

## 第 10 回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・ 2023 年 2 月 13 日（月）午前 10 時 00 分～午前 11 時 00 分

於 町田市役所 2 階 会議室 2-2

- ・ 出席委員 川野、島田、服部、鶴田、嘉藤、中、小林、向中野、風間、佐藤、手島、石井、水町——13 名
- ・ 欠席委員 渡邊——1 名
- ・ 会議公開又は非公開の別 一部公開
- ・ 傍聴者数 0 名

午前 10 時 00 分開始

事務局 定刻になりましたので、ただいまから 2022 年度第 10 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、渡邊委員から事前に欠席とのご連絡を承っております。また、現段階でお 2 人まだお見えでないのですが、出席委員が 3 分の 2 以上ですので、審議会運営規則第 2 条第 2 項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。

本日もご審議いただく案件は、諮問 7 件、報告 3 件でございます。資料については事前にお送りした資料番号の 2 から 9 です。

また、本日も皆様のお席に追加資料として、資料 4 の差替え、資料 5 の差替え、資料 8 の追加及び差替え、そして、資料 11 がございます。

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ひいたします。

会 長 おはようございます。本日もよろしくお願ひいたします。

それでは、まず、議題の 1、2022 年度第 9 回情報公開・個人情報保護運営審議会報告案件（議題 12）の訂正及び補足説明について、事務局、お願ひいたします。

事務局 2023 年 1 月 16 日、前回の当審議会の議題 12 におきまして、個人情報の流出事故について都市づくり部から報告をいたしました。一部、説明に不正確な箇所がございました。お詫び申し上げます。改めて都市づくり部からご説明させていただきたいと思ひます。

会 長 それでは、説明員の自己紹介をお願ひいたします。

担当者 都市づくり部長の窪田でございます。

担当者 都市づくり部都市政策課長の岩岡でございます。

担当者 都市づくり部建築開発審査課長、武井でございます。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 前回、第9回の当審議会の議題12におきまして、都市政策課長及び建築開発審査課長が一部不正確な説明を行ってしまいました。このことについて深くお詫び申し上げます。

本日は、該当の7か所につきまして訂正と追加説明をさせていただきます。資料2に沿ってご説明いたします。

18ページをお開きください。

まず、1か所目は一番下の行、「判明の経緯につきましては」で始まる箇所でございます。「当該議題の諮問元である建築開発審査課の職員が資料の状態に気がつき」とご説明をいたしましたが、発見したのは「文化振興課の職員」でございました。

続きまして、20ページをお開きください。

2か所目は、下から10行目、「続きまして」で始まる箇所です。「公開による意見の聴取が昨年12月19日に開催された」とご説明しましたが、正しくは「11月17日」でございます。

3か所目は、下から5行目の「担当の職員が建築審査会の資料を再確認していましたところ」という部分、及び4か所目は一番下の行の「建築開発審査課になります」という部分でございますが、いずれも1か所目のところでご説明したとおり、発見したのは「文化振興課の職員」でございます。

22ページをご覧ください。

5か所目は、上から2行目の「今回、我々は」から5行目の「職員の本当にメモ書きのような記録になっておりました」という部分、及び6か所目は中段の「こちらが事前に」で始まる担当者の説明の部分でございますが、資料の作成から建築審査会に付議し、公開するまでの流れについて補足させていただきます。

元資料を作成したのは文化振興課及び営繕課でございます。その元資料を会議資料として建築審査会に付議したのが建築開発審査課でございます。建築審査会の事務局であり、ホームページで公開をしたのが都市政策課でございます。

23ページをご覧ください。

最後の7か所目は、一番上の行、「全て市の内部の部署になりますので」から始まる一文でございます。建築審査会を公開で開催する上での資料の作成やホームページ等での公表につきましては、町田市の個人情報保護のルールにのっとり適切に行うものでございました。

説明は以上でございます。今回の件は個人情報の流出事故という極めて重大な事案にもかかわらず、事故の経緯について当審議会で不正確な説明をしてしまいました。この件を教訓として、今後、二度とこのような事故を起こさないよう、都市づくり部全体に指導するとともに、個人情報の管理を徹底してまいります。このたびは誠に申し訳ございませんでした。以上です。

会 長 それでは、本件につきましてご質問はありますか。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。よろしいですか。

いずれにいたしましても、今陳謝されたとおりでありますけれども、事態の状況につきましてかなり違う説明をされたということは、幾つかの課が合同でされているお仕事でありますので、その間で話がちょっとずれたんだろうとは思いますが、今後、市役所全体としてこのようなことのないようにお願いしたいと思います。その点、審議会としても大変遺憾に思っているということを市長宛てに報告したいと思いますので、そのような形でよろしゅうございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 今後二度とこのようなことのないように、また、市民に対して正確で分かりやすい説明をしていただくようお願いいたします。今年度をもちまして本審議会の内容が変わりますが、事故の説明、報告については今後とも当審議会も関係してくると思います。いずれにしましても今後このようなことが絶対起きないように気をつけていただきたいということでございます。よろしくお願いいたします。

それでは、本議題はこれで終了にさせていただきます。

続きまして、今のことで議題12についての訂正箇所は確認されたことと思います。それを含めまして、議題の2、2022年度第9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、何かありますか。

事務局 ただいま議題の1番でご報告、訂正と説明をさせていただいたとおり、資料2、前回の会議録につきましては、18ページにこの件を追記して公表するという形を取りたいと思っております。「議題12については、2月13日開催の第10回審議会に

において、訂正及び補足説明を行っています。併せてご確認ください」という旨の記載をしております。ご確認くださいと思います。

会 長 よろしく願いいたします。

ということで、議題 12 の訂正を行いました。ほかにありませんでしたら、これをもって本議事録は確定させていただきます。どうもありがとうございました。

それでは、議題の 3 及び 4、諮問でございます。各課共通と職員課の部分でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 私、総務部職員課職員厚生担当課長の清水と申します。よろしく願いします。

担当者 同じく主事の中村と申します。よろしく願いします。

担当者 同じく主任、佐藤と申します。よろしく願いいたします。

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、先に資料の差替えをお願いいたします。机上に配付いたしました資料 4 の差替えをご用意ください。資料 4 の 1 ページを差替えてください。

それでは、資料 3、「職員人事」の業務における個人情報業務登録票の変更について、資料 4、「福利厚生」の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、個人情報外部提供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併せてご説明させていただきます。

それでは、資料 3 の 2 ページをご覧ください。

各課共通の「職員人事」業務では、所属職員の人事管理・健康管理を行うため、各課で個人情報を収集しています。このたび会計年度任用職員の社会保険の手続に関して登録票を見直したところ、現在の個人情報登録に不足する項目があったため諮問するものです。

それでは、3 ページをご覧ください。

(6)「心身等に関する項目」について、「事故（怪我）の状況」「医療給付」を追加します。こちらは傷病手当について申請があった際に収集するため追加するものです。

それでは、資料 4 の 2 ページをご覧ください。

職員課の「福利厚生」業務では、所属職員の福利厚生に関する手続を行っています。業務の中で取り扱っている厚生年金保険の資格取得及び喪失手続などの社会保

険関係の手続について、今まで郵送で行っていましたが、2023年3月から郵送が廃止になり、社会保険電子申請ポータルサイトでの手続に移行されます。よって、今回システムを追加するため諮問いたします。

また、登録に当たり全体を見直したところ、実態と合っていない部分がありましたので、修正いたします。

2ページ、3ページをご覧ください。業務の実態に合わせて修正いたしました。

3ページの(6)「心身等に関する項目」に追加した「妊娠」は、産休・育休者の掛金免除申請のため収集しております。

4ページ、5ページをご覧ください。

資料3で諮問いたしました各課共通の「職員人事」業務で収集している所属職員の健康保険、厚生年金保険の手続を行っていましたが、登録されていなかったため、新規で目的外利用の登録をいたします。

6ページをご覧ください。

被服に関する情報を収集しておりますが、現在はデータで各課とやり取りをしているため、実態に合わせて修正するものです。

7ページをご覧ください。

東京都市町村職員共済組合に手続をする際の外部提供する項目が不足していたため、修正いたします。

8ページをご覧ください。

2022年10月から健康保険に係る事務が年金事務所から共済組合に移行されたため、提供先が八王子年金事務所となっている項目から健康保険の内容を削除いたしました。

9ページをご覧ください。

厚生年金保険に係る手続をオンラインで行うため、社会保険電子申請ポータルサイトを登録します。

最後に、10ページをご覧ください。

労務管理ソフト、人事給与システムで作成したデータを申請するため、社会保険届書作成プログラムを登録するものです。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 議題の3及び4に関しまして一括で審議いたします。両方につきましてご質問は

ありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件は、制度の改正、コンピュータのシステム導入、さらに抜け落ちていたところの訂正という3点になろうかと思えます。抜け落ちは今後とも気をつけていただきたいと思えますが、その他の点については改正でございますので、議題の3につきまして、市長職務代理者、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えますが、よろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 続きまして、議題の4につきまして、市長職務代理者諮問のとおり承認したいと思えますが、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。これにて本件は終了でございます。

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 教育委員会学校教育部指導課担当課長、遠藤と申します。

担当者 同じく指導課主任の黒澤と申します。

担当者 同じく指導課主事の鈴木と申します。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 先に資料の差替えがございます。本日、机上に配付いたしました資料5の差替えをご用意ください。資料5の4ページから6ページまで差替えをお願いいたします。

それでは、資料5、「都費負担職員給与」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いたします。

「都費負担職員給与」業務では、東京都教職員の給与等の支給に関連する業務を行っております。この業務の中で、臨時的任用職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員につきましては厚生年金保険等に関する事務も行っております。

現在、年金事務所から送付されている資格取得者の保険料等の情報について、2023年4月以降、紙媒体での提供が終了し、オンラインのみでの提供となります。そのため、デジタル庁や日本年金機構が提供するシステムを導入します。

このシステムは、そのほかにも現在紙で提出している書類についてもオンライン

で申請できるようになり、事務の効率化を図ることができます。

また、今回の登録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っていない部分がありましたので、適切な表現になるように整備いたしました。

それでは、2ページをご覧ください。

厚生年金保険の事務手続をオンラインで行うに当たり、当課職員の氏名及び生年月日を登録してアカウントを作成する必要があるため、「対象となる個人の範囲」にアカウント登録する職員の生年月日を追加いたしました。

3ページをご覧ください。

2022年10月1日に地方公務員等共済組合法の一部改正により、健康保険等が公立学校共済組合の対象となり、当課では情報の収集等を行わなくなったため、健康保険等に関する項目の削除を行いました。

また、見直しを行い、実態に合わせて個人情報の項目を追加いたしました。

4ページをご覧ください。

現在、郵送で行っている資格取得や喪失等の事務手続及び資格取得者の保険料等の情報確認をオンラインで行うため、「利用・提供の方法」に「コンピュータ処理等(業務システム)」を追加いたしました。

3ページと同様に、実態に合っていない部分について修正を行いました。

5ページをご覧ください。

厚生年金保険の資格取得及び喪失等の事務手続及び資格取得者の情報確認をオンラインで行うため、個人情報コンピュータ処理等の登録を行います。

6ページをご覧ください。

事務手続の迅速化のため、現在紙媒体で行っている事務手続を今後はオンラインで行います。そのため、個人情報コンピュータ処理等の登録を行います。

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。

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。

本件も議題の3、4と同じく、この部分は都費負担職員給与ですが、都費負担職員給与についても制度の改正につきまして、こちらから連絡する場所が変わったということでございますので、本件につきまして教育長諮問どおり承認したいと思ひ

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 道路部道路管理課許認可・用地管理担当課長、奥村と申します。

担当者 同じく道路管理課境界係係長の八木と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく道路管理課境界係担当係長をしております阿部と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料6、「道路・水路等の境界確定」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。

まず、所有者不明土地とは、相続登記がなされないこと等により不動産登記簿等を参照しても所有者が直ちに判明しない土地、所有者が判明しても所有者に連絡がつかない土地のことを指しております。

この所有者不明土地は、土地の所有者の調査に多大な時間と費用を要し、公共事業や復旧が円滑に進まないなど、事業実施の支障となり、民間取引や土地の利活用の阻害要因となっております。

今後、高齢化が進み、相続機会の増加等により所有者不明土地は増加を続け、ますます深刻化するおそれがあり、問題の解決に向け、緊急の課題となっている現状がございます。

今回、東京法務局の要請に基づき、問題解決のための資料として、町田市が保管している境界確定を行ったときの土地所有者情報を提供いたしたいと考えており、個人情報保護運営審議会へ諮問することとなりました。

資料6をご覧ください。2ページでございます。

東京法務局民事行政部で行っている表題部所有者不明土地に関する情報収集のために、「道路・水路等の境界確定」業務で取り扱っている「氏名」「住所」「財産状況」「土地の状況」「道路・水路の状況」について外部提供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。

法律によって、市のほうから所有者情報を法務局のほうに情報提供するということとございますので、それによって所有者不明の土地が少なくなれば大変結構なことだと存じますので、本件につきまして市長職務代理者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。よろしくお願ひいたします。

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 財務部市民税課担当課長の水谷と申します。よろしくお願ひいたします。

担当者 同じく市民税課諸税証明係長の平田と申します。よろしくお願ひいたします。

担当者 同じく市民税課市民税係担当係長の大澤と申します。よろしくお願ひいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料7、1、「市・都民税賦課」「証明書発行等窓口」業務における個人情報業務登録票の変更について、2、「軽自動車税賦課」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、外部委託等についてご説明させていただきます。

4ページ、6ページ及び8ページをご覧ください。

「市・都民税賦課」「証明書発行等窓口」「軽自動車税賦課」業務において、窓口及び郵送等で申請、申告受け付けをする際の本人及び代理人の本人確認書類の取扱いについて登録票を見直したところ、業務の実態と合わない部分があったので、修正するものでございます。

続いて、9ページ、10ページをご覧ください。

本年、2023年1月4日から全国的に提供が開始されました、軽自動車ワンストップサービスというシステムを利用するに当たり、個人情報業務登録の変更、コンピュータ処理等及び外部委託等の新規登録を行うものでございます。諮問が開始後になってしまい、申し訳ございません。

こちらの軽自動車ワンストップサービスについてでございますが、軽自動車の新車を購入した際の軽自動車税に係る申告等の保有関係手続をするに当たり、従来は府中市にあります一般社団法人全国軽自動車協会連合会多摩支所の窓口まで赴く必

要がありましたが、このシステムを利用することにより、申告等の手続を電子で行うことができるようになりました。また、それに伴い、「軽自動車税賦課」業務において申告内容を電子で確認することができるようになりました。そのため、9 ページ目の第 6 号様式、個人情報コンピュータ処理等登録票及び 10 ページ目の第 12 号様式、個人情報外部委託等登録票を登録いたします。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。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、業務の実態に合わせた訂正ということでありますけれども、余分な手続はやっていないということでありますので、本件につきまして市長職務代理者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。よろしく申し上げます。

続きまして、議題の 8、諮問でございませう。

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。よろしくお願ひいたします。

担当者 同じく収納係担当係長の西川と申します。よろしくお願ひいたします。

担当者 同じく主任の白井と申します。よろしくお願ひいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 最初に、差替えと追加がございませう。本日机上に配付いたしました資料 8、差替え、資料 8、追加をご用意ください。差替えは、資料 8 の 4 ページと差し替えてください。追加は、今差し替えた 4 ページの次に追加となります。

それでは、資料 8、「市税収納」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部提供、コンピュータ処理等についてご説明させていただきます。

市は、四輪の軽自動車がか車検時期を迎える際に、軽自動車税に未納がないことを証明する継続検査用の軽自動車税(種別割)納税証明書を発行する必要があります。今回、地方共同法人地方税共同機構が主体として運用している軽自動車税納付確認システムを導入することで、所有者は継続検査用の軽自動車税(種別割)納税証明書を市役所で取得し、軽自動車検査協会に対して原則提示をする必要がなくなります。

具体的には、「市税収納」業務で収集した車両ごとの納付情報を市は毎日、軽自動車税納付確認システムに更新いたします。更新された情報は、軽自動車検査協会がオンラインで確認することができます。納付が確認された場合は、その車両の継続検査用の軽自動車税（種別割）納税証明書が不要になるものでございます。

2ページをお開きください。

市に登録されている情報と軽自動車税納付確認システムに登録されている情報に間違いがないか確認することがあるため、「他機関等からの収集(本人等以外収集)」に関する項目の「機関名等」に「市区町村（地方税共同機構）」を、「業務の名称又は収集内容」に「軽自動車税（4輪）の納付に関する情報」を追加するものです。

4ページをお開きください。

「市税収納」業務で確認している軽自動車税の収納状況を軽自動車検査協会へ外部提供するため登録いたします。

「利用・提供に係る個人情報の項目」が、軽自動車を所有しているということで「財産状況」、納付状況が確認できるため「納税額等」、車両番号で管理されるため「自動車名」を提供いたします。

次に、本日追加した4-2ページをご覧ください。

こちらは、軽自動車の情報を他市区町村が確認するため登録するものでございます。

続きまして、5ページをお開きください。

軽自動車税納付システムを利用するため、コンピュータ処理等登録票を登録いたします。

説明は以上でございます。ご審議のほどよろしくお願ひ申し上げます。

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。

ご意見はございますか。よろしゅうございますか。

本件も前の議題と同様に、軽自動車税に関するコンピュータシステムの導入によりまして手続が簡素化されたことに伴う変更でございますので、市長職務代理者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。よろしくお願ひいたします。

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 子ども生活部子育て推進課長、香月と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく子育て推進課事業係長、栗原と申します。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 それでは、資料9、まず1番、「一時保育事業」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、外部委託等について説明いたします。

市立保育園では、保護者の疾病や入院等により緊急かつ一時的に保育が必要である場合や、保護者の就労形態により家庭での子どもの保育が困難な場合などに、一時的に保育を実施する一時保育事業を実施しております。一時保育を利用するためには事前に予約が必要で、開所時間に電話のみによる予約受け付けを行ってまいりました。

今後は利用者の利便性向上のため、オンラインで時間や場所を問わずに予約ができる一時保育予約システムを導入し、保護者から予約が入った場合に、受入れ可否の返答や予約状況の管理、保育に必要な子どもの情報の管理等を行います。そのために必要な登録票の変更をするものでございます。

2ページ、3ページをご覧ください。

個人情報業務登録票になります。システム利用に当たり、新たに必要となる保護者の「電子メールアドレス」、「容姿(写真)」を収集項目に追加するため登録を行うものです。

4ページと5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になります。一時保育の利用予約の管理や保育に必要な子どもの情報をシステム上で管理するための登録です。また、予約者の子どもの状況について確認したいことがある場合、基本的には電話で確認を行いますが、電話で連絡がつかない場合に、電子メールで子どもの状況を確認するための登録でございます。

続きまして、2番、「地域子育て相談センター」業務におけるコンピュータ処理等についてご説明いたします。

町田市地域子育て相談センターでは、市内に住所を有する乳幼児等の児童や妊産婦、それらの家族等を対象に集いの場を提供し、親子の交流の促進や子育て支援を

行う子育てひろば等を行い、子育て家庭の支援を行っております。

子育てひろばでは、子どもの気持ちに寄り添うコミュニケーション方法を学ぶといった内容の講座や、親子で体を動かしたり、保護者が交流できるようなイベントを実施しており、これまで来所や電話でその予約の受け付けを行っていましたが、今後はオンライン行政手続サービスを用いて予約管理やアンケートを行います。

7ページをご覧ください。

個人情報コンピュータ処理等登録票になります。LINEの町田市公式アカウントからオンライン行政手続サービスのシステムに遷移しますので、そこで「氏名」「電話番号」などを入力の上、指定されたイベントの中から予約を行います。予約取り消しも決められた期間内であれば、いつでもオンライン行政手続サービスの中から可能となります。また、イベントや講座参加者からオンライン行政手続サービス上でアンケートを行いたいと考えております。

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。

本件は「一時保育事業」業務について一時保育予約システムの導入、「地域子育て相談センター」業務についてオンライン行政手続サービスを導入したということでございまして、両方ともに利用者の利便性を高めるということでございますので、本件、市長職務代理者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。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の10、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、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 総務部市政情報課の芥川です。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。

事務局 私からは、個人情報保護法の改正に伴う変更点などについて、3点ご報告させていただきます。

まず1点目ですが、職員研修についてです。法改正に伴う制度の変更点と実務へ

の影響を伝えるために、改正個人情報保護法研修を職員課と共催で実施いたしました。日程は1月25日及び1月30日で、1日2回、計4回開催いたしました。全庁各課の管理職と実務担当者が参加し、受講者は205名でした。

冒頭で市政情報課長から、情報セキュリティ確保のための観点についての研修も併せて行いました。

2点目は、個人情報ファイル簿の作成状況です。先ほどご紹介した職員研修で作成方法についての周知も行いました。その後、2月に入ってから62課に対し268業務の個人情報ファイル簿の作成を依頼しているところです。今月中に各課が作成作業を行い、3月に市政情報課で内容を精査、そして、4月に公表する予定です。

3点目は、当審議会の市民委員募集についてです。前回の審議会でもお伝えしましたが、2月2日の正午から町田市イベントダイヤル及びイベントシステムで募集を行っております。募集期間は2月19日（日曜日）までですので、まだご応募いただいていない方、また、周りでご興味のある方がいらっしゃれば、ぜひ周知のほうよろしく願いいたします。

説明は以上です。よろしく申し上げます。

会 長 本件についてご質問はありますか。よろしゅうございますか。

では、そのような形で進んでいくということで、また来月よろしく願いいたします。それでは、本件については終了します。

続きまして、議題の11、個人情報の事故報告についてに移ります。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 地域福祉部福祉総務課事業係長、八木でございます。管理職が出席できず、申し訳ございません。

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、個人情報の紛失事故についてご説明いたします。

まず、1の「事故の内容」でございますが、市では災害時に避難行動要支援者の避難を支援するため、避難行動要支援者名簿を避難支援に携わる関係者に提供しております。このたび関係者の1人が名簿を紛失したことが判明いたしました。

次に、2の「紛失した個人情報」は、36人分の避難行動要支援者名簿であり、氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、障がいや介護等の状況が記載されております。

次に、3の「経緯」でございますが、1月19日に当該関係者から名簿が見当たらないとの報告があり、引き続き搜索させていましたが、1月31日に紛失したことに間違いのない旨の報告があり、2月1日に町田警察署へ紛失届を提出しました。なお、現在まで名簿は発見されておりません。

最後に、4の「対応状況」でございますが、名簿に記載されていた36人に経過説明と謝罪を行っております。今後はこのような事故が発生しないよう、避難支援に携わる関係者に対し、個人情報管理の徹底を改めて周知するとともに、随時、名簿の保管状況について確認してまいります。

なお、本件については2月3日にプレスリリースを行いました。

また、※の2に示した避難支援に携わる関係者や対象の地域など、より具体的な情報につきましては、公表することにより範囲が絞り込まれ、要支援者や地域の特定につながる可能性が高まります。最近、高齢者などをねらった詐欺や強盗事件が頻発していることも鑑み、特に慎重に取り扱うべきと考え、詳細の説明は差し控えさせていただきます。何とぞご理解いただきますようお願いいたします。

このたびは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。

嘉 藤 これまで名簿の管理方法についてどのような形でお話をされてきたのか、そして、今後は協定を締結する予定と伺っておりますけれども、そこにおいてはこの管理の具体的な方法についてどういった定めがあるのか等を教えていただければと思います。

担当者 管理方法でございますが、警察ですとか消防、公の機関に関しましては鍵つきで施錠していただいているところで、それ以外の町内会ですとか、民生委員の方々につきましても、ほかの方の目に触れないような形で保管をお願いしているところで

す。

今後の協定の締結内容としまして、適正な保管というところを当然記載はしていきますし、締結に当たって個人情報保護の研修ですとか、そういうところで改めて周知をしていきたいと考えております。以上でございます。

会 長 ほかにご質問はありますか。

鶴 田 名簿36人分ということですが、その形状、どういう形なのかが今一つイメージできないんですけれども、A4のペラ1枚の紙なのか、それとも一応冊子にし

であるのか、その辺りはどういう形状なんでしょうか。

担当者 形状でございますが、A4の紙になっておりまして、それに「避難行動要支援者名簿」という表紙をつけてお渡しをしているものです。

事務局 会長。提案させていただきますが、会議を秘密会とすれば、より具体的な情報をお話することが可能ですが、どういたしましょうか。

会 長 そうですね。では、秘密会といたします。

[ 秘 密 会 ]

会 長 通常会に戻ります。ほかにご質問はありますでしょうか。

風 間 この避難者名簿というのは、町内会・自治会にも配られているというお話でしたが、私、4年ぐらい前に自治会長をしまして、そのような書類は見たことないんですが、毎年町内会・自治会長なりにその資料は渡されているんでしょうか。

担当者 説明が漏れていて申し訳ございません。町内会・自治会さんに関しましては、希望される町内会・自治会さんですので、全てということではございません。現状ですと、三十何か所だったかと記憶しております。

会 長 よろしいですか。ほかにご質問はありますでしょうか。

石 井 この名簿を作成されるときに、避難をするときに支援が必要な人がどこにいるか、誰かということピックアップするときに、その本人の確認を取るか取らないかというお話が前回の審議会のときにあったと思うんですけども、こちらのなくしてしまったところだけではなく、全体の1万2,000人の方というのは、原則、要支援の方ご本人の承諾を得て作った名簿なんでしょうか。

担当者 この名簿に関してはご本人の承諾は得ておりません。

会 長 よろしいですか。ほかにありますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。

嘉 藤 先ほどもお話がありましてとおり、関係者の方は、警察や消防は都の機関ですが、他方で民生委員だとか、自主防災組織や町内会・自治会となりますと、個人情報の管理について必ずしも知悉している方ではない方もいらっしゃいます。

制度上はそうであったとしても管理していただくということで、ある意味でリスクを引き受けていただくことにもなりますので、この点についてはやはり管理の方法についてより踏み込んで、例えば先ほど形式もありましたけれども、ファイルの形にさせていただくとか、管理の場所等々についても踏み込んでご相談していただ

ければなと思います。以上です。

会 長 ほかにご意見はございますでしょうか。

今の嘉藤委員の意見は審議会全体の要望でもございますので、また適切な時期に一斉点検していただくということも含めまして、名簿の管理、特に組織体よりも個人のほうがなかなか管理を徹底させることが難しいと。組織体でも事故が発生しないとは言いきれませんが、多分個人の事故発生率のリスクのほうがより高くなるのではないかと推測されます。

個々の担当者に配布する名簿、これは人数的には限定されたものだと思いますけれども、しかし、1万2,000人全体が紛失するのももちろん大変ですけれども、36人においても、そちらからも言われた詐欺や強盗といった事件が多発している状況も踏まえまして、ゆゆしき問題でありますので、今後とも名簿の管理については万全を期すことを再確認して、徹底していただくことが望ましいというのが審議会全体の意見でございます。それを踏まえまして、運用を適切に行っていただきたいと存じます。よろしくお願いいたします。

では、これをもちまして本件は終了させていただきます。今後ともよろしくお願いいたします。

続きまして、議題の12、その他になります。

事務局、お願いいたします。

事務局 事務局のほうから次回のご連絡をさせていただきます。

次回は3月13日（月曜日）、場所なんですけれども、次回、この場所が取れなくて、町田市役所3階の会議室3-1になります。1つ上の階の会議室になります。皆様、ご予定のほどよろしくお願いいたします。

最後に、事前に郵送でお送りした辞職願につきまして、大変申し訳ありませんが、会議終了後に係の者に渡していただければと思います。よろしくお願いいたします。

会 長 では、そのようによろしくお願いいたします。

では、本日の会議はこれにて終了いたします。どうもご苦労さまでした。

午前11時00分閉会