

会議名称		平成30年度第3回 杉並区情報公開・個人情報保護審議会会議録
日時		平成30年11月2日(金) 14時00分から15時45分まで
場所		杉並区役所 第4会議室(中棟6階)
出席者	委員	長谷川会長、阿部委員、石川委員、井上委員、鹿野委員、柴田委員、庄司委員、増本委員、山崎委員、横山委員、井原委員、河津委員、小林委員、島田委員、新城委員、富田委員、佐藤委員、渡邊委員
	実施機関	秋吉介護保険課長、高山学務課長、都筑庶務課長、大澤オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長、花岡耐震・不燃化担当課長、武田区民課長
	事務局	牧島情報・法務担当部長、吉川情報システム担当課長、高倉政策法務担当課長、馬場情報政策課長
傍聴者		0名
配布資料	事前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料1 平成30年度第2回杉並区情報公開・個人情報保護審議会会議録</li> <li>・資料2 平成30年度第3回杉並区情報公開・個人情報保護審議会報告・諮問事項</li> <li>・資料3 住民基本台帳ネットワークシステム・情報提供ネットワークシステム運用監視部会報告事項</li> </ul>
	当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員名簿</li> <li>・会議次第</li> </ul>
【会議内容】		
1 平成30年度第2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14号	介護サービス事業者等の指定・指導等に関する業務の外部結合について(新規)	決 定
諮問第15号	就学児童・生徒情報等管理システム(小型)に記録する個人情報の項目について(追加)	決 定
諮問第16号	教員の出退勤時間管理システム(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決 定
報告第12号	オリンピック・パラリンピックのボランティアに関する業務の登録について(新規)	報告了承
諮問第17号	オリンピック・パラリンピックボランティア管理システム(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決 定
報告第13号	ブロック塀等の改善指導・助成に関する業務の登録について(変更)	報告了承
諮問第18号	ブロック塀等改善指導・助成システム(小型)に記録する個人情報の項目について(新規)	決 定
諮問第7号	住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容の事前点検	決 定
諮問第8号	情報提供ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容の事前点検	決 定



会長	<p>ただいまより平成 30 年度第 3 回杉並区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。</p> <p>初めに、委員の変更について事務局から御報告をお願いします。</p>
情報・法務担当部長	<p>ただいま会長からお話がありましたとおり、委員の変更がございました。斎藤委員が御都合により退任されまして、新たに、庄司玉緒委員にお願いすることとなりました。委嘱状は席上に配布しておりますので御確認いただきたいと存じます。それでは、恐縮ではございますが、庄司委員から一言頂戴できればと存じます。</p>
委員	<p>こんにちは。杉並区商店会連合会の庄司玉緒でございます。斎藤委員に代わりまして、初めて出席させていただきます。どうぞよろしくお願い申し上げます。</p>
会長	<p>次に、本日、御都合により欠席される委員の方を事務局からお知らせいただきたいと思っております。</p>
情報・法務担当部長	<p>本日の会議につきまして、欠席される旨の御連絡がありました委員は、三田委員、加藤委員、水町委員の 3 名です。</p>
会長	<p>それでは議題に入ってまいります。本日の審議の進め方ですが、次第としてお配りしてありますように、前回の会議録の確定を行ってから、報告・諮問案件の審議をしてまいりたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。</p> <p>それでは、次第の 2、資料 1 の平成 30 年度第 2 回の会議録について、事務局から修正・補足等がありましたら御説明をお願いいたします。</p>
情報政策課長	<p>特段の修正等はありません。</p>
会長	<p>それでは、委員の皆様から前回の会議録につきまして、訂正箇所、その他御意見等がありましたらお願いいたします。</p>
情報政策課長	<p>失礼しました。補足説明がありました。念のため新委員に会議録の記載について御説明いたします。お送りいたしました会議録については確認しやすいよう、左側の発言者欄にお名前を入れて作成しております。この後、修正箇所等の御意見をいただき、確定いたしました後に、お名前を記載していない会議録を公表いたします。どうぞよろしくお願いいたします。</p>
会長	<p>委員から訂正箇所、御意見等はございませんか。特にないようですので、平成 30 年度第 2 回会議録については確定とさせていただきます。</p> <p>次に、次第の 3 に移ります。報告・諮問事項の審議に入ります。情報・法務担当部長から諮問文の読み上げをお願いいたします。</p>
情報・法務担当部長	<p>諮問文を読み上げて会長に渡す。</p>
会長	<p>ただいま、情報・法務担当部長から諮問文をお受けいたしました。</p> <p>ところで、新委員の方に 1 つお願いしておきたいことがあります。この審議会では審議会の意思を明確にするため、報告・諮問事項のうち諮問事項につきましては、まず、御質問をいただき、それが出終わった後、諮問に対しての御意見を頂戴することになっています。質問と意見を分けて議論しておりますので御協力のほど、お願い申し上げます。</p> <p>それでは、まず諮問第 14 号から諮問第 16 号について事務局から御説明をお願いいたします。</p>
諮問第 14 号～第 16 号	
情報政策課長	<p>案件について説明する。</p>

会長	ただいまの事務局からの御説明について御質問のある方はどうぞ。
委員	諮問第 16 号の出退勤時間の管理システムについてですが、これは出勤も退勤も全て記録するのですか。
庶務課長	そのとおりです。
委員	そうすると、管理する人は一番早く出勤して一番遅く退勤しなければいけないということになりますか。
庶務課長	基本的には各学校にある予備の教室用タブレット P C 1 台にカードリーダーをつなげ、そこにデータを記録し、管理職である校長、副校長又は管理職が予め指名した教員のいずれかがしっかり鍵を掛けて帰ることになります。
委員	そうすると、校長、副校長以外に、管理職不在時の代理の教員は何人ぐらいを想定していますか。
庶務課長	校長と副校長が両方とも不在の場合には指名した教員に任せることはありますが、基本的には管理職である校長と副校長の 2 名でタブレット P C を管理します。
委員	管理職不在時の代理の教員は通常 1 人ですか。
庶務課長	そんなにたくさんの代理が必要になるほど、校長、副校長が 2 人とも出張等で不在となって、更に管理職不在時の代理の教員も不在となることは恐らくないと思いますので。
委員	パソコンを管理している書庫から出すということは、それを管理する人が一番早く出勤しなければいけないのですね。
庶務課長	そういうことになります。
委員	かなり負担ではないかという気がするのですが、いかがでしょうか。
庶務課長	その点については、今も紙の出勤簿で行っていることで、それ以上に出勤時間が早まるということはありませんので、特段の心配はないと理解しています。
委員	出勤簿への押印はなくなるのですか。
庶務課長	あくまでも、働き方改革推進プランの策定をするために、一時的に入れるものであるため、出勤簿そのものはなくなり、出退勤管理のためにそのまま使っていきます。
委員	同じく諮問第 16 号について、現在使っている出勤簿があるとのことだったのですが、そのデータを活用するのではなくて、独自で導入するというのはどういう意図があるのでしょうか。
庶務課長	いわゆる印鑑を押す出勤簿というのは、あくまで出勤の有無を記録するものでして、退勤情報を記録するものではないのです。ですので、カードリーダーを使って退勤時間を確認することで在校時間が確認できるようになります。
委員	退勤時間を現在は管理していないということでしょうか。
庶務課長	目視による管理はしていますけれども、いわゆるタイムカードのような退勤時間の管理はしておりません。
委員	諮問第 16 号ですが、元々何らかの必要性があって配備していた予備の P C を、出退勤の記録に使用するというように捉えたのですが、その P C は、出退勤の記録のみに使用されることになるのでしょうか。それとも、出退勤の記録だけではなく他の使い方もすることになるのでしょうか。
庶務課長	予備の P C は元々授業で使用することを目的として、教員数の増加に備えて

	<p>配備してあります。また、故障時に備え、その修理期間中も対応できるように複数台配備してあります。今回はその予備機のうちの1台を使うということですので、すぐに授業に支障が出るといったことはないと考えております。</p>
委員	<p>そうしますと、出退勤の記録に使う1台に関しては、それ専用を使うということで、他の用途では使用せず、その中で情報が管理されるという理解でよろしいでしょうか。</p>
庶務課長	<p>御指摘のとおり、インターネット接続せず、そのためだけに使うことになります。</p>
委員	<p>諮問第14号、諮問第15号について幾つか質問させていただきます。東京都の「介護保険指定事業者等管理システム」ですけれども、従来の区のシステムと東京都のシステムには内容的に違いがあるのかどうか。また、介護保険サービスに現在参入している事業者が全て登録されるという認識でよろしいですか。</p>
介護保険課長	<p>まず、システムについては事業者情報を記録しておりますので、基本的には内容は一緒だと考えております。登録する事業者については、区に指定権限のある地域密着型サービス事業者、居宅介護支援事業者の2つになります。</p>
委員	<p>システム維持費が軽減されるということですが、どのくらいの維持費が軽減されるのですか。</p>
介護保険課長	<p>機器の賃借料として年間で約33万円の削減になると見込んでおります。</p>
委員	<p>それから諮問第15号です。当該システムの保守事業者が撤退ということですが、その経緯を少し教えてください。</p>
学務課長	<p>このシステムを長年使ってきている中で、その事業者から採算などを考慮した結果、撤退したいという申出があったところです。それを受けて今年度に入ってから新たな業者選定を行っております。</p>
委員	<p>「障害児就学奨励に関する業務」は、今まで紙ベースで管理されていたということですか。</p>
学務課長	<p>就学援助と就学奨励は、別々のシステムで行っていました。就学奨励は今までエクセルを使って管理していたのですが、今回システムをリニューアルする際に、一つのシステムに組み込んでいくということで今回の諮問をしております。</p>
委員	<p>最後にもう一点、社会保険料や生命保険料、地震保険料の控除額も新たに項目として入れることになるようですが、これは保護者の税情報ということでしょうか。</p>
学務課長	<p>対象は保護者です。これまでもエクセルでそのような情報も管理していましたが、就学奨励は控除までを見て支給の判定をしています。既存のシステムでは、この3項目が記録されていなかったため、追加項目として諮問させていただいているところです。</p>
委員	<p>諮問第14号、諮問第15号について、これはシステムが入れ替わるという認識なのですが、旧システムの中に残るデータはあるのか、どのような対策を取られるのか、教えていただきたいと思っております。</p>
介護保険課長	<p>システムの入替えのときに、データについては全て削除し、後で読み取れないよう処理を施した上で廃棄します。</p>
学務課長	<p>移行期間はデータを旧システムで保持しますが、移行期間が終われば</p>

	削除するので、旧システムにはデータが残らないことになります。
委員	<p>私たちが使っているパソコンもやはりハードに全て保存されるということで、壊すかどうかという対策が必要だと聞いていたもので。確認しました。</p> <p>諮問第 16 号は、先ほども別の委員から、管理職が他の者を指名すれば、その方も鍵を開けることができるようですが、そもそも、この鍵はどのような所に保管され、鍵を取り出す際にどのようなセキュリティ対策が講じられるのか教えてください。</p>
庶務課長	<p>基本的には副校長になると思うのですが、管理職が出退勤を記録する PC を管理すると考えています。ですので、それは決められた場所のロッカーやキャビネットに入れて鍵の管理をすることになると思います。もし仮に、校長も副校長も不在の場合は、指名した職員に、鍵も含めて指示をして、しっかりと管理をするようになっています。</p>
委員	<p>よく私たちが駅に立っていたりしていますと、校長や副校長よりも早い時間に出勤される教員の方々が多くいらっしゃるのですね。今後学校に周知されていくことなのだと思うのですが、そのような方々の出勤時間が正確に記録されていくよう、どのように対策を取られるのでしょうか。</p>
庶務課長	<p>御指摘頂いたように、例えば早朝に部活の練習等があって、校長や副校長よりも早く出勤するような職員がいることも十分考えられます。ただ、このシステムは、後から手入力ができますので、そういう場合は、「明日は早朝練習があるから 7 時半に出勤します。」というようなことを事前に伝え、後で副校長が出勤をした際に入力することができます。システム導入の目的は、教員の在校時間がどれほどであって、1 週間でのどのぐらいの時間を費やしているのかを把握することですので、副校長が後で手入力したからといって、出勤の不正確さはないと思われます。その中でいただいた御意見のように、PC そのものの安全な管理を重視しながら運用していくようにいたします。</p>
委員	<p>諮問第 16 号について質問させていただきたいと思います。杉並区役所の本庁舎ですと、壁にカードを読み取る端末が設置されていて、誰かがそれを管理するのではなく、その端末にカードを読み取らせることで、24 時間出退勤の記録が行われるのですが、そのようにしなかったのはどういった理由だったのでしょうか。</p>
庶務課長	<p>率直に言って、コストが非常にかかるということです。そのシステムを作って配線をしてということになると、全校で行う場合、大変なコストがかかります。申し上げたように、今回は働き方改革推進プランを作っていく中で、その実態を少しでも早く把握していくことが目的ですので、本格的にそれをして、未来永劫使うこととは少しニュアンスが違い、簡便な方法で実態を把握していくというところで、タブレット PC に接続したカードリーダーに帰着しました。</p>
委員	<p>正直、出退勤の記録を後からでも書き換えられる状況で管理するのであれば、今まで行っていたか分かりませんが、各教員が自分で出退勤時間をエクセル等で記入して、そのまま提出すればいいと思うので、わざわざこの IC カードを使用するシステムを作る理由がよく分からないのですが、いかがでしょうか。</p>
庶務課長	<p>それはシステムの利便性に尽きると思います。各教員に IC カードを配布</p>

	<p>し、各教員がカードリーダーに打刻することで、各区立学校の教員の出退勤時間をまとめてエクセルで集計できます。各教員が自分の出退勤時間を全部エクセルに入力し、それを副校長に送って、勤務時間の集計をするという手間をかけるよりも、今回は都の補助金も使って、このシステムを導入するほうがずっと簡便であり、効率的だと考えます。</p>
委員	<p>区のお金以外に都のお金も使えるから、こういう利便性のあるものを使うと。システムをやっていた人間としては、PCを出す人が限定されているにもかかわらず、ICカードでPCを出す人以外が朝早く出勤し、夜遅く退勤したときには後から書き換えられるということは、はっきり言うと正確性に欠ける上に、わざわざこういうICカードのシステムを作る必要性がないのではないかなと思います。6ページに記載されている記録の項目について確認ですが、「対応番号」と「IDコード」、そして「出退勤時間」があります。そもそも、この「対応番号」というのが何を示しているのか分からないのと、「IDコード」というのは個人を特定するためのコードだと思うのですが、「対応番号」と何が違うのか。また、「出退勤時間」を1つの項目にしていますが、出勤する時間と退勤する時間はそもそも2つの項目に分けて管理するのがベストだと思うのですが、なぜこれを1つの項目で管理しているのか、以上3点についてそれぞれの項目の意味合いも含めて教えていただけますか。</p>
庶務課長	<p>まず、「IDコード」とは、元々カードに付番されている番号のことです。その「IDコード」が付番されているカードを、個別にAさん、Bさんと対応させていくために、使用者を識別する「対応番号」が必要になってくるということ。</p> <p>「出退勤時間」として2つの項目に分けなかった理由は、在校時間を管理する意味において出勤時間と退勤時間をセットという意味合いで1項目になっているということです。</p>
委員	<p>そうすると、時刻を管理するわけではなくて、何時間学校にいたかを管理するためのシステムだということですか。</p>
情報政策課長	<p>電算入力記録票は、委員がおっしゃるように基本は1つ1つの項目を個別に記載すべきですが、記録の簡便性から、出勤時間と退勤時間を合わせて1項目として記載しております。実際に厳密に分けると、膨大な数になってしまいます。そのため便宜上合わせて記載しています。実際には出勤時間と退勤時間を記録するものです。</p>
委員	<p>実際には2つの時間を記録しているということで、よろしいですね。</p>
情報政策課長	<p>そのとおりです。</p>
委員	<p>分かりました。正直に言うと、他のシステムも含めると膨大な数になるとおっしゃいますが、6ページのたった3つの項目であれば分かりやすくそこは表示していただきたいと思います。しっかりと出勤した時間と退勤した時間が記録されることが確認できました。先ほど他の委員との話で、退勤時間は今まで記録していなかったとおっしゃっていましたが、実際には出勤時間も厳密には記録していないということでもよろしいのですよね。</p>
庶務課長	<p>記録という意味ではおっしゃるとおりで、印鑑を出勤簿に押印するだけで、そこに出勤時間を記入するわけではないので、時間の管理ということであれば、記録はしていないということになります。</p>

委員	<p>教員の方々の働き方改革ということでいろいろ問題になっている中で、出勤した時間と退勤した時間が全く記録されていなかったというのは本当に大変な問題だと思っております。このように記録されるのは良いことだと私は感じます。</p> <p>次に、諮問第 15 号に移ります。先ほどもシステムのデータの移管、入替えが発生するというお話がありましたが、その移管の方法というのは、一気に今までのデータを作って流し込むのか、それとも何かが発生したときにそのデータをもう一回打ち込んでいくというやり方なのか。どのようにデータ移管を行うのでしょうか。</p>
学務課長	<p>一気にやると、やはり安全性など、データの移管がうまくいくかというのがありますから、3回ぐらいに分けて試行し、より安全性を確認した上でデータ移行を進めていきます。その業務に当たっては業者が指示した内容に従って区の職員が実際にデータの移管を行うことになっております。</p>
委員	<p>分かりました。諮問第 14 号について確認させていただきますが、介護サービス事業等の内容をよく理解してないので稚拙な質問かもしれませんが、今回の外部結合によって収集・提供される個人情報の項目として、事業者の「氏名」や「住所」、「職歴」、「資格」とあるのですが、この事業者に当たる方々は、基本的に個人事業主といった方々を想定しているのでしょうか。それとも、その会社や事業者の職員の情報を載せることになるのでしょうか。</p>
介護保険課長	<p>あくまでも事業者の情報ですので、もちろん法人であれば法人の情報も記録されますし、その個人情報として、この項目に記録するというところでございます。</p>
委員	<p>法人の情報だと個人情報には当たらないのではないのでしょうか。何か、個人情報として登録をするものもあるという認識でよろしいのでしょうか。</p>
情報政策課長	<p>補足で説明いたします。こちらに記載されているのは個人情報のみです。ここで言っている個人情報というのは代表者や従事者の個人情報についての記録ということで、当然ほかに法人情報等がありますが、審議の範囲ではないので入っていないということです。</p>
委員	<p>従事者ということは、職員等になると思うのですが、そういった方々が、その事業者から退職された場合、その方の個人情報はそのまま、このシステムに残ることになっているのでしょうか。</p>
介護保険課長	<p>仮に退職されたとしても、情報としてはその後も残ります。</p>
委員	<p>事業者から退職された人の情報がシステムに残っているというのは、個人情報の保護・取扱い等の観点からすると、あまり適切ではないのかなと思うのですが、いかがでしょうか。</p>
介護保険課長	<p>区としては、そのシステムに載る事業者情報を、指定の際に随時更新していく立場で、最終的に情報として管理しているのは東京都であることから、システムの個人情報が残ることについて、区が何かをいう立場にはないのかなと思います。</p>
委員	<p>そうは言っても区で登録をしていく情報だと思いますし、その言い方になると無責任な言い方に聞こえてしまうので気になるところです。従事者の情報を載せるのであれば、そこから外れたときの扱いをどうするのかは、東京都としっかりと協議をして、どういうシステムにしていくかを考えていくべきだと感</p>



	じております。
介護保険課長	確認しましたところ、その事業所の管理者などについては、東京都では長期保存という考えを持っているということです。必要がなくなったときには、そのデータについては削除されるだろうと思いますけれども、長期保存のいつまでかは把握しておりませんので、それについては確認をしておきたいと思います。
委員	長期で保存するものという分類であれば辞めてしまったということであっても保存する必要性があるということですね。データの的には大体どれぐらいの規模を想定しているのか、こちらでもデータの移管が発生するというお話がありました。どのような移管の方式になるのか、教えてください。
介護保険課長	データについては、これまでは指定があった際に、報告として区から東京都に情報をCDで提供し、東京都はその情報を管理しております。その管理しているシステムに今回つなぐということです。区は東京都が持っている今まで提出してきた情報に更新をかけていくことになります。
委員	大規模なデータ移管のようなものは発生しないということですか。
介護保険課長	発生しないです。
会長	杉並区と東京都がごっちゃになっているような話になっているのですが。
介護保険課長	今までは、区で管理しているシステムと東京都で管理しているシステムとがありましたが、10月から東京都は新しいシステムを稼働させています。東京都はそのシステムの中に、区がこれまでCDで提出してきたデータをベースにした情報を移管しているということです。
委員	東京都で既に新しいシステムに移管しているということですね。そこにつなげていくということで、データ移管は発生しないということと理解してよろしいですか。
介護保険課長	区としてはございません。
委員	分かりました。諮問第16号で確認し忘れたことがありましたので戻ります。5ページです。「CSVファイルを出力し、区教委に提出。」とありますが、どのような提出方法になるのでしょうか。
庶務課長	メールベースでやるという考えです。
委員	同じく諮問第16号についてです。こちらは平成30年度中ということは来年3月までにプランを策定するための前提として出退勤時間の管理をすることになっていると思うのですが、12月から始めてどのぐらいの期間を見る予定なのでしょうか。先生方のお忙しい時期には、ずれがあると思いますが。
庶務課長	まだ正確な実施期間を今の段階では申し上げることはできませんが、御指摘いただいたように1年間で見ると、先生の忙しい時期は確かに季節で本当に変わってくることを承知しております。今回はこの冬の期間ということになりますので、それが全体としての平均値であるということは言い難いかも分かりませんが、このプランを策定していく上では、どこの自治体でも、同じようなこの期間を切り取って見ていくということですので、これを1年のデータとして扱うということではなくて、あくまでもこの期間の1つのモデルとして認識していきたいところです。
会長	ほかにもございませんか。御質問がないようですので、御意見のある方はどうぞ。

委員	<p>では、諮問第 15 号についてまず意見を述べさせていただきます。データ移管を 3 度にわたって間違いがないようにやっていくとおっしゃっていましたが、データ移管をするときに、私も経験がありますが、ミスが発生することがありますので、しっかりとミスのないように対応していただきたいと思います。諮問第 15 号については、その意見を付して賛成とさせていただきます。</p> <p>諮問第 16 号については、CSVファイルのメールでのやり取りに少し心配が残ります。メールの宛先が違っていたり、違う人たちに送ってしまったり等のメールの誤送信はとても多いので、メールで送受信をするのであれば、しっかりと確認を行っていただきたいと思います。また、正直、今までもしっかりと出退勤の時間は記録をしなければいけなかったものだと思いますし、こういったシステムを作ったからといって、後々訂正すると思っていて、すっかり忘れてしまうこともあると思いますが、教員の方々の多忙化は社会問題になっておりますので、そういった意味でも正確な時間をしっかりと教職員の方々が記録できるようなシステムにしていいただきたいという意見を付して、諮問 16 についても賛成させていただきます。</p> <p>諮問第 14 号については、特段大きな問題はないと思いますので、賛成いたします。</p>
会長	<p>ほかに御意見のある方はどうぞ。特にないようですので、諮問第 14 号から諮問第 16 号は、決定とさせていただきます。</p> <p>次に報告第 12 号、諮問第 17 号、報告第 13 号、諮問第 18 号について事務局から説明をお願いします。</p>
<p>報告第 12 号、諮問第 17 号 報告第 13 号、諮問第 18 号</p>	
情報政策課長	<p>案件について説明する。</p>
会長	<p>ただいまの御説明について、御質問のある方はどうぞ。</p>
委員	<p>諮問第 17 号のことでお尋ねします。個人情報ではなく事業の内容なので恐縮ですけれども、この 150 人の推薦というのは関係団体への協力要請とありますが、こういった団体の推薦による方々 150 名ということですか。公募は考えていらっしゃるのか。もう一点は、この個人情報の記録の内容ですが、「身体状況」というのは、こういったことを情報として記録するのか。以上、2 点です。</p>
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	<p>まず、公募なのか、団体推薦なのかということですが、これについては各自治体で普段からボランティア活動をしている方々の中で、都市ボランティアに参加したいという意向がある方を、東京都が書類選考や面接の選考を省略して優先的に採用するということです。そういった中で団体に対しては、このような要請が東京都からありましたということをお話しております。団体推薦ということではなくて、その団体の中に属している個人の方が個人として申し込んでいただいても結構です。グループで申し込むこともできますが、グループでは 4 人以内を単位とするということが申込みの条件になっています。</p> <p>また、2 点目の「身体状況」ですが、都市ボランティアに関しては、身体に障害を持つ方についてもボランティアとして参加していただけるということですので、その方の障害の状況や介助者が必要かどうか、介助者が必要である場合は、介助者の方についてもボランティア登録をしていただくとい</p>

	うようになっておりますので、「身体の状況」についての記録が必要になってきます。
委員	分かりました。もう1点です。9ページの電算入力記録票ですが、18番の「英語のレベル」というのは、英会話が可能かどうかを教えてくださいということですか。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	「英語のレベル」についてですが、都市ボランティアについては、必ずしも英語は話せるということが条件ではありません。ただ、英会話のレベルが高い方であれば、都市ボランティアを配置する場合、英会話が必要になってくる場所に配置することが考えられますので、レベルの調査をするということです。
委員	諮問第17号についてですが、7ページの電算入力の規模の欄に、「ボランティア推薦希望者150名(上限)」とあるのですが、上限ということは、それ以上になりましたらカットされるということなのかを確認したいと思います。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	東京都全体で約5,000人程度ということで、これを割り返した数で各自治体150名程度ということになっております。当初は上限ということでしたが、直近で連絡がありまして、150名を多少オーバーしても構わないということでした。それが300人、400人になれば、そのまま推薦するのか、杉並区で人数をある程度絞って推薦するのかを東京都に相談させていただきますが、今のところ150名程度で収まるような状況ですので、多少オーバーしても、そのまま東京都に推薦させていただくという考えです。
委員	分かりました。あと、8ページの個人情報の記録の内容の社会活動等の情報の項目に、「活動の希望」とあり、9ページの電算入力記録票では「活動希望エリア」とあるのですが、こういった内容を記録した場合、どの程度まで希望どおりにいくのか、確認したいと思います。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	「活動の希望」や「活動希望エリア」については、例えば観光交通案内やラストマイルという大会会場から最寄りの駅までの間の案内、ライブサイトを行う場所が都内各地に設置される予定ですので、そういう希望を聞くところがございます。ただ、希望が重なりますと、自分の希望でない所に行くこともあると思います。エリアについては、都市ボランティアの申込みの中に、武蔵野エリア、お台場エリア、湾岸エリア、都市部エリア、代々木エリア、その他のエリアがございます。都市部エリアは日本武道館や国技館、代々木エリアは新国立競技場や東京体育館、その他は羽田空港といったところです。その中でどの希望エリアかということ必須条件で聞いております。第1希望から第3希望まで聞くことになっておりますが、基本的には、お住まいの近くのエリアで、希望する所を優先したいと東京都は考えているようです。
委員	はい、分かりました。やはり必要だということを確認しました。同じ9ページですが、先ほど英語の話がありましたが、「その他の言語に関する資格等」や「手話に関する資格等」があります。例えば、私はギリシャ語は普通会話レベル、手話は初級レベルですが、それを証明する資格のようなものはないのです。そういった人は、どのように記載するのですか。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	資格を書く最後の欄に、その他の資格またはスキル、経験等を書く欄がありますので、例えば、ギリシャ語日常会話程度であるとか、手話の日常会話程度ができるということに記載していただければ結構だということです。
委員	10ページのブロック塀のことについて、お伺いしたいことがあるのですが、

	<p>こちらに改善指導が 4,500 件で、助成が 80 件という数字が書いてあります。これについての根拠をお伺いしたいです。それから実は、私どもは各小学校との震災連絡会議みたいなものに行っております。そのときに子どもたちを連れて通学路を歩いたことがあるのです。それで、ブロック塀が本当に倒れかけている寸前の所も幾つかありました。こういう所に対する助成という意味が分からないのですが、どのように助成するのか、金額がいくらまで出すのかとか、自己負担はいくらなのか、お伺いできますか。</p>
耐震・不燃化担当課長	<p>この 4,500 件の根拠について、杉並区は昭和 53～59 年、平成 3 年頃から数年間、平成 19 年～23 年とこれまでに大きく 3 回に分けてブロック塀の調査を行っています。この中で、通学・避難路のブロック塀について一斉点検を行ったのですが、最後に行った平成 19 年の調査において、1 万件くらいのブロック塀のうち調査が必要だというのは 4,500 件ありまして、それに対して A ランク、B ランク、C ランク、D ランクということで、所有者の許可を得ながら判定をさせていただきました。その中で一番厳しい、危険度が高かった D ランクは 100 件あったのですが、こちらについて指導してきた結果、現在は 20 件ぐらいに減ってきているといったところです。ブロック塀は個人の財産ですから、個人が適正に管理をして直してもらおうというものですので、これまでは適正に管理してくださいというようなお願いをしてきました。今回、大阪府北部の地震で事故が起きたので、来年度の 3 月まで、期間限定で除却費を全額、設置については同じブロック塀や大谷石みたいなものを作られても困りますので、軽量フェンスなどを作った場合についてはおおむね設置費の 2 分の 1、もしくは上限を 50 万円までというような形で、助成制度を設けて更に加速していきたい、危険なブロック塀を除却していきたいというような制度です。</p>
委員	<p>実は私どもが、ある小学校の通学路を歩いたときに、目に見えて危険だなと感じる所があるのです。ただ、その所有者の方が修繕をしないと、そのままの状態がずっと続いてしまって危険状態が半永久的に続くことになってしまうのです。それでは全く不安な状況が改善できないことになってしまうのですけれども、そういう所を子どもたちが通学路として歩くわけです。何かあってからでは間に合わないこともあり、もうちょっと指導的なものはできないものなのですか。</p>
耐震・不燃化担当課長	<p>この事業については、教育委員会とも連携を図りながら進めておりますので、どこに危険なものがあるとか、そういったものについては常時、情報を共有し、現場を見ながら対応を取っているところですので、今後も教育委員会と連携を図りながら、この事業を進めていきたいと思っております。ただ、やはりブロック塀は個人の財産ですので、個人が適正に管理していくことがベースにはなっているとあったところではあると思います。大阪府北部地震もありましたし、そういった中で今回は緊急対策事業として時限的に出して、加速化していく対策をしていきたいといったところです。</p>
委員	<p>諮問第 18 号のブロック塀に関連してなのですが、個人情報登録票の対象となる個人の範囲の中に「工事関係者」という項目も記載されているのですが、どのような理由があるのでしょうか。それから、もう一点は、既に区の指導によって改善された方々の情報の管理を今後どのようにされていくのか。改善された例として残されていくのか、どのような情報の管理をされるのですか。</p>

耐震・不燃化担当 課長	個人情報登録票記載の「工事関係者」、これは工事を行う人です。当然、この業者でやるかということは書類上で出てきます。それは見積りもどこで取ったかなど、工事関係者の情報は収集せざるを得ないからです。どう直していったかということについては、履歴の中に残していきたいと思っています。
委員	では、改善された部分も含めて全部、ずっと情報として残されていくということによろしいですか。
耐震・不燃化担当 課長	今のところ電算の中では残していきたいと考えております。
委員	オリパラに関連しての諮問第17号ですが、これは東京都が募集を始めたということもあって、都内で共通のシステムだということで認識してよろしいのですか。
オリンピック・ パラリンピック 連携推進担当課長	システムとしては、東京都のシステムに各自治体がLGWAN回線を使って情報を提供するというものになります。
委員	この記録の形態の中には「文書」及び「電算」ということとされていますが、やり方としては、推薦があった場合に紙媒体で提出していただいて、提出されたものをもとに電算化するということになるのですか。
オリンピック・ パラリンピック 連携推進担当課長	東京都からは、基本的には区と東京都のやり取りについてはシステムでやってほしいということで、お話いただいております。 なお、紙でお預かりした部分については、私どもで入力をして、それで配信するというようになります。
委員	先ほど「身体の状況」については御説明もありましたので、理解をいたしました。毎回、課題にしているのですが、これは共通のシステムということで性別が記載されているのですが、仮に性マイノリティの関係で、性別を書きたくないという方々への配慮は、どのようにされているのですか。
オリンピック・ パラリンピック 連携推進担当課長	この申込みの中で、まず性別は必須ではないということと、それから男性、女性と、回答しないという欄も設けてございますので、そういったことで配慮されていると考えております。
委員	7ページの諮問第17号についてですが、先ほどLGWAN回線を使って都に提出するとおっしゃっていたと思うのですが、これは、杉並区でエクセル等を管理するのではなく、直接、都のシステムの中に入力していくという認識でいいのですか。
オリンピック・ パラリンピック 連携推進担当課長	直接、東京都のシステムに入力するというのではなくて、区のほうで一旦、そういったデータを管理して、それを東京都のほうに配信するという形になります。
委員	先ほど都のほうに送るときにLGWAN回線を使うという、そんなお話になっていたと思うのですが。
情報政策課長	では、補足して説明申し上げます。今おっしゃられたように電算入力記録票に記載された項目はエクセルで管理いたします。そしてそのエクセルデータについて、メールでLGWAN回線を通じて暗号化の上、東京都に送るという流れです。
委員	分かりました。いわゆる、外部結合記録票とかは作らなくていいものだという認識をいたしました。

	<p>あと諮問第 18 号について確認なのですが、4,500 件という形で、この間 3 回大きく調査をしてきたとおっしゃっていましたが、その 3 回は全部紙媒体で管理していたということですか。</p>
耐震・不燃化担当課長	<p>そのとおりです。これまで報告書として紙で管理していましたが、今回の助成制度によって申請を受けたものについて電算化をさせていただいて、これまでは紙になっていたものも、全部入力というよりは、必要な部分について入力していきたいと思っております。</p>
委員	<p>4,500 件全てデータ入力するという事ではないということだと、認識をいたしました。また、その紙で管理されている情報も個人情報が入っていると思うのですが、そちらのほうの管理は、今後どのようにやられていくのですか。</p>
耐震・不燃化担当課長	<p>現在もファイルボックスに鍵をかけて管理しており、大事な書類ですので引き続き管理していきたいと思っております。</p>
委員	<p>諮問第 17 号について、2 点、お聞きしたいのです。1 つは、区で収集した 150 名のデータについて、それをいつまで区が保存しているのかということですね。今回のオリンピックに関して情報はいつまでとお決めになるのか、それとも区にもともとある、この類の情報は何年間保存する、といった一定のルールに基づいて管理されるのかということが、1 点目です。</p> <p>もう 1 つは、個人情報の取扱いについて、用途以外には使用しないといったことやいつまで保管するといったことなど、情報を受け取る際にボランティアの方に説明するのか、ということが 2 点目です。以上 2 点をお聞きします。</p>
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	<p>都市ボランティアの活動期間なのですが、オリンピック大会については 2020 年 7 月 18 日から 8 月 12 日まで、パラリンピック大会については 2020 年 8 月 21 日から 9 月 9 日まで、大会の期間よりも少し幅を長くして活動期間としています。管理については、オリンピック・パラリンピックの競技大会の都市ボランティアとしての登録ということですので、その役目が終わりましたら、区のほうのデータとしては一定の期限で廃棄をするような予定です。ただ、例えば語学ボランティアとか福祉ボランティアとして改めてボランティアを継続したいという方については、例えば社会福祉協議会や杉並区交流協会といった所を紹介して、改めて登録していただくことは考えてございます。まだ、いつ廃棄するかということについては確定しているわけではございませんが、長期間保存することは考えておりません。</p> <p>個人情報の取扱いに関する説明についてですが、申込みの際に、東京都から申込書の中に「利用目的」というのが 12 項目掲げられておまして、それ以外については利用しないことを申し上げておりますので、そういったことは伝えていきたいと考えております。</p>
委員	<p>今のお話は、特にいつ廃棄するということは告げてはいないけれども、利用目的は限られていますので、活動期間が終わった時点で、その利用は消去されるということが暗黙のうちに、相手の了解を得ているという解釈でよろしいのですか。</p>
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	<p>一定のそういう解釈をされているかと思いますが、御不安もあるでしょうから、情報収集にあたっては、この情報がどういうふう管理されて、いつ廃棄されるかということについてもお伝えしていきたいと考えます。</p>
委員	<p>ブロック塀のことで、指導や助成ということがありましたが、ブロック塀等</p>

	の改修が特定の地域でされたかどうかの確認は、一般的にはできないわけですが、どこかの行政機関の窓口でも確認できないものなのではないでしょうか。
耐震・不燃化担当 課長	個人の財産で、個人情報ですので、個人情報を表に出すのは、なかなか難しいところがあるかなと思います。取組の状況によっては、公道、区道にこの先危険だとマーキングをする等、ケースバイケースで行っているところもあるのですが、ここは指導している、ここはしていないということ自体については、個人情報をどこまで出せるかという問題があるので慎重に考えていきたいという部分があります。
委員	諮問第18号ですが、個人情報登録票中の個人情報の記録の内容と電算入力記録票の記録の項目に合致しない項目があります。例えば、「メールアドレス」や「口座」、「資格の状況」等が電算入力にはないのですが、個人情報登録票の記録形態を見ると、「文書」と「電算」との両方に丸が付いていますので、電算入力記録票にないものについては文書で管理していると考えていいのでしょうか。
耐震・不燃化担当 課長	そのとおりです。
委員	そうすると、その文書自体の管理はどのようにされていますか。
耐震・不燃化担当 課長	今、現在も問合せ等があり、それについては文書で連絡票のようなものを作り、ファイルで1つ1つのカルテのような形で管理しておりますので、引き続き個人の1つ1つの物件について紙で管理し、そのうち必要な項目については電算で管理していきたいと考えております。
委員	そのファイルの管理をどのようにしているかということです。 この審議会は、電算関係のことが中心になっていますが、紙ベースのものがきちんと個人情報保護の観点から管理をされているかどうかということを知りたいです。
耐震・不燃化担当 課長	こちらについても、キャビネットに鍵が掛かるような状況になっており、必ず施錠をしながら管理をしております。
委員	そうすると当然、ファイルについて、閲覧者の限定等の管理もされているということですね。
耐震・不燃化担当 課長	これは個人情報ですので、常時、閲覧者が閲覧できるというものでもないもので、特定の物件について、どのような状況かという問合せがあったときに、過去にどう対応しているのか、どう是正してきたのか、その経過を知った上で相手と話をしなければいけませんので、そういった形では適正に個人情報として管理しているところです。
委員	電算入力記録票にメールアドレスがないわけですが、なぜないのですか。メールアドレスも電算入力に入れておけばいいと感じるわけです。
耐震・不燃化担当 課長	電算は物件に対してどのような指導をしてきたかという経過を全体的に共有していきたいというところがあり、メールアドレスについては変わる場合もあるため、紙で管理しています。メールアドレスは、ファイルで管理していきたいということで、今回はメールを電算には入れておりません。
委員	個人情報の記録の内容に「口座」とあるのですが、これは預金等の口座の意味ですか。
耐震・不燃化担当	そのとおりでございます。

課長	
委員	個人情報登録票中の対象となる個人の範囲として、「所有者」、「管理者」、「調査員」、「工事関係者」とありますが、これらの全員に対して「個人情報の記録の内容」の項目の全てを記録するのですか。
情報政策課長	補足します。こちらの個人情報の「対象となる個人の範囲」については網羅的に記載しており、全ての方々の全ての個人情報の項目があるわけではありませんが、一部であっても個人情報を管理する場合には、こちらの「対象となる個人の範囲」に記載することとなっております。記録の内容の「口座」というのは、助成金の振込先です。これについては所有者や管理者が対象になると思います。
委員	意見になるかもしれませんが、対象となる個人ごとに、記録する内容を分けて諮問していただいたほうがいいかなと思いました。
会長	「対象となる個人の範囲」と「個人情報の記録の内容」が、ある人に対しては求めるけども、ある人に対しては求めないものがあるという意味ですね。
情報政策課長	個人情報登録票のまとめ方ですが、余りに細かくなりますと、諮問の資料として差し支えますので、こういった形でまとめております。
委員	まとめるのはいいのですが、まとめた中で、「対象となる個人の範囲」と「個人情報の記録の内容」で、例えば、調査員の口座の番号も聞けることを承認してしまうのではないかと思ったのです。
会長	口座は助成金を振り込む口座だと説明がありましたので、そのようなことはないと思うのですが。
委員	はい、それは書いていなくても、そのような答えだということでもいいのですか。
会長	補足説明で、そのような説明がありました。
委員	はい、分かりました。
会長	ほかに御質問は。なければ御意見を伺います。
委員	質問ということで、諮問第17号ですが、このオリパラのボランティアに関する推薦を杉並区としてするということがありますが、これは推薦後、杉並区として推薦者に対して何か責任を負う立場のものなのか、それとも単純に募集者のノルマ稼ぎみたいなものなのかということですか。まず、推薦後に杉並区がこれに何か関わるのかということが1つ目の質問です。 2つ目の質問として、御本人から「生年月日」を聞くことにしていますが、生年は年齢の推定のために必要な気がします。しかし、月日までを聞く目的が何かということをお聞きしたいのですが、その2点をお願いします。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	まず、1点目の推薦後のことについてです。都市ボランティアに推薦しますと、主体が東京都ですので、杉並区としては、特にこのことについて推薦後に何らかの責任を負うかは考えておりません。 2点目の「生年月日」については、確かに大体の年齢が分かればよいと思いますが、入力するフォームの中には、やはり月日まで書いてあります。これも必須事項になってはいますが、なぜ月日まで書くかということについて、東京都からの説明は特段聞いておりません。
会長	では、質問は打ち切ります。御意見のある方どうぞ。
委員	今の質問に呼応して、先ほど別の委員からの御指摘で、削除期日は決まって



	<p>いるのかということでしたが、推薦後の責任がないということであれば、オリパラの開催を待たずしても、推薦後には一定の期間で削除するとしていただくのが良いと思います。それは一定の期間ではなく、本件に関しては、正直言うと、杉並区の行政ではなく、東京都への協力のようなもので、今の時点で決めていただいてもいいと思います。提出した時点で利用目的が杉並区にはありませんので、提出後1週間、1週間では相手方が消してしまったときに備えるのであれば提出後1か月というように、極めて短い期間で、一定期間ではなく、予定として期日を決めていただくほうが良いと思います。</p> <p>2点目の「生年月日」に関しては、東京都に対して問い合わせた上で、合理的な目的がないのであれば杉並区としては聞けないと対応していただくのが良いと思います。システム上、月日を入れることが省けるのであれば省いた形で対応する、あるいは東京都にきちんと利用目的を説明していただく。オリパラの募集協力であれば管理主体は東京都ですが、推薦に関して、管理主体は杉並区となります。そうしますと、杉並区として利用目的が分からないものを杉並区民に聞くのは不誠実です。協力依頼元である東京都が説明をしてくれないのであれば、杉並区としては杉並区民に対して生年月日を聞くことは難しいと対応していただくのがいいのではないかと思います。</p>
会長	ほかに御意見はありますか。今の委員からの意見について、どのように対応されるのか聞かせてもらえますか。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	今の御意見に対しては、東京都に確認いたします。
委員	削除期日も大丈夫そうですか。決められそうですか。
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	はい。
委員	今の御意見に対して、「生年月日」は同姓同名の申込みがあった場合に、区別するために必要だと思いますし、例えば、杉並区にはいなくても、東京都あらゆる区市町村から集まった場合に、もし同姓同名者がいた場合に生年月日等で区別できるのではないかという気がしました。
委員	8ページの「個人情報の記録の内容」にありますが、同姓同名かつ同住所、同電話番号、同メールアドレスになる場合は、これで区別ができるので、今回の件の生年月日に関して同姓同名者を判断するために聞くのは余り合理的ではないと思います。ただ、いずれにしてもこれは東京都に説明をさせるべきものであって、杉並区が推定して考えるべきものではないと思います。御本人に対しても、その推定理由を述べるべきではないです。そういう意味では本来は、住所も電話番号もメールも聞くべきですが、多分これは連絡をするためなのだろうと推定できますけれども、生年月日に関しては明確にさせていただいて、年齢を知りたいのであれば生年までは取得していいと思いますが、月日に関しては正直言うと余り理由は分かりません。ただ、別の委員がおっしゃるように、恐らく同姓同名者を簡単に切り分けたいからではないかと推定しますが、簡単にするためだけに生年月日を使うよりは、住所なり電話番号なり、しかもメールアドレスがあれば、メールアドレスによって同姓同名者かどうかは区別がで

	<p>きると思いますので、私は依然として生年月日に関しては、東京都に明確に利用目的を確認すべきだと思っております。</p>
委員	<p>あと、事務局にお伺いしたいのですが、8ページの「個人情報の記録の内容」で、これらは必須なのですか。例えばメールアドレスをお持ちでない方は応募できないとか、そういうことを都は言っているのでしょうか。そうすると、メールアドレスをお持ちでない方は区別できないことになるので、そのところを東京都に問い合わせさせていただいて確認していただければと思います。</p>
オリンピック・パラリンピック連携推進担当課長	<p>メールアドレスについては、都市ボランティアとして研修等を行う際に、eラーニングを必要とすることがあり、eラーニングができる環境が必要だということです。メールアドレスがあれば、ほぼeラーニングの環境にはあると推定されますが、なかった場合でも何らかの形でできる可能性はあるかと思えます。この点についても東京都に確認したいと思えます。</p>
会長	<p>ほかに御意見はございますか。それでは、報告第12号と報告第13号は、了承いたします。諮問第17号と諮問第18号は、決定いたします。</p>
<p>諮問第7号・第8号</p>	
会長	<p>次に、平成30年度第1回審議会で諮問を受けました諮問第7号「住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容の事前点検」、諮問第8号「情報提供ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容の事前点検」について、部会の報告を受けたいと思えます。この案件は杉並区情報公開・個人情報保護審議会条例第7条の2により設置しました部会において審議を行うこととし、8月28日に開催された部会で審議が終了しております。運用監視部会の部会長から、点検結果報告を受け、その後、質問・意見をお受けしたいと思えます。では部会長、お願いします。</p>
部会長	<p>では説明いたします。資料番号は資料3です。まず資料3-1「住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容事前点検の点検結果について」という表題のものです。本部会では点検内容に記載されている3点のセキュリティ対策について審議いたしました。</p> <p>1つ目は総務省から提示されるチェックリストについてです。チェックリストというのは、総務省から年に1度提示される調査表で、求められたセキュリティ対策の基準を満たすように各自治体が住基ネットの運用を行うことで、セキュリティレベルを維持・向上させることを目的とするものです。</p> <p>点検結果です。チェックリストについては、東京都への提出期限もあり、部会開催前にメールにて部会員が回答内容及び回答根拠となる規程類や資料等が妥当であることを確認いたしました。また部会当日には住基ネットの運用部署である区民課を視察いたしました。区側から住基ネット端末の設置区画への立入制限の実施、それから住基ネット端末利用時のパスワード及び静脈認証による2要素認証の実施などのセキュリティ対策について説明を受けました。また、執務室への入退室の記録を残している状況も確認し、チェックリストの自己点検項目に対する区の回答について妥当であることを確認いたしました。</p> <p>2つ目は、住基ネット緊急時対応訓練についてです。緊急時対応訓練は、事件事故が発生した場合に、迅速かつ的確な対応ができるように毎年度実施しています。区側から緊急時対策会議構成員の訓練と住基ネットを使用する職員へ</p>

の訓練に分けて実施すること、緊急時の対応手順と、それに係る連絡体制の確認を中心に実施予定であるとの説明があり、訓練として妥当であることを確認しました。

3つ目は、住基ネット職員アンケートについてです。杉並区では独自の取組として、住基ネット業務に従事する職員に対して、職員アンケートを実施しております。これはセキュリティ対策が適正に実施されているかを確認するとともに、職員への教育方法等の問題点を把握するためです。部会では、区側から昨年からの変更点として従事年数を記載する欄を設ける旨の説明がありました。これを受けて、委員から、従事年数を記載する案を設けることは回答者の特定につながるのではないかと、という質問がありました。これに対し、区側からは、新任者と、そうでない者の回答を切り分け、効果的な振り返りを行う観点から、従事年数については、1年目と2年目以上という2つの選択肢で回答させる、という説明でした。そのため、全ての職員が特定されるわけではないという説明であり、匿名性への配慮が見られました。アンケートの設問については前述のチェックリストを基に作成されていました。また、当該アンケート結果について、各職場に振り返りを行うことで職員のセキュリティ意識の向上に努めるとの説明がありました。したがって、アンケートとして妥当であることを確認いたしました。

以上の3点から、区が実施するセキュリティ対策について妥当であることを確認いたしました。部会で使用した住基ネットに係る資料は、4ページの資料3-4から9ページの資料3-6までですので、詳細についてはそちらを御覧ください。住基ネットのセキュリティ対策の事前点検については以上となります。

続いて、情報提供ネットワークシステムについてです。少し戻り、2ページの資料3-2は、「情報提供ネットワークシステムセキュリティ評価実施内容事前点検の点検結果について」という表題のものです。こちらも点検内容に記載されている3点のセキュリティ対策について審議いたしました。

まず1つ目は、情報提供ネットワークシステムの各接続機関が1年に1回実施する安全管理措置の実施状況の自己点検についてです。情報提供ネットワークシステムへの連携方法に応じて自己点検項目を設定して点検し、適正に実施されていることを確認いたしました。また、業務を行っている執務室や端末の保管方法について現場の視察を行いました。委員から使用頻度の高い書庫に保管するよりは、端末の使用頻度に合わせて保管すると良いというアドバイスがありましたが、自己点検表の判断基準は満たしている運用がされていることを確認いたしました。

2つ目は情報提供ネットワークシステム緊急時対応訓練についてです。こちらの訓練は昨年に引き続き実施するものです。区側からは、セキュリティインシデント対応計画がパターンごとに細かく分かれているので分かりやすく工夫して訓練を実施する、と説明があり、訓練する内容が妥当であると確認いたしました。

3つ目は、情報提供ネットワークシステム職員アンケートについてです。このアンケートは情報提供ネットワークシステムの安全管理措置について各職員の理解度などを把握するもので、昨年に引き続き実施するものです。区側からは、情報連携端末の設置している課と、情報政策課に設置してある情報連携

	<p>端末を利用する課の2か所で、設問を分けるようにして、より業務に合ったアンケートとなるように工夫するという説明を受けました。また住基ネットのアンケートと統合し、回答者にも回答しやすいようにするとのことで、このことからアンケートの有効性について確認いたしました。</p> <p>以上の3点について、区が実施するセキュリティ対策について妥当であることを確認いたしました。部会で使用した資料は、資料10ページから、資料3-7、3-8、3-9、3-10です。詳細についてはそちらを御覧ください。情報提供ネットワークシステムのセキュリティ対策の事前点検については以上です。</p>
会長	<p>ただいまの説明について御質問のある方はどうぞ。</p> <p>特にないようですので、御意見のある方はどうぞ。これもないようです。それでは、御質問、御意見がないと認めますので、諮問第7号及び諮問第8号は、決定といたします。</p> <p>それでは、ただいま御審議いただきました諮問事項について、ここで答申をしてみたいと思います。事務局から答申案文をお配りします。内容を御確認いただきたいと思います。</p>
(答申案文の配布)	
会長	<p>答申案文は、2枚あります。ただいまの第7号と第8号と、第14号から第18号までの2枚になっております。いずれについても審議の結果、適当であると決定いたしましたので、この答申案文になっております。いかがでしょうか。</p>
(異議なし)	
会長	<p>はい、ありがとうございます。それでは、答申文を、情報・法務担当部長にお渡ししたいと思います。</p>
(答申文の受領)	
会長	<p>本日の審議は以上ですが、事務局から何かありましたらお願いします。</p>
情報政策課長	<p>前回、報告いたしました報告5、平成29年度杉並区情報公開制度実施状況報告の一部に誤りがありました。委員から御指摘を頂き、調べたところ、非公開処分のうち不存在以外について2件と表示すべきところを3件と表示しておりました。大変申し訳ございませんでした。訂正してお詫び申し上げます。</p> <p>続いて、確定版の会議録の配布です。本日、確定いたしました平成30年度第2回審議会の会議録を事務局からお配りいたしますので、お受け取りください。</p> <p>次に、次回の審議会の日程です。次回の審議会については、平成30年12月26日水曜日午後2時からを予定しております。場所はここと変わり、西棟6階第5・6会議室で行います。どうぞ、よろしく願いいたします。</p>
会長	<p>以上をもちまして、平成30年度第3回杉並区情報公開・個人情報保護審議会を終了といたします。本日は御協力いただきまして、ありがとうございました。</p>