

第1回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・2022年4月11日（月）午前10時00分～午前11時00分

於 町田市役所2階 会議室2-2

- ・出席委員 川野、島田、鶴田、嘉藤、中、小林、向中野、八柳、風間、佐藤、宇賀神、石井、水町——13名
- ・欠席委員 服部、岡本——2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、定刻になりましたので、ただいまから2022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催いたします。

会議に入ります前に、4月1日付で市政情報課長の人事異動がございましたので、ご報告させていただきます。

では、前課長からご挨拶させていただきます。

事務局 皆様、おはようございます。前市政情報課長の高橋でございます。

このたび4月1日付の人事異動で、私、同じ総務部の法制課長に異動になりました。市政情報課では2年間、皆様に本当にお世話になりました。ありがとうございました。

折しも個人情報保護法の改正で、1年後には様々制度が変わっていく中での異動でございますけれども、法制課という立場でありますので、今後作る条例ですとか、そういったもので引き続き側面的な支援をさせていただければと考えております。委員の皆様には、これからも町田市の情報公開制度、個人情報保護制度につきましてご指導、ご助言を賜りますよう、ぜひよろしくお願いいたします。本当にありがとうございました。

事務局 皆様、初めまして。文化振興課長から市政情報課長になりました、神谷と申します。どうぞよろしくお願い申し上げます。

高橋課長からもありましたように、個人情報保護法改正、制度が本当に大きく変わる中で市政情報課長をということで、役割の重さもすごく痛感しているところでございます。

町田市ではこの審議会が大きな役割を果たして制度の運用をしてきたといういい伝統がございますので、制度が変わっても、情報の公開、個人情報の保護というところが市民の皆様によもや不安を与えることがないような、そういうことを維持してまいりたいと思っております。皆様には引き続きご指導、ご助言、どうぞよろしくお願い申し上げます。

それでは、本日は服部委員と岡本委員から欠席とのご連絡をいただいておりますが、出席の委員が3分の2以上ございますので、審議会条例第6条の規定に基づき、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、配付資料の確認をさせていただきます。本日ご審議いただきますのは、諮問8件でございます。資料につきましては、事前にお送りしました資料番号1から10と、本日、卓上に資料9については差替えをご用意いたしました。それから、資料11、前回の会議で配付したものと同じものを改めて配付してございます。不足等、ございませんでしょうか。大丈夫ですか。

それでは、事務局からは以上でございますので、ここからは会長に進行をお任せしたいと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

会 長 皆さん、おはようございます。久しぶりに対面での会議になりまして、新年度、順調に進むことを祈っております。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、まず、議題の1、2021年度第11回情報公開・個人情報保護運営審議会会議録の確認についてでございますが、何かありますでしょうか。よろしうございますか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、これで確定いたします。ありがとうございました。

続きまして、議題の2、2022年4月1日付の組織改正について、事務局、お願いいたします。

事務局 それでは、資料2、2022年4月1日付の組織改正についてご報告いたします。

資料の新旧対照表をご覧ください。こちらの対照表には係単位の改正まで記載されておりますが、個人情報登録に関わる課単位の改正に絞りましてご説明させていただきます。

1点目、2つ目の文化スポーツ振興部です。こちらは、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の終了に伴い、オリンピック・パラリンピック等国際

大会推進課を廃止いたしました。

2点目、地域福祉部です。生活介護事業の民営化に伴い、ひかり療育園を廃止いたしました。

3点目、環境資源部の改正です。町田市バイオエネルギーセンターの稼働に併せて、環境施策及びごみ減量施策の推進体制をより一層強化するため、環境資源部を再編いたしました。

最後に、2ページ目の4点目です。新たな学校づくり推進課の設置でございます。児童・生徒数の減少や学校施設の老朽化など、環境が変化する中で、学校統合等を契機に市立学校をよりよい教育環境にしていくとともに、地域活動の拠点として、より利用しやすい場所にすることを目的としての設置でございます。

なお、今回の組織改正に伴い、業務の分割・統合により個人情報登録の変更等が生じるものにつきましては、準備が整い次第、順次当審議会に諮問させていただきますので、よろしくお願いいたします。

一方、既存の登録票のうち、内容に変更のないものにつきましては事務局が一括して組織の書き換えを行います。

報告は以上になります。

会 長 ありがとうございます。

本件について何かご質問はありますか。よろしゅうございますか。

では、本件はこれで報告を終了いたします。

続きまして、議題の3、諮問でございます。

まず、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 環境資源部循環型施設整備課長の田中でございます。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく計画担当係長、原田と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主任、芝野と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料3、「資源化施設用地調査取得」業務における外部委託等についてご説明させていただきます。

「資源化施設用地調査取得」業務は、ごみ処理施設等の施設の用地調査と買収事務を行っております。このたび相原地区の資源ごみ処理施設用地の取得に伴い、限

られた期間に 100 筆近い用地処理をしなければならないので、司法書士法人から法的事務の支援を受けて事務を行うこととしたため、諮問するものでございます。

それでは、2 ページをご覧ください。

法的事務の支援を受けるための外部委託等登録票です。登記や契約に伴う支援のため、取り扱う個人情報記録の項目は、「氏名」から「水路の状況」までの 7 項目でございます。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

会 長 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、本件、市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 4、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 選挙管理委員会事務局課長の山之内と申します。

担当者 同じく主任の椎野と申します。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料 4、「選挙」業務における外部委託等についてご説明させていただきます。

本登録は、市の選挙である町田市議会議員選挙、町田市長選挙の当選証書の作成を行うための外部委託等についてでございます。

当選証書には、立候補者名、住所、選挙の際、使用する名前でございます通称名の差し込み印刷、公印、市章の箔押しなど、特殊な印刷が必要とされており、円滑に事務を行うために業者に委託する必要があるございます。これまでも自前の選挙では当選証書の印刷を業者等に依頼し、業務を行っていましたが、登録をしておりませんでした。大変申し訳ございません。このたび新規で登録をお願いするものでございます。

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 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

登録が漏れていたことは極めて遺憾でございますけれども、この際、登録されたということで、今後、よろしくお願いいたします。

ということで、本件につきまして選挙管理委員会委員長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の5、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 都市づくり部建築開発審査課建築審査担当課長、位田と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく係長、牧原と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主任の荒井と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料5、「建築等確認審査」業務における外部提供についてご説明させていただきます。

「建築等確認審査」業務は、建築物、工作物の建築計画が建築基準法令や建築基準関係規定に適合しているかどうかを工事着手前に審査する業務を行っております。このたび東京国税局より、国税徴収法第146条の2に基づく協力要請が書面で到達したので、これに協力するため外部提供の登録を行うものです。

それでは、2ページをご覧ください。

今回の税務調査に回答するための外部提供登録票です。今回の調査は、滞納処分の対象となる用地に隣接する建築物の建築物確認書面で滞納処分をするに当たり、隣接する建物に影響がないことを確認するための調査とのことでした。

なお、報告期限が限られていたため、課内で協議し、東京国税局には提供いたしました。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。

嘉 藤 瑣末なお話で申し訳ないんですが、2ページの一番最後、備考のところに「建築物等とは」と説明書きがあるのですが、この登録票のほうに「建築物等」という表

現がないので、一緒にファイリングされているほかのところにそういった表現があるかどうかなんですけれども、この点はいかがでしょうか。

事務局 こちらの一番下については消し忘れになりますので、すみません、消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か。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件、税の滞納処分に関わるものであり、緊急を要するものでありましたので、事前に東京国税局に提供したことはやむを得ないことだと存じますので、本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしく願いいたします。

続きまして、議題の6、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 地域福祉部障がい福祉課担当課長の桑原と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく支援係長の松田と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料6、「重度身体障がい者訪問入浴事業」業務の業務登録について説明いたします。

まず初めに、2か所資料の訂正をお願いいたします。

3ページ、上段左の「業務の目的」欄の「在宅の重度心身障がい者に対し」というところを「在宅の重度身体障がい者に対し」に修正をお願いいたします。

同じく3ページ、最下段の「本人等以外収集の根拠」欄に、「事業引き継ぎに当たり、情報の提供を受けるため」の追加をお願いいたします。

それでは、説明に入ります。

「重度身体障がい者訪問入浴事業」は、在宅で生活する重度身体障がい者に対して訪問入浴サービスを提供するものになります。実際のサービスの提供は、訪問入浴の技術を持つ専門業者に業務を委託して行います。昨年度までは町田市社会福祉協議会の事業でしたが、今年度から町田市障がい福祉課の事業として実施することになりました。この事業を実施するに当たり、利用者に係る情報を収集し、委託事業者と共有することで円滑に事業を遂行します。

それでは、3ページをご覧ください。

個人情報業務登録票になります。事業を実施するに当たり、利用者及び介護をする親族、医師から身体状況及び住居の状況を聴取します。また、社会福祉協議会からの事業引き継ぎに当たり、保有の個人情報の提供を受けます。

飛びまして、5ページをご覧ください。

個人情報外部委託等登録票です。さきにご説明いたしましたとおり、よりよいサービスを提供するため、事業を専門業者に業務委託いたします。

説明は以上になります。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

会 長 本件についてご質問はありますか。

風 間 この事業は、希望者には全員実施されるのでしょうか。

担当者 今のところ予算枠がありまして、全員というわけではありません。

風 間 今、何人ぐらい希望されていますか。

担当者 今登録している人は22人です。

小 林 通常、こういう外部委託のケースの場合、市がよそへ出すというケースが今までほとんどだったと思うんですけれども、この事業については社会福祉協議会から市が引き取ったという形をとっておられますけれども、この背景はどのようなことでこういうふうになったのでしょうか。

担当者 こちらの訪問入浴事業は、1988年、かなり早い時期から社会福祉協議会のほうで実施をしていましたけれども、法改正が2006年にございまして、2006年10月から市町村が実施する事業として法律上位置づけられました。その法改正後も社協のほうで事業を開始して、社協の事業としてずっと実施していたんですけれども、これから社協ではどういった福祉の事業に取り組んでいくべきかという見直しを行いまして、市町村の事業としてできる事業になりますので、このたび市と社協で協議いたしまして、今年度から市のほうで実施することになりました。

中 教えていただきたいんですけれども、5ページの重度身体障がい者訪問入浴事業で、アースサポート株式会社と契約したということですが、この下に下請け業者というか、2次的な業者はいないんですか。

担当者 はい。おりません。

中 じゃ、全てこの会社が引き受けてやられるということですね。

担当者 はい。そのとおりです。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、質問を打ち切りまして、ご意見はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

では、本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございますでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の7、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 政策経営部広聴課長の藤原でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民相談係担当係長の大澤と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主任の林と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料7、「専門相談」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部提供、コンピュータ処理等についてご説明をさせていただきます。

「専門相談」業務とは、様々なお悩み、お困りごとを抱えている市民に対し、それぞれの専門家が市民からの質問や相談にお答えし、解決に向けて助言等を行うものでございます。相談員は弁護士、税理士、行政書士、司法書士などの専門家になります。

まず、1ページの変更理由、「WEB会議システムを利用して相談業務を行うため」とございますが、現在、専門相談は対面での相談及び電話での相談を行っておりますが、さらなる相談者の利便性の向上を図るため、オンライン相談を開始することといたしまして、登録票の変更を行うものです。

3ページをご覧ください。

オンライン相談を行うに当たりまして、電子メールで必要な情報を相談者へ送付するため、登録票の基本的な項目の欄に「電子メールアドレス」を追加いたします。

次に、飛びまして、6ページをご覧ください。

先ほどご説明いたしましたとおりですが、相談者がウェブ会議システムを利用して相談を行えるように、新たにコンピュータ処理等登録票を登録するものです。利

用する項目は、相談する際に聞き取る可能性のある 42 項目となります。

戻りまして、4 ページをご覧ください。

また、今回の登録に伴いまして、登録票全体の精査を行ったところ、未登録のものがございましたので、登録させていただきたいと思います。ご覧いただいている 4 ページの「交通事故相談」業務と 5 ページの「国の行政相談」業務になります。それぞれの相談業務におきまして、相談者の住所、氏名、電話番号、相談内容等を記入した相談票を事前に聞き取り、作成し、相談員へ情報提供するものでございます。

説明は以上でございます。ご審議のほどよろしく申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

ウェブで相談することによって、相談する市民にとってより便利になるかと思っておりますので、これからもよろしくお願いいたします。ただ、情報の漏洩のないように、その点はよろしくお願いいたします。

ということで、本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 8、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 保健所保健予防課保健対策担当課長の川瀬と申します。

担当者 同じく母子保健係長の笠原と申します。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料の 8 をご覧ください。

「妊産婦・乳幼児健康診査及び相談支援」業務におけるコンピュータ処理等について説明させていただきます。

2 ページ目をご覧ください。

現在、「妊産婦・乳幼児健康診査及び相談支援」業務では、妊娠期から出産後において育児を不安なく行えるように、講習や面接、訪問による相談支援を行っております。その中の妊婦を対象にしました「しっかりサポート面接」では、対面のほ

かに、コロナ禍で対面での面接に不安があるなど、外出が困難な方を対象にオンライン形式での面接を実施しています。オンライン面接では事前予約を必要とし、従前は申込書を送付していただいた後、電話で面接日の日程調整を行ってまいりました。今後はオンラインの予約システムを導入し、ご本人が予約の空き状況を確認し、希望の日時を予約できるようにすることで利便性の向上を図りたいため、個人情報コンピュータ処理等登録票を追加するものです。

説明は以上です。ご審議のほど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でしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

これも妊産婦を対象としたオンライン面接をすることによって、妊産婦の方々の利便性を高めることだと存じますので、情報の漏洩に注意しながら進めていただきたいと思います。本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思います、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の9、諮問でございます。資料は差替えになっています。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 子育て推進課長の香月と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 子育て推進課事業係長の栗原と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく事業係主任の早川と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料9、1「一時保育」業務における個人情報業務登録票の変更について及び、2「児童処遇」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部提供について一括してご説明させていただきます。

なお、資料につきましては、本日、机上配付にて差替えさせていただきましたので、お手数ですが、そちらのほうをご覧ください。

まず、今回の登録の経緯でございますが、2022年に入り、新型コロナウイルス感染症のオミクロン株による感染拡大により、全国的に臨時休園をする保育施設が増えてきたことから、2022年2月8日に国が緊急時においても保育を提供するため、在園児に別の保育施設が保育を提供する代替保育の制度として、新型コロナウ

イルス感染症特例型の一時預かり事業を創設いたしました。

町田市におきましても新型コロナウイルス感染症の感染者が増加していたことから、職員体制が整わず、臨時休園した保育施設の利用者を対象に、2022年2月27日から市立保育園全5園、3月2日から私立保育園等10園で代替保育を開始いたしました。本件はその実施に必要な登録をするものですが、国制度創設後、早急に実施する必要があったことから、事後の登録となってしまう、誠に申し訳ございません。

それでは、資料の2ページをご覧ください。

「一時保育事業」業務の個人情報業務登録票になります。市内私立保育園等の在園児が緊急の休園等により保育の提供を受けられない場合に、市立保育園が代替保育を実施いたします。その際、個々のニーズに合った適切な子育てサービスを実施するために、アレルギー等の必要な情報を市内私立保育園から提供を受けます。

4ページから6ページをご覧ください。

「児童処遇」業務の個人情報業務登録票及び外部提供登録票になります。市立保育園等の在園児が緊急の休園等により保育の提供を受けられない場合に、市内私立保育園が代替保育を実施いたします。その際に、個々のニーズに合った適切な子育てサービスを実施するために、アレルギー等の必要な情報を市内私立保育園に提供いたします。

続きまして、3、「市立保育園（管理・指導）」業務における個人情報業務登録票、個人情報コンピュータ処理等登録票、個人情報外部委託等登録票の変更についてご説明をさせていただきます。

町田市立保育園では、保育園のサービス向上、保育士の業務効率化を図るため、園児の登降園、職員の出退勤管理、保護者への情報伝達・提供ができる保育園管理システムを導入しております。同システムにより、保護者には保護者用ウェブサイトを利用した園児の様子の配信やお知らせ等のメール配信を行っております。これらの機能に加え、保護者からの要望が多かった写真販売機能を新たに活用すべく、その実施に伴う諮問になります。

現在、保護者会契約の事業者が入って撮影、販売を行うか、園で保育士が撮影した写真を現像して保護者に無償配付しています。今後は全園がシステムを利用して写真販売をすることで、写真選定に係る時間を短縮することができ、保育士の業務

効率化や保育サービスの向上につながります。

7 ページから 8 ページをご覧ください。

個人情報業務登録票になります。写真販売において、システム上でクレジットカード決済等の決済情報を取り扱うため、新たに個人情報記録の項目の(5)「財産・収入に関する項目」に④「取引状況」を追加いたします。

9 ページをご覧ください。

個人情報コンピュータ処理等登録票になります。「コンピュータ処理等の目的」に、「市立保育園の園児の写真、動画の公開、販売を行うため（専用Webサイト）」を追加いたします。

併せてコンピュータ処理等をする個人情報の項目に、⑪「取引状況」を追加いたします。

10 ページをご覧ください。

個人情報外部委託等登録票になります。さきに申し上げたとおりの理由により、「委託等に係る保有個人情報の項目」に「取引状況」を追加いたします。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。

嘉 藤 今回新たに入った 2 ページ目の「業務の目的」のところで、「民間立」というのは余り聞かないんですけども、ここを特にこういった表現をされているのは、何か私立以外に含まれるものがあるのでこういう表現をされているのでしょうか。

担当者 「民間立」というのは今回たまたま使ってしまった言葉になりますので、今回諮問させていただいている資料の「民間立」というところは、「私立」に修正をさせていただければと思います。

八 柳 7 ページの「保管上の留意点」のところなんですけれども、最後のところの「正規職員が自宅で保管する」というのは、例えばクラスを持っているクラス担当の職員に限るとか、そういう制限はないのでしょうか。以上です。

担当者 「保管上の留意点」の正規職員が自宅でも保管するものに関しましては、こちらに記載のあるとおり、児童名簿より電話番号でございますが、基本的には園長が保管をしまして、その他の職員については緊急連絡網という形で作っております。基本的には、園長、担当係長、それからクラス担任になるかと思うんですが、ここで限定的な表現がしばらく部分がありますので、そのあたりは各園等、きちんとした

運用の取り決めにさせ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か。

島 田 2点ございます。まず1点目は9ページですが、ここの「コンピュータ処理等の目的」の3項目めに「市立保育園の園児の写真、動画の公開、販売を行うため」というこの意味がちょっと、この解釈をどう考えたら……。園児の写真を販売されるということですか。

担当者 そのとおりです。園児の写真の販売となります。このシステムですが、在園児の保護者が園と情報を共有するために導入しているシステムになりまして、基本的にシステムの利用者というのは、園から連絡をした園児の保護者に限定されます。その保護者が園の様子を写した写真を保護者がサイトを通じて直接購入する場合を想定しておりますので、不特定多数の方はこのサイトは見られないような形でセキュリティをかけております。

島 田 もう1つ、2点目は、10ページ目の備考欄に「システム保守業務、データ管理業務を再委託する」とされておりますが、これは受託業者であるワイ・シー・シーからさらに再委託するという意味でございましょうか。

担当者 はい。そのとおりです。

島 田 その場合、再委託業者は大体特定されているわけですか。

担当者 はい。そのとおりです。

島 田 それは何社ぐらいですか。

担当者 この業務に関しては原則として1社になっておりまして、変更等が必要な場合は、ワイ・シー・シーを通じて協議の上、改めて調整をするようにはなるかと思うんですが、現在は1社になっております。

会 長 ほかにご質問はありますか。

石 井 先ほどの質問に関連して、緊急連絡用に正規職員が自宅で電話番号を保管するというお話だったんですけども、こちらの9ページの登録票の「コンピュータ処理等の目的」で、「非常時に保護者へ緊急連絡・情報提供するため（メール配信）」と書いてあるんですね。それで、電話番号も緊急連絡のために正規職員が保管して、メールアドレスもこのシステムを使うために登録していくと思うし、そちらから緊急の場合も連絡がいくと思うんですけども、電話連絡とメール配信は今後も併用されていく予定なんですか。それとも、どちらかというと将来的には電話連絡は廃

止の方向になるんですか。

担当者 基本的には電話連絡は非常時であるとか、災害時のときの把握で、今、9ページのほうでご指摘のありましたコンピュータ処理のほうも非常時等の連絡になります。複数のツールを保管することが必要になると思いますので、通常の連絡でメールのウエートが大きくなることは当然あると思うんですけれども、電話連絡という手段は基本的にそのまま維持することを考えています。

また、システムに関しては、電話のお話は、先ほどお話ししたように、緊急の際に担当者が自宅で連絡がとれるようにということですが、ウェブのシステムに関しましては施設にある市の専用端末でないとつなぐことができませんので、こういった点で利用の仕方が異なるものになっております。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

では、質問を打ち切りまして、ご意見はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

緊急で、市が経営する市立の保育園と私立の保育園、両方の間で代替保育ができるということと、保護者への情報提供やサービス品質向上のため、専用ウェブサイトで保育園内の様子や各種イベントの写真を公開、販売するためということでございまして、本件について市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の10、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 介護保険課長、黒澤と申します。

担当者 同じく担当係長、馬場と申します。

担当者 同じく主任の矢田部と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料10、1「介護保険被保険者管理」、「介護保険給付管理」業務における個人情報業務登録票の変更及びコンピュータ処理等について、2「介護保険給付管理」業務におけるコンピュータ処理等、外部委託等についてご説明させていただきます。

まず、「介護保険被保険者管理」、「介護保険給付管理」業務における個人情報業務登録票の変更及びコンピュータ処理等についてご説明します。町田市では、行政経営改革を進めるために町田市デジタル化総合戦略 2021 を策定し、デジタル技術を活用し、市民サービスの向上と市役所の生産性向上を目指しています。今回、総合戦略の一環として、介護保険事業に関する手続のオンライン化を実施するので、諮問するものでございます。

それでは、5 ページをご覧ください。

「介護保険被保険者管理」業務に関する手続をオンライン化します。申請には国が構築した「マイナポータルぴったりサービス」を使用します。オンライン化する申請は、備考欄に記載した「被保険者証の再交付申請」で取り扱う個人情報項目は、1 「氏名」から 14 の「加入介護保険」までの 14 項目です。

9 ページをご覧ください。

「介護保険給付管理」業務に関する手続のオンライン化です。オンライン化する申請は備考欄に記載した 8 つの申請で、取り扱う個人情報項目は登録票のとおりです。

なお、申請内容を精査したところ、取り扱う個人情報項目に不足がありましたので、8 ページの業務登録票を修正してあります。

次に、「介護保険給付管理」業務におけるコンピュータ処理等、外部委託等についてですが、これは、事業者との間の事務を東京電子自治体共同運営電子申請システムを利用してオンライン化するものです。事務の流れについては、13 ページの「認定調査票の電送化について」をご参照ください。資料中段にオンライン化のメリットが、下段に事務の流れが図解してあります。

それでは、10 ページをご覧ください。

従来は郵送等でやり取りをしていた要介護認定訪問調査の依頼と報告をオンライン化します。取り扱う個人情報の項目は記載のとおりです。

また、11 ページは、メールを用いて調査を依頼するためのコンピュータ処理等登録票です。

最後に、12 ページはシステム管理のための委託等登録票です。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

では、本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 11、「個人情報保護法の改正に伴う個人情報及び情報公開の制度の変更について」、事務局、お願いいたします。

事務局 本日お配りした資料 11 なんですけれども、前回、先月の審議会でお配りしたものと全く同一になっています。先月の審議会が終わってから、国や都のほうから新たに情報等はおりてきていませんので、内容としては先月お配りした時点から変わっていないということになります。

本日といたしましては、こちらの資料の中で何かご疑問とかご意見、ご質問等がございましたら、各委員からお伺いできればと思ってお配りいたしました。

会 長 それでは、本日は、この資料 11、前回からご覧になってのものでございますけれども、この内容につきまして疑問点がありましたらご質問を受け付けたいと思うんですけれども、何かご質問はありますでしょうか。

この件につきましては次回もまた審議されると思いますので、次回もご質問を受け付けるわけですし、またご意見、あるいはこのようにしたらというような問題点がありましたら、ぜひご発言をいただきたいと思いますが、いかがでございましょうか。

本日のところで何かご発言はありますでしょうか。

嘉 藤 ガイドラインにつきましては、現在、行政機関等編が出されていて、これに従った形での改正の検討をされていると思うんですが、たしか国の場合には自治体の意見募集をして、自治体版のガイドライン等も検討しているということなんですが、これはまだ出ていないということなんでしょうか。

事務局 そうですね。説明会は昨年度 11 月にありまして、今年の 2 月とか 3 月ぐらいには出したいということで国のほうから説明があったんですけれども、今現在、まだ出ていないところです。

嘉 藤 そうなってきますと、特に大きい変更を伴うものはこの審議会の審議事項ということになろうかと思います。今回ご提案いただいたところは、行政機関編のガイド

ラインと改正に伴う概要説明のところ、これを参考に恐らく作成されていると思いますが、その自治体版のガイドラインがどうなってくるかというところにかかなりの影響を受けると思いますので、審議の今後の在り方、あるいは時間のかけ方なんですけれども、そこを待つというのも1つのやり方としてあろうかと思いますが、今のところのタイムスケジュールといいますか、この点はどのようにお考えでしょうか。

事務局 こちらで案として作成したのが、11月の説明会時点で自治体に出す予定とされていたガイドラインを参考に作らせていただいたものになります。そこから恐らく自治体等から意見を収集した上で、また修正とか、細かな内容の記載とかはあると思っています。

今、ガイドラインがきちっとしたものが出ていない段階で、説明が少し難しいんですけれども、来年の3月には始められる状態にするということを考えますと、条例の改正としては9月、遅くても12月には議会のほうで条例の改正をお願いするようなスケジュールを想定しています。そこから逆算すると、もし9月に条例改正を入れるとすると、大体6月いっぱいぐらいで内容を固めていきたいというところが今想定しているスケジュールになります。

会 長 そういうことで、この資料11のうちの1から3番までにつきましては大体基本的にこの方向で進めることになろうかと思うんですが、4の部分、「法改正後の情報公開・個人情報保護運営審議会の在り方について」が、結局、我々としてというか、当審議会として改正後の審議会がどうあるべきかということが一番重要な課題なのかと存じております。

当然、ネーミングですね。新しい業務内容とそれに見合った名称、そういったものがあって、新しい個人情報保護法のもとで情報公開と個人情報保護のバランスを考え、さらに様々な情報提供といったことも踏まえた上で、全体のバランスをとって、市民のためにより貢献していくためにはどうすればいいかということについて、我々としても何かご提言できれば一番いいと思うわけでありすけれども、すぐに答えが出るものでもないと思いますので、じっくり考えた上で、私も含めてご提言できれば一番よろしいのではないかと思うわけですが、本日の時点でこの際というご発言がありましたら、お受けしたいと思います。

小 林 ちょっと基本的なことですが、この資料の13ページから15ページにわたって、

東京都下の各市の審議会状況が項目で示されておりますけれども、町田のような市民が参加する形式をやられているところはほかにもあるのでしょうか。すぐ答えはなくてもいいんですけども。

事務局 公募委員を入れていらっしゃる自治体はそれなりにあると聞いています。次回審議会までに各市の委員の内訳、構成はお調べしたいと思います。

会 長 よろしくをお願いします。

ほかにご意見、ご発言はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

結構大きな宿題を抱えてしまったわけでございますけれども、新任の課長に大変ご面倒をかけることと存じますけれども、よろしくお願いいたします。

今日の時点ではこのぐらいでよろしいでしょうか。

それでは、次回までもしお考えがまとまれば、ご提言、できれば文書にまとめることができるものは、先に事務局のほうに何らかの形でご提出いただければありがたいと思いますけれども、よろしくお願いいたします。

それでは、議題の 11、本日はここまでにしたいと思います。

では、最後になりますが、議題の 12、その他でございます。事務局、お願いいたします。

事務局 では、事務局から次回のご予定についてご説明させていただきます。

今回は 2022 年 5 月 16 日、ゴールデンウィークを挟みますので、いつも第 2 週の月曜日にやらせていただいておりますけれども、第 3 週になりますので、そこだけちょっとお気をつけください。

会場としては、町田市役所 2 階の会議室 2－2 で開催したいと思っております。

皆様、ご予定のほどよろしくお願いいたします。

会 長 それでは、これにて本日の審議会を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 11 時 00 分閉会

22 町市市第 115 号
2022 年 4 月 27 日

町田市情報公開・個人情報保護
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長
石 阪 丈 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

1 「児童図書室利用者登録」業務の業務登録について

2 「地域センター、駅前連絡所運営管理」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部提供、外部委託等について

※変更の理由

- ・ 犯罪捜査の捜査協力のため

「_____」は追加

添付書類

- ・ 個人情報登録業務名設定票
- ・ 個人情報業務登録票
- ・ 個人情報外部提供登録票
- ・ 個人情報外部委託等登録票

個人情報登録業務名設定票

部課名 市民部市民課

[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 児童図書室利用者登録		部 課 名 市民部市民課	
		管理責任者 市民部市民課長	
		登録年月日	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☐ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 玉川学園コミュニティセンター 児童図書室利用者の管理			
対象となる個人の範囲 市内在住、在学、在勤の児童図書室利用者			
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
本人等への明示の方法 口頭による			
記録の保管方法 キャビネット、書庫に保管			
保管上の留意点 キャビネット、書庫に施錠			
備 考	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他		

(第1号様式2)

業務の名称 児童図書室利用者登録

部課名 市民部市民課

個人情報

報 記

録

の

項

目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
4 性別		4 趣味・嗜好	
5 生年月日		⑤ 図書室利用状況	
⑥ 電話番号		6	
7 本籍		7	
8 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
⑪ 家庭環境等		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
2 地位		2 勤務成績	
3 学歴		3 各種試験成績	
4 各種団体加入		4 各種資格	
5 賞罰		5	
⑥ 学籍		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	
3 納税額等		3 障がいの状況	
4 取引状況		4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
8 金融機関名		8	
9 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 地域センター、駅前連絡所運営管理		部 課 名 市民部市民課	
		管理責任者 市民部市民課長	
		登録年月日 2000.5.8 2000.10.16 2002.4.8	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 3年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 地域センター（木曽山崎コミュニティセンター、玉川学園コミュニティセンター）の適切な運営及び施設の維持管理を行うことにより、市民の文化活動の高揚と福祉の増進を、また駅前連絡所は、住民票等諸証明の交付窓口として開設、市民サービスの向上を図る。	防災安全部防災課	消防団	
	市民部市民総務課	地域センター及び市民フォーラム運営管理	
	市民部市民協働推進課	町内会・自治会、	
	市民部各市民センター	各市民センター運営管理	
	文化スポーツ振興部 文化振興課	市民ホール施設貸出し及び管理、町田市フォトサロン、町田市鶴川緑の交流館施設貸出し及び管理	
	文化スポーツ振興部 国際版画美術館	版画美術館施設貸出し	
対象となる個人の範囲 ① 地域センター運営委員 ② センター祭り実行委員 ③ 民生委員 ④ 地域センター利用者、利用団体代表者及び団体構成員 ⑤ 遺失物関係者（物品等をなくした人・拾った人） ⑥ 建物総合管理委託会社の警備員・ボイラー技士・清掃員 ⑦ 防犯カメラに写った者	地域福祉部福祉総務課	民生委員	
	いきいき生活部 高齢者福祉課	老人クラブ補助育成 わくわくプラザ町田の管理	
	保健所保健予防課	健康福祉会館及び分館管理	
	子ども生活部児童青少年課	青少年育成 ひなた村施設開放	
	子ども生活部 大地沢青少年センター	大地沢青少年センター施設利用及び管理、自然休暇村施設利用	
	経済観光部産業政策課	文化交流センター管理運営	
	環境資源部資源循環課	バイオエネルギーセンター等 施設管理	
	生涯学習部 生涯学習センター	公民館施設運営管理	
本人等への明示の方法 口頭による	生涯学習部図書館	文学館運営管理	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② 書庫に保管	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
保管上の留意点 書庫に施錠	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	建物総合管理委託会社	建物総合管理委託会社の警備員・ボイラー技士・清掃員の名簿	
備 考 本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 建物総合管理委託会社の警備員・ボイラー技士及び清掃員の資格等を確認するため		

(第1号様式2)

業務の名称 地域センター、駅前連絡所運営管理

部 課 名 市民部市民課

個人情報

情報

報

記

録

の

項

目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号	④については、警備員	2 支持政党	
③ 住所	及び施設賠償責任保険	3 宗教	
④ 性別	の請求の場合のみ収集	4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		5	
⑥ 電話番号	⑤については、警備員・	6	
7 本籍	団体の代表者及び施設	7	
8 国籍	賠償責任保険の請求の	8	
9 世帯主との続柄	場合のみ収集	9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等	⑫については、団体の	11	
⑫ 電子メールアドレス	代表者のみ収集	12	
13		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位	①の職歴については、	2 勤務成績	ボイラー技士の資格を
3 学歴	警備員・ボイラー技士	3 各種試験成績	確認するため
④ 各種団体加入	及び清掃員のみ収集	④ 各種資格	
5 賞罰		5	
⑥ 学籍		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	① 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況	⑧と⑨については、使	2 病歴	①と④については、警備
3 納税額等	用料還付請求の受付の	3 障がいの状況	員・ボイラー技士・清掃
4 取引状況	際に収集	④ 容姿(写真・映像)	員のみ収集。④のうち映
5 公的扶助の受給		⑤ 事故の状況(怪我)	像については防犯カメ
6 各種貸付金	⑩については、遺失物・	6	ラに写った者のみ収集。
7 住居の間取り・図面	拾得物の取扱の際に収	7	
⑧ 金融機関名	集	8	
⑨ 口座番号		9	
⑩ 遺失物・拾得物	⑪と⑫については、施	10	
⑪ 事故の状況(損害)	設賠償責任保険の請求	11	
⑫ 示談の内容	の場合のみ収集	12	
⑬ 自動車名		13	
14		14	
15		15	

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 地域センター・駅前連絡所運営管理		部 課 名 市民部市民課
		管理責任者 市民部市民課長
		登録年月日
委託等の条件		① 秘密の保持
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者	名称及び所在地 建物総合管理受託会社	② 第三者への提供の禁止
	代 表 者 建物総合管理受託会社代表者	③ 指示目的以外の使用の禁止
	管理責任者 建物総合管理受託会社代表者	④ 事故発生時の報告
委託等の内容 ① 施設利用の受付業務等 ② 遺失物・拾得物の受付処理 ③ 訪問者の受付対応 ④ 防犯カメラに映された映像の確認		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 施設管理に関して実績を有する専門会社に委託することにより、 効率的な施設管理を行うため。		⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 通年		⑦ 情報の管理方法の指定
		⑧ 職員による立入り調査
		9 その他
委託等に係る保有個人情報の項目		
1 氏 名	1 2	2 4
2 住 所	1 3	2 5
3 電話番号	1 4	2 6
4 各種団体加入	1 5	2 7
5 地 位	1 6	2 8
6 容姿（映像）	1 7	2 9
7 自動車名	1 8	3 0
8	1 9	3 1
9	2 0	3 2
1 0	2 1	3 3
1 1	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考		

(第12号様式)

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 地域センター、駅前連絡所運営管理		部 課 名 市民部市民課
		管理責任者 市民部市民課長
		登録年月日 2000.5.8 2000.10.16変更
委託等の条件		① 秘密の保持
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者	名称及び所在地 建物総合管理委託会社	② 第三者への提供の禁止
	代 表 者 建物総合管理委託会社代表者	③ 指示目的以外の使用の禁止
	管理責任者 建物総合管理委託会社代表者	④ 事故発生時の報告
委託等の内容 地域センター（木曾山崎コミュニティセンター及び玉川学園コミュニティセンター）の ① 施設使用の受付業務 ② 遺失物・拾得物の受付処理 ③ 訪問者の受付対応 ④ 防犯カメラに映された映像の確認		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 施設管理に関して実績を有する専門会社に委託することにより、効率的な施設管理を行うため。		⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 通年		⑦ 情報の管理方法の指定
		⑧ 職員による立入り調査
		9 その他
委託等に係る保有個人情報の項目		
1 氏名	1 2	2 4
2 住所	1 3	2 5
3 電話番号	1 4	2 6
4 各種団体加入	1 5	2 7
5 地位	1 6	2 8
6 容姿(映像)	1 7	2 9
7 自動車名	1 8	3 0
8	1 9	3 1
9	2 0	3 2
1 0	2 1	3 3
1 1	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 ④は玉川学園コミュニティセンターのみ委託。		

22町環管第241号
2022年4月27日

町田市情報公開・個人情報保護
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長
石 阪 丈 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

- 1 「バイオエネルギーセンター専門委員会」、「中間処理施設の廃棄物処理」業務の業務登録について
- 2 「運営協議会」業務における個人情報業務登録票の変更及び目的外利用について

※変更の理由

バイオエネルギーセンターの稼働開始に伴い、業務の実態にあわせるため。
「————」は削除、「————」は追加

添付書類

- ・ 個人情報登録業務名設定票
- ・ 個人情報業務登録票
- ・ 個人情報目的外利用登録票

個人情報登録業務名設定票

部課名 環境資源部循環型施設管理課

NO	業務名	業務内容	個人情報記録の名称
	バイオエネルギーセンター 専門委員会	バイオエネルギーセンターの施設 の稼働に伴う地域住民の健康及び 生活環境への被害の防止に関する こと、施設の稼働状況に関する重 大な事項の対応に関することにつ いて評価、検討し、その結果を町田 市バイオエネルギーセンター運営 協議会に報告する。	委員就任承諾書 意見書
	中間処理施設の廃棄物処 理業務	中間処理施設の廃棄物処理業務 の委託	身分証明 健康状況証明書類

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 バイオエネルギーセンター専門委員会		部 課 名 環境資源部循環型施設管理課	
		管理責任者 環境資源部循環型施設管理課長	
		登録年月日	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☐ 本人等以外 ☐ 目的外利用		
記録廃棄の時期 永年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 バイオエネルギーセンターの施設の稼働に伴う地域住民の健康及び生活環境への被害の防止に関すること、施設の稼働状況に関する重大な事項の対応に関することについて評価、検討し、その結果を町田市バイオエネルギーセンター運営協議会に報告する。			
対象となる個人の範囲 ・ 専門委員会委員			
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
本人等への明示の方法 口頭により説明			
記録の保管方法 ①文書 ②書庫に保管			
保管上の留意点 書庫に施錠			
備 考	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他		

(第1号様式2)

業務の名称 バイオエネルギーセンター専門委員会

部 課 名 環境資源部循環型施設管理課

個人情報
報
記
録
の
項
目

◆ 基本的項目		◆ 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
4 性別		4 趣味・嗜好	
5 生年月日		⑤ 意見	
⑥ 電話番号		6	
7 本籍		7	
8 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
◆ 社会的地位等に関する項目		◆ 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位		2 勤務成績	
③ 学歴		3 各種試験成績	
④ 各種団体加入 (自治会・町内会)		4 各種資格	
5 賞罰		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
◆ 財産・収入に関する項目		◆ 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	
3 納税額等		3 障がいの状況	
4 取引状況		4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
8 金融機関名		8	
9 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

		部 課 名 環境資源部循環型施設管理課	
業務の名称		管理責任者 環境資源部循環型施設管理課長	
中間処理施設の廃棄物処理		登録年月日	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 5 年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 中間処理施設の廃棄物処理業務の委託	市民部市民課	犯歴	
対象となる個人の範囲 ① 受託事業者 ② ①が法人の場合はその役員（法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む） ③ ①が雇用する使用人で、本店又は支店の代表者 ④ ①が雇用する使用人で、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くものの代表者			
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	受託事業者	身分証明、健康状況	
本人等への明示の方法 口頭・文書	地方検察庁、市区町村	犯歴	
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット・書庫に保管			
保管上の留意点 キャビネット・書庫に施錠			
備 考 本人等以外から収集の際、通知は省略とします。	本人等以外収集の根拠 ■法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ■その他 (法令) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条の2に基づく同施行令第4条の委託基準確認のため（欠格要件該当等の情報の確認） (その他) 役員や使用人の欠格要件の確認書類について受託事業者から提出を受けるため		

(第1号様式2)

業務の名称 中間処理施設の廃棄物処理

部 課 名 環境資源部循環型施設管理課

個人情報
記入の項目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号	⑬は欠格要件の確認のため	2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
4 性別		4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		5	
⑥ 電話番号		6	
⑦ 本籍		7	
⑧ 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等		11	
12 印鑑登録・印影		12	
⑬ 身分証明		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位	⑤は欠格要件の確認のため犯歴のみ収集。	2 勤務成績	
3 学歴		3 各種試験成績	
4 各種団体加入		4 各種資格	
⑤ 賞罰		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	① 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	①は欠格要件の確認のため
3 納税額等		3 障がいの状況	
4 取引状況		4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
⑧ 金融機関名		8	
⑨ 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第5号様式)

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 犯歴		部 課 名 市民部市民課	
		管理責任者 市民部市民課長	
		登録年月日	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 環境資源部循環型施設管理課	利用・提供の方法 1 閱 覧 ② 文書による通知、複写 3 コンピュータ処理等 4 その他	
	業務の名称 中間処理施設の廃棄物処理		
	管理責任者 環境資源部循環型施設管理課長	利用・提供の条件 利用の目的以外の使用を禁止	
利用の目的又は理由 市が一般廃棄物の処理を委託するときに、欠格要件に該当しないことを確認する。			
利用の法令等の根拠 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令 第4条第1項第2号			
利用・提供に係る個人情報の項目			
1	氏名	1 0	2 0
2	本籍	1 1	2 1
3	生年月日	1 2	2 2
4	賞罰（犯歴）	1 3	2 3
5		1 4	2 4
6		1 5	2 5
7		1 6	2 6
8		1 7	2 7
9		1 8	2 8
		1 9	2 9
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。			

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 運営協議会		部 課 名 環境資源部循環型施設管理課	
		管理責任者 環境資源部循環型施設管理課長	
		登録年月日 1989.10.1登録	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☐ 本人等以外 ☐ 目的外利用		
記録廃棄の時期 永年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 境川クリーンセンターの管理運営にあたり、 付近住民との生活環境及び健康に影響を与 えるおそれのあることを排除することを目 的とする。 廃棄物処理施設の地域住民の健康及び安全 の確保、地域の環境の保全円滑な運営を図 ることを目的とし、市民との相互理解を深め、 緊密な連携のもとに協議する。	市民部市民協働推進課	町内会・自治会	
対象となる個人の範囲 ・ 境川クリーンセンターの付近住民自治会 （9自治会）代表委員。 ・ バイオエネルギーセンター周辺の町内会・ 自治会（15自治会）代表委員。			
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	町内会・自治会	推薦書	
本人等への明示の方法 口頭により説明			
記録の保管方法 ①文書 ②書庫に保管			
保管上の留意点 書庫に施錠			
備 考	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 町内会・自治会から委員の推薦をいただくため		

(第1号様式2)

業務の名称 運営協議会

部 課 名 環境資源部循環型施設管理課

個人情報
記入の項目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
4 性別		4 趣味・嗜好	
5 生年月日		⑤意見	
⑥ 電話番号		6	
7 本籍		7	
8 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等		11	
⑫ 電子メールアドレス		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
1 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位		2 勤務成績	
3 学歴		3 各種試験成績	
④ 各種団体加入 (自治会・町内会)		4 各種資格	
5 賞罰		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	
3 納税額等		3 障がいの状況	
4 取引状況		4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
8 金融機関名		8	
9 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第5号様式)

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称		部 課 名 市民部市民協働推進課	
町内会・自治会		管理責任者 市民部市民協働推進課長	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		登録年月日	
		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 環境資源部循環型施設管理課	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他	
	業務の名称 運営協議会		
	管理責任者 環境資源部循環型施設管理課長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 町内会・自治会に運営協議会委員の推薦を依頼するため			
利用・提供の法令等の根拠 なし			
利用・提供に係る個人情報の項目			
	1 2	2 4	
1	氏 名 (会長、回覧物送付先のみ)	1 3	2 5
2	住 所 (会長、回覧物送付先のみ)	1 4	2 6
3	電話番号 (会長、回覧物送付先のみ)	1 5	2 7
4	地 位 (会長、回覧物送付先のみ)	1 6	2 8
5	各種団体加入 (会長、回覧物送付先のみ)	1 7	2 9
6		1 8	3 0
7		1 9	3 1
8		2 0	3 2
9		2 1	3 3
1 0		2 2	3 4
1 1		2 3	3 5
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。			

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令

(昭和四十六年九月二十三日)

(政令第三百号)

(一般廃棄物の収集、運搬、処分等の委託の基準)

第四条 法第六条の二第二項の規定による市町村が一般廃棄物の収集、運搬又は処分
(再生を含む。)を市町村以外の者に委託する場合の基準は、次のとおりとする。

一 受託者が受託業務(非常災害時において当該受託者が他人に委託しようとする
業務を除く。)を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ、受
託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること。

二 受託者が法第七条第五項第四号イからルまでのいずれにも該当しない者である
こと。

(以下省略)

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(昭和四十五年十二月二十五日)

(法律第百三十七号)

(一般廃棄物処理業)

第七条

(省略)

5 市町村長は、第一項の許可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときでなければ、同項の許可をしてはならない。

一 当該市町村による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。

二 その申請の内容が一般廃棄物処理計画に適合するものであること。

三 その事業の用に供する施設及び申請者の能力がその事業を的確に、かつ、継続して行うに足りるものとして環境省令で定める基準に適合するものであること。

四 申請者が次のいずれにも該当しないこと。

イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの

ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者

ニ この法律、浄化槽法（昭和五十八年法律第四十三号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日か

ら五年を経過しない者

ホ 第七条の四第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項若しくは第十四条の三の二第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項（これらの規定を第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から五年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第七条の四第一項第三号又は第十四条の三の二第一項第三号（第十四条の六において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第八条の五第六項及び第十四条第五項第二号二において同じ。）であつた者で当該取消しの日から五年を経過しないものを含む。）

ヘ 第七条の四若しくは第十四条の三の二（第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第三項（第十四条の二第三項及び第十四条の五第三項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から五年を経過しないもの

ト へに規定する期間内に次条第三項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、への通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から五年を経過しないもの

チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者

リ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第十四条第五項第二号ハにおいて同じ。）がイからチまでのいずれかに該当するもの

ヌ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

ル 個人で政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

町田市情報公開・個人情報保護
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長
石 阪 丈 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

「地域保健普及啓発（健康推進課）」業務における外部委託等について

添付書類

- ・個人情報外部委託等登録票

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 地域保健普及啓発 (健康推進課)		部 課 名 保健所健康推進課
		管理責任者 保健所健康推進課長
		登録年月日
委託等の条件		① 秘密の保持
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者	名称及び所在地 地域保健普及啓発に係る業務委託業者	② 第三者への提供の禁止
	代 表 者 代表取締役	③ 指示目的以外の使用の禁止
	管理責任者 代表取締役	④ 事故発生時の報告
委託等の内容 (1) 保健所情報紙「みんなの健康だより」の発行 (2) 総合健康づくり月間業務		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 地域保健又は公衆衛生等に関する情報を効率的かつ効果的に発信するため		⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 通年		⑦ 情報の管理方法の指定
		⑧ 職員による立入り調査
		9 その他
委託等に係る保有個人情報の項目		
1 氏名	1 2	2 4
2 住所	1 3	2 5
3 生年月日	1 4	2 6
4 電話番号	1 5	2 7
5 電子メールアドレス	1 6	2 8
6 感想・意見	1 7	2 9
7 希望賞品	1 8	3 0
8	1 9	3 1
9	2 0	3 2
1 0	2 1	3 3
1 1	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考		

22町下経総第88号
2022年4月26日

町田市情報公開・個人情報保護
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長
石 阪 丈 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

「町田市下水道事業計画評価委員会」業務の業務登録について

添付書類

- ・個人情報登録業務名設定票
- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票

個人情報登録業務名設定票

部課名 下水道部下水道経営総務課

NO	業務名	業務内容	個人情報記録の名称
	町田市下水道事業計画 評価委員会	町田市の下水道事業に関する計画 における事業の進捗及び経営分析 に関し、公正な評価と専門的立場 からの意見の聴取を行う。	・推薦書 ・委員応募者名簿 ・委員名簿 ・傍聴希望者名簿

(第1号様式1.)

個人情報業務登録票

業務の名称 町田市下水道事業計画評価委員会		部 課 名 下水道部下水道経営総務課	
		管理責任者 下水道部下水道経営総務課長	
		登録年月日	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☐ 目的外利用		
記録廃棄の時期 5年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 町田市の下水道事業に関する計画における事業の進捗及び経営分析に関し、公正な評価と専門的立場からの意見の聴取を行うことにより、安定的で持続性のある下水道事業を実現することを目的とする。			
対象となる個人の範囲 委員会委員及び委員応募者 委員会傍聴希望者			
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	町田商工会議所	推薦書	
本人等への明示の方法 口頭	町田市管工事協同組合	推薦書	
	公益財団法人 東京都都市づくり公社	推薦書	
	地方共同法人 日本下水道事業団	推薦書	
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット、書庫			
保管上の留意点 キャビネット、書庫には施錠する。			
備 考 本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 町田市下水道事業計画評価委員会の委員を推薦していただくため。		

(第1号様式2)

業務の名称 町田市下水道事業計画評価委員会

部 課 名 下水道部 下水道経営総務課

個人情報
記入の項目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所	④は、委員の選考を行	3 宗教	市民委員の選考に際し、
④ 性別	うにあたり、男女比の	4 趣味・嗜好	下水道に関する意見を
⑤ 生年月日	バランスをとるため。	⑤ 意見・要望	参考とするため。
⑥ 電話番号		6	
7 本籍		7	
8 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等		11	
⑫ 電子メールアドレス		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位		2 勤務成績	
③ 学歴	学識経験者、関係外部	3 各種試験成績	
④ 各種団体加入	団体の代表からのみ収	4 各種資格	
5 賞罰	集。	5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	
3 納税額等	委員会委員に謝礼を支	3 障がいの状況	
4 取引状況	払うため。	4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
⑧ 金融機関名		8	
⑨ 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第6号様式)

個人情報コンピュータ処理等登録票

業務の名称 町田市下水道事業計画評価委員会		部 課 名 下水道部下水道経営総務課	
		管理責任者 下水道部下水道経営総務課長	
		登録年月日	
システムの名称 電子メール			
コンピュータ処理等の目的 委員会委員と、委員会開催日程等の調整を行うため。			
コンピュータ処理等の条件 ・個人情報の取り扱いは業務担当者に限定する。 ・受信データは速やかに印字し、端末のデータは削除する。 ・印字した電子データの原稿は、業務終了後、速やかに処分する。 ・スクリーンセーバーを使用する。			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目	1 2		2 4
1 氏名	1 3		2 5
2 電子メールアドレス	1 4		2 6
3	1 5		2 7
4	1 6		2 8
5	1 7		2 9
6	1 8		3 0
7	1 9		3 1
8	2 0		3 2
9	2 1		3 3
1 0	2 2		3 4
1 1	2 3		3 5
備 考			

22町政広第9号
2022年4月26日

町田市情報公開・個人情報保護
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長
石 阪 丈 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

- 1 「「広報まちだ」に関する意識調査」業務における個人情報業務登録票の変更について
- 2 「シティプロモーション事業」業務における個人情報コンピュータ処理等登録票、個人情報外部委託等登録票の変更及びコンピュータ処理等について

※変更の理由

- ①業務名称及び業務の目的を実態にあわせるため。
- ②女性を対象としたアンケートを実施するため。

「_____」は削除、「_____」は追加

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票
- ・個人情報外部委託等登録票

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 「広報まちだ活動」に関する意識調査		部 課 名 政策経営部広報課	
		管理責任者 政策経営部広報課長	
		登録年月日 2006.11.13 2012.11.12変更	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☐ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 1 年	◆ 他の業務からの収集（目的外利用）		
業務廃止の時期	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 市民の「広報まちだ活動」に対する意見、意向等を統計的手法によって分析し、より見やすく、分かりやすく、よく読まれる広報紙づくりより伝わる広報を進めるための基礎資料を作成する	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
対象となる個人の範囲 アンケート、ヒアリング調査対象者	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
本人等への明示の方法 文書による			
記録の保管方法 1. 文書、電子媒体 2. キャビネット			
保管上の留意点 キャビネットに施錠			
備 考	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他		

(第1号様式2)

業務の名称「広報まちだ活動」に関する意識調査

部 課 名 政策経営部広報課

個人情報
報
記
録
の
項
目

(1) 基本的項目		(2) 思想・信条等に関する項目	
① 氏名	☆収集の目的	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
④ 性別		4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		⑤ 意見	
6 電話番号		6	
7 本籍		7	
8 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	
11 家庭環境等		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(3) 社会的地位等に関する項目		(4) 成績・資格等に関する項目	
① 職業・職歴	☆収集の目的	1 学業成績	☆収集の目的
② 地位		2 勤務成績	
③ 学歴		3 各種試験成績	
④ 各種団体加入		4 各種資格	
5 賞罰		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
(5) 財産・収入に関する項目		(6) 心身等に関する項目	
1 収入状況	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
2 財産状況		2 病歴	
3 納税額等		3 障がいの状況	
4 取引状況		4 容姿	
5 公的扶助の受給		5	
6 各種貸付金		6	
7 住居の間取り・図面		7	
8 金融機関名		8	
9 口座番号		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第6号様式)

個人情報コンピュータ処理等登録票

業務の名称 シティプロモーション事業		部 課 名 政策経営部広報課
		管理責任者 政策経営部広報課長
		登録年月日
システムの名称 グーグルフォーム		
コンピュータ処理等の目的 ・ グーグルフォームを使って本事業についてのアンケートを収集するため		
コンピュータ処理等の条件 ・ 端末操作は、ID・パスワードにより操作者の個人認証を行うとともに、担当者を限定して行う ・ 業務上、必要のない項目は掲載しない ・ 操作中はスクリーンセーバーを使用し、画面の覗き見を防ぐ		
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目	1 2	2 4
1 氏名	1 3	2 5
2 性別	1 4	2 6
3 生年月日 (年齢)	1 5	2 7
4 感想・意見	1 6	2 8
5 作品	1 7	2 9
6 職業	1 8	3 0
7 地位	1 9	3 1
8 各種団体加入	2 0	3 2
9 学籍	2 1	3 3
1 0 容姿 (写真・映像)	2 2	3 4
1 1	2 3	3 5
備 考		

(第6号様式)

個人情報コンピュータ処理等登録票

業務の名称 シティプロモーション事業		部 課 名 政策経営部広報課
		管理責任者 政策経営部広報課長
		登録年月日 2013.7.8 2014.7.14 2020.9.14 2021.7.12変更
システムの名称 SNS (Twitter、Instagram、YouTube)		
コンピュータ処理等の目的 ・ インターネット上のSNS (Twitter、Instagram、YouTube) に本事業の内容や、イベント情報、町田の魅力に関する情報を掲載する ・ SNS (Twitter、Instagram) 利用者とコメントなどを通じ、双方向コミュニケーションを図る		
コンピュータ処理等の条件 ・ 端末操作は、ID・パスワードにより操作者の個人認証を行うとともに、担当者を限定して行う ・ 業務上、必要のない項目は掲載しない ・ スクリーンセーバーを使用する		
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目	1 2	2 4
1 氏名	1 3	2 5
2 性別	1 4	2 6
3 生年月日 (年齢)	1 5	2 7
4 感想・意見	1 6	2 8
5 作品	1 7	2 9
6 職業	1 8	3 0
7 地位	1 9	3 1
8 各種団体加入	2 0	3 2
9 学籍	2 1	3 3
1 0 容姿 (写真・映像)	2 2	3 4
1 1	2 3	3 5
備 考		

(第6号様式)

個人情報コンピュータ処理等登録票

業務の名称 シティプロモーション事業		部 課 名 政策経営部広報課	
		管理責任者 政策経営部広報課長	
		登録年月日 2013.7.8 2014.7.14 2017.7.10 2021.7.12変更	
システムの名称 電子メール			
コンピュータ処理等の目的 ・ シティプロモーションの推進にあたり、関係者等と事務連絡を行うため ・ ホームページのメールフォーム等から、事業に対する意見・要望を伺い、またそれらの回答を行うため。 ・ イベント参加者および作品投稿・提供者と事務連絡を行うため。			
コンピュータ処理等の条件 ・ 担当者以外の取り扱いを禁止する ・ 受信データは、速やかに印字し、端末のデータは削除する ・ 印字した電子メールの原稿は、業務終了後、速やかに処分する			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目			
1 2	各種団体加入	2 4	
1 氏名	1 3 学籍	2 5	
2 住所	1 4 容姿(写真・映像)	2 6	
3 性別	1 5	2 7	
4 生年月日(年齢)	1 6	2 8	
5 電話番号	1 7	2 9	
6 電子メールアドレス	1 8	3 0	
7 意見・要望	1 9	3 1	
8 感想・意見	2 0	3 2	
9 作品	2 1	3 3	
1 0 職業	2 2	3 4	
1 1 地位	2 3	3 5	
備 考			

(第12号様式)

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 シティプロモーション事業		部 課 名	政策経営部広報課		
		管理責任者	政策経営部広報課長		
		登録年月日	2013.7.8 2021.7.12変更		
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者	名称及び所在地 「まちだシティプロモーション」支援業務受託者	委託等の条件 ① 秘密の保持 ② 第三者への提供の禁止 ③ 指示目的以外の使用の禁止 ④ 事故発生時の報告 ⑤ 再委託の禁止 ⑥ 複写及び複製の禁止 ⑦ 情報の管理方法の指定 ⑧ 職員による立入り調査 9 その他			
	代 表 者 代表取締役				
	管理責任者 代表取締役				
委託等の内容 ・ 計画策定に関わる補助 ・ まちだシティプロモーション推進に関わる企画、運営、製作 ・ 広報活動の支援 ・ メディア関係者（テレビ局・新聞社・出版社）との調整					
委託等の理由 経験や専門性が必要なため					
委託等の期間 通年 /					
委託等に係る保有個人情報の項目				1 2 地位	2 4
1 氏名	1 3 学歴			2 5	
2 住所	1 4 各種団体加入			2 6	
3 性別	1 5 学籍			2 7	
4 生年月日（年齢）	1 6 容姿（写真・映像）	2 8			
5 電話番号	1 7	2 9			
6 家庭環境等	1 8	3 0			
7 電子メールアドレス	1 9	3 1			
8 意見・要望	2 0	3 2			
9 感想・意見	2 1	3 3			
1 0 作品	2 2	3 4			
1 1 職業	2 3	3 5			
備 考					