

第7期第11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28日(火)10時から12時まで
- 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、今井委員、中里委員、岡澤委員、太巻委員、浅見委員、
飴谷委員、荻本委員、小室委員、中村(弘)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
区側：総務部長、情報公開課長、情報政策課長、国保年金課長、保健予防課長、
練馬清掃事務所長
- 4 傍聴人 なし
- 5 議事および配布資料
 諮問
 (1)【諮問第21号】国民健康保険に関する業務および後期高齢者医療に関する業務に係る
 外部委託について (国保年金課) 資料1
 (2)【諮問第22号】予防接種に関する業務に係る個人情報の目的外利用について
 (保健予防課) 資料2
 報告
 (1)防鳥用ネット宅配サービス受付票の紛失について
 (練馬清掃事務所) 資料3
 (2)平成24年度における公文書の公開状況について
 (情報公開課) 資料4
 (3)平成24年度における個人情報保護制度の運用状況について
 (情報公開課) 資料5
 その他
- 6 発言内容
 (会長) 只今から第7期11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、事務局から出席状況について報
 告があります。
 (情報公開課長) 現在の出席状況は17名です。なお、5名の委員から欠席の連絡をい
 ただいております。出席状況等については以上です。
 (会長) 本日は諮問事項が2件、報告事項が3件となっております。まず、諮
 問第21号についての説明をお願いします。
 (国民年金課長) 国民健康保険に関する業務および後期高齢者医療に関する
 業務に係る外部委託について 資料1に基づき説明
 (会長) ただいまの説明に対し、ご意見、ご質問をお願いします。
 (委員) 業務がよく分からないので、私の理解が合っているか、指摘してくだ
 さい。こくほ石神井係というのは出先ではなくて、まさに本庁の国保
 年金課の一部なのです。そのうえで、給付係、資格係それぞれ業務
 があって、給付係の業務については石神井係においてもなされる、資

格系の業務については石神井係でも熟すけれども、一番最後のところの細かい部分が出てきたときには練馬の方に問い合わせるという態勢で、この二つの他に現金の収受・収納が石神井係にはあるということによろしいかというのが1点、それを前提とすると、収納については、石神井係以外はどこがやる形になっているのか、それから、そもそも区全体を練馬と石神井の2か所でやっているという前提でよろしいのでしょうかというのが第一部の話です。第2点は、これだけ委託をすると、多分サービスも上がるでしょうけれども業務が効率化されて、どれくらいのマンパワーなり予算が減ることが予定されていて、逆に一方で業務委託に係る経費がどれくらいか、恐らく26年度の話なので、まだ予算とかは言えないと思いますが、どれくらい数量的に効率化されるのか、分かれば教えていただきたい。

(国保年金課長)

石神井につきましては、国保年金課の一部の係ではありますが、本庁機能を練馬の本庁舎に置いている関係上、出先という言い方はできると思っています。資格の仕事、給付の仕事、それから収納の仕事、そういったものも広く取り扱っているところです。ただ、広く取り扱っている関係上、業務について、より深い説明、深い確認が必要な場合については、本庁にある資格係あるいは給付係の方に確認したうえで進めていくというものです。それから、収納についてですが、石神井以外のところで行っているかということなのですが、いわゆるお金をお支払いいただく業務につきましては、練馬区役所3階の窓口でも実施しております。それから、納付書で金融機関、コンビニでもお支払いいただけるようになっております。ただ、納付相談については、金融機関ではできませんので、石神井の窓口、練馬の庁舎で受けるというふうにしております。それから、サービスの効率化につきましては、なかなか費用対効果ということでは難しいところはあるのですが、現時点では、2千万から3千万円くらいの効果を見込んでいるところです。

(委員)

そうすると、7ページと9ページで「再発行に関する事」の後にある「その他資格に関する事」の業務については、資格の方では本庁舎におけるその他という結構難しい部分までも委託する、一方で、それ以外の給付については同じように扱う、という理解でよろしいですか。

(国保年金課長)

取次ぎにつきましては、あくまでも業務のお預かりといいますが、そういったところにとどめることを想定しております。ここには「その他資格に関する事」と書いてありますが、左に書いてある「業務完了」にまで行くもの以外のものについては、そこでご用件をお伺いして、簡単なお説明であれば、そこでさせていただきますが、当然業務の完了にまでは至りませんので、必要な書類があれば受け取って主管係の方へお返しするというものです。一方で、給付係については受付のみと書いてありますが、これについては、「取次ぎ」と「受付」の

線引きが難しいのですが、こちらの方で想定しているのは、受付につきましては、記載内容の審査、それから必要書類の添付の有無、そこまで確認をさせていただこうと考えております。一方で、取次ぎにつきましては、記載漏れの確認程度にとどめ、その後については、あくまでも取次ぎであるということを明示したうえでお預かりをするというふうを考えております。

(委員) 質問がうまく通じなかったようですが、7ページと9ページを見ていただいて、それぞれが「業務完了」というところで、7ページの方は、再発行の後に「その他資格に関すること」がありますね。これは9ページの石神井ではできないけれども本庁ではやることに、それにも関わらず、この難しいことを委託するのですか、という意味です。

(国保年金課長) 大変失礼いたしました。業務完了。ここに書いてある「その他資格に関すること」のところは、業務完了までのこの4つにつきましては、委託の方で出来るだろうと考えております。一方で、「その他資格に関すること」しか項目は書いてありませんが、これも含め、その他の資格に関することについては、石神井という性質もありまして取次ぎにとどめさせていただくというふうを考えております。

(会長) 他にご意見、ご質問等がありましたらどうぞ。

(委員) 委託期間が26年4月1日から27年3月31日になっていますが、練馬区のこういう契約に関しては全部、単年度、一年間での契約になるのでしょうか。

(国保年金課長) 基本的には単年度になっています。一部のものを除いては単年度です。ただ、本件につきましてはプロポーザルで選定をさせていただいております。履行上の問題がなければ2回まで継続して同一業者との契約は可ということで、トータルで3年までは同一業者に委託することができることになっています。

(委員) 今、委員の方からも話が出ましたが、内容が内容だけに非常に重要なので、一年間、3か月の準備期間を含めて、一年毎に委託業者を変えていくのは如何なものかと思っておりますので、プロポーザルをはじめ契約に関しては慎重に、例えば複数できるような単位、その辺での費用効果も出てくると思っておりますので、慎重に委託会社を選んでいただきたい、そういうふうに思います。

(国保年金課長) この後プロポーザルを行うのですけれども、やはり区から与えられた業務だけを行うのではなくて、積極的な提案も受けたいと思っております。その中で長期的な視点、ビジョン、そういったものも視野に入れて選定をしてまいりたいと思っております。

(委員) 資料の46、47ページに実績件数が出ていますが、これを見ますと例えば4月4日は、窓口対応が290件、電話受付が250件あります。本庁なのか石神井なのかは分かりませんが、これだけ大量の方が来ておられるということで、多分事務所の中でやっておられるのだと

と思いますが、ものすごく多くの方が従事されることになるのだと思う
います。多分、端末もいっぱいあって、それを見ながら本人確認をし
たり、初回の応答に答えるのだと思うと思いますが、具体的に本人確認
をするにしても、例えば生年月日を聞くとか、どういう形でされるの
か。個人情報とうまく守られるような形の運営については、多くの
人が携わるので、そのマニュアル的なもの、事業者に責任を負わせる
のはいいのですけれども、先ず、区としてきちっとしておく必要がある
と思うのです。事業者に「教育しなさい。」と言っても、教育する前に
そういうマニュアルをきちっと作って、「こういう形で対応してください。
」という具体的なものは何より必要だと思います。こんなに数多く
来るのであれば、窓口だけでもすごく人が要りますよね。どのように
考えておられるのか教えてください。

(国保年金課長)

窓口につきましては、やはり4月の当初は人が多く来ます。ざわざわ
した状態で、てんてこ舞いをしているような状況があります。事業委
託後の仕様につきましては、業務手順書などでご説明をするというの
があるのですけれども、やはり個人情報保護に関する研修を通じて個
人情報に対する意識を高めていただくことが先ず必要だと考えていま
す。そうは言っても、仕組みがしっかりしていなくてはいけないとい
うところで、業務手順書などを使ってやっていくところなのですけれ
ども、ちょっと考えているところでは、例えばある区の窓口では、無
神経に生年月日とか、名前とか、住所を聞かれて区民の方が不快な思
いをされたというような事例も耳にしているところです。そういった
反省を踏まえて、例えば「ここに必要事項をご記載ください。」とい
うことで、他の人の耳に入ることのないような形、そういったものも含
めて考えていきたいと思えます。

(委員)

個人情報が出ないようにうまくやってもらいたいと思えます。

(会長)

そうですね。いずれにしても膨大な受付もしくは電話照会で、大変な
ことだと思いますが、上手に処理していただきたいと思えます。

(委員)

18ページの「10 個人情報の保護」の(1)と(2)は大変具体的で
よく分かります。それ以外に、委託業者に対して、常日頃、個人情
報の保護のために、どのようにチェックしているのか教えていただけま
すか。

(国保年金課長)

先程申し上げましたが、研修をお願いします、それに場合によっては立
ち会わせていただくということもあります。あと、物品、書類等の持
ち出し、持ち込みについてのお話をさせていただきましたが、委託業
者に対して、プールなどで使うスケルトンのビニール袋がありますが、
従事職員が業務管理区域に出入りする際は、それに必要な貴重品、ハ
ンカチなどを入れていただいて配慮をしていただくというようなこと
で、関係のないものが入ってきたり、必要なものを出したりとか、そ
ういったことが無いようにチェックしてまいりたいと思えます。

- (委員) 大変よく分かります。例えばたくさん業務がありますので、その業務の項目をそれぞれチェックできるようなチェック表を作って、毎日帰る時にそれを提出させるとか、そういうふうに具体的に、日頃からコツコツとやるような方法を行った方がよろしいのではないですか。先程、メモ帳を引き継ぐとか仰いましたが、それも全部回収する、それは大賛成です。毎日の業務のことで、具体的に個人情報保護のために管理する方法を教えて欲しかったわけです。
- (国保年金課長) 委員からいただいたご意見を参考にしながら、チェック表などを作って、個人情報の保護、それから書類のチェック態勢を検討していきたいと考えております。
- (会長) 他にご質問、ご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 細かいことで恐縮なのですが、教えていただきたいのですけれども、資料の1ページ「5 取り扱う個人情報」のところですが、「等」が出てくるんですね。個人情報というのは、通常は全部決められるもの、何時どういうふうに出てくるか分からないということではなくて、项目的にはこれとこれというふうに決まっていなくてコントロールもできないのかなというのが1点、もう一つは、準備委託という作業が必要だというのは体験的に分かるのですが、そこで義務付けている個人情報の保護のあり方、これが準備委託と本委託とで少し違っているようなのですが、何か変える意味があるのだろうかというのが2点目、それから、受託者が窓口で得た個人情報を、収集して使って利用して、最後は区の職員に引き継ぐということで完結をする、ということは受託者が持ち続ける情報ということではないということと考えてもよろしいのか。それから、区の職員に引き継ぐというのですが、具体的にはどのように引き継いで安全性が保たれるのか教えてください。
- (国保年金課長) 3点ご質問をいただきました。まず、取り扱う個人情報についてのご質問です。実は資格関係、給付関係それぞれ業務があるのですけれども、取り扱う個人情報というのが非常に多くなっておりまして、ここでの記載については主なものに限らせていただいたというものです。資格係につきましては概ね39件の個人情報、40件弱の個人情報を取り扱うこととしております。給付係につきましては、約70種類の個人情報を取り扱うというふうにしております。準備委託と本委託、こちらの方で個人情報保護についての記載を変える必要はあるのかという質問だったかと思いますが、個人情報保護の考え方については基本的には変わらないのですけれども、準備委託につきましては(3)のところ、事前に規定を示しなさいというのがあります。例えばこういったものについては、本委託の方では既に出されているので必要がないことになってしまいますが、ただ、今いただいたご意見を基に、もう少し整合性をもった仕様に変えていければと考えております。貴重なご意見をありがとうございました。あと、委託事業者から区の職員への

書類の引継ぎなのですけれども、今考えているのが、一切の書類について、例えば、バラバラにならないようにホチキス等でしっかりと留める。クリアファイルなどに閉じる。これについてはどうゆうものかというメモを一番頭にくっ付けて、しっかり区の職員に引き継ぐというようなことを、今のところは考えています。

(会長) 今の説明の中で、他の案件の審議の時にも「等」という言葉についてご質問があった例がありますけれども、今の説明だと「等」というのは重要なものだけ挙げたと、資格だけでも40件弱あり、給付については70件近いのだと。こういうお話ですけれども、やはり特定してもらわないと困るんじゃないですか。個人情報保護なんだから。「その他」とか「等」と言われたって、この審議会として審議する意味がなくなってしまうよな。ですから、そこは検討してもらえませんか。ここに書ききれないということであれば別紙をつけてもいいですし、そうしなければ保護審の意味がないのではないですか。

(情報公開課長) 事務局です。資料上の「等」や「など」の表記が、保護審の審査にあたって厳密性を図る上から望ましくないというご意見をいただいたと思います。私どもといたしましても、資料を作成する際には、できるだけ「等」や「など」の表現は避けるように心がけているのですが、先程の説明にもありましたとおり、情報の項目数が多いというものにつきましても、かなりの情報量を羅列していくことになりまして、そういった意味から「等」とか「など」の表記をさせていただいたわけですが、ただ、ご指摘いただいた点については、実際に審議する上では、やはり一つ一つの項目が重要だということはそのとおりであると思いますので、今後、資料の作成にあたっては、その点を十分配慮してまいりたいと思います。

(会長) ぜひ、今後はそのようにしていただきたいと思います。保護審の性格上、当然の要件だと思います。他にご意見のある方はどうぞ。

(委員) これは、直接国保年金課だけのことではありませんが、情報政策の方にも関わってくるかと思いますが、今、区の方に一日何万件とメールが入ってくるという中で、スパムか何かで削除されてしまっているメールというのが多分あるかと思いますが、私も他のところで経験したのですが、メールを担当の課へ送付しました、返事が来ません、後日電話したら、着信の項目はあるけれども内容が全部跳んでいるんですね。こういうことがあったんですが、国民の意見が非常に重要な中で、区民の方からメールが届いた時に、そういうような事態が起こらないように、不快な思いや二重な手間が起こらないような対応をしておいていただきたい。それを検討していただきたいと思います。

(情報政策課長) サイバー攻撃があることから、練馬区全体として、スパム対策として一定程度フィルターを掛けております。余り細かいことは申し上げられませんが、スパム関係のメールですと、練馬区には年間1千万件以

上来ます。その9割以上がそのような攻撃類にあたるもので、それらを一定程度ブロックするものとして、全国の自治体が掛けているものと同様のフィルターをいくつか掛けています。攻撃する方も、そこはブロックしないだろうと思われる個所を狙ってくるところもあり、大手のプロバイダーを経由して来ていて、そこが非常に多いということで、2月に1件、5月に2件、合計3件ばかり「メールが来ていない。」という相談が所管から上がってまいりました。そこで、今フィルターのやり方を変えております。実は、そのようにフィルターを強く掛けていたのは、私どもとしては月500件以内に抑えようと思っていたのですが、今フィルターを少し緩くしておりますので、所管が何万件かのフィルターにスパムというタグをつけて、それは注意してくださいということで対応しているということが一方ではあります。その辺のところでは区民の方にご迷惑をお掛けしております。この2月から5月にかけて、直接私どもが把握したのは3件ですけれども、ただ、その間は何万件というメールが、サイバー攻撃を防ぐ意味で排除されている部分もあります。ですから、連絡の来ていない部分でそういうようなものがあるという可能性は否定できません。今そういう形で分かっているもので、来ていないというものについてはこちらへ届くような形に直しております。あと、委員のご指摘の国保の関係、それぞれの関係で、所管課へ連絡が来るであろうという部分については、練馬区の組織規模でいうと、全課に周知してから対応をとらないといけませんので、メールのサイバー攻撃に対する予防線のリスクということで全課に周知していき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)

マニュアルに関連していくつか質問をいたします。受託側が業務の遂行のためにマニュアルを準備すると書いてありますが、そのマニュアルの帰属というのはどちらになるのでしょうか。手続きについてあまり詳しくないので伺いたいと思います。

(国保年金課長)

私どもの仕様書、業務手順書、そういったものあるいは準備委託の内容、そういったものを通して委託業者の方にマニュアルの作成をお願いします。作ったものについては、当然区の職員の方でも見させていただきます。その帰属については、作成者である委託業者に属するものと理解しております。

(委員)

ということは、契約が完了した時点で、そのマニュアルは回収されないというふうに考えてよろしいですか。

(国保年金課長)

そこについては、今後、業者の方と確認をさせていただいて、個人情報が含まれるようなこと、個人情報保護に必要な事項、そういったものも記載されるであろうことが予想されることから、その内容を見て必要であれば、その業者と確認をさせていただいて、場合によっては区の方に引き取らせていただくというようなことも検討してまいりた

いと思っております。

- (委員) 業務上知り得た情報については、第三者に口外しないと書いてありましたので、その辺と矛盾するかなというのが一つありました。それはそれでいいんですけども、それと同じような表現で、30ページを見ていただけますか。12)項に「受付マニュアル」という表現がありますけれども、これは業者が作ったマニュアルと同じものですか。
- (国保年金課長) こちらについては、表現がちょっと入り乱れていて申し訳ありませんが、区の方で作成しているマニュアルです。
- (委員) そうですか。しかしながら12)項を読ませていただきますけれども、「他自治体・医療機関・警察機関等から区民の資格についての問い合わせがあった場合の受付マニュアルによる処理」ということは、受託業者が区民の資格について報告するということになるのですか。
- (国保年金課長) こちらについては、電話があった場合、当然回答は区の職員が行いますので、区の職員に引き継ぐまでのマニュアルです。
- (会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) いろいろな事例があって、いろいろな事件があって、私は3年目なんですけれども、情報ってこういうふうに思わぬところで行政の手から水がこぼれるように流出してしまう。それで、今回の個人情報はそのごく、個人情報に大切とか大切じゃないなんてことはないんですけども、でも、やはり重要なものがいっぱい詰まったものも外に出すわけで、仕様書だとかでいろいろ対策をしているんですけども、やはり出てしまう。そういうことも、先ず、想定事件集みたいなものを作って、委託業者と区と一緒に作っているような予防措置があればいいのではないかと思います。そのために準備委託の期間があるのだと思います。準備委託の期間を、業務のスムーズさを追求するだけでなく、正確さ、それから個人情報を守るのに大切なことを練習していただけたらと思いました。
- (国保年金課長) 乱暴な言い方ではありますが、効率化だけを追求していくのであればいくらでもできると思います。ただ、行政としては区民の個人情報の保護にしっかりと配慮する、絶対に事故を起こさないということを主眼においてやっていかなければいけないと考えます。どれだけ準備しても、思わぬところで個人情報の漏えいというのは起きてくるものです。それについては、絶対に起こらないと言えるように、区と委託することになる業者と意見交換をして、場合によっては、区の方で「こういうところが危ない」というような情報提供を行うことも考え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) 資料の44ページにあります、交換便と郵便物の発送の件です。原本を交換便で石神井から本庁に送られているという、その作業だと思うのですけれども、他のところでも移動する時に袋へ入れ忘れがあった

りとか、そういった時に紛失が起こり易いというのが今までの事例です。複数態勢で取りこぼしがないかどうか確認ができるのかどうか、若しくは職員が立ち会うのかどうか、この辺についてはどのようにお考えでしょうか。

(国保年金課長)

袋の中に物を入れようと思ったら入っていたとか、入っているべき物が入っていないとか、そういったことは絶対にあってはならないと考えています。そういったことを防止するために、今、委員からご指摘いただいたダブルチェック態勢、場合によっては区の職員による交換袋のチェック、そういったことについては、いただいた意見を参考にさせていただき検討してまいりたいと考えています。

(委員)

本当に慣れたところに、この間も本当なら二人でチェックするところを当該の方がいなかったために、机の上に置いたままにして、きちんと引き継がれなかったというような事例がありましたので、定期的に注意喚起をするようなしくみをぜひ考えていただきたいと思います。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

委託事業者はプロポーザルで選定ということですが、どういった事業者を想定しているのか、教えていただきたい。それから、先程から多くのものを扱うということであったが、何人くらいの方が関わることになるのか、その辺も教えてください。

(国保年金課長)

先ず1点目ですが、どういった業者を想定するのかというお話ですが、今、人材派遣会社から発展して、行政の業務を請け負っている業者というのはいくつかあります。そういった業者が応募してくることを一応想定はしています。それから2点目につきましては、概ね繁忙期での委託事業者数ですけれども、委託の業者に対して、この仕事を何人でやってくださいというようなお願いは、区からはできない性質のものではあるのですが、概ね30人程度を予定しているところです。

(委員)

その30人の人たちは、取り扱う個人情報、70種類とかありましたけれども、30人のそれぞれが見る機会、目にすることになるのか、その辺はどうなのでしょう。

(国保年金課長)

これは、その後どういうシフトになるのかというのは分かりませんが、業者の方でしていただくことになるのですけれども、先ず、業務の従事者には個人ごとに、端末を操作していただく、区のシステムを操作していただく関係上、IDカードを付与します。これはそれぞれ個人ごとに付与させていただくもので、どなたがどの情報を見たか、どのような業務を行ったか、ということが分かるような形になっております。場合によっては資格係、給付係、それぞれ個人情報の取り扱うものが違いますので、資格係でローテーションを組むという形になれば、資格係でローテーションに入っている方については、給付を見ない、ということも考えられると思いますので、今の段階では、全部の個人情報を必ず一人が見ることになるのかということについて

は、未定のところがあります。

(委員) いずれにしても、先程お話があったように、絶対に事故を起こさないという気持ちでやるんだけど、人間がやっていることなんで必ずということにはなかなかならない部分があると、そういう中で、こういった重要な情報をこれだけ多数にわたって扱うわけで、そういったものというのは、やはり区の職員が本来やるべきだと私どもは思っていますので、この案件については反対させていただきたいと思っています。

(会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員) 資料17ページの業務管理区域に関連する中身ですが、業務管理区域全体としては、本庁舎3階の国保年金課内と石神井庁舎2階こくほ石神井係の2か所で行っているわけですが、現在の職員体制なんですが、現在、それぞれのところで職員が何人で対応しているのか。本委託になった時には職員が何名となり、また、今回の委託業者の職員数の全体数はどうなのか。国保年金課の中、また、こくほ石神井係の中では何人の業務体制になる予定なのか。分かっていれば教えてください。

(国保年金課長) 現在、こくほ給付係については17名の職員で対応しております。こくほ資格係については26名、こくほ石神井係については8名で対応しております。そこから、業務委託によって何人というところにつきましては、現在検討中ということです。先程申し上げましたが、概ねの効果といたしましては、2千万から3千万位を見込んでいるというところ です。

(委員) それぞれの業務内容の中で、判断をしなければならないという問題、個別に対応しなければならない問題については、それぞれ職員が対応することになっていますので、そうすると国保年金課の中で、そうした個別対応や判断をすべき中で、職員がどういう形で委託業者との関係で、絶えず横にいて対応するのか、それとも、何か相談等があれば職員が出てくる対応になるのか、その辺のところが見えていませんので、もう少し詳しく説明をしていただけますでしょうか。

(国保年金課長) 今回の委託については、あくまでも窓口業務、定例的な説明ですとか定例的な業務を委託の事業者に任せることによって、判断を区の職員が特化して行うことができるということを主眼に置いているものです。ただ、そうは言いますが、区の職員が委託業者の隣で常にマンツーマンで見るということは、これは法上に抵触しますし、委託の効果というものは全く生まれません。ということから、業務委託をお願いする業務については限定的な形でお示しをさせていただいて、それを超える部分については、区の職員に引き継ぐということを徹底してまいりたいというふうに考えております。

(委員) なかなか難しい判断を迫られる局面も増えてくることを感じているわけですが、いずれにせよ取り扱う事項が非常にセンシティブ情

報に密着したものがあまりにも多すぎるという現状の中で、例えば文書やメモ等は全て回収するにしても、個人の記憶というものは、なかなか一朝一夕に忘れてくれるものではありませんので、記憶に基づいたそのような情報が飛び交う可能性、危険性というのが非常に多いのかなというのを感じているわけですが、こうした問題についてはどう
いう対応、対処をされていく予定なのでしょうか。

(国保年金課長)

物理的な部分というのは、いろんな制約を設けることによって、ある程度担保ができると考えていますが、今、委員が仰られた個人の記憶、意識といったものについては、やはり研修、啓発、そういったものを通して、個人的な意識に訴える部分が必要と考えます。物理的な制約に訴える部分、そちらの方を両方用いることによって個人情報の保護に努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)

先程、委託事業そのものに反対だというご意見がでました。最初の頃には、3人から契約期間が一年ということに関連してご説明があったことに関連して質問をいたします。この委託事業そのものは、資料の18ページ、「12 緊急雇用創出臨時特例補助事業」の一環としてやるという記載がありますね。不勉強で申し訳ないが、これは多分こういう表現ですから時限立法ですよ。この事業、特例が終わった後もこれは単独でやっていくか、あるいは、この臨時特例の補助事業が恒常的な補助事業に変わるだろうという見通しで、ずうっと委託でやるというふうに理解してよろしいですね。

(国保年金課長)

こちらの緊急雇用創出に関する補助は、準備委託にのみ該当するものです。ですから、今年度いっぱいのものでして、本委託につきましては、こういった補助は、今のところは想定していないということです。

(委員)

そうすると本委託になったときには、区が単独でやるというふうに考えてよろしいのですか。

(国保年金課長)

本委託は単独でやるということです。

(委員)

そうしますと、この臨時特例を使った委託事業というのは、前に何件かあったと思うのですが、それは全部、補助事業として行われるのは今年度限りですか。正確な記憶がないので申し訳ありません。

(会長)

いろいろな分野がありましたね。

(情報公開課長)

事務局です。今のご質問ですが、この事業そのものが今年度限りということですので、今まで行われてきた事業についても、これを使って行うものについては今年度限りで、仮に続くということであれば、別の予算措置をすることになります。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

一点確認なのですが、入金等の収納に係る業務委託については、これまで慎重にやってこられたと思いますが、今回、こくほ石神井係での収納という点での判断があるのであれば、今後、本庁舎の窓口におい

ても、方向性としてはそういうことを考えているのかどうか、その点についてお答えください。

(国保年金課長)

石神井につきましては、現在、直営ではありますが、収納業務をさせていただいておりますので、それを業者に委託させていただくというものです。本庁については組織が別になっていまして、収納課のこくほ収納係というのがありまして、これも委託が入っていますが、窓口を委託により収納業務を行っているものです。

(会長)

他にご意見等ありますか。よろしいですか。本件については、委託そのものに反対であるとのご意見もあります。そこで本件の処理の最終的な結論といたしまして、念のためにお伺いするわけですが、反対意見の方は挙手をしていただけませんか。はい。他にはいませんか。それから、この種の決議の採り方で、他の方は全員賛成とみていいのかどうか。保留という概念が時にあるんですね。念のため、保留という意見の方がおられたら挙手をお願いします。1名ですね。あとの方は原案どおり賛成でよろしいですか。はい。ありがとうございました。それでは、諮問第21号については、多数決(賛成15、反対1、保留1)で原案どおり承認といたします。続きまして、諮問第22号についての説明をお願いします。

(保健予防課長)

予防接種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2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)

印刷とか発送、これは委託業者ですか。その方がUSBメモリを持ち出したら返すのですか。どこへ持ち出すのですか。どこで作業するのですか。

(保健予防課長)

印刷会社でやっております。

(委員)

USBメモリを印刷会社へ持って行く、そういうことですね。そういう時の個人情報保護はどのように対応されるのですか。

(保健予防課長)

今申し上げました通り、USBメモリを印刷業者に渡しまして、印刷が終わりましたら、そのまま直ぐ回収するつもりです。

(委員)

USBメモリは、そういうふうに出せるのですか。私には納得がいかないのですが。

(会長)

その辺について分かり易く説明していただけますか。

(保健予防課長)

USBメモリというのは、USBスティックメモリと呼ばれるもので、長さが10センチくらい、幅が1センチくらいのもので。

(保健予防課予防係長)

保健予防課予防係長です。今のお話は、USBメモリを持ち出すことについてのお話ですね。USBメモリについては、例えば落としたりとかそういうことがあっても直ぐに個人情報が漏れないように、パスワードの設定をさせていただきます。

(会長)

よろしいですか。パスワードの設定があるので、USBメモリを万一紛失したとしても、悪用される恐れはないという説明のようです。

- (保健予防課予防係長) USBメモリは、よく落としたり、どこかに置き忘れていたりということがありますので、業者の方には車で来ていただいて、車で持って行っていただくような形をと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。
- (委員) 審議会事前一括承認基準の適用について、私が十分に理解できていないものですから、その点について教えていただきたいと思います。今回、目的外利用をするということですから、条例の規定に基づけば本人同意が必要ですよと、ただし、一定の例外規定があって、例えば審議会の承認を得れば本人同意を得なくても目的外利用ができますよと、これが大前提ですよ。ただし、いちいち全てにわたって本人同意をとるのだと業務に支障があるから、一定のものについては事前一括承認基準ということで制定して、その事例と類型に当たればいちいち審議会に諮ることなく適用して、結果を審議会に報告して必要なら事例に追加する、このように理解しているのですがそれでよろしいのかどうかというのが1点。もう一つは、今回は審議会の承認ということで求められているんですよ。でも類型基準を見ますと、類型は当たっていますよね。ですが、事例はズバリではないから承認ということで審議会に諮られたのかどうか、その2点を教えてください。
- (情報公開課長) 事務局です。第1点の一括承認基準についての考え方は、まさにご指摘いただいた通りです。2点目につきましても、一括承認基準でこの事業といいますか、予防接種に係る印刷・封入の委託につきましても、今現在、やっているわけなのですが、先ほど事業概要で説明された生活保護受給者ですとか中国残留邦人等支援受給者の方に対する接種費用の免除につきましても、その情報について総合福祉事務所の方から保健予防課の方で受けるということになりましたので、この部分は目的外利用という形になりますので、この点についてお諮りをさせていただいたということです。
- (委員) 私が聞きたかったのは、目的外利用かどうかではなくて、目的外利用なんですこれは。だけど、いちいち審議会に諮らなくていい事項として事前一括承認基準を作った。その事前一括承認基準が今回、全部当てはまらないから、審議会の承認という形で提案されたのですか、ということをお聞きしているんです。
- (情報公開課長) まさにそのとおりです。外部委託についての審議会事前一括承認基準でして、具体的に申し上げますと、区が交付する資料に基づき、宛名、通知書等の作成・・・・・・・・
- (委員) ごめんなさい。そのことではないんです。私が言っているのは、資料で言えば2ページにあるもので、目的外利用に関する審議会事前一括承認基準のことです。では、次の質問に移らせていただきます。本来は、目的外利用をしている場合には、本人宛に通知をしなければいけないんですよ。これは条例に定められた義務なんですけれども、これ

も事前一括承認基準に定められた条項にあてはまれば、審議会に諮ることなく本人同意を省略できるのですが、そのことについて今回触れておりませんかけれどもどうなのでしょう。

(情報公開課長) すみませんが、少しお時間をいただけますでしょうか。その点について確認をさせていただきたいと思います。

(委員) 今の質問に関連して、逆の方向から質問をしたいと思います。資料の3ページを拝見すると、目的外利用は高齢者インフルエンザ予防接種費用助成事業だというふうに確定されていますね。ところが、2ページの「承認基準の適用」というところに「予防接種に関する業務」というのがそれぞれ出て来ますね。区が実施している予防接種というのは、高齢者インフルエンザ予防接種だけでなく、たくさんあるわけですね。そういうたくさんあるものを、事前一括承認の事例に入れてしまってよろしいのですか。それとも、例えば幼児の何とか予防接種とかいうのは、もう既にここに入っているのですか。そういうことを聞きたいと思ひまして。

(会長) それも含めてご回答いただきましょう。

(保健予防課長) 高齢者のインフルエンザ予防接種だけ、今申し上げたような細かい要件が必要なのですけれども、それ以外の予防接種に関しましてはほとんど乳幼児が対象になり、個人情報無く行われることになっております。つまり全ての区民が対象になるわけです。

(委員) 分かりました。

(会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員) U S Bに関連する質問なのですが、1点目は、U S Bでない電算機結合によるデータ送信を行わなかった理由は何でしょうか。

(保健予防課長) 私どもは、U S Bがパスワードも設定できるということで、これを想定しているのですが、これではどうしても駄目だということであれば考慮いたします。

(情報政策課長) U S Bでなく電算結合でというお話ですが、私どもが普段研究している中で、帳票の外部委託については、一定程度の規模の倍数がないと逆に経費の面で割高になることがあります。また、受託する事業者のレベルが、例えばS S Lを採用しているとか、一定程度の事業者であるのかどうかというところがあり、今回については担当課長が申し上げたとおり、U S Bを使う方が合理性が高いのかなと考えております。それから、少し重複しますが、個人情報の受託情報ですので、個人情報の保護に関する特記事項と情報システムに係る特記事項の添付が必要になりますが、本日これが資料として提出されていないことをお詫びいたします。

(委員) U S Bを使うとして、業者からU S Bが返還された場合、そのU S Bは1年間、保健予防課で保存されるわけですか。

(保健予防課長) 必要な情報を取った後のU S Bは、その内容については直ぐに消去す

- る予定です。
- (委員) 分かりました。もう一つ、総合福祉事務所から出されるUSB内のファイルのデータは書き込み不可になっているのですか。その辺を確認したいのですが。
- (保健予防課長) 更なる書き込みは出来ないようにするつもりです。
- (会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 利用時期は今年の7月からになっていますが、このUSBメモリを使っての今回の予防接種業務の打ち出し期間はいつからいつまでを想定していますか。それから、来年度以降については、USBメモリは新たなものを作成して渡すのですか。最後に、USBそれ自体にはパスワードが設定されているとのことですが、開いたものについて複製出来る、出来ないという関係はどのようになっているのか、以上3点についてお答えください。
- (保健予防課長) 先ずこれを使っての発送時期ですが、例年9月頃に発送していますので印刷が終わるのは8月中旬から末頃を想定しています。新たなUSBのことについては、そのとおりです。複製に関しては、複製が出来ない形のものを想定しています。
- (会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 発送業者から区民に対して発送すると、区民の方で不在とかそういうことがあると、発送業者の方にそういう情報が戻ってくると思うのですけれども。その情報を発送受託業者から保健予防課に戻していただいて、区民の不在とかそういう情報をメンテナンスしていただければいいのではないかとおもいますけれども。
- (保健予防課予防係長) 発送につきましては、封筒には全て保健予防課の名前で出しますので、万一届かない場合は、保健予防課の方に戻ってまいります。そのような対処をしたいと思っています。
- (会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 今回、保健予防課と総合福祉事務所が連携をとって、区民の皆さんの利便性を高めていくということはとても大切な取り組みであると思いますが、一つだけ質問をさせていただきたいと思います。発送の際に表示されるものというのは、生活保護とか中国残留の方とか、種別の表示の違いがあるのかどうか教えてください。
- (保健予防課予防係長) 予防接種票は、基本的には同じものになりますが、免除される方がいらっしゃると思います。その方につきましては、例えば「全額免除」ですとか、免除がよく分かるような表示をさせていただきたいと思います。
- (委員) 医療機関の中では、その免除ということだけが表示されているということですか。分かりました。
- (会長) 情報公開課の方から何かありましたらどうぞ。
- (情報公開課長) 事務局です。先程の審議会事前一括承認基準に関するご質問について、こちらで確認しましたので担当係長より説明させていただきます。

- (情報公開課個人情報保護担当係長) 先程のご質問についてですが、目的外利用に関する事前一括承認基準を追加するという事で、保護条例第16条第5項に、「目的外利用または外部提供をしたときは、遅滞なくその旨を審議会に報告しなければならない。」という規定があるのですが、報告に関しては何も触れていないのではないかと、というご指摘でした。これについては、事前一括承認基準の別表6に本人あて通知の省略に関する審議会事前一括承認基準というのがあります。その4番に、「通知を要する対象者が大量であり、かつ本人の権利利益を侵害するおそれがなく、本人が通知を受けても選択する余地がない場合」という類型がありまして、その中の事前一括承認基準の小類型の中に「目的外利用の類型1」ということで、「実施機関が行政施策を行うに際し、あらかじめ収集された情報により、居住要件・資格要件・助成要件・加入要件の確認をする必要がある場合」という、この類型に当て嵌まるために、ここは省略ができるということです。以上です。
- (委員) 分かりました。本人あて通知についても、きちっと審議会に報告するという事でお願いをいたします。
- (会長) 他にご意見等がありましたらどうぞ。
- (委員) 今回USBメモリが使われるということですが、これについては紛失等の事例が多く報告されてきています。単純なことであっても、工夫することにより、それらを回避することができます。例えば、鈴の付いたストラップを付けることによって所在が分かるようにするなど、そのような工夫を現場で行うことで大分違ってくると思います。よろしくをお願いします。
- (会長) それでは、只今の諮問事項につきましては、承認ということで処理させていただいてよろしいですか。ありがとうございました。
次は、報告事項に移りたいと思います。報告事項の(1)は練馬清掃事務所から説明をお願いします。
- (練馬清掃事務所長) 防鳥用ネット宅配サービス受付票の紛失について 資料3に基づき説明
- (会長) 報告事項ではありますが、ご質問、ご意見等がありますか。よろしいですか。
それでは、次の報告事項(2)(3)は同じ情報公開課ですので、一括して説明をお願いします。
- (情報公開課長) 平成24年度における公文書の公開状況について 資料4に基づき説明
平成24年度における個人情報保護制度の運用状況について 資料5に基づき説明
- (会長) 只今の情報公開課の説明について、ご質問、ご意見等がありますか。
- (委員) 資料4の4ページの(2)に存否応答拒否とした公文書の内容および件数のところで、練馬区役所掲示板への掲載文書とありますが、掲示

板へ掲示された文書というのは、個人情報が当然のこととして含まれるわけですね。違うんですか。

(情報公開課長)

内容を簡単に申し上げますと、区民の方が、自分についての情報が区の掲示板に掲載されているとするならば、それを開示してもらいたいという公開請求をされたわけです。本来であれば自己情報の開示で請求していただくもので、そのように説明もしたのですが、ご本人がどうしても情報公開請求の方でもやりたいと強く主張されまして、自己情報についてのことですので情報公開の方で請求された場合には、不存在ということになりますと、その方が掲示されていたとか掲示されていないとかいうことを、第三者が請求した場合にも同じ情報で示さなくてはいけなくなりますので、存否応答拒否という形で対応させていただいたというものです。非常に分かりにくく、滅多にあるパターンではないということです。

(委員)

もう一件教えていただきたいのですが、いわゆる練馬区の公用掲示板のことですね。あそこには区との関係で、私個人に関するものが張り出されることがあり得るわけですね。

(情報公開課長)

公用掲示板に張り出されるものがどういうものなのか、私も全て承知しているわけではないのですが、例えば、税を滞納したような場合に、一定の手続きを経ても、なお納付されないような場合というのも考えられるのではないかと思います。郵便物を発送して受取人がいないような場合に、公示することによって相手方に通知内容を到達させたというような扱いもあるということは聞いています。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

公文書公開の請求件数で、平成23年度に比べて10パーセント増えたとのことですが、その10パーセントの中で、法人の件数がどれくらい占めているのかというのは分かりますか。

(情報公開課長)

増加分の中での法人の割合については、申し訳ないのですが、今こちらで数字を出すことはできません。ただ、(3)の請求者の内訳について、全体の割合は示させていただいていますので、そちらの方から推測いただくというような形になるかと思います。

(委員)

(4)公開の方法でも、「写しの交付」の中での法人の比率を知りたいと思います。といいますのは、区外の法人に対して、営業活動に対して、区民の税金がそちらの方に増えるような形になるのは好ましくないと考えたのがその理由です。

(情報公開課長)

今ご指摘いただいたこともひとつのお考えかと思いますが、情報の公開については理由を問わない、行政監視で請求される方もおりますし、営業活動の一環として請求される方もいらっしゃるわけで、また、他の理由の方もいらっしゃるわけですが、区といたしましてはどのような理由で公開請求があった場合でも公開することによって、ひいては区の行政に対する信頼を確保していると考えておりますので、いろいろ

- るな考え方はあろうかと思いますが、区としては誠実に、請求されたら公開していくというような姿勢でやっていくつもりです。
- (委員) もう一つお願いします。公文書の公開で、一部非公開、部分公開というような形になっていますが、非公開の部分というのはどのような形で対処されているのでしょうか。
- (情報公開課長) 非公開というのは具体的にどのような部分が多いのかというご質問ですが、多いのは、例えば法人情報が載っている場合には、法人代表者の押印がされているような場合が多々あるんですけども、代表者の押印は抹消してお見せしています。悪用されても困ります、という言い方でとにかく抹消しています。また、会社の、例えばプロポーザルなんかでは多いんですけども、人事ですとか、人の配置ですとか、その会社の受注状況ですとか、そういうふうなものについては、課の方で全て、いわゆる墨塗りですけれども、抹消してお見せしている、あるいは交付しているというような状況です。
- (会長) 他になければ、以上で報告事項は終わりました。なお、事務局から今後の日程等について報告があります。
- (情報公開課長) 事務局です。次回の保護審議会の日程ですが、今現在、8月下旬から9月上旬において開催を予定しております。後日、日程が決まりましたら皆様にご案内をさせていただきますので、よろしく願いいたします。
- (会長) それでは、定刻になりましたので本日の審議会を終了いたします。