

令和2年度 第9回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

令和3年2月8日（月）

新宿区 総合政策部 区政情報課

【会 長】 それでは、ただいまより令和 2 年度第 9 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、事務局から本日の資料について確認をお願いいたします。

【区政情報課長】 皆様、本日もよろしくお願ひいたします。事前にお送りをした資料は、資料 4 3 「債権回収（奨学資金貸付金）に係る督促等業務委託について」の修正版と、資料 4 6 までの 3 件の資料、それから「情報セキュリティアドバイザー意見一覧」です。

本日、前々回宿題になっておりました「G I G A スクール構想実現のための教育用システムに係る外部結合に関する確認事項について」、及び資料 4 5 「東京 2 0 2 0 大会コミュニティライブサイト事業の委託について」というものを机上配付してございます。当日の机上配付資料が発生いたしましたことをお詫び申し上げます。

案件の説明の際に、それぞれ使用する資料についてはご確認いただければと思います。

前々回の審議会におきまして、ご了承をいただいております教育支援課の案件について、その後、確認した内容を、事務局よりご報告をさせていただきたいと思ひます。

机上に配付をしてございます「G I G A スクール構想実現のための教育用システムに係る外部結合に関する確認事項について（ご報告）」という資料をご覧いただきたいと思ひます。

令和 2 年度第 7 回情報公開・個人情報保護審議会でのご意見を踏まえまして、確認した内容をまとめさせていただいております。

確認内容の大きな 1 つ目でございます。前々回、各クラウドサービス提供事業者の利用規約について、個人情報をもどの範囲でどう使うのか、あるいは使う可能性があるのか、整理・確認をすべきだというご指摘をいただいたところでございます。別紙の 1 から 3 までのとおり、利用規約を、事業者ごとに整理をさせていただきました。

まず別紙 1 でございますが、こちらは M i c r o s o f t に関する利用規約の整理表になってございます。別紙 1、別紙 2、別紙 3 とも共通した方法で整理を行いました。表の左側にありますとおり、収集、利用、保管、提供、廃棄という基本的な個人情報の取扱いの項目に沿って規約を整理させていただきました。

表の中身は、まず本業務に関連する範囲のもの、それから本業務に関連しないものという区分で、整理させていただいております。

まず、「収集に関することについて」でございます。事業者は以下の個人情報を収集するとい

うことで、収集する情報項目を記載してございます。氏名および連絡先、メールアドレス、認証情報、閲覧履歴、コンテンツ使用情報など、これらは規定上の文章になっておりますが、具体的にはパスワードや学校名、学年、性別、学習履歴、学習成果物が該当いたします。これらは本業務に関連するものですが、右側の本業務に関連しないものとしましては、個々のユーザーが、万が一商取引などを行った場合の支払いの履歴ですとか、それから位置情報について収集する可能性があるということで、規約には書かれているところでございました。

次に、利用に関することと言いますと、以下の目的で個人情報を利用するとなっており、サービスの改善、機能の改善、カスタマーサポート、トラブルシューティング等々で、収集した個人情報を使う内容になっております。業務に関連しないものと言いますと、プロモーションや広告、関連する製品の売込みのようなもので利用するという規定になってございます。事業者の確認をしたところ、収集に関すること及び利用に関することについて、本業務に関連するもの以外については、一切収集も、利用もしないということで確認をしてございます。

保管につきましては、学校側がデータを削除するタイミングをもって、サーバー上も連動して削除はされるわけですが、そのタイムラグは、Microsoft側のサーバーが最終的に削除されるまでに最大30日間残るという規定となっていることを確認いたしました。

提供に関することでは、事業者は個人情報を以下の場合に提供するというので、先ほどの本業務と関連する範囲のものになりますが、カスタマーサポート、それからシステムの提供の業務を遂行するために業務委託を行っている相手先に提供する可能性があることを確認してございます。一方、本業務に関連しないもので、下線が引いてあるものですが、法令に基づく要求があった場合、あるいは、人の財産や生命に関わるものについては、提供せざるを得ない場合があるということで確認をとってございます。

削除・廃棄については、先ほど保管のときに申し上げた内容になっております。

続きまして、別紙2、まなびポケットの整理表をご覧ください。表の見方については先ほど説明したとおりになります。

収集に関することについては、氏名、学校名、学年、学級等でございます。

利用に関することは、本人確認、サービスの提供、サービスの改善・開発、問合せ等に使うということでございます。本業務に関連しないものでは、サービスに関する紹介やコンサルティング、本業務に全く関係のないアンケート調査に使う可能性があるという規定がございしますが、一切使わないということをNTTコミュニケーションズに確認してございます。

次に保管に関することでございます。まなびポケットのサービスについては、ベネッセコー

ポレーションと共同でサービスを運営しているということです。そのベネッセコーポレーションのサーバーシステムに転送・保存されることがあるということを確認してございます。

提供に関することですが、本業務に関連する提供については、先ほど申しあげました利用目的に沿って、サービスの利便性向上等のために、提供する可能性があります。具体的には、連動してサービスを提供している事業者ベネッセコーポレーションに提供するということが確認してございます。一方、本業務に関連しないものとしたしましては、先ほど説明しましたコンサルティングや他のサービスに関する紹介については一切提供しないということを事業者を確認しております。しかしながら、法令などに基づき、裁判所・警察など公的機関から要請があった場合については、提供をせざるを得ないケースがあるということを確認してございます。廃棄・削除については記載のとおり、該当するような場合には廃棄をするということを確認してございます。本サービスの契約期間、またはコンテンツを利用いただく期間が終了した場合には、廃棄・削除を行うということです。

最後に別紙3でございます。こちらはS k y株式会社の利用規約の整理表になります。表の見方は同様です。収集・利用に関することについては、本サービスに利用者が登録をする場合、及びサービスを提供する場合に、問合せ・要望対応のため、本人の氏名、学年、学級、学習履歴等を使用・利用をすることを書かせていただいております。

提供に関することになりますが、こちらも下線を引かせていただいておりますとおり、法令に基づく場合、生命、財産の保護等々、緊急の場合においては提供する場合があるということで、本業務に関連しないものであったとしても提供する場合があることを事業者からは確認をとってございます。

廃棄・削除については、利用者自身より下記の要請を受けた場合には対応するということが、区から契約終了後に削除の対応の要請を行い、削除をしていただくという内容になってございます。

長くなりましたが、別紙1から3の説明をさせていただきました。最初の資料をご覧ください。総括を申し上げますと、本事業においては、業務に関連しない目的で利用しないこと。それから下線の規定以外で第三者提供を行うことはないことを書面にて事業者から回答をいただいております。なお、保護者の方に対しましては、こうした利用範囲や第三者提供の可能性について、分かりやすく説明をさせていただきたいと考えております。

資料の2番、こちらは、まなびポケットの各情報についてご質問があった件で、前回保留となっていた部分でございます。

まず、2の(1)でございます。まなびポケットの利用規約において、第三者によってシステム内に侵入されないことを保証するものではないという条文があったことに対して、そうした防止策についてどう考えるのかについてです。矢印のところですけども、システム内への侵入防止策については、利用しているアプリケーション及びネットワークにおいて、システムで脆弱性の管理をしており、定期的な検査に加え、アプリケーションの改修、追加を実施する際にも検査を行い、対処パッチの提供を適宜行っていることを確認させていただきました。

(2)、21条(利用団体の承認)関係でございます。協力を得ている第三者のサーバーシステムに転送・保存されるというのはどういうことかとのご質問いただきました。協力を得ている第三者とは、まなびポケットを共同提供しているベネッセコーポレーションのことですが、本サービスの改善、あるいは機能の改善のためにベネッセコーポレーションに転送を、保存を行うことを確認しました。

(3)、23条(情報の削除)についてです。「サービスの契約、または各コンテンツの利用承諾が終了したとき、データを削除することがあり、この場合に、当社が責任を負わない」という意味合いについてご質問がありました。本条文は契約終了後の事業者の免責事項です。契約終了後にデータを削除すること及び削除した場合の事業者の免責は妥当であると区は考えています。当然、削除をする前に、区のほうで本当に削除をしていいのかどうか、あるいは、後々のことを考えて区のほうに、その辺のデータの担保があるのかどうかというのは確認をした上で削除をさせていただくということで考えております。

最後、(4)25条(コンテンツの権利)です。「第三者がコンテンツの改善や利用状況の分析のため、入力データを使用することを承諾するもの」としてはありますが、入力データとはどういうものかというご質問です。入力データとは、本サービスの利用にあたり、どの機能を利用されている、どの項目で文字入力されているかなど、機能に対する利用状況のログなどを指すということを確認したところです。

長くなりましたが、GIGAスクールの確認事項の報告については以上です。

【会長】今の点について、ご質問・ご意見などはございますでしょうか。三雲委員。

【三雲委員】ここまで整理をしていただいて、前回に比べて分かりやすくなったなど、感想を持っているところです。

お伺いしたいのが、NTTコミュニケーションズのまなびポケットの件で、これはベネッセに情報が提供されるということになっていると思うのですが、このベネッセでは、利用が終わった場合の廃棄・削除についてどうなるのでしょうか。別紙2の2ページ目の表を見ると、「事

業者は、以下の場合、利用者のデータを削除することができる」と、「できる」規定になっています。「しなければならない」とはなっていないので、NTTで、これを削除するかどうかを判断する決定権を持っているのかどうか。区の側の立場としては、そうではなくて、利用が終わった児童・生徒の情報に関しては、消していただくというのが原則だと思うんです。そのことをNTTと同時に、提供を受けるベネッセのほうにも徹底できるかどうか。ここはどう考えているのかを教えてください。

【会 長】ご説明ください。

【区政情報課長】今、ご質問がありましたように、「できる」規定はありますが、必要がなくなったタイミングで、区のほうから削除する旨をお伝えし、削除をしていただくこととなります。それから、ベネッセについても、同じタイミングで削除をしていただくことをお願いします。そのような形で進めたいと思っております。

【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。それでは、引き続き、事務局のほうどうぞ。

【区政情報課長】議事に入る前にもう1件ご報告がございます。よろしいでしょうか。

前回、教育調整課から債権回収（奨学資金貸付金）に係る督促等の業務委託について事前報告をさせていただきました。その折、資料の修正について、ご指摘をいただきました。修正したものをお配りしております。簡単に資料の説明をさせていただきます。

お手元に修正版の、資料43を、3ページ目、赤字になっている箇所が修正箇所です。まず、委託に伴い事業者処理させる情報項目について、債権金額が入ってございませんでしたので、債権金額を入れさせていただきました。

それから、委託にあたり区が行う情報保護対策については、書面や面会だけではなく、実際には細かいやり取りなどはメールを含めてやるのではないかというご指摘もございました。メールの場合はということで、個人情報を含むファイルにパスワードを付す、また、より込み入った個別対応が必要になった際は、区が法律事務所に来所し、今後の対応について協議するという、1センテンスを入れさせていただいてございます。

それから4ページ目です。赤字のところですが、前回、内容証明ということで、郵送の方法について、目的と方法が相違していたところがございました。確実に届くための方法として、「書留若しくは弁護士指定の方法」ということに修正いたしました。

また、個人情報データの受渡しにあたっては、「確認書により記録をとらせる」ということ、それから、郵送の場合は、先ほど申し上げましたが、「書留」により行わせ、手渡しの場合は鍵

つきケースにより行わせるということで、徹底して個人情報保護対策を行っていくということ
を、追記させていただいております。それを反映したものを修正版の資料43-1に記載して
ございます。後ほどご確認いただければと思います。

以上です。長くなりました。

【会 長】ご質問かご意見はございますか。藤原委員。

【藤原委員】前回の指摘に、いろいろ対応されているようで、よろしいかと思えます。念のため
確認です。メールの場合、個人情報を含むファイルにパスワードをつけていますが、
最近、私、パスワード付きのファイルをメールでいただいた際、そのファイルを送っていただ
いた次に、同じアドレスでパスワードが送られてきたということがありました。こういう形だ
と、間違っただけで両方一緒に、同じアドレスに送ってしまうというようなことがあり、大変危険だ
など思ったのです。今回の、このファイルのパスワードとファイルの送り方は、どのようなも
のになるのか、簡単にご説明いただければと思います。

【会 長】ご説明ください。

【区政情報課長】パスワードを付して送った後に、別のメールでそのパスワードを書いたメー
ルを送るというのが通常使われている方法だと思います。今ご指摘のご意見は、それすらも間
違ってしまふとまずいのではないかというご指摘だと思います。万が一のことを考えて、あら
かじめ、この案件に使うパスワードについては、ファイルを送るタイミングではなく、契約を
した際に決めておくということもあるのかなと考えます。今後、安全なパスワードの確認の仕
方について検討していきたいと思えます。

【藤原委員】いろいろな状況があるかと思うのですが、パスワードの管理をしっかりやってい
ただかないと、同じアドレスに同じタイミングというようなことになれば、漏れてしまいます。
よろしくをお願いします。

【会 長】ほかに、ご質問とご意見はございますか。三雲委員。

【三雲委員】前回、最終的な個人情報の消去のタイミングについて指摘をさせていただいたと
ころですが、これは委託をかける先でも年度末の消去は可能であって、消去証書も出せるとい
ったお話がありました。これは、前回と同じなのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【区政情報課長】教育調整課長が前回ご説明をさせていただいたところから変更はございませ
ん。委員からのご指摘で、相手側の弁護士さんにとっても、何かあったときのためにというこ
ともございますので、区のほうで、ある程度そういった書類についてはきちんと保管をした上

で、何かあったときには提供するというような対応をとらせていただくということです。今回の変更には反映はしてございません。

【会 長】よろしいですか。

【三雲委員】はい、大丈夫です。

【会 長】ほかに、ご質問かご意見はございませんか。それでは、本件も確認したということで、終了といたします。

ただいまから議題に入り、審議を進めてまいります。説明される方は資料を読み上げた上、要点を説明していただき、必要に応じて補足を加えるようお願いいたします。

まず資料45「東京2020大会コミュニティライブサイト事業の委託について」であります。それでは、説明される方は資料を確認の上、ご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】東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長です。本日はよろしくようお願いいたします。

資料は資料45、ホチキスどめの資料と、その後に図の資料が2枚ございまして、資料45-1、資料45-2、2枚ございます。よろしいでしょうか。

それでは、資料に沿ってご説明させていただきます。資料45、2ページ目の事業の概要のところを、まずご覧いただければと思います。東京2020大会コミュニティライブサイト事業でございますが、こちらは本年7月から開催される予定の東京2020オリンピック・パラリンピックの開催期間中に、新宿区内の会場でコミュニティライブサイト、いわゆるパブリックビューイングイベントのようなものでございますが、競技中継を流して、みんなで一緒に観戦、応援をしようという事業・イベントでございます。

こちらを、オリンピック期間中については、西新宿にあります新宿住友ビルのアトリウム広場、パラリンピック期間中に関しては、こちらにも西新宿にございます工学院大学の1階のアトリウムを会場として開催をするという予定でございます。こちらのイベントの企画・運営について委託をするという予定でございます。

2の委託の内容でございますが、この中で(2)にございます事前申込枠への申込者に対する業務、それから(3)にございます、当日来場グループの来場者に対する業務につきまして、個人情報を取り扱う業務となっております。

こちらの個人情報の流れを図のほうでご説明をさせていただきたいと思いますので、まず資料45-1をご覧いただければと思います。まず、1点目でございます。事前申込枠への申込受付、抽選、抽選結果の通知、それから当日の受付業務に関わる流れでございます。事前申込

者枠での申込者に係る収集する情報につきましては、左の緑の枠囲みにございます代表者氏名、住所、年齢、電話番号、メールアドレス、それから来場を希望する希望日と時間帯、同行者氏名、こちらは5名までを想定してございますが、こちらの情報となつてございます。

申込方法としましては、点線の囲みにございますPC・スマートフォンによるもの、それから、はがきによるものという2つの方法を想定してございます。まず、PC・スマートフォンによる申込みといたしましては、委託先のサーバー内にございます申込みサイトの中の専用フォームにて申込みを受け付けるということに予定してございます。インターネットを介するため、SSL方式等の通信暗号化を行うことにしてございます。

申し込まれた後に抽選し、抽選結果を通知するのですが、こちらが⑥、抽選結果の通知と矢印でございます。ウェブ経由の場合、下の米印の1番にございますが、当選の場合は封書で通知するとしてございます。こちらは送付前、複数人での確認を行います。また、落選の場合はメールで通知をいたしますので、黄色い吹き出しにございますが、メール自体には個人情報に記載しないこととし、メールの自動送信ソフト等によりまして誤送信を防止するとともに、送信前に複数でチェックするという対策を講じます。

次に、はがきでの申込みについてです。はがきの送付先は委託先になり、はがきを受け取り次第、鍵つきのキャビネットで保管することになります。申込者情報については、データベースへ入力をします。抽選結果の通知につきましては、はがきの場合は当選・落選どちらとも封書で郵送することとし、郵送前に複数人で確認を行います。

イベント当日につきましては、その当選通知書を会場に持ってきていただくこととなりますので、これを委託先が受付ける形となります。そこで受付リストとの照合を行うというような業務の流れでございます。

なお、委託先のPC及びサーバーにつきましては、ID・パスワード認証、ファイアーウォールの設置等の対策を講じるほか、委託先につきましては、委託期間終了後、個人情報を削除し、証明書等により区が確認することを考えてございます。

続きまして、資料45-2、2つ目の業務でございます、連絡先カード受付業務をご覧いただければと思います。こちらですが、当日、来場者の皆様に対しましてコロナ対策をしっかり講じる必要があるということで、入場口での検温・体調管理のほか、5名までのグループごとに入場していただくのですが、入場時に来場者カードという形で代表者の氏名、電話番号、それからグループごとに割り振る座席番号も記載したカードを提出していただくという形にしたいと考えてございます。

その中では、連絡先カードの利用目的を明示するほか、委託先のスタッフがしっかり席までグループごとに誘導させていただき、そこで連絡先カードを回収するという形にさせていただきます。回収した連絡先カードにつきましては、肩掛けカバンで運搬させます。回収された連絡先カードにつきましては、②のところになりますが、保管は、鍵付きのケースで保管し、区の職員が常駐する受付本部で、ワイヤーで固定する形で管理させていただきます。

こちらのコミュニティライブサイトは、オリンピック期間中が19日間、パラリンピック期間中が13日間という期間になりますが、こちらの開催日ごとに区の職員が本庁舎に持ち帰ってきてまして、会場内には残置いたしません。また、庁内に持ち帰ってきたものにつきましては、鍵付きのキャビネットに保管し、イベントの1カ月後に廃棄いたします。

もし、その後、仮に会場内でクラスター等が発生した場合等で、当日の来場者の方に連絡をとる必要がある場合については、そこから連絡先を調べて連絡をさせていただき、その連絡が完了した後は、すぐに鍵付きのキャビネットに戻すという形にさせていただきます。こちらの図の説明は以上でございます。

このほかの対策といたしましては、資料45にお戻りをいただき、こちらの4ページ目でございます。委託にあたり区が行う情報保護対策といたしましては、別紙の特記事項を付すほか、取扱責任者・取扱者の確認、教育状況の確認、立入検査等による確認を行ってまいります。

また、受託事業者に行わせる対策といたしまして、取扱責任者・取扱者の名簿の提出、施錠できる金庫での保管、持ち出しの原則禁止等の運用上の対策を講じてまいります。また、システム上の対策といたしまして、パソコンの使用時は特定の従事者のみ操作できるようにさせ、一斉送信の際の誤送信防止対策や、通信の暗号化等の対策を講じてまいりたいと考えてございます。

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】事務局のほうから、セキュリティアドバイザー意見を報告してください。

【区政情報課長】セキュリティアドバイザー意見一覧をご覧ください。1行目でございます。ご意見としましては、運用上・システム上の対策はとられているものの、さらに助言するというところで2件いただいております。

世界的なイベントにおいては、関連サイト等に対する外部からのサイバー攻撃について報告をされているため、不正アクセス監視及びセキュリティパッチは常に最新の状態を保つこと。それから2件目としまして、先ほど担当課長からも説明がありましたが、メール自動配信ソフトなど、誤送信対策を講じることということでご意見いただきました。担当課の対応としまし

ては、1番、委託先のパソコン及びサーバーにおいては、ウイルス対策ソフトやファイアウォール等に不正アクセスを監視させる。また、セキュリティパッチの適用は常に最新の状態を保つことを徹底させるということ。2番目としては、委託先にメールの自動配信ソフトを利用させるということで回答をいただいております。以上です。

【会 長】 それでは、ご質問かご意見がございましたらどうぞ。伊藤陽平委員。

【伊藤（陽）委員】 お伺いしたいのが、実際、今つくるソフトについてです。委託先は「未定（特命随契の予定）」と書いてありますが、既に実績があるところを想定しているから、このようになっているのかなと思うのです。区でも、例えば、ここの、特命随契の予定とされているところのシステムを使ったことがあるのか、実績があるのか、どのような背景で今回こういう形にしているのでしょうか。もしつくるアプリケーションがあれば教えていただきたい。

【会 長】 ご説明をどうぞ。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】 今ご指摘をいただきました特命随契の相手方でございます。こちらの会場は、東京2020大会のパートナーシップ企業がつくる実行委員会が主として場所を借り上げます。そのイベント枠の一部を区のほうで活用させていただき、コミュニティライブサイトを実施するというようなスキームを今調整しているところでございます。会場費がかなり高額になるということもありまして、区の財政負担をできるだけ少なくするという形で、民間企業の力をお借りしてというイベントを今想定しているところでございます。そちらの企業がつくる実行委員会の事務局を担当する企業に、この運営も行っていただくのが一番スムーズに行くのかなと考えています。今のところ、そういったスキームを考えているところでございます。そちらの会社のほうで、どういったメールシステムを使って、どういった対策ができるかというところは、今後調整をさせていただきたいと思いますが、こちらに記載の内容の対策については少なくとも実施していただくということで、これから調整をさせていただきたいと考えてございます。具体的にこのソフトですとかといったところは決まっているところではございません。

【会 長】 伊藤陽平委員。

【伊藤（陽）委員】 ありがとうございます。そうすると、もう民間企業の実行委員会の事業者が決まっているということで、具体的に今お答えいただくことはできますか。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】 今、あくまで予定という形になりますが、当区でこれまで、大会に向けた250日前イベントや、500日前イベントを実施してきた経緯があります。これらのイベントを委託した事業者が、今その実行委員会の事務局をして

いるというところがございますので、そちらのほうにお願いをする想定で準備をさせていただいております。

【会 長】伊藤陽平委員。

【伊藤（陽）委員】ありがとうございます。今回は1万件、全部で2万件ぐらいの情報を扱うという話だと思うのですが、今まで、それ程の件数はなかったようにも思います。このあたりの件数をさばけるノウハウを有している企業なののでしょうか。このあたりは過去の実績としても問題がないという、そういった認識でしょうか。

【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】これまでの250日前イベントや、500日前イベントの中では、参加者としては2,000人、3,000人といった規模の来場者数が1日でいらっしゃるようなイベントを、これまでも運営してきたという実績がございます。こちらに記載の、延べで2万人の見込みというのが、先ほど申し上げた19日間、13日間、合わせて32日間というイベントでの、延べの人数ということで想定をしておりますので、一日当たりになると、それほどの人数ではないのかなと想定しているところでもございます。仮にこれよりも多く来てしまった場合でも、しっかり対策していけるように今後、事業者ともしっかり詰めていきたいと考えております。

【会 長】ほかに、ご質問・ご意見はございますでしょうか。木もと委員。

【木もと委員】当日に関してです。来場者に関して、受付をするのではなく、この資料45-2を見ますと、スタッフが席まで誘導し、そこで、連絡先カードに記入をしていただくというようになっています。全ての来場者に対してこの誘導を行い、そこで記入をしてもらうという流れで合っていますでしょうか。

【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】当日の流れでございますが、入場につきましては、5人までのグループを1グループとして、グループごとにお席までご案内をするという流れで考えてございます。広い会場で、場所によって画面の見づらさなどもございますので、実際座っていただく場所についてはグループごとにお選びいただいた上で、そこまでスタッフのほうでのご案内をし、このグループはここに座ったというところを確認させていただく流れを考えてございます。

【会 長】いかがでしょう、木もと委員。

【木もと委員】そうなりますと、実際に、この記入をしていただいて、スタッフが受け取って

から受付本部に保管をするまでの間というものが時間的にあると思います。そこを例えば故意に悪意を持って、連絡先も入っているような情報を抜き取るとことも可能な状況になるのではないかと懸念します。そのあたりの対策や、実際に来た方々と誘導した人数をしっかりと合わせれば、何枚なくなっているなどが分かると思うのです。そのあたりの対策をどのようにお考えか、お伺いします。

【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】ありがとうございます。実際誘導する誘導員につきましては、肩掛けのかばんを必ず持っていただくという形にし、回収したカードについては、そちらのかばんにしっかり入れて、受付本部まで運んでいただきます。受付本部に運んでいただいた紙については、その場でこちらのケースに保管する流れで考えてございます。

【会 長】木もと委員。

【木もと委員】分かりました。悪意を持ってすると、やることも可能な状況なのではないのかなと思うところもありますので、事前の教育ですとか、徹底が必要になると思います。そのあたりもしっかり踏まえて取り組んでいただくことが大切ではないかと思います。そのようにお願いしたいと思いますので、よろしくお願ひします。

【会 長】よろしいですか。

【木もと委員】はい。

【会 長】ほかに、ご質問とご意見はございますでしょうか。浦上委員。

【浦上委員】お伺いしたいのが、こちら当日連絡先カードを提出してもらうということですが、参加者の通知書も持参してということだと思っておりますが、その通知書と連絡先カードの照合というようなことはされるのでしょうか。

【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】ありがとうございます。基本的には事前申込が原則とさせていただきますので、受付では、持ってきていただく当選通知書と、その時間帯に来るべき方のリストを照合いたします。連絡先カードについては、その場で出させていただいて回収するという流れですので、こちらは特に照合するというものではございません。

ただ、事前申込枠で埋まらなかった場合など、当日会場にいらっしゃって、ぜひ見たいというお客さんも相当数いらっしゃるかなと考えてございますので、当日受付枠で入られた方につきましては、当然事前の情報はないわけでございますので、連絡先カードで、どういった方が

来たかというのはしっかり把握をしたいと考えてございます。

【会 長】ほかに、三雲委員。

【三雲委員】当日来場の方なのですが、情報を取得する目的は、濃厚接触であることが分かったときに連絡するというのを想定されていると思うのです。そのときに気になってくるのが、このときに、まずきちんと正しい情報を書いていただけるものかというのがあります。指定申込枠の場合には、この情報にうそがあったときとかは届かないことになってしまうので、そういったことはあり得ないと思いますが、こういったところで本当の名前や連絡先を書いていただけるかどうか、この辺の不安があると思っています。その辺の解消はどのようにするのでしょうか。

また、濃厚接触者であるかどうかということを見出すためには、これは席に誘導することになると思うのですが、この席に関しては、席間の移動等はできない運営のやり方になっているかを教えてください。

【会 長】ご説明をお願いします。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】ありがとうございます。まず、2つ目のご質問からになりますが、席の移動というのはNGという形の運用にさせていただきます。これは、あくまで今回コロナ禍という中での開催ということで想定をしてございます。感染拡大防止の観点から、席の移動はできませんということは、事前に、入場の際に来場の方にはご説明をさせていただきたいと考えてございます。

後で連絡をする際の、住所を正確に書いていただけるかどうかというところになりますが、なかなかその担保も難しいところですが、今回こういったイベントを実施するにあたって、こういった趣旨で個人情報を書いて出していただき、しっかり入り口のところでご説明をさせていただきたいと思っております。

今回、連絡先カードで来場者の情報の把握というところに関しましては、内閣官房がしておりますイベント開催地に必要な感染防止対策、そちらの指針の中でも参加者の把握というところで掲げている内容でございます。こちらとしても、イベントの責任者として把握していきたいと考えてございます。

【会 長】三雲委員。

【三雲委員】正確性の部分に関しては、性善説に立った流用になってくるとは思うので、そこはしっかりとその意義について、参加者の皆さんに周知、徹底いただくようにお願いします。

【会 長】ほかに、ご質問とご意見はございませんでしょうか。藤原委員。

【藤原委員】今の三雲委員の質問に関連してなのですが、来場者の方から、連絡先カードを記載していただいて、例えば身分がある程度分かる免許証とか何かそういうもので確認するということは考えていらっしゃるのでしょうか。

【会 長】ご説明どうぞ。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】こちらの連絡先カードを書きいただくにあたり、身分証の確認というところまでは、現在のところは考えていないというところがございます。

【会 長】藤原委員。

【藤原委員】いろいろ理由はあるかと思うのですが、どうしてしないのか、簡単にご説明いただければと思います。

【会 長】ご説明をどうぞ。

【東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課長】当日のオペレーションとして、そこまで煩雑にやるべきところなのかというバランスのところと、あとは、コミュニティライブサイトの中で競技中継だけではなくて、子どもたちが例えばステージに上がって日頃の演奏や合奏などの成果を発表する機会などということも考えてございますので、子どもたち同士で来場するというようなこともあろうと想定されます。一律に、例えば免許証ですとか、身分証ですとかといったところを確認するというのは、ちょっとなじまないのかなと今のところは考えているところがございます。

【会 長】藤原委員。

【藤原委員】確かに、子どもさんだけでというのはなじまないと思うんですが、逆に大人の方であれば、せめて目視で確認するなど、そういう運用をしたほうがいいのではないかと思うのですが、いかがでしょうか。

【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】ありがとうございます。実際の運用につきましては、今、まさにそういった検討をしているところがございますので、正確性というところも含めて、引き続き検討させていただきたいと思っております。

【会 長】よろしいですか。

【藤原委員】はい。

【会 長】ほかに。越智委員。

【越智委員】今の来場受付に関して、入り口のところで全部照合するのではなくて、誘導して

から書いていただくというのは、それは入り口での密を避けるためという意味合いがあるのかということと、2つ目は、誘導される方は、どなたがされるのかということをお聞きしたいです。

【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】まず、こちらの連絡先カードを回収する場所が、実際に誘導した先になるということについてです。どの場所に陽性の方が座られていたから、例えば隣のグループに連絡するなど、位置の情報が重要になります。従いまして、実際に誘導した先で連絡先カードを書いていただくということを想定してございます。

それから、誘導するスタッフにつきましては、委託先のスタッフが誘導するという予定でございます。

【越智委員】先ほど木もと委員が、情報のことを心配してくださっていたと思うのですが、誘導が職員の方ができればベストですが、そうでないのであれば、職員の方が、チェックされるとよろしいのかなと思いました。以上です。

【会 長】よろしいですか。

【越智委員】はい。

【会 長】ご意見があれば、どうぞ。

【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。当日会場には区の職員も必ず常駐をいたしまして、会場で何かあった際にはしっかり対応できるようにさせていただきたいと思えます。

【会 長】ほかに、ご質問とご意見はございますでしょうか。ないようですから、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。

【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した。

【会 長】次は資料41「新宿区男女共同参画情報誌の編集等業務の委託について」であります。それでは説明される方は資料を確認の上、ご説明をお願いします。

【男女共同参画課長】男女共同参画課長でございます。どうぞよろしくお願いたします。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。資料41のA4の縦のホチキスどめのもの、カラー刷りのもので資料41-1、同じく資料41-2、それから参考の41-1、参考41-2でございます。過不足はございませんでしょうか。

それでは、説明に入らせていただきます。資料41をご覧ください。

件名は「新宿区男女共同参画情報誌の編集等業務の委託について」でございます。こちらは、

前回、第8回、1月21日の審議会でもご説明させていただきましたが、説明に不足があったところもございましたので、今回改めてご説明申し上げるものでございます。条例の根拠といたしましては、条例の第14条第1項の業務委託でございます。

資料41の2ページをご覧ください。事業内容の1 概要でございます。区は男女共同参画の情報誌の発行にあたりまして、平成19年から区民の編集委員との協働により編集・発行してございます。編集・発行にあたりましては、「2 委託の内容」の業務を委託してございます。現行は、「区民の編集委員が執筆した原稿の添削」について、区が事業者と区民の編集委員の間に介在し、連絡の取次ぎを行っています。しかしながら、区が介在することで、添削・校正に時間がかかってしまい、非効率であり、事務の改善が喫緊の課題でございました。

そこで、令和3年度からは、事業者と区民の編集委員間の連絡については、区が取次ぎを行わずに、やり取りを直接行っていただくことで、さらなる編集の効率化、誌面の充実化を目指していくというものでございます。なお、実施体制については令和3年度以降も従来どおり新宿区が主体となって、方針の決定・編集の意思決定を行うことは変わらないものでございます。

続きまして、2の委託の内容でございますが、3つございます。(1)、編集講座・会議の運営、(2)区民の編集委員が執筆した原稿の添削。こちらについて括弧書きですけれども、令和3年度からは、原稿の提出・校正を郵送またはメールにて、事業者と区民の編集委員間で直接やり取りを行っていただくものでございます。それから(3)で、情報誌全体に関する取材・デザイン・校正・印刷・製本、これらが委託の内容でございます。

対象者としましては、区民の編集委員の7人前後という予定をしてございます。

個人情報の流れの図に入る前に、先に参考41-1をご覧ください。こちらで前回、説明が不足していましたが、この事業全体の実施体制について、ご説明させていただきます。図にあるとおり、新宿区と区民の編集委員、これは公募によって選定するものでございますけれども、それと事業者と、この三者が関わって行うものでございます。この体制については変更後も行うものでございまして、令和3年度以降も変更のあるものではございません。

それぞれの役割でございますが、まず新宿区については、全体の方針を策定し、それから編集講座・会議を主催し、言わば編集長としての立場でここにいます。それからスケジュールを管理し、内容の最終決定をし、情報誌の発行をするものでございます。左下、区民の編集委員でございますが、区民の編集委員担当分の原稿の執筆、それから編集講座・会議へ参加していただきます。それから右下でございますが、男女共同参画に関する制度や支援の専門的知見を有する事業者の方に、男女共同参画に関する制度や支援の専門的知見からの情報提供、それ

から編集講座・会議への参加、専門的知見からの助言、それから、先ほど申し上げた区民の編集委員担当分の原稿を添削、情報誌全体のデザイン・校正をしていただきます。

こうした役割を担う三者が集い、原稿を持ち寄り、意見交換し、文章作成のポイントの確認、それから会議以外の場でも編集委員個別に助言・添削などを行い、最終的に原稿を固め、情報誌を発行していくという体制で実施するものでございます。

続きまして、参考４１－２をご覧ください。本件「編集等業務に係る受託業者に取り扱わせる個人情報の項目（現行と今後）」でございます。

まず現行でございます。現行では個人事業主の方をお願いしてございます。これは前回の審議会でもご指摘いただきました、区民の編集委員が執筆した原稿は、現行でも取り扱わせているものでございましたが、こちらにつきましては、少なくとも平成１９年以降、個人に関する情報に該当するという認識では、区としてなく、以後業務が続いており、大変申し訳ございませんでした。

ただ、今後、令和３年度からは、それに加えて、区民の編集委員の氏名、住所、メールアドレス、それから変わらず執筆した原稿と、こちらを法人の委託業者に取り扱わせるにあたりまして、今回ご報告を申し上げるものでございます。

それでは続きまして、資料４１－１と４１－２、こちらをお手元にご用意いただきまして、個人情報の流れについてご説明申し上げます。資料４１－１のほうが現行のものでございまして、資料４１－２が令和３年度からのものでございます。

資料４１－１の現行のほうでございます。まず区民の編集委員の応募からこのやり取りが始まります。①新宿区に区民編集委員の応募をしていただき、新宿区で②応募書情報の入力、③編集委員の選定を行い、④選定結果を通知します。その後の編集講座・会議の開催案内の送付など行い、区民編集委員からは出欠の連絡などをするという流れでございます。こちらについては、受託事業者には関わりなく、区と編集委員の間で行っているものでございました。

一旦ここで資料４１－２のほうをご覧ください。こちらについては大きな情報の流れは、この段階ではさほど変わらないのですが、後の下のほうで委託事業者に個人情報のやり取りをしていただく必要がございますので、区民委員の選定をした段階で、右側の緑の受託事業者に、区民の編集委員の同意を得た上で、氏名、住所、メールアドレスを受託事業者に提供するものでございます。

それから、また資料４１－１のほうに戻りまして、区民の編集委員が決まりましたら、以後、編集講座、あるいは会議を開催し、また原稿のやり取りをしながら情報誌を完成させていくと

というような過程になってございます。まず⑧の会議につきましては、三者とも出席をいたしまして、区民委員の方からは原稿を提出していただきます。提出された原稿について受託事業者のほうからは助言・添削・指導をしていただきます。もちろん新宿区も立会いをして、原稿の内容は確認していくものでございます。

この編集会議につきましては1回きりで終わるものではございません。数回開催をされて、情報誌を完成させていくものでございまして、その会議と会議の間に宿題といったような形で事業者から渡されたものを、会議の前に情報のやり取りをするものでございます。

下の⑨につきましては、全員で共有する情報を事業者から区民編集委員に出していただきます。これは会議の場で伝え切れなかったものをお伝えするですとか、例えば、こういうものを読んでみてくださいなど、そういった事業者から必要な情報を区民の編集委員に伝えていただく過程でございます。

それから、その下の⑩から⑭につきましては、区民の編集委員が原稿を執筆し、受託事業者のほうに送り、それから、また受託事業者のほうで添削をして、またそれを戻していくという過程でございます。この流れについては、原稿については、真ん中の黄色の新宿区を介在して、一旦区民の編集委員から新宿区に送っていただいて、それから、新宿区から受託事業者のほうに送るものとなります。また受託事業者から編集員に返すにあたっては新宿区を介在させるというような作業を行ってございました。

また、資料4 1-2をご覧くださいまして、下半分のところでございます。こちらの情報の流れについて、令和3年度からは事業者と区民の編集委員の方々の間で直接やり取りを行っていただくというものでございます。ただし、新宿区にも当然送付をしていただくというものでございます。

この線枠の部分、前回の審議会でもご意見いただきましたが、下半分の部分でございます。プロポーザルで、個人情報の漏洩対策について提案していただくわけですが、費用との兼ね合いも当然あるかと思いますので、赤字で書いてございますが、少なくとも誤送信対策のため、区民の編集委員には個別でメールを送信するといった形、一斉送信はしない形で、1件1件送っていただき、編集委員と事業者間でのやり取りを行っていただきます。7名の編集委員でございますので、そういった形でBCC設定を忘れることがないように直接メールのやり取りをしていただくといったところで誤送信対策を講じていただきたいと思いますと考えております。

最後に、資料4 1の3ページにお戻りください。表の3項目、委託先でございますが、こちらは先ほど申し上げました、プロポーザルにより決定するものでございます。現時点では未定

でございます。

次の項目の、委託に伴って事業者処理させる情報項目でございます。先ほど申し上げました区民の編集委員に係る情報でございます、その方の氏名、住所、メールアドレス、それから執筆された原稿となっております。

その下のところ、委託にあたり区が行う情報保護対策です。システム上の対策のところでは、新宿区の講座の開催の案内など、区民委員とやり取りしますので、区民の編集委員にメールを送信する際は、誤送信対策のため、個別で送信をするといったところを講じてまいります。

4ページをご覧ください。受託事業者に行わせる情報保護対策でございます。そのうちのシステム上の対策で、5番でございますけれども、先ほども申し上げました、プロポーザルでシステムを使用した電子メール誤送信防止対策を提案によって講じさせます。仮にそういったことを講じることができない場合でも、区民の編集委員にメールを送信する際には個別で送信させることを徹底してまいります。

前回の審議会でもご指摘がありました、運用上の対策のところの4番でございます。委託にあたり収集した個人情報は業務履行後に全て廃棄するとともに、パソコン上のデータは消去させ、証明書を提出させるということでございます。こちらは前回、ケース・バイ・ケースにならないようにとご指摘いただきましたので、新宿区にも当然同じ情報がございますので、業務委託期間終了後は全て廃棄させるということを徹底したいと考えております。

説明は以上でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

【会長】 質問やご意見はございますでしょうか。ございませんか。

それであれば、本件は報告事項ですから、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といたします。

次は資料46「特定健康診査情報の外部結合等について」です。それでは、説明される方は資料を確認の上、ご説明ください。

【健康づくり課長】 健康づくり課長です。よろしくお願いいたします。件名は「特定健康診査情報の外部結合等について」という資料でございます。資料46、資料46-1、資料46-2、最後に参考46-1、以上でございます。よろしいでしょうか。

では恐れ入りますが、資料46の1ページ目をお開きいただけますでしょうか。事業名は特定健康診査、担当課は健康づくり課、医療保険年金課でございます。

3段落目、目的欄をご覧ください。冒頭に「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（厚生労働省令）」が改正される予定というように記載しておりますが、先週末、令和3年

2月5日に省令公布がされ、2月20日施行となりました。これを受けまして、恐れ入りますが、本資料中に「基準が改正される予定」というように書いてあるところを、全て「基準が改正される」と読み替えていただきますようお願い申し上げます。

目的のご説明に戻ります。本省令、改正によりまして、特定健康診査情報の保険者間の引継ぎにつきまして、オンライン資格確認等システムの利用が規定されたことから、省令に基づく全国一律の事務処理を行うことを目的として、必要な外部結合・業務委託・再委託を行うということで、ご報告申し上げます。また、外部結合に必要なシステムの機能追加も予定されております。

続きまして、事業内容をご説明申し上げます。恐れ入りますが、資料46-1の図を併せてご覧いただけますようお願いいたします。こちらは特定健康診査の情報の流れを記載した図でございます。赤い点線枠の中が今回の報告事項となっております。一番左の紫色の枠で囲っておりますのが新宿区です。新宿区は中央に記載しています国保連合会、緑色の枠の中ですが、こちらが運営している特定健診等管理システムを利用しまして、特定健診の情報管理をしております。この特定健診等管理システムを国保中央会のオンライン資格確認等システムに外部結合しまして、特定健診の情報を連携いたします。

法令に基づき、他の保険者から特定健診の情報の求めがあった場合、オンライン資格確認等システムを通じて、特定健診情報が参照される仕組みとなっております。その中の右下の吹き出し、外部結合と書いてあるところが報告事項の1つでございます。

先ほどの資料46に該当するところは2ページ目の2の(2)となっております。

外部結合に必要な機能が特定健診と管理システムに追加されるというのが次のご報告事項でございます。図で言いますと、左下の吹き出し、システム改修と書いてあるところでございます。先ほどの資料46で言いますと、2ページ目の2の(1)に相当するところでございます。

オンライン資格確認の導入にあたりまして、締結済みの委託・再委託の内容に特定健診情報項目の追加をいたします。図で申しますと、上に2つある吹き出しでございます。資料46で言いますと、2ページ目の2の(3)と(4)に相当をいたします。

資料46に戻りまして、3ページ目のご説明に進みたいと思います。ただいま申し上げました報告事項4点に関する個別の説明になります。

まず、特定健診等管理システムにつきまして、オンライン資格確認等システムに、特定健診の情報を連携するための機能が追加されるということでございます。こちらは稼働が令和3年の3月下旬、今年の3月下旬に予定をされているところとなっております。

続きまして4ページ目でございます。特定健康診査情報の外部結合でございます。結合の相手方は国民健康保険中央会（国保中央会）でございます。これまでの国保連合会との連携に、さらに外部結合が加わるということです。結合させる内容としましては、資料46-2に情報項目を記載しているとおりでございます。

4ページ目でございます情報保護対策としましては、専用回線の利用、特定の相手以外との通信ができないような制限、またユーザーIDやパスワード認証などにより指定された職員以外は、またパソコン以外は利用できないといったような制限をとる対策を行ってまいります。

次に5ページ目をご覧くださいませでしょうか。こちらは国保連合会へのこれまでの委託項目に加えまして、特定健診情報の項目を追加するという内容でございます。下段のほうに区が行う情報保護対策を記載してございます。特記事項を付しまして、内容を遵守させるといったことのほか、専用回線を利用する、ユーザーIDやパスワード認証の対策を行うといったようなことを区としても行い、また、受託事業者に対しましても、当然ながら専用回線の利用、ユーザーID・パスワード認証等の対策を行ってまいります。

特記事項の内容は割愛させていただきまして、11ページに進めさせていただきます。こちらは再委託の内容でございます。国保中央会に対しましても締結済みの再委託項目に加えまして、特定健診情報を追加してまいるという内容です。区や委託事業者が行う情報保護対策につきまして下段のほうに書いてございます。再委託先に対しましても、委託先に対するのと同様の対策を講じてまいるという内容でございます。

ご説明は以上でございます。よろしくお願いたします。

【会長】事務局のほうからセキュリティアドバイザーからの意見を報告してください。

【区政情報課長】セキュリティアドバイザー意見一覧をご覧ください。運用上・システム上の対策は十分にとられているという内容ですが、担当課としましては、専用回線の使用、通信できる機器の限定などの情報保護対策を徹底してまいりますということで回答いただいております。以上です。

【会長】それでは今回について、ご質問やご意見がございましたらどうぞ。

これは法令上の改正に伴うものなので、電子計算機処理の変更と、それから外部結合と業務委託、3点でございます。全ての報告事項について、了承ということで、よろしゅうございますか。

では、3件とも了承いたします。ご苦労さまです。

本日予定しました議案は終わりましたが、事務局のほうで報告することはございますか。

【区政情報課長】ありがとうございました。本日までの案件については以上となります。予備日といたしまして、3月30日に審議会の予定を設けさせていただいております。実は、4月以降に新型コロナウイルス感染症のワクチン接種が始まるということが予定をされており、業務委託等をそちらで諮らせていただきたいと考えてございます。それまでにまた国の予定が変更する可能性ももちろんあるのですが、3月30日、火曜日ですが、予定をしていただければと事務局として考えております。

【会 長】一応、予備日で入っているでしょうから、それを、実際に開催するという可能性があるということですね。

【区政情報課長】はい。

【会 長】分かりました。一応皆さんも、そのつもりで予定を立てておいてください。ほかに何かございますか。

【区政情報課長】もし開催をすることになりましたならば、3月30日、午後2時から、会場は6階の第2委員会室になりますが、ご案内を早めにさせていただきたいと思います。よろしくお願いたします。

【会 長】分かりました。それでは、特別なご意見がないようですので、以上をもちまして第9回の審議会の閉会といたします。どうも長い時間ありがとうございました。

午後3時20分閉会