

会 議 録

会議の名称	平成29年度 小金井市情報公開・個人情報保護審議会（第2回）
事務局	総務部総務課情報公関係
開催日時	平成29年7月21日（金） 午後6時00分～午後8時00分
開催場所	小金井市役所第二庁舎801会議室
出席者	別紙のとおり
傍聴の可否	<input checked="" type="radio"/> 可 ・ 一部不可 ・ 不可
傍聴者数	0人
傍聴不可等の理由等	
会議次第	1 開会 2 平成29年度第1回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認について 3 個人情報保有等届出状況の報告について 4 諮問事項 5 その他
会議結果	別紙のとおり
発言内容・発言者名（主な発言要旨）	別紙のとおり
提出資料	情報公開コーナー（第二庁舎6階）、図書館本館、議会図書室（本庁舎4階）備付けの議事録に添付してあります。
その他	

平成29年度第2回小金井市情報公開・個人情報保護審議会会議録

- 1 日 時 平成29年7月21日（金）午後6時から午後8時
- 2 場 所 第二庁舎801会議室
- 3 内 容
 - (1) 平成29年度第1回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認について
 - (2) 個人情報保有等届出状況の報告について
 - ① 基幹系システム関連業務
 - ② 空家等管理業務
 - ③ 住民基本台帳事務
 - ④ 妊婦面談関係業務
 - ⑤ 市営住宅及び高齢者住宅管理業務
 - ⑥ 市立小中学校校務用システム変更届
 - ⑦ 農業委員会委員選挙業務等廃止届
 - (3) 諮問事項
 - 諮問第 7号 手のひら静脈認証システムについて（情報システム課）
 - 諮問第 8号 空家等データベースについて
 - 諮問第 9号 空家等データベース作成委託について
 - 諮問第10号 手のひら静脈認証システムについて（市民課）
 - 諮問第11号 アルバム型カタログギフト商品発送業務の委託について
 - 諮問第12号 公営住宅システムについて
 - 諮問第13号 公営住宅システム運用保守について
 - 諮問第14号 市立小中学校校務用システムについて
 - 諮問第15号 市立小中学校校務用システムのオンライン接続について
 - 諮問第16号 市立小中学校校務用管理サーバの管理委託について
 - (4) その他
 - ア 特定個人情報の提供の求め等に係る関連事務の委任について（報告）
 - イ 平成28年度情報公開条例及び個人情報保護条例の運用状況について
 - ウ 小金井市個人情報保護条例の一部改正について（報告）
 - エ 行政文書等の廃棄について

オ 審議会委員の任期満了について

4 出席者

【会 長】

松 行 康 夫

【委 員】

植 草 康 仁 仮 野 忠 男 白 石 孝

多 田 岳 人 樹 一 美 土 屋 義 弘

【市 側】

中谷総務部長

<情報システム課>

鈴木情報システム課長

前園情報システム係長

<地域安全課>

吉田地域安全課長

穂山地域安全係長

北林地域安全係主事

<市民課>

高橋市民課長

町田市民係主任

辻市民係主事

岩井市民係主事

永田市民係主事

<健康課>

石原健康課長

平岡健康係長

<まちづくり推進課>

大関まちづくり推進課長

黒澤住宅係長

小島住宅係主査

<学務課>

河田学務課長

青柳学務係主事

上原保健給食係主事

<指導室>

小林指導室長

郷古指導係長

<選挙管理委員会事務局>

畑野選挙管理委員会事務局長

大野選挙係長

<総務課>

水落総務課長
古田土情報公関係主事

諏訪情報公関係長

【傍聴者】

0名

【松行会長】

それでは、ただいま定刻でございますので、平成29年度第2回小金井市情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。

まず、審議に入ります前に、委員の欠席等の御連絡をいただいております。

本日、朝倉委員、加藤委員、金澤委員、亀山委員は、都合により欠席、また、白石委員は若干遅れて到着されるとの連絡を受けておりますので、よろしく願いいたします。

それでは、平成29年度第1回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認についてを行います。既に皆様のお手元に届いているかとは存じますが、訂正等お気づきの点がございましたら、御指摘いただきたいと思います。

特に訂正等はないようですので、これを認め、承認いたします。

それでは、小金井市個人情報保護条例及び小金井市情報公開・個人情報保護審議会条例に基づきます個人情報保有等届出状況報告書によります報告と諮問をお願いいたします。

【総務部長】

市長は公務のため、私が代理で報告及び諮問をさせていただきます。よろしく願いいたします。

初めに、報告事項について、小金井市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、個人情報保有等届出状況を報告いたします。

今回報告いたしますのは、個人情報の届出開始に関するものが5件、届出廃止に関するものが5件、届出変更に関するものが1件となります。

次に、諮問事項について、今回諮問いたしますのは、個人情報保護条例第14条に基づく「手のひら静脈認証システム（情報システム課）について」、「空家等データベースについて」、「手のひら静脈認証システム（市民課）について」、「公営住宅システムについて」、「市立小中学校校務用システムについて」、個人情報保護条例第15条に基づく「市立小中学校校務用システムのオンライン接続について」、個人情報保護条例第27条に基づく「空家等データベース作成委託について」、「アルバム型カタログギフト商品発送業務の委託について」、「公営住宅システム運用保守について」、「市立小中学校校務用管理サーバの管理委託について」の合計10件となっております。

細部につきましては、事務局を通して説明させますので、よろしくお願い申し上げます。

【松行会長】

確かに承りました。

それでは、審議に入りますが、審議に入る前に事務局からの説明を受けたいと存じます。その後、委員の皆様から御意見、御質問を受け、それに対する説明を事務局、または担当課から直接受けることで進行いたしたいと存じます。

では、事務局からの説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、個人情報保有等届出状況の報告について、小金井市個人情報保護条例第9条第3項の規定により報告いたします。

1 ページを御覧ください。今回の届出は、開始5件、廃止5件、変更1件でございます。2 ページは、部課別の明細、3 ページは、その内訳で、備考にあります案件番号は順序となりますが、案件2及び案件3は、類似案件となりますので、一括で説明させていただきます。

それでは、5 ページを御覧ください。「業務の廃止届について」、選挙管理委員会事務局の案件でございます。

農業委員会委員の選挙業務は、法律の改正により平成29年7月から新たな選任手続へ移行されたことについては、平成28年第4回審議会でも農業委員会事務局より保有の届出を報告したところであります。これに伴い選挙管理委員会事務局での事業は廃止となることから、届出を行うものです。

内訳につきましては、ページ下部の個人情報保有等廃止届内訳のとおりでございます。届出番号、個人情報の記録の名称、保存年限、廃止年月日、廃止の理由、廃棄方法を載せてございます。

なお、前回の審議会において、文書等の廃棄についての御質問がございましたので、後ほどその他で溶解等を含めた説明をさせていただきたいと思っております。

【松行会長】

ただいま事務局から説明がございましたが、御意見、御質問はございますでしょうか。ありましたら、挙手をして発言をお願い申し上げます。

特にないようですので、本件を承認といたします。

それでは、次の案件の説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、これより諮問案件に入らせていただきます。

6 ページ、「基幹系システム関連業務について」、及び10 ページ、「住民基本

台帳事務について」は、どちらも手のひら静脈認証システムについての類似案件となりますので、一括して説明させていただきます。情報システム課及び市民課の案件でございます。

まず、情報システム課の案件でございます。現在、基幹系システムの認証にICカードを使用していますが、導入している製品のサポート終了及びウインドウズ10への非対応が製造元から発表されており、今年度以降入れかえる端末等は、ウインドウズ10へ変更となるので非対応のままだと安定的な動作が保証されません。

引き続き基幹系システムの安定的な運用及び、自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化も踏まえ、セキュリティの強化を図るため、端末等の入れ替え時期に合わせて認証方法を生体（手のひら静脈）認証へ変更することから届出及び諮問を行うものです。

7ページを御覧ください。諮問第7号「手のひら静脈認証システムについて」でございます。業務の目的としましては、諮問書にございますが、基幹系システム関連業務でございます。個人情報の記録項目は、手のひら静脈情報、職員番号でございます。

8ページを御覧ください。届出番号03-61「手のひら静脈認証システム」でございます。個人情報の内容は、諮問の記録項目と同様でございます。

9ページ上段は、手のひら静脈認証システムを利用した端末へのログイン方法のイメージ図、9ページ下段は、手のひら静脈をスキャンする際の手順図を参考に付けてございます。

続きまして、市民課案件に移らせていただきます。

10ページを御覧ください。住民基本台帳ネットワークシステム全国センターからの平成24年6月1日付事務連絡「住基ネット通信第209号（平成24年6月1日版）」の「2 住基ネットワークシステムの操作者の認証方式の見直しについて」にて、全ての都道府県及び市町村のコミュニケーションサーバ端末（現・統合端末）のログイン方法を操作者カードによる認証から生体（手のひら静脈）認証に変更することとなり、セキュリティの向上を図るため、ログイン方法を生体認証に切りかえを行いました。これは業務に携わる職員の手のひらの静脈をスキャン、デジタル処理で符号化し、ネットワークにアクセスするもので、当時は個人を識別しないものとし届出はしていませんでしたが、このたび小金井市個人情報保護条例の一部改正により、個人識別符号として定義化されたことか

ら、改めて個人情報として保有することの届出及び諮問を行うものです。

11ページを御覧ください。諮問第10号「手のひら静脈認証システムについて」でございます。業務の目的としましては、諮問書にございますが、住民基本台帳事務でございます。個人情報の記録項目は、諮問第7号と同様に、手のひら静脈情報、職員番号でございます。

12ページを御覧ください。届出番号09-180「手のひら静脈認証システム」でございます。個人情報の内容は、諮問の記録項目と同様でございます。

【松行会長】

ただいま事務局から説明がございましたが、この件につきまして御意見、御質問等はございますか。

【土屋委員】

こういった認証システムはいろいろあると思いますが、小金井市が手のひら静脈を入りたいという、ほかに比べてこれがいいんだというところについて教えていただきたいのと、このシステムを入れるのにどのくらいの金額がかかるのか、ざっとでいいので教えていただきたいと思います。

【情報システム課長】

導入の経緯ということで御説明させていただきます。平成27年12月25日に総務大臣名にて、新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化を講じるよう周知がございました。総務省の要件として示されておりましたモデルケースの1つとしまして、マイナンバー、個人番号利用事務系においては、原則として他の領域と通信ができないようにした上で、端末からの情報持ち出し、不可設定や端末の二要素認証、ここでID、パスワードのほかに認証の導入を図ることにより、個人情報の流出を徹底して防ぐこととされておりますことから、現状のサーバ機器等の構成から、よりセキュリティレベルの高い構成へ切りかえることが必要となり、新たに静脈の生体認証に移行し、ネットワークの強靱化を図るというものでございます。こういったことから、小金井市でも生体認証を取り入れるというような形をとっております。

それから金額の関係ですが、ICカードと比較して全体の保守費用等を含めた形で、概算となりますが、500万円ぐらいかかっております。

【土屋委員】

認証システムというのは、顔だとか指紋、番号とか、いろいろあると思うのですが、静脈を入れるというのは、ほかよりはこれがいいんだという、何か理由が

あるのですか。普通であれば、数字とかの簡単な自分のパスワード、IDでいいと思うのです。500万円もかかるわけですから。

【情報システム課長】

認証の方法として、指紋認証ですとか、目ですとか、いろいろなものがありますが、今、推奨までいっているかどうかというのはあるのですが、今現在、市民課においても使っている状況もありますし、職員が混乱せずに使えるというのと、あとはセキュリティレベルが高いというところをとりまして、手のひらの静脈認証というものを取り入れるようになってきたところです。

【土屋委員】

これを入れれば非常にセキュリティも高いし、いいなという答えはちょっとわかりにくいと思うのですが、例えば他市でも前例があって、倣って入れるというなら、それはそれで納得できるのですが、今の答えでは、なぜ500万円使って手のひらのこれをするのかという、業者さんからぜひこれがいいと勧められて入れるのと、余り変わらないような感じもしますし、非常に厳しい質問で申し訳ないんですけど、お金を使うというのは、それぐらいきっちりと比較して、それをやることによってこういうメリットがあり、こういう短所があるのだけれども、それよりもという何かがないとまずいと思うんですね。

【情報システム係長】

手のひらの静脈認証をしますと、先ほど委員さんからありましたように、ほかの認証システムに比べて類似性がかなり低いということがありますので、本人がかなり特定される、なりすまし効果の防止ということで、かなりセキュリティ度がアップされるということがあります。

また、他の自治体でも、実際に導入しているところがありまして、そちらの自治体に確認させていただいて、安定的な運用をされている、また、当基幹系システムのベンダーからも、安定的な稼働をいただけているということを聞いておりますので、こちらに決めさせていただいた部分がございます。

【松行会長】

他に御意見、御質問ありますか。

特にないようですので、本案件を承認といたします。

それでは、次の案件の説明をお願いします。

【総務課長】

それでは、13ページを御覧ください。「空家等管理業務について」、地域安全

課の案件でございます。

14ページ、諮問第8号「空家等データベースについて」、15ページ、諮問第9号「空家等データベース作成委託について」を一括して説明させていただきます。

平成26年11月に、空家等対策の推進に関する特別措置法が制定され、空家の所有者等の管理責任が改めて規定されるとともに、空家等に関する対策に努めることが市町村の責務とされました。

同法第11条では、市町村は空家等に関するデータベースを整備し、空家等に関する正確な情報を把握するために必要な措置を講ずるよう努めるものとして規定されており、空家等に関する施策を総合的、かつ計画的に推進することが求められています。

平成28年度第4回の審議会で諮問いたしました、まちづくり推進課の空家等実態調査業務委託の結果を踏まえ、当課にてデータベースを構築整理し、情報の一元管理等をいたします。

新たなシステム環境において個人情報を持し、データベース作成業務を委託で行うことから、届出及び諮問をするものです。

14ページを御覧ください。諮問第8号「空家等データベースについて」でございます。業務の目的としましては、諮問書にございますが、管理不全な状態にある空家等の把握等を一元的に管理するものでございます。個人情報の記録項目は諮問書のとおりでございます。

15ページを御覧ください。諮問第9号「空家等データベース作成委託について」でございます。委託の内容は、諮問書にもございますが、空家等の実態調査結果をもとにデータベースの構築整理を行うもので、委託処理する個人情報の項目等につきましては、諮問書のとおりでございます。

諮問に関する保有届としましては、16ページの届出番号29-43「空家等データベース」でございまして、個人情報の内容は諮問の記録項目と同様でございます。

システムの保護措置にかかる資料は17ページ、システム構築業務委託にかかる仕様書案は18ページから20ページまでに付けております。また、個人情報取扱特記事項は、共通資料の52ページからを御覧ください。

【松行会長】

ただいま事務局から説明がございました。御意見、御質問があればお受けいた

します。

【土屋委員】

空家がだんだん多くなってどうするかということで、いろいろ大変だと思うのですが、民間業者にデータベースを作るとのことでありますが、他の市町村ではきっちりこういったデータベースができていますか。個人情報をとるわけですから、空家の所有者も居住状況や相談内容等をおいそれと簡単にはオープンにしてくれない面も多いと思うのです。その辺は個人情報の保護をしながらきちんと情報をとってくれるという業者がいて、きっちりやってもらえそうなのでしょうか。

【松行会長】

現代の喫緊の課題の1つである空家等の問題に対して、データベースを整備することによって、都市問題に対して行政が責任ある対応を構築しようと努力しておられる案件でございますが、多くの市民が抱いておる質問事項と会長としては受け取りました。

【地域安全係長】

実際どういった効果があるかというところはございます。空家の問題は結構難しい問題になっています。現在、実態調査をまちづくり推進課でやっておりますので、その結果を踏まえ、データベース化した上で、所有者さん等に当たっていくということを考えてございます。空家実態調査の委託による報告書が上がってくるので、それを地図上等に重複するような形でデータベースを構築した上で、今後の空家対策に取り組んでいきたいと考えてございます。

【土屋委員】

データベースを作ることが目的ではなく、空家対策をどうするかということが目的で、まちづくりに関係すると思いますが、そういうことを頭に置きながらこういう作業をやらないと、いいデータもとれないし、活用できないようなことになりかねないので、その辺はよく考えてデータベースを作っていただくといいのかなという意見です。

【地域安全課長】

先ほどの説明に補足させていただきたいと思いますが、今回まちづくり推進課で実態調査を行っております。それをシステム化すると同時に、現在までに各課が対応してきた案件も当然ございます。そういったものを一括して管理することにより、空家の推進に努めていくというところでございます。

また、今後については、今年度、空家等対策協議会を設立いたしまして、こちらで空家については協議していくような形になります。

こちらについては、特措法に基づいた形の協議会の設置ということになっております。平成30年度には、空家等対策計画も策定の予定ということになっております。先を見据えた形、空家については今後増えていくというような予測もある中でございます。市としてもどのような対策が打てるか、今後対策協議会、空家等対策計画の中でお示ししていきたいと考えているところでございます。

【植草委員】

土屋委員の御質問等に多少関連しますけれども、今回のシステム構築に当たっての狙いについては、14ページなり、15ページに業務の目的ということで書かれておりまして、それに資するデータベースを構築する、そういうことかと思っています。そう考えたときに、ここにありますように管理不全な状態にある空家等の把握及び、所有者等に対する改善要請の実施ということで、その狙いと、実際にこのデータベースの中身、機能ともに、19ページに業務内容第10条ということで、具体的に発注される仕様が詳細に書かれているわけです。

例えば20ページ、最後の各種解析機能①、②、③とありますが、①や②とかを読んだときに、そういった狙いとの関係性、こういった機能までこのデータベースシステムに必要なのかどうか、その関連性並びに必要性みたいなところ、費用の部分もありますし、また余計ないろんな機能を持ったり、仕組みを持てば影響が出てくるなど、何かあったときに問題が広がるという懸念もありますので、発注する機能、これも説明書では第11条の絡みもあって、きちっとしたそういったシステムを作りなさいよと、それを受けてということなんでしょうけど、ここまでの機能は必要なのかどうかを教えていただければと思います。

【地域安全係長】

完成のイメージというところですが、先ほど課長からもありましたとおり、各課の情報というのをまず1つに集めるということと、実態調査の経過を反映するというシステムになっています。実際、地図上の空家にはいろいろなケースがあります。今回の委託により、その空家等を押すと、どういった状況なのかというのがわかるような仕組みになっています。

例えば写真というか、画像が出てきたりします。半壊している状況ですとか、あと、繁茂している状況ですとか、そういったものを随時更新していくような形のものを想定しておりますので、こちらの台帳等、成果品等が入っているものに

については、基本的には必要であると考えてございます。

【植草委員】

そうですね。そういう意味では具体的に出しましたけども、各種解析機能の①や②などは今の話と関係してくるということですか。

【地域安全係長】

そうです。実際に凶形等データもありますので、そちらも実際に反映するような形で作り込んでいきたいと想定してございます。

【植草委員】

必要があると。

【地域安全係長】

必要があると考えてございます。

【松行会長】

本件につきまして、他に御意見、御質問ありますか。

特にないようですので、この案件を承認といたします。

それでは、次の件につきまして説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、21ページを御覧ください。「妊婦面談関係業務について」、健康課の案件でございます。

平成29年6月1日から、妊娠期からの切れ目のない支援の一環として、市内在住の全ての妊婦を対象として保健師が面接相談を行っております。面接相談後、行政が育児の伴走者である旨のメッセージを込め、子育てに関する物品である育児パッケージ（アルバム型カタログギフト商品）の配布を実施するものです。本事業実施に当たり、商品の配送等に必要な様式を保有し、発送等業務を受託者が行うことから、届出及び諮問を行うものです。

22ページを御覧ください。諮問第11号「アルバム型カタログギフト商品発送業務の委託について」でございます。委託の内容につきましては、カタログギフトの申し込み者に対し、商品の発送等を行うものでございまして、処理する個人情報項目は、諮問書のとおりでございますが、氏名、住所、電話番号、育児パッケージ番号となります。

諮問に関連する保有届としましては、23ページの届出番号41-546「育児パッケージ配布に係る様式一式」の記載のとおりでございます。

業務委託にかかる仕様書案については、24ページから25ページに参考資

料として付けておりました、個人情報取扱特記事項は、共通資料の52ページからを、様式については、26ページ及び27ページを御覧ください。

【土屋委員】

1つは、こういうアルバム型のカタログギフト商品というのが、いろんな場面で最近よく使われますよね、冠婚葬祭とか。これは育児のパッケージということで、委託の業者から送られて、小さいときからの情報をまさに将来にわたる個人情報をおのこのときに入手できるわけで、考えようによってはメリットが業者にあり、かつ、個人情報が流れ出ることが心配されるのですが、その辺はどうなのでしょうかとというのが1つと、それから保健師さんが面接相談を行っておられるということで、行政が育児の伴走者である旨のメッセージを込め、これを送るということですが、そういうことが本当に必要なのかどうか、このパッケージというのは、一遍だけで終わるような格好だと思うんですけど、本来は子育てというのは、時間が連続しているわけですよ。だから簡単に1回だけ物を渡すより、例えば、幼児への注射は、法で決められた以外にもいろいろワクチンがあって、それは有料でお金がかかるという話もよく聞きますし、だから一律にこういうものを配ってやるのが、本当に行政がやるべきことなのかどうかということを、教えていただければと思います。

【松行会長】

総務課長から説明がありましたように、平成29年6月1日以降において、妊娠期からのいわば切れ目のない支援事業の一環として本件で審議している事業案件の、経費と効果ということを含めて、当市は積極的に取り組んでおられるわけですが、シームレスな支援をするわけですから、特に将来部分についての当事業を継続事業としてやることの狙いというか、効果をどう見積もった上でこの事業に着手されるのかということでございます。

【健康課長】

1点目の個人情報の保管につきましては、業者で個人情報を持つ必要な時期というのは、商品の交換が終わって間違いなく商品が希望どおりのものであったということが確認できた一定時期で、保管の必要性はなくなるものと考えてございますので、そういった未着対応や不良品の対応、そういったものへの対応期間が終わった後は、業者においてその個人情報を保管しないということを想定してございます。

2点目の伴走者というところは、かなり主観的な書き方で、なかなか捉えづら

くて申し訳なかったと思っておりますが、商品を差し上げることよりも、保健師なりが、妊娠期の状態の確認により、どんな支援が必要かということを知り、それから出産した後、3か月、6か月とか、そういった時期にも面接する機会がございますので、未永く小金井市の母子保健事業とフェース・トゥ・フェースで、妊婦、乳幼児に対して必要な支援をしていくという意味の伴走者という意味でございます。

それから商品の必要性というところですが、実は、おめでとうというお祝いの意味もありますが、今、乳幼児の問題では虐待の問題なども出ておりますので、ただ面談だけに来てくださいという形では、健康に対する意識の高い方だけが面談を受けて、必要性を感じない方にはなかなか見向きされないというところもありまして、裾野を広くいろいろな方々に母子保健事業との接触を持っていただきたいという意味で、そういったプレゼントの用意もさせていただくというところでございます。

【土屋委員】

これはいろいろ意見もあると思うのですが、だから一貫して同様に渡すのではなく、本当に母子家庭などで困窮されている方に、手厚い相談だとか必要であれば物品であるとかで、一律に何かをすればいいのかなというのが感じられるもので、質問したところで、意見です。

【仮野委員】

今の個人情報の件ですが、説明された担当者は、事業終了後は業者は個人情報は保管しないことと想定しているということをおっしゃいましたが、しかし「多分想定している」では弱いと思います。25ページの、8の(2)に、本業務を実施するに当たっては、個人情報の漏洩云々があつて、また、本事業終了後は、法令の定めがある場合を除き、個人情報の適切な廃棄処理を市と協議の上実施するものとする、こうなっていますね。これが一番大事で、業者が保管しないと想定しているというよりも、ちゃんと終わったら、我々と協議して個人情報を廃棄しますということになっていますと説明してくれないと、我々は、想定しているだけじゃ「弱いな」という考え方でいいのかどうかの1点と、「法令の定めがある場合を除き」とは、これは一体何ですかね。その2点を説明いただければ。

【健康係長】

25ページの個人情報の管理及びセキュリティ対策について、書かれておりまして、まず、おっしゃるとおり、8番の(2)の廃棄処理を市と協議

の上実施するものとするということが、非常に重要であると考えてございます。先ほどの説明ではこちらが抜けておりました。大変申し訳ございませんでした。また、法令の定めがある場合を除きという一文を加えたところは、カタログギフトの業者さんに発注をかけるわけでございますけれども、その業者の中で、現状、または商品の取り扱い上、何か保管を一定期間しなければならない定め等がある場合に、柔軟に対応をしていただきたいというところで、こちらを法令の定めがある場合を除きということで、一文をつけさせていただいたところでございます。

【仮野委員】

細かいところになってきて、よくわからないのですが、そういう事情とは、例えばどんなケースがあるのですか。法令の定めがある場合というのは皆さん方も理解できるものですか。

【健康係長】

確かに委員の御指摘のとおり、この一文があることによって、さまざまな解釈が入って不安が生じるということはおもな御意見かと思えます。

8番の(1)のところでございますが、市民の方がこれを利用するはがきに、商品の申し込みの際にお客様よりお預かりした個人情報、商品の発送にかかわる業務及び送り主様へお知らせが必要な場合など、業務以外の目的で使用することはございません等のはっきりとしたコメントを記載するという条件にしまして、そういった企業のポリシーも、ホームページ上で公開しているようなセキュリティポリシーのある企業を選定していきたいと考えてございます。

【情報公開係長】

委託に関しては、必ず個人情報の特記事項ということで、25ページの8の(2)の個人情報特記事項を遵守することということでございまして、当然のことながら、こちらに関する縛りというのが、52ページからということにかかってくるわけですが、この中に網羅していると考えておまして、これを付けて契約行為を行うので、業者との契約上では、こちらに主眼を置いて取り扱っていただくということになります。

【仮野委員】

今、白石委員から聞いて納得できたが、特定の定めがある場合というのはどうということかという、例えばクーリングオフとか、そういうものが引っかかってくるわけですね。保証期間があり、その間は業者も個人情報を持っているのですね。

【白石委員】

それがこの一年ということですよ。

【仮野委員】

そういう説明をしてもらえると一番わかりやすく、でも、わかりました。

【土屋委員】

そういうセキュリティのきっちりしたところというか、選ぶというふうにされていきましたけど、ここには株式会社マイプレシヤス製アルバム型商品カタログと決められているんですよ。それで、そういうことが本当に大丈夫なんですかね。これだけでなく、委託するものが増えており、個人情報というのはいらないのかというのは、法律や条例との契約でこうだと言っても、この世の中そんな違反する者がわんさかいるわけで、その辺が心配され、例えばカタログだとか言わずに、こういう時期にこういうものをぜひ使っていただきたいから、購入して配布しますというような方が、そういうことでリスクが防げるとは思うのですが、あとは考えてやっていただければという意見です。

【松行会長】

御意見として事務局も御承知おき、認識していただきたいと健康課に特にお願いしておきます。

【植草委員】

私も意見になるかもしれませんが、土屋委員と同じような不安は持ちます。そういう意味で、ましてやこのタイミングでは、きちっと廃棄したような形をとられたとしても、情報はスキャンでも何でも残すことができますから、それが次のタイミング、小学校、中学校、高校だとか、こんなときにそれが使われているかどうかなんて、何にも確認のしようがないという意味では非常に不安なんです。そういう意味で、これは今年の6月1日から相談に見えた方に対して実施していくということですが、一月や半年、あるいは一年、どのくらいの方が相談に来ると想定されているのかどうか。実際には、そこで例えば、こういうカタログ的なものを見せて、どれが必要ですかねということをして、数が少なければ、別に外注することなしに、直営で市役所の職員がそれを買ってきてお届けするとか、そういうこともできるわけですね。しかし、数や何かが膨大だったり、いろんな面を考えたときに、外注のほうが適当だろうということで考えられたんだとは思いますが、直営という対応がとれば、情報がその先どうなるのか余計な心配をしなくて済むと私は思うのですが、実際にどのくらいの数字を想定さ

れているのか、参考までに。

【松行会長】

この事業の取り扱い件数というか、配布するそういう関係先の規模の大小ですね。それをどう判断して、非常に少数であれば行政がこういう間接公営という経営方式をとらずに、直接の事業としてやるということがあり得るんだという御意見ですので、それに対して健康課はどう考えた上でこの事業に取り組んでおられるか、そこをはっきりと教えていただきたいと思います。

【健康係長】

想定している人数につきましては、妊娠届が年間約1,100程度ございます。おおむね500人から800人程度の面接を一年間で行うような現状でございます。カタログギフトに関しましては、さまざま貴重な御意見を賜り、参考とさせていただきたいと思っておりますが、多胎児等、また年の小さなお子様等、さまざまご家庭の事情も違います。また、あるいは残念ながら出産まで至らなかったケース等も勘案いたしまして、商品の選択制を限られた財源の中で一番幅広くとれるものということで、今回はこちらにさせていただいたところでございます。

【植草委員】

数字で外注が適当かというところは、なかなか判断しにくいことだと思いますけども、内容はわかりました。

【多田委員】

毎年880個を想定して継続的にいただくということは、その予算を確保するという事ですね。それは市民の血税を使うわけですから、継続的委託ではなくて、今年度は単年度でやって、880個配ったところに対してアンケートみたいなものを作って、このカタログギフトをもらって、役に立ったかどうかなどのアンケートをとって、ある一定数の人が満足すれば、その時点で継続的委託に変えるべきであって、最初から継続的委託にするのは、税金の使い方として間違っているのではないかなと思っております。

【健康課長】

こちらの事業は、東京都で虐待の未然防止など、切れ目のない子育て支援を応援していこうということで、23区と多摩地域に広くこういった事業を推奨してやっているような動きが出ております。これは東京都から補助金をいただいてやっていく中で、平成31年度まで同じようなスキームで続けていく補助メニューということになります。ただ、いろいろいただいた意見の中で、直接的にもっと

品を絞ってこれでいいのではないかといったところまで、東京都にがちと固められるわけではないので、三年とか、この事業が続くというところから、継続的な事業の委託という位置づけで出させていただいたものでございます。

【多田委員】

今後アンケートとかをとる予定はないということですか。東京都の三年間のメニューをしっかりとこなすということが前提にあってということなのですか。

【健康課長】

子育て世代を支援していく中で、満足度などが得られない事業をただ補助金だけで続けていくということは、同じ都民の税金でもありますので、そこはきちっとアンケートもとる予定でございますので、検証しながら進めていく予定でございます。

【樹委員】

これは、例えば保健師さんと面談していただく、でも、必要ない人は拒否することも可能なわけですか。

【健康課長】

これは受け取らないということも選択可能と考えてございます。

後で受け取らないという意味を示さなかったかどうかというお話が出ないよう、そういったことの担保として受領書の様式などを用意したところでございます。

【松行会長】

本件につきまして、他に御意見、御質問ありますか。

特にないようですので、この案件を承認といたします。

それでは、次の件につきまして説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、28ページを御覧ください。「公営住宅システム導入について」、まちづくり推進課の案件でございます。

29ページ、諮問第12号「公営住宅システムについて」、30ページ、諮問第13号「公営住宅システム運営保守について」を一括して説明させていただきます。

市では、公営住宅として市営住宅1カ所35戸及び高齢者住宅5カ所164戸、合計199戸について管理・運営を行っています。公営住宅の入居者募集・入退去事務等の管理事務、入居者家賃決定等の事務について、現在は紙台帳により保

管・管理を行っており、これらの事務処理の効率化や正確性の向上、経年記録の保管場所の圧縮及び検索の簡便化等を図ることを目的として、新たに公営住宅システムを導入するため、届出及び諮問を行うものです。

29ページを御覧ください。諮問第12号、公営住宅システムについてでございます。業務の目的としましては、諮問書にもございますが、市営住宅及び高齢者住宅管理業務でございます。個人情報の記録項目は、諮問書のとおりでございます。

30ページを御覧ください。諮問第13号「公営住宅システム運用保守について」でございます。委託の内容は、公営住宅システムの保守でございまして、個人情報の記録項目は諮問第12号と同様でございます。

システム導入概要は、32ページから33ページに、34ページから35ページには、導入するシステムのパンフレットを添付してございます。諮問に関連する保有届としましては、31ページの届出番号43-50「公営住宅システム」でございまして、個人情報の内容は、諮問の記録項目と同様でございます。また、個人情報取扱特記事項は、共通資料の52ページからを御覧ください。

【松行会長】

ただいま事務局から、本件につきまして説明がございました。

早速、白石委員から挙手がありましたので、お願いいたします。

【白石委員】

質問です。一般の市営住宅と、それから高齢者住宅と2つの種類の公営住宅になっていますけど、所管がまちづくり推進課ですよ。それで、高齢者福祉住宅の個人情報の中身を見ると、相当入居者の健康等の病歴等の情報が入っていますけども、それはまちづくり推進課というハード部分だけじゃなくて、例えば高齢者福祉等のほかの所管課との連携で行われているのかどうかというのが1つです。それによって個人情報の取り扱いの範囲が少し変わるのではと思って。

それから、34、35ページの委託業者のジーシーシーさん、ここが多分このパッケージを販売して、メンテもやるところだと思いますが、公営住宅管理システムを見ると、基本的には入居と家賃の処理がベースになっているものなんですよ。この中には、先ほど申し上げた健康情報だとか病歴等、要するに入居者管理のところを見ても項目が入っていないので、これは基本ソフトをカスタマイズして、小金井市さん独自のシステムとして手を入れているのかどうか、その辺のことについてお伺いいたします。

【住宅係長】

1点目の課との連携を行っているかという趣旨の御質問です。

まちづくり推進課の住宅係も、平成19年に高齢者住宅については、所管はまちづくり推進課が新しく平成19年にできまして、介護福祉課で行っていた高齢者住宅の事項をまちづくり推進課の住宅係に、ともに統合して事業を開始したところでございます。

実際に入居者の方の管理運営と家賃決定などを行っていく中で、健康状態というのは、入居者の方に何かあったときに任意で、例えば心臓が悪いとか、管理人が高齢者住宅にはおりますので、そういった場合に情報を伝えておきたい方に関して情報を提供していただくということで、強制的に聴取しているということではございません。あくまで入居者の方が管理人さんとまちづくり推進課の連携によって、管理の上で必要な情報を、入居者の方も納得されて情報提供されているということでありまして。

健康状態の情報につきましては、システム化するにしても、今、管理して登録しているものにしても、それをまちづくり推進課から例えば介護福祉課に何か情報を提供するというやりとりはありません。ただ、実際に入居者の方にケアマネジャーさんがついていて、その方が今こういう状態で、どうしましょうかということで、まちづくり推進課と介護福祉課と両方集めて、みんなで対応を考えると事務的な、そういった相談、連携は行っておりますが、おのおのが保有している情報をそのまま紙や何かでやりとりして見せ合ったりとか、そういったやり方はやっておりませんので、そういった場合にもそこは同じようにやっていくという予定であります。

もう一点、入居者の情報は、入力するところがパンフレットでは書かれていないということですが、入居者の方のほんとうに雑多な状況でして、何月何日にこの方は入院されてこういう状況だったとか、連絡がご家族、ご本人から来た場合に、そういうような形で入力する場所があると、今、紙台帳にメモで、この方はこういうことがありましたというのを書き加えていっているような状況で、それが紙ですと、ご家族から問い合わせがあったときとかにそれぞれ探してこななければならないのですけども、入居者の方ごとに備考欄にそういった雑多な情報も入力できるようというのが仕組みになっているという説明を受けています。

【白石委員】

大体イメージはわかりました。

逆に、高齢者が単身入居者であるとか、あるいは病弱者であるとかの場合には、緊急連絡先という個人情報入力項目があってもいいと思うのですが、それがいいですが、これも特記事項の備考欄に書くのでしょうか。

【住宅係長】

緊急連絡先になる方と連帯保証人になる方等の情報を、入居者の関係者の情報として入力していく予定でございます。パンフレットの上ではそれについて書かれていないのですが、そういったことが入力できるようになっているシステムでございますので、そこは管理上こちらも把握しておりますので、入力してまいります。

【白石委員】

ということは、追加で案件が出るのですか。

【情報公関係長】

それにつきましては、御指摘のとおりだと思ひまして、ここに書いてあるところで緊急連絡先となると、電話や間柄といったそんなところになるかと思ひまして、申し訳ありませんがこの場をもちまして追加をさせていただけたらと思ひますが、いかがでしょうか。

【白石委員】

この項目は、入力はほぼ内定しているのですか。

紙ベースで既にあるのですか。

【住宅係長】

そうですね。失礼いたしました。情報として漏れてしまったようで、大変申し訳ございません。構成に入居の管理、住宅の管理をする上で、緊急連絡先、単身の方が主に入居されておりますので、緊急連絡先等は当然把握しておりますので、こちらに記載すべきだったのですが、そちらも入力してまいります。

【白石委員】

それでは議事録でそのように修正していただくということで。

【情報公関係長】

はい。次回の報告の際に、正しく直したものを送付させていただきたいと思ひます。

【植草委員】

今のようなことが記載がないというようなお話があると、ほかには預かる情報はないんですか。あるいは預かっている情報。

今回このシステムに入れる、ここに明記すべきものは、ほかにはないのですか。

【住宅係長】

先ほど緊急連絡先が漏れておりまして、大変申し訳ございませんでした。

こちらの項目については、緊急連絡先が漏れておりましたが、実際に今管理しているものを書き出したということになっておりますので、ほかに漏れがあるというようなことはございません。

【土屋委員】

この管理システムを見ると、要するに家賃を受け取るというシステムであって、そこに情報を入れ込んでも、何らそれらが、ほかのところと関連したようになっていないというのは、無駄な情報といったらおかしいですけど、それこそ個人の情報を必要なく散出させる状況にならないかと思いますが。

【松行会長】

適正な範囲の必要な分の情報収集を保管し、活用することは、安全に維持しながら活用することが求められるわけございまして、これは必要性が十分なのかどうか、その辺の管理のハンドリングするときの最適な状態というのは、どこにあるかという具体的な質問でございます。

【住宅係長】

システム化をする意義というところになるかと思いますが、まず、1つ大きなことは、家賃の決定を毎年行っております。毎年計算していますが、低所得者の方、住宅困窮者で入られているという前提もございまして、家賃算定は、公営住宅法に基づいて複雑な計算がありまして、絶対に間違えられない、過請求などは起こせないということで、計算も一括で計算することで間違いなくできるような正確性の向上というのが1つございます。

また、市営住宅は、昭和62年に建設されておりまして、約30年たっております。高齢者住宅も20年以上たっておりますが、その中で入居者の管理もそうですが、建物の修繕履歴やその部屋がどのように修繕していったかとかいう履歴が建物の長寿命化計画というような長期の視点でどういうふうに建物を管理していくかという分析にも役に立つのですが、30年以上たっておりますので、いつ修繕をどの部屋がしたかとか、その辺を紙で管理していくのがかなり難しくなっております。そういった効率化の面がございまして、

もう一つ、先ほども申しましたけども、個々の入居者の方の情報を一元化して状況が把握できるということに関しましても、ほとんどの方が単身者で、さまざま

まな状況でございましたので、管理しているこのシステムは、単にこの内容をシステム化するというだけで、他部署とつながるというシステムではありませんので、住宅係の者が見るだけですが、その中で、その方の経歴とか、どういう状況なのか、随時把握できるということにも努めたいと思っています。

【多田委員】

これを入れることによって、入居者にどんなメリットがあるのか、行政だけのメリットなのか、入居者にもある一定のメリットがあるのかどうかというのを端的にお伺いいたします。

【住宅係長】

入居者のメリットは、市のメリットと同じことになりますが、システム化になっても家賃計算などは間違えられないのですけども、その間違いが減るのが、市民の、当然ですけども、メリットにもなりますし、その方その方の個々の状況が、それぞれ、ひとり暮らしでいろいろ状況を抱えておりますので、家主としてそのところを把握して、何かあったときに適時適切に対応できるというのも入居者の方にとってのメリットかと考えております。

【松行会長】

よろしいでしょうか。

それでは、本件を承認とさせていただきます。

最後の案件になりますが、事務局から説明をお願いします。

【総務課長】

それでは、36ページを御覧ください。市立小中学校校務用システムについて、指導室の案件でございます。

37ページ、諮問第14号「市立小中学校校務用システムについて」、38ページ、諮問第15号「市立小中学校校務用システムのオンライン接続について」、39ページ、諮問第16号「市立小中学校校務用管理サーバの管理委託について」を一括して説明させていただきます。

小金井市立小中学校は、各校単位で校務用サーバを整備していましたが、各サーバの統合を行うための機器を整備し校内サーバをセンター化・一元管理することで、今後の学校ICT化の進展に耐えうる基盤として発展させつつ、セキュリティレベルを向上させることとしました。校務用サーバは、センター化し、一元的に管理することとの、文部科学省からの緊急提言を踏まえた対応です。これに伴い、平成28年度第4回の審議会で報告及び諮問を行ったところです。

今回稼働を予定する小中学校校務用システム（以下「システム」といいます。）の設計が終了し、新たに職員番号をID設定して教員個人ごとに操作記録等の管理を行うこと及び保健指導に関する情報をシステムにおいて管理する運用を行いたいことから、取り扱う個人情報の内容について、報告及び諮問するものです。

37ページを御覧ください。諮問第14号「市立小中学校校務用システムについて」でございます。御説明したとおり、個人情報の記録項目を追加するもので、追加する項目は、10職員番号及び11保健指導記録でございます。

38ページを御覧ください。諮問第15号「市立小中学校校務用システムのオンライン接続について」でございます。同様に個人情報の項目について下線の項目を追加するものでございます。

39ページを御覧ください。諮問第16号「市立小中学校校務用管理サーバの管理委託について」でございます。こちらも同様に、委託処理する個人情報の項目について下線の項目を追加するものでございます。

40ページを御覧ください。届出番号32-78「市立小中学校校務用システム」の変更届となります。変更される個人情報の内容は、諮問と同様に職員番号及び保健指導記録を追加するものでございます。

今回の諮問届出につきましては、従前のシステム構成と変更はなく、オンライン接続につきましても、閉域回線を使用したものでございます。

41ページには仕様書、51ページにはネットワーク構成図を参考資料として添付してございます。

【松行会長】

ただいま事務局から説明がありました。本件に関しまして、御質問、もしくは御意見があれば御発言をお願いいたします。

大きな柱は、校務の情報化とその関係者間の情報共有化を情報ネットワークを経由して行うというもので、セキュリティの管理というものが非常に大切になるという校務システムの構築と運営でございます。特に民間との結合が入っておりますので、情報漏えい等がないようにしなくてはいけないと思います。

そのことを踏まえて、特に御発言がありますでしょうか。

ないようでしたら、本件を承認とさせていただきます。

以上をもちまして、全ての報告、諮問事項についての報告と審議はこれにて終了いたします。

それでは、本日の日程の「その他」に移らせていただきます。では、事務局か

ら、説明をお願いいたします。

【総務課長】

その他の案件が今回5件ございます。57ページを御覧ください。

最初に、ア、特定個人情報の提供の求め等に係る関連事務の委任について、当日配付で申し訳ございませんでした。こちらについて、担当部局から説明させていただきますので、よろしくお願いいたします。

【情報システム課長】

それでは、特定個人情報の提供の求め等に係る電子計算機の設置等関連事務の委任についてを報告させていただきます。

平成28年1月1日以降、社会保障・税番号制度では、地方公共団体情報システム機構（以下「機構」といいます。）からLGWANのASPサービスとして自治体中間サーバー・プラットフォームのASPサービスの提供を受けていたところがございます。これにつきましては、平成27年度第2回審議会におきまして、システム及びオンライン接続についての諮問を行っております。

本日、資料を提出させていただいております。資料6ページを御覧ください。

イメージ図の中央にハッチングして色のついているところがございます。自治体中間サーバの部分について委任をするものでございます。このことは、2ページ以降の資料2にありますように、東京都経由で委任に対する通知文が送付されてまいりまして、地方公共団体情報システム機構法等の一部を改正する法律により、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令（以下「省令」といいます。）の改正が行われ、省令第49条第1項に、都道府県知事、市町村長。

【仮野委員】

48条では。

【松行会長】

これは訂正ですか。それははっきり、まずは確認を。

【情報システム課長】

これは後ほど説明させていただきたいのですが、改正の年が2つございまして、最初の改正のときが49条になっておりまして、その後48条に改正となっております関係から、最初のこの説明のところは49条のそのまま、省令の改正が2回あり、その時期がずれているもので、こちらとしても書き上げのときに

ずれてしまうため、御承知おきください。

【仮野委員】

わかりました。

【松行会長】

それでは、続けて説明してください。

【情報システム課長】

省令第49条第1項に、都道府県知事、市町村長、一部事務組合の管理者及び広域連合の長等は機構に情報連携に係る特定個人情報の提供の求め等に係る電子計算機の設置等関連事務を行わせることができる旨が新たに規定されたものでございます。

重要な社会基盤であるマイナンバー制度の円滑な運用を行うため、機構が行う特定個人情報の提供の求め等に係る電子計算機の設置等関連事務が法令上の委任性務とされたため、省令に基づき機構が提供する自治体中間サーバー・プラットフォームASPサービスを利用している団体が委任の手続を行うこととされましたので、報告いたします。なお、現行の運用面等につきましても、特に変更となることではございません。

【松行会長】

ただいま、その他報告事項のアの項目について、情報システム課から説明がありました。

先ほどの省令の条項は、これで正しかったのですが、正確に言うと第48条の年度と第49条の年度とあったのだという追加の説明がございました。

御質問等はございますでしょうか。

それでは、その他報告事項イの項目につきまして、事務局から説明をお願いします。

【総務課長】

続きまして、その他のイ、平成28年度情報公開条例及び個人情報保護条例の運用状況について御報告させていただきます。

お手元に平成28年度情報公開条例・個人情報保護条例の運用状況をお配りさせていただきました。こちらにつきましては、6月の定例議会にて報告し、現在ホームページ等で公開をしているところでございます。内容につきましては、御覧いただけたらと思います。

【松行会長】

ただいま、その他報告事項のイについて事務局から説明がございましたが、配付いたしました内容は、ホームページ上にも公開しているということでございます。よろしいでしょうか。

それでは、事項のウに移らせていただきます。

事務局から説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、ウ、小金井市個人情報保護条例の一部改正について御報告させていただきます。こちらは口頭報告で失礼させていただきます。

前回5月18日の審議会で御報告、御承認いただきました行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の改正に伴う小金井市個人情報保護条例の一部改正につきましては、第2回定例会で御議決いただきまして、6月22日に施行してございますので、御報告させていただきます。

今般の改正で、本日の案件でも新たな定義としてお諮り等をさせていただきました個人識別符号及び要配慮個人情報について、今後の取り扱い等に十分配慮していくものと考えております。

【松行会長】

ただいまウの情報について、当市の個人情報保護条例の一部改正についての事項につきまして、事務局から説明がございました。

よろしいでしょうか。

それでは、次の事項エに移らせていただきます。

これは、DVDを放映した後、説明があるようでございますので、早速お願いします。

【総務課長】

エ、行政文書等の廃棄についてでございます。前回の審議会におきまして、文書等の廃棄について御質問がございましたので、今回改めて説明させていただきますと思います。

まず、溶解処理をしているリサイクル事業所の紹介ビデオを御覧ください。

(ビデオ放映)

【総務課長】

ありがとうございました。では、今のビデオも参考にいただきつつ、資料に沿いまして説明させていただきますと思います。

資料、行政文書等廃棄についてを御覧ください。では、最初1番、行政文書等

廃棄根拠等でございます。行政文書等の廃棄につきましては、主に記載の条例、規程、基準に基づきまして処理をしているところでございます。

まず、個人情報保護条例では、保有個人情報の適正な維持・管理と安全保護のために必要な措置を講じることを義務づけているものでございますが、不必要となった保有個人情報の記録文書等は、速やかに特定の個人が識別できないような裁断、焼却等の処理を行って廃棄し、また、磁気テープ、ディスク等への記録につきましても、消去すべきことを規定しております。また、文書管理規程及び情報セキュリティ対策基準におきましても、焼却、溶解、切断、破砕等復元不能な方法で処理することとし、受託者に行わせる場合は、消去証明書を受領することを規定しているところでございます。

資料の2ページを御覧ください。2、紙媒体処分についてでございます。

紙媒体における文書の処分について御説明させていただきます。処分に当たりましては、記載のとおり主に3通りの方法で処分しているところでございます。

まず、文書整理でございますが、年に一回、文書整理する期間を設けまして、保存年限を経過した文書等について一括して廃棄することとしておりまして、運搬及び再資源化処理として溶解を委託にて行っております。こちらの委託につきましては、6ページに資料がございますが、平成16年度に諮問し、承認をいただいております。

次に、行政文書回収ボックスによるものでございます。日々の業務において排出される文書のうち、シュレッダーにかけることなく資源として出すには不都合のあるものを、機密管理のもとリサイクル処理を委託しているものでございます。こちらにつきましても、7ページに資料がございますが、平成15年度に諮問し、承認をいただいております。

最後に、シュレッダーによるものでございます。こちらは、各課の判断のもと、シュレッダー処理し、資源回収等をしているものでございます。

続きまして、下段の(1)文書整理における処理の流れでございます。文書につきましては、文書倉庫、もしくは事務室等に保管しているところでございますが、保存年限の経過等により廃棄する文書につきましては、段ボール箱に梱包したものを担当職員立ち会いのもと、箱型車両に積み込み、施錠いたします。その際、引取確認書を受領し、職員同行の上リサイクル処理施設へ運搬いたします。リサイクル処理施設では、職員立ち会いのもと計量し、梱包を解かず、当日中に溶解処理を行います。受託者は、リサイクル処理終了後、溶解処理証明書を速やかに

提出するものでございます。引取確認書及び溶解処理証明書は、資料の4ページ及び5ページにございますので、参考までに御覧ください。

この流れにつきましては、先ほどのビデオのとおりでございます。

次に、3ページ(2)行政文書回収ボックスでございます。こちらの処理の流れは同様でございますが、月1回、内箱ごと回収をし、引取確認書の受領の後、リサイクル処理施設へ運搬し、内箱ごと直ちに溶解処理を行います。リサイクル処理終了後は、溶解処理証明書を速やかに提出するものでございます。

最後に、電磁的記録処分についてでございます。電磁的記録につきましては、セキュリティ対策基準を遵守し、各課において破砕、消去など復元不能な処理を行うもので、受託者に行わせる場合は、消去、または廃棄したことについて書面により報告を受けなければならないとしております。

参考までに、主な記録媒体等について記載させていただいております。

以上のとおり、保有個人情報の廃棄につきましては、個人情報保護の万全を期するため、適正に廃棄処分を行っているところでございます。また、リサイクル事業所のパンフレットも今回お配りしているかと思っておりますので、参考までに御覧いただければと思います。

【松行会長】

本審議会の長年にわたる中では、委員の大部分が代わっておりますが、審議会の働きそのものは日々進歩しながら継続されてきているわけでございますが、廃棄処分の当市の責任ある措置については、以前、当審議会でかなり詳しいやりとりと紙ベースでの事務方からの説明等があり、当時は大方の委員の方が御了解していましたが、最近はどうなっているかとの委員からの要求がございまして、事務局もそれに早速対応して下さって、今日は現場を見ることに代わる映像を通した解説と説明がありました。

この件に関しまして御発言がございませうでしょうか。

【多田委員】

各施設にある緑のボックスと、ここでいう1番や2番とでは行き先が違うということですか、基本的に。1番や2番に関していえば、江戸川に運ばれて、緑のボックスは川崎に行くということですか。

【情報公関係長】

1階に設置されている緑のボックスは、難再生古紙で、コーティングされたものなどの回収ボックスだと思われまますので、それとは別に各フロアには、1回入

れると取り出すことができないようなボックスを設置し、処分をしているものになります。

【多田委員】

緑のボックスのものを受け入れている、川崎のほうに見学に行ったときに、小金井のほかの文書も受け入れていると聞いたので、行政文書回収ボックスのものかなと思ったんですね。

【情報公関係長】

そちらにつきましては、総務課のものに関しましては、今、紹介のありました江戸川区で処理しているところですが、行政回収ボックスに関しましては、今も川崎で処理をしていると聞いております。

【多田委員】

総務課関係は江戸川で、ごみ対策課関係は川崎に行っているということですか。

【情報公関係長】

はい、そうです。

【土屋委員】

確かにきっちりやられているのはよくわかりました。ありがとうございます。

ただ、紙を溶解するということで、機密書類がなくなったかと思えば、そうではなく、今や電磁的な記録でどこかに残っていれば、幾らでも再現できるから、その辺も考えていかないといけないのではないのでしょうか。

【仮野委員】

王子製紙系だから、紙ですね。問題は今あったテープやディスクなどの破砕消去、これはまた難題です。今日これには入っていなかったのですが。

【土屋委員】

そういう管理は大変ですよ。幾らでもほかへ送れるし、ここで議論することでもないですが。

【仮野委員】

内閣府はないと言っているから、消去したと言っている、あるいは文科省。

【植草委員】

念のためということですが、王子さんのやっている処理の仕組みはよくわかりましたし、また、そこを通して具体的にトラックで運搬をしていただくものは、栗原紙材さんをお願いしている、この仕組みもわかりましたし、実際引き取った

ときに、こういった確認書をいただいたり、溶解したときに溶解をちゃんとしたよという証明書ももらっているということですが、例えばこれにサンプルをつけていただいたんだと思うんですけど、溶解と引き取りの確認のこれが一緒かどうか分かりませんが、たまたまこれは5月22日のものが付けられていて、引き取りには、ばら積みで検収数量は記載がないんですね。実際に溶解したのは何十キロとあります。こういった書類をもらうというのはもちろん当たり前なんですけど、当然これが符合しているかどうかというところは、多分一番大事で、本当に持っていったものが、そのとおりに溶解されたのかどうか、場合によってはそれを年に何回かは一緒に行って現地で確認をするみたいな、そういう仕組みが当然あると思いますが、まず書類面で確かめる、どこまで見るかというのは切りがないと思うんですけど、書類面での姿勢を確認するというのはちゃんと仕組みとしてあるのかどうか、それと現地までついて行って、年に何回かでもいいかと思うんですけど、確認しているのかどうかだけ、念のために聞かせられませんか。

【総務課長】

文書整理につきましては、総務課で担当させていただいておりますので、文書整理についての御答弁になってしまいますが、こちらにつきましては、回収して現地に同行して、溶解をしているところを確認させていただいております。

引取確認書は、段ボールをどんどんトラックに積んで施錠するという状況で、市役所の駐車場でやっておりますから、量は測れないんですね。なので、複数台のトラックになるんですが、同行して確認しております、それが全部溶解処理していることも目視で確認させていただいております。

【植草委員】

限度はあると思うのですよね。だけど、持ち出すときの例えば数量なり、持ち出す量と、実際に受け取った量を、溶解するに当たって受け取ったその数量は、まず最低限一致している、持ち込まれた車両の番号と溶解場に運ばれたところで確認した車両の番号とか、こういったものというのは、当然記載があるということは、多分見られているんだと思うのだけど、持ち出しについて、確認はしていない、難しいということなんですか。

【総務課長】

そうですね。量はちょっと無理なのですが、でも、同行していますので。

【植草委員】

同行している。

【総務課長】

車については確認できています。

【植草委員】

職員が必ず同行するのですか、毎度。

【総務課長】

はい。そうですね。年に一回だけなので、年に一回二日かかっているんですけども。

【植草委員】

わかりました。そういうことだと安心だと思います。ありがとうございました。

【多田委員】

さっきの説明を聞くと、総務課、ごみ対策課、緑のボックスも一本化したほうがコスト的に安くなるのかなと思うんですが。

【総務課長】

契約の仕方はいろいろあると思うのですが、現在文書整理のほうは総務課の契約になっていて、セキュリティボックスとか、緑の箱は、ごみ対策課で契約しております。緑の箱は、今回は調べておりませんので詳しくはわかりませんが、それぞれ入札を毎回しております。総務課の契約は、2日間合わせての年二回の契約になっておりまして、ごみ対策課は毎月契約になっており、契約の中身は違うと思っておりますので、それが一遍で契約したほうが契約的に安くなるのか、それともそれぞれ別々で入札をして、毎回企業努力に期待したほうが安くなるのかというのは、なかなかどっちがいいというのは言いづらいのかなと思っておりますが、参考にさせていただければと思います。

【松行会長】

それでは、次のその他の予定した案件の一番最後になっておりますが、審議会委員の任期満了についてということで、事務局から説明をお願いいたします。

【総務課長】

それでは、その他オ、審議会委員の任期満了についてでございます。

9月30日をもって、皆様の任期は満了となります。皆様には二年間数々の審査案件を御審議いただきまして、本当にありがとうございました。

10月からは新たな委員のもとでということになりますが、皆様には引き続き市政発展のため、さまざまな形で御高配のほどよろしくをお願いいたします。

なお、委員の公募につきまして、7月15日号の市報及び市ホームページに掲

載しておりますので、応募についても御検討いただければと思います。募集期間は、8月14日までとなります。事務局に募集要項等も御用意してございますので、お声をかけていただければと思います。

また、参考までに、次回の開催ですが、10月19日木曜日18時から、当会議室にて開催の予定でございますので、よろしく願いいたします。

【松行会長】

ただいま事務局から、委員の任期満了に伴って応募要領を含む説明がございました。従いまして今回は最終開催の予定でございます。委員の皆様におかれましては、案件審議に御尽力いただきました。事務局の次回日程案は、10月19日木曜日午後6時から、当801会議室での開催を予定しているということが、参考までに総務課長からございました。

本日の審議会は全ての報告並びに審議案件の慎重審議をいたしまして、終了とさせていただきます。

本日は大変お暑い中を、熱心に審議に参加くださいましたことを会長よりも重ねて御礼申し上げます。

それでは、これもちまして、散会といたします。誠にありがとうございました。

— 了 —