

平成30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30年5月10日(木)

新宿区 区長室 区政情報課

午後 2時00分開会

【区政情報課長】本日は、皆様お忙しいところをご出席いただきましてありがとうございます。ただ今より、新宿区情報公開・個人情報保護審議会の委員の委嘱式を始めさせていただきます。本日の進行を務めさせていただきます、私、区政情報課長の村上でございます。よろしくお願いいたします。

初めに、皆様に吉住区長より委嘱状の交付をさせていただきます。恐れ入りますが、お名前をお呼びいたしますので、皆様におかれましては自席でお立ちいただきまして、委嘱状をお受け取りいただきますようお願いいたします。

山口邦明様。

小林弘和様。

布施一郎様。

井下田栄一様

川村のりあき様。

三雲崇正様。

伊藤陽平様。

津吹一晴様。

鍋島照子様。

田中正明様。

須貝俊司様。

濱田一成様。

続きまして、吉住区長からご挨拶を申し上げます。区長、お願いいたします。

【吉住区長】改めましてこんにちは。ご紹介いただきました新宿区長の吉住健一でございます。新宿区情報公開・個人情報保護審議会の委員の委嘱に当たりまして一言ご挨拶を申し上げます。

皆様におかれましては、日頃から区政に対しましてご理解、またご協力を賜り、まことにありがとうございます。また、非常に開催回数、また審議時間の長い当審議会の委員として委嘱をお受けいただきまして、まことにありがとうございます。

この審議会は、情報公開制度、それから個人情報保護制度、2つの制度につきまして審議をしていただくことになっております。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32年が経過をしております。また、個人情報保護制度につきましても、途中平成17年の全部改正というものがございましたが、それも含めまして30年

目に至っております。

新宿区におきましては、これら2つの制度の趣旨に則り、適正な区政運用を心がけていくところでございますが、委員の皆様のご指導とご協力をいただきながら、よりいいものにしていきたいという気持ちでおります。

時代の変遷によりまして、地域における、あるいは住民によるニーズも変わってまいります。あるいはまた技術の進歩によって、より堅固な守りをしなくてはならないところも、出てこようかと思えます。その辺のことにつきましても、この審議会でご議論いただくことになると思いますが、どうか区民の情報をしっかり守りつつ、安定した信頼を得られるような制度運営をしてみたいと思えますので、今後ともご指導のほど、よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】ありがとうございました。次に、本日は初顔合わせということになりますので、改めて委員の皆様、それから区側の出席者をご紹介させていただきたいと思えます。まず、委員の皆様につきましては、私のほうからご紹介させていただきます。

まず、山口邦明委員でございます。よろしくお願いいたします。

【山口委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】小林弘和委員でございます。

【小林委員】小林です。よろしくお願い致します。

【区政情報課長】布施一郎委員でございます。

【布施委員】布施です。よろしくお願い致します。

【区政情報課長】井下田栄一委員でございます。

【井下田委員】井下田でございます。よろしくお願い致します。

【区政情報課長】川村のりあき委員でございます。

【川村委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】三雲崇正委員でございます。

【三雲委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】伊藤陽平委員でございます。

【伊藤委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】津吹一晴委員でございます。

【津吹委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】鍋島照子委員でございます。

【鍋島委員】よろしくお願い致します。

【区政情報課長】 田中正明委員でございます。

【田中委員】 田中です。よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 須貝俊司委員でございます。

【須貝委員】 よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 濱田一成委員でございます。

【濱田委員】 よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 なお、ひやま真一委員は、所用により遅れてご出席いただけるということでございます。また、多田敦子委員、それから伊藤英里委員については、本日はご欠席ということでご連絡をいただいております。

続きまして区側の紹介をさせていただきます。改めまして、吉住健一新宿区長でございます。

【吉住区長】 吉住です。よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 平井総合政策部長でございます。

【総合政策部長】 よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 続きまして、事務局の紹介をさせていただきます。区政情報課広報係長の伊丹でございます。

【広報係長】 伊丹です。よろしくどうぞ、お願いいたします。

【区政情報課長】 情報公開主査の川野辺でございます。

【情報公開主査】 川野辺です。よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 同じく担当の菅沼主任でございます。

【情報公開主任】 菅沼です。よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】 私は区政情報課長の村上です。よろしくお願いいたします。

恐れ入ります、区長それから平井総合政策部長につきましては、ここで退席をさせていただきます。

まず、個人情報保護審議会の概要について、私のほうから簡単に説明をさせていただきます。お手元の資料の1をご覧ください。新しく委員となられました新任の委員の方には、この会議に先立ちまして事前にご説明をさせていただきましたので、ここでは主な点だけご説明をしたいと思います。

まず設置目的でございますが、先程区長からもありましたが、情報公開制度、それから個人情報保護制度の適正かつ円滑な運用を図る、区長の附属機関というようなところでございます。それから所掌事務でございますが、(1)から(5)までございますけれども、情報公開制度、

個人情報保護制度の運営に関する事、それから個人情報の目的外利用や外部提供、また電子計算機による処理システムの開発等、条例で審議会に意見を聞くと定められている事項など、ご審議をいただくというものでございます。

3番の、構成及び任期でございますが、15人の委員構成で、任期は2年でございます。

4番、5番、6番につきましては、会議の成立については過半数で成立すること、それからこの会議については公開することを前提としております。また6番については、守秘義務について記載させていただいております。

7番の開催予定については、本日机上に年間の日程表を、A4の横になりますけれども、お配りしてございます。年間第9回まで記載していますが、9回程度開催をする予定でございます。改めて、日程についてはご確認をいただければと思います。

大変雑駁ではございますが、以上で審議会の概要説明を終わらせていただきます。

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員の委嘱式を終わらせていただきます。

続きまして、第1回目の審議会に移らせていただきます。第1回新宿区情報公開・個人情報保護審議会次第を机上にお配りさせていただきました。次第をご覧いただければと思います。

本日の予定ですが、まず委員の皆様で、会長、副会長をお選びいただくことになっています。それまでの間、私のほうで進行役を務めさせていただきます。どうぞよろしく願いいたします。

まず、会長の選出でございますけれども、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、というようなことになってございます。委員の皆様の方から推薦等ございましたら、お願いいたします。

【布施委員】はい。

【区政情報課長】布施委員、お願いいたします。

【布施委員】従来どおり、山口会長にお願いしたいと思います。

【区政情報課長】ただ今そのようなご発言がございましたけれども、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声)

【区政情報課長】ありがとうございます。そうしましたら山口委員に、引き続き会長をお願いすることで、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ればと思います。お願いいたします。

ありがとうございます。続いて副会長の互選についてでございますが、進行を会長にお願いいたします。よろしくお願いいたします。

【会 長】委員の山口邦明です。よろしくお願い申し上げます。会長は前回もやりましたので、何とかこなしていきたいと思えます。

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。副会長は会長補佐、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あります。副会長は委員の互選によることになっておりますが、職務の重要性を考慮し、私会長にご一任いただければと思えますが、よろしゅうございますでしょうか。

（「異議なし」の声）

【会 長】それでは、私のほうで副会長を指名させていただきます。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等について高い知見をお持ちである、小林委員に引き続きお願いしたいと思えますが、よろしゅうございますでしょうか。

（「異議なし」の声）

【会 長】それでは異議なしということで、ご賛同いただきましたので、私の提案をご承認いただいたことにいたします。

それでは小林委員には副会長をお願いしたいと思えます。どうぞご協力をお願い申し上げます。どうぞ、こちらの副会長席のほうに。

【区政情報課長】それではここで、先程会長から少しご挨拶もありましたけれども、会長、副会長からご挨拶をお願いいたします。

【会 長】山口でございます。この委員の中で多分私が一番古いのだらうと思っております。そういうこともあって会長をやらせていただいております。それで、前の期2年間ですけれども、審議時間が2時間で終わらなくて、結構延長することが多かったものですから、今事務局と相談いたしまして、審議の時間の短縮ということを検討しておりますので。多少具体的な案が出ましたら、また皆さんにお諮りして、審議も効率的な進行を進めたいというふうに思っておりますので、そのときにはまたよろしくお願い申し上げます。

少し改革しようと思っておりますので。この2年間よろしくお願いいたします。

【区政情報課長】ありがとうございました。それでは、副会長お願いします。

【副会長】専修大学の小林です、よろしくお願いいたします。在籍は法学部なものですから、法律の専門家だ、という点で誤解をされるのですけれども、行政が専門ですので、法律の相談は会長のほうに。こちらには政治的な相談に来ていただければ。補佐をするという役職なので

すけれども、皆さんと一緒に協力してやっていくというスタンスで行いたいと思います。よろしくお願ひいたします。

【区政情報課長】ありがとうございました。以上で私の進行は終わらせていただきますので、会長、どうぞ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。よろしくお願ひ申し上げます。

それではまず、本日の件につきまして、事務局のほうから説明をお願ひいたします。

【区政情報課長】まず、お知らせといひますかご確認のお願ひが1つござひます。新宿区では、平成15年10月以降、区の附属機関の会議につきましては、会議録等ホームページで公表しております。したがひまして、本審議会につきましても、議事録それから委員の皆様の名簿を、ホームページに掲載させていだきたい、と考えております。よろしければそのようにさせていだきたいと思ひます。

続いて資料の説明をさせていただきます。まず、机上にファイルを置かせていだきました。個人情報保護事務の手引きという、このクリーム色のファイルが1つ。それから新しい委員もいらっしやいますので、区の情報公開と個人情報保護のパンフレット。それから、新しい委員だけですが、ピンク色のほうは情報公開事務の手引きを机上に置かせていだきましたので、何かの際には参考にしていただければと思ひます。

続きまして、本審議会の諮問報告事項の資料についてでございます。事前に資料の2から資料の9までの諮問の報告事項の資料をお送りさせていただいておりまして、それぞれ資料の2から資料の9には、添付資料がついてござひます。まず、添付資料の確認をさせていただきたいと思ひますので、お送りした資料をお手元にご用意いただけますでしょうか。

資料の2には資料の2-1がついてござひます。それから資料の3には資料の3-1、それから資料の3-2。資料の4には、資料の4-1、それから資料の4-2。資料の5には、資料5-1から資料の5-3。そして、参考の5-1と添付資料がついてござひます。それから資料6には資料6-1から資料6-4まで添付がついてござひます。資料の7には資料7-1、資料8には資料8-1がついてござひます。資料の9でございますが、資料の9-1、それから資料の9-2。そして参考として、参考資料9-1、それから9-2というものが、それぞれ添付でつけさせていだきました。

そして、大変申し訳ござひません。本日、机上のほうに修正資料として、追加資料というクリップ止めの資料を置かせていだきました。まず、修正資料ですが、差替えをお願ひしたい

ものがございます。

実は、資料の2から資料の9までの調査票、こちらの本文中に記載をしている、先程申し上げました添付資料の番号に誤植がございましたので、大変お手数をおかけして申し訳ないのですけれども、それぞれ資料の2から資料の9までの調査票につきましては、右上に修正後と赤字で書いてある調査票に、それぞれ差替えをお願いしたいというところがございます。申し訳ございませんでした。

それから、追加資料ということで机の上に置かせていただいているものが1件ございます。これは、事前送付の際には送ることができなかつたのですけれども、資料10についての資料になりまして、本日机上で追加をするものがございます。資料の説明は以上でございます。本日も案件が非常に多くなつてございます。大変申し訳ありません。ご審議のほどよろしくお願いたします。私からは以上です。

【会 長】先程ちょっと確認を忘れたのですけれども、事務局から説明のありました、会議録をホームページに掲載するという、この件ですね。説明されましたよね。

【区政情報課長】はい。

【会 長】その件についてですけれども、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いうふうに考えています。

次に委員名簿の公表ですけれども、私達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、特に委員の氏名を隠す理由もありませんので、従来構わないということで、委員名簿を公表しております。そういうことで今期も引き続き、従来どおり公表したいと思いますが、それでよろしゅうございますか。ではご了解いただいたということにいたします。

それでは、資料につきまして、多少差替え等がありますが、説明される方が来た都度、今日ほどの資料を、どれだけの資料を使うか言っていて、手元を整理してからご説明いただくようお願いできますか。

それでは、早速審議に入りたいと思います。本日は審議案件が多くなつております。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、必要に応じて補足を加えるようお願いいたします。それでは次第に沿って進めます。資料2「高齢者見守りキーホルダー事業の実施に伴う高齢者福祉システムの改修について」であります。それでは説明をお願いいたします。

【高齢者支援課長】高齢者支援課長でございます。どうぞよろしくお願いを申し上げます。そ

れでは、早速資料に基づいてご説明をさせていただきます。件名は今ご紹介いただきましたとおりでございます、今回は諮問ということで、電子計算機による個人情報の処理、開発、変更という案件でございます。

それでは、目的欄でございますけれども、外出に不安のある高齢者の皆さんに登録番号、それから高齢者総合相談センターの連絡先、こういったものを表示したキーホルダー及びシールを配布して、徘徊のおそれのある高齢者、あるいはその家族等々の体調の悪化が懸念される高齢者、その家族の不安を解消していくといったような事業でございます。対象者は65歳以上で、外出に不安のある区民ということで考えております。

事業内容ですが、まず平成30年9月からの開始を予定しておりますが、この事業を実施するに当たりましては、高齢者支援課の他業務において既に使用している、高齢者福祉システムというシステムがございます。これを改修させていただいて、新たに本事業の利用者情報の管理を行う機能を追加することで、効率的に本事業を実施してまいりたいと考えてございます。

それで、資料2-1をご覧くださいませでしょうか、横、カラーになっておりますフローチャートでございます。こちらは、個人情報の流れですが、上段が登録申請時、下段が保護されたとき、それぞれのチャートになっております。

ご案内のように、区民の方が高齢者総合相談センターにまず申請をされます。これは申請書という形になります。それで、職員が今回の高齢者福祉システムで、区民であるかなどを確認し、そしてその場でキーホルダーは配布をいたします。残った申請書は、私ども高齢者支援課のほうに交換便で送っていただいて、我々区の職員のほうで入力をし、最終的に区から区民の皆さんに、登録しましたよといったようなお知らせを出すという流れになります。

それから、下段の保護されたときの個人情報の流れでございますけれども、基本的には警察や消防が、例えば徘徊とかされている方を見つけられるというパターンを想定しております。そうしますと、このキーホルダーにナンバーがついておりますので、ほかに身元を確認するものがなく、このキーホルダーがあったということになりますと、この例ではAの何番という人を今保護したということになります。それで、このキーホルダーの裏に、高齢者総合相談センターの電話番号が書いてありますので、そこに連絡が来るといった流れです。

そうしますと、高齢者総合相談センターの職員は、システムでまずは照会をして、人を特定する。特定はしますけれども、そこで警察、消防の方に、この方誰ですよというのではなく、一緒に登録をしていただいた緊急連絡先に、高総センターから連絡をし、緊急連絡先から基本的には警察等に問い合わせをしていただく、というのを原理原則論にさせていただこうという

ふうに考えてございます。

フローチャートの説明は以上でございます。大変恐縮でございますけれども、資料2にお戻りいただきまして、3ページ目をお開きください。

3つ目の項目、記録される情報項目ですが、個人の範囲は高齢者本人と緊急連絡先の2つということで、記録項目はご覧のとおりです。記録するコンピュータは小型電子計算機の高齢者福祉システムでございます。新規開発・追加・変更の理由並びに内容につきましては、記載のとおりでございます。

次に個人情報保護対策でございますけれども、1番として委託先による改修業務の実施におきましては、個人情報に一切触れさせないというのを大原則とし、以下2、3、4の対策をとらせていただくということで考えております。最後になりますけれども、新規開発・追加の時期は、6月から7月、この審議会でご了解いただけましたらば、早速改修をさせていただき、9月の事業実施に備えていきたいと考えております。説明は以上でございます。

【会 長】 それでは、ご質問かご意見がありましたらどうぞ。

【三雲委員】 他の自治体でもやっていらっしゃる事業だと思うのですが、これはフローチャートを拝見すると、保護されたときの情報の流れで、問い合わせがあつてシステムの照会をして、その方の情報が手に入り、緊急先が分かったときに、緊急先に区のほうから連絡を差し上げて、そして連絡を受けた緊急連絡先が、保護先に連絡をするということになっていると思うのですけれども。

場合によっては緊急連絡先というところが、ご本人を保護されている関係のない方だったりしたときに、当然保護先からご本人のご自宅まで送っていただくことが必要になったりとか、そういった状況もあり得ると思うのですけれども。そういう情報の流れというものは、想定されないのでしょうか。

【会 長】 どうぞご説明ください。

【高齢者支援課長】 こちらの情報の流れは、いわゆる原理原則論ということで考えております。例えば保護されたところから搬送とか、その辺につきましては、この事業という枠というよりは、日頃からそういった形の対応はしていますので、それを引き続きやらせていただくということになると思います。

あと追加させていただければ、例えば、ご本人の同意というのが当然大前提でありますけれども、そういった中で、例えば警察の方に高総センターから直に連絡をするとか、というようなことも、あくまでも本人の同意という大前提の中では、何ができるのか検討はしていきたい

とは考えています。

【三雲委員】そうすると、個人情報の外部提供というものが、一次保護先に対して想定されるわけなのですけれども。それは必ず、最初に申し込みをされる際に、外部提供に同意をするという、本人同意を前提として行うのか、あるいは個人情報保護条例の例外として行うのか、いずれなのでしょう。

【高齢者支援課長】申請書をこれから作成していくわけですが、あくまでも本人同意というのを大原則に、事業スキームは作っていきたいというふうに考えております。

【鍋島委員】私は、認知症家族の会に所属しているのですが、申請に行ける状態の人は、迷わないですね。ですから、その家族とか、連絡先に書いてくださるような方が申請に行くと思うのです。そここのところの申請者はどうなっているのかというのがお聞きしたいです。

それからキーホルダー以外にも、セキュリティグッズなど、いろいろなものをつけている場合もあると思います。けれども、どこかで落としたり、わざとこれは要らないと思って捨ててしまったりすることが結構多いのです。こういう人はだましやすいですから、悪質商法の方は、すごく狙っているのです。

個人情報を含むものが流れないようにしていただきたいのと、落としたときやなくしたときの対応と、それから確認ですね。本当にその人がずっと持っているのかどうかということ。ひとり暮らしの人もおりますので、お渡ししたらそれっきりというのではなくて、見守りのほうでもぬくもりだよりも2回届きますから。そここのところをよく考えていただいて、渡したものの定期的な確認はどうか、というのをお聞きしたい。

【高齢者支援課長】まず、家族の会にご協力いただきまして、ありがとうございます。まず申請ですが、確かに元気な方はご本人に当然来ていただくのが大原則になりますけれども、ご本人がもう既に徘徊をされていらっしゃるような場合は、当然来られませんので。そういったときには当然のことながら、ご家族の方が代理で来られるというようなことを想定しています。

それから紛失につきましても、やはり紛失ということはあるだろうなというふうに考えています。現在では、例えば1番という方がなくされたということになりますと、届出をいただければ違う番号で再交付します。その上で、この方は1番だったのだけれどもなくされた、というような履歴を我々は管理をさせていただいて、例えば被害防止等に資するというような形がとればなと考えています。

それから、配布したキーホルダーをずっと持っていらっしゃるかの確認方法についてです。これは非常にハードルが高いなというふうに思いながら、今拝聴させていただきました。ご指

摘のように、ぬくもりだよりの配布等々、様々な見守りの機会がありますので、そういった時点を捉えて確認作業といったようなことができるだろう、というふうに考えております。以上です。

【鍋島委員】その点で、見守りのほうには、そういう情報は今の状況では流せないそうですので。ここの審議を経て流すのかもしれませんが。そこのところを、やはり対策をしておかないと、こういう徘徊の方は、ずっと持っているということはない、なくすほうが多いと思います。

【津吹委員】津吹でございます。今、前提は警察・消防ということでお作りになっていますよね。ただ、今地域では、地域で見守ろうというお話が出ているときに、この札を持った方が徘徊していて、ではその方を警察にお連れするべきなのか、裏にある高総に連絡すべきなのか、そこを逆に言うとそのプレートにはっきりとお書きいただいておりますと、地域としてはどう対応していいのかわからなくなるので、現実的ではなくなりますので。

逆に言うと、そこに警察にご通報くださいにして、警察は高総にというルートを作っておくのか。そうしないとちょっと、ルートというか保護の仕方が地域で混乱してしまったりは、何のためにこれを作ったのかわからなくなるので。逆にその想定の前題のところを、ちょっと現実的に見直していただければ。多分将来的にはそういうことをお考えだと思うので、よろしく願いいたします。

【高齢者支援課長】ご指摘ありがとうございます。この事業が、今まだ開始されていない段階ですが、そういう中でも地域の皆様から様々なご連絡をいただき、徘徊も含めた保護をさせていただきます。そういった場合に、高齢者総合相談センターに連絡があった際には、徘徊等であれば一緒に110番、あるいは119番への連絡をお願いして、それで対応しております。そういったようなことの延長線上で考えております。あくまでも高総センターにご連絡を皆さんからいただくと考えております。それで、我々のほうでそういったようなお願いをしながら、従来にも増した見守り体制を整えていきたいと考えております。

【三雲委員】今の津吹委員の質問の関連で、一般の方から照会があったときには、その方に対してご本人の住所であるとか、連絡先等は伝えずに、あくまで警察等の公共機関に対してのみそういった情報が渡されるということによろしいのでしょうか。

【高齢者支援課長】ご指摘のとおり原則で考えております。

【伊藤委員】この、記録するコンピュータのところの表記が、小型電子計算機という、ほかのところだと違う表記に、大体パソコンってなっていて、電磁的媒体になっているのですけれど

も。これっていうのは何か、ノートパソコンみたいなものを指すのか、この（高齢者福祉システム）とありますけれども、これ自体がどういう考えのものなのか。例えばファイルサーバなのか、それともインターフェースがあって入力をして、何か操作をするものなのかというのは、これはどういうものなのですか。

【高齢者支援課長】小型なので、所管で開発したものにはなっております。それで、中身がファイルサーバというふうに認識していただければよろしいかなと思います。それで、具体的には職員が使っている汎用のパソコンがありますので。その画面展開の中で、こちらのシステムが使えるようになっているということでございます。

【伊藤委員】ありがとうございます。ちょっと気になったのが、このフローチャートのところの上の図にあるのですけれども、下もそうなのですけれども。高齢者総合相談センターと高齢者支援課が、どちらもこの高齢者福祉システムというのを使うことになっていて、どちらも庁内LANで繋がっているのですけれども。この確認と入力という作業が、オペレーションがどっちも違うわけですね。これっていうのは、高齢者福祉システム上で操作するとき、使える機能に例えば制限があるのか。例えばこの高齢者総合相談センターでは入力はできないとか、その辺というのは、ファイルサーバということであれば、何かどっちもできてしまうような気がするのですけれども。

あと、入力画面があって、それが使う人によって切りかわるということであれば、操作に制限があるという話になると思います。この辺りはどうでしょうか。

【高齢者支援課長】まず確認の内容ですけれども、非常にシンプルでございます。区民であるかどうか、65歳以上であるかどうか、以上、というようなことです。不安があるかどうかというのは、これはご本人様のご申請があれば、不安があるのだということで、そこはもうそのまま通そうというふうに考えております。

それと、もう1つ入力について、技術的には高総センターで入力するようなシステムを構築するというのは、可能かもしれませんけれども。あくまでも私ども区役所のほうで申請書を元に、責任を持って入力をして、管理をしていくといったようなことが、個人情報保護の観点からも望ましいだろうというような中で、こういうフローチャートを考えている、ということでございます。

【伊藤委員】ということは、この高齢者総合相談センターでは入力しない、イコール入力する機能はつかないということで間違いないと。

【高齢者支援課長】はい、入力の機能はつきません。

【会 長】 その相談センターでキーホルダーを作るわけですか、目の前で、申請と同時にすぐ。そうすると、番号なんか高齢者福祉システムに登録しないで、キーだけ渡してそのキーのナンバーを控えて、こちらの高齢者支援課に連絡して、番号が確定する。というか、キーホルダーにはもう最初から番号が入っていて、それで渡したのを、Aさんに渡したかBさんに渡したかだけ記録して、それを区の高齢者支援課のほうに報告すると、こういうことですか。

【高齢者支援課長】 はい。ご指摘のとおり、最初から連番のキーホルダーを用意して、順番に交付することで考えております。

【会 長】 ということは、余計なことは何も書かないまま渡してしまうわけですね、番号だけで。

【高齢者支援課長】 ええ、本人確認ができれば、もうそこで渡します。

【会 長】 分かりました。ほかに、質問かご意見ございますか。

【須貝委員】 今のお話の関連ですけれども、その一方で、高齢者支援課から、登録通知というのを出しますよね。そうしますと、このキーホルダーをいつから使用できるのかというところがあるのではないかと思うのですが。そこはこの登録通知の中で触れるわけですか。開始はいつからかというのを。

【高齢者支援課長】 説明が不十分で申し訳ございませんでした。キーホルダー自体はご申請に来られたときに本人確認等をして、もうその場で交付はさせていただきますので、それからもうお使いにはなれるということになります。それで、登録通知というのは、例えば何も通知しないという方法論もないことはないのですけれども、ただ、通知を出すことによって、改めてこの番号で、いつ申請されましたよということを、確認をしていただくという意味で出させていたかどうかという趣旨で考えております。よろしく願いいたします。

【須貝委員】 分かりました。

【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。ないようであれば、これは諮問事項、電子計算機によるシステム開発ということになりますので、諮問事項になります。したがって、一応賛否をはかりますけれども。今、反対意見が出なかったので、本件は承認ということでよろしゅうございますか。では本件は承認ということで終了いたします。ご苦労さまでした。

それでは次に資料3、地域支え合い活動支援講座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。資料をちょっと確認させてください。

【地域包括ケア推進課長】 承知いたしました。では、地域包括ケア推進課長高橋でございます。

どうぞよろしくお願いいたします。まず説明に入らせていただく前に、本日お手元に改めて机上配付させていただいております、資料のご確認をお願いいたします。

まず右肩に、修正後で資料3とあるホチキスでとめてある資料でございます。こちらが3枚組みで、5ページまである資料となっております。本日このほかに、この後説明で使わせていただく資料が2枚ございます。1つが資料3-1、A4横でございますが、「地域ささえあい館における委託による講座概要（予定）」とあるものでございます。

それからもう1枚でございます。こちらが資料3-2、地域支え合い活動支援講座業務の委託における個人情報の流れ、こちらをチャート化したものでございます。資料はよろしいでしょうか。

では改めまして、資料3に戻りまして説明をさせていただきます。件名につきましては、こちら記載のとおりでございます。地域支え合い活動支援講座業務の委託でございます。

おめくりいただきまして、2ページのほうご覧いただければと思います。こちらの事業の目的でございますが、これは今年の2月にオープンをいたしました、薬王寺の地域ささえあい館、こちらで地域支え合い活動を推進するための事業を、講座を実施するといったものでございます。

具体的には、高齢者が自立した日常生活を営むことができるよう、地域において多様な世代が支え合う、地域支え合い活動を推進し、高齢者の皆様が住みなれた地域社会において、暮らしやすい地域社会を形成し、高齢者の健康及び福祉の増進を図ることを目的としております。

対象者は、こちら1、2と記載してございます。まずは60歳以上の区民の皆様、それからもう1つ、支え合い活動の推進のために、区内におけるこういった支え合い活動の健全な発展に寄与する活動を行う者。こういった活動を行っていただける方も対象としております。これについては後ほどまた、講座の内容のところで詳しくご説明をさせていただきます。

事業内容でございます。こちらは先程申し上げましたとおり、こちらの地域ささえあい館、こちらにおきまして、地域支え合い活動を推進するために講座を行うといったものでございます。

事業の概要に記載がございしますが、実施に当たりましては、講師等、依頼している部分もございしますが、一部業務委託を行いまして、委託先の有する専門ノウハウを活用し、効果的・効率的に実施をしてまいりたいと考えております。

2番、実施内容でございますが、介護予防や健康づくり講座、また担い手の養成講座等ということで、こちら委託業務では年7講座で、合計300人の方に受講いただく予定でおります。

ここでお手数ですが、資料の別紙3-1をご覧くださいと思います。この7講座の内訳は、この記載のとおりとなっております。

この中で、後ほどご説明で触れさせていただきますが、1番が運動系、そして2番から7番までが座学系となっております。それで、これは文字どおり講座の実施内容が異なるというものでございますが、後ほど詳しくご説明いたしますが、この運動系か座学系かということによりまして、この取り扱う個人情報の内容が変わってまいります。

では、資料3にお戻りいただければと思います。実施場所は新宿区立の薬王寺地域ささえあい館。4番、業務委託の内容でございますが、これは(1)から(4)に記載のとおり。講座の企画、開催運営、それから運動系の場合は保険の加入、それから満足度アンケートの作成と、それからアンケートの実施報告書の作成等を予定しておるところでございます。

では、おめくりをいただきまして、3ページのほうをご覧くださいと思います。こちらが業務委託で扱う詳細な個人情報の内容等について、記載をしているものでございます。ここで、大変申し訳ございませんが、一部誤字がございましたので、修正をお願いできればと思っております。項目の4番目、「委託に伴い事業者処理させる情報項目」といった項目がございまして、この中で運動系講座のところがございます。この中の、1の下の黒いポチがありまして、8行目でございます。「直近1年間の心電図以上の有無」という記載がございます。こちらが以上か以下かといった以上が書いてございますが、これは正常か異常かということが正しくて、こちらは誤字となっております。大変申し訳ございませんが、修正をお願いできればと思いません。申し訳ございませんでした。

では、改めてこちら、別紙のほうの説明をさせていただきます。保有課は地域包括ケア推進課、登録業務名は先程申し上げましたとおり、講座となっております。委託先につきましては、先程の別紙の資料3-1のほうをご覧くださいと思います。7講座を予定しておりますが、これはそれぞれ講座の内容によりまして、より専門性に特化した事業者へ委託をするということで、異なった事業者へ委託することを予定しております。

次に、事業者へ処理させる情報項目でございます。こちらは冒頭申し上げましたとおり、運動系の講座と座学系の講座とで、内容が異なっております。具体的にはまず運動系のほうでございますが、こちらは参加申し込みの内容としまして、氏名、住所、電話番号、生年月日、緊急連絡先等、こういったものに併せまして、さらに健康管理を徹底して講座を行っていくために、直近6カ月間の心臓発作や脳卒中の有無、また直近3カ月間の1週間以上の入院歴の有無、重度の高血圧の有無等々、健康状態等についてご申告をいただくことを予定しており

ます。

また、黒ポチの2つ目、2 座学系講座と書いてあるすぐ上でございますが、講座の当日、この日にも体調記入シートというところに、体調や血圧等ご記入いただきまして、こういった情報も確認しながら、講座のほうを安全に進めていきたいと考えております。

次に、座学系講座、2のほうでございますが。こちらは参加申込書のほうに、氏名、年齢、それから地域活動歴や特技、それから今後の地域活動において活用したい資格等々ということで、こういった地域の支え合い活動の担い手となっていただくために、講座の中で有益となる情報について収集をさせていただくことを予定しております。

こちら、情報項目の記録媒体は、全て紙で行うことを予定しております。

委託をする理由は、先程申し上げましたとおり、各委託先の有する専門的なノウハウを生かすことで、より効率的、効果的に事業を運営するためとしております。委託の内容につきましても、先程申し上げましたとおりですので、お目通しいただければと思います。

委託の開始時期及び期限でございますが、これもまた申し訳ございませんが、改めて資料3-1をご覧くださいければと思います。各講座によりまして、年間の実施回数等も異なっておりまして、それぞれ開始時期も異なっているといった状況でございます。

この中で、資料3-1の向かって一番右側の項目、委託の開始時期の欄をご覧くださいと思うのですが。2番と3番の座学系の、屋上庭園サポーターの養成講座と、それから3番のパソコン講座、こちらにつきましては通年で実施をするということで、既にこちら、講座のほうは開始をいたしております。

それで、この中で個人情報の取扱いについてなのですが、この薬王寺地域ささえあい館は、区職員による直営を行っておりまして、現時点では区職員がこういった個人情報の管理、出欠の確認等も含めまして全て行う、といった対応を行っております。それで本日、本審議会におきまして、ご意見等いただいた後に、改めて事業者のほうに、こういった個人情報の取扱いを開始させるといったことで進めさせていただいているものでございます。

では、改めまして資料3の別紙のほう、お戻りいただければと思います。委託に当たり区が行う情報保護対策。こちらは契約に当たり特記事項を付すこと、また出席簿や参加申込書、それから先程申し上げました体調記入シート、こういったものについては、委託先に持ち帰らせる、保存させるということは一切しないということで計画をしております。

それで、各講座ごとに区のほうでこういった情報を、ファイルにとじて管理をいたしまして。これを講座の際に、委託先に閲覧をさせるといったことで、講座を進めていくことを考えてお

ります。講座終了後には、このファイルを必ず返還させるといったことで、予定をしております。全て基本的には区のほうで管理をするということを計画しております。

ここで、資料3-2のほうをご覧くださいと思います。この資料3-2の中でございますが、それぞれの講座における役割分担を示したものとなっております。

この中の黄色くなっている部分、これが区が行う部分でございます、白くなっているところ、これが事業者のほうが行う作業となっております。こちら、表が上から広報活動、それから申し込みの受付から、最後8番の事業実施年度の年度末の資料の廃棄といったところまで記載がされておりますが、基本的には先程申し上げましたとおり、こういった個人情報の収集等につきましては、全て区のほうが行うといった予定になっております。

事業者が行う部分は、4番の当日のところ。ここで、先程申し上げましたとおり、当日に参加申込書を閲覧して、健康状態等について確認をする。あるいは、講座の中で必要となるだろうという情報を確認いただきます。

また5番、当日の出席簿。こちらの出席の確認、それから当日の講座の運営の際の体調管理記入シートの確認等々、全てこういったことで、当日その場で閲覧をさせるということで、処理のほうをしております。

そして、資料3の別紙、最後になりますが。受託事業者に行わせる情報保護対策、1から3に記載のとおりということで、こちら適正に管理をしております。説明は以上でございます。よろしくお願いいたします。

【会 長】ご質問かご意見はございませんか。

【川村委員】具体的なところで何点かお伺いしたいと思います。運動系のところで、認知症予防運動リーダー養成講座ということで、体調とかそういったものを記載するのはこの事業なのだろうということなのですけれども。こちらの体調記入シートのほうに、ここに書いてある細かい体調のことが書かれるのだと思うのですけれども、これは紙によってということなのですが。これは年間21回やりますけれども、その都度記入していただくということなのか、そうではないのかということと。

あと紙のファイルにとじて、委託先に閲覧させるということなのですけれども。20の方が参加されるということなので、参加した方が名札をつけているかどうか分からないのですけれども、閲覧というのは講座をやるお部屋まで持っていくのか、それとも執務室と書いてありますけれども、ここの中に置いている際は、紙のファイルというのは皆さんが見られる状況にはなっていない、講師の方しか見られない状況になっていると思うのですけれども、そのフ

ファイルの管理の状況等々、ちょっとイメージが分からないので、細かく教えていただきたいです。

【地域包括ケア推進課長】今2点ご質問をいただきましたところでございます。まず1点目、講座の都度、こういった申請をいただくのかといったところでございますが。先程の資料3の別紙をご覧くださいければと思います。ここの、先程ご説明を申し上げました、委託に伴い事業者処理させる情報項目の中の、1 運動系講座の下に黒丸がございまして、参加申込書の内容がございまして、これが全て、この参加申込書のほうに、申し込みの際に1回だけ書いていただく内容となっております。具体的にはこの氏名、住所、電話番号等の欄から、9行目の主治医からの運動の禁止の有無及び日常生活上の注意事項、運動歴等といったところまでは、これは申し込み時の1回のみとなります。

その下に黒丸がもう1つございまして、体調記入シートの内容とございますが、こちら、体調記入シートに、当日の体調と血圧、これを講座のたびに自己申告していただいて、例えば体調や血圧等について、何かさらに確認が必要ということがあれば、その際に先程の参加申込書で、通常の状態がどうなのかといったことと合わせて健康確認をする、といったことを予定しております。

それからもう1つ、このファイルについてでございますが、基本的には参加申し込み、出席確認等をして、事務所に置いておくものなのですが、特にこの運動系のものにつきましては、例えば急に体調が悪くなったといったようなこともありますので、しっかりと事業者管理をさせて、誰もが見えるようなところには当然置きません。講座の部屋が受付からすぐのところでございますが、そちらのほうで管理をさせて、講座が終了次第きちんと職員に引き渡して確認をすると、そういった運用を考えているところでございます。

【会 長】よろしいですか。ほかにご質問かご意見はございますでしょうか。

【三雲委員】このフローを見ると、最後に事業実施年度、年度末に一切の情報を廃棄するとなっているのですが、この事業の目的は担い手の要請ということもあって、当然地域の支え合いの人的資源というものを育てていって、当然その後には地域の中で活動していただく、繋がっていただくということが目的になっていると思うのです。本当にこれは廃棄してしまうという方向でよいのか、というのが1点だけですね。

その後廃棄をしないで、例えばプロボノの講座等であれば、困ってらっしゃる地域のNPOの方々に、こういう専門家の方がいるので、やりたいという希望を持って講座に来られた方ですからどうですか、というマッチングなんかもあると思うのです。そういったことは想定され

ていないのでしょうか。またそのときには、何らかの形で情報を残すということになると思うのですけれども、その対応はどうされるのでしょうか。

【地域包括ケア推進課長】今ご指摘のとおり、本講座またこの薬王寺地域ささえあい館は、今おっしゃっていただいたような、講座終了後も支え合い活動にご協力いただける方の養成ということを大きな目的としております。

本講座の情報につきましては、こちら記載のとおり、年度末に処理をするということまで予定しております。ただ、こういった講座の中で、例えばその後の具体的な地域活動についての案内であるとか、それからささえあい館のほうにもまた、支援員というものが配置をしておるのですが、そういったものが様々な活動へのコーディネート等も、この講座の参加中からしっかりと行っていきまして、その後の活動への展開につなげていくといったことに取り組んでいきたいと考えております。

そういったところで、例えばコーディネートした結果として、例えば団体にご登録いただいたりとか、何か活動のほうにご参加いただけるようになれば、そちらのほうで今後は記録を管理していくというようなことで、取り組んでいきたいと考えております。

【三雲委員】今後こういった活動を続けたいという方については、今回のこの審議の対象となっている事例と、また別の流れの中で個人情報を取得して、これを共有することはあるけれども、これはあくまでも本人同意のもとでやられる、そういう理解でよろしいですね。

【地域包括ケア推進課長】はい、ご指摘のとおり、本人同意のもとで行っていくものでございます。

【ひやま委員】ちょっと確認だけお願いしたいのですけれども、委託に当たり区が行う情報保護対策で、出席簿、参加申込書、体調記入シート等をファイルに保管するという点についてです。これそもそも、薬王寺地域ささえあい館って直営でしたっけ。直営ですね。では職員の方が常駐しているということで、その方々が全てのファイルの処理を直接行う、ということでもよろしいですね。

【地域包括ケア推進課長】おっしゃっていただきましたとおり、薬王寺地域ささえあい館は直営になっておりまして、区の職員が常駐しております。そちらのほうの事務室でしっかりと厳重に管理をしていく、といったことではございます。

【会 長】ほかにご質問かご意見はございますか。

【濱田委員】特記事項の5ページのところでございますけれども。その18 従事者に対する教育というのがあるのですが。これ教育だけでいいのか、例えば指示とか監督とか、もう少し強い指

導内容が要るのかなと思うのですが、いかがでしょうか。

【地域包括ケア推進課長】事業者のほうに、この事業に従事する職員に対して、事業者が自ら教育を実施しろといった内容を定めている部分でございますが、今ご指摘いただきましたとおり、事業の実施主体である区といたしましても、当然この事業者のほうには、適正な個人情報の保護が行われるように指導、あるいは監督を行ってまいりますので、そういったことも併せて行いながら、しっかりと個人情報の安全を確保してまいりますと考えております。

【濱田委員】事業者に対するものは分かるのですが、ここで言っているのは従事者に対するものですね。だから、事業者が従事者に対して、特に何かしなくていいのですかという意味です。教育という中で、広く指示、監督まで全部含めて教育だといってしまえばそうなのですけれども。

【地域包括ケア推進課長】おっしゃるとおり、こちらで事業者が従事をする者に対して、教育を行うだけでなく、当然事業者の中で、この事業に携わる者は、当然のことながら区の個人情報の取り決めについて遵守をしなければいけないということです。ここでは教育をしろということで書いておりますが、当然事業の実施の中では、事業に携わる職員等全てに対して、しっかりと事業者のほうから指導、監督させることによって、安全の確保をしております。

【鍋島委員】講座の申込みや本人との連絡については、電話や直接来所だけでなく、メールなどで行いたいといった場合もあるのかと思いますけれども、どうでしょうか。

【地域包括ケア推進課長】そのような場合は、本人からの求めに応じて、しっかりと本人同意をとったうえで対応してまいります。

【鍋島委員】それと、この3-1の資料の5のところに、修了後自主グループ化をフォローするとあるのですが、私の消団連のほうも、こういう消費者大学をやりまして、こういうOB会を作っています。そのときにはうちのほうは、個人情報ですから、申込者の名簿は渡さないで自主的にやっただけでいいのです。それで、何年かすると出ない方もいますけれども、そのところはどういうふうになさるのか、お聞きしたいです。

【会 長】分かりますよね。これは資料3-1の5ですけれども、座学系の子供への絵本の読み聞かせボランティア養成講座ですね。

【鍋島委員】はい、一番最後のところに。

【会 長】その講座内容のご説明を。

【鍋島委員】自主的グループ化までフォローするということで、名簿を渡してくれという話になるのではないかと。

【地域包括ケア推進課長】ありがとうございます。こちらはただ今お話をいただきましたとおり、講座修了後の自主グループ化ということで、これはあくまでも講座に参加された方達が、その後自主的に活動されるということをイメージしてありまして、そのための支援を区の職員、あるいはこの受託者が行うといったことを想定しているものでございます。

したがいまして、名簿につきましても、これは例えば受託者あるいは区が収集して、作成して管理するであるとか、あるいはお渡しするというのではなくて、あくまでも自主グループとしての活動の中で、それぞれのご本人達の同意に基づいて、ご本人達の間で提供していただく、あるいは収集、管理をしていただくといったことを想定しているものでございます。

【鍋島委員】ありがとうございます。よくこの続きで、名簿を見せてくれと、コピーしてほしいと言われますので。そのところはよろしくお願いします。

【会 長】ほかに、ご質問かご意見ございますでしょうか。ないようでしたら、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。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。

次に資料4、東京2020大会777日前記念イベント事業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。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】東京2020大会777日前記念イベント事業の委託につきまして、東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長長からご説明をさせていただきます。座ってご説明させていただきます。

まず資料をご確認させていただきたいと思います。まず資料4でございます。情報公開、個人情報保護審議会 諮問・報告事項のつづり、3枚つづりでございます。

【会 長】修正後というやつですね。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】そうです、右肩に修正後と赤で入っているものでございます。続きまして資料4-1というふうに、右肩に書いてございます、横組みの資料。個人情報を取扱う777日前記念イベント教室及び体験プログラム、という資料。それから最後に資料4-2といたしまして、事前申し込みが必要な教室（体験）の参加までの流れという横組みの資料でございます。資料につきましてはよろしいでしょうか。ありがとうございます。

では、説明に入らせていただきます。まず資料4のほうご覧いただきまして、1枚おめくりいただきまして、事業の概要からご説明をさせていただきます。事業名でございますが、東京2020大会777日前記念イベント事業ということでございまして、目的といたしましては、

東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会に向けました気運醸成、普及啓発を図ることが目的となっております。

その下の事業の内容でございます。中ほどに①から⑦ということで、各教室を記載させていただいておりますけれども、こうした各種スポーツの体験、それからボランティアの体験というもののプログラムを事前募集によりまして実施をするものでございます。

次のページをお願いいたします。3ページ目でございます。委託に伴い事業者処理をさせます情報の項目でございますけれども、こちらに記載ございますように、各種教室の申込者にかかる情報項目といたしまして、氏名、住所、年齢、もしくは学年、それから電話番号、それから希望する申し込み教室の別、それからパソコンによる申し込みの方につきましてはメールアドレスというふうになってございます。

また、申し込みの方が満20歳未満の方である場合につきましては、その保護者の方の氏名につきましても、併せて、その項目に含まれるということでございます。

その下でございます、委託の内容でございますが、2つございます。1つ目といたしまして、事前募集が必要な教室、体験の募集の応募の受付でございます。それと、抽選結果等の結果の送付業務になります。2番目といたしまして、こちらの体験教室の当日の受付業務、この2点となります。

次のページ、4ページ目をお願いいたします。本事業を行う上での、受託事業者に行わせる情報保護対策についてでございます。まず、運用上の対策といたしまして、1つ目といたしまして、取扱責任者等の名簿の提出。2番目といたしまして、提供された情報につきまして、施錠できる金庫等で保管をするということ。3番目といたしまして、パソコンにつきましては指定された者のみが操作できるようにするということ。4番目といたしまして、メールの送信の際につきましてはBCCを使用するということ。それから5番目といたしまして、個人情報の持出しを禁止すること。6番目といたしまして、個人情報の取扱いについての教育を徹底すること。7番目といたしまして、委託業務の履行後につきましては、個人情報を速やかに区に返還する、または破棄をするということ。

それからその下でございます、システム上の対策といたしましては3点ございまして。送受信するデータの暗号化、それからサーバにつきましてはウイルス対策ソフトやファイアウォール等によって監視をするということ。3つ目といたしまして、各端末のログを収集、管理することということと定めてございます。

次のページから特記事項のほうを添付させていただいております。最後の資料4-2という

紙をご覧いただければと思うのですけれども、こちらが応募の受付から、一連の手順の流れと、各段階でのセキュリティ対策を示しているフロー図でございます。上段がパソコンやスマートフォンでの申し込みの場合、下段がはがき、ファクスでの申し込みの場合ということでそれぞれ分けまして、黄色い吹き出しの部分が、先程申し上げましたセキュリティ対策を、それぞれ実施していくということで表現をしている表でございます。簡単ではございますが、説明は以上でございます。よろしく願いいたします。

【会 長】 ご質問かご意見はございますでしょうか。

【伊藤委員】 入力フォームというのがこの図にもあるのですけれども。これは区で用意したフォームではなくて、新たに作るフォームがあるということですか。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】 こちら、今回委託をする業者のほうで作成をしていただく、ウェブ上での入力フォームを想定してございます。

【伊藤委員】 この後、ちょっと気になったのが、そういう仕組みを使うときに、電子メールを一斉送信するという話があるのですね。これ、よく間違えてCCに入れてしまったという事件とかが、かなり頻発している気もするのですけれども。こういうフォームで入力したデータというのは、大体データベースとかにたまっていて、メールを送るシステムがあって、それを押せばBCCとかCCではなくて送信できるような、何かそういう仕組みのほうすごく、人がミスをするというリスクもなくて、いいと思うのですけれども。何かその辺の対策とかってというのはとれないのですか。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】 ありがとうございます。今回のフローの中で、申し込みをされた方にメールを送るという作業が発生するのが、この資料4-2の中でいきますと、右側の中段になりますが、落選された方に対する結果の通知という部分になります。当選された方につきましては、全て郵送でお送りをいたしますのと、はがき、ファクスでお申し込みをされた方につきましては、一番下段になりますけれども圧着式のはがきで結果を郵送するということになってございまして。

メールで申し込まれた方が、落選者となってしまった場合につきましては、今回残念ながら落選をしまったということ、メールで一斉送信するということで予定をしております。その送信先につきましては、抽選の結果を受けて委託業者のほうで作業いたしまして、メールを送信するということで、予定をしております。この段階で、できるだけチェックをしっかりいたしまして、ミスがないように送信をさせていただきたいというふうに考えてございます。

【伊藤委員】 ありがとうございます。数が少ないということもあるかもしれないですし、そも

そも落選者が出ないという可能性もあるとは思いますが、やはりできるだけ、B C CとかC Cは使わないに越したことはないです。大体この入力フォームを使う場合というのは、もともとメールを送る機能がついているものを使うという可能性も、最初からそういうふうになっていることもあるので。この書き方だと、何かメールで送って下さいみたいな、メールソフトを使って送って下さいみたいに、やはり見えてしまうので。そうではなくて、メールを送る機能がついていればそっちのほうが安全というか、間違えるリスクというのがないと思うので。これが悪いというわけではないですよ、もちろん。そういう選択肢をとれるのだったらそっちのほうがいいというふうに思っているんで、その選択肢も残せるような形で、今度事業者に通知をしていただければいいのかな、と思いますがいかがでしょう。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】今ご指摘いただきましたとおり、この申し込みの段階につきましては、ウェブ上での入力、送信というふうになります。メールの経由ではなくウェブ上での暗号化で、データが委託業者のサーバのほうに入るというふうになってございます。また、メールを使う場合につきましては、今ご指摘いただきましたように、人為的なミスに繋がらないように、そういった機能も使えるような形で、委託業者のほうには指導をしていきたいと考えてございます。

【伊藤委員】これもコストの問題だったりとか、その会社がどういうシステムを使っているのかにもよると思うので、もしそういう選択肢があればということで。B C Cに関しても、別に数が少なければそれほど間違えるということはないと思うのですが、何十件とか何百件になったときに、C Cに入れてしまったということが、やはりよく起きているので。そういうことにならないようにご注意くださいと思います。以上です。

【会 長】それとこれ、新宿区だけでやる事業なのですか。東京都とか国とか、そういうところと関連性はないのですか。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】オリンピック・パラリンピックの普及啓発ということでは、東京都ですとか組織委員会でもいろいろな普及啓発事業を行っているところでございますが、今回ご報告をさせていただいております、777日前記念イベントにつきましては、こちらは新宿区が主催でございます。区民の方ですとか区内在住、在勤の方を対象にしたイベントとして実施をいたします。

【会 長】分かりました。ほかにご質問は。

【三雲委員】今、委託先は未定となっておりますけれども、委託の開始が5月15日なので、ほぼほぼもう決まっていると思うのですが。具体名ではなくてどういった性格の会社なのか教え

てください。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】ありがとうございます。こちらの委託先の会社でございますが、今想定してございますのは、オリンピックですとかパラリンピックの選手のマネジメントを行っている会社でございますが、またこうした普及啓発イベント、スポーツ体験教室のようなイベントも数多く手がけられている会社を、委託先として想定をしているところでございます。

【三雲委員】こういったイベントをされている会社の場合は、ほかのイベントなんかも手がけられていたりすると思うのですけれども、結局いろいろなところで、ウェブサイト上で申し込みなんかするときには、当然いろいろな情報を書き込んだ上で、お知らせ等が欲しい方はここをチェックしてくださいとか、そういうボタンがあったりとかするわけですね。

そういったものがあつたりすると、結局本人同意によって様々な個人情報が、区の事業でありながら、本人同意のもとでその事業者が別途取得することになるので。ここでいろいろ約束をして、最後破棄すると書いていても、向こう側に蓄積することは当然可能になっているわけですが。このフォームがそういった仕組みになっていないかどうかということについては、当然確認はされるわけですか。

【会 長】ご説明ください。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】今ご指摘いただいた点でございますけれども、今回の入力フォームにつきましては、今回のイベントの専用フォームということで、新たに作っていただくということで想定をしてございますので。その中に、事業者自身が収集をして活用をするような内容はないように、区としてもしっかり監督していきたいというふうを考えてございます。

【三雲委員】紙ベースのものについても同様だと思いますので、その辺りはしっかりと管理のほう、お願いいたします。

【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でしょうか。ないようでしたらこれも、報告事案でございますので、了承ということでよろしゅうございますか。本件は了承することで終了いたしました。ご苦労さまでした。

次に資料5、育児休業代替要員としての派遣労働者の受け入れについてであります。それでは説明をお願いいたします。

【障害者福祉課長】育児休業代替要員としての派遣労働者の受け入れについてでございます。障害者福祉課長でございます。よろしくお願いいたします。

初めに資料をご確認させていただきます。資料5、修正後と書いたものが1枚、2枚のものでございます。それから、資料5-1ということで、認定調査票ということで、左に書いてあるものでございます。5-2が派遣労働者の委託の際の仕様書ということになります。それから、資料5-3でございますけれども、派遣労働者からいただいております誓約書の様式でございます。それから別紙で、参考5-1ということで、派遣労働者に個人情報取扱事務を行わせる場合に講ずべき措置を定める要項というものもお配りをしてございます。

それでは、説明のほうに入らせていただきます。1枚おめくりをいただきまして、事業の概要でございます。障害者福祉課のほうでは、現在地区担当のケースワーカーということで、6名の職員が障害の利用をされる際の調査を行って、ケースワークをしているところでございます。その職員の中で育児休業を取得する者がございまして、6名のところを5名になると、それぞれちょっと負担割合が大変になるということで、派遣労働者を受け入れて、業務を行わせるというものでございます。

その派遣労働者に行わせる業務ですけれども、事業名というところで、障害支援区分認定調査等ということで、記載をさせていただきます。目的でございますけれども、障害支援区分認定調査等を行う派遣労働者を配置するというところで書かせていただいております。

この障害支援区分の認定調査ということについて、少しご説明をさせていただきます。これにつきましては資料の5-1になります。障害福祉サービスをご利用いただく際に、それぞれの支援計画書というものを作っております。これは介護保険でいうケアプランのようなものでございますけれども。その支援計画書の作成に当たりまして、その障害者の方が支援区分で、1から6までございますけれども、どこの支援区分に該当するかというものを、この調査票で聞き取りをすることで、さらにそれを厚労省が配っているソフトに入力することで、支援区分が判定できるというような仕組みになってございます。この派遣労働者には、この支援区分を判定する際の調査を行わせるというものでございます。

最初の、資料5のほうに戻ります。別紙の派遣労働者関係と書いてある用紙になりますけれども、派遣労働者に行わせる業務としては、障害福祉サービスにかかる相談補助、それから窓口、電話での障害福祉に関する相談補助、総合相談補助。それから障害者居住地での障害支援区分認定調査及びケースワーク補助。それから4番目として、障害支援認定区分調査により確認した情報を障害支援区分判定ソフト内の認定調査票に入力することなどの事務補助ということになっております。

参考5-1というところで、要項をお配りしています。こちらの資料の第6条で、審議会へ

の報告という項目がございます。こちらの第6条の1号2号では、区民の自宅への訪問を行う事務、それから区民の生活福祉、健康等に係る相談事務。これは派遣労働者に行わせる場合、当審議会に報告をするというものとなっております。

これまで、もう派遣労働者に来ていただいていますけれども、現在は区の職員とともに当該事務を行わせるということで、そういった場合は除くというふうにされていますので、現在は職員が随行して業務を行っているところでございます。本審議会です承をいただきましたらば、これからは1人で行っていただけるようになるというところでございます。

派遣労働者に取り扱わせることとなる個人情報の範囲ですけれども、これは当該障害児、障害者の住民票上の情報項目、住所、氏名、性別、生年月日、相談、助言内容、緊急連絡先。それと住民票上の世帯員ですね。そういった情報を取り扱わせることとなります。そのほか認定調査票に係る項目ということで、先程の5-1の資料に掲げた項目ということになります。

派遣事業者の名称でございますけれども、株式会社ヒューマントラスト。派遣業の業者でございます。

派遣労働者を受け入れる理由としましては、こちらに記載のとおりでございます。当該派遣労働者については、社会福祉主事ということで、そのほかにもヘルパーさんの経験もありまして、訪問をしながらの経験があるという職員でございます。

それから、派遣労働者の受け入れの期間ですけれども、育児休業の代替ということで、11月25日までということにしております。

派遣労働者受け入れに当たって区が行う情報保護対策としましては、別紙5-2のと通りの仕様書で、派遣事業者のほうに仕様で縛っております。これは仕様書5-2の23という項目になりますけれども、23条の個人情報の保護及び情報セキュリティについてということで、各号に掲げるような形で仕様に記載をしているところでございます。

それから、また別紙のほうにお戻りいただきまして。2番目ですけれども、誓約書の提出ということで、様式につきましては5-3の誓約書を本人から徴収をしておるところでございます。

それから、当該職員に対しては、個人情報の取扱いについて、私ども、来ていただいたときに、事業の説明と同時に、個人情報を取り扱う際の注意点については研修をして、説明をしているところでございます。

それから4番目としましては、派遣労働者が訪問先で提供された情報については、障害者福祉課のほうで施錠できるキャビネットで保管をしていると。それとシステムのほうでは、きち

っとセキュリティを講じて保護をしているというところでございます。以上、雑駁でございますけれども、ご説明のほうは終わりにさせていただきます。

【会 長】ご質問かご意見はございますか。

【三雲委員】今、派遣労働者に取り扱わせることがある個人情報の範囲ということで、住民票上の世帯に係る情報項目ということになってはいますが、それはご本人に限らず、その本人と同じ住民票に載っている方全員に関して、情報を取得することを意味して。その取得される情報は、住所、氏名、性別、生年月日ということなのでしょうか。

【障害者福祉課長】基本的には住民票の同一の世帯の方の情報は、支援区分でのこれからサービスを行う際の参考となりますので。それについては、これとは別の調査票がございまして、そちらのほうに記載をしていくということになります。

【会 長】ほかにご質問、ご意見ございますでしょうか。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。では本件は了承ということで終了いたします。

次に資料6、住宅宿泊事業者等情報の警察への外部提供についてであります。それでは説明をお願いいたします。

【衛生課長】衛生課長でございます。よろしくをお願いいたします。

まず初めに、資料の確認をさせていただきたいと思えます。まず諮問報告事項の修正後資料6というものがございます。その後資料6-1、住宅宿泊事業法令に基づく届出及び指導監督の手順になります。次、資料6-2、これは新宿の条例になります。資料6-3、新宿区における「民泊制度運営システム」を利用した住宅宿泊事業実施体系図になります。資料6-4、情報提供項目名になります。よろしいでしょうか。

それでは説明に入らせていただきます。今回は住宅宿泊事業等の情報の警察への外部提供についてご説明いたします。概要のほうをご覧ください。住宅宿泊事業法は、6月15日に施行されますが、その準備行為として届出が、3月15日から始まっております。区では、新宿区住宅宿泊事業の適正な運営の確保に関する条例を制定し、第3条には警察、消防との連携を規定するなど、本事業の適正な運営を確保していきます。

資料6-1をご覧ください。これは届出及び指導監督の手順となります。まず届出前に、条例等の区のルールを周知するほか、清掃事務所や消防等への事前の相談をさせることにより、区民からの苦情の減少に努めます。届出後は、届出住宅の安全措置の指導や苦情に対して、ごみ減量リサイクル課、清掃事務所、建築指導課と情報の共有を図り、対応することにより、周

辺環境の悪化の防止を図ってまいります。さらに、悪質な事業者の場合、警察との連携を図ることを予定しております。資料6-2として、条例を添付しておりますので、こちらは参考にご覧ください。

次に、元の資料にお戻りください。民泊制度運営システムの運用についてです。この点につきましては、平成29年度第8回審議会にて承認をいただいておりますが、改めて概要をご説明いたします。

住宅宿泊事業の届出は、国が開発したシステムを介して行うこととなります。届出情報は、ごみ減量リサイクル課、清掃事務所でも閲覧可能とし、苦情等への迅速な対応を行います。また、建築指導課においては、届出住宅の間取り図などを共有し、安全措置の状況の確認を行います。さらに、届出住宅の情報を現在衛生課で保有している保健情報システムにて、情報管理を行っていきます。資料6-3として、図であらわしておりますのでご確認ください。今回諮問いたしますのは、この資料6-3の右上の黄色い部分で、警察への外部提供についてです。

それでは事業の概要のほうにお戻りくださいませ。3の、住宅宿泊事業者情報の外部提供についてお諮りいたします。これは衛生課の指導等に従わない場合や悪質な事業者等で、必要と判断した場合に、警察と連携し、調査や立ち入りを行うため、事業者の情報を警察へ提供するものです。保健情報システムから出力した文書を手渡しで行う予定でございます。

次に資料の3ページのほうをご覧ください。まず5段目からご説明をさせていただきます。外部提供を行う理由についてです。住宅宿泊事業に起因する生活環境の悪化を防止するために、住宅宿泊事業者に係る情報を警察と共有し、連携し調査、立ち入り、注意等の必要な措置を講じ、住宅宿泊事業の適正な運用を確保することを理由とします。

ここで、申し訳ございませんが、資料の中で「注意注意」と、注意が2度重なっておりますので、1つ削除していただきたいと思っております。申し訳ございません。

次に、外部提供を行う情報項目についてです。資料6-4をご覧ください。こちらの資料は、届出をされる際の全項目となっておりますが、ここの項目のうち、その案件ごとに必要な項目についてのみ、情報提供を行う予定でございます。

元の資料に戻っていただきまして、外部提供の記録媒体についてですが。これは、紙媒体を予定しております。

次に、区の情報保護対策です。まず紙媒体で行いますので、電子メール等でのデータの送信は行いません。また、手渡しを予定しておりますので、手渡しの際には相手の身分の確認を必ず行います。また、いつ、誰に情報提供を行ったのか、記録を必ずします。

次に、相手方の情報保護対策についてです。まず、東京都個人情報の保護に関する条例に基づいた適正な処理をしてもらいます。文書の保存は、施錠を行うなど管理を徹底し、案件の処理終了後は速やかに廃棄をしてもらいます。外部提供の時期でございますが、本審議会でご承認いただいたときからといたします。説明は以上となりますので、ご審議をお願いいたします。

【会 長】全件について外部提供するのですか。何か問題のあるところだけ外部提供するのですか。

【衛生課長】今回資料として全項目挙げておりますが、ここの項目のうち、その案件ごとに必要な項目のみを外部提供いたします。

【会 長】案件というのは何ですか。全件、全部の宿泊施設について情報提供するのか、何か問題のあったところだけ、あるいは住民から苦情のあったところだけなのか。どういう案件ですか。

【衛生課長】問題があったところですか、そもそもの指導の権限というのは新宿区のほうにございますけれども、それで指導を重ねた上、さらに苦情等が解決しない場合ですか、指導上困難であって、警察のお力をかりないとその先に進めないというような案件について、その情報を警察のほうに提供していく予定でございます。

【会 長】分かりました。ご質問かご意見ありましたらどうぞ。

【須貝委員】今、問題のある事案について警察に情報提供していくということなのですが、問題のある程度というのはいろいろありますよね。最終的には本当に改善されないとか、指導に従わないとかいう場合には、告発とかという手があると思うのですよね。そうしたときには、法令に定める場合だから、審議会への諮問とかにかかわりなく、それは実施できると思うのですが。これはどういったところを想定されて、外部提供でこの審議会の関与が必要だとお考えになっているのですか。

【衛生課長】資料6-1のほうをご覧いただきたいと思います。法令上、行政処分や最終的な告発について、法令上の規定がございますので、その法令に則って行っていく場合につきましては、こちらの審議会への諮問は必要ないという委員のご指摘のとおりでございます。さらに新宿区の場合、条例で届出住宅の情報を公開をすることにしております。

ただ、今回の住宅宿泊事業法の特徴としまして、住宅の活用ということがございますので。事業者ではあるのですが、個人の方が個人のお宅を活用しての事業展開をされる場合が想定されます。その場合の個人の情報に係る氏名につきましては、条例上の公開の条項には入れておりません。ですので、もし個人でない方が事業者として何かされているときに、こちら

が指導に入り、また悪質な状況があった場合については、そもそも公開されている条例で対応できるので、そういった場合もこちらのほうに、特に諮問にかけerる必要はないというふうに判断しております。

ですが、個人の方の事業者で、さらに悪質な場合ですとか、例えばこちらのほうが指導に何度も伺っていても、全く改善の余地がないですとか、そういった場合には、やはり警察の方と同行をして、現場に立ち会っていただきたいというふうに思っております。やはりそういった案件がないことを願ってはいるのですけれども、そういった案件があった場合に、やはり迅速な対応を行う必要がございますので。今後事業が展開していきますので、今後そういった事例が起こったときに、迅速に対応できるようにと思ひまして、今回事業開始前に諮問をさせていただいているところです。

【須貝委員】分かりました。そうしますと、住宅宿泊事業にかかわりなく、そういった必要がある場合には、他の事業についてもこの審議会に諮問しているということですか。そういう運用をしているということでしょうか。

【衛生課長】例えば、警察のほうから、法に基づく捜査事項照会、普通の法律に基づきますので、それは、諮問にのせません。それと、ご意見を聞いて外部提供を、警察のほうにするような場合については、1件ずつこちらの審議会にお諮りをする。ご意見を聞いて検討していくということであります。

【須貝委員】そういう運用だということですね。分かりました。

【会 長】よろしいですか。ほかにご質問かご意見。ひやま委員。

【ひやま委員】悪質な場合に警察のほうに外部提供するということなのですけれども、まず聞きたいのは、警察が新宿区にその情報をとりにくるのか。新宿区が警察に持ち込むのか、そのプロセスについて。

【会 長】ご説明してください。

【衛生課長】両方の状態を想定しております。追加で回答させていただきますと、まず苦情ですけれども、苦情が衛生課のほうに直接入る場合もございます。その場合、指導をしながら、先程申し上げたような悪質な場合につきましては、警察に協力を求めるというときがございます。その場合は新宿区のほうから情報提供をしていきたいと考えております。

逆に、苦情が警察のほうに入る場合があります。警察のほうに入って、捜査にまではまだ結びつかないような状況のときに、警察から情報提供があった場合、こちらのほうから情報提供する場合も出てくるかというふうに考えております。

【ひやま委員】要は、まず第一段階として、新宿区で警察に対して悪質な方を情報提供するときには、新宿がその情報を警察に持ち込むのですか。それとも警察の方が新宿区に来て、その情報をお渡しするのですか、ということをお聞きしたのですけれども。

【衛生課長】分かりました。こちらのほうから案件の相談をする場合には、警察のほうに持ち込みたいというふうに考えております。

【ひやま委員】警察に持ち込むわけですから、相手は警察官ということなのでしょうね。それで、今課長がおっしゃられた、この情報があるという前提は、届出がされている事業者ということではないですか。

もう1つ想定されるのは、いわゆる俗にいうヤミ民泊と言われている、情報が新宿区に提供されていないケースで、区民からの相談があった場合。その場合の対処法、もしくは警察への情報提供の仕方というのはどのくらいまで、例えば新宿区でその辺をヒアリングして調べるのか、もしくは新宿独自の何か資料で調べて、その情報を警察に提供されるのか。ちょっと今回の諮問とは違うかもしれませんが、参考までにその辺について、もしお答えいただけるようでしたらお聞きしたいのですが。

【衛生課長】分かりました。住宅宿泊事業の届出がされていない、いわゆる違法でやっている民泊につきましては、旅館業法の対象になりまして。旅館業法違反として、私ども保健所に指導権限がございますので、指導をしていきます。また、警察のほうから、捜査というところで情報提供が来た場合には、今現在でも情報提供を行っているところです。

【ひやま委員】その情報って区は持っているのですか。届出されていないような違法民泊とかやられている事業所なり個人の。

【衛生課長】苦情が来ておりますので、苦情の物件に関しての情報はこちらで把握をしております。

【会 長】これ、事前承認ということで、もうこれで、今日やったら10年か20年でも使うということになるのか、何かちょっと方法を考えてもらったほうがいいかなど。ほかに、たまたま学校と警察との情報交換というのがあって、これは年に2回くらいご報告いただいているのですね。教育委員会から警察にこういう情報提供しました、あるいは警察から教育委員会にこういう連絡がありました、個人情報提供がありましたというので、ごく簡単ですけども案件だけ。そういう報告があるのですよ。

今日承認したら、チェックをする機会は我々にはもうないのかな、という感じなのですが。何か方法はないですか。

【区政情報課長】会長のほうからもお話があったように、教育委員会のほうで定期的にご報告していただく情報提供の仕組みがございますので、その辺も参考にしながら、情報提供をした案件について、何かご報告をするような形がとれないかどうか、検討をさせていただきます。

仕組みとして、こういうような仕組みを衛生課としては導入したいと。それ以降発生した案件について、ご報告の仕方については、もう一度考えたいと思います。

【会 長】そういうことで、ちょっと検討していただくことにしまして。

【鍋島委員】区民から、もろに私達のところは西新宿なので、グレーのメッカなのですね。そうすると、私達のところの人は警察しか思い出さないのですね。保健所も衛生課も頭にはないのですね。ですから警察なのです。警察に電話しますと、これは今までは保健所に言ってください、保健所から警察に来れば行ってあげますというのですね。

今度それに衛生課が入ってしまうと、区民はどこにどうやってどうするのか全く分からない状態ですけれども。私達は、今度登録があって、登録証か何かを大きくつけてくださればいいのですけれども、そうでないとグレーゾーンなのか、何なのかが分からない。それは不動産屋さんも分からないって言うのですね。

ですから、条例ができたのでとてもありがたいと思うものですから、そういうものをシールとか、区民はどこにまず電話していいのかというようなことを整理して、区民に知らせてほしいと思うのですけれども、いかがでしょうか。

【会 長】意見でいいですかね。何か今のことについて。では、ご説明ください。

【衛生課長】新宿区保健所と衛生課は同じ部署でございますので、私ども対外的には、新宿区保健所衛生課ですというところでお話をしております。ですので、苦情があった場合には、新宿区保健所衛生課、もしくは警察のほうというふうになります。

例えば外で騒いでいるとか、そういった緊急の案件につきましては、警察のほうで110番をしていただきたいというふうに、区民の方にお話をしております。

【鍋島委員】分かるようなものを区報か何かに。

【衛生課長】今後、またその辺の分かりやすいような形で、周知は努めていきたいと思えます。

あともう1点、登録証か何かというお話がありましたけれども、法律で住宅宿泊事業を始める施設については、公衆の見える場所に決まった標識を張るということが義務づけられました。6月15日の法施行以降は、届出された住宅は外から見て分かるような形になります。

【三雲委員】ちょっと、権限の問題からお聞きしていきたいのですけれども。この資料の6-1を見ると、通報というのでしょうか、情報提供がなされる場合として、法律上の根拠として

は、住宅宿泊事業法の72条から79条ということ想定されているのか、それともそれ以外の根拠法文というものを想定されているのですか。

【衛生課長】72条から79条につきましては、法定のこちらの権限になりますので、それ以外に何か必要があるときということで、想定をしております。

【三雲委員】ほかに何か必要があるときということになってくると、具体的な情報提供の要件というものが、今示されていないわけですよね。それで、それぞれの要件ごとに、どの項目が提供されるかについても、今示されていないわけなのですけれども。この点については、かなり包括的な情報提供の権限が、この承認で与えられてしまうことになるのですけれども、それは適切だというふうにお考えですか。

【衛生課長】まだ事業が開始されていないこの状態で、包括的に事前でご承認をいただきたいというところで、今回審議会のほうにお願いをしているところです。どの情報を今後警察に提供していくかというのは、その案件といいますか、困難の度合いといいますか、苦情の種別ですとか、そういったものによって、衛生課のほうで適切に判断をしていきたいというふうに思っております。

【三雲委員】条例によれば、個人情報を外に提供したときには、その提供事実を本人のほうに伝える必要があるというのが原則だと思うのですけれども、その点はどういう対応を考えていますか。

【衛生課長】基本的には、指導をしていくというのが目的です。抜き打ちで何かをするということが目的ではございませんので、事前に警察に情報提供するということを、本人にお伝えしたところで、本人が改善をしていただければ、それで目的は達成されるかと思っております。

ただ、緊急性を帯びた場合につきましては、事後になるかというふうに判断しております。

【三雲委員】通常、事業者に対して指導を行う権限は区のほうにあって、警察にはないわけですよね。そうすると、区が指導のための交渉をしている際に、警察に情報提供を行うというのは、これは指導に従わない場合、あるいは行政処分に従わない場合の刑罰の問題でして、告発をするということになるかと思うのですけれども。そういう趣旨で通知をするということでしょうか。

【衛生課長】告発をするという趣旨もあるかとは思いますが、今回審議会のほうでお諮りをしたいのは、告発も法定のもので、こちらのほうに、諮問をする必要がないというふうに考えております。告発には至らない場合についてを考えております。

【三雲委員】告発には至らない場合ということになってくると、警察にはどういう権限がある

というふうにお考えで、警察にその事業者の情報をお伝えになるのですか。

【衛生課長】例えばなのですけれども、私どもがその苦情物件に行くときに、警察の方に同行をお願いしたいときに、その方の個人情報といいますか、氏名などを警察のほうにはやはりお伝えすることになると思います。そのときに私達がまず立ち入りをして、指導権限はありますけれども、警察を同行していくときには、やはり個人情報を警察に事前に伝える必要が出てくることも考えられますので、今回お諮りをしているところです。

【三雲委員】今、警察の同行というお話がありましたが、これは何の目的での同行なのでしょうか。

【衛生課長】例えばなのですけれども、事業者が悪質であったりですとか、その背後に何か暴力団的な方がいらっしゃるというようなことをにおわせるようなことを、私達職員に強く言われたときですとか、また職員が身の危険を感じる時などもあるかというふうに想定しております。

【三雲委員】今かなり具体的な事情が想定されたわけなのですけれども、当然職員の方の安全を守るために、威迫等がなされたりとか、暴力行為がなされないようにということで、安全確保のために警察の同行をお願いするということになると思うのですね。

そうすると、今情報提供項目名、資料6-4というふうに提供いただいていますけれども、これのうちどこまでが提供されるということは、今の具体的な事例では想定できますか。

【衛生課長】今ご説明した事例につきましては、個人で営業をされている方の住所と氏名になるかというふうに思っております。

【三雲委員】そういう形で、具体的に想定される状況というのですか、指導の種類ごととか、あるいは想定される相手方の対応の種類によって、何が必要かって決まってくると思うのですけれども。その際にどういう情報を警察に提供してという、そういうふうな形でないと。今伺っている話は、包括的にいつでも渡せるということと、何も変わっていないことが諮問されていると、私は理解するのですね。

その状況で、包括的に提供オーケーですよということになってしまうと、ちょっと12条の2項の4号の提供のパターンなので、その後は全くコントロールがきかなくなってしまうので。ちょっとここで承認というのは難しいのではないかと思うのですけれども、いかがでしょうか。

【会長】先程、私が指摘しましたように、あまりにも一般的に事前承認を求めて来られているので、ちょっと難しいと思うのですよ。議論も尽きないし、賛否をとってもうまくいくかどうか、疑問があります。

事前にとにかく、審議にかけていただいたことはそれでいいのですけれども、事務局とよく打ち合わせしていただいて。個別の事案が出た都度事前承認もちょっと難しいかなという気はします。今の場合でも、はっきり告発できる事案ではないけれども、そういう告発対象の事案かもしれないので、警察官に少し情報収集してもらいたい、みたいなものもあると思うのですよね。ちょっと微妙なところもあるので、承認のとり方を考えていただければ。

【鍋島委員】 ちょっと1つだけ事例を挙げさせていただきますと、そのときに保健所がおっしゃったのは、警察官が行かないとドアをあけないということですね。警察に情報提供されないと、一緒に来てくださることもできないとすると、私は速やかに情報提供を、外部提供をしていただきたいなということを、今思いましたので。その前にお知らせします。

【区政情報課長】 今、包括的過ぎるというようなご意見もございましたので、どのようなケースを想定して、こういう項目に限定してというような、もう少しケースを絞った形で、再度次回お諮りいたします。

ただ一方、今鍋島様がおっしゃったように、緊急性ですとか実効性みたいところで、対応というのが課題認識でございます。少しパターンといいますか、想定しているケースを具体的にお示しできるようにして、再度お諮りしたいと思います。

【会 長】 そうですね。恐縮ですけれどももう一度、ちょっと検討してください。よろしくをお願いします。

【衛生課長】 分かりました。どうもありがとうございました。

【会 長】 では本件は継続審議ということで、一旦終了いたします。ご苦労さまでした。もう一度よろしくをお願いします。

それで、進行ですけれども、事務局のほうから、次に資料10を先にしていただきたいという申し入れがありまして。これ、10だけやれば今日はとりあえずいいということでもいいですか。

【区政情報課長】 4時を過ぎて、大変恐縮なのですが、資料の10だけご説明だけさせていただきます。

【会 長】 これは説明案件だろうと思うので。

次に資料10、情報公開・個人情報保護審議会における情報セキュリティ専門家意見の聴取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】 区政情報課長でございます。本日机上に追加資料としてお配りをした、資料10の資料をご覧ください。保護制度の運営に関する事項ということでお諮りをするものでご

ございます。めくっていただきまして、こうしたA4の横の図が次についているかと思いきやけれども、そちらをご覧いただきたいと思っております。

まず経緯のところですが、ICTの進展に伴いまして、区の事業におきまして、外部のサーバと連携するシステムや、スマートフォン用アプリ、ウェブアプリ等を用いるシステムが導入されるようになりまして、今後ますます増加をすることが見込まれています。また、そういったことで、本審議会においても、こうした新しいシステムに係る案件の付議が増加傾向となっております。

区ではこれまでも、新宿区の情報セキュリティポリシーに基づいて、情報システム課と担当課が連携して、事業における適切なセキュリティ対策の確保に努めてきたところなのですが、高度化、複雑化する環境の状況を踏まえまして、外部の第三者の視点から、リスクの洗い出しや保護対策、こういったことを点検することで、保護対策の客観性や専門性を一層高めたいというようなところでの課題認識がございます。

下、矢印のところになりますけれども、今回の審議会でもありましたけれども、区のセキュリティの保護対策、情報システム担当課で検討をして、審議会のほうに資料としてお諮りしていますけれども。外部の専門家による点検の仕組み案では、審議会に案件を付議する前に、外部の専門家に点検をしていただいて、意見をいただいて、保護対策について厚みを持ちたいと思っております。それを反映した形で、事業担当課のほうは保護対策のご説明を、当日審議会にさせていただくというようなことで、その仕組みを考えております。

最後の3ページ目ですが、それをイメージ的に図示したものになります。審議会の前に、外部の専門家、こちらは情報セキュリティのマネジメントの資格ですとか、そういった資格を有している専門家の方をお願いをいたしまして、審議会の資料の案をチェックしていただく。ご意見をいただき、例えばさらに対策が必要であるとか、ここの点が気になるというようなところをいただきまして、それを資料に反映をした上で、審議会の当日に、それも含めた形で、事業担当課がご説明をさせていただくというようなことで考えております。

まず、今日はこういったことを考えているということで、審議会にご説明をさせていただき、ご意見も頂戴しながら、今年度途中からでも導入したいというところがございます。以上でございます。

【会 長】本日は、ご意見ある方もいらっしゃるかもしれませんが、またちょっと別の機会にご意見をお聞きしたいと思いますので。本日のところは、そういう問題があるということを確認していただきまして、ご意見のある方は、議題に乗らないでも、次回に任意に事務局まで

意見を言っていただいても構わないし、あるいは審議会で、それに関連する議題が出たときにおっしゃっても構いません。そういう問題があるということだけは、皆さん問題意識を共有したいと思っています。

それでは、本日は時間が過ぎましたので、これもちまして本日の諮問事項、報告事項についての審議を終了させていただきます。それではあと、事務局から何かご発言があればどうぞ。

【区政情報課長】次回の審議会のお知らせでございます。今月、5月31日に第2回を予定しております。午後2時から、場所については第3委員会室、こちらになります。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】どうもご苦労さまでした、ありがとうございました。

【区政情報課長】どうもありがとうございました。

午後 4時15分閉会