

令和4年度 第7回

新宿区情報公開・個人情報保護審議会会議録

令和4年12月15日(木)

新宿区 総合政策部 区政情報課

【会 長】ただいまより令和 4 年度第 7 回新宿区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。

それでは議事に入る前に、本日の資料について事務局のほうから確認をお願いします。

【区政情報課長】皆様、本日もよろしくお願いいいたします。

今回の議事は 5 件でございます。事前にお送りいたしました資料は、資料 2 0 から資料 2 4 までの資料と、情報セキュリティアドバイザー意見一覧でございます。各案件の説明時にそれぞれ使用する資料をご確認いただければと存じます。

事務局からは以上でございます。ご審議のほどよろしくお願いいいたします。

【会 長】それでは、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るだけでなく、資料の要点を説明していただいた上で、必要に応じて補足説明を加えてください。

それでは、まず資料 2 0 「学用品費等支援臨時給付金給付事業に係る目的外利用等について」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ください。

【教育調整課長】教育委員会事務局教育調整課長です。よろしくお願いいいたします。

それでは、資料 2 0、学用品費等支援臨時給付金給付事業に係る目的外利用等についてご説明いたします。初めに資料の確認をお願いします。資料につきましては、資料 2 0、こちら 1 ページから 1 5 ページまでと、資料 2 0 - 1 「学用品費等支援臨時給付金給付事業の個人情報の流れ」A 4 横カラー刷りのもの 1 枚となっております。よろしいでしょうか。

それでは、資料に沿ってご説明をさせていただきます。

まず、資料 2 0 の 2 ページをお開きください。本事業の概要でございます。事業名及び担当課は記載のとおりです。本事業の目的ですが、新型コロナウイルス感染症の影響の長期化及び物価の高騰が続く現状下において、学齢期の児童・生徒に対し、学用品費等を支援することで、子育て世帯の福祉の増進及び経済的な負担の軽減を図るためでございます。次に対象者ですが、本事業には 2 つの条件がございます。まず 1 つ目が令和 4 年度の小学校 1 年生から中学校 3 年生の学齢にある児童・生徒であること。2 つ目は、令和 4 年 1 2 月 9 日時点で、新宿区の住民基本台帳に記載されていること。この 2 つの要件を満たす者が対象者となります。

次に、事業の内容についてです。先ほどの要件に基づく対象者数と支給金額につきましては記載のとおりです。

次に給付の方法についてご説明いたします。今回は対象者の手続の手間をできるだけ省いて利便性を図るとともに、短い期間の中で給付金を迅速かつ確実に支給するために次のプッシュ型給付を基本といたします。まず、(1) としまして、区が児童手当の口座情報を保有している者につきましては、児童手当の受給者にご案内を送付することでお知らせをし、手続不要の形で給付を行います。また、(2) といたしまして、児童手当の受給者が公務員等で区が児童手当の口座情報を保有していない者に対しましては、住基情報を使用して世帯主にご案内とともに確認書を送付し、その確認書に振込口座を記載して返送してもらうことによる給付を行うものです。

続きまして、4番の本審議会における付議内容についてご説明いたします。今回付議させていただく内容は、まず諮問が2件ございます。1件目は、児童手当情報の目的外利用です。本事業は学齢期の児童・生徒がいることが支給の要件であり、その多くが児童手当を受給していることから、先ほどの給付方法の(1)に該当する方の児童手当の受給者情報を利用させていただくものです。

次に諮問の2つ目です。本給付事業に係る給付管理システムの構築です。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、受給者からの問合せに対応するため、給付状況を一元的に管理するための給付管理システムを構築するものです。

そして、報告1件といたしまして、給付事業に係る業務委託です。先ほどの給付管理システムの構築や、給付金のご案内、確認書等の印刷、また、書類の封入封緘や発送と口座情報の入力及び作成、コールセンター・相談窓口による案内等の業務などについて、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し豊富なノウハウを備えた業者に委託をするものです。なお、一部については、再委託を行うものです。

次に、5番のスケジュールについてご説明いたします。令和4年12月下旬には、先ほどご説明いたしましたご案内や確認書を送付するとともに、コールセンターや相談窓口を開設してまいります。そして、令和5年1月上旬から確認書の受付を開始し、1月下旬からは順次支給を開始してまいります。そして、2月上旬には勸奨通知を発送いたしまして、2月28日までは必要書類を提出していただくと考えております。

次に、個人情報の流れにつきましてご説明させていただきます。資料20-1をご覧ください。

まず、左上の赤の点線囲みの部分をご覧ください。児童手当情報から対象者データを抽出し、台帳を作成いたします。作成の際は、その下の黄色い部分のセキュリティ対策を講じます。そ

こちら②で台帳の送付をいたしまして、先ほどの台帳データを書き込んだDVD-R等を委託事業者へ手渡しにより提供いたします。委託事業者へのDVD-R等の受渡しの際ですが、まずファイルにつきましては、暗号化した上でパスワードを設定いたします。DVD-R等とパスワードの受渡しについては、それぞれ別の機会を設定して行います。また、DVD-R等の持ち運びにつきましては、鍵付きのケースを用意し、それに入れて手渡しすることを考えておりまして、委託事業者にも再委託の際、同様の対応をとらせてます。さらに、受渡しの際は、区の職員が立会いのもと、受渡しの日時、取扱者、情報の内容、数量を記録表に記録し、後から履歴を追跡できるようにします。こうした対応は委託先から再委託先に対しても同様の対応をとらせての上で、区に記録を提出させます。

次に、委託事業者は、事業者名の左側の黄色い枠部分に記載されたセキュリティ対策を講じた給付管理システム、区からの情報を取り込んだ上で、対象者への案内や確認書の印刷用データを作成し、確認書等の印刷及び封入封緘業務を再委託する事業者に対し、区と同様の方法でDVD-R等の手渡しにより情報を提供するものです。

なお、初めのデータ送付では、一度だけ給付管理システムにデータの取込みを行いまして、その後の流れによる④、それから⑨、⑩のデータ送付につきましては、システム内に取り込まれたデータを更新したものがやり取りをされるものでございます。再委託事業者が封入封緘したご案内や確認書を委託事業者が確認の上、対象者に送付いたします。手続が必要で提出があった確認書等については、委託事業者が内容を確認・審査し、支給予定データを作成した上で、データを書き込んだDVD-R等を区に手渡しにて提出いたします。区では支給予定データの内容を確認後、支払手続をとるとともに、支給決定データを作成し、委託事業者に当初のデータ提供と同様の方法により送付をいたします。そのデータをもとに事業者が支給決定書を印刷して、当該対象者に郵送する。このような流れになっているものでございます。

それでは、恐れ入ります、資料20、こちらの4ページの別紙をご覧くださいませでしょうか。こちらは児童手当情報の目的外利用についてでございます。情報の保有元は子ども家庭課、利用先は教育調整課でございます。登録業務の名称及び目的並びに個人情報の記録媒体については記載のとおりです。目的外利用を行う情報の項目ですが、基準日において住民基本台帳に記載されている者で、基準日において区が受給者の児童手当口座情報を保有している者の情報で、氏名、生年月日、口座情報の3つを利用してまいります。目的外利用の期間は、令和4年12月15日から令和5年3月31日までとなっております。

続いて5ページをご覧ください。学用品費等支援臨時給付金給付事業に係る給付管理システ

ムの構築についてです。担当課及び登録業務の名称は記載のとおりです。記録されている情報項目については、まず個人の範囲は、今回の給付金の対象者及び受給者で、記録する項目としましては、括弧内に記載がございます。住民基本台帳情報及び児童手当情報になります。記録するコンピュータは委託先が設置管理するサーバ上に構築する給付管理システムとなります。新規開発につきましては、先ほどご説明したとおりでございます。開発等を委託する際の個人情報保護対策につきましては、まず、運用上の対策といたしまして、記載の6項目と、システム上の対策といたしましては、別紙、情報セキュリティアドバイザーからの助言などいただいておりますが、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないようインターネットからは分離するなどの保護対策を講じるほか、記載の2から5までの対策をとってまいります。新規開発の期間は12月中旬に開発・テスト、下旬から本稼働を予定しております。

続きまして、7ページをご覧ください。こちら、業務の委託に関して、そして10ページについては業務の再委託についてです。

まず、7ページの委託についてですが、本事業の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す。委託理由ですが、先ほどご説明したような受託実績があり、システムの構築をはじめ、給付金の案内、確認書等の印刷、封入封緘、送付、口座情報の入力及び作成、コールセンター・相談窓口による案内等の業務等について、迅速かつ安全に行う必要があるため、専門的な知識等を有し、豊富なノウハウを備えた当事業者に委託をするものでございます。

委託の内容といたしましては、1、案内・確認書等の作成、印刷及び封入封緘、発送業務から、8番の給付管理システムの設計、構築、管理業務までの業務で、1の業務につきましては、一部再委託をするものでございます。再委託につきましては、後ほどご説明させていただきます。委託の期間は令和4年12月15日から令和5年3月31日までとしております。委託に当たりまして、区が行う情報保護対策ですが、運用上の対策といたしましては、8ページをご覧ください。8ページの6番でございますが、こちらの事業では、DVD-R等に入れたデータをやり取りする場面が何回かございますので、そうしたときには先ほどもご説明いたしました、区の職員が立会いのもと、日時、取扱者、情報の内容、数量の記録をするものでございます。また、受託事業者に行わせる情報保護対策といたしましては、9ページのシステム上の対策といたしまして、事業者が使用するサーバは外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分離する保護対策を講じてまいります。

続きまして、10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につい

てです。委託先は先ほどの株式会社広済堂ネクスト、再委託先は株式会社イムラ封筒になります。再委託に伴い事業者処理させる情報は記載のとおりで、再委託の理由は本給付金においては対象者数が多く、業務も多岐に渡るため、案内・確認書等の印刷及び封入封緘業務についてノウハウを有する業者に再委託することで、事業を円滑かつ効率的に実施するためでございます。

次に、再委託に当たり区が行う情報保護対策につきましては、委託先を介しまして、個人情報の管理、保管状況を確認するとともに、事故が発生した場合また生じる恐れがあることを知ったときは、委託先への速やかな報告と委託先を介して区の指示に従うよう指導してまいります。

また、再委託先に行わせる情報保護対策といたしましては、委託先に行わせるものと同様のものとなっております。

大変長くなりましたが、説明は以上になります。よろしくお願いいたします。

【会 長】 それでは本件につきまして、ご質問かご意見ありますでしょうか。

【木もと委員】 案内状の送付ですとか、データの送付などのところで手渡しということになっておりますけれども、場所はどこになるということなのでしょうか。

【教育調整課長】 手渡しにつきましては、本庁舎の中で渡すということにしています。

【木もと委員】 全て、この手渡しと書いてあるところは、区役所の中で、相手先の会社のほうではないということでしょうか。

【教育調整課長】 区と委託事業者とのやり取りにつきましては、この庁舎で全て行うということでございます。

【木もと委員】 分かりました。この委託事業者ですけれども、経験豊富なところということで理由が書いてありましたけれども、区の事業での委託実績は何かあったのでしょうか。

【教育調整課長】 こちらの事業者につきましては、住民税非課税世帯に対する臨時特別給付金事業や、新型コロナウイルス感染症に関わる緊急包括支援事業、一時支援金事業などの委託実績がある企業でございます。

【木もと委員】 分かりました。トラブルはこの間はなかった、そういったところではない事業者だということでしょうか。

【教育調整課長】 基本的にはそういったことはない聞いております。

【木もと委員】 分かりました。ありがとうございます。

【会 長】 次の方に移る前に、セキュリティアドバイザーからの意見はどのようになっていますか。

ますか。

【区政情報課長】セキュリティアドバイザーの意見についてご紹介させていただきます。セキュリティアドバイザーからは助言をいただいております、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じることが望ましいという助言を受けております、それに対する対応といたしましては、先ほども担当課長からご説明があったとおり、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分離するといったような保護対策を講じさせていただいたところでございます。

報告は以上でございます。

【会 長】引き続き、ご質問かご意見がありましたらどうぞ。

【松井委員】資料20-1のフローの図なのですが、一番下に、「必要に応じて対象者情報等を閲覧」というのがあるのですが、前ですと専用端末から委託事業者のシステムにアクセスするような絵になっているのですが、どのように情報へつなぐのでしょうか。

【教育調整課長】こちら給付管理システム専用端末という、新宿区の一番下に書かれていると思うのですが、この給付管理システムとして、端末の1台が、区の中の私ども所管のところにありますので、それを介して中の情報を見るということですので、基本的には給付管理システムの一部端末が私どものところにあるということで、それで閲覧が可能になると。システムの中の1台であるということなので、何台かの端末でシステムを見ることができます。事業者にもあるのですが、私どもにも端末があります。

【松井委員】そうしますと、インターネットには接続しないシステムということなのですが、専用線につながっているというイメージなのでしょうか。

【教育調整課長】情報については先ほどご説明しましたように、ネット上のサーバ内に保管しておりますので、そこを閲覧しに行くというような形での端末操作になる。区でも情報というのが端末に入っているわけではなくサーバ上にありますので、そこを見に行くときにはインターネットを介して見に行くということになります。

【松井委員】そうしますと、インターネットから分離独立していないですね。

【教育調整課長】インターネットを使うのですが、オープンなインターネットでなく、専用回線のところの中につなげておりますので、それのみを見にいけるような状況で、ほかのオープンとなっているインターネット上と公開はしていません。あくまでもそこだけを見にいける形のシステムになっているとご理解いただければと思います。

【松井委員】分かりました。

【会 長】ほかに、ご質問かご意見ございませんでしょうか。

ないようですので、目的外利用と個人情報の処理開発については諮問事項、業務委託については報告事項ということになりますけれども、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によろしゅうございますか。

本件はそのように決定いたします。ご苦労さまでした。

次は、資料21「入学祝金支給事業に係る目的外利用等について」であります。

それでは説明される方は、資料をご確認の上ご説明ください。

【教育調整課長】それでは、続きまして、資料21、入学祝金支給事業に係る目的外利用等についてご説明いたします。

初めに、資料の確認をお願いいたします。資料につきましては、資料21、こちら1ページから15ページまでのものと、資料21-1「入学祝金支給事業の個人情報の流れ」A4横、カラー刷りのもの1枚となっております。よろしいでしょうか。

それではご説明させていただきます。

はじめに、おことわりをさせていただきますが、本事業の内容につきましては、給付の方法、それから本審議会における付議内容、また、個人情報の流れや、別紙でご説明いたします目的外利用関係あるいは情報処理システム開発、業務委託、こういった中身につきましては、全て先ほどの資料20と同様でございますので、説明のほうは省略をさせていただきます。

それでは、初めに2ページをお開きください。本事業の概要でございます。事業名、担当課は記載のとおりです。本事業の目的ですが、小・中学校入学相当年齢の児童・生徒に対し、祝金を支給することにより、入学を祝福し、児童・生徒の健やかな成長を支援するためでございます。

次に、対象者ですが、本事業も2つの要件がございます。まず、1つ目が、令和5年度、つまり令和5年4月になりますが、この時点の小学1年生の学齢、または、中学校1年生の学齢にある児童・生徒であること、2つ目は、令和5年1月1日現在で新宿区の住民基本台帳に記録されていること、この2つの要件を満たす方が対象者となるものでございます。

次に、事業の内容についてですが、対象者数につきましては、4,400人、内訳としては、小学1年生が2,400人、中学1年生が2,000人でございます。

支給金額につきましては、小学校1年生の学齢にある児童につきましては、一人当たり50,000円。中学校1年生、新中学1年生の学齢にある生徒さんに対しましては、一人当たり1



00,000円を支給するものでございます。3の給付方法以下については先ほど申し上げましたとおり、資料20と同様でございますので、説明のほうは割愛させていただきます。

説明は以上となります。よろしくお願いいたします。

【会 長】事務局よりセキュリティアドバイザーからの意見をお願いします。

【区政情報課長】セキュリティアドバイザーの意見でございますが、こちらにつきましても資料20と同様でございますが、外部ネットワークからの不正接続や、内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じることが望ましいという助言を受けておりますので、そのように対応していくといったようなところでございます。

報告は以上でございます。

【会 長】それではご質問かご意見ありましたらどうぞ。

【伊藤委員】給付管理システムの専用端末から給付管理システムにアクセスという話があったと思うのですけれども、これをやっている一方で、DVD-R等の手渡しというのをやっているという状況にあると思うのですけれども、これ専用端末から閲覧ししないので、こっちから情報を送らないというところがあるから、これはオーケーで、DVD-R等を手渡しするというのもうちょっと慎重に渡したいから、そういう整理をされているのでしょうか。

【教育調整課長】委員のご指摘のとおりでございます。

【伊藤委員】分かりました。ありがとうございます。できれば全部せつかくここまでシステムを買うんだったら、DVD-R等を使わなくてもいいんじゃないかと思ったのですけれども、これは使えないのですか。このあたりは確認をされた上で、DVD-R等がいいと委託事業者が提案してこれにしたのか、区がリードして自分がやりたいからDVD-R等にしたのか、このあたりは、確認はされたのですか。

【教育調整課長】委員ご指摘のように、システム上でのやり取りも、もちろんできなくはないのですが、より慎重にというところで、今回新たなシステムを構築するということでもありますので、安定稼働というものも見極めながら、今後、入学祝金については継続して行っていく事業でございますので、今後の対応としては考えられるかなと思いますが、スタート地点ではそのような対応を取らせていただいたところでございます。

【伊藤委員】分かりました。ありがとうございます。このDVD-R等の部分のシステムを改修するとコストがかかるというのも分からなくもないですが、DVD-R等の手渡しもそれはそれでコストがかかるとは思っています。その辺、あとはDVD-R等だから安全だとも思っていないです。そこで運んでいるときに紛失したとかDVD-R等がどこかにいってしまった

とか、そういうこともなくはないと思っているので、これについては今後もやるということなのですけれども、今回これを機に、しっかり何がベストなのかというのを改めて、コストですか個人情報保護ですか、いろいろな観点から検証いただきたいということを要望して終わりにします。

【会長】ほかにご質問かご意見ございますでしょうか。

【木もと委員】1点だけお聞きしたいのですけれども、4ページ、別紙（目的外利用関係）のところで、目的外利用の時期・期間が、令和5年3月31日までとなっています。先ほどの学用品に関しては、1期限りですが、この入学祝金に対しては、経常というか毎年行っていくというような方向であったと思うのですが、これはこの期限でいいのか、そのあたりはどうなのでしょうか。

【教育調整課長】今回の入学祝金につきましては、継続して行う事業として考えているものでございますが、今回、補正予算を組ませていただきまして、まず先ほどの令和5年1月1日現在で要件を満たす方に関しては、今年度中での支給ということで事業を進めてまいりますので、本件については令和5年3月31日までということになります。また、新年度になりますと、その時点で、令和6年度以降の内容ということになってまいりますので、目的外利用等については継続をしていく形になると思いますが、委託先だとか再委託先などにつきましては、これは必ずしも今回の事業者と同じというわけではなく、また、事業者選定など、今回は急を要しましたので、実績があるところに随意契約という形で決めさせていただいておりますが、今後はそういった事業者選定なども考えながら事業を継続的に進めていくと、このように考えているものでございます。

【木もと委員】よく分かりました。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か。ないようでしたら、本件は目的外利用と、個人情報の処理開発と、2件の諮問事項、業務委託について報告事項1件ということでございますが、諮問事項2件については承認、報告事項については了承ということでよろしゅうございますか。

本件は、そういうことで終了といたします。

それでは、次に資料22「带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システム（対人系）の改修等について」であります。

それでは説明される方は資料を確認の上、ご説明ください。

【保健予防課】健康部保健予防課長でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

資料 2 2、件名「带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システム（対人系）の改修等について」でございます。

まず、資料のご確認をお願いいたします。A 4 縦 8 ページにわたります資料 2 2 でございます。また、A 4 横カラー刷り資料 2 2-1 が 1 枚ございます。資料は以上でございます。

資料 2 2、2 ページから説明をさせていただきます。まず、事業の概要でございます。事業名、担当課は記載のとおりでございます。本事業の目的でございます。感染症带状疱疹の発生予防及び区民の健康の保持増進を目的としております。本事業は対象者を区に住民登録があります 5 0 歳以上の方で、接種費用の約半額の補助を行うというものでございます。

事業内容です。区では、区で実施する予防接種等の情報につきましては、保健情報システム（対人系）でこれまでも一元管理をいたしまして適正に事務を行っております。なお、同システムの導入につきましては、これまで計 7 回、本審議会にて承認をいただいているものでございます。令和 5 年度から带状疱疹ワクチン予防接種事業を区で実施するに当たりまして、既存の保健情報システムを活用し、ワクチン接種対象者の接種情報を取り扱います。つきましては、当該システムに带状疱疹ワクチン予防接種の情報項目を新たに追加するため改修を行うものでございます。

事業の全体的な流れでございます。まず予診票を作成し出力をいたします。带状疱疹ワクチンの予防接種希望者は区へ電話又は電子申請、窓口申請等で申込みをします。区は、希望者の住民番号や氏名、住所、生年月日等を明記したワクチン予防接種予診票、以下、予診票と申します、を作成いたします。区は希望者に予診票と事業の案内、ワクチンの説明等と医療機関の名簿を送付いたします。希望者は予診票を指定の医療機関へ提出し、ワクチンの予防接種を受けます。ワクチン接種後においては予診票の情報を取り込みます。ここでは、このワクチン接種を行った医療機関が翌月の指定期限までに予診票を区に提出をいただきまして、区は提出された予診票を審査・点検した後に、接種情報をデータ化し、保健情報システム（対人系）に取り込みます。

接種の対象者数は予定といたしまして、月に約 4 4 0 名を見込んでおります。改修の概要といたしまして、これまでのこの事業の必要なものとして、予診票の作成と出力機能の追加、また、ワクチン接種後の予診票情報の取込機能の追加でございます。

続きまして、資料 2 2、3 ページ目をご覧ください。この带状疱疹ワクチン予防接種事業の実施に伴う保健情報システムの改修についてでございます。担当課、登録業務の名称は記載のとおりでございます。表の上から 3 番目、記録される情報項目につきましては、まず個人の範

困りとして、帯状疱疹ワクチン予防接種事業の対象者、区に住民登録がある50歳以上の方です。記録項目は氏名、住所、住民番号、生年月日、接種日、実施医療機関、接種ワクチンの種別、そして接種回数（最大2回）でございます。記録するコンピュータは保健情報システム（対人系）、こちら情報システム課が管理する情報システム統合基盤サーバでございます。

新規開発・追加・変更の理由は記載のとおりでございます。新規開発・追加・変更の内容につきましては、先ほど申し上げましたとおり、予診票への出力機能の追加、また、接種後の予診票情報の取込機能の追加でございます。

開発等を委託する場合における個人情報保護対策として、運用上の対策を7項目記載しております。まず、1、区の委託先との契約書には「特記事項（別紙）」を付しまして、新宿区個人情報保護条例及び新宿区情報セキュリティポリシーを遵守させます。2、システム機器設置場所へ事業者が入退室する際は、申請、承認、記録をとりまして、管理をいたします。また、委託先がシステム機器を操作する場合には、事前に作業内容の報告を求め、区が承認した後に実施をさせます。3、システム開発及び変更作業は、区の内部に設置のサーバ上で行い、作業の過程は委託先に個人情報を直接触れさせることはないような形で作業を行います。4、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す。5、実データを使用した検証作業は、区職員が実施をいたします。6、委託先がモバイルパソコンを持ち込む際には、区の許可をとらせ、用途は、社内事務連絡、設計書等の閲覧に限定いたします。また、委託先のモバイルパソコンと区のシステム機器及びUSB等の記録媒体との接続をさせないよう、区の職員が立ち会います。7、データ項目定義の修正漏れによるシステム不具合等がないよう、双方で事前に綿密なスケジュール計画及びチェックシートの作成をいたしまして実施をいたします。稼働に当たっては、仮移行を行った上で、本稼働はシステムを使用していない時間帯（時間外や休日）に実施いたしまして、十分な検証を行います。

4ページをご覧ください。セキュリティ対策といたしまして、5項目を挙げております。1、外部ネットワークからの不正接続や内部からの情報漏洩がないよう、インターネットから分離するなどの保護対策を講じます。2、ウイルス感染等がないよう、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のパターンファイルを適用させます。3、OSのセキュリティパッチ等を定期的に適用しまして脆弱性を突いたサイバー攻撃からの情報漏洩を防止いたします。4、システムを使用する際は、ID・パスワードによる認証及び利用者管理を行いまして、システム管理者により許可された者以外は操作できない設定を行います。5、システムのアクセスログ監視による不正アクセス対策等、セキュリティ管理を実施いたします。

最後に新規開発・追加・変更の時期といたしましては、令和5年1月にシステム変更を着手、2月に検証作業、4月変更後システムの本稼働を予定しております。

5ページ目以降でございます。5ページ目には、システム改修の委託に関する報告事項を記載しております。保有課、登録業務の名称は記載のとおりです。委託先は株式会社両備システムズでございます。こちらはこれまでも、ほかの予防接種に関して改修の実績がございます。内容についてはシステム改修と保守業務でございます。委託の理由、内容につきましては記載のとおりでございます。委託の開始時期及び期限は、システム改修業務が令和5年1月から3月まで、保守業務は令和5年4月本稼働後から令和6年3月31日まで、次年度以降も同様の保守業務に関しての委託を実施いたします。委託に当たり区が行う情報保護対策につきましては、先ほど申しあげました運用上の対策と同様でございます。

6ページ目でございます。こちらシステム上の対策、運用上の対策につきましても、これまでのご説明のとおりでございます。

最後、7ページ目、8ページ目には、特記事項といたしまして、委託先との契約書に付すものでございます。

続きまして、A4横カラー刷り1枚の資料22-1をご覧ください。個人情報の流れにつきまして、こちらに記載をしております。带状疱疹ワクチン予防接種対象者が区へ電話又は窓口等での申込みを実施いたします。区は保健情報システムで予診票に情報を出力、印字いたしまして、個々の予診票を作成しまして、対象者へ送付いたします。対象者は予診票を医療機関へ持参し、予防接種を受けます。医療機関は接種情報を記録した予診票を区に提出をいたします。保健予防課におきまして、予診票を点検、確認をいたしまして、情報システム課において接種情報を電子データ化いたします。最終的に、保健予防課におきまして、保険情報システムにこれらの電子データをこのシステムに取込みます。

ご説明は以上になります。ご審議のほどよろしく願いいたします。

【会長】 それでは、本件につきまして、セキュリティアドバイザーのご意見を申し上げます。

【区政情報課長】 こちらのセキュリティアドバイザーの意見につきましては、システム上の対策は十分にとられているといったご意見をいただいております。所管課といたしましては、システム開始時期の実データを使用した検証作業は区が行うなどの保護対策を徹底するといったようなところでございます。ご報告は以上でございます。

【会長】 それでは、本件につきまして、ご質問かご意見ありますでしょうか。

意見がないようですので、個人情報の処理開発、変更につきましては諮問事項、業務委託については報告事項ですけれども、諮問事項について承認、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。

本件はこれにて終了といたします。

次は、資料23「マイナポータルびったり電子申請サービスの利用に係る外部結合について（手続の追加）」であります。それでは、ご説明される方は資料を確認の上、ご説明ください。

【戸籍住民課】戸籍住民課長の福岡でございます。どうぞよろしくお願いたします。本日は、マイナポータルびったり電子申請サービスの利用に係る外部結合についてご説明いたします。

はじめに、資料の確認をさせていただきます。まず、右上に資料23ということで、先ほどの件名が入った資料がございます。続きまして、資料23-1ということで「転出・転入手続のワンストップ化関係改正概要」ということで、A4横のカラーのものでございます。続きまして、資料23-2「マイナポータルびったり電子申請サービスを利用した電子申請に係る個人情報の流れ」というA4横の、こちらカラーの資料でございます。最後に、資料23-3「マイナポータルびったり電子申請サービスの利用に係る外部結合における情報項目」A4表裏、1枚の資料でございます。資料はよろしいでしょうか。

それでは、資料の説明に移らせていただきます。お手元の資料23の1ページをご覧ください。本事業の概要でございます。事業名及び担当課については記載のとおりでございます。

目的ですが、転出・転入手続の時間短縮及びワンストップ化により行政手続のオンライン化を推進し、区民の利便性向上を図るためでございます。次に対象者です。対象者は、マイナポータルびったり電子申請サービスを利用して、転出届及び転入（転居）の予定連絡を行う者でございます。続いて、事業内容に移ります。1、概要でございます。国は令和2年12月に策定した「デジタル・ガバメント実行計画」において、地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続のうち、特に国民の利便性向上に資するオンライン化対象手続については、原則マイナポータルの基盤を活用することとなりました。そのため、区では対象手続等において、マイナポータルびったり電子申請サービスを活用して、手続の検索から申請まで一貫したサービスを提供することで、区民サービスの向上及び行政事務の効率化を推進するというものでございます。こちらにつきましては、令和3年度第9回の本審議会で承認・了承をいただいているところでございます。今回は、デジタル社会形成整備法の公布によりまして、住民基本台帳法が改正され、マイナンバーカード所持者の転出・転入手続のワンストップ化が推進されることとなりました。このため、新たにマイナポータルびったり電子申請サービスを活用しまして、

転出・転入（転居）の手続のワンストップ化を実現し、区民サービスの向上及び行政手続のデジタル化の推進を図っていききたい、このように考えております。

続きまして、2、手続の流れでございます。お手元の資料23-1をご覧くださいませでしょうか。こちら転出・転入手続のワンストップ化の改正概要の中身でございます。右下の手続の流れの図をご覧くださいませでしょうか。まず、転出をして転入をされる住民の方がマイナポータルを使って手続を行います。そうすると、②の転出届というのが転出地に届くとともに、同時に、右にある転入地に、転入予約というものが届くということでございます。ここが今回の付議事項となります。転出地の自治体につきましては、転出届を受けましたら、転出証明書情報の事前通知、③のところですね、この情報を転入地に送るということになります。今度、転入地側につきましては、③の情報を使って、転入手続の事前準備を行うということになります。そして、①と同じ住民⑤が転入届ということで、転入地にマイナンバーカードを提示して届出を行うと、転入地では事前に準備していた資料を使って転入をスムーズに進めることができる、こういったサービスでございます。

施行月日は公布の日から2年以内で、政令で定める日となっております、この施行期日が令和5年2月6日ということになってございます。

それでは、資料23にお戻りいただけますでしょうか。3、本審議会への付議内容でございます。総合行政ネットワークシステムLGWANを介した地方公共団体情報システム機構、いわゆるJ-LISですけれども、こちらとの外部結合でございます。4、実施時期は先ほど申し上げたとおり、令和5年2月6日からとなります。

続いて、個人情報の流れについて、ご説明いたします。資料23-2をご覧くださいませでしょうか。マイナポータルぴったり電子申請サービスを利用した電子申請に係る個人情報の流れでございます。こちらの資料については、前回の審議会に出したものとほぼ同様のものがございます。区民の方は、①ぴったりサービスを使ってログインをするということで、その情報がJ-LISが管理するマイナポータルぴったり電子申請サービスにデータが行くということになります。ここに申請されますと、新宿区にメールでお知らせが来るということになります。我々はメールでお知らせを受けて、申請データを手動でダウンロードするというようなこととなります。手動でダウンロードしたものを使って、転入届とその事前準備を行いまして、最終的には現時点では手入力ということではありますけれども、住民情報システムに転入届のデータを入力すると、こういった流れになります。

なお、ここに書いてある黄色の暗号化やファイアウォール等につきましては、前回の審議会

でご承認をいただいているところでございます。

資料23にお戻りいただけますでしょうか。続いて3ページ、諮問事項になります。件名は、マイナポータルびったり電子申請サービスの利用に係る外部結合について（手続の追加）ということになります。前回審議会です承済みの変更箇所から主にご説明させていただきます。

結合される情報項目でございます。1、対象。こちらはマイナポータルびったり電子申請サービスを利用して転出届及び転入（転居）の予定連絡を行う者でございます。

続いて2、情報項目については資料23-3をご覧くださいでしょうか。こちらは、電子申請サービスの利用に係る情報項目でございます。①転出届でございます。情報項目としては、申請情報、申請者情報ですね。こういったものから引越しに関する情報ということで、従前の住所、郵便番号、新しい住所等の中には引越しパターンというのがあるのですけれども、引越しパターンというのは例えば、一家が4人おりまして、4人全員転居するのか、転出するのか、もしくは4人のうち1人だけ転出するのか、これによって、例えば、世帯主が変わったりとか、いろいろ情報がありますので引越しパターンというのはいくつかありますので、そのパターンについてお聞きするというようなものがございます。その中で、従前の住所での世帯主変更の有無、発生するので、こういったことも情報として確認するというものになります。その他、従前住所に残る世帯人と異動者の生年月日等、情報提供の確認という情報がございます。

②転入予定連絡でございます。転入予定連絡は申請情報等の中で、今度引越しに関する情報で新しい住所等についてお聞きするということになります。

③転居。転居についても転出と転入の合わさったものがございますので、概ね①、②と同様の内容ということになります。

続いて④、転出届取消ということで、やっぱり転出をやめるということもございますので、そういった場合もマイナポータルを使って情報のやり取りが発生します。そういった場合は、ここに書いてある申請情報、申請者情報、取消理由も含めて、こちらのほうのデータをやり取りすることになります。

裏面の⑤、⑥、転入予定連絡取消、転居予定連絡取消についても同様でございます。

資料23にお戻りいただけますでしょうか。結合の相手方ですけれども、J-LISでございます。結合する理由ですけれども、先ほど申し上げたとおり、マイナポータルびったり電子申請サービス、こちらを活用することで、転出・転入手続をワンストップ化できるというところで区民の利便性向上を図るというものでございます。結合の形態は、LGWANを使ってJ



ーL I Sのサーバと区のイントラネットパソコンを接続するものでございます。結合の開始時期については令和5年2月6日から、次年度以降も同様の結合を行います。

次に、情報保護対策でございます。運用上の対策は、国策定の情報セキュリティポリシー等を遵守するというところでございます。システム上の対策といたしましては、区と地方公共団体情報システム機構間で接続するネットワークは、行政専用のL G W A N回線を使うということで、特定相手以外との通信は不可とさせていただきます。また、通信内容については暗号化するということがございます。

4ページにまいります。5、マイナポータルびったり電子申請サービスの利用における区のシステムネットワークの状態、機器操作、サービス利用等については、監視・アクセス等のログを記録いたします。また、ログについては必要に応じて分析を行います。

6、業務担当職員ごとにパスワード等で管理して第三者が利用できるようなことはないというところでございます。

説明は以上でございます。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

【会 長】本件についてセキュリティアドバイザーのご意見を申し上げます。

【区政情報課長】本件のセキュリティアドバイザーの意見について、ご紹介させていただきます。

運用上の対策、システム上の対策は十分にとられているものの、さらに以下の内容について助言といったような形で、マイナポータルびったり電子申請サービスへのサービス利用における区のシステム、ネットワークの状態、機器操作、サービス利用等について監視・アクセス等のログを記録する。ログは必要に応じて分析することが望ましいとの助言を受けております。

これを受けまして、担当課といたしましては、こちらマイナポータルびったり電子申請サービスへのサービス利用における区のシステムネットワークの状態、機器操作、サービス業務等におきまして、監視・アクセス等のログを記録いたします。また、ログは必要に応じて分析を行うといった対策を行うものでございます。ご紹介は以上でございます。

【会 長】それでは、本件につきまして、ご質問かご意見ございましたらどうぞ。

【伊藤委員】1点伺いたいのは、資料23-1の図のところなのですが、下の図のところの③のところ分からないのですけれども、基本的にポータルサイトでマイナンバーカードを使って署名をしてアクセスをすると思うのですが、③みたいなところというのは、実際転出地と転入地の間で、転出地でも事務が発生して、転入地でも事務が発生すると思うのですが、これはどういうふうになっているのでしょうか。具体的にこの図の中でどういう作

業が行われているかというのを、もうちょっと詳しく伺いたいと思うのですけれども、いかがですか。

【戸籍住民課長】 転出地において転出証明書情報というのは必ず転出するときは転出証明書とこのをつくらなくてはいけないということになりますけれども、マイナポータルを使われた方に関しては電子でデータをつくることになります。これについては各自治体のほうに住基ネットを使ってこれを各自治体で転入地へ送るという作業になりますので、基本的にはそれについては、外部との侵入ができるということにはなりませんので、安全は保たれるというところでございます。

【伊藤委員】 ありがとうございます。今おっしゃられていた作業というのは、ぱっと考えると、システムが全部やってくれるのではないかとも思ったのですけれども、これは人が作業して送ったりとか、練習で送るといようなシーンもあるかもしれませんし、書類をつくったりとかもあるかもしれないですけれども、その辺は全部自動化されているような印象があり、できるのではないかと、そういった思いだったのですけれども、このあたりはかなり作業があるものなんでしょうか。

【戸籍住民課長】 現状においては、マイナポータルのデータが正しいのかどうかというところは職員が確認をするということになりますので、職員が確認した上で、そのデータの作成は自動化されるとしても、やはり確認作業はしていかななくてはいけないということになります。

【伊藤委員】 分かりました。ありがとうございます。確認作業はもちろんあったほうが良いと思います。

ただ、基本的に区でどうこうという問題ではないと思うのですけれども、自動的にできるところは、人が作業するとそれ自体が問題というか、原因になりかねませんので、そこはシステムが、自動化できるかどうか検討いただければと思います。以上です。

【会 長】 ほかにご質問やご意見ございますでしょうか。

【津吹委員】 1点ご確認というのか、教えていただきたいのですけれども、今回ワンストップでということを強調されているのですけれども、それであれば、なぜ転入の予約になるのか。転出の届出を出した段階で、住基ネットなりマイナポータルを使っていくのであれば、転入届がなくなるからワンストップで利便性が図れるだろうという内容であれば理解できるのですけれども、結局行って、手続をしなければいけないということならば、ワンストップでは決してないと思うのですけれども、なぜそういう手続が2回必要になるのか、教えていただきたいなと思います。

【戸籍住民課長】おっしゃるとおり、転入届もネットで完結するというのが一番理想ではありますが、すけれども、やはり自治体において本人確認は厳重にやらなくてはいけないということから、転入に関しては必ず窓口で行うということが前提となっております。

転出届についてはこれまでも郵送の転出というのはできておりましたので、転出に関してはこれがマイナポータルを使えばすぐできるというところで区民の利便性は上がるのですけれども、転入については必ず窓口に来て本人確認をして、転入を受け付ける、この手続だけは現状では変えられないというようなところでございます。

一方で転出届をデータでできる、マイナポータルでできるということは、利用者側にとっても1回役所に行く手間が省けますので、そういう意味では利便性も上がりますし、我々にとっても混雑の緩和にはつながってくるという期待は持っているところでございます。

【津吹委員】ありがとうございました。要は転出届のところが省けるというのがマイナポータルを使うことによって、携帯だとかパソコンからできるので利便性が図れるので、安全性も保てるから導入をするということの理解でよろしいでしょうか。

【戸籍住民課長】委員おっしゃるとおりでございます。現状においては、転出届の手続の簡略化というようなところがメインになってくるかなと思います。

【会 長】ほかにご質問かご意見ございますでしょうか。

【松井委員】今のお話で資料23-1の改正の背景という上の四角の下のほうに、今マイナンバーカードを持っている人は、転出証明書が不要だと書いてあるのですが、そうするとマイナポータルを使うメリットというのは、今実際マイナンバーカードを持っている人にとっては、このシステムを使うメリットというのは何かあるのでしょうか。

【戸籍住民課長】現行法上というところは、転出証明書ではなく紙の転出証明書が不要ということで、マイナンバーカードを使ってそこにその人のデータで、転出地から転入地にデータを送ることができるということなので、マイナンバーカードを持って転出届を窓口にといた場合に、書面として、転出証明書の省略というようなことになりますので、今回は行かなくて済むというところは、大分利便性が上がったかなと思っています。

もう一つは、マイナンバーカードのコピーがあれば、郵送転出でもできることはできたのですけれども、郵送のやり取りで日数がかかりますので、そういう面ではこのぴったりサービスというのは期間短縮というところでも有効だと言えます。

【松井委員】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。

ないようでありましたら、本件は諮問事項でございます。外部結合の諮問事項ですので、承認ということでよろしゅうございますか。

本件は承認ということで終了といたします。ご苦労さまでした。

続いては、資料 2 4 「住居表示の実施に係る業務の委託について」であります。説明される方は資料を確認の上ご説明ください。

【地域コミュニティ課長】地域コミュニティ課長です。まず、本案件の資料を確認させていただきます。説明に使用する資料ですけれども、まず、1 つ目はホチキス留めの資料 2 4、8 ページ綴りのものです。それから 2 つ目、資料 2 4 - 1 「業務委託に係る個人情報の流れ」1 枚ペラのものであります。3 点目、資料 2 4 - 2 「A 市谷薬王寺町地域住居表示調査・実施業務の詳細」です。そして 4 点目といたしまして、参考 2 4 - 1、A 4 縦になりますけれども、住居表示制度による住所の決まり方、以上、4 種類の資料を使って説明をさせていただきます。不足等ございませんでしょうか。

まず、本案件については住居表示の実施に係る業務委託について、条例第 1 4 条第 1 項に基づき報告をさせていただきます。資料 2 4 の 2 ページをご覧くださいませでしょうか。

はじめに、事業内容についてご説明いたします。事業内容の 1 番、概要です。新宿区では住居表示の未実施地域が現在 2 3 % 程度残っております。未実施地域では建物の識別が容易ではないものも多く、郵便物や配送物の遅配、誤配、また緊急車両の遅れなどの不便が生じているところでございます。住居表示制度はこの不便を解消するため各建物に規則的に番号を付け表すことによって分かりやすい住所にする制度となっております。このたび、第 3 回定例会で市谷薬王寺町地域の住居表示実施が議決いただきました。これを受けまして、令和 5 年 1 1 月 6 日の住居表示実施日に向けまして、住居表示業務の委託を行い、準備を進めていきたいと考えてございます。

ここで簡単に、住所の決まり方を、ご説明を申し上げたいと思います。恐れ入ります。参考 2 4 - 1 という 1 枚ペラのものをご覧ください。一番上に図が示してございます。緑色の部分、市谷薬王寺地域でございます。現在は地番、土地の番号ですけれども、これが 1 番地から 8 5 番地まである、未実施地域になります。住居表示を実施しますと、2 番目、町の中を道路等で区切ったブロック、それを設定しまして、ブロックの番号を街区符号として表示します。その下、3 段目、それぞれの街区ごとに街区の外周部に約 1 5 メートルの間隔で基礎番号を付けまして、その外部に建っている建物の出入り口が接する基礎番号、それをその建物の住居番号として付番をするというような作業をいたします。住居表示のルールに従って、右下の緑色の建

物の新しい住所が市谷薬王寺町の1番、それから1号となるというのが住所の付け方になります。また資料24にお戻りいただきまして、2ページ目の続きになります。資料24の2ページ、事業内容の2番です。住居表示実施に当たり委託する業務内容についてでございます。住居表示実施に当たりましては、専門知識や実績を持つ事業者にも業務を行っていただく必要がございます。業務委託を行うことを考えてございます。委託する業務は大きく3種類に分けてございます。

1つ目が(1)、市谷薬王寺町地域住居表示調査・実施業務の委託です。この業務委託では、新しい住所を付番するための、②に書いてあるような現地調査や、④対象者台帳の作成、⑤居住者・法人ごとの住居番号決定通知書の作成・全戸配布、それから⑥の新旧対照データの作成等を行う業務になります。

2つ目の業務が、3ページ目にいきまして、(2)住居表示新旧対照表の印刷・製本の業務です。1つ目の業務委託で作成をした新旧対照表のデータをもとに、印刷・製本する業務になります。

3つ目が(3)、住居表示管理システムへのデータ移行の業務になります。同じく1つ目の業務委託で作成した新旧対照表のデータをシステムに追加をする業務ということで、この大きく3つの業務を予定しているところです。

恐れ入ります、資料24-1、こちらの業務委託に係る個人情報の流れというものをご覧ください。今、説明を簡単にいたしました1つ目の業務委託が右側のオレンジ色のAの範囲になります。2つ目に説明したのが緑色の右下のBに当たる範囲です。3つ目の業務委託が黄色い部分のCの範囲になります。まず、この個人情報の流れでいきますと、左上、新宿区から対象エリア、この場合、市谷薬王寺町の居住者情報、それから法人情報、土地・建物所有者情報をAの受託事業者へ渡します。このAの業務については、資料24-2でご説明をしたいと思いますので、資料24-2をご覧ください。

まず、新宿区から業者にお渡しをした、1番「調査用地図の作成」の部分でございますけれども、新宿区から業者にお渡しをした調査原票、居住者や法人の情報、それをもとに調査用地図にマッピングをするという作業を業者で行います。それが1ページ目になります。こちらの資料の2ページ目になりまして、2番「現地調査」では、1ページ目に作成をした調査用地図をもとに居住者や法人の所在地、それから現地の状況を照らし合わせまして、建物の位置、それから形状、その建物の主要な出入口を確認します。3番目の「付番根拠図」というものを作成するのですが、こちらでは現地調査の結果をもとに、製図ソフトで付番根拠図を

作成するとともに、外部の外周部に約15メートル間隔で基礎番号というものを付番し、各建物の出入口に、居住者番号、それから世帯主の情報をこの付番根拠図に記載をするという作業を行います。これをもとに、世帯ごとの、建物ごとの、新しい住所を一番最初のもとの調査原票の、紙媒体になりますけれども、そちらに記載をするという作業を行います。

新住所が記載された調査原票を区に提出をいたしまして、区側で新住所をパンチ入力したデータをまた再び受託事業者にお渡しをし、受託事業者では、2ページ目の4番「住居表示対象者台帳の作成」をいたします。こちら3枚目になりますけれども、5番「住居番号決定通知書の作成・全戸配布」では、データ台帳をもとに、居住者それから法人ごとに通知書を作成し、エリアの全戸配布、全ての世帯に配布をするという作業を行っていただきます。6番「住居表示の新旧対照表の作成」ということで、データ台帳をもとに新旧の一覧表、これPDFデータになりますけれども、それを作成するという流れが、またそれを区のほうに納品返却するというのがAの業務の内容になっております。

恐れ入ります、再び資料24-1のA4横のカラーにお戻りください。今ご説明をしたのがオレンジ色のAの範囲の業務になります。区はAから納品された新旧対照表のデータを、今度はB、緑色の範囲の受託事業者へ提供をし、Bはそれをもとに印刷・製本を行うという作業を行います。また、同時に、黄色い範囲の部分、Cの部分ですけれども、Aから納品された新旧対照表のデータを住居表示管理システムに移行するという作業を行うというふうなものになっております。今説明したのが個人情報の全体の流れになっております。

恐れ入りますが、資料24にお戻りをいただきたいのですが、資料24の4ページをご覧くださいいただけますでしょうか。

業務委託の報告事項になります。委託先でございますけれども、1つ目の調査・実施業務については、今後入札により決定をします。2つ目の新旧対照表の印刷・製本の業務についても現時点では未定でございますが、見積競争による随意契約で選定を行う予定です。3番目のシステムへのデータ移行についてはシステムの保守会社である（株）フロントライズに委託をする予定になっております。事業者処理させる情報項目は記載のとおりとなっておりますが、1つ目の調査実施業務におきましては、区が委託先に提供する項目として世帯番号、住民番号、カナ氏名、漢字、もとの現行の住所、それから続柄、異動事由、異動年月日、届出年月日、それから法人の代表者氏名等々の情報になっております。

受託先が現地調査において収集する項目としては、街区符号や住居番号など新しい住所の情報、それから、あらかじめ法人情報がなかった場合に事業者の代表者や責任者のお名前という

ようなものを収集するというものになっております。2つ目の業務においては、新旧対照表に記載されている世帯のお名前、それから古い住所、それから新しい住所。3番目のシステムのデータ移行の業務につきましても、2つ目と同様の情報項目を取扱う予定になってございます。処理させる情報項目の媒体は紙及び電子的媒体となります。

そして、委託理由でございますけれども、短期間に正確な業務を行うため、専門知識と実績を持つ事業者へ委託する必要があるためでございます。委託開始時期については、本審議会でご了承いただいた後、令和5年1月中旬以降に契約を締結し、開始する予定でございます。来年度以降も同様の業務委託を行う予定でございます。区が行う情報保護対策でございますけれども、主だったところを申し上げますと、運用上の対策の2番、委託先の個人情報の保管状況については毎月報告書を提出するとともに、必要に応じて立入点検を実施したいと考えております。また、3番、記録媒体の受渡は必ず対面で行うことを想定してございます。また、5番、Aの委託先の選定においては特に重要な業務ということでプライバシーマークを取得しているということを要件としたいと考えてございます。

また、受託事業者に行わせる保護対策としては、運用上の対策の4番、5番に記録媒体の適切な保管、これは重要事項として行わせたいと考えております。また、6番、Aの委託先が現地調査を行う際は、記録媒体は施錠できるケースに入れて携行することを徹底させる予定でございます。システム上の対策については記載のとおりでございます。

説明が長くなりましたが、以上になります。どうぞご審議よろしく願いいたします。

【会 長】 それでは本件についてご質問かご意見があればどうぞ。よろしいですか。

何もご質問ご意見ないようでしたら、本件は報告事項ですので、了承ということで終了いたします。よろしゅうございますか。

本件は了承ということで終了いたします。

ご意見がありましたら、今、時間がありますからご意見を受けませんが、何かあればどうぞ。その前に、事務局からご発言があればお願いします。

【区政情報課長】 本日もどうもありがとうございました。次回の審議会につきましては、年をまたぎますが、令和5年1月19日木曜日の午後2時からを予定しているところでございます。場所につきましては、こちら本日と同様、こちらの5階の大会議室で実施する予定でございます。よろしく願いいたします。

【会 長】 皆さんから特別のご発言がなければ、これをもちまして本年度の審議会を終了いたします。来年もどうぞよろしく願いいたします。

午後 3 時 2 3 分閉会