

第3回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・2024年11月18日（月）午前9時55分～午前10時45分

於 町田市役所2階 会議室2-3

- ・出席委員 川野、鶴田、嘉藤、湯淺、大羽、渋谷、早野、向井——8名
- ・欠席委員 服部——1名
- ・会議公開又は非公開の別 公開
- ・傍聴者数 0名

午前9時55分開始

事務局 出席委員が3分の2以上ございますので、町田市情報公開・個人情報保護運営審議会運営規則第2条第2項の規定に基づき、本審議会が開催できますことをご報告申し上げます。

それでは、机上に配付資料を置かせていただいておりますので、確認させていただきます。

資料1、2、3と番号が振ってあります3つを用意させていただいております。

皆さん、おそろいでしょうか。

会 長 それでは、まず、第1、2023年度情報公開、個人情報保護及び会議公開制度の運用実績について、事務局からご説明をお願いいたします。よろしくどうぞ。

事務局 それでは、議題1、2023年度情報公開・個人情報保護及び会議公開制度の運用実績についてご説明いたします。

資料1を御覧ください。

町田市情報公開条例第18条、町田市審議会等の会議の公開に関する条例第9条の規定により、それぞれの制度の運用状況について毎年公表しております。今年度は広報まちだの8月15日号に概要を掲載いたしました。また、同様の内容をホームページにも掲載しています。従来ですと、本日配付した統計的な資料のほかに、情報公開請求や個人情報の開示請求の内容を全件掲載した年報として報告しているところですが、昨年度は情報公開請求件数が非常に多かったため、まだ発行できる状態になっておりません。年報については年内にはホームページに掲載できるように準備を進めているところです。

それでは、資料の1ページを御覧ください。

1、情報公開請求の状況になります。昨年度は情報公開請求が全部で719件ございました。取り下げが16件ありましたので、実質的には703件です。

2、請求者の区分別の内訳ですが、全719件のうち請求者数は42人でした。※に記載しましたが、お一人で597件請求された方がいらっしゃいました。

3、請求に対する決定区分別の内訳ですが、決定のうち存否応答拒否が4件ございました。存否応答拒否は、対象文書があるかないかを答えてしまうだけで非公開とすべき情報を明かしてしまうことになる場合、その存否を明らかにせずに請求を拒否する決定になります。

1件は特定人物の薬剤師としての登録が町田市にあるかという内容で、ほか3件については特定人物の記録が教育委員会にあるかという内容でした。いずれも対象文書の有無を答えることで、その人物の記録が町田市に存在するかしないかを明かすことになるため、存否応答拒否の決定をいたしました。

2ページをお開きください。

年度別の請求件数の推移です。御覧のとおり、2023年度は突出した数字となっております。コロナの影響で2020年度前後は比較的少ないのですが、例年100件前後のところ、2023年は700件を超えました。

続きまして、3ページを御覧ください。

個人情報の開示請求の状況です。請求は全部で81件ございました。取り下げは2件ですので、実質的には79件の請求がありました。請求者の数は42人でございました。

個人情報の開示請求に関しては、存否応答拒否はありませんでした。

4ページをお開きください。

こちらが年度ごとの請求件数のグラフになります。個人情報の開示請求に関しては、例年どおり件数に大きな特徴はございません。

続いて、5ページです。

情報公開・個人情報保護審査会の状況です。昨年度は17件の審査請求がありました。答申を11件出しております。答申の内容はホームページで公表しております。

6ページを御覧ください。

当審議会の開催状況になります。

7 ページを御覧ください。

審議会等の会議の開催状況です。こちらの情報公開の審議会を含め、各会議の開催状況をまとめたものになります。市全体といたしましては、昨年度延べ 893 回の会議を開催し、延べ 706 名の方に傍聴していただきました。

飛んで 11 ページを御覧ください。

6、市長の資産等公開の状況ですが、昨年度は請求はありませんでした。

7、刊行物の販売についてです。会計区分によってカウントをしておりますが、14 ページを御覧ください。

こちらに一般会計の合計が記載してございます。一般会計分が 274 冊、そして、下水道事業会計分が 3 冊売上げがありました。刊行物は基本的にホームページにも掲載しております。

8、その他ですが、1 番として、当審議会にも報告しております 6 件の事故について、再発防止策の実施状況とともに記載しております。

そして、16 ページ以降ですけれども、職員に対する市政情報課が行っている研修等の報告です。集合研修のほか、e-ラーニングや職員向けの啓発紙の発行などを行いました。

簡単ですが、説明は以上になります。よろしくお願いします。

会 長 ここまでにつきましてご質問はありますでしょうか。

向 井 確認ですが、1 人で 597 件の公開請求とは、詳細は別にしてどういう請求をされたのですか。

事務局 基本的にどなたがどのような請求をなされたということ自体は明かすことはできないのですが、今回、情報公開の全件はまだ発表できなかったところですので、どのような公開文書が請求されているかというものに関してお答えしますと、例えば市庁舎の地下駐車場の扉の開閉記録ですとか運転日誌、職員の出勤簿、また、学校の施設台帳ですとか、市役所が保有している文書リストですとか、指定管理者を選定した際のプロポーザルの資料などが情報公開請求としてありました。

向 井 公開制度がきちっとあるから、お答えされるのは当然だと思うんですが、こういうのが出てくると事務処理が大変ですね。今おっしゃったことだって、すぐ 1,000 件、2,000 件、請求しようと思ったらできてしまいますね。そのような請求は、何らブロックする手段がないわけですね。

事務局 おっしゃるとおり、あまり多くなってくると、かなり業務的にも負担が重くなってくるというのが現実的にあるところですが、やはり知る権利というのは最大限尊重されるべきものなので、数が多いからといって受け付けませんよということとはなかなか難しいと考えておりますが、これがあまりにも業務を妨害する意図があるだとか、そういったところになれば、権利の濫用にもなるということは考えられるかなと思います。

向 井 注意しなきゃいかんのは、これは公表されると、興味を持ってそういうのを模倣する人も出てきますよね。だから、そこは公表されるときにきちっと、公開制度の本来の在り方というのを数行書いておく必要があると思います。おっしゃるように公務の妨害等々まで書くかどうかは別にして、公開制度の趣旨は書かれたほうがいいと思います。

会 長 嘉藤委員、全国的に見て、こういうような1人でたくさんの情報公開請求をされる方というのは、全国の状況ではどうなっているかご存じでしょうか。

嘉 藤 私の知っている範囲では、そういった方は特定の自治体にいらっしゃるというのは把握しております。私が知っている範囲でも、神奈川県内になりますけれども何人かいらっしゃるという現状です。

これについて、濫用的請求ということで対応を拒否することも可能は可能ではありますが、先ほどお話がありましており、分量だけでは拒否はできないということになりますので、その業務妨害の意図だとか、本来の公開の目的に沿った形ではないということをきちんと証拠を積み重ねる必要がありますので、この点については東京都がマニュアルも作っていますけれども、こういったものを参考にしながら、状況についてきちんと整理していただいて、これは濫用請求だということであれば、それは丁寧な対応をきちんととられたほうがよいかなと思います。

まずは分量に関しては延長をした上で、時間をかけて対応しても全く問題ありませんので、それをまずは第一にしていただければと思います。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

湯 浅 今の大量請求の問題に関連しまして事務局に伺うのですが、私も以前、ほかの市で審査会の委員をしていたときにやはり大量請求があつて、そのときは公開の事務処理自体も大変だったのですが、審査会に不服審査が大量に上がってきたので、次に、審査会の開催が非常に難しくて苦慮したと。かつその市の場合は、審査の答申

に後ろが条例上決まっていたので、必ず答申を出さなきゃいけないので大変苦労しました。

伺いたいのは、町田市の条例の場合は不服審査が出て答申を出すまでに期限が条例上決まっているのかどうか。あと、今後、恐らくこの方が大量に不服審査をされてきたときに、不服審査体制が回るのかどうかを伺いたいと思います。

事務局 町田市の条例上、不服申立てが行われて、答申を出すまでの期間の定めはございません。ですので、順番に処理をしていくというのが実態となっております。ただ、審査会に関しましても毎月1回程度開催するようにしているところではございますけれども、やはり件数が増えてきますとなかなか処理自体が難しく、審査請求を頂いてから、最後、答申が出て、裁決が出るまでのサイクルとして1年、2年かかってしまうことも実際には今生じている状態です。

会 長 私からですけれども、この件については22年度にも同じ方が若干請求されていたように思われるのですけれども、いかがでしょうか。22年度はどうでしたか。そこから少し増えているようですけれども。

事務局 この方については、引き続き請求をされている状況ではございます。

会 長 23年度については顕著であるということですね。

ほかにご質問はありますでしょうか。

大 羽 8のその他で、(1)の「個人情報漏えい事故の概要と再発防止策の実施状況」という形で書かれているのですけれども、これは前のこの審議会の委員からも、原因分析があつて、それに対する再発防止策があるのだから、原因も書くべきとの意見があったかと思うのですけれども、そのあたりについてはどうのお考えなのでしょう。これだけ見ると、原因としては何も書かれていないという前回と同じ形なのですけれども。

嘉 藤 恐らく個別の事故報告書にはそういった原因分析だとか再発防止策は記載されていると思うのですが、こういった運用実績報告のところでも原因についての記載があってもよいのではないかということだと思いますが、いかがでしょうか。

事務局 ご意見を踏まえて、年報としてまとめる際に反映させていただきたいと思います。

会 長 それにつけ加えて私からですが、「個人情報漏えい事故の内容と再発防止策の実施状況」が8番のその他という位置づけでよろしいのかどうかというのがちょっと気になりました。結構重要な問題ですので、これはその他ではなくて、実施状況と

いうことで1項目起こして、その他にはしないほうが公表した場合により市民が受け入れやすい状況になるのではないかと思いますのですが、いかがでしょうか。

事務局 おっしゃるとおり、そのようにいたしたいと思います。項目を分けて、事故の概要と対策の実施状況という形で、項目を別出ししてつくりたいと思います。ありがとうございました。

会 長 それで個別の状況についても補足することがあれば、その新しい項目の中で付記していただければ、大羽委員のご意見もちょうど成り立つのではないかと思いますけれども、いかがでしょうか。

事務局 おっしゃるとおり、そのようにさせていただきます。

会 長 よろしくをお願いします。要するに、このままこういう形で発表すると、漏えい事故なんていうのはその他なのかという軽い印象を受けると。これが市民各位についてもそうであるし、また、市内のほかの部課から見ても、その他だったら大して対応しなくてもいいのではないかと軽視されてしまったらこれは非常に大変なことになりますので、申し訳ありませんが、1つの項目として起こしていただいたほうが今後の再発防止のためにも印象として役立つのではないかと思いますので、そのようをお願いいたします。よろしくどうぞ。

ほかに何かございますでしょうか。

早 野 基本的なことです。情報公開請求の件数を今回改めて見させていただいて、多いなと思いました。この請求に関してなんですが、やはり文書で請求されるのでしょうか。それとも電話でも受け付けしているのでしょうか。

事務局 こちらの数字としてご報告申し上げているのは、情報公開請求ということで、書面でもって請求いただいた件数になります。

早 野 では、電話での受け付けはなされていないということでしょうか。

事務局 もちろんお電話でこういった情報がありますかというお問い合わせがあれば、お電話でのご対応はいたしますが、それは条例に基づく請求としては取り扱わず、窓口での通常の情報提供といいますか、窓口対応の一環としてお答えすることはあるかと思います。

事務局 補足で説明させていただきます。情報公開請求の受付方法としては、窓口で直接紙を提出していただく方法、あとは電子申請と申しまして、東京都の電子申請システムを使って電子で申請いただく方法。あとはファクスで申請いただく方法。あと、

郵送でも受け付けしていますので、そのようないろいろなやり方で申請はできるとい形になっています。

嘉 藤 ちょっと間が空いてしまって、記憶が定かでないのでご確認させていただきたいんですけども、この漏えい事故について部署内で共有できるような体制は今のようになっているのでしょうか。例えば情報共有でリンクというか、ある程度1つまとまったものを庁内の職員向けのシステムの中で相互共有できるような形になっているとか、そういった形は取られているのでしょうか、いかがでしょうか。

事務局 ご指摘のとおり、今回起こった事故の概要、また再発防止策を含めまして、全職員がアクセスできる共通のファイルサーバーに掲出しまして、確認するようにという事で通知をしております。

会 長 ほかにありますでしょうか。

よろしければ、この運用実績について、さらに「やまびこ」の形においては実際の例をつけて文書として整理していただくと。先ほども事務局から言われましたように大量になりましたので、大分ページ数が増えることかとは思いますが、よろしくお願いします。

ということで、議題の1についてはこれでよろしゅうございましょうか。

では、続きまして、議題の2、防犯カメラの運用状況について、事務局からお願いいたします。

事務局 次第の2、防犯カメラの運用状況についてご説明いたします。

本報告は、町田市における防犯カメラの設置及び管理に関する要綱第8の第1項に基づき、町田市が管理している防犯カメラについて実施機関から受けた報告をまとめたものになります。

資料2を御覧ください。

こちらは昨年度、2023年4月1日から2024年3月31日までの1年間の設置管理状況でございます。

まず、設置状況ですけれども、町田市全体といたしましては、小・中学校62校を含む184の施設に防犯カメラを設置しております。設置台数は3ページに集計しておりますが、全部で1,406台でございます。新規設置は、新しくできた子どもクラブなど含め37台でございます。

外部提供についてです。一番右側の列になります。

警察署などへの外部提供が全部で 106 件ございました。内容については、窃盗や器物損壊などの事件に関する照会になります。全てが犯罪捜査の目的による照会というものでございます。いずれの案件にいたしましても、刑事訴訟法第 197 条の 2 項に基づく捜査事項照会によるものでございまして、必要最低限のものを提供したということでした。

報告は以上です。よろしくお願いします。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。

向 井 この使い方は、警察関係とかを除くとほかにあるんですか。

事務局 昨年度はほかに該当するものはありません。

会 長 ほかにご質問はありますか。

渋谷 新設件数が 37 と書いてありますけれども、これは予算取りとしては毎年このようなものなのですか。もう少し増える傾向にあるのでしょうか。

事務局 新規設置の台数としては、今回の数字が特徴的なものだとは考えておりません。

新しく施設を造った場合ですとか、建て替えがあった場合には多く設置される傾向があります。

渋谷 新設箇所を増やすということではないのですね。

事務局 そうです。おっしゃるとおり、積極的に増やしていこうというような計画はございません。

渋谷 ありがとうございます。

会 長 ほかにありますか。

それでは、今年度につきましては御覧のとおり外部提供は全部警察のみですね。ほかのところへの外部提供はないということで、よろしゅうございましょうか。

では、本件につきましてはここまでといたします。

続きまして、議題の 3、情報セキュリティ事故対策について、事務局お願いいたします。

事務局 議題の 3、情報セキュリティ事故対策についてご説明します。

資料 3 を御覧ください。

「情報セキュリティ対策フォローアップシート」です。前回の審議会でのご意見を踏まえて調整しましたので、ご報告いたします。

「情報セキュリティ事故の概要欄」については、先ほど大羽委員もご指摘いただ

きましたが、原因を必ず明記するようにとのご意見がありましたので、括弧書きで注釈を加えました。また、全体の版では再発防止策を5段階で評価する項目を設けておりましたが、検討の結果、形骸化するおそれもあることから、当該項目については削除いたしました。

資料3自体の説明については以上です。

また、この場をお借りして、情報セキュリティ関係のお話で1つご報告がございます。昨年度の審議会で報告をしておりました、NTT西日本子会社による情報流出事件につきまして続報がありました。当該企業から調査の結果が所管課に報告され、町田市の個人情報については第三者への流出がないとのことでした。また、国の個人情報保護委員会からも、NTT西日本子会社等への指導内容などがホームページで現在公表されているところです。

報告は以上です。よろしくお願いいたします。

事務局 本件につきましてご質問はありますでしょうか。

渋谷 以前から申し上げているように、再発防止策というのはかなりきめ細かく書かなければいけないので、この枠取りではちょっと小さいのではないのでしょうか。今、大羽さんが言った原因を書くようなことも、下に余白があるので、「情報セキュリティの事故の概要」の1欄、「再発防止策」の1欄、2つまとめて書く必要はないので、もっと紙を十分に使っていただいて。

私はここの委員になってからずっと再発防止策をしっかりとやってくださいと言い続けておりますけれども、これでは書く欄が小さいし、もったいないですから。単なる枠取りの話ですけれども。

事務局 委員のご意見のとおり、枠取りについてはまたちょっと考えさせていただきます。

電子上でつくっている枠なので、それぞれの事故によって枠の大きさは自由に変わられるようにつくってあります。今、2列になっているところについては1列ずつにというご意見と伺いましたので、そこも考えながらやっていきたいと思います。

ありがとうございます。

渋谷 今、文書類は印鑑レスでやっているのでしょうか。

事務局 そうですね。できるだけ電子化を進めているところでございます。

渋谷 電子文書も印鑑レスでしょうか。

事務局 庁内の文書に関しては、基本的に印鑑はない状態で運用しています。

渋谷 分かりました。

嘉藤 この事故報告書とも連動する話だとは思いますが、庁内で使用されているマニュアルに、事故が起こったときにどこに該当しているところが実は抜けていたとか、実際、改善したときにはこういった記載が増えました、この記載どおりやっていますというような形で、先ほど渋谷委員からご指摘があったとおり、より細かい記載をしておいたほうが、後々情報共有する際にはほかの部署にも非常に便利だと思いますので、これはちょっと運用しながら、走りながらやっていく必要がありますけれども、まずはそのようなところに気を配っていただければと思います。意見になります。

会長 そういことですね。基本的に、最初の1行だけ「情報セキュリティ事故の概要」と「再発防止策」が両方並べて書いてあって、その次に大きい欄になっていることに違和感があったので、全部同じようなスペースにしてください。最初のものを並べる必要は別段ないので。

逆にそれぞれの概要と防止策についての欄は、実施状況もそうですけれども、結構重要なものですので、まずはここを並べて書いていただくというふうに、下が空いていますので、そういう形にされたほうが、ともかくまずは最初のスタートとしてはよろしいのではないかと思います、いかがでしょうか。

事務局 ご指摘いただいた内容で進めさせていただきます。ありがとうございます。

会長 では、いろいろご検討を加えて、よりよいものでお使いください。

渋谷 「評価の理由」がありますけれども、評価者のサインを入れるような欄を設けてもらいたい。要するに、誰が評価をしたかということですね。当然、評価するわけですから。対象部門は一番上に書いてありますけれども、それに対して誰が評価をしたのか、評価の責任を明らかにするような欄を1つ設けていただきたいと思いますけれども、いかがですか。

事務局 個人で評価をするというよりかは、その組織での評価ということになりますので、これに関しましては、決裁の時点で起案者がいて、係長職がいて、課長職がいるという、順番に稟議していく形で運用するというふうに考えております。特定の人がそこに名前を書くということは今考えてはいないところです。

渋谷 評価にこだわっているのは、私、この委員になってからずっと言い続けているのですが、再発防止策が、周知したとか、教育したとか、そういう文言で終わ

っているのです。再発防止策を実施するに当たっては、どういう案件について、いつ、誰がどういうふう to 実施したか。要するに 5W1H をしっかり書くようにしてくださいとずっと 2 年間言い続けていますけれども、それがどこにも落ちていないということなのですよ。それで申し上げているのです。

要するに再発防止策をやって、今まで 6 件案件がありましたけれども、全て部署内で教育をしたとか、周知したとか、そういう文言で終わってしまっているわけですよ。

嘉 藤 このフォローアップシート自体はそれぞれの部署の自己評価というような位置づけのようですので、それを踏まえて、全体を統括するところできちんと第三者で確認をしてくださいというのがご提案の趣旨だと思いますが、そういった構造、システムを今採用しているかどうか、構築できているかということになるかと思いますが、いかがでしょうか。

事務局 こちらについては自己評価という位置づけではございますけれども、全てその担当課だけで閉じるということではありません。庁内においても、情報化推進本部というところでセキュリティ部会がございますので、そちらにも報告をされて、全庁で共有をするという形ですし、必要であればその中で指示を出すとか、評価をしていくとか、そういったところでの共有はされているものと考えております。

併せて、こちらの審議会の中でもいろいろとご意見を頂いているところですので、そういったことも反映させながら、今後必要な対策をとっていくというふうに考えています。

嘉 藤 それで、文書管理、情報管理については、統括管理者を中心としてツリーのような形で責任体制が構築されているはずですので、最終的にその全体の統括管理者のところに全てが集約されるという形を取っていただければそれで問題ないのだと思いますので、そういった体制を実質を伴った形で進めていただければと思います。以上です。

会 長 いずれにしても体制を整えることと、フォローアップシートにつきましては実際に運用してみて、問題点があったら改善するという方向で、これは全ての部署について当然のことですけれども、言い尽くせない部分がある、あるいは抜けている部分があるといったことを実際に発見した場合には、すぐに形を変えていただくと。

より具体的に、分かりやすいように文書の形態を変えていただくことが必要だと思いますので、そういったことを踏まえて、担当部課も書きやすい、書きやすいというのは、何を書けばいいかがすぐ分かるシートにして、抜け落ちる部分のないような形をとることが一番重要だと思います。その辺のところを踏まえて、実際に運用してみて、それでいいのか、あるいは何か補足があるのかということをもたそのとき考えていただければ、より着実な運用ができるのではないかと思いますので、よろしくお願いいたします。

この件、よろしいでしょうか。

では、ほかに何もありませんでしたら、4番目のその他に移ります。

まず、昨年末はかなりこのような情報セキュリティ事故が置きまして、その対応に今年随分追われたわけですが、おかげさまで本年度、現時点においては新しい事故は起きていないということでございます。それはそれで大変結構なことなのですが、昨年、事故が起きた時期が年末から年度末にかけての時期でございますので、つまり、これから先、今11月ですので、12月以降3月まで、この間がなぜか事故が起きる可能性が高い時期になっているような感じがいたします。

今後とも事故を起こさないような広報につきましては、しつこくと言うとちょっと言い過ぎかもしれませんが、適切な状況で念を押すということが重要だと思います。その辺のところ、これから年末から年度末にかけて一番事故の起こりやすい時期だと思いますので、事故を起こさないように各部課にお願いすることと同時に、事故が起きた場合には迅速な対応をして、実害が起きないようにしていただくことが大変重要だと思います。その辺のところを皆さん方だけで頑張るのは大変ご面倒なことではありますけれども、慎重に運用していただければ大変ありがたいと思います。よろしくお願いいたします。

向 井 そのときにお聞きすればよかったのですが、事故件数が23年度は6件ですよね。件数だけで見れば、過去の10年間ぐらいというのはどんな感じで動いているのですか。覚えている範囲で。大体どのような状況ですか。

事務局 10年間全て覚えていないのですが、少なくともその前の年度は3件だったと記憶しております。

向 井 2～3件というところなのですね。

事務局 はい。

向 井 では、23 年度はちょっと増えたという感じですね。部署は変わらないですか。要するに、毎年同じ部課から出ているとか。

事務局 部署自体は一定ではありません。

向 井 そうすると、満遍なく出ているというか、10 年間を見ればね。分かりました。

会 長 昨年度はどちらかというとかかなり多いほうだったと思いますので、このようなことが毎年起きないようにしていただくことが町田市役所として重要だと思いますので、よろしくお願いいたします。

それでは、4 番目、その他に移ります。

事務局、よろしくお願いいたします。

事務局 それでは、その他として、次回の日程をご案内させていただきます。

次回予定していますのは、2025 年 3 月 10 日（月曜日）午前 10 時から 12 時の時間です。会議室は 2－1、ここのお部屋から 2 つ向こうのお部屋になります。こちらを予定しております。皆さん、ご予定のほどよろしくお願いいたします。

会 長 ということで、次回につきましては 3 月 10 日ということでございますので、よろしくお願いいたします。

それでは、何もありませんでしたら、本日の審議会はこれで終了させていただきます。どうもありがとうございました。

午前 10 時 45 分閉会