

第1回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・2023年5月15日（月）午前10時00分～午前11時05分

於 町田市役所2階 会議室2-2

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

午前10時00分開始

事務局 それでは、定刻となりましたので、2023年度第1回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会を開会いたします。

本日は、嘉藤委員から欠席との連絡をいただいています。出席委員が3分の2以上いらっしゃいますので、審議会運営規則第2条の規定に基づき、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、議題に入ります。

議題の1、委嘱辞令の交付でございます。私のほうから順々に回ってお渡ししてまいります。少々お待ちください。

（委嘱辞令交付）

事務局 皆様、どうぞよろしくお願い申し上げます。

続きまして、議題の2、委員自己紹介でございます。

本日の会議は委員の改選後、初めての会となります。新しい委員の方も加わりましたので、審議に入る前に、まずは委員の方お一人ずつ自己紹介をお願いできればと思います。委員名簿の上から順番にお願いします。着席のままで結構です。

では、川野委員からお願いします。

川野 皆さん、おはようございます。川野でございます。玉川大学の名誉教授をしております。専攻は政治学、行政学。特に北ヨーロッパの行政をやっておりまして、その関係で情報公開あるいは個人情報保護ということについて、もうかれこれ40年ぐらい勉強しております。

また先日5月7日には、町田市から市政功労賞をいただきまして、浅学非才の身

でありながらこのようなものを頂戴いたしまして、大変感謝しております。今後ともよろしく願いいたします。

服 部 東海大学で民法などを教えております服部と申します。よろしく願いします。

以前から何年間かにわたって、川野先生ほどは長くごさいませんが、町田市で個人情報保護の運営審議会の委員をしていました。まだまだ勉強が足りないかなといつも思っておるところではございますが、また皆様と一緒に勉強しながら進めさせていただければと思っております。よろしく願いいたします。

鶴 田 弁護士の鶴田と申します。弁護士になりたての頃にたまたま入った事務所で、住民訴訟の地方公共団体側での代理をしたりということがありまして、そういった絡みで地方行政にやや縁があったことから、町田市の情報公開の委員を拝命することになりました。もう 10 年ちょっと委員をしていることになるかと思えます。

おおむね町田市の情報公開とか個人情報保護の運営については、私としては好意的な印象を持ってしまして、説明も丁寧にしていただいていますし、事故も時々起こることは起こるんですが、その事故の対応も非常に適切なものというふうについていつも理解しております。ただ、それに心を緩めてしまって、監視の目をおろそかにするということがないように、今後とも一生懸命職務に励みたいと思っております。よろしく願いいたします。

湯 浅 おはようございます。明治大学の湯浅でございます。私の専門は、個人情報保護も含めたサイバーセキュリティに関する制度、法律全般でございます。

個人情報保護関係では、現在神奈川県、茨城県、川崎市、それから 23 区の渋谷区の委員を拝命しておりまして、嘉藤先生には川崎市のほうでお世話になっております。このたびご縁がございまして、町田市の委員も拝命することになりましたので、どうぞよろしく願いいたします。

大 羽 大羽健司と申します。特に現在は仕事などはしてないんですけども、以前はソフトウェアのシステム会社に所属してまして、そういったところで品質保証とか品質管理の仕事をしていました。

退職後もう 12~13 年たつんですけども、その間は、皆さんご存じだと思うんですけどもプライバシーマーク、P マークというのがありますけれども、その P マークの認定機関に所属しまして、そちらで審査員をやっていました。2 年ほど前に審査員を辞めてしまったんですけども、そういった関係で個人情報保護に関し

ては少し興味がありましたので、ちょうど市民委員の募集ということがあったので、そこに参加させていただくという形になりました。よろしくお願いいたします。

渋谷 渋谷喜一でございます。個人情報を含めた情報セキュリティですとか、企業の内部統制のマネジメントシステムのコンサルタントをやっております。現役でやっております。あと1つは、横須賀市にありますNPO法人に所属してまして、中小企業の経営支援をやらせていただいています。それから、行政の関係ですと、横浜市の指定管理者第三者評価の評価委員をやらせていただいております。

私も大羽さんもそうですが、実務から上がってきた人間ですので、学識経験豊かな皆様とご一緒できるのを大変楽しみにしております。よろしくお願いいたします。

早野 早野と申します。町田に住んで40数年たちました。3年前まで、定年退職で辞めたんですけども、大学のほうに幾つか籍を置いておりました。

町田に住んで、貢献というのはちょっとオーバーなんですけど、何かお手伝いというか、関わりを持ちたいなということで、広報で目にいたしまして応募いたしました。それで運よくこのような会議に参加させていただくことができまして頑張ろうと思っております。よろしくお願いいたします。

向井 向井でございます。今は無職でございますけれども、数年前までは医療情報システム開発センターというところの責任者をやっております、そこでは大羽委員のおっしゃいましたようにプライバシーマーク、医療機関のプライバシーマークの審査を担当しておりました。私自身もかなり現場に赴いたこともありますし、センターの中での審査結果のレビューというのもやったことがあります。

今回、市のほうからこういった形での公募がございまして、以前の仕事で少しでも役に立つことができればと思って参加させていただきました。ありがとうございます。

事務局 皆さん、どうもありがとうございます。

続きまして、本審議会の事務局を担当する我々、職員をご紹介します。

まず、私は総務部市政情報課課長をしております神谷でございます。よろしくお願いいたします。

事務局 担当係長の吉田です。よろしくお願いいたします。

事務局 担当係長の芥川です。よろしくお願いいたします。

事務局 市政情報課主任の倉内でございます。

事務局 同じく主任の板橋です。よろしくお願いいたします。

事務局 今年度はこのメンバーで事務局を務めます。どうぞよろしくお願いいたします。

続きまして、議題の3、会長及び職務代理の選任についてでございます。

本審議会条例第5条第1項におきまして、会長は委員の互選によって定めることとしております。どのようにいたしましょうか。

服部 それでは、これまでの例に従いまして、推薦ということではいかがかと思いますが、どうでしょうか。

事務局 今、服部委員から推薦というご意見を頂きました。皆様、いかがでございますでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

事務局 ご異議なしということですので、推薦による選出といたします。

それでは、どなたか推薦をいただけますでしょうか。

服部 それでは、今までの経験もございますので、その経験の豊かさと見識の豊かさで、川野委員がよろしいのではないかと考えております。いかがでしょうか。

事務局 服部委員から川野委員をご推薦いただきました。皆様いかがでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

事務局 皆様のご賛同を得られましたので、川野委員に会長をお願いしたく、よろしくお願いいたします。

続きまして、職務代理者の選出でございます。職務代理者につきましては、本審議会条例第5条第3項におきまして、会長が指名することと規定しております。

川野会長から指名をお願いいたします。

会長 職務代理には服部委員をお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

事務局 それでは、服部委員が職務代理者に決まりました。

それでは、会長と服部職務代理に、それぞれご挨拶をいただければと思います。

会長 改めまして、おはようございます。今回、再び会長の職に就くことになりました川野でございます。長年にわたって委員をやっておりまして、そろそろということもあるんですが、少なくとももう1期、会長を務めさせていただきたいと思っております。

今回から審議会の役割、構成が変わりまして、新しい審議会になりましたので、また運営についていろいろ皆さんと知恵を出し合いながら進めていきたいと思っております。

おりますので、どうぞよろしく願いいたします。

服部 それでは、会長の川野先生からご指名いただきましたので、職務代理をさせていただきます。服部と申します。

この職に就くのは初めてなので、皆様からご指導いただきながら、また川野会長からもご指導いただきながら進めていきたいと思っております。どうぞよろしく願いいたします。

事務局 どうぞよろしく願いいたします。

それでは、これから先の進行は川野会長にお願いしたいと思います。

会長 それでは、次第に基づきまして進めていきます。

ただいま議題の4まで進みましたので、議題の5になりますが、個人情報保護法改正の対応についての事務局からの報告でございます。

2点ありまして、個人情報ファイル簿の作成と公表について。それから、法律に基づく新たな制度の運用についてでございます。

では、事務局、よろしく願いいたします。

事務局 事務局からご報告させていただきます。

議題5、個人情報保護法改正への対応についてご報告いたします。

(1) 個人情報ファイル簿の作成と公表についてご説明いたします。

資料1をご覧ください。

2023年4月1日より改正個人情報保護法が全面施行され、法第75条に基づき、市は個人情報ファイル簿の作成、及び公表をすることとなりました。

言葉の定義について整理しますと、「個人情報ファイル」とは、個人情報が含まれているデータベースのことを言います。

データベースには住民記録システムのようなコンピューターシステムによるものと、市の窓口で受理する申請書のような紙書類によるものがあります。

それぞれの個人情報ファイルにどのような項目が含まれていて、業務でどのように利用するかを記載したものを「個人情報ファイル簿」といいます。個人情報ファイルのうち、1,000人以上の情報を含むものについては、個人情報ファイル簿の作成及び公表が義務づけられています。

町田市では2023年4月1日以降、公開準備が整った個人情報ファイル簿からホームページに掲載しております。法の公開対象となる個人情報ファイル簿は全部で

264 件ありますが、このうち 201 件について公表済みです。

なお、1,000 人以上の情報を含む個人情報ファイルであっても、資料 1 の下段に該当するものについては、法律で個人情報ファイル簿の作成・公表の対象外となっております。

実際に、市のホームページをご覧いただきたいと思います。

(スライド上映)

事務局 こちらは、市のホームページの個人情報ファイル簿のコンテンツになります。冒頭に定義を書いて、中ほどで部ごとにスクロールできるように整理しております。本日は市民部市民課の「住民基本台帳」業務の個人情報ファイル簿をご覧いただきます。1 枚目には、この業務の基本的な内容を記載しています。名称や、それから利用目的。

項番 5 というところで、この業務で利用する記録項目を列記するような形を取っております。途中で「※」が出てくる項目があると思うんですけども、「人種」ですとか「社会的身分」、こういったものは要配慮個人情報に当たります。要配慮個人情報とは、差別や偏見を生じさせるおそれがあるものとして、取り扱いに配慮を要する情報となっております。

そして、下のほうに行きまして、項番 6 の部分にはどなたの個人情報を扱うかということに記載しております。

そして、項番 9 の「記録情報の経常的提供先」については、町田市では次のシートに列記をするようにしております。

項番 10 は開示請求を受ける組織ということで、所管課を記載しております。

そして下段「行政機関等匿名加工情報」ですとか、また「条例要配慮個人情報」については、町田市では実施しておりませんので、項番 13 から 18 については「実施しない」、または「なし」としております。

続いて、経常的提供先のシートの説明に移ります。

こちらは市の機関の内部で利用するものについて整理したものです。「目的外利用先」としてあります。相手の業務の名称と市の内部で利用する、そのときの目的、それから根拠法令があれば、根拠法令などを記載するようにしております。

そして、提供する個人情報の項目については、星取表の形をとっております。最初のシートでお見せをした記録情報が書いてありまして、実際に利用する項目に丸

印がついています。相手方に提供する項目については、そのうちのどれを渡すのかが星取表で記されるような形になっております。「目的外利用先」が市の内部で利用するときのシートになります。

こちら、次は「外部提供先」ということで、様式の形は同じものになりますけれども、提供先が異なります。そして、学校教育部が最初に、先頭に出てくるんですけども、この理由としては市長部局から、同じ市の中であったとしても、別の実施機関である教育委員会へ提供する場合には外部提供ということで整理をしております。そして、実際、東京都など、市以外の機関に出す場合もこのシートの中に整理するようにしております。そして最後、委託先についても、個人情報を取扱わせる場合にはこちらのシートに記載をするようにしております。

この個人情報ファイル簿というのは新しい制度ではありますが、市がこれまで整理してきた個人情報登録簿の内容を転記する形で、以上のような整理をしております。

資料1の説明は以上になります。

(スライド上映終了)

事務局 資料2の説明のほうも続いて行ってよろしいでしょうか。

会長 はい。

事務局 それでは、(2) 法律に基づく新たな制度の運用についてご説明いたします。

資料2をご覧ください。

市民が市で保有する自分自身の個人情報の正確性や取り扱いの適正性を確認する仕組みとして、個人情報の開示請求制度があります。この手続きのうち2点、改正個人情報保護法に基づき、2023年度から新たな手続きを開始しましたので、そのご報告です。

まず、開示請求の手続きについてご説明しますと、開示請求できる人は情報の本人と法定代理人、本人から委任を受けた任意代理人です。

開示請求の対象となるものは、職員が職務上作成または取得した個人情報であって、組織的に利用するものとして保有しているものです。

請求の方法は、窓口で請求書を提出する方法と郵送請求があります。

これらの手続きのうち、任意代理人による請求及び郵送請求を新たに開始しました。

運用状況ですが、約1か月の間に14件の開示請求がありました。そのうち、任意代理人による請求が1件、郵送による請求が2件利用されています。

任意代理人による請求や郵送請求については、資料2の(1)や(2)のように本人確認書類等の提出を求めています。なりすまし請求などが懸念される場所です。

そこで、2ページの(3)をご覧ください。

市では、国のガイドラインなども参照しながら、なりすましや利益相反防止のための対応例を考えております。

請求を受けた後、ご本人に電話や通知などで意思確認をする。また、ご本人がドメスティックバイオレンス等の被害者でないか、担当課に確認する。開示の対象文書の送付に当たって、本人限定受取による郵便物として送付するといった内容です。

今回請求を受けた任意代理人や郵送請求については、事前に個人情報の保有課から市政情報課に連絡を受けていたため、円滑に請求を受理しています。

説明は以上です。

会 長 ここまでのところにつきまして、何かご質問はありますか。

どうぞ。

向 井 資料1の対象外となるファイルですけれども、これはどこの部署が判断するんですか。この項目に該当しているというのは。

事務局 今回、庁内の各課に対象となる業務を確認した際に、基本的には1,000人以上で、検索可能な資料を渡してくれということで、市政情報課のほうに出してもらいました。その上で、担当課から、明らかにこれは法律に基づいて対象外となる、と言った意思表示がされたものもあります。そこに入ってこなかったものに関しては、市政情報課のほうで法の内容などと照らしながら判断したというところです。

向 井 ありがとうございます。

会 長 ほかにご質問はありますか。

どうぞ。

大 羽 資料1ですけれども、この中には、委託先については指定管理者も含まれているということですか。

事務局 指定管理者も含まれてございます。

大 羽 分かりました。

会 長 よろしいですか。

大 羽 もう1点。資料2ですけれども、先ほどの(3)のなりすましや利益相反のところですけれども、ここでポチ2のドメスティックバイオレンス等に関する被害者の保護の形で「担当課に確認し、請求者との関係について確認する」となっているんですけれども、これは確認手段というか、記録に残るような形でやっているんですか。

大 羽 これは確認するだけで、やったよということをどうやって担保しているんだろうと。これは必ずやらなくてもいい、必須じゃないよという話ですかね。

事務局 恐らく請求の内容とか、あとは請求人との関係等よって調査の必要があると判断した時に確認するという形になると思います。全くDVとは関係のないような請求である場合は確認しないこともあると思います。例えば、確認することが考えられるケースとしてはいろいろな相談に対する対応記録で自分の娘とか息子の相談に対する記録が知りたいとか、あるいは住所に関わる、請求についてはこちらでもアンテナを張ってチェックするという形になろうかと思います。

大 羽 それは開示請求を受けた部署が、その判断をしてやりますよということですね。

事務局 基本的には受けた部署が判断します。また、内容によっては窓口となっている市政情報課から担当課に確認を求めることもあるかと思います。

渋 谷 その調査はどこが担当するんですか。確認、確認と書いてあるけど、確認するためには現地調査も必要でしょう。それはどこが担当しているんですか。

事務局 DVの認定という調査の話ですと、個人情報の開示請求というカテゴリーからはちょっと外れて、その手前の段階かなと思います。個人情報の開示請求のところからできるとなると、警察に届出をして、そこから例えば住民票の情報をほかの人に出さないでほしいといった、システム上そういう設定がされているかと。形式上はそういったところで判断せざるを得ないところがあるかと思います。

また、実際にそういう住民票を出す、出さないという設定をしていない場合もございますので、これは市政情報課と各被害者保護に当たる所管部署とのコミュニケーションによって、実際に相談を受けているとかいうことを判断していく。ケース・バイ・ケースになっていくかと思うんですが、そういう請求の事例というのは決して少なくないです。

ですから、こちらとしてもノウハウは積み重ねているところがございますので、

法律の改正を機に、その辺りの規制が緩やかになるということがないように、引き続き対応に努めてまいります。

会 長 よろしいですか。ほかにご質問はありますでしょうか。

湯 浅 1点質問です。今ほかの委員の方々もご質問されたことに関連すると、逗子市の事件があって、他市町村で、DVで自治体が保護している方だとかシェルターに入っている方については、端末上一般の職員が見られないように一般の職員が見る端末は自動的にそこがカバーされて、先ほどほかの委員が懸念されているように、DV支援対象者であることに気がつかないということがないようにというシステム導入が進んでいると思いますけれども、町田市の場合はどうですかというのがまず1点目です。

事務局 システム上、そのような方にはフラグを立てることになっていまして、対象者だよというのが一目で分かるようにはなっています。

湯 浅 分かりました。フラグが立つので、基本的には職員の端末上でDVの何らかの支援対象者であることを見落とさないようになっているということですね。

事務局 おっしゃるとおりでございます。

湯 浅 分かりました。

2点目の質問なんですけれども、資料2の2ページに「郵送による開示請求への対応」というのがあります。これ今、市のホームページを見ると、本人の身分証明書、法定代理人の身分証明書ではなくて、郵送の場合は本人の身分証明書や法定代理人の身分証明書の複写物と書いてありますね。

逆に、明示的に禁じられているわけではないですが、例えばマイナンバーカードは現物を預かってしまうということには問題があるので、郵送の場合はあくまでも複写物しか受け付けない。逆に、現物を郵送しないでくださいということが必要なように思われます。これは質問というか、意見です。

事務局 今、湯浅委員がおっしゃられたとおり、こちらの資料が写しとなっておりますので、今のようなご意見をいただいたと思いますが、実際には身分証明書の写しを頂戴しております。申し訳ございません。

会 長 よろしゅうございましょうか。

湯 浅 ありがとうございます。

会 長 ほかにご質問がなければ。この件についてご意見ございましたら、また後でま

めてお願いしたいと思いますので、続けて次の議題に入ってよろしいでしょうか。

それでは、議題の6、情報セキュリティ事故の報告について、子ども生活部保育・幼稚園課からお願いしたいと思います。説明員が来るまでの間に1点私のほうから質問ですが、昨今いろいろと個人情報に関わる問題が全国的に起きておりまして、特にマイナンバーカードに関係する問題が起きておりますが、それに対する町田市の対応を現状においてご説明いただきたいと思いますが、事務局、お願いいたします。

事務局 おっしゃるとおり、特に4月以降、報道を非常ににぎわせておりまして、確か先週末だったかと思いますが、保険証とマイナンバーカードがかなりの規模で誤った関連づけがされているといった事例も報告されているところでございます。

町田市については、まず証明の誤交付、コンビニエンスストアでマイナンバーを提示して証明書を求めたら別人の物が出てきたといった案件ですが、これに関しては、現時点では報告は市政情報課には入っておりません。

保険証に関しては庁内や関係機関とで確認中の状況でございます。こちらについても、もう少し事態が明らかになってきた時点で、またこの審議会の場で報告、共有をさせていただければと考えております。

会 長 いずれにしましても問題が発生していることは事実なんですが、それに伴う対応についてはまだ全国的に、どこでどういうふうな問題になったのかと。要するにどこに、システム上の問題なのか、それとも個人の誤操作なのか。いろいろな事例があると思いますが、それが個人の誤操作にしても、どの段階で誤操作が起きたのかということがなかなか分かりにくいという状況でありますので、もうしばらく様子を見て、町田市としても一番よい対応、つまり事故のないような状況に進めていただきたいと思います、このように考えておりますので、よろしくお願いいたします。

渋 谷 どこのソフトを使っているんですか。F Jですか。

事務局 証明書の誤交付のほうは、富士通 J a p a n のものを使っている自治体で問題がということで、町田市については別の会社、別のシステムを利用しています。

渋 谷 どちらのシステムを使っているんですか。

事務局 すみません。資料を持ち合わせていないのでこの場でお答えすることは難しいです。

渋 谷 後で調べて教えてください。

事務局 はい。

※後日確認したところ、「富士フィルムシステムサービス株式会社」でした。

会長 それでは、説明員がそろいましたので、議題の6でございますね。情報セキュリティ事故の報告について、子ども生活部保育・幼稚園課のほうにお願いいたします。

まず、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 保育・幼稚園課長の三浦と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく、保育・幼稚園課の担当課長をしています佐藤と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 保育・幼稚園課管理係長坂の坂牧と申します。よろしくお願いいたします。

会長 それでは、ご報告をお願いいたします。

担当者 それでは、個人情報の漏えいということで、今回当課におきまして、4月13日に発生しました個人情報の漏えいについてご報告をさせていただきます。

今回、当課の事務の中で、個人情報が漏えいをした事務ですけれども、これは幼稚園等通園補助金と呼ばれる補助金に関する事務でございます。この補助金自体は保護者の方への補助金ですけれども、幼稚園を通じて事務をやり取りしているような内容のものとなります。

それでは、資料に基づいてご説明をさせていただきます。資料番号は3になります。

まず、事故の概要でございます。

市外の私学助成幼稚園6園に対しまして、それぞれの園ごとの2022年度の補助金に係るデータを電子メールにて送信しようとしたところ、誤ってほかの園に在籍する児童の情報を含むデータ、1,939名分になりますけれども、こちらも併せて当該幼稚園に送信したことで、個人情報が漏えいしたものでございます。

データに含まれる項目でございますが、「※」にありますとおり、8項目でございます。

2番の経緯です。

2023年4月13日夕方ごろ、この補助金に係るデータを市外の幼稚園6園に電子メールで送信をいたしました。その後、翌日の4月14日午前中に、送った6園のうち1園から、送信したデータにつきまして問合せがあったということで、その中で他園に在籍する児童のデータが含まれて送信されていたことが判明しました。

3の原因でございます。

今回、私学助成園の全ての園の情報に含まれるデータから、対象の園だけのデータを切り取って本来送るべきところでしたが、他園の在籍する児童の情報を含むデータまで、別のファイルで誤って送ってしまいました。併せて、メールの送信前に、メール作成者及び決裁者が送信内容の確認を怠ったということによるものでございます。

4番の対応状況でございます。

2023年4月14日に、市のファイル転送システムで、6園中1園につきましては送信を取り消しまして、ダウンロード済みの5園につきましては、送信したデータの再ダウンロードを停止いたしました。また、問合せのあった幼稚園を含めまして、既にダウンロード済みの幼稚園5園につきましては、本来送信すべきでなかったデータを誤送信したことを説明し、謝罪をいたしました。その後、送信済みデータの削除を依頼しまして、各園において削除が完了したとの報告を受けております。

裏面でございます。

本件の周知に係る対応でございますが、4月17日、市内の私学助成幼稚園等へ事故報告及びプレスリリースを行いました。そして4月19日、国の個人情報保護委員会へ市政情報課を通じまして報告を行っております。その後、4月20日、私学助成幼稚園の保護者様宛に、文書にて謝罪し、いきさつを説明しております。

5の再発防止対策でございます。

今回2つのデータファイルが存在していたというところで、その2つのファイルでございますけれども、1つがそれぞれの園の在籍児童に限ったデータと、他園に在籍する児童の情報を含むデータ、それぞれの管理の方法を見直しまして、それを徹底するとともにデータにパスワードを、送ってはならない元のデータにおきましても、パスワードを設定することを徹底するというところでございます。もともと園ごとのデータにはパスワードをつけておりましたが、送るべきではないものにつきましてもパスワードを設定することを徹底してまいります。

またメール作成時、これは作成者になりますけれども、またメール送付時、これは作成者とメールの決裁者になりますけれども、それぞれが確認時に適切なデータが添付されているかを改めて確認するよう周知徹底をいたします。

説明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はありますでしょうか。

向 井 ちょっと教えていただきたいんですけども、データファイルは本来送るべき園のデータと他園の約 2,000 名ですか、これは全然別のファイルにあったんですか。それとも全部、1,900 名、約 2,000 名が 1 つのファイルにあって、送るときに必要なところの園だけをそのファイルから切り出して、添付して送る。どういう形になっているんですか。

担当者 おっしゃるとおりでございまして、元のデータファイルというのが私学助成の園の児童の情報が全て入ったファイル、そちらを切り取って、個々の園ごとのファイルを作成しているということでございます。

向 井 ありがとうございます。

会 長 ほかによろしいですか。

早 野 これ、新聞記事で出ましたでしょうか。あとネット上でも出たんですね。あら大変というような形で、私もちょっとびっくりしました。今後こういうことが起こらないようにお願いしたいと思います。

会 長 ほかにありますか。

鶴 田 細かい手順をお聞きしたいんですけども、市外の幼稚園 6 園に電子メールを送信したときはいわゆる一斉送信で、6 園全部に 1 通のメールで送ったんですか。それとも、個々の幼稚園ごとに 6 通のメールを送ったのかどうか。そこを教えてください。

担当者 個々の幼稚園ごとにメールを送らせていただいているということでございます。

鶴 田 これを見ると、ファイル転送システムにアップロードしたファイルがあって、そのダウンロードを案内するメールを幼稚園それぞれに送ったという理解で合っていますか。

担当者 ファイル転送システム自体は、メールを送りますと、そのダウンロード先が URL として記載されています。そのダウンロード先にそれぞれの園がアクセスをして、そこからファイルをダウンロードするという方法になっております。

事務局 少々補足をさせていただきます。

町田市の事務の運用上、市の外部にメールを送るときは普通のメールソフトを使うのではなく、ファイル転送システムと呼んでおります、皆さんが資料を受け取るときに我々から送っている、まさにあれをファイル転送システムと呼んでおります。

そのファイル転送システムを利用してメールを送ると、保育・幼稚園課長が説明したように、ファイルが直接添付されるのではなくて、リンクがメールに載って、そこをクリックしてダウンロードするという手順になるということでございます。

鶴 田 最後の質問です。そうすると、アップロードしたファイルというのも6つそれぞれあったのか、それともダウンロードを案内するURLというのは、6園共通のURLを案内したのかというのはどっちなんですか。

担当者 個々の園ごとになりますので、共通のものではございません。

鶴 田 分かりました。

会 長 ほかに。向井委員。

向 井 これは毎年こういうことを送って、事故じゃなくて、園に対してファイルを送っておられるんですか。

担当者 おっしゃるとおりでございます。

向 井 そうすると、過去においてはこういうミスはなかったんだ。

担当者 ございませんでした。

向 井 分かりました。

服 部 そうしますと、貼り付けたところで、本当は個々のものにならなければならなかったわけですね。

今回のケースを踏まえて、解決策ですけれども、貼り付けた内容を複数の目で確認するというような作業を入れ込むという形になるのでしょうか。どういうふうな対策をするのか、ちょっと教えていただけますか。

担当者 もう少し今回起きた事象について細かくご説明させていただきますと、送る際に複数のファイルを圧縮して送らせてもらっています。私学助成の園といたしましても幾つか種類がございまして、それぞれにこの事務の関係上、オペレーションが異なるということがございました。なので、共通の事項についてはオペレーションが同じになりますので、ファイルを圧縮して、共通のファイルとして送っています。また、個別の園ごとに送らなければいけないものについては圧縮化せずに、外出ししたファイルとして送らせてもらっています。ですので、今回その共通のファイルの中に、間違っ送って送ってはいけないものを入れてしまったということになります。

そういった事象が起きたというところは、1つのフォルダの中に共通で送るべき個人情報が含まれていない内容と、個人情報が含まれているような情報のファイル

というものが交ざってあったというところで、ファイルを圧縮化したときにファイルを選択するところを間違ってしまったことになりますので、まず1つはフォルダ管理の見直しということで、個人情報が含まれるファイルと含まれていない共通で送らなきゃいけないファイル、を分けてフォルダの管理を徹底していくというところがまず1つとして対策で打っていきたいというところがございます。

また、万が一誤って送信してしまったとしても、送ってはならないファイルのほうにパスワードがかかっている開けないというところではあったと思いますけれども、そちらについてもパスワードの設定をしっかりしていきたいというところがございます。まず、それが1つの対策でございます。

それと、メールの送信時、作成時ですけれども、そちらにおきましても、今、この確認が徹底されていなかったところがございますので、そこについてはしっかりと確認していきたいというところと、まずは声かけが大事なのかなと私は思っています。そういう意味では、メール作成者がメール承認者というもの、これは2段階で行っていくんですけれども、作成者がメール承認者に個人情報が含まれるよというところをしっかりと伝達してもらおう。それと、承認者におきましても、その内容をしっかり確認したよということをメール作成者に伝えてもらうということによって、個人情報が含まれるということの意義というか、また大切な事務だということを意識づけしていきたいなという考えでおります。

以上です。

渋谷 そもそもデータの切り出しを間違えたわけですね。実際には。名簿上。

担当者 データの切り出しにつきましては個々の園ごとに切り出ているので、そこに間違いはなかったんですけれども、元のデータをプラスで添付してしまったというところが誤りでございます。

渋谷 ちょっと理解しがたい。要するに、対象園のデータと全体が備わった大きなデータがありますよね。それをダブルで送った、アップロードしたということですか。

担当者 おっしゃるとおりでございます。

渋谷 分かりました。ちょっと考えられない。一般的にね。

会長 よろしいでしょうか。

大羽 再発防止対策で書かれているんですけれども、最後の2行のところで「決裁者の確認時に」と書いてあるんですけれども、この確認作業というのは何かルールとし

て存在しているんですかね。

もう1点は、その後「適切なデータが添付されているかを改めて確認するよう、周知徹底します」と。この「周知徹底」というのは、具体的にどういう形で周知徹底をしたのか。いつやったのかをお聞かせください。

担当者 まず1つ、ファイル転送システムでのファイルの中身の確認方法については、庁内、市政情報課とデジタル戦略室から通知が出ていますので、そちらに沿ってしっかりと確認していくことだと思っております。

それ以外にも、当課につきましてはかなり個人情報を取り扱う部署でございますので、それ以外の運用、先ほどお伝えしました口頭でしっかりと承認者と作成者の意思疎通という部分で進めていくというのが1つ。あと、今回圧縮ファイルの中身のところまで細かく確認してなかったというところがございますので、そちらも周知徹底していく、確認していくということでございます。

どのように確認するよう周知徹底したかというところでございますが、今回この事象を受けまして、当課として個人情報を含むデータのやり取りにつきまして、作成方法も含めて、メール操作も含めまして、改めてマニュアルというものを課独自で作成いたしました。その内容を、課内の朝礼で周知させていただきました。また、併せましてその内容を文書にしていますので、文書にしたものを、職員の掲示板というものがございますので、そちらにも貼り付けて周知徹底をしたところでございます。

今後におきましても、その都度、その内容を振り返りながら改良していくとともに、都度都度、職員のほうには意識づけをしていきたいという考えでございます。

大 羽 先ほどの確認のルールというのは、俗に言ういわゆるダブルチェックとか、そういったようなことをやっていますよと言っている。そういうわけでもないんですか。

事務局 ファイル転送システム、要は外部に添付ファイル付きのメールを送る場合というのは、必ず承認行為というのが必要になります。なので、システム上で2段階になるという仕組みがございます。周知徹底という部分に関しては、当たり前のことですが、その中身をきちんと確認しなければいけないと。

先ほど大羽委員からもありましたが、この案件を踏まえまして、4月17日付だったと思いますが、デジタル戦略室と市政情報課の連名で、保育・幼稚園課に限らず全庁的に、メールを添付して送る場合について周知徹底を求める通知を発出したと

ころでございます。

渋谷 私が聞いたかったのも同じことです。

会長 よろしいですね。

湯浅委員、この件についてご意見ございますでしょうか。

湯浅 ありがとうございます。先ほど説明員のほうから対策について説明していただいたように、メール送信の問題ではなくて、そもそも送信すべきファイルの保存方法とかフォルダのつくり方が主な原因と思われるので、むしろ外部に送信すべきデータのうち個人情報が含まれているものと含まれていないものをどう適切にフォルダで管理するかとか、むしろそちらのほうが適切な再発防止策であろうという印象を受けました。

もう1つは、データにパスワードを設定することを徹底しますという点で、これはどの組織でもファイルに全部パスワードを設定するのは面倒くさいので、ついつい怠りがちではあるんですが、万が一の漏えい時を考えると、データにパスワードを設定してあれば、取りあえず誤送信しても、それが開かれてしまうというリスクは大幅に軽減されますので、改めて適切なパスワード設定と運用をしていただくのがよいだろうというのが意見でございます。

渋谷 ファイル転送システムのダブルチェックの問題ですけれども、システム上そのダブルチェックを入れないと送信できないというシステムになっていますか。

事務局 おっしゃるとおりです。

渋谷 それが今回から変えたということですか。

事務局 従前から、外部にメールを送るときはこの方式ということですが。正確に何年前かわかりませんが、かなり前から町田市ではこの方式を取っております。5年以上前からです。

渋谷 そうすると、今件はどうして送信できたのか。

担当者 そういう意味では、承認者のところで確認が漏れてしまったという、作成者も含めてですけれども、内容の確認が漏れてしまったということが要因でございます。

渋谷 システム上、ダブルチェックしなかったら送信できないわけでしょう。今、神谷さんがおっしゃったとおり。それがどうして送信できたのか。

担当者 システム上、ダブルチェックしなければ送信できないのですけれども、内容を細かくチェックせずに承認ボタンを押してしまったということですが。

渋谷 ちょっと表現が、それで大分違いますから。確認しなかったのと、要するに職務をこなしてなかったというのと、大分その辺のニュアンスが違いますので。

会長 いずれにいたしましても、若干の不注意があった感じがいたしますので、今後、要するに管理者としての責任、課長さんご自身にどうこうということではございませんけれども、要するにファイルを確認した際に、それが全体のファイルであるか、個別のファイルであるかというその確認というのが結構、要するにその幼稚園の部分があるということで、オーケーを出してしまう危険性があると思いますので。

結局、今回の問題は全体ファイルも送信したということでございますので、要するに全体ファイルですから、当然その個々の幼稚園に関係する部分は入っている。ただ、要するに余分というとあれですけれども、ほかの幼稚園の部分がそれ以上にたくさん存在していると。そういう事態だったわけでございまして、要するに確認の仕方において、当該幼稚園の部分があるという確認だけではなくて、それ以外のものまで入っているか、入っていないかという確認。それが多分抜けていたんだろうと思いますので、その辺のところを。

これはもちろん当課だけの問題ではなくて、庁内全体の問題だと思いますので、その辺の確認をしっかりとすること。これは逆に言うと、課長さん方の研修をさらに深めていただきたいと、こういうふうに思っております。もちろん基本的には担当者が一番責任を多く持つところですが、担当者とそれから管理者、この両方にそれぞれの責任があると思いますので、管理者として今後ともそういう部分をちゃんと、担当者の仕事をきちんと確認できるように今後ともやっていただきたいと。こここのところ個人情報に関する事故が増えておりますので、再度皆さん、職員としての自覚を高めて、このようなことが今後起きないように努めていただきたいと思うところでございますけれども、よろしく願いいたします。

何か補足はございますでしょうか。渋谷委員。

渋谷 民間だと教育訓練のスケジュールなんかを出して、職制の教育訓練をこれにちなんでこういうふうに全庁的にやりますよという答えが普通は出てくるので、周知徹底しますよという、大体我々はバツにしているんですけども。

要するに、周知徹底というのは朝礼で言ったぐらいとか、文書を掲示したとか、それで本当に改善できるのかというのが民間は問うところにして、必ず教育訓練計画を出して、対象者は誰、いつやるというところまで確認してオーケーにするとい

うやり方が普通です。

全庁的にそんな動きをしていただけたらなと思っております。以上です。

向 井 さっきもお聞きしたんですが、これ多分ずっと何年も同じようなデータを送ってこられたと思うんですね。それでこういうことが起こらなかったわけですね。

推測で言っちゃ悪いかもしれませんが、業務が皆さん非常に多忙ですよね。この最終確認者が課長だったら、課長はこんなことばかりやっていなければいけないわけですね。何かの工夫がないと、周知徹底、周知徹底、課長ちゃんと見ろと言ったって大変だと思う、業務がいっぱいになっちゃって。データファイルを添付したやつは課長が全部メールチェックするのかなと。

何か知恵が、もちろんメカニカルというか、システム的にチェックを入れるのは非常に重要だと思うんですけども、何か知恵を出さないと、市役所の職員の課長、全部チェックばかりやとるじゃないかと。何の行政をやとるんだという話になっちゃうね。一般論として僕ら市民から言えば。そうすると、何か工夫が、まさにシステムでのほとんど、8割か9割はシステムでチェックできるようにしておかないと、人間の目で、2人で足らなかったら3人だとなっていくわけよね。パーキンソンの法則じゃないけど、だからもうちょっと工夫がないかなと僕は思うんですけどもね。

もちろんこれをやられて、周知徹底はまずやらなければいかんですよね、起こった以上は。ただ、そればかりじゃ多分こなせなくなってくると思うな。システムで、情報課か、メーカーからか何か知らないけれども聞いて、もうちょっとうまい知恵が、人間の頭なんだから出てくるような気はするんだけどね、僕は。いや、僕は今そう言うだけでね、どうしていいかはすぐ出ないけれども。

会 長 情報ファイルのつくり方に今後とも検討を加えて、要するに送るべきところに送るべき部分だけを送れるということがきちんとシステム上できるように、工夫を加えていただきたいと。すぐにできることかどうかわかりませんが、要するに全体ファイルと個別ファイルを区分けして発送するという作業が今回抜けたわけだと思いますので、その辺のところ、全体と個別というものを見分ける、AI自体で見分けることができるように、今後デジタル戦略室とも確認して進めていただければよろしいのではないかと。市民のためにこのようなことが再度起きないように、よろしくお願ひしたいと思ひます。

早 野 先ほど私の感想をちょっと申し上げたんですが、実際この個人情報漏えいしたことよっての被害というのはあったんでしょうか。

担当者 実際の実害という部分では、今のところ生じておりません。というのも、相手方が幼稚園になりますので、そういう意味では関係者というところでございまして、即座にそこから漏れることがないような対応をいただいたということがございますので。

早 野 そうですか。よかったですね。

会 長 よろしいでしょうか。

事故の報告についてはこの辺にさせていただきます、議題の7番目、その他に移ります。

どうもご苦労さまでした。今後、気をつけてください。よろしくお願いします。

事務局 事務局からその他のご報告をさせていただきます。

次回の日程になります。次回、少し空きますけれども、2023年11月13日(月)、時間は同じ午前10時からを予定しています。会場が半年後でまだ取れていないのですが、できるだけ同じお部屋を確保したいとは思っています。会場については決まり次第ご連絡いたします。予定としてはこのようになっておりますので、よろしくお願いいたします。

服 部 次回どういう内容を扱う予定とか、大体このタイミングで行う目的と内容みたいな、こういうことを考えてこの設定なんですというのをちょっと教えていただければと思います。

事務局 次回につきましては、まず考えているのが前年度の、1年間の運用のご報告がメインになるかと思えます。その他、また今回みたいに事故なり特記すべき事項があったら、それに追加してお伝えするという形になろうかと思えます。

服 部 ありがとうございます。

会 長 それでは、何もございませんでしたら、本日はこれで終わらせていただきます。どうもありがとうございました。

午前11時05分閉会