

第3回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・2022年6月13日（月）午前10時00分～午前11時30分

於 町田市役所2階 会議室2-2

- ・出席委員 川野、島田、服部、鶴田、嘉藤、中、小林、渡邊、風間、佐藤、
宇賀神、石井、水町——13名
- ・欠席委員 向中野、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3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。

本日は、向中野委員から欠席をされるというご連絡をいただいておりますが、出席委員が3分の2以上ございますことから、審議会条例第6条の規定に基づき、審議会が開催できますことをご報告いたします。

本日も審議いただく案件は、諮問13件、報告1件でございます。

資料につきましては、事前にお送りした資料番号の1から15をご覧ください。
それから、本日、皆さんのお席に資料2の差替えと追加、資料4の追加、資料14、15の差替え、それから、資料16-1、16-2を置いてございます。ご確認いただけましたでしょうか。

なお、現在、町田市議会定例会が開催中でございます。まさに常任委員会を開催中でございまして、幾つかの課の管理職は状況によって委員会室のほうに行く必要がありますので、審議中に中座、あるいは予定していた管理職が出席できないということもあるかと思いますが、ご理解いただきますようどうぞよろしくお願い申し上げます。

事務局からは以上でございます。

それでは、川野会長、どうぞよろしくお願いいたします。

会 長 では、おはようございます。

新しい委員の手島委員、自己紹介をお願いいたします。

手 島 町田市立中学校PTA連合会から参りました手島裕子と申します。木曽中学校の

ほうでPTA会長を務めております。1年間よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、議事に入ります。

議題の1、2022年度第2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。よろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 それでは、これで確定いたします。どうもありがとうございます。

続きまして、議題の2、諮問及び議題の3、報告、一括でご審議をお願いいたします。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 おはようございます。環境資源部環境政策課温暖化対策担当課長をしています高橋と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく環境政策課環境政策係長、土志田と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく環境政策課、野地と申します。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 説明の前に、資料の差替えと追加をお願いいたします。席上に配付させていただきました資料2の差替えと追加をご用意ください。資料2の3ページを差替えてください。続いて、追加は6ページになりますので、最後のページに追加してください。

それでは、資料2、「住宅用自然エネルギー利用機器等設置補助」業務における個人情報業務登録票、個人情報目的外利用登録票の変更及びコンピュータ処理等についてと、資料3、「住宅用自然エネルギー利用機器等設置補助」業務における個人情報目的外利用登録票及び個人情報コンピュータ処理等登録票の廃止についてご説明させていただきます。

まず、今回の諮問の概要を説明させていただきます。

「住宅用自然エネルギー利用機器等設置補助」業務は2016年度まで実施していましたが、今年度から新たに「次世代エネルギー等推進事業奨励」業務として運用を開始していくため、登録内容を変更し、また、コンピュータ処理等を登録するものでございます。

「次世代エネルギー等推進事業奨励」業務は、都市ガスなどから取り出した水素

と空気中の酸素との化学反応により発生する電気及び熱を家庭で有効利用することができる家庭用燃料電池システム、エネファームを設置したことに奨励金を交付するもので、2022 年の 7 月から運用を開始していく予定でございます。

それぞれの登録票について説明を申し上げます。資料 2 の 2 ページをお開きください。

個人情報業務登録票に関する「業務の目的」につきまして、従来の自然エネルギーを含んだ再生可能エネルギーと水素エネルギーなどをまとめて次世代エネルギーと呼ばれております。それを踏まえまして、「次世代エネルギー等の有効活用を図り、環境負荷の低減に寄与することを目的として、市内の住宅に次世代エネルギー等設備を設置する方に対して、奨励金を交付する」ものでございます。

次に「対象となる個人の範囲」についてです。「住宅用自然エネルギー利用機器等設置補助金申請者」を「次世代エネルギー等推進事業奨励金申請者」に変更しております。

次に「他機関等からの収集」についてでございますけれども、「住宅用自然エネルギー利用機器等販売業者」の「住宅用自然エネルギー利用機器等販売」を、次世代エネルギー等設備販売業者の「次世代エネルギー等設備販売」に変更しております。

次に、3 ページをご覧ください。

(1)「基本的項目」のうち、⑧「国籍」、⑨「世帯主との続柄」の項目、(5)「財産・収入に関する項目」のうち、⑩「補助金額」、⑬「土地の状況」については、事業変更に伴い収集しなくなったため、削除しております。

また、(2)「思想・信条等に関する項目」、(5)「財産・収入に関する項目」の「収集の目的」に関しましては、新事業に合わせて一部文言を変更しています。

続いて、4 ページをご覧ください。

「利用・提供の方法」につきまして、「コンピュータ処理等」を追加しております。

続いて、5 ページをご覧ください。

住民記録システムを使用し、申請者の氏名、住所などを確認します。

次に、6 ページをご覧ください。

奨励金交付申請者と事務連絡を電子メールで行うために登録するものでございま

す。

続いて、資料3をご覧ください。

「次世代エネルギー等推進事業奨励」業務を今後運用していくため、補助要件が変更し、不要になった登録票を廃止するものでございます。

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 それでは、議題の2及び3に関しましてご質問はありますでしょうか。

小 林 先ほどちょっと聞き漏らしたので確認させていただきたいんですけども、家庭用に使う次世代エネルギーというのは、私の認識では例えば太陽光のパネルとか、こういうのも入るんですよね。

それと、さっき水素エネルギーを使うとおっしゃったように思ったんですけども、そういう次世代エネルギーの家庭用で使う現段階における具体的なアイテムがおわかりだったら教えてほしいんですけども。

担当者 まず、太陽光の話があったと思うんですけども、それにつきましては以前は太陽光を補助していたんですけども、太陽光の値段が安くなったり、大分普及してきましたので、今回は太陽光は補助からは外れています。

担当者 水素については、今回、エネファームということで、都市ガスとかプロパンガスから水素を取り出しまして、空気中の酸素と化学反応で発電するという、そういう機器になっております。

小 林 それは、そういうワンセットを家庭の中でやろうというわけですね。

担当者 はい。そういう家庭用の燃料電池システムを設置しまして、省エネに役立てていただくというものになります。

会 長 渡邊委員、どうぞ。

渡 邊 ちょっとわからないことは、資料の3ページの「基本的項目」の「国籍」は抹消されているんですけども、5ページのコンピュータ処理等登録票の中には個人情報の項目に入っています。この5ページの「国籍（画面表示のみ）」というのはどういう意味かなということをお願いします。

担当者 資料2の5ページの5番の表示は、システム上は見える形にはなっているんですけども、実際に使うときは使用しないので、書き方として「画面表示のみ」と記入をしています。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。よろしいですか。

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。

それでは、まず、議題2の諮問のほうですが、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。

続けて、議題の3の報告でございますけれども、市長報告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。2件、よろしくお願いいたします。どうもありがとうございました。

続きまして、議題の4になります。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 環境資源部環境共生課担当課長、金井と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく環境共生課生活環境係主任の田邊と申します。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 先に資料の追加をお願いします。席上に配付させていただきました資料4の追加をご用意ください。追加は9ページになります。最後のページに追加してください。

それでは、資料4、「環境学習推進（環境共生課）」業務の業務登録についてご説明させていただきます。

2021年度まで環境自然共生課で登録しておりました「環境学習推進」業務のうち、組織改正に伴い、環境・共生課に移管された業務について新たに登録するものです。

3ページをお開きください。

「環境学習推進（環境共生課）」業務は、環境の保全や生物多様性に関する普及啓発を行うための環境講座・イベント等を実施します。

5ページをご覧ください。

環境講座・イベント等の様子を公開し、市民等の環境意識を啓発するための外部提供をするものです。

6ページをご覧ください。

環境講座・イベント等の実施に際して、保険の加入及び事故発生時の保険金請求のために外部提供するものです。

7ページから9ページをお開きください。

個人情報コンピュータ処理等登録票ですが、環境学習講座・イベント等の講師、参加者、申込者との連絡調整を行うため、電子メール、ファクシミリを使用します。また、イベントや講座の事前の周知、事後の実施報告のためにホームページへ掲載するものでございます。

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。

これは、「環境学習推進」業務はこれまでも別の課であったものをこちらの課で登録するということでございますので、市長諮問どおり承認したいと存じますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、そのように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 保健所保健予防課臨時接種担当課長、石川と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく係長の清水と申します。よろしくお願い致します。

担当者 同じく松村と申します。よろしくお願い致します。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 まず初めに、今回、4回目のワクチン接種の開始時期が大変迫っておりましたことから、既に業務のほうは開始させていただいている次第でございまして、お諮りするのが遅れましたこと、この場をお借りしましておわび申し上げます。申し訳ございません。

では、早速、資料5、「予防接種」業務における個人情報コンピュータ処理等登録票の変更及び外部委託等についてご説明申し上げます。

まず、厚生労働省のご説明でしたり報道等で取り上げられておりますとおり、日本で接種が進められておりますワクチンにつきましては、高齢者の方の重症化予防

の効果が時間とともにだんだんと低下してくるということが示唆されているところでございます。

こうしたことを受けまして、町田市といたしましても国の方針に基づいて、重症化予防の観点から、3回目接種を完了されて、5カ月が経過された60歳以上の方及び18歳以上で基礎疾患などをお持ちの方を対象に接種券をお送りさせていただきまして、4回目接種ができる接種体制を整えているところでございます。こちらの4回目接種を進めていく上で、基礎疾患等の健康情報をいただくこと、また、接種券の発送を迅速に行うため事業を進めておりますところでございますが、既存の登録と実態が合わないところがありましたので、こちらを適切な表現になるように整備いたしました次第でございます。

それでは、登録票のご説明をさせていただきたいと思いますので、2ページ目をご覧ください。

既に5歳から11歳の方で小児接種を実施した際に、お子さまの情報を電子メール等で情報収集させていただいておりますけれども、今回、4回目接種につきましては、対象の方が18歳以上で基礎疾患などをお持ちの方となりますため、こちらの「小児を対象とした」という部分を削除させていただきます。

また、収集する個人情報が増えますため、項目につきまして、「性別」「健康状況」「予防接種歴」の3項目を増やさせていただきたいと考えております。

続きまして、3ページをご覧ください。

接種券をお送りするために、既に事業者へ個人情報の外部委託を行っているところでございますけれども、4回目の接種の発送につきましては、国の方針決定から発送に至るまで非常に短期間で行う必要がございました。このため、より迅速に接種券の作成ですとか、印刷の対応が可能な新たな事業者につきまして個人情報を外部委託するものでございます。

ご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か。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はありますか。よろしゅうございますか。

第4回、次々と接種券の発行で業務としても大変だったと思いますけれども、緊急性を要するものでありましたので、発行業務を依頼する、先に進めることは当然のことだと思いますので、本件につきまして市長諮問どおり承認したいと思っております。

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。どうぞ今後ともよろしくお願いいたします。

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 市民部市民課長の白川と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民課証明係担当係長をしております木下と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民課住民記録係担当係長をしております吉川と申します。お願いします。

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、1「住民基本台帳」業務における個人情報業務登録票、個人情報外部提供登録票の変更及び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。

今回の諮問の目的は2点ございます。1点目が住民票などの証明書の電子申請を導入するため、2点目が検察庁に個人情報の外部提供を行うためです。

初めに、住民票など証明書の電子申請の導入についてご説明をさせていただきます。現在、市民課では、東京電子自治体共同運営電子申請のシステムを利用いたしまして証明書の交付を受け付けておりますが、このシステムには課題がございます。まず、スマートフォンからの申請ができないこと、クレジットカードなどを利用した決済が行えないこと、また、証明書の受け取りにつきましては窓口にお越しいただく必要があることです。これらの課題に対応するため、町田市では新たにスマートフォンから利用可能な電子申請のシステムの導入を検討しております。

このシステムを導入いたしますと、利用者の方はまずスマートフォンで申請をしていただき、マイナンバーカードで本人確認を行い、交付手数料につきましてはキャッシュレス決済を行いますと、ご自宅に住民票などの証明書が郵送されるという仕組みになっております。いつでも、どこからでも住民票などを申請できるという点で利用者の利便性を高めることができます。

システムの入り口といたしましては、町田市でも公式アカウントを開設しておりますSNSのLINEから入る形となっております。今回はこのシステムで電子申

請を受け付けるため、第1号様式2、個人情報記録の項目の変更、第6号様式、個人情報コンピュータ処理等登録票の登録をいたします。

それでは、4ページをご覧ください。

個人情報記録の項目(5)「財産・収入に関する項目」です。今回の電子申請システムでは、証明書の交付手数料などをキャッシュレス決済いたしますので、「収集の目的」にその旨を追加いたします。

6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です。資料に記載しております個人情報の項目についてコンピュータ処理を行います。なお、備考に記載のとおり、LINEでの個人情報の保有は行いません。

次に、検察庁への外部提供についてご説明をさせていただきます。1ページお戻りいただきまして、5ページをご覧ください。

検察庁から刑事訴訟法第507条に基づく裁判執行関係事項照会書が届きましたので、第5号様式、個人情報目的外利用・外部提供登録票の「利用・提出先」に「検察庁」を追加いたします。

続きまして、2「戸籍」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をさせていただきます。

戸籍の全部事項証明書などの電子申請の導入についてのご説明です。現在、市民課では、戸籍の全部事項証明書などについては電子申請を受け付ける体制が整っていないため、スマートフォンから利用可能な電子申請のシステムの導入を検討しております。このため、第1号様式2、個人情報記録の項目の変更、第6号様式、個人情報コンピュータ処理等登録票の登録をいたします。

8ページをご覧ください。

個人情報記録の項目(1)「基本的項目」に「電子メールアドレス」及び「公的個人認証」を追加いたします。

また、(5)「財産・収入に関する項目」ですが、今回の電子申請システムでは証明書の交付手数料をキャッシュレス決済いたしますので、「収集の目的」にその旨を追加いたします。

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です。資料に記載している個人情報の項目に

ついてコンピュータ処理を行います。

なお、こちらも備考に記載のとおり、LINEでの個人情報の保有は行いません。

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。

鶴 田 細かい点で恐縮なんですけど、5ページの検察庁への外部提供の件で、先ほど刑事訴訟法第507条に基づいて検察庁へ外部提供するとおっしゃられていましたが、この「利用・提供の法令等の根拠」の中に507条が出てくるんですけども、これは今回追加されたものではなくて、前からあったものなんですかね。波線がついていなかったの、どっちなのかなと思ったことが1点。

あと、これも細かい点で恐縮なんですけど、管理責任者の欄に「裁判所の長及び検察官」となっていて、これは「検察庁の長」にするべきなのか、あるいは「裁判所の長」のほうを「裁判官」に直すべきなのか、私もどっちなのかなと思って……。

これは事務局のほうで検討していただいて、必要があれば修正していただくというところかなと思っています。以上です。

担当者 今の1点目、もともと刑事訴訟法第507条があったのかどうかというご質問なんですけれども、もともと裁判所という提供先の登録がございましたので、この根拠についてはもともとあったものです。以上です。

事務局 先ほどの後のほうの質問の管理責任者の文言の統一なんですけれども、こちらはほかの登録等も見ながら、どちらかの形、「裁判所の長」にするのがいいのか、そのまま「裁判官」にするのか、これは独任制のそれぞれが行政機関という扱いですので、文言的には「官」でも正しいのかなとは思いますが、ちょっとほかの登録も見ながら事務局のほうで修正させていただければと思います。どちらかに統一いたします。

鶴 田 追加ですけれども、独任庁とはいえ、実際の照会請求は書記官なり事務官なりの名義で来るのかなとも思って、私も照会書の原本を見たことがないので、そのあたりも含めてちょっとご検討ください。

事務局 今回の請求だと、検察官、副検事のお名前で来ています。

会 長 ほかにご質問はありますか。

石 井 住民票と戸籍の電子申請を追加されるということなんですけれども、具体的にこ

ちらの申請手続をする場合には、その申請する人はマイナンバーカードを持っていないと申請はできないですか。

担当者 今回の質問にお答えいたします。そうです。マイナンバーカードを持っていないと、マイナンバーカードの公的個人認証を認証させた上で電子申請を行いますので、マイナンバーカードは必須となります。以上です。

石 井 マイナンバーカードが必要ということだと、今これからスマホで申請ができるようにするというお話だったんですけども、現時点でコンビニでマイナンバーカードを使って住民票や戸籍をとることは可能だとは思うんですね。そうすると、もちろんとれる手段、方法が増えることは好ましいことだとは思うんですけども、コンビニでどちらもマイナンバーカードがないと申請ができないということでしたらば、今回電子申請をすることとコンビニでとることの利便性としての違いはどのようなにあるのでしょうか。

担当者 コンビニ交付と今回の電子申請の違いについて、まず、利便性としましては、コンビニ交付は朝6時半から夜11時までには時間が限定されているというところと、あとコンビニに向かわなきゃいけないというところがあります。一方、LINE申請の場合だと、スマートフォンを持っていればいつでも申請ができますし、受け取りも特に外に出なくても、郵送されて自宅に送られるという利便性が向上するものなので、LINE申請に対するメリットは十分考えられると思います。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

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。

それでは、本件につきましては検察庁への外部提供がございましたので、運用につきましては特に慎重を求めるという文をつけ加えまして、市長諮問にお答え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、そのようにさせていただきます。文面は事務局と協議してください。よろしくどうぞ。本件はこれで終わります。

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 総務部職員課長、横山と申します。

担当者 同じく職員課人材育成推進係、加藤と申します。

担当者 同じく職員課人材育成推進係、肥沼と申します。よろしくお願いします。

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、「人事」業務におけるコンピュータ処理等についてご説明させていただきます。

なお、採用スケジュールの関係で、一部の作業を始めさせていただいております。申し訳ございません。

市では、職員採用試験の受験申込み受付に当たりまして、現在、東京電子自治体共同運営電子申請システムを利用しております。受験希望者がパソコンまたはスマートフォンから電子申請による申込みを行いまして、当システムに蓄積された登録情報を職員課が使用して受け付け業務を行っております。

現在、市では多様な人材を確保するために、多くの方が職員採用試験にチャレンジしやすくなるようさまざま取り組んでおりまして、その取組の1つとしまして、今年度から現行の申込み方法に加えてオンライン、行政手続サービスを使用して申込みができるようにいたしました。本システムは先ほどの市民課同様に、町田市で利用しているSNS、LINEの町田市公式アカウントから遷移をしてオンラインで申込みができるため、利便性の向上が図られます。

2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でございます。新たな電子申請システムで使います個人情報の項目は、記載のとおり12項目でございます。

備考欄に記載のとおり、LINEでの個人情報の保有は行いません。

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。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。

本件は職員採用試験につきまして電子申請を行うということで、LINEを利用するけれども、LINEでの個人情報の保有はないということでございます。そういうことで、志願者が増えることを期待しております。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 学校教育部施設課課長、平川と申します。よろしくお願いします。

担当者 建築担当係長、菅野といいます。よろしくお願いします。

担当者 同じく主事、濱口と申します。よろしくお願いします。

会 長 では、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは資料８「小・中学校新增改築」業務の個人情報業務登録票の変更及び外部委託等についてご説明いたします。

本件は、新增改築工事の施工に伴い、近隣家屋に対して工事施工前後の現況調査を実施し、工事による影響の判定に必要な個人情報を収集するものです。2021年度までは財務部営繕課にて家屋調査に関する業務を行っていましたが、2022年度から施設課が担当することとしたため、「小・中学校新增改築」業務の内容を変更するものです。

２ページ及び３ページをご覧ください。

「対象となる個人の範囲」に「新增改築工事校周辺建物所有者」を加え、収集する個人情報に、「財産状況」「住居の間取り・図面」「建物の状況」を加えます。新たに追加する個人情報は、新增改築工事校の周辺建物所有者からのみ収集します。

４ページをご覧ください。

家屋の調査や近隣家屋等への影響判定には専門知識を要し、対象範囲が広範にわたるため、家屋調査専門業者等に調査業務を外部委託するべく登録を行うものです。

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、本件につきまして教育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９、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 子ども生活部子ども総務課長、大坪と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく子ども生活部子ども総務課手当・医療費助成係長の小沢と申します。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、資料の 9、「子育て世帯生活支援特別給付金」業務におけます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の変更及び目的外利用についてご説明をさせていただきます。

それでは、2 ページをご覧ください。

現在登録済みの「子育て世帯生活支援特別給付金」業務につきまして、2021 年度に引き続きまして 2022 年度も実施することとなりましたので、次のとおり変更を行います。

まず、個人情報業務登録票の登録期間を延長するため、「業務廃止の時期」を変更しております。

また、「業務の目的」、「対象となる個人の範囲」を 2022 年度の給付金の実態に合わせるために文言の追記及び修正をしております。

3 ページをご覧ください。

今回の変更に伴いまして、既存の登録を精査しましたところ、扱う個人情報の項目に実態と合わない部分がありましたので、項目の追加を行いました。

続いて、4 ページをご覧ください。

支給基準となります受給者を確認するために、「児童育成手当」業務から目的外利用を行います。

5 ページをご覧ください。

システムで扱います項目につきまして、3 ページと同様に項目を追加いたしました。

説明は以上でございます。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。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。

本件は業務を 2022 年度も引き継ぐということで、それに伴って訂正を行ったというものでございますので、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、黒澤でございます。お願いいたします。

担当者 同じく介護保険課認定係長、村山と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく介護保険課認定係担当係長、馬場と申します。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、「介護保険給付管理」業務における個人情報外部提供登録票の変更及び外部委託等についてご説明させていただきます。

「介護保険給付管理」業務は、介護保険の要介護認定及び給付管理を主に行っています。

2 ページをお開きください。

これまで災害時の救助活動の際に、町田消防署に介護認定の情報を提供しておりました。このたび消防署が施設の消防用設備等の点検をする際、入所者の認定情報等を必要とする場合があるため、「利用・提供の目的」を追加したものです。併せて、町田消防署に限定されていた外部提供先を消防署すべてに広げました。

次に、3 ページをご覧ください。

これまで紙で配布していた要介護認定審査会の資料を電子化するに当たって、富士ソフト株式会社に委託を行います。委員のパソコンやタブレットなどで資料を閲覧することができるため、ペーパーレス化及び資料の即時共有が可能となります。なお、この電子資料は会議が終わり次第、閲覧できなくなります。

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。よろしゅうございますか。

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。

本件は、消防署への照会のものと要介護認定審査会の資料の電子化、この 2 点でございますが、いずれも業務運営上必要なものでございますので、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。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 11、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長の金子と申します。

担当者 同じく主任の伊藤と申します。よろしくお願いします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 まず、訂正をお願いいたします。資料 11 の 3 ページをお開きください。

「対象となる個人の範囲」の 1 に記載されている「18 歳以上の高次脳機能障がい者の利用者」という文言を「18 歳以上の高次脳機能障がいのある利用者」と訂正してください。

それでは、資料 11、1 「高次脳機能障がい者相談支援」業務における業務登録及び 2 「療育」業務における個人情報業務登録票の変更についてご説明させていただきます。

「高次脳機能障がい者相談支援」業務は、高次脳機能障がいのある方の退院後の生活や社会参加、社会復帰などの相談を受け付けるとともに、生活能力の向上を支援するものでございます。

3 ページをお開きください。

「対象となる個人の範囲」は、「18 歳以上の高次脳機能障がいのある利用者及びその家族」、相談支援や活動に関与する「医療スタッフ・音楽療法士・臨床心理士」、「利用希望者及びその家族」になります。

5 ページをお開きください。

「高次脳機能障がい者相談支援」業務を社会福祉法人まちだ育成会に委託するため登録いたします。

次に、6 ページをお開きください。

「療育」業務は、民営化後も利用者及びご家族が安心して利用できるよう、今年 4 月から 1 年間はこれまで当園で働いていた市の職員が引き継ぎを行います。そのため、「療育」業務は今年度末の 2023 年 3 月 31 日をもって廃止いたしますので、「業務廃止の時期」に 2023 年 3 月 31 日を追加します。

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。

服 部 3 ページの「対象となる個人の範囲」ですが、先ほどご訂正になられた部分の続

きで、「及びその家族」となっておりますが、その家族の範囲がちょっとわかりにくいので、例えば同居の方なのか、離れている親族でも含むのかといったようなこともありますので、取得される家族の範囲とか定義を教えてくださいと思います。

担当者 この業務委託の中には、高次脳機能障がいやその家族の相談支援、高次脳機能障がいのある方のグルーピングやその家族会への支援というものが含まれています。家族というのは、同居している、していないにかかわらず、その方に関わる親御さん、あとご兄弟の方、お子さんといった範囲まで含めてご家族という表現にしております。

服 部 できれば、後で事務局とも相談された形で構わないのですが、家族というのはちょっと広くなり過ぎてしまう可能性もありますので、より具体的に特定ができる形でご検討いただければと思っているところでございます。

会 長 では、意見は保留しまして、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。

では、ご意見の部分を踏まえて、その辺につきましては事務局と相談して、よりよいお答えを出していただきたいと思います。確かに家族の定義というもの、さまざまところで家族という表現が使われていると思いますので、それが所掌によって変わらないようにしていただくことが市民にとってわかりやすい行政として必要なことだと思いますので、その辺、よろしくお願いいたします。

ということで、その点につきましてはまた調整していただくことにしまして、本件につきましては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12、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 経済観光部産業政策課長の村上と申します。

担当者 同じく産業政策課、川崎です。

担当者 同じく産業政策課の福元です。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 資料 12 の「事業承継に関するアンケート調査」業務の業務登録についてご説明いたします。

「事業承継に関するアンケート調査」業務は、市内事業者の事業承継の状況を把握し、今後の支援策を検討するための基礎資料とすることを目的として実施するものでございます。アンケートの対象は、経営者の年齢が 60 歳以上の市内中小企業者から無作為抽出でいたします。なお、アンケートは記名式で行います。

3 ページをご覧ください。

「対象となる個人の範囲」は「市内中小企業経営者」となります。

4 ページをご覧ください。

収集する個人情報の項目は、(1)「基本的項目」の「生年月日」及び「親族関係」となります。生年月日につきましては、経営者の年齢と事業承継に向けた準備状況等を把握するために収集するものでございます。また、親族関係につきましては、調査の設問でどのような相手を後継者として考えているのかを回答していただくため登録をするものです。

5 ページをご覧ください。外部提供の登録です。

今回のアンケート調査で得た企業データは、事業承継の支援が必要な事業者に対して商工会議所が直接働きかけをすることができるよう情報提供を行います。また、その際に電子メールを使用するので、6 ページのコンピュータ処理等を登録いたします。

最後に、7 ページをご覧ください。

調査会社に委託して実施するため、外部委託等登録をいたします。

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 今お伺いしましたアンケートの内容なんですが、こちらは親族関係しか書けないような形になっているのでしょうか。

担当者 親族関係以外も書けるような様式になっております。

嘉 藤 そうなりますと、記名式だということでもありますので、ほかの事柄、ほかの個人情報も取得するようにも聞こえたのですが、いかがでしょうか。

担当者 今回の事業承継の調査に関しては、調査の承継対象者が親族と従業員、それ以外の方ということで考えております。親族以外ですと従業員でしたり、それ以外の方

については個人情報に今回当たる部分がないと考えて、登録の対象とはしておりません。

事務局 今回の親族関係のところなんですけれども、承継することができる親族がいるかどうかというところをチェックするものになりまして、具体的にお名前をとるわけではないので、「甥」とか「姪」とかではなく、事業を引き継ぐことができる親族がいますか、イエスかノーかというアンケートになります。以上です。

嘉 藤 今、事務局のご説明で納得したんですが、では、ほかにはその情報をとらないということでもよろしいでしょうかね。今の親族関係のチェックだけということになると、ほかのアンケート項目で情報をとることはないということでしょうか。そこだけ確認していただければ。

担当者 今回の調査の対象としている個人情報に当たる部分については親族の部分のみになります。それ以外の部分には法人としての情報になりますので、個人情報の部分に当たらないと考えて、今回の調査には含めておりますが、個人情報の対象にはしておりません。

会 長 ほかにご質問はありますか。

服 部 私もちっと気になったので、もう一度確認させてください。

記名式のアンケートと言ってなされるわけですが、その記名というのは法人名が書かれるという意味なんですね。法人名が書かれて、そこには氏名は入っていないということですかね。そもそも「氏名」というところには丸がついていないので、記名式で回答してきたときにそれはすぐ切り離して捨ててしまうという意味なのか、それとも法人名しか書いていないので「氏名」は取得していないということになるのか。

それから、自由記入のところがないので、「氏名」をとっていないということで「主義・主張」も丸がつかないということなのか、ちょっとこの記名アンケートの記名のところがわかるといいのかなと思って伺います。

担当者 今回の基本情報の中に会社名と、氏名の部分は代表者名をとるように考えております。法人の代表者につきましては基本的に公開情報になっておりますので、その部分は個人情報に当たらないと考えております。

会 長 事務局に確認ですけれども、社名とその代表者名については個人情報ではないということでもよろしいわけですか。

事務局 そのように取り扱っております。

服 部 それと、今回のアンケートにおいて「主義・主張」とかがつくことはないということですか。

事務局 項目には「主義・主張」の含まれる内容が入っておりませんので、収集はしないということになっております。以上です。

会 長 個人の主義・主張と公人の主義・主張は違うということによろしいわけですか。

事務局 そもそも今回のアンケート項目に「主義・主張」をとるような自由記述欄はないということです。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしいですか。

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、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 13、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 いきいき生活部高齢者福祉課地域支援担当課長の青木と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく地域支援係長の皆川と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく地域支援係の渋谷と申します。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 資料 13、「認知症サポーター100 万人キャラバン」業務の個人情報外部提供登録票の変更及びコンピュータ処理等についてご説明いたします。

2 ページをご覧ください。

「認知症サポーター100 万人キャラバン」とは、認知症について正しく理解する認知症サポーターを養成し、認知症の人やその家族が地域で安心して暮らせるまちづくりを推進する取組です。この取組をより推進するため、地域包括支援センターである市内 12 の高齢者支援センターから認知症サポーターへ、電子メールにて認知症に関連する地域の情報提供を行いたいと考えております。そのため、認知症サポーターのメールアドレスを各高齢者支援センターに情報提供するものです。

「利用・提供の方法」欄に「コンピュータ処理等（電子メール）」を追加いたしました。

また、「利用・提供に係る個人情報の項目」の欄に「電子メールアドレス」を追加いたしました。

3 ページをご覧ください。

認知症サポーターの情報を関係機関と電子メールにて共有するため、コンピュータ処理等を登録いたします。

説明は以上となります。よろしくご審議のほどお願いいたします。

会 長 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしいでしょうか。

認知症というものを正確に認識するための取組としていろいろやっていらっしゃるようで、ご苦労さまでございます。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。

ここで5分間休憩いたします。

午前 11 時 01 分休憩

午前 11 時 04 分再開

会 長 それでは、再開いたします。

議題の 14、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 生涯学習部図書館担当課長をしております本郷と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく図書館企画・地域支援係担当係長の高田です。お願いいたします。

担当者 同じく主任の吉田と申します。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 最初に、資料の 14 につきまして差替えがございますので、お願いいたします。

机上に配付いたしました資料 14 の差替えを、9 ページの資料と差替えをお願いいたします。申し訳ありませんでした。

それでは、資料 14、1 「生涯学習及び図書館に関する市民意識調査」業務の業

務登録についてと、2「図書館施設再編」業務の業務登録についてご説明させていただきます。

それでは、3ページをご覧ください。

「生涯学習及び図書館に関する市民意識調査」業務は、生涯学習及び図書館に関する課題を把握して今後の施策に反映させるために、市民を対象としたアンケートを行うものでございます。

なお、本意識調査につきましては、生涯学習総務課において5年前にも実施させていただいたものでございます。今回の実施予定の調査につきましては、図書館に関する項目が中心になりますので、図書館で市民意識調査を行うものでございます。

次に、5ページをご覧ください。

対象者を抽出し、アンケート調査対象者リストを作成するために住民基本台帳を目的外利用します。対象者につきましては無作為で抽出を予定しております。

続いて、6ページをご覧ください。

調査の実施に係る一連の事務作業につきまして、業務の効率化を図るため、外部への委託を行うものでございます。アンケートについては無記名での回答になりますので、扱う個人情報としましては、送る際の宛て名シールの情報のみになります。

続きまして、7ページをご覧ください。

ここからは項目2番の「図書館施設再編」業務についてでございます。こちらの業務につきましては、2020年2月に教育委員会が策定しました「効率的・効果的な図書館サービスのアクションプラン」において図書館施設の再編などが掲げられておりまして、これに基づきまして、図書館サービスの圏域の重複ですとか、老朽化が進む図書館を対象にしまして、集約化などの検討を進めるものでございます。

次に、差替えの9ページから12ページをご覧ください。

事業に関するヒアリングですとか、各種取組への参加、協力をお願いを行うために、町内会・自治会、民生委員、青少年健全育成地区委員、青少年委員の方々につきまして、それぞれの個人情報を所管する各部署に対して目的外利用を求めるものでございます。

続いて、最後に13ページをご覧ください。

関係者との連絡調整、各種取組への参加受付やご意見を頂戴するために、電子メールを用いて情報のやりとりを行うものでございます。

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、本件につきまして教育長諮問どおり承認してよろしゅうございましょうか。

(「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 15、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 文化スポーツ振興部文化振興課担当係長、牧野と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主事の西山と申します。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 まず初めに、本日、資料の差替えを行っておりますので、差替え後の資料をご覧ください。

それでは、資料 15 の「東日本大震災避難者支援」業務の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させていただきます。

現在、ウクライナにおいて、本年 2 月 24 日のロシア軍の侵攻後、同軍による激しい攻撃を受け、多くのウクライナの人々が国外への避難を強いられている状況から、日本はウクライナからの避難民受け入れを表明しているところでございます。これに伴い、町田市には 2022 年 5 月 17 日に町田市へのウクライナ避難民リストが東京都を通じて出入国管理庁から送られてきました。このリストの受取りが個人情報の収集となることから、登録を行うものでございます。

登録に当たっては、既存の「東日本大震災避難者支援」に関する個人情報業務登録票を、今後の災害時の避難民の受け入れに対応できるよう変更するものでございます。

初めに、2 ページをご覧ください。

まず「業務の名称」につきまして、「東日本大震災」を「災害等」に変更してお

ります。

次に、個人情報業務登録票に関する「業務の目的」について、幅広い災害に適用でき、適切な避難者支援を行うため、「災害等で被災し、市内に避難して来られた方々に対し、適切な支援を行うことができる環境を整える」と変更してございます。

次に、「対象となる個人の範囲」について、「東日本大震災」を「災害等」に変更し、「被災者」を「避難者」に変更しております。

また、「他機関等からの収集（本人等以外収集）」について、新たに機関名に「国」、「東京都」を追記、「業務の名称又は収集内容」に「避難者情報」を追記しております。

「本人等以外収集の根拠」として、「避難先を避難元自治体に通知し、」を削除し、「災害等の」を追記、「被災者」を「避難者」に変更いたしました。

次に、3ページをご覧ください。

個人情報記録の項目における(1)「基本的項目」に関しまして、「収集の目的」を「避難者の避難情報を明らかにするため」とし、「国籍」「親族関係」「家庭環境等」「在留資格」「保証人」を追加してございます。

続いて、4ページをご覧ください。

今回のリストが電子メールで送られてきたことから、その登録を行うものでございます。

説明は以上です。事後での諮問となり、申し訳ございません。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。

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。

要するに、東日本大震災だけのものから、さまざまな「災害等」ということに広げまして、いろいろな形での避難者に対応できるようにするということでございますので、本件につきまして市長、教育長、選挙管理委員会委員長、代表監査委員、農業委員会会長、固定資産評価審査委員会委員長、病院事業管理者、市議会議長の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。どうぞよろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 16、事務局、お願いいたします。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

事務局 事務局、市政情報課の吉田と申します。

事務局 同じく市政情報課の芥川と申します。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。

事務局 それでは、資料の 16、個人情報保護法の改正に伴う個人情報及び情報公開制度の変更についてご説明させていただきます。

お手元の資料 16－1 をご覧ください。

これまで個人情報保護法改正に伴う町田市の対応の案について、先月までご審議いただき、また、いろいろなご意見をいただいているところでございます。そちらのいただいたご意見を踏まえて、幾つか論点を整理させていただきましたので、そのご説明をさせていただきます。

まず、1 ページをご覧ください。

こちらは「開示決定等の期限について」でございます。まず、上段の個人情報の開示から説明させていただきます。

こちらについては、市が持っている自分の個人情報を見せてほしい、自分の個人情報を請求するという制度になります。代表的なものと、市にいろんな相談をかけている方が自分の相談した履歴とか記録を見せてほしいとか、あと自分の住民票とか戸籍の発行履歴なんかを知りたいというのがよくある請求になります。

先月の審議会でも簡単にご説明させていただいたんですけども、現行の町田市の条例と改正法では請求をいただいてから決定を出すまでの期限について違いがございます。今の町田市の条例のほうがより短い期間で決定を出さなければいけないということになっております。

そこで、町田市では、開示の期限を法律のルールに合わせて長く緩めるというのではなくて、現行条例の規定を維持して、開示については引き続き今の現行条例の 14 日以内のままという運用をしたいと思っております。

また、決定の延期についてなんですけれども、現行の条例だと 46 日の延長が認められております。つまり、請求をいただいてから、最初の 14 日と合わせて最長で 60 日後までに決定を出せばよいという制度だったんですけども、改正法では延長できるのが 30 日までとなっております。こちらについては法に従う必要がご

ざいして、30 日より延ばせないという縛りがございますので、国のほうの短い期限を採用することになります。そうすると、最長で 44 日以内に決定を出さなければいけないということになります。

今まで最長が 60 日までであったんですが、それが 44 日以内に出さなければいけないことになりまして、問題となるのは、先月の審議会の際にも論点として出していたんですけれども、大量の請求があった場合に果たしてその短い期限で対応できるのかというところがございます。こちらにつきましては、下の大量請求の場合のところに書いていますけれども、改正法の 84 条に「開示期限等の特例」の制度というものがございまして、これを使えばある程度対応が可能なのかなと考えております。

条文自体は次の 2 ページに記載しているんですけれども、開示決定の期限の特例というのはどういう制度、仕組みかと申しますと、通常、開示等の決定を出すときには対象の文書すべてについて決定を出さなければいけません。ただ、こちらの特例を使いますと、対象の文書のうち相当部分について期間内に開示決定を行えばよくて、残りの文書については改めて相当の期間内に出せばいいというものになっております。

具体的に申しますと、仮に対象の文書が 100 あった場合に、そのうち期間内に例えば 40 だけをお出しして、残りの 60 は市のほうで一定の期間を設定してお出しするという形になります。こちらの特例については今までの条例になかったものですので、新制度につきましては期限が短くなる分、こういった特例をうまく活用して運用のほうを図っていきたいと考えています。こちらが個人情報の開示についてです。

続きまして、下段の「情報公開」に関してです。

こちらの制度については、今回の法改正で直接決められるものではないんですけれども、2 つの制度で期限が異なるのはちょっとわかりづらいということもありまして、情報公開のほうの条例も改正して、個人情報開示と同様の期限にしようと考えています。

情報公開の制度につきましては、町田市の制度だと、市が持っている情報を何人も公開ができるという制度になっておりますので、より大量の請求という懸念があるんですけれども、こちらのほうにも既存の条例にはなかった、先ほどの期限の特

例に準じた条文を作りまして、対応に当たっていきたいと考えております。

開示等の期限のご説明については以上になります。

担当者 では、続いて、資料の 3 ページの「情報公開・個人情報保護運営審議会について」は私のほうから説明させていただきます。

町田市では、法改正のもとでも、引き続きこちらの情報公開・個人情報保護運営審議会を条例で設置していきたいと考えております。そこで、本日は 2023 年 4 月以降の審議会の規模と委員構成について委員の皆様のご意見を賜りたく、検討の論点を提示させていただきます。

現在の町田市の審議会は、学識委員 5 人、市民委員 10 人で、市民参加を重視した構成となっています。地域の実情を反映させ、透明性を確保する観点から、市民委員も含めた構成にすることが望ましいのではないかと考えています。

また、改正法では、審議会への諮問については「個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認められるとき」に限定されます。法の要請を考えますと、学識委員と市民委員のバランスは学識委員の比率を高くしたほうがよいのではないかと考えられます。それから、人数の規模につきましては、たたき台ですけれども、議事を円滑に進める視点から奇数が望ましいのではと考えて、5～7 人と記載させていただきました。

来年 4 月以降の審議会の役割がどのように変化するかということも検討に必要かと思いましたが、下段に記載いたしました。

諮問については、制度運用に関する重要な事項に限定されると思われます。現在の審議会では個人情報の収集の取り扱いについて全件諮問しておりますが、改正法のもとではこの方法は許容されません。そうしますと、法改正後は毎月開催ではなく、数カ月に一度お集まりいただいて、全体の個人情報の取り扱いに関する件数などを一括報告させていただくような形になるのではないかなと考えております。現在も行っているような、情報公開・個人情報保護制度に関する年次報告などは残していけるのではないかと考えております。

もう 1 つ資料で、16-2 をつけさせていただきました。こちらは、多摩 26 市の審議会委員の構成です。個人情報の取扱いについて、他市では届出制を採用している自治体が多いので、町田市の現行体制よりも法改正後の形に近いのかなと思われるので、参考につけさせていただきました。

事務局からの説明は以上です。よろしくお願いいたします。

会 長 本件について、まず、質問はありますでしょうか。

島 田 3ページの報告ですね。情報公開審議会についての検討の論点で、「役割」のところに、今後の役割として報告ということが掲げられているわけですが、この報告の内容とその位置づけについてどういうふうに考えておられるか。ということは、この年次報告ということで一括報告として取り上げた場合に、その中には個別の案件は入っているのでしょうか、入っていないのでしょうか、これが第1点ですね。

それから、もう1つは報告の位置づけなんですけれども、報告の位置づけはやはりマネジメントサイクルといいますか、プラン・ドゥー・チェック・アクションのCに当たる位置づけ——単なる報告じゃなくて、それが提案、改善に結びつくというマネジメントサイクルとしての報告と捉えてよろしいかどうか。その辺、2点をちょっと伺います。

事務局 委員がおっしゃるとおり、当然、委員の皆さんにご意見をいただいたものを取り入れて、反映して次へという、いわゆるPDCAサイクルが回っていかなければいけないと思います。そういうことを考えたときに、果たして年に1回の報告でそのサイクルが回るかどうかといったところから考えていく必要があるかなと考えています。

今の年次報告の中身としては、それを読んでいけばこういう請求がありましたということは掲載されているんですけれども、先ほどと重複しますが、それこそチェック、PDCAのCのところで、そういう意図で活用しようとしたときのタイミングとしてはどうかということが論点になろうかなと考えております。

ちょっと念のために申し上げますが、今回の法改正の考え方として、1件ごとの諮問は許容できないというお話があるのに加えて、報告を義務づけることも望ましくないというような見解がどうも示されるようございまして、報告というのは市の運用の中で、もちろん今までどおりの水準が維持できて、市民の皆様、委員の皆様からのチェックの目が働くような仕組みが維持できたらと考えております。ちょっと結論ではなくて申し訳ございませんが、開催頻度という観点からそのように考えております。

会 長 ご質問はほかにありますでしょうか。

それでは、意見に移行します。島田委員、意見をどうぞ。

島 田 今の件ですが、課長がおっしゃる頻度については、私自身は1年でもいいと思います。あるいは半年でしたらなおいいと思いますけれども、頻度についてはそういうふうに考えて、先ほどおっしゃったマネジメントサイクルの1つの重要なプロセスとして積極的な意義を与えるということはぜひ必要ではないかと思います。

それからもう1つは、これはなかなか難しいですけれども、報告の内容に個別事案も含まれるほうが私は望ましいのではないかと思いますので、それは意見でございます。

会 長 ほかにご意見はございますでしょうか。よろしいですか。

ご質問あるいはご意見はありますでしょうか。よろしいですか。

では、まだもう少し時間がございますので、今後とも考えて。特に最終的には夏休みの宿題になりそうな感じがしますが、それはそれとしまして、今後とも国、東京都、それから周辺各市、そうしたところの状況を見ながら、そしてまた、さらに審査会の運用といったものも考えながら、最終的に新しい条例を構成していく仕事が進んでいくことになろうかと思っておりますので、またその点で我々が気がついたことがありましたら市のほうに申し述べて、できること、できないことがあるかと思っておりますけれども、よりよい方向に進めていくことができればよろしいのではないかと思います。

ということで、本日につきましてはここで話を打ち切りますが、また来月以降もいろいろご意見がありましたらお聞かせいただいて、進めていきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

それでは、議題16につきましてはこれで終了とさせていただきます。

事務局 過去の議事の中で、こちらの条例案の上程時期を9月または12月で考えているとご説明しましたが、今の現状と近隣自治体の状況を見まして、かなり12月のほうに傾いているという状況がございます。補足として説明させていただきます。

会 長 今申されたとおりでございますので、まだもう少し時間がありますので、ゆっくり考えて、よりよい結論を得たいと思います。よろしくお願いいたします。どうもありがとうございました。

では、続きまして、17、その他でございます。

事務局、お願いします。

事務局 事務局から次回の審議会のご連絡をいたしたいと思います。

次回は2022年の7月11日（月曜日）です。場所は、こちらと同じく2階の2の会議室を予定しております。皆様、ご予定のほどよろしく願いいたします。

会 長 それでは、ほかにございませんでしたら、本日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11時30分閉会

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

「街づくり推進事業」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

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報外部提供登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 街づくり推進事業		部 課 名 都市づくり部地区街づくり課	
		管理責任者 都市づくり部地区街づくり課長	
		登録年月日 2000.12.11 2002.6.10 2010.7.12 2010.12.13 2014.10.20 2016.2.8	
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 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 市民の自主的な街づくり活動の育成と支援や行政施策への積極的市民参加の促進を図るために行う。	財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課	
	市民部市民協働推進課	町内会・自治会	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	経済観光部農業振興課	農業振興	
	経済観光部産業政策課	商店街振興事業	
	道路部道路政策課	都市計画道路関係補助金（用地取得・工事）	
対象となる個人の範囲 ・町内会・自治会・NPOの代表者・連絡者 ・街づくり組織の代表者・構成員 ・街づくり組織に参加を希望する者 ・街づくりに関する意見提出者 ・当該街づくりにかかる住民 ・当該街づくりに係る土地を所有する者 ・当該街づくりにかかる建築物の全部若しくは一部を占有し若しくは所有する者 ・当該街づくりにかかる開発行為等の申請者 ・当該街づくりにかかる建築等確認申請者 ・セミナー等の講師・参加者 ・街づくり組織のコーディネーター・参加者 ・助言を求める専門家 ・商店会、商店街会員 ・アンケート調査対象者 ・出店者（個人）及び出店担当者	道路部道路整備課	都市計画道路等の築造工事、都市計画道路等用地の取得、道路・橋梁工事（市道）、市道用地の取得	
	道路部道路管理課	道路占用許可、アドプト・ア・ロード事業、道路・水路等の境界確定	
	都市づくり部土地利用調整課	生産緑地、開発行為、集合住宅、特定土地利用行為、中高層建築物等の建築に係る紛争の予防と調整、早期周知による街づくり	
	都市づくり部建築開発審査課	宅地造成、建築等確認審査、埋立規制、道路位置指定	
	都市づくり部公園緑地課	公園・緑地の確保、公園・保全緑地等の管理、自然保護・緑化推進の団体育成	
	下水道部下水道経営総務課	総合治水対策	
	下水道部下水道整備課	下水道施設建設、下水道普及、下水道計画	
	下水道部下水道管理課	下水道排水設備、下水道維持管理	
	◆ 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
東京法務局町田出張所		登記事項証明	
大学・調査研究機関		大学・調査研究機関の教職員	
市内市民活動団体		団体の代表者・構成員	
東京都建設局		道路台帳・河川台帳	
東京都水道局		財産管理、配・給水管維持	
本人等への明示の方法 口頭による			
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②ファイリングキャビネット			
保管上の留意点 ファイリングキャビネットに施錠			
備 考 本人等以外からの収集の際、通知は省略します		本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・街づくりの推進にかかる、土地・建物の所有者等の把握及び、他の業務の申請状況を確認するため	

(第1号様式2)

業務の名称 街づくり推進事業

部 課 名 都市づくり部地区街づくり課

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	⑥、⑦は、意見書、提案
③ 住所	⑫は、町内会・自治会・	3 宗教	の提出人、協議を要請す
④ 性別	NPOの代表者、連絡者、	4 趣味・嗜好	る市民、土地を所有す
⑤ 生年月日	街づくり組織、講師、コ	5 動機	る者又は建築物の全
⑥ 電話番号	ーディネーター、専門	⑥ 意見	部若しくは一部を占
7 本籍	家等、商店会・商店街会	⑦ 要望	有し、若しくは所有
⑧ 国籍	員との連絡において必	8	する者等から収集
⑨ 世帯主との続柄	要な場合のみ収集	9	
⑩ 親族関係	④は、街づくりの推進	10	
11 家庭環境等	に関する意見提出者及	11	
⑫ 電子メールアドレス	びアンケート調査対象	12	
⑬ 住民異動年月日	者から収集。	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	①、③は講演会・セミナー	3 各種試験成績	
④ 各種団体加入	における講師等のプロ	4 各種資格	
5 賞罰	フィール紹介を行う場	5	
6	合に収集	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(買収価格・補償額)	☆収集の目的	1 健康状況	☆収集の目的
② 財産状況	②、⑩、⑪は、街づくりの	2 病歴	
③ 納税額等	推進にかかる土地・建物の	3 障がいの状況	④は、講演会・セミナー
4 取引状況	権利者より収集	④ 容姿(写真)	における講師等のプロ
5 公的扶助の受給	③は、補助金申請のため及	5	フィール紹介を行う場
6 各種貸付金	び街づくりの推進にかか	6	合、必要に応じて収集
⑦ 住居の間取り・図面	る土地・建物の権利者に	7	
⑧ 金融機関名	行政施策への参加を促す協	8	
⑨ 口座番号	議をする際、納税額等の増	9	
⑩ 土地の状況	加に見合う具体的な事業	10	
⑪ 建物の状況	の提案資料を作成して説	11	
⑫ 道路・水路の状況	明するために収集	12	
⑬ 下水道使用の有無	⑦は、街づくり推進事業に	13	
⑭ 排水計画図	関する、建築計画等を確認	14	
⑮ 給水装置図面	するために収集	15	
	⑧、⑨は、謝礼等支払いの		
	ために収集		

(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 街づくり推進事業		部 課 名 都市づくり部地区街づくり課
		管理責任者 都市づくり部地区街づくり課長
		登録年月日
区 分 ☐ 目的外利用 ☒ 外部提供		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	名 称 株式会社町田まちづくり公社 原町田四丁目商店会、幸町商店会	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(電子メール) 4 その他
	業務の名称 原町田中央通り沿道空間 貸出場所の登録	
	管理責任者 株式会社町田まちづくり公社 代表取締役 原町田四丁目商店会長、幸町商店会長	利用・提供の条件 提供目的以外には利用しない
利用・提供の目的又は理由 沿道空間の貸出場所としての登録情報を共有することで、株式会社町田まちづくり公社、原町田四丁目商店会、幸町商店会と協力して沿道空間の貸出を行うため。		
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	1 3	2 5
2 住所	1 4	2 6
3 電話番号	1 5	2 7
4 財産状況	1 6	2 8
5 土地の状況	1 7	2 9
6 建物の状況	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 外部提供の際、本人等へ通知します。		

(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 街づくり推進事業		部 課 名 都市づくり部地区街づくり課	
		管理責任者 都市づくり部地区街づくり課長	
		登録年月日	
システムの名称 ホームページ管理システム (ホームページ掲載)			
コンピュータ処理等の目的 ・ イベント・活動等の事前告知や開催報告等を、ひろく市民等に周知するため。			
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するとともに、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利用する			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目			
1	容姿 (写真)	1 2	2 4
2		1 3	2 5
3		1 4	2 6
4		1 5	2 7
5		1 6	2 8
6		1 7	2 9
7		1 8	3 0
8		1 9	3 1
9		2 0	3 2
10		2 1	3 3
11		2 2	3 4
		2 3	3 5
備 考			

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

町田市病院事業管理者
金 崎 章

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

「医療」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

		部 課 名	市民病院事務部	医事課
		管理責任者	市民病院事務部	医事課長
業務の名称 医 療		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	② 第三者への提供の禁止		
	アボットジャパン合同会社 東京都港区三田 3-5-27 住友不動産三田ツインビル西館	③ 指示目的以外の使用の禁止		
	代 表 者 代表取締役	④ 事故発生時の報告		
	管理責任者 代表取締役	⑤ 再委託の禁止		
委託等の内容 糖尿病診療に関連するデータ管理		⑥ 複写及び複製の禁止		
委託等の理由 高度の専門性を有するため		⑦ 情報の管理方法の指定		
委託等の期間 通年		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 生年月日	1 3	2 5		
3 電子メールアドレス	1 4	2 6		
4 健康状況	1 5	2 7		
5 病名	1 6	2 8		
6 健診・検査	1 7	2 9		
7	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				

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

「動物による事故」業務における外部提供について

添付書類

・個人情報外部提供登録票

(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 動物による事故		部 課 名 保健所生活衛生課
		管理責任者 保健所生活衛生課長
		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 警察署	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 4 その他
	業務の名称 犯罪捜査	
	管理責任者 警察署長	利用・提供の条件 提供目的以外の使用を禁止
利用・提供の目的又は理由 捜査協力のため、以下の条件の下で外部提供を行うことがある。 ①実体要件＝原則として外部提供は行わないが、請求内容が正当なものであり請求項目が合理的なものと認められるときで、項目内容を最小限度提供することがある。 ②形式・手続要件＝文書による照会に対し、相手方を確認した上で、文書回答を行うものとする。 提供の可否については、課・係内で慎重に協議し、提供を可とする場合には、課長決裁を経た上で提供する。		
利用・提供の法令等の根拠 刑事訴訟法第197条第2項		
利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4		
1 氏名 1 3 2 5		
2 住所 1 4 2 6		
3 電話番号 1 5 2 7		
4 被害者等との関係 1 6 2 8		
5 趣味・嗜好 (飼い犬の種類と特徴) 1 7 2 9		
6 事故の状況(怪我) 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 外部提供の際、本人等への通知・同意は省略とします。		

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

町田市教育委員会
教育長 坂 本 修 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

「学校施設開放教室利用貸出」業務における個人情報業務登録票、個人情報外部委託等登録票の変更及び目的外利用、コンピュータ処理等、外部委託等について

※変更の理由

- ・特別教室等の地域利用が可能な学校が増えたため
「_____」は削除、「_____」は追加

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・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 学校施設開放教室利用貸出 市立小中学校の特別教室等の地域利用		部 課 名 生涯学習部生涯学習センター	
		管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長	
		登録年月日 2005.10.17 2006.9.11 2007.6.11 2015.11.9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 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 本曾境川小学校、本町田小学校、小山ヶ丘小学校、鶴川中学校の4校において、開放用の玄関を設置し、開放用に区画された特別教室を広く市民の文化活動の場として貸し出す。地域利用が可能な市立小中学校の特別教室等を、市民の文化、地域活動の場として、活用することを目的に貸し出す。	市民部市民課	地域センター、駅前連絡所運営管理	
	市民部各市民センター	各市民センター運営管理	
	市民部市民協働推進課	地域センター及び市民フォーラム運営管理	
	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、町田市フォロサロン、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スポーツ振興課	学校施設開放スポーツ利用貸出	
	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	
	いきいき生活部高齢者福祉課	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	
対象となる個人の範囲 ①開放教室利用団体代表者、連絡員者及び団体構成員 ②遺失物関係者及び施設賠償保険対象者 ③委託先である シルバー人材センター職員 相模原・町田大学地域コンソーシアム担当者 ④学習支援員（大学生） ⑤個人利用者（図書室） ⑥プロジェクト参加者	環境資源部循環型施設管理課	バイオエネルギーセンター等施設管理	
	生涯学習部図書館（文学館）	文学館管理	
	生涯学習部生涯学習センター	公民館施設運営管理	
	◆ 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	
	町田市シルバー人材センター	施設管理	
	相模原・町田大学地域コンソーシアム	図書室管理 プロジェクト運営管理	
本人等への明示の方法 ①口頭による ②書面			
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 緊急時の連絡体制整備のため		

(第1号様式2)

業務の名称 学校施設開放教室利用貸出
市立小中学校の特別教室の地域利用

部 課 名 生涯学習部生涯学習センター

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	⑤⑥については、団	4 趣味・嗜好	⑤ 意見・要望
⑤ 生年月日	体の代表者及び施設賠	⑥	
⑥ 電話番号	償保険対象者のみ。	7	
7 本籍		8	
8 国籍	④については、施設	9	
9 世帯主との続柄	賠償保険対象者のみ。	10	
10 親族関係		11	
11 家庭環境等	⑫については、プロ	12	
⑫ 電子メールアドレス	ジェクト参加者のみ。	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	①の職業及び⑥に	3 各種試験成績	④ 各種資格
④ 各種団体加入	ついては、市外在住者	⑤	
5 賞罰	のみ。	6	
⑥ 学籍		7	
⑦ 利用施設名		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	⑤⑥は、施設賠償保
3 納税額等	⑩については、遺	3 障がいの状況	険対象者のみ。
4 取引状況	失物・拾得物の取り	4 容姿	
5 公的扶助の受給	扱いの際に収集	⑤ 事故(ケガ)の状況	
6 各種貸付金		⑥ 医療機関名	
7 住居の間取り・図面		7	
8 金融機関名		8	
9 口座番号		9	
⑩ 遺失物・拾得物		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

「市立小中学校の特別教室等の地域利用」業務の登録に伴う会議室予約の目的外利用について

- ・市立小中学校の特別教室等の地域利用は、会議予約システムで管理されます。
- ・会議予約システムは主に使用する「主たる利用施設」を登録し、その窓口で団体登録を行います。
- ・「主たる利用施設」は、団体の自由意志により変更する事が出来るので、「主たる利用施設」を管理する個人情報業務間で目的外利用が発生します。
- ・会議予約システムでは、団体紹介の機能があるので、予約端末が設置してある施設を管理する個人情報業務間で目的外利用が発生します。

○市立小中学校の特別教室等の地域利用の予約管理に会議予約システムを用いる事により以下の個人情報業務間で目的外利用が発生します。

◇「主たる利用施設」間の団体登録の目的外利用及び予約端末での団体紹介に伴う目的外利用が発生する個人情報業務と主管課

個人情報業務名	主 管 課
地域センター及び市民フォーラム運営管理	市民部市民総務課
地域センター、駅前連絡所運営管理	市民部市民課
忠生市民センター運営管理	市民部忠生市民センター
鶴川市民センター・鶴川駅前連絡所運営管理	市民部鶴川市民センター
南市民センター・南町田駅前連絡所運営管理	市民部南市民センター
なるせ駅前市民センター運営管理	市民部なるせ駅前市民センター
堺市民センター運営管理	市民部堺市民センター
小山市民センター運営管理	市民部小山市民センター
健康福祉会館及び分館管理	保健所保健予防課
わくわくプラザ町田の管理	いきいき生活部高齢者福祉課
ひなた村施設開放	子ども生活部児童青少年課
バイオエネルギーセンター等施設管理	環境資源部循環型施設管理課
公民館施設運営管理	生涯学習部生涯学習センター
文学館管理	生涯学習部図書館

◇予約端末での団体紹介に伴う目的外利用が発生する個人情報業務と主管課

個人情報業務名	主 管 課
町田市フォトサロン	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	文化スポーツ振興部文化振興課
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文化振興課
版画美術館 施設貸出し	文化スポーツ振興部国際版画美術館
大地沢青少年センター施設利用及び管理	子ども生活部大地沢青少年センター
自然休暇村施設利用	子ども生活部大地沢青少年センター
文化交流センター管理運営	経済観光部産業政策課

◇「主たる利用施設」間の団体登録の目的外利用

(14 業務間で相互に目的外利用 登録票 28 枚)

(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 市立小中学校の特別教室等の地域利用		部 課 名 生涯学習部生涯学習センター
		管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長
		登録年月日
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	名 称 市民部市民総務課	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 4 その他
	業務の名称 地域センター及び市民フォーラム運営管理	
	管理責任者 市民部市民総務課長	利用・提供の条件 利用目的外の使用の禁止
利用・提供の目的又は理由 施設利用団体が活動拠点を変更する際に、町田市施設案内予約システム団体登録票及び構成員名簿を変更前後の施設間で相互利用し、利用者の利便性の向上と事務の効率化を図るため。		
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 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 職業	1 7	2 9
7 地位	1 8	3 0
8 各種団体加入	1 9	3 1
9 学籍	2 0	3 2
1 0	2 1	3 3
1 1	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。		

◇予約端末での団体紹介に伴う目的外利用

(21業務間で相互に目的外利用 登録票42枚)

(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 市立小中学校の特別教室等の地域利用		部 課 名 生涯学習部生涯学習センター
		管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長
		登録年月日
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	名 称 市民部市民総務課	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（業務システム） 4 その他
	業務の名称 地域センター及び市民フォーラム運営管理	
	管理責任者 市民部市民総務課長	利用・提供の条件 利用目的外の利用の禁止
利用・提供の目的又は理由 市民センターほか、予約システム導入施設の施設利用事務を統合し、利用者の利便性の向上と事務の効率化を図るため。		
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 氏名（団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ）		
2 住所（団体代表者、問い合わせ連絡者のみ）		
3 電話番号（団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ）		
4 電子メールアドレス（団体代表者、問い合わせ連絡者のみ）		
5 地位（団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ）		
6 各種団体加入（団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ）		
7		
8		
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 市立小中学校の特別教室等の地域利用		部 課 名 生涯学習部生涯学習センター	
		管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長	
		登録年月日	
システムの名称 市立小中学校の特別教室等の地域利用における入退室管理システム			
コンピュータ処理等の目的 システムを利用することにより、入退室受付、入退室の照会、イベント管理・遺失物管理、統計処理を行い、手続き時間の短縮による利用者の利便性の向上と、電算化による処理の自動化、省力化等を実現させるため。			
コンピュータ処理等の条件 ・ I D ・ パスワードにより担当者を限定する。 ・ 業務上必要のない項目は、収集しない。 ・ 管理責任者の許可を受けた受託業者が、端末操作を行う。 ・ スクリーンセイバーを利用する。			
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 住所	1 4		2 6
3 性別	1 5		2 7
4 生年月日	1 6		2 8
5 電話番号	1 7		2 9
6 学籍	1 8		3 0
7 利用施設名	1 9		3 1
8 遺失物・拾得物	2 0		3 2
9	2 1		3 3
1 0	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 市立小中学校の特別教室等の地域利用	部 課 名 生涯学習部生涯学習センター
	管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長
	登録年月日
システムの名称 施設案内予約システム	
コンピュータ処理等の目的 ① 町田市施設予約の統合 ② 利用者の利便性の向上、簡素化及び負担軽減 ③ 予約事務の適正化 ④ 予約事務の迅速化効率化 ⑤ 予約情報の共通化	
コンピュータ処理等の条件 ① 専用回線の使用 ② 権限付与者以外取扱い禁止 ③ パスワード入力による利用制限 ④ 市販ワクチンソフトを用いたウィルス対策 ⑤ F I R E W A L L 導入による不正アクセスの防止及び監視	
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目 1 氏名 (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 2 住所 (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 3 電話番号 (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 4 地位 (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 5 各種団体加入 (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 6 電子メールアドレス (団体代表者、業務連絡者、問い合わせ連絡者のみ) 7 8 9 10	
備 考	

(第12号様式)

個人情報外部委託登録票

部 課 名 生涯学習部生涯学習センター

管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長

業務の名称

市立小中学校の特別教室等の地域利用

登録年月日

委託の条件 ① 秘密の保持

委託先

名称及び所在地 公益社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアム
神奈川県相模原市南区文京2-1-1(相模女子大学内)

代 表 者 会長

管理責任者 会長

- 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

委託の内容

町田第一中学校の図書室における学習支援及び特別教室等を活用したイベントの企画

委託の理由 図書室利用者への学習支援や特別教室等を活用した多世代交流及び地域活性化につながるプロジェクトの実施を円滑に行うため。

委託の期間 通年

委託に係る個人情報の項目

	1 2	2 4
1 氏名	1 3	2 5
2 住所	1-4	2 6
3 性別	1 5	2 7
4 生年月日	1 6	2 8
5 電話番号	1 7	2 9
6 職業	1 8	3 0
7 学籍	1 9	3 1
8 利用施設名	2 0	3 2
9 遺失物・拾得物	2 1	3 3
1 0 事故(ケガ)の状況	2 2	3 4
1 1 医療機関名	2 3	3 5

備 考

(第 1 2 号様式)

個人情報外部委託登録票

業務の名称 学校施設開放教室利用貸出 市立小中学校の特別教室等の地域利用		部 課 名 生涯学習部生涯学習センター	
		管理責任者 生涯学習部生涯学習センター長	
		登録年月日 2005. 10. 17	
		委託の条件 ① 秘密の保持	
委託先	名称及び所在地 公益社団法人町田市シルバー人材センター 町田市森野1丁目1番地15号	② 第三者への提供の禁止	
	代 表 者 会長	③ 指示目的以外の使用の禁止	
	管理責任者 会長	④ 事故発生時の報告	
委託の内容 地域利用が可能な市立小中学校教室開放校の施設管理及び受付事務の委託。 団体利用登録の受付事務		⑤ 再委託の禁止	
委託の理由 教室貸し出し期間中、常駐職員が必要であるが、市職員を配置できないため。		⑥ 複写及び複製の禁止	
委託の期間 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	
委託に係る個人情報の項目			
		1 2 事故(ケガ)の状況	2 4
1 氏名	1 3 医療機関名	2 5	
2 住所	1 4	2 6	
3 性別	1 5	2 7	
4 生年月日	1 6	2 8	
5 電話番号	1 7	2 9	
6 職業	1 8	3 0	
7 地位	1 9	3 1	
8 学籍	2 0	3 2	
9 各種資格	2 1	3 3	
10 各種団体加入	2 2	3 4	
11 遺失物・拾得物	2 3	3 5	
備 考			

22町道管第332号
2022年6月28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

「道路占用許可」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の変更及びコンピュータ処理等について

※変更の理由

道路占用許可申請の内容確認・不備事項の指摘を電子メールでも行うため。

「_____」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

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 道路占用許可		部 課 名 道路部道路管理課	
		管理責任者 道路部道路管理課長	
		登録年月日 1989.10.1 2002.6.10 2004.3.8 2012.5.14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 工事完了後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 (1) 道路の占用と掘削の申請受付及びその許可 (2) 道路の秩序正しい使用の指導			
対象となる個人の範囲 道路の占用許可申請者		◆ 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 口頭による説明			
記録の保管方法 (1) 文書・電子媒体 (2) キャビネット又は書庫			
保管上の留意点 キャビネット又は書庫に施錠			
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 道路占用許可

部 課 名 道路部道路管理課

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	
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		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 土地の状況		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 道路占用許可		部 課 名 道路部道路管理課	
		管理責任者 道路部道路管理課長	
		登録年月日 2011.3.14 2012.5.14変更	
システムの名称 町田市道路情報管理システム（道路占用許可）			
コンピュータ処理等の目的 東京都地形図（1/2500）、住宅地図情報をシステム化し、宅地開発や造成に伴う道路整備状況を可視化することにより効果的な指導を行う。 <u>い、効率的に許可申請業務を行うため。</u>			
コンピュータ処理等の条件 ID・パスワードにより操作者を限定する。 業務上必要のない項目は収集しない スクリーンセイバーを利用する。			
コンピュータ処理等をする 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 電子メールアドレス	1 5	2 7	
5 財産状況	1 6	2 8	
6 土地の状況	1 7	2 9	
7	1 8	3 0	
8	1 9	3 1	
9	2 0	3 2	
10	2 1	3 3	
11	2 2	3 4	
	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 道路占用許可		部 課 名 道路部道路管理課	
		管理責任者 道路部道路管理課長	
		登録年月日	
システムの名称 道路占用許可オンライン申請受付システム			
コンピュータ処理等の目的 道路占用許可申請の手続について、オンライン申請（電子申請）による申請受付・許可書受渡しを行うため。			
コンピュータ処理等の条件 ID・パスワードにより操作者を限定する。 業務上必要のない項目は収集しない スクリーンセイバーを利用する。			
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 住所	1 4	2 6	
3 電話番号	1 5	2 7	
4 電子メールアドレス	1 6	2 8	
5 財産状況	1 7	2 9	
6 土地の状況	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			

(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 道路占用許可		部 課 名 道路部道路管理課	
		管理責任者 道路部道路管理課長	
		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 道路占用許可申請者に対し、受付けた申請書に関する内容確認・不備事項の指摘を行うため。			
コンピュータ処理等の条件 ・ I D ・パスワードにより操作者を限定する。 ・ スクリーンセイバーを利用する。 ・ 電子メールにより送信されたデータのコンピュータ処理については、担当職員以外の取扱いを禁じる。			
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 住所	1 4		2 6
3 電話番号	1 5		2 7
4 電子メールアドレス	1 6		2 8
5 財産状況	1 7		2 9
6 土地の状況	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町子児第166号
2022年6月28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

「ひなた村施設開放」業務におけるコンピュータ処理等について

添付書類

・個人情報コンピュータ処理等登録票

(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 ひなた村施設開放		部 課 名 子ども生活部児童青少年課
		管理責任者 子ども生活児童青少年課長
		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 ・子ども団体登録を行う際の登録申請を受け付けるため。 ・登録申請に不備があった場合に、やりとりを行うため。		
コンピュータ処理等の条件 ・取り扱いは、業務担当者に限定する。 ・スクリーンセーバーを使用する。 ・受信データは業務終了後、速やかに削除する。 ・不要な項目は送信しない ・添付ファイルにはパスワードによる保護を行う		
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 住所	1 4	2 6
3 生年月日(年齢)	1 5	2 7
4 電話番号	1 6	2 8
5 使用目的	1 7	2 9
6 電子メールアドレス	1 8	3 0
7 職業	1 9	3 1
8 各種団体加入	2 0	3 2
9 学籍	2 1	3 3
1 0	2 2	3 4
1 1	2 3	3 5
備 考		

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 「生活困窮者自立支援」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部委託等について
- 2 「住民税非課税世帯等臨時特別給付金」業務における個人情報業務登録票、個人情報外部委託等登録票の変更及び外部提供について

※変更の理由

- ① 生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業を実施するため
- ② 臨時特別給付金について従来の令和3年度非課税世帯に加え、新たに令和4年度非課税世帯も対象となったため

「————」は削除、「————」は追加

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報外部提供登録票
- ・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

No. 1

業務の名称 生活困窮者自立支援		部 課 名 地域福祉部生活援護課	
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長	
		登録年月日 2009.10.19 2010.3.8 2012.11.12 2014.10.20 2015.7.13 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 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 生活困窮者に対し、自立相談支援事業の実施、住居確保給付金の支給を行い、生活保護に至る前の自立支援策の強化を図る。 <u>また、生活保護受給者、生活困窮者等に対し、就労準備支援事業による支援を行い、生活保護受給者の就労状況の改善及び生活困窮者等の自立支援策の強化を図る。</u>	各課	各業務	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	地域福祉部生活援護課	生活保護	
対象となる個人の範囲 ①生活困窮者及び生活困窮者と同居する者 ②生活困窮者の親族 ③住居確保給付金申請の対象となる住宅の貸主 ④民生委員 ⑤通報者 ⑥①に係る成年後見人・保佐人・補助人 ⑦⑥が法人の場合、その代理人 ⑧①の相続人（推定相続人を含む） ⑨①の介護者 ⑩生活保護受給者	都市づくり部住宅課	居住支援協議会	
	◆ 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	
住宅の貸主	入居住宅に関する状況		
不動産事業者	入居住宅に関する状況		
本人等への明示の方法 文書または口頭	警察署	暴力団員該当性に係る情報提供	
	金融機関	預貯金の情報	
	都道府県、市区町村	生活困窮者自立支援、相談内容	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネット	職業安定所、職業訓練機関、就労支援機関	相談内容	
	地域包括支援センター、介護保険施設	相談内容	
	保健所、精神保健福祉センター	相談内容	
保管上の留意点 キャビネットには施錠	障害者福祉サービス事業所	相談内容	
	児童相談所、子育て支援センター	相談内容	
備 考 本人等以外からの収集の際、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 ・生活困窮者自立支援法第3条第1項及び第16条第1項、同条第2項 ・協力して支援を行うため ・就職活動の状況を確認するため ・入居住宅に関する状況を把握するため ・暴力団員に対する住居確保給付金の支給を行わないため ・自立相談支援事業の利用履歴を確認するため		

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

No. 2

業務の名称 生活困窮者自立支援		部 課 名 地域福祉部生活援護課	
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長	
		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			
対象となる個人の範囲			
		◆ 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		小学校、中学校、高等学校、専門学校、大学	相談内容
		地域若者サポートステーション	相談内容
		男女共同参画センター、権利擁護センター	相談内容
		社会福祉協議会、家計相談支援機関	相談内容
記録の保管方法		日本司法支援センター、弁護士会	相談内容
		多重債務者等相談窓口、消費生活センター	相談内容
		地域生活定着支援センター、ホームレス支援機関、一時保護施設	相談内容
保管上の留意点		医療機関	相談内容
備 考		本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他	

個人情報外部委託等登録票 No. 1

業務の名称 生活困窮者自立支援		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		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 就労準備支援事業受託団体	② 第三者への提供の禁止
	代 表 者 就労準備支援事業受託団体代表者	③ 指示目的以外の使用の禁止
	管理責任者 就労準備支援事業受託団体代表者	④ 事故発生時の報告
委託等の内容 就労や自立が困難な、生活保護受給者及び生活困窮者、将来的に生活が困難となる恐れのある者等に対して、継続的かつ一貫した日常生活支援、社会生活支援等を実施する。		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 委託先の専門的知識やノウハウを活用して行う業務であるため。		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 破産	2 4 賞罰
2 住所	1 3 相続人	2 5 利用施設名
3 性別	1 4 保証人	2 6 通勤状況
4 生年月日	1 5 介護者	2 7 加入健康保険
5 電話番号	1 6 主義・主張	2 8 取得医療証
6 電子メールアドレス	1 7 趣味・嗜好	2 9 加入介護保険
7 国籍	1 8 進路希望	3 0 加入年金
8 世帯主との続柄	1 9 将来への見通し	3 1 自立支援給付
9 親族関係	2 0 職業・職歴	3 2 学業成績
1 0 家庭環境等	2 1 地位	3 3 勤務成績
1 1 成年後見	2 2 学歴	3 4 各種試験成績
	2 3 各種団体加入	3 5 各種資格
備 考		

個人情報外部委託等登録票 No. 2

業務の名称 生活困窮者自立支援		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		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 就労準備支援事業受託団体	② 第三者への提供の禁止
	代 表 者	③ 指示目的以外の使用の禁止
	管理責任者	④ 事故発生時の報告
委託等の内容		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由		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	4 7 手当の受給	5 9 病名
3 6 所見	4 8 雇用保険の受給	6 0 生育歴
3 7 判定・評価	4 9 公共料金	6 1 心身の発達状況
3 8 収入状況	5 0 上下水道料金	6 2 行動・性格
3 9 財産状況	5 1 各種手数料	6 3 医療給付
4 0 納税額等	5 2 支給金額	6 4 日常生活動作
4 1 取引状況	5 3 自動車名	6 5 福祉機器の利用状況
4 2 公的扶助の受給	5 4 他法・他施策の受給状況	6 6 要介護認定審査
4 3 各種貸付金	5 5 健康状況	
4 4 地代・家賃	5 6 病歴	
4 5 年金の受給	5 7 障がいの状況	
4 6 加入保険	5 8 容姿	
備 考		

(第1号様式2)

業務の名称 生活困窮者自立支援

部 課 名 地域福祉部生活援護課

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	⑦は申請時の本人確認の際	2 支持政党	
③ 住所	に戸籍謄・抄本を使用する	3 宗教	
④ 性別	ことがあるため	④ 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		⑤ 進路希望	
⑥ 電話番号	⑭ 相談内容	⑥ 将来への見通し	
⑦ 本籍	⑮ 筆頭者	⑦ 人生目標	
⑧ 国籍	⑯ 成年後見	⑧ 要望	
⑨ 世帯主との続柄	⑰ 破産	⑨ 意見	
⑩ 親族関係	⑱ 相続人	10	
⑪ 家庭環境等	⑲ 保証人	11	
⑫ 住民記録システム注意情報	⑳ 介護者	12	
⑬ 電子メールアドレス		13	
⑭ 住民異動年月日		14	
⑮ 異動事由		15	
⑯ 在留資格			
⑰ 死亡			
(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	④は暴力団に加入している	② 勤務成績	
③ 学歴	かを調査するため	③ 各種試験成績	
④ 各種団体加入	⑩は認定こども園名を含む	④ 各種資格	
⑤ 賞罰		⑤ 所見	
⑥ 利用施設名		⑥ 判定・評価	
⑦ 通勤状況		⑦ 社会的信用	
⑧ 通学状況		8	
⑨ 学籍		9	
⑩ 保育・幼稚園名		10	
⑪ 加入健康保険		11	
⑫ 取得医療証		12	
⑬ 加入介護保険		13	
⑭ 加入年金		14	
⑮ 学童保育クラブ名		15	
⑯ 自立支援給付			
(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	⑮ 上下水道料金	⑤ 病名	⑰ 要介護認定審査
⑥ 各種貸付金	⑯ 各種手数料等	⑥ 医療機関名	
⑦ 住居の間取り・図面	⑰ 支給金額	⑦ 健診・検査	
⑧ 金融機関名	⑱ 自動車名	⑧ 妊娠	
⑨ 口座番号	⑲ 他法・他施策の受給状況	⑨ 生育歴	
⑩ 地代・家賃		⑩ 心身の発達状況	
⑪ 年金の受給		⑪ 運動能力	
⑫ 加入保険		⑫ 事故（けが）の状況	
⑬ 手当の受給		⑬ 行動・性格	
⑭ 雇用保険の受給		⑭ 医療給付	
⑮ 公共料金		⑮ 日常生活動作	
		⑯ 福祉機器の利用状況	

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課	
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長	
		登録年月日 2022. 2. 14、	
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 2022.11.30	部 課 名	業 務 の 名 称	
業務の目的 新型コロナウイルス感染症の影響を受けている住民税非課税世帯等に対し、臨時特別給付金を支給する。	各課共通	番号連携	
	市民部市民課及び 各市民センター	住民基本台帳	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	地域福祉部福祉総務課	成年後見制度利用支援	
	地域福祉部障がい福祉課	障がい者虐待防止事業	
	いきいき生活部 高齢者福祉課	高齢者虐待対応	
対象となる個人の範囲 ① 令和3年度分の住民税均等割が非課税で、次に該当しないもの ・住民税（均等割）が課税されているものの扶養親族等 ② ①以外で新型コロナウイルス感染症の影響を受けて令和3年1月以降家計が急変したもの ③ ①のうち、DV被害者等で市内に住民票を移していないが居住しているもの ④ ①のうち、虐待等による措置等を受けて市内の入所施設等に住民票を移していないが居住している児童等	子ども生活部 子ども家庭支援センター	町田市子育て支援ネットワーク、 婦人相談	
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
本人等への明示の方法 口頭・文書・ホームページ	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	各都道府県・各市区町村	児童福祉施設入所等児童等リスト	
	市区町村（地方公共団体 情報システム機構経由）	個人番号を含む本人確認情報	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネットに格納	各市区町村	住民税非課税世帯等臨時特別給付金	
保管上の留意点 キャビネットに施錠			
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 ・暴力等を理由に世帯主と生計を別にしているものの情報を得るため ・申請者の利便のため ・番号法第14条第2項に基づき住民基本台帳ネットワークで個人番号を含む本人確認情報を確認するため。		

(第1号様式2)

住民税非課税世帯等
業務の名称 臨時特別給付金

部 課 名 地域福祉部生活援護課

個
人
情
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	⑰ 住民記録システム	1 主義・主張	☆収集の目的
② 個人番号	注意情報	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	☆収集の目的	6	
⑦ 本籍	⑱はDV情報含む	7	
⑧ 国籍	⑲は代理申請の可否を	8	
⑨ 世帯主との続柄	判断するため	9	
⑩ 親族関係		10	
⑪ 家庭環境等		11	
⑫ 住民異動年月日		12	
⑬ 異動事由		13	
⑭ 死亡		14	
⑮ 成年後見		15	
⑯ 在留資格			
(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	⑦～⑨は申請時に本人	2 勤務成績	④は申請時に本人確認
3 学歴	確認のため収集	3 各種試験成績	のため収集
4 各種団体加入		④ 各種資格	
5 賞罰		5	
⑥ 利用施設名		6	
⑦ 加入健康保険		7	
⑧ 加入介護保険		8	
⑨ 加入年金		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	④は申請時に本人確認
③ 納税額等		3 障がいの状況	のため収集
4 取引状況		④ 容姿(写真)	
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 支給金額		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

個人情報外部委託等登録票

		部 課 名	地域福祉部生活援護課
		管理責任者	地域福祉部生活援護課長
業務の名称 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		登録年月日	2022.2.14
		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 凸版印刷(株) 東京都文京区水道1丁目3-3	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臨時特別給付金申請・支給等に関する電話の問合せ対応 ②管理システム構築(改修)・運用・保守業務 ③対象者データ作成・管理・統括業務 ④申請書、支給・不支給決定通知書等の作成・印刷・封入・封緘業務等		⑤ 再委託の禁止	
委託等の理由 短期間に大量のデータ処理を行うため		⑥ 複写及び複製の禁止	
委託等の期間 2022年1月19日～2022年10月31日11月30日		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 2 在留資格		2 4	
1 氏名		1 3 死亡	
2 住所		1 4 成年後見	
3 性別		1 5 収入状況	
4 生年月日		1 6 納税額等	
5 電話番号		1 7 公的扶助の受給	
6 国籍		1 8 金融機関名	
7 世帯主との続柄		1 9 口座番号	
8 親族関係		2 0 支給金額	
9 家庭環境等		2 1	
1 0 住民異動年月日		2 2	
1 1 異動事由		2 3	
備 考 委託等の条件⑤に記するように再委託は禁止しているが、委託等の内容のうち①、④及び②のうち管理システム構築(改修)の業務、③対象者データ作成の業務に限り再委託を認める。			

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

No. 1

業務の名称 生活困窮者自立支援		部 課 名 地域福祉部生活援護課	
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長	
		登録年月日 2009. 10. 19 2010. 3. 8 2012. 11. 12 2014. 10. 20 2015. 7. 13 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 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 ①生活困窮者に対し、自立相談支援事業の実施、住居確保給付金の支給を行い、生活保護に至る前の自立支援策の強化を図る。 ②就労準備支援事業として生活困窮者及び生活保護受給者に対し、一般就労に向けた準備を支援する業務。	各課	各業務	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	地域福祉部生活援護課	生活保護	
対象となる個人の範囲 ①生活困窮者及び生活困窮者と同居する者 ②生活困窮者の親族 ③住居確保給付金申請の対象となる住宅の貸主 ④民生委員 ⑤通報者 ⑥①に係る成年後見人・保佐人・補助人 ⑦⑥が法人の場合、その代理人 ⑧①の相続人（推定相続人を含む） ⑨①の介護者 ⑩生活保護受給者	都市づくり部住宅課	居住支援協議会	
	◆ 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	
	住宅の貸主	入居住宅に関する状況	
	不動産事業者	入居住宅に関する状況	
本人等への明示の方法 文書または口頭	警察署	暴力団員該当性に係る情報提供	
	金融機関	預貯金の情報	
	都道府県、市区町村	生活困窮者自立支援、相談内容	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネット	職業安定所、職業訓練機関、就労支援機関	相談内容	
	地域包括支援センター、介護保険施設	相談内容	
	保健所、精神保健福祉センター	相談内容	
保管上の留意点 キャビネットには施錠	障害者福祉サービス事業所	相談内容	
	児童相談所、子育て支援センター	相談内容	
備 考 本人等以外からの収集の際、通知は省略します。	本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・生活困窮者自立支援法第3条第1項及び第16条第1項、同条第2項 ・協力して支援を行うため ・就職活動の状況を確認するため ・入居住宅に関する状況を把握するため ・暴力団員に対する住居確保給付金の支給を行わないため ・自立相談支援事業の利用履歴を確認するため		