

新宿区個人情報保護管理運営会議（第3回）概要

開催日時・場所

令和8年6月29日（月） 午前9時10分～午前9時40分

本庁舎3階 庁議室

出席会員等

寺田副区長（会長）、総合政策部長（副会長）、総務部長、地域振興部長、文化観光課長（代理）、福祉部長、子ども家庭部長、健康部長、みどり土木部長、環境清掃部長、都市計画部長、会計管理者、教育委員会事務局次長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長、総合政策部区政情報課長、情報戦略課長

《 議事概要 》

1 審議内容

新宿区個人情報保護管理運営会議の組織及び運営に関する要綱第3条第3号に掲げる事項

【審議事項】

- （1）クラウドストレージサービス（Box）の利用に係る外部結合について
⇒ 承認
- （2）給与明細等のオンライン化に係る外部結合について
⇒ 承認
- （3）産業実態調査業務委託について
⇒ 承認
- （4）地方公共団体情報システム標準化に対応した児童手当及び児童扶養手当システムへの移行等について
⇒ 承認
- （5）特定健康診査受診者に対する保健指導及び利用勧奨業務等について（委託内容の変更）
⇒ 承認
- （6）特定健康診査受診者の糖尿病性腎症等重症化予防事業における保健指導等業務及び医療機関未受診者への受診勧奨業務について（委託内容の変更）
⇒ 承認
- （7）eLTAX納付導入に係る共通納税IFSとの外部結合について
⇒ 承認

【サイバーセキュリティに関する専門的な知見を有する者からの主な助言】

運用上及びシステム上の情報保護対策について、サイバーセキュリティに関する専門的な立場から、以下のような助言を受け、反映した。

- ・特定健康診査（特定健診）受診者への保健指導・利用勧奨業務で扱う個人情報はセンシティブな内容を含むため、「要配慮個人情報」と同じように扱うこと。通知発送業務において、誤送付が起きないように気を付けること。区から委託事業者・再委託事業者へ電子媒体でデータを受け渡しする際に紛失には気を付けること。委託先・再委託先に対

して、以下を禁止すること。AI 学習利用、マーケティング転用、他案件流用、二次分析、データ販売、統計以外の再利用。再委託先では電話での対応があると読めるため、家族が電話に出る、職場で受電、留守電などの場合には、病名を言わない・「健康支援の件」程度に留める等の配慮を指示すること。委託事業者・再委託事業者へのアクセス権限を確認すること。

- ・委託先については「ガバメントクラウド運用管理補助者」として委託をする形になるかと考えられるが、その場合には以下のドキュメントの事前確認をすること。

地方公共団体標準準拠システムの ガバメントクラウドの利用について【第 3.0 版】

【発言】

- ・審議事項（2）について

- ・会長（寺田副区長）：ポータルでの明細情報等の保存期間はどの程度を想定しているか。また、退職等により明細の閲覧が不要になった職員の情報はどのように取り扱われるか。

- ・区政情報課長：ポータルでの明細情報等の保存期間については、最長 24 か月の保存が可能であり、区としては 24 か月で設定する予定です。システムでの保管とは別に、人事課においては、給与明細を労働基準法に基づき 5 年間、源泉徴収票を所得税施行令に基づき 7 年間保管しています。そのため、システムから削除された情報についても、人事課へ問い合わせいただければ照会が可能です。

また、退職した職員の情報については、明細情報は 24 か月の保存期間経過後に自動で削除されます。登録したメールアドレスについても、設定した保存期間の経過後に自動で削除されます。

一方、区職員アドレスについては、退職後速やかに利用停止となるため、明細情報等のアップロードに係る通知メールは受信できなくなりますが、ログイン画面から通常どおりログインすることで、保存期間内は引き続き明細を確認することが可能です。利用停止の前に、退職時に行う手当て等の案内にあわせて、登録アドレスの変更について周知いたします。

- ・審議事項（3）について

- ・会員（寺田副区長）：空き店舗物件のオーナー情報の特定にあたり、委託先において不動産登記情報を取得するが、この情報は区に提供されるか。また、不動産登記情報の管理についてはどのように行うか。

- ・区政情報課長：不動産登記情報については、区にも提供される予定です。不動産登記情報の取得方法には紙と電子の双方が考えられますが、区としては取得方法を限定せず、委託先においてオーナー情報の照合を行いやすい方法により取得することを想定しています。

情報の管理に当たっては、紙で取扱う場合には鍵付きカバン等による運搬や施錠可能なキャビネット等での保管を行い、電子で取扱う場合には、アクセス制御、暗号化等の情報セキュリティ対策を講じることとしています。区としても、確認記録票等により、適切な取扱いが行われているか確認していきます。また、委託終了の際には、紙で取扱う場合は区に返還し、電子で取扱う場合はデータの消去を行い、個人情報の削除とあわせて消去証明書等を区に提出いただきます。

・ 審議事項（7）について

・ 会員 : eL-QR での納付は領収証書、納付済証等が交付されないが、屋外広告物等の許可にあたり、納付確認はどのように行うか。

・ 区政情報課長 : eL-QR による納付について、窓口で決済を行う場合は、支払い完了画面を直接確認することで納付確認を行います。窓口以外で決済を行う場合は、後日、地方税共同機構が運営する共通納税 IFS を通じて区に納付情報が送付されるため、その情報に基づき納付確認を行い、許可手続を進めます。