

会議の名称	平成30年度第3回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成30年10月23日(火) 午後6時30分～7時50分		
開催場所	東村山市役所 本庁舎5階 501会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者： (委員) 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 (市事務局) 東村総務部長・高柳総務部次長・武藤総務課長・湯浅情 報公関係長・鳴海情報公関係主任</p> <p>●欠席者： 臼井雅子会長</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	(1) 会長職務代理挨拶 (2) 諮問書授受 (3) 諮問審議 ・平成30年度諮問第5号 介護保険指定事業者等管理システム導入に係る業務委託(介護保険課) ・平成30年度諮問第6号 集団健診受付業務委託(健康増進課) (4) 報告 ・出退勤システムの導入(人事課) ・個人情報目録の市ホームページ掲載 (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・鳴海 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) 会長職務代理挨拶 こんばんは。本日はお寒い中お集まりいただきありがとうございます。 昨今ノー残業ということもありますので、出来るだけ効率的に議論を進めていきたいと思っておりますので、皆様ご協力よろしく申し上げます。			
(2) 諮問書授受 東村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 ○「介護保険指定事業者等管理システム導入に係る業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。			

※委員意見及び介護保険課の回答

- 諮問書P.1【1.委託理由】に「介護保険指定事業者の役員・従業員の個人情報を取り扱うことが想定される」とあるが、介護保険を利用する市民の個人情報は含まれないということで良いか。
 - お見込みのとおりである。
- 諮問書P.17の介護保険指定事業者等管理システムクラウド版サービス約款第27条第4項に「個人情報の取り扱い及び管理については、利用者の個人情報保護条例をはじめとする個人情報保護に関する法令並びに関連ガイドライン等の趣旨に従わなくてはならない。」とあるが、この“趣旨に従わなくてはならない”の意味を伺う。“趣旨に従う”というと“大筋は従う”といった意味となってしまうが、どの程度の厳守義務が生じるのか。法令は絶対的に従うべきものであり、当市の業務を取り扱うのであれば、市の条例も同じく遵守する必要があると思うが、如何か。
 - 本約款は、当市との契約のみで取り扱われているものではなく、東京都をはじめ、他道府県と契約する際にも使用されると伺っている。個人情報保護の条項に関し、受託業者の担当へ伺ったところ、“趣旨に従う”としていることに関し深い意味はなく、法令遵守は当然のお話であり、プライバシーマーク等を取得しているので、当然そこは正しくやらせていただくとの返答があった。文面だけを見てしまうと、そう捉えるのは難しいかと思う。ただし、先程申し上げたとおり、どの自治体とも同じ約款を使って契約しているという事情があるので、当市だけ変更していただくのは難しいかと思う。
- こういった文言が曖昧なままなのは如何なものかと思う。他自治体も同じ約款で契約してサービスの提供を受けているのだから曖昧なままで良いということではなく、曖昧であることを認めるのであれば、受託業者側より率先して変更するといった返答があるべきではないのか。
 - こちらも受託業者も担当者レベルで話をしているので、そこまで踏み込んだ話はしていないが、本審議会においてご指摘いただいたことは受託者にお伝えする。
- 伝えるのは良いが、伝えるだけでは何の意味もなさない。こういった規定は、少なくとも法令や条例を載せているのであれば、それらを“遵守するものとする。”とするのが一般的ではないか。この事業は年度更新であるので、今年度は法令等を遵守するといった言質が良いが、来年度の契約より約款の文言を変更していただくよう強く働きかけるべきである。
- このシステムに参加せず、従来の方法で実施する自治体はあるのか。
 - 平成30年10月4日付で東京都に確認したところ、その時点で18の区市町村が当該システムに参加しているとのことである。11月以降それに12自治体加わる予定であり、それ以外の自治体は未定となっている。ただし、未定としている自治体すべてが参加しないということではなく、実施の有無が決まっていない自治体が都内では半数程度であるとの認識をしている。
- 他社は同様のシステムを提供していないのか。
 - 事業者台帳を広域で管理できるようLGWANを使ったクラウド版サービスを提供している事業者が他にあるかは、調べていない。
- この契約約款や仕様書を見たところ、受託者が有利となる内容であるという印象を受ける。この内容で不都合がある場合は、その内容を変えていただくというお願いをすることは意味があることだと思う。このシステムを利用すること

自体は、市職員の業務の効率化が図れることや、東京都の事務が円滑に行われること、介護サービス事業者の請求事務が正確に行われることといった、一定のメリットがあると思う。

- さきほどの説明は、市内に270の居宅介護支援事業所があるとの理解で良いか。
- 居宅介護支援事業所のみではなく、地域密着型サービス事業所、訪問型・通所型サービス事業所、介護予防支援事業所といった様々な種類の事業所も含めたものである。また、1つの事業所において、介護と介護予防等2サービス以上を実施しているところもあるので、事業所数でいえば、もう少し少なくなる。さらに、市内だけではなく、その数には当市が指定する市外の事業所も含まれるものである。
- 変更の届出の件数は多いのか。
- 非常に多い。変更の内容には、従業者の体制の変更といった重要なものもあるが、重要事項説明書等の文言修正など、軽微な変更に関しても届出をいただく場合もあるので、非常に多くなる。
- 介護サービス事業者より提出された変更の届出をシステムに入力するのも受託者が行うのか。
- システムへ入力をするのは介護保険課職員である。

○「集団健診受付業務委託」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.1【2.委託内容】の(2)業務内容④に「個人情報漏えいすることのないよう適切な取扱いを行う」についてだが、従事者には作業場所に個人のスマホやUSB等のデジタル機器を持ち込ませない、作業用パソコンへ未許可の記録媒体等を接続することを禁止するなど、「適切な取扱い」の具体的な内容を受託者が決まり次第確認していただきたい。「適切な取扱いを」というだけではなくその具体的な方法を伺うことは、受託者への牽制になる。
- 作業は専用の部屋で行っていただくことを想定している。例えば、作業をする部屋の手前にもう1つロッカー等のある部屋がある場合は、そのロッカーにスマホやUSB等の機器をしまっけて持ち込まないことを徹底していただくことや、そういった設備がないところにおいては、事前に誰かのチェックによって、それらを持ち込ませないようにしていただくなどの指示をしたいと考えている。
- 諮問書P.3【5.個人情報を取り扱う作業の留意点】の(4)受託者における個人情報の保管方法に「宛名印刷をした封筒(印刷ミス分を含む)、専用電話による受付時のメモ等の個人情報は、施錠された場所にしまい、持ち出し禁止とする。」とあるが、これをきちんと守らせるための具体的な方法を提案された方が良いのではないか。
- 例えばメモは、通し番号のあるメモ帳を使用させて、抜け番がないか確認する方法がある。
- 諮問書P.3【5.個人情報を取り扱う作業の留意点】の(5)契約終了後の個人情報の返還、廃棄方法に「受託者が復元不可能な方法で廃棄する」とあるが、具体的にどういった方法を考えているのか伺う。
- メモ等の紙媒体であれば、シュレッダー利用等を考えている。
- 廃棄方法についても明確にしておくべきである。私は溶解がベストと思う。

- 復元不可能な具体的な方法を指示するようにする。
- 所管において契約終了後に事業の履行確認を行う必要があるが、個人情報の返還や廃棄処理も含めて、どのような方法なら実効性のある履行確認ができるか明確にしておくべきである。
- 諮問書P.4【6.コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無】の(4)契約終了後の個人情報データの保存年限、返還・廃棄方法に、データについては「専用のソフトにより完全に削除させる。削除処理終了後、市に削除完了の報告を提出させる。」とあるのに対し、紙ベースのものは廃棄後の報告義務を課していないが、この違いは如何か。
- 記載していないだけであり、紙ベースのものについても報告義務を課すものとする。
- この事業は今現在行っているのか。
- 集団健診は初めてとなる。
- 受診率の向上を目的として実施することとしたという理解で良いか。
- お見込みのとおりである。
- これまでの受診率はどの程度で、それをどれほど引き上げることを目標としているのか。
- 29年度の特健健診の実績では、受診率は46.9%である。今回、受診者を400名増やすことを目標としている。29年度の対象者及び特健健診を分母とし、当該年度の受診した方の人数に400名加えて計算した場合、受診率は約1.5%増となる。以前調査したところ、生活習慣病である糖尿病、高脂血症、高血圧症のいずれかを1疾病をお持ちの方で、特健健診を受けている方と受けていない方を比べたところ、特健健診を受けている方のほうが、受けていない方よりも医療費が低くなるといった結果が出ている。特健健診の受診率が1%違うと、医療費ベースで約2,500万円異なるといった結果も出ている。そういったところも踏まえ、受診率を増やすことにより、健康への意識を皆様にお持ちいただくこと、それによって医療費の適正化を図ることを目的としている。
- 本事業を行うことにより一定のコストが発生するが、医療費の面で大きなメリットが発生する。そういう制度設計でこの事業に取り組んでいるということか。
- お見込みのとおりである。
- 諮問書P.4【9.委託条件】の(4)に「受託者は、再委託先に対し受託者の義務と同等の義務を負わせるものと」するとあり、受託者に対して「再委託先における個人情報の管理について監督を徹底するよう強く要求する。」とあるが、“強く要求する。”ではなく、“徹底させる。”とするべきである。
- この事業は毎年度やられるものなのか、また、委託する業者は毎年度同じ業者とする予定なのか。
- 毎年度続ける予定であるが、委託先については、特定の事業者をお願いし続けるわけではなく、毎年度入札にて決める予定である。
- 専用サイトの設置予定期間は平成31年2月15日まで、委託期間は平成31年2月28日までであるが、受付した個人情報のデータは、インターネットに接続されたPCなりサーバにいつまで保存されるのか確認してほしい。日にちが長いとネット側から違法にデータにアクセスされるおそれがあり気になる場所である。サイトでの受付期間終了後は、申込みをした方の個人情報データをネットに繋がった場所に置いておく必要はないと思う。受付の15日間を過ぎたらネットに繋がっていないPCや記録媒体へ個人情報データを移して作業するのが望ましい。
- 諮問書P.4【6.コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無】の(4)に

書かれている消去ソフトについて、受託者に使用するソフトの名前やバージョンを確認し、その有効性も確認すべきである。また、これは総務部へのお願いとなるが、受託者が消去ソフトによる完全な消去を本当に実施したかどうかをどう確認するか、例えば、消去処理している操作画面をプリントし提出させるなどが考えられるが、具体的な確認の方法がないか、システム担当所管と相談していただきたい。

(湯浅情報公開係長)

→ 情報政策課自体が様々な個人情報の処理業務を委託しているので、その際に消去の確認をどういう方法で求めているのか、それが参考にできると思うので、確認してみる。

● 集団健診中、健診を待っている間、他の受診者と医師等との会話が漏れ聴こえてしまう状況が時々ある。そこへの配慮をお願いしたい。

→ 例えば、問診等においては距離を取るなど、十分な配慮を行うものとする。

(4) 報告

○ 出退勤システムの導入 (人事課)

(湯浅情報公開係長)

現在、職員の出勤や時間外勤務、休暇の管理は、職員が出勤したら自分で出勤簿にハンコを押す、休暇を取る際は紙の申請書を所属長へ提出するといった紙ベースでの運用管理になっています。しかし特に管理職や人事課において、各職員から出された書類の確認・転記・管理に多くの手間と時間がかかっているため、出退勤の情報を全職員がパソコン上で入力できる出退勤システムを4月から稼働させることになりました。

出退勤システムは、既存の人事給与システムと同様に「職員の人事及び給与の管理」のためのシステムであり、また、取り扱う職員の個人情報の範囲も既存の人事給与システムにて取り扱っている個人情報に概ね内包されています。人事給与システムが資料中段の※の通り過去に可の答申を受けていることから、出退勤システムについて改めて諮問はいたしません。参考情報としてご報告いたします。

契約内容ですが、「NECネクサソリューションズ株式会社」と10月から委託契約を結び、システムの構築、既存の人事給与システムから必要な情報を抽出して出退勤システムへのセットアップ、保守管理等をお願いします。

システム化する業務は、全職員の出勤・退勤時間、欠勤状況・休暇の取得状況、時間外勤務時間、出張時の旅費、給与明細の管理です。出退勤時間は、職員がICカードを携帯して出退勤時にカードリーダーに通すことにより、システムに自動的に出退勤時刻が反映される仕組みを想定しています。

システムを利用する職員の範囲は全職員ですが、人事課担当、管理職、その他職員の3つのカテゴリでそれぞれの職員の権限に応じて、機能の利用範囲を設定します。一般職員は自分の出退勤や休暇等の申請の入力や閲覧ができます。

システム稼働は平成31年4月からの予定です。

取り扱う個人情報は人事給与システムとほぼ同じですが、違いとして、人事給与システムに入っているマイナンバーは出退勤システムには入りません。逆に人事給与システムには入っていない出退勤時間が出退勤システムには入ります。

出退勤管理システムから個人情報をオンラインで外部へ提供することは行いません。人事課内で既存の人事給与システムとの連携は行います。また、インターネット回線とは直接接続していません。出退勤システムについては以上です。

- 出勤時間は自席のパソコンを起動することで記録されるものではなく、ある場所にカードリーダーを設置し、そこに IC カードを通して出退勤を確認するということが良いか。

→ そのような形になることを想定している。

- 残業の管理についてであるが、退勤時間がイコール残業時間ではないという認識で良いか。

(東村総務部長)

→ お見込みのとおりである。退勤時間及び残業時間の両方を管理できるよう目指している。

- 資料に「i R a s」とあるが、これはどういうものか。

→ 市のパソコンでインターネットを閲覧するには、直接インターネットには繋がらず「インターネットリモートアクセスシステム」という接続ツールを介すようになっており、そのツールを当市では、名称の頭文字をとり「i R a s」と呼んでいる。職員が自席のパソコンで見ているインターネット画面はただの「画面イメージ」であり、直接インターネットに繋がって見ているわけではない。インターネットに直接つながる場所には代理となるサーバーが置かれており、そのサーバーを遠隔操作してブラウザを開いて見たインターネット画面が、「画面イメージ」として各職員のパソコンに転送され、各職員は送られた画面イメージを見ているという仕組みになっている。これは、ネット回線を通じた攻撃があった際に、代理サーバーは攻撃を受けても、市内ネットワークへは攻撃が及ばないようにするための仕組みである。

○ 個人情報目録の市ホームページ掲載（総務課）

(湯浅情報公開係長)

前回の審議会で、個人情報を取扱っている全ての業務について、全課から「個人情報取扱業務届出書」と「個人情報目録」を提出させ、その内容について市長の承認を得たことをご報告しました。その後、「個人情報目録」は情報コーナーに備え置き、どなたでも閲覧可能になっています。市ホームページにも全ての目録を掲載しました。

目録の情報コーナーへの備付けとホームページ掲載は、条例施行規則第15条で規定されています。「市がどの業務でどんな個人情報を取扱っているのか」を市民の方が容易に知ることができるようにするのが目的です。

本日お配りした資料は、市ホームページの画面を印刷したものです。「個人情報保護」に関するページから「個人情報を取扱う業務の公表」というところを選択すると、部ごとに目録を公表するページになります。見たい部を選ぶと次のページで、その部で届け出た個人情報目録の名称が並んでいて、どれか選択すると目録そのものが開くようになっています。

この目録や届出書は毎年度全課に見直しをかけて更新していきます。

目録については以上です。

- 個人情報を取扱う業務に変更があり目録の記載が変わってくる場合、各課がその都度変更の届出をするのか。それとも1年ごとの更新とするのか。

→ 変更が生じた時点でその都度届出するのが望ましいが、なかなかすべての課が忘れずに届出するというのは難しいので、毎年1度情報コーナーから全庁へ届出書見直しの依頼をかける予定である。

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。