

会議の名称	平成22年度第3回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成22年10月7日(木)午後6時00分～6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・臼井雅子委員・嶋田節男委員・千々岩浩子委員・細萱君代委員 (市事務局) 野島総務部長・宮崎総務課長・湯浅情報公開係主任・星情報公開係主事 欠席者：土田土朗委員		
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5号「自動電話催告システムの新規導入及び保守点検委託」(納税課) 諮問第6号「東村山市営住宅管理システム導入作業及びソフトサポート委託」(管財課) 4. その他		
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公開係 担当者名 湯浅・星 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) 諮問審議結果 諮問第5号「自動電話催告システムの新規導入及び保守点検委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。 委員意見及び納税課の回答 <ul style="list-style-type: none"> ● 現在はどのような形で催告しているのか。 嘱託職員が個別に電話をかけている。 ● 「システムの新規導入及び保守点検委託」の諮問だが、新規導入の際に委託業者がどのような作業をして個人情報を取り扱うことになるのか、諮問書に書いていない。個人情報の入ったデータを渡すのか、個人情報を取り扱う作業をするなら作業場所はどこかといった点が書いてないので、どう審議すればいいのか。 ● 新規導入後の保守点検のときにのみ、委託業者が個人情報に触れる可能性があるので諮問するということが。 委託業者が個人情報に触れるのは、システムが故障して修理などが必要に 			

なった場合のみである。新規導入時には委託業者は個人情報に触れない。

- P.1の「4.セキュリティ対策」の最後に、鍵の管理を行うとある。係長と課長が確認印を押すようになっているが、不在時のルールは決まっているか。

納税課には課長1名、係長が4名いるので、担当の係長が不在のときは残っている他の係長が対応する。

- 確認の責任者がいつもいるとは限らないので、不在時のルールを決めておくことが大事である。これは意外となあなあになってしまって空洞化してしまうのでお聞きした。

- 保守点検時に職員は作業に立ち会うのか
立ち会う。

- 自動電話催告システムにUSBメモリ等の外部記憶装置を接続したり外したりした履歴は残るか。

今はわからないので後日確認する。

- 職員が立ち会うとはいっても、トイレ等席を外す可能性もある。委託業者が悪意をもって情報を写し取るようなことがあっても、USB等を接続したり外したりすれば記録が残って、後で確認できる仕組みがあった方がベターと思う。疑ってばかりいるわけではないが、そういう仕組みが最近のシステムには入っていると思うので委託業者に確認してほしい。

報道される漏えい事件では、記録媒体は職員に許可をとってから使うルールにしているけれど、ルールが崩れていって、知らぬうちに記録媒体を接続されて情報が持ち出されるケースが多い。よく確認しておいてほしい。

- その点は確認だけでなく、P.13の仕様書に明記するという形をお願いする。きちんと文書化するということが大事なので。

- 記録媒体出し入れのログをパソコン自体に記録するというのも一つの方法だが、USBメモリそのものにも、これは誰が使用しているUSBメモリだという記録を固定させることが大事ではなからうか。USBメモリを差し込むと、コンピュータの方に「いつ、誰の管理しているUSBメモリが差し込まれた」と記録が残るようにする。今の世の中なら当然そういう技術的な管理ができると思う。漏えいがあった時には記録を遡って、漏えいしたデータは誰がいつ差し込んだUSBメモリのデータかということが追跡できる。システム構築するときにはそこまでやっていただけた方がよいかと思う。

自動電話催告システムというのは消費者金融ではだいぶ前からやっていて結構効果が上がっている。私も会社で担当していたこともある。ある程度できることはやって収納率を挙げていくというのは大事だ。ただ、一番肝心の納税者の個人情報漏れないようにするためには、ハード的なシステムの中にもチェック機能を入れておくということが大事だと思う。

- USBメモリを扱う担当は何名で、何本使う予定なのか。

収納対策係長と職員の2名でUSBメモリは1本を使う予定である。

- 2人で1本であれば、USBメモリと同時に誰が入力したかというのをシステムの中に残しておく。できれば、使用者ごとにUSBメモリは分けておいた方がはっきりすると思う。今は安価なので。

記録媒体の使用は市の中でかなり厳しくしており、本来は使わないというのが原則になっているので、2本にするのは難しい。

- 使用するUSBメモリを特定しておき、それ以外のものを差し込んだときにこのUSBは受け付け不可と拒否するようシステム化しておく安全で

ある。

- 実際に接続したときにちゃんと記録に残ったり、誰が使用したかということがわかれば二重の意味でチェックできる。
- ソフトウェアのテストというのが入っているが、これはいつも新規導入の時には問題になるのだが、テストデータは別にあるのか、それとも生データでテストするのか？
テストデータを使う。生データではテストしない。
- このシステムにはプリンタがあるが、テスト時に印刷しても、市民の個人情報印刷されることはないと考えてよいか。
そのとおり。業者が定期点検等で来たときも、テストデータを使って点検してもらうのが基本と考えている。
- ハードウェアが故障して業者が修理するときなどに、中に入っている個人情報が漏れいすることが多いので質問するのだが、ハードウェアは役所がリースするものか、委託業者のものか。
市がリース契約するものである。5年契約だが、リース期間が切れて返還する時にはリース業者に来てもらってハードウェアの中のデータをすべて削除させ、それから返還すると考えている。

このほか、業者向けのID・パスワードの運用に関する質疑があったが、市の情報セキュリティ体制に関する質問であり、情報公開条例第6条第7号に該当する情報のため会議録には記載しない。

諮問第6号「東村山市営住宅管理システム導入作業及びソフトサポート委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

委員意見及び管財課の回答

- 今はどのように情報を管理しているのか。紙媒体等で管理しているのか。パソコンでエクセルやワードを使って情報を管理している。
- データの移行作業は管財課や市役所内部でやるということだが、このときデータはどういう形態で委託業者に渡すのか。
エクセルのデータで渡す。
- USBメモリなどの媒体を使って渡すのか。
委託業者は管財課の事務室内のパソコンを使って作業するので、もともとそのパソコンに保存されているエクセルのデータを呼び出して、同じパソコン上のシステムへ移すことになる。媒体は使わない。
- 移行作業を委託業者だけに任せてしまうのか、それとも管財課職員が作業に立ち会って確認するのか。
- 移行作業に市の職員が立ち会うということが契約書のどこかに書いてあるか。移行作業をする個人情報は収入など重要なものが多い。一人で業者が作業していて、メモリースティックを使うとかメモするなどして不正に個人情報を取得されると大きな問題になるので、管財課の職員の監視の下で作業を行うことを契約書に明記しないと怖い気がする。
移行作業には管財課職員が立ち会う。
- 基本的に移行したデータは外には持ち出さないということか。紙媒体でも渡さないという理解でよいか。
そのとおり。

- この住宅管理システムというのは、一つ新しいサーバーか何かを入れるのか。
サーバーは入れない。一台のパソコンにシステム自体が入ってしまう。
- 移行手順としては、まずシステムがきちんと動くかどうかをテストデータで検証して、上手くいくとわかったら本番データを移行する形か。漏えいが一番危ないのはデータ移行作業時だと思う。本番データを移行してからシステムが動くかのテストをするのか、テストデータである程度まできれいにシステムが動くということを確認した後に本番データを移行し、最終確認のみ本番データとするのか。移行のプロセスによって、情報が漏れやすい移行と漏れにくい移行というのがある。この辺は情報システム課の方が詳しいかもしれないが、データ移行のやり方を一番心配している。
今考えている業者は、同様のシステム導入を全国で160市町村やっているので、これから改めて新しいシステムを作るのではなくすでにパッケージになっている。
- ということは、おおむね完成しているシステムを入れて、そこにデータ移行するということか。
そのとおり。
- さっき会長がおっしゃった「作業に市職員が立ち会うことを契約書に明記した方がよい」というのは、契約書約款第13条に「甲は、乙に対し必要があるときは、委託業務の処理状況について甲の職員を立ち合わせることができる」という文言があるので、これでよいと考えるのか。会長はもっと文言を明確にとお考えかと思うが。
- 委託業者はかなり重要な個人情報を取り扱うので、同じ事務室内に管財課職員がいるから大丈夫という感覚では困る。例えば、職員は昼は食事で行なくなってしまうのに業者は納期が近いので昼休みもやっているといったことでは危険である。なんとなく周りにはいるからいいのではという状況だけを想定していたらまずいと思う。
職員は課長含めて4人いるので、委託期間で業者が作業しているときには食事や休憩は交代でとる体制をとることにする。これまでも市営住宅の募集時など繁忙期は交代制にしている。
- 第13条の「必要があるとき」の中に、特にデータ移行のときは絶対に立ち会うと明記してほしい。移行作業を安全に行うのが一番重要だと思う。
了解した。
- 今言われるように移行時が問題になると思うが、このシステムのパッケージソフトはウィンドウズOSのどのバージョンで動くようになっているのか。市役所のワードやエクセルは2003ぐらいの古いソフトを使っていることが多い。古いワードやエクセルで作られたデータは、システムへ移行しようとしてもよほど技術的に上手くデータ変換しないと移行できない。何度もデータのコピーや変換を繰り返さないと新しいシステムのパッケージソフトに移行できない可能性がある。この時に出来た複数のコピーデータが散逸すると問題がある。
それからウィンドウズXPでシステムを動かすとすると、XPはメーカーサポートがまもなく切れるのだが、委託業者はそれにどう対応するつもりなのか。データ変換のときのコピーの散逸をどう防止するかという点と併せて注意した方がよい。
- 今のような問題への対策は、総務課と管財課だけではコンピュータの知識に限界がある。情報システム課などそれなりの部署に相談して危険が無い

ようにしてほしい。

- 「移行時にデータ変換を繰り返すことで、データの散逸・漏えいの危険性があるのではないか。こういった危険性にどう対応するか」ということを市から委託業者に確認してほしい。業者におまかせで丸投げするのではなく、作業内容を確認した方がいい。
- 移行時の危険性については、市から業者にこういう心配もしているということ伝えて、それについてはどのようにしていくかということきちんとして業者から書面で頂くということをお願いしたい。
了解した。
- P. 17の情報セキュリティ合意書のなかで、履行に関する条件の1のに、「上記の基準書について必要により提示が可能であること」と定められている。必要によりとなっているが、市として新規の委託業者であれば必ず提示させるルールにしてほしい。この文言だと必要に応じてなので、所管課の判断で求めなくても済んでしまう。
- 今回はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）とプライバシーマークを取得している業者だが、これらの資格は更新制になっている。ISMSは3年、プライバシーマークは2年。プライバシーマークは時々、やるのが面倒くさくなるのか一度取得しても更新しないという会社もあるようなので、定期的に資格を更新しているか確認をした方がいい。
そのようにする。
- 他市は同様のシステム導入はやっているのか。
市営住宅を持つ23市のうち約半数は導入している。

このほか、業者向けのID・パスワードの運用に関する質疑があったが、市の情報セキュリティ体制に関する質問であり、情報公開条例第6条第7号に該当する情報のため会議録には記載しない。

(4) 報告
・特になし

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。