

会議の名称	平成26年度第6回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成27年2月13日(金)午後6時30分～8時00分		
開催場所	東村山市役所 北庁舎2階 第3会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者： (委員) 臼井雅子会長・嶋田節男委員・田村初恵委員・杉本みさ子委員・羽生田孝雄委員・水越久吉委員・水戸部瑞江委員 (市事務局)・瀬川総務課長・湯浅情報公開係長・須藤情報公開係主事</p> <p>●欠席者：當間総務部長・清遠総務部次長</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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 総務課長挨拶 2. 会長へ諮問書授受 3. 諮問審議 <ul style="list-style-type: none"> ・諮問第13号「生活保護受給者等資産調査業務委託」(生活福祉課) 4. 報告 <ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラの設置(中央公民館、秋水園) 		
問い合わせ先	<p>総務部 総務課 情報公開係 担当者名 湯浅・須藤 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) 総務課長挨拶 こんばんは。今年に入ってから3回目の個人情報保護運営審議会となります。皆さんお忙しいなか、日程等をご調整いただきまして誠にありがとうございます。本日は諮問が1件、報告が1件です。また、本日は総務部長と次長が他の公務のため欠席しますことを予めご了承いただきたいと思います。本日はよろしく願いいたします。</p> <p>(2) 諮問書授受 総務課長から臼井会長へ諮問書を手渡す。</p> <p>(3) 諮問審議</p> <p>○ 諮問第13号「生活保護受給者等資産調査業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。</p> <p>※委員意見及び生活福祉課の回答</p> <p>● 諮問書1ページ【1 委託理由】の中段に、「年金受給権の調査により受給資格があると判明した被保護者が、自身では裁定請求手続が行えないため、地区担当員が年金事務所に同行する場合も多くなっている。」とあるが、自身で手続を</p>			

行えないケースというのは具体的にどんな場合か。

- 年金の受給資格があるが障害や高齢等により手続に行けない、手続方法がわからないといった場合に、現在は生活福祉課の地区担当員（ケースワーカー）が同行して手続を行っている。
- 手続に同行する身寄りが無い方の場合に、同行するという理解でよいか。また、年金事務所で手続を行う際は半日ほどかかるときもある。同行し手続を行うとなるとかなりの時間を要すると思うが、今はどの程度まで支援しているのか。
- 年金受給権があるのに障害や高齢等により本人や家族だけでは手続がわからない、できないというケースは結構ある。地区担当員が同行して手続することにはかなりの時間を要するが、年金裁定手続をきちんと行わなければ生活保護費の算定に影響してくるので、そこはしっかり支援しなければならない。当市は被保護者が多いが、適正な保護につながるように努めている。
- 諮問書4、5ページ【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】に、「紙媒体の個人情報については、外部に持ち出すことを禁止する。」とあるが、年金裁定手続等に受託者の資産調査支援員（以下「支援員」という）が同行する際は、相手機関から個人情報の書かれた書類の提出を求められると思う。個人情報書類を外部に持ち出さずに委託業務ができるのか疑問である。
- おっしゃるとおりである。年金裁定手続や損害賠償の求償事務に支援員が同行するときは、手続に必要な最小限の個人情報書類を持ち出すことになる。
- 支援員が紙媒体の個人情報を持ち出したときに、自宅に持ち帰らないように指導する必要がある。
- 外部に持ち出して業後にそのまま自宅に帰られてしまうと漏洩のリスクが高くなるので、必ず生活福祉課に戻してから帰ってもらう。
- 個人情報書類を持って同行している場合は、支援員が生活福祉課に戻るまでは、生活福祉課職員が閉庁後も待機して、個人情報書類が戻されたことを確認するのか。
- お見込みのとおり。
- 本委託事業では、本人が手続にいけない場合に支援員が代わりに年金裁定手続に行く「代行」も行うのか。
- 本人から委任状をいただき、代行する場合もある。
- 支援員が代行を行う際は、年金手帳・印鑑など手続に必要なものをご本人から預かると思う。ご本人から何を預かったか、ちゃんと返還したかについて、受託者側の責任者もしくは生活福祉課が後で確認できる仕組みはあるのか。預かったものの紛失などのリスクを考えると、確認できる仕組みが必要ではないかと思う。
- 金融機関では、顧客から個人情報書類などを預かるときのために「預り証」という様式を作っている。実際に預かる時は「預り証」に「印鑑、預金通帳」など預かったものを記入し、ご本人に預かった証拠として渡す。本業務でも代行時のために「預り証」の様式を作っておき、預かるときは預り証に記入してご本人と支援員両方が預り証を保管するようにすると、預かった書類等は何かを後で確認でき、安全だと思う。
- 諮問書4ページ【4 個人情報を取り扱う作業の留意点（2）責任者の配置】に「法人内に個人情報管理責任者を配置させる」とあるので、受託者側の個人情報管理責任者は「法人内」にあり、必ずしも生活福祉課事務室にいるわけではない。そうすると、代行時の預かり内容を確認できる仕組みは受託者側の責任者だけでなく、生活福祉課も後日チェックできる仕組みにした方がよいと思う。

- 支援員が代行時に個人情報書類等を預かる場合に、何を預かったのか、きちんと返還したかを書面等に残す仕組みは必要と思う。受託者と検討する。
- 諮問書 1 ページ【2 委託内容】の 2 行目に「市は、収入・資産調査等が必要な対象者が出た場合」とあるが、生活保護の申請者全員を調査するのか。
- 申請者全員を調査する。また、生活保護受給中の方が 65 歳になるときに年金受給権について調査する。つまり新規申請時調査と、年金受給権や損害賠償請求権に関する随時調査を行う。
- 諮問書 4 ページの中段に、「市は、市ファイルサーバー（Wドライブ）内の受託者・生活福祉課専用フォルダにのみ、受託者のアクセスを許可する」とあるが、本委託事業用のフォルダを作成するという意味か。
- お見込みのとおり。
- 調査結果として、諮問書 3～4 ページの（1）から（25）の個人情報データが市の専用フォルダに保存されると思うが、そのデータは支援員が入力するのか。
- 支援員が入力する。
- 委託事業開始後は専用フォルダに調査結果データが順次蓄積されていくので、最終的に 27 年度以降の新規被保護者のほとんどの調査結果がフォルダに保存されることになると思う。この場合に、支援員がフォルダ内のすべてのデータを見ることができるとすれば、個人情報の取扱いとして望ましくないと思う。また、たとえば複数の支援員がいる場合、他の支援員が調査した方の結果も見ることができるのか。後者の場合は、閲覧制限を設けた方がいいと考える。
- 1 名の支援員が入力することを想定している。
- 支援員を増員する場合は、閲覧制限について検討した方がよいと思う。
- 承知した。
- 調査対象者は何件ほどを想定しているのか。
- 生活保護新規申請時の資産調査では、通常、金融機関と生命保険会社の計 18 社へ照会をかける。昨年度は年間 6,588 件の調査を行った。これに加えて、年金受給権の調査などが随時加わるので、さらに増えると考えている。
- 収入・資産、年金受給権など全ての調査を支援員が行うのか。
- 調査は支援員が行い、調査終了時にケースワーカーに引き継ぐ。
- ケースワーカーが調査を必要と判断した場合に、受託者に調査を依頼するのか。
- お見込みのとおり。
- 年金手続に同行するといった行為は被保護者に対する指導や支援の側面があるので、事務的な調査といえども本来はケースワーカーが行うなかで被保護者との信頼関係を作り自立支援につなげていくものだと思う。支援員に調査を任せることとケースワーカーの本来業務の兼ね合いをどう考えているのか。
- 当市だけではなく全国の福祉事務所が同じ悩みを抱えている。被保護者の増加に伴いケースワーカーが充足しているかどうか議論になるが、ケースワーカーの本来業務はケースワークだと考えている。しかし、生活保護に関する業務には多くの事務作業があり調査業務も膨大となっているので、今回そこを委託したい。もちろん被保護者との信頼関係は何よりも大切なので、信頼関係を保ちつつケースワークに力を傾注できるよう業務体制を整えていく必要があると考えている。
- 調査の途中経過を支援員からケースワーカーに報告するよう義務付けしているか。調査途中で、それまでにわかった事情により今後の支援方針を変更した方がよいこともあると思う。支援員とケースワーカーが密に連絡を取るようにはしないと適切な支援ができない。資産調査を単なる事務作業と考えてしまうと、

ケースワーカーと被保護者の信頼関係を構築できなくなるおそれがある。

- 決して事務的作業だと軽んじているわけではなく、信頼関係を構築していく必要性があることは承知している。調査業務を丸投げするのではなく、ケースワーカーは支援員から途中経過報告をしっかりと受けて、被保護者の状況理解に努めていく。
- 4月から始まる「生活困窮者自立支援事業」も中高年事業団やまて企業組合（以下「やまて」という）に委託するという一方で、たとえば生活困窮者だが生活保護の受給要件にはあたらない方がいる場合、その方には「生活困窮者自立支援制度」を勧奨するのか。
- お見込みのとおり。「生活困窮者自立支援事業」では、生活困窮者の相談窓口と生活保護の相談係を同じフロアに設置し、連携をしながら事業を実施していく。
- 先ほどの専用フォルダに蓄積される調査データの件だが、どこまで受託者に蓄積データを見せるかというのは難しい問題だと思う。例えば被保護者全員のデータが入っているフォルダであっても、「本来業務からいったらこことこのデータしか使用しないはずなのに、全然違うデータにもアクセスされている」といった不審アクセスを1か月ごとにレポート出力してチェックできるようなアクセス監視分析アプリが入っていれば、情報漏洩対策のための所管課の負担はずいぶん軽くなると思う。こういったアプリは、受託者と一緒にデータを扱う業務委託では必ず必要になってくる。他部署のフォルダを見られないよう閲覧制限をかけることは簡単にできると思うが、アクセスを許可したフォルダ内で不要なアクセスが行われていないかをチェックするには、専門のアプリの導入が必要と思う。受託者の不審アクセスを抑止するために、情報政策課と導入を検討してもらいたい。なお、監視分析アプリの導入の有無を答えること自体がセキュリティ対策としてよくないので、次回の審議会でのこの質問への回答はしないで結構である。

(情報公開係)

- 近年、全庁ファイルサーバー内に受託者と所管課が共通に使用するフォルダを作成し、そこにデータを保存して両者で使用するという業務形態の委託がスタートしている。アクセス権を付与されている受託者は、そのフォルダ内はすべて閲覧できる状態になる。アクセス許可しているフォルダで「このデータは、Aさんは閲覧してよいがBさんは駄目」というように閲覧制限を設けるのは、パスワード設定の方法があるがデータ件数が多いと煩雑になるなど難しい。現時点での本委託業務における対策として考えられるのは、年金受給資格調査や新規申請時の資産調査が終了して今後は資産状況に変化が見込まれないなど再調査の必要がない方のデータについては、調査終了後に、受託者との共用フォルダから生活福祉課職員しか閲覧できない別フォルダに移動することで。今後も調査が続く方のみ共用フォルダに残すというこのやり方で業務に支障がないか、生活福祉課に検討をお願いする。
- 契約仕様書の【6 実施体制（1）】に「資産調査支援員（以下「支援員」という。）」とあり、（5）と（7）には「調査員」とあるが、同じ人を指すのか。
- 同じ人である。記載ミスであり、修正して表現を統一する。
- 諮問書9ページ【資産調査依頼票（案）③年金調査】および16ページ【年金受給権等 調査依頼内容（案）1. 依頼内容 ①】に「障害年金」の文言があるが、障害年金は支給事由の一つなので、文言を「共済年金」に訂正した方がよい。
- そのように訂正する。
- 諮問書23ページ【7 支援員の要件（3）】に「支援を行うに十分な知識・経験を有する者」とあるが、支援員は幅広い知識を求められるので、その要件を

満たす方を選定しなければ業務が停滞する恐れがある。業務を円滑に遂行するために、やまてにはどのような知識・経験を持つ方がいるのか把握する方がよい。

- 支援員には、十分な知識を持っており他の自治体で類似業務を経験していた方などをオファーしていく。また働きぶりを見た中で適正か判断し、適していないのであれば人材の再考をお願いする。
- ベネッセの件でも携帯電話から情報が流出しているが、支援員の私物の携帯電話については持込みを許可するのか。諮問書5ページに、インターネット利用が必要であれば受託者が用意したタブレット端末やスマートフォンなどを使うことは許可するとあるが、このスマートフォン等は受託者が業務用として支援員に支給するのか。
- 受託者は支援員に、業務連絡用のPHS（電話機能）と業務でインターネットを利用する時に使うタブレット端末を支給する予定である。支援員の私物のスマートフォン等については、業務中は事務机の引出等に保管させ、使用はさせない。
- そうすると、支援員には事務室に入る際に私物のスマートフォン等を持っていないか尋ねて、持っていれば預かるという理解でよいか。
- 職員が支援員に、机の引出等にしまって業務中は使用しないように声掛けする。（会議後補足：生活福祉課事務室内での業務なので隣に職員がおり、もし私物のスマートフォンを使用していればすぐに気づき注意できる。）
- 諮問書5ページ【(3) 外部回線との接続】に「インターネットの利用などの外部接続が必要であれば」とあるが、支援員がインターネットに接続する必要があるケースとはどういう場合か。
- 例えば資産調査で金融機関に通帳履歴を照会する際に、調査する口座が大阪支店の口座だと詳細は大阪支店に照会する必要があり、照会文書を送るため大阪支店の住所を調べなければならない。こういうときにインターネットで調べる必要がある。
- 市からスタンドアローンのパソコンもしくはタブレット端末を貸し出すことはできないのか。
- 支援員が使用するPHSとタブレット端末は受託者が用意して、業務用として支援員に貸し出す方式をとってもらおう。（会議後補足：市のセキュリティ上のルールとして、受託業務従事者には市のパソコンでインターネットを利用するためのパスワードは付与しないこととしている。つまり、受託業務従事者が市のパソコンでインターネットを利用することは認めていない。）
- 諮問書11ページの同意書の※印の文章だが、情報提供する個人情報について意味が非常にわかりづらいので修正をお願いする。個人情報の提供等について本人に同意をいただくときは、「どのような情報をどんな目的でどこに伝えてよいか」をわかりやすく記載し、読んだ方にきちんと理解・納得いただいた上で同意を得る必要がある。
- 現状においても、文言のみでなく口頭でもわかりやすく丁寧な説明を行い、ご理解ご納得いただいたうえで同意いただいているが、ご指摘のとおり一部文言がわかりづらいため修正させていただく。
- 委託の成果をどのように評価するのかは難しいと思うが、今後も委託事業を円滑に実施していくためにも、事業の成果および改善点などをしっかり残して市に委託業務のノウハウを蓄積していくようお願いする。
- 承知した。

(4) 報告

○ 秋水園および中央公民館に防犯カメラの設置（管理課、公民館）

防犯カメラを秋水園内と中央公民館に設置する件につきご報告する。市では、平成18年に小学校、20年に市立保育園に防犯カメラを設置している。カメラで常時撮影することにより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、審議会に諮問し「可」の答申をいただいてから設置した。その後は、「これまでの諮問で出た注意点を守って運用するのであれば、諮問ではなく報告でよい」と皆様のご了承をいただき、報告を行っているところである。

今回の1件目、秋水園内への防犯カメラ設置については、平成20年に4台設置したときに総務課への連絡がなく報告がもれていたものだが、先月末に新たに2台付けたと連絡があったため、まとめて報告させていただく。

秋水園内には粗大ごみを自分で搬入する市民の方の立ち入りがあり、この方々がカメラに映ることになる。粗大ごみの重さによって処分手数料が変わるため、重さをはかる計量棟付近に4台、これは以前からついていたカメラである。新たな2台は、手数料支払い場所が映るように向かいの「し尿希釈投入施設」付近に設置した。24時間撮影で、撮影データは事務所棟の守衛室と「し尿希釈投入施設」機械室に置いたデジタルレコーダーのハードディスクに一定期間保存し、上書きを繰り返す。これまでの諮問でいただいたご意見に沿った運用として「防犯カメラ稼働中であること、警察から依頼があれば撮影データを提供することもあること」を周囲によくわかるように掲示すること、という点については、出入り口の3か所と手数料支払い場所に、カメラの絵がついた周知ポスターを掲示している。データの管理責任者は市の管理課長とし、警察から署長印の押された捜査照会書により撮影データの提供を求められたときは、資料の2枚目「撮影記録の外部提供」という用紙を起案書に添付して、市長決裁を得たのちに提供する。撮影データの提供時・返還時は、その日時と担当者を記録に残す。

次に中央公民館について、こちらは平成27年4月1日に3台設置を予定している。カメラは1階の正面玄関とエレベーターホールの出入りを撮影するもの、裏側の出入り口を映すものの3台である。撮影している旨の周知ポスターも掲示する。24時間撮影で、撮影データは事務所内に置いたデジタルレコーダーのハードディスクに一定期間保存し、上書きを繰り返す。データの管理責任者は中央公民館長とし、警察への撮影記録の提供は管理課と同様に行う。

防犯カメラ設置については以上である。

【質疑】

- 平成18年に防犯カメラを設置してからの9年間で、警察から撮影データの提出要請はあったのか。
 - 正確に件数を数えてはいないが、警察に10件近く撮影データを提出している。例えば、市立保育園の近くで事件が発生したときに、逃走した犯人が映っている可能性があるということで提出している。
- 犯人逮捕に貢献できたのか。
 - それは聞いていない。
- 警察に撮影データの提出を求められた場合、各所管は情報公開係に報告しているのか。

- 特に報告を義務付けてはいない。警察から提出を求められることはあまりないので、求められた所管が情報公開係に相談にくることが多く、ある程度の件数は把握している。ただ、撮影データを提出する際に所管課は市長決裁の起案を上げるが、その際に総務課長協議を必須としていないので、全件を把握してはいない。
- 撮影時間とデータの保存期間はどのくらいか。
- 1ヶ月保存した後に上書きする機械もあれば、1週間の機械もある。映す場所や機械によって異なっている。
- 27年7月から中央公民館で耐震化工事を行うが、防犯カメラは工事後に設置すればよかったのでは。
- 耐震化工事により、防犯カメラが故障することはないと考えている。
- 今後、防犯カメラを設置予定の施設はあるのか。
- 東京都は、都内の公立小学校の通学路に防犯カメラを設置する事業を始めた。27年4月以降に市内の小学校の通学路にも順次設置していく。
- 事件が多いために設置するのか。
- 事件もそうだが、東京オリンピック開催も防犯カメラを設置する要因の一つである。
- 東京都や市町村が設置した防犯カメラ内のデータが、どのくらい警察に提出されているかについて市民から問い合わせはないか。
- 防犯カメラの映像に関する開示請求や問い合わせはこれまでにない。10年前は防犯カメラの設置に抵抗感を持つ方が多かったが、現在では付いている方が安心なので駅前広場に設置してほしいというご意見もあり、防犯カメラに対する考え方は変化してきている。警察への提供件数について市民から問い合わせがあれば調査して回答するが、要望がない中で市から積極的に公表する必要性はないと考える。
- 警察に防犯カメラのデータを提出した場合、警察はそのデータをいつまで保存しているのか。市に返却されるのか。
- 警察がデータをいつまで保存しているかは承知していない。市にデータを返却してもらえないこともあるが、ほとんどは返却されない。

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。