

会議の名称	平成30年度第5回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成31年2月8日(金) 午後6時30分～8時00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) 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 (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 報公開係長・鳴海情報公開係主任</p> <p>●欠席者： 無し</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) 会長挨拶 (2) 諮問書授受 (3) 諮問審議 ・平成30年度諮問第8号 「肢体不自由等の児童・生徒に係る介助員事業委託」 (子ども・教育支援課) (4) 報告 ・市立中学校への防犯カメラ設置(教育総務課) ・スポーツセンターへの防犯カメラの設置(市民スポーツ課) ・市税等の口座振替に関する業務委託への「母子福祉資金等の償還 金」の追加(生活福祉課)</p>		
問い合わせ先	<p>総務部 総務課 情報公開係 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) 会長挨拶</p> <p>皆さんこんばんは。</p> <p>この2週間、ご存知のとおり千葉県の小学生在が父親から暴行を受けて死亡する という痛ましい事件が起きました。それ自体は児童福祉の問題ではありますが、 報道によりますと、アンケートという広い意味での個人情報に当たるようなもの が、加害父親の強要により開示されてしまった、またそれが、児童の死亡に繋がっ たのではないかと指摘されております。</p> <p>我々がこういう審議会を行う際には、個人情報が漏れいする、又は何らかの事故 により個人に重大な害が及ぶかもしれないということを常に意識してやっている わけではありますが、それでもやはり、命まで失われるというところまであまり意 識はしてはおりませんでした。しかし、考えてみれば、ストーカーやDV加害者か ら被害者が避難するというときに、被害者の個人情報が漏れてしまい危害が加え</p>			

られる、或いは殺害されるという事件はこれまでも何件も報道されているところではあります。

今回は個人情報の開示と言っても、ある意味では親権者が小学生の子どもに関することということでもありますから、一律に論じあげられるかどうかは分かりませんが、しかし、個人情報の開示が、生命という個人にとって一番プロパーな権利・利益の問題にも繋がり得るということも、改めて意識しなければならないだろうと思っております。

必ずしも、そういう重大なところまで至らないと考えてきている部分もあったかもしれませんが、想像力をもう少し働かせる必要も時にはあるのではないかと改めて噛みしめております。

皆様にもそういったところを十分認識していただきますよう深くお願い申し上げます。

本日は諮問1件でございます。

先に申し上げたような、重大な権利・利益の侵害にならないかどうかということについては、十分な議論をお願いいたたく存じます。

(2) 諮問書授受

東村総務部長から臼井会長へ、諮問書を手渡す。

(3) 諮問審議

- 「肢体不自由等の児童・生徒に係る介助員事業委託」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・教育支援課の回答

- 介助員がどういう位置づけのかたなのか教えていただきたい。専門職であるかや年齢等である。
- ある特定の国家資格に限定しているわけではなく、一定の研修等を事業所で修了したかたを選任していただこうと考えている。介助を受ける側は、小学1年生から中学3年生までを想定しており、例えば、児童生徒の体格や年齢等により、介助のし易さ難しさが変わってくるので、協議のうえ、生徒に応じた適切なかたを選任していただくよう依頼する予定である。年齢や性別については限定していない。
- 諮問書P. 10「選任届出書」に、介助員を記載する欄が2名分あるが、通常の介助において介助員を2名配置することを想定しているのか。
- 児童生徒との信頼関係を考慮すれば同じ1名を配置し続けられることが理想であるが、介助員の体調不良等急遽配置が出来ない状況が起きたときに誰か代わりのかたを想定しておいていただきたく、出来れば2名を選任していただきたいと考えている。
- 補欠的なものか。
- お見込みのとおりである。
- 身体障害においては様々な状態があるが、今現在具体的にはどのようなかたがいらっしゃるのか。
- 特定の児童生徒について個別具体的な内容は申し上げられないが、車イス利用や、足に装具を付けている児童生徒で、体育の授業であったり水泳の授業等第三者の支えが必要な児童生徒が在籍している。

- エレベーターの無い学校の介助は大変ではないか。
- 市内小中学校はすべてエレベーターが無い。当然教室配置やお手洗い等の配慮はしているが、体力的な負担は大きいものと想定している。
- 現在利用しているかたは、同じ介助員を継続して付けているのか。
- 現在は市で雇用している制度ではなく、保護者が介助されるかたを探し、利用した際に補助金を交付させていただいているので、常に同じかたを介助に付けているわけではなく、介助員探しに苦労されており、口づてに誰かを見つけて少しずつの時間、介助をお願いしているような状況である。
- 各家庭ごとに元々介助が出来る業者との関係があり、そういう業者とこの介助員の契約をしているかたもいるのか。
- 多くの事例があるわけではなく、すべてのかたについてご回答することは難しいが、おそらく日常生活において障害児の福祉制度によるヘルパーを利用しており、その業者に学校での介助員の依頼をしているご家庭もあると思う。本件については日常生活におけるヘルパー利用、いわゆる、障害児の自立支援の制度とは別に、市のほうで市の信頼できる業者へ委託をするという形になるので、今まで利用されていた業者とは別の業者となる可能性はある。
- 今まで保護者と直接契約していた業者が、市との契約に切り替わることにより、事業のやり難さといったものがあるのか無いのか。そういうことがあると、なかなか言うことを守ってくれない等あると思うので、そういったところがどういうスタンスなのか。個人と業者との契約のときと、市と業者との契約のときとで、業者側の立場に立ったときに、どれくらいのストレスがあるのかどうか。行政との契約となると、個人情報に関係も含めて厳しく見られていくので、その点のところがどの程度なのか教えていただきたい。
- 一定の業者に決めてしまった場合、その業者の介助員と児童生徒との仲がうまくいかなかったときに、介助員の変更等うまく対応できるのかが心配である。業者の選定にあたっては教育委員会が適正とした業者を選定すると思うので、そういった対応が出来ないことはないと思うが、児童生徒との信頼関係を築けるかどうかといった問題になってくると違うので、この人は我々の子どもには、僕には、私にはといったときに、それと業者との関係をうまく調整できるのかどうかという点が心配である。
- 諮問書P. 23「仕様書(案) 8. 介助員の選任(3)」に「甲は業務遂行にあたる介助員の選任が不相当と認めた時、乙は誠意をもって協議し対処すること。」とさせていただいている。実際に業者がどれくらいの介助員を抱えており、どれくらいのキャパに対応できるかまで想定して仕様書を作成しておらず、市としてこういう契約をしたいという形で仕様書を作成しているが、委員が仰るとおり、人と人とのことではあり、何が起きるか分からないということも想定した中で、仕様書にはこの条項を盛り込んでいる。
- 現場で見ているのは学校の先生であって、教育委員会は直接見ていない。学校の先生の判断と、本人たちの判断と、業者の判断とが異なったときに、うまく調整できるのかどうかという心配がある。保護者が契約されている間は保護者の責任とも言えるが、市の委託事業に切り替えてからはそうとは言えなくなる。個人情報と関係がない部分ではあるが、そういった調整等の配慮をいただきたいと思っている。
- 個人情報とは関係ないと仰るが、実は事業者に強いストレスがかかってくると個人情報の問題に関わってくるリスクもある。
- 仰るとおりで、そういったところにリスクの隙が出来てしまう。なので、もし、揉めたときに誰が対応するのかということを書き添えしておく必要がある。

る。それこそ事業をうまくいかせて、且つ、個人情報保護の確保という重要なポイントになると思う。最終的な結論は出ないと思うが、仮にトラブル等の発生や業者と利用者が揉めたときは、どこがやることとなると想定されているか。

- 初期段階のトラブルについては教育委員会が入って調整することになる。ことが大きくなった際には、然るべきところに相談しながらということになると思う。今回の委託事業への切り替えに際しては、そういったことについて教育委員会において解決するつもりで切り替えている。色々と議論をさせていただいた中で補助金交付から委託事業への切り替えということなので、業者と一番直接的に関わっている児童生徒がストレスを感じず、制度として効果的に、有意義に機能出来るように調整したいと思っている。
- まさしく非常に重要なところで、そうでないと、児童生徒本人達もそうだが、保護者のかたが安心してお任せできないと思う。揉めたときにはどこがきちんと対応するかをはっきりと最初に説明したほうがむしろうまくいくと思うし、安心して利用していただけることに繋がると思う。
- 諮問書P. 4「7. 委託先」に「今後見積もり合わせにより決定するため、現在は未定である。」とあるが、民間の営利法人で想定しているのか、社会福祉法人などを想定しているのか。見積もり合わせなのでどちらの法人も参加できると思うが、教育委員会の想定としてはどちらを想定しているのか。また、介助員の支払い単価の考え方であるが、単価は業者ごとに異なるのか。20万円という範囲が決められているので、単価により日数が変わるが、年間の日数として1人どのくらいの日数を利用されることを想定しているのか。
- 今回この業務委託を開始するにあたり様々な自治体から情報を集めたうえで、民間の営利法人か社会福祉法人かどちらかに決めて動いているわけではない。単価設定についてであるが、諮問書P. 22「仕様書(案) 6. 契約金額」があり、その中で委員仰るとおり、業者に1時間単価をいくらというのを決めていただき見積もり合わせにより最終的な単価を決めていく。尚、上限20万円というのは今回の委託契約においては設定していない。現在利用されている児童生徒については利用日数等の想定はできるが、年度途中で、障害の程度も様々な児童生徒が新たに利用されることも多々あるかと思われるので、予算の範囲内という設定のみしている。現況からいうと、補助金という上限のある制度も理由の1つかもしれないが、現在は日常的に介助員を配置している児童生徒はおらず、車イスのかたであっても半日単位であったり、あとは宿泊行事でのニーズが非常に高く、日常は自身でできるが、宿泊行事における入浴が心配であったり、トイレのときには介助が必要であるなど、限定的なかたもいる。時間の差があるので、いくらまでという上限は定めていない。
- 民間の営利法人であろうと社会福祉法人であろうと見積もり合わせには参加できるし、児童生徒1人あたりの年間の時間や日数の上限は原則として設けていないという理解で良いか。
- お見込みのとおりである。
- 養護学校、特別支援学級、普通学級とあるが、介助員の配置に際してはどれも当てはまるのか。
- 本業務委託は東村山市立小中学校を想定しており、養護学校は市立ではないので当てはまらない。
- 普通学級にも介助員は入るということか。
- そのとおりである。
- これまでのお話で、保護者は介助員探しに大変苦労していた、だから、市としてはこういう制度の切替をするという、そういう入口の背景の理解ができた。この

制度はどこからどこまでが適用範囲になるのか。例えば、学校だけなのか、それとも自宅から学校までの登下校も含むのか。

- 適用の範囲は、支援を受けられるかたがどんな手帳のどのくらいの程度のものを持っているか等、体の状態により多少違いは出てくるかと思っている。特別支援学級に在籍している場合には、スクールバスが通っているので、介助がなくとも通学していただける。通常学級の場合スクールバスはないが、これまでは通学に際して支援が必要な程度の障害のかたが在籍していなかったので、ご自分の力で登校されていた。
- 今後そういった事例が出てきたときに、教育委員会で対応を考えていくということか。
- そのかたが他の制度において受けられる支援がどの程度なのかということも考慮しながらとなるが、そういうことである。
- 確認も含めてだが、諮問書P. 3「5. 個人情報を取り扱う作業の留意点 (1) 介助場所その他」について、「守秘義務が生じることを乙及び介助員に対して周知する。」とあるが、この「守秘義務が生じる」とは、市個人情報保護に関する条例第4条の3を根拠にしているのか。
- お見込みのとおりである。
- 条例が定める範囲内での義務ということで良いか。
- 良い。
- 諮問書P. 3「5. 個人情報を取り扱う作業の留意点 (3) 乙における個人情報の保管方法」について、「移動中は事務所への直帰を義務付けて」とあるが、この義務付けは、諮問書P. 23「仕様書(案) 9. 介助員の実施要領(4)」を根拠としているのか。
- お見込みのとおりである。
- 諮問書P. 23「仕様書(案) 10. 守秘義務」について、「乙は」とはじまり「事業従事期間及び退職後」とあるが、乙は会社組織であるので、会社組織が退職することは有り得ない。こちらは委託仕様書なので文言をしっかりといただき、この部分については例えば「乙及び介助業務従事者」に修正すべきである。結局従事者にも守秘義務があることをはっきりさせていくのであれば、ここにしっかりと従事者を入れないといけないと思う。
- ある程度介助員と児童の仲が親密になると、介助員の私物のスマートフォンで児童生徒と一緒に写真を撮りそのまま保存されていたり、介助員が外で何気なく、介助している児童生徒のことを話してしまい、それをたまたま保護者が聞いてしまうといったことが個人情報の漏えいとして想定されるのではと思う。業者へ、そういうことも含めてきちんと守秘義務があることを教育していただいたほうが良いと思う。今の時代だと、簡単に写真も撮れるし、保存、発信も出来るので、文書の中の守秘義務ということは分かるが、文書以外も含めてもらったほうが良いと思う。
- 仕様書に具体的にやってはいけないと記載すべきということである。特に、私物のツールというかデバイスを使って撮影はいけないということも必要ではないかと思う。児童生徒本人若しくは保護者に頼まれて撮影する場合も、児童生徒本人若しくは保護者のスマートフォン等であれば良いが、頼まれたとしても介助員のデバイスツールではいけないということを明記すべきであるし、保護者にも説明すべきだと思う。
- 諮問書P. 23「仕様書(案) 9. 介助員の業務要領(4)」に「事務所に直帰すること」とあるが、東京都の調査からみても分かるが、介助の仕事の主婦のかたがやっているようなケースで、自分の仕事を終えられた後、事務所に戻る途

中で私的な買い物をして、その際に個人情報の記載された文書を紛失するということが年に何回かある。1枚文書を紛失すると、紛失届を提出した後、そのかたの動いた経路を追って調べることとなり、通常業務に支障が生じることになるので受託者にくれぐれも注意いただければと思う。また、諮問書P. 1「3委託内容 (2) 介助の内容」について、書類を職員室から取り出して、事務所に持ち帰り、施錠できるところに置くわけだが、この際、書類を運搬するための専用のケース等は、業者で考えさせるのか。

- 委託側が用意するものなのか、受託側が用意するものなのかというところまでは考えていない。専用に入れ物は決めていきたいと思う。
- 是非、私物のカバンと一緒に混ぜても私物と混じらないよう、専用に入れ物にしてほしい。
- 予算措置は必要となると思うが、そういったものは市のほうで用意し貸し出したほうが良いのではないかと思う。また、そのことを仕様書に記載したうえで徹底させる。このほうが安全だと思う。
- コンピュータを使用するのはどういった場合と考えているのか。
- 基本的には紙ベースでのやりとりと考えているので、コンピュータの使用は想定していないが、例えば、業者が請求書を作成する、そういうことはおそらく手書きではなくコンピュータ管理されるであろうというところは想定している。
- 請求書の場合は少なくとも保護者や児童生徒本人のお名前が入るのか。
- 会計課への確認も必要だが、学校名と支援の内容を記載していただくことを想定しており、請求書に個人名等の個人情報は含まれない。
- 学校名を記載していただくということだと、そこに属している児童生徒すべて総合した費用が書かれた請求書を想定しているのか。
- 内訳が分からないと請求内容の確認がとれず、支払に影響が出てしまうので、数校に分かれていた場合に、どこの学校に何時間入ったのかということ、せめて学校名、もし同じ学校に数名いるようであれば、学年までとか、そういうようなやりとりで、個人は誰ということは記載されないが、どの支援に入ったかということは確認できるようなものは作っていく。
- どの介助員であったかということは請求書に記載させるのか。
- 請求には必要がないので記載させないと思う。
- だとすると、諮問書P. 3「6. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無 (3)」について、「外部記録媒体の使用は認めず、内部のハードディスクに個人情報を保存することを義務付ける」とあるが、これに個人情報は入るのか。
- 現在の想定としては入らない。
- 先程から基本的には紙ベースでのやりとりと仰っているが、ご存知のとおり、電子データにすることが一番リスクが高い。ということは、コンピュータで、個人情報が入るような書類を作成させないということを原則にしてしまったほうが良いだろうと思う。万が一、コンピュータの使用が必要なのであれば、ハードディスクではなく、記録媒体に直接書き込む、入力する際は媒体をコンピュータに接続し、終わったら外すくらいの徹底をさせる、もし媒体が必要であれば市より貸し出し、必要が無くなれば回収するというようにしたほうが良い。ハードディスクに残されると、消去したつもりであっても、廃棄されたときにどうなるかという問題が残る。5年か10年以内でコンピュータの寿命が尽きるので、そうなったときにどうするかという問題が出てきて、じゃあいちいち破壊してくださいとまでいうわけにはいかない。そう考えると、残さない、残してもらわないということが選択肢としてあり得るのではないか。これを徹底してもらうのはなかなか大変ではあるが、それぐらい要求するという姿勢のほうが良いかと思う。

原則コンピュータを使用しないが、万が一使用する場合は、記録媒体を利用する形をおすすめしたい。

- 諮問書P. 3 2「情報セキュリティに関する合意書（案）」について、これに基づいて、受託者が履行することが書かれているが、まさに、教育の問題、個人情報などをどう保護するのか、そういうものについても、第2条第2項「前項の意識の向上に必要な教育を、本業務従事者全員に対して実施しなければならない。」と記載してあるが、実際に、何月何日どういうことをやったかを、報告させるようにしてほしい。また、第1条第4項「前項の管理を行うための対策基準書を作成していなければならない。」とあり、これについてもこの対策基準書を事前に求めてほしい。この事業の最大の点は、個人情報を保護できるしっかりとした人がどう張り付くかということが、この事業の成果に繋がることだと思う。契約においていくつも良いルールを定めているのだから、このルールを有効に活用して、この事業の質を高めてほしい。
- 先程、基本的には紙ベースでやるとのお話があったが、今の時代から考えると相当遅れているという認識がある。これどうまく現場が回るのかと疑問に思う。諮問書P. 3「6. コンピュータ・記録媒体の利用、外部接続の有無（1）使用するコンピュータについて（2）記録媒体の使用について」を読んでみても、現場が回るのかなと疑問に思った。「インターネット回線等の外部回線のいずれとも接続せず」とあるが、先程、コンピュータの使用は請求書の作成が想定されると仰っていたが、そのコンピュータについては、ネットは出来ないメールは出来ない、そういう構造の中で、本当に成立するのかなということが疑問に思った。また、記録媒体においても、「外部記録媒体の使用は認めず」とあるが、これはバックアップを考えると、コンピュータは故障するものなので、これも非現実的な記述で事業者にとっても受け入れがたい、動き難い事案にならないかと感じた。
- 福祉の様々な個人情報を取り扱うので、退職後についても、業務上知り得た情報については漏らさないという内容のものを、業者の社員やパートから一筆取るという仕組みになっているか聞いて欲しい。そういう作業が抑止力になる。
- 諮問書P. 3「5. 個人情報を取り扱う作業の留意点（4）契約終了後の個人情報の返還、廃棄方法」について、「コンピュータ等に記録された個人情報がある場合は、専用の消去ソフトの利用等により消去して」とあるが、その専用の消去ソフトの名称、バージョンを業者に聞いて欲しい。
- 仕様書や特約条項の内容を確実に履行されているかや具体的に取り組んでいるかを確認する。
- 仕様書もそうだが、特約条項も、必要があれば、事業にあわせ追加等をしてほしいと思う。
- 万が一コンピュータを利用する場合は、どういう風にしたほうが良いというのを仕様書に入れるべきかと思うし、なるべくは個人情報をハードディスクに残さないようなやりかたが良い。
- 該当者が何名くらいいるのか。
- 2018年度は1名である。ただ、入学時には利用を前提としておらず、在籍途中に脳疾患や交通事故等で身体に麻痺が残ったりし、利用することがあり、それを想定し、予算要求をしている。
- 諮問書P. 1 2「介助員引継書」とあるが、介助員の記録に関してはこの引継書に書くのか。
- お見込みのとおりである。何をしたかやいつもと違うことがあったか等を記録し、学校長が、介助員の従事したことも含めて確認するといったものになってい

る。

- 諮問書P. 12「介助員引継書」以外に、介助記録を記載するものはないのか。
→ 無い。
- 協議内容も日々の記録もか。
→ それらについても介助員引継書に記載する。
- 仮に、介助員が、自身が介助している児童生徒に対し他の子どもが嫌なことをするだとか、そうではなくても、他の子ども同士の中で、例えばいじめがありそうな感じだとか、虐待を受けている児童がいるだとか、というのを発見した場合の取扱いはどうするのか。学校は、学校内で完結しがちなところがあるので、介助員という形であったとしても、外部の人間の目が入ることは良いことだと思う。そういった周りへ目を向けるくらいの方が介助してくれるとありがたいし、そういう意味で、外部の人間の目が入ったほうが良いと思う。気が付いたことは、いじめや虐待だけでなくとも良い、例えば学校の運営について何か気になるところがあるだとか、学校の設備や障害者への配慮、先生の障害に対する理解だとか、介助業務外のことではあるが、そういうことを聞き取った際に「あなたの仕事ではないよ」と言うだけではなく、単に介助員、学校の先生、児童生徒と分けて考えていくのではなく、学校として障害児をどういう風に育てていくのかというところの観点だから、個人情報の問題だけではなく、介助員に対して介助員から見た学校の様子などを、「いじめている子はあの子です」となかなか言いにくいところもあるが、取り入れる機会があれば良いと思う。そういうところまできちんとやれるようになれば、介助員、保護者、学校の先生とかがまとまった形で障害児の支援ができると思う。そういうところも将来的に目を配っていくような形にしてほしい。設備だとかについても実際に介助していれば意見があるし、先生の対応についてだとか、他の子ども達と障害児との関係だとか色々出てくると思う。
- 性的偏向者もまぎれてくる可能性もあると思う。業者任せだけではなく、教育委員会で面接があるのかなと思う。
- 保護者から苦情が出た場合にどう対応するかという点だと思う。個人情報と直接関わりがないかもしれないが、トータルで事業をうまくいくかどうかと個人情報がかまなく管理できるかというのは密接に絡んでもくるので、徐々にそういったところを考慮できるような仕組みが出来ると良いと思う。
- 「介助員引継書」を日々記載するのは介助員であり、基本的には学校に保管され、実績報告書を作成するために乙の事業者へ介助員が持ち帰る、持ち帰られた「介助員引継書」に基づき業者が実績報告書を作成する。また、市へ提出するのは介助員ではなく乙の業者として提出するということが良いか。
→ お見込みのとおりである。
- 諮問書P. 22「仕様書(案) 4. 業務内容(6)」について、「甲乙間の書類の受け渡しは、甲の窓口において手渡しを原則とし、やむを得ない場合は郵送とする。」とあるが、これは普通郵便で良いか。
→ 簡易書留にするよう仕様書に示す。
- 諮問書P. 3「5. 個人情報を取り扱う作業の留意点 (4) 契約終了後の個人情報の返還、廃棄方法」であるが、紙ならば返還してもらわなければならないか。紙であれば廃棄ではなく返還で、原則手渡しでの返還にしたほうが良い。
- 出来るだけコンピュータでの個人情報を取り扱わないようにしていただきたいが、もしされるのであれば、先程他委員が仰っていただいたとおり消去ソフトを何を使ったか等を聞きだし、記録はハードディスクには残すべきではない。
- 個人情報を除いたビッグデータの活用が進んでいるが、そういうところはどうか

お考えか。つまり、個人が特定される情報を除いた、介護事業の実績データのようなものを事業者が何らかの形で利用することも考えられるがいかかがか。

→ 可能性としては、これから全くないとは言い切れないが、現時点ではそういう利用は想定しておらず、今後の検討事項としていきたい。

(4) 報告

○ 市立中学校への防犯カメラ設置（教育総務課）

(情報公開係長)

まず市立中学校への防犯カメラの設置についてですが、市の施設への防犯カメラ設置は、平成18年に小学校、平成20年に保育園につけたのが始まりです。その際、個人が映った撮影データを収集すること、警察から撮影データの提供を求められた場合には提供する可能性があることから、事前にこちらの審議会に諮問し、可の答申をいただいた上で設置しました。その後新たに設置する際は、「以前の諮問で出た注意点を守って運用すること」を条件に、事後報告となっております。

では、「東村山市立学校防犯カメラの管理に関する要領」という資料をご覧ください。

平成31年2月1日の教育委員会で、この要領の改正が承認され、中学校7校にも防犯カメラを設置して、小学校と同様この要領に従い管理していくことになりました。

現在設置工事中で、2月末に工事が終わり、3月以降に撮影を開始します。

要領から抜粋してご説明します。

設置場所についてです。各校の平面図のとおり、カメラは学校敷地内の、外との出入りがある正門や裏門、通用門を映す位置に設置します。1校に3～4台です。

撮影時間は、児童等の在校時間は勿論ですが夜間も継続して24時間撮影します。

管理責任者ですが、各学校長が管理責任者となります。

撮影記録を見られるディスプレイと、撮影記録が保管されるハードディスクレコーダーは、職員室、事務室等の部外者の立ち入りが制限できる場所に設置します。特にハードディスクレコーダーは、施錠ができるキャビネット内に置くこととします。

ハードディスクレコーダー内の撮影記録は、7日分を過ぎると自動的に上書きされていく設定とします。

防犯カメラ作動中を知らせるポスターは、カメラで写しているそれぞれの門近くの外壁、通行人にみえる位置に掲示します。

警察署から、刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会書の提出により撮影記録の提供を求められたときは、校長は、決まった書式の別紙に、どの警察署からどのような依頼があったのかを記入して起案に添付し、教育長の決裁を得たのちに、撮影記録を提供できるものとします。提供する際は、送付状をつけてお渡しし、捜査目的以外での使用をしないこと、使用後は市へ返還若しくは復元不可能に消去することを求めます。

この送付状や起案に添付する別紙は、市役所内で共通に使う書式です。

中学校の防犯カメラについては以上です。

○ スポーツセンターへの防犯カメラの設置（市民スポーツ課）

（情報公関係長）

スポーツセンターでは以前より更衣室のロッカー内荷物の盗難やロッカーの破損があり、施設を運営管理する指定管理者である東京ドームグループから、防犯カメラを設置したいとの申出があり付けたものです。

設置は完了しており、平成31年1月17日から撮影を開始しています。

平面図のとおり、更衣室の前と受付付近の3箇所、プール棟の入口と受付付近の2箇所にカメラをつけています。

撮影対象は施設内を映しているカメラなので、スポーツセンター利用者です。

撮影時間は24時間作動です。

カメラ付近に防犯カメラ稼働中であること等の周知ポスターを掲示しています。

スポーツセンターの施設自体の管理と、防犯カメラの日常の管理は東京ドームグループが行いますが、撮影記録データの開示・外部提供に関する管理責任者は、東村山市地域創生部市民スポーツ課長とします。

防犯カメラのモニターや記録装置（ハードディスクレコーダー）については、スポーツセンター1階事務所内に設置し、記録装置は施錠できるキャビネット内に置いています。

記録装置内の撮影記録データは概ね38日間保存され、その期間を過ぎると自動的に上書きされていく設定にしています。

警察署から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会書の提出により撮影記録の提供を求められたときは、指定管理者ではなく東村山市地域創生部市民スポーツ課長が対応します。

提供までの流れや市長決裁に使う書式などは、中学校と同じものですので説明を省略いたします。

○ 市税等の口座振替に関する業務委託への「母子福祉資金等の償還金」の追加
（生活福祉課）

（情報公関係長）

市税や介護保険料、保育料などを市民の方の口座から振替するには、市と各金融機関との間で、口座情報や税額などの個人情報データのやりとりが必要になります。市はこの金融機関との口座振替データのやりとりや取りまとめを、以前からAGS（株）に委託しております。

こちらの審議会には、市とAGS間の口座振替データのやり取りが、記録媒体の受け渡しからLGWAN回線を使った伝送に変わることを平成23年度に諮問し、可の答申を頂いています。

その後平成25年度に、AGSと各金融機関の間の口座振替データのやり取りも、磁気テープの配送から、全国銀行協会が開発した全銀手順という方式を使ってISDN回線で伝送するやり方に切り替わることをご報告しています。

今回は、AGSへ口座振替業務を委託する科目に、「母子・父子福祉資金及び女性福祉資金の償還金の口座振替」を追加したのでご報告します。平成30年10月末の振替から追加しております。

※母子・父子家庭や女性の経済的自立や安定した生活のために、生活資金や事業資金などを貸付するものです。

現在の市とAGSとの伝送の仕方は、各所管がまず業務用システムから口座

振替依頼データを出力します。次に、L G W A N に接続したパソコンでブラウザを立ち上げてA G S のサービスページにアクセスし、A G S より付与されたI D とパスワードでログインすると、データを送受信するページに入れるというものです。尚、パスワードは市で変更可能なものです。

母子福祉資金等の償還金を追加しても、引落口座情報と税等の種目、引落金額、といったA G S が取扱う個人情報の種類は以前と変わりなく、取扱い方法にも変更ありませんので、諮問ではなく追加があったことの報告のみとさせていただきます。

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。