

平成27年度第3回

逗子市個人情報保護運営審議会

平成27年11月12日（木）

逗子市総務部情報公開課

平成27年度第3回逗子市個人情報保護運営審議会

日 時 平成27年11月12日(木)

午後2時～

場 所 逗子市役所5階 第8会議室

議 題

1. 逗子市個人情報保護運営審議会議事録について
2. 逗子市個人情報保護条例の改正にかかる解釈運用基準等の改正について
(報告)
3. 特定個人情報等の取扱いに関する管理規程(案)等について
4. 個人情報事務登録簿について
5. その他

出 席 委 員 (5名)

会 長	立 川 丈 夫
副 会 長	青 木 孝
委 員	安 達 和 志
委 員	篠 崎 百 合 子
委 員	海 原 弘 之

事務局出席者

情報公開課長	矢 島 小 百 合
情報公開課 係 課 長	内 田 典 久
情報公開課 非常勤事務員	杉 山 晴 美

会議の公開・非公開の別 公 開

傍 聴 者

なし

配付資料

- ・ 第3回逗子市個人情報保護運営審議会次第
- ・ 委員名簿
- ・ 平成27年度第2回逗子市個人情報保護運営審議会議事録
- ・ 【資料1】逗子市個人情報保護条例の解釈運用基準（平成3年要綱）新旧対照表
- ・ 【資料2】逗子市個人情報保護条例関係 規則・規程・要綱 要領等改正（案）
- ・ 【資料3-1】逗子市特定個人情報保護評価実施要領
- ・ 【資料3-2】特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）の提出・公表事務一覧
- ・ 【資料4-1】逗子市特定個人情報等の取扱いに関する管理規程（案）
- ・ 【資料4-2】特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の概要
- ・ 【資料4-3】平成27年4月21日付特定個人情報保護委員会事務局総務課長事務連絡
- ・ 【資料5】平成27年度第3回個人情報事務登録簿の変更状況集計表
平成27年度第3回個人情報事務登録簿の報告案件一覧
個人情報事務登録簿
- ・ 【資料6】学校警察連携制度について
- ・ 【資料7】類型諮問にかかる利用・提供の実施状況（平成26年10月1日～平成27年3月31日）

午後 2 時開会

○立川会長 それでは、平成27年度第 3 回の個人情報保護運営審議会を開催いたします。

逗子市個人情報保護運営審議会規則第 3 条第 2 項の規定に基づきまして、半数以上の委員の出席があれば成立いたします。今回、全員参加でございますので成立であります。

それでは最初に、配付資料の確認をお願いいたします。事務局、よろしくお願ひします。

(配付資料の確認)

○立川会長 はい、ありがとうございました。

それでは、何か漏れ等ありますでしょうか。よろしいですか。

それでは、議題 1 に入ります。平成27年度第 2 回の個人情報保護運営審議会議事録の確認について議題といたします。

では、事務局からよろしくお願ひします。

○矢島情報公開課長 先日、校正依頼いたしました平成27年度第 2 回議事録ができて上がりましたので、御確認いただければと思います。よろしくお願ひいたします。

○立川会長 御苦労さまでした。

この議事録については、既に皆様方に校正をお願いして終わっておりますので、その校正部分についても確認をいただければと思います。

よろしいでしょうか。

それでは、異議がないようでございますので、平成27年度第 2 回議事録は確定といたします。ありがとうございました。

続いて、議題の 2、逗子市個人情報保護条例の改正にかかる解釈運用基準等の改正についてを議題といたします。

これも事務局からお願ひいたします。

○矢島情報公開課長 逗子市個人情報保護条例及び条例施行規則につきましては、前回会議で御報告させていただきましたとおり、平成27年第 2 回逗子市議会定例会におきまして可決されましたが、条例・規則に続き10月 5 日付で解釈運用基準を改正しましたので御報告させていただきます。

これまでいろいろ御審議いただき、解釈運用基準が改正となりました。ありがとうございました。

それでは、まず資料1の逗子市個人情報保護条例の解釈運用基準（平成3年要綱）新旧対照表を御覧ください。

右の欄が改正後のものです。改正のない条は抜けております。改正により新たに加わった条文は下線が引かれております。削除、変更されるものは左側に下線で示しております。

それでは、7月9日の審議会以降に変更になりました点を御説明させていただきます。

まず、11ページになりますが、こちら7条関係になります。7条関係の個人情報事務登録簿の個人情報の記録の内容「①基本的な事項」に、「個人番号」を加えました。下線で引いてある範囲です。

それから、次に、こちらちょっとページがいろいろありますので、そのまま報告させていただきます。14条の2、14条の3、16条の2、18条、19条の計5条につきましては、それぞれ趣旨に、以前『なお、番号法における特定個人情報は、自己情報の開示請求の適用対象である。本条における個人情報については、「個人が営む事業に関する情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人等に関する情報に含まれる当該法人等の役員に関する情報」を含むものである。』という繰り返し表現を確認的に入れる案を作成していたのですが、紛らわしい部分もあり、この繰り返し表現を削除したため、この計5条は改正不要となりました。

それから、あわせて15条、17条、21条、22条、27条、28条、29条もこの繰り返し表現はカットさせていただきました。

次に、ページでいいますと99分の53ページになります。53ページは、15条関係になりますが、左側の下から4行目の下線部を御覧ください。こちらの「エ開示の請求があった日から起算して30日を経過しても、なお開示、不開示の決定がなされない場合は、不開示の決定とみなして救済の手続をすることができること。」ということであったのですけれども、こちらは、以前は「請求から30日以内に回答しない場合は非公開とみなす」という規定があったのですが、行政の言いわけととられかねないとの理由で削除した経緯がありまして、その

際の解釈がそのままずっと残っていたものです。こちらは番号法とは関係ありません。ですので、こちら一番下の「オ その他必要な事項」になっているものが「エ その他必要な事項」となります。左側のエの部分が全て削除となります。

それから、57ページに移ります。57ページは16条関係になりますが、右側の57ページの下から4行目、イのところになりますけれども、下線部があると思いますが、「第三者に関する個人情報」の「個人」を削りまして、「第三者に関する情報」といたしました。こちらは本来「情報」と記載すべきところが個人情報となってしまうていたものです。こちら番号法に係る改正とは関係ありません。

次に、64ページに移ります。64ページの真ん中の段になりますが、こちらは20条関係になります。「なお、番号法における特定個人情報は、自己情報の訂正請求の適用対象である。」となっておりますが、案の段階では、この「訂正請求」のところが「開示請求」となっておりました。こちらは、「訂正請求」に訂正させていただきました。申しわけありませんでした。

それから、74ページになります。74ページは22条になります。以前の案では、下線部の上から4行目が——第2項関係ですね——上から4行目が「通知その他の措置をとることを定めたものである。」となっておりましたが、こちらのほうを「通知その他の措置をとるものである。」に変更いたしました。

また、下線部後方の「通知等を行う相手先から自分自身を除くこととするものである。」の後に、左側の第2項関係の下線部ですが、『なお、延長期間を45日経過しても、訂正する旨又は訂正しない旨の決定がなされないときは、これを「訂正しない旨の決定」とみなして、請求者は、救済を求める手続を行うことができる。』という内容がありましたが、これも先ほど御説明しました15条と同じ理由で削除するものです。文言が残ってしまって申しわけありません。

それから、77ページになります。こちらは23条関係になりますが、趣旨の欄が以前の案では、「なお、番号法における特定個人情報は、自己情報の開示請求の適用対象である。」としておりましたが、こちらを「特定個人情報（情報提供等記録を除く。）は、自己情報の中止請求の適用対象である」に訂正しました。こちら中止に関するものでしたので、開示請求の適用対象となっております。

ましたので訂正させていただきました。

それから、82ページに飛びますが、25条関係。こちら、先ほど御説明しました23条と同じく、以前の案では「なお、番号法における特定個人情報は、自己情報の開示請求の適用対象である。」としておりましたが、こちらを「特定個人情報（情報提供等記録を除く。）は、自己情報の削除請求の適用対象である。」に訂正いたしました。

それから、87ページになりますが、こちら27条関係になります。1の趣旨の最後に下線で示しておりますが、「なお、本条における個人情報については、特定個人情報を含むものである。（第14条参照）」ということで、こちらをつけ加えました。

それから、88ページになりますが、左側の欄、イの「開示、訂正、中止又は削除の決定について条例で定める延長期間を経過しても応答のない場合」を削りまして、それにより、その上の記号アがなくなりまして、右の欄の表示になります。こちらも15条と22条と同じ理由でございます。

次に、28条関係、93ページになります。93ページの一番上に下線で示しておりますが、先ほど27条関係でもつけ加えましたが、「なお、本条における個人情報については、特定個人情報を含むものである。（第14条参照）」を入れました。

それから、96ページになります。こちらは29条関係になりますが、こちらも1、趣旨の最後に下線で示しておりますが、27条、28条に続いて、同じく確認的に「なお、本条における個人情報については、特定個人情報を含むものである。（第14条参照）」を入れました。

解釈運用基準で前回から変更した事項は以上になります。

○立川会長 ありがとうございます。

では、御質問等ございましたら、お願いをいたします。

よろしいでしょうか。何か、少し時間をかけますか。

お気づきの点ございませんか。

それでは、これで。

○矢島情報公開課長 すみません。資料2がもう一つ御説明がございまして、申しわけありません。

○立川会長 お願いいたします。

○矢島情報公開課長 すみません、よろしいでしょうか。

○立川会長 どうぞ。

○矢島情報公開課長 逗子市個人情報保護条例関係、規則・規程・要綱・要領等で改正する部分を一覧にさせていただきます。資料2になります。

前回の会議で御説明させていただいた部分から変更した部分を御説明させていただきます。

こちらのほうは、1点だけなんですけれども、ハンドブック182ページということで、資料の2枚目の表側になります。ハンドブック182ページになりますけれども、「別表I内の写真付き書類1点の提示で本人確認が可能なもの」の表の中に「個人番号カード」を追加いたしました。通知カードは身分証明とにならないため、183ページのIIの「Iの書類がない場合」で2点の中には含まれません。通知カードは番号を通知する書であって、身分証明にはならないため、こちらには追加はされません。

変更点は以上でございます。

○立川会長 これについて、よろしいでしょうか。

それでは、議題の2はこれで終わらせていただきます。

続いて、議題の3、特定個人情報等の取扱いに関する管理規程（案）等についてを議題といたします。

事務局からよろしく申し上げます。

○矢島情報公開課長 2点ございます。資料3-1と3-2、資料4-1と4-2、4-3になります。

先に1点目としまして、逗子市特定個人情報保護評価実施要領を制定いたしましたので御報告させていただきます。

資料3-1になりますが、こちらにつきましては、番号法第27条及び特定個人情報保護評価に関する規則並びに特定個人情報保護評価指針に定めるもののほか、逗子市の特定個人情報保護評価の実施に関して必要な事項を定めるものです。

逗子市では、特定個人情報保護評価につきましては、資料3-2になりますが、16件公表されていることを既に御報告させていただいていますが、この要

領は、本来ですとその前にできているべきもので大変恐縮ですが、平成27年10月5日に施行し、今後の評価、実施につきましては、この要領に基づき、適正に実施してまいりたいと思います。

逗子市におきましては、資料3-2の裏面にありますフロー図を見ていただきますとわかりやすいのですが、まず、しきい値判断として、現在は対象人数、取扱者数から基礎項目評価のみですので、重点項目評価書、全項目評価書は作成されておりませんが、実際に事故等を発生した場合などは重点項目評価となり、こちらの審議会に報告や御意見をお聞きすることとなります。実際に、情報公開課、また当審議会がどのように評価書にかかわるのかが、3-1の資料に戻りまして、第4条「計画書の策定等」というところと、第7条「第三者点検等」それから第8条「評価書の提出及び公表」となります。

また、番号法及び個人情報保護法が改正されまして、個人情報保護委員会が平成28年1月1日に発足しますので、こちらの第8条の特定個人情報保護委員会は個人情報保護委員会に改めることとなっております。

雑駁ですが、評価実施要領につきまして御報告させていただきました。

○立川会長 ありがとうございます。

御意見、御質問をお願いいたします。

よろしいですか。

それでは、議題3については。

○矢島情報公開課長 すみません。2点目の今度、管理規程のほうを。

○立川会長 管理規程。

○矢島情報公開課長 資料4-1と4-2をお願いいたします。

○立川会長 資料4-1ですか。

○矢島情報公開課長 すみません。よろしいでしょうか。

○立川会長 どうぞ。

○矢島情報公開課長 2点目は、特定個人情報等の取扱いに関する管理規程（案）について御報告させていただきます。

こちらの資料につきましては、資料4-1、管理規程（案）と、資料4-2、こちら横版になりますが、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）の概要と、資料4-1、A4の縦、平成27

年4月21日付け特定個人情報保護委員会事務局総務課長事務連絡になります。

まず、資料4-2の概要、横版の2ページを御覧ください。

こちらのほう、ガイドラインの目的、位置づけが示されております。

12ページをお開きください。こちら特定個人情報の適正な取り扱いのために講ずべき安全管理措置として、AからFまで項目が示されておりますが、こちらのAの基本方針の策定、Bの取扱規程等の見直し等の逗子市の状況について御説明させていただきます。

当初、条例規則改正をし、解釈運用基準を改正すること、及び講ずべき安全管理措置の内容が情報セキュリティに関する事項が多いため、情報セキュリティ関係の対策基準等の見直しにより、対応が可能ではないかと考えておりましたが、部内で検討しまして、結果、Aの基本方針については、こちらのほう重要であるとされているものの、任意で義務づけられていないため策定はせず、Bの取扱規程等の見直し等につきましては、情報公開課と情報セキュリティを担当している情報政策課において、それぞれ現在ある基準等を改正する方向で検討することとなりました。Bの取扱規程等の見直しにつきましては、CからFの安全管理措置を盛り込むことが重要とされております。

情報公開課におきましては、ハンドブックの54ページの個人情報保護推進要綱、そちらの内容を改正する方向で課内でいろいろ改正案を練り、検討したのですが、どうしてもこちらのガイドラインに沿ってつくっていきますと、特定個人情報の部分が膨らんでしましまして、逆に重要な点が不明瞭になってしまいうなど不都合な点が多く、最終的にきょうお示ししました個人情報とは切り離して、特定個人情報等の取扱いに関する規程、管理規程を作成いたしました。

内容的には、ハンドブック92ページの条例第12条、安全性、正確性等の確保措置の解釈運用基準や、先ほどの54ページの個人情報保護推進要綱の規定を踏まえた上で、資料4-2、概要、横版12ページのほうに書かれておりますC「組織的安全管理措置」D「人的安全管理措置」E「物理的安全管理措置」F「技術的安全管理措置」を盛り込んだ内容で作成いたしました。

資料4-1、管理規程（案）について御説明いたします。

4-1の資料ですけれども、まず1条で目的、2条で定義ということで、3条で管理体制、4条で教育、5条で職員の責務について規定しております。

3条の管理体制につきましては、1項、2項では、先ほど申しました個人情報保護条例12条の解釈運用基準と、個人情報保護要綱で規定されております体制と整合性がとれる形で規定しております。

3項は、事務取扱担当者及びその役割の明確化が必要なため規定いたしました。

それから、6条に移りまして——2ページ目です——6条に移りまして、特定個人情報等の取扱いということで、この条は保護責任者、保護責任者ということですので、3条で示しました各課かい長になります。各課の長の講ずべき事項について規定いたしました。6条では、アクセス制限など技術的な管理措置に関すること。また、取扱状況の確認、それから3号になりますが、取扱区域の明確。ごめんなさい、2号です。取扱区域の明確化など、物理的な安全管理措置。ごめんなさい、違いますね。失礼しました。6条の1項はアクセス制限など技術的な安全管理措置に関すること。それから、2項に移りまして、2項は取り扱い状況の確認。それから、3項は取扱区域の明確化など、物理的な安全管理措置に関することを規定しております。

それから、7条は、6条と同じ見出しとなりますが、こちらは、事務取扱担当者——これ職員になりますけれども——に関する規定となります。

こちら1項はアクセスの制限、2項は複製等の制限、3項は誤りの訂正等、4項は入手及び本人確認、5項は廃棄等、6項は利用の制限、7項は照会及び提供、8項はファイル作成の制限、9項は収集・保管の制限、10項は媒体の管理等になります。

8条は、委託について記載しております。こちらは、資料4-2、概要の横版6ページをお開きいただくとわかります。こちらは、6ページの委託の内容を盛り込んだ規定となっております。

それから、また資料4-1に戻りますが、9条は点検等の実施になりますが、また資料4-2の概要、横版、16ページのe「取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し」として、特定個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に点検または監査を行うことと、その結果を踏まえ、必要があると認めるときは、適切な管理に向け、見直し等の措置を講ずることを規定しております。

以上が特定個人情報等の取扱いに関する管理規程（案）でございます。

こちらのほうは、今後、例規審査を経て、文言等の整理をする予定となっております。よろしくお願いたします。

○立川会長 ありがとうございます。なかなか大変な作業、御苦労さまでした。

特に、資料4-1の管理規程、これで実際の業務の管理を行われることとなりますが、何か御質問等ございませうか。

○海原委員 じゃ、一番素人の私から。

○立川会長 どうぞ。

○海原委員 非常に御苦労さまでした。大変だったと思います。

つまらないことから言いますと、第3条の管理体制の正確性と最新性とあるんですけども、これは基本的には、最新性ということは正確性とイコールだから、最新性をあえて強調されたので、ここはこれでいいと思いますが、正確性という理解をしています。

それから、第7条ですね。横版の12ページでも書いてあるので心配はしていないんですけども、アクセス権限というのを、誰が、どこを、どういう決め方をして、庁内でどこまで、誰が工事して、どれをどう管理していくのか。それから、アクセス権限というのは閲覧権限なのか、メンテナンス権限かというのがよくわからない。

それから、業務上の目的というのと、どの業務というのは明確になっているから、その業務というのはどういうものなのだろうか。

早口ですみません。

それから、その3項で、指示、訂正を行う者。そうするとやっぱり、そのことについて本人通知とか、関係者に対しての通知、誤りはどうするのか。

それから、4項目なんですけれども、これは意味がよくわからなくて、「事務取扱担当者は、個人番号を求める際は」というので、よくここは理解できない。

それから、5項目は、サーバー内に保存されているものというのは、バックアップも含むものって、多分12ページのほうで考えるので、それはどうされるのかということですね。

早口ですみません。

それから、もとに戻りまして、2枚目の7条の2項の(3)、特定個人情報が記録され、媒体外部の送付、閲覧というのはどうなるのかということがちょっと気になりました。

それから、3ページ目の8条にあって、委託先というのがあるんですけども、僕、基本的にたくさん来たら原則禁止にしておいたほうがいいかなと思います。委託先の審査はどういうふうにするのか。そういう基準ですね。

それから、「あらかじめ確認するもの」というのは何か。契約条文なんていうのを入れたほうがいいと思うんですね。それで、適時監査を行うようにしたほうがいいと思います。監督と監査というのがあるんですけども、監査。

それから、3項、それといいですね。再委託の場合は、基本的に再委託は原則禁止ですね。再委託の場合も同様に、契約書に個人情報の保護についての条文を入れたものを提出する。

それから、9条ですね。「定期または随時」じゃなくて、「定期及び随時」だと思います。

以上、すみません。素人がばらばらと気がついたところです。見識ある先生方の御意見を賜りたいと思います。

私の説明わかりにくかったら聞いてください。もう一回言います。

○立川会長 多岐にわたりましたけれども、事務局のほうで御返答できることをしてください。

○内田情報公開課係長 すみません。アクセス権限で技術的な安全管理措置もそうなんですけれども、特定個人情報を利用するに当たって、それを取り扱える者を決めなきゃいけないんですね。その人を決めなきゃいけなくて、その人だけに入れるアクセスの権限、これからの別途情報政策課のほうで設定する予定がございます。

○海原委員 これからということですね。

○内田情報公開課係長 そうなんです。

○海原委員 了解です。

○内田情報公開課係長 なので、特定個人情報に関連して、まず担当者を決めなければ。その担当者でしか入れない、個人番号を扱うようにというのを決めなさいということで、ちょっと詳しくはここにはまだ書いてないんですけども、

実態としては情報政策課のほうで別途情報セキュリティポリシーというのがありますので、その辺と、あとコンピュータシステム管理規程に盛り込むことになろうかと思います。

業務上のというのは、今のところと重なりますけれども、個人番号を使う、今後業務に。

先ほど、16事業あるというふうに御説明したんですけれども、その事業の業務になります。ふだんの事業に、誰が、何のアクセスで入るかというところをきちんと決めて。7条の最初で言っているのは、アクセス権限を持っていても、それ以外のことで使っちゃいけないということです。

○海原委員 アクセス権限って、メンテナンスできる権限なんですか。それとも閲覧権限なんですか。

○内田情報公開課係長 閲覧。いや、実際に利用する権限です。利用というか。

○海原委員 ということは書きかえることもできるということ。書きかえるということもできるわけですね。

○内田情報公開課係長 書きかえ。

○海原委員 あれですか。単に見にいくだけ。参照して。例えば、個人情報にはナンバーのほかに幾つかついていますね、項目が。それを書きかえられる権限も持てるということ。

○内田情報公開課係長 書きかえというか、実際の業務で、相手の個人情報なり、そこに含まれている個人番号を、もちろん閲覧というか見ることもできますし、実際、外部に提供するとともに、そのデータを送信したりとか、作成したりだとか、そういった。

○海原委員 そういうことは、そこに書いてあるオリジナルのデータは直せないということ。直せない権限。訂正権限はないということですね、ここに書いてあるアクセス権限という意味は。

○矢島情報公開課長 訂正はまた違うところに。

○内田情報公開課係長 そうですね。

○矢島情報公開課長 7条の3項で訂正。

○内田情報公開課係長 3項で。そうです。発見した場合は訂正等を行うものとするとなっていて、その時点で担当者が気づけば直すことにはなろうかと。

○海原委員 この場合は、事務をやる場合は、担当者というのは直さない。ただ見るだけ。内田さんおっしゃったとおりのことしかやらないということですね、訂正はしないと。

○内田情報公開課係長 いえ、その時点でわかれば訂正はします。

○海原委員 訂正する権限も持たせるということね。

○内田情報公開課係長 番号そのものの訂正。

○海原委員 番号そのものじゃなくて、番号以外ですね。

○内田情報公開課係長 番号以外は。それはもちろん。

○海原委員 持たせるということ。意味がアクセス権限と。こういう理解でよろしいですね。

○内田情報公開課係長 アクセスというと、例えば国民健康保険の業務で、年金機構と今度やりとりをデータでします。今後、市と市の外部とオンラインでつながって業務を行っていくもととなる作業を、今後市のPCを通じて、マイナポータルなりを通じてしていくわけなんですけれども、閲覧だけじゃなくて、業務そのもので当然資料を作成するわけですから、そこで誤りがわかれば当然訂正もします。

○海原委員 例えば、ウチダさんが、ウチタさんになっていたらそれはもう直しちゃう権限も持つということですね。

○内田情報公開課係長 そうです。

○海原委員 わかりました。

○内田情報公開課係長 すみません。説明がちょっとふさわしくなかったですね。

○矢島情報公開課長 資料4-3のこちらのほうの国の特定個人情報保護委員会の事務局から来た資料4-3の中の資料2を参考にしながらつくらせていただいたんですけれども、ちょっと私たちでも言葉の言い回しが疑問に思うようなところもあるんですけれども、大体こちらに沿ってつくっている形です。

先ほど、最初の、第3条の最新性というところは、うちのほうの、先ほどハンドブック92ページの12条と54ページの推進要綱と同じ表現にさせていただいているのですけれども。

そういうことで、92ページの解釈のところであります個人情報保護管理者の設置というところで、そここのところの表現と同じ表現をさせていただいている

ということで御理解いただければと思います。

○海原委員 わかりました。

○矢島情報公開課長 ありがとうございます。

○内田情報公開課係長 4項の「個人番号を求める際」は、窓口業務などで、既に市民なり、申請者の方に求めている書類の中に個人番号を記載する項目が今後出てまいりますので、そういった場面を想定しております。

○海原委員 市民が事務担当者に来て、個人番号を管理する方に求めるという表現ですか、これ。

○内田情報公開課係長 はい。窓口業務での対応になります。

それと5項のサーバーにバックアップも含むかというのは、ちょっと情報政策にも確認してみないとわからないんですが、恐らくデータ関係の全ての中に含まれるイメージなのかとは思いますが。

○海原委員 もとに戻すと、先ほどあったアクセス権限持たれる方というのは、庁内どこまでオープンにするんですか。誰が、どういうふうを持つというのは。

○内田情報公開課係長 誰が、どういうふうを持つ。

○海原委員 例えば、この業務に関してアクセス権限を持つ人は誰ですと、個人名まで出ちゃいますよね。それはどこまで。庁内、どういう管理して、どこまでオープンにするんですか。

○内田情報公開課係長 例えば財務会計システムですと財政課が所管をしているんですけども、今、課コードで入るんです。例えば情報公開課というパスワードで入るので、誰が入ってもわからないんですけども、それを人で今後、パスワード入れていくことになって。そういった設定は。

○海原委員 ある意味でそれ見て統計とれるというわけですね、確認して。

○内田情報公開課係長 それに関して財政課が決めていって、あとは情報政策課とか連携とりながら、人で管理をしていくという変更は出てまいります。例えば、講師謝礼などお願いして謝礼金を払うときに、その方の個人番号が必要になるとか。取扱い者は、その番号を知る権利者となるんですね。そういった管理は、課単位ではなくて、人単位で把握していく必要があるということです。

○海原委員 わかりました。

○内田情報公開課係長 委託は。

○矢島情報公開課長 番号法では、委託は再委託認められているんです。ただ、この再委託に当たっては、こちらをきちんと守らないといけない。まず、きちんとうちと同じ、逗子市と同じレベルの管理措置ができる業者の体制をまず確認しなさいというのが一個。

○海原委員 その確認というのは、どういうことを確認するんですか。

○矢島情報公開課長 委託する内容にもよるんですけども。個人番号を扱うんですと、多分、情報関係が多いとは思いますが。ですので、かなり情報政策課のほうで各課とかかわってこの業務はやるかと思えます。

委託した場合にも同じように、そういう安全管理措置がとれるかというような監督をしないといけない。

○海原委員 監督と、すみませんが、覚書でも契約書でもいいんですけども、個人番号に対するセキュリティ、そういう文というのはもらうんでしょうか。

○内田情報公開課係長 はい、もらう予定でおります。今までとは同じではないです。なので、ちょうどそこが、今内部的にシステム業者などともやりとりをすることがふえてきています。今は、情報政策のほうとか、請求事務のほうで既に契約行為が発生していて、プラスアルファするところがほとんどですが、今後、この件はふえてきたので、そこを統一フォーマットで情報公開課でも検討しているところです。いわゆるサンプル文ですね。個人番号を含む業務を委託する場合のひな形ですね。先ほど運用の規程とか要領の変更部分で、検討中と書きちゃっているんですけども、そこはちょっと急がれています。

○矢島情報公開課長 ハンドブックの194ページから後なんですけれども、個人情報取扱事務委託基準というのがございまして、基本的に個人情報、委託は、再委託は禁止ということで書いておりますけれども、番号法では認められているところがあるので。

あと、こちらのほうのハンドブックの委託基準と個人情報の取扱いに関する特記仕様書について、見直しする段階でございます。

○内田情報公開課係長 あと9条ですね。定期または随時に。

○海原委員 「定期及び」のほうがいいと思うんですけども。細かいようですけども。

○矢島情報公開課長 そうですね。

- 海原委員 すみません、つまらないことを言って。
- 矢島情報公開課長 つまらなくないです。ちょっとこれはまた文言整理は例規の担当とさせていただきますが、実は、示されているものはこういうふうな形であったものですから、そのまま載せてしまったところでございます。
- 立川会長 ほかに何か。よろしいでしょうか。
どうぞ。
- 安達委員 2点ほどありますけれども、1つは、6条の見出しは「特定個人情報等の取扱い」ということですね。第7条の見出しも同じなんですけれども、同じでいいんでしょうか。
- 矢島情報公開課長 これは、法制のほうに携わっている者の指示で、繰り返し見出しというんですか、ちょっと言葉がわからないんですけれども、実際、こういう作りではなくて、私たちちょっとつくったんですけれども、保護責任者、各課かい長ですね。各課の課長がやるべきこととか、守るべきこととか、周知しなければいけないこととかということと、事務取扱担当者が注意しなければいけないとか、そういうところが、かなりいろいろ複雑に入っていたものですから、わかりづらいということで、分けたほうがいいんじゃないかということで、このように修正になったものですから、同じ見出しになってしまうけれどもということでお話ししたら、このような表記の仕方の中にはあるということで言われたんですけれども。それとも、「保護責任者の特定個人情報等の取扱い」とか、そういうような形に直したほうがよろしいでしょうか。
- 安達委員 そのほうがむしろわかりやすいですね。
- 矢島情報公開課長 そうですね。
- 安達委員 第6条は、主語が全部「保護責任者は」ですね。第7条は、主語は「事務取扱担当者は」という。
- 矢島情報公開課長 それもあわせて検討させていただきたいと思います。
- 内田情報公開課係長 最初は、6条と7条が一つの大きな条文だったんです。それを「人」で分けようという話になりまして。
- 矢島情報公開課長 なるべく新しいことなので、各課がやりやすい形で、各職員にもわかりやすい形で示したいということで、このようになりました。ちょっと見出しにつきましては検討させていただきます。

- 青木副会長 民法なんかは見出しがないのがある。条文ごとにはつけてなかったりするの。条文ごとにつけてもらえば。
- 安達委員 同じ場合には、7条には見出しをつけないというのが一般的なやり方じゃないでしょうか。
- 青木副会長 そうそう。常に。
- 矢島情報公開課長 そうなんですか。じゃ、もしかしたら表記の仕方が。
- 青木副会長 第2条から3条とやるときに。
- 矢島情報公開課長 そうしたら、この。
- 青木副会長 3条の前だけでやって、それが、その後が続くのは、全部その意味だという使い方。たしか民法はそういうふうには。
- 矢島情報公開課長 そうしましたら、7条の前は。ちょっとそれもあわせて、これから例規審査にかけますので。
- 青木副会長 同じだったら省いちゃってもいいのかな。そうすれば、後ろのほうも同じだというような扱いに多分されると思う。
- 矢島情報公開課長 はい。ありがとうございます。
- 安達委員 あともう一点なんです、第3条の管理体制の中で、第3条第3項に、「特定個人情報等を取扱う職員（以下「事務取扱担当者」という）」という記載がありますね。今までの御説明ですと、その課の職員全員に持たすんでしょうか。それとも、その中の一部の人を指定するのとかということに関連するんですけれども。
- その次の第4条の第1項では、「特定個人情報等の取扱いに従事する職員」ということですね。
- 矢島情報公開課長 そうですね。
- 安達委員 それから、同じ第4条の第2項は「当該課等の職員に対し」というふうに3つ表現があって、それぞれ使い分けているのでしょうか、同じなのではないかというのがわかりませんで、それを今日いただいた資料の4の2のほうで見ますと、17ページの真ん中あたりのb「事務取扱担当者等の教育」というところを見ますと、従事する職員については、「特定個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員」と限定しているんですよ。
- それから、同じくbの一番下の後ろ側のところでは、教育研修への参加の機

会を付与する対象は事務取扱担当者というふうにあります。そこと微妙にずれているので。どのように整理されたということだけ。

○矢島情報公開課長 個人情報ですと、ほとんどの職員がそうなんですけれども、特定個人情報になりますと、限られた職員になる課もあると思いますし、ほかの課ですと使わない課もあるかもしれないですけれども。そこら辺の整理がちょっと。2項のほうはちょっと意味があつてした。

○内田情報公開課係長 2項は広く捉えています。本当に全職員ぐらいの感覚で、特定個人情報、直接関係しなくても、とにかく研修の機会を広く与えようという意義がありまして。ただ、先ほどおっしゃった3条の3と4条の1項は、すみません、整理はついてなかったと思います。

○矢島情報公開課長 収集してはいけない職員が、収集してはいけないことを研修しないといけない。自分たちは利用する課でないということを知っていないとおっしゃっている意味でもいけないというところもありまして、そこら辺も含めて、この2項のところは全職員というような意味合いで。ちょっと表現の仕方がわかりづらいですし、ちょっと整理もしないといけないと思うんですけれども。

あと、番号法だけの研修もありますし、私どもの研修、情報公開課で実施するものになりますと、個人情報全体の中に特定個人情報の部分を含んだ形での研修というような形になりますし、また情報セキュリティのほうの研修もあるというような形で、そこら辺が頭にありながら教育研修ということをつくってしまいましたので、ちょっと整理ついてない部分もあると思います。ここは、もう一回整理をさせていただければと思います。

○立川会長 そうですね。もう一回整理してみてください。

○内田情報公開課係長 最初の3条の3と4条の最初の1項の取扱い担当者というのと、取扱いに従事する職員というのは同義語として考えていたので。すみません。

○矢島情報公開課長 そうですね。

○安達委員 同義ですか。

○内田情報公開課係長 同じ感覚で考えていました。ただ、2項については、もっと広く、直接担当していなくても、こういうことがあるよということを知っ

ておいてもらうという意味で教育研修しようかと。

○安達委員 イメージとしては、4条1項のほうが狭いのかなと。

○矢島情報公開課長 そうすると同じ形で1項と2項と同じ表現の「当該課等の職員に対し」。

○内田情報公開課係長 当該課。当該課だと。

○矢島情報公開課長 「等」が入っているので。

○内田情報公開課係長 当該課だと。全く特定個人情報を扱わない課の職員は入っていないということですね。そういう課もあるので。

○安達委員 資料4-2のほうは、むしろ事務取扱担当者の方でも、情報システムを管理する事務に従事する場合には、より強められた研修をするというような趣旨かなというふうに見えたんです。

○矢島情報公開課長 こちらのほうも参考にしながら、ちょっと表現のほうは。

○安達委員 要するに、事務取扱担当者自体は複数が一般的で、課の職員のほうも複数の人が担当していると。場合によっては課の全員かもしれないし。取扱担当者と取扱いに従事する職員はイコールと。そういう御趣旨なんですね。

○内田情報公開課係長 はい。そういう意味でつくっております。番号法でも、特に一人に限定しなくてもいいので、全員なら全員が使うというふうにしても、それはどちらでもいいようなんですけれども。そのあたりは、こちらで決めていきたいと思います。

○立川会長 ほかによろしいでしょうか。

○海原委員 すみません。言葉の問題で、すみません。細かくて申しわけない。

7条のところで、さっき見つけたんですけれども、7条の2項の(3)で、媒体の外部、送付、持ち出しから、誰かちょっと見せてよと、閲覧も入れたほうがいいような気がするんですけれども。

それと、同じく3条目で、例えば、ウチダさんをウチタさんになっていた場合、これは訂正されるということですが、それは本人通知とか、関係者への通知はどうされるのでしょうかということなんです。

○内田情報公開課係長 基本的には通知をすることになるかと思いますが。その通知の仕方が。

○海原委員 本人と庁内関係。

○内田情報公開課係長　そうですね、記載されている内容が違っていたよということになるわけですから。それが文書になるのか、何になるのかというような違いはあると思いますけれども。

最初の閲覧を入れるかどうかというのは、すみません、こちらのほう、ちょっと確認して。

○海原委員　すみません。細かいことで申しわけございません。

○青木副会長　それは、取扱う、取扱った瞬間に閲覧になっちゃうんじゃない。

○内田情報公開課係長　見たという。

○海原委員　というか、例えば、隣の課の人が権限がなくて、ちょっと見せてよとか。例えば、市民が来て、権限がある人のところでちょっと見せてよと。そういう危険性は非常に多いと思うんですが。

○青木副会長　それはさせるということですか。

○海原委員　いやいや、しちゃいけないと、ここに書いてありますように、特定保護責任者の指示に従うものということ。このときはしちゃいけないけれども、保護責任者の中では事由があればして構わないということだと思うんですが、いかがでしょうか。

○青木副会長　外部に閲覧させる。

○海原委員　閲覧する危険性をあくまでも考えただけです。

○青木副会長　いやいや、閲覧というのはあるのかないかというので。

○海原委員　閲覧というよりのぞき見というのは、そういうことにならないかなと。あくどい言葉で言えば。

○青木副会長　普通パソコン使っていると、立ち上げちゃうと閲覧になっちゃうから。

○海原委員　それもありますね。おっしゃるとおり、プライベートでスクリーンを見たというのはありますけれども、もちろん。外部のアクセス権限ある方以外の方が閲覧すること、十分。先生おっしゃったように、パソコンで見るのもあるし、実際にデータを横に出したのを見る、見せちゃう、見たやつはというのがあります。それを故意に、それは。

○青木副会長　それは事務取扱担当者でないものが閲覧するということ。

○海原委員　十分あり得ると思うんですが、リスクを考えたら。だから閲覧とい

う言葉がいいのかどうか。

○青木副会長 事務取扱担当者しかできないでしょう。

○内田情報公開課係長 そうですね。

○海原委員 自分に対して、リスクとして誰かが見に来た場合とか、お互いに話し合っって見せちゃうとか。

○立川会長 だからこの場合だと、こういう場合は拒否。担当者以外でも。

○海原委員 だから、手段として外部に送付と持ち出しですか。それじゃなくて、そういう見せちゃうということ、どういう表現にしたらいいか、僕もちょっとわからなかったんです。閲覧かなと思ったんですけども。それも入れておいたほうがいいのかなというふうに。閲覧じゃないですね。言葉がうまく浮かびません。すみません。ごめんなさい。

○内田情報公開課係長 もともとだから、担当者以外は見れない。

○海原委員 見れないというのを、あえて入れたほうがいいかな。

○内田情報公開課係長 ということを入れておいたほうがいいという。

○海原委員 常識で考えれば、内田さんのおっしゃるとおりなんですけれども。

文言としては、市民がやっぱりそうやって新たに見えちゃう、見えるようにしないようにするとか。例えば、悪意があって、見させてくれとって見さす。それは、ちょっと言葉が思い浮かばない。お任せします。

○内田情報公開課係長 御趣旨はわかりました。

○立川会長 それは運用規定のほうに。

○青木副会長 7条の本文で、これですね。事務取扱担当者であっても業務上の目的以外はアクセスしてはいけないとなっているんですね。だから、これに含まれる感じがするんだけども。どっちなのでしょう。

○海原委員 これも一応担当者というのはアクセス権限がないはず。ほかの業務だったら。

○内田情報公開課係長 今の話は事務取扱担当者じゃない人ですね。

○海原委員 そうです。

○内田情報公開課係長 ない人が後ろから見ちゃって。そういうのもだめですよという。

○海原委員 そうです。とか、市民が来て、結託して見せてくれと。そういうの

もあり得ますよね、そういう部分に。

○内田情報公開課係長 基本的に市内のエリア内ではありえない。

○海原委員 市内では。

○内田情報公開課係長 エリアに市民は入ってこないの。

○海原委員 そうなんですけれども。あくまでも最悪というんですか。悪い事態を想定して。すみません。余計なことを申し上げて申しわけないですけれども。

○内田情報公開課係長 取扱者しか見れませんよということですね。

○矢島情報公開課長 こちらにもあるんですけれども。恐らく情報セキュリティにもあると思うんですけれども。

○内田情報公開課係長 こちらに入れるか、別途情報政策課のほうでセキュリティポリシーがあって、そちらのほうに、ちょっと今既にあるのかどうかも含めてすぐ出ないんですが、どちらかには同様の趣旨を盛り込む。

○立川会長 だから、外部からのアクセス要求に対して、ちゃんと守られているかどうかということでしょう。運用上ね。

○内田情報公開課係長 そうですね。

○立川会長 じゃそれは整理していただけますか。

○内田情報公開課係長 はい、わかりました。

○立川会長 趣旨はおわかりいただいたと思いますので。

ほかに、よろしいでしょうか。

それでは、続いて、議題の4、個人情報事務登録簿についてを議題といたします。

じゃ事務局、よろしくをお願いします。

○矢島情報公開課長 それでは、個人情報事務登録簿について、お手元の資料5を御覧ください。平成27年度第3回個人情報事務登録簿の変更状況集計表ということで、こちらは11月12日現在でございます。

前回までの審議会での登録件数が全部で619件でした。今回の変更等の内容ということで内訳を見ていただきますと、市長部局が新規が20件、教育委員会で1件。それから抹消につきましては市長部局が6件。変更につきましては市長部局が66件、教育委員会が13件、選挙管理委員会が3件ということでございます。新規と抹消を差し引きまして、全部で登録件数、登録数が634件となっ

ております。

その内訳としまして、報告案件一覧表ということで、次のページにお示ししております。

新規は、全部で21件ございます。

1件目は、右のところに、右肩に1番と振ってある、企画課のまちづくりネットワーク会議となります。基幹計画・個別計画の審議会・懇話会のメンバー等から構成される会議です。平成27年4月1日からの事業となりますが、基幹計画・個別計画の委員・メンバーの方々が横のつながりを意識し、広く情報共有、意見交換等を行うことを目的としております。記録の名称はメンバー名簿になります。

それから、2枚目になりまして、2件目は企画課のまち・ひと・しごと創生総合戦略等推進会議事務ですが、こちらは、まち・ひと・しごと創生総合戦略等推進会議運営要綱に定める推進会議の設置、管理のために個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は委員名簿になります。こちらも平成27年4月1日からの事業です。

それから、3件目は財政課、寄附金事務ですが、こちらは寄附者を指定し、納付書を発行、お礼状送付、寄附金税額控除等に係る事務を行うため個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は寄附申出書ほかになります。こちらは、今までも寄附金は受け付けておりましたが、今回ふるさと納税制度により、広く寄附金を募るに当たり寄附金事務として整理したものです。2段目、3段目の記録の名称につきましては平成27年4月から、1段目の申出書、こちらは任意のものですが、4段目の寄附金台帳とともに以前からあるものです。一部登録が漏れていたということでございます。申しわけございません。

それから、4件目は、生活安全課、ずし男女共同参画プラン策定検討会事務ですが、こちらはずし男女共同参画プランの策定を目的に、ずし男女共同参画プラン策定検討会運営要綱に規定されたメンバーにより策定検討会を開催するため、また、新プランに対する市民意見を募集するため個人情報を収集し、利用するという登録です。記録の名称は応募用紙ほかになります。こちらの検討会につきましては、平成27年4月1日から平成28年3月31日までになります。

それから、5件目は経済観光課で、逗子海水浴場の運営に関する検討会で、

こちらは逗子海水浴場の運営に関する検討会市民メンバーの募集を行うこと、及び逗子海水浴場の運営に関する検討会メンバーが事務連絡を行うため個人情報収集し、利用するという登録です。こちらは、逗子海水浴場のあり方検討会が平成26年3月28日から平成27年2月19日で終了しまして、改めてこちらの海水浴場の運営に関する検討会となったものです。記録の名称はメンバー連絡先ほかになります。こちらのほうは平成27年3月1日からとなっております。

6件目は社会福祉課で、逗子市福祉プラン及び逗子市地域福祉計画・逗子市地域福祉活動計画懇話会で、これは逗子市福祉プラン及び逗子市地域福祉計画・逗子市地域福祉活動計画懇話会の庶務を行うために個人情報収集し、利用するという登録でございます。記録の名称は計画懇話会名簿になります。こちら平成27年4月1日からとなっております。

7件目は障がい福祉課になります。障がい者グループホームの家賃助成支給事業で、こちらは逗子市障がい者グループホームの家賃助成に関する要綱に基づき、グループホーム入所者に対して家賃を助成するため個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は障がい者グループホームの家賃助成支給申請書ほかになります。こちらは、平成27年4月1日からです。こちらにつきましては、今まで各グループホームからの申請により支給されておりましたが、今年度より本人からの申請によることになりました。こちら、ちょっと薄くなっていますけれども、下段の2行、取り消し線の引かれているものは、本来登録されているべきものでした。保存年限が切れるまでは文書は保管されておりますので、このまま残っております。申しわけありませんでした。

それから、8件目は障がい福祉課で、こちらは（仮称）療育・教育の総合センター整備事業（こども発達支援センター愛称公募）ということで、平成28年度中に開設予定の（仮称）こども発達支援センターについて、親しみやすい愛称を募集するため個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は、応募の際に提出される紙面またはメールになります。事業開始は平成27年12月1日から12月25日になります。

9件目は、障がい福祉課の日中一時支援事業で、こちらは障がい者（児）を一時的に預かることにより、日中活動の場を提供し、見守り及び社会に適応するための日常的な訓練を行うに当たり、個人情報収集し、利用するという登

録です。記録の名称は障がい者（児）等日中一時支援事業利用申請書ほかになります。こちらは平成18年10月1日からということで登録漏れです。大変申しわけありません。

10件目は、障がい福祉課の移動支援事業で、こちらは屋外での移動が困難な障がい者（児）で社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出時の移動支援の利用申請があった際に個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は障がい者等移動支援事業利用申請書ほかになります。こちらもお合わせまして、18年10月1日からですので登録漏れです。大変申しわけございません。

それから、11ページに移りまして、こちらも障がい福祉課の知的障がい者雇用促進事業で、こちらは市内の知的障がい者及び精神障がい者を3カ月以上雇用する市内外の事業主に報償金を支出することにより、在宅の知的障がい者及び精神障がい者の雇用を促進し、就労の定着を図るための事業で、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は雇用報償金受給資格認定申請書等になります。こちらは大分前の昭和61年11月12日からの事業となっております。大分長い間登録が漏れていたということで、大変申しわけございません。

12件目は障がい福祉課で、就労等支援事業で、こちらは障がい者（児）が地域社会で自立して生活を営んでいくために経済的な基盤を確保する必要があり、そのために必要な就労やそれに向けた通所の場合や機会の確保など、障がい特性に応じた就労支援体制づくりを図るため、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は就労等基盤整備事業実施計画書になります。平成24年4月1日からです。こちらのほうも登録漏れです。申しわけございません。

それから、13件目は子育て支援課で、母子自立支援事業になります。こちらは母子家庭や寡婦に対し、自立に必要な情報提供、指導、職業能力の向上や求職活動に関する支援などを行い、母子家庭等の自立促進を行うため個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定申請書ほかになります。平成19年4月1日からの事業です。こちらのほうも登録漏れです。申しわけございません。

次に14件目は、まちづくり課になります。こちらの逗子市まちづくり条例手続事務で、これは逗子市まちづくり条例第18条の規定により、条例適用対象に

なる行為について届け出を要するため、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は開発事業構想届出書ほかになります。こちらにつきましては、平成14年4月1日から事業が開始されていますが、こちらのほうは個人の方で事業者でなくても、例えば自分の住む家を建てる方にも条件によりまちづくり条例上の事業者として届け出が必要であり、こちらの住所、氏名等が個人情報ということで登録になったものです。ほとんどが事業者情報ですが、該当するケースがまれにあるということで、今回登録となりました。

15件目は同じくまちづくり課で、逗子市景観条例手続事務で、こちらは逗子市景観条例第16条及び第16条の2の規定により、条例対象となる行為については届け出等を要するため、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は景観事前相談書ほかになります。こちら平成18年4月1日からですが、先ほどのまちづくり条例と同じ理由になっております。

それから、16件目は同じくまちづくり課で、逗子市の良好な都市環境をつくる条例手続事務で、こちらは逗子市の良好な都市環境をつくる条例施行規則第3条の規定により、条例適用対象となる行為について届け出を要するため、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は環境影響評価書案になります。こちら平成4年7月1日からの事業ですが、同じくまちづくり条例と景観条例と同じ理由になっております。

17ページに移りまして、こちらは緑政課で、特別緑地保全地区指定事業で、これは特別緑地保全地区を指定するため個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は特別緑地保全地区候補地地権者名簿になります。こちらは平成24年4月1日から事業を開始されておりますので、登録漏れとなっております。

18件目は、同じく緑政課で、地域制緑地（風致地区、近郊緑地保全区域、自然環境保全地域）で、こちらは逗子市風致地区条例に基づき、許可申請を受けるためのもので、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は風致地区内行為許可申請書ほかになります。平成25年4月1日から事業開始されておりますので、こちらも登録漏れとなっております。申しわけありません。

それから、19件目が資源循環課で、家庭ごみ処理手数料減免事務で、こちら

は先日諮問をし、答申をいただいた件の登録となります。家庭ごみの処理手数料減免事務において、減免対象者の事務手続に係る負担を軽減するとともに、事務の適正かつ効率的な執行を行うため、事前に減免対象者リストを備えるため、個人情報収集し、利用するという登録です。記録の名称は生活保護受給世帯リストほかになります。こちらは平成27年8月1日からとなっております。

20件目は同じく資源循環課で、逗子市指定収集袋標語及びイラスト募集で、ごみの減量化・資源化に対する市民の意識向上を図ることを目的に、逗子市指定収集袋に掲載する標語及びイラストを募集し、採用結果等を連絡するため個人情報を収集し、利用するという登録です。記録の名称は指定ごみ袋標語・イラスト募集受付台帳になります。こちらは平成27年3月1日から3月23日までの収集です。

21件目は学校教育課で、学校警察連携制度で、こちらにも前回諮問をし、答申をいただいた件です。学校と警察との相互連携に係る協定書に基づき、児童・生徒の個人情報を相互に提供し、連携するもので、記録の名称は児童・生徒の健全育成を推進する連絡票になります。こちらは平成27年11月1日から運用されております。

新規は以上でございます。

次に、変更は82件です。主な変更について御報告させていただきます。

1件目は、22と振ってあるものです。そちらは、課税課の個人市民税・県民税賦課事務（課税資料の徴収）で、前回の審議会にて答申いただきました件です。提供方法及び根拠欄と記録の名称、国外転出者届に係る情報の提供様式が追加となりました。

次に、2件目は23番、市民協働課の逗子文化プラザ市民交流センター市民活動スペース事務で、記録の保存期間の変更となります。こちら防犯カメラ映像が7日間から14日間の保存期間に変更となりました。

それから、変更の3件目、24は、戸籍住民課の住民基本台帳関係事務で、記録の名称の追加となります。こちらはマイナンバー関係で、通知カードの送付先に係る居所情報登録申請書が追加となりました。

それから変更の4件目は、ナンバー25、池子遺跡群資料館入館関係事務で、記録の名称が2件削除となります。これは入館に関する手続について、米軍施

設への立ち入り申請の経由事務がなくなるからです。

主な変更は以上でございます。

次に、抹消につきまして、6件御報告させていただきます。

ナンバー26、企画課の市民自治システム構築事業につきましては、構築事業としては平成26年3月31日に終了し、市民協働課に引き継がれ、既に地域自治システム推進事業で登録されていたものです。こちらは二重の登録となってしまうものです。申しわけございませんでした。

それから、ナンバー27、生活安全課の逗子市特別支援給付事業は、平成21年度に事業終了で、保存年限が過ぎたため抹消いたします。

それから、ナンバー28の市民協働課の逗子市コミュニティサイト事務は、平成21年度に事業終了で、やはり保存年限が過ぎましたので抹消となります。

ナンバー29の文化スポーツ課の逗子市文化・教育ゾーン準備委員会ですが、こちら16年度に事業が終了し、保存年限が過ぎたため抹消となります。

ナンバー30、同じく文化スポーツ課の逗子市文化・教育ゾーンオープニングイヤー企画市民委員会につきましても、同様の理由で抹消となります。

ナンバー31、障がい福祉課の障害者自立支援給付等支給事務になりますが、こちらにつきましては、障がい福祉課で障害者自立支援給付等支給事業という事務の名称で登録があり、そちらに記録の名称等を統一し、一つにしたものです。

抹消については以上でございます。

年1回の全件見直しとなりますが、今回、各課への照会の際に一覧表をつけ、見直しをかけましたが、それぞれ担当者が分かれている課においては一覧をつけることでチェックがかかりまして、何点か以前からのものが新規登録等となりました。大変申しわけありませんでした。

以上でございます。よろしく願いいたします。

○立川会長 御苦労さまでした。

何かお気づきの点ございますでしょうか。

○篠崎委員 さっきの規程とのことなんですけれども、これ保護責任者がみんな課長さんになっていますよね。保護管理者というのは結局部長さんということに。

○矢島情報公開課長 保護管理者は、実施機関に1名ということで置かれますので、部長級と考えているんですけども、こちらの条例のほうと同じ体制ですけども、実施機関にそれぞれ置きますので、市長部局でいいますと、部長は複数おりますので、そちらの中の誰かといいますと、やはり私どもの個人情報の関係と、情報セキュリティの担当の部長ですので、総務部長ではないかということで。あとは、各実施機関には1人ですので、そちらのほうになると思います。

ただ、公平委員会、こちらに実施機関が、こちら条例の1頁目に書いてありますが、公平委員会と固定資産評価審査委員会につきましては、実施機関なんですけど、こちら事務局長ということで、担当の課長ということになります。

○篠崎委員 具体的にいうと、何となくこの規程はわかりやすいかなとか思っていますし。

○矢島情報公開課長 ちょっと、この条例とか解釈で、何で書いてないのかというのが。私たちも新しく来たものなので、いろいろ確認はとって見たんですけど。過去の経緯が調べあげられてないのでですけども、今考えているところではそういうことで。もう一度この管理規程ができましたら、再度各部長、課長のほうにまいりまして、この旨を伝えまして話をしたいと思っております。そうしましたら、また御報告させていただければと思います。

○篠崎委員 ありがとうございます。

○立川会長 ほかの方、いかがでしょう。

この新規の1ページ目と2ページ目、ほかにもあるんですが、これは全部電子媒体と考えるんですか。全部紙。

○矢島情報公開課長 そうですね。電子媒体で登録はされていない。ちょっとこちらのほうあるかもしれませんので確認させていただきます。申しわけありません。ありがとうございます。

○立川会長 そうですね。この時代、紙だけというのは考えにくいので。

ほかに、何かございますか。

○安達委員 資料をざっと見ますと、対象となる個人の範囲の欄に記載がないものがあるんですけども、それはなくて構わないのでしょうか。例えば、4ページですね。

- 矢島情報公開課長 そうですね。こちらのほうも。
- 安達委員 本来空欄にしておくべきものではないんじゃないかなと思うんですけども。
- 矢島情報公開課長 そうですね。募集するときは、恐らく市民ということで、実際に登録されますとメンバーということになりますね。空欄のところは改めて確認します。意見を募集する応募用紙の。抜けているのは確認をさせていただきたいと思います。
- 安達委員 あと、右肩、作成年月日が入っているのと、入っていないのがありますね。
- 内田情報公開課係長 ここは、最終的にこの審議会の日付で入れるんです。新規登録させ直していただきますので。これは仮の日付です。
- 立川会長 以上で、よろしいでしょうか。
大変な作業で御苦勞ですが、今後ともよろしくお願いいたします。
- 矢島情報公開課長 ありがとうございます。
御指摘あったところは、また確認をしまして修正、訂正したいと思います。
- 立川会長 お願いいたします。
- 矢島情報公開課長 ありがとうございます。
- 立川会長 それでは、議題の4はこれでよろしいでしょうか。
それでは、続いて議題の5、その他について、事務局からお願いいたします。
- 矢島情報公開課長 4点ほどございます。
まず1点目ですけれども、資料6になりますが、前回答申いただきました学校と警察連携制度につきまして、10月13日に協定書の調印式が行われまして、11月1日に施行されましたので御報告させていただきます。御審議いただきありがとうございました。
- それから、2点目になりますけれども、資料7になりますが、平成26年度の運用状況報告の中の10、類型諮問に係る利用・提供の実施状況。平成26年10月1日から平成27年3月31日ということで、こちら平成26年10月7日付運営審議会答申に基づく条例第10条第1項第4号関係で、市営駐車場維持管理事務・放置自転車等対策事務の刑事訴訟法第197条第2項に基づく照会の件数が6件となっておりましたが、正しくは0件でした。申しわけございませんでした。

こちら理由としては、放置自転車等対策事務におきましては、逗子市自転車の放置自転車防止に関する条例及び自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律の規定に基づきまして、自転車の防犯登録番号、またはバイクの登録ナンバーにより所有者を特定するに当たって、警察等と連携をとっているということですが、そちらと間違え報告してしまったということで訂正がございました。申しわけありませんでした。

それから、3点目は、ちょっとこれ資料がないんですけども、昨年度類型諮問第17号の別表の修正につきましては、8月にメールにて御連絡をさせていただき、全員から御承認いただきました。そちらにつきましては、対象となる個人の類型欄や対象文書欄の記載について、情報公開課が作成し、諮問しており、利用する課からの聞き取りや調整が不十分だったことから、記載の内容が不足しており、実際の照会において運用上支障を来しているため、訂正をさせていただいたものです。大変申しわけありませんでした。

4点目は、次回の日程ということで、年間の予定では1月28日木曜日午後2時ということになりますが、そちらのほうの調整をお願いできればと思います。

○立川会長 はい、ありがとうございます。それでは次回は1月28日木曜日午後2時からということで決まっていますがよろしいでしょうか。それでは予定しておいてください。

その他の件で何かありますでしょうか。

では本日の審議会はこれで終わりということにします。

午後3時35分閉会