

第7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25年5月14日(火)10時から12時6分まで
- 2 場所 練馬区役所本庁舎5階 庁議室
- 3 出席者 内田委員、柴崎委員、中里委員、岡澤委員、太巻委員、浅見委員、飴谷委員、
荻本委員、加賀美委員、小室委員、中村(弘)委員、中村(三)委員、松島委員、
小泉委員、吉田委員、菊地委員、有馬委員、松村委員、藤井委員
区側：総務部長、情報公開課長、情報政策課長、学務課長、高齢社会対策課長、
光が丘総合福祉事務所長、障害者サービス調整担当課長
- 4 傍聴人 なし
- 5 議事および配布資料
 諮問
 (1)【諮問第18号】義務教育諸学校における居所不明の児童生徒に関する業務に係る
 個人情報の目的外利用について (学務課) 資料1
 (2)【諮問第19号】高齢者の支援に関する業務に係る個人情報の外部提供について
 (高齢社会対策課・光が丘総合福祉事務所) 資料2
 (3)【諮問第20号】事業運営に関する業務に係る外部委託について
 (障害者サービス調整担当課) 資料3
 報告(予定)
 (1)自己情報開示における取扱要綱の一部改正について
 (情報公開課) 資料4
- 6 発言内容
 (会長) 只今から第7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催いたします。議事に入る前に事務局からご挨拶があります。
 (総務部長) 4月1日付で情報公開課長の異動がありましたのでご紹介させていただきます。前任の臼井は清掃リサイクル課長として転出し、後任に練馬清掃事務所長の鳥井が着任しました。よろしくお願ひいたします。
 <鳥井課長挨拶> なお、5月1日から区職員はクールビズということで対応させていただいております。ご理解の程よろしくお願ひいたします。次に、事務局から本日の出席状況について報告いたします。
 (情報公開課長) 出席されている方が19名、欠席の届けは2名の方からいただいております。現在2名の方がまだお見えになっていません。出席状況については以上です。
 (会長) 本日は諮問が3件、報告が1件となっています。先ず、諮問第18号についての説明をお願いします。
 (学務課長) 義務教育諸学校における居所不明の児童生徒に関する業務に係る個人情報の目的外利用について 資料1に基づき説明
 (会長) ただいまの説明について、ご意見、ご質問がありましたらどうぞ。
 (委員) 確認をさせていただきます。10月に就学通知書を作成し、保護者あてに送付するとのことですが、この通知書というのは住民基本台帳から抜

- き出した全児童ですか。それとも、居所不明児童だけですか。
- (学務課長) 就学対象の全児童、学齢に達した全児童のことです。
- (委員) そうすると、学齢簿の対象は全児童なのでしょうか、それとも居所不明児童なのでしょうか。
- (学務課長) 全員ということです。
- (委員) 学籍簿の中にはいろいろな項目がありますが、入学してきた人についてはこういうふうに作れますけれども、居所不明の児童については学籍簿を作らないのですか。
- (学務課長) 入学した時点で本人が確認されるものと、入学式に来ないために本人確認が出来ないという方がいますので、別々に学籍簿を作ることになっています。学籍簿は全員分作るのでありますが、別々に簿冊を整えるようにとの通知が来ていますので、学校ではそのように保管しています。
- (委員) そうすると、居所不明児だけの学齢簿・学籍簿が作られていて、国に報告した時点で廃棄するということですか。
- (学務課長) 小学校1年に上がった段階では、学籍簿を別に作成して保管をいたします。居所不明の児童数の調査については、一年間所在が不明だったものが対象となります。居所不明として数字を挙げたその後の取扱いですが、いろいろな手立てをして、その児童の所在の確認行為というものをしていきます。ですので、それが起こった時点で、例えば、外国とか他の自治体での就学が確認されれば、その時点で学籍簿は削除となります。中学校3年まで義務教育期間がありますので、それまでの期間、その繰り返しをしていくわけですが、最終的に確認がとれない場合があります。高校への入学あるいは中学卒業という段階になりますと、その時は、義務教育の範疇ではなくなりますので、最終的に、その時点で学籍簿は削除となります。
- (委員) 小学校1年に入学していない居所不明児の情報というのは、12年間、つまり中学卒業の時点まで保存されているということですね。
- (学務課長) その通りです。
- (委員) 最初の就学通知書を作るときに、戸籍住民課からデータをもらいますね。これは今回の目的外利用と考えますか。これは目的外利用ですね。就学通知書を作るために利用する戸籍住民課が持っている住民データは、もともとそういうふうに行われているわけではないので、目的外利用というのはそのことを言っているのですか。
- (学務課長) 今回ご審議していただくのはその部分ではなくて、居所不明、住所を確認できない、そこに住んでいるのかどうかというのを確認できないという部分です。全児童の学齢簿を作成することについては、法令で、学齢簿を作成する場合は住民基本台帳から抽出をすることになっています。
- (会長) 他に、ご意見、ご質問がありませんらどうぞ。
- (委員) 今の件ですが、住民基本台帳自体がいろんな行政を統一的にやるため

ということで、単なる学齢簿で、児童を特定していくということでは、住民基本台帳法なのか教育法令なのか、どちらにしても十分手当されていると思うので、敢えてここで特例利用ということでのお諮りはしないというのが学務課長さんの説明の意味だと受け止めました。

本題です。事業概要の1では「居所不明児童生徒」、3では「居所不明児童」、下の方へいくと「一年以上居所不明者」となっています。これは、学校に来ていないプラス所在が分からない、あるいは、住民登録自体が転出しているとか、その辺が児童と生徒の概念がごっちゃになっているのと、新入生の時点での把握が出来ない人と途中でいなくなってしまう人とか、その辺について頭が混乱してしまったので、初心者にも分かるようにアドバイスをお願いしたい。

(学務課長)

住民基本台帳を基に学齢簿を作成する件につきましては、先程委員から説明をいただいたとおり、法的な取扱いにより行っているところです。それから、事業概要の3の部分については説明不足で申し訳ありません。最初に、小学校入学時点ということで、「児童」ということで説明をさせていただきました。また、この流れにつきましては、中学生を「生徒」と言っているわけですが、生徒につきましても中学入学の学齢になった場合には、入学通知書というものをあらためて発行しています。3番の部分については小学校入学時点の「児童」ということで説明をさせていただいたところです。学校基本調査の中の「不就学学齢児童生徒調査」ですが、長期欠席者なども含めての調査内容になっています。その中の一つに「一年以上居所不明者数」という報告があります。入学時点でいなかったお子さん、入学式それから学年を経て学校には通っていたけれども途中で来なくなったという状況の方もいらっしゃる。長期欠席になるかどうかということも「不就学学齢児童生徒調査」に細かく入っています。

(委員)

よく分かりました。「児童」が小学生で「生徒」が中学生という基本的なことを忘れていました。

(会長)

今の質問と答えの中で、今日のテーマではないのですが、住民登録の記載から学齢簿作成という、その法令上の根拠について分かっていたら、念の為に教えてください。

(情報公開課長)

学籍簿の作成につきましては、法令によりまして住民基本台帳から個人情報を利用することが認められています。具体的には、学校教育法によって認められています。

(会長)

第何条ですか。

(学務課長)

それを受けて学校教育法施行令に定められております。学籍簿の編成ということで、第1条の第2項に「学齢簿の編成は、当該市町村の住民基本台帳に基づいて行うものとする。」という規定がありまして、これに基づいて作成しています。

(会長)

ありがとうございます。法律家はこういうところが気になるんですね。

他に、ご意見等がありましたらどうぞ。

(委員) よく相談であるのは、例えば、DV被害等が生じた場合、警察署の生活安全課の方でさまざまな対応をされていくという場合がありますが、生活安全課を通じて戸籍住民課とか総合福祉事務所とか保健相談所とか子育て支援課とか、そちらの方へ直接連絡が行くような態勢になっているのでしょうか。もしなっていないとするならば、DV被害において生じた居所不明児童生徒に関する対応については、生活安全課への確認はどういうふうに行われているのか、その辺の関係についてよく分からなかったのをお願いします。

(学務課長) DV被害や犯罪が予想される場合ですと、警察関係へのご相談というのも実際、学校では行っています。学校では、DV被害が懸念される児童生徒については、まずは、区の子ども家庭支援センターの窓口へということになりまして、父子関係から母子関係まで連絡が行くと認識しているところです。また、就学の関係ですけれども、住所変更すると身元に辿り着かれてしまうということで、住所を残したまま子どもと親が別の自治体に行って子どもを就学させるという時には、教育委員会同士で、その情報の取扱いには十分注意をして対応しているという状況があります。

(委員) そうすると、警察の方からの対応については、必ず子育て支援課の方もしくは練馬区の4つの機関へは連絡が行くようになっているということですか。連絡が行かないことはない、と理解していいですか。

(学務課長) 警察に相談するともらえる警察署の受付証明を持って、それに基づいて区役所の窓口へ相談に来るという場合がありますので、区からというよりは、警察の方から情報が来ているという場合もあります。

(委員) 場合もあるということですが、そうしたDV被害等で住所が住民票登録をしている場所と異なる場所へ実際に移った場合、保護者もしくは本人からの通知とかがなければ子育て支援課へのファクスが出来ないのか、それとも、警察署の方でのさまざまな対応で住民票以外のところに住所が移ったことについては、自動的に練馬区に知らされるようになっているのか、今の説明では分からなかったのですが、いかがですか。

(学務課長) その部分については、私どもの方で全て把握しているわけではありません。就学関係の部分について、手立てが出来ているかということ、今はないという状況です。まずは、学校の方でそうした状況を把握すれば、区の機関を通じて、庁内で情報共有をしていくということがあります。それから、警察とか民生委員さんとか、そういった関係の方々との会議体として練馬区要保護児童対策地域協議会などもありまして、その辺りでも情報を共有することが出来るかと思えます。警察から区の方に通知が必ず来ているのかどうかということについては、今きちんとお答えすることができません。

- (委員) 昨年度の居所不明児童生徒は21名いて、そのうち16名が現在も居所不明のままいる。この16名の中には、練馬区の方では分かっていないが警察署の方では把握されているとか、東京都の児童青少年センターの方では分かっているとか、そういった例はあるのかなのか、その辺はどうでしょうか。
- (学務課長) あるのではないかとということで、今回、子育て支援課や保健所等に情報提供をお願いしたいと考えているところです。そういった方々はいくつかの窓口で相談するのではなく、1か所で相談をする場合が多いのではないかと思います。ただ、やはりご本人からの申し出がないと私どもとしては、それが本当なのかどうかということの確認がとれないので、そうした情報を今回いただき、直接、確認行為をしていきたいということでお願いしているところです。
- (委員) 居所不明児童生徒に関する対象者を正確に掴んでいくということについては、練馬区に相談があった関係についてはこれで救われることになる。しかし、練馬区に相談がなかったもの、練馬区外の機関等でさまざまな対応をされたものについては掴めない、という現状は変わらないということです。その点では居所不明児童生徒の把握を進めていくためには、さらに、一段と調査対象を拡大するとか、そういった点は検討課題になるかと思いますが、今後はこういった対応を考えているのでしょうか。
- (学務課長) 3月1日付けの、国の「把握等のための対応について」という通知の中では、DV被害のほかに、手続きをしないで外国に行ってしまうと分からなくなっているという場合もかなりの数がありますので、文部科学省が入国管理局・法務省等との協議を経まして、各自治体から海外へ転住した可能性がある方については、出帰国記録照会をするようにということでルートを作っていました。今回、国の方で取扱いを拡げていただいたということで、私どももこうした対応をとっていきたいと思っています。また、他の自治体に住所を移さないまま就学をしたケースも件数的にはかなり多く、各教育委員会においても情報の共有というものをきちんとしていきなさい、ということも通知の中にありますので、そうした新たな方法という確認行為もしてまいりたいと思っています。
- (委員) 最初に、この業務に携わる学務課の職員数を教えてください。それから、3ページの「4 個人情報の管理・利用の流れ」のところは文書での照会だったのですが、 の回答も文書で受け取るのでしょうか。
- (学務課長) 職員定数ですが、小中学校、幼稚園を含めまして9人体制で行っています。現在、小学校65校、中学校34校、幼稚園5園となっています。また、所管へは文書で照会し、文書で回答をいただくように考えております。

- (委員) DVで住所を残したままどこかへ移られている方の、行った先の住所がどう取り扱われるのかということが非常に問題なのだと思います。文書にはその確認として、転出なり、行った先の学校名とか住所がその文書に記されているのかどうか、それを先ずお答えください。
- (学務課長) 住所が基本と考えています。また、教育委員会同士ですと就学先の学校というのが出てきますので、先ず、今お住まいの住所地を確認して、その住所地の教育委員会に私どもが確認をするという流れを考えております。
- (委員) そうすると新住所の方が書類の方に所管課の回答の中に含まれている場合、この回答は学籍簿から削除する時に一緒に廃棄されるということでしょうか。照会は現住所で行くと思うのですが、回答の方には明かされてはいけない新住所が載っている可能性があるということでは、この取り扱いはどうするか、どう保管してどう廃棄するかということところは大事なところだと思うのですが、その点についてはいかがでしょうか。
- (学務課長) ご指摘の通りと考えております。学籍簿から削除した時点で、その文書については廃棄をしていく、と考えております。
- (委員) それともう一つ、義務教育ということでこの問題が出たときも、日本国籍の子どもが対象ということなのですが、住基ネットの中に外国籍も含まれるということで、外国籍の子どもに対する、児童生徒に対する対応というのはここに含まれるのでしょうか、含まれないのでしょうか。
- (学務課長) 義務教育につきましては、日本国籍の方が対象となっておりますが、実際に就学をしている方は、当然いらっしゃるということになります。
- (会長) 他に、ご意見等がありましたら、どうぞ。
- (委員) 居所不明児童生徒数16名というのは、23区の中で、地域性的問題はあるかと思いますが多いほうですか、少ないほうですか。また、近年、それは増えているのですか、減っているのですか、あるいは横ばい状態なのか、それを教えてください。
- (学務課長) すでにご存じかと思いますが、報道等で居所不明児童の扱いが取り上げられました。その経過の中、文科省でも調査を1回やり直しなさいということがありまして、練馬区でも先ほど申し上げましたが昨年度で21名という数になってきているという状況があります。23区でいいますと数的には多い方になります。30名から40名というところもありますが、その後の調査の過程で少なくなっているという状況は確認しております。それから、経年で多くなっているのかどうかということですが、練馬区の状況を見ますと、毎年3名から多い学年で5名ぐらいという状況で推移をしているところです。
- (会長) 他に、ご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 繰り返しになるかも知れませんが、他の方に住民登録を置いて練馬区

へ来られて、入学予定だったり、すでに就学をしているというふうな児童生徒は何人かいるのかどうか。そして、保護者も含めてそういった人たちの個人情報なり人権をどう守るように配慮されているのか、それだけを私はお聞きしたい。

(学務課長)

そういう方も何人かいらっしゃいます。それと、住所については、保護してほしいとの要望については配慮をしているという状況があります。ただ、現住所地、他の教育委員会も除籍という扱いになっては困りますので、練馬区の学校に就学はしているということを知り通知しているところでは、その個人情報の扱いについては、当然のことながら、申出者の意向に沿った形で扱っているところでは、

(会長)

人数はどんなですか。凡そで結構です。

(学務課長)

10名前後になるかと思えます。

(副会長)

3ページ目ですが、居所不明児童生徒の把握の基本的な目的は、児童生徒に就学の機会を保障するというところに収められるように拝見しましたけれども、当然ながら、児童生徒の身の安全とか生活の安全というものが保障されなければ就学の機会は保障されませんので、そういう意味では非常に大切な制度なのだろうなと思えました。それで、児童生徒の所在を調査するのに、書類上のいろいろなやりとりを苦労されているというのが分かったのですが、先ず、現地調査をされることがあるのかどうかという点と、それから23区同士で、例えば練馬区と世田谷区、それぞれ居所不明児童生徒がいますよね。この居所不明児童生徒の情報をお互いに交換して、さらに追跡調査をするということが、制度上あるいは法令上あるのかどうか。その点について教えてください。

(学務課長)

現地調査の関係ですが、就学時の健康診断に来なかった場合、入学式に来なかった場合、途中長期欠席で来なくなったという状況につきましては、先ずは学校が現地の調査をするということになっております。それを経て、学務課の方に連絡が来るようになっております。それから、他の自治体との情報交換、23区の場合ということですが、制度的にはありません。各区の個人情報の扱いがそれぞれ違うということもあります。先程の文部科学省からの通知に則りまして、住所秘匿をしている方についても、就学をしているということは通知をしようということになっておりますので、今後は、そうした情報提供はしますし、来るだろうと思えます。

(副会長)

当面は23区同士でということですか。それとも、もっと広いエリアでの情報交換を想定されているのですか。

(学務課長)

文部科学省の通知は全都道府県に来ておりますので、全国的な考えのもとに情報提供をしていくことになっております。

(委員)

学校では、子どもさんが来ないということについては、相当に神経を遣いながら調査をします。家庭訪問を行ったり、近くの人から情報

を得たりするわけです。今、非常にやりにくいというのは当然のことで、出来るだけ言わないようなシステムにしないと、関西の方から東京に来て、各区を訪ね回るような場合もあるわけですね、学校に来て、実際にはいるんだけど、「いるはずだ、いるはずだ」と言われても「絶対いません、いません」で通すくらい、どこかで情報が漏れていくという状況があるんですね。ですから、情報を守る側が非常に苦労する場合があります。先程の、警察の方から連絡があるというのはとてもやりいいんだけど、警察の方もそういうのは出来るだけ出さない、学校も出さない、どこかで情報が漏れたということになると責任の追及もありますし、責任を逃れたいという意味ではないのだけれども、そういうことで、今大変苦労をしているのではないかと思います。それをどうやれば、うまく子どもさんや親御さんが苦労しないで害を与えられないでDVから逃れられるのかとか考えなければいけません。それから借金もあるんですね。借金は払うのが当然だという考え方もあるのですが、それによって逃れてきているということが現代社会ではあるんですね。本当は払わない方が悪いのかも知れないけれども、親子を守るために「絶対に言わない」とかいう難しい世の中だと思います。学務課とか区も大変だと思うけれども、これから皆さんでどうしたらいいのか考えていくと思うので、少し未来が開けるのかなと思います。大変だと思いますが頑張ってください。以上です。

(会長)

体験豊かな方からの非常に貴重なお話でした。他にご意見等がありますか。それでは、学務課長さん、今日の審議を、ぜひ今後の行政に生かしていただきたいと思います。それでは、原案どおり承認ということで次に入ります。

次は諮問事項の2番目です。高齢社会対策課、光が丘総合福祉事務所から諮問第19号についての説明をお願いします。

(高齢社会対策課長・光が丘総合福祉事務所長)

高齢者の支援に関する業務に係る個人情報の外部提供について 資料2に基づき説明

(会長)

ただいまの説明について、ご質問、ご意見がありましたらどうぞ。

(委員)

支援関係者が個人情報を紙媒体にして、外を持ち歩くことはあるのでしょうか。もし、そうだとしたら、どのようにその情報を保護されているのか具体的に教えてください。

(光が丘総合福祉事務所長)

会議に出席する場合は、一般的には福祉事務所にお集まりいただくこととなります。そこからご自身の事業所や病院に帰るまでの間ということに関しては、その資料を持った状態で移動することとなります。これはどの事業所、医療介護関係者においても同じように改めるべき話ですが、そういった情報を例えばバッグで肩から掛ける。他の書類と混ざらないようにファイルに入れる。持ち帰る前に確認をし、持ち帰った後にも書類があることを確認する。そしてまた、そうした書類を持ったまま他の関係者のところへ行くとか、他のところに立ち寄る

とかは一切しない。そしてまた、事業所等に帰った後には、その本来の事業所で他の書類と同じように個人情報ファイリングされていて、そのファイリングの中に保存保管をしていく、というような形で、そういったところも含めて、私どもは会議を開催するに当たっては、開催する前に、各参加者に徹底するように確認をさせていただいた上で、会議にご参加いただくことを考えております。

(委員) 持ち出してはならない個人情報を、そうして認めるということは、仕分けして考えているのですか。

(光が丘総合福祉事務所長) 私どもの業務においてもそうですが、外に行くときには、極力個人の情報、書類や資料を持ち出さないようにということで考えております。ただ、今回の会議のような場合には、一方でそれをデータで送るということのリスクを抱えている恐れがありますので、その持ち帰りの部分というもののルールを明確にしまして、最大限の注意を払いながら各事業所等に持ち帰りいただく、一旦持ち帰っていただいたものは、他のものと同じようにそれを常に持ち歩いて関係者の自宅へ伺うとかは決してしないように、ということで進めてまいりたいと思います。

(委員) 今の続きですが、保管管理の件では、前回のときも書類を紛失したりなんかしている問題が多々起きていますので、誰がいつ持ち出したのかというようなことの明記、その責任の所在ですよ。それをきちっとやっていただきたい。それからもう一件確認しますが、直接ご本人なり代理人なり、それからその方たちに会うのは職員の方ですね。外部委託のケアマネジャーとか何かではないですね。というのは、職員の方とケアマネジャーとでは調査の技量について非常に格差がある、その辺を十分に注意しないと、その人に対する価値、評価が全然違ってくるので、外部委託の人に任せずに、出来るだけ職員が行っていただきたい。それをお願いしておきます。

(光が丘総合福祉事務所長) 委員のお話にありましたように過去に事故がありました。この点につきましては、深く反省し、再発防止ということでしっかりやっていかなければならないと思っております。例えばその書類を、もし外に出さなければいけないということであれば、その事業所の中で、誰々がAという書類をいつ持ち出したのか、また、それを何月何日のどの段階で誰が戻したのか、というような確認の体制であったり、また、それを持ち出した職員以外の人間がダブルチェック、トリプルチェックするような形の場合は、先般の事故があったことから、しっかりと取り組んでいくということで進めているところです。また、高齢者やご家族の方からの情報の聞き取りに関しましては、総合福祉事務所におります地域包括支援センターの職員、いわゆる行政の職員が必ず伺うなりして、電話をするなりして、ということで取り組んでまいります。

(委員) ミスを犯したり何かした時に会議の席で、例えば地域包括センターだ

とかケアマネジャーだとかいろいろな人たちに確認してチェックして、二度と起こらないように徹底周知しているといっても、これは各部から出てきた管理者や責任者たちだけ確認しているのであって、その人たちの下、本当の現場にいる人たちにまで周知しているのか、していないのかというのは非常に疑問的なんですね。例えば紛失事故があったことさえ知らない人たちが非常に多い。それでは、周知徹底にはなっていないんですよ。会議に出席した課長級なり何なりの管理職の人達は知っているけれども、その人たちには知られていない。というような現実があると思うので、その辺は再度確認して、周知徹底なり何なりをしていただきたい。

(情報公開課長)

只今ご指摘いただいた個人情報の事故についての周知ということですが、区では事故があった場合、必ずそれを文書にして、全庁的にこのような事例の事故があり、このような原因の下にあったことを職員全員に内容がいきわたるように十分周知を図っています。また、情報公開課といたしましても、研修の前ですとか、機会を捉えまして、職員一人ひとりに周知が行き届くような形で工夫して実施しているところです。

(光が丘総合福祉事務所長)

今、区の内部のお話をさせていただきました。私からは、こういった事業に関連している外部の事業所に対して、ということをお話をさせていただきます。先般の事故があった後に、区内の全事業所に対しまして、こういった個人情報の保護を適切に行うようにとあらためて文書で周知したところです。また、委員の仰るとおり、文書だけでは管理者、責任者のところへ留まってしまうのではないかとということもありまして、例えば先々月の3月、高齢者相談センターの支所の現場で働く職員を集めまして、個人情報の保護に係る研修を行いました。また、介護の事業者が集まる協議会等におきましても、ここでは現場で働く職員の方が多数いらっしゃいますが、そういった機会を捉えて繰り返し個人情報の保護、事故防止というものをこちらの方から周知徹底させていただいているところです。この取り組みは今回事故があったからというものではなく、今後も継続的に行っていきたいと思います。

(委員)

これは非常に重要なことだと思いますが、資料の「1提供目的」のところですが、本人の同意が得られない場合であっても、ケースカンファレンスを開かなければならない場合があるとのこと。私もぜひ必要だと思いますが、この判断は誰がやるのですか、主語がない。この責任者は誰ですか。本人は、いわゆるセルフネグレクトで虐待を受けていると、これをそういうふう判断をして、それでこういう会議を開こうと、そういう判断をされるのは8ページによると各総合福祉事務所長がやるわけですか。そうすると、誰がやるのかというのは、こういうところには提供目的で判断した場合にはこういうふうになると

いうふうにはっきりしておいた方がいいと思うんですね。そうすると責任関係がはっきりしますから書き込んでもらった方がいいと思います。それからもう一つ、特にこういう緊急の場合、本人の同意を得られない場合でもこういう会議をやりましょうと。本人の同意を得られる場合はもっと大きくこういう会議はやられているのだろうと思うんですね。その同意を得られる場合と得られない場合の、個人情報の取扱いというのは何か変わるのですか。そしてもう一つは、こういう多くの人を集めて、皆さんに紙ベースでデータを提供すると、そして、ご意見を聞いただけの会議であれば、それを回収してしまえばいいわけですよ。置いていくなら持って帰ってもらう必要はないです。福祉事務所長のリスクを考えれば出来るだけ回収してしまった方がいいわけですよ。そうすると、外に漏れるリスクはなくなるわけです。それを敢えて別のフォルダに入れて持って帰ってくださいというのは、何の意味があるのかと。他に心配しているのは、本人の同意を得られるケースであっても、そういうペーパーが皆に行き渡っているのかと思うと、ちょっと怖いんですね。漏れるケースが間々あって、それを防ぐためにいくら教育しても駄目なものはダメなんで、というのは不注意というのは人間起こりますから、そうすると不注意を生じることのないように常に考えておかないといけない。原則はペーパーは回収しますと言った方がいいのではないかと思うんですけども。それをやったら著しく業務に支障があるというのならしかたがないのですけれども。その辺のところを教えてください。

(光が丘総合福祉事務所 事務所長)

何点かご質問をいただきました。説明が不十分で申し訳ありません。このような形で外部提供すること、そして会議を開催すること、これらにつきましては所長の判断することになります。ただ、当然のことながら所長一人で状況が全て分かるわけではないので、地域包括支援センターの職員が知り得た情報を総合的に判断する中で、最終的な組織の責任者として所長が判断することになります。資料の不十分な個所につきましては、委員のご指摘を踏まえ、必要なところは取り込んでまいりたいと思います。2点目については、例えば本人の同意が得られたとき、扱いは変わるのかということですが、本人の同意があったとしても、その場での個人情報というものを適切に管理する、保護するという必要性は同じですので、誓約書であったり、運用の仕方というものについては同一の考え方をとっていきます。不特定多数の第三者に漏れることのないように、目的外使用をしないように、適切な対応について同じ取り組みで進めてまいります。それから、紙で配ることの意義、リスク管理という点もあろうかと思いますが、私どもにおきましても、本人の同意が得られて、その状況が切迫をしていないものであれば、紙にしなければならぬというものではありませんし、事例として各関係者からご意見をいただく場面においては、個人が特

定できないようにして、あくまで高齢者に係る事例としてご意見をいただきたいと思っております。今回想定していますのは、ある特定の個人の方がいらっしゃる、その方がセルフネグレクト等を含めまして、緊急に支援を必要としている。この支援については、行政だけでは十分な支援が実施できない可能性が高い。こういった場合におきまして、具体的にそこに関わっていただく、例えば介護の事業者のケアマネさんだったり、主治医の方であったり、というふうに関わりを持っている方々を特定した中で、情報を提供していくというふうを考えております。どのような場合も全て紙にしてお配りするというのではなく、あくまでも必要最小限でそういった情報を持ち帰っていただき、その後の直接的な支援に繋げていただく必要がある場合に限り、紙で持ち帰りいただくというふうを考えております。いただいたお意見についてはあらためてしっかりと対応を図ってまいりたいと思っております。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

今の質問に関連するかも知れませんが、情報を拡散すればするほど漏れる可能性があるという観点からお訊ねします。この処遇検討会は、要綱で設置されている福祉事務所の正規の内部機関ですね。メンバーはどのように規定されているのか教えてください。

(光が丘総合福祉事務
所長)

処遇検討会のメンバーは要綱の中で定められています。総合福祉事務所長、地域包括支援センターの職員（行政の組織で言えば高齢者支援係）、また、介護保険課、保健所保健相談所の職員、そしてまた高齢者相談センター支所の職員であったり、関わりのある介護の事業者というのを位置づけています。また、地域の身近な民生委員さんも構成員として位置づけています。ただ、事案によって必要な場合には、その直接的な支援に関わる方々を会議参加させることが出来ると定められています。

(委員)

私が知りたかったのは1回限りでしか出席しないような方のことで、つまり継続していつも来ている方については個人情報保護および管理についての宣誓書を書いてもらい、しっかりやってもらうことも可能なんだろうけれども、1回しか来られない方についてはなかなかそこまでの周知は難しいのかなと思います。しかも、宣誓書を見ても細かい取扱い方法までは規定してないですから、期待しているような行動はとれないということもあるかと思います。1回しか、あるいは何回も来られないような方について、個人情報の処遇、取扱いについては、丁寧な説明をしていただく方がいいのかなと思うのが1点と、それから、事前一括承認基準で本人通知を省略しますね。これの理由が、「業務の性質上、本人に通知した場合、実施機関の業務の円滑な実施が困難になることが明らかである場合」とあり、したがって今回のようなケースは、対象者への本人通知は省略するとのこと。この理由に

(光が丘総合福祉事務所長)

ついて、具体的に教えていただけますか。

委員からお話がありましたとおり、この宣誓書の意義、そしてその後ろにある、守らなければならないやり方、内容というものにつきましては、丁寧に、会議が参集する前に私どもからご説明し、重々ご理解いただいたうえで、ご参加いただくと。確かに会議は高齢者の支援に係るものです。その高齢者の方々が、ご支援していく中で、生活の状況等がどのように変わってくるか、まさしく継続的な支援という場面は必要ですので、そういったところは、同じ人間、同じ事業所の職員が複数回参加することがありますけれども、その内容というものをその日の会議に参加する出席者個人に負わせるのではなく、その個人が所属する事業所のサービス責任者であったり、施設長であったり、いうところに十分ご理解をいただいたうえでご参加をいただくというふうに進めてまいりたいと思います。また、もう1点お話がありました、本人通知を省略するという趣旨のお話です。私どものいままでの関わりのある事例の中では、例えば虐待等のお話になれば、ご本人が虐待を受けているとの認識をしていないけれども、外見的には虐待だという場合であったり、残念ながらご家族の方が虐待者である場合もあります。そういった場合におきましても、また、例えばセルフネグレクトというような場合ですけれども、行政が関わりを持つこと、そしてまた、地域の方から関わりを持たれること、これに関して、非常に拒否的な反応を示される方がいらっしゃいます。私どもはこういう形で支援を申し上げます、ご相談に乗ってください、お手伝いさせてください、というのを受け止めていただけない場合というのがありまして、そういったことを私どもが地域の皆様と取り組んでいるということをお伝えすることが更なる拒否に繋がりがねないという場合もありますので、こういった承認基準の追加ということをお願いしたいと思えます。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

今回の外部提供に関する一括承認ということで、1ページの3個人情報の内容のところ、相談履歴概要等とありますが、「等」って非常にあいまいな言葉で、取扱いがすごく広くなってしまうということがあってはならないと思うのですが、「等」に想定されるものが、あるとすればどういったことなのか、また、これを提供するべきかどうかを判断するのは、先程から出ている総合福祉事務所長なのか、判断する方を教えてください。

(光が丘総合福祉事務所長)

判断をするのは、組織の責任者ということで福祉事務所長が判断をさせていただきます。相談履歴概要等の「等」の例示については、病歴であったり、家族の状況であったり、経済的な面の話、例えば年金がいくらとか、財産の問題とか、また、いままで暮らしてきた中で、強くこだわりをもっていること、例えば職業、資格、経験でしょうか。

この「等」は、すべからく何もかもということでは決してありませんけれども、その方が行政の関わりを拒否する、その陰にどういったお考えがあるのか、そういったお考えを承知いただくことが地域の方々、支援関係者にも必要な場合ということで、「等」の記載をさせていただいております。繰り返しになりますが、「等」という部分のいわゆる拡大解釈は決してしないように進めてまいりたいと思います。

(委員) ぜひお願いしたいと思います。同意なしで提供する会議が、年間どの程度想定されているのかということと、必要な場合は文書を保管してもらうのですが、どの時点で判断してそれを廃棄されるのかについて教えてください。

(光が丘総合福祉事務所長) 会議の件数については、例えば本人同意が得られないケースがどの程度あるのかというのは、いままでこういったスタイルでやっていないので難しいところですが、例えば本人同意を得た上で、また、必要な場合は個人の名前を伏せた上で、高齢者相談センター支所の地域単位で、ケアマネさんや介護の事業者さん、医療の関係者、民生委員の皆さんにお集まりいただいて、個別の事例を検討するという事例は年間20件程度はあります。ですので、そのうちで本人同意が得られないケースは、一桁くらいはあるのではないかと考えております。また、資料の取扱いに関しましては、その後の保存、保管という話になりますが、それをどのようなタイミングで廃棄するかということになります。一義的には、その高齢者の方に係る支援が一定終了した後は、直ぐに廃棄を行っていただくことを考えております。ただ、高齢者の方々に関する支援ということに関しましては、状況の変化ということもありますし、在宅で暮らしているということであれば、その地域の見守りが必要な状況というのはなかなか変わりませんので、例えばお亡くなりになったとか施設に入所なさって生活環境が大きく変わったというような場合、直接的な支援というものが一定終了したと判断をさせていただき、不必要な文書、記録というものは適切に廃棄を進めるというように考えております。

(委員) 提供する、保管するというのも大事なのですが、どこの時点で廃棄するかというのも非常に大切なことなので、その辺はしっかりとやっていただきたいということをお願いします。

(会長) 他にご意見等ありましたらどうぞ。

(委員) 7ページの処遇検討会のイメージなのですが、要支援高齢者に関わる関係者を含めて支援方針を決定するということですが、その支援方針というのは、個人情報として地域包括支援センターのシステムに書き込まれると考えてよろしいですか。

(光が丘総合福祉事務所長) この支援方針を協議・検討していく中で、それぞれの方がその職責、関わりに応じた役割というものが生み出されると思います。これをトータルな支援ということで、コントロールしていくのが地域包括支

援センター、行政というものです。例えば、会議録であったり、会議の中で定まった内容、支援方針に関しましては、私どもが一元的に管理をし、そのデータの入れどころについては、このシステムの中に保存・保管をすることを考えております。

(委員) その支援方針では、それぞれが要援護高齢者を支援するということになりませんが、支援方針に関して定期的にあるいはある時期をもって、フォローアップすることはあり得るのでしょうか。

(光が丘総合福祉事務所長) 今お話がありましたとおり、1回そこで話し合いがあった、決定した。その後、本当にそれが高齢者の役に立っているのか。また、生活していく中で別の問題が生まれたり、状況が変化していくことがあります。これがどの程度の頻度で行うべきかというところはケースバイケースになるかと思いますが、いわゆるモニタリングと言うのでしょうか、評価と言うのでしょうか、そして、またそこで改善すべきところがあるのかなのか、そういった形で継続的な支援を行っていく中で、継続的な処遇検討会の開催というのを考えているところです。

(委員) そうすると、これは一回限りの情報提供ではなくて、そのような状況があるたびに情報提供がされるということですね。

(光が丘総合福祉事務所長) 新しい情報が出てきた場合には、繰り返しになりますが、必要な情報かどうかを慎重に判断した上で情報提供していくことになります。そしてまた、個人情報の取扱いに関しては、例えば2回目、3回目になった時に、「1回目に宣誓しているからいいよね」というのではなく、その都度、その都度、個人情報の保護についての確認をとりながら、宣誓書をとることを含めて進めてまいりたいと考えております。

(会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員) 資料は複数の方に配られますよね。その場合、ファイリングはどのような形で行われるというイメージをお持ちですか。ファイリングです。配られた資料のインデックスをどういうふうにしていくことをイメージされているのですか。

(光が丘総合福祉事務所長) 私ども行政内部であれば、例えば「練馬太郎さん」のファイルを作り、練馬太郎さんに関わる資料はその中にファイルをしていく。医療の関係者であったり、介護の関係者であった場合においても、会議の資料であることは確かなんですけども、例えば練馬太郎さんに関わる資料ということですので「練馬太郎さん」の資料の中に、会議で情報提供された資料ということでファイリングをして、練馬太郎さんの情報ということで一括して管理を行ってまいりたいと考えています。その方の「死亡」であったり、今となつては必要ないという場合においては、早期の廃棄を進めてまいります。

(委員) 今、仰ったのは、管轄部署でのファイリングですね。沢山の方が、複数の方がいろんな組織から出て来られます。そこに対して、我儘なファイリングをされていては、廃棄の時に、あっちに入れておいてこ

れが残ったというようなことが、往々にしてあるのではないかと思います。ですから、ファイリングの仕方についてもかなり規制をして、例えば、「練馬Aさん」の資料については、仕事が終わったから全部廃棄してください。ということがきちんと組織の中に、会議体の中に通るようなシステムを考えておかないと、廃棄をきちんとやると言っても内だけの話でなかなか進まないのではないかと思います。システムがやはりバックアップするものですから。その辺についてはどのようにお考えか。

(光が丘総合福祉事務所長)

行政内部は勿論ですが、その会議にかけられた資料が練馬太郎さんの資料の場合、練馬太郎さんの支援に係る必要な資料ということで、「練馬太郎さん」のファイルに入れていただきます。私も練馬太郎さんの案件で、どこそこの事業所に資料を配ったという記録は当然残していますので、練馬太郎さん自身、支援の必要がなくなったとか、お亡くなりになったとか、そういった場合には、死後、残しておかなければいけない情報以外のものは一切廃棄をしていただくというような形になると考えております。委員のお話のとおり、そういった部分を統一のルールとして、会議出席者との共通理解の上、これを遵守していただくことは必要になると思います。詳細な部分に関しましては、遺漏のないように検討を重ねまして、その徹底を図ってまいりたいと考えております。

(委員)

関連なのですか、こういう仕事が非常にうまくいったという場合、成功事例とか、そういうようなものを作ることはありますか。

(光が丘総合福祉事務所長)

今までも、区のみならず、地域の関係者の皆様にご協力をいただく中で、成功した例はあります。いわゆる成功事例という中で、練馬区内の支所や他の行政機関に成功事例としてご案内することはあり得ることですが、当然のことながら、事例として取扱う際には個人が決して特定されることがないように、加工した上で提供することにしております。成功事例というものをより多くの方に知っていただき、その成功に結び付くように皆様にも認識していただくというのは、別の意味で必要かと考えておりますので、そういった取り組みも進めてまいりたいと思います。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

これは全体に言えるんですが、私等は福祉の専門家ではないので、今回の事案というのが、介護とかそういうこと全体ではなくて、在宅を中心とした地域ケアという意味で、どちらかと言うと要支援ですか、割合と軽めのところで本当にどうしようかという部分を扱う話であると、それから、ただ、そういったものが物凄く沢山ある中で、支所でこなせないで、総合事務所4か所で集約して、専門家が集まって議論しなければいけない話に限られる、だから年間で20件くらいの話だということで出てきたんだと思うんですけども、これは18年から

やっている話ですよ。今回までは、個別、毎回承認をとっていたわけではなくて、今回初めてこういうふうなのが必要になったのかなと、私はそこだけ聞けばいいのですが。あと、事業の中身が結構難しいんですよ。それを理解するのに頭が疲れてしまうので、何か全体の説明の中で、福祉で高齢者でこの部分だというふうに、扱う部分がどの部分かというのが分かるような資料を作ってもらおうと、初心者としてはありがたいですね。これはこの事案だけではなくて、お願いします。

(情報公開課長)

資料の一覧表について、非常に分かりにくいところが多々あるとお話につきましてはお詫びしたいと思います。資料の作成につきましては、情報公開課と所管課の方で連携して少しでも分かり易い資料を作っているつもりですが、まだまだ至らない点がたくさんあります。今ご指摘いただいたように、例えば福祉であれば、福祉全体の中のどの点についての議論なのか、ポイントを絞った分かり易い資料の作り方という点につきましても、今後、情報公開課として資料を作成する過程の中で徹底してまいりたいと思います

(光が丘総合福祉事務所長)

もう一点、今まではどのような形であったのかとのお話でした。実質上、セルフネグレクトの状況であったり虐待の状況というものについては、本当に重い、重篤化している案件というのは実際にあります。これはもう虐待だというふうに私どもが認定している中では、いわゆる虐待防止法に基づきまして、地域の皆さんにお知らせして地域の皆さんで考えましょうね、ということではなく、先ず、一義的に「虐待防止に係るということ行政が対応してまいります。行政との対応で必要な関係機関、大概はケアマネさんが中心になるわけですがけれども、そのケアマネさんに、「会議」とか「皆さん集まってください。」ということではなく、個別の対応という意味で、虐待防止法に基づいて情報提供をしたり、その防止やその後の支援の必要な方策・内容というものにご協力をするところがあります。こういった会議がこれから増えてくるのかとか、いままでとこれからの比較とかという部分もありますけれども、私どもとしては先ず第一に、高齢者の方々が増えている、そしてひとり暮らしや高齢者世帯が増えている、そういった問題が重篤化していく前に、少しでも行政が直接的な支援だけではなく、地域の皆さんとともに支援できる体制というものを構築していきたいところの中から今般あらためて、その支援をしていく中でしっかりと個人情報保護していくための取り組みということで、この審議会にお諮りしたところです。その点についてご理解いただければと思います。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

今の答弁で、ある程度尽きているかなというところもあるのですが、先程、成功例という話がありましたが、成功例と言えば失敗例が頭に浮かんできます。昨年でしたか、光が丘で二人の兄弟で母親の介護を

して、弟の方はついつい2・3時間毎に起こされて不眠に苦しみ、たまりかねて暴力をふるい、母親を死に至らしめたというものです。これは福祉事務所にとっても衝撃的なできごとであったと思います。というのは、その兄弟の介護の有様について相談に乗っていたわけですね。それでも相談に乗りきれなくて、やはりここでは複数の眼によって、そうした状況をケース毎に判断していく。そうした有様がやはり必要なのではないか。ふつうの立場からする視点が必要なのではないかと思います。これは大変不幸な事例なのですが、こうした不幸な事例が成功例で終わるような形になるように、難しい事例に対してこうした検討会を重ねていくことが必要なのではないかと思います。そういう点では、現場はなかなか大変だと思います。ぜひご努力をいただいて、一例でもそうした不幸な事例が無くなるようにお願いいたします。

(会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員) 地域包括支援センターにおいては福祉事務所長が判断ということになるわけですので、そういうことになれば本所4か所の業務に関わる中身であって、支所24か所の中で単独で行うということはないという理解でよろしいんですね。

(光が丘総合福祉事務所長) 今回の、いわゆる処遇検討会であり、そして外部提供が必要だと、ましてや個人情報の同意がない、という場合におきましては、決して支所が判断するのではなく、本所を通じて、福祉事務所長を通じてということで判断してまいります。

(委員) 今の説明ですと、本所が判断した場合は支所のほうでも開催しても良いという形になるのかな。それとも本所の指示の下で、本所の業務として行うのか。もう少し詳しく教えてほしい。

(光が丘総合福祉事務所長) 説明が不十分で申し訳ありませんでした。本所が判断をしたのちに、本所が実施者ということで行ってまいります。その実施の行為を、支所と一緒に参加することがあります。支所の場を使うことがあります。ただ、実施者は本所、行政ということで作らせていただきます。

(会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。

(副会長) 時間も押しているので手短かにしたいと思います。質問というより提案なのですが、先程来、委員の先生方から個人情報の廃棄、業務終了後の廃棄についてのお話があったので、「個人情報および管理に関する宣誓書」の中身にその点を入れた方が私は望ましいと思っています。もし入れるとすれば第5項、例えば、こういう文章、「業務の必要性がなくなった場合においては、処遇検討会の主催者である総合福祉事務所長の指示に従って、個人情報の記録媒体を廃棄または返還しなければならない。」を入れると非常に締まると思います。廃棄のことは明記した方が望ましいのかなと思いました。私の個人的な考えを提案しましたのでご検討ください。

- (光が丘総合福祉事務所長) 貴重なご意見ありがとうございます。今回お示しいただきました宣誓書の部分につきましては、廃棄という部分をより明確な形にした上で調整をしてみたいと思います。
- (会長) よろしいですか。他になければ、只今の諮問事項につきましては、いろいろご議論いただきましたが、結論としましては原案どおり承認として処理させていただきます。実は、諮問がもう一つ残っておりますが、時間切れになりそうなんです。今、事務局の方でどうするか検討中ですので、その結果をみてご報告いたします。
- (障害者サービス調整担当課長) 事業運営に関する業務に係る外部委託について 資料3に基づき説明
- (会長) ただいまの説明について、ご意見、ご質問がありましたらどうぞ。
- (委員) ぜひとも業務委託仕様書を資料に入れてほしいと思います。その中には、民間事業者の選定条件とか、例えば3ページの3管理体制(1)文書のところに、保管場所は事務室内キャビネットおよび書庫とする。とありますが、鍵はついているのか。また、その取扱いについてしっかりと書いていただかないと、ファイル紛失事故が再発する可能性が高くなると思います。それと(2)電算処理のところ、区の情報セキュリティポリシー以上と書いてありますが、少なくとも情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項というのがありますよね。あれもここに付けていただかないといけないんじゃないかと思います。書類的には不備だと思います。
- (障害者サービス調整担当課長) 先ず仕様書の件についてですが、資料の作成にあたりまして、私どもの事業が分かり易い資料ということで情報公開課とも相談をしまして、今回、別紙という形でお示しをさせていただきました。また、施錠の関係ですが、実はキャビネットの台数が非常に多いため、事務室を施錠し、かつセキュリティをかけることによって二重に施錠する形を以前からとっており、今後も引き続きこの形をとっていきたいと考えております。
- (委員) いずれにしても仕様書がないと、そういうふうな質問が出てきて、一つ一つ答えていただくことになるので、やはり仕様書はあった方がいいと思います。
- (障害者サービス調整担当課長) 仕様書につきましては、今回、事業者選定をプロポーザルという形で行いますので、募集にあたり用意はしません。事業者の方が提出した書類に基づいて私どもが選定するという形になっていますのでよろしくご報告いたします。
- (会長) 実は、この案件は事業者の募集を喫緊に行わなければならないんです

ね。本委託は来年の4月からになっていますが、作業としては目の前になっておりまして、どうしても早急にこの審議会を再度開催しなければならない事態となっています。日程について情報公開課長の方から説明をしてください。

(情報公開課長)

本事業につきましては次のスケジュールが間近に迫っておりますため、次回の開催日程をこの場で調整させていただきたいと思います。

<調整結果：5月20日(月)午前。会場等詳細は後日連絡の予定>

(会長)

それでは、本日の審議会はこれをもって終了といたします。