

平成30年度 第10回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

平成31年3月20日（水）

新宿区 総合政策部 区政情報課

午後 2時00分開会

【会 長】第10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していただきます。

【区政情報課長】皆様、本日よろしくお願いたします。お忙しい時期にご出席いただきまして、本当にありがとうございます。

事前にお送りした資料ですが、資料65から資料68までの6件の資料をお送りさせていただきました。各アンケート説明の際にそれぞれ使用します資料をご確認させていただければと思っております。

また机上配付といたしまして、2種類ほどお配りしてはいますが、こちらのセキュリティアドバイザーの意見で、資料55に関するセキュリティアドバイザーの意見が送付漏れございましたので、それを机上配付させていただきました。それから2019年度の日程表、こちらを机上配付させていただきました。会の一番最後にご案内させていただきたいと思っております。

進め方といたしまして、資料65と資料66につきましては、ともにプレミアム付商品券事業に関する内容ということもございまして、一括してご説明、そしてご審議いただければと事務局としては考えてございます。私からは以上です。

【会 長】資料63だけ説明してください。

【区政情報課長】事前送付をさせていただきました耐震フォローアップ業務の実施について、資料63について、事前送付だけさせていただきましたけれども、前回の審議会で、委員のほうからのご指摘もございまして、業務に当たり委託先でございます建築士事務所協会のほうに、提出をさせる誓約書等がついていなかったというご指摘をいただきました。それを反映させた形で、資料、それから添付の誓約書併せてつけさせていただき、それをご了承いただいた報告の最終的な資料ということで、確定させていただきたいということで、送付をさせていただいたところでございます。以上でございます。

【会 長】資料について、何かご質問はございますでしょうか。三雲委員。

【三雲委員】今回この添付された誓約書については、建築士事務所協会に所属されていて、実際に今回の事業を担当していただくそれぞれの先生方、事務局にお願いをしていると、そういうことでよろしいでしょうか。

【会 長】どうぞ、事務局。

【区政情報課長】ご指摘のとおりでございます。

【会 長】よろしいでしょうか。それでは、資料の件は終わりにして、審議に入りたいと思

います。

まず最初に、資料65「新宿区プレミアム付商品券事業の実施等に係る特別区民税・都民税非課税確認通知等の発送業務の委託について」であります。それと資料66「新宿区プレミアム付商品券事業の実施に係る本人外収集等について」であります。2件まとめてということですが、ご説明を聞いて一緒にやるか、別々にやったほうが、審議が混乱しないようだったら、別々にやりますので、2件やるかどうかはご説明を聞いてからにいたします。

それではとりあえず、資料65のご説明をお願いいたします。

【区政情報課長】冒頭、このプレミアム付商品券事業の全体像を、まず担当課長のほうからご説明をするということによろしいでしょうか。

【会 長】結構です、どうぞ。

【産業振興課長】プレミアム付商品券事業を実施いたします担当課長の産業振興課長です。本日も審議のほどよろしくをお願いいたします。

まず最初に、これから使用します資料についてご確認いただきたいと思います。資料65、資料66についてご説明をするに当たり、添付のカラーの横になっている右上に資料1-1とついている資料、めくっていただくと資料1-2、2枚ものの資料になります。次に資料2-1と書いてあるもの、めくっていただくと資料2-2と資料2-3というふうに3枚のホチキスどめになっている資料。続きまして右肩に資料を3とある1枚物の横の資料。また最後に参考1と書いてある横の資料、めくっていただくと参考2、参考3という形で、3枚物の資料になります。おそろいでしょうか。

まず、私から事業の概要についてと個人情報の流れ等について、概要のご説明をしたいと思っております。

まず参考1の資料、こちらの横の資料をご覧ください。こちらは国のほうから配付されましたプレミアム付商品券事業についてまとめたものになります。本事業は消費税・地方消費税率の10%への引上げが低所得者・子育て世帯の消費に与える影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えすることを目的として、プレミアム付商品券の販売を行う市区町村に対し、その実施に必要な経費を国が全額補助するというで行われる事業です。なお、国が全額補助ということなのですが、これは全ての市区町村で実施される事業となります。

購入対象者は(1)2019年度住民税非課税者、住民税課税者と生計同一の配偶者・扶養親族、生活保護世帯は除くということになっております。また(2)として3歳未満の子が属する世帯の世帯主となっております。

制度概要としては、購入限度額は、業者共に券面額2万5,000円のプレミアム付商品券を2万円で購入することができます。そうしますと割引率が20%でプレミアム補助額は5,000円となります。また低所得者に2万5,000円分の商品券を販売するのですが、一気に2万円で2万5,000円と、なかなかそうもいきませんので、5,000円ずつの単位で販売することが求められています。

使用可能期間は、消費税率が上がる10月から来年の3月までの間で、市区町村が定める期間とされておりまして、使える店舗については幅広く公募を行うこととされておりまして、

めくっていただいて参考2というところにあるのですが、プレミアム商品券事業の対象者で、対象者1、新宿区の住民基本台帳に記録されている者のうち、特別区民税が課せられていない者という、先程の要件の非課税者なのですが、例外要件が幾つか定まっております。

今回お諮りするの、中段の※1の例外要件その1、下記①から⑥は、区の住民基本台帳ではなく施設所在地の住民とするという部分です。小規模住居型児童養育事業者や里親のもとにいる22歳未満の者。また②以降にある障害児の入所施設等、こういったところに入っている方については、新宿区の住民票が、例えば親御さんのところにあつたとしても、区外の施設所在地でこの発行を、商品券の発行を行う取扱いとなっております。

また、その下の※2の扶養親族の例外要件として、新宿区内の住民票があつたとしても障害者や高齢者で、その養護者から虐待を受けて逃げているというのですか、施設のほうに入っているような場合については、課税者にたとえ扶養されていたとしてもこの方はもう既に扶養を受けていない扱いとして、その個人の課税要件のみで対象の有無を判定するものとされています。

めくっていただいて、裏面になります。今は非課税の方々なのですが、3歳未満については9月30日時点で住民票に記載されている方で、2016年4月2日以降に出生した児童の属する世帯主がこれの購入の対象になりますが、そのうち、対象者2の例外要件その2のところ、先程の児童養育事業施設や障害児入所施設に入っている方々は、親の扶養を受けているわけではないので、こちらの施設の住所地のほうの商品券を発行する扱いになります。

続きまして本事業についての大まかな個人情報等の流れについてご説明します。

横版の資料1-1をご覧ください。まず真ん中の左寄りのところに、税務課、産業振興課という柱があるところの左側のところに①非課税者の抽出というところから個人情報の流れが始まっていきます。区の税務情報トータルシステムの中から税務課のほうで、非課税者の抽出をまず行います。その後、非課税者データを委託先Aへ手渡しでお渡しをした上で、非課税者宛

ての非課税確認通知兼申請書・同意書を印刷委託、封入・封かん委託を行い、それを対象者宛てに郵送で送ります。

右側の対象者、非課税者は、ご自分がこのプレミアム商品券事業に該当するというふうに思っているのであれば、申請書また税務データを確認することの同意書を記載の上、④のところで、こちらのほうへ送り返していただきますが、それは委託先Bにおいて申請書・同意書の内容の入力を行います。

申請書・同意書の内容の入力は⑥のところで、産業振興課のほうにデータとして納品されますので、それを一定程度蓄積したところで⑧の本人同意に基づく税情報の確認を行い、その制度の対象者となるか、もしくは却下通知書の対象者となるかの判定を行います。⑩のところで引換券もしくは却下通知書の作成データを委託先Bにお渡しをし、そこでその書類の印刷、封入・封かんを行い、区のほうに納品させた上で、該当者のほうに一斉にその書類をお送りいたします。

また先程の例外要件にかかわっている方、⑫のところですね。左側真ん中辺のところ、施設入所児童等情報の目的外利用、本人外収集、外部提供を経まして、そういった方々についても宛先が適正なところになるような形にした上で申請書を送るのが、⑭、⑮になります。

申請書が返ってきましたら同じような形で審査をさせていただいて⑱、⑲、⑳、㉑と進めまして引換券送付者、もしくは却下データをお送りします。

一方、一番下のところ、3歳未満の子が属する世帯のほうについては、先程の例外要件の方々の部分の処理はございますが、基本的には住民基本台帳で生年月日による抽出を行った上で、引換券の送付者を確定しますので、そのデータを委託先Bのほうにお渡しして、そこで通知書等を作成の上、一斉送付を行ってまいります。

ここまでは、本人の手元に引換券という書類が渡るところまでの説明になります。

めくっていただいて資料1-2というところになります。右下のプレミアム付商品券対象者（購入引換券を保有者）というところから始まりますが、これは区民になるわけですが、区民の方は、左側の商品券販売所、今これは第一分庁舎と特別出張所10カ所、こういったところに販売所を設けようと考えおりますが、そちらのほうに行ってください、引換券を見せていただく。その際に氏名・住所等が分かる身分証明書と、その引換券の照合が必要になります。その上で商品券を買っていただくということで、ここの部分の商品券販売所は委託事業となりますので、後ほど委託の説明のところで行うものでございます。

先程2万5,000円分の商品券を5,000円ずつに分割して買えるということになりま

すので、引換券には1回購入するごとに、1個スタンプを押していくような形になります。そのスタンプが5個まとまった時点でもうその引換券は、使えなくなりますので、商品券の販売所で回収を行った上で、適正に保存の上、一定程度たまったところで、私どものほうに引き渡すというような事業がございます。

商品券販売所で商品券を購入、②ですが、商品券を購入した方はその商品券自体には全く個人情報がございます。通常の商品券の形になっております。それを持って④で取扱店舗のほうに行って現金のかわりに使っていただくという形になります。

取扱店舗は、取扱店舗から委託先のほうに、この商品券を現金化してほしいと換金依頼を行い、⑥のところでは、必要な情報、例えば口座の内容とか、担当者の氏名等そういった個人情報は扱うことになっております。

また、そのほかに委託先の黄色いところの下に、再委託先、コールセンターとございますが、これも後程説明をいたしますが、コールセンター業務については専門性が若干高いということで、再委託を想定しております。こちらのほうについては個人の区民の方からの問い合わせの⑦の部分と、取扱店舗側からの問い合わせもございます。こちらのほうも個人情報、電話記録簿等についてを提出させていくことがありますので、アクセス制限やID、パスワードによる利用認証等の一般的なものに加えて、電話記録簿等を送る際、メール報告の際は暗号化してパスワードを付すというような取扱いを行うことにしております。

こういった形で商品券のほうは10月以降、市中の中を回っていきますが、個人情報の流れとしては、おおよそ今のご説明したような形になります。

引き続き、税務課長から資料65についてのご説明をいたします。

【会長】 どうぞご説明ください。

【税務課長】 私のほうから、今、産業振興課長から説明があった事業の入り口の部分ですね。最初に非課税者への通知を発送する業務を委託するという報告案件について、説明をさせていただきます。

資料65を1枚おめくりください。事業の概要でございます。事業名及び担当課は記載のとおりで、目的は新宿プレミアム付商品券事業を適正に実施するためです。対象者は住民税非課税者であり、詳細の要件については先程ありましたとおり参考2に記載してございます。

続いて事業についてご説明いたします。プレミアム付商品券事業のうち、住民税非課税者向けのものは、非課税であることの判定に住民税情報を利用することから、事業を混乱なく円滑

に実施するためには、より一層の住民税情報の正確性が求められることとなります。そのため未申告者及び住民税申告を行った非課税者に対し、非課税であることの確認を行うため特別区民税・都民税非課税確認通知を発送するというところでございます。発送に当たりましては、書類枚数の減少等を図るため、確認通知と商品券の申請書・同意書を一体化いたします。また短時間で大量の作業を迅速かつ的確に行うために業者に委託するものでございます。

続きまして3ページに記載の別紙業務委託の内容についてご説明いたします。

保有課、登録業務の名称、委託先、委託に伴い事業者処理させる情報項目及び処理させる情報項目の記録媒体は記載のとおりです。委託理由は先程ご説明したとおりでございます。

続きまして委託の内容です。1つ目は、非課税確認通知（兼申請書・同意書）への印字出力処理業務で、2つ目は通知等の封入・封かん、発送業務です。具体的な業務フローは資料2-1横版のこちらの資料2-1をご覧ください。これは委託業務の流れをあらわした資料でございます。青い四角で囲っている区の業務フローでございますが、初めに非課税者の印字ファイルを作成いたします。作成した印字ファイルは、暗号化した上で電磁的媒体へ保存し、鍵つきケースに格納し、委託先へ手渡しで引き渡します。

次に委託先における流れについては、資料中央の黄色い四角で囲ってある部分でございます。

このフローでございますが、委託先においては作成しました通知へ、印字ファイルに基づき印字処理をいたします。その後にはチラシや返信用封筒と併せて封入処理を行います。委託先は電磁的媒体を区に返却するとともに、封入処理を終えた成果物を引き渡します。区はその成果物の検査を行い、合格したものについて、委託先が郵便局へ搬入し発送します。委託の内容の説明は以上となります。

調査票へお戻りください。続きまして委託の開始時期及び期限は記載のとおりです。

続きまして委託に当たり区が行う情報対策についてです。初めに運用上の対策について主なものでございますが、契約書には別紙の特記事項を付すとともに、情報セキュリティポリシー及び個人情報保護条例の遵守義務について明記します。また契約履行の間、特記事項に基づき必要に応じ調査を実施します。その他暗号化された個人情報データとパスワード通知書は別の鍵つきキャビネットで保管し、受渡しは別の日に行う等の対策を行います。

次にシステム上の対策ですが、4ページをご覧ください。ID及びパスワード等によりシステムを操作できる職員を限定するとともに、電磁的媒体に個人情報を記録できるコンピュータを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱います。また印刷用の個人情報データは暗号化をいたします。

続きまして受託事業者に行わせる情報保護対策についてです。初めに運用上の対策です。契約履行の間、特記事項に基づき必要に応じ調査を実施します。また区が作成し、共有した業務フローに基づき業務を行わせませす。さらに取扱責任者及び取扱者の名簿を提出させませす。その他電磁的媒体及び個人情報記載された紙媒体は施錠できる金庫またはキャビネット等に保管させる等の対策を行います。

次にシステム上の対策でございますが、まず委託先の作業コンピュータは外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏えいがないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせませす。委託先の作業コンピュータはウィルス感染がないよう、最新のセキュリティ更新プログラムを適用させませす。その他、業務を行うシステムを取り扱うことができる者を特定し、ID、パスワード等により、コンピュータの利用認証を行わせる等の対策を行います。以上で報告を終わります。よろしくお願いいたします。

【会 長】セキュリティアドバイザーのご意見、どうぞ。

【区政情報課長】資料65、今税務課の報告案件にかかわるセキュリティアドバイザーの意見についてご説明いたします。アドバイザー意見の一覧の1番目をご覧ください。2点ございませす。

1点目が、この資料の1-1のフローで言いますと、税務トータルシステムから非課税者の抽出を行う際のプロセスの段階のところなのですが、区のシステムから対象者を抽出する際は漏洩事故などが発生した場合に、トレーサビリティの確保、追跡ができるようにするため、ログの取得を推奨するというのが1点目でございます。

2点目といたしましては、委託先においてのフローの部分ですけれども、パソコンの対象者データを紙に印刷する際は、印刷したものを出力したまま放置しないという運用上の徹底が必要であること。またシステム上はパソコンのアクセス制御やOSなどのバージョンアップ、ウィルス対策ソフトの導入が必須であるということで、それを必ず確保する必要があるというご意見をいただきました。

それを受けての担当課としましては、一番最初の点については、ログ管理、追跡管理を実施する。2点目の委託先の措置ですけれども、アクセス制御やバージョンアップ等々についてはそのように講じさせるといったことにしまして、その対策について仕様書に記載をするとともに、必要に応じて立ち入り調査を行い、履行状況をしっかり確認するというので、担当課の回答をいただいております。以上です。

【会 長】次は説明者のほうとしては、今度は資料66を説明する予定ですよね。やはり、

ここで切って、今の段階までの質問を受けます。その前に説明を受けた全体的な流れについての質問も当然オーケーですけれども、資料65に一応限定しまして、ご質問、ご意見をお聞きしたいと思います。資料66はまだ説明を受けていませんから、質問のありようがないと思いますが、とりあえず今まで説明を受けたことについて、ご質問ご意見がありましたらどうぞお願いします。須貝委員。

【須貝委員】この業務委託ですけれど、委託業者さんはどんな業者さんを想定されているのでしょうかというのが1つと、それからもう1つは、特記事項を見ますと、立ち入り調査等による確認は年度1回以上と書いてあるのですが、先程の説明ですと、これ委託期間が3カ月か4カ月ぐらいなのですよ。そういう意味合いでおっしゃったのかもしれませんが、必要に応じてやるということをおっしゃったのですが、特記事項と矛盾があるような感じがするのですが、その点はいかがなのでしょうか。その2つです。

【会 長】ご説明ください。

【税務課長】発送業務、事業者のほうは、印字、発送業務ができる事業者というのがございまして、通常の税務課においても毎年大量の税額通知書を同様のスキームで発送してございます。

それと同様の事業者ということをご想定してございます。

特記事項の立ち入りのところなのですけれども、確実に期間中1回は検査に行くということで、そのほかは必要に応じて、立ち入りするものというふうに考えてございます。

【須貝委員】分かりました。

【会 長】これは、プリントアウトするのを1回しかできないという設定はできないのですか。

【税務課長】事業者において、そういった制御ができるかというのは、現時点では把握しているところではございません。通常、考えると出力データは暗号化するものの、一旦それを事業者のパソコンに移し替えるという作業になりますので、その辺は、ちょっと制御は難しいかなという感じはしておりますが。

【会 長】それができるかできないかというのは、すごく違うと思うのですよ。ほかの件もそうなのですけれど、今からデータを渡して向こうで作業させるというものが、今まで発送業務はこちらでプリントしたり、ラベルを渡すという形だったから簡単だったのですよ、この審議も。だけれども、前回の審議会あたりから、出てきているのは、データを渡して向こうでラベルを打ち出すという形のもが出てきているのです。そうするとデータを渡していますから、何回打ち出されるか、何に使われるか分からなくなる状態が発生してきているわけなので

す。したがって、プリントアウト1回しかできないような設定を税務課で考えろというのではなく、区全体として、2回も打ち出さないと発送できませんでしたと、そういう業者に依頼していること自体が問題なのですから、1回プリントアウトしたらそれだけで。そうでなかったら区に来ていただいて、プリントアウトしていただいて、ラベルを持って帰ってもらうようにするか何かしないと、データ渡し切りで何か月か向こうに保管されたままで、どう使われるか分からない状態は大変不安。

【区政情報課長】今、会長からもおっしゃいましたとおり、国保ですとか、それから後期高齢も、納入通知書ですとかの印字業務が、プリントしたものを渡すという形式ではなくて、データから渡して封入・封かんというのがこれから増えてございます。今会長がおっしゃった懸念といたしますか、安全対策についての重要性は認識はしております。ただ、1回しかプリントができないという制御がかけられるかどうかというのと、それによって業務が滞ってしまったりするのも問題なので、別の形で例えば確認がとれる方法ですとか、そういった視点で、調査検討してみたいと思います。

【会 長】一般に販売しているソフト、コンパクトディスクを買ってきて、パソコンに入れるのありますよね。1回しか使えないのありますよね。技術的なことを私、知りませんが、1回しか使えない設定というのはできるのではないかと思います。そういう専門家に頼めば、相談すれば。

【区政情報課長】専門の部署、それからセキュリティアドバイザーにも相談して、業務の最終的な目的を達成するのと、安全対策の確保というところから、一番いい方法を考えたいと思います。業者が例えば二度、三度、悪用も含めてプリントをしないという制御と、それから効率的に事務を行うという両方を確立できる方法を、検討したいと思います。

【会 長】検討してください。

よろしゅうございますか。ほかに資料65につきまして、何かご質問、ご意見ございましたらどうぞ。

ないようでしたら、中断しまして資料66の説明を受けまして、また質問をお聞きした上で、両方一緒に採決をしようと思います。資料66のご説明お願いいたします。

【産業振興課長】資料66、「新宿区プレミアム商品券事業の実施に係る本人外収集等について」こちらの資料の説明をさせていただきます。おめくりいただきまして、事業名は「新宿区プレミアム付商品券事業等」、担当課は産業振興課です。目的は新宿区プレミアム付商品券事業等を適正に実施するため、対象者は先程ご説明をいたしました参考2の資料のとおりでございます。

事業内容については先程税務課長から言ったところと共通するところ、第2段落目までは共通になります。第3段落のところ、非課税確認通知送付者以外の対象者、先程ご説明した施設入所児童や虐待による措置入所障害者などへの発送及び全対象者に対する商品券購入引換券、以下引換券と言いますが、発送、商品券の発行、販売業務については産業振興課が担っていきます。本事業の対象者は8万7,000人に上ることや、比較的短期間で非課税確認通知等の封入・封かん、発送業務等を行う必要があることから、作業を効果的かつ効率的に進めるため、専門的な知識等を有している業者に委託することとしております。

次の3ページ目、3ページと4ページ、5ページ、6ページまでが本人外収集、外部提供、目的外利用のご説明になりますが、少し話を分かりやすく、資料3、横の1枚ものにまとめましたのでご覧いただきたいと思います。よろしいでしょうか。資料3です。

先程も対象児童等について例外的な扱いをする者がいるというご説明をしたところですが、施設入所児童等の本人外収集等についてということで、大きく分けて私ども新宿区がそういった施設に行っていた方と、他の市区町村が、新宿区内の施設に入所させている場合の大きく2つに分かれます。上段の措置者、他自治体というのは、他の自治体がその新宿区内の施設に入所させた場合の流れを書いているものです。住民票が他の自治体、ここでは仮に中野区といたしますが、中野区が新宿区内の施設に入所させている場合については、本人外収集のところで、中野区が措置者として私どものほうに、こういった方を今新宿区に入所させていますというような通知がございます。それがないと、他自治体の住民票があり、区内の施設に入所している児童等は、住民票のある自治体に当該児童等の情報があって、私どもでは全く対象者を特定できませんので、これは全国的なルールに基づいて、国が全市町村のほうに、ある期間を定めて、そこに入所している人について、入所先の施設所在地の自治体に名簿をお送りするようにという通知が発送されてまいります。そのため収集元は、他の自治体になりまして、情報利用課は私ども産業振興課になります。データの受け渡し方法については通常こういったものは公文書として郵送で送られてくるという形になります。取扱い個人情報項目については、氏名、生年月日等こちらにあるような、その方を特定するために必要な情報が送られてまいります。この場合の購入引換券の発行者は私どもとなります。

一方で、外部提供については、私どものほうに来たものについて、こういった処理をしたかというような確認的なものを送ってきた相手方に、産業振興課から紙の郵送によって、こういった処理を行ったというようなものを打ち返すということで、これは個人情報の外部提供に当たるということで、外部提供欄に載せております。

下段です。今度は新宿区の住民の方を施設に入れた場合、この場合は住民票が新宿区にございますが、施設の所在地が新宿区内かそれとも他区市町村かによって、少し分かれてまいります。新宿区に住民票があるのだけれども、施設が新宿区内にある場合、この場合は、当該対象者を的確に把握して、本人宛てに送る必要が出てきますので、こちらの収集元を書いてある関係課、施設入所にかかわる課から、やはり名簿の提供を受けます。これはデータの受渡しについては、新宿区の中の課同士の扱いになりますので、庁内イントラネットの専用フォルダを経由して、記載の本人特定用の個人情報をお渡しいただく形になります。

また、一方で他の自治体に施設がある場合、例えば高齢者福祉課がどこかの老人福祉施設に入れているような場合については、そこへの通知、先程、他の自治体から来る通知と申しましたが、その通知を今度は新宿区がつくる形になります。それをつくるのは、各所管課でつくるといのはかなり煩雑で、一体性がなくなってしまうので、私ども産業振興課が一括してつくって、該当の市区町村に通知を発行する必要があることから、目的外利用として施設に入れている子ども家庭課を初めとした所管課から対象者のデータをいただいて、それでリストをつくりまして、施設所在地の自治体がそれぞれ違いますので、そちらの自治体のほうに郵送で送っていくというのが、下の外部提供までの流れになっております。

資料66に戻りまして、3ページ目のところです。こちらが施設入所児童等情報の本人外収集についてということで、これは先程ご説明をいたしました収集の相手方は都道府県、市区町村、新宿区以外のところから郵送で送られてくる資料になります。

めくっていただきまして4ページ目のこちらは、施設入所児童等情報の外部提供については、先程申しました、そちらのほう、送ってきたところに対しての打ち返しの通知を行うために、こういった外部提供を行うということになります。

5ページ目は目的外利用ということで、それぞれの情報の保有課から私ども産業振興課が氏名、生年月日等の情報を集めまして、その方々に引換券を送るもしくは他の市区町村への通知を行うといった事業になります。

6ページ目が措置入所障害者灯情報の目的外利用については、これは虐待による措置入所障害者等情報となっておりますので、新宿区に住民票があって、ご家族と暮らしていることになっているのだけれども、虐待で施設に入ってるような場合は、そのもとのところの世帯のほうの世帯主に送るといのはおかしい話でございますので、ご本人に送るため、このリストを使っていくというような目的として収集するものでございます。ここまでが諮問事項になります。

この次が業務の委託についてということで、7ページ目の説明になります。少し字ばかりで分かりづらいので、資料2-2を使って、2-1の2ページ目になります。

先程概要で、雑駁ですがご説明したように先程税務課課長から説明のありました申請書等が右側の対象者の手元に届きますと、それを申請書・同意書を私どものほうに出していただく。そうしますと委託先は①申請書・同意書を受領した上で入力をいたします。入力したデータについては黄色の吹き出しのところにありますが、アクセス制限やID、パスワードによる利用認証、ログ監視、ウィルス対策、業務履行後のデータの消去等の安全策をとりつつ、私どもに電磁的媒体（CD-R）で暗号化をした上で鍵つきケースで手渡し、確認書による記録をとりながら産業振興課のほうに納品がされます。産業振興課では要件確認を再度確認した上で、税務情報トータルシステムとの突合を行って、その中で対象者なのか、それとも対象外なのか、こういった振り分けの判定を行います。この際にも、先程いろいろ指摘のあったような安全対策をとりながら行っていきます。

一方で住民基本台帳から下の段になりますが、年齢の、単純に生年月日で抽出してきたデータと、先程の対象外のファイル、対象となるファイル、この3つについてを、また⑦のところの手渡しで委託先にお渡しして、それぞれに応じた引換券、もしくは却下通知書、こちらのほうを印刷し、封入・封かんをした上で、区の検査後、委託先が封かんし、郵便局に搬入をして郵送と、こういった形の業務委託を行います。

さらに、販売委託書と、販売委託と商品券の還流の部分については先程言ったように、現場での身元確認だけぐらいしか個人情報が出てこないの、説明の資料はつくっていませんが、次のページの2-3のところのコールセンターについては、別途資料を作成いたしました。

左側のところに区民、もしくは取扱店舗というところで、問い合わせをコールセンターのほうにした場合については、簡易な問い合わせの場合、例えばお店から商品券をどういうふうに出せばいいのですかとか、もしくは区民の方から、「私はこれぐらいの給料なのだけれど対称になるのかしら」と。税務情報等は当然一切見られませんので、一般的なお答えをした上で、区民に関しては、それで済むようであれば、そこで終了になりますが、その後、私どものほうから個別に対応したほうがよいであろうと、そういったような方については、私どもからご連絡をするという形になります。また、店舗の問い合わせについても、同様の取扱いになります。コールセンターでは④のところに電話記録簿の送付ということで、回答の依頼ということで、電話記録簿については、パスワード付きのファイル形式でメールを送付していただいて、それに基づいて、新宿区の私どもが、回答をしておると。当然ですが、委託先の、この場合は、コ

ールセンターは再委託になるのですが、アクセス制限やID、パスワード等による利用認証ということで、最初の委託と同様のアクセス制限等をかけていく予定でございます。

概要は以上になりますが、先程の資料66の7ページにお戻りいただきまして、こちらのほうも委託先については、現在未定ですが、公募型プロポーザルによって、事業者を決定していきます。プライバシーマーク取得事業者を想定しているところです。委託に伴う事業者処理させる情報項目については、今ご説明したようなこちらに記載の内容になります。処理させる情報項目の記録媒体については、紙及び電磁的媒体（CD-R、委託先のパソコン）等になります。委託理由については、本事業は対象者が約8万7,000人以上であり、区民からの相談、問い合わせ対応や引換券の発送、商品券の発行・販売などを効果的・効率的に進めるためには、専門的な知識・技術等を有している必要があるからです。委託の内容は、先程ご説明したとおりでございます。委託に当たり都が行う情報保護対策については、区と委託先との間の契約書には、特記事項を付す等の一般的なものから、暗号化された個人情報とパスワード通知書はそれぞれ別の鍵つきキャビネットに保管する等、記載の内容の安全保護策をとろうと考えております。またシステム上の対策について、ID及びパスワード等により、システムを操作できる職員を限定し、電磁的媒体（CD-R）に個人情報を記録できるコンピュータを限定するなど、個人情報を厳格に取り扱うと考えております。印刷用の個人情報データは、共通鍵暗号方式等によって暗号化して、業者に渡していきます。受託事業者に行わせる情報保護対策につきましても、別紙特記事項による区職員の立ち入り調査を実施するとともに、特記事項に基づき、速やかに状況報告を行わせる等、区から提供された電磁的媒体の金庫やキャビネット等への保管や建物、マシン室等への入退室できる者の特定記録など、記載の保護策を行うこととしております。またシステム上の対策としては、委託先作業コンピュータは外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分割するなどの保護対策を初めとして、記載の保護策をとろうと考えているところです。

長くなりましたが、説明は以上でございます。

【会 長】 7ページ目の業務委託のところですけども、資料2を見ますと、2-1にも委託先があり、2-2にも委託先があり、2-3にも委託先がありますけど、ここには何の委託が書いてあるのですか。7ページには。全部ですか。

【産業振興課長】 今、私がお説明した業務委託については、資料2-2の申請書を本人が郵送で返したそこから先の部分と。

【会 長】 そうすると何番ですか。申請書を返した後、資料2-2ですよ。スタート部分

ですよね。

【産業振興課長】資料2-2の①の申請書・同意書の受領のところからがスタートです。資料2-3については、2-2の事業者が一括して委託を受けますが、再委託のコールセンターについては、コールセンターの設置はなかなか特殊で、その事業者が再委託するということが想定されますので、再委託ということで、資料2-3を作成させていただきました。

【会 長】2-1の委託先は何ですか。

【産業振興課長】2-1は税務課が委託する事業者となります。

【会 長】先程65で説明受けたのかな。

【産業振興課長】そうです。2-1の事業者は発送までとなります。

【会 長】発送までは65で。

【産業振興課長】65の事業者です。資料65で発送業務の委託についてということで、先程税務課長がご説明を差し上げた部分です。

【会 長】資料2-1が65で、2-2が66で、再委託は議案に出さなくていいのですか。

【産業振興課長】大変失礼いたしました。資料66の14ページは今、失念をしていました。申し訳ありません。14ページをお開きください。

【会 長】これが再委託ですか。

【産業振興課長】大変失礼いたしました。本事業につきましては、委託先については、公募型のプロポーザルにより事業者を決定するとご説明しましたが、再委託先については、コールセンターについては専門的な知識、また場所等が必要になることから、これについて、再委託については委託先に一括委託を行います。全体を俯瞰した事業展開が行われることとなりますが、業務のうち、下記に掲げる業務については、専門的、技術的ノウハウを有する事業者に再委託することにより、さらに迅速かつ安全に業務を遂行することとなるということで、再委託の内容として、区民間問い合わせ窓口、取扱店舗問合せ窓口の運営、こちらが先程の資料2-3の業務となります。

再委託に当たり区が行う情報保護対策については、区と委託先との契約書には特記事項を付すとともに、セキュリティポリシー、個人情報保護条例の遵守義務について明記するほか、記載のとおりの方策を行います。再委託事業者に行わせるものにつきましても、契約履行の間、特記事項16に基づき、区職員が複数で立ち入り調査を実施するとともに、特記事項15に基づき速やかに状況の報告をさせます。大変申し訳ありませんでした。

【会 長】同じことでいいですね。いずれにしろ、今の関係で委託先と再委託の、どの部分

かはお分かりいただけたと思います。

それでは、この件につきまして、セキュリティアドバイザーのご意見をどうぞ。

【区政情報課長】アドバイザー意見の一覧をご覧ください。資料66については、幾つか出てございます。

まず1点目が、資料1-1で言いますと⑧ですとか、⑳の本人同意に基づく税情報の確認のプロセスについて意見が出ております。申請書・同意書が返送された後の要件確認を行うわけですけれども、税情報の確認が必要となるが、守秘義務のある税情報をどのように確認するのが重要である。例えば、他自治体ではプレミアム商品券配付の部署を新設し、税務課の職員を併任させ、要件確認を併任された職員が行うなどの事例もあるが、新宿区の方法を内閣府に確認しておくことを推奨するというもの。

それから2点目といたしまして、資料1-1のフローで言いますと、㉑になりますけれども、区のシステムから対象者を抽出する際、これは抽出のときにログの取得等をきちんと推奨するという点。

3点目、③、先程の会長のお話もございましたけれども、委託先における安全管理、アクセス制御やOSなどのバージョンアップ、ウィルス対策ソフトの導入が必須である点。

4点目といたしまして、これもそうです、ここのフローで言いますと⑤になります。入力の際、パソコンに申請書や同意書を入力する際は、同じようにアクセス制御やバージョンアップ、ウィルス対策ソフトの導入が必要であるというご意見。

再委託に関する意見が2つ出てございます。委託先と同様のセキュリティ対策を再委託先にもとらせることが重要なため、再委託先との契約においては、必要に応じて委託先が再委託先を検査できるような条項もあると一層よいという意見。

それからコールセンターの部分で、区に電話記録簿をメールで送付する際は、パソコンのアクセス制御やOSなどのバージョンアップ、ウィルス対策ソフトの導入が必要である。また、誤送信などによる情報漏洩を防ぐため、添付ファイルの自動暗号化やメールのフィルタリング機能などを活用するとよいというご意見をいただきました。

それに対する担当課の回答です。一番最初の税情報の要件確認に対してですが、今回の事業に従事する職員は、4月1日付で税務課兼務が発令される予定でございます。要件確認は、税務課職員として行うことになり、また、かつ当該兼務の職員がアクセスをして確認をする税情報については、あくまでもプレミアム付商品券事業にかかわる税情報に限定的に開放するというので、不必要な税情報は兼務職員の取扱いがないように、システム上の考慮をいたしま

す。

2点目と3点目については、ログ管理をしっかりとすること。それから、委託先に対して求める仕様書に、アクセス制御やバージョンアップ、ウィルス対策ソフトの導入等をきちんと仕様書に記載をする。また、入力に際しても、同様の措置をとらせる。入力したファイルについてはパスワードをかけて保存させる後、書類等については鍵付きのキャビネットに保管させるというような点についても、仕様書にきちんと記載をして、プロポーザルを受けるようにいたします。また、再委託についてですけれども、担当課の回答といたしまして、特記事項を付させていただきますので、委託先と同等のセキュリティ対策を講じさせるということで、その特記事項に基づき、委託先が再委託先に立ち入り調査をできるように、条項がなっております。再委託先のパソコンにもアクセス制御やバージョンアップ等、措置を講じさせることを仕様書に明記するというところで回答をいただいております。長くなりましたが以上です。

【会長】 それでは、一応66に限定して、ご質問ご意見ありましたらお聞きします。その後で、65と66併せて補充の質問を受けますので。とりあえず66だけについてご質問ご意見ありましたら、どうぞお願いします。伊藤委員。

【伊藤委員】 気になったのが、個人情報とかデータ管理の仕方にかかわるところなのですが、プレミアム付商品券の販売をする際に、個人情報なしに変わると。その前の過程は個人情報ありだと思うのですね。ということは、プレミアム付商品券を誰が使ってもいいという、つまり転売とかもオーケーという話になるのですか。

【会長】 どうぞご説明ください。

【産業振興課長】 有価証券の転売を禁止することというのは、技術的に難しいというふうに国は言っているのですが、基本的には市区町村が発行する際には、券のほうに転売等を行わないような旨を記載するというので、あとは例えばネットオークション等に出た場合については、事実を確認したらそういったものは事業者に対して禁止しているのでやめてくださいと、そのような対応をとる。ただ、一概に売ったからといって犯罪とか、刑法上の問題になるというものではないというような回答を得ているところです。基本的にはご本人に使っていただくという考えでおります。

【会長】 伊藤委員どうぞ。

【伊藤委員】 気になったのが、何回でも買おうとする人が出てくるのではないかというのを思いまして。スタンプカードの管理をすると、週1回5回購入済引換券を提出するという感じなのですが、スタンプカードで管理する場合に、スタンプが簡単に消えるというケースも

結構あったりして。つるつとした紙の材質にスタンプを押しても、指でこすれば実は消える可能性が非常に高いというのがございまして、そうすると何回でも買える人が出てしまうのではないかと私、心配しています。

この管理の方法だと、そういう話が出てこない。そういうことをする人はまずいないとは思いますが、そういうことが想定できると。そうすると、これを何度も買って、転売も、捕まえるということができないということであれば、そういう運用というのもありなのかと思ったのです。このあたりというのは、これでも、絞ってくださいという話をすると、それはそれでコストもかかるし、やり方も変わってくると思うのですが、このあたりというのはどう考えていますか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】今回の事業の構築に当たって、今言った1枚の購入引換券、こういうのが出て、こここのところにスタンプを押していく形になります。これは実は全国的に同一の取扱いをするので、今委員のおっしゃったようなことは、私どものほうでも当然大丈夫なのかと。国としてはそれはそれで、いいというわけではなく、そういう形でやっていただくというのが補助の対象になりますよという回答の仕方をしています。

私どものほうで今、考えているのは、通常のスタンプだとそれこそ水に濡れたらにじんでしまったり、何か消えにくいようなもの等で、代替していくぐらいしかないのかなと。今、委員がおっしゃったように、本当にきれいになかったかのように消すのであれば、消されてしまえば判別は難しいかと思いますが、少しでも怪しいなというようなのは販売の段階での確認の範疇になってくるのかなと。スタンプの訂正等については国が定める手法で、区の印鑑みたいなものをつくってやらないとだめですよというような、当然、国の補助事業ですので、監査等もありますので、そういった中での話になりますが、適切には対応していきたいと考えています。

【会 長】伊藤委員、どうぞ。

【伊藤委員】ありがとうございます。本来であれば多分1回スタンプを押したら区に報告して、そこで突合していくというのが本当は一番確実だと思うのですが、それだとやはり大変になっちゃうからですね。こういった運用になっているのかなと思いました。怪しいやつに関してはそういった対応をされると思うのですが、仮になくしてしまったという人がいたら、これはもう出てこないという感じなのですか。まだ1個も押していないですよみたいな人があらわれたら、それはどういうふうに確認してやるのですか。

【産業振興課長】購入引換券については、偽造防止のために、地紋紙等を使ってお送りします

が、なくした場合については再発行不可となっています。そのため、郵送については簡易書留になると思いますが、受け取りが確実に分かるような手法でお送りをいたします。

ただ、例えば火事で燃えてしまいましたなどといったような場合に、購入履歴も分からないから再発行できないということではなく、本人が例えば被災証明書と一緒に私どもの窓口に来て、これこれこうですという申し立てがあれば、それは状況に応じて確認をしての再発行は、本当にやむを得ない場合にはあり得るというふうに考えています。

【伊藤委員】ありがとうございます。火事というのは、なかなかそういうことはないのいいと思うのですが、できるだけ再発行をしないという方法がいいのではないかと思います。

できれば、手間がかかると思うのですが、ここの区と商品券販売の交換所とのやりとりが密になれば防げるとは思うのですが、これも現実的なリソースもあるので、そこまでして転売を防ぐという話だったりとか、そういうところまではお願いはするつもりはないのですが、こういったネットオークションの話というのも、認識されていると思うのですが、その辺は防ぐ、防がないというのは別として、しっかり追っていただいて、それで対応を考えていただくのいいのかなと思っています。できれば券自体にもそういったことはだめですよというふうに。具体的に書かないと、書いていないからいいのではないかという話になってしまうと、非常にそういう動機というのも生まれやすいと思うので、そこを防いでいくというのが、個人情報の管理で対応できない場合は、券で対応するしかないと思うので、そういった運用をしていただくといいというふうに思っているのですが、そのあたりはどういうふうに対応されますか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】券のほうには転売等はできません、禁止しますというような文言の印刷は考えているところです。また、あまりそれで特定はできないのですが、券のほうにも番号は、通常通り番号を振っていますので、どこで売ったやつというのは後で見れば分かる程度のことはできるのですが、それぐらいのところでの管理という形にはなりません。

【会 長】三雲委員、どうぞ。

【三雲委員】この事業8万7,000人の方に、5,000円ずつのプレミアムということで、都合4億3,500万円を給付すると。他方で、聞いているところによると、この委託関係の事業費が、別途4億円かかると、4億3,500万円を給付するために、4億円の費用をかけるということ聞いております。こういったことが、そもそも必要なかという議論もあったと思うのですが、特に今回、所得の程度であるとか、あるいは児童の施設入所であると

か、あるいは措置入所の有無であるとか、かなりセンシティブな情報を委託先、外部に出していくということを考えたときに、内部で処理することができればいいのではないかと思うのですが、例えば派遣従業員が一時的に業務が増えた分だけお願いしてきて、そういった方に区役所の内部で仕事していただくとか、そういった形の対応ができなかった理由は何かあるのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】施設入所のところなのですが、数が物すごくあるのであれば、委託事業者のほうに通常非課税世帯分と一緒に、委託で出すというのが通常の形になるのですが、委員がおっしゃったように、特に虐待で逃げているなどというようなものを、これはそんな数ではないので、産業振興課のほうで作成して送ればいいだけの話ですので、そういった形の対応も、そうしようと思っています。そういったご指摘が今、ありましたので、そこは私どもがやります。データには混ぜないで、私どものほうで印刷をして出すといった扱いにしようと思っています。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】この資料1-1で言うところでは、⑭以降の⑭、⑮、⑯、⑰、⑱、それから㉒、このあたりを区のほうで、自分でやられると、そういうことですか。

【会 長】どうぞご説明ください。

【産業振興課長】⑭からのデータを手渡しせずに、私どものほうで、⑮の申請書・同意書を送付させていただいて、返ってくる先は同じところになりますけれども、私どものほうに返していただいて、入力をして判定を行っていくと、そんな形で行います。

【会 長】そうすると、この目的外利用はいいけれど、委託という部分は、全部今日の議案から除くということでもいいのですか。そこで、今で決定されたのですか。それとも、そういうふうに検討したいと言っているのですか。どちらですか。

【産業振興課長】委託業者に一番大きなボリュームがある部分は、非課税者の部分になります。ですので、その部分は当然委託はかかっています。委託事業者にお渡しして出すというのは、先程言いましたように、引換券作成に必要な住所や氏名のデータをお渡しして、一括してつくっていただくという予定でしたが、その中で、今、三雲委員からご指摘のあったセンシティブな情報については、産業振興課で処理したほうがいいのではないかとご指摘がありましたので、その分については、数がそんなに多い話ではありませんので。

【会 長】やらないと今ここで断言されるのですか。それを将来的に検討するとおっしゃっ

たのですか。どちらですか。

【産業振興課長】 やらないというふうに。

【会 長】 さっきの説明からその部分は除くということですね。

【産業振興課長】 はい。

【会 長】 分かりました。ほかにご質問かご意見。三雲委員。

【三雲委員】 今おっしゃっていただいたように、最もセンシティブな部分については、除いていただけると。非課税情報も私はそれなりにセンシティブだと思っているので、どうかと思うのですが、ただ量が多いのでというお話は理解いたしました。

その上でお聞きしたいのですけれども、今回税務課のほうで委託をされる委託先Aと、産業振興課のほうで委託される委託先Bというもの、これは同じ事業者になる可能性があるのか、ないのか教えてください。

【会 長】 ご説明ください。

【税務課長】 現状では、指名競争入札といったものも想定していますが、これから先、産業振興課のほうで事業を一括したプロポーザルを実施するといったことを踏まえて、選定された事業者のほうがその業務に対応できて、一括してやるのが合理的であるということと、新宿区の契約課題のルールにのっとり、それが可能であればその事業者に特命随契で委託するということもあり得るといふふうには考えてございます。

【会 長】 三雲委員

【三雲委員】 つまり考え方としては、まず、産業振興課のほうで委託先Bについてプロポーザルで選定をして、その選定した業者のほうがAの業務についても対応可能であるということであれば、そちらのほうに一括してお願いすることを考えるということですね。

【税務課長】 委員ご指摘のとおり、その委託先Bがこの事業に対応可能であって、かつその価格等も十分適正な価格であるということであった場合には、十分検討し得る選択肢だといふふうに、現時点では考えてございます。

【会 長】 三雲委員

【三雲委員】 もう今日は3月20日なのですけれども、これから選定を行って、4月の中旬には契約を行って、そこから委託業務に開始されるというふうになっています。発送の時期がどれぐらいになるのかというのもあると思うのですけれども、まず、どれぐらいのタイミングで選定を行って、どれぐらいのタイミングで送付が開始されるのかを教えてください。

【会 長】 ご説明ください。

【産業振興課長】参考資料1というものの3ページ目に大まかなスケジュールを載せさせていただきました。参考資料1というものの3枚目でございます。これは申請書兼同意書の発送時期等を記載しているものでございますが、3月の部分で言いますと、本日ご了承というか、こちらの審議が通りましたらば、区の選定の契約の手続に入っています。おおむね3月25日ぐらいから公募を開始して2週間程度、10日から2週間程度の公募時期を経た後に、審査会を開きまして業者を選定いたします。私どもが今考えているのはなるべく連休の前に、連休よりも1週間から10日ぐらい前のところで契約が結べたらなど、その時点で、まず最初のお話をさせていただいて、お互い動き出しましょうと。そのような感じで考えております。

【会 長】三雲委員

【三雲委員】現時点ではどういう事業者さんがこれに応募されるのかというのは、全く見当がついていないのか、あるいは、ある程度何社か目星がついているのか、これはいずれなのでしょう。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】何社かというか、かなりの売り込み等もございまして、商品券を行っているような事業者、また印刷の事業者ですね。そういったところが何社かもう既に私どものほうには問合せ等はいただいているところです。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】こういう事業で気になるのは、そういった会社がマーケティングなんかやっている会社だったりすると、いろいろ個人情報が使われる、インセンティブがあるだろうなという感じがしていたのですが、今聞いた感じだと、いろいろな業種の方が参入される可能性があるということで、そこはある程度懸念は払拭できるのかなという感じがいたしました。

ちょっとだけ聞きたいのが、1つ目、3ページ目なんかにある施設入所児童等の本人外収集の部分で、収集の相手方とか、あるいはその次のページの外部提供の相手方に、都道府県という言葉が書かれているのですけれども、先程のご説明だと市区町村にある方についてこちらがという話だったのに、なぜこれは都道府県になるのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】様々な福祉的な施設への入所について、措置権限を都道府県が持っているものがあったり、もしくは福祉事務所が、市が持っていないで県が持っているとか、そういうような場合がございますので、また児童相談所等で措置をしている等の場合も都道府県の対象というような形になりますので、市区町村と都道府県というふうにしております。

【会 長】三雲委員

【三雲委員】ありがとうございます。情報のやりとりが、いたずらに広がるわけではないことが分かったので、よかったです。

最後の1点です。セキュリティアドバイザーの意見一覧の6番目の指摘に対して、対応の仕方として、メールに添付するファイルにパスワードを付与するというふうな言葉が書いてあるのですが、よくあるのが暗号化されたものをメールで送ってきた後、その直後にそれをもう1回返信という形で、パスワードこれですとやられてしまうと、誤送信があったときにはそれも含めて全部伝わってしまうということがあると思うのです。あらかじめ暗号は決めておいて、特に送信しないとか、あるいはまた別のワントimeで毎回毎回変えるとか、何かしなければいけないところがあると思うのですけれど、そのあたりの対応についてどう考えていらっしゃいますか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】まさに委員がおっしゃったような形で、このデータはそういったふうにはできないなど。あらかじめ決めるのか、例えば電話で、その日のパスワードをやりとりするのか、その辺は少し業者と話をさせていただいて、一番いい方法をとっていきたいと考えています。

【会 長】よろしいですか。鍋島委員どうぞ。

【鍋島委員】担当課が産業振興課と税務課になっていますね。今、三雲委員のお話だと両方で合議的になさるのですけれども、ここの指導とかプレミアム商品券の管理とか、管理業務とか指導業務が結構、今、出て、話題になっておりましたよね。それはどちらの課でなさるとか、そういうことがはっきりしているのかどうか伺いたいです。2つに分かれますから。

【会 長】どうぞご説明ください。

【産業振興課長】プレミアム商品券事業にかかわるデータ等、責任等は産業振興課が担うということになっております。

【会 長】鍋島委員。

【鍋島委員】そうすると、こちらのほうのプレミアム商品券、税務課という担当課のところ、資料にありますよね。そこの課ではなくて、その部分は全部ということで、両課が合意をされている。意外と新宿区は縦割りのところが今までおつき合いしてあるものですから。

【会 長】ご説明ください。

【税務課長】産業振興課と税務課と両課でということなのですが、当初、非課税の確認の通知それと併せて申請兼同意書を送付するというところで、本人の同意なく税情報を活用し

て送付するといった点で、当初の発送のところは、税務課の管理下で行うものでございます。その後、受け取った方から区に返信する際には、私の所得情報を活用して審査していいというような同意を得て、産業振興課において取り扱おうと、こういった流れでございます。

【会 長】鍋島委員。

【鍋島委員】流れは分かるのですけれども、その管理体制ですよね。指導の部分とか。それは統一しておかないと、両方がすると曖昧になってしまうのですよね。そこのところを伺っているのです。

【会 長】鍋島委員、区民の方がどこへ問い合わせる、どちらに問い合わせたらいいかということの意味していますか。

【鍋島委員】それと、情報が流れたとかいろいろなことがありますけれど、そういう責任の部署ですよね。2つに分かれていると、両方が責任とったりとらなかつたりになりますから。そういう部分でやはり合同で業者を選ぶのであれば、きちっと責任体制は一本化しておいたほうが、私の意見としてはいいのではないのでしょうか。この情報の問題にしても。

【会 長】一応これは65で提案されたのは、税務課が責任を持つと。66で諮問されているのは産業振興課が責任を持つと、こういうことですよ。そういうすみ分けというか、区分がされていると。区民から何か質問する場合、区役所に電話すればいいといえればそれまでですが、どこが回答するのでしょうか。どうぞご説明ください。

【産業振興課長】簡易な問い合わせについては、先程再委託先のコールセンターの、これはフリーダイヤルを設定しようと思っておりますが、そこに問い合わせさせていただきますが、私どものほうの産業振興課のほうにプレミアム商品券を、先程税務課と職員が兼務で一定の数、本庁舎の6階に置く予定でございますが、そちらのほうも問い合わせ先としては有効になります。

【会 長】課に直接ではなくて、コールセンターに問い合わせしてください。そちらで振り分けをします。説明については、それでよろしいですか。

【産業振興課長】おっしゃるとおりでございます。

【会 長】鍋島委員、今、説明ありましたように、65の諮問は税務課が責任を持つ。66の諮問については産業振興課が責任を持つと。こういうことで一応責任は分かれているとおっしゃっている。

【鍋島委員】今後の指導も、では両方が。

【会 長】それぞれ自分の分野のものは、ということで。それから区民の質問はコールセンターへ電話してもらえばどちらの担当かをコールセンターで判断して分けてくれる。だからコ

ールセンターに質問していただければ。

【鍋島委員】質問の部分はいいです。こちらだったら、情報が流れてしまうとか、流れないとか、なすりつけ合われても。

【会 長】分かりました。では、そういうことで質問の趣旨もお分かりいただけていると。ほかにご質問かご意見。須賀委員どうぞ。

【須賀委員】資料の1-1のところなのですけれども、要件確認のところなのですけれども、今、言ったこととも多少かかわりがあるのですけれども、新宿区の場合には産業振興課の職員が、税務課の兼務発令を受けて要件確認を行うと。データベースにアクセスして行くと、こういうことになっているのですが、先程のアドバイザーの方のお話ですと、よその自治体では違ったそのやり方もとっているようだというような記載があったかと思うのですが、新宿区のほうでこのような形に落ちついた理由は何かあるのでしょうかということですね。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】先程のアドバイザーの意見一覧の中で、2つ目の箱の部分、資料1-1のところだと思いますけれども、こちらでは他の自治体では新しい部署を新設したというところが、本区との違いでございます。部署の新設というのは組織上の検討事項で、例えば兼任の課長を置くのか、専任の課長を置くのか、そういったような組織的な中で、私どものほうでは兼務というような形で発令を行って、行うという形になりましたが、税務課の職員を兼務するという形での担保の仕方というのですかね、それは同一でございます。

【須賀委員】分かりました。あともう1つ、産業振興課の職員が住民基本台帳のデータベースにアクセスする場合、これはもう自由にアクセスできるような形になっているのですか。

【会 長】事務局のほうですか。どうぞ

【区政情報課長】住民基本台帳の利用については、福祉の向上という広い利用が認められている台帳でございますので、目的外利用ですとか、そういう手続を経ずに利用ができる前提になっている台帳でございます。

【須賀委員】分かりました。ありがとうございました。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】再委託先を聞き忘れてしまったのですけれども、これ、他の自治体の業務を一緒にコールセンターで引き受けるような再委託先になるのか、ならないのか。一緒になる場合には、情報がコールセンターで混同して、新宿区の方に関する情報が、他の自治体に回ってしまうとか、そういうリスクについて想定されている、あるいはその対応を考える、そのあたりど

うなっているのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【産業振興課長】コールセンターが私どもの業務だけを請け負って、専任というのですか、ある期間をできるかどうかというのは、恐らくそういう形にはならないと思います。

ただコールセンター自体は、個人情報を持っていませんので、区の情報が漏れるというよりも、ご本人が例えば新宿区のコールセンターに入った。そこでの問い合わせに対してのお答えをするだけの話になりますので、情報が出ていくというのはあまりないのかなと考えています。

【会 長】三雲委員どうぞ。

【三雲委員】想定しているのは、電話記録簿の提出のタイミングで、コールセンターから、相談した方の情報が当然、区に渡すということで、恐らくほかの自治体とも同じフローを持っているはずなので、例えば中野区に回すこともあると思うのですよ。すると新宿区の方に関する相談、氏名とかの情報が中野区に回るということも考えられると思うのですが、その辺はどういうふうに考えていらっしゃいますか。

【産業振興課長】それはもうデータの送受信の基本的なところの部分になりますので、メール発信に当たっては相互に確認をすとか、私どもも一般的には例えばファクスを送るときは2人で番号を見ましようとか、そのような形を業者にさせるとともに、なるべくメールで個人が特定できないような方法はないか、やってみます。名前は空欄で、後で電話で知らせますよとか、何かうまく、よく福祉の現場ではそういうことをやっていますので、そのようなことを考えていきたいと思います。

【会 長】よろしいですか。ほかにご質問かご意見ございませんでしょうか。

それでは、長時間になりましたので、採決をしたいと思います。

まず、65のほうですか。発送業務の委託なので、これは報告事項ということなのですが、何かご意見がございませんでしたら、了承ということにいたしますが、よろしゅうございますか。資料65は了承ということにいたします。

資料66は、まず1つ、施設入所児童の情報を本人外収集するという案件と、それから新宿区の施設に入所している児童の情報を他の自治体に外部提供するという案件と、施設入所児童の情報を、本来は入所のことで使うものを、今回の商品券発送に目的外利用するということと、虐待による入所者も同じように目的外利用する、こういうことの諮問事項について、特別ご意見がなければこの諮問事項を承認しようと思いますが、よろしゅうございますか。4件、諮問事項については承認いたします。

さらに報告事項として、業務委託の報告とコールセンターに委託するという再委託の報告事項との2件、報告事項が終わっていますが、特別のご意見がなければ了承ということにいたしますが、よろしゅうございますか。本件、資料66の諮問事項については承認、報告事項2件については了承ということで終了いたします。

どうぞ、事務局。

【区政情報課長】三雲委員からご意見があつて、修正したセンシティブな入所の部分について、区がやるという部分については、今ご了承いただいたのですけれども、資料を修正しまして、また書面でご報告ということでお願いいたします。

【会 長】分かりました。それはそういう形で明確にしたいと思いますので、書類を準備してください。

それでは両件とも65、66も、これをもって終了といたします。ご苦労さまでした。

さっき申し上げたように4件やらないといけないので、ご協力ください。

それでは資料67「境界確認書類等スキャニング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。説明のときに資料がどういうものが配られているか説明した上で、内容をご説明ください。

【財産管理担当副参事】財産管理担当副参事でございます。よろしくをお願いいたします。

資料の確認をさせていただきたいと思います。まず、右上に資料67と記載した資料がございます。これのみでございます。

では、説明させていただきます。件名といたしましては、「境界確認書類等スキャニング業務の委託について」でございます。条例の根拠でございますが、個人情報保護条例14条第1項に基づきます、個人情報取扱う業務の委託についてでございます。

1ページおめくりください。事業の概要でございます。事業名、担当課は記載のとおりでございます。目的につきましては、契約管財課で保管いたしております区有地土地所有権境界確認書及び測量成果図面等を電子データ化し、適正に保存するものでございます。対象者は、区有地に隣接する土地所有者でございます。

事業内容につきましては、区有地の適正な管理を行うため、区では区有地測量業務を行っておりまして、平面図、求積図、多角点網図、境界確認調書等の測量成果図の作成及び区有地隣接土地所有者からの申請に基づきまして、区有地土地所有権境界確認書の取り交わしを行ってきたところでございます。

見本をご覧いただきたいと思います。こちらが土地所有権境界確認書でございます。これ

が確認書でございます。添付している図面がこのような図面でございます。これが隣接土地所有者からの申請に基づいた場合に取り交わす書面でございます。こちらが昭和50年代の後半から60年代の前半にかけて、区有地測量成果事業で作成いたしました多角点境界点網図というものでございまして、図面の大きさからご覧のように、先程のはA2なのですが、こちらにつきましてはA0ぐらいですかね。いろいろな大きさの図面がございます。これらの書類が昭和40年代以降、ほぼ50年間に渡って積み重ねられてきまして、今のところ事業概要に記載してありますとおり、約3,300枚ほどございます。これを今回スキャニングしまして、電子データ化するものでございます。今ご覧いただきましたように、半数程度はこのように大きい図面A1、A2以上のサイズでございますので、また先程ご覧いただきましたように、境界確認書の場合は、契印というものが間にございます。この関係で分割することができないものですから、区が保有するスキャナー機では対応できないものでございます。そのため、専門的なノウハウを有する委託契約による業務を行うことといたします。

なお、作成いたしました電子データにつきましては、契約管財課にて保管いたしまして、区民への公表は行いません。

次のページにお移りください。保有課、登録業務の名称につきましては、記載のとおりでございます。委託先につきましては、プライバシーマークの取得済みであり、個人情報に配慮した業者を選定し、入札いたします。委託に伴い、事業者処理させる情報項目、処理させる情報項目記録媒体、委託理由、委託の内容につきましては、先程事業の概要で説明したとおりでございますので、説明は省略させていただきます。委託の開始時期及び期限につきましては、本年5月1日から9月1日までを予定しているところでございます。

委託に当たりまして、区が行う情報保護対策といたしましては、まず、運用上の対策につきましては、契約の締結に当たりまして、資料に添付してある特記事項仕様書、こちらでございます。これを添付いたしましてなおかつ新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務について契約書に明記してまいります。また、委託に当たりましては、区が提供する情報を直接委託先に引き渡しまして、施錠つきケース等に紙媒体を入れ、運搬させることといたします。また、委託先が、当該書類等を電子化したファイルにつきましては、それを保存した電磁的媒体、CD-Rを想定しておりますが、を運搬する際につきましては、施錠つきケース等を利用し、区に直接持参させるようにいたします。また、委託先が区に当該委託業務に係る紙媒体を返却する場合につきましても、施錠つきのケース等を利用させるようにいたします。

続きまして、システム上の対策についてでございます。電磁的媒体の処理に係るパソコン、委託先のパソコンでございますが、その使用に際しましては、ID、パスワードを設定させまして、指定された従事者のみが操作できるようにいたします。また、委託先のパソコンにつきましては、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないように、インターネットから分割するなどの保護対策を講じさせます。また、ウィルス感染等がないように、最新の更新プログラムを適用させることといたします。また、ログ監視ソフト等により、委託先のパソコンのログを収集、管理するなど、情報漏洩等事故防止対策を徹底させるものといたします。

次に受託事業者に行わせる情報保護対策でございますが、重要な点だけ申し上げます。提供された情報につきましては、施錠できる金庫（キャビネット）に保管させることといたしまして、保管する金庫（キャビネット）を区の職員が必ず確認いたします。また、委託に当たりまして区が提供した情報につきましては、委託業務の履行後速やかに返還させるものといたします。また、委託先が当該書類等を電子データ化したファイルを保存した電磁的媒体、先程申し上げましたCD-Rを想定しているところでございますが、を運搬する際は、施錠付きのケース等を利用し、区に直接持参させることといたします。そして一番大事なところですが、8番のところでございます。パソコン内の委託業務に係る電子情報につきましては、委託業務の履行後、速やかに消去させ、区の職員が必ず消去の確認を行うことといたします。委託先につきましては、複写業務を生業とする事業者を予定しているところでございます。

また、本件委託業務とは直接の関係はございませんが、区の内部に置きましても、他課から測量成果の提供を求められた際につきましては、個人情報がない図面を必ず提供することといたしまして、個人情報は他課には提供していくというところは一切いたしておりません。以上でございます。ご審議のほど、お願い申し上げます。

【会 長】今おっしゃった、個人情報とは、具体的にどういう項目を個人情報として考えていますか。

【財産管理担当副参事】区有地に隣接する、土地の所有者の住所、氏名それと印影でございます。この3点でございます。

【会 長】それでは、ご質問かご意見ありましたらどうぞ。ございませんか。ないようであれば、報告事項ですから了承ということでもよろしゅうございますか。本件は了承ということですよ。

【財産管理担当副参事】ありがとうございました。

【会 長】ご苦労さまでした。

それでは、次は資料55です。「観光資源情報検索システムの構築について」であります。それでは説明をお願いします。説明の前に資料があったら資料を確認してください。

【文化観光課長】文化観光課長でございます。よろしくお願ひいたします。

本日の資料ですけれども、資料55ホチキスどめですけれども、「情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項」が1点です。2点目が、資料55-1、カラーの横刷りになりますけれども、資料の一部になります。最後に、資料55-2「個人情報の取扱いについて」こちらが1部、計3つの資料になります。

【会 長】それでは説明してください。

【区政情報課長】説明の前に、この観光資源情報システムが何で諮問の対象なのかということをご説明をしたいと思います。

検索システムそのもの、開発の諮問ということでお諮りするわけなのですが、本体のシステムには一切個人情報は含まれてございません。しかしながら、資料55-2の図にございますけれども、運用上、この本体システムと連動してといたしますか、一体で使うイントラのファイルの中に、同一のID、そしてそれに結びつきます個人情報をエクセルで管理をしてございます。区のシステムという定義、考え方におきましては、本体システムだけではなくて、物理的に繋がってなくても、個人情報を扱うエクセルのシステムと連動して、運用上使用するような場合には、それらをまとめて、システムというふうに定義をしてございまして、なぜこれが個人情報のシステムなのかと思われる委員も多いかもしれないということで、今回はそういう理由で、システム開発の諮問ということで上げさせていただいております。以上でございます。

【会 長】具体的な内容お願ひいたします。

【文化観光課長】具体的な内容ですけれども、資料55の裏面、事業の概要をご覧ください。事業名が観光資源情報検索システムの構築、担当課が文化観光課、目的が文化観光資源を活かした区内回遊性の向上、対象は、区内の国・都・区の指定・登録文化財、地域文化財、文化施設（博物館・美術館等）及びその他の区内観光資源の所有者、権限に基づく占有者、保持者等でございます。併せて資料55-1をご覧くださいながらご説明をさせていただきます。

概要の事業内容ですけれども、区内のパブリックアートを初めとした魅力あるスポット等の新しい観光資源を発掘するとともに、まちの記憶である文化歴史資源と併せ、観光資源情報検索システムを構築・運用することにより、新宿の多彩な観光資源を活かした区内回遊を促進する。検索システムを運用し、区内観光資源を容易に検索できるようにするとともに、システム

と連動した地図表示により訪れてみたいという区民等の思いを醸成する。

なお、情報検索システムは、文化財観光資源 I D 番号により管理するため、システムの構築におきましては、I D 番号に対応する個人情報（所有者氏名（機関名）、住所、電話番号、メールアドレス）は委託業者に提供はいたしません。

また、対象とする文化財・観光資源につきましては、区内の国・都・区の指定・登録文化財、地域文化財、文化施設（博物館・美術館等）でございます。それと坂道、パブリックアート等を想定しております。初年度は大体 1, 0 0 0 件程度を登録する予定でございます。

次に、2 枚目になりますけれども、観光資源情報検索システムの構築について。保有課登録業務の名称は、先程説明したとおりになります。記録される項目等につきましては、1、個人の範囲、こちらは各種文化財等観光資源の所有者、権原に基づく占有者、保持者等になります。

記録項目につきましては、I D 番号と、文化財・観光資源の所有者の氏名（機関名）、住所、電話番号、メールアドレスでございますけれども、こちらのほうは記録するコンピュータにつきましては、イントラネットシステム、こちらのファイルサーバーになります。またレンタルサーバー、これ現状区で行っている、今、使用しているものになります。業者等への提供はございません。

次の新規開発の理由と内容につきましては先程説明したとおりになります。次の開発等を委託する場合における個人情報保護対策、こちらにつきましてはレンタルサーバー上には文化財と I D 番号のみを記録するため、個人情報を取扱う開発業務委託はございません。レンタルサーバーの情報対策については、ファイアウォールですとか I P S、ウィルス対策を行っております。また 2 の所有者氏名、住所、電話番号、メールアドレスを記録いたしますイントラネットシステムの主な個人情報保護対策は①から⑧のとおりでございます、これは現状新宿区のイントラネットで行っているものと全く同じ仕様になってございます。新規開発の時期については記載のとおりでございます。

最後に資料 5 5 - 2 をご覧ください。こちらの左側の枠になりますけれども、新宿区、こちらのほうのイントラネットシステム（ファイルサーバー・係専用フォルダ）、こちらのほうが既存で行っております新宿区のイントラネットのサーバーです。右側が業者に委託します観光資源情報検索システム（外部サーバー）でございます、その外部サーバーには、文化財の名称、詳細、文化財等の画像、地図、個人情報、これは全く入ってございません。それと I D 番号を提供いたします。その I D 番号と繋がるのが、イントラネットのシステムでございます、こちらのほうには、個人情報は記載しているものでございます。こういった感じで、既存のイン

トラネットシステムを使った情報検索システムの構築ということで、外部提供につきましては個人情報提供なしということになります。以上、雑駁ですけれども、説明になります。よろしくお願いいたします。

【会 長】どうぞ、セキュリティアドバイザーの意見を事務局から。

【区政情報課長】本日、机上に配付させていただいたセキュリティアドバイザー一覧をご覧ください。資料55についての意見でございます。1点意見がついてございます。まず、このIDですね。個人情報とひもづいているIDについて、公開がされるのかということ。公開がされるのであれば、庁内のエクセルデータが漏洩した場合に、個人が特定されるリスクを考えるべきと。漏洩するリスクが高い場合には、別のIDに変換をするというようなことが必要なのではないかと。リスクが低い場合は、変換は必要だというようなご意見がございまして、担当課の回答につきましては、IDはまず公開はされるわけなのですけれども、先程申し上げましたように、イントラネットの十分なセキュリティ対策を講じてございますので、漏洩のリスクは低いということで、IDの変換は行う考えはないということで、回答いただいております。以上です。

【会 長】もともと、今の既存の文化財観光資源、個人情報を含んでいるものというのは、これは審議会の承認を得てつくったファイルなのでしょうか。データなのでしょうか。個人情報なのでしょうか。

【文化観光課長】イントラネットシステムに入っておりますデータにつきましては、庁内の職員だけで見られるというものでございまして、これについては、審議会等にお諮りしているものではございません。

【会 長】だけれど、システムの構築については、誰が使うかとか関係なく、審議会の対象だと私は理解しているのですけれども、どうですか、事務局、その点は。

【区政情報課長】エクセルやアクセスであっても、容易に検索ができる機能を有している場合にはシステムというふうに位置づけてございます。

【会 長】分かりました。

説明者から説明を受けた件に、質問ご意見ございましたらどうぞ。ございませんか。

システムの構築ですから、これは諮問事項なのです。それでは承認ということで、よろしければ承認いたしますが、よろしゅうございますか。本件は承認ということで終了です。ご苦労さまでした。

【文化観光課長】ありがとうございました。

【会 長】次は資料56「児童・生徒の健全育成に関する警察と新宿区立学校との相互連絡制度の協定に基づく外部提供について」であります。それではご説明ください。資料の確認をした上で、内容説明をしていただけますか。

【教育指導課長】配付資料ですが、まず資料の56番、ここに件名が印字されております。

【会 長】1枚裏表ですね。

【教育指導課長】それから資料56-1、今回ご報告させていただきます4件の概要について、まとめさせていただいた資料となっております。それから参考となっております。㊦参考56-1こちらが協定書の写しとなっております。同じく参考の56-2となっております。こちらがガイドラインの写しとなっております。資料は以上となります。

【会 長】ご説明ください。

【教育指導課長】それではご報告させていただきます。本制度は、児童・生徒の健全育成のために子どもたちの非行等の問題行動の防止と、安全確保のために、学校と警察が連携して効果的な対応を行うために、警視庁と新宿区教育委員会の間で締結されたものでございます。相互連絡制度に係る資料として、先程確認させていただきました参考56-1に協定書の写し、参考の56-2にガイドラインの写しを資料としてお示しさせていただきました。

本日は平成30年9月から10月の運用状況についてご報告をさせていただきます。なお恐れ入りますが個人情報保護の観点から詳細な説明については、行うことができないことをご理解いただきますよう、よろしくお願いいたします。

それでは資料の56-1をご覧ください。今回該当する案件は、学校から警察への外部提供4件となります。最初にナンバー1の概要についてです。こちらは校内における生徒間の暴力行為について、保護者が警察に相談したもので、学校から警察へ連絡することが必要と判断し、保護者の了解をとり、学校が事案の概要を警察に伝えたものとなります。その後、学校の指導、警察からの指導もあり、生徒は落ちついた生活を送っております。

続いてナンバー2の概要です。こちらは保護者が警察に、子どもが不審者に会ったとの情報提供があり、学校は警察からその確認を受けたものとなります。学校は保護者の了解をとり、氏名等を警察に伝えたものとなります。その後、防犯カメラ等も確認しましたが、不審者は確認されませんでした。再度警察は保護者と面談したところ、今回の不審者情報は虚偽のものであったことが後で判明しました。

続いてナンバー3の概要についてです。こちらは複数の児童が60代と思われる男性から執拗に声をかけられ、紙に名前を書くように迫られました。結果声をかけられた複数の児童が記

名をしてしまい、その後名前を呼ばれて呼び止められるようになりました。学校は児童が犯罪に巻き込まれたり、被害者になったりすることを防ぐため、警察の協力が必要と判断し、保護者の了解をとって、学校が事案の概要を伝えたものとなります。その後、警察から各家庭に連絡が入り、状況の確認がありました。警察の協力もあり、同様の事案はその後発生はしていません。

最後にナンバー4の概要です。こちらは自転車の窃取にかかわるもので、学校内の組織だけでは解決が難しく、警察の対応が必要な問題行動の事案と判断し、保護者に了解をとって警察に連絡をしたものです。その後、学校の指導や警察の指導もあり、同様の問題行動は発生していません。報告は以上となります。どうぞよろしくお願いいたします。

【会長】これいつも、この書面の左の欄外、外部提供を行った理由というところを見ると参考56-2の第4項(2)何とか、①オと書いてあって、中身が全然書いていないですね。一番上は、今の話だと生徒間暴力だということだったのですが、ここに生徒間暴力までは書かないでしょうか。それとか、例えば2番、3番は、表現はともかく、不審者情報の件とか、もう少しかけないでしょうか。

【教育指導課長】今のところは、協定書のガイドラインに沿った形での内容ということの区分として、そこにお示しをさせていただいたのですが、ここに外部提供を行った理由のところ、1行か2行、概要が分かるカテゴリー程度のものでいいのでしょうか。ちょっと検討させていただいてもよろしいでしょうか。

【会長】資料56-2の裏側のページ、2ページ目の(2)のところを見ると、具体的例が例示してあるのですよ。書いてありますよね。例えばアだったら深刻な暴力とか、刃物を使ったとか、物品損壊とか、盗難とか書いてあるではないですか。これに似た程度か、これに分かる程度のもはむしろ書くべきではないかと思うのですよ。何号に該当するというのではなくて。例示されているのだから、どの例示に該当するかぐらいはせめて。

口頭で説明を受けたから悪いと言っているのではなくて、書面でそれができないかと。そうすると、質問も今まで出たこともないし、聞きようもないし、聞いてもそれ以上答えられませんのだから、来ていただかなくても書面でみんなが了解できる程度に、簡単に事案を書いていただければ済むのだと思うのです。

これは、どこの学校がと書いていないので、ほとんど特定ができないのです。どこの学校がと書くといろいろ思い込む人がいるかもしれないけれど、学校が書いていないので、警察署は書いてありますけれど、学校が書いていないので、学校を書かないのはいいことかなと思って

いますので。何かちょっと工夫して、考えてみていただけませんか。

【教育指導課長】所管の警察署によっては、管轄している学校数が限られているところも実際あるのですね。ですからそのあたりは、個人が特定されない程度にどこまでできるかというところで、今の具体例でございましたように、暴力行為とか、その程度の記述ができるかというところは、次回検討させていただきたいと思います。

【会 長】お願いしたいと思います。ほかにご質問ご意見ございませんでしょうか。

ないようでしたら、報告ですから、分かりました。了承ということで、終了いたします。

それでは、資料68「風しんの追加的対策の実施に伴う保健情報システム（対人系）の改修等について」であります。それでは説明される方は配付した資料を確認の上、ご説明ください。

【保健予防課長】健康部保健予防課長です。よろしくお願いいいたします。

本件の説明の際に使用する資料ですけれども、こちら資料68と、資料68-1、風しん予防接種の制度についての図でございます。及び資料68-2、こちらのほうは風しんの追加的対策に係る個人情報の流れを示した図になります。それではよろしくお願いいいたします。

資料68-1をまずご覧ください。区はこれまでも風しん対策としまして子どもの定期予防接種と、18歳以下の未接種者を対象としました任意接種、19歳以上の風しんの抗体価が低い方への任意接種等を実施してきましたが、この度国が昭和37年4月2日生まれから昭和54年4月1日生まれの男性を対象に、定期接種の実施を決め、区でも国のガイドラインに沿って行うこととしました。

次に資料68の2ページ、事業の概要をご覧ください。昨年7月下旬から首都圏を中心に風しんの流行が続いておりまして、患者の多くは30代から50代の男性です。この年代の男性はこれまで定期接種を受ける機会がなく、風しんに対する免疫が十分でない割合が高くなっております。風しんの感染拡大で最も危惧される影響は、妊婦が感染し、母子感染による先天性風しん症候群が発生する可能性が高くなることです。これを防止するためには追加的対策が急務であり、この度風しんの定期接種が、3年間の時限措置として実施されることとなりました。

次に資料の68-2をご覧ください。風しんの追加的対策の事業の流れと個人情報の流れを示したものです。対象者が働き盛りの世代の男性という点に配慮して、全国どこでもまた定期検診の機会も活用できるように、全国知事会と日本医師会の間での集合代理契約という形をとっております。対象者には抗体検査と予防接種を無料で受けることができるクーポン券が送付されまして、クーポン券を持参すれば全国どこの医療機関でも、あるいは事業所健診の機会を利用して、抗体検査が受けられることとなります。またワクチンを効率的に活用するために、

まず抗体検査を受けていただきまして、抗体価の低い方へ、予防接種を受けていただくという流れとなっております。

全国の医療機関と健診機関からの受診票と予診票の取りまとめ、費用の請求、支払いの取りまとめは、国保連が行います。区と全国の医療機関、健診機関との間での個人情報の取扱いは、検診票と予診票という紙媒体により国保連を介して行われますが、国保連では取りまとめはしませんけれども、受診票や予診票の情報の記録や保存は行いません。

それでは資料68の3ページをご覧ください。風しんの追加的対策の実施に伴う保険情報システムの改修についてです。風しん抗体検査等、予防接種の追加実施に伴いまして、保険情報システムに抗体検査の検査方法と結果の入力欄を新設し、予防接種情報を取り込む機能を追加いたします。

区が行う個人情報対策としましては、契約書に別紙1にあります特記事項を付し、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させます。委託先には個人情報でなくダミーデータで作業させ、実データは区職員のみが取り扱う等、個人情報保護対策の徹底を図ってまいります。

6ページをご覧ください。風しんの追加的対策の実施に伴う保健情報システムの改修業務の委託についてです。委託に当たり、区が行う個人情報保護対策としましては、契約に当たり別紙1の特記事項を付すとともに、システム更新作業は区の内部に設置のサーバー上で行い、データの持出しは行わない。システム更新作業の過程では委託先に個人情報を直接触れさせず、更新作業にかかる作業テストにはダミーデータを使い、実データを使用した検証作業は区職員が実施する等の対策を行ってまいります。また区は受託業者にこれらの対策を行わせるよう徹底してまいります。

次に9ページをご覧ください。またこちらのほうは資料の68-2も併せてご参照いただければと思います。風しんの追加的対策に係る風しん抗体検査及び予防接種業務の委託についてです。集合契約の委託先の医療機関、健診機関では検診票と予診票という紙媒体と、コンピュータによる個人情報の取扱いが発生します。個人情報保護対策については国から示されている統一的な対策としまして、集合契約の委託契約書に、別紙2にあります個人情報取扱い注意事項が付されることとなっており、それを遵守させます。

次に12ページのほうをご覧ください。風しんの追加的対策に係る風しん抗体検査業務の再委託についてです。委託先である医療機関、健診機関の中には抗体検査ができる設備が整っていないところがあります。集合契約における委託契約ではこのようなやむを得ない理由がある

場合に限り、第三者に業務の一部、抗体検査を委託することが認められています。区は委託先が抗体検査の再委託を行う場合には、別紙3の申請書を委託先に提出させるとともに、別紙5の、こちらのほうは再委託先用の個人情報取扱い注意事項を、委託先より再委託先に遵守させることを条件に、別紙4にあります、承諾書をもって再委託を承諾することといたします。以上、ご説明を終わります。よろしくお願いいたします。

【会長】 それでは、ご質問かご意見ございましたらどうぞ。事務局、どうぞ。

【区政情報課長】 セキュリティアドバイザーの意見についてでございますけれども、システム開発ということでご意見をいただいたところなのですけれども、お送りした一覧のホチキスどめの2枚目ですけれども、資料68について、意見が助言ということで出ていまして、今回は集合代理契約ということで、国から特記事項についても、ひな形が決められているような契約になっております。そのためアドバイザーのほうから全国の医療機関、健診機関及び国保連、中央会におけるシステム上の情報保護対策が書き込まれていないということで、指摘がございました。何か対策が必要ではないかということでございます。

担当課の回答といたしましては、今回全国の医療機関、健診館及び国保連、中央会におけるシステム上の対策として、アクセス制限やID、パスワードによる利用認証、それからインターネットからの分離、ログ監視、ウィルス対策、そういったことが必要だと考えているところではございますけれども、全国での集合代理契約で実施することから、困難な状況であるということでございますが、今後、東京都を通じて契約に盛り込まれるように、引き続き働きかけを行っていくということで回答いただいております。以上です

【会長】 集合代理契約というのはどういうことか。ごく簡単に。あまり難しくならないように。

【保健予防課長】 今回ですけれども、こちら資料68-2を参照いただければと思いますけれども、一番上のほうに日本医師会、全国知事会というふうに書いてありまして、矢印のところでは集合代理契約というふうに書いてあります。今回は全国の医療機関、あとは健診機関ということで、左のほうに日本医師会の下にあります、集合契約に係る再委託と書いてありますけれども、またその下、一番下ですね。全国の健診機関、全国の医療機関、これは、新宿区の医療機関は、この全国の医療機関のところになるのですけれども、例えば新宿区の医療機関がこの集合契約に乗っていただく場合には、新宿区の医師会が取りまとめをしまして、東京都の医師会のほうに委任をするという形をとります。さらに東京都の医師会は、日本医師会のほうに再委任をするという形で、この集合契約に、最終的に新宿区の医療機関が乗っていただくという

ようになります。

一方、全国知事会のほうですけれども、新宿区がこちらのほうに入ってきますけれども、市区町村がこの集合契約に乗る場合ですけれども、新宿区の場合は、東京都のほうに取りまとめをしていただきまして、東京都知事のほうから全国知事会のほうに取りまとめて、再委任をしてという形で、この集合契約を取りまとめるという形での契約となっております。

【会 長】要するに医師会のいろいろなところと、全国の知事のいろいろな都道府県と、団体が、これを集合といっているのだらうと思うのだけれども、それが契約をするということですよ。それはしかも実際にやる医療機関とかのかわり、代理にやるのですよと、こういうことですね。いいですね、何となくそんな感じ。

【保健予防課長】そういうことになります。

【会 長】ご質問か、ご意見ございましたらどうぞ。須貝委員。

【須貝委員】質問です。意見は特にはないのですが、今回のシステム開発で、検査方法と抗体価というのを追加するということですが、従来はなぜ必要でなかったのですか。記録する項目として。

【会 長】ご説明ください。

【保健予防課長】こちらですけれども、従来、区のほうでも実は任意の同じような事業をやっています、こちらのほうは検査方法が指定をされております。広く使われている抗体検査の方法ということで、そちらのほうを、新宿区の医療機関に使っていただくということで、契約もそれでやっているのですが、今回は全国で、しかも検診の機会も利用できるということで、実は抗体検査の方法には様々な種類がありまして、今回につきましては厚生労働省のほうから、6種類の抗体検査、しかも1種類の検査に、幾つかバリエーションがあることがありまして、示されているのが10の検査方法と、その基準となる抗体価が書いてありまして、それぞれについての項目を新たに追加するというので、こちらのほうが新規となっております。

【須貝委員】分かりました。ありがとうございます。

【会 長】ほかにご意見、ご質問ございますでしょうか。ないようでしたら、これは諮問事項というのは情報システムの改修について、諮問事項。報告事項については、改修業務を委託する、システムの改修を委託することと、予防接種等の委託、抗体検査業務の再委託、費用請求等の業務委託の、報告事項が4件ございます。

諮問事項について、ご意見がなければ承認といたしますがよろしゅうございますか。

報告事項4件について、了承ということで、よろしければ了承といたしますが、よろしゅう

ございますか。報告事項も了承いたします。

それでは以上をもちまして、本日の議題は全て終了いたしました。事務局のほうで何か連絡事項ございますか。

【区政情報課長】先程も申し上げましたけれども、今年度、最後の審議会ということで、お忙しい中、ご審議いただきましてありがとうございます。無事全部の案件を終了させていただきましたので、本当に感謝申し上げます。

年間の日程表、先程もご案内させていただきましたけれども、一応この日程で、次年度も開催の予定でございます。次回は6月5日になりますが、また、ご案内のほう、送らせていただきたいと思っております。よろしくお願いいたします。本当にありがとうございました。

【会 長】それでは1年間ご協力いただきまして、どうもありがとうございました。また、次年度よろしくお願い申し上げます。

以上をもって、本日の会議を終了いたします。

午後 4時15分閉会