

平成28年度 第8回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

平成29年2月7日（火）

新宿区 総合政策部 区政情報課

午後 2 時 0 0 分開会

【会 長】ただいまより、平成 28 年度第 8 回新宿区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。

それでは、議事に入る前に本日の資料について、事務局から確認をお願いいたします。

【区政情報課長】皆様、本日もよろしくをお願いいたします。

事前にお配りいたしました資料は、資料 54「介護予防・生活支援サービス事業における事業対象者の負担割合証の交付に係る封入封緘業務の委託について」というところから、資料 60「マイナンバーカード（個人番号カード）の交付に係る予約受付等業務の委託について」までの 7 件でございます。

なお、資料の 54 と 55 につきましては、前回からの持越しの案件でございます。

本日、差替え、追加の資料が多くて申し訳ございませんが、13 点机上に配付をさせていただいております。まず資料差替え、追加をよろしくをお願いいたします。1 つずつ読み上げてまいります。

まず資料の 57 ですが、資料 57-1 から資料 57-4 までの差しかえをお願いいたします。

続きまして、資料 58 になりますが、資料 58 は資料 58-4 というのがお手元にあると思います。この資料 58-4 の次に、今日お配りしました資料 58-5 から 7 までをつけていただけますでしょうか。それと参考資料というのがついてございまして、参考資料 58-1 から参考資料 58-6 までというのを今日お配りしてございます。こちらをその後ろにつけていただけますでしょうか。

そうしますと、次第の修正が入りまして、第 8 回の次第でございますけれども、その資料 58 の下に（4）と資料数が書いてございますが、（7）に訂正をお願いいたします。

以上が修正等ございまして、資料の確認をさせていただきます。

改めまして、資料 54 につきましては、資料 54 と資料 54-1 及び資料 54-2。資料 55 につきましては、資料 55 と 55-1 と 55-2。資料 56 はそれのみ。資料 57 は資料 57-1、資料 57-2 それから資料 57-3、もう 1 つ、資料 57-4 でございます。資料 58 につきましては、資料 58 と資料 58-1 から資料 58-7 まででございます。参考資料につきましては、参考資料 58-1 から参考資料 58-6 まででございます。続きまして、資料 59 は資料 59-1 と資料 59-7。資料 60 は資料 60-1。

以上でございます。よろしくをお願いいたします。

【会 長】何か資料でわからないことはございますか。もし不足がありましたら、あと審議

のときにまたお尋ねください。

それでは次第に沿って議事の審議を進めてまいります。本日は今年度最終回ということになっておりまして、議題は7件ありまして、この7件をとにかく終わらないと閉会ができないので、皆様のご協力をよろしくお願い申し上げます。

それでは本日説明される方は、資料を読み上げるだけでなく、要点を説明していただいて必要に応じて補充をお願いいたします。

まず資料 54「介護予防・生活支援サービス事業における事業対象者の負担割合証の交付に係る封入封緘業務委託について」であります。それでは説明をお願いします。

【地域包括ケア推進課長】それではご説明をさせていただきます。「事業の概要」をご覧くださいと思います。

まず介護保険サービスなのですが、サービスを使うに当たってはご本人の費用の負担が、今、1割あるいは2割という制度になってございます。それでその方が1割なのか2割なのかをご本人に通知する負担割合証というのを交付してございます。その中で介護保険課が既に1割、2割のこの負担割合証の交付のための封入封緘というのを、本審議会でご報告させていただいて業務をやっているところですが、事業内容の1のところ「介護予防・生活支援サービス事業とは」と書いてございますけれども、この間介護保険法の改正で軽めの方、要支援1・2といっている方については、各自治体の現状に合わせた事業をやりなさいとことで、市町村事務ということで新しいサービス、「介護予防・生活支援サービス事業」というものになりました。従来要支援1・2の方について介護保険課でやっていたのですが、区の事業になりましたので、地域包括ケア推進課の事業ということで、新たにこういったものをご報告申し上げるところでございます。

平成28年、去年の4月から区では総合事業を開始いたしました。今後毎年8月にこの負担割合をご本人に報告通知をするという業務委託をさせていただきたいということでございます。

それでは別紙の業務委託のところをご覧ください。中ほどの「委託の内容」のところがございますけれども、区が作成した「負担割合証」と簡単な「お知らせ」の紙をセットして封入封緘をして、区に納品をしていただくというところがございます。毎年8月切りかえでございまして、7月上旬、7月3日から7月10日までずっと継続してやっていきたいということでございます。

「委託にあたり区が行う情報保護対策」でございますけれども、別紙「特記事項」を付すとともに、立入調査であるとか、終了後リストを返却させるということをしていきたいと思って

ございます。

また最後になりますけれども、「受託事業者に行わせる情報保護対策」としては、こちらに1から5まで一般的なことでございますが、記載しているこういったことを徹底していきたいと考えてございます。

以上雑駁ですが、ご説明を終わります。

【会 長】何かご質問、ご意見ございますか。佐藤委員。

【佐藤委員】3ページの、これは封入封緘する場所はこの委託業者先ということなのか、それとも区のどこかの場所でやるのですか。

【会 長】ご説明ください。

【地域包括ケア推進課長】委託先で作業をしていただくように考えてございます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】それとこれ紙媒体なので、例えば誰かがコピーをしたりした場合は、そのセキュリティはどういう対策をとられているのですか。

【会 長】ご説明ください。

【地域包括ケア推進課長】コピーを禁止ということであらかじめ仕様書の中にそういったことをうたって徹底していきたいと考えてございます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】わかりました。結構でございます。

【会 長】ほかにご質問かご意見ございますか。ないようですと、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。

では、本件は了承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55「建築物エネルギー消費性能確保計画の適合性判定に係る技術的審査の委託について」であります。

それでは説明をお願いします。

【建築指導課長】それではご説明申し上げます。資料55をご覧ください。2枚目に「事業の概要」がございますので、そちらをご覧ください。

まず上から5つ目のところに「事業の内容」と書いてございます。こちらをかいつまんで申し上げたいと思います。

今回のこの事業のベースとなります法がございまして、その法律の改正・施行によりまして、建築主が非住宅部分、住宅ではない建物がございまして2,000㎡以上のこういった建物を新築等

しようとするときには、建築物エネルギー消費性能基準、この基準に適合させた上で工事を着工する、計画する必要がございます。それからその内容につきましては、この4行目のところがございますが、事前に建築物エネルギー消費性能確保計画を区長に提出していただいて、適合性判定という判定を区にさせていただく必要がございます。今回の業務はその判定で出された計画の内容を区が調査または審査する中で、技術的な要件もかなり膨大な部分がございますので、この内容を技術的な専門機関、こういったところに委託をして、内容を見てもらう。このための委託にかかわる情報セキュリティの対応についての内容でございます。その下のところに米印がございまして、29年度当初からこの業務を始めたいと考えてございます。当初は年間5件程度。それから30年、31年と年々増加することを今のところ予想しているところでございます。

その次の3ページ目のところに、委託の概要につきまして別表で書かせていただいておりますが、一番下のところに「受託事業者に行わせる情報保護対策」ということで主に6点まとめさせていただいております。今回の委託契約に当たりましてこういったことを条件つけさせていただく予定でございます。

そのほかに4ページ、5ページに、通常よくつけております「特記事項」の中でも情報保護対策等について契約でうたっていきたいと考えているところでございます。

そのほか参考としまして、先ほど私、冒頭で事業の概要を申し上げておりますが、資料55-1、55-2に法律の概要、それから手続の概要等につきまして、参考に図などを入れてございますので、ご参考までにご覧いただければと思います。

説明は以上でございます。

【会 長】ご苦労さまでした。ご質問かご意見ございますか。三雲委員。

【三雲委員】この3ページ目なのですけれども、「委託に伴い事業者処理させる情報項目」の中に新築等に係る資金計画というものが含まれているのですが、これは今回の事業との関係でどういう必要性があって要求するものなのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【建築指導課長】実際にその事業が、計画がしっかりできるのか、実現性があるという観点でちゃんと資金の裏づけがあるかということ、添付資料を付けていただく中でこういったことを示していただくようになってございます。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】あくまでこれは業者の方に技術的な審査をお願いするものであって、その建築計

画もしくは改築計画が現実的なものというか真面目なものであるかどうかということは、技術的な審査とは関係がないように思うのですけれども、この点はいかがでしょうか。

【会 長】資金計画というのは相当詳細なものを要求しているのですか。資金計画というのはあまりたいしたことでないならば議論する必要はないのだけど。

【建築指導課長】詳細な、例えば担保不動産があるとか、そういうようなものを出していただくわけではなくて、おおよその例えば新しい家を建てるのに3,000万円くらいかかりますよということをお示しいただくということで、これをもってなかなか審査がバツになったということは通常ありません。ただ参考程度にどのくらいの工事費がかかるのということを書式の一部に記載していただくようになります。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】資金計画というのは、例えば3,000万円かかるとするならば、それをどのように調達してくるかといった原資については問わずに、この工事が幾らの規模であるかという、それだけを問うものであるということですね。

【会 長】ご説明ください。

【建築指導課長】はい。おっしゃるとおりでございます。

【会 長】ほかに何かご質問かご意見ございますか。ないようですと、本件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。では了承ということで本件を終了いたします。ご苦労さまでした。

それでは次は資料56「女性の活躍推進企業サポート事業の委託について」です。それでは説明をお願いします。

【消費生活就労支援課長】女性の活躍推進企業サポート事業につきましてご報告をいたします。今日の机上配付で大変恐縮ですが、参考資料といたしまして資料56-1という横長の図表のほうをご覧ください。

こちらの最初の資料をまずご覧いただきまして、この事業目的と委託の理由についてご説明いたします。

こちら縦の資料の2ページ。事業目的の欄をご覧いただきたいと思います。女性の採用・継続雇用に意欲のある区内中小企業に対して、子育て・介護をしながら働き続けられる制度の導入や制度活用の風土を醸成することで、企業に対し企業内の就業環境を整備する。またその一方、就業を望む女性に対しては、OAスキルやマインドアップ研修などを通じまして、社会復帰、復職を支援いたしまして、双方のマッチングを図るという事業でございます。

続きまして3ページ、表の中程に「委託理由」欄がございます。この事業ですが、東京都の補助金を活用して実施をする事業でございます。補助金の交付要件として、あらかじめ委託で実施することという旨が定められていること。それからまた事業の内容からして、労務、人事に関する非常に高度なノウハウを要する業務であることから、民間の専門性を活用できる委託事業で実施をするものでございます。

事業の内容につきましては、資料56-1をご覧ください。この事業は女性の活躍推進に取り組む区内中小企業20社。それから区内の中小企業に就職したいと思っている女性の方30名に対して取り組む事業でございます。この表の中で上の青いラインは主に事業所に対する、企業に対する支援。ピンクのラインが求職者に対する支援という流れでございます。

まず青いラインですが、区内中小企業20社にコンサルタントを派遣して、子育て・介護をしながら働き続けられる制度の導入、風土改革を醸成すること。こんなことをコンサルしながら企業内の就業環境を整備いたします。一方ピンクのラインですが、就業を望む女性に対するセミナーなどの就職支援でございます。最終的に一致しているところ2月、3月のあたりですが、双方のマッチングを図るとともに、その成果を発表する機会をつくる。そこまでが事業の内容でございます。

事業の内容、横のほうで説明をさせていただきまして、この縦長のほうに恐縮ですがお戻りいただきまして、こちら3ページですが、「委託に伴い事業者処理させる情報項目」ですが、まず支援先企業に係る情報項目といたしましては、氏名、年齢、性別、勤め先、所属部署、役職、担当職務、賃金、企業の課題分析にあたり経営者、従業員にヒアリングした内容となります。就職希望の女性に係る情報項目といたしましては、氏名、生年月日、住所、性別、電話番号、学歴、職務経歴、応募企業、採用結果、相談記録となっております。処理させる情報項目の記録媒体は紙及び電磁的媒体でございます。

次にその3ページの表の中で「委託の開始時期及び期限」の欄でございますが、ここが29年4月17日（予定）となっておりますが14日でございます。申し訳ありません、正しくは、事業期間は平成29年4月14日から平成30年3月31日までとなっております。補助要綱上の最長は2年可能な事業でございます。申し訳ありません、訂正をよろしく願います。

「委託にあたり区が行う情報保護対策」ですが、記載のとおりでございますが、1、区と委託先との間の契約書には別紙1にあります特記事項を付しております。2、委託先が収集した情報の管理保管状況については、随時立入検査をし、確認をいたします。

それから「受託事業者に行わせる情報保護対策」としては記載のとおり4点挙げさせていた

だいているところでございます。

どうぞよろしくお願いいたします。

【会 長】ご質問かご意見ございますか。三雲委員。

【三雲委員】3ページ目のまた「委託に伴い事業者処理させる情報項目」のうち、経営者・従業員に係る情報項目の賃金なのですけれども、これはこの企業における賃金の表というのですか、それを意味するものであって、あくまでも特定の個人に関する情報ではないという理解でよろしいですか。

【消費生活就労支援課長】ご指摘のとおりでございます。それぞれの企業ごとに処遇改善項目というのがございまして、例えば給料体系等に改善の余地があるというところでは、その辺の分布なども含めて出す必要も出てくると思いますし、それぞれ課題は企業ごとに違ってくるかと思います。

【会 長】よろしいですか。ほかにご質問かご意見ございますか。伊藤委員。

【伊藤委員】これ以前も若い世代に対して近いような就労の事業があったと思うのですが、それを参考につくられているのかなと思ったのですが、この電磁的媒体で情報をやりとりする際に、そのとき言ったのはスタンドアローンのパソコンで何かやっていたような記憶もあるのですが、今回というのはそういう形ではないというか、どういう形で情報管理するのかというのをお聞かせいただければと思います。

【会 長】ご説明ください。

【消費生活就労支援課長】おっしゃるとおり、やはり前回も相談業務に係るものについては、個人情報スタンドアローンで処理するというので今回も全く一緒でございます。

【会 長】ほかにご質問、ご意見ございますか。

委託先未定なのですが、資格要件というのがあるかどうか知りませんが、大体どのレベルのどんなところをお考えなのでしょう。

【消費生活就労支援課長】先ほど委託の理由説明のほうでも申し上げたとおり、かなり高度な人材ビジネスのスキルが必要とするところなので、相当大手ではないと引き受けられないだろうと思っていますので、そういう意味では経験もある、それから通常、プライバシーポリシーなんかはかなりしっかりしている事業者が、プロポーザルをこれからかける予定でございますが、相当何社も応募の中から厳選して指定をいく運びでございます。

【会 長】特別まだ今の想定される数社とか、そういうのはないわけですか。全く未定ですね。



ほかに何かご質問、ご意見ございますか。ないようでしたら、これも報告事項ですから、了承ということでよろしゅうございますか。では本件は了承ということで終了いたします。ご苦勞さまでした。

次は資料 57「新宿区立下落合図書館における指定管理者制度の導入について」であります。それでは説明をお願いいたします。

【中央図書館長】まず冒頭、個人情報の項目でパスワード等が欠落してございまして、当日の資料の差しかえになり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。

それでは、資料に基づきまして説明を申し上げます。

新宿区立下落合図書館、こちらは新宿区下落合一丁目9番8号、旧中央図書館の跡地に建設をしております施設でございます。この3月11日に開設オープンということで、指定管理者制度を活用して指定管理者による運営を行わせるものでございます。

「事業の概要」のところに書いてございますように、区立図書館はこの下落合図書館、9番目の地域図書館でございまして、指定管理者の業務といたしましては、ここにありますように図書館資料サービス、児童サービス、館の利用に支障や障害がある者へのサービス、その他サービス、そして施設の管理運営業務ということでございます。

一応図書館はどなたでも入館できるのですが、図書館資料の貸出サービスを受けたりする場合に、利用登録をしていただいております。一応想定の利用登録人数ですが約1万1,000人。それから年間の貸出想定数を27万3,000点余と想定してございます。

次に資料の下落合図書館の指定管理者制度でございます。指定管理者は株式会社図書館流通センターでございます。プライバシーマークを取得しているところでございます。

次に指定管理者が取り扱う個人情報の業務、そして個人情報の項目についてご説明いたします。資料をおめくりいただきまして、右上に資料57-1と記載してございます「下落合図書館の指定管理者が取り扱う個人情報の業務及び項目」のページをご覧ください。個人情報の業務が表側に記載してございます。まず図書館情報システムでございます。こちらは利用登録をする際にこうした氏名、生年月日、年齢、住所、小学生以下の場合は保護者氏名、電話番号、Eメールアドレス、これはインターネット予約の利用者でございます。そして利用者番号、資料名、それとパスワードでございます。これらが基本的な個人情報の項目でございまして、以下図書館資料等の貸出、4番目でございますが、これらに加えて、メモ欄、それから現在の貸出・予約・予約取消情報、資料名、予約日、資料番号、貸出日、返却日等の情報を追加するものでございます。

そして次に2つ下の視覚障害者等サービス。これは対面朗読でありますとか、音訳資料の貸出を行うときに一番下の行でございますが、「視覚著作物をそのままの方式で利用することが困難な理由」を記載していただくことになってございます。それから、その下の家庭配本サービスも「来館困難な理由」が追加されます。その下の図書館サポーター制度でございますが、こちらはボランティア経験でありますとか、資格を持っていらっしゃるればその資格を記載していただくことになります。そして次に実習生・インターンシップ・体験学習の受入れが、氏名、住所に加えて学校名、それからその下にあります「調べる学習コンクール」におきましては学校名、学年、学級といった情報も追加することになります。

以上でございます、指定管理者が取り扱う個人情報の業務及び項目でございます。

資料お戻りいただきまして、これらについての管理の適正化を図る施策といたしまして、指定管理者としての情報保護対策。資料に戻っていただきまして、取扱責任者や取扱者をあらかじめ指定する等、ここに記載のことを遵守するよう指導いたしまして、個人情報保護の万全を図ってまいります。

また、区が行う個人情報保護の対策といたしましては別紙につけてございますが、協定書に特記事項を付すほか指導徹底、また立入検査などを行う。そしてまた指定管理者が指定管理期間の満了後、あるいは指定の取消し後の保有した個人情報を返還させること。あるいは電磁的媒体にかかわるパソコン内に保有した個人情報が残置していないかの確認なども徹底してまいります。

以上が下落合図書館における指定管理者制度の導入についてのご報告でございます。

次に57-2以下でございますが、これは新宿区の区立図書館指定管理者制度を平成21年度から順次導入をしてございまして、過去平成20年、あるいは21年のときに、本審議会にご報告をしているのですが、報告漏れの事項がございました。大変申しわけございません。今回報告漏れの部分に下線をつけて記載してございますが、当時報告漏れでございました。ここでわざわざ今回追加させていただきたいと存じます。どうぞよろしくお願い申し上げます。

以上でございます。

【会長】何かご質問かご意見ございますか。三雲委員。

【三雲委員】資料57-2から4までについてお話ございましたが、これはそうすると今回のこの議題の中で報告して、了承しなければならない事項として提出されているということでしょうか。

【会長】どうぞ。

【区政情報課長】ご指摘のとおりです。

【会 長】よろしゅうございますか。三雲委員。

【三雲委員】そうすると件名にほかの図書館の名前も入るのかと思ったのですが、わかりました。理解しました。

【会 長】ほかにご質問、ご意見ありますでしょうか。今のご指摘ですけど、ちょっと技術的な、説明的なことかもしれませんが、これ報告事項に入れますか。一応件名は下落合の件だけかなと思っていたところですけど、どうしましょう。

【区政情報課長】もし皆様のご了解をいただけるのであれば、以前出させていたideおりますものに対して、今回ここでこれを修正したと言いますか、改正したという扱いで記録は残させていただければと思います。

【会 長】正式な議題には載りませんが、一応やはり報告事項として報告を受けたという処理にいたしましょうか。

【区政情報課長】そういう形で記録のほうを残させていただければと思います。

【会 長】それでは、報告事項としてお聞きしたということにいたしましょう。

ほかに質問かご意見ございますか。ないようでしたら、これも報告事項ですので、全て了承ということでよろしゅうございますか。

本件は了承ということで終了いたします。

【中央図書館長】どうもありがとうございました。

【会 長】次は資料 58「新宿区個人情報保護条例の一部改正について」であります。それでは説明をお願いいたします。

【区政情報課長】この資料 58 のご説明に関しましては、まず先に今回の改正に伴う特定個人情報の取扱いの概要を副参事からご説明をさせていただき、その後そのイメージを持っていただいた上で、私から条例の改正の中身のご説明をさせていただきたいと思います。よろしく願いいたします。

【会 長】ではそういう手順で。お願いいたします。

【特命担当副参事】それでは、情報提供ネットワークシステム、これを通じました情報連携の全体の概要について、本日机上にお配りをさせていただきました参考資料の 58-1 から参考資料の 58-6 までを使いまして、簡潔にご説明をさせていただきたいと思います。恐れ入ります参考資料の 58-1 をまずご覧いただきたいと思います。

まず参考資料 58-1 でございますが、「社会保障・税番号制度対応システムの連携概念図」

というものでございますけれども、マイナンバー制度の情報連携は番号法に基づき設置をされましたやや右側にあります情報提供ネットワークシステムを使用して行われることとされてございます。29年7月からこの提供ネットワークシステムによる情報連携が始まるわけなのですが、仕組みといたしましては、この資料の左側が新宿区で、点線がございまして、新宿区の外部に置かれたこのJ-LISの中にある新宿区専用の中間サーバと、それから同様に他自治体の外部に置かれたその自治体専用の中間サーバ、その中間サーバ同士を通じてやりとりがされるという仕組みになっております。

新宿区の事務処理で他自治体の情報が必要な場合には、他自治体のこの中間サーバに照会を行い、他自治体の中間サーバにある情報の提供を受けるという仕組みになっております。新宿区が例えば逆に他自治体の事務処理が必要な場合には、他自治体から照会があるわけですが、それはその新宿区の中間サーバにある情報を提供すると、そういう仕組みでございまして、新宿区の内部のシステムと直接やりとりをするものではないというのが大きな仕組みの特徴になります。

では、どの事務でこうした情報の照会を行うのか、できるのかということ。それからどんな情報をやりとりするのかということなのではございますけれども、続いて参考資料の58-2をご覧ください。この青い網かけされているところ、「新宿区における個人番号利用事務」と書かせていただいている枠の中でございますが、個人番号の利用については、番号法で決められた法定事務とそれから番号法に基づいて区の利用条例、それから都の利用条例で定められた独自利用事務、自治体の独自利用事務。これが個人番号の利用そのものを認められてございます。法定事務が先ほどの情報提供ネットワークシステムを使った情報連携を行う場合には、この参考資料58-2の一番左側に法定事務から矢印が伸びてございますが、番号法19条7号を根拠に自動的に、それを根拠にネットワークを介した情報連携ができるものです。

一方、自治体独自の独自利用事務については、もし情報連携を行うとした場合のフローがその右になりますけれども、自治体の独自利用事務については、情報連携が認められる事務というものの要件が決まっております。その情報連携が認められている事務について国の個人情報保護委員会に届出を行うことによりまして、委員会で審査・承認を経た後、認められたものの事務のみが一番下の情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携ができるという流れになってございます。

独自利用事務の中でどういう事務が認められるかということについては、国の委員会の規則で決められておりますけれども、まずその独自利用事務が法定事務のいずれかの事務に類似を

していることが要件になります。類似というのは、法定事務の法令の主旨や目的に類似をしていることのほかに事務の内容が類似をしていると。また、さらにその類似している法定事務が、情報連携ができる情報は法律で決められているのですけれども、それに倣って類似している独自利用事務もその情報しか照会ができないということになってございます。そして要件を踏まえて、届出を行い、承認を得た後に情報連携ができると。その根拠なのですが、改正した後の番号法 19 条 8 号に基づく情報連携という形になってございます。

また、どんな情報がやりとりをされるのかということでございますけれども、区が持っている情報全てやりとりをされるわけではなくて、やりとりされるのは先ほど申し上げましたが、中間サーバに置かれている情報になります。この中間サーバに置かれる情報というのは、全国一律にデータ標準レイアウトとして決められている法定事務の情報のみになります。参考に、参考資料の 58-3 では、改正後の番号法 19 条の抜粋をつけさせていただきました。先ほど法定事務の根拠としては、この 19 条 7 号になります。それで独自利用事務の根拠といたしましては、下線が引いてございますが、8 号に新たに改正をされて追加をされたのが、この 8 号ということで、独自利用事務もいろいろ手続を踏んだ後に認められるという根拠になります。

同じく参考資料の 58-4 でございますけれども、この一覧が新宿区において個人番号利用事務と位置づけている一覧でございますが、ブルーが法定事務で、ピンク色、それから薄いクリーム色が独自利用事務になります。例えばその一覧の 1 ページ目の真ん中に最初のピンク色の網かけですけれども、「心身障害者福祉手当」という事務がございます。こちらについては、前々回に本審議会にもご報告させていただきましたが、国にこの情報連携のための届出を行ったと報告をさせていただきましたが、独自利用事務で情報連携を届出したものになります。次々資料がとんでしまって申し訳ありません。同じく参考資料の 58-5 の 1 ページ目の一番上が、届出を今回行いましたこの心身障害者の福祉手当の事務でございますが、この独自利用事務については、事務処理に真ん中に提供を受ける特定個人情報とございますが、税情報とそれから住民情報というものをこの事務処理に必要なために照会をして提供を受けますという届出の内容でございます。それぞれの事務で必要な情報が若干異なっておりますが、こうした形で 1 つずつ国の委員会に届出を行ったところです。

最後の参考資料が、中間サーバにそれぞれの自治体が置いてございます、全国一律のデータの項目ということで、あくまでもこの法定事務の情報のみ、その情報連携のやりとりの対象になるということでございます。

雑駁ではございますけれども、情報提供ネットワークシステムを使った情報連携の全体の概

要の説明を終わらせていただきます。

【会 長】事務局のほうで何か。

今の件について先に質問があったら聞いておいたほうがいいのではないのでしょうか。

【区政情報課長】それで結構です。

【会 長】いいですか。では何か今の範囲で全体の概要について何かわかりにくりところで質問ということがあれば、今、お聞きしますけれども。よろしゅうございますか。後でまたわからないときに質問するということでよければ進めますけど、いいですね。

では続きをお願いいたします。

【区政情報課長】資料でございますが、私、今回使わせていただきますのが、資料 58-4 という「条例の新旧対照表」。それから本日お配りをさせていただいております資料 58-5 から 7 まで。こちらを使いまして、条例改正の主旨等につきましてご説明をさせていただきます。

まず資料 58-4 をご覧いただきたいと思います。「新旧対照表」です。左側、第 2 条の 9 号。ここに赤字で記載されておりますけども、これが今回改正をさせていただく内容でございます。

この第 2 条というのが、この条例の用語の言葉の定義をしているところでございます。ここでいう第 2 条 9 号では、「この条例において『情報提供等記録』とは」。まずこれ「情報提供等記録」とは何かということになるわけですが、先ほど特命担当副参事からもご説明をさせていただきました参考資料 58-1。横長の A 4 の紙の右に「情報提供ネットワーク」というのがございます。この情報提供ネットワークというのは、J-L I S と言われている今回システム全体を管理運営しているところですが、ここが持っている情報提供ネットワークシステムというのがございます。ここの中に情報提供等記録というものがまず置かれるということです。

では情報提供等記録というのは何なのだろうという話になるのですが、それが資料 58-5 というのを見ていただいてよろしいでしょうか。この資料 58-5 の 1 番ですが、「現行規定の内容」というのがございます。ちょっと読ませていただきます。「不正な情報連携を抑止するため、法定事務の『情報照会者及び情報提供者』は、情報連携のための特定個人情報の『提供の求め』又は『提供』をしたときは」。これは何を言っているかと言いますと、情報提供者とそれから照会者が特定個人情報のやりとりを行ったとき、まさにこの情報提供ネットワークを使ったときということなのですが、そのときは情報照会者とか、それから情報提供者は誰かという名称、それから提供の求め及び提供の日時、それから特定個人情報の項目。これを通常はログというらしいのです。システムログと呼ぶらしいのですが、いつ、誰が、何をしたかという情報を 7 年間にわたって、この情報提供ネットワークの中に記録として確保しておきなさいというこ

とがあるわけなのです。それがこの条例第2条9号で言っている情報提供記録等、いつ、どこで、誰が、どういう項目をいじったのかということです。そのログ。これに赤字ですが、「番号法26条において準用する場合を含む」とはどういうことかと言いますと、これもやはり先ほど特命担当副参事からご説明がありましたが、今年の7月から例えば新宿区と中野区とか、新宿区と札幌市とかというところで情報連携が始まるわけです。今までは国の法律というのは、国は自分たちの情報のやりとりをすることしか法律上規定していなかったのだけれども、今回各自治体間のデータ連携も行いますので、ここのところで番号法26条において準用するというのはどういうことかという、自治体もそれを保存しなさいと。ログをしっかりと7年間保存して、いつ、誰が触ったかという情報を管理しなさいよというのがこの第2条第9号の内容でございます。

続きまして、やはり「新旧対照表」の4の4ページをご覧いただきたいのですが、そこまでは内容の変更はございません。こちらでは変更になっておりますのが、第32条の6の3項。ここで赤字がございまして、番号法第19条第14号というのがございます。その右側に目を移していただくと、番号法第19条第13号となっています。というのは、これは番号法のほうが法改正に基づいて項ずれを起こしました。規定している情報の項がかわってしまったので、その項を直ただけでございまして、中身の修正はございません。同じことが第32条の7でございまして、こちらのほうも番号法自体の条文が変更されまして、今まで28条というのは29条にかわったということで条ずれを起こしましたので、それに伴う修正ということでこの2つを載せてございます。

もう1つ。32条の8につきましては資料58-7をご覧ください。この条例32条の8と言いますのは、先ほど申しあげました情報提供等記録という、いつ、誰が、どういう情報を触ったかという情報ですね。この情報自体を本人の申出に基づいて本人の自己情報訂正請求が出てきました。請求が出てきたことによって、その中身がかわりましたという、それをまた変更するわけですね。本人の申出に基づいて。例えば私の名をABとした場合、ABが正しくなくて、自己情報なのだけど、ACになっていましたと。ACではないABだよというのを自己情報訂正請求したとします。請求しますと、それを出されたところは情報を変更するわけですね。変更したらいわゆる情報提供等記録というところに例えば新宿区長であれば、新宿区長がACをABに訂正しましたよという情報が行くわけです。それがいわゆる情報提供等記録を訂正したときということなのですから、そのときにはそのログを直すだけではだめだよとされているのが、この32条の8なのです。いわゆる情報提供記録にしっかりと保存するとともに、例

えばその情報が他の自治体間でやりとりをされているような状況があったときには、相手方の自治体に対しても変更があったよということを書面で通知しなさいということです。ということが法律上決まってまいりまして、今回そのことでここに書いてありますとおりの赤なのですが、同条第8号に規定する条例事務の関係情報照会者、それからまた提供者。両方ともどちらかになった場合にはそれを通知するということを定義させていただいたというのがこの条例の改正でございます。

以上でございます。よろしく申し上げます。

【会 長】 それではご質問かご意見ございましたらどうぞ。佐藤委員。

【佐藤委員】 非常に資料が多くてなかなか分かりづらいのですけれども、課長の説明でこういうことでよろしいのでしょうか。要するにこれまでの個人情報条例の情報提供等記録の範囲が、ほかの自治体との情報連携が今年の7月から始まることによって、やりとりした他自治体との記録を政令で定める期間7年間保存しなければいけないと。一言で言うとそういうことでよろしいのでしょうか。

【会 長】 どうぞ。

【区政情報課長】 まさしくそのとおりでございまして、7月から始まる他自治体との情報連携に関して、7年間保存しなさいということになります。先ほど申し上げた最後のところの58の4ですけれども、32条の8で当然そういうやりとりを、訂正した場合、その内容を訂正した場合については相手方の自治体について書面で通知することになります。

【会 長】 佐藤委員。

【佐藤委員】 この7年間という保存期間とそれから保存する量ですね。これをこの情報提供ネットワークシステムのところに保存しておくということなのですが、それ自身の7年間保存する必要性とそれだけの膨大なものをそこに置いておくというか、しなければいけないことによるリスクというのは、どうなのでしょうかね。

【会 長】 ご説明ください。

【区政情報課長】 7年間が適正な年数かどうかというのは、定められてしまっておりまして、私のほうでお答えするのは何かと難しいかもしれませんが、ただ通常システムログというものはやはりしっかり保存しておくべきものであると思います。これは新宿区のいわゆる情報システム、やはりシステムログ、いわゆる誰が触ったかという情報はしっかり管理して、それによって個人情報等が漏洩したとき、誰が触ったのだらうということがわかるような、追跡するためにこういうものを扱っておりますので、そういう意味ではしっかり保存して



おくべきであると思います。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】分かりました。一言だけ意見を述べさせていただきます。やはりマイナンバー制度によって、いろいろな利用事務だとかそういうものが増えて、また漏洩を防ぐためにこのような記録をとっておかなければいけないという業務量が、仕事の量が非常に増えるということに対して、非常にこのマイナンバー制度そのものの1つの矛盾ではないかと思います。意見です。

【会 長】質問ですけど、これ今年の7月から利用できるようになるというのは分りますけれども、では今まではどうしていたのですかというのはどういうことですか。

【特命担当副参事】29年の7月から情報提供ネットワークシステムを使った情報連携が開始をされるわけなのですが、マイナンバー制度が27年10月に導入されて、28年1月から個人番号の利用自体は始まってございました。今、会長のご指摘がありましたように、情報連携、この提供ネットワークシステムを使った連携が行われてございませんでしたので、マイナンバー制度は始まっていたのですけれども、例えば事務処理に必要な税情報についてはこれまでどおり課税証明書を持ってきていただくとか、住民票を前の自治体でとってきてもらうという、そういったことが残ってございました。そして29年7月以降、その情報提供ネットワークシステムを介してその情報を得られるのであれば、そういった添付書類、ご本人様に前の自治体でとってきていただくという事務処理が省略できることとなります。

【会 長】ほかにご質問かご意見ございますか。伊藤委員。

【伊藤委員】このログをとるという話なのですが、このログのシステムというのは別に新宿区がつくるものではないという理解でよろしいですか。

【会 長】ご説明ください。

【区政情報課長】委員のご指摘のとおりでございまして、これはJ-LIS側のシステムの中に保存されまして、実際にはJ-LISで保管管理をされるというものでございます。

【会 長】伊藤委員。

【伊藤委員】これも念のため確認なのですが、このログが仮に漏洩したとしてもログに具体的な、例えば名前だったりとか個人情報というのは入っていないくて、あくまで時間だつたりとかが記録されているだけで、そこだけだと何が行われているかというのは分からないようになっているという認識でよろしいですか。

【会 長】ご説明ください。

【情報システム課長】今、ログ自体が漏洩したときに、そこには他の氏名等別な情報がなくて分からないようになっていくかというご質問ですが、まずこの基本の4情報というものは網羅されてごさいませんので、それ以外で分かり得るものというものは殆どないと認識してごさいます。

【会 長】よろしゅうございますか。ほかにご質問かご意見ございますか。これを使われることによって、セキュリティというか、リスクを回避する方法としては、今、問題になっている記録ですよ。情報提供等記録。それを記録する以外にほかには考えはないのですか。考えられてないのですか。

【区政情報課長】まずそのJ-LISのところにおいてあります中間サーバには、例えば皆様、私も含めてですが、国民の情報が集まるわけですね。集まるのですけれども、入っている各項目の中に個人を特定できるような内容は実はないのです。というのは、基本項目はそこには実は入っていない。それから新宿で例えばABといった人間は番号の1番だとしますね。AB1番がこの中間サーバに行ったときに1番で登録されるかというところではないのです。ここはJ-LIS側が持っている公開されない変換があるわけなのです。そこで意味のないものに変換されて、それが保存されている。ですからその情報を流出されたとしても、誰の情報であるかということとは分からないというセキュリティがかけてあると聞いています。そして個人情報もそうやって守られている。またそうであったとしても、その情報を誰が持ってきたか、誰かが取りに来たのではないかということがあったときに、そのログというものを保持して、誰かがアクセスしていないかということを探していくという二重の構えであると私は認識をしています。

【会 長】ただ他の自治体がこの中間サーバにアクセスするために、今の例で言えば、何かAB1番のデータをとるには、よそからはどうやって入っていくのですか。

【区政情報課長】J-LIS側ではこのシステムとは別に、要するにこの中身とは別にABという人間が何番かという情報だけを管理する別なものを持っているということです。そこに情報があるので、そこを見ればA市のAB、転出した後のABというのが同一人物だということにつながる。ただしそれがつながるといえる情報はここである中間サーバに入っている各自治体の情報の中にはないということになります。もともとの中間サーバではないところに置かれている、これはブラックボックスで誰も知っている人間がいたら困ってしまう内容だと思えますけれども、別のところで管理されている関連づけするところがあって、そこを初めて誰がということがわかるという管理の形態をとっていると聞いております。

【会 長】新宿区のある人の、今、A Bさんのデータとして、それに他の自治体からアクセスする可能性というのは、A Bさんが他の自治体に異動したときだけですか。ほかに一般的に新宿にいらっしゃる間によその自治体が何か調べることができるようなことも認められているのですか。

【特命担当副参事】法律で決まっている事務処理に必要な情報を照会するわけなのですけれども、A Bさんが前住所地であるとか、住所地にいない場合については、照会をかけたとしてもその情報にはアクセスできないわけなので、回答が得られないというやりとりになるろうかと思えます。

【会 長】それはわかるのだけど、区民のA Bさんが新宿区にずっと生まれて今現在ずっといたとして、A Bさんがよその自治体に異動して、その自治体が新宿区時代の情報が欲しいと思うときに利用できるというのはわかります。異動していなくてずっと新宿区にいる人の情報を他の自治体が照会をかけることができますかという質問です。要するに新宿区にずっと住んでいる人の現状を何かよそから見ることはできるのですかということです。必要がないのに、利用できるまではいいのですよ。どういう場合に利用できるのか。そういうところを何か説明してもらわないと、何でも見られてしまうのかなとか、そういう不安があるわけです。

【情報システム課長】もちろん法で決められた範囲内での利用は可能だということでございまして、それ以外については返ってこないという状況でございます。

【会 長】だから、今、A Bさんが、所得が幾らあって税金を幾ら収めて、社会保険幾らで何とかと、いろいろ税法上と社会保険関係の情報がわかるようになっている、利用できるようになっているわけでしょう。それをA Bさんみたいにどこにも異動したことの無い人は、他の自治体からちょっとA Bさんを調べてみようと思って、それができますかという質問をしているわけです。

【特命担当副参事】ご指摘どおりそういう意味では情報の提供を受けることはできません。

【会 長】そういうことなのですよ。関係ないですよ。よその自治体がA Bさんの税金とか社会保険を見る必要なんか生じないわけですよ。異動したら確かに自治体が必要になるということですよ。そういうことでもいいのですよね。

【区政情報課長】今のご質問に対して、申し訳ございませんが、文章回答でよろしいでしょうか。最後なものですから、この後お集りいただくことができないので、文章で皆様にご回答させていただきたいと思えます。しっかり確認をさせていただきたいと思えます。

いわゆる先ほど特命担当副参事が申し上げましたが、例えば事業1つ1つの中で区がこの事

業でこの項目を使いたいということを国の委員会にまず申し立てをして、国から承認されると初めてその業務について、項目、例えば税情報だとか、住民情報だとかということが使えるようになる。例えば障害者手当で新宿区独自でやっているものがあります。それを全国の方々の転入・転出があったときに、その人の前住地に対して照会をかけたいと言ったときには、まず前もって新宿区はこの業務でもって全国の自治体に対してこういう情報があったらくださいねということをやっているという確認を最初にまず国に出します。国がその事務について、先ほど申し上げていましたけれども、国の事務と似たような類似事務だからやってもいいよとなって、オーケーが出たものについてその業務の中の範囲においてのみその人の情報が見にいきます。ただし、今、ご指摘いただいているように、異動もしていないのだけれども、担当者が、悪意で障害者の手当の支給事務は全国のネットワークにつながるから、新宿にいるA Bの情報を見ることができるかどうかということについては、その辺の仕組みについて、あとセキュリティ対策についてどうしているかということをお文章でご回答させてください。

【会 長】分かりました。何となく何でも見られるのではないだろうくらいまで分かりましたので、後は詳しくご説明ください。ほかにご質問かご意見ございますか。三雲委員。

【三雲委員】確認なのですけれども、先ほどご説明いただいた参考資料 58-1 と参考資料 58-6 というものを今、見比べているのですけれども、58-1 に書かれている中間サーバと呼ばれているところに58-6の緑の下に書かれている情報項目が保管されると。それはある個人に関して、これがワンパッケージとして保管されていて、例えば新宿区ではそれをA Bさんの情報としてワンパッケージとして保管されているものが、この中間サーバにおいてはA Bさんというところがマスキングされていて、何か違う記号になって、その記号の下にこの情報が全てぶら下がっていて、その情報の中には基本4情報というのが存在しないので、この情報を見ることによってA Bさんを特定することができないから、個人の特定ができないと理解されていて、あとはA Bさんとこの甲というデータでその暗号を照合するための仕組みはまた別のところにあるので、個人に関する情報は漏れないと。こういう理解でやっているという、そういう理解でよろしいですか。

【会 長】どうぞ。

【特命担当副参事】ご指摘のとおりでございます。

【会 長】他にご質問かご意見ありますか。ないようでしたら、本件は了承の問題なのですが、佐藤委員から反対の意見が出ていますので、これは一応記録上反対、こういう意見がありましたということで記録していただいて、他の方が了承でよければ了承ということ

で終了したいと思います。よろしゅうございますか。

それでは反対意見を付して了承ということにいたします。では、ご苦労さまでした。

次、資料 59「新宿区における個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部改正について」です。それではよろしく願いいたします。

【特命担当副参事】 資料 59 の「新宿区における個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部改正について」ご説明いたします。まず資料をめくっていただいた 2 ページになりますが、ご覧いただきたいと思います。

まず改正する条例ですけれども、平成 27 年に制定をいたしました新宿区の利用条例と言われるものでございます。新宿区ではこの番号法、そもそもの番号法とこの利用条例に基づいて個人番号の利用を現在行っているところでございます。2 番の「改正内容及び理由」のところでございますけれども、今回改正をする内容については大きく 2 つございます。

まず 1 つ目でございますけれども、(1)、この条例の別表に新たな事務を追加するという改正の内容でございます。先ほどから申し上げていますが、番号法では個人番号の利用は、番号法 9 条の別表第 1 に掲げられている法定事務もしくは自治体の利用条例で定める社会保障・税・防災に関する事務においてのみ認められてございます。

平成 29 年 4 月以降になりますけれども、区の後期高齢者医療制度の事務でございます葬祭費の支給事務。この事務において申請書に個人番号の記載欄が設けられる予定になってございます。個人番号の利用が始まるということで、この条例の別表中の区長の欄に新たに 7 号として追加をする内容です。

資料 59-1 の 3 枚目になりますけれども、3 枚目が別表になってございます。上が改正後、下が現行でございますけれども、利用条例改正後の区長の欄の一番下(7)「葬祭費の支給その他の医療保険に関する事務であって規則で定めるもの」というものを今回追加させていただくというものです。その具体的な理由なのですけれども、もう 1 つ、資料 59-2 をご覧いただきながら説明をしたいと思っております。

まず後期高齢者の医療制度の事務は高齢者の医療の確保に関する法律に基づきまして、東京都後期高齢者医療広域連合が運営主体として実施している事務でございますが、新宿区もこの広域連合に参加をして、協働の運営主体となっている事務でございます。そもそもこの後期高齢者の医療制度の事務というのは、法定事務に位置づけられてございます。番号法の法定事務に位置づけられている事務でございます。しかし東京都の場合、この葬祭費、法定事務のほかにも各区市町村において上乗せ加算ができる仕組みがございます。具体的には法定が 5 万円のと

ころ、各自治体の独自の分として新宿区で言いますと2万円を上乗せしているわけなのですが、独自の加算の部分がございます。

上の部分が、今、現行になります。28年1月から番号の利用が開始されてございますが、今、新宿区とその協働運営であります広域連合、これは同一部署として情報を共有しているわけなのですが、この個人番号、それから住基情報、所得情報、その周りを緑色の線でくくられてございますけれども、その部分については広域連合と情報を共有してございます。しかし葬祭費の給付情報については、これまで個人番号の利用を行ってきませんでした。葬祭費の給付情報については、広域連合から委託を受けまして、区のほうで独自に給付をし、広域連合には個人情報ではなく、金額と人数だけご報告をして清算をするという事務の内容でございましたが、今度、情報連携が29年7月から開始をされることに伴いまして、広域連合にこの葬祭費の給付情報も合わせて情報を共有するということになりました。そうになりました関係上、ことしの4月に広域連合の条例改正がございまして、申請書にマイナンバーの記載欄が設けられます。そうなりますと葬祭費の給付事務についても個人番号の利用ということになりますので、そうしたときに法定事務と一体で行っております区上乗せ分、ここの独自の部分については国から4月以降個人番号利用事務として位置づけるよう通知があったところでございます。そのためこれまで利用してこなかった上乗せ部分についての事務について個人番号利用事務として位置づける必要が出てきたために、この利用条例の別表に事務を追加するという内容が大きな1つ目でございます。

改正内容の2つ目でございますが、これが番号法の改正によるものになります。本日の報告資料の3ページ目にお戻りいただいて、(2)の「法改正による改正」というのが大きな2つ目になります。

条例第1条それから条例第4条に番号法19条を引用している箇所がございました。先ほども前の条例改正の説明でございましたけれども、番号法19条の改正によりまして9号が10号に条項のずれが起きましたために、9号であったところを10号に改めるという条項の改正になります。

以上が改正の内容の大きな2つ目でございます。

3番の「今後のスケジュール」ですけれども、この案件については本審議会にご報告をさせていただいた後に区議会の第1回定例会に議案として上程をする予定でございます。その後3月に議決をいただいた後、条例改正を行う。また4月に、先ほど申し上げましたけれども、広域連合で条例改正がございまして、申請様式の改正がございまして、また29年5月には実際に

29年7月から始まります情報連携の前に担当課から本審議会に特定個人情報の保護評価ですとか、庁内連携の項目についてご報告をさせていただき予定となっております。

説明は以上でございます。

【会長】何かご質問かご意見ございましたらどうぞ。佐藤委員。

【佐藤委員】この葬祭費の給付情報が追加されるということなのですが、そうすると例えば申請のときにマイナンバーを記入することが必要になってくるという説明だったと思うのですが、仮にマイナンバーを知られたくない、記入したくないと言った場合、申請は受けられるのでしょうか。

【会長】ご説明ください。

【高齢者医療担当課長】マイナンバーについては、設けることにはなっておりますけれども、ご自分のほうで付けないということであったとしても、申請は受けいたします。

【会長】佐藤委員。

【佐藤委員】そうすると例えば12桁の自分の番号を覚えている人はいいのですけれども、絶えずこのカードか通知カード、コピーなりを所持していない、メモしていないと私は記入できないと思うのですが、そういうものを仮に忘れて、自分では番号を分からないけれども、行政のほうで書いてもらえないかということは可能なのでしょうか。

【会長】ご説明ください。

【特命担当副参事】ご指摘のとおり例えば忘れてしまったというケースもあろうかと思います。その場合には職権でご本人に同意をいただいた上で、職員のほうで職権の確認をして記入するという対応をすることができるようになってございますので、申請を受けないということはないと考えてございます。

【会長】佐藤委員。

【佐藤委員】マイナンバー法ではマイナンバーの記入ですとか提示が義務づけられているわけではないのですね。あくまでもマイナンバー法によると任意というか、協力や努力ということがマイナンバー法に書かれているのです。あと意見として述べさせていただきますが、こうして独自利用事務がどんどん増えることによって、その都度でマイナンバーを記入するのが区役所の窓口でもいろいろな場で増えてきているわけですね。そのたびに自分の番号は何番だったのだろうかということを区民には確認というか、その煩雑さというか、その番号自身を管理する煩雑さがやはり伴うので、私自身はこういう形で関連づけして広げることには反対です。

以上です。

【会 長】ほかにご質問かご意見ございますか。ないようでしたら、報告事項ですので、了承かどうかということなのですが、今、佐藤委員から反対意見がありましたので、これも反対意見を書いていただいて、他の方にお尋ねしますが、これ了承することでよければ了承いたしますけどいかがでしょうか。よろしいですか。本件は反対意見つきの了承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、次は資料 60 です。「マイナンバーカード（個人番号カード）の交付に係る予約受付等業務の委託について」であります。それでは説明をお願いいたします。

【戸籍住民課長】それでは「マイナンバーカード（個人番号カード）の交付に係る予約受付等業務の委託について」ご報告いたします。

ページをおめくりいただきまして、2 ページをご覧ください。こちらのマイナンバーカードの交付に係る事務につきましては、昨年 1 月から業務を開始しております。そのうちマイナンバーカードの交付を受ける場合には予約制度を導入いたしまして、この目的のところに書いてございますが、窓口の混雑緩和、待ち時間の短縮を図りまして、スムーズにとり行うようにしております。また特別出張所でも昨年 6 月からマイナンバーカードの交付を開始いたしましたので、予約を受けることで交付窓口を増やすという対応もしているところでございます。

それでは業務の内容につきましてご説明いたします。資料 60-1 というのをもとにご説明いたしますので、合わせてご覧いただけますでしょうか。

カラー刷りの資料 60-1 をご覧ください。まず区民、赤で示してございます。マイナンバーカードの交付を希望する方につきましては、こちら地方公共団体情報システム機構に申請をいたします。この機構につきましては全国で自治体が一括してマイナンバーカードや通知カードに関連する業務を委任しているところでございます。そちらでマイナンバーカードを作成いたしまして、それを区に発送してまいります。区は納品されましたマイナンバーカードを、④のところでございますが、受領しまして、⑤の交付前設定などのさまざまな作業を行った上、⑥でございますが、交付の準備ができ次第申請者に個人番号カード交付通知書というのを郵送しております。⑦の区民のところでございますが、受け取った申請者は電話またはインターネットのいずれかの方法で予約を行います。このうち今回委託しますのが、この⑨の電話での予約の部分となります。

昨年からはじめておりますので、現在はどのようにしているかと言いますと、派遣職員を雇用いたしまして、予約の専用電話を設置して、予約センターという名のもとで対応しております。業務が 1 年間経過しまして、定型化いたしましたので、この度業務委託いたしましてさらに事



務の効率化を図るというものでございます。ここではどのような情報を取得するのかというところは、3ページでまた後ほどご説明させていただきますが、ここでは予約センターを担当する職員は、基本的には氏名と生年月日、住所と電話番号、そして交付通知書に記載されている製造管理番号と発送番号を聞き取り、予約管理票に記入してまいります。外国人住民につきましては、受け取れる期限が在留期間満了日になっておりますので、そちらも交付通知書に書いてあるのでそれを聞き取るということですので、マイナンバー、個人番号については一切取扱いいたしません。そしてそれを個人番号カード交付管理システムというものに聞き取った内容を入力するという作業でございます。さらにご本人からは予約の日時とどこの場所で受け取りたいかということ聞き取って入力をしていくということでございます。

それが終わりますと、今度は、申請者は予約した日時に交付場所の区役所の本庁舎かまたは特別出張所の窓口に来庁いたします。このうち、またさらに12番でございますが、業務委託する部分でございます。こちらは区役所の本庁舎の受付のみを委託いたします。受付の窓口の職員は受付台帳とそれから持参されてきた交付決定通知書、これにはマイナンバーは一切記載されておりません。それと必要書類を確認して受領した書類を職員に引き渡します。受付台帳も内容的には予約日とか、製造管理番号、氏名、あとは受付の種別、電話で申し込んだかインターネットで申し込んだか、そういったことが記載されておりますので、繰り返しになりますが、マイナンバーは取り扱っていないというところです。ただし、ここで紙製の通知カードというものを回収して、マイナンバーカード、これは顔写真の付いたICチップの入っているカードでございますが、そちらを交付する際には紙製の通知カードという個人番号が記載されたカードは回収する仕組みになっておりますので、この回収する際に、受け取る際にマイナンバーが目に入るということもございますが、書きとめたり、または照合したりという作業は一切行いません。その後のカードの発行は職員が行いまして、手続を終了し、ご本人にカードをお渡しするということになります。

それでは恐れ入りますが、2ページにお戻りください。

2番の「委託する内容」でございます。こちらはマイナンバーカードの予約電話の受付業務に限定いたします。限られた個人情報の取得となります。それに伴いまして、②ですが、お客様からマイナンバーカード、通知カードに関するお問合せがありましたら、定型的な内容については答えていただきます。2番目といたしまして、マイナンバーカードの交付窓口の受付。こちらは本庁舎1階でございます。こちらで受付業務を行います。

「委託する理由」ですが、こちらは予約の受付と窓口の受付の定型的な業務を外部委託する

ことによって事務の効率化を図るというものでございます。

4番は12月28日現在の交付状況を載せております。

3ページをご覧ください。4段目の「委託に伴い業者に処理させる情報項目」のところでございます。2つに分かれております。「予約電話の受付業務」の部分につきましては、こちら記載のとおりで先ほど説明いたしましたもの以外が記載されておりますが、これは代理人が受け取りに来る場合の項目、もしくはお電話で問合せ、たとえばインターネットで予約したのだけど電話で日にちを変更してほしいなどに伴う項目が書いてあるものでございます。あとマイナンバーカードの受付窓口の項目につきましては、先ほど申し上げた内容でございます。

以下は説明いたしました内容ですので、「委託の開始時期及び期限」について申し上げます。こちらは平成29年4月3日から平成30年3月30日までということです。以降継続してまいりたいと思っております。

個人情報の取扱いですが、区が行う保護対策といたしましては、契約書に、裏面に記載しております特記事項を付してまいります。それから2番目として記録媒体の紙の受渡しは必ず対面で職員から職員に渡す。また業務が終了した後は速やかに返却させる。また3番目といたしまして、必要に応じて職員が立入り調査を行いまして、徹底した確認管理をしてまいります。2番目としまして予約電話の受付業務につきましては、特に個人番号カードの交付管理システムに入力するという作業がございますので、そちらのパソコンを使用するためのユーザーID、パスワードを管理して、権限があることを確認してまいります。

それから最後でございますが、「委託業者に行わせる情報保護対策」ですが、こちらは①であらかじめ取扱責任者と取扱者を指定しまして、区に報告させてまいります。2番目として特記事項を遵守させる。3番目といたしまして取り扱った個人情報につきましては執務室からは持ち出させないということでございます。4番目といたしましては業務終了後に情報は手渡しで必ず返却させる。2番目といたしまして、パソコンの使用に関するID、パスワード。これにつきましては使用者を制限して厳格に管理をしてまいります。

以上でございます。ご精査のほどよろしくお願いたします。

【会 長】何かご質問かご意見がございましたらどうぞ。三雲委員。

【三雲委員】このマイナンバーカードの予約電話受付業務。これはどの場所で行うのですか。本庁舎、あるいは区の施設の中で行うのか、それとも業者の施設の中で行って、業者のパソコンから個人番号カード交付管理システムに接続するのか。どちらの形か教えてください。

【会 長】ご説明ください。

【戸籍住民課長】場所につきましては、戸籍住民課住民記録係でございます。そちらの一番端のところに、今、ブースを設けてございます。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】そうするとこの個人番号カード交付管理システムに接続するパソコンについても、これは区の設備であると、こういう認識でよろしいですか。

【会 長】どうぞ。

【戸籍住民課長】はい。そのとおりでございます。

【会 長】よろしいですか。ほかにご質問かご意見ございませんか。佐藤委員。

【佐藤委員】念のためなのですけれども、この業務委託の資料60-1の12番のところですね。要するに委託した職員がマイナンバーカードに直接触れるということはあるのですか。それで交付するときにマイナンバーカードを受渡するときには何か封筒か何かに入っているのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【戸籍住民課長】受付の職員は直接触れることはございません。受付を通った後にマイナンバーカードを発行する際、いろいろ申請者の方にもパスワードなど入力していただいて、一連の作業が終わってお渡しするのにも全て職員がお客様にそのまま手渡しという形になります。

【会 長】今の、結局この図でいくと、④から⑭までは職員がカードを保管しているということでもいいですか。

【戸籍住民課長】はい。そうなります。こちら委託はしていないということでございます。

【会 長】ずっと保管して交付するのは職員が交付する。そういうことですね。佐藤委員。

【佐藤委員】そうすると委託する会社の社員というのは何をするのですか。

【会 長】ご説明ください。

【戸籍住民課長】こちらは電話予約とか、またインターネットで予約されますと、予約一覧とございますか、受付台帳というのが作成されます。その予約台帳をもとに持参したものと照合を行って受付を終了する。大体必要書類を預かって受付を終了するということになります。ではこの受付台帳は、どういったことが記載されているのかと申しますと、こちら資料には記載してございませんが、まず予約の日時、それから製造管理番号。これは持って来た交付通知書に書いてございます。それから氏名です。外国籍の方は通称。それからあと年齢としまして、何歳とか1つ1つではなく、15歳未満かどうかということだけは書いてございます。15歳未満の場合は、法定代理人と一緒に来ないと受け取れないという区別がありますので、その区別だ

けをしてございます。あと受付の種類で、電話で申し込んだのかインターネットで申し込んだのか。この項目を一覧表にしたものをもとに私どもが送りました交付通知書とそれから本人確認書類と返却する通知カードを窓口を持ってまいりますので、照合するのは今の受付台帳の部分だけ照合して、本人確認書類についてはコピーをとらせてもらって、待っていただくという形になります。後は職員が中身を確認いたします。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】念のためなのですが、さっきの通知カードなのですけれども、通知カードにはマイナンバーが書いてありますよね。それを派遣の職員が見ることはないのですね。念のため。

【会 長】ご説明ください。

【戸籍住民課長】こちらは見ることはございます。と言いますのは、通知カードを回収する際に通知カードの記載の順番が、マイナンバーが書いてあって、名前が書いてあって、生年月日が書いてあるという緑の紙製のものですので、それをお預かりしたときに物は見ますけれども、ただその番号をどこかに書きとめたり、後は照合したりと。照合するものがそもそもございませんので。それがないということでございます。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】そうするとマイナンバー法では第三者に自分の番号を教えたり、むやみに提示したりしてはならないというのがあるのですが、拡大解釈すると、その派遣社員は見ることはできるわけですよね。それはマイナンバー法に照らして、どうなのですかね。第三者に見られる機会を与えてしまうというのは。

【会 長】ご説明ください。

【戸籍住民課長】第三者というよりは、これはカードを発行する際には必ず回収をしなければいけないので、業務の一環です。その業務の中で非常に限られた、情報の取得には当たらず、ただ回収の際に目に触れるという段階のもので、こちらについては個人情報の管理をしっかりし、契約などでしっかり取り決めまして、特に番号法違反ということにはならないと考えております。

【会 長】佐藤委員。

【佐藤委員】分かりました。それはしっかりやっていただきたいと思います。

【会 長】今のところですけど、交付場所に来たときに通知カードというものを持ってきて、それを委託先に渡すわけですよね。そういうことなのでしょう。その通知カードの中に、今、番号が書いてあるという話ですよね。それは通知カードというのは、委託先が何かそれを使っ

て作業をするのではなくて、それをそのまま職員に渡して、職員の方がそれを見て、番号カードを準備して渡す。こういうことなのでしょう。何か作業があるのですかね、委託先に。通知カードを受け取った後、委託先は何か作業をするのですか。

【戸籍住民課長】 予約制度をとっておりますので、あらかじめいらっしゃる方のマイナンバーカードは職員のほうで用意しておきます。受付と職員が交付するシステムがある場所が離れているわけではなく、非常に接近しております、まず受付のところのすぐ後ろで職員がそういった次の交付までの作業をするような場所になっております。受付のところには一切マイナンバーカードなどは置かないで職員のほうに置いておきまして、こういう方が来るという予約の一覧表がございますから、それで先ほど言った項目だけを確認し、通知カードを忘れた方については忘れたというチェックをして、後ろに引き継いでもらうというもので、預かった通知カードはそのまま一緒にまとめて職員に引き渡すという形で、全く作業としてはないです。

【会 長】 作業のときはどうでもいいのです。いろいろあると思うのですが、その通知カードのチェック項目の中に個人番号をチェックしろとか、そういうことがあるのですかということになりますね。

【戸籍住民課長】 全くございません。持ってきたかどうかだけでございます。

【会 長】 分かりました。それではすぐさっきから聞いているように委託先には何の作業もなくて、それを職員の方に渡す、交付するというだけのことだということですね。

ほかに何かご質問かご意見ございますか。ないようでしたらこれも報告事項ですので。特別、佐藤委員、反対意見はございませんか。大丈夫ですか。これは全員の了承ということでよろしゅうございますか。本件は了承ということで終了いたします。ご苦労さまでした。

これで時間どおり終わったつもりですけど、今日最終の会議なので、何かちょっとご質問かご意見がありましたら、簡単なことであれば、今、お聞きしてもよろしいと思いますけど。なければ事務局から、本日の議題は全部終了しましたので、何かございましたら。

【区政情報課長】 給与所得の源泉徴収税額表に改正がございまして、平成 29 年の税額が変更になってございます。報酬額が 1 万円の委員の皆様は 1,770 円ということで源泉徴収税額に変更はございませんが、報酬額が 2 万円の委員の皆様は 6,450 円から 6,510 円に変更になっております。前々回 1 月 18 日開催の報酬から変更になってございますのでよろしくお願ひいたします。

また臨時にお願いする案件がなければ、この審議会をもちまして本年度最後ということになります。皆様には本当にお忙しい中、精力的にご審議をいただきまして本当にありがとうございます。

います。来年度につきましても引続きよろしく願いいたします。

29年度の開催日程につきましてはまた後日決まり次第皆様のほうにはご連絡を差し上げますのでよろしくお願いいたします。私からは以上でございます。

【会長】もう一度お聞きしますが、何かご意見がございましたらお聞きしてもよろしいと思いますけど、よろしゅうございますか。

では、この審議会が本年度最後となります。1年間皆様ご審議にご協力いただきましてどうもありがとうございました。

特にないようですので、これをもちまして第8回の審議会を閉会といたします。長時間どうもありがとうございました。

午後 3時50分閉会