21日(火) 午後6時30分～8時50分		
開催場所	東村山市役所 本庁舎6階 601会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者： (委員) 臼井雅子会長・日下直喜委員・嶋田節男委員・田村初恵委員・當間丈仁委員・広井勝夫委員・水越久吉委員 (市事務局) 東村総務部長・高柳総務部次長・武藤総務課長・鳴海情報公関係主任</p> <p>●欠席者： 湯浅情報公関係長</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	<p>(1) 市長挨拶 (2) 委嘱状交付 (3) 新委員紹介 (4) 「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」について (5) 諮問書授受 (6) 諮問審議</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度諮問第3号 「第5次総合計画等策定支援業務委託及び住民基本台帳の目的外利用」(行政経営課) ・平成30年度諮問第4号 「東村山市立第二保育園及び第六保育園民間移管事業に係る合同保育業務委託」(子ども育成課) <p>(7) 報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱業務届出書の提出(平成29年度分) ・庁用車のドライブレコーダー映像の取扱い及び警察との協定(総務課) ・平成29年度第4回の審議会でも出された意見に対する回答 <p>(8) その他</p>		
問い合わせ先	<p>総務部 総務課 情報公関係 担当者名 湯浅・鳴海 電話番号 042-393-5111(内線2317) ファックス番号 042-390-6227</p>		
会 議 経 過			
<p>(1) 市長挨拶</p> <p>皆さんこんばんは。本日は大変お忙しい中、また、大変お暑い中、本年度第2回個人情報保護運営審議会にご出席を賜り誠にありがとうございます。</p> <p>後ほど事務局より説明させていただきますが、本日は諮問2件を予定しております。どうぞよろしくお願ひします。</p> <p>前任委員に代わりまして、新たに広井委員をお迎えさせていただきました。後ほど</p>			

委嘱状を交付させていただきます。

尚、他の委員におかれましては、引続き当市の個人情報運営が適正に行われるよう、ご指導のほうお願い申し上げて甚だ簡単ではございますが、ご挨拶に替えさせていただきます。よろしくお願いいたします。

(2) 委嘱状交付

(3) 新委員紹介（広井委員）

皆様はじめまして。この度は個人情報保護運営審議会委員に選出いただきましてありがとうございます。私は市内に住んで25年になります。25年経って初めて市民のためにお役に立てるかという機会ですので頑張りたいと思っております。仕事は府中市の地域包括支援センターで、センター長兼生活相談員として働いております。ケアプラン作成や認定調査など個人情報に携わる仕事で、個人情報の管理者として働いておりますので、個人情報の取扱いについては実際に自分のこととして考えております。今回は市民代表の委員として選ばれましたので、住民目線で取り組んでいこうと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

～各委員自己紹介～

○臼井会長

おこがましくも会長を務めております、臼井でございます。明星大学経済学部特任教授で、専門は憲法、環境法、情報法です。どうぞよろしくお願いいたします。

○日下委員

長く他市の役所に勤めていて、その後縁があって1年半ほど前にこちらの委員になりました。今の時代に個人情報保護というのは非常に重要なことでもあります。住んでいる町がよくなるように頑張っていきたいと思っております。

○嶋田委員

NECでコンピュータのハードの設計を長年やってきた関係で、情報の保護と情報の公開という両方の審議会委員をさせて頂いております。ITというものが約20年で進んできて、情報を漏れないようにすることが極めて難しくなっている。オープンプライバシーという言葉が出来ているこういう時代に、市民の我々の情報をどうプロテクトしていくかということを考えさせて頂ける立場を有難く思っています。

○田村委員

元々東京都に勤めており最後は人権の仕事が多くしておりましたのでその関係で委員に任命されたと思っております。人権を侵害される、自分の個人情報を漏れいされることも人権侵害ですが、こういうことがIT関係などいろいろなところで増えていきます。いったん漏れいしてしまうと非常に救済が難しいので、そうならないための保護が大切です。一方で行政には「個人情報の活用」「業務の効率化」というところもある。その辺の兼ね合いをどう考えていくかが非常に重要と考えています。

○當間委員

以前は東村山市の総務部長をしておりました、退職して今度は立場を変えて委員としてやらせてもらっております。行政が個人情報をどう保護していくのかという目線と、市民目線の両方から考えていきたいと思っております。

○水越委員

情報機器関係には疎いのですが興味がありまして、公募に応じて委員になりました。よろしくお願いいたします。

(4) 「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」について

(鳴海情報公関係主任)

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、「会議の開催日時をホームページ等で周知すること」、「原則、会議を傍聴可にすること」、「会議録や委員名簿をホームページで公開すること」といった、市政の透明性を向上させるためのルールを定めたものでございます。個人情報保護運営審議会もこの指針の対象となります。新しい委員が入られたので、この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点について改めて会として決めていただきたいと思いますと思っております。

これまでのこの会のやり方ですが、会議は非公開、傍聴不可で行っております。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て会議は非公開と決定されました。ただ、会議録につきましては、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おります。

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す。

ホームページの委員名簿は、区分・氏名・性別・就任日・職業・備考を掲載しております。備考には、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ます。

今期からはどういう形にするか、会長から皆様に諮ってお決めいただきますようお願いいたします。

～委員全員一致でこれまで通りと決定～

(5) 諮問書授受

東村総務部長から臼井会長へ、諮問書及び個人情報取扱業務届出報告書を手渡す。

(6) 諮問審議

- 「第5次総合計画等策定支援業務委託及び住民基本台帳の目的外利用」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び行政経営課の回答

- 受託者の個人情報の取扱いがあるのは、第5次総合計画策定における郵送によるアンケート業務だけと書いてあるが、「ワークショップなど対面・定性的な意見聴取の運営支援業務」では個人情報の取り扱いは無いのか。
- ワークショップなどは市報・市HP等で公募をして、参加者の受付や決定、連絡は市の職員が行うので、受託者が個人情報を扱うことは無い。
- では受託者がやる運営支援業務というのは具体的に何があるのか。
- ワークショップで使う資料の作成や会場設営、消耗品の用意等である。

- 受託者がワークショップ当日の会場に立ち会って、参加者の名前等を知ってしまうことは無いのか。
- 受託者の社員は、市民の話し合いの進行を支援するファシリテーターとしてワークショップに参加する。ワークショップは市民同士の話し合いの場なので、参加者にはお互いに個人情報を話さないように、せいぜい●●町に住んでいませつか苗字だけに留めて、個人が特定されないように話をしてもらう予定である。
- それでも参加者が自ら住所や名前を明かした上で「うちの町内ではこういうことがあって…」などと話さずことは十分想定される。そういうことも想定して、「ワークショップ会場でもし個人情報を見聞きした場合は、それについても漏えいや目的外利用は禁止」と規定して受託者にくぎを刺しておかないと。単純に「ワークショップでは個人情報の取り扱いは無い」と考えるのは違うのではないか。参加者名簿も作ると思われるが。
- 「市民を始めとする関係者、関係団体への説明会の運営支援業務」でも同様に参加者が自ら個人情報を話すことにより、受託者が個人情報を見聞きすることがあるのではないか。
- ワークショップは公開で行う、つまり一般の希望者が傍聴可能な状態で行うのか。それとも参加者以外は入れないのか。
- 今想定しているのは、ワークショップは決まった参加者だけで、説明会は広く一般の方の傍聴可と考えている。
- 公開でやる場合は、参加者は公開の場であることを前提に「自分の名前は○○です」などと自ら言っている訳だから公表に同意していると考えられ、特段この会議で保護について検討する必要は無いと思う。しかし、非公開でやる場合で名簿などの個人情報が受託者に渡るのであれば、この場での審議が必要になると考える。公開かどうかの一つの大きな要素になると思う。
- おっしゃる通りとも思うが、しかしむしろ公開の場であるからこそいろんな身元が分からない人も入ってくる。そういう場を市として主催するのであれば当審議会の対象になり得ると思うが。
- 市の情報として市が個人情報を出すのであれば審議の対象になる。しかし、参加者が発言のなかで自ら名乗ってお話した場合、その氏名は個人情報ではあるが守秘しなければならない個人情報なのか。例えばワークショップの記録を作成する際には、参加者が自ら名乗った氏名を掲載しないといた配慮は必要だが、その場において保護すべき個人情報ではないというのが私の考えです。
- 市がワークショップを公開と決定して、参加者が公開の場であることを承知の上で自ら氏名を住所を名乗ることについて個人情報保護上問題ないと市が判断するのはかまわない。だが、受託者がその場で見聞きした個人情報を勝手に目的外に利用したりできないようにしておかないといけないのではないか。公開の場であろうと非公開であろうと、市民が出てきていろんなことをするワークショップなどの場で話された個人情報については、受託者が勝手な利用をできないようきちんと取決めをしておいた方が良く思う。
- 再度説明させていただきたい。ワークショップでは参加者の受付・決定・参加者名簿の作成や保有は市職員が行う。名簿そのものは受託者に渡さない。
- それはいいが、ワークショップで市民が自ら個人情報を話してしまうことはあり得るのだから、受託者がワークショップで見聞きして知り得た市民の個人情報を勝手に第三者に話したり目的外に利用できないよう縛りはかける必要がある。
- 契約上、ワークショップや説明会で見聞きした個人情報について受託者に保護

を求める規定が無いのは良くないという話である。契約書にきちんとこの点の保護についても盛り込んでほしい。

- 6ページから委託契約書の案がついている。14ページの業務委託仕様書「7. 留意事項 (1) 個人情報保護 守秘義務」のなかに「① 本業務で知り得た情報等については、甲の承諾なしに本業務以外で使用してはならない。また、第三者に対し漏えいしてはならない。」と規定があるが、お二人の考えはこの規定だけでは弱いという意味か。
- 弱いというか、仕様書中の「本業務で知り得た情報等」には、ワークショップや説明会上で参加者が自ら話した個人情報も含まれているという認識を市の所管課がきちんと持って、受託者に対してその点をきちんと説明してほしいということ。今日の所管課の説明では、受託者の個人情報の扱いはあくまで郵送によるアンケート業務のみで、ワークショップや説明会上で参加者が自ら話した個人情報については「本業務で知り得た情報」に当たらないとお考えのようなので、意見した。
- アンケート業務だけを個人情報の取扱い有りとして諮問したのは、28ページの特約条項中の取得個人情報の定義が「乙が甲から提供を受けた個人情報」「乙が自ら収集した個人情報」になっているためである。ただ、乙(受託者)が自ら収集することは無いがたまたま参加者が話して見聞きした個人情報があったとしたら、その情報の保護についても特約条項や仕様書の留意事項の守秘義務規定で担保されると考えている。
- 担当所管の認識として、「市や受託者から参加者に聞かないので、原則、ワークショップ等で個人情報が話されることは無い。」という無いことを前提とした考えではなく、参加者が自ら個人情報を話してしまうことも十分あり得るという逆の認識に立って考えてほしい。そうやって見聞きした情報を受託者の社員が悪意をもって利用する可能性はゼロではない。そういったことをしっかり考えた上で契約書の規定を精査したり、受託者に情報の取扱いについて指導するべきではないかということ先ほどから申し上げている。
- 承知した。
- アンケートの回収や回答の入力・集計作業は誰がやるのか。
- 回答の送り先は市になっているので、回答は市が回収する。回収したアンケート回答用紙を市から受託者に渡し、受託者が回答の集計をする。
- ということは受託者が回答の入力・集計を行うわけだが、回答は無記名で個人が特定されないものにするのか。
- 無記名で、回答者が誰であるかは特定できない書式にする。
- 書式は無記名になっていても、回答者が個人情報を書き込んでしまう場合がある。回答のなかに個人が特定される記載が入っていないかどうか、市が回収した時点で調査するのか。
- すべての回答を確認してから受託者へ渡すというのはマンパワー的に難しい。もし受託者へ渡した回答に個人情報の記載が入っていた場合は、その漏えいや不正な利用を行わないよう契約の特約条項等を受託者へよく説明して理解していただく。
- アンケートはどのくらいの回収率を見込んでいるのか。また、インターネットを使ったアンケートと郵送のアンケートは同じ内容なのか。それともインターネット上でのアンケートは郵送によるアンケートの補完的な位置づけなのか。郵送するアンケートについてもインターネットでの回答をOKにして、できるだけ回収率をあげるべきでないか。
- その二つは全く同じ内容ではなく、設問を変える予定である。回収率は40%

程度を見込んでいる。毎年、市民意識調査のアンケートを2千名へ郵送して
いて回収率が40%程度なので同様と予測している。設問内容やWEB上アン
ケートの位置づけはこれから検討していく。

- 14ページの仕様書「7. 留意事項 (3) 部外者との接触」のなかで、「乙は
本業務の作業に当たり、市民、関係機関、関連施設等と接触するときは、支障の
起こらないようにすること。」とあるがこの表現は何を意図して、どの業務のと
きに発生すると想定しているのか。
- 計画策定のために市内事業者からヒアリングをする際に、自社とつながりのあ
る事業者ばかりを集めたり、身内の事業者だけヒアリングの時間を長く取るな
ど、業務委託の受託者であるという立場を忘れて事業者としての利益を追求す
るような行為をとったり、中立性を欠いた対応や発言をすることを指している。
- 受託者が市民や外部機関と接触する際には、確かに市から業務を請け負って
いる受託者であるということを相手に示して信頼してもらえるように、市が発行
した身分証明書を携帯させる、市の職員が同行するなど、市の方でもトラブル
予防に力を入れることが必要である。
- 承知した。
- 3ページに「お礼状兼催促状の送付を止める対象者については市から受託者へ
電話連絡する。」とあるが、受託者側では電話で聞き取った内容をメモするはず
である。その際、パソコンへの入力させない、紙ベースの手書きのメモをファ
イリングする又は同じノートに記録していくといった形態をとらせ、業務終了
時に不要となった宛名ラベルと共に市へ渡してもらってはどうか。
- そのように行うこととする。
- 仕様書の中に、不要な個人情報の収集はしない、参加者の発言などから偶然収
集した個人情報についても目的外利用や漏えいを禁ずるといった文言を追加
し、誰が見てもこれをしてをいけないというのがわかる表現にすること、電話
連絡のメモの記録形態や返還についても仕様書に追記することを願います。

○「東村山市立第二保育園及び第六保育園民間移管事業に係る合同保育業務委託」
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育成課の回答

- 民設・民営に切り替えるとのことだが、これまで維持管理していた施設を利用
するのか、それとも新しい施設を建てるのか
- 第二、第六保育園共に新しく建てる予定である。
- それは市が建てるのか、受託者が建てるのか。
- 受託者が建てる。
- 土地はどちらが取得するのか。
- 市が所有する土地を貸し付ける予定である。
- 私立と公立とで取扱う個人情報に差があるのか。差があるとしたら、公立であ
るが故に持てる情報があると思うが、その情報を民間の事業者がどう守るのか
が重要と考える。情報を守るための通常の仕組みとしては、リングプロテク
ション構造があると思われる。例えば、担当者も知ることが出来る情報、係長等
リーダーしか知ることが出来ない情報、管理職しか知り得ない情報、法人や団
体のトップしか知り得ない情報というふうな階層構造である。公立であるが故

で、民間では知ることが出来ない情報がある場合、おそらくそういった階層構造が民間では出来ていないので、そちらをしっかりと押さえていかないと上手く移管が出来ないのではないかと感じた。利用者や親の視点から見ると、公立であるということは信頼感が高い。それが移管されたとしても質が維持されるだろうと期待しているはずである。そこを裏切ってはいけないと思う。公立であるときの階層構造が民間に移管した場合に、構造がおそらくまったく同じではないと思うが、その整合性が採れるのか。

- 合同保育においては、公立の保育士と運営を引き継ぐ法人の保育士と一緒に同じクラスの保育を行う。よって、保育士間において情報の差はないということとなる。つまり、園児の様々な生活や生育等の情報が発生することになるが、保育士という専門職の知見から把握する情報をベースとしているので、そこは私立であることと公立であることとの差はないと考えている。
- 民間事業者と公立で、取り扱う個人情報や情報保護の仕組みは基本的には差がないということだが、委託する業者がその質に達しているか否かはこういったところで判断しているのか。
- 運営事業者を決めるにあたり、公募形式を採用している。選考の際は選定会議というものを設け、客観的な評価をしている。よって、基準を満たしているという見立てのもとに現在に至っているという考えを持っているので、委員ご指摘の質に達しているか否かの判断はそちらで行っているものである。
- 個人情報、病気の情報等の特に注意が必要な個人情報も含めてという観点で見たとき、そのレベルに達している事業者しか選んでいないという認識か。
- その通りである。
- 質が同じであるとする、情報に触れる権限の構造が公立と私立とで差がないのかということに関してはいかがか。
- 諮問書P. 77にある通り、まず園児に接するのは担任であり、保育で把握した個人情報は最終的に園長まで把握すると考えると、園児の保育なり成長なり健康なりの情報については差がないということになる。保育園の運営には保育の実施と経営の2面があるが、保育の実施においては、情報が保育士から園長まで共有されている。逆に経営の情報は、職層ごとに情報に一定違いがあると思われる。
- 情報の階層構造の差が心配であった。民間の保育所がマネジメントしている情報と公立が持つ情報にそんなに差がないということは理解できたかと思う。
- 高齢者のケアプランなどを作成する際には、利用者本人や、利用者を介護されているかたと契約をし、個人情報を使うということへの同意を利用者等に確認しているが、今回は、利用されている園児の保護者もしくは養護者との個人情報の利用に係る契約などは先に結ばれたりするのか。
- 保育所の入所にあたっては、希望園を申請していただき内定が出て契約に至るという形になる。入所にあたっては重要事項説明という内容で、保育の指針やプライバシーの保護といった内容を、利用者である園児の保護者には一定ご理解いただき、保育実施へ至っている。このため、委員ご質問の内容については、一定の関係が構築されたうえでの保育の実施と言える。
- 保護者はどのような個人情報を保育園側が持っているのか知っているのか。
- 承知している。
- 4月以降は民間の保育士によるサービス提供となることへの了解は事前に得ているのか。
- 経緯としては、民間移管ガイドラインというものを作成し、その後に移管前に市保育士と合同保育を行っていくことが条件と付記したうえで、事業者選定を行

っているので、合同保育を行うことや民間へ移管されることは、保護者の皆様もご承知しているところである。

- 諮問書 P. 2 「契約終了後の個人情報 の返還、廃棄方法」に「廃棄する場合は、市の指示に従い、個人情報 が識別できない形で廃棄する。」とあるが、具体的ではない。廃棄ではなく市へ返還してもらう形にすべきではないか。
- 平成31年9月30日までは相談等の支援をされるとのことだが、それを過ぎてしまつては情報のコントロールが難しくなると思われる。
- シュレッターにかけて個人情報 がわからなくなるやり方もあろうが、廃棄ではなく返還させたほうが確実である。
- そのことに関連し気になっていることがある。諮問書 P. 62 以降に添付されている帳票は現在公立保育園として作成されている帳票で、合同保育期間中はこちらの書式を利用するということかと思うが、いずれ移管することが確定しているのであれば、学校法人として作成されている書式はないのか。市の書式では使いにくいということで、法人独自の書式へ移したりすることはできないのか。
- 平成31年4月以降に新しい法人に移管後、新しい法人自ら、保護者等から再度必要情報の収集、作成をしていただく予定である。添付している資料は、現在市の保育士が作成・保管しているもので、合同保育時に必要に応じて受託者の保育士に閲覧していただく。写しの作成は原則ご遠慮いただくという形で法人にお願いしている。公立で運営していた期間の情報で移管後にもどうしても法人が必要とする情報は、写しを渡して引き継いでいただく必要性もあると考えている。
- 現状の帳票を移管後にそのまま受託者が使用することはないという理解で良いか。
- その通りである。現在市が保管している帳票に関しては、移管後も市において保存しておくものである。
- 合同保育中に受託者へお渡しして、終了後受託者に廃棄させる対象にはならないということか。
- 諮問書 P. 2 の4(1)に記載がある通り、原則、市が保存している個人情報帳票の閲覧は許可するが写しの提供は行わない。しかし、移管後も移管前の詳細な情報が手元に必要な園児については、法人より申出があり、市の方でも一定合理性を認めた場合は写しを提供する可能性はある。写しをお渡しした場合は、移管後も法人において管理していただく。
- それでは、写しをお渡しする可能性があり、原本は市において保管するということか。
- その通りである。
- 帳票の保管期限は決まっているのか。
- 公立保育園においては、園児が小学校を卒業するまで、よつて6年間保存することとなる。
- 諮問書 P. 2 の4(4)に記載のことが適用されるのか。
- その通りである。
- 法人が2つあり、1つは小平市にある丸山学園、もう1つは市内にある町田学園である。町田学園は現在は保育園を運営しているのか。
- 保育園は今回が初めてである。
- 今は何を運営されているのか。
- 今は市内で幼稚園を経営している。
- 保育園の認可は市で行っているのか。
- 市を通し、東京都が行っている。

- 学校法人は保育園の運営は可能か。認可変更等は不要か。
- 学校法人であれば保育園の運営は可能である。認可変更等は不要である。
- 2つの法人のうち、1つは個人情報保護の管理規程を持っているが、もう1つの法人は「個人情報保護に関する方針」が提出されている。この方針をもって、市はその法人が個人情報をきちんと保存している法人であると判断し委託をするのか。市が受託者を選ぶ際、個人情報の管理がしっかりとされているかもみるが、一方の法人は通常の規程を持っており、一方の法人は方針だけである。何ら規程がない訳である。
- 合同保育中の個人情報については、契約書に付随する個人情報保護に関する特約条項に則り個人情報保護を行っていただく形になる。平成31年4月1日以降の保育に関しては、法人において規程を作成中と伺っている。こちらに関しては出来上がり次第市へ提供いただくようお願いしている。
- それで受託者として個人情報を保護することを担保出来ているのか。4月以降でなければ作成は出来ないのか。
- 4月までに作成は出来るかと思う。3月31日までは、市が保有する帳票を閲覧し、必要と認めた時のみ写しを渡す可能性はあるが、その写しも保育所内のキャビネットへ保管という形になる。この間の個人情報の取扱いに関しては、合同保育委託の個人情報の特約条項が適用される。
- 諮問書P. 1の3に「保育日誌は受託者が独自の様式で作成する」と記載されている。この保育日誌には重要な個人情報が含まれると思われる。例えば誰が怪我をしたなどその保育園で起こったことを民間の保育士が自身の法人様式において作成するわけだが、その作成されたデータはどちらの所有となるのか。
- 当該保育日誌については法人の所有で法人において管理するものとなる。
- そうした場合、準備期間中も独自で個人情報を持つこととなり、それをどう管理するのも法人の管理規程がしっかりしていないといけないのではないか。
- 共同管理の形になるとは言え、受託者の書式において、受託者の責任において管理し、継続的に保持されるという前提において作成されるわけであるので、管理責任は法人にもあるとなるから、管理規程をしっかりとすべきである。
- この合同保育自体は、円滑なバトンタッチを目的とする良いものであると思っている。ただ、管理規程は4月1日からのもので良いと言う回答はいかがなものか。無いのであれば、迅速に作成を促し、その規程において管理させるべきである。
- 早急に整備させるよう努める。
- 個人情報に関しプライバシーポリシーしか持たない事業者を選定したことについて、市民から問われた際に説明出来るのかが重要であると思う。
- 出来れば合同保育開始前に作成させるべきであると思う。
- 諮問書P. 2に作業場所として「受託者は市から提供を受けた資料については、受託者の責任者が第二（第六）保育園で、鍵のかかるキャビネットにて保管する。」とあるが、この鍵はどのように管理されるのか。
- こちらの鍵に関しては、受託者の責任者において管理していただく。鍵の保管場所については、事務室内で管理することを検討している。
- 事務室内となると、誰でも鍵が取り出せるのではと思うがいかがか。鍵の管理BOXのようなものを設置し、受託者の責任者のみがそれを取扱えるようにするのか。
- 検討中である。
- 鍵の保管方法については、2園共にしっかりと詰めたうえで、担当者以外が勝手に開けることがないような保管方法を考えていただき、その方法については仕

様書など書面において「市及び受託者においてこのように管理する。」と明記してほしい。

- 提案であるが、移管の期間において、個人情報の漏えいに係るヒヤリハットの洗い出しを定期的に行い、漏えいの危険などをはじき出したほうが良いと思う。今まで幼稚園のみ運営していた法人については、幼稚園の物差しのみで考えられると思われる。
- 事業者が移管後にも必要とする資料は写しをお渡しするが、基本的には3月31日付でかなりの文書を引き上げる予定であると思う。また、6か月間で、個人情報保護上のヒヤリハット事例の記録をしていただき、その後のリスク認識に活かしてもらいたい。個人情報保護規程を作成されていない法人においては、早期に作成するよう指示を出していただき、提出を受けた後、当審議会へ書面の報告をお願いする。

(7) 報告

○ 個人情報取扱業務届出書の提出（平成29年度分）

（鳴海情報公開係主任）

平成29年度個人情報取扱業務届出書についてご報告します。

市個人情報保護条例では、個人情報に係る業務を開始するとき、廃止するとき、変更するときは、あらかじめ「業務の概要」「個人情報を利用する目的」「個人情報の記録項目」「個人情報の保存方法や保存期間」等を記載した『個人情報取扱業務届出書』を市長へ届出、市長の承認を得なければならないと定めております。

また、同条例では市長の承認を得た当該届出の内容を、個人情報保護運営審議会へ報告することを定めております。この規定によりご報告させていただきます。

『1. 業務届出書を受理した期間』をご覧ください。

平成29年12月25日施行の個人情報保護条例とその施行規則では、個人情報を取扱う業務の届出方法と届出の書式を大きく改正しております。条例の附則第2項経過措置におきまして、「既に届出承認済の業務については、改正条例の施行後遅滞なく、個人情報取扱業務届出書を届出で承認を得なければならない」と定めたことから、平成30年3月20日現在、市において実施する個人情報を取り扱う業務すべてについて各課から新たに届出書を提出させ、総務課がとりまとめて市長の承認を得ております。『2. 実施機関別受理の状況』は、実施機関別の届出の件数を示しております。

2ページ目をご覧ください。こちらは各所管より提出された届出書の内容を一表にまとめたものとなります。

本来は全ての届出業務の個人情報取扱業務届出書及び届出書別紙、目録を添付し報告させていただくものでございますが、今回は件数が非常に多いため、こちらの一表と、その後ろに数業務分の届出書を参考添付する形とさせていただきました。

なお、本審議会終了後、同条例に基づき告示により市民へ公表いたします。告示のほか、すべての業務の個人情報目録を情報コーナーに備え付けて公表します。市HPへの掲載も予定しております。

報告につきましては以上でございます。

- 様式が変わったと言う理由以外で、新規に届出られた事業はあるのか。
→ 平成28年度に本審議会へ報告して以降に新規で届出られたものとしてお答えする。一表の「開始年月日」欄の開始年月日が平成28年10月以降になっているものがそれに該当する。例えば、「東京2020オリンピック・パラリンピック

クに関すること」などがそれにあたる。

○ 庁用車のドライブレコーダー映像の取扱い及び警察との協定（総務課）

（鳴海情報公開係主任）

本日も報告するドライブレコーダーについては、平成28年度から、事故等の際の事実確認や証拠として記録データを利用することを目的に、市が所有する公用車に順次設置しているところです。

本年6月に東村山警察署から依頼があり、当該警察署と「ドライブレコーダーの記録データ提供に関する協定書」を締結しました。協定書では、市は東村山警察署から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会書によりドライブレコーダーの記録データを要請されたときはそれを提供すること、警察は捜査以外にデータを使用しないことなどをとり決めました。清瀬市、当市内のバス・タクシー事業者、小山ドライビングスクール、当市と清瀬市が委託する清掃事業者も同時に協定を締結しています。記録データ提供による事件の早期解決とともに、多くのドライブレコーダー搭載車が市内を走行していることをアピールし、犯罪抑止力の強化を図ることが目的でございます。

9ページのフロー図をご覧ください。

市内で事件事故が発生した場合、①警察署から市の地域安全課へ、捜査のために必要な場所・時間帯の記録データを市が保有しているかどうか照会がきます。②地域安全課はレコーダー搭載車両を保有する各課に照会内容を伝えます。公用車は運転記録をつけていますので、これでどの車が何日の何時ごろどのあたりを走っていたかわかりますので、これで該当するデータがあるかどうか探して地域安全課へ回答します。地域安全課は④該当データの保有の有無を警察署に回答し、データを保有する場合は⑤警察署から保有課あてに刑事訴訟法第197条第2項に基づく捜査関係事項照会書が送られます。⑦データ保有課長は、10ページの【ドライブレコーダー記録データの外部提供】を記載して起案し市長（教育委員会の場合は教育長）の承認を得た上で記録データを複製し、11ページの送付状を添えて手渡しで警察署へ提供します。

以上、過去の防犯カメラ設置の諮問時にいただいたご意見に沿った運用となっておりますことをご報告します。

尚、ドライブレコーダーの設置車両や撮影対象等詳細につきましては、資料の通りですので、のちほどお目通しいただければと思います。

- ドライブレコーダーを搭載していることについて、市民への周知はなされているのか。
→ 資料13ページにあるステッカーを車両に貼付し、外から見てわかるようにしている。
- 映像を提供することや協定の締結については周知されるのか。
→ 平成30年9月1日号市報へ記録データ提供に関する協定書の締結に係る記事を掲載する。

○ 平成29年度第4回の審議会でも出された意見に対する回答

（鳴海情報公開係主任）

平成29年度第4回の本審議会におきまして、ご意見ご質問のあった件についての回答を報告いたします。

主なご意見と回答をご報告いたします。

<諮問第7号 児童課>

- 契約終了後の個人情報の取扱いについて、受託者が別に用意したコンピュータでは個人情報データの作成・保管は禁止するため、データの返還等はないとのことだが、個人情報データが受託者のコンピュータに保存されていないどうかを最後にしっかり確認し、確認したことを文書に残していただきたい。契約で取り決めを交わしているので、受託者がコンピュータに個人情報を保管するはずがないと決めつけず、最終確認していただきたい。
- ⇒ 受託者が別に用意したコンピュータを使用する場合には、本契約終了後、個人情報データが保存されていないかを確認するとともに、確認内容については文書に残すこととする。

<諮問第8号 高齢介護課>

- 民間の学習塾での個人情報漏えい事件は委託先から情報が流出したので、受託者が個人情報の取り扱いを下請けに出していないか契約構造を調査した方がいい。受託者からコンピュータ等のハードウェアの保守を請け負った会社から情報漏えいが起きる場合もある。また、配信終了後や委託契約満了後に受託者が個人情報を廃棄することになっているが、廃棄方法の確認や廃棄をした旨の証明書をもらうなど、廃棄完了の確認もした方がよいと考える。
- ⇒ 委託事業者が保守点検等を再委託する事業者に対して定めている対策内容は、セキュリティの都合上外部公開は出来ないとの回答だった。但し、委託事業者はプライバシーマーク取得やI S M S 認証取得等の個人情報保護に係る対策を実施している。

<諮問第9号 生活福祉課>

- 受託者のファイルサーバー使用について、アクセスできる者を限定するのであればそのようにしていただきたい。責任の所在を明確化することが大切である。
 - ⇒ 受託者である「やまて企業組合」には以前より複数事業を委託しているため、市のファイルサーバー内に「やまて企業組合」の支援員が使用するフォルダが既に二つある。資産調査業務支援員3名が使用するフォルダと、就労支援・自立相談等業務支援員10名が使用するフォルダである。当該フォルダにはそれぞれ異なるログインパスワードを設定しており、各支援員には、担当業務のフォルダのログインパスワードのみを与えることにより、他方のフォルダにはアクセス不能としている。
- 今回受託する医療扶助適正業務の支援員2名には、資産調査業務支援員が使用しているフォルダを使用させる。個人情報保護の観点からは新しいフォルダを作成することが望ましいが、市ファイルサーバーは本来、市職員のみが使用するものとして運用しており、受託者用フォルダをこれ以上特例で増やすのは認められないという情報政策課、総務課と協議した上での結論である。ただし、医療扶助適正化支援員と資産調査業務支援員には、担当業務でない情報にアクセスしないよう指導教育を徹底させるとともに、特に秘匿性の高い個人情報を含むファイルには個別にパスワードを掛けることを徹底させ、不必要な閲覧を防ぐ。

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。