

会議の名称	令和元年度第3回個人情報保護運営審議会		
開催日時	令和元年8月27日(火) 午後5時30分～8時05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：</p> <p>(委員) 臼井雅子会長・日下直喜委員・嶋田節男委員・田村初恵 会長職務代理・當間丈仁委員・広井勝夫委員・水越久吉 委員</p> <p>(市事務局) 東村総務部長・高柳総務部次長・武藤総務課長・竹内総 務課長補佐・湯浅情報公関係長・鳴海情報公関係主任</p> <p>●委員欠席者： なし</p>		
傍聴の可否	傍聴 不可	傍聴不可 の場合 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) 会長挨拶</p> <p>(2) 会長へ諮問書授受</p> <p>(3) 諮問審議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和元年度諮問第6号 生活保護レセプト管理システムクラウドサービスの導入及び使 用契約(生活福祉課)</li> <li>・令和元年度諮問第7号 高齢者食支援・フレイル予防推進事業実施に関する協定及び業 務委託(健康増進課)</li> </ul> <p>(4) 報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「本庁舎1階窓口・電話交換等業務委託」について</li> </ul> <p>(5) その他</p>		
問い合わせ先	<p>総務部 総務課 情報公関係</p> <p>担当者名 湯浅・鳴海</p> <p>電話番号 042-393-5111(内線2317)</p> <p>ファックス番号 042-390-6227</p>		
会 議 経 過			
<p>(1) 会長挨拶</p> <p>皆さんこんにちは。 暑さもひと段落し、外出も少しは楽になったのかなと思います。 この度は諮問が2件となります。必要な点に関しポイントで確認し進めていけたら と思います。 どうぞよろしくお願ひします。</p> <p>(2) 会長へ諮問書授受</p> <p>東村総務部長より臼井会長へ諮問書を手渡す。</p> <p>(3) 諮問審議</p>			

○「生活保護レセプト管理システムクラウドサービスの導入及び使用契約」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

● 個人情報を取り扱う業務委託は、再委託を出来る限りさせないのが原則である。本委託は、このシステムを提供出来るものが富士通エフ・アイ・ピー株式会社1社であるが、営業や契約事務などをその1社でまかなうことが難しいため、全国各地に販売パートナーがあり、ユーザーである自治体はその販売パートナーと契約し、販売パートナーが富士通エフ・アイ・ピーに再委託をするという構造である。多摩地区を担当する販売パートナーは株式会社ワイ・シー・シーとのことだが、このシステムを利用するにあたり、当市は、株式会社ワイ・シー・シー以外と契約するという事は出来ないのか。

→ 出来ない。

● 株式会社ワイ・シー・シーの役割を教えてください。

→ 契約の事務処理をすることである。

● 市の契約相手方は株式会社ワイ・シー・シーであるが、実際にシステムが稼働した後、契約事務が終了した後の株式会社ワイ・シー・シーの役割は何か。事業に責任を持つのは、直接契約を結んでいる株式会社ワイ・シー・シーであることは間違いないと思うが。

● 通常の業務の流れの管理などは、株式会社ワイ・シー・シーも携わるという理解で良いか。

(湯浅情報公関係長)

諮問書P. 7 1「株式会社ワイ・シー・シーと富士通エフ・アイ・ピー株式会社の契約内容 第5条(甲の協力)」や諮問書P. 7 7「株式会社ワイ・シー・シーと富士通エフ・アイ・ピー株式会社の契約内容 5. 甲の義務」が、株式会社ワイ・シー・シーの役割が記載してある部分かと思う。

● もう少し具体的に、明確な形になっているものがあつたほうが良いのではと思う。

● P. 7 1にある、「必要な協力」「必要な什器備品等の無償使用」とは具体的に何を示すのか。「乙は甲の指示に基づき」とはあるが、これだと、いかにも乙である富士通エフ・アイ・ピー株式会社の従業員が甲である株式会社ワイ・シー・シーにより派遣されているように読み取れる。実態は派遣のような業務形態ではないかと思う。契約上、典型的なものとかかなり違うと思う。株式会社ワイ・シー・シーの役割は何か。また、何かあつた際、株式会社ワイ・シー・シーにどれだけの責任を問うことができるのか。

● 形式的な契約書以外に、合意書のようなものを作らないといけないのではないか。つまり、3者の役割や、責任関係、3者がどういう立ち位置にあつて、それぞれはどのような責任を負うのかというものが明記されているようなものである。

● 形式的には株式会社ワイ・シー・シーに富士通エフ・アイ・ピー株式会社に対する監督責任が生じる。しかし、実際に個人情報保護上の事故が起こったときに、逐一、株式会社ワイ・シー・シーを挟んで対応は出来ないと思う。何かあつたときの対応はこういうふうにするといったものをきちんとしておかななくてはならないと思う。

● 損害賠償などは市が株式会社ワイ・シー・シーと直接やりとりをすると思う。事

故の場合は2社の役割と責任の分担はどうなるのか。もうちょっとはつきり分  
かるとイメージし易い。要は、下手すると丸投げではないかと。本来市の契約と  
して説明できるものが必要かと思う。

- 3者の関係が分かるものをお願いする。
- 本業務委託をすることで軽減される市の事務負担を、こういったサービスの向  
上へ向けるのか。
- 審査のやり易さという部分で職員の負担はある意味減るかもしれないが、基本  
的には現行システムと作業量的には大きく変わらない。軽減された事務負担分  
で何をどうするか、具体的に決まっていないが、医療費適正化といったこともや  
っていったらと思う。
- ケースワーカーの生活保護受給者への訪問が十分に出来ていない問題や、不正  
受給の問題もあるとは思いますが、その対応へ目を向けていくためのものではな  
いのか。
- 本システムを利用して行う審査・支払事務の担当と、ケースワーカーとでは違う  
担当になる。本システムへ移行することで、ケースワーク業務へ直接影響を与  
えるわけではない。
- 諮問書P. 2「3委託内容 (2) ①」に「支払基金がもつレセプトデータをデ  
ータベースに取り込む。」とあるが、これはダウンロードを意味しているのか、  
単にアクセスすることを意味しているのか。
- 生活福祉課職員がRezeptPlusへログインし、支払基金よりRezept  
Plusサーバへデータを取り込むことを意味している。
- 取り込むのは生活福祉課職員というのはどういう意味か。
- RezeptPlusのクラウドサーバへアクセスし、支払基金よりRezept  
Plusのサーバへ取り込む操作をするのが生活福祉課職員であるという  
意味である。
- 生活福祉課事務室にあるRezeptPlusへアクセスする専用端末にはダ  
ウンロードしないのか。
- RezeptPlusサーバに取り込むのであり、専用端末の中へ保存するわ  
けではない。
- 専用端末より生活保護受給者の情報をRezeptPlusへアップロードす  
ることはあるが、RezeptPlusより専用端末へ何かを取り込むことは  
原則ないということか。
- お見込みのとおりである。ただし、審査等が終了した後、その情報を統計等に利  
用する必要がある場合は、専用端末にデータを取り込む可能性はある。専用端末  
はLGWANのみと接続され、全庁用サーバとは独立した端末になっているの  
で、その場合は、情報政策課が許可したUSBを利用し、専用端末から市職員が  
普段使用している全庁用サーバと接続したPCにデータを移動させる。
- 専用端末に個人情報蓄積されることはあるのか。
- 蓄積されることはない。
- 個人情報はクラウド上に蓄積される、つまり富士通エフ・アイ・ピー株式会社に  
情報を預けたままになるということか。
- お見込みのとおりである。
- 富士通エフ・アイ・ピー株式会社が個人情報を触るのは、現行システムからRe  
zeptPlusへの移行の際と、保守・点検の際になるのか。
- お見込みのとおりである。
- 市の職員が個人情報を扱わなくなるわけではないのか。
- 市職員は当然扱う。データの蓄積場所が市のサーバではなくなるということ

ある。

- 諮問書P. 3「3 委託内容 (2) ②」に「レセプトデータを生活福祉課で審査し」とあるが、審査に際して市のサーバにデータを置くのではないのか。  
→ 市のサーバへは取り込まず、専用端末より富士通エフ・アイ・ピー株式会社のデータセンターにある R e z e p t P l u s サーバへアクセスし、そのサーバにあるデータを閲覧し行う。
- 大きなシステムに依存し始めたとき、例えば災害や故障が起きた際、市でリカバリーが出来ないといったことが起こる。そういったときの対応、例えば、システム会社のデータのバックアップ体制や、市からサーバへ接続できなくなったときにどうするかといったことを確認しておいてほしい。このシステムを26市中既に14市が利用しているのであれば、そちらに尋ねても良いと思う。
- 諮問書P. 4「5 個人情報を取り扱う作業の留意点 (1)」にある「情報セキュリティ格付AAA i s」とはどういったものなのか。

<事務局補足>

情報セキュリティ格付AAA i sとは・・・株式会社アイ・エス・レーティングによる17段階の情報セキュリティ格付のうち、最高ランクの格付け。新たな脅威に迅速に対応でき、常時、高水準の管理状態を維持・発展させており、また、常時リスクを監視し、即時に柔軟な対応ができる状態にあることを意味する。

- 個人のケース台帳も残さなくなるのか。  
→ 今回クラウドサーバへ移行するものはレセプトデータ等医療扶助費の審査・支払に係るものである。市における生活保護の受給者世帯は2,500世帯ほどおり、その1ケース1ケースの世帯台帳は紙ベースで保管しているが、システム移行に関わらずその状態は維持される。
- 諮問書P. 4「5 個人情報を取り扱う作業の留意点 (3)」について、「契約期間満了後、翌年度に契約を締結しない場合は、富士通エフ・アイ・ピー(株)の保管している個人情報はずべて削除するよう、株式会社ワイ・シー・シーから指示させる」とある。「指示させる」だけでよいのか。指示させるだけであれば、指示すれば義務は果たしたのかということになるが、そんなことはあり得ない。「指示させる」との記載だけではなく、指示させるとともにどのように削除したかまで報告させるべきだと思う。
- そもそも削除させるのか返還させるのか。  
→ システム会社が1社ということで、契約を継続しないということを想定していないが、仮に契約を継続しない場合、富士通エフ・アイ・ピー株式会社が持つデータがなければ他のシステムへの移行が出来ないので、富士通エフ・アイ・ピー株式会社にあるデータは返還していただき、当該会社に残るシステム内のデータは削除していただくこととなる。削除については今ご指摘いただいたとおり対応する。
- いつまでに削除させるのかが必要である。
- 返還も速やかに出していただくよう指示すべきである。
- クラウドサーバから削除されたことを確認する方法を、情報政策課などへ確認しておいたほうが良いかと思う。例えば登録したデータのうち、1,000件くらいにアクセスしてみてデータがないことを確認するとか。契約を終了させる場合、データを削除してから、例えば1か月程度サーバへアクセス出来るようにしておく方法もあると思う。そういったことをやるとシステム会社へお伝えし

ておけば、牽制にもなるかと思う。

- 諮問書P. 4「5 個人情報を取り扱う作業の留意点 (2)」に「レセプトデータの保存期限は支払基金から受領した時点から5年間とし、」とあるが、速やかに廃棄されてしまった場合は、その間のものは消えてしまうということか。
- 富士通エフ・アイ・ピー株式会社との契約を終了し他システム会社と契約する場合、富士通エフ・アイ・ピー株式会社に保管されているデータは返還していただき他のシステムへ移行する。そちらに記載の文言は、あくまでも富士通エフ・アイ・ピー株式会社と契約を継続している場合のものである。
- 富士通エフ・アイ・ピー株式会社から他システム会社へ契約先を変えるとき、富士通エフ・アイ・ピー株式会社から他システム会社へのデータの移行は市を介さず直接行うのか。それとも、一度市に返還してもらい、後ほど市から他システム会社へ渡すのか。
- 一度市に返還してもらい、その後市から他システム会社へ渡すと想定している。
- 返還されてもサーバに残るデータは削除するということか。
- お見込みのとおりである。
- 諮問書P. 4「6 記録媒体の利用、外部接続の有無 (1)」に「DVD-Rをシュレッダーにて破砕し、データ破棄報告書を株式会社ワイ・シー・シーを通じて市へ提出させる。」とあるが、こちらの報告書の提出期限についても速やかにとしていただくようにしてほしい。
- 株式会社ワイ・シー・シーと富士通エフ・アイ・ピー株式会社の契約書を市が作ることは出来ないが、どういう作りにしたら良いか。
- 受託者に対し市から何かをやらせるということは出来るかと思うが、再委託先に市から直接何かをさせるのは、法的に無理かと思う。方法として考えられるのは、仕様書や特約条項に、株式会社ワイ・シー・シーから富士通エフ・アイ・ピー株式会社に対し、市と株式会社ワイ・シー・シーとの契約にある特約条項やセキュリティ合意書と同等レベルの内容を遵守させるような約定を入れるといったことがある。市から株式会社ワイ・シー・シーに対して指示した内容を、株式会社ワイ・シー・シーは、必ず富士通エフ・アイ・ピー株式会社に履行させるというものを盛り込むことで対応するしかない。
- 諮問書P. 18「個人情報の取扱いに関する特約条項 第13条再委託の制限」にその一文は含まれている。
- 再委託の許可を市が出す際に、条件を加えるといった方法もある。

(湯浅情報公関係長)

諮問書P. 18「個人情報の取扱いに関する特約条項 第13条再委託の制限」があるということは委員ご指摘のとおりであるが、こちらの特約条項については総務課にてひな形を庁内に示している。再委託がもともと想定されていない委託契約の場合は、当該条文はこれよりも簡単な条文になっているが、今回のように初めから再委託があることが分かっている委託契約の場合は、13条をこの諮問のとおりのもにへ変えるよう指示している。13条第2項に「再委託する必要がある場合は、～乙は、次の各号を遵守しなければならない」として、乙に1号、2号を遵守しなければならないとしているので、少なくとも特約条項については、乙から再委託先に、市と結んでいるのと同様の個人情報規定を守らせる旨の規定は入っている。仕様書にも重ねて同じ内容を入れたほうが良いか。

- 仕様書にも入れるべきである。
- 仕様書や合意書にも一文を入れていただいたうえで、先ほどお話ししていた3者の位置づけや指示管理体制、それから責任のありよう、これらについてきちんと整理をしてほしい。

- 返還後のデータ削除や媒体の破砕の報告書のこと、災害等が起きた際のバックアップ体制の確認、市がサーバへ接続できないときの対応、市と株式会社ワイ・シー・シーと富士通エフ・アイ・ピー株式会社と3者の関係と責任について、後日報告して欲しい。
- 「高齢者食支援・フレイル予防推進事業実施に関する協定及び業務委託」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

- 諮問書P. 13「東村山市と社会福祉法人緑風会との連携協力に関する協定書（４）（ア）（イ）」において「有効期間は令和2年3月31日までとする」としたうえで「有効期間満了の3か月前までに、甲又は乙から特段の申し出がないときは、更に1年間継続するものとし」とある。自動継続の文言を緑風会との協定に入れた理由を説明してほしい。
  - 市ではこの事業を次年度以降も継続したいと考えており、事業実施には緑風会の協力が必要となるため、緑風会との協定書においては継続も想定した文言を入れさせていただいた。
- 東京大学による「多職種協働による食支援プロジェクト」は3年間でモデル地域として実行するものだが、東村山市では1年間のみ関わるということか。
  - そのプロジェクトは2017年から2019年の3年間であるが、モデル地域として実際に会食サロン等を市で実施するのは2019年度になる。
- 諮問書P. 59「取り扱う個人情報【フレイルチェック】」に「フレイルサポーター」「フレイルトレーナー」という単語があるが、この単語の意味を教えてください。
  - 「フレイルサポーター」とは、フレイルチェックを行ううえで、核となり参加者を誘導したり測定したりする役割を担う市民の総称である。「フレイルトレーナー」とは、そのフレイルサポーターを養成することの出来る専門職であり、理学療法士などに担っていただくことを想定している。「フレイルトレーナー」はフレイルサポーター養成講座の講師をしていただくかたであるが、フレイルチェックを実施する際にも現場に来ていただくことも想定している。

＜事務局補足＞

フレイルとは・・・加齢により心身の活力（筋力や認知機能など）が低下した虚弱な状態を指し、健康な状態と日常的に介護が必要な状態の中間の状態をいう。

フレイルチェックとは・・・東京大学高齢社会総合研究機構により考案された自分がフレイルであるか確認出来る手法。11の質問に答える「簡易チェック」と、フレイルサポーターと一緒に口腔や身体能力の確認を行う「深掘りチェック」とで構成される。

- 諮問書P. 2「本事業における役割分担」に「フレイルサポーター兼食支援サポーター」を「(以下、食支援サポーターという。）」としているが、その後の資料に記載された「フレイルサポーター」「フレイルSP」は、2つのサポーターを兼務した総称の「食支援サポーター」と違うのか。
  - 2つのサポーターを兼務した総称の「食支援サポーター」である。本来2つのサポーターは別のものであるが、東村山市ではフレイルサポーターに食支援サポーターを兼務していただくと考えているため、諮問書上の表記ではまとめて

「食支援サポーター」とした。諮問書P. 59「取り扱う個人情報【フレイルチェック】」等に記載のある「フレイルサポーター」や「フレイルSP」も食支援サポーターを兼務しているかたであるため、表記を統一して「食支援サポーター」とすべきであった。

- フレイルトレーナーはフレイルチェックの現場に来るのであれば、個人情報に触れるのではないか。
- 現場に来た際には触れる可能性がある。
- 諮問書にフレイルトレーナーが取り扱う個人情報に係る記載がないが、どこかに入れる必要があるのではないか。
- 諮問書P. 5「取り扱う個人情報の種類」に含める必要があるかと考えたが、先ほど申し上げたとおり、フレイルトレーナーの主な役割は講義を行うことである。今回は、フレイルチェックと食支援ともに初めて行うので、フレイルトレーナーにも現場に来ていただきフレイルサポーター等への助言をいただくことも考えているが、実際に来ていただくか詰め切れていないので記載しなかった。
- 後日詰めた上で決まるとしても、個人情報に触れる可能性があれば諮問書中に含めるべきである。
- 食支援サポーターは何名を予定しているのか。
- 1回の養成講座で20名まで養成出来る。
- 会食サロンにて食支援サポーターが参加者から書類を回収し取りまとめて市や包括の職員へ提出する場面がある。個人情報を含む書類を回収したり整理したりする際に收拾がつかなくなるよう食支援サポーターの中でリーダーとなるかたを決め、サポーターが回収・整理した書類をリーダーがまとめて枚数の最終点検をしたうえで市職員などに書類を提出するといった流れにするべきである。
- 食支援サポーターの中での役割分担は検討させていただく。
- 運営スタッフや学生ボランティアについても、きちんとリーダーのようなかたがいたほうが良い。
- 1回の養成講座で20名まで参加できるとのことだが、結局食支援サポーターは総勢何名になるのか。また20名なら20名を養成しておいて、会食サロンへはその20名から5名ずつかわるがわる参加するということか。
- 今回の会食サロンに向けては20名程度を養成するつもりである。会食サロンへはその約20名のかたの中でシフトを組み、5名ずつ参加していくことを想定している。
- 食支援サポーター以外に運営スタッフや学生ボランティアは大体どれくらいいるのか。
- 運営スタッフについては、現在参加者にお声掛け中であり全体の数字は確定していないが、食支援サポーターと同じく1回の会食サロンにつき5名は参加してもらおう予定である。また、会食サロン1回につき関わる人数については諮問書P. 41「タイムスケジュール」に記載のとおりである。
- 触れる個人情報に配慮を要するものがある。不特定多数のかたが個人情報に触れるというのは極めて高いリスクがある。スタッフで参加したかたが、例えば、外で「〇〇さんが来ていた。」などと言ってしまうかもしれない。そういったことをしないとしっかり約束できる人材を確保できるかが一番気がかりなところである。
- 他市では、介護予防推進事業の現場で個人情報を取り扱う際には、必ず地域包括支援センター職員が1名以上いて、個人情報の含まれる書類等は責任をもってその職員が集めている。東村山市では食支援サポーターだけに会場管理をお願い

いし、個人情報の取扱いを行うのか。サポーターの養成に際し個人情報の取扱いに関するプログラムがあるかも知りたい。

- 市の職員は全8回の会食全てに参加しないが、地域包括支援センター職員は全ての回に参加する。個人情報を含む書類は、参加者から回収するのは食支援サポーターであるが、回収後とりまとめたものを、会食の場において市職員又は地域包括支援センター職員へ提出してもらうことになっている。また、食支援サポーターや運営スタッフ向けの説明会を開催し、個人情報の取扱いについても気を付けていただきたい点をまとめたものを配付及び説明することを想定している。
- 説明会においては誰が説明するのか。
- 市の職員が行う。また、配付資料についても市職員が作成する。
- 食支援サポーター、運営スタッフ、学生ボランティア、参加者となる地域住民など30名、40名くらいに説明するのか。
- 説明会は食支援サポーターと運営スタッフのみを対象としている。
- 学生ボランティアは緑風会にお任せするのか。
- お見込みのとおりである。
- 個人情報保護の観点からは、人を集める主体が複数いるのは好ましくないが、今回は市、緑風荘病院、南部地域包括支援センターの3者が食支援サポーターや運営スタッフ、学生ボランティアや会食サロン参加者を集める主体となるのか。
- お見込みのとおりである。食支援サポーターについては、本来であれば、希望者を募り希望者に対し養成講座を行って会食サロンへ参加していただくものであるが、今回は初回であり、東京大学からも、ある程度の情熱や知識を持つかたでなければ初回の運営は難しいだろうといった助言をいただいているところであるので、市のほうから適格なかたにお声掛けして集めることとした。運営スタッフについては、萩山東住宅の住民に担っていただくこととなるが、市では萩山東住宅の住民のかたについてあまり情報がないので、日頃から住民と交流のある地域包括支援センターへ募集等をお願いしているところである。
- 集まった食支援サポーターや運営スタッフ、学生ボランティアに対する秘密保持の約束はどのような形で行うのか。
- 学生ボランティアは、緑風会において、実習を行うにあたり学生から個人情報の取扱いに関する誓約書のようなものの提出を受けていると聞いている。それを提出した学生を派遣していただくので、個人情報の取扱いに係る説明や研修は終わっているという認識である。食支援サポーターや運営スタッフについては、先ほど申し上げたとおり、市が行う説明会にて資料配布と説明を予定している。
- 食支援サポーターとスタッフには誓約書のようなものの提出はさせないのか。
- 書面の取り交わしは想定していない。しかし、委員ご指摘のとおり、個人情報の取扱いは非常にデリケートな問題になるので、例えば、緑風会と同様の対応を検討したい。
- 個人情報の取扱いに対する意識が高いかたが集まっただけなら良いが、昨今、SNSなどへの個人情報の無断投稿などの問題があるので心配である。
- 書類については、市職員又は地域包括支援センター職員が保管されると思うが、最終的に書類が集まれば良いという認識ではなく、サポーターやスタッフが聞きするものも個人情報であるので、そういった聞きしたものが漏れてしまわないことも大切である。
- 写真の撮影はされるのか。するなら何に使用するのか。
- 市にて撮影する予定である。市のSNSなどでの情報発信、東京大学への提供を想定している。



- 写真も個人情報となるが、参加者への説明などはどうするのか。公のところに掲載するのであれば本人の許可を得ることも必要である。
- 写真を撮影することに関し、参加者へ事前に許可を得るなどはまだ詰め切れていないところなので、ご指摘のとおり写真も個人情報であると考え今後詰めていく。
- サポーターやスタッフ、ボランティアがカメラやスマートフォンを持ち込むことについてはどうお考えか。
- スタッフの持ち物の確認をすることは困難であるが、サロンの場での使用を禁止するといったことも考える必要があると思う。
- 撮影するのは市や地域包括支援センターの職員に限定するといった考えもある。サポーターやスタッフ、ボランティアに対してはカメラやスマートフォンの類は出さないとお約束いただくなど。
- サロン利用者だけに配る広報誌は良いが、SNSには掲載しないで欲しいというかたもいらっしゃる。写真は本人の許可が無い限りは難しいところである。
- 本人が撮影して欲しいと言う場合もあるかと思うが、参加者本人のカメラを使用してその人だけを撮影してあげるのであればそれは良い。ただし、運営スタッフなどが自分のカメラで勝手に撮影しないようにしなければならない。
- 承知した。
- 諮問書P. 59「取り扱う個人情報【フレイルチェック】」について「東村山市フレイルチェックに関する個人情報取扱同意書」の欄を見ると、フレイルチェック開催当日に参加者本人からこの同意書の提出を受けるように見える。この事業の説明や、研究とはどういうもので、どのような個人情報がどこへ流れてどう扱われるという説明やそれに対する同意は本来、参加する前にいただくものである。参加するか否かを決める前に説明をして、その説明を踏まえて事前に同意を得て参加できるようにするべきである。事業に興味を持って参加してくれる人や、自身の健康チェックをしてもらえたらうれしいと思うかたもいるが、自身の個人情報をどう利用されるのかを本人が自覚したうえで参加するようにしてほしい。それに、当日いきなりこの書類を渡され同意するか尋ねられても分からないと思う。
- 説明書も作成してほしい。食支援及びフレイル予防というものをやる、サポーターや運営スタッフとしてどういったかたが参加する、ボランティアも来る、今回に限っては東京大学に対し、個人が特定できない形でデータを渡す、などが書かれたものである。
- 丁寧な説明は必要だが、あまり多くのことが書いてあると緊張感が出て参加者が少なくなってしまうかもしれないので難しいところである。
- 参加者から個別相談があれば受け付けるとあるが、相談スペースは別で確保するのか。
- 別のスペースではなく、会食の場の中での相談を想定している。
- そうなると、雑談の中で個人情報が話され、前や隣に座っているかたが相談内容を聞いてしまうことになる。つまり、参加者にも他の参加者の個人情報が流れてしまう。参加者にも、他の参加者の個人情報を見聞きしてしまってもそれを漏らさないようきちんと説明して欲しい。歯の状態や体重だって声に出して言われることを嫌がる人もいるので、紙に書いて見せるという方法もある。
- 諮問書P. 5「4事業内容 (5)」に、「本事業により得られたデータを、市が個人識別不能に加工し、」とあるが、具体的にはどのようにするのか。
- 個人をID管理し、氏名を削除する形にする。
- 緑風会からはデータ提供の依頼はないのか。

- お話はいただいているところであるが、東京大学へ提供するデータとまったく同じもので良いかはまだ確認していない。しかし、基本的には同じようにやらせていただくとの説明はしている。
- 氏名を削除しただけで個人が特定できない形になっているかは、第三者、例えば他所管にも確認してもらったほうが良いかと思う。
  - 東京大学は提供を受けたデータをもとに、論文等を作成し発表もするのか。
- 研究目的で提供を受けたいと言っているので、そういうことかと思う。
- 食支援サポーターも運営スタッフも参加者にとって身近な人である。フレイルチェックをすることにより、参加者個人の身体的特徴がその身近な人にも見えてしまう可能性がある。サポーターやスタッフがどこかで喋ってしまうと、その後は参加してもらえないだろうし、参加してもらう人も少なくなってしまうと思う。データ分析においては8回全てやらなければ意味がなく、そのためには8回全てに参加していただかないといけない。「ここで見聞きしたことを他人に喋らないで下さい。」といった注意事項は、毎回サロンの開催時に必ず話すことにしてはどうか。
  - 設営の時間など準備の際に、毎回朝礼のようなものを開いてスタッフにも同じ話をしたら良いと思う。
- フレイルチェックに関しては他自治体でも事業実績があるので、他自治体で個人情報への取扱いに対する注意喚起については、どのように行っているかということを確認し、審議会でもいただいたご意見について組み込めるようにしていきたいと思う。
- スタッフとサービスを受ける人の距離感が難しい。顔見知りだからこそ漏れやずいということもあると思う。
  - 緑風荘病院に対し、市から提供したデータを使って研究した内容について公表する場合、公表前に連絡をくれるよう約束しておいたほうが良いと思う。
  - 今回の審議会意見をまとめる。参加者に対する個人情報に係る説明は事前に行い同意いただいたうえで参加をしていただくこと。なお、説明書と同意書は後日、本審議会へ提出してほしい。サポーターやスタッフに対する秘密保持の注意喚起方法について工夫していただくこと。先ほどの各回朝礼の際にどの意見もあった。緑風荘や関わる学生が、今回のデータや経験を活かして研究発表を行うにあたっては事前に連絡をいただき個人が特定できない形で発表されることを徹底すること。サポーターやスタッフ、ボランティアに写真撮影が出来るツールを持ち込ませない、また使わせない。また、頼まれても参加者本人のカメラを使用すること。仮に市や地域包括支援センターの職員、緑風荘病院のスタッフが写真撮影する場合でも、本人の了解を得ること。写真撮影について、最初の説明書や同意書に含めても良いと思う。最後に相談の際の配慮を行うこと。参加者同士においても、見聞きしたことをお互いに言わないようにするよう工夫すること。
  - 相談については、別室や仕切りを用意しなくても良いが、雑談をするところとは少し離れたところにテーブルとイスを用意し、相談する人と受ける人が他のかたと離れたところに座り、他のかたに話の内容が聴こえないようにする程度が良いと思う。

#### (4) 報告

- 「本庁舎1階窓口・電話交換等業務委託」について（行政経営課）

(鳴海情報公開係主任)

本日机前にお配りした「本庁舎1階窓口・電話交換等業務委託 仕様書」をご覧ください。

現在、市民課窓口業務、保険年金課窓口業務、本庁舎総合案内業務及び電話交換業務は、市民課、保険年金課、総務課の3課においてそれぞれ別の事業者と委託契約を結んでいるところです。現在の契約は、市民課が「AGSプロサービス株式会社」、保険年金課が「株式会社パソナ」、庁舎総合案内及び電話交換業務が「大成株式会社」と結んでおります。すべて、委託業務従事者が市民の個人情報を取り扱うため、委託契約前にこちらの審議会に諮問し、可の答申を頂いて開始しております。

この度市では、これら3つの契約が満了する2019年10月1日より、3窓口と電話交換業務を一括で1事業者へ委託することとなりました。机前にお配りした仕様書はその一括契約の仕様書となります。

委託業者が取扱う個人情報の種類や、取扱い方法等に諮問時との変更がありませんので、改めて諮問はいたしません。契約形態が変わりますことを報告いたします。

今回一括でこれら窓口業務を受託するのは、「株式会社パソナ」となります。本年5月から7月にかけて実施したプロポーザル審査により決定しております。

契約期間は本年8月8日から令和2年3月31日です。「仕様書3 履行期間」にありますとおり、実際に窓口業務等を株式会社パソナが一括して行うのは10月1日からですが、現在の事業者との引き継ぎ業務等がございますので、8月8日からの契約となっております。また、同じく「3 履行期間」にありますとおり、来年度以降においても特命随契において同事業者との契約を想定しております。

業務内容につきましては「仕様書5 業務内容」及び「別紙2」のとおりです。(1)から(4)までにつきましては現在3課が契約に使用している仕様書と変更ございません。(5)につきましては、プロポーザル審査にて株式会社パソナより提案のあった内容に基づきこの一括契約より追加したものととなります。詳細は「別紙2 V」のとおり、ハード面の改善が主だったものとなり、新たに個人情報を扱うものは想定していないとのことです。具体的な内容につきましては今後市と受託者との間で協議していくとのことです。

その他の項目につきましても、現在の仕様書を不足ない形でまとめたものとなりますので、個人情報の取扱いについて変更はございません。

報告は以上です。

- 仕様書に「乙及び従事者は、業務に関して知り得たすべての情報について、業務以外の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後または退職後も同様とする。」とあるが、乙に対して、退職時に一筆書いていただくようお願いしたい。
- 退職時に一筆書かせるのか、書かせていないのであれば書かせることが出来るか、株式会社パソナへ確認する。
- 市役所職員は退職時にこういったものを書いているのか。
- 入職時に書いて提出する。
- 市の職員に対し何割くらいのかたが受託者の従業員になるのか。
- 総務課の本庁舎総合案内業務及び電話交換業務について言えば、10名前後の従業者が数名ずつローテーションで窓口に出ることになるので、3課窓口全体で30名前後になると思う。市職員は約790名なので、割合としては4%弱と思われる。

(5) その他

なし

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。