

会議の名称	令和3年度第1回個人情報保護運営審議会		
開催日時	令和3年4月14日(水) 午後5時30分～7時45分		
開催場所	東村山市役所 本庁舎3階 庁議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者：</p> <p>(委員) 日下直喜委員・佐藤佳弘委員・田村初恵会長・當間丈仁 会長職務代理・水越久吉委員・広井勝夫委員・廣田佳郎 委員</p> <p>(市事務局) 荒井総務部長・新井総務部次長・武藤総務課長・冨田総 務課長補佐・鳴海情報公関係長・高谷情報公関係主任</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) 市長挨拶</p> <p>(2) 委員紹介</p> <p>(3) 会長選出・会長職務代理の指名</p> <p>(4) 「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」について</p> <p>(5) 会長へ諮問書授受</p> <p>(6) 諮問審議</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度諮問第1号 「新たな移動手段の検討支援業務委託」(交通課) ・令和3年度諮問第2号 「ふれあい収集運搬業務委託」(ごみ減量推進課) ・令和3年度諮問第3号 「東村山市中学校給食予約システム利用に係る業務委託」(学務 課) ・令和3年度諮問第4号 「東村山市新財務会計システム構築作業委託」(情報政策課) <p>(7) 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 鳴海・高谷</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) 市長挨拶</p> <p>皆様こんばんは。</p> <p>本日は年度初めの大変お忙しい中、またお足元のお悪い中、そして何よりもコロナ 禍の中、ご出席賜り誠にありがとうございます。</p> <p>本日の審議会より任期が改まるということでございました。ご継続いただく委 員も多く、日頃から当市の情報公開あるいは個人情報保護行政に特段のご理解、また ご協力とご指導を賜っております。この場をお借りしまして厚くお礼を申し上げま</p>			

す。

ご案内の通り、今、国の方では、デジタル関連法案の中で、個人情報保護法の改正が行われるところがございます。当市の個人情報保護のあり方についても相当な影響があるものと認識しております。今後も国の動向等を踏まえながら、適切に対応できるように努めてまいりたいと考えておりますので、引き続きのご指導ご協力をお願い申し上げます。

(2) 委員紹介

(佐藤委員)

皆さんこんばんは。佐藤と申します。

私は情報公開運営審議会の方もお手伝いさせていただいております。今回こちらの個人情報の方でも、お仕事させていただくことになりました。情報の中でも個人情報は、さらに慎重な扱いが求められますので、身が引き締まる思いです。

私は週2回、西東京市のCIO補佐官として西東京市庁舎にて作業をしております。

東村山市の方にも貢献したいと思っております。どうぞよろしく願いいたします。

(廣田委員)

皆さんこんばんは。廣田と申します。

私も佐藤委員と同じく、情報公開の方と併せてやらせていただきます。

個人情報といいますと、得体の知れないところもありますが、非常に取扱いに留意しなければならぬ情報でもあります。

市は、企業への委託などにおいて、個人情報の取扱いについて意識しなければならない場面が多いかと存じます。委託先の企業に任せっ放しにしては大変なことになります。企業のミスでも国家賠償請求の対象になることもあります。

個人情報がどのように取り扱われるのか、注意して見させていただきたいなと思っております。

どうぞよろしく願いいたします。

(日下委員)

皆さんこんばんは。日下と申します。

東村山市に住んで40年で、育てていただいたこの町に少しでも貢献をさせていただこうと、縁あって、こういう機会を頂戴しました。他の市では代表監査もやらせていただいております。色々なかたにお声掛けいただき、自分の人生を誰かのために費やすことができることは、大変ありがたいですし、幸せだと感じております。

市のほうでもIT化が進んでおりますが、進めば進むほど、個人情報保護とのバランスをどうとるのかといった課題が新たに出てきます。

委員の皆さまと一緒に、東村山市の個人情報保護制度が更に信じられるように努めてまいりたいと思います。

どうぞよろしく願いいたします。

(田村委員)

皆さんこんばんは。田村と申します。

私は人権に関わることをしていたものですから、その関連から、こういった仕事にお誘いいただいた経緯があります。

国や地方自治体など、行政が個人情報をどう取り扱っているのかということは、市民の関心があるものですし、それを視る役割を担う者が必要だろうと考えております。

そういった点から、これからも参加させていただこうと考えております。
どうぞよろしくお願いいたします。

(當間委員)

皆さんこんばんは。當間と申します。

私はこの市の職員出身でありますので、職員時代の経験も踏まえながら審議のほうをさせていただければと思っております。

どうぞよろしくお願いいたします。

(広井委員)

皆さんこんばんは。

平成30年6月から委員をさせていただいております、広井と申します。

私はかれこれ30年近く東村山市に住んでおります。

市民委員ということで、肩肘張らずに市民目線でいろいろ考え、ご意見させていただきたいと思っております。

どうぞよろしくお願いいたします。

(水越委員)

皆さんこんばんは。

水越と申します。

私も東村山市に住んでおりまして、平成25年からこの審議会の市民委員をしております。

引き続き、どうぞよろしくお願いいたします。

～ 続けて事務局の自己紹介が終了 ～

(3) 会長選出、会長職務代理の指名

- ・委員互選の結果、田村委員が会長に選出された。
- ・田村会長より、会長職務代理に當間委員が指名された。

(4) 「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」について

(情報公開係長)

お手元の資料のうち「東村山市附属機関等の会議の公開に関する指針」をご覧ください。

この指針は、市民の意見を反映させることなどを目的とした会議で、市民や有識者のかたが委員となっているものについて、市政の透明性を向上させるためのルールを定めたものです。

この審議会は、市の個人情報保護に関する条例第21条に基づき設置される『附属機関』でありますので、この指針の対象となります。

この度は、この回より新しい委員が入られたので、この指針に従い①この会議を傍聴可にするかどうか、②会議録をどういった形式で作るか、③ホームページの委員名簿に掲載する情報、以上3点について改めて決めていただきますようお願いいたします。

ご参考に、これまでのこの会のやり方ですが、まず、会議は非公開、傍聴不可で行ってまいりました。これは、会議の中で市の情報セキュリティ対策が具体的にどうなっているかといった話や、これから入札を予定している委託契約の話、受託者の情報セキュリティの情報が出るため、公開するとセキュリティ対策の手の内が知られてしまい、安全性が低くなる危険があることや、先に契約に係る情報を知った者が有利になってしまうなどの公正な契約に支障が出ること、法人が従前公にしてい

ない内部管理の情報で、公にすると支障が生ずるものも含まれることから、この指針が出来たときに委員の皆様で話し合っていたいただき、非公開と決定され、これまで進めていただいております。

ただ、会議録は、公開できない部分のみ墨塗りにするなどの対策をしたうえで、市ホームページで公表しております。

次に、会議録の形式ですが、発言者氏名は入れずに委員の発言と市の回答を順番に書いていく形式で作成しております。本日机上にお配りしたものは、現在市ホームページに掲載しているものでございます。

最後に、ホームページの委員名簿でございますが、区分・氏名・就任日・職業・備考を掲載しております。備考には、公募のかたであるとか、他の審議会委員を兼任されているといった情報を載せております。尚、委員名簿につきましては、これまで性別を掲載しておりましたが、先に行われました情報公開運営審議会において、性別の掲載が不要であるのではとのご意見を受け、削除しておりますことから、この会議においても新任期より削除させていただいております。

事務局からは従前のおりで、市ホームページに掲載する委員名簿のみ、今期から性別を削除するといったご提案をさせていただきますが、これら3点について、会としてどのような形式にするか、会長から皆様に諮ってお決めいただくようお願いいたします。

- 会議の公開、非公開について、会議録の形式について、委員名簿について説明があった。これについてご意見はあるか。
- 特にご意見が無いようなので、事務局提案通りとする。

(5) 会長へ諮問書授受

荒井総務部長より田村会長へ諮問書を手渡す。

(6) 諮問審議

- 「新たな移動手段の検討支援業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び交通課の回答

- 諮問書 P. 1「2 委託内容」について、個人情報を取り扱うのは「(2) 東村山市の公共交通に関する市民意識調査」との説明だが、(1)に「乗り込み調査を実施」すると、諮問書 P. 1 2「業務委託仕様書(案)」第4の1(2)に「調査項目は、利用者属性、時間帯、乗降場所、移動目的等」とある。このことについて、1点目に、これらの調査項目以外に何か想定している調査項目があるのか。2点目に、その調査方法は聞き取り式なのか、記入式なのか。
 - バスの乗客にビンゴカード式のアンケートをお渡しし、設問に穴を開けて回答、提出いただくような流れを想定している。乗車から降車までの限られた時間での調査となるため、設問項目としては3つか4つ程度、仕様書(案)にある利用目的、年齢等の項目を予定している。
- 聞き取り式ではないため、他の乗客に回答内容を聞かれたりすることはないという。
 - 新型コロナウイルス感染症対策の点からも、基本的に聞き取り調査は考えてい

ない。

- 諮問書 P. 1 「2 委託内容」(3)に「公共交通空白・不便地域」とあるが、これは具体的にどのような定義か。
- 市が発行する「コミュニティバスガイドライン」の定義として、鉄道駅から 600 m、路線バスのバス停から 300m以上離れた地域を想定している。
- 東村山の中にはそういった区域はまだ相当数あるのか。
- 何箇所か残されている。基本的には道路幅員が足りないような地域である。
- 現在コミュニティバスは全地域を走っているようだが、さらに空白地域を埋めるべく、新たな移動手段を今後検討していくというのがこの調査の狙いなのか。
- 現在 4 路線 5 系統コミュニティバスを運行しているが、道路幅員等の理由によりバスが入っていけない地域があるため、その地域にお住いの方々の不便解消に向けた新たな移動手段を検討する予定である。
- 何年前かに西東京市が試験的にタクシー等を走らせたことがあったように思う。そのような趣旨で、模索するということか。
- 西東京市においてもデマンド交通やタクシーを使った実証実験が行われたが、そういった方法も検討している。
- 高齢化社会において本事業を実施することは、きっと悪いことではない。取り扱う個人情報も限定的であり、乗り込み調査においても個人の考え方が漏れることはない。
- 市民意識調査の作業に従事する人数、作業期間は。
- 現在、人数の把握はしていないが、作業期間は 2 週間程度を予定している。
- 従事者の人数は分からないが、作業に専念するということか。
- 委託事業者の従業員なのかアルバイトを雇うのかによって異なる。
- 委託事業者による従事者への個人情報保護に関する研修は十分になされるのか。
- お見込みのとおりである。審議会でお伺いした点を改めて委託事業者に徹底するよう求めたい。
- 可能な限り早くやっていただくように、お願いしたい。
- 本件について諮問どおり行うことを「可」とする。

○「ふれあい収集運搬業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及びごみ減量推進課の回答

- 1 点目に、諮問書 P. 2 4 「業務委託仕様書細目」別表・1には毎週水曜日に全品目を収集するとあり、諮問書 P. 4 1 「東村山市ふれあい収集事業実施要領 第 4 家庭廃棄物の種別及び回数」には燃やせるごみとプラスチック・ペットボトルが週 1 回、その他は 2 週間に 1 回とあるが、どちらが正しいのか。2 点目に、諮問書 P. 4 0 「東村山市ふれあい収集事業実施要領 第 2 定義」には「声かけ等」というように、「等」が入っているが、声かけ以外に何が想定されるのか。
- 3 点目に、何世帯程度の利用を見込んでいるのか。
- 1 点目のふれあい収集の曜日については、毎週水曜日というのは確定しており、ごみの種類により毎週又は隔週で回収する。
- 水曜日というのは決まっているが、毎週収集するかどうかは分からない。「業務委託仕様書細目」別表・1の方が誤っているということか。
- 「東村山市ふれあい収集事業実施要領」に合わせて、差異を解消していきたい。(事務局) 所管課に確認したい。諮問書 P. 2 4 「業務委託仕様書細目」別表・1 の記

載は、この品目全てを毎週水曜日に回収するという意味ではなく、「東村山市ふれあい収集事業実施要領」に記載の通り、ごみの種類によって1週間につき1回なのか2週間に1回なのか異なるという意味か。

→ お見込みのとおりである。

(事務局) 諮問書 P.2 4 「業務委託仕様書細目」別表・1 に書かれている内容は、毎週水曜日に全ての品目を回収するわけではないということでしょうか。

→ 要領が正確な内容である。

● 利用者に混乱のないよう説明していただきたい。

→ 2点目の声かけ等の部分について、声かけというのは基本的に安否を確認するという前提になるため、まずはごみが指定された場所に無ければ、玄関先でノックをする等声をかけて、応答がなければ市の方に連絡が来るということになっている。

● 正月にお風呂で亡くなって、何日か経過するというケースもあるので、声かけをしてもらいたいと思う。今の話から「声かけ等」と書いてあるが、別段声かけ以外を想定しているわけではないということでしょうか。

→ はい、大前提が声かけである。

● 要するにごみが出ていなければ、声かけはすると。

→ お見込みのとおりである。

● 想定していることが無ければ「等」を取った方がよいのでは。現場に行き委託先の方が作業するわけだから、声かけを徹底してもらおうということであやふやな「等」は取ってもらった方がよい。

→ 安否確認は、して欲しい方とそうでない方とがいらっしゃるため、申請後に行う現地確認の際に安否確認を希望する方に関しては、ごみを出す場所等を確認し、安否確認を前提にしながらも、ごみの収集だけをする場合もあるため「等」という形にしている。

● 事前に聞き取りをするということか。

→ お見込みのとおりである。3点目の利用者の想定としては市内30名程度を見込んでいます。

● 諮問書 P.2 「4 個人情報を取り扱う作業の留意点 (4) 受託者における個人情報の保管方法、保存年限」の保管方法について、「受託者事務所にある鍵のかかる場所で保管し」とあるが、部屋に鍵をかけるのか、それとも他に保管場所があり、そこに鍵をかけるのか。

→ 環境整備組合自体の事務所に施錠する場所、金庫等があり、そこに保管する。

● 保管場所を決めた上で、そこに鍵をちゃんとかけるという二重の縛りを行った方がより明確になるのではないかと。担当者の方は、保管場所の状況は確認しているのか。

→ 事前に確認している。

● 諮問書 P.1 「3 受託者が取扱う個人情報の種類」について。個人情報を提供しないと行政サービスを受けられないため、対象の方の住所、個人名を受託者に渡すというのは問題ないと思う。「(1) 申込者の氏名、住所、電話番号 (2) ごみ排出者の氏名、住所」はその対象者のお宅の前まで行くのに必要な情報であるが、(3) ごみ排出者の緊急時連絡先となる者の氏名、住所、電話番号、(4) 介護等級及び地域包括支援センターの意見、(5) 障害者手帳の有無、種別、等級、(6) ごみ排出者の同居人情報はどのように使われるのか。

→ ふれあい収集申込書の(3) ごみ排出者の緊急連絡先について、申請後に行う実地調査の際に、ケアマネジャー、ヘルパー等対象者に関与している方が間に入って確認をする場合がある。その場合は、対象者に関与している方が緊急連絡先を

確認した後に市がお預かりするという流れになっている。(4)以降に関しては、それぞれのセンターから介護等級であったり、障害者手帳であったりという内容を記載していただき、市がお預かりする。この情報については、一般の収集場所にごみが排出できるところまで対象の方の状態が回復された場合はふれあい収集を中止することになるため、対象の方がどのような状況であるかを市と事業者が把握した上で実際に中止とすることになった場合には、どう変わったのか同じ情報を持って協力をしながら収集に当たるという形にしている。

- (1)と(2)は、定常的な業務のルーチンの中で使うので、いつも持つておく必要がある。事業者の方がごみの収集に向かい、ごみが無かったら安否確認をし、安否確認ができなかった際は市に連絡することになっている。市は申込書の情報を保有しているため、市の方から緊急時連絡先に伝えるという考え方ではないか。事業者に申込書をそのまま渡すというのは危ない。必要なときにその情報を市から提供しながら進めていくということが、この情報の守り方だと思う。
- 私も同意見である。申込書の写しを全て渡さないと、この委託業務が円滑に行われないうとそうではない。申込書の中には極めて重要な個人情報が入っている。万が一にもその情報がペーパーレベルで漏れるとなると、大変だ。そのまま写しを全て渡さなければこの委託業務が進まないとは考えられない。少し工夫することによって、個人情報をしっかり保護できる、安否確認も含めた新しい事業展開もきっとできるはずだ。この点をぜひ市に考えていただきたい。
- これまでの諮問を受けた委託業務の多くは、受託に慣れた業者が受託しており、企業自身がセキュリティ・個人情報保護についてつぶさに守ってきている。今回はごみの収集という通常の作業の中では、さほど個人情報について配慮しなくても作業ができていたところに委託をする。個人情報をどう管理してもらうか、この委託業務は通常のごみの収集ではないと受託者に分かってもらい、従事者に対してもしっかりと教育してもらう。30件といえどもこの収集に関わる人は、通常のごみの収集に関わる人とは別枠で個人情報保護についての教育をしっかりといただきたい。収集の度に人が変わって申込書のコピーを常にトラックに携帯するとなると、紛失する可能性が高いため、従事者も特定の人にしていただきたい。そういった工夫をぜひこの事業についてはしていただきたいと思う。
- 通常のごみの収集は小走り移動する仕事で、紙ベースの情報を持って仕事をするということをしていない。
- 30件程度であれば、場所を覚えてもらってはどうか。
- ただ、通常収集のローテーションに追加してシフトを組まないといけない。水曜日にも通常業務が入っている。
- 巡回する作業員に関してはふれあい収集専門で取り扱うという形になっている。収集場所に関しては最初の現地確認で分かるため、実際収集に当たる際には、申込書の写しは取り扱わないということになる。
- やはり、個人情報を出し過ぎであると感じる。個人情報に関する事故で多いのが、持ち出している最中に起こる紛失・盗難である。個人情報を外に持ち出した際の管理方法、例えば冊子にして作業員の体に落ちないように付ける等の工夫をしないとけない。持ち出すとしても最低限の情報に加工して出すべきではないか。
- 作業員の変更があった際、届出させるのか。
- 追加、変更の場合には再提出という形で提出してもらう。
- 従業者から守秘義務の誓約書を企業に提出させ、企業として市へ提出してもらったほうが良いのではないか。加えて、諮問書 P.36「個人情報の取扱いに関する特約条項 第12条(取得個人情報の返還・廃棄義務)」第3項に「報告書の

提出を求めることができる」とあるが、市が求めることができるという規定ではなく、「提出するものとする」とした方が、よっぽどすっきりすると思う。「報告書を提出しなければならない」でもよい。

- 確認が必要だから「できる」ではない方がよい。
- 業務の中では必ず提出させることになっている。
- 諮問書 P.4 4 「東村山市ふれあい収集事業実施要領 別記様式第1号」の申込書の項目について、高齢者となると緊急時の連絡先がない方がかなり多く、そういった人の対応をどうするのかという点と、地域包括支援センターの意見等の項目には何を書くのかをお聞きしたい。
- 緊急連絡先については、その方に関わっている方々と現地確認しながら申請書の記載欄に記載をしていただく。
- 必ず誰かの連絡先を書いていただくということになる。
- 家族や親族なのか別の方なのかということはあるが、必ずその方との接点のある方の連絡先を書いていただく。
- 地域包括支援センターの意見等の項目には何を書くのか。
- 地域包括支援センター等の現地確認に関わった方が申込書の項目では記載できない範囲について、細かく書ける方がよいのではという話があり、この欄を設けている。
- かなりプライベートな情報が記載される可能性があるのか。
- 申込書事項の他に必要な事項で必要最低限のものということにはなる。
- やはり申込書の全てを収集者に渡すのは危険度が高い。あるいは、パソコン等に要約した方がよい。
- 受託者には障害者、高齢者等の生活弱者に対する理解・認識を持ってもらいたい。そうしないと安否確認もできないし、誤った認識で業務をされては、ごみを出そうとして嫌な思いをしてしまうという場合もあるため、正しい認識を持って対応してもらうようにしてほしい。
- 受託者に提供する個人情報の種類を精査し審議会に報告をお願いしたい。以上を条件とし、本件について諮問どおり行うことを「可」とする。

○「東村山市中学校給食予約システム利用に係る業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び学務課の回答

- 諮問書 P.1 「3. 受託者が取扱う個人情報の種類」(10) に生活保護受給の有無とある。この情報は、特に他の生徒へ知られてはならない情報である。他の生徒などへ知られないようになっているのか確認したい。
- 生活保護受給の有無は、就学援助の制度の給食費の補助の有無に必要な情報として取り扱うこととなる。この情報も含め、個人情報が漏えいしないようセキュリティ管理については決定した受託者と詰める。
- 就学援助では他にも補助や免除などされるものがあるが、このシステムでは給食費に必要な情報を取り扱うということで良いか。
- お見込みのとおりである。
- これは、生活保護受給の有無ではなく、就学援助の有無としても良いのではないか。先ほどの委員がおっしゃったとおり、生活保護受給の有無は、特に他の生徒に知られたくない情報である。
- 生活保護を受給されている方と、単に就学援助の方とでは、給食費の支払い方が

異なる。

- それで敢えて情報を分けて、必要なメッセージをシステムで管理するという
ことで理解した。
- 申し込み方法は一緒か。
→ 一緒である。
- 申し込み方法が同じで、他の生徒、例えば友達に漏れたりすることはないとい
うことか。
→ お見込みのとおりである。
- 諮問書 P.3 8 「仕様書 (案)」 8 (2) イについて、学年が変われば学籍番号な
どその生徒の個人情報が変わる可能性がある。そういった変更は、本人や保護者
が逐次行うのか、学校や市が行うのか。
→ 進級にともなうものは、学校から市教育委員会にクラスや番号などを教えても
らい、市教育委員会から受託者へ通知する形を想定している。
- 進級以外で、例えば転校でその学校を出たり来たりとあると思うが、その場合の
情報のやりとりはその都度行うのか、それとも何か月かに一回といった形で行
うのか。
→ 返金手続きなどもあるので、その都度行うことを想定している。
- 諮問書 P.2 「4 個人情報を取り扱う作業の留意点」(4) ②について、インター
ネット環境が無い家庭や本システムの利用を希望しない家庭はマークシートの
提出とあるが、その方についての登録はするのか。
→ (4) ①に記載のとおり、このシステムを希望するかた全員、初回の利用登録は
必要となるので、「利用登録書」の提出をしていただきシステムへ登録する。そ
のうえで、インターネット環境がないなどご家庭でこのシステムを利用できな
いかたやしないかたの予約については、マークシートでやっていただくもので
ある。
- そのマークシートは生徒が学校に自分で持ってきて提出するのか。
→ お見込みのとおりである。学校にマークシートが保管されているので、マークシ
ートを希望する生徒に渡し、生徒が学校に提出する。
- そうなると、マークシートの作業をやる生徒が目立って、もしかしたら、他の生
徒、友達に、あいつはインターネットが無いんじゃないかと思われる心配があ
る。マークシートの作業は、学校ではなく、どこか違う場所でやるなど、そうい
った配慮をしていただきたい。
→ ご懸念の点は委員おっしゃる通りで、配慮するよう考えている。また、今 GIGA
スクール構想で、生徒 1 人 1 台にタブレット端末の配付が進んでいるので、それ
を使用して申し込みが出来れば、ご懸念の点の解消になるのではと考えている。
ただ、配付したタブレット端末を使用するのという点は、今後のお話で確定した
ものではない。
- 諮問書 P.6 「予約システムの概要」中に、調理業者などいろいろなかたがこの
システムにアクセスされるようになってきているが、閲覧記録などはきちんと残る
ようになってきているのか。
- データのバックアップ体制も気になる。
→ 受託者はこれから行うプロポーザル選定によるところなので、選定後にバック
アップ体制など確認するようにする。
- 既に導入している自治体があるようだが、導入されているところで不具合やト
ラブルなどの情報交換をされたほうが良いではないか。
→ 近隣自治体でインターネット回線を使ったスクールランチの予約システムを既
に使用しているところがあり、その自治体から情報収集は行っている。受託者選

定後のシステム構築の際には、同様のシステムを導入している自治体などから情報を収集し、セキュリティ体制などの参考にしていこうと考えている。

- 諮問書 P.3 4 「仕様書 (案)」 4 (1) に、システム利用対象者数は、市立中学校全校の生徒と教職員の数で、3, 800人程度とある。生徒や教職員全員が給食を利用しない、このシステムを利用しない可能性があるが、この人数について説明いただきたい。
 - 最大の人数である。
 - ちなみに、給食を利用される割合はいかがか。
 - 喫食率は約50%である。
 - 個人情報の取扱いとは直接関係がないが、諮問書 P.5 2 「利用登録書 (案)」について、押印箇所があるが、印鑑の必要性について政府が検討していることもあるので、こちらの申請書の押印欄についてもよく精査いただきたい。また、一見して記載方法が分からないと感じたので、わかりやすいよう工夫していただきたい。
 - 検討させていただく。
 - システム導入後は、保護者のかたへの説明をきちんとしていただき、また、生徒同士で漏れてはならない情報が漏れないよう配慮いただくことで、「可」とする。
- 「東村山市新財務会計システム構築作業委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び情報政策課の回答

- 諮問書 P. 2 「4. 個人情報を取り扱う作業の留意点」(3)の説明で、従事者の名簿は受託者側のセキュリティ確保の観点からできないとのことだが、この名簿提出の意味についてどうお考えか。
 - 事故などが発生した際の原因究明や追跡のためと承知している。
- その通りである。市の個人情報保護の観点から、今まで名簿の提出をさせていたはずである。個人情報を取り扱う従事者が漏れた場合、その従事者に接触を図る者が現れてそこから個人情報が漏れいしてしまうおそれがあるとのことだが、この名簿を持っているのは市である。それでそれだけの理由で認めてしまっても良いのかということが一つある。また、諮問書 P. 17、18 「仕様書 (案)」 4 (2) に「プロジェクトマネージャ、担当技術者を明確に記載した体制図を提案時に提出すること」とあるが、これとの関係性はどうか。それから、諮問書 P. 47 「特約条項」第8条第3項の「受託業務従事者のうち特定個人情報を取り扱う者を選任し、明確化するものとする。」との関係性もそうである。確かに作業場所にカメラが設置されているから漏れいが発生したときの追跡などは可能であるとの主張は理解できるが、それでも今までの市の主張や考え方と矛盾を感じる。
 - 受託者では、漏れいなどの事故が発生した際は、カメラなどによってその事故が起きたときに作業をしていた従事者の確認が可能であり、そこから原因などの追跡が可能となっている。市が求める対応が可能であることを前提に、名簿の提出はできないということと同っている。
- 受託者は、だれの責任で、原因で、事故が起こったのかを自分たちで明確にするのは当たり前である。それを明確にすることは当然の話であって、そのことと名簿の提出が出来ないということとがしっくりこない。市は、提出を受けた名簿を受託者以外に渡したり見せたりするわけではない。初めの説明にあった接触と

は、だれの接触を想定しているのか。市の職員か。

- 受託者側にも個人情報の取扱いを定めた規程や個人情報の取扱いを管理するコンプライアンス部門があり、たとえ相手側が市であってどんなに安全であっても、取扱いを定めた規程など決まりごとが崩れてしまうということで出来ないとのことである。
- そうであれば、先ほどの説明のように、追跡などが可能だから、受託者がそういつているのであればしようがないで終わらせるのではなく、理由書を提出させ、その内容によって判断するなど、さらに踏み込んだ対応が必要だと思う。仕様書など契約書の中で明確にし、提出を求めているものはそれに従って提出させるのが当然である。だが、もしそれがどうしてもできないとなったら、なぜ出来ないのかを明確化した理由書の提出をさせ、その内容を見たうえで市として判断すべきである。
- 委員おっしゃるとおり、理由書の提出をさせ、そのうえで判断する形とさせていただく。
- そうしていただくようお願いする。
- 情報政策課なのでよくご存じかと思うが、この件のように名簿の提出をお願いしてもお出しただけでないケースはあるのか。
- 前例に関しては手元にそういったデータがないのでお答え出来ないが、この受託者については、個人情報やマイナンバーを扱うものも多い会社になるので、個人情報の規程が他の受託者と比較してもしっかり作られているといった印象はある。
- 先ほど委員がおっしゃっていただいたことは重要で、市が信用されていないととれる。市の職員は、地方公務員法などで守秘義務があつて違反したら大変な罰則もあるのに、受託者はその市から受託者の秘密が漏えいするといった心配をしているととれる。受託者には、我々は法律で守秘義務が課せられていて、違反したら罰則もある、しかも情報管理の部門であるといった主張をしていただいて、もう一度ご議論されたほうが良いと思う。
- 名簿の提出は、事故などが起きた際に備えるとともに、提出してもらうことでそこにある従事者に自覚と責任をもってもらうという意味もある。自分は東村山市のこういう仕事をしているんだっていう自覚を持たせる意味もあるので、そういう点からもご提出いただきたい。また、これまでこの審議会では委託業務についてたくさん取り扱っているが、受託者に押されて市が受託者の言いなりになってしまわないかという懸念が常にある。そういった点からも、この名簿の提出について考えていただいたほうが良い。
- 実際に事故が起きたときのマニュアルなど、市にはそういうものはあるのか。
- 市のほうではインシデントのそういったマニュアルはある。
- それを受託者と突き合わせることはあるのか。
- 市の情報セキュリティから、それをどこまで外部にお出しできるかという点と、受託者の個人情報保護規程にもお出しいただける部分と難しい部分があるので、突き合わせは特に行っていない。
- 事故が起きた際の体制なども、受託者ときちんと打ち合わせて、単に受託者が言っているから大丈夫だとするのではないようにしていただきたい。
- 事故が起きたときに、受託者はこう対応したと言って、対応は済んだと言ったとしても、市としてはそれで足りない場合もあると思う。
- 諮問書 P. 16 「仕様書 (案)」 1 (2) (ア) について、データの保存年限が、「契約終了時までもしくはその年の年度末より原則 10 年」とあるが、この差は何か。

- 5年契約を想定しているが、契約が更新され、5年以上継続されることも想定される。この場合、契約終了時までとすると、契約初期のデータなども契約終了時まで残すこととなり、そうするとサーバの容量、また、そこまで長期に渡って保存しておく必要があるのかといったこともあったので、そのような記載にさせていただいた。
- それであれば、「もしくは」ではなく、「契約終了時まで。ただし、契約が更新された場合は10年とする」など、分かるように記載いただきたい。
- 諮問書P.76について、(2)②に「破壊作業直前の記録装置の写真が添付」とある。この資料に添付の写真も、破壊前のものと見受けられるが、破壊作業後の写真でなければ意味がないのではないか。
- 磁気破壊を行い、穿孔処理後の穴をあけて破壊した写真である。
- この後粉碎処理をするのだろうが、おそらく粉碎してしまったら粉々になってしまうので、この写真となっているのではないか。
- 粉碎処理後の写真添付はないのか確認をしておいたほうが良い。
- セキュリティのアップデートについて。例えばzoomは、頻繁にセキュリティの更新が行われるが、その都度料金が発生するのではなく、最初の契約に含まれている。この契約も、セキュリティのアップデートが契約内容に含まれているのか、契約書からは読み取ることができなかつたので確認したい。契約する段階で安全だったものも、期間が経過するにつれて陳腐化してくる可能性は十分にある。そうするとセキュリティ上の問題が発生するのではないか。その辺のセキュリティ対策として、アップデートが常にされるようなことは、この手の契約では明確になっていることが多いので、この契約でもそうになっているのか、ご確認いただきたい。
- 諮問書P.16「仕様書(案)」第2章1(3)⑨データセンターにて、「ウイルス、サイバー攻撃等の危険に対する万全の体制があること」としている。
- 今ご指摘したものがこちらに含まれているならば良いが。
- この記載についてもう少し厚くする。
- 市として大きなシステムの入れ替えかと思われるが、更新はどのくらいの期間で想定しているのか。
- 5年間の継続契約を予定しているので、5年ごとを想定している。
- 今回指摘した点を調整していただいたうえで「可」とする。報告が必要なものは、後日報告をお願いします。

(7) その他

○ 委員名簿について

(情報公開係長)

本日本日お配りした委員名簿について、ご住所や職業欄等のご確認をお願いします。

記載誤りなどがある場合、後日でも結構でございますので、事務局までご一報いただきますようお願いいたします。

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。