

会議の名称	平成23年度第2回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成23年6月22日(水)午後6時40分～8時30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) 嶋田節男会長職務代理・臼井雅子委員・田村初恵委員・土田士朗委員・羽生田孝雄委員 (市事務局) 増田総務部長・清水総務課長・湯浅情報公開係主任・星情報公開係主事 欠席者：木村茂光会長・水戸部瑞江委員		
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. 会長職務代理へ諮問書授受 3. 諮問審議 諮問第3号「家屋評価調書ファイリングシステム導入業務委託」(課税課) 諮問第4号「土地家屋評価資料作成業務委託における受託者へのオンライン接続による個人情報の提供」(課税課) 4. 報告 ア. 個人は特定できないが、特に取扱いに配慮が必要な情報を取扱う委託について イ. 第1回会議で出された意見について所管課からの回答		
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) 会長職務代理へ諮問書授受 (3) 諮問審議 諮問第3号「家屋評価調書ファイリングシステム導入業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。 委員意見及び課税課の回答 <ul style="list-style-type: none"> ● 仕様書第16条で、プライバシーマーク、品質マネジメントシステムの国際規格ISO9001を取得した事業者を受託者とする旨書いてあるが、条件を満たす事業者が見つかる見込みはあるのか。 すでに複数業者から話を聞いており、条件を満たす事業者もいる。 ● 仕様書第28、29条に「ノート型PC1台を成果品として課税課に納入する」 			

とあるが、PCはどこが用意するのか。

受託者が用意する。納入前にウイルスチェック等をして安全性を確認してから納入してもらう。

- ウイルスチェックは納入前だけでなく、受託者がそのPCに初めてデータを保存する前にも行ってもらう方が良い。PCがまっさらな状態であるかの確認をするためである。

了解した。

- 固定資産税の課税事務の流れと、そのなかで委託されているのはどの部分かを説明してほしい。

土地・家屋が法務局に登記されると、登記済通知書が法務局から市へ流れてくる。これが土地・家屋の現況を知るベースである。また、課税課職員が担当地域を見て回って日常的に異動を把握している。さらに毎年、航空写真をとって前年の写真と照合し機械的に異動を判読する。これらにより、前年からの土地・家屋の異動を把握している。家屋の場合は実際に現場に行って調査したりもする。

それらにより得た情報を、全国共通の総務省評価基準に基づき職員が評価システムに入力して点数を出し、課税のもととなるものを作っていく。

航空写真の撮影や写真照合による移動判定、現況を地図に落とす作業は委託している。また、納税通知書の印字・封入封緘も委託しており、印字等に必要な氏名、住所、課税額などの個人情報を受託者へ渡している。納税通知書が受託者から納品されたら最終確認を課税課職員が行い、5月1日に市民へ発送している。

- 家屋評価調書自体は、職員が作るものか。

家屋評点調査表、建築費評点計算書、家屋評価図面は市職員が作成している。添付資料の平面図・立面図等は施行主が持っている図面をコピーさせてもらいつけている。

- 今回電子化するの、すでに作成済みの評価調書だけか。今後も年700件程度ずつ増えるそうだが引き続き委託で電子化するのか。

今回は既存のものだけ電子化する。今後増えるものについては予算確保の問題があるが、数年に一度まとめて委託して電子化するなどを考えている。

- 作業場所が市役所ではなく受託者の社内だが、市から貸与する資料はどのように渡すのか。

一度にすべてスキャンはできないので、一定量ずつ数回に分けて資料を渡す。受託者に市まで取りに来てもらうことを想定している。

- 窓口で市民に課税根拠を尋ねられて、受託者へ貸与している資料が必要になったときはどうするのか。

必要な資料のみメールやファックスで取り寄せるか、受託者に市へもってきてもらうことを考えている。

- まとめて貸与したもののなかから必要に応じて個別に市へ戻したりすると、所在不明になったり紛失などの危険性が高くなる。受託者と市の間でやり取りのルールや記録方法をきちんと決めておかねば危ない。

- 課税根拠について十分な説明をするという市民サービスを低下してはならないが、情報管理の観点からすると個別のやり取りは紛失の危険性があるし、ファックス利用などで情報が複製されていく危険性がある。

- 危険性を考えると個別のやり取りはせず、市民には「日までは受託者が資料をもっているの、今はお見せできないが、日になったら市に戻ってきてお見せできる」と説明してはどうか。

そういう説明も可能である。これまでも市民から課税根拠等について問い合わせがあったときは、その場で資料を見て即答するのではなく、少しお時間をいただいて資料をよく確認して調査してから回答していた。だいたい1週間位で回答することが多い。受託者に資料が行っていても1週間あれば職員が見に行き確認してくることもできるので、そういうやり方も考えたい。

- 市民からの問い合わせは年間どのくらいあるのか。
受託者に貸与する「過去に作成した評価調書」の確認が必要になる問合せは月に数件である。納税通知書を発送した直後の5月は問い合わせが増えるが6月になると収まる。また、固定資産の評価替えは3年に一度で、次回は平成24年度である。23年度は前年、前々年の評価額と変わらないので問い合わせも少なく、資料を受託者に貸与することで市民にご迷惑をかけることはあまりないと思う。
- それであれば、一度受託者に塊で貸与した資料は返却日までそのままにして、個別に市へ戻したりファックスで送ってもらったりはやめた方がよい。どうしても資料確認が必要な場合は、課税課職員が受託者の作業場所に出向いて調べてはどうか。また、受託者へ渡す資料を一度にあまり多量にせず少しずつ渡すことで、市に資料不在となる期間を減らせるので工夫してほしい。
- 個別の資料のやり取りはしない、必要時は職員が受託者側に出向いて資料を確認するということを契約の仕様書に追記した方がよい。
了解した。
- 実際の作業場所を見に行き、部屋に出入りできる人の範囲やセキュリティ体制などを確認する予定はあるのか。また、緊急雇用創出事業の対象という新規に雇用された失業者が作業にあたることになる。受託者には、雇用者に個人情報保護に関する研修を実施し、個人情報の取扱いには十分注意するよう念押ししてほしい。市が個人情報保護を強く求めているという姿勢をみせることが、受託者に対するけん制になる。
了解した。
- 今回電子化した後、元となった紙の評価調書はどうするのか。
書庫のキャパシティーを見ながら、当面は元の評価調書も保管しておく。
- 電子データのバックアップはどのようにするのか。電子化したあとのバックアップには難しい点があり、随時変更入力していくものだといつの時点のバックアップデータなのかを明確にしないと意味がなくなってしまう。また、バックアップデータをハードディスクに入れるにしろ記録媒体に入れるにしろ、いずれは媒体の寿命がくる。そのたびにまたやり直さねばならない。その辺の設計まで考えておかれた方がよい。
- 電子化したものの目視検査は1回だけか。15万件を超える多量の評価調書を扱うと、エラー率が0.001%でも150件のエラーが出る。人間のすることなのでエラーは必ず出ると考えて、抜き取り検査をしてエラー率を見てもみるなど正確性を担保する方策を考えてほしい。情報を正確に記録することも個人情報保護の重要な点である。
- 木造家屋評点調査表というのは手書きだが、これはシステムで選んでいけばできるというのではなく、手計算なのか。
現地で評価員がメモを取る資料で、現地で確認した情報を持ち帰り家屋評価システムに同じように入力していく。
- 本来ならこれがモバイル端末だといいいのだが。現場で紙をなくしてしまう

ということもある。長期的には IT 化した方がよいものだろう。

諮問第 4 号「土地家屋評価資料作成業務委託における受託者へのオンライン接続による個人情報の提供」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

委員意見及び課税課の回答

- 受託者と LGWAN を使ってデータのやり取りをする職員は何人か。
原則、土地系の係長 1 名に限定することを考えている。送受信業務なので限られた職員で可能であるし、その他の係職員が使用しているパソコンには LGWAN 回線にアクセスする機能がない。土地係係長は土地評価業務をしないので逆に LGWAN ネットワークにアクセスできるパソコンを使っている。あえてそれ以外の人間を充てる必要もなく、何か生じたときに自分の範囲で責任を取れる人間がやった方がよい。
- 土地も家屋償却資産もみな土地係係長が一人で担当するのか。
その通り。この場合は土地の情報、家屋の情報を比較した課税データになるので、償却以外のものはそこに含まれているということだ。
- これまで審議会でもフロッピーとか CMT という紛失の可能性がある媒体でのやり取りを行っていることを心配していたが、これで改善されるということはいい。
フロッピー等の物理的な通信手段だとそれを読める機械と人間の能力があれば内容を見ることが可能だ。LGWAN にももちろん危険性はある。しかし、使用する人間が限られていることから簡単に見ることができず、暗号化されており、パスワードも設定されていることから安全性はより高い。仮に誰かが見たとしても誰がどこでいつ見たか特定できるのが一番の強みであり、リスクが管理しやすい。
- LGWAN は今まで何回か審議に出ているが、今日課長の説明を聞いて一つ疑問に思ったことがある。LGWAN では基本的には業者が市のサーバー内のデータにアクセスするのではなく、市からの一方通行でデータを送るということになっているのか。
今回の業務ではそうになっている。
- 遠隔からの作業を行う際に、物理的に遮断する仕組みは極めて重要である。プロでもパソコンをハッキングされると大慌てする。接続を切るには線を抜けばいいのだが、大慌てしているうちに情報が漏えいしてしまう。今回のような一方的なこちらからの送信なら問題ないが、相手方がデータをサーバーへ取りに来る仕組みについては物理的な遮断がかなり重要である。実際は LGWAN 回線とインターネット回線は別々で LGWAN はそれ自体が隠されているような形のように聞いた。
- 家屋と同じように土地にも電子データ化した検索システムはあるのか。
土地は LIC というシステム以外はすべて台帳など紙の情報で管理している。問い合わせの内容は大体共通なので、紙の資料でもそれほど時間はかからない。LIC でどういう課税がされているかは参照できる。
- こちらから受託者にデータを提供する頻度はどのくらいか。
年 1 回である。
- 諮問書 3 ページに、市からの外部提供の方法について、「当該データの貸与は当該業務の税務情報及び受託業者の担当者が当該送信作業を行う」と書いてあるが、どういう意味か。要は市職員が行うのか。
土地係長又はその指示を受けた者が行う。本委託業務を担当する課税課職

員が行うという意味であり、市の職員である。

- 専用回線でリスクがあるとすれば入り口と出口の二つだ。まず、入り口である市からデータを送信する際は安全か。諮問書 2 ページの外部提供の方法の説明に、「パソコン側で LGWAN 接続を選択し」とあったので驚いた。実際には業務をする人間が限られているので大丈夫かとは思いますが、間違えてインターネットに流してしまうということがないようにしてもらいたい。また、係長のみがこの業務について知っているという状況だと、人事異動があったとき困るのではないか。職員向けの業務マニュアルを作っておくべきだ。それから出口側のリスクについては、今回が初めての契約ではないから、パスコがどのような作業を行うかはわかっているかと思うのだが、やはり LGWAN 接続業務を行う社員は限られていて、場合によっては顔見知りであるような相手なのか。
パスコは大きい組織なのでそういう関係が築かれているかまではわからない。もっとも、LGWAN での送受信は、実際に当該業務をしている部署が直接行うのではなく、パスコの LGWAN 担当者に東村山市のデータが送信され、その担当者が ID とパスワードからどこのデータか判断し、それを扱うパスコ内の担当部署にそのデータを送るという形だ。LGWAN 担当者と実際の業務担当者のセキュリティが別々に管理されているのは確認している。
- LGWAN サーバーから実際に業務を担当する部署の作業サーバーへの回線は専用回線か。
その通り。
- LGWAN 担当社員及び現場の作業員は限定されているということか。
その通り。LGWAN 担当の社員はどういうデータが入っているか中を見ることはできない。暗号化とパスワードは担当部署のみが管理する。そういうことで、セキュリティに問題があるとすればハード面ではなく人員のところとなる。
- 諮問書 3 ページ (2) の上の段落、つまり (1) の最終段落だが、当該情報の作業に係る人員 (メイン・サブ) となっているのは、作業担当がメイン 1 名、サブ 1 名と決まっているということか。
ほぼ決まっている。通常は技術の担当社員は 1 名だが、その者は色々な担当を持っているので別の作業をしているときはサブがやる。
- 人間的な縛りがかかっているということか。
その通り。
- この仕事は課税課の中でいくつかの係に分かれているのか。データそのものについてはどこが管理するのか。
データそのものについては課税課が機械を有して管理するというよりは情報システム課が基本的にやっている。
- この委託業務そのものの責任者はだれか。担当者は。
委託契約の最終責任者は契約金額によって市長だが、業務の担当課は課税課である。
- 情報システム課も関わっていて、課税課も関わっていて、送信する担当者を決めるのは課税課ということだが、全体を統括しているのはどこか。
委託業務全体の統括は課税課である。土地係と家屋償却資産系の 2 係が資産税関係の業務を扱う。
- システムで送信したりする担当も課税課で決めるのか。
その通り。課税課長が担当者として土地係長に命じる。
- 総務部長に聞きたい。IT 化が進んだ時に、通路はシステム関係の課に頼ら

なければいけない。漏えいを防ぐ構造の中で、入口と出口については所管課がきちんと管理しているが、間の通路に関する責任の所在はどこにあるのか。

(総務部長) LGWAN 全体の管理については情報システム課が担当、LGWAN を使ったそれぞれの業務の管理についてはそれぞれの所管課になる。

- 送るところまでは所管で、送る間のミスが生じないか否かについては情報システム課ということか。

その通り。

- 課税課の内部で最終的に責任を持つ担当は誰なのかを明確にするべきである。課長というよりも係の担当者かという気がするが。

業務運営上どこから漏えいしたか確定したいというようなことであれば、係長が担当となる。

- その観点と絡むのだが、「契約期間の満了後、市の職員の立会いの下で」データを削除するとなっているのだが、専門的知識を持っている職員でなければ完全に削除されたかどうかわからない。課税課から要請して情報システム課の職員が行くべきでないか。

所管課である課税課職員が、削除の具体的な作業内容を理解した上で、作業に問題があればその場で指摘・修正できるということが大事だと考えている。情報システム課職員など専門の者が立ち会えばよいのは確かだが、今のところは所管課が知恵を絞ってやっている。

- 業務は所管でないといけないので、情報システム課と所管課と一緒に相手方に行くのがよいだろう。「契約終了後、受託者がコンピュータ内の個人情報データを削除する際は、所管課と情報システム課両方の職員で立ち会う」ということを職員向けの業務マニュアルに入れて、引き継ぐとよい。この部分については、ISO 認証のある第三者が、確かにデータが消えていることを証明するやり取りをしているそうなので、それに準ずるものを書面で提出してもらおう。また、行為として課税課でも実際に確認する。

- 履行期間は1年間か。

単年度契約なのでそういうことになる。

- 業者が個別に現地で調査をすることはあるのか。

ありうる。3年に一度のタイミングだが、道路幅員の変化などを写真で確認した後、現地で確認する。

- 個人情報を受託者に渡すのか。

現地調査を行うとしても道路の部分だけなので個人情報は取り扱わない。個々の家屋については課税課の職員が調査する。

- しつこいようだが、課税課の係長がする個人情報の削除も含めた業務いっさいについて明文化しておくことをお願いしたい。

- パスコは今年の11月に一度プライバシーマークが切れるので、11月下旬には再度取得しているか確認が必要である。会社のホームページ等でも確認できると思う。

(4) 報告 (事務局からの報告)

ア．個人は特定できないが、特に取扱いに配慮が必要な情報を取扱う委託について

「児童虐待・養育困難ケース等の対応に必要な児童・家庭福祉援助技術の助言指導業務委託」について個人情報保護運営審議会へ報告する。

本委託では虐待などのセンシティブ情報を取り扱うが、関係者が特定でき

ないよう個人が識別できる情報は伏せて、「小学3年生の女子」といった言い方で受託者に助言指導を受ける。そのため個人情報に当たらず、諮問は必要ない。しかし特殊な委託であるため報告するものである。

市では、「子ども家庭支援センター事業」を行っており、子育て支援課職員がケースワーカーとしてその業務に当たっている。近年、センターへの通報が増加し、援助方針策定が困難な事例が増えている。効果的なケースワークの進行とケースワーカーの心理的サポートのため、児童虐待・家庭福祉援助技術の専門家による定期的な助言指導を取り入れたいと考え、業務を日本社会事業大学に本事業を委託する予定である。

- 大学の場合、こちらが助言指導を受けるために話した実例を研究対象にする可能性がある。研究事例として使いたいときは事前に市に相談するように、きちんと受託者と取り決めているか所管課に確認してほしい。受託者に出す情報からは個人を特定できないようにしているが、所管課に確認しておく。
- 統計資料として利用したいというような場合でも、事前に許可を求めてほしいということだ。
了承した。
- 契約更新の可能性もあるのか。
ある。

イ. 第1回会議で出された意見について、所管課からの回答を報告する

- 諮問第2号「東村山市青葉地域センター管理業務委託」

第1回会議で出された委員意見

- (1) 仕様書の「 . 関係法令等の遵守」で、「乙はセンターの管理運営にあたって、次の各号に掲げる法令（地方自治法、地域センター条例、個人情報保護条例、情報公開条例など）ほか、関係する規定に基づかなければならない」と定めているが、受託者（青葉地域センター運営委員会）は地域住民等で構成される団体のため法令の読み方には不慣れではないかと思う。よく理解していただくために、所管課から法令のポイントをまとめて丁寧に説明した方がよい。
- (2) 個人情報保護の重要性を理解してもらうために、受付業務を担当する方及び管理責任者の方には、知り得た個人情報を口外しない旨の誓約書を書いてもらうかどうか。
- (3) 委託業務とは別にお祭りなどの自主事業をする場合は、実施に伴う様々な責任を市とは関係なく運営委員会自身がとることになる。自主事業のために個人情報を収集することがあれば、その管理は運営委員会の責任となるので十分注意するよう指導してほしい。

所管課からの回答

- (1) については、センターの開館前に講習会を行う予定である。
 - (2) については、受付業務を行う担当者と運営の管理責任者については誓約書を提出してもらう。
 - (3) については、事前に受託者にきちんと伝えてある。
- 諮問第1号「ほんちょう保育園内子育てひろば（ほほえみ子育てひろば）」

業務委託」

第1回会議で出された委員意見

- (1) 1階事務室を利用する者は誰なのか、受託者から明確に説明を受けること。併設する高齢者施設の職員、利用者の入室もあるのかどうかは諮問時は不明であったため。
- (2) 受託者における個人情報保護体制の徹底はもちろん、所管課においても、月報、日誌、相談票など毎月受託者から提出される書類の適正な管理をお願いしたい。
- (3) 現在予定している出席名簿の形式だと、利用者が自分で記入する際に他の利用者の氏名等が見えてしまう。そう過敏になることはないが、必要以上に他人に個人情報が見られることがないように、出席名簿の置き場や記入方法などを工夫してほしい。
- (4) 「個人情報を含む書類の作成は受託者が正規に雇用した職員がするものとし、短期アルバイトやボランティアにはできる限りさせないこと」という内容を契約の仕様書に盛り込むか、文書又は口頭で受託者に指導すること。
- (5) 受託者の個人情報保護規程に修正が必要ではないかと思われる部分があるので、法人に検討をお願いしてほしい。第2条第1項第6号で「従業者」の定義を定め、第3条で「この規程は、法人の従業者に対して適用し」となっているが、第4条第2項では「従業者」ではなく「法人の職員」という言葉を使って守秘義務を定めている。これでは守秘義務が課せられるのは職員のみとなり、「従業者」の定義に入れている派遣労働者、ボランティア、実習生などが抜けてしまうと思われる。また、第32条第1～第3項では「法人の職員若しくは職員であった者」を対象に罰則規定を定めているが、これが「従業者」でなくてよいのかも併せてご検討願いたい。

所管課からの回答

- (1) については、保育園と高齢者施設の両方の職員が事務室に入るが、利用者は立ち入り禁止となっている。
- (2) については、十分注意して管理する。
- (3) については、出席簿をファイルに綴じて机などに伏せておく形にして、来訪者が来たときだけ開けて書いてもらう形にしたいと考えている。
- (4) については契約の仕様書に盛り込んだ。
- (5) については、保育園の担当者だけでは規程を変えられないので、これから法人の理事会で変更を検討することになる。問題点については所管課から保育園に伝えて検討を依頼した。

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。