

会議の名称	平成21年度第2回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成21年6月29日(月)午後7時00分～8時55分		
開催場所	東村山市役所3階庁議室		
出席者及び欠席者	出席者： (委員) 木村茂光会長・川島岩治会長職務代理・嶋田節男委員・細萱君代委員 (市事務局) 野島総務部長・藤巻総務課長・時岡情報公開係長・湯浅情報公開係主任 欠席者：臼井雅子委員・千々岩浩子委員・土田士朗委員		
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. 総務部長挨拶 2. 諮問書授受 3. 諮問審議 諮問第3号「公共施設予約システム導入及び運用管理委託」(総務部情報システム課) 再諮問 4. 市のセキュリティ体制について説明(総務部情報システム課) 5. 報告 ・「附属機関等の会議の公開に関する指針」の施行について ・平成20年度運用状況報告書の配付		
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公開係 担当者名 時岡・湯浅 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) 総務部長挨拶 (2) 部長より会長へ諮問書授受 (3) 諮問事項 諮問第3号 「公共施設予約システム導入及び運用管理委託」 (総務部情報システム課) 再諮問 (4) 諮問審議結果 諮問第3号「公共施設予約システム導入及び運用管理委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。 委員意見及び情報システム課、公民館の回答 <ul style="list-style-type: none"> ● システムを利用する市民や団体は市にどんな個人情報を提出するのか、そのうち委託業者に渡される個人情報は何かをはっきりさせることが必要である。前回の諮問書に比べ、委託業者に渡す個人情報が整理されて少なくなったのは良い。 ● 資料として利用登録申請書(案)がついているが、利用者が市に提出する個人情報はこの申請書だけと考えてよいか。このうち、委託業者に渡される個人情報はどれか。 			

委託業者が管理するサーバに保存されるのは、申請書の項目のうち 印がついているものが必須項目である。

- 市内在住、在学といった施設利用要件を備えているかどうかはどうやって確認するのか。公民館の申請書のみ、下部の職員記入欄に「添付書類」として会員名簿、在勤証明等と書かれているが、公民館だけは申請時にこれらを提出させるということか。

施設利用要件を確認するために、公民館では今後は会員名簿等の提出を義務付けることを考え、この様式にした。他の施設もこのやり方で利用要件を確認するようにできないか検討中である。なお、スポーツセンターは他市との共同利用ができる施設なので提出書類の必要性も変わってくる。これらの提出書類は市が保管してシステムには入力しないので、委託業者には渡らない。

- システムに登録された情報が常に最新であることが必要だが、サークル団体等の情報に変更があったときはどのように手続きするのか。最初に登録申請した情報に変更があったときは、各施設に備え付けてある変更届に記入・提出してもらう。

変更届の内容は市職員がシステムに入力する。変更届の職員記入欄には、届を受け付けた職員氏名と受付日、システム入力をした職員氏名と入力日、最終確認者名を記録するようになっており、処理経過が確認出来る。また、登録期限を設け数年毎に情報を更新し、無駄な情報、古い情報が残らないような運用を考えている。

- スポーツセンター個人利用の登録申請書にはあて先がない。どの責任者に対して申請しているのかがはっきりするように、登録申請書には「東村山市長、教育委員会」などのあて先が必要である。
- 公共施設予約システム利用登録申請書の様式が施設ごとに異なっているが、統一することが望ましい。

記入必須の項目は何か、委託業者が管理するデータセンターのサーバに保存される項目は何かについて、記入する市民にはっきりわかりやすい様式にすること。

様式の統一や内容については現在調整中である。

- スポーツセンター個人利用の登録申請書に「生年月日」の記入欄があるが、収集が必要な個人情報かどうか再度検討してほしい。収集する個人情報は必要最低限にすること。

中学生以上で料金が変わるため生年月日は必須項目となる。

- 市内在住・在勤・在学の団体かを判断するために、利用登録時に会員名簿や在勤・在学証明書のコピーを提出させるかどうかについて、施設間で統一した運用をすること。

現在調整中です。

- サークル団体や人材バンクの閲覧に使われる情報は、常に最新であることが重要である。情報を最新に保つ仕組みづくり・運用をお願いしたい。登録期限を設け数年毎に情報を更新し、無駄な情報、古い情報が残らないような運用を考えている。

(5) 説明

情報システム課の山田課長補佐から、東村山市の情報セキュリティ体制について資料のとおり説明した(資料の一部はセキュリティに関する非公開事項が記載してあるため、説明後回収した)。

委員質問及び情報システム課の回答

- 最近あった三菱UFJ証券の情報売却事件では、顧客情報データベースに元部長代理が不正にアクセスして情報を得ていた。なぜアクセスできたかという点、アクセス権限をもつ職員のうちすでに異動した者のIDが削除されないままになっていて、元部長代理はそのIDを不正利用したのである。
ID・パスワードは人事異動があればすぐに対応して、新たなアクセス権限者への付与や異動した者のID削除を行うことが重要だが、東村山市ではIDの管理体制はどうなっているか教えて欲しい。
ID管理の重要性は十分認識している。人事異動の情報は必ず事前に人事課からもらい、4月1日異動ならその日の朝にIDの変更を行っている。
- 情報システム課や市民課など庁内の複数課に委託社員が入って仕事をしているが、委託社員も市職員なみにセキュリティ研修を受けているのか。
委託先を選定するときに、セキュリティに関する社員研修をしていることを必須条件にしている。情報システム関係の委託の場合は、さらにプライバシーマークの取得も条件にしている。また、再委託をする場合は必ず事前に市に届け出て承認を得なければならないという契約書にしている。
- 市民課のように委託社員が市のパソコンを操作する場合に、不正な閲覧等をしていないかアクセスログのチェックはしているのか。
市民課、課税課など主幹業務を行っている課については、いつ誰がどの画面にアクセスしたかの記録を課長用パソコンでのみ見られるようになっている。週に数回、最低でも毎月記録のチェックをするよう情報システム課から各課長に依頼している。
- 外部から市のシステムへの攻撃はどの程度あるのか。攻撃がまったくないということはあるので、ゼロという認識の場合は攻撃を見落としている可能性が高く心配である。
小さな攻撃は毎日多数ある。2005年、2009年に全国で大きな攻撃が頻発したときには当市も攻撃を受けたが、結果としては防御できていたためまったく影響はなかった。

(6) 報告

「附属機関等の会議の公開に関する指針」の施行について

総務課の説明

審議会等の附属機関の会議については、原則公開し会議録を作成することが以前から要綱で決まっていたが、具体的な公開方法の統一ルールがなかったため、公開が徹底されていない面があった。これを正すため、総務課と企画政策課共同で統一ルールを作成した。6月1日から「附属機関等の会議の公開に関する指針」という名称で施行している。図書館・情報コーナー・ホームページで、「開催のお知らせ」や会議録の公表を行うというのが主な内容である。

本審議会もこの指針の対象になるため、次の事項について会としてどうするか決定していただきたい。

ア、当該会議を公開するか、非公開とするか。

非公開とする場合は、理由を問われたときに明示できなければならない。

本審議会はこれまで傍聴不可の非公開で開催してきた。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、これから予定している委託契約の情報など)が含まれる事項を審議するためである。

イ、会議録の作成形式(発言委員氏名を掲載するか)

誰がどんな発言をしたのかわかるように発言委員氏名を記載して会議録を作るときは、個人情報のため各委員の同意をいただくことになる。

これまで会議録に発言委員氏名はのせていない。また、ホームページや図書館等での公表はしていない。

ウ、審議会のホームページに委員の情報をどこまでのせるか

氏名、選出区分、就任日、性別、職業、任期等をすでに委員同意の上、ホームページにのせているが、あらためてご意見をいただきたい。

委員意見

- 市の情報公開を進めるという観点からはできるだけ公開する必要があると考える。しかし、これから予定する委託契約の内容やセキュリティ対策がどうなっているかなどを話しているので、傍聴可能にすることで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たりといった危険性がある。
- 市の個人情報の取扱いがどうなっているか、市民にはよくわからない。過剰に不安を持つ人もいる。会議録を公開することで、東村山市ではこの審議会で個人情報の取扱いについて議論していて、必要な程度保護していますよということを市民に理解してもらう方がよい。
- 特定の個人に関する個人情報が審議のなかに出てくることは少ない。
- 委託契約の予定など公表することができない情報が審議内容にあるので傍聴は不可にし、会議録は後日公表としたらどうか。
- 事務局で会議録案を作るときに、情報公開条例に基づき公開出来ない部分は除いて作成したらどうか。
- 事務局で会議録案を作成したら委員に送付してもらい、その内容で公開できるかどうかも含めて我々が確認して、全員の了解を得た内容で公表したらどうか。

審議会としての結論

- 会議の傍聴は不可とする。
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、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)が含まれる事項を審議するため、傍聴させ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たりといった危険性があるため。
- 会議録は後日公表する。ただし、情報公開条例第6条各号に規定する非公開情報部分は会議録に載せない。
- 事務局で会議録案を作成したら全委員に送付する。その内容で公開できるかどうかも含めて委員が確認して、全員の了解を得た内容で指針どおりホームページ・図書館・情報コーナーで公表する。
- 会議録の作成形式はこれまでどおり発言委員名はいれないものとする。
- ホームページにのせる委員の情報は、これまで同意を得て公表していたとおりとする。
事務局了解。今回の会議録からそのように対応する。

平成 20 年度運用状況報告書の配付
資料配付のみ。特に質疑なし。

以上

この会議の資料(諮問書など)は、下記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。