

平成28年度 第1回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

平成28年5月23日（月）

新宿区 総合政策部 区政情報課

午後 2時00分開会

【区政情報課長】本日は、皆様にはお忙しいところご出席いただき、ありがとうございます。

ただいまより、新宿区情報公開・個人情報保護審議会委員の委嘱式を始めさせていただきます。

私は、本日の進行役を務めさせていただきます。区政情報課長の山崎です。よろしくお願い申し上げます。

それでは最初に、区長より皆様に情報公開・個人情報保護審議会委員の委嘱状を交付させていただきます。

皆様には、自席にてお受け取りいただきますよう、よろしくお願いいたします。なお、ひやま真一委員は、委嘱式を欠席とのご連絡をいただいておりますので、省略させていただきます。

それでは、お名前をお呼びいたします。山口邦明委員。

小林弘和委員。

布施一郎委員。

井下田栄一委員。

佐藤佳一委員。

三雲崇正委員。

伊藤陽平委員。

津吹一晴委員。

多田敦子委員。

鍋島照子委員。

坂本宣子委員。

飯野泰博委員。

西村千秋委員。

金澤由利子委員。

続まして、吉住区長よりご挨拶を申し上げます。

【区長】皆さん、こんにちは。区長の吉住健一でございます。ただいま新宿区情報公開・個人情報保護審議会委員の委嘱をさせていただきました。日ごろから新宿区政に対するご協力、また個人情報保護・情報公開につきまして、さまざまなご協力をいただきまして、誠にありがとうございます。当区の情報公開制度は、現在の情報公開条例の前身である公文書公開条例の施行からこの4月で30年目を迎えました。また個人情報保護制度につきましても、26年目に

なっております。この間、情報公開及び個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営につきまして、さまざまなご助言をこの審議会からいただきながら行ってまいりました。昨年度からはマイナンバー制度が導入されまして、個人情報への関心は高まってきております。新宿区におきましても、今後とも個人情報の適正な運営を心がけてまいりたいと思いますので、委員の皆様のご指導のほどお願い申し上げたいと思います。委員の皆様にはぜひとも忌憚のないご意見をいただきながら、新宿の情報公開や個人情報保護についてさらなる向上に取り組みますようご指導のほどお願い申し上げまして挨拶とさせていただきます。本日はありがとうございます。

【区政情報課長】続きます、私のほうから委員の皆様をご紹介します。今回、15名の委員の皆様のうち、7名の方が新任の委員、8名の方が再任という形でございます。まず学識経験者の委員でございます。山口邦明委員でございます。山口委員は東京弁護士会所属の弁護士で、平成4年から審議会委員として就任していただいております。

同じく学識経験者の委員といたしまして、小林弘和委員でございます。小林委員は専修大学法学部教授で、平成23年から審議会委員として就任していただいております。

同じく布施一郎委員でございます。布施委員は元新宿区常勤監査委員で、新任でございます。

次に、区議会議員の委員の皆様をご紹介します。本日、委嘱式には欠席しておりますけれども、ひやま真一委員でございます。再任でございます。

同じく井下田栄一委員でございます。再任でございます。

同じく佐藤佳一委員でございます。再任でございます。

同じく三雲崇正委員でございます。再任でございます。

同じく伊藤陽平委員でございます。再任でございます。

続きます、区内団体関係者の皆様をご紹介します。町会連合会から津吹一晴委員でございます。津吹委員は矢来東町会の町会長で新任でございます。

同じく民生委員児童委員協議会から多田敦子委員でございます。新任でございます。

同じく消費者団体連絡会から鍋島照子委員でございます。再任でございます。

同じく東京商工会議所新宿支部から坂本宜子委員でございます。新任でございます。

同じく連合新宿地区協議会から飯野泰博委員でございます。新任でございます。

続きます、公募の委員の皆様でございます。西村千秋委員でございます。新任でございます。

同じく金澤由利子委員でございます。新任でございます。

続きます、事務局職員をご紹介します。まず本審議会の所管部長である総合

政策部長の針谷弘志です。

私は、区政情報課長の山崎英樹でございます。よろしくお願いいたします。

広報係長山川邦夫です。申し訳ございません。きょうは欠席でございます。

情報公開主査の川野辺洋でございます。

主任主事の岩崎鉄次郎です。

このメンバーで進めてまいります。よろしくお願いいたします。

以上をもちまして、新宿区情報公開・個人情報保護審議会委嘱式を終わらせていただきます。

区長と総合政策部長は所用の関係で、ここで退席させていただきます。

(区長、総合政策部長退席)

【区政情報課長】 それでは続きまして、第1回審議会に移らせていただきます。

まず、今回の審議会の資料送付に当たりまして、郵便料金の間違いが生じてしまいました。誠に申し訳ございませんでした。おわび申し上げます。今後このようなことがないように気をつけてまいります。

それでは、第1回新宿区情報公開・個人情報保護審議会を開会させていただきます。会長、副会長の選出まで私のほうで進行役を務めさせていただきますので、どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、議事に入ります。会長、副会長の選出でございます。まず、会長をお選びいただくこととなりますが、審議会条例第4条によりますと、会長は委員の互選によることとなっております。進行につきましては、何かご発言がある方がいらっしゃいましたら、どうぞよろしくお願いいたします。

【鍋島委員】 事務局に一任していただければいいのではないかと思います。個人的には山口先生がいいのですけれども。

【区政情報課長】 ありがとうございます。ただいま、事務局一任との発言がありました。事務局のほうで会長互選の進行をさせていただくということにつきまして、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

【区政情報課長】 ありがとうございます。そのように進めさせていただきます。

最初に会長の互選でございます。会長は会務を総理し、審議会を代表するポストでございます。山口会長につきましては、4月までこの審議会の会長を務められ、これまで新宿区の情報公開制度や個人情報保護制度づくりご尽力いただきました。そのため、この制度について高い

見識をお持ちの山口委員にお願いしてはどうかと思っております。いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

【区政情報課長】ありがとうございます。異議なしとのお声でございます。ご賛同いただければ、拍手をもってご承認をお願いします。

(拍 手)

【区政情報課長】それでは、山口委員に引き続き会長をお願いすることに決定させていただきます。山口委員は会長席にお移りいただけますでしょうか。

それでは、副会長の互選以降の進行につきましては、会長が選出されましたので、会長をお願いいたします。よろしくをお願いいたします。

【会 長】それでは、副会長の互選について私のほうで進行させていただきます。副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する重要な役目でございます。副会長は委員の互選によることとなっておりますが、職務の重要性を考え会長一任ということで、従来と同じ方式なのですけれどもお願いできますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、私のほうで副会長を指名いたします。副会長につきましては、この4月まで副会長をされ、また個人情報保護制度などについて高い見識をお持ちである小林委員に引き続き副会長をお願いしたいと思っておりますが、いかがでございましょうか。よろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】異議なしというお声がございましたので、ご賛同いただける方は拍手をもってご承認をお願いいたします。

(拍 手)

【会 長】ありがとうございます。それでは、小林委員に副会長をお願いしたいと思っております。ご協力ありがとうございました。

【区政情報課長】それでは、小林委員は副会長席にお移りいただけますでしょうか。よろしくをお願いいたします。

それでは、会長・副会長の選出が済みましたので、この期改めてお願いいたしますお二人からご挨拶をさせていただきたいと思っております。よろしゅうございますか。一言だけということで。

【会 長】会長に選任されました山口邦明でございます。この会議も相当長くなりますが、今日こちらに来ましたら、委員の顔ぶれが大変変わっておりまして、新しい方が増えたなど思っております。個人情報につきましては、社会の関心もだんだん高くなっておりまして、新しい委員の方もぜひ遠慮することなく自分の意見をどしどし発言していただければ会も効果が

あると思っております。どうぞよろしくお願ひいたします。

【副会長】皆様に活発なご意見をお出しいただけますように、なるべくサポートをさせていただきたいと思ひます。よろしくお願ひいたします。

【会 長】それでは、これから私のほうで議事の進行役を務めさせていただきます。どうぞよろしくお願ひいたします。

最初に、事務局から報告事項があるとお聞きしておりますが、ご説明いただけますか。

【区政情報課長】会長・副会長が選任されまして、今回初めての情報公開・個人情報保護審議会ということになります。初めての会に当たりまして、区民の方から要望書が提出されております。この要望書の取扱いにつきまして、どのようにすべきであるかということをお諮りさせていただきたいと思ひます。よろしくお願ひいたします。

【会 長】今までもあまり要望書というのはたくさん出てくるわけではないのですが、区民の方から要望書が出てくる可能性は今後もあるというふうに思っております。それで情報公開・個人情報保護審議会条例第2条第2項では、情報公開制度、それから個人情報保護制度の運営に関する重要な事項について、審議会として区長に建議することができるということになっております。したがって、原則は区長のほうから諮問事項が来て我々は審議しているのですが、こちら側から逆に区長のほうに建議するという権限も認められているという条項になります。そのため、区民の方から要望があれば一応ここで審議しまして、区長に建議すべきかどうかということをお諮りすることになるというふうに思っております。

つきましては、会議で要望書を云々するのも、ほかの議題がたくさんありますのでちょっと難しいかなと思っております。審議会の中に運営小委員会という内部組織をつくること認められていますので、今回あるものを含めまして今後そういう要望が出たりしたら、運営小委員会で審議をしたらどうかというふうに現在考えております。

それで、事務局のほうから提案されて、お聞きしている範囲で4名ぐらいの方にお願ひして、ご検討いただいたらどうかというふうに内案が出ているのですが、そういう形で今回だけではなくいろいろ要望が出たり、あるいはこの審議会ですべてに建議を立てようというときのこともありますので、運営小委員会を設置してはどうかというふうに考えておりますけれども、そういう方向でよろしゅうございませうか。

新しい委員の方もご発言いただいて構いません。別に先例があるわけではないので。ただ、運営小委員会という組織をつくって、そういう問題を処理しようかなと思ひます。一応よろしゅうございませうか。結局、その審議会のほかに、委員に指名された方が負担になるという問題

がちよつとあるのですけれども、それはご協力いただくということをお願いしたいです。

それで、4名程度ということなのですけれども、ここで誰というふうにはいかないので、運営小委員会の組織も検討しようと思っておりますので、その委員の人選を会長にご一任いただけないかと思っております、次回の審議会までには委員会の組織と人選を終えて、次回のところで発表させていただきたいなと思っておりますが、いかがでしょうか。よろしゅうございますか。

なれない方もいらっしゃるの、何を言われているかわからないかもしれませんが、内部に小委員会をつくって検討するということです。検討結果は後で審議会全体会議に戻していただきますので、皆様もその検討結果には当然意見を述べる機会があります。その点では十分皆さんの意見も取り入れられると思っております。ということでご理解いただきたいと思います。よろしゅうございますか。

それでは反対がないということで、一応全員で承認したということにさせていただきます。

続きまして、事務局からほかに説明がありましたらお願いいたします。

【区政情報課長】次に、ご確認をお願いしたい事項が幾つかございます。新宿区では、平成15年10月以降、附属機関の会議概要についてホームページに掲載することになり、本審議会につきましても、平成15年度当初から会議概要を掲載し、平成19年度からは会議録についてもホームページに掲載しております。また、皆様のお手元にお配りしてあります委員名簿につきましても、これまでと同様審議会のホームページに掲載させていただきたいと考えております。この点につきまして、再度ご確認をいただければと思っております。よろしくお願いいたします。

【会 長】ただいま事務局から説明がありましたが、この審議会は公開となっております。したがって、会議録をホームページ上に掲載していくということも必要かと考えております。委員名簿の公表ですが、私たちは区長から委嘱された特別職の公務員ということでもありますし、会議も公開している以上、特に委員氏名を隠す理由もありませんので構わないと思っておりますが、よろしゅうございますか。ご異議がないようなので、よろしいということにいたします。特に異論もないようですので、この件はそれです承とします。

続きまして、何かご説明がございましたらどうぞ。

【区政情報課長】本日事前にお送りさせていただいております資料は、資料1「新宿区情報公開・個人情報保護審議会(概要)」から資料12「『在宅医療相談窓口事業』におけるがん療養業務の委託について」まででございます。なお、資料5には1番から5番までと、資料9には1番から3番までと、それぞれ別添資料がついております。また、本日差しかえの資料が1点、

「新宿区情報公開・個人情報保護審議会第1回次第」を机上配付いたしてございます。誠に申し訳ございませんが、次第の差しかえをよろしくお願いいたします。

このほか、机上に配付した資料は、「審議会委員名簿」、「審議会年間日程」、「情報公開事務の手引き」、「個人情報保護事務の手引き」、「新宿区の情報公開と個人情報保護(改訂版)パンフレット」以上でございます。皆様、資料の過不足はございますか。

【会長】後で気づいたら、またそのとき事務局のほうに申し出てください。

続きまして、どうぞ。

【区政情報課長】机上に「審議会年間日程」をお配りしてございます。平成28年度の開催予定日となっております。なお、第9回は予備日でございます。今年度はこの日程で進めさせていただきたいと考えておりますので、どうぞよろしくお願い申し上げます。

これらの審議をお願いする前に、新しく委員になられた方もいらっしゃいますので、本審議会の概要、情報公開制度等の概要についてご説明させていただく予定でございます。なお、委員報酬につきましては、口座振替とさせていただいております。そのため、今回新たに委員になられた方には、「支払金口座振替依頼書」を事前に送付いたしてございます。お帰りの際に、支払金口座振替依頼書を担当職員までお渡しいただけますようお願い申し上げます。

本日の審議会につきましては、年度初めからの事業開始に向けて、審議案件が非常に多くなっております。大変申し訳ございませんが、ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

私から以上になります。

【会長】続きまして、当審議会の概要を説明していただきます。

【区政情報課長】それでは、この場をおかりしまして、情報公開・個人情報保護審議会の概要を私のほうから簡単にご説明させていただきます。資料1がお手元にあるかと思えます。資料1、新宿区情報公開・個人情報保護審議会の概要となっております。

まず、この審議会設置の目的でございますが、情報公開制度と個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を図るためでございます。

所掌事務、こちらにつきましては、情報公開制度の運営、個人情報保護制度の運営、それから個人情報の目的外利用、外部提供のうち審議会に意見を聞くとされている事項についての審議。電子計算組織、コンピューターによる新たな個人情報の処理システムの開発や重要な変更、外部委託等に関する審議。その他運営に関することはこの委員会の所掌になっております。

3番、委員の構成及び任期でございますが、学識経験者の方が3名、区議会議員の方が5名、各種団体の構成員の方が5名、区内に住居を有する方が2名、計15名。任期は2年でございます。

す。

会議につきましては、過半数の委員の出席で成立し、議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長が決することといたします。

会議は公開でございます。ただし、審議会が不相当と認めるときは非公開とすることができます。

次に守秘義務です。審議会の委員はその職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様でございます。

開催は年8回程度を予定しております。

以上でございます。

【会長】それでは、情報公開・個人情報保護制度の概要、それも説明していただけますか。

【区政情報課長】続きまして、情報公開制度・個人情報保護制度の概要を説明させていただきます。まず資料2「新宿区における情報公開制度(概要)」についてですが、本日は誠に申し訳ないのですが、案件が多くてこれの説明をしていると案件に入れなくなってしまうものですから、これは次回以降にご説明させていただきたく存じますので、ご協力ほど、よろしく願いいたします。

情報公開ではなく、個人情報保護制度の概要について、今日をご説明させていただきます。

資料3をご覧ください。「新宿区における個人情報保護制度(概要)」でございます。

まず1番の目的です。個人情報保護制度は、個人情報の収集など区における個人情報の取扱いの原則を明確にするとともに、自己を本人とする情報の開示請求権などを保障し、区民の基本的人権を擁護すること目的としております。

次に、3番の「対象とする個人情報」をご覧ください。「個人情報」とは、個人に関する情報であって、その情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することができるもの、これを個人情報と呼びます。そして、「保有個人情報」とは、区の職員が職務上作成し、または取得した個人情報であって、区の職員が組織的に利用するものとして区が保有しているものをいいます。自己を本人とする情報の開示請求の対象となるものは、この「保有個人情報」というのが対象になります。

次に、4番の「収集の原則」から3ページの10番「電子計算機の結合」までについてですが、この審議会でも多くご審議いただきますのは、6番の「目的外利用の制限」、7番の「外部提供の制限」、8番の「業務委託等に伴う措置」、9番の「電子計算機による処理」、10番の「電子計算機の結合」について、このようなものが多くご審議いただくことになっております。

次に、個人情報保護制度のもう1つの柱でございます「自己情報開示請求」についてです。3ページの11番「自己情報の開示、訂正等の請求権」でございます。個人情報保護条例では、区民の権利として、自己を本人とする情報の開示、訂正及び利用停止の請求権を規定しています。開示請求があった場合、原則開示ですが、例外といたしまして法令に定めがあるものなど、情報公開制度に準じた非開示情報が規定されています。

それから、主だったものとしましては5ページの19番「苦情処理」です。1番の区の個人情報の取扱いに関する苦情または個人情報保護制度全体については、区政情報課が所管いたします。一方、2番の「事業者における個人情報の取扱いに関する苦情」につきましては、消費生活センターが窓口となります。

最後に21番の「罰則」規定です。個人情報を厳重に管理していくために、その裏づけとして、条例で罰則を定めております。その内容は、区の職員または職員であった者等が、保有個人情報を正当な理由なく提供したときなどの場合には、懲役刑または罰金刑に処せられるというものです。このように職員が個人情報の取扱いをおろそかにすると、大変厳しい制裁を受ける仕組みになっております。今後とも個人情報の漏えい事故などが生じることのないよう、継続的に全庁研修などを実施し、制度の適正運営に努めております。

私からは以上でございます。

【会 長】 それでは、次に資料4の「情報セキュリティポリシーについて」ご説明いただければ。お願いいたします。

【情報システム課長】 それでは、新宿区が情報の保護に対してどのように取り組んでいるのかということをお手元のレジюмеに沿って簡単に説明させていただきたいと思っております。それでは、まず1番「情報セキュリティと個人情報保護」についてです。この中では、情報セキュリティ対策の必要性について説明させていただきます。

私たちの生活を豊かに、そして便利にしてくれるパソコンやインターネットは、今や民間企業や公共機関、そして子どもから高齢者に至るまで多くの区民の皆様にとってなくてはならないものとなってきております。生活が豊かに便利になる一方で、情報漏えいやホームページの改ざんなどの脅威も増大しているところでございます。こうした脅威から個人情報を含む全ての情報を守って、区民の皆様様の財産、情報、プライバシーの保護に万全を期すためには、情報セキュリティ対策が欠かせないものとなってきております。そこで新宿区では、2番の「新宿区情報セキュリティポリシー」というものを平成15年8月に定めまして、区の情報資産に関する情報セキュリティ対策について、総合的、体系的かつ具体的に取りまとめ文書化をしてやっ

ているところでございます。

それでは、新宿区情報セキュリティポリシーって一体何だろうということになりますけれども、下の図をご覧ください。こちらの図でご説明したいと思います。

左側に三角形のピラミッドがございますけれども、そちらの一番上「情報セキュリティ規則」、こちらでは情報セキュリティに対する基本的な考え方を文書化してございます。さらにその下の「情報セキュリティ対策基準」では、規則で定められた内容を確保するため、必要な行為、判断基準を規定してございます。そしてこの規則と対策基準をもとに、各課の具体的な手順である「情報セキュリティ実施手順」、こちらを定めており、各課において適切に対応しているところでございます。

次に、セキュリティポリシーを維持するための体制ですが、裏面をご覧くださいと思います。では、その決め事とかルールをどのようにして守っているのかということでございますが、その体制です。まず、情報化統括管理者としまして副区長を任命いたしまして、その下にネットワーク管理者として総合政策部長を置いてございます。さらに各所属における情報資産につきましては、統括情報セキュリティ責任者、こちらに部長級を充てまして、さらに情報セキュリティ責任者として課長級を充てて、セキュリティ対策の役割や権限、管理や責任の所在を明確にして取り組んでいるところでございます。

次に、具体的な情報セキュリティ対策です。4番の情報セキュリティ対策というところですが、情報セキュリティポリシー、こちらではどのような情報資産をどのような脅威からどのように守っていくのか、こちらについて基本的な考え方を1から3番に分類して規定してございます。

(1)の物理的な対策でございます。物理的な対策につきましては、施設の入退室管理、それから施設面の対策等としてございますけれども、具体的には8階の情報システム課におきましては、事務室、コンピューター室等にICカード、それから監視カメラを設置いたしまして、入退室について管理しております。また地震等の自然災害に対しましては、免震床だとか防災監視盤等、また本庁舎の免震工事、この間終わったところでございますけれども、新宿区内にございますデータセンターを活用しながら物理的な対策を施しているところでございます。

(2)の情報資産に対する今度は技術的な対策でございます。こちらに記してございますように定期的なバックアップ、ID、パスワードの設定、ログの保存、それからウイルス対策やファイアーウォールなど、詳細にわたりさまざまな規定を設けてございます。特に職場では時間

がなくてできないから、自宅に帰って仕事をしようとか、自宅のソフトやデータを職場のパソコンに取り込むだとか、データの持出し、持込み、こちらにつきましては原則禁止というふうに規定してございます。

次に、(3)情報資産に対する人的な対策でございます。こちらには周知徹底、研修というふうに記載してございますけれども、情報セキュリティの自己チェックは、毎年実施してございます。また新規採用、それから全庁各課の担当者を対象に、セキュリティ研修を毎年実施して啓発に努めているところでございます。

このほかにも、内部監査であるとかリスク分析等、毎年定期的にも実施してございます。さらに不審メール訓練、これは昨年来ですけれども、継続して実施しているところでございます。

最後に(5)の情報セキュリティポリシーの見直しでございます。昨年度はITを取り巻く環境に大きな動きがございました。5月には日本年金機構における情報漏えい事故を初めとして、6月には長野県上田市のマルウェア感染事故等、複雑化、巧妙化する標的型攻撃による事故が一段とクローズアップされてきております。このような状況を踏まえまして、新宿区の情報セキュリティポリシーも適時見直しを行っております。

記載してあるとおりの情報セキュリティ対策の追加項目であったり、情報セキュリティ事故対応体制を強化しているということを経営ポリシーに盛り込みながら、これを改訂したところでございます。今後もこのセキュリティポリシーに基づきまして、区民の皆様方の個人情報、財産、プライバシーの保護に努めてまいりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

以上でございます。

【会 長】ありがとうございます。それでは、資料1から資料4までただいま説明を受けました件につきまして、何かご質問がございましたら、どうぞ。今日出ないでもまたこういう制度全体のことにつきましては、いつでもご質問があれば、会議上でも個別にでもお尋ねいただければよろしいかと思っております。よろしゅうございますか。とりあえず今日はこのまま、ご質問がないということで審議に、議題に進めさせていただきます。

それでは、本日の議案もたくさんございますので、説明される方もご協力いただきたいと思います。

それでは、次第に沿ってまいります。資料5「平成28年度新宿区臨時福祉給付金及び新宿区年金生活者等支援臨時福祉給付金(障害・遺族基礎年金受給者向け)給付事業の実施に係る本人外収集等について」であります。それでは、ご説明をいただけますか。

【臨時福祉給付金等担当副参事】 それでは、内容を説明させていただきます。本件は平成 26 年 4 月の消費税引上げに伴い実施する平成 28 年度臨時福祉給付金と障害・遺族基礎年金を受給している方への支援を目的とする年金生活者等支援臨時福祉給付金の実施に伴う個人情報の本人外収集、外部提供及び目的外利用の諮問及び重要な個人情報の提供に伴う委託についてのご報告でございます。

初めに、その給付金の概要を説明させていただきたいと思っております。資料 5-1 をご覧ください。平成 27 年度と平成 28 年度の臨時福祉給付金及び平成 28 年度の年金生活者等支援臨時福祉給付金の一覧を表にしたものでございます。まず表の中央、平成 28 年度臨時福祉給付金事業ですが、平成 26 年 4 月 1 日からの消費税引上げに伴い実施しており、3 年目に当たるものでございます。対象となる方の要件は資料に記載しているとおりでありますが、平成 27 年度と変更となる主な点は、基準日が平成 28 年 1 月 1 日になることと、給付金額が 6,000 円から 3,000 円になることとでございます。対象者数は、7 万 9,100 人を見込んでおります。

次に、表の右側でございます。年金生活者等支援臨時福祉給付金については、障害・遺族基礎年金を受給している方の支援を目的として、今年度初めて実施する給付事業になります。対象となる方の要件は、表の中央の平成 28 年度臨時福祉給付金の支給要件を満たし、障害・遺族基礎年金を受給している方となりますが、現在申請を受け付けております高齢者向けの年金生活者等支援臨時福祉給付金を既に受給されている方は対象外となります。給付金額は 3 万円です。対象者数は 5,600 人を見込んでおります。

なお、要綱の制定、申請書の送付時期、申請期間等の詳細につきましては、現在検討しているところであり、本日は要綱例を資料として配付しておりますが、こちらは国から各自治体に提示されたものの写しとなりますので、ご了解いただくようお願いいたします。

次に、諮問案件について説明させていただきます。3 ページをご覧ください。まず、年金生活者等支援臨時福祉給付金(障害・遺族基礎年金受給者向け)の対象者でございます。この対象者に係る年金情報の本人外収集についてです。

平成 28 年度臨時福祉給付金の支給要件に該当する障害基礎年金または遺族基礎年金の受給に対して、給付金を支給するために年金受給者情報を保有する日本年金機構から受給者情報の提供を受けるものです。提供を受ける項目についての詳細は記載のとおりでございます。

次に、4 ページ及び 5 ページをご覧ください。施設入所児童等情報の本人外収集、外部提供になります。こちらは手続の流れを添付資料 5-4-1 番で図に示しております。施設入所児童者については、手続の代表的な流れをこの資料に基づき説明した後に、本来の個人情報につ

いてお諮りしたいと思います。

まず、この手続の前提となりますのが、施設入所児童者の住民票が所在する市区町村が給付金を支給するのではなく、施設が存在する市区町村が入所児童本人に給付金を支給するという仕組みになっております。この仕組みのため、対象となる児童に住民票がある市区町村と施設がある市区町村の双方から給付金を支給する可能性があり、この二重給付を防止する目的で、特別に自治体間での情報のやりとりが必要となり、そのやりとりの流れを示したものが資料5-4-1以下の図になります。

特に、例として資料5-4-3をご覧ください。この例は他の自治体から新宿区が施設入所児童の情報を受ける場合の本人外収集の場合でございます。児童の住民票が新宿区にある場合と、入所施設が新宿区にある場合の2通りの場合があります。例えば東京都から情報を受ける場合、まず住民票が新宿区にある児童については、東京都から受け取った情報をもとに、新宿区の給付金支給対象外といたします。次に、新宿区に施設がある場合、例えば二葉乳児院、あけの星学園等に入所している児童は住民票がどこにある場合でも、東京都から受け取った情報をもとに、新宿区の給付金支給対象となります。

次に、資料5-4-6をご覧ください。この例は東京都が新宿区に住民票のある児童を他の区の施設へ措置した場合でございます。東京都から新宿区は情報を受けた場合の例でございます。この場合、新宿区は児童を給付金の支給対象外とし、児童に既に給付金を給付したかどうかの情報を東京都に返します。この図の上向きの矢印の箇所が外部提供となります。新宿区が行う情報のやりとりは、この場合はここまでであり、その後は東京都が児童の入所施設がある他の自治体に支給の有無について情報を提供する流れになります。

次に、資料5-4-7をご覧ください。今度は東京都が他の自治体に住民票がある児童を新宿区内の二葉乳児院やあけの星学園等に児童が入所した場合でございます。この場合は東京都と住民票所在自治体との間で情報のやりとりを取った後に、施設がある新宿区に東京都から情報が届く流れになります。右側の下向きの矢印の本人外収集の箇所が該当いたします。

なお、資料5-4-3及び資料5-4-6で、他の自治体から新宿区に住民票がある児童の情報が届く手続は同じなのですが、資料5-4-3では情報を受けて手続が完了し、資料5-4-6では情報を受けた後、他の自治体に給付金支給の有無を回答しています。この違いは他の自治体からの情報が届く時期の違いにあるためで、特に二重給付を防止するための細やかな手続をとっているところでございます。

以上、代表的な例を挙げて手続の流れを説明しましたが、添付しております資料5-4-3

から12までは、発生します全ての事例について図に示しております。時間の関係で1つずつ説明することは控えさせていただきますので、ご了承くださいたいと思います。

なお、資料5-4-1及び資料5-4-2が全ての手続の流れを集約した一般的な手続の流れとしてまとめたものになりますので、ご確認いただければと思います。

施設入所児童につきましては、上記のやりとりを行いますのは、自治体同士の二重給付を防止することが目的となります。この情報のやりとりに関してお諮りしますが、4ページ及び5ページの本人外収集及び外部提供でございます。

手続の流れは、先ほど説明し、申し上げたとおりとなります。外部提供する児童の情報等につきましては記載のとおりとなります。

続きまして、6ページをご覧ください。障害者施設の入所児童及び母子生活支援施設の入所児童について、入所措置を行った新宿区が把握する児童の情報を利用し、給付金支給対象者に申請書を発送し、給付金の支給手続を行うために目的外利用をするものでございます。詳細は記載のとおりでございます。

次に、7ページをご覧ください。虐待などで施設に入所している高齢者、障害者の方で新宿区に住民登録がある方に対し、住民登録時の保護者等でなく入所者本人に給付金を支給するために、高齢者福祉課、障害者福祉課が保有する老人福祉施設、障害者支援施設の入所者の情報を目的外利用するものでございます。詳細は記載のとおりです。

以上が、施設入所児童及び新宿区に住民登録がある施設入所高齢者・障害者の方本人に直接給付金を支給すると同時に、自治体同士による二重給付を防止するために、本人に必要な本人外収集、外部提供及び目的外利用となり、27年度行ったものと同じ対応となります。

次に、8ページをご覧ください。視覚障害者情報の目的外利用についてです。こちらは、より丁寧に確実な申請案内をするために、視覚障害手帳1級、2級の所持者で支給対象となる方全てに点字での案内を施すための目的外利用で、新宿区独自で行う内容となります。詳細は記載のとおりでございます。これについても、平成27年度から行っているものでございます。

次に、報告案件でございます。9ページをご覧ください。重要な個人情報の提供に伴う委託の報告でございます。本事業は短期間に約8万件の申請書の送付受付を行い、迅速かつ正確な給付金を支給する必要があることから、適切な個人情報保護対策の下、その一部を委託するものでございます。時間的制約のある中で、重要な情報を取り扱う本事業を確実に実施すると同時に、過去2年間の実績から個人情報の取扱い、運搬等に当たってのセキュリティの安全確保が確実に実施できる凸版印刷株式会社と特命随時契約を結ぶ予定でおります。なお、凸版印刷

株式会社は、平成 26 年度、27 年度臨時福祉給付金及び年金生活者等支援臨時福祉給付金、高齢者向けの事業でございますが、これも委託している業者でございます。

11 ページをご覧ください。別紙 1 の記載のとおり、委託内容である申請書の印刷、送付、受付、支給の状況を一括管理するために、必要な最小限度の個人情報について業者が取扱います。また、17 ページをご覧ください。別紙 4 に記載のとおり、コールセンター業務の再委託は、対象者の住所、氏名、生年月日等の本人確認に必要な住民基本台帳情報のほか、申請した方からの現在の進捗状況の問合せ等の対応に必要な情報のみ取扱い、臨時福祉給付金事業と同様、課税状況等の問合せは、臨時福祉給付金等対策室で職員が直接対応いたします。振込みデータ作成を担当する事業者は、記載のとおり振込みデータ作成に必要な 3 項目であります。セキュリティに関する補足ですが、委託予定先の凸版印刷株式会社再委託予定先の株式会社リョービシステム、株式会社ベルシステム 24 の 3 社は、いずれも個人情報の的確な取扱いや、秘密保持に関する第三者機関の認証資格であるプライバシーマークの I SMS を保持しております。

以上、雑駁ではありましたが説明となります。よろしくお願いいたします。

【会 長】ご質問、ご意見がありましたら、お願いいたします。

【佐藤委員】説明ありがとうございました。まず、9 ページの立入り調査等を実施することなのですが、これはどれぐらいの頻度で立入り調査は行われるのでしょうか。やはり扱っている対象人数が 7 万 9,100 人と 5,600 人で非常に多いので、しっかりした立入り調査が必要だと思うのですが、いかがでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】まず本年度につきましては、4 月に立入り調査を直接やっております。これは既に始まっております年金生活者等支援の中での高齢者向けのものについてやっております。あと今回の件につきましては、実際にこれから業者との契約も結んだ後、できるだけ速やかに行いたいと思っております。相手の業者の都合もあると思えますけれども、1 つの事業について 2 回ぐらいは最低でも入れていきたいと思っております。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】2 回と言わず、やはり抜打ちでぜひやってほしいのですよね。事前に連絡するのではなくて。それが 1 つ。それから、10 ページで委託が凸版印刷で、再委託がリョービシステムとベルシステム 24 ということで、これまでも実績があるということで再委託になっていると思うのですけれども、特記事項の 13 ページに、必要に応じて直接再委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができるということで、この特記事項で委託先と再委託先については、

同等の区の権限が及ぶということになっているのですが、ともすると委託先に任せてしまう傾向というのがまああるわけですね。私自身は、再委託はできるだけしないようにして、下請、孫請みたいなことはやはり慎むべきだと思うのですが、その辺のセキュリティについては、きちんと担保されているのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】委員のおっしゃるとおり、業者と日程を調整すると抜打ちになりませんので、その点はできる限り抜打ちでできるようにやりたいと思います。それから再委託先につきましては、先ほど申したとおり、情報に関する資格を持った認定されている業者ということで、その点は安心しているものと考えております。それと再委託についてなのですが、新宿区自体でいろいろな業者と委託契約を結ぶと、1つの情報を迅速に流すにしても時間がかかってしまいますし、情報の入練りがあると困りますので、そういった理由からも1つの業者に一括的なものを委託して、そこから迅速に情報を流してもらうということが、この処理をやるには適当と考えております。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】それと9ページの5番で、記録媒体を運搬するときは、当該運搬に限定した運搬車で行うということですが、これは具体的にどういうことですか。この凸版印刷自体は、そういういろいろな情報セキュリティにたけている会社なのですから、ちょうど10年前に、早稲田大学商学部合格者のフロッピーディスクを紛失した事件があったのです。それは幸い1,000人に満たない、満たなくても重大な個人情報なのですから、今はフロッピーの範囲をはるかに超える情報の集中した数を扱うわけで、そういう点では、CDにしても記録媒体にしても厳重に管理をして、しっかり運搬する必要があると思うのですが、その点はいかがですか。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】その点につきましては、最近インターネット等で情報のやりとりが簡単なこともあるのですが、委員のおっしゃるとおり、情報については物理的なデータの授受においては、セキュリティの高い車というか、専用のジュラルミン式のトラックで運搬してもらう予定でございます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】トラックというのは、凸版印刷が手配してやるのですか、それとも凸版印刷が所有している車ですか。

【会 長】 ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】 凸版印刷が手配するものでございます。

【会 長】 佐藤委員。

【佐藤委員】 それはきちんとその会社も掌握していただきたいと思います。というのは先ほど話したのは、凸版印刷が佐川急便に委託したときに、フロッピーディスクがなくなってしまったのですね。だから何か委託をしたりするというと、やはり責任の所在が非常に不明確になるところがあるので、今度なくしたら大変なことになるわけですから、やはりその辺はしっかり区のほうで管理していただきたいというふうに思います。

以上です。

【会 長】 ぜひその点をお願いしたいと思います。ほかにご質問かご意見はございますか。井下田委員。

【井下田委員】 先ほどの質疑の中で抜打ちという話があったのですが、資料5-1で臨時福祉給付金は平成27年度も行ってございまして、このときの対象者数が8万3,500人なのですが、平成27年度のときのそういった実績みたいなものがあればちょっと教えていただければと思います。

【会 長】 ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】 平成27年度の抜打ちというか視察については、平成27年9月2日の午前10時から11時に直接やっております。そのときに検査した者が、当時の担当副参事、それから主査、担当者1名の計3名で直接行っております。それからセキュリティの状況について、作業する方へのセキュリティ教育はどういったものを行っているかの実績、それから事務センター内での入室管理ですね。ICカードを使って入っているもの、また建物自体に入る者と、作業する部屋があるのですけれども、そこでもまたICカードを使って入ります。そして実際に作業をする方については、一切私物を持って入らないようにさせて、全て何も無い状態で中に入っていくというようなやり方をやっているのを確認しております。あとはシステム上、物理的でも他の自治体と書類が混在しないように防止をして、各ブロックに分けて書類が分けをしたボックスになっており、自治体ごとに色分けをした形で作業をしております。それから、郵便局等で搬入されたものについては、入口が決まっております、搬入のところに入ってきたら一旦全部シャッターが閉まって、その間、誰も入れない状態、外部からの侵入を防いで、それからデータを内側の扉を開けてデータを出すという形で検査をやっているところまで見ております。

以上です。

【会 長】井下田委員。

【井下田委員】ということは、平成 27 年度の視察というのは、先ほどご説明があったとおり、9 月 2 日に 1 回だけ行ったのか、もしくはほかに行ったのか。もしくはこの視察に関して、1 回でもいいのですけれども事前に通知をして行かれたのか。それとも先ほどご指摘であったとおり、抜打ちで行ったのか、それはいかがだったのでしょうか。

【臨時福祉給付金等担当副参事】この検査については、事前に通知をして行っております。

【井下田委員】ということは、昨年度は 1 回しか行かれていないということによろしいですね。わかりました。先ほども質疑があったとおり、先ほどのご説明だと今年度は 2 回ぐらい行くというお話がございましたので、本当に区民の皆様初め、この事業に関してはかなり報道等で皆さん関心が高い事業であると思いますので、ぜひ個人情報の取扱いについては、少なくとも 2 回以上は行っていただければなというふうに思いますので、どうぞよろしく願いいたします。

【会 長】よろしゅうございますか。布施委員。

【布施委員】今日の案件として、目的外利用の禁止に対してとか、外部提供の禁止とか、それを解除するための案件ということで提案されていると思うのですけれども、案件を解除するためには、審議会の意見を聞いて区長が必要と認めるときという場合とか、法令で定めるときという、幾つかの事例があるわけですね。今回の案件というのは、法令に定めるからということですか、それとも審議会の意見がいいということだったら、これをやりますよということですか。というのは、他の自治体との関連があると思いますので、当審議会だけがいいといっても、これは通じない話だと思うので、当然法令に何か根拠があるのかなと思ったのですけれども、もしそれがあれば教えてほしいです。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】特に法令には定めてございません。

【会 長】布施委員。

【布施委員】そうすると、当審議会では目的外利用はいいですよ、外部提供もいいですよ、もしくは東京都とか他の自治体とのやりとりもいいですよとなったとしても、相手側の自治体の審議会がどうなっているかわかりませんが、それがオーケーということでなければ、制度が成り立たないですよ。だから何らかの法令上の、要するに法律ではなくてどこかの省令とか、もしくは省の指示というのがあるのかなと思ったのですけれども、それはいいのですか。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】特に法令とか省令では定められておりません。それで各自治体で要綱をつくって支給するという形になっております。それでこの事業自体が、先ほどの例で出しております資料5-3-1と2なのですけれども、こういった形で国のほうから案が出ており、それに従って各自治体がやるということで、恐らく各自治体も同じような形でやると考えております。

【会 長】布施委員。

【布施委員】よくわからないけどしょうがないですね。

【会 長】結局、みんなが同じように決めるだろうという想定のもとに、みんなが動いているということですよ。これは結局、国の事業で、どちらかというとお金が給付されることだから皆さんが、各自治体が前向きに取り組むだろうという想定のもとですね。去年あたりのことは、全部の自治体が同じことを処理したのですか、同じ方向で。そういうことでよろしいですか。ご説明いただけますか、去年の全国の自治体の動きというのを。

【臨時福祉給付金等担当副参事】昨年度も同じような形になっております。法令に定められたものではありませんけれども、国から示された資料に基づいて、各自治体での交付の規定をつくってやっているものでございます。今回も27年度では、各自治体でこういったものが審議会で通らなかったということはなかったというのが実績になっております。また特別変わったような情報のやりとりについてもやるものではありませんので、28年度も同じように各自治体を実施するものと考えております。

【会 長】よろしいでしょうか。ほかにご質問はありますか。西村委員。

【西村委員】実は今のご説明で、私はこのシステム全体をまだ十分理解し切れておりませんが、要するに誰にどこで支給をするかというのを特定するというのは、大変難しい問題として出ているので、いろいろ技術的に情報の結合ないし問合せ等を図るということだと理解しました。ただ、これだけ複雑ですと、決定後もいろいろトラブルがあるのではないかと。自分のところには届いていないとか、あるいはもらえるはずだったのにどうしてだとか、その場所が違うとか、システムを理解していないがために、いろいろな不服の申立て等があると思うのです。ですので、これは自治体にも温度差が出てくる可能性もあるということで、結構時間がかかる事業ではないかと思うのですけれども、私が聞きたいのは、目的外で収集したデータをいつまで自治体として保管をするのか。そして保管をしたときにはどういう形で廃棄をするのか。これは今までご説明がなかったように思うので、お聞きしたいと思います。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】基本的に情報につきましては、今年度処理を委託業者にさせた後、終わった全ての情報については、区に全て戻してもらいます。後は委託業者で使っていた情報については、全てパソコンとか入力されている情報は確実に消去したという証明ですね、そういったものも提出させて、情報については10年間、区で保管をして、その後、しかるべき正しいやり方で処分していく予定でございます。

【会 長】その点は何か文書で、自治体間は当然みんながやらないと意味がないのだけでも、27年度はそういうふうに行ったということでしょうか。それと委託業者の場合は、全国の自治体はやらないのかもしれませんが、委託業者ぐらいはちゃんと区で確認ができているということですか。できれば27年の実績で説明していただけますか。

【臨時福祉給付金等担当副参事】27年度の実績については処理してあります。

【会 長】全部回収して抹消してあるということですか。

【臨時福祉給付金等担当副参事】消去してそのときに立ち会いもやっております。

【会 長】それと同じように、28年度もやる予定ということですね。西村委員。

【西村委員】今のことに関連ですけれども、当然委託業者のほうでそういう周知をやらなければいけないことだと思っておりますけれども、区のほうで10年間その情報を保管するというのは、定まったことなののでしょうか。それとも、今回の案件に関しては、10年とっておくことが必要だというふうに判断されたのか。こういう情報は非常にデリケートですので、そんなものは給付金を受け取ったら早く消えてほしいというのですかね。例えば私の所在をどこかに知られたくないというDVのような話もあると思うのですけれども、その辺についてちょっと考え方をお聞きしたいと思います。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】これは基本的に文書保存の関係がありまして、どうしても金額が大きいものとかそういったもので、実際に誰に出してあったとか、そういったものを過去にさかのぼって情報公開があった場合に、ちゃんと給付しているか、していないというものがありますので、文書保存の考え方で10年間の保存ということになります。

【会 長】よろしゅうございますか。ほかにご質問かご意見はございますか。伊藤委員。

【伊藤委員】9ページとか10ページで監視ソフトによるファイル操作ログというのがあるのですけれども、ほかの案件とかを見ていると、パスワードを入力するというのはよくあるのですけれども、監視ソフトが入っているということで、結構慎重な事業なのだなと思っています。この監視ソフトというのは、誰が決めて入れるのですか。区が決めるのですか、業者が決める

のですか。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】これは業者が決めております。

【会 長】伊藤委員。

【伊藤委員】そうすると、ファイル操作のログをどこまで取るかというその範囲によって、多分内容が変わってくると思うのですけれども、よくあるのは、誰が操作しました、ログインしましたというところまで取るというのはよくあるパターンなのですけれども、例えば具体的な操作に関して、どこまで取るかというのを決めないと、ログを取ってあったとしても、そのログを見ても誰が悪いことしたかわからないみたいなそういう話もあると思うのですけれども、区がどのぐらいログを取る範囲に介入できているのかというのをお聞かせください。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】区のほうではそこまで関与しておりませんが、委員が言われるように、誰がパソコンで操作をしたか、ログインをした記録だとかそういったものは情報が残ると、今年の4月、私が着任してから視察に行ったのですけれども、そのときには記録が残るということでした。あと監視カメラ等で誰がその時間帯に作業していたかというのも、完全に上からの監視カメラで記録が残ると聞いております。

【会 長】伊藤委員。

【伊藤委員】そうすると、かなり細かくログを取るということになると思うのですけれども、そこが形式上だけのログにならないように、ちゃんと技術的な指導をいただけるといいのではないかと考えております。

あと個人情報に関しては、多分消去し、返却というのがあると思うのですけれども、このログを誰がチェックしているか、このログ自体も区へデータとして届くことがあるのかというのをお聞かせください。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】そのログについては、区までは情報が届かない予定です。

【会 長】伊藤委員。

【伊藤委員】これはいつ消えるとかわかったりするのですか。例えばこの話が終わった瞬間に、じゃあもう消しますという話になったときに、後から問題がありましたということになったら、ログが照会できないという事態が起きてくるのかなと思ったのですけれども。

【会 長】ご説明ください。

【臨時福祉給付金等担当副参事】 その点については確認できておりませんので、業者と委託契約を結んだ後に、その点については確認できるようにしておきます。

【会 長】 伊藤委員。

【伊藤委員】 せっかくソフトを入れるということになっているので、これがちゃんと機能しているかというところをしっかりと判断できる人を内部に入れて、この話というのは進めていただかないと、せっかくデジタルのログが残るので、ちゃんと有効に活用していただければと思います。

【会 長】 そういう技術者は、区にはいないのですか。

【区政情報課長】 すみません、この場にはプロはおりませんので、正確なお答えは多分できないと思いますが、区のほうでもログの管理をしておりますし、同じような情報システムを管理してございますけれども、多分これは業者が導入しているシステムだと思うのです。そうすると、導入しているシステムの関係者でないと、ログの解析ができない可能性はあると思います。ですから、区のほうがそこへ乗り込んで行ってログを見せろと、見せたものを解析させろといっても、それができるノウハウを持っているかといえば、直接的には多分ないのではないかなというふうに推測します。

【会 長】 じゃあ、向こうに保存されている間に、何か問題が起こったときにそのログを見て、操作した人とかそういうものが判断できるけれども、それが消されてしまうともうしようがないと。そのログがいつまで管理されているのだということですね。

【区政情報課長】 通常、企業において、役所もそうだと思うのですが、ログというのはある一定期間は必ず管理されていないとログの意味がないということだと思います。それから、ログ自体はそれを普段監視するために、多分取ってはいないと思います。事が発生したときに、誰がいつ何をどうしたのかということを検証するためのログの取り方が多かろうと思いますので、それに耐えうる年月がどれぐらいなのかということになりますと、物事の1つずつの重要性ですとかということも勘案されながら、内規で決めていくということが多いのではないかなというふうに推測します。

【会 長】 ちょっと技術的なことはわからないですけども、ログを向こうで管理しているもののログの保存ということが何か考えられるのであれば考えていただくという程度でいかがでしょうか、今日のところは。伊藤委員、よろしいでしょうか。ちょっとそういう疑問が出ていますので、受託業者が管理しているログをどれぐらい保存されているのかというのをやはり区のほうで知っておくというか、場合によっては区の希望を言って何年間とか、そういう方法

があるのではないのでしょうかという意見が出たということにしていただければと思います。

ほかに何かご質問、ご意見はございますか。

それでは、結構複雑な議案なのですけれども、何となくだんだんわかってきたということにしまして、一応、時間も来ましたので、本件は採決をしたいと思います。これは諮問事項が3件か4件ありまして、それから報告事項が2件あるわけなのですけれども、何か反対というか意見のある方はございますか。なければ一括して諮問事項は承認、報告事項は了承ということで処理したいと思います。よろしゅうございますか。それでは、本件は一括、諮問事項については承認、報告事項は了承したということで終了いたします。ご苦労さまでした。

それでは、資料6の「放課後子どもひろば事業運営業務の委託について（情報項目の追加）」であります。では、ご説明してください。

【子ども総合センター】最初にお詫びしなければならないのですけれども、本項目については、28年4月1日から適用させていただいておりまして、本来であれば前年度中にご報告すべき案件でございました。申し訳ございませんでした。

それでは、2ページの事業概要をご覧くださいまして、こちらの放課後子どもひろば運営業務ということでございますが、目的につきましては、区立小学校等の施設を活用して、子どもたちが放課後に遊ぶことができる場を提供して、子どもたちの身体能力等の向上を育む事業でございます。

そうした事業なのですが、事業内容の情報項目の追加の下の実施内容をご確認いただきまして、実施内容、そうした放課後子どもひろばに、学童クラブ機能付き・時間延長事業というものを付加して行うことを27年度から始めてございます。

具体例としましては、入室退室の管理であるとか、希望者へおやつを提供するといった学童クラブに準じた事業を29の小学校のひろばのうち、20校で今年度実施しているところでございます。

戻りまして、情報項目の追加でございますが、従来は、おやつを食べる方からおやつ代をいただいていたのですけれども、生活保護世帯や住民税非課税世帯等につきましては、おやつ代を免除するというのを今年度から始めさせていただいております。おやつ代は、受託事業者が希望する保護者から実費として2,000円を徴収していたところなのですけれども、免除申請者からはおやつ代の徴収を行わないということで、区のほうでおやつ代の徴収を行わない児童についての情報を提供する必要が出てきたということで、この項目を追加させていただくものでございます。

3ページをご覧いただきまして、情報項目の追加でございますが、委託先については20の小学校について、4つの法人、株式会社をお願いしております。それで、時間延長・学童機能付き事業に伴い処理させる情報項目の追加としましては、下線部のおやつ代免除対象の有無について追加させていただきます。

4ページをご覧いただきまして、2の時間延長・学童機能付き事業ということで、先ほども申し上げましたが、入退室の管理であるとか、希望者へのおよつ提供だとか、保護者との情報共有等を行います。それで、委託の時期については、28年4月1日から来年3月31日までですが、以降継続することを予定しております。

情報対策につきましては、別紙「特記事項」を付させていただくことを行っております。受託事業者に行わせる情報保護対策でございますが、記載のとおりでございますが、5のところで業務終了後は消去させて、区の職員が消去の確認を行っているものでございます。5、6ページに特記事項を記載させていただいてございます。

非常に雑駁でございますが、説明については以上でございます。

【会 長】ご質問、ご意見がございましたら、どうぞ。佐藤委員。

【佐藤委員】おやつ代を免除する人の情報を学校外の4つの団体なり、NPO法人に提供するというは、極めて機微な情報になるわけですね。そうすると、その情報提供に当たって、それぞれ財団なりNPO法人なりにそのことの意味というか、事前説明的なものはやったのでしょうか。それとも、個別にこういうふうになったので、取扱いには十分注意してほしいという、そういうことはやられたのかだけお聞きしたい。

【会 長】ご説明ください。

【子ども総合センター】受託事業者につきまして、個別に事業者の説明をさせていただいてございます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】この特記事項で取扱いには十分に注意するよという話はしているわけですね。その点は大丈夫ですか。

【会 長】ご説明ください。

【子ども総合センター】説明をさせていただいてございます。

【会 長】ほかにご質問、ご意見はございますか。なければ、これは報告事項ですので、了承ということでよろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】では、本件は了承ということですので、ご苦労さまでした。

次は資料7「外国籍等の中学生に対する進学支援業務の委託について」であります。それでは、ご説明ください。

【教育支援課長】それでは、資料7をご覧ください。「外国籍等の中学生に対する進学支援業務の委託について」ご報告をさせていただきます。本件につきましては、前の件に引き続きまして大変申し訳ございませんが、既に4月1日から委託いたしまして、一部の事業を開始しております。後ほど説明いたしますが、さまざまな準備を既に進めておりますが、本日ご報告を差し上げまして、いただいた意見等を踏まえながら、個人情報に関する業務のほうに取りかかってまいりたいと考えているものでございます。

では、2ページをご覧ください。事業の概要についてご報告いたします。まず事業名は「外国籍等の中学生に対する進学支援」ということで、目的のところをご覧ください。今回の事業につきましては、これまで既に実施しております日本語サポート事業に加えまして、外国から転入、あるいは編入した外国籍等の中学3年生、高校進学を控えた生徒を対象といたしまして、学年相当の学習言語が不足し、学習活動の参加に支障が生じている者、こういったものを学校のほうからもご報告いただいて、本人、保護者の了解を得まして、進学支援をするといった内容でございます。

対象者は記載のとおりでございまして、先ほど申し上げました事業の趣旨から、外国から転入した外国籍等の中学3年生のうち、学習活動の参加に支障が生じていること、進学支援を希望していること、進学支援について保護者の同意があること等を条件として、対象者を選定しております。

事業内容については記載のとおりでございますが、平日に1回ということで、現在事業者とは毎週水曜日で調整をしておりますが、新宿区立教育センターを会場といたしまして、母国語と学習習熟度に応じた5教科の学習指導、さらに進学支援を行っていく予定でございます。定員は全中学校で15名程度と設定しております。

続きまして、3ページをご覧ください。業務の委託の内容についてでございます。委託先が株式会社エデュケーショナルネットワークで、こちらは昨年度3月10日にプロポーザルにより選定いたしました。その際にプライバシーマークを取得していることを確認しております。

委託に伴い事業者処理させる情報項目でございますが、これは対象生徒に係るものと保護者に係るものがございます。生徒に係るものは、氏名、性別、年齢、在学情報のほかに、進学指導等を的確に行うために得意科目、不得意科目、日本語・学習における習熟度、生活態度等

につきまして、事前に保護者、生徒の了解を得まして、学校のほうから報告をいただくという方法を取っております。また対象生徒の保護者に係る情報項目は、住所、氏名、性別、電話番号、母国語等でございます。

処理させる情報項目の記録媒体は、紙及び電磁的媒体です。

委託の理由は、このように専門的な指導能力が必要な事業であることから、専門的な事業者
に委託をするものでございます。

委託の内容は記載のとおりでございます。進学支援計画の策定から、実際の支援員の配置・
研修、そして支援です。それから生徒との面談による生活指導等まで包括的なサポートを行っ
てまいります。

次の委託の期間でございますが、こちらが28年4月1日から29年3月31日までとしており
ます。先ほど申し上げましたとおり、本来であれば昨年度の審議会でご報告差し上げるべきも
のでしたが、プロポーザルが3月に実施したもので、今回にご報告させていただいているもの
でございます。

4月1日からは教材の作成、あるいは講師の研修等の準備を行っておりまして、本日ご報告
を差し上げまして、こちらに記載のとおり、6月1日から具体的な生徒への個別支援に係る事
業に取りかかってまいる予定でございます。

次に、区が行う情報保護対策でございますが、まず契約に当たり、4ページ、5ページに記載
の特記事項を付します。それからもう1つ、区の職員が立入り調査を行い、個人情報の管理・
保管状況の確認を必要に応じて行ってまいります。

最後に、委託事業者に行わせる情報保護対策でございますが、記載の1番から8番までのと
おりでございます。取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、区に報告させます。それから、
2番、こちらでは情報の保管方法について記載してございます。最後に8番でございますが、
委託完了後は情報を消去させまして、区職員が消去の確認を行うことといたしております。

雑駁ではございますが、資料7についてのご報告は以上でございます。

【会 長】何かご質問かご意見はございますか。三雲委員。

【三雲委員】委託事業者に行わせる情報保護対策の7番目です。委託業務の履行に当たり、不要
になった個人情報は速やかに区に返還させるとありますけれども、これは毎年中学3年生を対
象としている事業なので、3月が過ぎたところでその年度の生徒に関する個人情報は返還して
もらうという、そういう理解でよろしいでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】ご指摘のとおり、これはあくまでも中学3年間の今年度1回限りということですので、紙資料については確実に返還を求め、また8番で申し上げましたが、電子データについては消去を確認するといったことで、万全を期してまいりたいと考えております。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】今のご説明だと、当該生徒に係る情報というものは、電子情報としては、委託が続いている限り事業者のパソコン内に残るということが想定されるのですね。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】おっしゃるとおり、指導を行っている間につきましては、継続的な指導を行う観点から、業者のほうに管理をさせるといったことを想定しております。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】ちょっと今の回答がわからなかったのですけれども、委託が残っている間は、卒業した後の生徒の情報も電子情報としては管理され続けるということでしょうか。

【会 長】これは1年度限りの事業ですか。

【教育支援課長】この事業自体は毎年度実施してまいります、あくまでも中学3年生を対象としたものですので、今年度の3月31日をもちまして、サポートを受けた生徒につきましては、全てのデータが事業者の手元から削除されるということになります。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】それはそれで個人情報の管理として適切だと思うのですけれども、他方でこういった事業を行っている事業者の側からすると、情報の蓄積によってノウハウを向上させていくとか、そういったニーズもあると思うのですけれども、そういったことというのは業者から要望はないのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】それについては、特に業者のほうから申し入れ等は受けておりません。

【会 長】ほかにご質問かご意見はございますか。

ないようでしたら、これも報告事項ですので了承ということでよろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】では、本件は了承ということで終了いたします。

それでは、資料8「英語キャンプ運営業務の委託について」であります。それでは、ご説明ください。

【教育支援課長】それでは続きまして、資料8「英語キャンプ運営業務の委託について」ご報

告させていただきます。早速ですが2ページをご覧ください。事業の概要についてご説明いたします。こちらは今年度からの新規事業となっております。オリンピック・パラリンピックに向けまして、英語教育を充実する目的で、今年度新規に実施を行う事業でございます。

目的といたしましては、先ほど申し上げたとおりオリンピック・パラリンピックに向け、児童・生徒が英語を用いてコミュニケーションを図る楽しさを体験させる場を確保するといったことを目的としまして、2泊3日の宿泊によりまして、英語キャンプを実施するといった事業となっております。

対象者は記載のとおり、小学校5・6年生が46名、中学校1・2年生が最大40名といった規模で実施を計画しております。

日時でございますが記載のとおり、小学生が12月、中学生が夏休み中の8月に実施を予定しておりまして、会場は区立の女神湖高原学園「ヴィレッジ女神湖」を予定しております。

3の内容といたしまして、具体的な日程のプラン案を記載してございますが、ご覧いただいたとおり、生活をしながらさまざまなプログラムで英語に親しんでもらうといったことを計画しております。

次に、3ページでございます。英語キャンプの運營業務の委託についてです。委託先でございますが、こちらは未定と記載しておりますが、5月10日に事業者によるプロポーザルを実施いたしました。こちらを採点いたしまして、5月26日の指名業者選定委員会で最終的な決定をするといった予定でございます。

委託に伴い事業者処理させる情報項目でございますが、こちらは先ほどの英語指導と同様、児童・生徒に係る情報項目と児童・生徒の保護者に係る情報項目がございます。まず児童・生徒に係る情報項目でございますが、こちらは氏名、性別、年齢、学校名、学年等の情報のほかに、英語の習熟度、さらに事業者には、授業以外の生活についても管理を委託いたしますので、アレルギーの有無、既往歴などについても提供することを想定しております。それから、保護者に係る情報項目は、住所、氏名、性別、電話番号でございます。

記録媒体といたしましては、紙及び電磁的媒体を予定しております。

委託理由でございますが、これも先ほどの資料7の説明と同様でございます。専門的な指導・運営能力が必要であることから、それを有する事業者に委託をするものでございます。

委託の内容は、1番から4番までの記載のとおりでございます。特に1番でございますが、先ほど情報項目でも触れましたとおり、この事業の企画・管理・運営としまして、その中には具体的な授業、企画の実施等のほかに活動以外の時間帯の管理も含めております。

委託の期間でございますが、こちらは28年6月15日から29年3月31日までとしております。

具体的なキャンプは、小学生が12月、中学生が8月の実施を予定しておりますが、具体的には、キャンプが終わった後のフォローについても、事業者のほうが実施する予定でございますので、委託期間は3月31日までとしてございます。

委託に当り区が行う情報保護対策でございますが、こちらは4、5ページにつけております特記事項を付すことが1つ目、もう1つが必要に応じ、区職員が立入り調査を行うことでございます。

最後に、受託事業者に行わせる情報保護対策でございますが、これは先ほどと同様に、8項目を事業者に行かせます。取扱責任者の指定、それから管理についてのさまざまな規定を行ったほか、先ほどと同様業務が終了した際には、全てのデータ等を消去させ、区職員がこの確認を行うこととしております。

資料8についてのご説明は以上でございます。

【会 長】ご質問かご意見がありましたら、どうぞ。佐藤委員。

【佐藤委員】この英語キャンプなのですが、新規事業で恐らく新しい業者の選定になると思うのです。それだけに、3ページには「必要に応じて、区の職員が立入り調査を行う」となっているのですが、やはりきちんと立入り調査をやったほうがいいと思うのです。というのは、情報項目にアレルギーの有無とか、既往歴という非常に機微な個人情報を取り扱うので、しっかり立ち入り調査を行うべきだと思うのですが、いかがでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】ご指摘のとおり、非常にデリケートな個人情報を取り扱うものでございますので、事業者が決まりましたら、その事業者のこれまでの実績等も勘案しまして、もちろんこの事業者であってもこの事業は初めてでございますので、立入り調査を行うといったことを前提に検討してまいりたいと考えます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】それはぜひしっかりやっていただきたいのと、もう1つは、アレルギーの情報の取扱いなのですが、その業者が知り得てアレルギー対応の食事を提供しなければいけないということを正確にヴィレッジ女神湖の指定管理者に伝えなければいけないのですが、それはやはり正確に把握して、正確に伝えるということをしっかりやっていただきたいと思うのですが、いかがでしょうか。

【会 長】 ご説明ください。

【教育支援課長】 その点につきましても、当然のことながらこの事業は、我々区職員も同行いたしまして、その情報は我々からもヴィレッジ女神湖のほうに間違いなく伝えるといったことを想定しております、そこは間違いがないようにいたします。その上で、生活の様々な場面でアレルギーが生じることも想定されますので、二重、三重にという意味で、今回こちらの事業の実施者に対しても情報を提供するものとなっております。

【会 長】 ひやま委員。

【ひやま委員】 総論的な話になるのですけれども、事業者に処理させる情報項目の参加児童・生徒の保護者に係る情報項目の中で、住所、氏名、電話番号は理解できるのですけれども、性別が入っているのですよね。これは特に収集する意味がわからないのですが、教えていただけますでしょうか。

【会 長】 ご説明ください。

【教育支援課長】 これは、保護者の方の続柄等と関連しまして、どういった方に緊急時に連絡を取ればいいのかといったことで、今回一応収集させていただくものでございます。

【会 長】 ひやま委員。

【ひやま委員】 あまり関係がないと思うのですよね。私が申し上げたいのは、こういった事業において、当然保護者の情報収集は必ずされると思うのですけれども、そのときに保護者として収集されるわけですから、それがお父さんなのかお母さんなのかおじさんなのかお婆さんのかは別として、保護者として登録しているわけですから、男性、女性というそういう情報というのは特に必要なかなという感じがいたしております、個人情報保護の観点から、必要がない情報まで収集するのは危険というか必要ないのではないかという観点からお聞きしているのですが。

【会 長】 ご説明ください。

【教育支援課長】 ご指摘ありがとうございます。この部分につきましては、これから情報収集にまいりますので、ただいまのご指摘の趣旨を踏まえて、削除することを視野に入れて改めて検討させていただきたいと考えております。

【会 長】 続柄はどうですか。追加するのですか。

【教育支援課長】 先ほど申し上げましたとおり、続柄についても、間違いなく保護者の方から出ている書類であれば、保護者の方であるということは確認が取れますので、そこについても不要ということであれば、特に記載は求めないといった方向で考えたいと思っております。

【会 長】本当は、おじいさん、おばあさんみたいなものもあるわけですね。要らないのかなと、むしろ心配しています。よろしいですね。まあ、お考えください。ここで議論してもしようがない。性別はちょっとどうかと思ったのですが、続柄は要るのかなと。それはお任せするというご検討いただくということに。

ほかにご質問かご意見は。

【鍋島委員】今、伺ったのですけれども、女神湖高原学園で調理や何かがありますからそこでなさるのかなと思うのですけれども、そのときにプロポーザルでやった業者だけが入ってやるのか、この学園もいろいろなことをやってらっしゃいますから、そこも加味なさるとしたら、そこにアレルギーのこととかいろいろ情報が提供されるのではないかなと思って、その点を伺いたいと思います。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】その点につきましては、確かに基本的な調理の部分は、女神湖の指定管理者のほうに行かせます。そこは我々区の職員が同行いたしまして、具体的な指示を女神湖高原学園の指定管理者のほうに行いまして、アレルギー等の対応をさせたいと考えております。

【会 長】鍋島委員。

【鍋島委員】そうすると、いろいろな情報は指定管理者のほうには渡らないわけですね。ここに書いてあるようなアレルギーの情報とか、この人にやってくださいといった情報が渡るとすれば、やはりこの問題になりますのでね。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】個別に渡すということはいたしませんで、例えばアレルギーをお持ちの児童・生徒さんがいるということを私どものほうから伝えまして、指定管理者のほうには手元に情報が残らないような形で指導してまいりたいと考えております。

【会 長】よろしいですか。気をつけてくださいということになりますかね。結局、区の職員が指示して、その人を使って区の監督下でやるという意味だろうと思います。

ほかにご質問はございますか。

【津吹委員】事業内容からすると、先ほどの中3単年度ということではなくて、英語教育というのは継続してやるべき事業だと思うのです。ですから、一旦個人情報も当然破棄するにしても、例えば生徒さんのご要望によって、再登録して引き続きその業者さんの英語教育を受けたいという場合は、それを拒むものではないとか。何かそういう規定も入れてもいいのではないかなと思うのですけれども、事業内容的には本来1回で終わるべきものではないと思っております。

ますので、いかがでしょうか。よろしく願いいたします。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】ただいまご指摘のとおり、今回特に小学校5、6年生、中学校1、2年生を対象として1回限りの実施でございますが、これについては、今後も継続的にさまざまな取組みをしていくことが必要であると考えております。この事業に関する事業者に渡すデータは全て削除させますが、これについては私ども教育委員会のほうできちんとデータを管理いたしまして、また必要に応じてさまざまなご提案をする、あるいは声かけをさせていただくといったことで、児童・生徒が今後もどんどん英語に取り組んでいけるような施策を推進してまいりたいと考えております。

【会 長】ほかにご質問・ご意見ありますか。三雲委員。

【三雲委員】先ほどの委託の開始時期及び期限のところ、キャンプ後のフォローを予定しているというお話がありましたが、これは具体的にどういったことを想定されているのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】具体的には、これは事業者の提案の内容なので事業者が決まってからなのですが、今回人数的に例えばクラスで数名、あるいは学年から数名程度しか各学校からご参加をいただけません。それで児童・生徒に学校に戻って報告をしていただけると一番望ましいと考えておりまして、例えばそれに向けての資料の作成であるとか、その報告に向けての発音の練習であるとか、そういったことを事業者にもフォローとしてさせたいと考えております。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】そうすると、そういったフォローアップについては、キャンプ後、年度内で終わるといふ、そういったことを想定されていますか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】ご指摘のとおり年度内で終了いたします。

【会 長】ほかにご質問、ご意見ございますか。

なければ、これも報告事項ですので、了承ということでよろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】それでは、本件は了承ということで終了いたします。

それでは、資料9「育児休業代替要員としての派遣労働者の受入れについて」であります。ご説明ください。

【高齢者支援課】それでは、3ページの資料をお願いいたします。件名は、「育児休業代替要員としての派遣労働者の受入れについて」のご報告でございます。資料の下から4項目名をご覧ください。派遣労働者を受け入れる理由でございます。まずこれは、高齢者支援課の担当職員、いわゆる公務員です。常勤職員が育児休業となりましたので、業務の性質上、専門知識を持つ代替職員が必要になったものでございます。

その下の行をお願いいたします。受け入れる労働者の人数は1名でございます。

次に、派遣労働者の受け入れ期間でございます。大変恐縮でございますが、平成28年5月10日からということで、既に派遣の受け入れをしてございます。予定する期限は10月28日までということです。ただし、今日ご報告でございますので、今日まではご本人に対しては、派遣職員が個人情報をもとに1人で取り扱うということは一切してございませんので、明日以降、単独で取扱わせるということでございます。

それから最後になりますが、同じページの上から2行目、派遣労働者に具体的に行わせる事務の内容についてですが、1番として、高齢者支援課内の新宿区役所高齢者総合相談センターの窓口及び電話等で高齢者等の相談に応じる。以下2番、3番とございますが、一言で申し上げますと、ケースワーク業務を代替させるものでございます。

大変雑駁でございますが、説明は以上でございます。

【会 長】ご質問かご意見はございますか。佐藤委員。

【佐藤委員】これは過去にこういう例はあるのですか。それとも庁内的にはこういう育児で休む場合、派遣の方で資格を持った人を雇って個人情報に携わるということはあったのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【高齢者支援課】一般論になりますけれども、通常の事務職員であれば、多いのは、どちらかというと臨時職員です。一方で、今回の案件につきましては、高齢者総合相談センターは、いわゆるケースワーク業務をやるに当たっては、専門三職種と言われておりますけれども国家資格等を取得している者に、通常そういう相談業務をさせるということになっております。今回は、派遣ではございますけれども、そういったところはきちんとレベルを確保するといった観点でやっておりますので、そういう意味では、ケースワークとしては庁内的にもそんなに多くないのかなという認識は持っております。

【会 長】ほかにご質問かご意見はございますか。

なければ、これも報告事項ですので、了承ということでよろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】本件は終了いたします。ご苦労さまでした。

次に、資料 10「資源・ごみ排出実態調査業務（家庭ごみ排出原単位調査）の委託について」であります。では、ご説明ください。

【ごみ減量リサイクル課長】資源・ごみ排出実態調査業務についてご報告申し上げます。1つめくっていただいて事業の概要をご覧ください。資源・ごみ排出実態調査業務の概要について説明いたします。2行目の事業の目的は、モニター世帯を対象に、資源・ごみの排出状況調査を行い、その結果を一般廃棄物処理基本計画策定のための基礎資料とするほか、収集作業計画に活用します。これらの計画は、ごみ減量や効率的なごみ収集作業のためです。なお、一般廃棄物処理基本計画の策定は、廃棄物処理法により区市町村に策定が義務づけられています。

次に、対象者は、戸建てまたは集合住宅に居住する約 120 世帯になります。事業内容は、6 地区 120 世帯からごみ分別種別ごとにサンプルとして回収し、1 人 1 日当りの資源・ごみの排出量を調査します。

委託内容については、次ページ別紙（業務委託）についてをご覧ください。件名、資源・ごみ排出実態調査業務について説明します。担当課は、ごみ減量リサイクル課です。業務の名称は、資源・ごみ排出実態調査業務になります。委託先は、入札により決定します。

委託先に収集される個人情報、モニター世帯の住所、世帯主氏名、世帯人数、年齢層です。情報の記録媒体は、紙及び電磁的媒体です。

委託理由は、効率的かつ効果的な調査を実施すること、及び収集データの解析や考察に専門的知識を必要とするためです。

委託の内容について説明します。中ほどをご覧ください。

1 番のモニター世帯の選定は、戸建住宅等を戸別訪問して選定いたします。これについては、個人情報の取扱いがあります。2、調査サンプルの回収。1 で取得した情報により選定したモニター世帯 120 件を訪問して、排出したごみや資源物を全量回収します。回収した袋には、世帯人数及び年齢構成、地域を記載し、個人名や住所は記載しません。サンプルは、区が指定する調査分析場所に搬入し、区が指定する搬入場所は、新宿清掃事務所を想定します。3、サンプルは、モニター世帯別に重量や容積などを測定します。また、組成項目の重量や容積などを測定します。4、データの集計・解析・考察等については、調査結果を集計し、区内で発生するごみ量を推計する資料とします。期間については、28 年 6 月中旬から 12 月下旬までです。

委託に当り区が行う情報保護対策については、先ほどの委託の内容で説明したとおりです。

受託事業者に行わせる情報保護対策については、取扱責任者の指定、個人情報の施錠保管、調査に使用するパソコンのパスワードの設定、個人情報を持ち出す際の情報漏えい対策、使用場所の制限、委託終了後の個人情報の消去の際に、区職員の立ち合いとなります。

以上、雑駁ではありますが、資源・ごみ排出実態調査に関する報告になります。よろしく願います。

【会 長】モニター世帯というのは、当然ご本人の了解を得ている世帯のことですね。

【ごみ減量リサイクル課長】委託業者が回って、事前に了解を得て後日調査をいたします。

【会 長】ほかにご質問かご意見はございますか。

一応ご質問もないので、本件は報告事項ですので、了承ということにいたします。よろしくごございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】それでは、本件は了承ということになります。次に、資料 11「在宅歯科医療の推進に係る業務の委託について」であります。それでは、ご説明願います。

【地域医療・歯科保健担当副参事】まず冒頭に、本件につきましては、今年度 4 月 1 日の契約でございましたので、本来は早くこの審議会にご報告すべきものでございましたが、その手はずがおくれましたことをおわび申し上げます。大変申し訳ございませんでした。

現在、国では地域包括ケアの推進のために在宅歯科医療の推進を行っておりますが、健康づくり課として区民や関係機関の方々に在宅歯科の推進のために窓口を設置することを四谷牛込歯科医師会並びに新宿区歯科医師会に委託をして行っているところでございます。開設日は、月曜日から金曜日の午後 1 時から 5 時までということで、内容によって、右側の吹出しにございますように、プロモーターという歯科衛生士が現場に行き内容の聞き取りをして、そして相談に応じていくという体制を築くものでございます。このプロモーターは、在宅歯科医療の知識を有する経験年数 3 年以上の者を充ててございます。相談並びに実際の訪問は、そこに記載したとおりの件数を想定しております。

なお、本人の状況に応じて、関係機関との連携を取る場合は、本人同意に基づく個人情報の外部提供について、本人にしっかりと確認をしてそれから行っております。

右側に移りますが、委託先の社団法人は、東京都新宿区歯科医師会並びに新宿区四谷牛込歯科医師会です。この地域において、専門団体として大変見識のある団体でございます。

実際に委託に伴い事業者処理をさせる情報項目については、ここに記載のとおりでございますが、在宅歯科相談対象者に係る情報項目として、本人の氏名以下、療養状況、あるいは健

康状態等でございます。なお、在宅療養に関しては、家族の療養の状況が重要でございますので、家族の情報についてもそこに記載しているとおりでございます。

具体的な委託内容はそこに書いてあるとおり、相談窓口の設置とプロモーターの配置でございます。この個人情報の管理に関しましては、一番下の欄に書いてございますように、特記事項を遵守させる、並びに取扱責任者をしっかりと指定して、区に報告させる。また、個人情報に関しては、施錠した金庫に保管する。具体的にこの個人情報は、紙に記載したものを年度末に区の職員に全て返還してもらうという業務内容で規定してございます。

説明は以上でございます。

【会 長】相談したいという人が区に連絡が来るのですか。どういうきっかけで訪問するのですか。

【地域医療・歯科保健担当副参事】さまざまな場面で歯科の窓口を紹介してございまして、広報等でも紹介をして、それをご覧になった区民の方々から直接お電話をいただきます。

【会 長】区ですか。歯科医師会ですか。

【地域医療・歯科保健担当副参事】区民の方が歯科医師会の窓口にお電話をされます。

【会 長】歯科医師会で全部情報が収集されるわけですね。訪問先は決まって、これは相談だけですか、治療もやるのですか。

【地域医療・歯科保健担当副参事】もし治療が必要な場合には、そういった関係機関を紹介する。例えば在宅をやっている先生のご紹介をする。もしくは間を取ってもらいたいというご要望があれば、実際にそこに相談させていただいて、こういった方が在宅歯科を希望していらっしゃるということをご連絡させていただくというところまで行います。

【会 長】だから治療は別の話ですよ。そこを仲介するまでをやるということですね。ご説明ください。

【地域医療・歯科保健担当副参事】説明が不十分で申し訳ございませんでした。区民の相談者の方が歯科医師会にお電話をされて、そこで相談した内容を記録するというところでございます。

【会 長】ほかにご質問かご意見。西村委員。

【西村委員】今のご説明で、プロモーターという人は、要するに医療行為には加わらないと、相談業務であるというのですけれども、こういう医療行為につながる相談業務であることを何かそのための公的な資格というのはあるのでしょうか。もしないとするのであれば、それを歯科医師会なりそれぞれの委託する医師会がその能力を担保するということなののでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【地域医療・歯科保健担当副参事】委員のご質問のとおりでございます。特に特別な資格は必要ございません。ただ、具体的に医療専門職として、歯科衛生士という職種におおむね3年以上勤務しておいて、その旨の知識等については非常に有しているということで、歯科医師会のほうでそのことを認めた方ということでございます。

【会 長】ほかにご質問かご意見はございますか。

ないようでしたら、これも報告事項ですので、了承ということでよろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

【会 長】では、本件も了承ということで終了いたします。

それでは、資料12のほうは次回に繰り越すということにさせていただきます。これで議題のほうは終了しようと思いますが、事務局のほうから何か伝えることはございますか。

【事務局】次回でございますが、次回の審議会は6月27日月曜日午後2時からを予定してございます。場所につきましては、第2委員会室を予定しておりますのでよろしく願いいたします。

以上でございます。

【会 長】本日は長時間になりましたので、またご意見がありましたら次回にお聞きしますので、本日はこれをもって閉会といたします。長時間どうもありがとうございました。

午後 4時20分閉会