

第6回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

・2022年10月17日（月）午前10時00分～午前11時35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、向中野、渡邊、風間、佐藤、
手島、石井、水町——14名

・欠席委員 0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6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。

委員の皆様、おそろいでございます。出席委員が3分の2以上でございますことから、審議会の運営規則第2条第2項に基づきまして本審議会が開催できますことをご報告申し上げます。

本日ご審議いただく案件は、諮問15件、報告2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17をご覧ください。

なお、本日皆様のお席には、資料3の追加、資料7の差替え、資料11の追加、資料13の追加、それから、事前にお送りしていないものとして資料18と19がございます。ご確認のほどよろしくお願いいたします。

事務局からは以上です。

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 おはようございます。

それでは、議題の1、2022年度第5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、何かございますでしょうか。

私のほうから1点。14ページの1行目でございますが、「警察官の捜査要請」と書かれておりますが、ここは「捜査機関の要請」に訂正をお願いいたします。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、これで確定いたします。

続きまして、議題の２、組織改正について、事務局お願いいたします。

事務局 事務局から、資料２、２０２２年１０月１日付の組織改正についてご説明させていただきます。

組織改正については、部と課の変更がございます。政策経営部デジタル戦略室を新設、総務部情報システム課を廃止でございます。

情報システム課の業務は、そのままデジタル戦略室のほうに引き継ぐ形になります。そのため、登録票の変更はございませんが、今後、何らかの変更等がございましたら、改めて審議会に諮問させていただきたいと思います。

ご説明としては以上になります。

会 長 何かご質問はありますか。よろしゅうございますね。

情報システム課がデジタル戦略室に変わったということでございます。よろしくをお願いいたします。

では、続きまして、議題の３、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 おはようございます。総務部職員課長の横山と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく人事係主任の江本と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 財務部営繕課担当課長の本田と申します。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 まず、机上去配付しました資料３の追加をご準備の上、お願いいたします。

それでは、資料３、１、「障がいのある職員支援」業務の業務登録について、
２、「契約」業務における外部提供、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。

資料３、追加の資料をご覧ください。

「障がいのある職員支援」業務では、障がいのある職員に対し、業務上必要な支援を行います。このたび市では、聴覚障がいのある職員向けに電話リレーサービスを導入いたします。電話リレーサービスとは、聴覚障がいのある人と相手方が電話を利用する際、通訳オペレーターが間に入り、手話や文字を介して双方向につながる

サービスになります。このサービスは、2020 年 12 月に施行された「聴覚障害者等による電話の利用の円滑化に関する法律」に基づき、2021 年 7 月から総務省の公共インフラ事業として利用促進が図られています。

3 ページをご覧ください。

「他の業務からの収集（目的外利用）」の「各課」「各業務」ですが、対象の職員が異動した場合で、異動があっても業務を行えるように登録しています。

7 ページをご覧ください。

電話リレーサービスに登録するため、「人事」業務が保有する職員の個人情報を目的外利用いたします。

8 ページをご覧ください。

電話リレーサービスは、対象の職員が個人に割り振られた I D とパスワードを使ってログインをするため、コンピュータ処理等を登録いたします。

9 ページをご覧ください。

利用開始にあたり、対象の職員の障害者手帳、本人確認書類等、個人情報を含めた情報を登録する必要があるため、個人情報外部委託等登録票を登録いたします。

続きまして、10 ページをご覧ください。

こちらに関しましては、市が行う「契約」業務のうち、工事及び設計工事管理等の工事関連業務については、事前に市で所持する石綿の調査等の各種調査結果を必要とするものがあります。これらの調査結果には、調査を行った担当者の氏名や資格者証の写しが添付されていることがあることから、これを受注・受託業者に提供するための登録を行うものです。

11 ページをご覧ください。

調査結果の提供に当たり、データファイルを送付するケースがあることから、電子メール利用の登録を行うものです。

なお、こちらの「契約」業務につきましては、これらの提供についてこれまでも必要に応じて行ってまいりました。審議会への諮問が遅れて申し訳ございません。

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 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。よろしゅうございますか。

嘉 藤 今回、リレーサービスを委託する業者さんのほうの情報としては9 ページに書か

れてありますけれども、担当課の方の取得している情報と必ずしもイコールではないということなんではないでしょうか。つまり、間に立って通訳をされるので、行き来する情報は全て一旦そこを通じてお話しされる方にいきますので、その情報というのは結局のところ、委託業者さんも同じような情報を取得しているようにも思うのですけれども、その点はいかがでしょう。

事務局 9ページのご質問だと思いますが、まず、こちらの個人情報の項目に記載されている1から10については、利用するに当たって必ず最低限、職員の者の個人情報として登録する必要がある項目になってきます。嘉藤先生のおっしゃっていたその他の業務で使う個人情報につきましては多岐にわたるため、⑪の「その他業務に必要な内容」という形でまとめさせていただいております。おっしゃるとおり、必ず業者を通じて電話したい相手とやりとりしますので、業者も個人情報は収集します。業務で扱う個人情報は多いため⑪でまとめました。

会 長 ほかにご質問はありますか。

服 部 今の9ページのところで、「委託等の条件」は①、②、③、④までには丸が入っているけれども、それ以外のところは入っていないんですが、再委託とかも可能であるという読み方でいいのでしょうか。

事務局 今回の契約に関しては、業者の規約に同意して申込みをする形の契約になりますので、町田市で通常使っている仕様書が使用できません。よって、今回、再委託はできる形にはなりますが、個人情報の保護方針や情報管理関連規程を定めており、再委託先とも機密保持契約を締結するなどの対応を行っております。

会 長 ほかにご質問はありますか。

では、質問を打ち切りまして、ご意見はありますか。

服 部 先ほどの口頭で説明された事柄なんですけれども、きっちりと監視されているということかと思しますので、それであれば、備考のところにでもしっかりと書き込んでいただいて、そこに丸がついていない理由とか、それに代替する措置がとられていることを説明する形がよろしいのではないかと思います。いかがでしょうか。

会 長 というような意見でございますが、その部分につきましては事務局と担当部課で打ち合わせをして、よい方向で整えていただきたいと思います。よろしくお願いいたします。

ということで、それを踏まえた上で、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、市議会議長諮問のと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、そのようにさせていただきます。よろしくお願いします。

続きまして、議題の4、諮問でございます。

それでは、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 市民病院事務部医事課係長、山本と申します。よろしくお願いします。

担当者 同じく主事の小林と申します。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4、「医療」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。

2ページをお開きください。

現在、市民病院では、病院機能の評価について、第三者評価機関である公益財団法人日本医療機能評価機構の病院機能評価事業に委託しております。病院機能評価とは、病院の医療提供体制及び組織全体の運営管理について審査を行い、一定の水準を満たしていると認められた医療機関に認定が与えられるものです。今回、その審査過程において新たに診療記録、いわゆる電子カルテの監査を受けることとなるため、扱う個人情報の登録を行うものです。

診療記録の監査では、診療記録、いわゆる電子カルテが適切に記載されているか、必要な記録類は作成され、保管されているかなどの観点で監査が行われます。具体的には、医療関連職へのヒアリングと併せ、電子カルテの閲覧による点検を受ける形式となります。そのため、カルテに記載のある個人情報の19項目について外部委託の登録を行います。

続いて、3ページをご覧ください。

当該審査に当たって、評価支援を受けるための委託です。審査の受審に当たり、診療記録の適切な記載、管理について、あらかじめ模擬審査を実際に実施いただき、課題指摘等の指導を仰ぐものです。当評価支援は、アルフレッサ株式会社に委託いたします。登録する項目は、機能評価の委託と同じ19項目になります。

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、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。

中 1つ教えてほしいんですけども、この業者さんは模擬審査をしなければ駄目なんでしょうか。

担当者 本番の審査を受けるにあたって、より確実に医療職に対して記録の正当性をしっかりと知ってもらうためにやる必要があると考えております。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

鶴 田 瑣末なことで申し訳ないんですが、アルフレッサの住所が「千代田区美土代町」になっているんですけども、「千代田区神田美土代町」です。

事務局 ご指摘ありがとうございます。そのように訂正させていただきます。

会 長 ほかにご質問はありますでしょうか。

それでは、ご意見はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

病院監査機構の監査はこれまでも受けていらっしゃると思うんですが、今回はカルテ監査等ということでございまして、医療機能評価機構ですね。それにアルフレッサが支援をするということでございまして、どちらも慎重に審査及び支援をしていただくことと思いますので、本件につきまして病院事業管理者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。よろしく願いいたします。

続きまして、議題の5、諮問でございます。

それでは、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 政策経営部企画政策課担当課長の林と申します。

担当者 同じく企画政策課係長の秋山と申します。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5、「いじめ問題調査委員会」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ご説明をさせていただきます。

まず、いじめ問題調査委員会は、2013年9月に施行されたいじめ防止対策推進法を受け、2015年に策定した町田市教育委員会いじめ問題対策委員会及び町田市いじめ問題調査委員会条例に規定されている市長の附属機関です。

最初に、資料の4ページをご覧ください。

今回諮問するのは、学校教育部教育総務課の「町田市立学校法律相談」業務から目的外利用を行うための登録です。調査を行う上で必要最低限の情報を目的外利用いたします。なお、町田市立学校法律相談とはいわゆるスクールロイヤーのことで、学校が法的な観点で助言を受けることができるものです。

戻りまして、2ページをご覧ください。

第1号様式ですが、「対象となる個人の範囲」の欄に、スクールロイヤーに相談した際に出てくる個人として、③「法律相談対象事案の当事者」を新たに記載いたしました。

説明は以上となります。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

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。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、ご覧のとおり、法律相談対象事業、町田市立学校法律相談の対象事案の当事者を組み込むということで、個人の範囲を広げることでございますので、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 市民部市民総務課長の中村と申します。

担当者 同じく担当係長の戸上と申します。

担当者 同じく主事の翁長と申します。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 資料6、「地域センター建設」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についてご説明いたします。

2ページをご覧ください。

「地域センター建設」業務では、地域センター建設及びそれに関連する事務を行っております。今回諮問いたしますのは、登録票を見直したところ、個人情報外部委託等登録票に漏れがあったため、実態に合うよう修正するものです。

4 ページをご覧ください。

外部委託等登録票では、地域センター建設による周辺の家屋への損傷の有無について家屋調査することを委託しています。また、調査した結果、損傷があった家屋について、その復旧に必要な費用を算定し、家屋復旧費に関する説明や補償に係る書類の回収につきましても委託しているため、このたび委託等の内容に追加いたします。

また、取り扱う個人情報の項目も増えるため、必要な項目を追加しています。

3 ページをご覧ください。

(5)「財産・収入に関する項目」の②「財産状況」、⑧「金融機関名」、⑨「口座番号」の収集の目的を削除いたしました。

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、登録票の追加と外部委託ですね。要するに、家屋復旧費の関係のものが抜けていたということでございますので、これの追加は当然のことでございますので、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 いきいき生活部高齢者福祉課長、江成と申します。

担当者 同じくいきいき生活部高齢者福祉課介護予防係長の近藤と申します。

担当者 同じく介護予防係担当係長、橋本と申します。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、差替えがございます。本日机上配付いたしました資料7の差替えを4ページ及び5ページと差し替えてください。

それでは、資料7の1、「介護予防事業評価事業」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目的外利用について、2、「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について、こちらはいきいき生

活部介護保険課の所管となりますが、こちらについて説明をいたします。

2 ページをご覧ください。

介護予防事業評価事業は、高齢者を対象にアンケート調査を行い、その結果や各種データをもとに介護予防事業等の評価を行う事業です。また、アンケート調査結果は、町田市高齢社会総合計画の策定に向けた根拠資料としても使用します。2022 年度に行うアンケート調査では、前回調査との経年比較や個人を追跡する調査分析を行います。このアンケート調査及び介護予防事業評価を行うに当たり、収集する個人情報について登録するものです。

3 ページをご覧ください。

取り扱う個人情報についてですが、(3)「社会的地位等に関する項目」、(5)「財産・収入に関する項目」、(6)「心身等に関する項目」に「利用施設名」や「保険給付状況」、「介助の状況」を追加で取得し、アンケート調査結果と介護保険サービスの利用実績や認定後の経過の分析等に活用します。

次に、4 ページをご覧ください。

保険料等からその人の所得層を、例えば 100 万円～200 万円の所得という幅で推定し、アンケート調査結果と所得との関連性を分析するため、「納税額等」の情報を「介護保険被保険者管理」業務から目的外利用します。

次に、5 ページをご覧ください。

アンケート調査結果と要介護認定データ、介護保険給付実績データとの関連性を分析するために、「保険給付状況」などの情報を「介護保険給付管理」業務から目的外利用します。

次に、6 から 8 ページをご覧ください。

こちらは、今回、高齢者福祉課が登録する際に登録票を見直したところ、実態と合っていないことが分かったため修正するものです。

内容としては、8 ページの(5)「財産・収入に関する項目」に「保険給付状況」を追加しております。

なお、アンケート調査については無記名式です。分析するため、外部委託先にデータを提供しますが、その際は暗号化処理を行います。

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 おはようございます。保健所臨時接種担当課長の石川と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく担当係長の鈴木と申します。

担当者 同じく主事の大隈と申します。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 では、先に申し訳ございません。資料の訂正をお願いさせていただきたいと思えます。５ページをお開きください。

５ページの右上の「管理責任者」欄に記載されております、資料では「保健所保管予防課長」と書いてございますが、こちらは「保健所保健予防課長」にお改めいただきたいと思えます。お願いいたします。

今回、お諮りさせていただく件につきましてですが、ご存じのとおり、オミクロン株対応ワクチンの接種の開始に伴うものでございまして、こちらが先月９月２６日に開始が迫っておりましたため、既に業務は開始させていただいております。お諮りするのが遅れましたことをおわび申し上げます。申し訳ございません。

それでは、資料８の「予防接種」業務における個人情報業務登録票の変更、外部提供、コンピュータ処理等についてご説明申し上げます。

この「予防接種」業務において、市外からの転入により接種履歴が確認できない方の接種券の発行申請、接種券紛失等による再発行申請、成年後見人による接種券の送付先変更申請については、これまで郵送及び窓口で受け付けておりました。

９月末からオミクロン株対応ワクチンの接種を開始したことに伴い、こういった申請をされる方が増えることが想定されましたことから、９月３０日からＬＩＮＥによる申請の受け付けを行えるようにいたしております。この登録に当たり、また、全体の内容について見直しを行いましたところ、実態と合っていない部分がご

ございましたので、修正を行っております。

それでは、2ページをご覧ください。

他の市区町村から町田市に転入された方で、転入前の接種履歴が確認できない場合、前の住所地に接種歴を照会するため、「他機関等からの収集」の項目を追加してございます。

また、新型コロナウイルス感染症に係る予防接種業務の接種券は、申請があれば成年後見人などに送付先を変更することができるため、「対象となる個人の範囲」に「成年後見人」を追加しております。

続きまして、4ページをご覧ください。

こちらですが、町田市から他の市区町村に転出された方について、転出先の市区町村のほうから接種歴の照会がある場合がございます。こういった場合に回答するため、外部提供登録を追加いたしております。

続きまして、5ページ目をご覧ください。

こちらは、接種券の受け付け事務を迅速かつ効率的に行うため、電子申請システムを使用いたします。個人情報の項目につきましては、表中に記載のとおり、8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わないことになっております。

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。

新型コロナウイルス感染症予防接種の接種券に関する各種申請をオンラインにするということは、市民にとって便利になることでございますので、今回の諮問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9、諮問でございます。

それでは、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家庭支援センター長、江藤と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく担当係長、土志田と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主事、濱と申します。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、「町田市子育て支援ネットワーク」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、個人情報コンピュータ処理等登録票の変更についてご説明させていただきます。

「町田市子育て支援ネットワーク」業務では、子どもがいる家庭の多様な相談に対応し、個々のニーズに見合う最適な支援及びサービスを提供しています。今回諮問するのは、2022年9月9日付厚生労働省通知に基づき、乳幼児健診を受診していない保育園や幼稚園に行っていない、あるいは何らかの理由で学校に登校していない子どもの実態調査を行うためです。調査対象となる子どもは児童虐待のリスクが非常に高いため、町田市だけではなく、全国的に実態調査を行っております。この調査に当たり、現在の個人情報登録に追加する項目が生じたため諮問するものです。

また、今回の変更に伴い、登録票全体の精査をしたところ、既存の登録に実態と合わない部分がありましたので、適切な表現になるよう整備いたしました。

それでは、2ページをご覧ください。

「本人等以外収集の根拠」について、条文を25条の3に修正いたします。

6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」の⑰に「住民異動年月日」を追加します。実態調査では、本年6月1日現在の住民が対象とされますが、その対象者の判定に必要となるため追加するものです。

7ページをご覧ください。

「住民基本台帳」業務から「住民異動年月日」を目的外利用で収集しますので、追加いたします。

8ページをご覧ください。

住民基本台帳システムで「住民異動年月日」を確認するため、「(画面表示のみ)」との記載を削除いたします。

説明は以上となります。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。

水 町 6 ページの(6)「心身等に関する項目」で、右側の下に④、⑨、⑭、⑭と2つ出ているんですが、単なる誤記なのか、ほかの項目が入ってくるのかお伺いしたいと思います。⑭が2つ書いてありますよね。

担当者 ⑭が重なっておりますので、1つ削除したいと思います。以上です。

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。

それでは、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のですが、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。どうもご苦労さまでした。

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 それでは、説明員の自己紹介をさせていただきます。都市づくり部公園緑地課公園管理担当課長の家木と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく公園緑地課管理係長の渋谷と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主任の藤川と申します。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、説明をさせていただきます。説明は担当の藤川のほうからさせていただきます。よろしくお願いいたします。

担当者 それでは、資料10、「公園・保全緑地等の管理」業務における外部委託等登録についてご説明させていただきます。

「公園・保全緑地等の管理」業務では、公園の清掃活動等の登録ボランティア団体に謝礼金を支給しております。

2 ページをご覧ください。

登録ボランティア団体から提出された団体登録申請書の口座情報及び活動報告書の活動実績数等を複合機のスキャナーで読み取りまして、業者が保有しているシステムを使って自動でデータ化を行い、市で使っているシステムに登録するものです。業者へのデータの送信につきましては、行政の専用回線であるLGWANを利用するため、セキュリティは確保されております。

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。
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。
それでは、ここで5分間休憩いたします。

午前 10 時 39 分休憩

午前 10 時 42 分再開

会 長 それでは、再開いたします。
議題の 11 と 12、一括で審議いたします。
それでは、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 財務部納税課長、中村と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく係長の守屋と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく担当係長の小池と申します。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 11、「市税収納」、「国民健康保険税 収納」(財務部納税課)、
「後期高齢者医療 収納・徴収」(いきいき生活部保険年金課)、「介護保険被保険者管理」(いきいき生活部介護保険課)、「学童保育」(子ども生活部児童青少年課)、「保育給付に係る支給認定及び保育所等入所」(子ども生活部保育・幼稚園課)、「市立保育園給食費収納」(子ども生活部子育て推進課)、「母子及び父子・女性福祉資金貸付」(子ども生活部子ども家庭支援センター)、「市営住宅管理」(都市づくり部住宅課)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
資料 12、1、「学校教育費等徴収管理」業務における外部委託等について、2、「学校給食」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(学校教育部保健給食課)について併せてご説明いたします。

資料 11 の追加資料をご覧ください。

現在、紙で申込み受け付けしている口座振替を、ヤマトシステム開発株式会社の提供する W e b 口座振替受付サービスを利用することで、スマートフォンやタブレットから口座振替の申込みを行えるようにいたします。申込者が町田市のホームペ

ージに掲載されているURLからWeb口座振替受付サービスサイトに遷移します。Web口座振替受付サービスサイトに住所、氏名などの基本情報及びそれぞれの業務に必要な情報、例えば納税通知書番号、被保険者番号、学校名などを入力します。

次に、引き落としを設定したい金融機関を選択します。設定できる金融機関は、みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、きらぼし銀行、横浜銀行、東日本銀行、ゆうちょ銀行の7つの金融機関になります。引き落とし設定をしたい金融機関を選択すると金融機関のサイトに遷移し、口座情報や本人確認を行います。その内容に間違いがないことが確認されると、申込み受け付けが完了します。市としては、入力していただいた基本情報及びそれぞれの業務に必要な情報、口座情報を収集いたします。

それでは、資料11の4ページをご覧ください。

Web口座振替受付サービスを導入する課は10課あります。それぞれの業務に個人情報外部委託等登録票を登録いたします。こちらの委託等に係る保有個人情報の項目は、業務によって口座振替に必要な項目が変わるため、統一の項目にはなっておりません。

戻りまして、2ページをご覧ください。

「対象となる個人の範囲」ですが、口座振替を行う際に登録する口座に制限はございませんので、誰の口座でも登録することが可能となります。よって、「口座名義人」を追加しております。

3ページをご覧ください。

基本的な項目は登録済みですが、「電子メールアドレス」の登録がなかった業務がありましたので、今回追加しております。

5ページ以降につきましては、同様の登録をいたします。全体で教育委員会を含めて11業務ございます。それぞれ項目を確認し、追加いたしました。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 それでは、議題の11及び12に関しまして一括で質問を受け付けますが、ご質問はありますか。

水 町 3ページ目ですが、第1号様式2番で、(6)のところの「容姿(写真)」、ここでは「容姿(写真)」となっているんですけれども、11ページ目の同じ様式ではただ

「容姿」だけと。ほかのページでも「(写真)」があるのと「容姿」だけというのがあるので、何か違いがあるのかどうか、ちょっと教えていただきたいんですが。

事務局 まず、「容姿」というのは、写真や動画を含めた見た目の容姿ですね。登録されているのは特に制限のないものなんですが、3ページの「容姿(写真)」というのは、写真のみ収集しますよという形で制限をしております。業務によって制限がそれぞれ違うため記載が違います。

3ページですと、写真だけを収集しますよという登録で、11ページについてはそれ以外、写真だけではなく、太っているとか、やせているとか、そういう見た目のことも容姿に含まれますので、いろんな情報を一括して「容姿」という文言でとりますよということで登録をさせていただいております。以上です。

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。

ということで、口座振込みの「対象となる個人の範囲」及び個人情報の項目が増えたための変更でございますので、議題の11及び12に関しまして、市長及び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 財務部市民税課課長の佐藤と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく担当課長、水谷と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民税課税制係長の小原と申します。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、説明の前に、本日机上配付しました資料13の追加は税理士法の参考条文になりますので、資料の最後のページに追加をしてください。

それでは、資料13、1点目、「市・都民税賦課」業務における外部提供、外部委託等について、2、「法人市民税申告等処理」業務におけるコンピュータ処理等、外部委託等について、3、「軽自動車税賦課」業務における外部委託等について、4、「固定資産税・都市計画税賦課」(財務部資産税課)、「市税収納」、国民健康保険税 収納(財務部納税課)、「国民健康保険税 賦課」(いきいき生活部保険年金

課) 業務における外部提供について説明いたします。

資料の2ページをご覧ください。

特定公的給付の支給事務において、他市区町村から照会があった場合に協力するための外部提供です。

「利用・提供先」の「業務の名称」に記載されている特定公的給付の支給事務とは、住民税非課税世帯等臨時特別給付金や子育て世帯への臨時特別給付等の給付金を支給する事務です。特定公的給付は収入状況等によりその可否が決定されるため、収入を含む市町村民税課税状況等が必要になります。通常、他市区町村へ照会する場合はマイナンバー制度に基づく情報連携により取得しますが、情報連携により情報が得られない場合は、文書による照会になるため登録いたします。

また、本件については、本来、令和4年1月頃に個人情報の外部提供のための登録を行うべきところ、手続が遅れてしまいまして申し訳ございません。

続きまして、3ページをご覧ください。

債務者の給与債権に係る情報取得に対する照会に協力するための外部提供登録票でございます。民事執行法第206条第1項に基づいて照会があった際に、債務者の給与に係る情報を提供しなければなりません。当課では、給与収入についての情報を保有していますので、必要最低限の情報を提供いたします。

続きまして、4ページ及び5ページをご覧ください。

紙で提出されていた届出書等を文字認識サービスを利用してデータ化するため、個人情報外部委託等登録を行うものです。

4ページは、給与を受けている市民について、退職、転勤等の理由が発生した際に、事業所が市に提出する給与所得者異動届をデータ化します。

5ページは、法人が提出する異動届出書をデータ化します。これは主に法人の情報が記載されているものですが、代表者の個人宅を事務所としている場合や、連絡先を代表者の個人番号にしているなどのケースがあります。そのため、個人情報を一部含むため登録します。

続きまして、6ページ及び7ページをご覧ください。

本件は、法人市民税事務及び軽自動車税事務のうち、書類の発送、申請書等の受け付けなど、定型業務について職員の補助として外部委託を導入します。委託業者は、市の執務室スペース内で市の業務端末を使用します。また、業務端末はID・

パスワードにより操作者を管理いたします。

続きまして、8 ページから 12 ページをご覧ください。

本件は、税理士会から税理士登録を申請している者について、登録拒否事由に該当するかという照会がありましたので、それに協力するための登録です。登録拒否事由とは、不正に地方税の賦課または徴収を逃れ、税務官公署に告発された者でないか、あるいは不正に還付を受けた者ではないかなどの内容をいいます。関係する市民税課、資産税課、納税課、保険年金課の各課で外部提供を登録いたします。

続いて、13 ページをご覧ください。

本件は、登録票を見直したところ、本システムを利用しているにもかかわらず、登録が漏れていたことが分かったため、登録するものでございます。申し訳ございません。

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 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。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、税金の賦課業務に関わる登録票の整備でありまして、特に外部委託、外部提供ということでございますので、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、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。どうもご苦労さまでした。

続きまして、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 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 同じく手当・医療費助成係長、小沢と申します。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 14、1、「児童扶養手当」業務における目的外利用について、
2、「高校生等医療費助成」業務の業務登録について、3、「児童手当（2012 年創設）」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をさせていただきます。

2 ページから 5 ページをご覧ください。

「児童扶養手当」業務では、業務の際にお持ちの障害者手帳の写しを提供していただいておりますが、障がい福祉課が管理する障害者手帳の情報を取得することで、提出いただくなくても手続を進められるようにいたします。そのため、障がい福祉課の「身体障がい児・者記録管理」、「精神障害者保健福祉手帳」、「知的障がい児・者記録管理」、「特別児童扶養手当」業務から目的外利用を行うものでございます。

7 ページをご覧ください。

町田市内に住所を有する高校生相当年齢の児童を養育する方に対しまして、医療費の一部を助成する高校生等医療費助成事業の実施に伴う個人情報業務登録票の諮問でございます。

医療費助成の対象者の確認や資格審査を行うため、「番号連携」「市・都民税賦課」「住民基本台帳」「生活保護」「心身障害者医療費助成」、「国民健康保険被保険者資格」「国民健康保険医療給付」「国民健康保険求償」「ひとり親家庭等医療費助成」「乳幼児医療費助成」「義務教育就学児医療費助成」「児童手当（2012 年創設）」から目的外利用をいたします。

続きまして、29 ページから 31 ページまでご覧ください。

医療機関の窓口などにおきまして、高校生等医療費助成の資格情報を確認するための外部提供でございます。

34 ページをご覧ください。

マイナポータルぴったりサービスを利用し、備考欄に記載されております申請書につきましてオンラインで受け付けをいたします。

35 ページをご覧ください。

高校生等医療費助成について医療証を発行いたしますので、その作成を業務委託するものでございます。

36 ページから 37 ページをご覧ください。

今回の登録に伴いまして、児童手当（2012 年創設）の個人情報業務登録票におきまして取り扱う個人情報の項目に「取得医療証」がございませんでしたので、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いたします。

まず、議題の 14 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。

それでは、本件について市長諮問どおり承認したいと思いますのですが、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。

引き続きまして、議題の 15、諮問でございます。

ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、説明の前に、申し訳ございません、訂正をお願いいたします。資料 15 の 3 ページをご覧ください。

2 の「特定個人情報ファイル名」に記載されている「義務教育就学児医療費助成ファイル」を「高校生等医療費助成ファイル」に訂正をお願いいたします。

それでは、資料 15、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に基づく特定個人情報保護評価（「高校生等医療費助成事務」及び「児童福祉事務」）についてのご説明をさせていただきます。

今回の諮問は、新たに実施いたします高校生等医療費助成事務に係る特定個人情報保護評価を審議会に諮るものと、公表済みの児童福祉事務に係る特定個人情報保護評価書において、特定個人情報ファイルを取り扱う事務に追加が生じたため、評価の再実施を図るものでございます。

最初に、高校生等医療費助成事務に係る特定個人情報保護評価についてでございますが、3 ページをお開きください。

最初に、ローマ数字のⅠ「関連情報」は、高校生等医療費助成事務の概要を記載したものでございます。高校生等医療費助成事務では、受給者世帯の住民情報及び所得情報を照合し、受給資格の確認を行うために特定個人情報ファイルを使用いたします。

この事務で取り扱う特定個人情報ファイルの名称は高校生等医療費助成ファイルとし、福祉システム、宛名システム兼連携システム、中間サーバーを使用いたします。

なお、この事務は、町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例に規

定する個人番号利用事務、いわゆる地方公共団体の独自利用事務に当たり、情報提供ネットワークシステムによる情報連携を予定しております。情報連携の主な相手方及び連携内容は、受給世帯の前住所地の自治体から所得情報を連携いたします。

続きまして、3 ページ下のローマ数字Ⅱ及び4 ページのローマ数字Ⅲは、しきい値判断に関する記載でございます。高校生等医療費助成事務の対象人数は1 万人以上10 万人未満、取扱い者数は約500 人未満に該当いたしますので、基礎項目評価の対象とするものでございます。

次に、児童福祉事務に係る特定個人情報保護評価の再実施についてご説明をいたします。

こちらは、新型コロナウイルスに対する緊急経済対策で実施されました3つの給付金が該当いたします。既に事業が終了しているものでございますが、これらの給付金は迅速にコロナ禍での家計支援を行うという趣旨を踏まえまして、特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難でございましたので、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定、緊急時の事後評価の適用対象となつてございますので、今回の審議会での諮問となりました。

まず、6 ページから10 ページまでが基礎項目評価書になります。

8 ページをお開きください。

しきい値判断の結果は従前から変更はございません。

次に、11 ページから42 ページまでが重点項目評価書になります。

13 ページをお開きください。

I「基本情報」の1「特定個人情報ファイルを取り扱う事務」の②「事務の内容」について、1、児童手当、2、児童扶養手当の照会内容に口座情報を追加いたします。こちらは、手当の支給に当たり、マイナポータルを通じて登録された公金受取口座の情報を取得するためのものでございます。また、3、特定公的給付を事務の内容に追加いたします。なお、各事務の後ろに隅付き括弧で終了期間の記入をしております。

以上の事務の内容の追加に伴いまして、法令上の根拠や対象となる個人の範囲などを追加しております。

今回の変更箇所の一覧は、41 ページ以降にございます。

説明は以上となります。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。

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に基づく特定個人情報保護評価が2件ということでございまして、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。どうもご苦労さまでした。

続きまして、議題の16、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 地域福祉部生活援護課生活援護担当課長の中村です。

担当者 同じく援護第6係長の松原です。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 説明の前に訂正がございます。3ページのⅠ「関連情報」の1「特定個人情報ファイルを取り扱う事務」の③「システムの名称」の3番目に記載されております「団体内総合宛名システム」を「団体内統合宛名システム」に訂正願います。お願いいたします。

それでは、資料16、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に基づく特定個人情報保護評価（住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金事務）についてご説明させていただきます。

社会保障税番号制度では、市町村が個人番号を含む情報を保有するときには、特定個人情報保護評価書を作成し、それに基づき情報システムを構築するよう定めています。そして、国の個人情報保護委員会に提出するとともに、評価書を公表するという手続を踏みます。

本給付金は、新型コロナウイルスの影響が長期化する中で、様々な困難に直面した方に対し、速やかに生活、暮らしの支援を行うことを目的としております。国からも可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されており、評価を事前に行うことが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定、緊急時の事後評価の適用になるものとの方針が書かれております。町田市においても可能な限り迅速かつ正確に支給を行い、事前の評価が困難であったため、事後になったことをご報告いたします。

それでは、3 ページをお開きください。

ローマ数字Ⅰ「関連情報」は、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金の事務の概要を記載したものです。住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金事務では、住民情報、所得情報を照会し、資格を確認し、事務処理を行うため、特定個人情報ファイルを使用します。この事務で取り扱う個人情報のファイルの名称は、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金情報ファイルとし、給付金管理システム、中間サーバー、団体内統合宛名システムを使用します。

続きまして、4 ページをお開きください。

ローマ数字Ⅱ及びⅢは、しきい値の判断に関する記載でございます。住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金事務の対象人数は1 万人以上10 万人未満で、特定個人情報ファイル取扱い者数は500 人未満に該当するため、基礎項目評価の対象とするものでございます。

5 ページをお開きください。

ローマ数字Ⅳは「リスク対策」に関する記載でございます。特定個人情報を扱う際のリスク対策で、情報を入手する際のリスク、使用する際のリスク、保管や消去の際のリスクと、それぞれの場面でのリスク分析と対策を記載しております。手順に沿ってリスクへの対策を評価し、全て十分であるという結果が出ております。また、従業者に対する教育・啓発についても十分に行っているという結果が出ております。

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。

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。

この評価書も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17、諮問でございます。

ご説明をお願いいたします。

担当者 続きまして、資料17の「住民税非課税世帯等臨時特別給付金」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。

本業務は、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の生活を支援するために、10万円の臨時特別給付金を支給するもので、令和4年春から実施しております。

2ページをご覧ください。

このたび捜査機関から期間中に臨時特別給付金を受給した世帯の支給状況等について、刑事訴訟法第197条第2項に基づき照会があったため、実体・形式要件を確認した上で外部提供を行います。

提供する項目は記載の6項目となります。

説明は以上になります。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

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。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、捜査機関に関する情報提供でございますので、従前の例に倣いまして慎重な配慮をお願いしたいという項目を答申につけさせていただいて、市長に答申したいと思います。いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、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18、個人情報の事故報告についてでございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 学校教育部指導課担当課長、遠藤と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 私は指導課教職員係長の渡辺と申します。どうぞ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 個人情報事故についてご報告いたします。

まず初めに、事故の概要でございます。町田市立成瀬台小学校におきまして、児童及びその保護者の個人情報が記載された児童引き渡し・緊急時連絡カードという書類を、本年5月2日に学級担任が誤って滅失してしまったものでございます。

滅失した個人情報でございますが、児童の氏名、兄弟姉妹の名前や保護者の氏名、住所、連絡先等が記載されたものでございます。

続きまして、事故判明の経緯でございます。本年4月13日に学級の児童32名の保護者が記載したカードについて提出されたものを学級担任が自席の引き出しに保

管してございました。その後、5月2日に学級担任がシュレッダーを使用して、ほかの書類とともにカードを細断してしまいました。この時点では滅失したことを気づいていなかったんですけれども、8月31日に翌9月1日に実施する児童引き渡し訓練に係る打ち合わせを行った際にカードがないことが判明し、管理職に報告し、校内を搜索した結果、発見することができなかったというものでございます。

今回の滅失の原因としまして、個人情報の保管場所が統一化されていなかったこと、また、個人情報の持ち出しに係るルールの遵守が徹底されていなかったことが考えられます。

対応の状況としましては、本年9月9日に学級の保護者を対象とした臨時保護者会を開催し、個人情報滅失に至った経緯、謝罪及び再発防止に向けた取組についての説明を行いました。

裏面をご覧ください。

再発防止に向けた取組としましては3点ございまして、1点目は、個人情報の取扱いを明文化しまして、ルールに従い、取り扱われているか否か管理職が確認するとともに、学期ごとに教職員向けの研修を実施いたします。

また、個人情報の保管場所については、鍵のかかるロッカーに保管するとともに、持ち出しをする際は記録簿への記載を徹底します。その際に、管理職も確認を徹底することといたしました。

最後に、週に1回の各学年会の場で、全ての教員で個人情報の管理状況を確認いたします。

今回、滅失事故を起こしてしまい、大変申し訳ございませんでした。報告は以上でございます。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。

水 町 これは、32枚のカードを全部細断してしまったということなんですか。

担当者 おっしゃるとおりでございます。

水 町 通常、細断するときは1枚1枚確認しながらやっていく作業じゃないかなと思うんですが、それをまとめてやってしまったということなんですか。

担当者 例えば32枚分を2回に分けた、あるいは口が広いから1回で入れたのか、その確認は取ってございませんが、一度の機会、タイミングで行ったということは確認しております。

嘉 藤 再発防止対策のところですけども、ほかの市内の市立小学校等との情報共有はされておりますでしょうか。

担当者 逆に質問になってしまって申し訳ありませんが、他校との情報共有という意味は、今回の案件についてということでございましょうか。

嘉 藤 このような事故が起きましたということについて、注意喚起も含めて、ほかの市立小学校との情報共有はされておりますかというご質問になります。

担当者 9月にこれが発生しておりますけれども、9月の校長会でお知らせすることはできませんでしたが、今回、10月の校長会がございますので、その場では注意喚起を行っていくつもりでございます。所管する我々指導課のコーナー、パートがございますので、その部分で各校長先生方に情報共有をしたいと思っております。

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、本件につきましてご意見がございましたらお願いいたします。

嘉 藤 再発防止に努めていただければと思いますが、このような事故というのは、通常、やはり現場の方がかなりお忙しいという事情もあるように思われます。そのため、管理職におかれましては職場環境の改善に意を払っていただければと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。以上のところにつきましては、議事録のみでとどめていただければ十分だと思います。

会 長 ほかにご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

では、私のほうからも。本件はふだんの事故とはちょっと違う性質のものでありまして、保存すべき情報を細断してなくならせてしまったという状況でございます。要するに、必要な情報が必要なときに出てこない、これは業務を遂行していく上において一番問題なことではございますので、この間に非常事態がなかったからよかったわけでありまして、非常事態が起きた場合には対応不可能な状況が起り得るということではございます。

なくしてしまったからしょうがないということではなくて、このようなことが今後一切起こらないように、必要な情報はきちっと保存して、なくなるようなものと一緒にしないということ。当たり前のことでありますけれども、忙しいときにはごっちゃにしてしまうことがあろうかと思っておりますので、教職員の皆さんに注意喚起をしていただくと同時に、そのようなことが起きないような環境整備も教育委員会のほうでしていただくと。こういうことをお願いしたいというのが当審議会としての

意見でございます。ということで、本件について今後よろしく願いいたします。
どうもご苦労さまです。

では、続きまして、議題の 19、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、事務局、ご説明をお願いいたします。

事務局 市政情報課の芥川でございます。

資料 19、「法施行後の町田市情報公開・個人情報保護運営審議会の審議案件につ
いて（案）」について説明させていただきます。

前回の 9 月の審議会において、審議会の役割、委員構成、開催回数、そして審議
案件について素案をお示しし、ご意見を頂きました。ありがとうございました。そ
の際、審議案件について、市が独自に個人情報の保護に関する施策を実施する場合
や、個人情報の取扱いに関する運用ルールの細則の設定についても諮問事項とする
ことが可能なのではないかとのご意見を頂きました。

これを受けまして、事務局で持ち帰り、検討した結果、諮問事項と報告事項にそ
れぞれ 1 項目ずつ加えたいと考え、本日お手元にお配りした資料を作成いたしまし
た。

資料 19 をご覧ください。こちらの表は、9 月にお示しした表に下波線の箇所を
追記したものになります。

まず、諮問に加えたのは、市独自の個人情報保護に関する施策でございます。こ
の項目の想定としては、法の適用外となっている死者の個人情報の取扱いについて
定める場合などを考えております。

次に、報告に加えたのは、情報公開・個人情報保護の運用細則でございます。こ
ちらについては、個人情報などの取扱いについて職員が参照するマニュアルを想定
しています。

説明は以上です。引き続きご意見を頂きたく、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 最後のところの運用細則が報告事項に付け加えられた点なんですが、個人情報保
護委員会が出している行政機関を対象とした Q & A の中では、審議会の諮問案件の
一例として出されているものに、国の法令やガイドラインに従った運用ルールの細
則を事前に設定し、個人情報の適正かつ効果的な活用が図られる場合というのが一
番最初の例として出てくるんです。そうしますと、この報告のところになっている

運用の細則というのは、審議事項を念頭に置いてもよいのかなと思われませんが、報告のほうに一步後退した形に見えるのですが、この点、ご検討されたところの経緯をお教えいただければと思いますが、いかがでしたでしょうか。

事務局 ご意見ありがとうございます。細則という言葉の指すところも、国の個人情報保護委員会がどういう意図で示したのか、それから、各自治体はそれをどう理解して運用していくかというところにもよります。また、当然、個人情報保護の仕事の進め方について、こういう審議会の場面ですとか、様々な意見を反映して進めていくことはとても重要なことだと考えておりますが、今説明を申し上げましたとおり、運用細則というのを業務マニュアルのようなレベルのものとして考えた場合は、条例の制定・改廃といったことと比べると、少々実務寄りといいますか、その辺のバランスは意識しなくてはいけないかなといったところで、一旦報告案件というところに位置づけた経緯がございます。

初めにも申し上げたところなんですが、他団体の意向、動向などを引き続き注視しまして、この辺りを来年4月以降の運用に反映していければと考えております。現時点でどちらについても確定的にこうだというような段階ではまだないかなと思っております。

会 長 国から指示されたものの細則については、当然、報告ということになります。それから、市で独自に決める場合については、審議会で審議するべき規則なのか、それとも市政情報課のほうで独自に規定して報告するものなのか、その2者が当然出てくる可能性があるかと思えますけれども、その辺、まだ判然としない部分が多いためだと思いますので、両方ともに対応できるように実施機関として運用していただければよろしいのではないかと思います。いかがでございましょうか。

事務局 会長が今おっしゃっていただいたように、現時点ではまだ4月の運用開始まで少し期間もございますので、可能性をいろいろ考えつつ、最適な運用を目指してまいりたいと思います。ありがとうございます。

会 長 ほかにご意見はございますでしょうか。

島 田 1番の諮問の廃止のところの「特定個人情報保護評価の第三者点検」という項目についてですが、これについては前回、他の委員からも質問、意見があったわけですが、ちょっと別の観点でお尋ねしたいんです。

この第三者点検が、情報システム課が今日の組織変更では政策経営部デジタル戦

略室へ移管ということになっております。これは前回お聞きすべきだったんですけども、こちらへ移管する理由、具体的になぜここへ移管するのか、ちょっとこの辺をお尋ねしたいんですが。

事務局 本日も何件か特定個人情報保護評価の第三者評価をかけさせていただいたんですけども、内容を見ると、かなりシステム面のセキュリティに寄った記載が多いというところで、そちらのほうの専門家にかけたほうがよろしいのではないかとということで、今回、移管を考えているところです。

島 田 これは組織変更が発足していて、今から変わらないんですが、ちょっと組織論から言いますと、特定個人情報保護の事務を分担しているのは市政情報課なんですよ。そういう個人情報保護との関連で、やはりこの点検は市政情報課でいいんじゃないかというのが私の素朴な疑問です。

それからもう1つ、情報システムと関連性は深まっておりますけれども、あくまでもそちらは点検の対象部門なので、町田市の組織内として市政情報課にあるほうが内部牽制上も適当ではないかと。今言った事務分掌としては個人情報の問題ですよということと、内部牽制的にも市政情報課がやったほうがいいのではないかと、そういう私の意見です。

会 長 確認ですけども、移動した場合に、それを審議する第三者機関というものが新たに設置されるのかどうかということについては何か情報はございますでしょうか。

事務局 9月のときの私のご説明と余り変わらなくなってしまうんですけども、いわゆる附属機関として立ち上げるのか、業務委託という形とするのか、後者の方向性ということで今のところ聞いてございます。

会 長 業務委託先はどのようなところを考えているのでしょうか。

事務局 今、具体的にはどういう会社名であるとか、そういうところまではちょっとつかんでおりません。申し訳ございません。

会 長 そうすると、あと問題は、企業への業務委託というものが妥当なのかどうかということも、デジタルのほうも含めてもう一回ご検討いただくことがよろしいかと存じます。

島 田 私も同意見です。第三者性が担保されるのかどうか、ここが重要なんです。そのためには外部の第三者がそれを評価するんだったら分かるんですけども、やは

り業務委託になると、同じ情報システム部門の業務委託で自分たちのことを自分たちでやる、この辺のことについてはやっぱりちょっと疑問ですね。

会 長 では、よろしくお願いします。

ほかにございますでしょうか。

ございませんでしたら、本件、今日のところはこれで打ち切りまして、また次回に移したいと思います。どうもよろしくお願いします。

それでは、最後、議題の 20、その他でございます。

事務局、お願いいたします。

事務局 それでは、その他で次回のご報告になります。

次回の審議会は 2022 年 11 月 14 日（月曜日）、場所はこちらと同じ、町田市役所 2 階、会議室 2－2 でございます。

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、何もございませんでしたら、本日の会議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 35 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

「図書館利用普及事業」業務における個人情報業務登録票の変更について

※変更の理由

業務の実態に合わせた修正を行うため

「_____」は追加

添付書類

・個人情報業務登録票

個人情報業務登録票

業務の名称 図書館利用普及事業		部 課 名 生涯学習部 図書館	
		管理責任者 生涯学習部 図書館長	
		登録年月日 1989.10.1 2005.4.11 2018.7.9 2022.2.14 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 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 図書館及び読書に親しんでもらうため、お話し会、講演会、講座、映画会、展示会等のイベントを行う。			
対象となる個人の範囲 ・お話し会のボランティア登録申請者 ・講演会、講座の参加者、応募者及び講師 ・映画会保育付き参加者 ・作品展示応募者 ・POPコンテストまちだ応募者、選考関係者	◆ 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 文書又は口頭による			
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、書庫に施錠			
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
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	⑧は講師のみ	3 宗教	⑤は図書館利用普及事業の企画運営に資するため講演会、講座参加者より任意に感想を収集
4 性別		4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		⑤ 感想・意見	
⑥ 電話番号		⑥ 作品	
7 本籍		7	
⑧ 国籍		8	
9 世帯主との続柄		9	
10 親族関係		10	⑥は作品展示応募者、POPコンテストまちだ応募者のみ
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	①②③⑤は講師のみ	3 各種試験成績	
④ 各種団体加入		4 各種資格	
⑤ 賞罰	⑥は作品展示応募者、POPコンテストまちだ応募者のみ	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は講師のみ
4 取引状況		④ 容姿（写真・絵）	
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		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
15		15	

22町政企第984号

2022年11月1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 「避難者支援（取りまとめ）」業務の業務登録について
- 2 「いじめ問題調査委員会」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について
- 3 「公共施設等マネジメント」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目的外利用、コンピュータ処理等について

※変更の理由

- ①いじめ問題調査委員会に必要な書類を収集するため
- ②「公共施設等マネジメント」業務で意見交換会や説明会などを行うため
「_____」は削除、「_____」は追加

添付書類

- ・個人情報業務名設定票
- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報外部提供登録票
- ・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 政策経営部企画政策課

[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

		部 課 名 政策経営部企画政策課	
業務の名称 避難者支援（取りまとめ）		管理責任者 政策経営部企画政策課長	
		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 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 災害等で被災し、市内に避難してこられた方々に対し、生活状況に応じた適切な支援を行う環境を整える。	各課共通	災害等災避難者支援	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	市民部市民課及び各市民センター	在留管理	
	学務課	就学	
	町田市立小学校	生活指導	
	町田市立中学校	生活指導	
対象となる個人の範囲 ・災害等で被災した避難者 ・避難者を受け入れている市民 ・避難者を受け入れている団体の代表者 ・保証人	◆ 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	
	他市区町村	避難者情報	
	国際交流センター	避難者情報	
	避難者支援団体	避難者情報	
本人等への明示の方法 口頭または文書	避難者支援企業	避難者情報	
	大学	避難者情報	
	①文書、電子媒体 ②書庫・ロッカーに保管		
保管上の留意点 書庫・ロッカーに施錠			
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 ・町田市に避難してこられた被災者の状況を確認するため。		

(第1号様式2)

業務の名称 避難者支援 (取りまとめ)

部 課 名 政策経営部企画政策課

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 ② 個人番号 ③ 住所 ④ 性別 ⑤ 生年月日 ⑥ 電話番号 ⑦ 本籍 ⑧ 国籍 ⑨ 世帯主との続柄 ⑩ 親族関係 ⑪ 家庭環境等 ⑫ 電子メールアドレス ⑬ 住民異動年月日 ⑭ 在留資格 ⑮ 出生 ⑯ 死亡	⑰ 保証人 ⑱ 異動事由 ☆収集の目的	① 主義・主張 ② 支持政党 ③ 宗教 ④ 趣味・嗜好 ⑤ 進路希望 ⑥ 意見 7 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的
(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 ② 地位 ③ 学歴 ④ 各種団体加入 5 賞罰 ⑥ 通勤状況 ⑦ 進路 ⑧ 学籍 ⑨ 加入健康保険 ⑩ 取得医療証 ⑪ 加入介護保険 ⑫ 加入年金 ⑬ 利用施設名 14 15	☆収集の目的	① 学業成績 ② 勤務成績 ③ 各種試験成績 ④ 各種資格 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的
(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 ② 財産状況 ③ 納税額等 ④ 取引状況 ⑤ 公的扶助の受給 ⑥ 各種貸付金 ⑦ 住居の間取り・図面 8 金融機関名 9 口座番号 ⑩ 被災 ⑪ 地代・家賃 ⑫ 年金の受給 ⑬ 手当の受給 ⑭ 保険給付状況 15	☆収集の目的	① 健康状況 ② 病歴 ③ 障がいの状況 ④ 容姿(写真) ⑤ 医療機関名 ⑥ 薬局 ⑦ 検診・検査 ⑧ 病名 ⑨ 妊娠 ⑩ 生育歴 ⑪ 心身の発達状況 ⑫ 教育相談内容 ⑬ 行動・性格 ⑭ 医療給付 ⑮ 介護の状況	⑯ 要介護認定審査 ⑰ 日常動作 ⑱ 福祉機器利用状況 ⑲ おむつ使用 ⑳ 不登校の状況 ☆収集の目的

(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 災害等避難者支援		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		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 政策経営部企画政策課	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 避難者支援（取りまとめ）	
	管理責任者 政策経営部企画政策課長	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止
利用・提供の目的又は理由 避難者の状況を把握するため		
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 氏名	1 2	2 4
2 住所	1 3	2 5
3 性別	1 4	2 6
4 生年月日	1 5	2 7
5 電話番号	1 6	2 8
6 国籍	1 7	2 9
7 親族関係	1 8	3 0
8 家庭環境等	1 9	3 1
9 在留資格	2 0	3 2
10 保証人	2 1	3 3
11 被災	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。		

(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 生活指導		部 課 名 町田市立小学校
		管理責任者 町田市立小学校長
		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 政策経営部企画政策課	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 避難者支援 (とりまとめ)	
	管理責任者 政策経営部企画政策課長	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止
利用・提供の目的又は理由 避難者の生活指導状況の確認及び避難者支援の検討のため。		
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 性別	1 4	2 6
4 生年月日	1 5	2 7
5 主義・主張	1 6	2 8
6 趣味・嗜好	1 7	2 9
7 意見	1 8	3 0
8 健康状況	1 9	3 1
9 障がいの状況	2 0	3 2
10 行動・性格	2 1	3 3
11 不登校の状況	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。		

(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 生活指導		部 課 名 町田市立中学校
		管理責任者 町田市立中学校長
		登録年月日
		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供	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
	名 称 政策経営部企画政策課	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止
	業務の名称 避難者支援（とりまとめ）	
	管理責任者 政策経営部企画政策課長	
利用・提供の目的又は理由 避難者の生活指導状況の確認及び避難者支援の検討のため。		
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 性別	1 4	2 6
4 生年月日	1 5	2 7
5 主義・主張	1 6	2 8
6 趣味・嗜好	1 7	2 9
7 意見	1 8	3 0
8 健康状況	1 9	3 1
9 障がいの状況	2 0	3 2
10 行動・性格	2 1	3 3
11 不登校の状況	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。		

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 避難者支援（とりまとめ）		部 課 名 政策経営部企画政策課																																				
		管理責任者 政策経営部企画政策課長																																				
		登録年月日																																				
		利用・提供の期間 通年																																				
利用・提供先	区 分 ☐ 目的外利用 ☒ 外部提供																																					
	名 称 他市区町村	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（口頭）																																				
	業務の名称 避難者支援業務																																					
	管理責任者 他市区町村避難者支援業務責任者	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止																																				
利用・提供の目的又は理由 避難者及び避難者の支援者の情報を転居先自治体に提供するため																																						
利用・提供の法令等の根拠 なし																																						
<table border="0"> <tr> <td>利用・提供に係る個人情報の項目</td> <td>1 2 主義・主張</td> <td>2 4 地代・家賃</td> </tr> <tr> <td>1 氏名</td> <td>1 3 宗教</td> <td>2 5 健康状況</td> </tr> <tr> <td>2 住所</td> <td>1 4 趣味・嗜好</td> <td>2 6 病歴</td> </tr> <tr> <td>3 性別</td> <td>1 5 職業・職歴</td> <td>2 7 障がいの状況</td> </tr> <tr> <td>4 生年月日</td> <td>1 6 各種団体加入</td> <td>2 8 医療機関名</td> </tr> <tr> <td>5 電話番号</td> <td>1 7 通勤状況</td> <td>2 9 病名</td> </tr> <tr> <td>6 国籍</td> <td>1 8 学籍</td> <td>3 0 妊娠</td> </tr> <tr> <td>7 世帯主との続柄</td> <td>1 9 利用施設名</td> <td>3 1 心身の発達状況</td> </tr> <tr> <td>8 家庭環境等</td> <td>2 0 各種資格</td> <td>3 2 教育相談内容</td> </tr> <tr> <td>9 在留資格</td> <td>2 1 収入状況</td> <td>3 3 行動・性格</td> </tr> <tr> <td>1 0 保証人</td> <td>2 2 公的扶助の受給</td> <td>3 4 介護の状況</td> </tr> <tr> <td>1 1 異動事由</td> <td>2 3 被災</td> <td>3 5 不登校の状況</td> </tr> </table>			利用・提供に係る個人情報の項目	1 2 主義・主張	2 4 地代・家賃	1 氏名	1 3 宗教	2 5 健康状況	2 住所	1 4 趣味・嗜好	2 6 病歴	3 性別	1 5 職業・職歴	2 7 障がいの状況	4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8 医療機関名	5 電話番号	1 7 通勤状況	2 9 病名	6 国籍	1 8 学籍	3 0 妊娠	7 世帯主との続柄	1 9 利用施設名	3 1 心身の発達状況	8 家庭環境等	2 0 各種資格	3 2 教育相談内容	9 在留資格	2 1 収入状況	3 3 行動・性格	1 0 保証人	2 2 公的扶助の受給	3 4 介護の状況	1 1 異動事由	2 3 被災	3 5 不登校の状況
利用・提供に係る個人情報の項目	1 2 主義・主張	2 4 地代・家賃																																				
1 氏名	1 3 宗教	2 5 健康状況																																				
2 住所	1 4 趣味・嗜好	2 6 病歴																																				
3 性別	1 5 職業・職歴	2 7 障がいの状況																																				
4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8 医療機関名																																				
5 電話番号	1 7 通勤状況	2 9 病名																																				
6 国籍	1 8 学籍	3 0 妊娠																																				
7 世帯主との続柄	1 9 利用施設名	3 1 心身の発達状況																																				
8 家庭環境等	2 0 各種資格	3 2 教育相談内容																																				
9 在留資格	2 1 収入状況	3 3 行動・性格																																				
1 0 保証人	2 2 公的扶助の受給	3 4 介護の状況																																				
1 1 異動事由	2 3 被災	3 5 不登校の状況																																				
備 考 外部提供の際、本人等への通知・同意は省略とします。																																						

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 避難者支援（とりまとめ）		部 課 名 政策経営部企画政策課																																				
		管理責任者 政策経営部企画政策課長																																				
		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 避難者支援団体	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（口頭）																																				
	業務の名称 避難者支援事業																																					
	管理責任者 事業責任者	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止																																				
利用・提供の目的又は理由 避難者支援団体が実施する避難者支援事業の利用調整に必要な避難者及び避難者の支援者の情報を提供するため																																						
利用・提供の法令等の根拠 なし																																						
<table border="0"> <tr> <td>利用・提供に係る個人情報の項目</td> <td>1 2 主義・主張</td> <td>2 4 地代・家賃</td> </tr> <tr> <td>1 氏名</td> <td>1 3 宗教</td> <td>2 5 健康状況</td> </tr> <tr> <td>2 住所</td> <td>1 4 趣味・嗜好</td> <td>2 6 病歴</td> </tr> <tr> <td>3 性別</td> <td>1 5 職業・職歴</td> <td>2 7 障がいの状況</td> </tr> <tr> <td>4 生年月日</td> <td>1 6 各種団体加入</td> <td>2 8 医療機関名</td> </tr> <tr> <td>5 電話番号</td> <td>1 7 通勤状況</td> <td>2 9 病名</td> </tr> <tr> <td>6 国籍</td> <td>1 8 学籍</td> <td>3 0 妊娠</td> </tr> <tr> <td>7 世帯主との続柄</td> <td>1 9 利用施設名</td> <td>3 1 心身の発達状況</td> </tr> <tr> <td>8 家庭環境等</td> <td>2 0 各種資格</td> <td>3 2 教育相談内容</td> </tr> <tr> <td>9 在留資格</td> <td>2 1 収入状況</td> <td>3 3 行動・性格</td> </tr> <tr> <td>1 0 保証人</td> <td>2 2 公的扶助の受給</td> <td>3 4 介護の状況</td> </tr> <tr> <td>1 1 異動事由</td> <td>2 3 被災</td> <td>3 5 不登校の状況</td> </tr> </table>			利用・提供に係る個人情報の項目	1 2 主義・主張	2 4 地代・家賃	1 氏名	1 3 宗教	2 5 健康状況	2 住所	1 4 趣味・嗜好	2 6 病歴	3 性別	1 5 職業・職歴	2 7 障がいの状況	4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8 医療機関名	5 電話番号	1 7 通勤状況	2 9 病名	6 国籍	1 8 学籍	3 0 妊娠	7 世帯主との続柄	1 9 利用施設名	3 1 心身の発達状況	8 家庭環境等	2 0 各種資格	3 2 教育相談内容	9 在留資格	2 1 収入状況	3 3 行動・性格	1 0 保証人	2 2 公的扶助の受給	3 4 介護の状況	1 1 異動事由	2 3 被災	3 5 不登校の状況
利用・提供に係る個人情報の項目	1 2 主義・主張	2 4 地代・家賃																																				
1 氏名	1 3 宗教	2 5 健康状況																																				
2 住所	1 4 趣味・嗜好	2 6 病歴																																				
3 性別	1 5 職業・職歴	2 7 障がいの状況																																				
4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8 医療機関名																																				
5 電話番号	1 7 通勤状況	2 9 病名																																				
6 国籍	1 8 学籍	3 0 妊娠																																				
7 世帯主との続柄	1 9 利用施設名	3 1 心身の発達状況																																				
8 家庭環境等	2 0 各種資格	3 2 教育相談内容																																				
9 在留資格	2 1 収入状況	3 3 行動・性格																																				
1 0 保証人	2 2 公的扶助の受給	3 4 介護の状況																																				
1 1 異動事由	2 3 被災	3 5 不登校の状況																																				
備 考 外部提供の際、本人等への通知・同意は省略とします。																																						

外部提供の際、本人等へ通知します。

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 いじめ問題調査委員会		部 課 名 政策経営部 企画政策課	
		管理責任者 政策経営部 企画政策課長	
		登録年月日 2021. 10. 11 2022. 7. 11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 いじめ防止対策推進法に基づく市長の諮問に応じ、教育委員会が行った調査の結果について、再調査を行う。		学校教育部指導課	いじめ問題対策委員会
		町田市立小学校	学籍、生活指導、教育活動、保健衛生
		町田市立中学校	学籍、生活指導、保健衛生
対象となる個人の範囲 ①調査委員会委員 ②児童、生徒、卒業生及びそれらの保護者		◆ 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
		大学	委員の推薦
本人等への明示の方法 文書		法律、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者の属する機関	委員の推薦
		児童相談所	児童相談
		捜査機関	相談、捜査・拘留
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 ・委員の推薦をいただくため ・調査に必要な資料収集のため	

(第1号様式2)

業務の名称 いじめ問題調査委員会

部 課 名 政策経営部 企画政策課

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 ② 個人番号 ③ 住所 ④ 性別 ⑤ 生年月日 ⑥ 電話番号 ⑦ 本籍 ⑧ 国籍 ⑨ 世帯主との続柄 ⑩ 親族関係 ⑪ 家庭環境等 ⑫ 出生 ⑬ 死亡 ⑭ 保護者との関係 15	☆収集の目的	① 主義・主張 ② 支持政党 ③ 宗教 ④ 趣味・嗜好 ⑤ 作品・作文 ⑥ 意見 ⑦ 進路希望 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的
(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 ② 地位 ③ 学歴 ④ 各種団体加入 ⑤ 賞罰 ⑥ 進路 ⑦ 学籍 ⑧ 通室状況 ⑨ 学童保育クラブ名 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的	① 学業成績 ② 勤務成績 ③ 各種試験成績 ④ 各種資格 ⑤ 所見 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的 ⑤は、特に指導が必要であり学校内や地域等では対応が困難な児童生徒に関する生活指導上の校長としての所見。
(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 2 財産状況 3 納税額等 4 取引状況 ⑤ 公的扶助の受給 6 各種貸付金 7 住居の間取り・図面 ⑧ 金融機関名 ⑨ 口座番号 ⑩ 示談の内容 ⑪ 生活上の課題 ⑫ 被災 13 14 15	☆収集の目的 ⑫は、被災地から受け入れた児童・生徒のみ収集する。 ⑧⑨は委員報酬支払いのため収集	① 健康状況 ② 病歴 ③ 障がいの状況 ④ 容姿(写真・図版) ⑤ 行動・性格 ⑥ 健診・検査 ⑦ 事故の状況(けが) ⑧ 不登校の状況 ⑨ 病名 ⑩ 医療機関名 ⑪ 日常生活の状況 12 13 14 15	☆収集の目的

(第5号様式) 1

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 教育活動		部 課 名 町田市立小学校
		管理責任者 町田市立小学校長
		登録年月日 2022.7.11
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 政策経営部企画政策課	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 いじめ問題調査委員会	
	管理責任者 政策経営部企画政策課長	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 町田市立小・中学校教育用インターネットを用いたいじめについて調査するため		
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	1 3	2 5
2 主義・主張	1 4	2 6
3 趣味・嗜好	1 5	2 7
4 意見	1 6	2 8
5 学籍	1 7	2 9
6 学業成績	1 8	3 0
7 所見	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。		

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 公共施設等マネジメント		部 課 名 政策経営部企画政策課	
		管理責任者 政策経営部企画政策課長	
		登録年月日 2016.11.14 2017.5.15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 町田市公共施設再編計画策定検討委員会の運営 ② 公共施設等マネジメント業務再編に係るワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会の実施 ③ 公共施設等マネジメント業務に関わる市民アンケート調査及び市民意見募集の実施	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	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 ① 町田市公共施設再編計画策定検討委員会委員 ② ワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会参加者、参加団体の会員及び役員 ③ アンケート調査対象者 ④ 市民意見募集への意見提出者 ⑤ 町内会・自治会の役員及び会員	◆ 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	
	委員およびワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会参加者を推薦する市内の団体	委員およびワークショップ参加者の推薦	
本人等への明示の方法 ・口頭、文書			
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 委員・ワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会参加者を推薦していただくため。		

(第1号様式2)

業務の名称 公共施設等マネジメント

部 課 名 政策経営部企画政策課

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 ⑤⑥策定検討委員会の 市民委員募集の際に収 集するため
2 個人番号		2 支持政党	
③ 住所		3 宗教	
④ 性別		4 趣味・嗜好	
5⑤ 生年月日(年齢)		⑤ 動機	
⑥ 電話番号		⑥ 感想・意見	
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 ①②④策定検討委員会 プロフィール作成及び 市民公募のため	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	

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 町内会・自治会		部 課 名 市民部市民協働推進課
		管理責任者 市民部市民協働推進課長
		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 政策経営部企画政策課	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 公共施設等マネジメント	
	管理責任者 政策経営部企画政策課長	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止
利用・提供の目的又は理由 ワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会参加者の推薦と事務連絡を行うため。		
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	氏名 (会長、回覧物送付先のみ)	2 4
2	住所 (会長、回覧物送付先のみ)	2 5
3	電話番号 (会長、回覧物送付先のみ)	2 6
4	地位 (会長、回覧物送付先のみ)	2 7
5	各種団体加入 (会長、回覧物送付先のみ)	2 8
6		2 9
7		3 0
8		3 1
9		3 2
10		3 3
11		3 4
		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。		

(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 公共施設等マネジメント		部 課 名 政策経営部企画政策課	
		管理責任者 政策経営部企画政策課長	
		登録年月日 2016. 11. 14	
システムの名称 電子メール			
コンピュータ処理等の目的 町田市公共施設再編計画策定検討委員会委員およびワークショップ、説明会、意見交換会、連絡会参加者の応募受付と事務連絡を行うため。			
コンピュータ処理等の条件 ・送受信操作者を業務担当者に限定する。 ・受信データは速やかに印字し、端末内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	氏名	1 2	2 4
2	生年月日 (年齢)	1 3	2 5
3	電子メールアドレス	1 4	2 6
4	地位	1 5	2 7
5	各種団体加入	1 6	2 8
6	動機	1 7	2 9
7	感想・意見	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 公共施設等マネジメント		部 課 名 政策経営部企画政策課	
		管理責任者 政策経営部企画政策課長	
システムの名称 電子メール		登録年月日	
コンピュータ処理等の目的 公共施設等マネジメント業務に係る市民意見募集への意見の受領及び意見提出者との連絡調整のため。			
コンピュータ処理等の条件 ・送受信操作者を業務担当者に限定する。 ・受信データは速やかに印字し、端末内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 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 意見	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			

(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 公共施設等マネジメント		部 課 名 政策経営部企画政策課	
		管理責任者 政策経営部企画政策課長	
		登録年月日	
システムの名称 ファクシミリ			
コンピュータ処理等の目的 公共施設等マネジメント業務に係る市民意見募集への意見の受領及び意見提出者との連絡調整のため。			
コンピュータ処理等の条件 ・担当職員以外の取り扱いを禁じる。 ・受信したファクシミリ原稿は、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	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	意見	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 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

「市債権徴収一元化」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目的外利用について

※変更の理由

「学校給食」業務の給食費未納者に対し、SMS（ショートメッセージサービス）を利用して催告するため。

「_____」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

個人情報業務登録票

業務の名称		部 課 名 財務部納税課	
市債権徴収一元化		管理責任者 財務部納税課長	
		登録年月日 2015.9.14 2019.2.18 2019.4.8 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 完納または時効になってから7年後	◆ 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 市の歳入を確保するため、税等の市債権の滞納者への対応を一元的に行う。 ※ここでのいう市債権とは強制徴収公債権、非強制徴収公債権、及び私債権の総称である。	財務部市民税課	市・都民税賦課、軽自動車税賦課	
	財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課、特別土地保有税賦課、事業所税申告等処理	
	財務部納税課	市税収納、市税徴収（滞納整理）、国民健康保険税徴収（滞納）	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	市民部市民課	戸籍	
	地域福祉部生活援護課	生活保護、生活困窮者自立支援住民税非課税世帯等臨時特別給付金	
	地域福祉部障がい福祉課	身体障がい児・者記録管理	
	対象となる個人の範囲 ① 公債権を過去に賦課されていた者及び現在賦課されている者 ② 私債権の債務者 ③ ①②の連帯納税（付）義務者 ④ ①②の相続人 ⑤ ①②の納税管理人 ⑥ ①②の成年後見人、保佐人、補助人 ⑦ ①②の代理人 ⑧ ①②の保証人 ⑨ 公売の入札者 ⑩ 搜索時の立会人 ⑪ 住居表示等実施に伴う世帯主	いきいき生活部保険年金課	国民健康保険被保険者資格、国民健康保険税賦課、国民健康保険医療給付、後期高齢者医療、後期高齢者医療収納・徴収、国民健康保険不当利得、国民健康保険傷病手当金支給
いきいき生活部介護保険課		介護保険被保険者管理、介護保険給付管理	
◆ 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	
税務署		滞納状況、所得税還付の有無	
都道府県税事務所		滞納状況	
他市区町村		住民基本台帳、戸籍、課税、滞納状況	
勤務先		給料及び社内貯金	
金融機関		預・貯金	
裁判所		事件記録	
法務局各出張所		土地・建物・商業登記、供託	
保管上の留意点 キャビネット、書庫、には全て施錠	東日本電信電話株式会社 西日本電信電話株式会社	電話加入権	
	生命保険会社	生命保険金、解約返戻金、個人年金	
	第三債務者	滞納者が有する債権	
備 考		本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他 国税徴収法第141条、第146条の2 地方税法第20条の11、第298条、第353条、第450条、第674条、第701条の35 高齢者の医療の確保に関する法律第138条第3項 住民基本台帳法第12条の2第1項、戸籍法第10条の2第2項	

個人情報業務登録票

業務の名称 市債権徴収一元化		部 課 名 財務部納税課
		管理責任者 財務部納税課長
		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	子ども生活部子ども総務課	児童育成手当、児童扶養手当、児童手当（2012年創設）、子育て世帯生活支援特別給付金、子育て世帯への臨時特別給付金
	子ども生活部児童青少年課	学童保育
	子ども生活部保育・幼稚園課	保育料徴収
	都市づくり部土地利用調整課	住居表示
	道路部道路管理課	道路機能の適正管理
	下水道部下水道経営総務課	下水道事業受益者負担金賦課徴収、下水道使用料徴収
	学校教育部保健給食課	学校給食
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
	運輸支局	自動車名（自動車登録番号・車体番号）
	東京都水道局	水道料金業務
本人等への明示の方法		
記録の保管方法		
保管上の留意点		
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 市債権徴収一元化

部 課 名 財務部納税課

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	②⑤ 認知	1 主義・主張	☆収集の目的
2 個人番号	②⑥ 相続人	2 支持政党	
③ 住所	②⑦ 電子メールアドレス	3 宗教	
④ 性別	②⑧ 暗証番号	4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日	②⑨ 住民記録システム	5	
⑥ 電話番号	注意情報	6	
⑦ 本籍	③⑩ 父母との続柄	7	
⑧ 国籍	③⑪ 親権者	8	
⑨ 世帯主との続柄	③⑫ 出生	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 筆頭者		14	
⑮ 死亡	☆収集の目的	15	
⑯ 保証人（納税保証人）	①⑪は、DV被害者等支援措置を含む		
⑰ 納税管理人	②⑦は、公売入札者から収集		
⑱ 在留資格	②⑧は、窓口で利用者自身が契約している金融機関に本人確認を行うため収集。但し、蓄積はしない。		
⑲ 身分証明			
⑳ 破産			
㉑ 代理人			
㉒ 成年後見			
㉓ 帰化			
㉔ 嫡出子・非嫡出子			
(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	⑨ 保育園名	1 学業成績	☆収集の目的
2 地位	⑩ 加入介護保険	2 勤務成績	
3 学歴	⑪ 利用施設名	3 各種試験成績	
④ 各種団体加入		4 各種資格	
⑤ 賞罰	☆収集の目的	5	
⑥ 加入健康保険	⑤は、延滞金免除申請に関して利用		
⑦ 加入年金			
⑧ 取得医療証			
(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	②① 下水道使用の有無	① 健康状況	☆収集の目的
② 財産状況	②② 自己負担額	② 病歴	①②③⑤は、延滞金免除申請及び納税の猶予に関して利用。
③ 納税額等	②③ 支給金額	③ 障がいの状況	
④ 取引状況	②④ 罹災状況	4 容姿	
⑤ 公的扶助の受給	②⑤ 保険給付の状況	⑤ 事故（怪我）の状況	
⑥ 各種貸付金	②⑥ 各種手数料等	⑥ 薬局名	
⑦ 住居の間取り・図面	②⑦ 使用水量	⑦ 医療機関名	
⑧ 金融機関名	②⑧ 排水計画図	⑧ 医療給付	
⑨ 口座番号	②⑨ 上下水道料金	⑨ 決定点数	
⑩ 事故（損害）の状況	③⑩ 示談の内容	⑩ 病名	
⑪ 加入保険	③⑪ 支出の状況	⑪ 要介護認定審査	
⑫ 土地の状況	③⑫ 学校徴収金（給食費）		
⑬ 建物の状況			
⑭ 道路の状況			
⑮ 水路の状況			
⑯ 自動車名	☆収集の目的		
⑰ 相談内容	①④⑤⑧は、公売の時のみ利用。⑦⑯は、搜索と公売の時のみ利用		
⑱ 公共料金（未納料金）			
⑲ 年金の受給			
⑳ 手当の受給			

個人情報コンピュータ処理等登録票

業務の名称 市債権徴収一元化		部 課 名 財務部納税課
		管理責任者 財務部納税課長
		登録年月日 2020.12.14、2021.9.13変更
システムの名称 SMS（ショートメッセージサービス）送信システム		
コンピュータ処理等の目的 ☐ 滞納者に対する連絡手段として、携帯電話番号へSMSを送信し、一斉催告を自動化することで事務処理効率の向上を図る。 ☐ 手処理業務の軽減により納税折衝時間を確保する。 ☐ 催告を効果的に行うことにより、市税及び市債権の歳入の確保に資する。		
コンピュータ処理等の条件 ☐ 業務上不必要な作業は行わない。 ☐ IDおよびパスワードにより利用者を限定する。 ☐ 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 電話番号	1 4	2 6
3 納税額等（未納の事実）	1 5	2 7
4 公的扶助の受給 （返還金に係る未納の事実）	1 6	2 8
5 手当の受給 （返還金に係る未納の事実）	1 7	2 9
6 支給金額 （返還金に係る未納の事実）	1 8	3 0
7 各種手数料等（未納の事実）	1 9	3 1
8 学校徴収金（給食費） （未納の事実）	2 0	3 2
9	2 1	3 3
1 0	2 2	3 4
1 1	2 3	3 5
備 考		

(第5号様式) 1

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称		部 課 名	学校教育部保健給食課
学校給食		管理責任者	学校教育部保健給食課長
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		登録年月日	
利用・提供先	名 称	利用・提供の期間	
	業務の名称	通年	
	管理責任者	利用・提供の方法	
	財務部納税課	1 関 覧	
	市債権徴収一元化	2 文書による通知、複写	
	財務部納税課長	③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク）	
		4 その他	
利用・提供の目的又は理由		利用・提供の条件	
学校給食費滞納者に対する連絡手段として、納税課のSMS（ショートメッセージサービス）送信システムを利用して、一斉催告を自動化するため。		利用目的外の使用を禁止します。	
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	1 3	2 4	
1 電話番号		2 5	
2 学校徴収金（給食費） （未納の事実）	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			
目的外利用の際、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

町田市長 石 阪 丈 一

町田市教育委員会教育長
坂 本 修 一

町田市選挙管理委員会委員長
篠 崎 愛 治

町田市代表監査委員
小 泉 めぐみ

町田市農業委員会会長
吉 川 庄 衛

町田市固定資産評価審査委員会委員長
草 薙 一 郎

町田市病院事業管理者
金 崎 章

町田市議会議長
戸 塚 正 人

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
よろしく願いいたします。

記

- 1 「地域ホッとプラン（リーディングプロジェクト）」業務の業務登録について
- 2 「番号連携」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
更について

※変更の理由

番号連携により公金口座情報を収集するため

「_____」は削除、「_____」は追加

添付書類

- ・個人情報業務名設定票
- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報外部提供登録票
- ・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

個人情報登録業務名設定票

部課名

各課共通

[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 地域ホットプラン (リーディングプロジェクト)		部 課 名 各課共通	
		管理責任者 各課長	
		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 地域でささえあい、誰もが自分らしく暮らせるまちだを目指し、地域コミュニティの希薄化と個人や家族の暮らしの困りごとを市の各課及び関係機関で横断的に解決する。	各課	各業務	
対象となる個人の範囲 ・相談者及び相談者と生計を同一にする者 ・市や近隣に対する要望・苦情のある市民 ・支援対象者及び支援対象者と生計を同一にする者 ・相談者及び支援対象者のキーパーソン			
	◆ 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	
	①高齢者支援センター	地域支援事業	
	②障がい者支援センター	地域生活支援事業	
本人等への明示の方法 口頭または文書	③町田市地域活動サポートオフィス	地域活動サポート事業	
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット、ファイルサーバー (庁内)			
保管上の留意点 キャビネットにはすべて施錠			
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 ①②社会福祉法第106条の6第3項 ③相談内容を共有し、適切に支援するため		

(第1号様式2)

業務の名称 地域ホッとプラン
(リーディングプロジェクト)

部 課 名 各課共通

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 ② 個人番号 ③ 住所 ④ 性別 ⑤ 生年月日 ⑥ 電話番号 ⑦ 本籍 ⑧ 国籍 ⑨ 世帯主との続柄 ⑩ 親族関係 ⑪ 家庭環境等 ⑫ 電子メールアドレス ⑬ その他業務に必要な内容	☆収集の目的 ⑪はDV情報を含む	1 主義・主張 2 支持政党 3 宗教 ④ 趣味・嗜好 ⑤ 要望 ⑥ その他業務に必要な内容 7 8 9 10 11 12 13	☆収集の目的
(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 ② 地位 ③ 学歴 ④ 各種団体加入 5 賞罰 ⑥ 学籍 ⑦ 保育・幼稚園名 ⑧ その他業務に必要な内容 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的	① 学業成績 2 勤務成績 3 各種試験成績 ④ 各種資格 ⑤ その他業務に必要な内容 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的
(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 ② 財産状況 ③ 納税額等 ④ 取引状況 ⑤ 公的扶助の受給 ⑥ 各種貸付金 7 住居の間取り・図面 8 金融機関名 9 口座番号 ⑩ その他業務に必要な内容 11 12 13 14 15	☆収集の目的	① 健康状況 ② 病歴 ③ 障がいの状況 4 容姿 ⑤ その他業務に必要な内容 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	☆収集の目的

関係課一覧

部	課
政策経営部	企画政策課
政策経営部	経営改革室
市民部	市民協働推進課
地域福祉部	福祉総務課
地域福祉部	生活援護課
地域福祉部	障がい福祉課
いきいき生活部	高齢者福祉課
子ども生活部	子育て推進課
子ども生活部	子ども家庭支援センター
子ども生活部	子ども発達支援課
保健所	保健予防課
都市づくり部	地区街づくり課
学校教育部	教育センター

(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 地域ホットプラン (リーディングプロジェクト)		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		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 各課	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 各業務	
	管理責任者 各課長	利用・提供の条件 利用目的以外には使用しない
利用・提供の目的又は理由 組織横断的に相談者及び支援対象者へ適切な支援を行うため		
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 要望		
2 4 取引状況		
1 氏名		
1 3 職業・職歴		
2 5 公的扶助の受給		
2 住所		
1 4 地位		
2 6 各種貸付金		
3 性別		
1 5 学歴		
2 7 健康状況		
4 生年月日		
1 6 各種団体加入		
2 8 病歴		
5 電話番号		
1 7 学籍		
2 9 障がいの状況		
6 国籍		
1 8 保育・幼稚園名		
3 0 その他業務に必要な内容		
7 世帯主との続柄		
1 9 学業成績		
3 1		
8 親族関係		
2 0 各種資格		
3 2		
9 家庭環境等		
2 1 収入状況		
3 3		
1 0 電子メールアドレス		
2 2 財産状況		
3 4		
1 1 趣味・嗜好		
2 3 納税額等		
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。		

(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 各業務		部 課 名 各課
		管理責任者 各課長
		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 各課共通	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 地域ホッとプラン（リーディングプロジェクト）	
	管理責任者 各課長	利用・提供の条件 利用目的以外には使用しない
利用・提供の目的又は理由 組織横断的に相談者及び支援対象者へ適切な支援を行うため		
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 要望		
2 4 取引状況		
1 氏名		
1 3 職業・職歴		
2 5 公的扶助の受給		
2 住所		
1 4 地位		
2 6 各種貸付金		
3 性別		
1 5 学歴		
2 7 健康状況		
4 生年月日		
1 6 各種団体加入		
2 8 病歴		
5 電話番号		
1 7 学籍		
2 9 障がいの状況		
6 国籍		
1 8 保育・幼稚園名		
3 0 その他業務に必要な内容		
7 世帯主との続柄		
1 9 学業成績		
3 1		
8 親族関係		
2 0 各種資格		
3 2		
9 家庭環境等		
2 1 収入状況		
3 3		
1 0 電子メールアドレス		
2 2 財産状況		
3 4		
1 1 趣味・嗜好		
2 3 納税額等		
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。		

(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 地域ホッとプラン (リーディングプロジェクト)		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		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 高齢者支援センター	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（口頭）
	業務の名称 地域支援事業	
	管理責任者 高齢者支援センター長	利用・提供の条件 提供目的以外には使用しない
利用・提供の目的又は理由 相談者及び支援対象者へ適切な支援を行うため		
利用・提供の法令等の根拠 社会福祉法第106条の6第3項		
利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 要望 2 4 取引状況		
1 氏名 1 3 職業・職歴 2 5 公的扶助の受給		
2 住所 1 4 地位 2 6 各種貸付金		
3 性別 1 5 学歴 2 7 健康状況		
4 生年月日 1 6 各種団体加入 2 8 病歴		
5 電話番号 1 7 学籍 2 9 障がいの状況		
6 国籍 1 8 保育・幼稚園名 3 0 その他業務に必要な内容		
7 世帯主との続柄 1 9 学業成績 3 1		
8 親族関係 2 0 各種資格 3 2		
9 家庭環境等 2 1 収入状況 3 3		
1 0 電子メールアドレス 2 2 財産状況 3 4		
1 1 趣味・嗜好 2 3 納税額等 3 5		
備 考 外部提供の際、本人等への通知・同意は省略します。		

(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 地域ホッとプラン (リーディングプロジェクト)		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		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 障がい者支援センター	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（電子メール） ④ その他（口頭）
	業務の名称 地域生活支援事業	
	管理責任者 障がい者支援センター長	利用・提供の条件 提供目的以外には使用しない
利用・提供の目的又は理由 相談者及び支援対象者へ適切な支援を行うため		
利用・提供の法令等の根拠 社会福祉法第106条の6第3項		
利用・提供に係る個人情報の項目		
1 2 要望	2 4 取引状況	
1 氏名	1 3 職業・職歴	2 5 公的扶助の受給
2 住所	1 4 地位	2 6 各種貸付金
3 性別	1 5 学歴	2 7 健康状況
4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8 病歴
5 電話番号	1 7 学籍	2 9 障がいの状況
6 国籍	1 8 保育・幼稚園名	3 0 その他業務に必要な内容
7 世帯主との続柄	1 9 学業成績	3 1
8 親族関係	2 0 各種資格	3 2
9 家庭環境等	2 1 収入状況	3 3
1 0 電子メールアドレス	2 2 財産状況	3 4
1 1 趣味・嗜好	2 3 納税額等	3 5
備 考 外部提供の際、本人等への通知・同意は省略します。		

個人情報

業務の名称
地域ホッとプラン
(リーディングプロジェクト)

利用・提供の条件
提供目的以外には使用しない

利用·提供先

管理責任者
代表理事

利用・提供の法令等の根拠
なし

1 2

24

1 氏名

13

25

2 住所

14

26

3 性別

15

27

4 生年月日

16

28

5 電話番号

17

29

6 電子メールアドレス

18

30

7 その他業務に必要な内容

19

3 1

8

20

32

9

21

33

10

2 2

34

1 1

23

35

備考

外部提供の際、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 地域ホットプラン (リーディングプロジェクト)		部 課 名	各課共通
		管理責任者	各課長
		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 相談者及び支援対象者の情報を関係機関と迅速に共有するため			
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。 スクリーンセイバーを使用する。 送信にあたっては、ファイル転送システムを使用する。 送信するファイルには、開封用のパスワードを個別に設定する。			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目			
1 2	要望	2 4	取引状況
1 氏名	1 3 職業・職歴	2 5	公的扶助の受給
2 住所	1 4 地位	2 6	各種貸付金
3 性別	1 5 学歴	2 7	健康状況
4 生年月日	1 6 各種団体加入	2 8	病歴
5 電話番号	1 7 学籍	2 9	障がいの状況
6 国籍	1 8 保育・幼稚園名	3 0	その他業務に必要な内容
7 世帯主との続柄	1 9 学業成績	3 1	
8 親族関係	2 0 各種資格	3 2	
9 家庭環境等	2 1 収入状況	3 3	
1 0 電子メールアドレス	2 2 財産状況	3 4	
1 1 趣味・嗜好	2 3 納税額等	3 5	
備 考			

個人情報外部委託等登録票

		部 課 名	各課共通
		管理責任者	各課長
業務の名称 地域ホッとプラン (リーディングプロジェクト)		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 包括的相談支援受託業者		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 相談の受付、相談者、支援対象者への適切な支援			⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 専門性を要するため			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 要望	2 4 取引状況	
2 住所	1 3 職業・職歴	2 5 公的扶助の受給	
3 性別	1 4 地位	2 6 各種貸付金	
4 生年月日	1 5 学歴	2 7 健康状況	
5 電話番号	1 6 各種団体加入	2 8 病歴	
6 国籍	1 7 学籍	2 9 障がいの状況	
7 世帯主との続柄	1 8 保育・幼稚園名	3 0 その他業務に必要な内容	
8 親族関係	1 9 学業成績	3 1	
9 家庭環境等	2 0 各種資格	3 2	
1 0 電子メールアドレス	2 1 収入状況	3 3	
1 1 趣味・嗜好	2 2 財産状況	3 4	
	2 3 納税額等	3 5	
備 考			

＜参考＞

地域福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)

(支援会議)

第百六条の六 市町村は、支援関係機関、第百六条の四第四項の規定による委託を受けた者、地域生活課題を抱える地域住民に対する支援に従事する者その他の関係者（第三項及び第四項において「支援関係機関等」という。）により構成される会議（以下この条において「支援会議」という。）を組織することができる。

- 2 支援会議は、重層的支援体制整備事業の円滑な実施を図るために必要な情報の交換を行うとともに、地域住民が地域において日常生活及び社会生活を営むのに必要な支援体制に関する検討を行うものとする。
- 3 支援会議は、前項に規定する情報の交換及び検討を行うために必要があると認めるときは、支援関係機関等に対し、地域生活課題を抱える地域住民及びその世帯に関する資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。
- 4 支援関係機関等は、前項の規定による求めがあつた場合には、これに協力するよう努めるものとする。
- 5 支援会議の事務に従事する者又は従事していた者は、正当な理由がないのに、支援会議の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 6 前各項に定めるもののほか、支援会議の組織及び運営に関し必要な事項は、支援会議が定める。

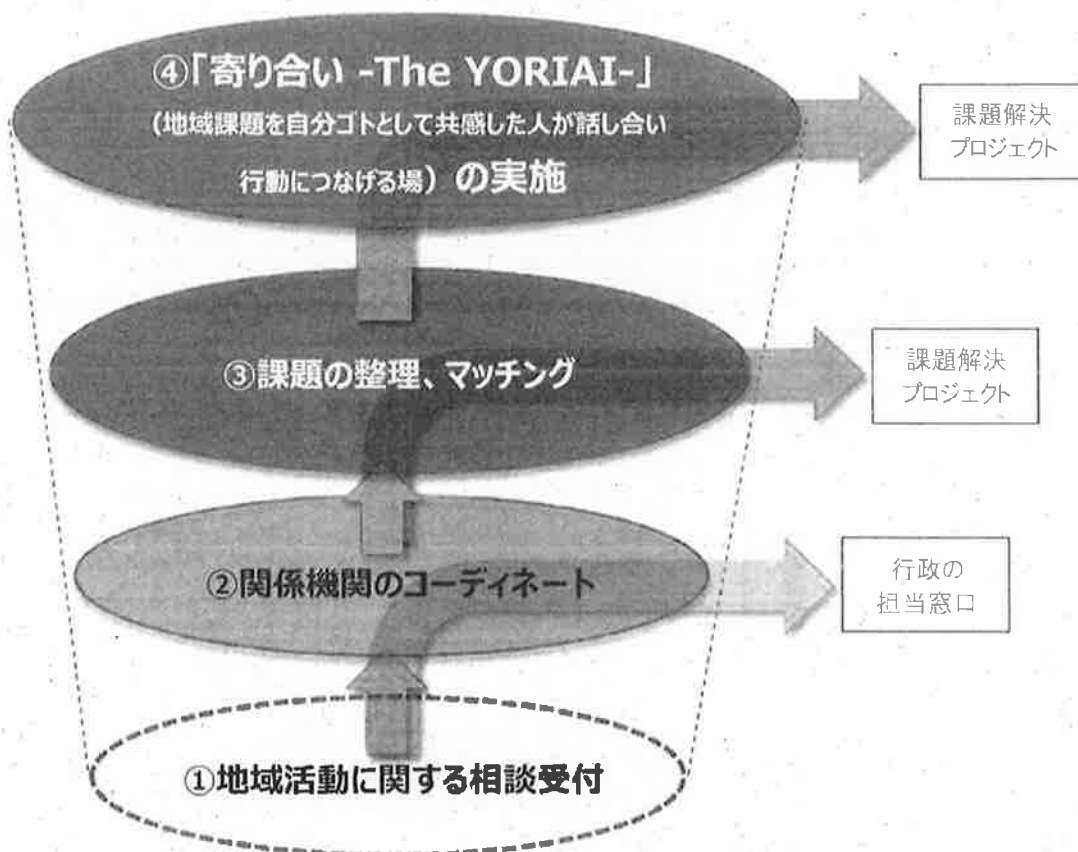
1 地域の「やりたい」をかなえつづけるプロジェクト

プロジェクトのねらい

少子高齢化の進行やテクノロジーの急速な進展によるコミュニケーション方法の変容、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機とした新しい生活様式への転換等により、市民のライフスタイルや価値観は多様化しています。市では、これまでも地域の「やりたい」「できる」をマッチングし、協働により地域課題の解決を行ってきましたが、地域活動に携わる人は十分に広がっていません。

そこで、今後より一層地域に関わる人のつながりを広げ、地域の「やりたい」をかなえ続けるために、「寄り合い-The YORIAI-」を実施します。まちの未来に関心を持つ様々な立場の人が、地域課題を自分ごととして共感し、一人ひとりに何ができるのかを考え行動し続けることで、地域づくりの輪を広げ、持続可能な地域づくりを目指します。

プロジェクトイメージ



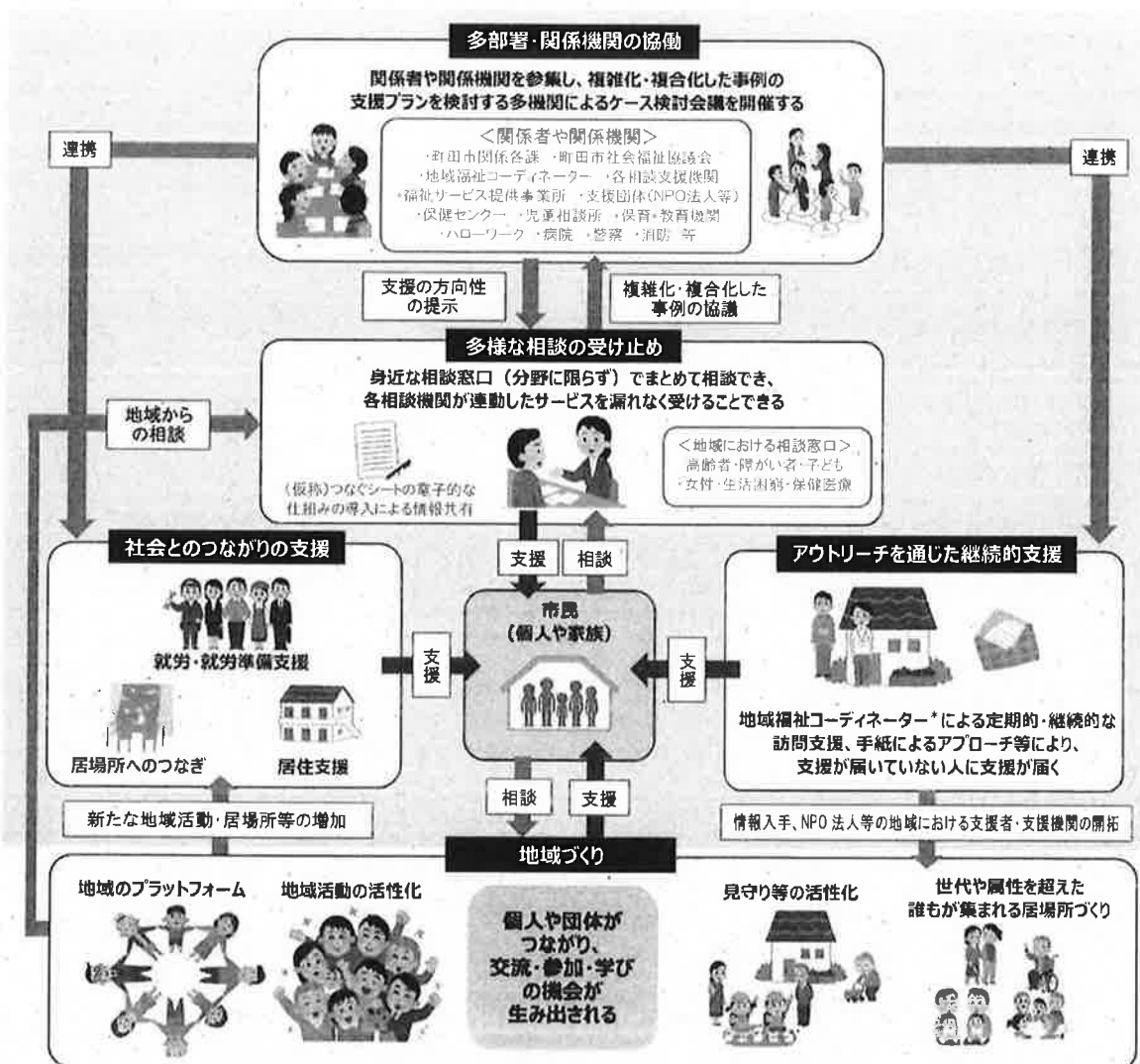
2 困りごとをなくそうプロジェクト

プロジェクトのねらい

高齢者、障がい者、子ども、保健・医療等の各分野では、これまで、それぞれの制度をベースとした専門性のもとに支援を行ってきました。しかし、複雑化・複合化した市民の困りごとに対して、迅速かつ効果的な支援を行うためには、地域における各分野の相談支援機関が培ってきた専門性を活かしつつ、これまで以上に連動し支援を行う必要があります。

本プロジェクトでは、各分野に関する相談を横断的に受け止めるとともに、各機関の連携を強化することに加え、市民、NPO法人等の地域活動団体、地域の事業者と連携しながら支援を行う等、包括的な相談支援体制の構築を目指します。

プロジェクトイメージ図



(注) プラットフォーム・・・個人や団体が、それぞれの知識や経験を活かし、課題解決に向けて話し合いや取組を行う場。

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 番号連携		部 課 名 各課共通	
		管理責任者 各課長	
		登録年月日 2017.6.12	
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 7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 マイナンバー法（※）第19条第7号及び第8号の規定により特定個人情報を収集、提供する。		財務部市民税課	市・都民税賦課、軽自動車税賦課
		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、住民税非課税世帯等臨時特別給付金
		地域福祉部障がい福祉課	身体障がい者施設入所措置 身体障がい児・者補装具費支給事業 知的障がい者施設入所措置 障がい福祉サービス・障害児通所給付 障がい者自立支援給付（自立支援医療） 障害児福祉手当、特別障害者手当 経過の福祉手当（特例的福祉手当）
対象となる個人の範囲 マイナンバー法に規定のとおり。		いきいき生活部保険年金課	国民健康保険被保険者資格 国民健康保険医療給付 国民健康保険 不当利得
		いきいき生活部介護保険課	介護保険被保険者管理 介護保険給付管理
		保健所保健予防課	予防接種、健康相談 妊産婦・乳幼児健康診査及び相談支援 養育医療給付申請受付 保健所関係各種医療費助成
本人等への明示の方法		子ども生活部子ども総務課	児童扶養手当 児童手当（2012年創設）
		子ども生活部 子ども家庭支援センター	母子及び父子・女性福祉資金貸付 母子生活支援施設入所 ひとり親家庭自立支援給付金
記録の保管方法 電子媒体		学校教育部学務課	就学援助
		◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）	
保管上の留意点 マイナンバー法に準拠する。		機 関 名 等	業務の名称又は収集内容
		番号法に規定する情報提供者	番号法に規定する特定個人情報
備 考 本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。 ※ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）		本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他 マイナンバー法第19条第7号及び第8号	

(第1号様式2)

業務の名称 番号連携

部 課 名 各課共通

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(宛名番号)	☆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 その他番号法に規定する項目		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 加入健康保険		6	
⑦ 取得医療証		7	
⑧ 加入介護保険		8	
⑨ 利用施設名		9	
⑩ 自立支援給付		10	
⑪ その他番号法に規定する項目		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 妊娠	
⑥ 各種貸付金		⑥ 医療給付	
7 住居の間取り・図面		⑦ その他番号法に規定する項目	
⑧ 金融機関名		8	
⑨ 口座番号		9	
⑩ 手当の受給		10	
⑪ その他番号法に規定する項目		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(別紙) ①他の業務から「番号連携」への収集 (情報提供ネットワークへの本人情報の外部提供)

②「番号連携」から他の業務への提供 (情報提供ネットワークからの本人情報の収集)

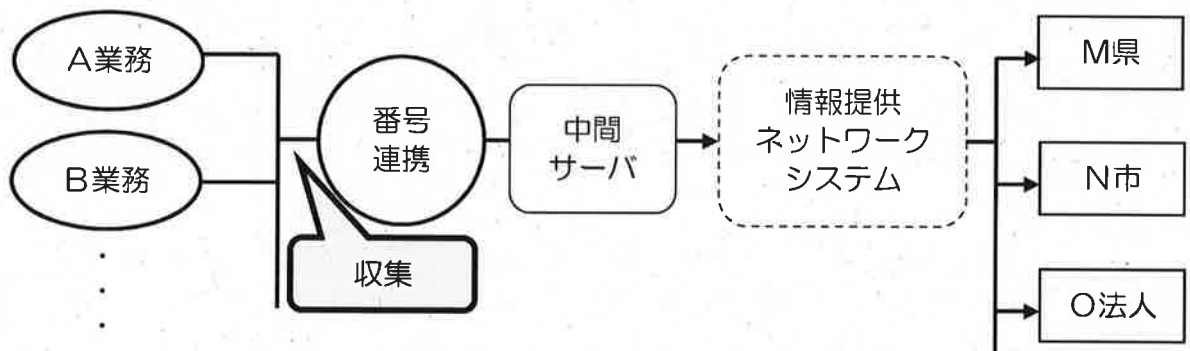
2022. 10. 17変更

部課名	業務の名称	①	②
総務部職員課	給与	×	○
財務部市民税課	市・都民税賦課	○	○
	軽自動車税賦課	×	○
	市たばこ税課税	×	×
財務部財政課	寄附受理	×	×
財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課	×	○
財務部納税課	市税収納	×	×
	市税徴収 (滞納整理)	×	×
市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	○	×
地域福祉部福祉総務課	旧軍人等援護	×	×
	災害救助	×	×
地域福祉部障がい福祉課	身体障がい児・者記録管理	×	×
	経過的福祉手当 (特例的福祉手当)	○	○
	重度心身障害者手当	×	×
	障がい者自立支援給付 (自立支援医療)	○	○
	障がい福祉サービス・障害児通所給付	○	○
	障害児福祉手当	○	○
	身体障がい児・者補装具費支給事業	○	○
	身体障がい者施設入所措置	○	○
	精神障がい者生活支援	×	×
	精神障がい者保健福祉手帳	×	×
	知的障がい児・者記録管理	×	×
	知的障がい者施設入所措置	○	○
	特別児童扶養手当	×	○
	特別障害者手当	○	○
	難病等医療費助成申請受付	×	×
地域福祉部生活援護課	生活保護	○	○
	住民税非課税世帯等臨時特別給付金	○	○
いきいき生活部介護保険課	介護保険被保険者管理	○	○
	介護保険給付管理	○	○
いきいき生活部高齢者福祉課	高齢者施設措置	×	×
	介護予防・生活支援サービス事業対象者管理	×	×
いきいき生活部保険年金課	後期高齢者医療	×	×
	国民健康保険被保険者資格	○	○
	国民年金保険料	×	×
	後期高齢者医療収納・徴収	×	×
	国民健康保険医療給付	○	○
	国民健康保険税収納	×	×
	国民健康保険税徴収 (滞納)	×	×
	国民健康保険税賦課	×	○
	国民年金給付	×	×
	特別障害給付金	×	×
	国民健康保険 不当利得	○	○
保健所健康推進課	肝炎ウイルス検診	×	×
	健康増進健康診査	×	×
	がん検診	×	×
保健所保健予防課	石綿健康被害の救済	×	×
	難病保健	×	×
	妊産婦・乳幼児健康診査及び相談支援	○	×
	保健所関係各種医療費助成	○	○
	感染症対策	×	○
	母子訪問指導	×	×
	予防接種	○	○

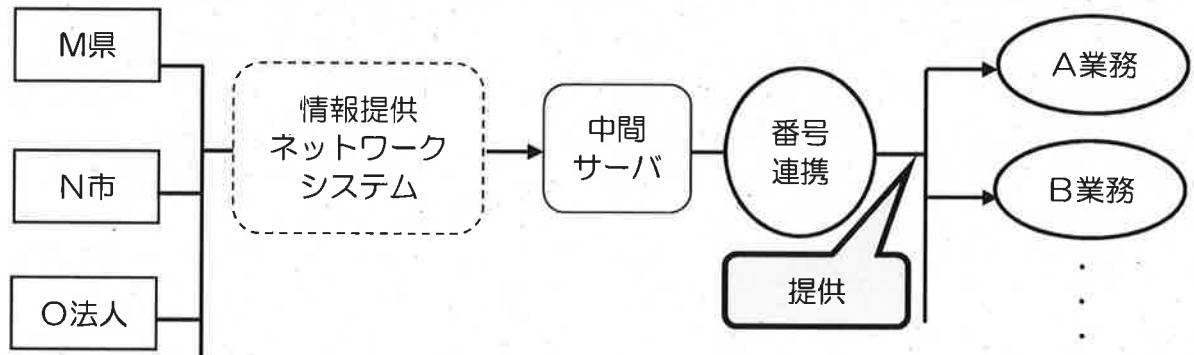
	養育医療給付申請受付 健康教育 健康相談 歯科口腔健康診査	○ × ○ ×	○ × ○ ×
子ども生活部子ども総務課	児童育成手当 児童医療制度申請受付 児童手当（2012年創設） ひとり親家庭等医療費助成 義務教育就学児医療費助成 児童扶養手当 乳幼児医療費助成 私立幼稚園等通園補助金 高校生等医療費助成	× × ○ × × ○ × × ×	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
子ども生活部子ども家庭支援センター	町田市子育て支援ネットワーク 入院助産 ひとり親家庭ホームヘルパー派遣 ひとり親家庭自立支援給付金 母子生活支援施設入所 母子及び父子・女性福祉資金貸付	× × × ○ ○ ○	× ○ ○ ○ ○ ○
子ども生活部保育・幼稚園課	教育給付に係る支給認定 保育給付に係る支給認定及び保育所等入所 保育料徴収	× × ×	○ ○ ○
子ども生活部児童青少年課	学童保育	×	×
学校教育部学務課	就学援助 就学奨励費支給 奨学金	○ × ×	○ × ×
学校教育部保健給食課	児童・生徒事故災害補償	×	×

2022年10月17日現在
(全85業務)

①他の業務から「番号連携」業務への**収集**（情報提供ネットワークへの本人情報の外部提供）



②「番号連携」業務から他の業務への**提供**（情報提供ネットワークからの本人情報の収集）



個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 番号連携		部 課 名 各課共通																																				
		管理責任者 各課長																																				
		登録年月日 2017. 6. 12																																				
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 子ども生活部子ども総務課	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、中間サーバ) 4 その他																																				
	業務の名称 児童手当 (2012年創設)																																					
	管理責任者 子ども生活部子ども総務課長	利用・提供の条件 利用目的外の利用を禁止する。 番号法に準拠する。																																				
利用・提供の目的又は理由 情報提供ネットワークシステムにより取得した特定個人情報を個人番号利用事務で利用するため。																																						
利用・提供の法令等の根拠 番号法第19条第7号及び第8号																																						
<table border="0"> <tr> <td>利用・提供に係る個人情報の項目</td> <td>1 2</td> <td>2 4</td> </tr> <tr> <td>1 氏名</td> <td>1 3</td> <td>2 5</td> </tr> <tr> <td>2 個人番号</td> <td>1 4</td> <td>2 6</td> </tr> <tr> <td>3 世帯主との続柄</td> <td>1 5</td> <td>2 7</td> </tr> <tr> <td>4 加入健康保険</td> <td>1 6</td> <td>2 8</td> </tr> <tr> <td>5 利用施設名</td> <td>1 7</td> <td>2 9</td> </tr> <tr> <td>6 納税額等</td> <td>1 8</td> <td>3 0</td> </tr> <tr> <td>7 公的扶助の受給</td> <td>1 9</td> <td>3 1</td> </tr> <tr> <td>8 金融機関名</td> <td>2 0</td> <td>3 2</td> </tr> <tr> <td>9 口座番号</td> <td>2 1</td> <td>3 3</td> </tr> <tr> <td>10 手当の受給</td> <td>2 2</td> <td>3 4</td> </tr> <tr> <td>11 その他番号法に規定する項目</td> <td>2 3</td> <td>3 5</td> </tr> </table>			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 個人番号	1 4	2 6	3 世帯主との続柄	1 5	2 7	4 加入健康保険	1 6	2 8	5 利用施設名	1 7	2 9	6 納税額等	1 8	3 0	7 公的扶助の受給	1 9	3 1	8 金融機関名	2 0	3 2	9 口座番号	2 1	3 3	10 手当の受給	2 2	3 4	11 その他番号法に規定する項目	2 3	3 5
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 個人番号	1 4	2 6																																				
3 世帯主との続柄	1 5	2 7																																				
4 加入健康保険	1 6	2 8																																				
5 利用施設名	1 7	2 9																																				
6 納税額等	1 8	3 0																																				
7 公的扶助の受給	1 9	3 1																																				
8 金融機関名	2 0	3 2																																				
9 口座番号	2 1	3 3																																				
10 手当の受給	2 2	3 4																																				
11 その他番号法に規定する項目	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。 番号法：行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）																																						

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 番号連携		部 課 名 各課共通																																																
		管理責任者 各課長																																																
		登録年月日 2017. 6. 12																																																
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 子ども生活部子ども総務課	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、中間サーバ) 4 その他																																																
	業務の名称 児童扶養手当																																																	
	管理責任者 子ども生活部子ども総務課長	利用・提供の条件 利用目的外の利用を禁止する。 番号法に準拠する。																																																
利用・提供の目的又は理由 情報提供ネットワークシステムにより取得した特定個人情報を個人番号利用事務で利用するため。																																																		
利用・提供の法令等の根拠 番号法第19条第7号及び第8号																																																		
<table border="0"> <thead> <tr> <th>利用・提供に係る個人情報の項目</th> <th>1 2</th> <th>その他番号法に規定する項目</th> <th>2 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 氏名</td> <td>1 3</td> <td></td> <td>2 5</td> </tr> <tr> <td>2 個人番号</td> <td>1 4</td> <td></td> <td>2 6</td> </tr> <tr> <td>3 世帯主との続柄</td> <td>1 5</td> <td></td> <td>2 7</td> </tr> <tr> <td>4 加入健康保険</td> <td>1 6</td> <td></td> <td>2 8</td> </tr> <tr> <td>5 利用施設名</td> <td>1 7</td> <td></td> <td>2 9</td> </tr> <tr> <td>6 納税額等</td> <td>1 8</td> <td></td> <td>3 0</td> </tr> <tr> <td>7 金融機関名</td> <td>1 9</td> <td></td> <td>3 1</td> </tr> <tr> <td>8 口座番号</td> <td>2 0</td> <td></td> <td>3 2</td> </tr> <tr> <td>9 公的扶助の受給</td> <td>2 1</td> <td></td> <td>3 3</td> </tr> <tr> <td>1 0 手当の受給</td> <td>2 2</td> <td></td> <td>3 4</td> </tr> <tr> <td>1 1 障がいの状況</td> <td>2 3</td> <td></td> <td>3 5</td> </tr> </tbody> </table>			利用・提供に係る個人情報の項目	1 2	その他番号法に規定する項目	2 4	1 氏名	1 3		2 5	2 個人番号	1 4		2 6	3 世帯主との続柄	1 5		2 7	4 加入健康保険	1 6		2 8	5 利用施設名	1 7		2 9	6 納税額等	1 8		3 0	7 金融機関名	1 9		3 1	8 口座番号	2 0		3 2	9 公的扶助の受給	2 1		3 3	1 0 手当の受給	2 2		3 4	1 1 障がいの状況	2 3		3 5
利用・提供に係る個人情報の項目	1 2	その他番号法に規定する項目	2 4																																															
1 氏名	1 3		2 5																																															
2 個人番号	1 4		2 6																																															
3 世帯主との続柄	1 5		2 7																																															
4 加入健康保険	1 6		2 8																																															
5 利用施設名	1 7		2 9																																															
6 納税額等	1 8		3 0																																															
7 金融機関名	1 9		3 1																																															
8 口座番号	2 0		3 2																																															
9 公的扶助の受給	2 1		3 3																																															
1 0 手当の受給	2 2		3 4																																															
1 1 障がいの状況	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。 番号法：行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）																																																		