

令和3年度 第8回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

令和4年1月20日（木）

新宿区 総合政策部 区政情報課

午後 2 時 0 0 分開会

【会 長】ただいまより、令和 3 年度第 8 回新宿区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。議事に入る前に、本日の資料について、事務局のほうから確認をお願いします。

【区政情報課長】皆様、本日もどうぞよろしくお願ひいたします。

事前にお送りした資料でございますが、資料 4 2 から資料 4 5 までの資料をお送りしてございます。また、本日机上配付資料といたしまして、資料 4 0、それから資料 4 1、そして「情報セキュリティアドバイザー意見一覧」この 3 種類を机の上に配付してございます。当日の配付となりましたこと、お詫び申し上げます。各案件の資料については担当課長からの説明の際に、資料をそれぞれご確認させていただきたいと思っておりますのでよろしくお願いします。

資料については以上でございます。会長お願ひいたします。

【会 長】それでは、審議を進めてまいります。説明される方は、資料の要点を説明していただいた上で、必要に応じて補足を加えるようにお願いします。

まず、資料 4 0 「住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係るシステム改修等について」です。それでは、説明される方は資料を確認の上、説明をお願いします。事務局どうぞ。

【区政情報課長】本案件資料 4 0 の説明の仕方について申し上げます。この案件についてですが、住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業については、国の特定公的給付という制度、仕組みに該当する事業でございます。そのため、担当課長から説明を申し上げる前に、番号法の担当の副参事のほうからこの特定公的給付についてまず簡単にご説明をさせていただきたいと思っております。その後、この本案件の付議内容について、担当課長から説明をするという、そういう順番で進めさせていただきたいと思っております。よろしくお願ひいたします。

【会 長】それでは最初に特定公的給付について、担当者のほうからご説明をお願いします。どうぞ肩書きと名前を言ってから。

【特命担当副参事】特命担当副参事の廣井でございます。よろしくお願ひいたします。マイナンバーに関しましては全体的には総合政策部のほうで所管しておりますので、今回の住民税非課税世帯等に対する臨時給付金につきましては、先ほど申し上げました特定公的給付に指定されたというところがございますが、マイナンバーの利用事務にも関連するため、初めに私のほうからご説明のほうをさせていただきます。

まず資料の確認をお願いします。資料につきましては資料 4 0、資料 4 0 - 1 の「特定公的給付について」を準備させていただいております。よろしいでしょうか。

それでは説明資料に沿ってご説明を始めさせていただきます。初めに特定公的給付についてご説明させていただきます。資料の「特定公的給付とは」というところがございますが、特定公的給付とは、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律に基づく給付になるというところがございますが、①といたしまして「国民生活及び国民経済に甚大な影響を及ぼすおそれがある災害もしくは感染症が発生した場合に支給されるもの」。こちら今回の新型コロナウイルス感染症が該当するというところがございます。または、②といたしまして「経済事情の急激な変動による影響を緩和するために支給されるものとして内閣総理大臣が指定するもの」ということで位置づけられております。資料の矢印の左下の部分をご覧いただきたいというところがございますが、この特定公的給付の指定を受けると、「特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理」というところで、先ほどの法律の第10条といたしまして、支給予定の該当性を判定する必要がある者に係る当該判定に必要な情報その他の当該支給を実施するための基礎とする情報を、個人番号を利用して管理することができることですか、資料の提出その他の協力につきましては、第11条といたしまして、情報の管理に関する事務のために必要があると認めるときは他の行政機関の長等に対して、資料の提出その他必要な協力を求めることができることとなります。

続きまして、資料の矢印の右側の部分になりますが、特定公的給付につきましてはマイナンバー利用事務にも規定されているところがございます。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、いわゆるマイナンバー法の改正もございまして、特定個人情報に関する利用範囲につきまして、第9条において事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができるものといたしまして、別表第一の百二十一に「特定公的給付」をマイナンバー利用事務として定めているところがございます。

資料のその下の部分になりますが、今回の住民税非課税世帯に対する臨時給付金については令和3年12月21日に特定公的給付に指定されたため、マイナンバー利用事務として給付金の支給のために必要な市区町村民税情報等の庁内連携ですとか、他市区町村との情報連携を行うとともに、マイナンバーで照会できない個人情報につきましては、法律を根拠といたしまして目的外利用を行うものとなるというところがございます。そのため住民税非課税世帯等に対する臨時給付金についての本審議会につきましては、条例第16条第1項本文に基づく電子計算機による個人情報の処理開発、変更についての諮問等ですとか、第14条第1項に基づく業務委託についてご報告させていただくとともに、個人情報保護評価（PIA）の実施についてご

報告のほうをさせていただきます。

ご説明につきましては、給付金担当の副参事からさせていただきます。よろしくお願いいたします。

【会長】 それでは議案の説明をお願いします。

【臨時特別給付金担当副参事】 臨時特別給付金担当副参事の皆本です。よろしくお願いいたします。

今、もう一度資料の確認をさせていただきますが、資料40、次に資料40-1、最後に図が2枚ございまして、資料40-2と資料40-3でございます。資料の過不足はございませんでしょうか。

それでは内容の説明をさせていただきたいと思います。資料を1枚おめくりいただいて、2ページ目をご覧ください。住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業についてのご説明でございます。目的のところに記載がございますように国の経済対策として新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、困難に直面した方々の生活暮らしを支援するために実施する事業となっております。対象が2つございまして、対象者の欄をご覧くださいと思います。(1) 令和3年度分の市町村民税均等割が非課税である世帯、以下非課税世帯とさせていただきますが、令和3年12月10日において新宿区住民基本台帳に記録されており、同一世帯に属する者全員が、均等割が課されていないという世帯でございまして、世帯主が申請することになります。

対象の2つ目が令和3年1月以降の家計急変世帯といておりまして、(1)の非課税世帯ではない世帯主ですね。新型コロナウイルス感染症の影響を受けて令和3年1月以降申請月の属する月の前月までの家計が急変し、同一世帯に属する者全員が令和3年度の住民税非課税である世帯と同様の事情があると認められる世帯の世帯主となっております。ただしこの1つ目、2つ目とも令和3年度までの住民税均等割が課されている者が扶養している方だけでできている世帯は対象にはなりません。

続きまして、事業の内容でございます。1番の概要でございますが、先ほど申し上げましたとおり国の経済対策において決められた事業でございますが、一世帯当たり10万円の給付とされておりまして、基準日が令和3年12月10日になってございまして、区においてもこの基準日の12月10日において住民票がある世帯が対象ということになりまして、令和3年度の住民税非課税である世帯等の世帯主に10万円を給付するものでございます。なお、先ほどご説明がありましたように、今回の給付金は特定公的給付に位置づけられておりますので、後ほ

ど資料4-1の資料でご説明させていただくのですけれども、マイナンバー利用事務として、特別定額給付金の口座情報などを庁内連携します。また税情報を情報ネットワークシステムで情報連携して、迅速かつ確実に安全な給付につなげてまいります。

続きまして具体的な給付の方法でございますが、こちらに(1)と(2)、非課税世帯への給付方法と家計急変世帯への給付方法と分けて記載させていただいております。

まず(1)の非課税世帯への給付方法でございますが、こちら区のほうであらかじめ対象である非課税世帯を抽出し、台帳を作成いたしまして、その対象世帯に特別定額給付金の口座情報等を記載し、支給口座情報がある世帯についてはその情報を載せて確認書を送付させていただきます。確認書が返送されてきましたら、新たに指定されている場合は口座情報等を審査いたしまして、振込データを作成して支給をいたします。③ですが、振込みの前に支給の通知書を送らせていただきます。

次に3ページの(2)、家計急変世帯への給付方法でございます。家計急変世帯につきましては申請いただくということになります。申請書に収入状況が確認できる書類を添付していただいて、対象となる世帯の世帯主に申請をしていただきます。②でございますが、申請書と添付書類によって所得要件を確認させていただきます。③所得要件を満たした世帯につきまして、非課税世帯として支給していないことを確認し、また転入前の市区町村でも支給していないことを確認してから、振込データを作成しまして支給をいたします。口座振込の前には非課税世帯と同様に、支給通知書を送付いたします。これらを迅速かつ的確に行うために確認書の発送等の業務は専門的な知識を有し、豊富なノウハウを備えた事業者に委託いたします。なお、児童福祉施設等に入所している児童、虐待を受けたことにより施設等に入所している障害者及び高齢者、配偶者からの暴力を理由に避難している方、DV被害で避難している方の情報につきましては、より慎重に取扱いが求められるセンシティブ情報であるため、確認書の発送等の業務は一切委託しないで、区のほうで直接行わせていただきます。

また今回、視覚障害者の情報とDV被害者の情報につきましては、庁内連携させていただくのですけれども、こちらは法律に基づく目的外利用になります。法律に基づく目的外利用につきましてはこの2つのみでございまして、いずれも庁内連携をさせていただくものでございまして、障害の機関との連携はございません。

続きまして2番、本審議会の付議事項でございます。1つ目、区システム(ホストシステム)の開発でございます。非課税世帯及び家計急変世帯の対象者のデータベースの構築等についての開発でございます。(2)給付管理システムの開発(3)給付管理システムの外部結合

(4) 確認書作成等の業務委託 (5) 確認書の印刷及び封入封緘の再委託。この5つについて付議させていただきます。この後ご説明させていただきます。

3の予定世帯数でございます。給付対象世帯数は非課税世帯約6万2,000世帯、家計急変世帯約1万3,400世帯を予定してございます。個人情報の流れにつきましては、先ほどご確認いただいた図の資料40-2、40-3がございましたので、こちらを先にご説明させていただきます。

恐れ入りますが資料40-2をご覧くださいませでしょうか。資料40-2は非課税世帯への給付金の給付の際の個人情報の流れのご説明の図になってございます。上のほうに①住所地及び税情報の照会及び回答というところがございまして、非課税世帯の世帯員につきましては、令和3年1月1日時点で新宿区にいない転入者につきましては、税情報が新宿区にないものですから、こちらを照会させていただいて回答を得てから、非課税世帯給付対象者のデータベースを構築するというものでございます。図の左側のホストコンピュータというところに囲まれた点線の中に②データベースがございまして、データベースの作成を行います。

続きまして下のほうの矢印ですけれども、対象者連携データを出力しまして、イントラパソコンからDVDに落としまして、こちら④ですけれども、対象者のデータをDVDで委託事業者のほうに手渡しをさせていただきます。⑤右側の委託事業者のところですが、対象者データを確認し、確認書の印刷データを委託事業者のほうで作成をいたします。⑥確認書の印刷データの送付とございますが、こちらの事業は1つだけ再委託がございまして、確認書の印刷、それから封入封緘のみ再委託を行うことになってございます。⑦は再委託事業者のところで確認書の印刷、封入封緘をいたします。続きまして⑧でございまして、封入封緘をした確認書が区民のほうに送付をされます。真ん中、区民のところから⑨矢印ですけれども、確認証が返送されましたら、委託事業者の⑩返送された確認書の内容を確認いたしまして、振り込みをするのに必要なデータの入力を委託事業者のほうで行います。ここから左側に伸びる矢印でございますが、その入力して作成したデータをDVDで区のほうに手渡しで納品をしていただきます。その後、新宿区のところの下のほうですけれども、⑫でございまして、非課税世帯給付対象者データベースでの支給・不支給判定とございますが、最新の税の情報に基づいて区のほうで支給・不支給の判定を行うところでございます。ここで判定をいたしましたら⑬でございまして、支給不支給データを委託事業者のほうに送付いたします。こちらもDVDで手渡しでございます。それから委託事業者のところ⑭、下のほうでございまして、支給・不支給のお知らせの通知の印刷をいたしまして、⑮の矢印でございまして、区民のほうへ支給・不支

給の通知を送付するという流れになってございます。こちら各矢印のところに個人情報保護対策が吹き出して、黄色で記載されておりますが、そちらの保護対策につきましては、この後でご説明させていただきたいと思っております。

続きまして資料40-3、家計急変世帯の個人情報の流れをご説明したいと思います。家計急変世帯につきましては、まずは対象となる区民のほうから申請書を提出していただきます。真ん中の上のほう、右側に①申請書の提出というのがございます。区民のほうから申請書の提出がございましたら委託事業者のところ②ですけれども、申請書を受理いたしまして、そちら申請書をデータ化いたしまして、DVDに入れてこちらの新宿区のほうに手渡しで納品していただきます。④ですけれども、新宿区のほうで申請書のデータを確認いたしまして、家計急変世帯の申請は申請日時点で住民票のある市区町村に申請ということになってございますので、区民で、その時点ではあるのですけれども、家計急変世帯の申請者につきましても、所得の情報が新宿区にない場合がございますので、⑤。住所地及び税情報の照会を行わせていただきます。続きまして⑥でございますが、そちらの回答もこちらのほうに連携させて、データベースの作成をいたします。⑦対象者情報データ出力をイントラパソコンに行いまして、こちらからDVDのほうにデータを落として、真ん中のほうですね、⑧対象者データの送付をDVDに入れて行います。続きまして⑨委託事業者のところになりますが、対象者データを確認し審査及び入力を行いまして、真ん中のほうの矢印⑩支給予定データの送付、こちらもDVD手渡しになります。⑩のDVD手渡しを受けまして、新宿区のほうでは⑪家計急変世帯申請者データベースでの支給・不支給判定を行います。非課税世帯としての給付を受けた世帯や、転入前の自治体で給付を受けている世帯は支給できませんので、そういったところを判定させていただきます。続きまして⑫真ん中の下のほうになりますけれども、支給不支給データの送付をDVDに入れて行いまして、委託事業者のところに⑬支給不支給通知の印刷、⑭支給不支給通知の送付。新宿区のほうからは⑮給付金支給という流れになってございます。

その一番下のところに「(必要に応じて) 対象者情報の入力」という黒い点線がございますが、外部結合の矢印になってございます。

それではこの2つの図をお手元に置いていただきながら、資料40の4ページをご覧くださいませでしょうか。「住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業に係るデータベースの構築等について」でございます。記録される情報項目につきましては、記載のとおりでございます。新規開発の理由でございますが、1つ目の非課税世帯給付対象者データベースの構築につきましては、非課税世帯給付対象者に確認書を送付し、給付状況等を管理するために構築する

ものでございます。2番の家計急変世帯申請者データベースの構築につきましては、家計急変世帯の給付状況等を管理するために構築するものでございます。3番の支給判定プログラムの構築につきましては、非課税世帯及び家計急変世帯の二重支給等を防止するために支給判定を行うプログラムを構築するものでございます。4の住民基本台帳法ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステム照会用データ作成プログラムの構築につきましては、令和3年1月2日以降の転入者等については税情報がないため、令和3年分の住民税均等割の課税状況照会のためのデータ作成プログラムを構築するものでございます。

続きまして内容でございますが、1の非課税世帯給付対象者データベースにつきましては、非課税世帯給付対象者（基準日令和3年12月10日）において住民基本台帳に登録されている方で、世帯全員が令和3年分の住民税均等割が課されていない対象者、こちらを抽出してデータベース化をいたします。また給付管理システムに連携するためのデータ出力を行います。構築したデータベースについては、対象者ごとの給付状況を入力しまして、管理するために使用いたします。家計急変世帯申請者データベースの構築につきましては、こちらも家計急変世帯について、申請者ごとの給付情報を入力して管理するためにつくられているような内容になってございます。

続きまして資料40の5ページをご覧ください。3、支給判定プログラムの構築でございますが、こちらの内容は「非課税世帯給付対象者データベース」及び「家計急変世帯申請者データベース」と突合して、給付金の二重支給等を防止する内容になってございます。4の住民基本台帳法ネットワークシステム及び情報提供ネットワークシステム照会用データプログラムの構築は、先ほど申し上げましたように令和3年1月1日時点の住所地のほうに、所得の情報を照会する内容となっております。

続きまして6ページをご覧ください。給付管理システムの構築についてでございます。記録される情報項目は記載のとおりでございます。開発の理由でございますが、この給付管理システムによりまして、給付対象者を正確かつ迅速に把握し円滑な支給事務に資するとともに、問合せに答えるために、給付状況を一元管理するといった理由でございます。新規開発の内容でございますが、ホストコンピュータに構築する「非課税世帯給付対象者データベース」及び「家計急変世帯申請者世帯員データベース」の情報を連携させまして、給付の進捗状況や支給口座情報等を管理するシステムを委託先が設けるサーバ上に構築するものでございます。

開発等を委託する場合における個人情報保護対策でございますが、こちらは記載しているものの中で、まず3番と4番でございますが、委託先が実施する入力及び取込みテストにおいて

は、ダミーデータを使いまして、4番でございますが、実データを使用した検証作業のほうは、区職員のほうで実施をいたしました。その他の個人情報保護対策については記載のとおりでございます。

続きまして、8ページをご覧ください。給付管理システムの外部結合についてでございます。結合される情報項目につきましては、記載のとおりでございます。結合の相手方は委託事業者であります株式会社広済堂ネクスト。こちらの会社はプライバシーマークを取得しておりまして、また情報セキュリティマネジメントシステムの認証も取得している事業者でございます。結合する理由につきましては、問合せに答えるために一元管理をいたしまして、専用端末から、区及び受託業者がリアルタイムに情報を確認するためでございます。結合の形態でございますが、専用端末を使いまして、閉域ネットワークに接続いたしまして、委託先の給付管理システムのサーバと結合を行います。結合の開始時期、期間は記載のとおりでございます。情報保護対策でございますが、1に記載してございますが、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離するなどの保護対策を講じサーバに接続するには認証が必要になるなど、非常にセキュリティが高い閉域ネットワークとなっております。

続きまして、9ページをご覧ください。事業の委託についてでございます。委託先は株式会社広済堂ネクストでございます。委託に伴い事業者処理させる情報項目は記載のとおりでございます。委託理由でございますが、給付金の支給に係る事務につきまして迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識を有し、豊富なノウハウを備えた業者に委託するものでございます。委託の内容は1、確認書案内書の作成、2、確認申請書の受領、確認審査業務。3、口座情報の入力、提供業務。続きまして4、5、6、7に記載してございます業務になりますが、1の業務につきましては一部を再委託させていただきますので、この後ご説明させていただきます。委託の期間でございますが、令和3年12月29日から令和4年11月30日までとしております。

委託にあたり区が行う情報保護対策でございますが、運用上の対策といたしましては資料10ページをご覧ください。10ページの6番でございますが、こちらの事業ではDVDに入れてデータのやり取りをする場面が何回かございますが、そうしたときには必ず区の職員が日時、取扱者、情報の内容、数量を確認表に記録いたします。

11ページでございますが、委託事業者に行わせる情報保護対策の、システム上の対策といたしましては、先ほど申し上げましたようにこちらの事業者が使用しているサーバがあるところ

ろはインターネットから分離をするなどの保護対策を構築しておりまして安全なネットワークとなっております。

続きまして、12ページをご覧ください。確認書等の印刷及び封入封緘業務の再委託でございます。委託先は先ほど申し上げました株式会社広済堂ネクストでございます。再委託先は株式会社イムラ封筒でございます。同じようにプライバシーマークを取得しておりまして、また情報セキュリティマネジメントのほうも認証取得しております。再委託に伴い事業者処理させる情報項目は記載のとおりでございます。再委託の理由でございますが、こちらも印刷及び封入封緘業務についてノウハウを有する事業者へ再委託することで事業を円滑かつ効率的に実施するというのが理由になってございます。再委託にあたって区が行う情報保護対策でございますが、委託先を通じて区の指示に従うように基本的には指導をいつもしてございまして、2番の事故が発生した場合も速やかに委託先に報告し委託先を通して区の指示に従うようにということは指導しているところでございます。再委託先に行わせる情報保護対策につきましては、記載のとおりでございますが、こちらにつきましても委託先を通して区のほうに報告をさせるようにしているものでございます。

以上、時間の関係もございまして非常に雑駁ですが、説明は以上になります。よろしくお願ひいたします。

【会 長】事務局のほうから、セキュリティアドバイザーのご意見を。

【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。アドバイザーのほうからは助言といたしましてシステムの改修にあたり、委託先が実施する入力及び取込みのテスト、こちらについてはダミーデータを使用すること。また、実データを使用した作業は区側で行うなどの情報保護対策を講じてほしいということで、それに対して担当課の対応ですが、先ほど説明の中で担当副参事が申し上げましたように、システム改修時、委託先が実施する入力及び取り込みテストはダミーデータ、実データを使用した検証作業は区が行ったということでご報告ございました。以上です。

【会 長】 それでは本件につきまして、ご質問かご意見がございますか。伊藤陽平委員。

【伊藤（陽）委員】 お伺いしたいのですけれど、DVDが何度か、受け渡しというのがあると思うのですけれど、委託事業者にもまずDVDを渡し、これをさらに⑥で再委託事業者にもDVDを渡すというふう書いてあるのですけれども、ここに対するチェックみたいなものというのは、どの程度行われるのか、どういう方法でやるお考えなのかというところを改めて伺いたいと思います。

【会 長】 ご説明をお願いします。発言者が2名いらっしゃるので、肩書きか名前か分かるように。

【臨時特別給付金担当副参事】 臨時特別給付金担当副参事です。④と⑥のところでDVDを渡す際の情報保護対策ということでございますが、DVDを渡すときに、そのDVDを渡すのはまた別にパスワードを、別の機会に渡すという対策を行うというところはしているところでございます。

また先ほど少し触れましたが、こちらの受け渡しの際には日時、取扱者等の情報をしっかり記録するというようにしております。また委託先から再委託先へDVDを渡すところについては、区の職員は、立ち会いはしないのですけれども、同じようにしっかり記録をしてもらって、そちらを確認するという事はさせていただいているところです。

【伊藤（陽）委員】 ありがとうございます。ということは⑥に関しては区の職員が立ち会わないということで、多分④に比べると区が目が届きにくくなるのかなと思うのですが、受け渡しの方法というか、例えばどういう場所で受け渡しをするのかとか、委託事業者が変なところでやるとは思わないのですけれども、そういった方法についてもできるだけ安全な場所とか、例えば車を利用して移動するのになんかケースに入れて持ち運ぶのかということもあると思うのですけれども、そのあたりの細かい、どういう環境でやるかというところは委託事業者が考えてやるということでしょうか。

【会 長】 ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】 持ち運びにつきましては鍵のかかるもので、セキュリティはしっかりして運ぶという指導はしているのですけれども、委託事業者から再委託業者に渡すときににつきましては、委員ご指摘のように立ち会いはしておりませんので、その確認と言われると委託事業者から報告を受けるということにはなってしまうのですけれども、同じような対策を講じるようにということは話しているところです。

【伊藤（陽）委員】 ありがとうございます。同じようにというのが基本的には重要だと思っていまして、やっぱりここが個人的には心配だったので伺ってみたのです。例えば鍵付きのケースみたいなものというのは、委託事業者のほうで用意してもらおうということになるのですか。

【会 長】 ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】 そのようになります。

【伊藤（陽）委員】 分かりました。それ自体べつに悪いということではないのですけれども、実際に委託事業者、再委託事業者のほうになかなか意見を届けるというのが、機会がかなり限ら

れていると思うのですが、その方法についてはしっかり、④というか、区直接とやり取りするのと同じ方法が何かというのを明確にした上で、お伝えいただけるとよろしいのかなと思いました。以上です。

【会 長】ほかにご質問。あざみ委員。

【あざみ委員】私もDVDのことが気になったのですが、そもそもそのDVDを渡した後に、どう扱われるかというのが、扱われた状態というのは記録されるものなのですか。扱った日時は当然ですが、例えばコピーをすとかということが想定されるのですが、そういうことができないように、そもそもなっているのか。要するに何をDVDでしたかというのは、そういうふうに記録されないのですか。

【会 長】それではご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】DVDのデータを出し入れしたことの記録は自動的にされるようなものではないので、先ほど申し上げた受け渡しの際の記録にその旨も一緒に、いつDVDからデータを出したかといった記録をつけることによって確認をしております、委託事業者から再委託事業者に渡すときも同じやり方で確認をしているところです。

【会 長】あざみ委員。

【あざみ委員】そうすると、悪意をもってやろうとすれば、それをコピーすることは可能なのですか。物理的に。

【会 長】ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】悪意をもってということではありますが、物理的には可能なことにはなりません。

【あざみ委員】そのDVDなのですが、これ手渡した後に、それそのものを戻すというところがちょっと見えないのですが、例えば40-2の資料でいくと、④で手渡しているあつて、⑩で支給予定データの送付ということで、これが戻ってくるのですが、④で渡したもののなかから、支給予定になる人を抽出したという意味なのか、それとも④で渡したものが戻ってくるという意味なのか。行ったDVDがどういうふうに扱われて、最終的に全部区に戻ってくるのかというのがちょっと見えなかったのですが。

【会 長】ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】④のDVDの内容と、⑩のDVDの内容は全然違う内容になってございまして、最終的にDVDも含めて個人情報のデータは区に全部返してもらい、もしくは、委託事業者に全部廃棄してもらいということにももちろんなるので、④の趣旨とはまず違う

ということと、最終的に全部区のほうで回収させていただくということにはなりません。

【あざみ委員】そうすると、この件については④で渡したものの、それから⑬でも渡していますよね。これらは最終的には戻してもらおうという、廃棄ではなくて戻すという。その時期というのはどうするのか。

【臨時特別給付金担当副参事】DVDにつきましては、現物を全部区のほうに戻してもらいます。委託事業者のほうに残った情報は破棄してもらおうという形になります。

【あざみ委員】分かりました。時期というのは、この事業がいつごろ終わるのかというのがはっきりと分からないと分からないのでしょうね。時期も、もしあれだったら教えていただきたいです。それからコピーをやろうと思えばできるので、そこをお約束事がいろいろありますけれども、それをきちんと守ってもらう、守らせるということでは、そこをやってもらうということが担保ということで考えればよろしいわけですね。

【会 長】ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】時期につきましては、先ほど委託期間11月30日までというふうに資料に記載させていただいていたとおりでございまして、委託期間終了後に全て破棄させていただくというものになってございます。

2つ目のご質問は、もう一度よろしいでしょうか。

【あざみ委員】心配するのが、あちらに渡した情報をあちらがどう扱うかというのは、こちらが「こういうふうを守ってくださいね」ということが、こちら側の担保でしかなくて、残っているか、残っていないかを検査、調査したりするということは、そこまで実際にはできないわけで、信じるというのでしょうかね。ということですよ。

【会 長】どうぞご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】こちらの委託事業者に対しては、委託期間中に立入検査をする予定でございますので、そこで検査できるものは検査をもちろんさせていただくのですが、全てを見られるかという、そちらは信頼をしなければならぬところもありますので、こちらに記載の情報保護対策についてしっかりやってくださいということで、区のほうとしてはやっぺいこうと考えております。

【あざみ委員】分かりました。

【会 長】データの消去だけだったら、10ページの「受託事業者に行わせる情報保護対策」の10番に「消去を行ったことの報告書を提出させる」というふうにあるけれども、それはやらないのですか。

【臨時特別給付金担当副参事】 委託期間が終わって消去したときには、もちろん報告書は提出させます。

【あぞみ委員】 結構です。

【会長】 コロナに関する事業も多いので、令和4年も同じような事業が続くようなら同様にしてもらえれば良いかと思えます。では、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、データベースの構築、給付管理システムの構築、給付管理システムの外部結合、この3件が諮問事項で、報告事項2件、業務委託、再委託ということになっておりますが、特別なご意見なければ全て、諮問事項については承認、報告事項については了承ということでもよろしゅうございますか。

本件はそういうことで終了します。

それでは次に資料4 1「公的給付支給等に関する個人番号利用事務に係る特定個人情報保護評価（基礎項目評価）の実施結果と庁内連携及び情報連携について」であります。それでは説明される方は資料の確認の上、ご説明ください。

【臨時特別給付金担当副参事】 まず資料の確認をさせていただきたいと思えます。資料4 1でございますが、資料4 1が両面で1枚ございまして、その次に資料4 1-1が1枚ございまして。続きましてホチキスどめの資料4 1-2がございまして。その次に1枚で資料4 1-3、その次に1枚の紙で資料4 1-4。続きまして参考4 1-1という図がございまして。最後に参考4 1-2の図がございまして。資料に過不足がございませぬでしょうか。

それではご説明を始めさせていただきます。資料4 1の裏面2ページをご覧ください。こちらは先ほどご承認いただいた資料4 0の案件における情報連携についてでございますが、こちらが新たな個人番号利用事務となりますため、特定個人情報保護評価を実施するものでございます。2ページに記載の1番から4番までにつきましては、続く資料でご説明をいたします。先に5番の対象者数ですが8万1, 114人ということで、資料4 0のほうで7万3, 000世帯が対象をとということで申し上げましたが、こちら人数で言うと、この人数になります。

続きまして6番のその他のところなのですが、この給付金は可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが重要というところから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難になってございまして、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定、こちら緊急時の事後評価の規定になりますが、こちらによりまして国の個人情報保護委員会への届出書の提出前に事務を開始するものでございます。

では、資料4 1-1をご覧ください。こちら新たに個人番号利用事務として追加されるもの

でございます。内容につきましては先ほどの資料40のときの案件となっております。

続きましてホチキスどめの資料41-2をご覧ください。特定個人情報保護評価書になります。次のページから資料の細かいご説明は割愛させていただきますが、後ほどしきい値判断でご説明いたしますとおり、こちらは基礎項目評価となっております。

続きまして資料41-3の横書きの表、庁内連携情報項目一覧をご覧ください。今回の給付金の事務では、こちらに記載の児童福祉法による入所等の実施に関する情報、それから身体障害者福祉法による入所等の措置の実施に関する情報、以下6つの情報を書いておりますが、こちらを庁内連携するものでございます。このうち入所児童の情報、それから身体障害者福祉法に基づく情報、知的障害者福祉法に基づく情報、老人福祉法に基づく情報、それから最後の子育て世帯への臨時特別給付の支給に関する情報、こちらにつきましてはセンシティブな情報でございますので、資料40のところでもご説明いたしましたが、委託事業者には扱わせないので、この情報につきましては全て区のほうで扱うということになりますので、確認書の発送等の業務は全て区で行うものでございます。

続きまして資料41-4をご覧ください。情報連携ネットワークのほうで情報を連携して、照会して回答を得る地方税関係情報でございますが、資料40のときにご説明いたしましたとおり、令和3年1月1日現在新宿区に住民登録がない方につきましては、非課税であることが区で確認できないので、こちら情報連携して確認するものでございます。

続きまして、参考41-1と書かれた資料をご覧ください。しきい値判断でございます。対象人数です。先ほど8万1,114名と申し上げました。ですので、矢印のほう「1万人以上10万人未満」のところになりまして、「特定個人情報ファイルの取扱者は500人以上か」というところは「いいえ」になりまして、「過去1年以内に特定個人情報に関する重大事故を発生させたか」というところも「いいえ」になりますので、今回は基礎項目評価となったものでございます。

最後につけております参考41-2につきましては後ほどご確認いただければと思います。

ご説明は以上になります。よろしく願いいたします。

【会長】 本件につきましてご質問ご意見などございましたらどうぞ。

ないようでしたら、本件は報告事項ですので、了承ということにしますが、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。

次は、資料42「医療的ケア児支援に係る指導医及び看護師配置の業務の委託について」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。

【教育支援課長】教育支援課長の内野です。どうぞよろしくお願いいたします。本件は学校運営課と保育課の3課にまたがっておりますが、教育支援課のほうでまとめてご説明をさせていただきます。

まず資料の確認をさせていただきます。左上、ステープラーどめしている資料42はページ数で6ページございます。あとはカラー刷りの横の資料で資料42-1、42-2、42-3が3枚ございます。過不足ございますでしょうか。

それでは内容についてご説明をさせていただきます。医療的ケア児支援に係る指導医及び看護師配置業務の委託についてです。

資料42をおめくりいただきまして、2ページ目をご覧ください。目的でございますが、保育園、こども園、区立幼稚園、区立小中学校における医療的ケア児の受け入れ判断及び受け入れ後の医療的ケアを適切に行う為でございます。対象児は医療的ケア児になります。事業内容の概要です。これまでは、区では医療的ケアが必要な幼児や児童、生徒については、保育園や幼稚園、小中学校で受け入れは行っておりませんでした。令和3年9月18日に「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律」が施行されたことから、令和4年4月より、園や児童・生徒、保護者が希望する場合において、申込受付を行い、小中学校等の受け入れについて、医療的ケアに係る高度な専門的知識を有する指導医とともに検討する会議等を整備するものがございます。また、医療的ケアが必要な幼児や児童、生徒の入園・入学後に、医療的ケアを安全に実施するため、小中学校等に看護師を配置するとともに、指導医による指導・助言を実施するものがございます。

2番の委託内容は2点ございまして、1点目は指導医業務です。検討会などにおける受け入れ可否に係る助言及び入園・入学後における医療的ケアに関する看護師等への指導・助言になります。ただし、幼稚園につきましては園医がおりますので、指導医の委託は行わずに、従来からいらっしゃる園医のほうに指導助言を仰ぐものがございます。

委託内容の2点目ですが、看護師の配置業務です。医療的ケア児の受け入れ園や学校に看護師の配置を行い、医療的ケアを実施するものがございます。3番の想定人数ですが、幼稚園では現時点で1人、小中学校で1人、保育園・子ども園では3人を想定しております。なお保育園、子ども園は令和4年4月1日以降に募集を行うものがございます。

資料3ページのほうで医療的ケア児支援に係る指導業務の委託について重複しない部分をご説明させていただきます。上から4枠目の委託に伴い事業者処理させる情報項目でございます。

すが、住所、氏名、性別、生年月日、健康状態、障害状態、家庭状況、居住状況、病歴、生育状況、対象児童・生徒保護者の氏名、電話番号になります。処理させる情報項目の記録媒体としては紙媒体になります。委託の開始時期及び期限は令和4年4月1日から令和5年3月31日までです。次年度以降も同様の業務委託を想定しております。委託にあたり区が行う情報保護対策としては2つ目、個人情報記録した紙媒体については鍵付きキャビネットにて保管をいたします。受託事業者に行わせる情報保護対策についても2つ目、個人情報記録した紙媒体については業務委託終了後、区に返却をさせるものでございます。

ページをおめくりいただきまして、4ページには医療的ケア児支援に係る看護師配置業務の委託について記載させていただいております。指導医の委託業務と同様の内容になっておりまして、委託に伴い事業者へ処理させる情報項目、処理させる情報項目の記録媒体、委託の開始時期及び期限は同様でございます。委託にあたり区が行う情報保護対策として2つ目、個人情報を記録した紙媒体については業務日の事務処理終了後、委託先から直接受け取り鍵付きキャビネットにて保管いたします。また受託事業者に行わせる情報保護対策としては2つ目、個人情報を記録した紙媒体については業務日の事務処理終了後、区職員または対象者に必ず返却をさせます。

続いて横表の資料に基づいて個人情報の流れについてご説明をさせていただきます。42-1が区立学校における個人情報の流れになっております。まず利用者から教育委員会に対して①医療的ケアの相談をいただきます。教育委員会のほうでは②医療的ケアの実施についての検討・協議を行いまして、利用者と③のところで保護者等との調整を継続的に行います。続いて教育委員会のほうで④受入小中学校との調整を行いまして、受入小中学校においては⑤医療的ケア安全委員会というものを立ち上げまして、そこに指導医が⑥で医療的ケア安全委員会に出席をいたします。続いて、その結果を受けて⑦ということで、教育委員会から利用者向けの矢印のところで実施通知の送付をさせていただきます。教育委員会から今度は右側の矢印で委託事業者②のところで、⑧看護師等の配置依頼を行います。指導医のほうは⑨で受入小中学校のほうに月1回程度委託事業者への指導助言を行う体制をとります。こうした体制をとりまして、利用者が⑩のところで安全に医療的ケアを受けられる形で通学を行うというような流れになってまいります。委託事業者、赤枠のところですが、看護師配置業務のところ⑪医療的ケアの実施というような形で個人情報の流れと業務のほうが進んでいくこととなります。

資料42-2、こちらは幼稚園の流れになりまして、ほぼ区立小学校と同様になりまして、異なるところが一番下のオレンジの枠囲みのところになりまして「医療的ケア児受け入れ及び

医療的ケアの実施にあたり必要に応じて受入幼稚園の園医に指導助言を求める」というところが異なる内容になります。

資料4 2－3は保育園、子ども園における流れになっていまして、ほぼ区立学校と同様の流れになっているところがございます。

雑駁ではございますが、説明のほうは以上です。ご審議のほう、よろしくお願ひいたします。

【会 長】まず、2ページのところ、想定人数とあるのですが、この想定人数というのは看護師の数ですか、それとも児童の数ですか。

【教育支援課長】こちらの人数は全体の数になりまして、現在ご相談をいただいている人数ということで、区立幼稚園で1人、区立小中学校でお1人のお子さんが対象になっているということになります。

【会 長】要するに児童の数ですか。

【教育支援課長】そうです。

【会 長】例えば幼稚園に1人という、区全体で1人という。

【教育支援課長】そうです。

【会 長】その上に、1の概要のところの下から2行目ですか、「看護師を配置する」と、各学校に配置するという。ということとは1名のところに1名、どうなのですか。

【教育支援課長】看護師のほうにつきましては、医療的ケア児が在籍する学校に配置を行います。ただ、看護師配置業務委託ということになりますので、必ずその1人の看護師だけで担当してしまうと、その看護師がいないときは子どもを見る業務体制がとれませんので、委託事業者のほうで、複数名で情報共有をしてもらいまして、必ず1人の看護師が配置できるような体制をとる予定で考えております。

【会 長】要するに常駐ですね。

【教育支援課長】そうです。

【会 長】それから委託先のところが未定なので、今ご説明なかったようで、看護師の方を、看護師の方個人に直接頼むのではなくて、どこかの団体に頼むというふうに聞こえたのですが、どういうところを想定しておられるのか、説明してください。

【教育支援課長】看護業務の委託を行う予定で考えていまして、委託先としては事業者を予定しております。1月17日に来年度の予算の内示がありましたので、今後入札により委託事業者を決定するようなことで準備を進めているところがございます。

【会 長】 どんなどころを、どういうところですか。

【教育支援課長】 想定されるところが、看護業務の事業者さんで、例えば現在でも障害を持っているお子さんの家庭に派遣するような訪問看護事業者さんですとか、あとは他区でやっている例ですと、学校に看護師さんを派遣するために立ち上げたようなNPO団体もございまして、基本的にはそういった訪問看護事業者ですとか、派遣を想定したNPO団体が想定されるところでございます。

【会 長】 ここの委託先のこと分からないので、情報の管理について分からないまま聞いていたのですが、団体に対する個人情報の管理と、それを団体だけでなく、実際に看護師の方の個人情報、児童の情報を扱うのかなと思うのですが、その両方について、個人情報の保護に関する区としての管理が決まっているのですか。

【教育支援課長】 契約先としてはあくまでも事業者になりまして、看護師はそこに勤める従業員のような形になりますので、区が求める仕様内容に基づいて、看護事業者が責任をもって個人情報の対応をします。ということで、看護師個人も当然ながらその内容を遵守することになります。

【会 長】 分かりました。私ばかり聞いていてもしょうがない。大体分かりましたので皆さんからご質問とご意見ありましたらどうぞ。あざみ委員。

【あざみ委員】 委託事業者が取得する個人情報と書いてあるのですが、学校現場で仕事をするのは看護師であって、情報が必要なのはその現場に必要だというふうに思うのですが、それを委託事業者の事業所というのですか、事務所というのでしょうか。そこに個人情報を置いておく必要があるのかなと思ったのですが、置いておくという前提でこれは書かれている文言ですよ。

【会 長】 ご説明ください。

【教育支援課長】 資料42の4ページのところの受託事業者に行わせる情報保護対策の2点目のところで、業務日の事務処理終了後、区職員、これは学校ですけれども、学校職員、または対象者、保護者へ返却させるということになりますので、基本的には看護師がその日に取り扱った業務については、学校に必ず保管させて、学校内の鍵付きキャビネットに保管するということになります。

【あざみ委員】 私もそこを読んでそれはそうだろうなと。現場で使った情報はそのまま置いておく。だから資料42-1のこの図でいくと、緑の中のところの右下の吹き出しはそういうことなのですよ。でもその委託事業者という赤枠の中に、たくさんの個人情報があるではない

ですか。それが、この看護師さんたちが取り扱うという意味なのか、それとも委託事業者の事業所にこういう情報が置かれるということなのか。置かれるのだとしたら今の、これとは別なのかな。学校に置いておくというのとは別なのかなと。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】委員ご指摘なのは最初のほうになりまして、基本的にはこういった情報を看護師が扱いますけれども、情報は学校内で保管します。ただ事業所のほうで当然業務日誌ではないですけれども、「どこどこの学校に勤務した」というような、そういった共有はあると思いますので、その部分につきましては、ここの資料42-1の黄色い吹き出しのところで「紙文書は施錠できるキャビネットに保管し、委託業務終了後返却する」というような扱いになりますので、こちらの取得する個人情報全てが委託事業者に置かれるものではないところでございます。

【あざみ委員】ここの黒い枠に書いてあるものが全部行くわけではないけれども、こういうものが想定されるという、この中の幾つかが想定されるということですね。

【教育支援課長】そうです。

【会 長】この個人情報を区が紙媒体で委託事業者に渡して、まずそこで止まりますよね、その情報が。事業者に渡した紙媒体が今度は担当の看護師の手に渡されて、学校内に持ち込まれて、学校内のキャビネットに保管される。そこへ担当で行く看護師が、そのキャビネットから必要に応じて見て、仕事をする。終わるということが、その児童が終わるとというのがいつごろかは知りませんが、その対象の児童の看護が終わると、今度はその紙媒体を最後に担当した看護師が自分の事業所に持ち帰ると。持ち帰ったそのペーパーを最終的には区に返すのですか。どういうことですか。

【教育支援課長】最後のところで、看護師がその日に使った情報については持ち帰らないで、学校にとどめおきます。具体的な内容としては、医療的ケアとして例えば「痰の吸引を1日何回やりました」とか、そういった医療的行為のメモというものも当然学校内で発生しますので、そういったものは学校内に保管しておいて、翌日来た看護師が前日の状況などの確認をしながら、その日の医療的行為をするような体制をとりますので、看護師が情報を手に持ち歩くということは、想定はしていないところです。

【会 長】だから、最初に区が出した紙の情報。紙媒体と書いてあるから紙で出すのだと思うのですけれども、それがいつ区に戻るか、いつ廃棄するのかを多分あざみ委員は聞いておられるのだと思うのですよ。そこを説明してください。

【教育支援課長】区から提供した紙媒体につきましては、学校内、施設内で看護師に渡されます。それが在籍中は積み重なっていきまして、そのお子さんが卒業して、処理期間としては5年保存して、その後、区の責任で廃棄をするというような流れになります。

【会 長】では、公立の学校が保管しているのではないの？

【教育支援課長】そうです。公立の学校が保管します。

【会 長】している。情報提供ではないのではないの？ 来た看護師に、オーバーに言えば校長さんが「見ていいよ」と言っているだけのことで、見て仕事している、そういうことですか。

【教育支援課長】ただ委託事業者に個人情報処理をさせるということになりますので、そういう意味での個人情報の委託業務というような扱いで、今回ご審議を。

【会 長】いいのですよ、それはいいのですけれど、どういうところで個人情報を、誰がどういう形で見られるかをここでは教えてもらわないと、問題の審議ができないので。要するに学校が持っているペーパーを、頼んだ事業所から派遣された看護師さんに見せますよと、こういうことですよ。見ますよと。それを看護師さんがいろいろ来ますよと。事業所から派遣されるので、こちらでAさんと決めるのではなくて、AさんかBさんか知らないけれど、それでいろいろな人が来るのですよと、こういうことですか。

【教育支援課長】そのとおりです。

【会 長】それを前提にあざみ委員、何かほかに。

【あざみ委員】ありがとうございます。私が知りたいことはそういうことだったのです。ではこの図でいくところの、このところの事業所にこの情報が渡るということはなくて、保存されるということもなくて、あくまでも看護師さんが現場の学校で知り得たことがあるという。渡されると、このときに。ということでもよろしいわけですね、こっちには行かないと。

【教育支援課長】はい。

【あざみ委員】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ございますか。おぐら委員。

【おぐら委員】しつこくて申し訳ないのですけれども、先ほどの説明だと看護師さんが1人とは限らないということで、その看護師さんが複数いた場合に、学校だけの情報で済むのか。それともやはり委託先の事業所にある程度の情報が保管されていないと、事前のチェックができないのかなと、私は感じたのですけれども、それはどちらなのでしょう。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】先ほどの細かい、センシティブな情報につきましては紙で事業所に渡ることはないですけれども、当然看護師さんの中で情報共有をしていただくことがありますので、そういったもので発生したものについては黄色い枠囲みの対応になりますということで、その細かな内容、事業者さんに持って帰っていただくために渡すというよりかは、学校内でそういった業務をやっていただくために提供させていただくということで考えています。

【おぐら委員】そうすると、事業者には例えば氏名とか子どもの基本的なものですよね、性別とか学年とか。そういったものは行かないですか。それは行きますよね。

【教育支援課長】それは行きます。

【おぐら委員】ですから、この赤枠の中で取得する個人情報の中で、ある程度のものは委託先にはもちろん知らせないとならないですよね。その辺の、どこまでを事業所に知らせるのか、どこまでを学校で保存するのか、その辺の内容をしっかりと決めておかないと、やはり情報が、情報の扱い方が雑になる可能性がある。そこら辺はしっかりと決め事をつくっておかないと、「ここまではいいけれども、これより先は学校でしか保管しませんよ」という、そのルールづくりをしておかないとならないのかなというのがあるのですけれども、その辺はいかがでしょうか。

【教育支援課長】ご意見ありがとうございます。確かに基礎的な情報につきましては、看護業務委託先に事前に提供しておく必要がありますので、この中の情報でどこまでが委託先に提供して、それ以外については学校の情報止まりですよというところを明確にして、契約の仕様書の中には盛り込みたいと思います。

【会 長】では、越智委員どうぞ。

【越智委員】越智でございます。付け加える形になるのですけれども、事業者の立場になると、逆に責任を持つことになるので、看護師さんだけで完結させることはできないですよね。どういふことをしたかという報告とかは当然してほしい立場なんです。あつてはならないことだと思うのですけれども、学校でもしお子さんに何かがあったときに、実際に何かあったのかということが、学校内とか看護師さんだけしか情報を持ち得ないということは逆に危険なことになると思いますので、そのあたりも今おっしゃったように、情報をどこからどこまで管理するかというのは、今言ったりリスクのことも含めて、決められたほうがいいのではないかと思います。一意見です。

【教育支援課長】ご意見ありがとうございます。こちらの表には出ていないのですけれども、学校の中に養護教諭もおりますので、派遣される看護師と養護教諭が情報共有しながら看護師

任せではなくて、学校全体で医療的ケア児の安全を管理していくというところがやはり重要なことなので、そのあたりはしっかり体制整備を考えているところでございます。

【会 長】ほかにございますか。津吹委員。

【津吹委員】1点だけご確認なのですが、学校には各学校医というのがいらっしゃると思うのですが、学校医との連携というのか情報共有というのか、そういった情報、外部提供になるのかもしれないのですが、その連携というのはいらないのでしょうか。

【会 長】ご説明ください。

【教育支援課長】学校医に必ずお1人、いただいていますので、事前に情報共有させていただくとともに、ここの医療的ケア安全委員会のほうにも、学校医さんのほうにもお声がけさせてさせていただいて、まさに通常子どもがどういう状態にいるのかというところは学校医さんに把握していただく必要がありますので、その情報共有もしっかりやっていきたいと思っています。

【津吹委員】その情報共有というのは、その看護師さんではなくて学校と学校医さんということで共有するものであって、看護師さんから直に共有するとか、情報連携して「突発的なこういう症状が出ているのだけれど、どうなんだろうか」とかという具体的なやり取りは、直接はないというお考えですか。

【教育支援課長】そうです。

【津吹委員】分かりました。ありがとうございます。

【会 長】ほかにご質問かご意見ございますでしょうか。

ないようでしたら本件も報告事項ということなので、了承ということによろしいですか。本件は了承ということで終了します。

【教育支援課長】ありがとうございます。

【会 長】次は、資料43「新宿区高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に関する調査業務の委託について」です。それでは説明される方は資料を確認の上、説明をお願いします。

【介護保険課長】介護保険課長の関本でございます。資料は資料43、ホチキスどめのもの。それから資料43-1個人情報の流れについて、絵図にしてあるもの。それから資料43-2、データの一覧になっているものの3つでございます。

それでは、新宿区高齢者保健福祉計画介護保険事業計画に関する業務委託について、ご報告いたします。資料43の2ページ目をご覧ください。事業の概要でございます。事業名「高齢者保健福祉計画等の推進」。担当課は地域包括ケア推進課と介護保険課でございます。

区では3年に1回一区切りといたしまして、高齢者保健福祉計画と介護保険事業計画を作成しております。令和6年から8年にかけて、次の次期計画を令和5年度に策定する予定となっております。その前年にあたります来年度令和4年度は、「新宿区高齢者の保険と福祉に関する調査」というのを実施いたします。今回この目的のところをご覧いただきまして、目的欄の2行目のところ、右のあたりから記載があります、区民の保健福祉及び介護保険サービスの利用ニーズ等の実態を把握し、計画策定のための基礎資料とするというような目的で実施するものでございます。

この調査方法に一部変更がございますので、今回ご報告をさせていただくというところがございます。対象者というところを見ていただきまして、①から④まででございます。変更のところは④「要支援・要介護認定を受ける在宅生活者のうち、ケアマネジャーによる定期訪問を受ける者」。こちらのほうが新たに加わるというところがございます。

事業内容1の概要のところを見ていただいて、これまでは郵送で調査をしてきたところなのですが、この段落の下から2行目のところ、「さらに利用ニーズの実態を把握するため、令和4年4月からケアマネジャーの訪問による調査を採択することにより開始する」ということでございます。抽出方法です。①から③は介護保険のデータベースから無作為抽出をして選びます。これについては平成22年度の第4回のこちらの審議会のほうで了承をされている項目となります。新たに加わります④については再委託事業者による無作為抽出というような形で考えております。人数はこちらに書いてあるとおりでございます。3番目、調査方法です。対象はこれまで申しましたように①から③は郵送です。④は「居宅介護支援事業所へ再委託し、サンプル数600件を目途にケアマネジャーの訪問により実施」というふうにしてございまして、これはケアマネジャーご自身が担当している、受け持っている利用者のところに定期的に訪ねるというふうな形がございます。そのときに、一緒に調査を聞き取って来ていただくという形で、ここで表現している「居宅介護支援事業所」というのはケアマネジャーの事業所、事務所ということになります。

次に資料の43-1の、こちらのほうの個人情報の流れの絵図を見ていただきまして、個人情報の流れを説明したいと思います。赤枠のところ、こちらが今回の報告となりますので赤枠のところをご覧になっていただき、新宿区の左上の、一番上のところ「居宅介護支援事業所データ」とあります。これは区内に所在するケアマネジャーの事務所が、どこにどういうふうにあるかという形のデータです。これを①事業所のほうに、これと調査票のほうを委託業者のほうにお渡しします。次に委託業者のところ②委託事業者は調査票を印刷しまして、③再委託先

の居宅介護支援事業所、こちらに渡します。渡されたケアマネジャーは④、訪問のときに調査の趣旨について、しっかり利用者に説明をして同意を得てから聞き取りをして調査票を記入し、⑤回収という形で事業所のところに持ってくるという形になります。

この調査の中では、介護保険の被保険者番号というのを記入するようになっていまして、ここから個人情報が出てくるというところになります。これを再委託先であるこちらの居宅介護支援事業所は、上のほうの黄色い吹き出しのところに書いてございます、紙媒体は施錠できるキャビネットに保管しまして、調査票を委託先の事業者に渡します。それが⑥ですね。そのときにも鍵付きのケースに入れて、手渡しで提出させていただくというような形をとります。次に⑦です。「作業場」というふうになっております黄色い吹き出しのところに書いてあります、操作のログ管理、外部とのネットワークの分割、ウイルス感染の防止というようなことがなされている環境のもとで、調査票のデータの入力をしてもらいます。入力できましたデータは今度⑧鍵付きのケースに入れて、保管された状態で区のほうに提出して、CD-Rを提出していただきます。今度それを受け取った区のほうが、要介護認定者データ、これと突合せさせます。

これの情報というのはどういうものかというのが資料の43-2という形でお渡ししております一番上が保険者番号、めくっていただいて3枚目になります一番下のところが357番、前回結果 看護小規模多機能型居宅介護、こちらまで、ここまでの情報が、区の持っているこのデータの中に入ってございます。調査した票と、この情報を区で突合します。突合するときは、必要な人の必要な部分のみという形になります。CD-Rに入力して、ケースに入れ、鍵付きの手渡しで委託業者のほうに渡します。渡された委託業者は、これを先ほどと同じような環境のもとで集計分析を行うと。集計分析ができれば最後、報告書の作成とデータも区に返しただけという流れとなつてございます。

先ほどの資料43の事業概要の2ページのところに戻っていただいて4番、実施予定というところがございます。4月から12月、これは今説明した4番のケアマネジャーの訪問調査、この期間やります。10月から11月はこれまでの①から③の郵送での調査というのをやります。そして12月から2月かけて集計の作業を行い、3月下旬には報告書を発行というような流れで考えているものです。

では続きまして、今度は3ページ、調査業務の委託についてというところを見てください。ここは太字の部分、これが今回新しくなったところですので、ここを説明させていただきたいと思います。「委託に伴い事業所に処理させる情報項目」というのがございます。それが新た

に2番「訪問調査集計時点における訪問調査対象者に係る要支援・要介護認定者の情報項目」、先ほどお示ししました資料43-2という情報という形になります。「委託の内容」のところでは居宅介護支援事業所へ再委託するというような形が加わり、居宅介護支援事業所への訪問調査業務の委託というところが入ります。

情報を扱う部分で保護対策というところで4ページのところで一言だけ言っておきたいのが「システム上の対策」、上から3行目のところになります1番「個人情報データには、パスワードを付してデータを暗号化する」という形をとりますので、CD-Rに入れた情報を開くというようなときには、パスワードをいれないと次の作業に進めないという対策も講じたいと思います。

最後に9ページ、再委託先の事業所をお願いする部分についてになります。「委託の内容」というところ、(1)のところで「要支援・要介護認定を受ける在宅生活者のうち、ケアマネジャーによる定期訪問を受ける者に対する聞き取り調査」という形で、これを再委託するという形になります。当然何度も申し上げておりますが、再委託にあたり区が行う個人情報保護対策というような中で、紙媒体については鍵付きのキャビネットに保管するというような形について守っていただくと。厳守の上で、やってまいりたいと思います。

以上で説明を終わらせていただきます。

【会長】 それでは本件につきましてご質問かご意見ありましたらどうぞ。

委託先が未定となっておりますが、どういう業者をお考えかご説明いただければ。

【介護保険課長】 調査会社というか、そういうところを考えております。

【会長】 それはそうだと思うのだけれども、どういうところか、全く想定されていないわけではないのだから、庁内の会議だからもっと皆さんに分かるように説明できませんか。5社なら5社で「こんなところを考えています」とか言えばいいのではないですか。全然何も考えていないのですか。

【介護保険課長】 今回予算内示が出ましたので、事業所の選定という形で、プロポーザルでこちらのほうを決めていきます。想定している事業所のイメージとしては、こういういろいろな計画書の報告書を受けるような、そういうコンサルの会社というようなことを。

【会長】 分かりました、もういいです。ほかにご質問かご意見ございますか。

ないようでしたら本件は了承ということでよろしゅうございますか。

了承ということで終わりにします。ご苦労さまでした。

次は資料44「新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスの

委託について」であります。この件について説明される方は資料の確認の上、ご説明ください。

【地域包括ケア推進課長】地域包括ケア推進課長の袴田でございます。

それでは新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスの委託についてご説明をいたします。本案件に使用する資料は資料の4-4及び資料4-4-1でございます。資料の過不足等はありませんでしょうか。大丈夫でしょうか。

それではまず資料4-4をご覧ください。本事業の目的は要支援状態からの自立の促進や重度化予防を図ると同時に、通所型短期集中対象者サービス利用後の日常生活の活動を高め、自ら介護予防の取組を継続し、地域の中でより自立した生活を送ることができるように支援するというものでございます。対象となりますのが要支援1・2または介護予防・生活支援サービス事業対象者であって、介護予防支援または介護予防ケアマネジメントにおいて、保健・医療の専門職の指導を受けながら、短期間で集中的な支援を行うことにより、心身機能の維持回復、生活機能の維持または向上等が見込まれる者ということになります。事業の概要としましては現在、区が指定する指定事業者を通じまして、当該サービスを実施しておりますが、今後この事業は利用の促進をしていく必要があることから、区民のニーズに十分かつ柔軟に対応ができる体制を構築するため、専門的な知識や技術を有する事業者に委託をしております。委託内容につきましては記載されているとおりでございます。

個人情報の取扱いの流れにつきましては、資料4-4-1をご覧ください。こちらの赤い点線で囲まれているところが今回委託の部分になります。

初めに、まず利用者のほうから地域包括支援センターを通じて、利用申請書が区のほうに提出されます。区のほうで受け付けた利用者情報につきましては、区の介護保険システムに登録され、申請書等の紙類は鍵付きのキャビネット等で保管いたします。介護保険システム上のセキュリティ対策としましては最新のウイルス対策のほか、セキュリティパッチの適用やID・パスワードによるアクセス制御、ログ及び操作履歴の管理などを行います。その後、利用者情報が郵送により受託事業者のほうへ送付されまして、受託事業者のほうで再度受託事業者のPCに登録をされます。

受託事業者についても、送付された紙類は鍵付きキャビネット等へ保管させ、委託期間終了後、個人情報については速やかに廃棄・消去させます。受託事業者のPC上のセキュリティ対策としては最新のウイルス対策のほか、セキュリティパッチの適用やID・パスワードによるアクセス制御、ログ及び操作履歴の管理などを行わせます。

次に業務委託の詳細について3ページのほうへお戻りください。登録業務名、名称につきましては、新宿区介護予防・生活支援サービス事業における通所型短期集中サービスです。委託先は区内にある指定通所リハビリテーション事業者を想定しております。事業者処理させる情報項目は記載しておりますとおりで、主なところで言いますと氏名、住所、電話番号、生年月日、サービスの利用状況、健康状態、こういったものが挙げられます。処理させる情報項目の記録媒体は紙及び電磁的媒体、委託先のパソコンとなります。委託の理由としましては、通所型短期集中サービスの提供には、専門的な知識や技術が必要であり、ノウハウや提供場所を有する事業者へ委託することで、円滑に事業を実施するためであります。委託の内容については記載したとおりです。委託の開始時期及び期限は令和4年4月1日から令和5年3月31日までで、次年度以降も、同様の業務委託を行ってまいります。

区が行う情報保護対策としましては、個人情報記載された文書は、施錠できるキャビネット等に保管いたします。また必要に応じて区職員が受託事業者へ立ち入り調査を行い、状況を報告させます。次に受託事業者に行わせる情報保護対策としましては、取扱責任者及び取扱者を指定し、区へ報告させます。また従事者に対して、個人情報保護に関するセキュリティ研修を行わせます。業務履行にあたり不要となった個人情報は速やかに破棄をさせ、また本業務に係る個人情報は、原則として外部への持ち出しを禁止し、やむを得ず外部に持ち出す際には、区が定めた必要最低限の範囲とします。個人情報記載された文書は、施錠できるキャビネット等に保管させます。区への個人情報記載された文書の提出は、郵送で行わせるということになります。システム上の主な対策としましては、委託先のパソコン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パソコンの利用認証を行わせる。また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、ファイアウォール等の保護対策を講じさせます。ウイルス感染等がないよう、最新のウイルス対策及び最新の更新プログラムを適用させます。パソコン内に保存した個人情報へのアクセス制御を行わせまして、個人情報の漏えい防止対策としてログ等の管理を徹底させます。個人情報データにつきましては、パスワードを付してデータを暗号化させます。

説明については以上となります。

【会長】 本件につきまして、ご質問かご意見ございませんか。

ないようですので、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。ご苦労さまでした。

次は、資料45「新宿区立大久保スポーツプラザ及び新宿区立公園における運動施設の指定

管理者について（情報項目の追加）」です。それでは説明者は資料の確認の上、ご説明をお願いいたします。

【生涯学習スポーツ課長】生涯学習スポーツ課長です。説明させていただきます。

資料では資料45、それから資料45-1を使わせていただきます。お手元にございますでしょうか。

それでは説明させていただきます。まず資料45の2ページをご覧ください。新宿未来創造財団が指定管理を行う施設のうち、大久保スポーツプラザ及び公園内運動施設の利用率について、クレジットカード決済を導入するというものでございます。これらの施設はこれまで現金のみとしていましたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、キャッシュレス決済への要望が高まっておりますので、導入をすることといたしました。これにより、指定管理者が取り扱う個人情報の項目におきまして、クレジットカード名義を追加するものでございます。また交通系ICカードも併せて導入いたしますが、こちらに個人情報の取扱いはございません。

資料45-1をご覧ください。個人情報の流れをお示した図になっております。利用者が指定管理者に施設の予約をいたします。その利用料を払うところ、③のところになりますが、決済端末を使用いたします。この際に施設のほうの控えが出力されますので、これを施設で保管することとなります。この控えに、カード番号は一部消した状態で印字されますので、保管する際に確認できるのはローマ字の表記のカード名義人、そういうこととなります。こちらの保管につきましては鍵のかかるキャビネットで保管をいたします。決済端末からは中継センターを経由し、クレジットカード会社に情報が流れていきます。クレジットカード会社からは決済代等業者に情報がいきますけれども、ここから先は、個人情報はございません。この情報をもとに、決済代等事業者のほうから利用料の支払いが指定管理者のほうに行われるという流れになってございます。

雑駁ではございますが、説明は以上でございます。

【会長】本件につきまして何かご質問かご意見等ございましたらどうぞ。よろしゅうございますか。

それで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。

それでは、一応本日予定しました議案、議事は全て終了したと思っておりますが、この段階でこの審議会、今日のことでいいのですが、何かご意見ございましたらどうぞ。

ご発言が、今のところなければ、事務局のほうからご発言があればどうぞ。

【区政情報課長】また改めてにはなりますけれども、今年度におきまして、視覚障害者の情報を、庁内の別の課が事務を行う際に、障害者福祉課の視覚障害者の情報を使って、ご案内又は送付する際に点字の郵送物を打つというような事務処理を行っておりまして、これまでそれについては事務が違うということで、目的外利用というようなことで審議会のほうにお諮りをさせていただいておりました。

この点字の利用については、区としても必要な対応だというようなことで考えておりますので、1件ずつのご報告ではなく、審議会の事前一括承認の事務といたしますか、対応というようなことで、今後できればというふうに事務局のほうでは考えております。

一応、本日は予告的にお話をさせていただきます。

【会 長】その件は、もともと目的外利用かどうかということが問題なので、視覚障害者に対して点字で通知するのは当然です。結局普通の方には印刷物で、活字でやっているわけですけど、視覚障害者の人がいて、それを点字で通知するというだけのこの問題なので、それを目的外利用とするのか。障害者福祉課が持っているのですね、点字のデータを。それを目的外利用と、そういうことのために障害福祉課はデータを持っているはずなので、それを出すということに、特に宛名なんかですね。宛名の問題とか、結局活字とは別に、点字部分で宛名も分かるようになっているわけで。そういうところまで目的外利用で、ここで審議する対象なのかどうかということで、私も、それは前回か前々回があったのですよね。ここで審議したのですけれども、そのときからちょっとこれは、再検討したらどうですかというようなことも私の意見としてあります。

具体例が出ましたらまた、皆さんにそれを例でご説明というか、ご意見をお聞きしますの
で、その件は、今日は予告だけということにさせていただきたいと思います。

では、ほかに何かご質問かご意見ございますか。事務局、どうぞ。

【区政情報課長】事務連絡になります。本日はありがとうございました。次回の審議会が今年度の、今のところ最後の予定で2月3日の木曜日、午後2時から予定をさせていただいております。お忙しい中、またこういう状況の中、本当に申し訳ございませんけれども、本日と同じこちらの大会議室で開催をさせていただく予定でございますのでよろしくお願いいたします。以上です。

【会 長】それではほかに特別ないと思いますので、以上をもちまして第8回の審議会を閉会といたします。長時間どうもご協力ありがとうございました。

午後 3 時 5 2 分閉会