

会議の名称	令和2年度第1回個人情報保護運営審議会
開催日時	※「開催方法の変更について」のとおり
開催場所	※「開催方法の変更について」のとおり
参加委員	(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 (欠席委員) なし
諮問案件	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度諮問第1号 北山公園水田運營業務委託(みどりと公園課) ・令和2年度諮問第2号 高齢者緊急名簿作成システムソフトウェア保守委託(健康増進課) ・令和2年度諮問第3号 検診結果等データ作成業務委託(健康増進課) ・令和2年度諮問第4号 特定保健指導業務委託(健康増進課)
開催方法の変更について	<p>令和2年度第1回個人情報保護運営審議会は、新型コロナウイルス感染症対策のための緊急事態宣言が発令されたこと等を受け、令和2年4月8日付個人情報保護運営審議会会長通知“令和2年度第1回東村山市個人情報保護運営審議会の開催方法の変更等について”により、従前の市庁舎に参集しての審議から、電子メールによる審議へ変更し、以下①から④までの手順において実施しました。</p> <p>① 委員各位は、質疑及び意見を市宛に4月8日(水)から12日(日)までにメールでお送りいただく。</p> <p>② 市は、4月14日(火)17時までに回答を返信する。返信は委員各位からの質疑及び意見を全て一括して全員に送る。</p> <p>③ 委員各位は、②を受け、さらに意見があれば、4月15日(水)15時までに市宛にメールでお送りいただく。</p> <p>④ 市は、①から③までをとりまとめ、会長へメールで送り、会長は答申内容を市へ返信する。</p>
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公関係 担当者名 鳴海・高谷 電話番号 042-393-5111(内線2317) ファックス番号 042-390-6227
会 議 経 過	
諮問審議	<p>○「北山公園水田運營業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。</p> <p>※委員意見及びみどりと公園課の回答</p>

- 委託期間が令和2年4月1日からとなっているが、既に委託されているのか。委託されているのであれば、なぜ諮問が遅れたのか。
 - 年度当初の審議会に諮問した後、委託業務を開始しようと考えていたが、水田運営の工程等を再検討したところ、年度当初に年間スケジュールや受託業務遂行の打ち合わせが必要であることから、個人情報を取扱わない業務のみを4月1日付で履行開始した。個人情報を取扱う業務については本審議会を経た後、設計変更で対応しようと考えている。
- 稲作文化を後世に伝えることは極めて重要である。本件は、個人情報については限定的ではあるが、肖像権等も含め本人の同意を得るなど慎重な対応をされたい。
 - 市が行う水田のボランティアの登録の際に、参加ボランティアより、受託者がボランティアと連絡調整を行うため、ボランティアの個人情報を市から受託者に提供する旨了解を得たうえで個人情報の取得、取り扱いを行う。また、写真撮影に際しても、参加ボランティアの方々へは、事前に、“作業記録のため”であること、“撮影した写真は、受託者が市へ提出する業務報告書等に使用する予定である”等、使用する目的や場所等を参加ボランティアへ説明し、承諾を得たうえで撮影を行う。
- 諮問書P. 3「5. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無（4）」について、諮問第3号、第4号に関しては「返還・廃棄する際に専用の消去ソフトにより復元できない状態に消去して・・・」と書かれているが、諮問の案件によって処理の方法が変わるのか伺う。意見としては、他自治体において、消去したはずのHDDデータを専用ソフトで復旧させたという事件があったばかりなので、案件によらず復旧できない形で消去してほしい。
 - 個人情報の消去方法について、表現が異なるが、本委託についても諮問第3号、第4号と同様に、専用の消去ソフトを使用し、復旧できない形で個人情報の消去を行う。
- 諮問書P. 1「3. 受託者が取扱う個人情報の種類」について、受託者が取り扱う個人情報（旧学校田指導者等、ボランティア等）の人数をうかがう。また、受託者は、住所を取り扱わないのか。
 - 現在5名のボランティアの参加が見込まれており、また、2名の旧学校田指導者とのヒアリングを予定している。今後、ボランティア参加をされたいという方がいらした場合は、市が受付を行い、個人情報を取得した後、必要な個人情報を受託者に提供する。また、ボランティア保険加入のため、市は住所の情報をボランティア参加者より収集するが、受託業務には必要がないため、受託者への提供はしない。
- 諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点（1）」について、受託業務従事者の人数は何人で、個人情報の入ったPCのある事務所に出入りする者は、何人か。
 - 受託業務従事者は3名である。個人情報を取り扱う作業は、諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点（1）」に記載のある2名のみが行い、残り1名は個人情報を取り扱わない業務を行う。事務所の出入りを行う者は5名で、そのうち3名は先に挙げた受託業務従事者の3名、他2名については、本受託業務には関わらない、別の法人業務を行うものである。
- 諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点（1）」について、メールや電話連絡は、受託者の担当者2名のみが行うと理解して良いか。
 - メールや電話連絡など個人情報を取り扱う業務は、諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点（1）」に記載のある受託者の担当者2名のみが行う。

- 個人情報の入ったPCについては、他のPCと分離し、置いてほしい。
 - 委員ご指摘のとおり配置する。
 - 諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点(5)」について、「受託者は紙媒体での個人情報を取扱わない。」とあるが、作業を現地で実施する場合、当日、参加者名簿や作業記録を紙ベースで作成しないのか。
 - 作業現地での個人情報の取り扱いについて、参加ボランティアに受付番号を付番し、現地作業を行う際は番号にて受付を行うこととするため、作業当日に紙ベースでの参加者名簿や作業記録の取り扱いは行わない。なお、旧学校田指導者のヒアリング記録については、次のご意見への回答のとおり、紙ベースでの取り扱いに変更させていただきたい。
 - ヒアリングは受託者の事務所で行い、その聴き取り内容は、直接PCに入力するのか。対象者の家に出向いて行うことはなく、紙に記録することもないのか。
 - ヒアリングは市職員が対象者に依頼をかけ、作業現地にて市職員同席のもと実施する。当初は紙ベースでの個人情報を取り扱わないものとしていたが、委員よりご意見を頂戴し、所管において再度ヒアリング時のメモについて再考させていただいたところ、ご指摘のとおり、ヒアリング記録においては受託者においてメモを取る必要があるという結論となった。そのため、諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点(5)」で「紙媒体での個人情報を取扱わない」と明記しているが、ヒアリング時のメモ(旧学校田指導者の氏名、ヒアリング日時、ヒアリング内容)は紙媒体での取り扱いとさせていただくよう変更したい。なお、その際の「返還・廃棄方法」及び「保管方法・保存年限」は次の①から④の対応とさせていただく。①市はナンバリングをしたメモ様式を用意する。②ヒアリングの当日に市が作成したメモ様式を受託者へお渡しする。市においては、お渡し日時、ナンバーを控えておく。③メモは、USB及びSDカードと同じ、受託者事務所の鍵つきのキャビネットにて保管し、委託業務完了時には市へ返還していただく。④市で、メモ様式のお渡し記録と返還していただいたメモのナンバーを突合し、紛失等がないか確認する。
 - 最終的にPCに取り込むとしても、それまでの過程において紙に個人情報を残すことがあれば、受託者の個人情報取扱規定に従い、迅速・適正に処理させること。
 - 紙ベースでの個人情報の取り扱いは上ご意見への回答のとおり、ヒアリング時のメモのみを予定しており、同回答④のとおり、返還していただく。
 - 本業務において、受託者はタブレット等を使用しないのか。
 - タブレットは使用しない。
 - 個人情報が記録されたものは、受託者個人宅に持ち帰らないよう徹底すること。
 - 個人情報に関するデータについて、受託者個人宅に持ち帰ることがないよう、指導徹底する。
- (以下、答申に際するまとめ)
- 水田運営に関わる地域住民、ボランティアの個人情報の収集について、肖像権等を含め、個人情報の収集と管理についてしっかりと説明を行い、同意を得ること。
 - 個人情報の管理について、事務所において個人情報を扱う2名の他の事務従事者や第三者から、当該事業に関する個人情報が見られることのないよう、PCの配置や画面の向き・スクリーンセ이버の使用やシャットダウン、事務所への出入り等によく注意すること。
 - 個人情報が入力されたPCは他のPCと離して配置すること。
 - メモを取った紙媒体の保管と事業終了後の返還を確実にすること。

- 個人情報記録された媒体の個人宅への持ち帰りを禁止とすること。ただし、在宅勤務を余儀なくされ、必要な記録を持ち帰る必要がある場合は次のとおりとすること。①受託者が持ち帰るものについて事前に市と相談させ、持ち帰るものを限定的な範囲にとどめること。②持ち帰った媒体の種類、日、受託者事務所へ返却した日を記録させて報告させること。③受託者自宅PCにて個人情報を取扱う作業をする場合、PC本体への保存を禁止し、記録媒体から読み取り処理させ、保存も記録媒体にとどめること。④受託従事者自宅PCのネットワーク回線の安全性について確認すること。また、受託従事者家族の目に触れないよう作業環境等について確認し、確認内容を記録しておくこと。尚、当該確認においては、受託従事者のプライベートに関わる内容となるため、受託者へは説明を行い理解を得ること。また、聴き取った市職員は、受託従事者の個人情報を取扱うこととなることに留意し、その情報は適切に管理し、必要がなくなった場合は速やかに廃棄すること。⑤受託者が止むを得ず受託従事者自宅にて処理を行った場合は、後日、本審議会へその旨を報告すること。
- 委託開始日以後の諮問となっていることについて、個人情報を扱わない業務のみを先行して行う必要がある旨の回答があったが、今後は出来るだけ委託開始日より前に諮問されたい。

○「高齢者緊急名簿作成システムソフトウェア保守委託」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

- 委託期間が令和2年4月1日からとなっているが、既に委託されているのか。委託されているのであれば、なぜ諮問が遅れたのか。
- 高齢者緊急名簿作成システムソフトウェアについては、令和元年度に導入契約を結んでいるが、個人情報のシステムへの組み込みなど、個人情報にかかわる部分については市職員が対応した。しかし、その後の保守契約の内容を精査していた際、障害発生時の復旧やシステムのアップデート等を行うなかで、個人情報が表示されたPC画面を確認するなど、やむを得ず受託者が個人情報を見てしまう可能性が判明したため、今回の諮問をさせていただくに至った。市では、高齢者緊急名簿の作成・更新作業を4月1日より行うため、本システムの操作方法等に関する問い合わせ対応を同日よりお願いしたく、本保守委託を令和2年4月1日から開始させていただき、委託業務のうち、個人情報を取り扱う部分については、仕様書に「個人情報を取り扱う業務については個人情報保護審議会にて可の答申を得てから、甲乙協議のうえ開始とする。」とし、個人情報が表示された画面を確認するような業務については答申後に行うこととした。
- 社会的に弱い立場の高齢者を守ることは行政の重要な課題である。本件の受託者（青梅商工会議所）は一定の実績があり、今回はシステムの保守作業以外では、直接個人情報を取り扱わないとのことであるが、情報の重要性に鑑み、保守作業等においては、諮問書P. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点」に基づき、担当者の立ち合い、確認をされたい。
- 委員ご指摘の通り、作業においては市職員が必ず立ち会う。
- 諮問書P. 1「1. 委託理由 ※1(3)」について、「市長が特に老人相談員の訪問を必要と認めた世帯」について、今までに具体的な事例があれば、開示できる範囲内で知りたい。

- 老人相談員訪問の目的は「人の孤独感の解消及び事故の未然防止並びに地域社会との融和」であり、自宅への訪問を通して、緩やかな見守りと困った時に適切な支援機関へ繋げる事などを行っている。しかし、対象年齢外であっても持病・障害など様々な理由で緩やかな見守りが必要な方はいることから、このような方は「市長が特に老人相談員の訪問を必要と認めた世帯」とし、訪問を行っている。過去にあった具体的な事例としては、障害をお持ちの65歳以下の子と高齢者の母親の二人世帯、若年性認知症で引きこもりがちな単身世帯などである。
- 今回の委託内容は操作方法及び運用に関する問い合わせへの回答等々である。導入委託の受託者である青梅商工会議所でなくても対応できると思うが、今後も市内の事業者を利用する等の検討の余地はないか伺う。
- 本システムは、青梅商工会議所が作成したものであるため、不具合が出た際の対応や復旧等については他の事業者が行うことは難しいと捉えている。
- 諮問書に記載はないが、高齢者緊急名簿に登録されたかたが死亡した場合、どれくらいの保存期間を経てからデータが消去されるのか伺う。基本、業者側から市のネットワークに接続は禁止とのことなので、市側がデータを消去もしくは死亡者ファイルに移行することになると思うが、作業が行われなまま長期間、生存した形で名簿に残るようなことはないのか。
- 死亡・転出などの異動情報については、市職員が更新する。その際、死亡者・転出者などの名簿から外れる方については、「死亡」「転出」等のフラグをつけて保存する。このため、生存した形で名簿に残ることはない。検索等はフラグのついていない方（＝生存者）を対象とするので、名簿から削除されたように見えるが、データベース上は保存される形となり、消去はされない。- センシティブな情報を多く含む内容であることを十分自覚し扱うこと。

→ 委員ご指摘の通り、センシティブな情報を含むため、取り扱いには厳重に注意する。
 - 諮問書P. 3「5. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無（1）」について、職員用PCを使い、職員が自分のID・パスワードを使用する際、他にどんな情報が入っているか見られるおそれはないか。

→ 作業時には必ず市職員が立ち会い、作業に必要なもの以外の情報を閲覧していないか確認する。
 - 個人情報保護は、漏洩に止まらず、間違った個人情報記録される事も防止する必要がある（データ・インテグリティ保証）といった視点からの質問である。諮問書P. 1「1. 委託理由」に「これまで利用していたエクセルからの個人情報データを移行する作業は市健康増進課職員が行った」とあるが、エクスポート及びインポート等のツールを使用して行ったのか。もし手作業での入力を行われたのであれば、データチェックを入力した者が行うのではなく、第三者によるチェックを行ったとの認識で良いか。

→ 元々システムには、エクセル（CSV形式）からのデータ取り込みの仕組みを組み込んであり、そちらを用いて導入した。なお、問題なく取り込めたかの検証の検証については、市職員が、無作為抽出をし、確認した。
 - システム保守を青梅商工会議所に委託の由。これは過去にも別の事案で質問したことであるが、不具合および保守時に使用するデータは、それ専用のデータが準備されているのか。システム正常確認のために実データを使用していないか確認である。もし使用しているのであれば、特に委託先にプリント等を行わないようにしていただきたい。市職員立ち合いのもとプリント用紙はシュレッダー廃棄が必要と思う。

- ウィンドウズアップデートなど大掛かりな保守については、まずダミーデータによる業者側確認を行い、導入後に本番データで市職員確認を行っている。しかし、不具合の保守等では本番データで確認を行わざるを得ない場合もあるかと考えている。本番データに関わる保守の場合は必ず市職員が立ち会い、プリント等についても必要な場合のみ許可し、プリントされたものは市職員が回収・シュレッダー廃棄を行う。
- 市健康増進課職員用PC 1台での運用の由。本システムに限らないが、PC故障時のリカバリ用のバックアップデータ管理、交換HDD等のデータ消去確認（行政のHDDが交換後に業者従業員よりデータ消去しないまま転売された事件があったため、敢えての確認である。）
- バックアップデータについては本体PC外のサーバに保存し、故障時の復旧に備えている。また、交換HDD等のデータ消去確認については、別契約にて消去作業および人間の目による消去確認の委託契約を結んでおり、転売等による情報流出に備えている。
- 諮問書P. 3「5. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無（2）」に「一時的にDVD等記録媒体を使用する場合がある」とあるが、DVD以外に何が使用されるのか。また、それは市から貸与した物ということで良いか。「個人情報を含むデータの保存及び持ち帰りは行わない。」ともあるが、確認の方法を教えてください。
- 現段階では実際には、記録媒体を使用する予定はない。ただし、今後記録媒体を使用する際は、市の貸与物が使用できないか検討する、作業時には必ず市職員が立ち会い媒体に書き込み作業を行っていないかを確認する、業者の媒体を使用する際は、作業終了時に媒体の中を目視し個人情報がないことを確認するなど、持ち帰り防止に努めたいと考えている。
- 対応が商工会議所ということで、関連業者のかたの出入りも多いので気になり、受託者のホームページを確認したが、プライバシーマークも第1094002(8)号と8回も更新されており、行政対応のためしっかり情報保護をされている印象である。
- (以下、答申に際するまとめ)
- 所謂センシティブ情報を扱うことについて、受託者にも十分留意してもらうこと。
 - データベースに誤情報が入力されないよう、チェックを怠らないこと。
 - システムに使用したPCやHDDの交換・廃棄について、確実なデータの消去と復元されたデータの転売を防止するための最大の措置を講じること。
 - 受託者の保守作業について、保守作業の際は市職員が必ず立ち会い、監視することとし、作業中はいかなる理由があっても職員が中座しないようにすること。
 - 保守作業において例外的に紙媒体や記録媒体を使用した場合、職員が責任を持って回収・廃棄すること。また、媒体を使用したこと、データを廃棄したことを記録に残すこと。
 - 委託開始日以後の諮問となっていることについて、個人情報を扱わない業務のみを先行して行う必要がある旨の回答があったが、今後は出来るだけ委託開始日より前に諮問されたい。
- 「検診結果等データ作成業務委託」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. 2「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点(1) 作業場所」について、「2時間以内に赴くことが可能な範囲にある受託者社内」としている。他の委託ではこのような条件を付していないと思うが、2時間以内の時間制約をした理由は何か。
 - 事前に同等の業務受託実績のある事業者を確認したところ、事業者の中にはスキャンした帳票データを回線を通じてやり取りすることで、入力作業そのものを人件費の安い海外等で行うものもいるとのことだった。データ漏えいの危険を避け、業務の質を保つため、日本国内での作業、かつ、問題が生じた際に担当者が現場へ向かえるよう時間の制約をつけた。なお、2時間としたのは、帳票を受け取った事業者が現物を持ち込む作業場所として関東圏内を見込んでいるためであり、あえて「市役所から～赴くことが可能な範囲」と表記しているのは、飛行機や特急等を使用してではなく、当日、急遽向かえる範囲を想定したためである。
- 本件は大腸がんの結果などを含む極めて重要な個人情報を取り扱う業務だとすると、受託業者の資質や実績を重視すべきと考えるが。
 - 委員ご指摘のとおりである。そのため、事業者の質を保てるよう、自治体からの受託実績及びISO9001の継続取得を、個人情報の取扱いについてISMS又はプライバシーマーク認証の取得を条件としている。
- 本件は、極めて重要な個人情報を取り扱う業務であり、データの運搬、入力確認等は複数で対応するとともに、業務終了時の個人情報の返還、廃棄方法については、市職員が直接立ち会うなど、厳格な対応をお願いしたい。
 - 個人情報の漏えいが起こらぬよう厳格に対応する。
- 諮問書P. 3「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点(4)」について、市から貸与を受けた結果紙帳票保管場所の鍵管理者が明確化されていること。必要ならば鍵管理台帳も確認いただきたい。
 - 個人情報取扱責任者以外が鍵管理者になる場合については別途報告させ、必要に応じて鍵管理台帳の確認を行う。
- 将来的にはすべての検診結果の委託を考えているのか。
 - 所管としてはすべての検(健)診等の結果をデータ化したいところである。費用対効果等も見ながら検討したい。
- 国や医師会との関係もあるが、紙帳票を電子情報化する方向性はあるのか。
 - 現在、電子情報化できる事業者に委託している事業は電子情報化しており、医師会委託分については当面紙帳票での対応になると推測している。
- 諮問書P. 3「5. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無(1)」について、受託者が用意したPCを使用の由。該当PC故障時にPCや内臓HDDを交換した場合、市に報告(日時、修理会社名、消去した確証等)をしていただくようお願いする。受託者へは、行政のHDDが交換後に業者従業員よりデータ消去しないまま転売された事件があった旨の話を添えていただければよいと思う。
 - その通り対応させていただく。
(以下、答申に際するまとめ)
- 健康情報という通常の個人情報よりも一段管理に留意すべき情報を取り扱う業務であることを踏まえ、受託者に対し2時間以内に赴くことができる作業場所を指定する意味も含めよく理解してもらうこと。
- 個人情報の受け渡し及び返還について、受け渡し及び返還をした者の名前を市

職員名ともに記録し、結果紙帳票の受け渡しと返還における手続きを厳格にすること。

- 受託者が運搬する際、なるべく1人で行動しない、寄り道しない、自宅へ持ち帰らない等の行動規制を徹底すること。
- 受託者の入力内容の確認を厳格に行うこと。
- 必要に応じ、媒体や帳票の保管場所の鍵管理台帳の確認を行うこと。
- 使用PCやHDDの交換や修理・データ消去を行った場合、市へ報告すること。データが復元できる状態で廃棄、転売をしないよう指導を徹底すること。

○「特定保健指導業務委託」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. 2「3. 委託内容 ※ア」について、「グループ面談（8人以下で1回80分以上）」とあるが、グループ内で個人情報の話が出ることはないのか。
→ グループ面談とは、最初に全体に向けて行える健康教育に係る講義（メタボリックシンドロームに関する情報提供や、食事・運動療法に関する講義等）を行い、その後は個別面談と同じように個々で目標設定等を行う形態である。グループ内の対象者同士で話し合いながら実施するようなものではないため、利用者間で個人情報のやり取りが生じるものではない。
- 本件は、特定健康診査結果や指導に係るデータの入力業務に加え、特定健康指導、結果の集計、分析評価など、極めて高い専門性が問われる業務と思われる。業者選定にあたっては、単価のみではなく、業務内容等をも十分に配慮されたい。
→ 業務内容等については企画段階における打ち合わせで実施内容のレベルを保つ予定としていたが、入札段階である程度の質を保てるよう、仕様書に「過去3年以内において、本委託業務と同様の業務の受託実績を有していること。」と追記する。
- 業務は多岐にわたり、極めて重要な個人情報を取り扱うことから、データの受け渡し、運搬、入力或いは、返還、廃棄方法等については、仕様書等に基づき、個人情報に十分留意しながら、必要に応じ市職員が直接確認するなど、厳格な対応をお願いしたい。
→ その通り対応する。
- 特定健康指導などの業務遂行にあたっては、高い専門性が求められるが、市指定医療機関との差異が生じないように、（統一性、整合性、公平性など）事前に十分な調整等を図られたい。
→ 特定保健指導の遂行にあたっては、市指定医療機関・民間事業者共に「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第7条第1項及び第8条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定保健指導の実施方法」や、「標準的な健診・保健指導プログラム」、「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」に沿って実施するよう定めているが、事前に医師会も交えて民間事業者とは十分な打ち合わせを行い、市指定医療機関との差異が生じないように努める。
- 諮問書P. 1「1. 委託理由」について、「利用しやすい形に刷新することにした。」とあるが、利用しやすい形への仕組みの変更とはどのような内容か。
→ 令和元年度までは、受診後3から4ヶ月後に市から特定保健指導の利用券が送付され、利用者が個別に申し込みを行う必要があった。令和2年度からは、健診の結果説明を受ける時点で特定保健指導の対象者か否かが判明しており、結果説明と同時に特定保健指導を受けられるように変わる。

- 民間事業者とはどんな事業者を考えているのか。市の個人情報保護に対応できる業者はどのように選定するのか。
- 他自治体での受託実績がある事業者を中心に、特定保健指導受託実績のある事業者に入札に参加してもらうことを考えている。
- 市指定医療機関との役割分担・連携は、どのようになるのか。
- 市指定医療機関においては、健診の結果説明と同時に特定保健指導を実施し、実施できたかたの内、動機付け支援対象者については完了まで対応してもらうことになる。民間事業者はそれ以外の部分を担うため、初回支援を健診の結果説明と同時実施できないかた（小平市で受診されたかた等）や、市指定医療機関で実施できなかったかた（時間がない等で帰宅してしまい、その後連絡が取れなかったかた等）に対する利用勧奨から保健指導の実施と、初回支援が終わっている積極的支援対象者に対する継続支援・最終評価の受け皿として機能する。市指定医療機関で実施した初回支援の結果を受けて民間事業者が積極的支援対象者の支援を行うため、事前に支援の内容等のすり合わせを行い、スムーズに引き継げるよう調整を行う予定である。
- 諮問書P. 6「6. 委託先」が「未定」となっているため、気になるのは関連業者との囲い込み（情報漏洩が起り易い）防止のみである。
- 業者とも調整のうえ、十分に注意する。
(以下、答申に際するまとめ)
- 健康情報という通常の個人情報よりも一段管理に留意すべき情報を扱うものであることを踏まえ、受託者の条件として過去3年以内にこれと同様の業務の受託実績を有することを含めること。また、関連業者連携との囲い込みによる情報漏洩のリスクが高くなることに留意すること。
- 受託者への個人情報の受け渡し、受託者における個人情報の管理について、今後選定された受託者と十分に確認し合うこと。
- 受託者より事業や個人情報の管理について、出来るだけ詳細な報告書を提出してもらうこと。
- 受託者が行う保健指導が、指導を受ける個々人により相当多様なものになり、今後継続して委託を行う場合、本件より個人情報の項目・内容が増える可能性があると思料する。委託事業の拡大もしくは受託者が取り扱う個人情報が増えたと見込まれる場合は、必要に応じ本審議会への報告または再度諮問することを検討するよう希望する。

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。