

会議の名称	平成29年度第4回個人情報保護運営審議会		
開催日時	平成30年1月16日(火) 午後6時～9時10分		
開催場所	東村山市役所 北庁舎1階 第2会議室		
出席者 及び欠席者	<p>●出席者：  (委員) 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・水越久吉委員  (市事務局) 清水総務部次長・武藤総務課長・湯浅情報公関係長・須  藤情報公関係主事</p> <p>●欠席者： 臼井雅子会長・羽生田孝雄委員</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	(1) 会長職務代理挨拶 (2) 諮問書授受 (3) 諮問審議 ・平成29年度諮問第7号 「東村山市立児童館第2野火止分室引継ぎ業務委託」(児童課) ・平成29年度諮問第8号 「東村山徘徊・行方不明高齢者の搜索等に係る情報周知メール配信業務委託」(高齢介護課) ・平成29年度諮問第9号 「生活保護受給者等医療扶助適正実施推進事業委託」 (生活福祉課) ・平成29年度諮問第10号 「東京都被災者生活再建支援システムの導入に伴う住基情報等の目的外利用」(防災安全課) (4) 報告 ・平成29年度第3回の審議会でも出された意見に対する回答		
問い合わせ先	総務部 総務課 情報公関係 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		
会 議 経 過			
(1) 会長職務代理挨拶 本日は諮問案件が多く内容も複雑ですが、委員の皆様にご協力いただき、なるべくスムーズな進行をして、職員の皆様の事務負担を軽くできればと思います。よろしく願いいたします。			
(2) 諮問書授受 清水総務部次長から田村会長職務代理へ諮問書を手渡す。			
(3) 諮問審議			

○「東村山市立児童館第2野火止分室引継ぎ業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び児童課の回答

- 本委託事業では、受託者はコンピュータを使用しないとのことだが、すべての業務を書類で管理するという理解でよいか。
- 児童台帳という紙ベースの書類で管理し、保育に係る業務についても筆記で書類に残す。

後日補足：個人情報を取扱う業務については、上記回答の通り。ただし、個人情報を含まない書類に限り、受託者から申出があった場合は、受託者が用意したコンピュータでの作成を許可する。

- 例えばクラブ内で児童が怪我をした時に、受託業務従事者が診察のために必要な個人情報が書かれた書類を持って、児童と一緒に病院へ行くことはあるのか。個人情報の漏えいは、情報が移動するとき起こりやすい。また、現在は児童クラブの市職員はパートの方が多いのか。個人情報の取扱いについては、常勤職員とパートの方では認識の差があることが多いので、委託が始まるにあたり現場の市職員にも改めて個人情報の取扱いを指導する必要がある。
- 児童クラブで働いている市職員には、正職員、嘱託職員、臨時職員といるが、すべての職員に個人情報保護条例が適用され、条例の規定を守る義務が課せられている。
- 本委託事業では、受託者は市コンピュータは使用せず、受託者自身がコンピュータの持込みして作業することも想定していない。また、受託業務従事者が勝手に個人情報をメモするなどの行為をしないよう、業務時は市職員が立ち会う。病院への同行は市職員が対応し、受託業務従事者のみが同行することはない。

後日補足：個人情報を含まない書類の作成に限り、受託者から申出があった場合は、受託者が用意したコンピュータでの作成は許可する。

- 正職員のみが病院へ同行するという理解でよいか。
- 嘱託職員が同行する場合もある。
- 嘱託職員はどのような身分なのか。個人情報保護条例の適用は受けるのか。
- 嘱託職員は特別職の公務員なので地方公務員法の適用は受けないが、個人情報保護条例の適用は受ける。
- 本委託事業の受託者は平成30年4月1日から指定管理者になるが、指定管理業務移行後に従事する予定の者が今回の委託業務にも従事するのか。また、現在児童クラブで働いている市職員は、30年2月1日から同年3月31日まで勤務するのか。
- お見込みのとおり。
- 受託業務従事者は正社員なのか。
- 受託者には、指定管理業務移行後に携わる常勤職員を配置するよう依頼している。
- 本委託事業の受託業務従事者数は何名なのか。
- 基本1名でその方に引継ぎ業務を行う。他にも受託業務に携わる従事者がいる場合は、受託者から従事者名簿を市に提出してもらい業務にあたってもらう。
- これまで指定管理業務が始まる前に、引継ぎ業務を委託で行ったことはあるのか。引継ぎ作業は必要に応じて無償で行うものではないのか。

- 他市の事例では指定管理業務移行前の引継ぎ業務を無償で行っていたが、保護者との話し合いの中で、「無償で引継ぎを行った結果、業務に弊害が生じたとき市はどう責任を取るのか」、「無償ではなくしっかり契約を交わした上で、業務を引継ぎしていただきたい」というご意見があったため、委託契約を交わすことになった。
- 私が以前勤務していた場所では、保育園を民営化したときに引継ぎ業務を委託した。それは、市民との話し合いの中で、保育の質の低下を招かず行政サービスをどう維持するのかという議論があったからである。  
これは所管課にお願いしたいのだが、必ず指定管理業務移行後に配置される従事者が引継ぎ業務に携わるよう受託者に依頼していただきたい。保護者は引継ぎ業務の間に従事者と子どもが顔なじみになることを望み、それは最適な児童クラブの運営にもつながる。
  - 指定管理業務移行後に配置される従事者が本委託事業に携わることについては、単に受託者へ依頼するだけではなく委託条件の中に含めなければ、せっかく Face to Face の人間関係をつくる目的があって契約を締結するにも関わらず、当該従事者が指定管理業務移行後に辞めてしまえば意味がなくなってしまふ。当初の目的を達成できるような体制で臨むことが重要だと考える。
  - 受託者が取扱う個人情報の種類に、児童の兄弟姉妹の情報（氏名、通学先、年齢、下校時間）、保護者の就労以外の情報（疾病、障害、就学）、電話番号（自宅電話以外に、緊急連絡先として3種類）とあるが、ここまでの個人情報を取扱う必要があるのか気になる。
- たとえば、姉弟の二人とも児童クラブに入っているケースや兄妹が同じ小学校に入学していて児童クラブには妹だけ入っているケース等もあるので、児童の兄弟姉妹の情報も収集している。  
緊急連絡先については、児童が怪我をした場合にクラブ側で病院に連れて行くか、親に連絡をして迎えにきていただくのかなどの確認をするために、緊急連絡先が必要になってくる。3種類の内訳で多いのが、両親の携帯と勤務先、祖父母の連絡先である。緊急時に必ず誰かしらに連絡を取れるように、優先順位をつけて3種類書いていただいている。もし電話が繋がらない場合、現場の人間がどう対応すべきなのか判断に困ることから、緊急連絡先が1つだけでは対応は難しいのが現状である。
- 諮問書2ページ【4 個人情報を取扱う作業の留意点（2）責任者の配置】に「責任者は、個人情報の管理責任者を兼ねる。」とあるが、この責任者は受託者のことを指しているのか。
- お見込みのとおり。
- 市側の個人情報管理責任者も決めて、責任者同士できちんと情報を管理していただきたい。市の引継ぎ業務の責任者は決まっているのか。
- 正職員が1名いるので、その者が引継ぎ業務の責任者となる。
- 契約終了後の個人情報の取扱いについて、受託者が別に用意したコンピュータでは個人情報データの作成・保管は禁止するため、データの返還等はないとのことだが、個人情報データが受託者のコンピュータに保存されていないどうかを最後にしっかりと確認し、確認したことを文書に残していただきたい。契約で取り決めているから受託者がコンピュータに個人情報を保管するはずがないと決めつけず、最終確認していただきたい。
  - 児童クラブの満足度調査は過去にされたことはあるのか。
- 28年度から児童クラブを利用される保護者にアンケートを行い、結果を市ホームページで公表している。

- 東村山市は児童クラブが何館あり、民営化した件数は何館なのか。また今後の運営方法を教えていただきたい。
- 29年度は25の児童クラブがある。30年度から第2野火止児童クラブを民営化する。今後の運営方法は、定年退職する正職員数を見ながら計画を策定しているところである。
- 受託者の個人情報の保管方法は、児童クラブ事務室内の施錠できるキャビネットにしまうとのことだが、キャビネットの鍵は誰が管理するのか。
- 受託者の責任者が管理する。
- 指定管理業務に移行後のコンピュータの使用については、指定管理者の判断で使用可能、ただしセキュリティはしっかり確保してもらおうという理解でいいか。
- お見込みのとおり。
- 指定管理業務移行後に、指定管理者がコンピュータの保守をどこの業者と契約しているのか、また、ハードウェア交換時のデータ消去について消去の証明書を提出させるなど、保守時のセキュリティがきちんと担保されているか、確認してほしい。コンピュータの保守時は個人情報漏えいの危険性が高い。
- 指定管理業務移行後の業務内容は、本審議会で諮るのか。
- 指定管理移行については議会の議決を得ているので、諮問事項ではない。
- そうなると、指定管理者自身が選定し契約するコンピュータ保守管理業者の話は本審議会での審議が及ばない部分になるので、児童課においてしっかりとチェックをお願いしたい。

○「東村山徘徊・行方不明高齢者の搜索等に係る情報周知メール配信業務委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び高齢介護課の回答

- 「メール受信者は、配信された情報を本来の目的以外に使用してはならない。」と利用規約で定めたとしても、現実的には完全に目的外利用を防ぐのは不可能である。利用規約に違反した場合は罰則を設ける等の実効性の確保はどう考えているのか。
- 配信した情報を本来の目的以外に使用したことがわかればその後の配信を停止するが、罰則を課すのは現実的に難しいと考える。どうしても登録してくださる市民の善意に縋り、目的以外に使用されないだろうという性善説に立って事業を設計せざるを得ない。メール受信者になってくださる市民には配信された情報を本来の目的以外に使用しないよう周知していくが、どこから情報が漏れてしまうかはわからない。行方不明者高齢者の搜索メール配信を依頼される方には、そういったリスクを踏まえた上でそれでも市民への協力を求めたいという場合に利用していただく事業だと捉えている。
- 受信者の登録数は1,000件を予定しているのか。
- 1,000人を予定しているが、どの程度の登録者数になるのか現時点では不明である。
- 配信した情報をメール受信者がSNSにあげてしまうなど、市が想定していない場所で公開されていないかを監視するシステムは無いのか。
- そういった機能が付いているのかは受託者に確認していない。
- 配信した情報がマスコミでの報道やSNSで拡散されるなど本来の目的以外に使用されたときに、即座に止められるような方策があるのか気になるので、受託者に確認していただきたい。また、可能であれば本事業における個人情報の取

扱いの注意点を市HPで公表していただきたい。

- 28年5月の厚生労働省からの資料に、徘徊利用に関するSOSネットワーク事業において、本事業と同様のメール配信業務やFAXで徘徊高齢者情報を周知する等の体制をとっている自治体が全国で35.4%という報告があった。委員が懸念されている事項に対する方策は、本事業を実施している他の自治体に確認したい。
- メール配信を希望する者には、個人情報の取扱いについて十分な注意喚起をお願いしたい。また、本来の目的以外に使用されたとき即座に止められるような機能がシステムにあるのか受託者に確認していただきたい。
- メールがきちんと配信されているかを確認するため、年に1度、受信登録者に到達確認メールを送る予定である。この際に、個人情報保護に関する考え方や遵守していただきたい内容を併せて記載することも可能だと考えている。
- 現在は徘徊高齢者が発生した場合、どのような対応をしているのか。また、年間の発生件数や発生状況、本事業を実施することの効果についてお聞きしたい。
- 市と介護保険事業所で協定を締結し、徘徊高齢者が発生した場合は市から介護保険事業所にFAXで知らせている。その後、介護保険事業所のヘルパー等が業務の中で発見に至った場合に連絡を受けるという形なので、どうしても探す範囲が狭い状況である。

高齢介護課に行方不明になったと連絡がきた件数は、27年度は20件でその内14件をFAXで市内介護保険事業者に一斉送信した。28年度は19件でその内6件をFAXを送信している。

発生状況については、一人暮らしや高齢者世帯に介護ヘルパーが訪問したときに不在で行方がわからないケース。病院や施設に入所していたが、そこから出てどこかへ行ってしまったケースなどで、FAXで送信したケースはすべてご本人が見つかっている。

- 行方不明高齢者を探す際に、防災行政無線を使用したことはあるのか。
- 27年度の1件において使用した。ただ、防災行政無線は音が聞き取り辛いことから流した後に良く聞こえなかった等の問い合わせが多く、市職員が7~8名張り付いて電話対応をすることになった。また、広く市民に行方不明者情報が伝わってしまうことも個人情報保護の観点から望ましくないため、その後は無線は使っていない。メール配信の方が安全性が高いと考えている。
- 3つ質問がある。1点目は、諮問書4ページに「メール配信を行うのは当面は市とするが、地域包括支援センターから発信することも想定している。」との記載があるが、27ページには「② 東村山市高齢介護課長が指定する市職員及び東村山市地域包括支援センターの職員（以下「管理者」という。）によってのみ情報は配信されること。」とある。当面は市が配信すると説明されつつも、仕様書には地域包括支援センターも行うと明記してあるのは整合性がとれていないのではないか。

2点目は、27ページに【5）配信の内容の指定】「① 配信される情報は、管理者によってあらかじめ指定し用意したフォーマットに任意の文例から選択し指定することができること。② 文例は配信時に適宜、管理者によって編集することが可能なこと。」とあるが、ここでいう「管理者」とは、「東村山市高齢介護課長が指定する市職員及び東村山市地域包括支援センターの職員」のことか、もしくは別の誰かを指しているのか。「② 文例は配信時に適宜、管理者によって編集することが可能なこと。」の部分は「管理者」で問題ないが、フォーマットは予め市が指定するものを使用するのではないか。

3点目、仕様書に「管理者」、「東村山市担当者」、「高齢介護課長」が混在して

いて誰を指しているのか分かりづらい。文言整理をした方がよいと考える。

- 16ページに記載の通り、用意してある文例（テンプレート）を選択するのは市職員である。

後日補足：メールの基本的なフォーマットを市職員が用意し、配信する際には、市職員又は地域包括支援センター職員が当該フォーマットを選択後に任意の文言を入力・編集し配信する。

- 地域包括支援センターの配信の件についてはどうお考えなのか。
- 当面は月曜日から金曜日に高齢介護課にて配信する形式でスタートするが、土日や深夜など市役所が開庁していない時間帯にも配信を求める声が多い場合は、土曜日や夜間も対応可能な地域包括支援センターからも配信できるようにすることを考えている。現時点では土日や深夜の依頼がどれだけあるか読めないなので、仕様書にはいずれ必要となった場合に地域包括支援センターも配信可能なように記載した。
- 地域包括支援センターの運営は、市直営なのか。
- 社会福祉法人に運営を委託している。
- 市から市民へのメール配信は本事業以外にも防災メールと防犯メールがあるが、本事業は徘徊高齢者に係る内容を配信するのでこれまでのメール内容とは性質が異なる。単に市報に記載のQRコードから登録をお願いしても登録者数が増えないと思うので、周知をしっかりとする必要がある。
- 市報で周知するほか、介護予防事業等で市職員が市内各地へ行くときに本事業の説明を行うこと、介護保険の要介護認定を受けた方へ結果通知を送付する際に本事業のご案内を同封すること、介護保険事業者に事業内容を周知して事業者からお客様に案内してもらうことを検討している。少しでも登録してもらえる機会を増やしたいと考えている。
- 自治会長や民生委員等に上手く依頼しないと登録件数1,000人を確保することは難しいと考える。
- ケアマネージャーにも周知する機会があるかと思うので、お願いしたい。
- メール配信登録者を増やすだけでなく、徘徊の可能性のある高齢者のご家族と接する立場や職種の方にこの事業を周知して、そこから家族の方に情報が届くようにしたいと考えている。市に依頼すればメール配信による検索ができると事前にご家族が知っていれば、いざ身内で徘徊高齢者が発生した場合にそこで慌てるのではなく、事前に配信用の写真を用意しておくなどの準備ができるし、どういう状況で徘徊が発生するのかを考えるきっかけにもしていただきたいので、介護をするご家族と一番接するケアマネージャーにはもちろん本事業を説明する予定である。
- 交番、商店、コンビニ、バス・鉄道の運転手などにも徘徊高齢者の情報を配信し、検索の協力を得ることができればさらに効果は上がると思う。
- 民間の学習塾での個人情報漏えい事件は委託先から情報が流出したので、受託者が個人情報の取り扱いを下請けに出していないか契約構造を調査した方がいい。受託者からコンピュータ等のハードウェアの保守を請け負った会社から情報漏えいが起きる場合もある。また、配信終了後や委託契約満了後に受託者が個人情報を廃棄することになっているが、廃棄方法の確認や廃棄をした旨の証明書をもらうなど、廃棄完了の確認もした方がいい。
- 受託者はこのサービスを開始して間もないのか。
- 事業所は大阪にあり、SOS検索メール配信事業は、関東より関西で多く実施している。

○「生活保護受給者等医療扶助適正実施推進事業委託」について、諮問どおり行うことを「可」とする。

※委員意見及び生活福祉課の回答

- 諮問書46ページ【平成〇〇年度 生活保護受給者等医療扶助適正実施推進事業委託 個人情報を含む文書の持出・返却管理簿】中、「持込持出先」の項目は「持出返却先」の誤りだと思いがいかがか。  
→ ご指摘のとおりなので修正する。
- 本委託事業では支援員が大きな役割を果たすと理解している。支援員はどのような要件を満たす者を選ぶのか。  
→ 54ページ【7担当者の要件】に記載のとおりである。資格制限は設けていないが、医療の知識・経験を有する者やケースワークの経験を積んだ者を支援員とすることを想定している。
- 要件が(1)～(3)とあるが、これはすべて満たす必要があるのか。  
→ お見込みのとおり。
- 医者や看護師であれば医療の知識・経験を有するといえるが、当該職種以外で医療の知識・経験を有するといえる者はいるのか。  
→ 受託者はすでに他自治体で医療扶助適正化業務を受託しているので、当該業務の経験者がいる。また、受託者内で社員向けに当該業務に関する研修をしているので、研修修了者に本事業に携わっていただくことを想定している。
- 支援員は重要な役割を果たすので、しっかり要件を満たしているか判定をしていただきたい。
- 長期入院者等の退院促進事業において、受託者が取扱う個人情報に「キーパーソンの氏名」とあるが、「キーパーソン」とはどのような人なのか。  
→ 親族等の中で主として本人を支援・介護し、本人に係る手続等を行う方をキーパーソンと呼んでいる。
- 専任の担当者2名以上を配置するとのことだが、5ページに「責任者、業務従事者、補助員等の名簿を市に提出しなければならない」と書いてある。支援員は何人でどこに常駐し、コンピュータは市で用意するのか。また、本来ケースワーカーが行っていた業務を支援員にお願いするとのことだが、ケースワーカーと支援員は一緒に業務を行うのか、それとも支援員が単独で業務を行うのか。  
→ 支援員は2名。生活福祉課管理系の職員の近くに席を設け、コンピュータは市が用意する。支援員はケースワーカーと連携を取りながら業務を進めていく予定である。
- 支援員が被保護者に帯同して行う業務もあるという理解で良いのか。  
→ お見込みのとおり。
- 情報漏洩は、情報を外部に持ち出したときに置き忘れ等により起こる可能性が高い。支援員が単独で被保護者に帯同することはあるのか。
- 支援員が情報を外部に持ち出すときは、課の責任者の確認を受けることをしっかり運用していただきたい。  
→ 被保護者の自宅や入院先の医療機関を訪問することはあるが、ケースワーカーと同行する。支援員が単独で行動することは想定していない。
- 医療支援員連絡票（以下、「連絡票」という。）の用途を教えてください。  
→ 業務をケースワーカーから支援員に依頼するときに使用する。業務依頼内容の詳細については、補足で口頭で伝えることも想定している。
- 連絡票は市役所事務室内で支援員に渡されるものという理解でよいか。

- お見込みのとおり。
- 連絡票の使用方法や記載の仕方、支援員に渡した連絡票を回収するのか否か、業務終了後の報告の受け方などをさらに詰めて考えていただきたい。また、メモ欄には誰が何を記載するのか。
- 支援員が、ケースワーカーから聞き取りした内容を記載する。
- 「支援員メモ欄」と書かないと用途がわからないと思うがいかがか。
- 再確認だが、被保護者の自宅や医療機関へは、ケースワーカーと支援員の2人で行くのか。
- 支援員が担当する業務は、基本的に自席で行うものがほとんどである。たとえば、他法施策を活用できる医療証を持っているが有効期限が切れそうな場合に更新手続をするよう電話して手続を促したり、後発医薬品の使用を促す電話をする等の業務である。また、長期入院者等の退院促進事業は、医療機関からもう治療の必要はないといわれた長期入院被保護者について、自宅に戻るかグループホームに入所するか等を検討していく業務で、このときは被保護者の入院先の医療機関を訪問するがケースワーカーと同行する。長期入院に関する支援対象者は年に数人しかいない。主治医と話すときは被保護者のことがわかるケースワーカーがいることは必須なため、支援員が単独で動くことはない。
- 電話業務をメインで行うという理解で良いか。
- 電話業務及び市役所窓口で支援対象者の話を伺う業務がメインである。
- 窓口で話を伺う時もケースワーカーと支援員で聞くのか。
- 最初は被保護者と支援員の顔つなぎが必要だと思うが、2回目以降は原則支援員のみで話を聞いてもらう。
- 「市はこういう人を雇ってこの仕事を一緒に行う」といった支援員の役割を被保護者と医療機関に理解してもらえよう事前に説明が必要だと考える。支援員が行う業務を明確化し、支援結果をまとめることが大事である。
- 市民は市役所で働いている人をすべて市職員だとみているので、支援員にはそのことを意識して仕事に取り組んでいただきたい。また、案件の重要性に応じ行政上の判断が必要な場合は、必ず市職員と一緒に同行し、そのことを上司に報告、行政処分を行うというルール化が必要がある。本事業に関係する所管課が複数あるときは、当該所管課で支援方法を詰めた方が良い。
- 多くの業務があるので、市は支援員に担当してもらおう業務とそうではない業務を明確にする必要がある。
- いただいたご意見を踏まえて事業を実施していきたい。本委託事業の開始前に、医療機関や被保護者への説明は丁寧にしていく。支援員が担当する業務の範囲については内容を精査する。
- 6ページ【(4) 受託者における個人情報の保管方法、保存年限】に、「当該フォルダのアクセス権は生活福祉課と受託者にのみ与えられる」とあるが、先の説明では医療担当者にアクセス権を与えるとの話だった。この記載内容だと、生活福祉課の職員全員が使用できることになるが。
- 当該フォルダのアクセス権は、生活福祉課の中でも本事業に携わる職員と管理職のみに付与する。受託者については、現在事務所内に他委託業務従事者もいるが、本事業に携わる支援員のみに付与することを考えている。
- アクセスできる者を限定するのであればそのようにし、責任の所在を明確化することが大事である。
- 受託者のファイルサーバー使用について、まだ総務課と最終的な調整が済んでいない。本来は市職員のみが使用するものなので、受託者にどこまで使用させるのか又は使わせないのか、再度調整の上で決定する。



- 個人情報書類の外部への持出・返却の確認は、生活福祉課の係長職以上の者1名が持出及び返却の確認を行うとのことだが、課長が行うのか。
- 課長が行う。
- 諮問書6、7ページに契約終了後の個人情報及び個人情報データの引き継ぎに係る記載がある。そこには「一度すべて市が確認・管理した上で、新受託者に引き継ぐ」とあるが、受託者から新受託者に引き継ぐと意味か。
- 市に一旦戻してもらい、市が中身を確認した上で市から新受託者へ引き継ぐ。

**○「東京都被災者生活再建支援システムの導入に伴う住基情報等の目的外利用」について、諮問どおり行うことを「可」とする。**

※委員意見及び防災安全課・情報政策課の回答

- 被災者台帳は災害発生時に作成するのか。また、被災者生活再建支援システムサーバー（以下、「システムサーバー」という。）には、災害が発生していないときには住民基本台帳及び家屋課税台帳の情報はアップロードしないという理解でよいか。
- 災害が発生してからでの対応では遅いので、平常時からアップロードする。
- マイナンバーとは違うもので、住民一人ひとりや世帯に市独自で付番している番号があったと思うが、それは「識別番号、世帯番号」のことか。また、マイナンバーは本システムには使わないという理解でよいか。
- 市独自の付番についてはお見込みの通り。マイナンバーは、都と区市町村で設立した東京都被災者生活再建支援システム利用協議会において、本システムでは使用しないという決定となっている。

事務局後日補足：被災者台帳の作成業務は、番号法別表第一 36の2においてマイナンバーを利用できる事務と定められている。しかし、利用が義務付けられているわけではないので、利用するか否かは自治体等の判断による。

- 専門用語に、ディザスタリカバリ（災害などによる被害からの回復措置、あるいは被害を最小限に抑えるための予防措置）があり、当該措置が可能なシステムを構築することが大事である。本システムのように必要なデータを事前にデータセンターのシステムサーバーにアップロードしておかなければ、災害で市のシステムがダウンしたときにデータが使用できなくなる。  
なお、システムサーバーへ本番データをアップロードする前に、必ずテストデータを用いてアップロード動作の確認をするという理解で良いか。
- お見込みのとおり。テストデータを用いて動作チェックを行い、問題ないと確認がとれた後で本番データを用いる。
- もし本庁舎が被災し、庁舎内に置いてあるシステムが使用できなくなった場合のディザスタリカバリ計画はあるのか。
- 発災後システムは非常用電源に切り替わるので、SEと協議しながら復旧していく計画である。
- 日次、週次、月次でシステム内のデータのバックアップをとっており、庁舎内ではなく別の場所に保管している。また、市のシステムはベンダー（販売会社）の標準システムを使用しているので、多少のタイムロスはあるが、その機械を借りることにより、いつでもデータの復旧が可能である。
- 諮問書4ページに、「定期的にデータの抽出や送信作業を課税課、納税課もしくは防災安全課が行う。」とあるが、業務の進め方は決まっているのか。
- 1回目の抽出や送信作業は、作業方法の確認をしながら3課共同で作業する予

定である。

- 2回目以降は3課のうち1課が作業を行い、その後は順番に作業していくのか。
- BCP（業務継続計画）を28年度末に策定した。その中で、被災者システムの管理担当所管は課税課と納税課になったので、原則この2課が運用していく。ただ、当該システムの導入主管は防災安全課なので、操作方法を把握していないといけなことから防災安全課職員も一緒に作業をするが、メインで作業するのは課税課と納税課の職員である。
- データに不具合があった場合の修正作業は市職員が行うので、受託者は個人情報に触れないという理解でいいか。
- お見込みのとおり。
- 個人情報の目的外利用の案件を審議する機会は少ないので、今回拝見できてよかった。平常時から災害証明書発行業務等に必要な住基情報と課税情報をシステムサーバーにアップロードするという個人情報の目的外利用だが、過去の震災事例を踏まえ、平常時から準備することを26市全体で進め、災害発生時少しでも早く被災者を救済できるようにするための基盤を整備することは市民にとって意義のあることである。  
本事業では受託者は個人情報を取扱わないとのことだが、市職員が個人情報の取扱いを間違いないよう情報の管理をしっかりとっていただきたい。
- 災害の規模にもよるが、熊本地震や東日本大震災等の過去の震災の事例を踏まえ、災害証明書発行までにどれくらいの時間を要するのか。
- 被災現場の確認、被災者台帳の作成のあと、災害証明書の発行業務を行う。熊本地震や東日本大震災で被災された自治体の話では、発行まで発災後1週間程度を要するとのことである。東村山市と防災協定を締結している柏崎市が被災したときは、1番先に求められているものとして水、食料、衣類、毛布等の物資を運び、ある程度落ち着いた段階で被災現場を確認する業務が始まった。本システムサーバーには平常時から必要な情報をアップロードしているので、災害時でも最新の情報を使用できることがメリットである。
- システムサーバー内の情報を他の事業にも応用できると思うがいかがか。
- 可能だとは思いますが、現時点では災害時の業務に使用することが大きな目的である。

#### （4）報告

##### ○ 平成29年度第3回の審議会が出された意見に対する回答

※主な質問及び回答を報告

（情報公開係主事）

< 諮問第6号（保険年金課） >

- 委託先事業者のプライバシーポリシーには、匿名加工情報の取扱いについて明記してあるが、契約上、委託先事業者が収集した個人情報は、当該事業者が保有する個人情報として扱うのか、それとも東村山市が保有する個人情報として扱うのか。もし市の同意を得ない限り、匿名加工情報の作成や利用を禁止すると契約上取り決めをすれば、当該契約において、委託先事業者のプライバシーポリシー内の匿名加工情報に係る条文の効力はなくなる。匿名加工情報の作成を禁じる旨を契約書または個人情報の取扱いに関する特約条項に規定する必要があると考える。
- ⇒ 郵送型血液検査「スマホ de ドック」を利用された市民の方の健診結果情報を株

株式会社 KDDI が匿名加工情報に作り替えて他の事業に利用及び第三者に提供することについては、個人情報保護法上認められている。については、株式会社 KDDI が匿名加工情報に作り替えて利用、提供することのないよう、仕様書に「当該個人情報を加工して匿名加工情報を作成することを禁止する」文言を追加し、匿名加工情報の使用の制限した。

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。