

## 第 6 期第 10 回練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会会議要録

- 1 日 時 平成 23 年 10 月 28 日（金）午前 10 時から正午まで
- 2 場 所 練馬区役所本庁舎 5 階 庁議室
- 3 出席者 内田委員、池田委員、廣田委員、柴崎委員、岡澤委員、竹ノ内委員、浅見委員、加賀美委員、小山委員、中村（弘）委員、松島委員、西川委員、小泉委員、宮原委員、柳沢委員、菊地委員、米沢委員、藤井委員、こうらい委員、総務部長、情報公開課長、情報政策課長、戸籍住民課長、広聴広報課長
- 4 傍聴人 7 人
- 5 議事および配布資料
  - 諮問事項
  - (1) 諮問第 24 号
    - 区民事務所・出張所に関する業務に係る個人情報の外部提供について（戸籍住民課）資料 1
  - 報告事項
  - (1) 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について（広聴広報課）資料 2
  - (2) 個人情報業務登録票等の再確認調査の実施および結果について（情報公開課）資料 3
  - (3) 個人情報保護制度運用の課題について（情報公開課）資料 4その他
- 6 発言内容
  - （会長） 定刻になりましたので、第 6 期第 10 回練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会を開会いたします。お忙しいところご出席いただきありがとうございます。議事に入りますが、事前に情報公開課長からご説明があるようですので、お願いします。
  - （情報公開課長） おはようございます。本日もお忙しい中お集まりいただきましてありがとうございます。机上に資料を 1 部置かせていただきました。報告(1)の資料 2 の中の差替えになります。説明の際にはそちらをご覧くださいますようお願いいたします。  
また、本日区役所職員が個人情報保護と情報公開の研修として、審議会を傍聴させていただきたくたいとの申出がありました。7 名が傍聴しますので、あらかじめご報告いたします。
  - （会長） それでは、本日の議題は諮問事項が 1 件、報告事項が 3 件となっています。まず、諮問第 24 号から入りたいと思います。ご説明をお願いします。
  - （戸籍住民課長） — 区民事務所・出張所に関する業務に係る個人情報の外部提供について 資料 1 に基づき説明 —
  - （会長） ただいまのご説明に対してのご意見やご質問があればお願いします。
  - （委員） ただいまの説明の中で、練馬区は 10 万人ということをおっしゃって

( 戸籍住民課長 )

ましたが、この中での取得可能者はどのくらいいるのでしょうか。練馬区民のうちの何割の方が取っているのかをお聞かせください。私の説明が不足していたかと思います。6 ページの下に書いてある 10 万人というのは、自治体の規模を表すものです。10 万人以下の自治体はデータを送信し、10 万人を超える自治体はデータを送付、いわゆる媒体を持ち込むということになります。住基ネットは自治体単位のため、練馬区民全体が含まれていることになります。全国では国立市と福島県の矢祭町が加入していない状態です。それ以外の自治体は住基ネットに加入しています。

( 委員 )

6 ページの表に基づいて質問します。住基ネットでは、住民の異動等があった場合には、直ちに都もしくは全国サーバに送られるのでしょうか。頻度や送信の形についてですが、オンラインで結ばれて毎日のようにデータが変わるのかという点が1つと、整合性がなくなるというのは大変なことで、それを検証しないといけないと。その中で3つもサーバがあるということでは、どこかで齟齬が生じるだろうと思います。今回情報を提供して検証するとのことですが、今まではどうだったのかということと、整合性を保つためには同じようなことを毎年しないといけないのか、頻度はどのくらいなのでしょう。その都度データの持ち出しをされるのかというところで、情報の取扱いについてお聞きしたい。都に行ったデータに不整合が生じると区に戻ってくるとありますが、全国サーバに行く情報は、不整合データを除いたものに行くのかそれとも全てのデータが行くのかについて、一連の流れも含めてよくわからないことがありましたのでお聞きします。

( 戸籍住民課長 )

データの更新ですが、オンラインになっていますのでその都度、都や全国に流れていきます。今後ですが、全国で整合性の調査を行うのは今回が初めてです。調査の結果により、ある程度不整合が見られるということであれば、国の方でもどのくらいでこのような調査をすべきかについての見当をつけたいということ聞いています。と言いますのは、大きな災害がありましたので、情報の不整合が出ているかについて一度全国規模で見ておく必要があり、その結果、あまり不整合が見られないようであれば、通常行っている各自治体の中で行っている整合性の調査だけでよいのではという結論になるかもしれません。3つめの流れですが、自治体から都に送ったデータは全て全国サーバに送られます。その間で、都で不整合のあったデータや全国サーバで不整合のあったデータについては戻されてくることになります。不整合が生じたところにおいて、それぞれが修正を行うことになります。

( 委員 )

データを取り扱う都と指定情報処理機関における職員体制ですが、都は正規職員が取り扱うのでしょうか。区では入力事務を委託した

りしていますので、委託を想定されているのかどうかということが1点と、指定情報処理機関について先ほどの資料では会員数についての記載はありましたが、情報を取り扱う職員は正規なのか等の職員体制について伺いたいと思います。

(戸籍住民課長)

区は職員が行います。都も指定先の組織はありませんので、都の中で直接処理をされると思います。指定情報処理機関 LASDEC の方ですが、職員の構成についての情報は把握しておりません。ただ、財団法人地方自治情報センターは非常に専門性の高い組織です。そのため専門の方が処理に当たると聞いています。

(委員)

個人情報を取り扱う上で体制はとても重要です。人的な問題により被害が発生することがありますので、都についても確認をしていただきたいと思いますし、指定情報処理機関についても、長年経験されている方が行うということですが、そちらも確認をしていただきたいと思います。それから、先ほどデータの送付に関して、取りに行くという説明がありましたが、区が持っていったものを受け取るということではよろしいのでしょうか。

(戸籍住民課)

まず、データを渡した時に、受領証をもらいます。また返却のときにも渡したものを受け取るということになっています。

(委員)

使い終わったデータがどのように処理されるかについても非常に重要で、3ページには返還義務または廃棄義務との記載がありますが、今回は返還義務に特定されるということではよいのでしょうか。

(戸籍住民課長)

はい。

(委員)

区で受取り、確認されることも重要だと思います。よろしく申し上げます。先ほど都や指定情報処理機関において不整合があった場合には、修正をされるとのお話がありましたが、基本となるデータはどこにあるものになるのでしょうか。

(戸籍住民課長)

内容を確認した上で修正をしますが、全国に渡りますので、例えば住民票の異動があった場合には、どこかで異動の届出をされていることとなります。基本となるデータは、届出をしたところのものとなります。それを基に突合することとなります。例えば、練馬区で転居届けを出して住所が変わったのに、そのことが反映されていない状態であった場合には、練馬区に届出をした情報を基に整合性を図ることとなります。

(委員)

住基ネットの導入の時にも、個人情報の取扱いが心配され、大きな事故がない中で運用されていますが、今回70万人分という大きなデータが動きますので、慎重に取扱っていただくことが必要だと思いますので、その取扱いについて伺って意見を終えたいと思います。

(戸籍住民課長)

私どもとしても、日常的にはオンラインでつながっている情報ですので、本来であれば、磁気媒体で持ち出すということについては、

好ましいことではないと思っています。オンラインという環境の中で機械的に防御を図ることが本来の形であると思います。データを持ち出すことについては、十分注意を払う必要があると思っています。先ほどもご説明しましたが、磁気媒体は、職員が複数名で体に密着して携行できるバッグに入れ、公用車により都まで運ぶこととしています。移動中において紛失事故を起こさないよう、細心の注意を払います。

(委員)

作業の時間数はどのくらいを要するのでしょうか。例えば、コミュニケーションサーバから都へ持っていくまでの作業時間等について、これが1点と、それと被災地では11月以降に遅れていた統一地方選挙が実施されます。そこでは、今回の運用がどのようにされるのか。避難されている方々の現住所の把握が困難だとの話を聞いたりもしますので、その時に活用されるものなのかについて、何か情報があればお話いただきたい。

(戸籍住民課長)

都へデータを持っていくための作業時間は、概ね半日程度を予定しています。また、統一地方選挙についてのお話ですが、選挙を行うためには、選挙人名簿の確定が必要になります。それには住民票のデータが確定していないとできません。この間、LASDECの方で、東日本大震災の対応として、滅失した住基情報については、全国ネットを活用して住基情報の再製を行っています。再製した住民票のデータにより選挙人名簿の作成がされます。全国的な情報サーバがありますと、滅失した情報の修復が可能になりまして、LASDECでは、震災後に滅失した住民票や戸籍にも関連しますが、再製支援をしているとの話をきいています。

(会長)

ついでに教えていただきたいのですが、住基ネットが施行されてからの区民への住基カードの発行はどれくらいですか。

(戸籍住民課長)

住基カードの発行枚数ですが、2万9725枚です。これは、有効枚数ということで、現在も使用できるものがこの枚数です。今までに発行した総数は、3万6475枚です。

(会長)

分母としては、70万となるのでしょうか。

(戸籍住民課長)

そのとおりです。

(会長)

わかりました。

(委員)

LASDECについて伺いたいのですが、会員について、正会員は都道府県等の自治体であることは理解できますが、賛助会員ということで民間企業と99の団体が登録されています。住民基本台帳ネットワークシステムは正会員と賛助会員双方で共有されるものなのでしょうか。

(戸籍住民課長)

8ページの会員のところに、賛助会員とあります。これは民間企業等とあります。民間企業というのは主にコンピュータ関連の企業です。LASDECが開催するいろいろなセミナー等に出展ができるという

- ことで賛助会員となっています。住基情報を使うのは法律、条例で定められた事務について都道府県、区市町村、国の機関です。
- (委員) わかりました。正会員のみが情報を扱うというシステムですね。慎重に取り扱うべきものですので、更なる慎重さを要求したいと思います。3ページの外部提供記録票の案が提示されています。ここに複写および複製の禁止という項目があり、ここにチェックがされていません。流れを見ると、都や全国においてそれぞれ複製をすることが可能だとも読み取れるのですが、この取扱いについての制限や取り決めについて教えていただきたいと思います。
- (戸籍住民課長) 複製の取り決めは特にありませんが、実際にはそれぞれのサーバにある情報の整合確認を行いますので、複製をする必要がありません。そのため、その点については特に記載をしていないということです。
- (委員) 複製についての項目にチェックをしておいたほうが良いと思いますので、これは意見として述べさせていただきます。70万を超える区民情報を、都や指定期間に持ち込むわけですから、万全を期して送付をしていただきたいと思います。また、不整合のデータが戻ってくる時にも同じように緊張感を持って取扱いをしていただきたいと思います。
- (会長) 今の質問に便乗して、8ページの正会員、賛助会員という記載での、民間企業等となっています。説明があったように、情報にアクセスしたりする資格はなく、目的に賛同しセンターを援助するという理解がされるのですが、この民間企業等の等とはどのような意味でしょうか。何が含まれているのでしょうか。
- (戸籍住民課長) 等には、研究機関が入っていると聞いております。
- (会長) 例えばどのような機関でしょうか。
- (戸籍住民課長) 個別の名称までは把握しておりません。
- (委員) いろいろなサーバへの侵入の問題が世界的にも出ていますが、練馬区としての個人情報や情報管理について、セキュリティーの現状について教えてください。
- (情報政策課長) 情報政策課長からの立場からお答えをします。情報システムについては、大きく分けまして、住民情報系と庁内情報系となります。住民情報系につきましては、独立したもので一般のインターネット回線とは接続をしていません。したがって、セキュリティーのレベルとしては、最高レベルのものを確保しています。その上で、サーバ間の接続については、専用回線を用いて行っています。住基ネットに参加している団体は全て専用回線を使用しています。
- (会長) 他に意見はございますか。よろしいですか。
- (審議会委員) — 諮問事項(1)について了承 —
- (会長) では原案のとおり承認としたいと思います。本日の諮問事項は1件

で、報告事項が3件ございます。まずは資料2による説明です。広聴広報課からですね。お願いします。

- (広聴広報課長) — 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について 資料2に基づき説明 —
- (会長) ただいまの説明に対してのご意見をお願いします。
- (委員) 3361件の、郵送されている方はご高齢でお一人の方が多いのでしょうか。
- (広聴広報課長) 対象としては、区内に住所を有し、かつ日刊6紙を取られていない方となります。その対象になる方が、私どもに申込みをしていただくこととなります。そのため、世帯状況までは把握はしておりません。
- (委員) 6紙をとっていないというのは、どのようにして把握するのでしょうか。どのようにして調べていますか。
- (広聴広報課長) 区報は日刊6紙に折込をして配布をしております。お申込みをされている方の自己申告と言いましょうか、区として新聞を取っているかどうかについて調査をしてはしません。お申し出に基づいて行っています。
- (会長) 念のため、6紙について教えていただけますか。スポーツ新聞は含まれていないですね。
- (広聴広報課長) 読売、朝日、毎日、東京、産経、日経の6紙です。
- (委員) 区報ですから、これは無料で配布されるということですね。シルバー人材センターにはどのくらいの経費をかけていますか。
- (広聴広報課長) 郵送1件あたり96円になります。
- (委員) 区の情報を知るといことはとても大切で、その一環の事業だと思えますが、区の情報区民にどのくらい周知されているかについて、把握されていますか。
- (広聴広報課長) 毎年、区民意識意向調査を実施しています。これは、対象は区民1500人で、回答率が60~70%というものです。この中で、区報の購読率についての項目がありまして、毎年60~70%弱の方がお読みいただいているという結果が出ています。
- (会長) シルバー人材センターに郵送だと1件96円とのことですが、新聞折込ですとどのくらいかかりますか。
- (広聴広報課長) 新聞折込では、1件あたり約8円です。
- (委員) 新聞購読ということでは、今はipadなどで読まれている人もいますので、その点では新聞を取っているかどうかではなく、区報を手に入れられるかどうかということだと思います。現在、区報は電子上でも見るができるようになっているのでしょうか。
- (広聴広報課長) 区報は、区のホームページでPDFファイルによって見られるようになっています。また、携帯のサイトでも見るができます。
- (委員) 今まで郵送で行っていたものを、経費削減のためシルバー人材セン

ターにお願いをすることですが、どのくらいの削減になりますか。

( 広聴広報課長 ) ポスティングの場合には、1件あたり64円になる予定です。今年度は12月から月1回、21日号についてポスティングをする予定で、今年度においては、約40万円の削減となる予定です。

( 委員 ) 月1回とのことですが、区報は1の付く日に発行しますよね。今後は、様子を見て広げていくのでしょうか。

( 広聴広報課長 ) 今年度からポスティングを考えているのは、21日号となります。来年度以降は、今年度行った状況を踏まえて拡大をしていきたいと考えています。来年度に向けて、シルバー人材センターとの協議をしているところです。

( 委員 ) 区報の位置づけですが、どのようにお考えですか。ここが大切だと思います。別表の類型8に該当することと、国勢調査票の配布に該当するという理解で良いですか。

( 情報公開課長 ) 類型8というものは、区が交付する資料に基づき、宛名通知書等の作成、封入・封かん、シール等の圧着を行い、発送する。その他品物を配送する。とあります。外部提供についての類型をご覧になられているのかと思います。今回は外部委託に関する報告ということで、各種通知等の宛名作成から発送までの業務のところは事例を追加させていただきたいと思います。

( 委員 ) 類型についてはわかりました。区報の位置づけはどうでしょうか。本来は全区民に配布すべきものなのか、渡せるところだけ行き渡ればということでしょうか。

( 広聴広報課長 ) 区報は、区の情報発信における最大の媒体という位置づけをしています。区には33万世帯の方がいらっしゃいますが、現在25万部を発行しています。委員ご指摘のように、全区民に配るものではないかということもありますが、電子媒体を用いた情報発信も併せて行っています。パソコンを使えるかどうかということもありますが、多様な媒体を用いて、情報の発信をしていきたいと思っています。また、昨年度から携帯メール、ねりメールというものも始めまして区報の一部についての情報発信をしています。区報については、駅や金融機関、郵便局、コンビニエンスストアにも置いていきますので、広く区民の方への周知をしていきたいと考えています。

( 委員 ) 今回の事業をシルバー人材センターに委託をするということですが、責任者や配達員の方はシルバー人材センターの会員の方ということでしょうか、このような人に、新聞を取っていないという情報を月に1回お知らせをすると、今後は月3回教えるということになりますが、機密の保持との関係がうまくいくのかということと、区報を受け取る方が、郵送であれば誰にも知られずに受け取れますが、配達となると何か特別な理由があるという目で見られてしまう

のではないかと。それが嫌だから郵送を希望するということもあると思うのですよね。その点はいかがでしょうか。

( 広聴広報課長 )

各地域の配布責任者ですが、シルバー人材センターの会員の方です。シルバー人材センターは区内を 15 の地域に分けています。それぞれに責任者を置き、その地域の中でさらにいくつかの組に分けます。責任者や配達員に対しての責務として、シルバー人材センターの個人情報保護要綱に基づいて、きちんとした管理をしてもらうこととなります。また、事業開始にあたりまして、説明会を設け、その中で個人情報の取扱いの内容を盛り込み、責任者や配達員の方に対して配慮をしてもらうようにと考えています。シルバー人材センターへの委託については、現在も区報の郵送業務の封入等を委託しています。シルバー人材センターの活用ということも区としての役割と考えています。地方自治法の第 167 条の規定に基づき、随意契約のできる団体との位置づけにもなっています。このようなところも根拠として、今回の業務をシルバー人材センターに委託をしたいと考えているところです。

( 委員 )

私も新聞をとっていない一人です。区報は来ませんので、駅などで配っていますね。お手をかけて送ってもらうのも申し訳ないので、郵送をしてもらっていない一人です。区報にはいろいろな行事等が書いてありますので、大変助かるものです。私はパソコンを使ってそこから情報を得ています。シルバー人材センターへ業務を委託することで、人材の活用もでき、区民への周知も図ることができるということで、とても良いことだと思いました。

( 委員 )

シルバー人材センターの電子計算機に落としたデータがどのくらいの期間で廃棄されるのか、その確認をどのようにするのかということと、5 ページでは住宅地図はシルバー人材センター事務局までは戻りますが、これは、もともとシルバー人材センターで作られたものですので、それは廃棄されるのかそれとも保管されて繰り返し使われるものなのでしょうか。

( 広聴広報課長 )

データについては、シルバー人材センターの方で、区が渡した更新データを基に管理を適切にさせていただくこととなります。年度での切り替えというところもありますが、その際には、新たに更新をするということで、シルバー人材センターで管理をさせていただくこととなります。また、住宅地図は、シルバー人材センター事務局に戻ってきたものを適切に管理させていただくこととなります。必要がなくなれば事務局の方で処分となります。

( 委員 )

情報はシルバー人材センターにあり、必要に応じて上書きをしていくということになるのでしょうか、1 回ごとにデータを廃棄するのではなく、データをシルバー人材センターの電子計算機の中に残った状態になっているということでしょうか。必要がなければ、1 回

ごとにデータを廃棄するなどがセキュリティーの関係から必要なのではと思いますが、いかがでしょうか。

( 広聴広報課長 )

更新データは、区が USB メモリによって、シルバー人材センターへ持っていき、パソコンにデータを落とします。その際に、サービスを利用しなくなった人のデータは削除される等、常に最新のデータとします。また、データを落とす際には区の職員が立会いをしている中で行うことで、情報の管理をしていきたいと思います。

( 委員 )

見守り訪問をしていまして、いろいろなところからパンフレットが届きます。その中で、区報が入っていたことはありません。シルバー人材センターにお願いするのも良いですが、区内の、他の事務事業があると思いますが、そのような他で行っているボランティアを見直し、活用することも考えて良いのではと思います。ただ、申し込まれたから区の税金を使って配るということではなく、他部署でやっていることを見直すことも大切だと思います。これは提案として話しておきます。

( 委員 )

配達についてですが、地域的な偏りがあると思います。また翌日までに配られるということですが、大体どのくらいの件数をお一人の方が配るのでしょうか。

( 広聴広報課長 )

配達員は 107 人いらっしゃいます。約 3300 部ですから、概ね 1 人あたり 20～30 世帯を担当されるかと思います。

( 委員 )

地図に必要最低限の情報を記載するとありますが、例えば部屋番号なども必要になってくるとありますが、その必要最低限についても一度教えていただけますか。

( 広聴広報課長 )

集合住宅については、地図の場合にはマンション名しか書いて無いということもありますので、そのようなところでは部屋番号までは記載をすることになると思います。

( 委員 )

個人情報はとても大切ですので、取扱いは気をつけていただきたいと思います。また、来年度から本格実施をしていくということですが、例えば郵送でないと嫌だという場合にはどのように対応されますか。

( 広聴広報課長 )

今回月 1 回、ポスティングに変わることにのご案内を、12 月 1 日号の郵送の際にお知らせを入れようと思っています。このお知らせをした中で、郵送でないと困るというご意見があるかもしれませんが、状況を見て判断をしたいと考えています。

( 委員 )

ということは、来年度も郵送は継続することも考えられるということでしょうか。

( 広聴広報課長 )

先ほど申し上げたとおり、月 1 回ポスティングを拡大していきたいと考えていますが、郵送サービスを残していくかについては状況を見て判断をしたいと思います。経費の節減ということもありますので、その点についても考えていきたいと思います。

- (委員) 郵送希望される方もいると思いますので、その点も検討をお願いします。また、12月1日号でのお知らせについて、大きな文字で分かりやすいもので周知をしていただきたいと思います。
- (広聴広報課長) 今ご指摘いただいたとおり、わかりやすい内容にしたものでお知らせをしたいと思います。
- (委員) 個人情報をごどのように保護するかという点が重要だと思います。その観点からお尋ねしますが、USBメモリを渡す際に、ファイルにパスワードがかかっているとのことですが、パスワードは、誰が、どのような方法で、誰に伝えるのでしょうか。そこが1点。それと、更新情報もUSBメモリでお渡しになるとのことですが、パスワードは更新情報を渡すごとに変えるのか、同じパスワードを使うのかという点が2つめの質問です。それから、USBメモリとデータが落とされたパソコンの管理はどのようにされているのでしょうか。管理をきちりとするというのは当たり前のことでして、具体的な管理方法について、どのようにアクセス制限をかけるのか、アクセスできる人をどのように限定するのか。もっと極端にいうと、建物内に入ることにしても制限をするかということです。本件に限らず、一般的にUSBメモリを介して情報を渡すということの普遍的な問題ですが、そのあたりについての具体的な説明をお願いします。
- (情報公開課長) 今回の案件に限らず、一般的に諮問や報告についての説明になりますが、まずUSBメモリにデータを入れる場合には、暗号化をします。ファイルにはパスワードをかけます。データを開くときには、受託側で従事する人について指定をし、誰が使用したか分かるようにしてもらいます。また、扱うパソコンについても、常に起動していて誰も見ることのできる状態では、個人情報を保護する環境ではありませんので、IDとパスワードを付与することにより、操作する人を限定する体制をとるようにしてもらいます。また、正しく業務されているかについても、所管課にて現場での目視や研修等を通して確認をしています。情報の扱われる頻度にもよりますが、パスワードも長く使用していると、情報の漏れにつながりますので、パスワードの変更や区からのパスワード付与の連絡によりデータを開くなどの方法により、個人情報の保護措置を図るように、審議会への報告の前段階で、情報公開課としても指導をさせていただき、今まで諮問や報告をしている件については、今ご説明した取扱いをしているところです。
- (委員) パソコンに入れた後のパスワードは、提供先の事情で変えても良いということにするのでしょうか。それとも、変えることはできず、万が一変える時には区に連絡をした後に変更をするという考えなのでしょうか。
- (情報公開課長) 業務の形態にもよりますが、パソコン自体も区からの貸与で業務を

行ってもらふ場合と、受託者で機器を用意して業務を行う場合とがありまして、それにより考え方が変わってきます。こちらで機器を貸与する場合には、区でパスワード設定をします。パスワードも期間を区切り変更をする形になります。受託者側で機器を用意する場合には、区が講じる取扱いと同じような措置を受託者へ求めることになります。今回のシルバー人材センターについては、この業務専用のパソコンがあるということで、管理については先ほどご説明した内容に沿って適正に行っていただくことを大前提としています。管理についての具体的な方策を持っていないということが見られることがあります。民間でも、契約書で当たり障りのないことだけが記載されていることが結構ありますので、そのようなことが練馬区ではないということは説明で分かりましたので、今後も具体的な管理方法の検討をお願いしたいと思います。

(委員)

(会長)

(審議会委員)

(会長)

(情報公開課長)

(会長)

(審議会委員)

(会長)

(情報公開課長)

(会長)

ただいまのご指摘は貴重ですし、情報公開課長から説明された区の厳格な管理に大いに期待したいと思います。他にも報告事項がございます。本件についてはよろしいでしょうか。

— 報告事項(1)について了承 —

それでは、つぎの報告事項に移ります。個人情報業務登録票等の再確認調査の実施および結果について、情報公開課からの説明です。資料3ですね。お願いします。

— 個人情報業務登録票等の再確認調査の実施および結果について 資料3に基づき説明 —

それでは、今の説明に対してのご質問、ご意見はございますか。よろしいでしょうか。よろしければつぎの報告事項に移ります。

— 報告事項(2)について了承 —

報告事項の3番目は同じく情報公開課の所管です。個人情報保護制度運用の課題について、これは今後の課題についてで、重要な問題でございます。ご報告を伺いたいと思います。

— 個人情報保護制度運用の課題について 資料4に基づき説明 —

各委員の御身边でも、今ご説明いただいた事例はあるのではないかと思います。高齢化社会の急速な進行によって、いろいろな難問が出てきていると思います。それに対して、どこの自治体も十分な対応がとれていない。練馬区の条例も11年前に作られたものです。11年間の社会の変化に対応するために思い切って条例改正まで行うのか、あるいは、規程や運用の改善により対応ができるのかについてもあるのですが。本日は皆さんの中からご意見があれば、伺えればと思います。また、集約の仕方ですが、過去にこの審議会としては、条例改正等の問題に当面した場合に小委員会を作り、原案を作成したものを審議会に諮ったという経過があります。あるいは、

原案を、会長、副会長、事務局で作成して審議会に提示をしてご審議いただくという、いろいろな方法があると思います。方法論も含めてご意見がありましたらお願いをしたいと思います。

(委員)

いろいろと決定をされるときに苦勞をされていると情報公開課長の説明にもありましたが、ケースバイケースでされているのがトラブルの拡大に繋がると。ここが一番大切だと思います。だからといって線引きをするということではなく、トラブルの拡大をどのように防ぐか、みなさんのご家庭や地域によって異なってくると思うのです。ケースバイケースの見方ないし考え方が重要だと私は考えます。

(委員)

電話での問合せというものが非常に多いと思うのですが、私がカウンセリングした中で、成りすましというケースがあります。そのあたりの確認方法について、しっかりと確認をしたうえで話をしていないといけないと思います。そのあたりはどのようにされていますか。

(情報公開課長)

電話での確認ですが、手続き上の方法論についてはお教えをしますが、個別具体的に踏み込んだ内容については、申請者の目的や意思を対面により確認とさせていただくことを大原則としています。電話では、請求方法についてのお知らせに留めるようにしています。

(委員)

高齢化の話がありました。首都圏では、ここ10年で75歳以上の方が145万人も増えたということをお読みしました。遺族による情報開示や介護に関してのもの、自分で意思表示が出来ない方が増えてくると思います。これは否応なくやらざるを得ない。新しい社会に向けて、その場の対応だけでなく、骨組みだけでもきちんと作っておくことが必要だと思います。事務局が気の毒だと思います。規則ではこのようになっているから出来ませんと、一方ではやりましたと。うまくいけば良いですが、うまくいかない処罰を受けると。本当に皆さん、請求される方も出す方も苦勞をされるでしょうから、骨組みだけでも作っておくことが一番必要だと思います。出していただいたものについて意見を述べるのは我々できますが、根幹を作るのは無理だと思います。

(会長)

聖路加国際病院の名誉院長は、満100歳を迎えられ、今なお現役で活躍されているとテレビでやっていますが、100歳以上が20数年前はほんの僅かしかいなかったですね。鹿児島県に有名な高齢者の方がいて、会いに行った人もいました。そのような時代から考えますと、4万数千人いらっしゃるようですね。そのような時代、超高齢化社会を迎えてきている現状で、どのようにしたら良いかということですね。個人差もありますが、深刻な問題です。認知症になれる方もいらっしゃる、なかなか容易ならざる問題です。

(情報公開課長)

今、認知症のお話が出ましたが、成年後見人がきちんと付いている

方については、法的な根拠もありますので現状でも対応ができます。認知症が始まり、ご本人ではいろいろなことの認知が難しくなっているため、家族の見守りの中で生活をされていますが、後見人はまだ付いていない方というケースでは、私共もご本人と一緒にいるわけではありませんので状態がわからないという、いろいろなケースがあります。また、後見人制度自体も、後見人による財産の搾取という事件もありますので、慎重な取扱いと判断が必要であると思っています。先ほどお話のありました、現場に即した骨子がありますと、事務処理としてもしやすくなりますので、骨子の案をお示しさせていただきたいと事務局として考えています。

(委員)

なかなか悩ましい問題です。同時に現場として早急に事態の打開のための方策を示していかないと、現場の混乱や停滞を招きかねないということが推察されます。ぜひ、事務局と、会長、副会長には普段からご尽力いただいておりますが、ここでもご尽力いただき、骨子案の作成と提示をいただければと思います。

(会長)

どのようにこの問題に取り組んでいくかについての方法論について、後で事務局と副会長と相談しながら検討させていただきたいと思っています。具体的な検討の方法論が決まりましたら、皆様にもご報告し、かつ皆様の中からお協力をお願いのお声がけをさせていただく方もいらっしゃるかもしれません。その時はぜひご協力をお願いします。本日のところは、この辺りでよろしいでしょうか。本日結論を出すということは難しい課題ですので。では、本日の諮問事項と報告事項については、終わりました。事務局から他にありますか。

(情報公開課長)

2点についてご連絡します。まず、新年賀詞交換会のご案内についてです。本審議会の委員の皆様へ、練馬区長ならびに練馬区議会議長名でご案内を11月上旬にお出しします。その際に、賀詞交換会名簿への掲載について伺いますので、案内状が届きましたらご回答をお願いします。また、次回、また次々回の日程も決まっておりますのでご連絡します。次回は11月21日月曜日、次々回は12月26日月曜日になります。時間と場所は両日とも午前10時から、本庁舎20階の交流会場にて行う予定です。また、ご案内を後日お送りいたします。

(会長)

では、11月21日と12月26日について、予定表に入れておいてください。本日はありがとうございました。

## 区民事務所・出張所に関する業務に係る個人情報の外部提供について

( 条例第 16 条関係 )

1 件名	区民事務所・出張所に関する業務に係る個人情報の外部提供
2 提供目的	<p>住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)は、区市町村が管理している住民基本台帳システム(以下「住基システム」という。)住基システムのデータを住基ネットと接続するためのコミュニケーションサーバ(以下「CS」という。)都道府県サーバ、全国サーバを、情報通信回線を通じてつなぐことにより、各種サービスを提供している。</p> <p>住基システム、CS、都道府県サーバおよび全国サーバ間の情報が整合性を保てない場合、様々なトラブルの発生が予想される。そこで、それぞれの情報の整合性を検証するため、必要な個人情報の提供を行う。</p>
3 提供先	東京都、総務大臣の指定する情報処理機関(財団法人地方自治情報センター。以下「指定情報処理機関」という。)
4 個人情報の内容	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、異動事由、異動年月日
5 提供時期	情報公開および個人情報保護運営審議会承認後、平成 23 年 11 月 11 日まで
6 提供方法	<p>東京都の依頼に基づき、個人情報を格納した磁気媒体等を持参することにより情報提供を行う。</p> <p>また、東京都にて都内各区市町村のデータを取りまとめた後、磁気媒体等を持参することにより、指定情報処理機関に情報提供を行う。</p>
7 提供先における個人情報の保護	住民基本台帳法 東京都個人情報の保護に関する条例 個人情報の保護に関する法律
8 添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部提供記録票(案)</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステム(住基ネット)の概要</li> <li>・整合性確認処理の流れ</li> <li>・住民基本台帳法(関連部分抜粋)</li> <li>・財団法人 地方自治情報センター(LASDEC)について</li> </ul>

9 所管課名	区民生活事業本部 区民部 戸籍住民課						
10 承認基準の適用	別表5 外部提供に関する審議会事前一括承認基準への追加						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="497 340 577 398"></th> <th data-bbox="577 340 1034 398">類 型</th> <th data-bbox="1034 340 1404 398">事 例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="497 398 577 1930">5</td> <td data-bbox="577 398 1034 1930"> <p>国、他の地方公共団体、その他の公共的団体が、法令等に基づいてその職務遂行のために行う照会等に対して回答する場合、または実施機関が当該団体に対してその照会を行う場合。</p> <p>ただし、次の から までに掲げる要件を満たす場合に限る。</p> <p>法令等に基づき実施する職務の遂行に必要な範囲内で個人情報を取り扱う場合であること</p> <p>当該個人情報を使用する目的に公益性がある場合、または実施機関から提供を受けなければ当該目的を達成することが困難な場合であること</p> <p>提供する個人情報の内容、当該個人情報の使用する目的、範囲、方法その他の事情から判断して、本人の権利利益を不当に侵害するおそれのないこと</p> </td> <td data-bbox="1034 398 1404 1930"> <p>(1) } (省 略)</p> <p>(8) }</p> <p>(9) <u>住民基本台帳の整合性の確保</u>  <u>住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務)</u>  <u>住民基本台帳法第36条の2(住民票に記載されている事項の安全確保等)</u></p> </td> </tr> </tbody> </table>		類 型	事 例	5	<p>国、他の地方公共団体、その他の公共的団体が、法令等に基づいてその職務遂行のために行う照会等に対して回答する場合、または実施機関が当該団体に対してその照会を行う場合。</p> <p>ただし、次の から までに掲げる要件を満たす場合に限る。</p> <p>法令等に基づき実施する職務の遂行に必要な範囲内で個人情報を取り扱う場合であること</p> <p>当該個人情報を使用する目的に公益性がある場合、または実施機関から提供を受けなければ当該目的を達成することが困難な場合であること</p> <p>提供する個人情報の内容、当該個人情報の使用する目的、範囲、方法その他の事情から判断して、本人の権利利益を不当に侵害するおそれのないこと</p>	<p>(1) } (省 略)</p> <p>(8) }</p> <p>(9) <u>住民基本台帳の整合性の確保</u>  <u>住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務)</u>  <u>住民基本台帳法第36条の2(住民票に記載されている事項の安全確保等)</u></p>
	類 型	事 例					
5	<p>国、他の地方公共団体、その他の公共的団体が、法令等に基づいてその職務遂行のために行う照会等に対して回答する場合、または実施機関が当該団体に対してその照会を行う場合。</p> <p>ただし、次の から までに掲げる要件を満たす場合に限る。</p> <p>法令等に基づき実施する職務の遂行に必要な範囲内で個人情報を取り扱う場合であること</p> <p>当該個人情報を使用する目的に公益性がある場合、または実施機関から提供を受けなければ当該目的を達成することが困難な場合であること</p> <p>提供する個人情報の内容、当該個人情報の使用する目的、範囲、方法その他の事情から判断して、本人の権利利益を不当に侵害するおそれのないこと</p>	<p>(1) } (省 略)</p> <p>(8) }</p> <p>(9) <u>住民基本台帳の整合性の確保</u>  <u>住民基本台帳法第3条(市町村長等の責務)</u>  <u>住民基本台帳法第36条の2(住民票に記載されている事項の安全確保等)</u></p>					

外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

平成 23 年 12 月 1 日

2 適用理由

新聞未購読世帯へのねりま区報のポスティング業務委託は、外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 8 に該当し、かつ事例の「各種通知等の宛名作成から発送までの業務」に類似すると判断したため、承認基準を適用した。

3 委託件名

新聞未購読世帯へのねりま区報のポスティング業務委託

< 委託内容 >

新聞未購読世帯へのねりま区報のポスティング業務を委託する。

4 委託先

練馬区豊玉北 6-12-1

公益社団法人練馬区シルバー人材センター

5 取り扱う個人情報の項目

発送対象者の住所・氏名

6 個人情報の保護

練馬区個人情報保護条例第 13 条および同施行規則第 6 条の規定に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付け、「個人情報の保護および管理に関する特記事項」を受託者の遵守事項として契約内容に定める。

## 7 添付資料

- ・ 外部委託記録票（案）
- ・ 新聞未購読世帯へのねりま区報ポスティング業務委託概要
- ・ 仕様書（案）
- ・ 個人情報の保護および管理に関する特記事項
- ・ 練馬区シルバー人材センター概要
- ・ 練馬区シルバー人材センター個人情報保護要綱

## 8 所管課

区長室 広聴広報課

## 9 事例への追加

「新聞未購読世帯への広報誌のポスティング業務」を事例に追加する。

別表3 外部委託に関する審議会事前一括承認基準への追加

類型 8	事 例
区が交付する資料に基づき、宛名、通知書等の作成、封入、封かん、シール等の圧着を行い、発送する。その他品物を配送する。	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 各種通知等の宛名作成から発送までの業務</li><li>・ 祝品、見舞品等の配送</li><li>・ <u>新聞未購読世帯への広報誌のポスティング業務</u></li></ul>

平成23年10月28日  
総務部情報公開課

## 個人情報業務登録票等の再確認調査の実施および結果について

区が個人情報を取り扱う業務を行う場合には、練馬区個人情報保護条例および同条例施行規則に定めるところにより、各所管課において個人情報業務登録票を作成し、登録しなければならないこととされている。

区では、これらの帳票を区民情報ひろばにおいて公開し、自己情報開示等の参考として活用を図っているところであるが、組織改正、事務執行見直しの内容が未反映の事例が散見されていたことは、平成23年1月26日の当審議会に報告したところである。

そこで、個人情報の適正な管理および運用を行っていくため、昨年度に引き続き、全庁を対象に、各所管課による個人情報業務登録票等の帳票の再確認調査（自己点検）を実施したので、結果についてつぎのとおり報告する。

### 1 調査期間

平成23年7月26日（火）～同年8月26日（金）

### 2 調査対象帳票

#### (1) 個人情報業務登録票（第1号様式）

個人情報を収集・管理・利用する業務について作成する。

#### (2) 個人情報ファイル登録票（第1号様式の2）

個人の数が500人以上で、かつ1年を超えて管理される個人情報ファイルを保有する場合に作成する。

#### (3) 外部委託記録票（第2号様式）

個人情報を取り扱う業務の処理を区の機関以外のものに依頼する場合に作成する。

#### (4) 目的外利用記録票（第3号様式）

(1)で作成した業務登録票の業務の目的の範囲を超えて管理個人情報を利用する場合に作成する。

#### (5) 外部提供記録票（第4号様式）

収集した管理個人情報を区の機関以外のものに提供する場合に作成する。

#### (6) 電算結合記録票（第5号様式）

区と区の機関以外のものが、電子計算組織を利用して個人情報の授受を行う場合に作成する。

### 3 調査結果

< 個人情報業務登録票等の件数一覧 >

名称	運用状況報告書	調査実施後	増減
個人情報業務登録票	400	428	28 増加
個人情報ファイル	319	281	38 減少
外部委託記録票	360	425	65 増加
目的外利用記録票	106	131	25 増加
外部提供記録票	147	162	15 増加
電算結合記録票	25	58	33 増加

\* 件数の増減は、組織改正ならびに事業の開始および廃止のほか、帳票の作製漏れ、削除漏れが含まれる。

\* 電算結合記録票が、運用状況報告書では25件となっているが、これは共通事務（例えば、生涯学習課やスポーツ振興課等で行われている公共施設予約システムサービス事務）を1件として件数を集計したためである。

今回所管別の登録数としたものである。

#### (1) 個人情報業務登録票

記録の種別や記録の形態についての変更等が見られるものがあったが、収集根拠については、問題はなかった。

#### (2) 個人情報ファイル

同じファイルについて各所管でそれぞれ記録票を提出していたものを一つに統合し、500名未満のファイルの登録を抹消したことから、減少したものである。

#### (3) 外部委託記録票

実施根拠	審議会	事例	条例前	根拠無	合計
外部委託記録票	85	304	43	0	432

8月25日に報告した図書館受取窓口に関する件を除き、条例上の根拠については確認でき、問題はなかった。

(4) 目的外利用記録票および外部提供記録票

実施根拠	本人同意	その他	審議会	事例	条例前	合計
目的外利用記録票	50	24	22	61	5	162
外部提供記録票	71	65	18	29	3	186

実施根拠のうち「その他」は、「法令等に定めがある」、「出版、報道等により公にされている」、「緊急かつやむをえないと認められる」、「専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない」である。

また、各記録票の合計数と根拠との数字が一致しないのは、一つの案件に対して、複数の実施根拠がある場合によるものである。

(5) 電算結合記録票

個人情報保護運営審議会への諮問が唯一の実施根拠である。

8月25日に報告した図書館受取窓口に関する件を除き、諮問手続は行われており、問題はなかった。

4 今後の予定

- (1) 帳票の確認については、各所管課の自己点検および内部監査により今後も継続して行うことで、個人情報の管理と運用の適正化を図る。また、組織改正、事務執行の見直しの際に、帳票作成・内容変更が確実かつ円滑に行われるように進行管理を行っていく。
- (2) 外部委託について、新規のものについては情報公開課協議、従来行っているものについては外部委託記録票を起案に添付することにより、条例上の根拠を確認することとする。
- (3) 上記2点の実施に向け、関係所管との協議を含め準備を進める。

5 その他の全庁的な取組

- (1) 個人情報を取り扱う業務の外部委託および電算結合に係る手続について、8月29日開催の庶務担当課長会および同係長会で周知するとともに、全庁に対して別紙のとおり通知し、意識啓発と手続の再確認を行った。
- (2) 9月14日から10月18日までにかけて、個人情報保護に関する監査を3箇所で行った。なお、結果については、12月下旬に報告する予定である。

平成23年10月28日  
総務部情報公開課

## 個人情報保護制度運用の課題について

### 1 概要

昨今の社会情勢の変化を受け、個人情報保護制度を取り巻く状況も平成 12 年の条例施行時から変わってきており、現行の個人情報保護制度の運用では対応に苦慮する事例も見られるようになった。

例えば、自己情報開示制度では、遺族による死者の個人情報の開示請求、要介護者等の個人情報に関して、代理人（法定代理人を除く。）や郵送による開示請求への対応が課題となっている。

### 2 課題の現状

#### (1) 遺族による死者の個人情報の開示請求

近年、遺産相続に関連して介護保険の情報を中心に、亡くなった親に係る個人情報の開示請求が増えている。

当区では、遺族が亡くなった方を代位して、個人情報の開示請求を行うことはできない扱いとしている。

しかし、亡くなった方の情報が全く開示されないとなると、相続手続等に支障が生じることとなるため、請求者自身の個人情報と考えられる情報および社会通念上、請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報については、当該請求者の個人情報とみなして開示している。

死者の個人情報の開示については、規程類（条例、規則、これらに基く要綱を含む。以下同じ。）に明文の定めがなく、「手引」の解釈・運用基準に基づき、運用しているところであり、対応に苦慮するケースがある。

#### (2) 任意代理人による自己情報開示請求

高齢化を背景に、施設入所中や入院中、寝たきりといった事情のため、自己情報開示請求の本来の手続である、本人による「区民情報ひろば」での申請ができないケースが増えている。また、任意代理人による請求に必要な「委任状」を自ら作成できないケースもある。

任意代理人による自己情報開示請求は、規則において「本人が直接出向いて請求できないことについて、真にやむを得ない」と実施機関が認めたときにはできるとしているが、「真にやむを得ない」事由について、規程類に明文の定めがなく、対応に苦慮するケースがある。

### (3) 郵送による自己情報開示請求

任意代理人の場合と同様、本人が「区民情報ひろば」まで来ることができないため、郵送による開示請求の対応を求められることがある。当区の運用では、請求者本人の意思確認が十分に行えないことおよび請求対象となる管理個人情報の特定が困難等の理由から、郵送による請求を認めていないが、請求方法の充実という点で検討が必要である。

## 3 今後の進め方

運用の標準化と自己情報開示請求権行使の機会の充実を図るため、当区を含めた 23 区の現状や先進事例等を検証し、運用の見直しと必要な規程類についての検討を行う。