

会議名称		平成25年度第1回 杉並区情報公開・個人情報保護審議会会議録
日時		平成25年5月28日(火) 14時から15時35分まで
場所		杉並区役所 分庁舎 4階会議室
出席者	委員	井上委員、大浦委員、高橋委員、光森委員、山岡委員、横山委員、大槻委員、大和田委員、奥山委員、新城委員、鈴木委員、山本委員、小幡委員、北島委員、茶谷委員
	実施機関	畔元協働推進課長、安藤区民課長、高橋保健福祉部管理課長、松川国保年金課長、青木学校支援課長、岡本学務課長、佐々木建築課長、小松子ども家庭支援担当課長、杉並土木事務所
	事務局	関谷情報・法務担当部長、片山情報システム課長、齊藤政策法務担当課長、本橋情報政策課長
傍聴者		0名
配布資料	事前	・資料1 平成24年度第5回情報公開・個人情報保護審議会会議録 ・資料2 平成25年度第1回情報公開・個人情報保護審議会 報告・諮問事項
	当日	・会議次第 ・資料(平成25年4月1日 人事異動に伴う職員の変更について) ・一般報告3(資料2 の追加資料)
【会議内容】		
1 平成24年度第5回会議録の確定		
2 報告・諮問事項		
番号	件名	審議結果
諮問第1号	道路施設等の維持管理要望受付(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決定
報告第1号	NPO等活動推進に関する業務の登録(追加)	報告了承
報告第2号	住民基本台帳管理に関する業務の外部結合について(追加)	報告了承
報告第3号	住民基本台帳ネットワークシステム(小型)に記録する個人情報の項目について(追加)	報告了承
報告第4号	公的個人認証サービスに関する業務の登録について(追加)	報告了承
報告第5号	公的個人認証サービスに関する業務の外部結合について(追加)	報告了承
報告第6号	社会福祉法人の認可等に関する業務の登録(新規)	報告了承
諮問第2号	社会福祉法人の設立認可・指導検査(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決定
諮問第3号	障害基礎年金受給確認システム(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決定
(裏面に続く)		

諮問第 4 号	教育指導に関する業務の外部委託について（新規）	決 定
諮問第 5 号	日本スポーツ振興センターに関する業務の外部結合について（新規）	決 定
諮問第 6 号	建築確認に関する業務の外部委託について（新規）	決 定
一般報告	ひとり親家庭等ホームヘルプサービス利用計画兼報告書の紛失について	報告了承
一般報告	産前・産後ヘルパー事業利用申請書の紛失について	報告了承

情報・法務担当部長	定刻になりましたので、本日の会議を開催します。本日は、江藤会長が御都合により欠席ですので、規定により、小幡委員に会長の職務代理をお願いしたいと存じます。
職務代理	江藤会長が本日欠席ということで、会長から本日の審議・答申につき、私に代理をしていただきたい、という申出がありましたので、私が代理をいたします。本日は、御多忙のところ御出席いただきまして、ありがとうございます。ただいまから、平成 25 年度第 1 回杉並区情報公開・個人情報保護審議会を開催します。事務局から、本日欠席の方、並びに人事異動があれば報告をお願いします。
情報・法務担当部長	本年 4 月に事務局職員の異動がありましたので、御案内をいたします。情報システム課長は、これまで松川泉でございましたが、今般、国保年金課長となりましたので、新たに情報システム課長として片山康文が就任しました。続いて、本日の欠席委員は、江藤会長、柴田委員、谷委員、花形委員、濱田委員の 5 名です。
情報政策課長	本日、席上に委員報酬について支払予定をお配りしておりますので、御確認をお願いします。
職務代理	それでは、議題に入ります。最初に、前回の会議録の確定をしたいと思います。前回の会議録で、訂正等があれば、おっしゃってください。よろしいですか。それでは、会議録は決定といたします。それでは審議に入ります。情報・法務担当部長は諮問文を読み上げてください。
情報・法務担当部長	諮問文を読み上げ、職務代理に渡す。
	(諮問文手交)
職務代理	ただいま、諮問文を受け取りました。審議に入ります。初めに、諮問第 1 号及び報告第 1 号の審議に入ります。事務局から説明をお願いいたします。
諮問第 1 号、報告第 1 号	
情報政策課長	諮問第 1 号について説明する。 報告第 1 号について説明する。
職務代理	今の報告及び諮問事項について、何か御意見はありますか。
委員	NPO 等の活動推進に関する業務について、今回「生年月日」を収集するというのですが、これは 40 歳未満かどうか分かればよいと思うのですが、日にちまで取らないといけないですか。既に氏名と住所を収集していて、生年月日まで収集すると、性別は大体お名前でも類推できますから、言わばこれで本人確認情報の 4 つが揃うことになるのです。そこまで収集する必要があるのかどうか、日にちまで収集しないと業務に差し障りがありますか。
協働推進課長	生年月日の「日」の御質問ですが、こちらは 40 歳未満を何で確認するかということになります。4 月 1 日現在に 40 歳未満かどうかを把握するために、日にちまで取る、としております。
委員	そうであれば、例えば、その方が 3 月生まれだとすると、翌年度の 4 月 1

	日には、その方の誕生日はもう来ているわけですよね。何か工夫できませんか。
協働推進課長	おっしゃるように、月をまたがってしまえば、月だけで判断できるということはありますが、やはり4月1日とか3月31日といった狭間のところはありますので、日にちまで確認させていただきます。
委員	そうしたら、4月の人だけ日にちを聞けばいいのではないですか。ほかの月生まれの方は、いらぬのではないですか。
協働推進課長	その日にちが、例えば3月生まれとか2月生まれであれば、おっしゃるように日にちまでは確認の必要はないかと思えます。そこは、書類を見た段階で書いていなければ、確認せざるを得ないかと考えております。
職務代理	ほかにありますか。
委員	1ページの諮問第1号について伺います。「セキュリティ対策」のところに、「当該業務担当職員のみ利用者限定する」とありますが、土木事務所のある係、と限定されているのでしょうか。それとも、土木事務所の全職員が自分の職員用パソコンで、閲覧できるという認識でよいのでしょうか。
杉並土木事務所	電話は、全員が受けることができますので、基本的には全員で行う形になります。
委員	全員が、台帳を見られるわけですね。私も、以前建築関係の仕事をしていたときに、いい話もあれば、クレームの話もあり、中には「クレマー」と言われてしまうような人もいらっしゃる場合もありました。そういうことが、その台帳にどういう形で表記されるかにもよると思えますが、個人へのいろいろな表現の問題もあります。どういう形がいいのか、民間会社などは非常に丁寧に管理をしていました。同じように、土木事務所としては、特に苦情の部分の表記について、誰もが見ることでいいのか、その辺りについて再度お尋ねします。
杉並土木事務所	まず、誰でも見られるかについてです。現場での業務も多い職場ですので、事務所にいる職員が経過を確かめるために、全員見られるような形でなければ、緊急の対応や問合せに対応することができないと考えています。
委員	であれば、今おっしゃっていることは当然理解できます。様々な状況も想定されますので、そこで知り得た情報については、厳重な管理をお願いしたいと思えます。
杉並土木事務所	かしこまりました。
委員	今聞いていて気になったのは、土木事務所の職員は全部担当職員と理解できるわけですね。そうすると、1ページの「電算入力の効果」にある「担当者以外の職員の対応力の強化」の表記と矛盾すると思えます。実際は、土木事務所の職員の対応力を強化するために、データ化するわけですね。しかし、担当者以外の職員が存在しないなら、矛盾がありませんか。
杉並土木事務所	強化という意味からすると、情報共有のあり方、例えばどこで何が起きているかは、多くの職員が知っていたほうが、次の担当が正しく対処できると

	<p>思います。そういう意味で、全員が要望を受け付けられるやり方です。また、ほとんどの要望は電話で掛かってきます。電話は、外線も内線も全ての電話が、一緒に鳴るようになっていました。全員がその要望の受付をしなければいけない、という最低条件になっていましたのでそういう点で全員というやり方にもなっています。</p>
委員	<p>それならば、「効果」の所にある「担当者以外の職員」のところを、「個別案件の担当者以外の職員」と書けば、納得すると思います。個別案件に対応するために、ほかの人が電話を取ったときにデータを見るのですよね。それならば、少し文章を変えたほうがいいかなと思います。そうしないと、担当者以外いないのに、それがいる形になってしまい、文章を外へ出したら恥ずかしいかなと思います。</p>
委員	<p>それに関連して、よろしいですか。私も少し気になった部分で、2ページの電算入力記録票の「記録の項目」の14番に「担当者」という項目があり、そことの関連でそのような表現になっているのかな、と思ったりもしたのですが、その点はいかがでしょうか。</p>
杉並土木事務所	<p>2ページの14番にある「担当者」というのは、その処理を行える適切な者です。誰が受けたか、誰に引き継いだかを記録するために、「担当者」を入れています。</p>
委員	<p>では、2ページの記録の項目にある「担当者」と1ページの「電算入力の効果」の所に書かれている「担当者」は、また違う者であるということなのですか。</p>
杉並土木事務所	<p>受付をする担当者なのか、処理を行って最後に結果を出す担当者なのかということになれば、違うと思います。</p>
委員	<p>紛らわしい書き方です。その表現は、是非検討してください。それから、2ページの「記録の項目」の6番目の「道路種別」は、(区道・水路・通路・私道・河川)となっています。都道・国道は書かれていませんが、水路には現在都が管理している水路もあると思いますが、そこは区が管理する水路という認識でよろしいですか。</p>
杉並土木事務所	<p>5、6年前に、国有財産であった水路は区に移管されました。そこを、今は区有通路として管理している部分と、区有通路にならなかった水路も全部管理しておりますので、区の水路という形で考えています。</p>
委員	<p>今のお話ですと、水路は全て区の管理ということですか。私は和泉に住んでいて、未だに和泉には都の管理の水路もあり、問題があって処理をしたこともあるのですが。</p>
杉並土木事務所	<p>中には移管されないで、恐らく東京都で登記がされているものもあると思われます。そういう意味から言いますと、東京都の水路や、まだ国で管理している水路があると思われます。</p>
委員	<p>2点ほどお尋ねします。今の質問で出ました2ページの電算入力記録票の6番の「道路種別」には、都道と国道がないということですが、年間の要望件</p>

	数の約 6,500 件の中には、そういったものは含まれていないのでしょうか。
杉並土木事務所	今の御質問は、東京都や国の物はどうしているかということでしょうか。
委員	はい。
杉並土木事務所	要望の中には入ってくる場合もありますが、適切にそれを判断し、担当である東京都や国に処理をしていただくようにしております。
委員	では、6,500 件の中に入っているということですね。
杉並土木事務所	かなり少ないですが、中にはあるかと思えます。
委員	そうですか、分かりました。それから、2 ページの「記録の項目」の 13 番の「要望内容・種類」に関してですが、こういった形で電算化されてくると、今後区議会が頂ける情報として、年間を通してどういう要望があるか、クレームが何件あったのか、過去 5 年間の推移、などがどのようなデータとして上がって来るかが気になってきます。担当される職員によって、要望内容の聞き取りや、どの種類に入れていくかが、それぞれ個々の判断になると、データがうまく出てこないのではないかと思います。その辺りはどのような計画ですか。
杉並土木事務所	今までも紙で処理をしていました。大体 16 項目ぐらいありまして、一番多いのは街路灯の球切れです。これは、街路灯担当係が処理しています。また、ガードレールの破損や移設、道路の陥没などの幾つか担当の係があります。やはり、できる係とできない係が分かれておりますので、そのような状況でやっております。
委員	では、どなたが受けられても、同じような項目に振り分けているのですね。
杉並土木事務所	今までも同様にやっていたのですが、紙だっただけです。それを、早く答えを出せるとか、統計上きれいに出来るから電算化していきたい、ということです。
委員	分かりました。ありがとうございました。
委員	最後に確認ですが、先ほど質問した 1 ページ目のセキュリティ対策の所、「当該業務担当職員のみ利用者限定する」とあります。私は土木事務所に当該業務担当職員の方がいて、その職員だけが見られるのかと思いました。先ほどの答弁では、全ての方が見て、全ての方がそれに対応するという事ですよね。そうすると、後々この資料を見た人は、この表記のままだとやはり当該職員がいるように見えてしまいます。この訂正については、情報政策課長や情報・法務担当部長も含めて、どのようにお考えですか。
情報政策課長	記述については、分かりやすいような表記にしていきたいと思えます。ただ、先ほどの説明では、当該業務担当職員全員ということでしたが、事務に特化した土木事務所の職員もいると思えますので、そういう人は直接職員用パソコン、それも ID やパスワードを入れなければパソコンの中に入っていけないという環境の下でのセキュリティ対策となっております。委員が御指摘になった内容については、主管と相談して整理したいと思います。
委員	土木事務所も、それでよろしいのですか。

杉並土木事務所	先ほど申しあげましたように、今までは紙で処理をしていました。最初はすぐに電算に全部移行できるわけではなくて、紙を見て誰か特定の者が電算システムに入れていく形になると思われまので、今の考え方で正しいと思います。
職務代理	ほかにありますか。よろしければ、報告第1号については報告を受けたことにいたします。それから、諮問第1号については、決定といたします。続いて、報告第2号から第5号までの説明をお願いします。
報告第2号、報告第3号 報告第4号、報告第5号	
情報政策課長	報告第2号、報告第3号について説明する。 報告第4号、報告第5号について説明する。
職務代理	何か質問はありますか。
委員	外国人の方々が、日本の住民票の制度の中に入るようになって、1年ぐらい経ちます。当初は、確か仮住民票を作って切り替えてください、というお話をし、杉並区は特に丁寧に訪問したりして制度の説明などをしたと思います。まず、必要な方に情報が行き渡っていると考えているのか、切替えの状況について、簡単に説明をお願いします。
区民課長	1年間経ったところですが、昨年度については新たに住民登録をすることで訪問調査等を行い、外国人の方の理解を得られたと思います。住民登録についてはスムーズにいていて、特に大きな問題はないと思います。また、今回の住基ネットカードの利用についても、新たに住民票コードが付きますので、それについて全外国人の方に通知を送り、その中に4か国語で今回の住基ネットカードの利用の説明も入れて、個別に周知を図る予定です。
委員	杉並区に住んでいらっしゃる外国人の方は、4か国語以外にいろいろな国籍、いろいろな言語をお使いだと思いますが、多言語対応はできていますか。
区民課長	杉並もいろいろな国の方が、住んでおられると思います。基本的には、英語、中国語、韓国語、日本語を入れています。英語は、かなりの方に通じるという前提です。いろいろな言葉がありますが、全てを網羅するのはなかなか難しい状況で、3つの外国語についてはきちんとやっっていこうと考えています。
委員	多言語対応については、以前文化交流協会などがいろいろなつてをたどって、通訳などの便宜も図っていたと思います。その辺りは大切なことですので、是非対応をお願いします。それから、どのぐらいの方がきちんと移行できたのか、という1つの指標として、以前外登法では登録していた方々の人数が目安になると思います。時間的な経過がありますから、その間にも出入りもありますが、大体外登法で登録していたほとんどの方は、住民票に移行したと考えてよろしいのですか。
区民課長	昨年の制度の開始時、外国人登録数が1万648人いまして、そこから住民票に移行した方は1万191人で、約400名が移行していない状況です。

委員	移行していないということは、つまりこの方々がもしそのまま杉並区に留まっているとすると、この方々の本来住民票に記載すべき氏名や住所などの情報を収集していないことになると思います。この400人ぐらいの方々は、どうなっているのでしょうか。
区民課長	もともと、今回の外国人の住民記録は、短期滞在、旅行や観光で来た方は含まれておりません。また、実際に調べたところ、住んでいない方もいらっしゃいますし、いわゆる不法滞在、オーバーステイの方もいらっしゃいます。そういう方については、今回は住民登録をしないのが制度のあり方ですので、その分については、住民登録をしないことが生じると思います。これは、そういうことを想定して作っている制度です。
委員	外国人登録法のときには居留条件、居留資格の如何を問わず、いろいろな住民サービスをするために登録していたわけです。しかし、今回法律の制度が変わって、いらっしゃるにも関わらず情報を収集しなくなったわけですが、そういうことが発生しているということですね。
区民課長	そういう事実は、あると思います。
委員	以前、私はほかの場面で、法律が変わった後に外国人住民の方に対する行政サービスの漏れがあってはいけないと思うが、それはどうですかと伺ったときに、そういったことはなく、従前と同じようにやりますというお話を受けておりました。今のお話を聞いていると、登録がない方には連絡のしようがないですね。例えば、予防接種をしますとか、小学校に入れます、など、いろいろなお知らせを今までは送っていたはずですが。杉並区は、個人情報を収集しなくなった、してはいけないと考えたべきでしょうか。そうすると、そういうお知らせが届かなくなった人たちが存在する、ということですか。
区民課長	それぞれ、所管でどうやっているかは、把握できていません。総務省の通知では、今回登録されない外国人の方についても、従前どおり行政サービスを行うようにと通知が出ていますので、住民票の登録はないですが、基本的に同じようなサービスが受けられていると認識しています。
委員	しかし、その方の連絡先も登録していないわけですね。だから、お知らせのしようがないではないですか。では、違う聞き方をしますが、私の情報は区には登録していないのだが、私は例えばこの予防接種を受けたいのだといったような声は聞こえてこないのですか。
区民課長	こちらには、特にそういう声はありません。サービスを提供する所管は保健所や学務課などありますが、区民課にはそういう声は特にありません。
委員	分かりました。ほかの機会に、所管課に聞くことにします。
職務代理	ほかにありますか。よろしければ、報告第2号から第5号について、報告を受けたことにいたします。次に、報告第6号、諮問第2号、諮問第3号について、事務局から説明をお願いします。
報告第6号、諮問第2号	

諮問第3号	
情報政策課長	報告第6号、諮問第2号について説明する。 諮問第3号について説明する。
職務代理	今の説明につきまして、御質問があればどうぞ。
委員	15ページの「電算入力記録票」の26番に「減異動日」があるのですが、これはどういう意味ですか。
国保年金課長	亡くなった方がいたときの、その異動日が入っているものです。
職務代理	ほかにございますか。では、なければ報告については報告を受け、審議については決定といたします。 次に、諮問4号から6号についての説明をお願いいたします。
諮問第4号、諮問第5号、諮問第6号	
情報政策課長	諮問第4号について説明する。 諮問第5号について説明する。 諮問第6号について説明する。
職務代理	ただいまの説明について、質問があればどうぞ。
委員	まず、16ページの「教育指導に関する業務」についてお伺いします。今回、部活動の技術指導を民間事業者に委託するわけですが、実際に区が想定している民間事業者があるのかどうか。例えば、部活動といっても剣道とか柔道とか武道とか多岐にわたりますが、採用できる事業者はどういったところを考えているのか教えてください。
学校支援課長	現在、区内のスポーツクラブやNPO法人等にお願できないかと相談している段階です。
委員	17ページの「外部委託記録票」の「委託に係る個人情報の項目」で、「収集する個人情報の項目」が とあるのですが、この中に「指導の内容」や、「生徒の上達度」といった項目が含まれてないのですが、これについてはいかがですか。
学校支援課長	「上達度」というのは、項目として収集が難しいと思います。当事業は6月実施を予定しておりますが、12月頃にアンケート調査等をして、「上達度」等については保護者、生徒の声を聞いていきたいと考えております。
委員	18ページの「日本スポーツ振興センターに関する業務」に関して、日本スポーツ振興センターの中の、オンライン請求システムを利用するということですが、そこでのセキュリティに関して、もしお聞きできる範囲があれば教えてください。
学務課長	セキュリティ上、余り申し上げられないのですが、ファイアーウォールを設置したり、パスワード、IDの取扱いに権限を設ける、アクセスログの管理をするなどと、なっております。
委員	このオンライン請求システムを利用した場合の、具体的な効果例えば事務量がどのくらいの減るとか、時間がどれくらい短縮できるのか、をお伺いします。

学務課長	これは、今も行なっている確認作業を、紙ではなくて、データで行うという作業があるものですから、事務量については圧倒的に少なくなるわけではありません。日数については、例えば学校と交換便でやり取りしたり、センターと書面でやり取りしたりというのがありますが、オンライン化されると、その分の時間が短縮され、早く給付申請の審査ができますので、保護者への給付金の支払いに掛かる日数が最大で 20 日間程度短縮されると計算しています。
職務代理	ほかにございますか。
委員	諮問第 4 号の部活の先生ですが、これは、例えばサッカーの得意な先生とか、何か剣道の先生とか、個人ではなかったでしたか。民間事業者になったのですか。
学校支援課長	事業者及び地域人材等を活用したいということで、個人も、事業者も当初から想定しておりました。
委員	では、個人もお願いすることができる、ということですか。
学校支援課長	区内には優れた地域人材がいますので、活用したいと考えておりましたが、労働者派遣法の関係で、個人との契約が難しいということを東京労働局から指導を受けましたので、当面は民間事業者とやっていきたいと考えています。ただ、個人の方に何人が集まっていたら、NPO 法人等作れば、またそれは可能です。そういったことも将来的には、考えていきたいと思っています。
委員	そうすると、地域にいらっしゃる、その有為の人材の方に御指導いただくことは、その方が個人であればできないので、法人になってくださいということですか。
学校支援課長	労働法では、やはりそういう形が好ましいと指導を受けています。
委員	そうすると、当初のもくろみとだいぶ施策の内容が変わってくるように思いますが、法律がそうならばしょうがないですね。 あと、17 ページの外部委託票の委託先との授受の方法は「文書」となっていますが、これはつまり紙、カードみたいなものですか。
学校支援課長	事業者を提供する個人情報のデータは、紙で渡したいと考えております。
委員	それでは、例えばエクセルのような電子データには、なっていないのですか。
学校支援課長	紙でお渡しする予定です。
委員	「提供する個人情報の項目」に電話番号とありますが、これは固定電話も携帯電話も含まれますか。メールアドレス、E メールアドレスは収集しないのですか。
学校支援課長	基本的に、この個人情報は、例えば子どもさんが怪我をしたとき、保護者等への緊急連絡のためです。特にメールアドレスは想定しておりません。ただ、携帯電話は想定しております。
委員	子どもに関する情報を先生が持ち帰り、紛失した、ということがありますが、そういったことへの対策はどうか。何か工夫していますか。

学校支援課長	御指摘のことは大変心配だと思いますので、学校に来る指導者に生徒の個人情報を持たせるのではなく、団体に渡して何かあったときにはその指導者は団体のほうへ連絡して、団体から保護者等へ連絡していただく形を想定しております。
委員	部活動は土日や、平日の夜間に及ぶこともあると思います。そういうときに怪我をした場合、まず、指導者が団体の事業所に電話をして、それを受けて事業所から保護者に連絡すると、何かとてもまわりくどいような気がするのですが、そんなことでスピード性は削がれないのでしょうか。
学校支援課長	例えば、お子さんが怪我して救急車で運ばなくてはいけないときは、その指導者が付き添うわけです。それで、保護者への連絡、学校への連絡は団体のほうから取っていただくという分担をしていただければ、より確実にできるかなと思っております。
委員	ということは、指導者が指導している時間帯には、その事業所とも確実に連絡がとれるようになっている仕組みですか。
学校支援課長	そういう確実に連絡がとれる団体に、お願いしていきたいと考えております。
委員	はい、分かりました。では、次です。19ページの日本スポーツ振興センターに関する業務の外部結合について、「収集する個人情報の項目」の備考の、「教育委員会が学校等から提出された情報をもとに集計し」となっています。失礼ですが、これは場合によっては災害が発生した当事者と、それから学校、教育委員会とか学校の現場と利益が相反するのではないですか。誰が作るかによって、そのときどういう状況だったかという描写は、人によってやはり違ってきます。嘘を書くとか、そんなことを言っているわけではないのです。文体というのは違ってくると思うのですが、その辺はどうするのですか。
学務課長	そういった事故がありますと、まず概略である第1報が入ってきます。このスポーツ振興センターに出すのはもっと詳細なものですので、もう少し時間があります。その間、どういう手順で、どういうことが行われていたかというのは、そのときの例えば担当の教職員だけではなく、学校の中できちんと学校の管理職が見て、それから学務課に送られてくるとなっているので、そういった心配はないかと思えます。
委員	いや、もっと心配です。一般的な話ですが、いろいろな所で、教育委員会の隠蔽体質などといったことが言われています。ここでは、当事者本人に、こういう書き方でよいかを確認するとか、そういった仕組みにはなっていないのですか。
学務課長	賠償問題ではないので、あくまでも怪我をした御本人がお医者さんに通ったときに、支払った金額に少し加算された、医療費等をお支払いする手続のために必要なものですので、そういった御心配はないと思っています。
委員	しかし、これが例えば賠償が必要な事例に発展するということだって、あ

	り得ませんか。そのときには、これが基のデータになるのではないですか。
学務課長	委員の御心配は、隠蔽体質があるのではないかとということでしょうか。学校はちょっと信用ならないのではないかと、というようなことですか。
委員	いいえ、そうは言っていません。
学務課長	いろいろな報道がされていますけども、杉並においては、日頃から報告は適正になされておりまして、これは、いろいろな事務の中の1つです。ほかの手続きも含め、学校と教育委員会は情報をきちんと正確に伝えるようにお互いにしておりまして、御心配は要らないというように申し上げたいと思います。
委員	私は、一般的に教育委員会には、隠蔽体質があるというふうに言われているということであって、杉並区が、教育委員会がとは言っていない。 では、もう1つ、御本人にはその本人情報の開示請求をすることができるといったことは、なかなか一般的には知られていないことかと思いますが、そういったことについてもきちんと、御説明していただくことになりますか。
学務課長	御本人に関する情報ですので、御本人から請求があれば、必要に応じて開示請求可能であると思っております。
委員	請求があればではなく、そういう制度があるということは、そんなに一般的には知られていないと思います。情報公開という言葉は世間に流布していますけれども、それと、本人情報の開示請求ができるというのは、結構専門的だと思います。だから、教えてあげないと、それができると分らないではないですか。
学務課長	チラシとかパンフレットの中に、スポーツ振興センターへ出す書類のことも記載されておりますし、こういう手続になるということは、この書類の請求の際に、御説明を申し上げているところです。
委員	では、最後に、諮問第6号です。磁気媒体で、建築確認を渡す、となっていますけれども、こういったメディアで渡すのですか。
建築課	媒体はHDD、つまりハードディスクドライブで、外付けハードディスクドライブに格納されたデータを提供します。もう1つは、区のサーバーに格納されているデータを、ハードディスクドライブに移して提供します。
委員	そうしますと、そのハードディスクドライブを持ち運んで渡す、ということですか。
建築課	はい、そのとおりです。
委員	ハードディスクは大体備え付けで、余り持ち運ぶのを想定してないと思いますが、簡単に持ち運べるものを使うのですか。
建築課	鍵付きのケースで、お渡しいたします。
委員	どのくらいの大きさなのですか。ハードディスクドライブは、余り運んだりすると壊れることがあるので、気をつけなくてはいけないものだと思います。またその鍵は、事業者が持っているということですか。途中で落としたとしても、ほかの人は開けることができないと、そういうことですか。

建築課	まず、大きさについてはこれぐらいで、鍵付きです。鍵は当然双方が保管しており、万一それが開けられてしまっても、パスワードが設定されておりますので、中身について外部に漏れることはありません。
委員	17ページの「教育指導に関する業務」の外部委託記録票について、この委託の条件は非常にきちとやられているようですが、これの対象は結局は文章なわけですね。それで、この文章は学校ごとに任意に作られるものなのか、あるいは教育委員会として標準化して、いわば帳票化するような形で、管理もしやすくなるようにするのか、いかがですか。
学校支援課長	行政に渡すフォーマットが、統一の様式になるかどうかという御質問でしょうか。そういったもので、提供していきたいと考えております。
委員	分かりました。
委員	16ページの諮問第4号です。関係した中学生が卒業した場合には、その子に関わるデータなどは、区に返還をされるという見方でいいのですか。例えば、1年生から野球部に入って、3年生で卒業したら、A君のいろいろな情報が、教育委員会なり学校なりに戻されると、こういう考えでいいのですか。
学校支援課長	契約は毎年やる予定ですので、その度に破棄、更新する形になると考えております。
委員	21ページの諮問第6号、建築確認のこの仕事は民間にお願いするということなのですが、建築確認の業務が終われば、それに関わるデータというのは全部また区に戻ると、こういう考えでいいのですか。それまでは、この民間にいろいろなルール説明があったような、データとかそれはもちろん渡っているわけですがけれども、いつまでここがそれに関わるデータを持ち、管理をすることになるのかをお聞きします。
建築課	提供した情報については、業務終了後速やかに返還していただきます。
委員	では、業務の終了というのは、建築確認の仕事をしてもらうということで、この建築確認が済んだら、もうそれに関わるものは全部区に戻ってくるという形ですか。
建築課	建築確認自体の業務ではなく、建築確認の受付システムを作る業務です。そのシステムを作ること、それから新しいシステムが出来上がったところで、これまでの過去のデータを移し替えるという業務を依頼しますが、新しいシステムが完成してデータの移行が終わりましたら、過去のデータはお返しただくということです。
職務代理	ほかにございますか。
委員	諮問第4号の「教育指導に関する業務」ですが、先ほど個人の場合には労働者派遣法との関係で無理だ、ということですが、労働者派遣法に規定されるということは、やはり支払いが生じるということで、その対象になったということによろしいでしょうか。
学校支援課長	今回の事業は請負契約という形になりますので、その場合、個人との契約は難しいというお話を聞いております。

委員	であるならば、この請け負う業者への支払い額とか、そういうことも対象にはならないのかという疑問なのですが、いかがでしょうか。
学校支援課長	そのときの対象というのは。
委員	支払う、支払われた額。例えば、19ページの「収集する個人情報の項目」の「支払額」は保険に関することなのだと思うのですが、一応この1日3時間、年間50日ということで、その請け負った業者に支払われた額ということは、それまで情報の収集の対象にはならないのかという、卒直な疑問なのですが。
学校支援課長	単価契約ですので、実績に応じて団体に支払う予定になっております。
職務代理	もうございませんか。なければ、諮問第4号から諮問第6号は決定といたします。 それでは今まで審議いただきました諮問事項について、答申をしてまいりたいと思います。答申文についても、会長から私に一任がありました。それで会長名で答申いたします。事務局から答申案を配ってください。 この内容でよろしいですか。
	(異議なし)
職務代理	それでは答申文をお渡しいたします。
	(答申文手交)
職務代理	審議事項は全て終わりました。それでは、一般報告を主管の課から説明をお願いいたします。
一般報告	
子ども家庭支援 担当課長	子ども家庭支援担当課長の小松と申します。どうぞよろしくお願いたします。私からは、ひとり親家庭等ホームヘルプサービス「利用計画兼報告書」2点の紛失と、産前・産後支援ヘルパー事業利用申請書1点の紛失について御報告させていただきます。 23ページ、ひとり親家庭等ホームヘルプサービス利用計画兼報告書の紛失についてです。概要として、本年4月26日に本事業受託事業者のヘルパーが、利用者から受領した利用報告書をヘルパーが自宅に持ち帰り紛失し、5月1日に判明したものです。本件の受託事業者は、株式会社やさしい手、事業所名はやさしい手荻窪訪問介護事業所です。紛失しました個人情報としては、利用者1名の氏名、住所、1か月分のサービス利用状況です。区の対応としては、まずヘルパー宅等を徹底的に搜索いたしました。利用報告書の発見に至らなかったことから、5月9日に事業所責任者から、利用者に対する経緯等の説明と謝罪を行わせたところです。 再発防止策としまして、毎月末に利用者から受領する「利用報告書」については、その日のうちに事業所へ提出することを原則とし、やむを得ず一旦自宅で保管する際には、専用のチャック付き収納ケースで厳重に保管し、翌出勤日に速やかに提出することといたします。また、これらの取扱いとともに、改めて個人情報の管理を周知徹底するため、ヘルパー及び事業所スタッ

	<p>フ全員に対する研修を速やかに実施し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>2 件目です。24 ページに記載してあります。概要としては 4 月 29 日に「ひとり親家庭等ホームヘルプサービス事業」の受託事業者のヘルパーが、利用者から受領した利用報告書を事業所に持ち帰り紛失したもので、翌日 4 月 30 日に事業所内で、シュレッダー機による裁断処理を行った可能性が極めて高いことが判明しています。本件の事業者は、田邊ケアゲート株式会社、事業者名はあけぼの介護センター阿佐谷です。紛失した個人情報、利用者 1 名の氏名、住所、1 か月分のサービス利用状況です。区への対応としましては、まず利用者への謝罪として、5 月 3 日に事業所、サービス提供責任者から、利用者に対する経緯等の説明と謝罪を行わせたところです。</p> <p>再発防止策としては、毎月末に利用者から受領する「利用報告書」を事業所内で保管する際には、複数の者により所定の保管場所に納めたことを確認した上で、「保管記録票」にその旨を記載することといたします。また、これらの取扱いとともに、改めて個人情報の管理を周知徹底するため、ヘルパー及び事業所スタッフ全員に対する研修を速やかに実施し、再発防止に努めてまいります。</p> <p>最後に、3 件目として、「一般報告 3」の資料です。「産前・産後支援ヘルパー利用申請書」の紛失の件です。こちらの概要としては、5 月 23 日午後 7 時 35 分頃に、当該利用申請書の写しと、申請者の母子健康手帳の表紙の写しを、職員が帰宅時に誤ってバッグに入れてしまい、その書類を東京メトロ丸ノ内線南阿佐ヶ谷駅で紛失し、その約 5 分後、同日午後 7 時 40 分頃になりますが、南阿佐ヶ谷駅構内において発見されるに至ったものです。紛失した個人情報としましては、利用申請者 1 名の住所、氏名、生年月日、電話番号、出産予定日、出産予定の産院名、住民税課税の有無、利用希望サービス内容、申請理由、実家の住所、電話番号及び配偶者の氏名、生年月日です。区への対応としては、まず申請者への謝罪としまして、紛失が発覚しました当日の 5 月 24 日金曜日に担当課長及び担当係長並びに当該職員から、利用申請者に対し、経緯と再発防止について説明をし、謝罪を行いました。</p> <p>再発防止策については、改めて職員全員に対して、個人情報の厳格な管理・保管及び適正な取扱いについて周知徹底を図るため、事務処理手順の見直し及び研修を実施し、課を挙げて再発防止策に取り組んでまいります。</p> <p>以上、報告させていただきました 3 件については、それぞれ形態は異なりますが、結果的に続いた個人情報の紛失という事態を発生させてしまったことを重く受け止め、今後は二度とこのようなことがないよう、職員一丸となって取り組んでまいります。以上で私からの報告は終わらせていただきます。</p>
職務代理	今の一般報告について、御質問があればどうぞ。
委員	3 件も立て続けということで、かなりショックですが、まず 3 人の方に謝罪に伺ったということですが、お怒りだと思えるのですが、差し支えないところで、どのような様子だったか教えていただけますか。
子ども家庭支援	産前・産後支援ヘルパーのということですか。

担当課長	
委員	3件全てについてです。
子ども家庭支援 担当課長	全てにおいて、まず基本的には利用者の方々、申請者の方、御納得いただき、もちろん良しとしたわけではないにしても、やむを得なかったということで、御了承ただけまして、御事情のほうも説明させていただき、丁寧に謝罪をさせていただいたところでございます。産前・産後支援ヘルパーの申請者の方も、きちんと今後の対応をどのようにされるのか、説明してほしいという御依頼をいただきまして、こちらの審議会に御報告させていただくとともに、こちらの再発防止策にありますように、私どももきちんとやらせていただいて、今後二度とこのようなことがないように取り組んでまいりますといったことを御説明させていただきました。
委員	今回この3件は不幸中の幸いというか、例えば道で落としてどこにいったか分からないというケースではないということですよ。
子ども家庭支援 担当課長	はい、おっしゃるとおりです。全て3件とも、1件は恐らくシュレッダー、1件はヘルパーの自宅内、1件は紛失が見つかって、私どももすぐに対応させていただいておりますので、流出の恐れは非常に低いと考えております。
委員	利用報告書は、これがもし無くなっても、その内容はもう1回再現できるようなものなのですか。
子ども家庭支援 担当課長	いつどんなサービスが入ったといったことで、事業所のほうでその情報はきちんと事前に計画を立てて把握しておりますので、それを利用者さんの所へ行って、間違いなかったですよと再確認をさせていただいたという形になります。
委員	最後になりますが、私も人のことは言えないというか、書類をいつもなくして、全く無意識のうちにこっちのカバンに入れていて、昨日も大分それで時間を食ったりしたのです。みんながそうするとは思いませんが、そういうおっちょこちょいはいますし、それから、やはり落としてしまいますよね、人っていうのは。今回は落としたのではなかったからよかったのですが、人は失敗するし、何かいい方法はないですかね。でないと、本当に胃が痛いでしょうし、課長も胃が痛いだろうし。事業者さんも、今、介護の現場はものすごく忙しくなっていて、1時間が45分に削られ、15分ごとに移動するとか、相当急いでいらっやと思うので、だから落としていいというわけでは全然ないのですが、そういうことを考えたときには、落としても被害が少ないとか、何か工夫とかできないものなのでしょうか。
子ども家庭支援 担当課長	利用報告書は、今まで利用者の方に郵送する必要があったことから、住所と氏名を印字させていただいていました。この度の事態を受けまして、郵送する際にはタックシールなどを活用することによって、報告書そのものには住所を印字しない形、お名前だけを印字して、落とすことはもう二度とないようにはいたしますが、万が一紛失といったような事態が生じた場合でも、個人が特定されるような情報は紛失しないといった対応をしてみたい

	と、今、取り組んでいるところです。
委員	分かりました。もちろんそれで気が緩んで、落としても大丈夫というようなことはもちろんないと思っていますから、本当に安心してお仕事ができるように、介護の方たちはとても大切で、本当に忙しい日々を送っていますので、そこは是非お願いします。
委員	いまの説明を聞いていますと、他人ごとのような説明のように感じるのです。やはり区民に迷惑をかけたことをこの審議会を通じて、区民の方にお詫びすべきだと思います。審議会ではそれをもう少し強く強調すべきだと思うのです。ただ事務的にこうして、こうして、二度とないようにしますからという程度では、謝ったことにならないと思います。まず心の入替えからやって、そして自分の処理の対応を的確にやってもらいたい。事前に御本人の方にはもちろんお詫びをされていると思いますけれども、審議会ではそういうような姿勢で臨んでいただかないと、何か、しらっとしたような感じで聞いているだけになってしまうのです。そうではないと思いますが、私のひがみかもしれませんけれども、頑張っていたきたいなという感じはしますね。
子ども家庭支援 担当課長	申し訳ございません。ありがとうございます。本当に大変な事態だということで、職員の事務処理手順を見直し、何とかこういった事態が起きないように、可能性を少しでも低く、そして御本人様には今後二度とこのようなことがないようにということで、謝罪をさせていただいて、気をつけてまいりたいと思いますので、どうぞ今後ともよろしくお願ひしたいと思います。
職務代理	ほかに、ございませんでしょうか。
委員	今回3件も立て続けに起こってしまったということで、私たちも個人情報を取扱ういろいろな立場があって、大変緊張する問題だなと改めて感じました。報告の1と2は再発防止策のやり方がかなり具体的に書かれ、表現されているのですが、報告3の方は、わりと総花的といいますが、総論的といいますが、そのような表現のされ方をしているのですが、多分、落としたから仕方ないという問題もあるのかもしれないのですが、どうですか。
子ども家庭支援 担当課長	まずは決して落としたから仕方ない、とは思っておりませんで申し訳ございませんでした。昨日、5月27日には、子育て支援課長とともに担当課長双方から係内全職員に対して、事務処理手順の見直しの指示をいたしました。個人情報の取扱いについて、厳重な管理・保管を徹底することを注意喚起いたしました。明日には係内全職員を対象に、個人情報保護条例や施行規則、ガイドライン等の資料を用いながら、研修を実施し、改めて個人情報の大切さを認識させるとともに、二度とこのようなことが起きないように、周知徹底をしてまいりたいと考えております。更に課内の全職員につきましても、会議等あらゆる機会を通じ、速やかに個人情報の厳重な取扱いについての注意喚起をしてまいります。
委員	おっしゃるとおりだと思うのですが、例えばこの厳格な管理と保管という書かれ方について、保管する場所がちゃんとあって、誤って今回は入れてし

	<p>まったということなのですが、その管理・保管する箱なりがあってこのような書かれ方になっているのか。ほかの2件が非常に具体的に書かれているものですから、ここがちょっと状況として余り想像できないものなので、ちょっと確認をさせていただいたのですが。</p>
子ども家庭支援 担当課長	<p>この度の案件に関しましては、事務処理の途中で疑義が生じたこともあり、他の職員が確認をして疑義の確認が取れ、改めて処理をやり直しさせていただいている際に、不要な写しが発生してしまいました。ところがその後、相談業務等電話相談などを対応しております関係で、業務が重なってしまい、裁断すべき書類が職員の机の上に置かれ、他の書類と混在してしまって、裁断自体失念してしまいました。今後そういったような他の書類と混在するようなことがないように、どのように事務処理を行ったらそういったことがないかといったようなことを、逐一、今確認しているところでございます。大変申し訳ございませんでした。</p>
委員	<p>今、3つの御報告を受けたわけですが、最初の2件と3番目のとは、ちょっと意味合いが違うと私は思うのです。最初の2件は、受託事業者のヘルパーさんが行ったことで、最後の1件は、区の職員の方がミスをしたということで、多分課長さんの受け取り方も違うのかどうか分かりませんが、非常に意味合いが違ふと思います。区の職員の方は、受託事業者のヘルパーさんとは全然立場が違うので、是非もっと厳しくお考えいただきたいと思います。また、受託事業者に対しては、この辺のところは研修というのですかね、きちんと指導していかないと、今、区の事業というのは非常に外部委託が多くなってきていますので、区全体としてもそういうことが起きないように、外部委託の方にきちんと指導なりをしていただきたいと思います。</p>
子ども家庭支援 担当課長	<p>ありがとうございます。2事業所にも私ども職員が出向きまして、その現場で実際どのような事務処理手順を行っているのか確認し、また、新たに書類の保管記録票なども作成することを考えておりまして、専用のファイルに保管するなど、様々なできる限りのことを、紛失の可能性が減るように取組みをしているところです。ありがとうございます。私どもも頑張っておりますので、よろしく願いいたします。</p>
委員	<p>よろしく、お願いいたします。</p>
職務代理	<p>今いろいろな方法でそういうことがないようにと、こういうことなのですよ。どなたが来ても同じようなことを言っているのですが、具体的にこのようにしました、そういう方法を取りましたということをごへ出していただければ、なるほど、一生懸命やっているのだなと分かるのです。何か決まった防止の具体的な方法を、事務局へ報告してください。</p>
子ども家庭支援 担当課長	<p>分かりました。ありがとうございます。事務局のほうに報告を入れさせていただきます。</p>
職務代理	<p>ほか、ございますか。なければ、本日の議題は全部終了いたしました。事務局から何かありますか。</p>

子ども家庭支援 担当課長	今後とも再発防止に努めてまいります。本日はお時間をいただきまして、ありがとうございました。
情報・法務担当部長	円滑な審議、ありがとうございました。本日は会議の終了に当たりまして、現在の委員の方の任期は、今年 6 月 30 日までとなっております。この 2 年間、本当に熱心に活発に御審議いただきましてありがとうございました。次期の委員の方々につきましては、それぞれ推薦団体に推薦依頼をさせていただいております。今期最後の審議会ということですので、職務代理のほうから一言お願いしたいと思います。
職務代理	今日は会長が欠席されておりますので、会長から 2 年の任期満了に当たりまして、皆様にお伝えしてくださいということでした。この 2 年間、大過なく審議会が行われたということは、委員の皆様方の多大な御協力の賜物であると、深く感謝いたします。審議会も個人情報のことにつきまして、いろいろ御意見などを頂きまして、協力してきたところだと思います。この 2 年間本当にありがとうございました。今後もよろしくお願ひしますと、会長からはこういふことです。私のほうからも、長い間ありがとうございました。それでは、ほかに事務局が何かあれば。
情報政策課長	次回の審議会の日程についてです。次回の審議会は 7 月 31 日(水)午後 2 時からを予定しておりますので、よろしくお願ひします。会場のほうは本庁西棟 6 階の第 5、第 6 会議室です。いつもは第 4 会議室になっておりますが、選挙の関係もありまして、西棟 6 階の第 5、第 6 会議室を予定しておりますので、よろしくお願ひをいたします。
職務代理	それでは、以上で平成 25 年度第 1 回情報公開・個人情報保護審議会を終了いたします。