

第172回 横浜市個人情報保護審議会会議録

議 題	<p>1 会議録の承認</p> <p>2 審議事項</p> <p>(1) よこはま子ども虐待ホットライン相談・対応の一部委託等について</p> <p>(2) 横浜市学力・学習状況調査及び横浜市立小中学校児童生徒体力・運動能力調査に係る個人分析チャートの作成について</p> <p>(3) 横浜市障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業の実地指導等に係る書類確認委託について</p> <p>(4) 横浜型医療的ケア児・者等コーディネーター運營業務委託について</p> <p>(5) 障害福祉サービス利用者負担額の年度更新に係るコールセンター業務 (Fax 対応) 委託について</p> <p>(6) 省エネ住宅補助制度における事務の一部委託等について</p> <p>(7) 「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」第 28 条第 1 項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について【予防接種法による予防接種の実施に関する事務全項目評価書 (再評価)】</p> <p>(8) 「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」第 28 条第 1 項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について【国民健康保険に係る保険給付に関する事務 全項目評価書 (再評価)】【国民健康保険に係る保険料賦課に関する事務 全項目評価書 (再評価)】</p> <p>3 報告事項</p> <p>(1) 防犯カメラ設置に係る本人外収集及び事務委託についての報告 南区市内市立保育所防犯カメラ運用事務</p> <p>(2) 電子計算機処理に係る名簿管理についての報告 西区ふれあい福祉推進事業</p> <p>(3) 公の情報に係る電子計算機処理及び事務委託についての報告 木造住宅耐震化啓発に係る建物所有者へのダイレクトメール発送等業務</p> <p>(4) システム更新時のデータ移行業務に係る事務委託についての報告 ア 農地転用許可履歴データベースシステム更新業務委託 イ 水田保全奨励事業データベースシステム更新業務委託</p> <p>(5) 法人等の事業活動情報に係る電子計算機処理及び事務委託についての報告 ア 横浜ワールドビジネスサポートセンターにおける相談業務等及びレンタルオフィス提供・管理業務委託 イ 障害児通所支援事業等事業者指定業務 ウ 地域ケアプラザにおける経営分析業務委託 エ 横浜市産業廃棄物処理用地の設定に関する事前協議資料の電子データ化業務委託</p>
-----	--

	<p>(6) 市のイベント・行事における参加申し込み受付等業務委託 横浜市ICTを活用した地域医療連携ネットワークセミナー参加者募集受付委託</p> <p>(7) 委託先個人情報保護管理体制（1件）</p> <p>(8) 個人情報を取り扱う事務開始届出書（2件）</p> <p>(9) 個人情報を取り扱う事務変更届出書（6件）</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 「平成30年度 個人情報取扱事務に関する実地調査報告」に対する措置報告について</p> <p>(2) 個人情報漏えい事案の報告（平成31年2月23日～平成31年3月15日）</p> <p>(3) その他</p>
日 時	平成31年3月20日（水）午後2時00分～午後5時00分
開催場所	関内中央ビル5階特別会議室
出席者	花村会長、大谷委員、加島委員、小嶋委員、鈴木委員、中村委員、吉田委員
欠席者	土井委員、新田委員
開催形態	公開（傍聴者なし）
決定事項	<ul style="list-style-type: none"> ・審議事項(1)～(8)について承認する。 ・報告事項、その他について了承する。
議 事	<p>【開 会】</p> <p>（事務局） それでは、ただいまから、第172回横浜市個人情報保護審議会の御審議をお願いいたします。</p> <p>本日は、7名の委員の御出席をいただいておりますので、横浜市個人情報保護審議会規則第4条第2項の規定による定足数を充たしており、審議会は成立しておりますことを御報告いたします。</p> <p>それでは、このあとの議事につきましては、会長よろしくお願いいたします。</p> <p>1 会議録の承認</p> <p>（花村会長） ただいまから、審議会を開会いたします。</p> <p>それでは、議事に入ります。始めに、第171回審議会の会議録につきましては、既に送付済みですが、中村委員から御指摘がありました。17ページの1行目から2行目の「どれだけその契約が法律的な内容なのかによると思いますが」を「どれだけその契約において本質的な内容なのかによると思いますが」に修正をお願いします。また、23ページの16行目の「り制」を「履践」に修正をお願いします。このほかに、何かご意見等はございますでしょうか。</p> <p>（各委員） <異議なし></p> <p>（花村会長） それでは承認といたします。</p>

2 審議事項

- (1) 【案件1】よこはま子ども虐待ホットライン相談・対応の一部委託等について
(個人情報を取り扱う事務開始届出書及び個人情報ファイル簿兼届出書を含む。)

(花村会長) それでは審議事項の審議に入ります。

最初に、案件1「よこはま子ども虐待ホットライン相談・対応の一部委託等について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件1につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思います。

(中村委員) 今回は本人外収集の審議ですが、受託者が本人から聞いた内容を本人からではなく受託者から市が取得するので、本人外収集ですか。

(事務局) 受託者が本人に、録音することを知らせずに、録音して収集するため本人外収集です。

(中村委員) では、同意を取らないのですか。

(事務局) そのとおりです。

(所管課) 同意を取ってしまうと、「録音するならば話さない」となり、通報を控えてしまうことがあります。公益上支障があるため、同意をとらずに録音します。

(中村委員) 5ページ「4 個人情報の管理体制」の「受託者における保管」で、保管期間は契約終了までとなっています。6ページ「5 取り扱う個人情報」の【本人外収集】では、音声データは自動的に消去されるという説明でした。

(所管課) 音声データは自動的に消去します。紙の記録というか、打ち込んだ通告受付票のデータは契約終了までです。

(中村委員) 6ページも7ページも「5 取り扱う個人情報」の「個人情報の種類の紙データは記載されていません。

(所管課) 申し訳ありません。紙データはありません。流れとしては、電話を受け、パソコンでExcelの受付票を入力し、ExcelをEメールで送付します。保存するのはExcelファイルです。

(中村委員) 5ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の委託】の「廃棄方法」の「紙データ」の「受託者が廃棄」にチェックがついていますが、つけなくてもよいですか。

(所管課) はい。修正します。

(中村委員) 9ページ「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「個人情報の目的外利用・提供先」が有にチェックがついています。提供先の「他の官公庁」というのは警察等を想定していますか。

(所管課) はい、警察です。重篤な虐待でけがをした場合は、警察から捜査事項照会書が来ます。その場合は内容を精査した上で対応します。このことを指しています。

(中村委員) 所管課から警察に積極的に通告することはありますか。

(所管課) 内容によってはあります。重篤なものはこちらからも連絡します。児童虐待で傷害罪の例もあります。

(小嶋委員) 「どこどこで虐待がある」「虐待が疑われる」といった本人以外からの通告も含まれると思います。それも本人外収集ですか。

(事務局) はい。それも、本人外収集に当たります。今回の審議に諮っている「本人外収集」では、電話をかけてきた人の音声も通報者の個人情報に当たります。

(小嶋委員) 深夜3時から6時までの対応を委託しますが、即時に職員に電話連絡するということですね。

(所管課) はい。

(小嶋委員) 職員の負担は軽くなるのではないのでしょうか。

(所管課) ホットラインの電話受付業務は2名の職員で対応しています。電話に受け付ける職員が1名、現場に駆け付ける職員が1名です。委託することで職員が1名分増えます。今回は1名の休憩時間を確保するために委託します。

(小嶋委員) 9ページの「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「個人情報の収集方法」で、本人以外から収集する理由として、児童福祉法が挙げられています。「個人情報の目的外利用・提供先」では刑事訴訟法が挙げられています。この法律ではどのようなことが規定されていますか。

(所管課) 児童福祉法の第25条に関しては、虐待を発見したと思われる場合は全ての国民に通告の義務があり、それに基づいて調査ができます。

(小嶋委員) 下の刑事訴訟法も同じような趣旨ですか。

(所管課) 捜査事項照会のことです。

(花村会長) 「本人外収集」は、本人が了承していない形での収集も、本人外収集の概念に含めているという趣旨でよいですね。

(事務局) 今回、色々な本人外収集があります。近隣住民からの通告で情報を得る場合も本人外収集ですが、それは第8条第1項第4号で、審議事項ではありません。

ただ、音声を録音するという意味では、防犯カメラと同様の考え方で、本人が認識していない状況で集めるので、通報者の音声の録音を「本人外収集」として審議に諮るという整理です。

(加島委員) 6ページ「5 取り扱う個人情報」の「実施機関での保存期間」の「180日」の根拠は何ですか。

(所管課) 特段、根拠はないのですが、後から苦情が来ることがあります。「私が言った内容を取り消してくれ」「そういう内容を言ったか確認したい」というのがあります。半年ぐらい取っておけば受託者としては適正かという形で決めています。横浜市ではExcelファイルの受付票を3年保存です。

(加島委員) 市では音声データは保存しないわけですね。

(所管課) 保存していません。

(加島委員) どのようにサーバーから消しますか。フラグを立てるだけでな

く、きちんと消していますか。

(所管課) 自動消去です。手作業で人が消すのではなく、受託者が自動消去の設定をしています。

(加島委員) サーバーに残らないような消し方があるので、きちんと消去されたか確認しておいた方がよいと思います。

(所管課) 書類により報告してもらう形を取ります。

(加島委員) それは審議資料に書いた方がよいですが、どこに記載されていますか。

(事務局) 5ページの「4 個人情報の管理体制」の「廃棄方法」に記載しています。

(花村会長) それでは、案件1を承認するというところでよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

**(2) 【案件2】横浜市学力・学習状況調査及び横浜市立小中学校児童生徒体力・運動能力調査に係る個人分析チャートの作成について
(個人情報ファイル簿兼届出書を含む。)**

(花村会長) 次に、案件2「横浜市学力・学習状況調査及び横浜市立小中学校児童生徒体力・運動能力調査に係る個人分析チャートの作成について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件2につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思います。

(大谷委員) 14ページ「3 審議に係る事務」の「(3) 個人分析チャートの作成(横浜市立大学)」の「大容量ファイル転送サービス」とあります。こちらは、どのようなサービスでしょうか。

(所管課) 横浜市が運用しているサービスです。外部のサービスではありません。

(大谷委員) 分かりました。

(小嶋委員) 16ページの「4 個人情報の管理体制」の「(1) 各学校」の「本業務における電子計算機の操作職員数」の※に、校長又は校長が指定する教員は最大でモデル実施校約100名、全校16,000名となっています。数が多いように思います。どのような基準で校長が指定するのでしょうか。

(所管課) 調査結果のデータを用いて子供の状況を分析したり、学習指導についての振り返りをします。そのためには、基本的にその学校に所属する教員が活用できるようにしていくことが必要です。

(小嶋委員) クラス担任や学年主任など、限定していくことが必要かと思えます。それをもう少し明確にした方が良いでしょう。

(所管課) 中学の場合は教科担当が学級を持たずに指導しています。担任

は、自分の学級の状況を把握して個人面談などで使うので、教科担当と学級担任は活用できるようにすることが必要です。

(小嶋委員) いわゆる専任教職員ですか。

(所管課) そうです。

(小嶋委員) 非常勤の教員や臨時教員は使えませんか。

(所管課) 臨時的任用の教員は使えます。正規の教員と同じように、学級担任を持つこともあります。フルタイムで教育活動に関わっているので、活用できるようにしたいです。

(小嶋委員) あらかじめ明確にしてください。

(花村会長) 例えば、1組の担任は、他のクラス及び学年全部のデータを見られますか。

(所管課) その子供のデータは、経年で変化を見て指導します。基本的には、その学校にいる学級担任は、その学年のものは広く見られるように考えています。

(中村委員) 14 ページ「3 審議に係る事務」の「(3) 個人分析チャートの作成 (横浜市立大学)」で、完成した個人分析チャートデータを市大から教育委員会事務局に送付するとありますが、どのような方法ですか。

(所管課) 直接、教育委員会事務局に持って行きます。

(中村委員) 手渡しですか。

(所管課) そうです。

(小嶋委員) 児童生徒一人ひとりが市全体から見てどの位置にいるのかを把握することが一つの目的とするということですが、具体的にどのような分析をしますか。

(所管課) 子供の学力だけでなく、生活習慣や学習習慣を念頭に調べます。学力については、横浜市全体の中でそれぞれの子供がどの辺りにいるか、A地区の中ではどの辺りなのかということです。小学校2年生の頃にはこのぐらいだったけれども小学校3年生になったらどのように変わったかななどを可視化することで、子供や保護者、先生方が進路を考える際に利用しやすくなります。また、一つの教科、例えば、算数の中でも色々な領域があるので、どのような領域ができて、どこができないかが見えるようなチャートを利用することで、次の学年では弱い部分を伸ばす指導に生かせるのではないかと考えています。

(大谷委員) モデル実施は2校でスタートするということがありますが、モデル実施では何をチェックし、本格実施では何を变更しますか。また、14 ページ「3 審議に係る事務」の「(3) 個人分析チャートの作成 (横浜市立大学)」の※に書かれていますが、児童生徒の学力をA～Dに分けて分析することで学校ごとのレベルも可視化されることになります。将来的には学校の教育体制の在り方の分析にも使うことになりますか。教師や保護者に気づきを与えるだけでなく、全体的な教育政策に使うねらいがあるのなら、利用目的として審議資料にも明示する必要があります。

(所管課) モデル実施は義務教育学校なので、小学校1年生から9年生まで一つの学校の中で指導しています。個人分析チャートの活用については9年間通して検証できるので、この2校で実施します。これまでは学

校全体としての分析を行っていましたが、今後は一人ひとりの子供にフォーカスしてきめ細かく見られるような分析に変え、効果検証していきます。より効果的な指導に生かせる内容を検証し、モデル実施校での効果が確認されたら、適宜修正等をして、次年度に全面実施していきたいと考えています。

利用目的についてですが、基本的には個人がどの位置にいるのかを見ていきます。あわせて、学校がどのような状況にあるかも分かるため、学習指導などを見直していくこともあります。また、市全体、学校ごと、地域ごとに検証し、方面別学校教育事務所が訪問して学校を指導するときに、検証結果を共有することによって、学校と教育委員会と一緒に、学校の課題を考えていければよいと思います。

(花村会長) それはモデル実施して、次のステップでということですか。

(所管課) はい。

(大谷委員) 今回はとりあえずモデル実施についての審議で、全面実施のときに改めて審議に諮っていただくということによいのですか。

(花村会長) 全面実施の際にはもう1回審議にかけるのですか。

(事務局) 全面実施の際に改めて諮ることは考えていません。

(花村会長) 「この中学ではできる生徒が多いが、この中学では少ない」という分析もできることになります。

(所管課) 比較はできます。

(花村会長) 方面別学校教育事務所と学校が、その原因がどこにあるのか検討するための資料としても使えることになりますよね。そこまで視野に入れていきますか。

(所管課) 現状の学校ごとの分析チャートも、我々と各方面別学校教育事務所が分析をし、学校の傾向をとらえて、訪問指導する場合に用いています。具体的には、校長に話をしたり、授業参観をして授業の仕方について提案したりしています。

今回、個人にフォーカスされたチャートを作成することで、より一層、幅広い視点で学校の状況が把握できるようになるので、指導が広がります。

(大谷委員) 利用目的の書き方という意味では、児童生徒個人の教育指導に学級担任や教科担当などが義務教育で用いるところが中心に書かれています。御説明いただいた学校ごとの指導にも、将来的には利用することが、十分に記載されていない印象です。

本来であれば、モデル校での実施状況を踏まえて改めて審議に諮っていただく方が望ましいですが、今までの方法もあると思います。

(事務局) 今回の件に限りませんが、モデル実施や試行ということで審議会にかける場合があります。その場合、その資料の中に、今後どのように広げていくかを記載しています。審議会に諮った内容と同じ形で規模を拡大する場合には、再度審議に諮ってはいません。拡大するときに、試行やモデル実施の結果、やり方を変える場合には再度諮っています。

本件では、学校ごとの分析はこれまでも行っており、平成27年5月の審議会で電子計算機処理や事務の委託について審議に諮った際、その

ことはご説明しています。

今回、個人分析チャートをつくるに当たり、平成 27 年 5 月に審議に諮った学校の分析よりも更に詳細な学校ごとの分析チャートを作るのかどうかは所管課から説明をお願いします。

(所管課) これまでは年度単位のチャートでしたが、今後は経年比較ができます。また、一人ひとりの子供の変化と学校の変化が両方見えるような形で、チャートをつくっていきます。

(花村会長) この分析チャートは貴重な情報になります。小学校 1 年生のときに成績が良くなかった子が中学 3 年生で良くなったり、学力も運動能力も伸びた子を 100 人ぐらい選んで、「どのような形でこの子はこんなに伸びたのか」という検討もできるようになります。そこまではまだ視野に入れていませんか。

(所管課) 個人の変化は見ていきます。サンプリングして研究することは、やろうと思えばできると思いますので、今後、幅は広がってくる可能性はあります。

(花村会長) できるのだらうと思います。

(所管課) 「こういう指導法で伸びた」「こういう指導方法で伸びなかった」という分析をするためには、手法を取り入れた学校と取り入れない学校のように実験していかないと、なかなかそこまでできません。教育現場でそういう実験的なものはできないかと思います。今回はそこまでの知見を得る目的はありません。

(鈴木委員) 他の市町村でも同様の調査を行って、個人別チャートをつくっていますか。今回、個人別チャートをつくるに至ったきっかけは何ですか。

(所管課) 他の自治体も同じように個人別分析チャートをつくっているところはあります。

東京足立区や、さいたま市を除いた埼玉県域では、個人に紐付いた調査結果を学校と子供と保護者で共有しています。

(所管課) 横浜市で実施するのは、個人に紐付けることによってその個人の変化を見たり、傾向をしっかりと把握して、保護者や学校が情報を共有しながら、子供をしっかりと見られるようにすることが目的です。

(鈴木委員) 目的は理解しています。導入したきっかけが知りたいです。現場の教員から声が上がっていたり、保護者から要望があったりしますか。それとも、横浜市として必要であるというスタンスですか。

(所管課) 横浜市として、学校を啓発しながらエビデンスに基づく教育をしっかりと進めていきたいということで考えています。

いつからいつまで頑張ったからこうなっているということではなく、子供の状況を、学力の側面、生活・学習意識の側面、体力・運動能力の側面から切り取って分析していくことになります。課題を明確にし、本人も保護者も学校も、どのように工夫していったらこの子が伸びて、課題を解決していけるのかを考えていくための基礎データとして活用していくということです。

(所管課) 学校単体での分析チャート若しくは中学校ごとの分析チャート

は今までも持っていました。その目的は、学校全体の傾向として、国語の学力がどうだとか、体力的に「投げる力はどうか」というのは、学校全体の概況で把握することは可能です。

一人ひとりの子供の成長や学力の伸長を事細かにグラフ化できていない部分があります。それを可視化することで、より具体的な授業の在り方や、各学校が1人ひとりの子供に最適化された学習の在り方を考える上で、個人に紐付いた分析チャートが必要であると教育委員会事務局側で考えました。

(鈴木委員) 全体の中での位置が重要というよりは、個人がどうやって少しずつでも成長していくのかにフォーカスしていきたいという趣旨ですか。

(所管課) そのとおりです。

(大谷委員) 市大における分析ですが、モデル実施のときには1人の先生が2,000件のデータを取り扱います。全校になって260,000件のデータも同じような体制で1人で分析するのですか。複数名になると安全管理体制も違ってきますが、モデル実施と全面実施では区別する必要がありますか。

(所管課) 現在の学校ごとの分析も500校全て1人で行っています。本件の全面実施の際も同じように1人で行います。

(大谷委員) 個人ごとになっても支障はないですか。

(所管課) はい。

(小嶋委員) 調査の採点や集計は各学校でやるわけですね。

(所管課) はい。

(小嶋委員) 入力が大変だと思いますが、担任などの教員が全部行うのですか。

(所管課) ダブルチェック体制で、入力者と回答情報の読み上げ者がおり、1人はパソコンに向かい、1人は回答用紙を見て、○×の判定をしていく中で入力します。入力シートは、入力するだけで正答と誤答が分かるシートを各学校に配付しています。

(花村会長) それでは、案件2を承認するというところでよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

**(3) 【案件3】横浜市障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業の実地指導等に係る書類確認委託について
(個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)**

(花村会長) 次に、案件3「横浜市障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業の実地指導等に係る書類確認委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件3につきまして、御質問、御

意見をいただきたいと思います。

(中村委員) 24 ページ「4 個人情報の管理体制」の【事務の委託】の「受託者における電子計算機処理」は、「有り」でいいですか。

(所管課) 「無し」です。

(大谷委員) 無しで良いですか。23 ページの「3 審議に係る事務」の「(6) 事業者からの問合せ対応」があります。電子計算機処理にはなりませんか。

(所管課) あくまで問合せに対応するだけで、問合せ内容をリスト化するようなことは想定していません。

(大谷委員) 相談内容の記録などを一覧表化せずに、個別に所管課を Eメールの CC に入れるので、個人情報が取り扱われるとしても、メーラーにとどまるという意味合いですか。

(所管課) そのとおりです。

(花村会長) 受託者となれるのは、神奈川県の場合はこの 1 社ですか。

(所管課) はい。指定を受けているのはこの 1 社のみです。

(花村会長) 今後は複数の事業者が指定される可能性もあります。

(所管課) 可能性としてはあります。

(中村委員) Excel や情報管理ソフトを使わない限り電算処理にはあたらないのですか。

(事務局) 24 ページの「4 個人情報の管理体制」の「廃棄方法」の電子データに、Eメールのデータを廃棄するという意味でチェックしています。Excel などのリストで管理しないという意味で、受託者における電子計算機処理は無しとしています。

(中村委員) 従前からそのような取り扱いで良かったのですか。

(事務局) 「条例の解釈・運用の手引」の 35、36 ページの (4) ウとオに記載しています。条例第 12 条で「その他規則で定める電子計算機処理」は、電子計算機処理の審議の対象外としており、規則第 4 条第 1 号の「専ら文書を作成するための電子計算機処理」は、いわゆる Word 文書などがこれにあたると考えています。第 2 号の「専ら文書又は図面の内容を記録するための電子計算機処理」は PDF などが該当すると考えています。

(花村会長) それでは、案件 3 を承認するという事によろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

(4) 【案件 4】横浜型医療的ケア児・者等コーディネーター運營業務委託について

(個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)

(花村会長) 次に、案件 4 「横浜型医療的ケア児・者等コーディネーター運營業務委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

- (花村会長) ただいま御説明のありました案件4につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思えます。
- (大谷委員) 37 ページの「5 取り扱う個人情報の種類」の「個人情報の種類(紙データ)」に「同意書」と記載があります。どのような同意書ですか。
- (所管課) 本人や家族のいないところでコーディネーターが病院や学校に行き、その人の情報を聞いても良いかというためです。病院を退院するときにカンファレンスが行われます。本人が同席しないカンファレンスもあります。コーディネーターは同意書を取ってカンファレンスに出ています。在宅生活を支えるために聞くことの同意書です。
- (鈴木委員) 33 ページの「3 審議に係る事務」の「(2) 病院、区役所・児童相談所、施設・学校等からの相談受付・対応」ですが「(1) 対象児・者等及び家族からの相談受付・対応」を経た対象者の相談を受け付けるのですか。つまり、段階的なものですか。
- (所管課) はい。
- (小嶋委員) 33 ページの「3 審議に係る事務」の「(2) 病院、区役所・児童相談所、施設・学校等からの相談受付・対応」に、情報共有に当たり、緊急時はファックスを利用と書いてあります。ファックスを利用することにより、番号違いの誤送付の可能性があると思えます。横浜市では、ファックス利用に際してルールがありますか。毎月の漏えい事案でも報告されていると思えます。対策はありますか。
- (所管課) ファックスを送るときは、個人情報を黒塗りした上で、ファックス番号を打ち込んだときに必ず別の人に見てもらい、確認しています。受託者も日頃からファックスを使っていると思えます。横浜市と同じような形で我々も指導しますが、受託者自ら注意するのではと思えます。
- (花村会長) 横浜市ではルール化していますか。
- (事務局) ダブルチェックについては、様々な研修や自主点検の項目で周知しています。ただ、相手から伝えられた番号がそもそも間違っていることがあり、今のところそこまで注意を呼び掛けてはいません。そのような原因により発生している事故もぽつぽつとあるので、送信する情報によってはあらかじめ番号を確認した上で送ることも、注意を呼び掛けた方が良いのかなと思いました。
- テスト送信を行うこともあります。
- (小嶋委員) センシティブな情報が含まれているので気を付けてください。
- (大谷委員) 再委託者のコーディネーターは1人なので、ダブルチェックは難しそうです。
- (所管課) 再委託者にはほかの職員もいます。同じ場所で電話だけは別に行っています。
- (大谷委員) コーディネーターは1人でも、職場には別の人がいるのですね。
- (所管課) はい。
- (花村会長) それでは、案件4を承認するということがよろしいでしょうか。
- (各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

(5) 【案件5】障害福祉サービス利用者負担額の年度更新に係るコールセンター業務 (Fax 対応) 委託について

(花村会長) 次に、案件5「障害福祉サービス利用者負担額の年度更新に係るコールセンター業務 (Fax 対応) 委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件5につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思えます。

(鈴木委員) 44 ページの「3 審議に係る事務」に「送受信したファックス用紙はコールセンターの月次報告と併せて郵送する」とあります。漏れなく回収されたかどうかはどのようにチェックしますか。

(所管課) 月次報告の中で、何件ファックスが届いていたかも報告を受け、ファックスの件数と、届いた紙を照らし合わせて確認します。

(鈴木委員) ファックスを送信したとき、送信記録の印刷機能は使いますか。

(所管課) 受託者の持っている機能にもよるかと思いますが、使うことも想定はできます。必ずダブルチェックを徹底していますし、必ずしもそこまで求めるかどうかというのはあります。

(鈴木委員) 150 件とそれなりに件数があります。送信間違いもあり得るし、送ったきりになるかと思えます。印刷機能が付いているなら検討ください。

(所管課) 分かりました。最近のファックスは送信レポートが出るものがほとんどだと思います。それを添付させることも考慮したいと思えます。

(加島委員) 電話の場合は一般的な質問のみで、個人情報に関連して込み入ってくることはないですか。

(所管課) 込み入った問合せは区役所を案内します。

(加島委員) では、個人情報を取り扱わない電話にだけ対応するのですか。

(所管課) はい。

(加島委員) 電話で受けてファックスで答えることはないですか。

(所管課) ないです。電話がかけられるということは、電話での回答に対応できるということです。折り返しファックスでというのは想定していません。

(加島委員) 込み入ってきたら区にもう一度かけてもらうのですか。

(所管課) はい。

(加島委員) 個人情報を取り扱っても良いような気がします。ファックスにも対応しているのだから、「折り返し区役所から電話します」と言った方がサービスの良いような気がします。

(事務局) 外部転送という機能もあります。

(所管課) 今回はそこまで想定はしていません。市民サービスを考慮し

た上で、今後の検討事項です。

(小嶋委員) 多くの場合は、Word 等を使って文書を作成し、プリントアウトしてファックスします。45 ページの「4 個人情報の管理体制」の「廃棄方法」の「電子データ」にチェックがついていないのでしょうか。受託者のところに残っている Word 等のデータは廃棄する必要はないですか。

(所管課) Word 等で作成するとしても、電子データで保存させることを想定していません。印刷後、電子データで保存はしなくて済むかとは思いますが。

(小嶋委員) 一定期間保存していると思いますが。

(所管課) ワープロとしての機能だけを想定しています。

(花村会長) 小嶋委員が気にしているのは、電子データは残ってしまう可能性が高いので、きちんと確認したらどうかということです。保存しないなら保存しないように徹底してください。

(所管課) はい、保存を想定はしていません。

(鈴木委員) 同じような回答をいちいち打ち直すようなことはしないのではないのでしょうか。保存してあるものをコピーしませんか。

(小嶋委員) 通常、保存しますよね。

(吉田委員) 保存しようとしなくても、時間がたったら自動保存されたりします。普通、保存されるものと思った方が良いと思います。

(花村会長) 電子データの消去の確認をきちんとしてください。それとも、これはあえて「電子データ」と言う必要はないのでしょうか。

(事務局) 電算処理ではないですが、電子データではあります。

(花村会長) 電子データの廃棄方法も入れますか。

(事務局) もし残っているのであればデータを受託者に廃棄してもらいます。

(花村会長) では、「4 個人情報の管理体制」の「廃棄方法」の「電子データ」にチェックを付けてください。

それでは、案件5を承認するという事によろしいのでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

(6) 【案件6】省エネ住宅補助制度における事務の一部委託等について

(花村会長) 次に、案件6「省エネ住宅補助制度における事務の一部委託等について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件6につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思います。

(花村会長) 所得制限はないのですよね。

(所管課) はい。

(小嶋委員) 54 ページの「5 取り扱う個人情報」で、※のところは「申請

要件によりいずれかを提出する」ということです。どのような要件で何を提出しますか。

(所管課) フラット 35 は3種類あります。若年子育て世代の既存住宅の取得や、3世代が同居する場合や近居であるといったパターンがあります。若年子育ての場合は、申請者が50歳未満であることが条件になるので、住民票を提出してもらいます。同居の場合は、申請者の世帯の人が同居するということで、戸籍等、続柄が確認できるものを出してもらいます。近居は、距離が3キロ以内です。各々の位置図などを出してもらって確認します。

(花村会長) それでは、案件6を承認するということがよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

(7) 【案件7】「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」第28条第1項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について【予防接種法による予防接種の実施に関する事務 全項目評価書(再評価)】

(花村会長) 次に、案件7「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」第28条第1項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について【予防接種法による予防接種の実施に関する事務 全項目評価書(再評価)】の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件7につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思えます。

(大谷委員) 変更箇所説明資料4ページの「以前からパンチ委託されていた」ということでした。当初から委託されて、その記載がもれていたということですが、変更理由のカッコ書きで「実施する事前の提出、公表が義務付けられない」とあります。事前でなくてよいのでしょうか。その点を説明ください。

(所管課) 平成18年に個人情報保護審議会に諮り、電子計算機処理の委託について承認されました。それに沿って実施しています。

(大谷委員) その際にパンチ委託については説明があったものの、この評価書への記述だけが漏れていたのですか。

(所管課) そうです。

(大谷委員) 評価書の中で、パンチ委託についての説明は13ページに追加したということでした。特定個人情報ファイルを取り扱う委託は発生していないので、そのほかには影響がないという認識でよいのでしょうか。

(所管課) はい。予診票を渡して、データとして納入することだけをお願いしています。

(大谷委員) データの受け取り方やどのような媒体で受領しているかの説明

はどこかに記載していますか。全体の委託の流れを説明している箇所があると思います。例えば、6ページから8ページの図に記載はありますか。

(事務局) 24ページに委託にあたってのリスク対策が記載されています。

(大谷委員) これは委託全般についてですか。

(事務局) 全般です。

(大谷委員) このような書き方ですか。違いがなければよいのかなという気がします。

(行政・情報マネジメント課) 評価書の内容は、原則は、横浜市で持つ委託契約約款や個人情報取扱特記事項に基づいています。個別の委託内容について、特別に記載が必要なものがない限り、横浜市全般のルールで記載しています。

6ページは、委託の事務の流れで、特定個人情報やその他の情報がどのように流れるかを書いています。この中で受託者へのデータの引き渡しについて記載している部分はありますが、必ずしも受託者についての記載が必要ではありません。事務によって書いてあったり、なかったりします。予診票は紙なので委託で紙をパンチして、横浜市に納入させています。

(大谷委員) 細かい委託の流れまで全部記載してしまうと、全体像が分かりにくくなりますので、簡素化して書くのはやむを得ないとは思いますが、個人番号を含むデータの流れとして、パンチ委託の取扱いなどは重要だと思います。今後はこの種のことも評価書から漏れないようにして、インプットされたデータの流れなどは、一つの図の中ではなく分けて書くなどの対応もお願いしたいです。今の記述で絶対に駄目というほどではないですが、全体の事務手続について承認した時の説明を聞いていなかったからか、どうしても分かりにくい箇所が残ってしまいます。

(花村会長) 修正までは要求しませんが、今後、再評価する場合には注意してください。

(加島委員) PIAではなく電子計算機処理の委託の説明のときに、フロー図で、特定個人情報の流れはこうなっているという御説明をいただく方が、我々には分かりやすいです。PIAの評価書で説明するのは少し難しいので、その際の説明資料としてもらうと分かりやすいかと思います。

(花村会長) 確かに、全項目評価としてパターン化してやっているということなのでしょう。今の意見を参考にしてください。

(事務局) 再評価の際には、事務局でも気を付けていきたいと思います。

(花村会長) 附帯意見は特にないということで、案件7を承認するということがよろしいでしょうか。

(大谷委員) 資料に細かく記載がなかったとしても、審議会の判断を経て、委託事務のリスク管理がされているという評価がされています。特に附帯意見でなくてよいと思います。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

(8) 【案件 8】「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」第 28 条第 1 項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について
【国民健康保険に係る保険給付に関する事務 全項目評価書（再評価）】【国民健康保険に係る保険料賦課に関する事務 全項目評価書（再評価）】

(花村会長) 次に、案件 8「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」第 28 条第 1 項に基づく特定個人情報保護評価における第三者点検の実施について【国民健康保険に係る保険給付に関する事務 全項目評価書（再評価）】【国民健康保険に係る保険料賦課に関する事務 全項目評価書（再評価）】の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議の視点について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいま御説明のありました案件 8 につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思えます。

(大谷委員) 図表も入れてありますが、どの場面の提供・移転についての記述が漏れていたのですか。【国民健康保険に係る保険給付に関する事務 全項目評価書（再評価）】の 6 ページの図で説明してください。そこに「事務の内容」の図表があり、特定個人情報の流れについては太い矢印があります。この中に書かれている提供に相当するものの記載漏れがあったのでしょうか。どこを見たら関係性が分かりますか。

(事務局) 資料 6 ページの図ということで良いですか。

(大谷委員) はい。6 ページの図に書いていないと、評価書全体のリスク項目として、提供・移転があるものとして記載するか、ないものとしてそのまま見落とすかが決まってしまうと思えます。我々は直接事務をしている者ではないので、特定個人情報の流れを見るにはこういった図を見せてもらい、その中で提供・移転があるのかを確認します。どこに書いてあるのかを教えてもらえれば、今後どこに着目して確認したらよいか分かり、第三者点検がきちんとできると思えます。

(所管課) この概念図の中には、一つひとつの提供・移転については記載されていません。

移転の具体例を御説明します。生活保護の認定をして金額を決める時に、給付金額や支給後の払い戻し金額が、区生活支援課から区保険年金課へ照会され、移転する、ということが想定されます。

(大谷委員) 日常の事務の中で行われていることを改めて記述するとなると難しいとは思いますが、リスク管理の仕方について第三者に確認してもらうチャンスです。何が特定個人情報としてやり取りされているのか、提供や移転は重要なので、要所要所で分かるように書いていただくと、我々でも漏れが確認できるようになるかと思えます。全体像と個別のシーン版をお願いします。

(所管課) 今後、その方向で検討します。ただ、実際、あらゆる事務で色々なデータの移転・提供が想定されます。生活支援課への情報提供は、実

務上はどの程度されているのかというと、非常に少ないであろうと思われます。その中の一事例をご説明しましたが、法令上や仕組み上は移転・提供していることになってはいますが、実際にはどこまであるのか、という状況もあります。保険料未納情報は一定程度想定されますが、色々なレベル感があります。今後、概念図に加えるようであれば検討します。

(事務局) 生活保護の関係の照会は、特定個人情報に対する法令に基づく照会のような形で概括して記載した方がよいかもしれません。

(大谷委員) 一つひとつの事務についての記載でない方が良いでしょう。

(事務局) 法令等に基づく提供依頼に対して提供する場面の一つが生活支援課からの照会だと思います。

(加島委員) 最初の評価のときには、提供・移転にはどのようなものが考えられるのか、確認したと思います。保護法に定めた提供・移転の概念と実際の事務についての確認もしたかと思います。再評価の際、もう一度説明した方がよいかもしれません。

(所管課) 資料 28 ページ以下に移転先 1～5まで記載があります。生活支援課については移転先 1 に記載しています。法令等で定めがあるものについて全て網羅しています。6 ページの概念図には記載はないです。

(大谷委員) これは最初から書いてあったのに、リスク対策が記載されていなかったのですね。

(所管課) はい。

(花村会長) 附帯意見は特にないということで、案件 7 を承認するということがよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは承認といたします。

3 報告事項

- (1) 防犯カメラ設置に係る本人外収集及び事務委託についての報告
南区市内市立保育所防犯カメラ運用事務
- (2) 電子計算機処理に係る名簿管理についての報告
西区ふれあい福祉推進事業
- (3) 公の情報に係る電子計算機処理及び事務委託についての報告
木造住宅耐震化啓発に係る建物所有者へのダイレクトメール発送等業務
- (4) システム更新時のデータ移行業務に係る事務委託についての報告
ア 農地転用許可履歴データベースシステム更新業務委託
イ 水田保全奨励事業データベースシステム更新業務委託
- (5)
法人等の事業活動情報に係る電子計算機処理及び事務委託についての報告
ア 横浜ワールドビジネスサポートセンターにおける相談業務等及び
レンタルオフィス提供・管理業務委託
イ 障害児通所支援事業等事業者指定業務

ウ 地域ケアプラザにおける経営分析業務委託

エ 横浜市産業廃棄物処理用地の設定に関する事前協議資料の電子データ化業務委託

(6) 市のイベント・行事における参加申し込み受付等業務委託

横浜市ICTを活用した地域医療連携ネットワークセミナー参加者募集受付委託

(7) 委託先個人情報保護管理体制（1件）

(8) 個人情報を取り扱う事務開始届出書（2件）

(9) 個人情報を取り扱う事務変更届出書（6件）

4 その他

(1) 「平成30年度 個人情報取扱事務に関する実地調査報告」に対する措置報告について

(2) 個人情報漏えい事案の報告（平成31年2月23日～平成31年3月15日）

(3) その他

(花村会長) それでは、次に「報告事項」及び「その他」に移りたいと思います。事務局から説明をお願いします。

(事務局) 本日の追加配布資料をご覧ください。内容につきましては、担当係長からご説明いたします。

(事務局) <資料に基づき説明>

(花村会長) ただいまの報告につきまして、何かございますか。

(花村会長) 報告事項について了承するということでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(花村会長) それでは了承いたします。

(花村会長) 次に、「4 その他」に入ります。「(1) 平成30年度 個人情報取扱事務に関する実地調査報告に対する措置報告について」、事務局から説明をお願いします。

(事務局) 先日、今年度の横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会の実地調査報告に対する措置報告が業務所管課より提出されました。資料は、お手元の資料の中で別冊になっているもので、右肩の枠囲みで「個人情報保護審議会資料」と記載のあるものがございます。こちらは、審議会の部会である第三者評価委員会の所管事項となりますので、このまま第三者評価委員会に送らせていただきますのでよろしくお願いいたします。なお、措置報告内容は、配布資料により内容をご確認いただき、疑問点等があればご連絡いただく、というかたちでお願いいたします。

(花村会長) そのほかに、事務局から何かありますか。

(事務局) 昨年10月の審議会において、類型化することをご承認いただいた「広報を目的としたフォトモザイクアート制作及び展示業務委託」について、対象を拡大させていただけないかと思っています。詳しい内容につきましては、担当係長からご説明いたします。

	<p>(事務局) <資料に基づき説明> (花村会長) 特にご意見がなければ、説明があった内容について、承認することによってよろしいでしょうか。 本日予定された議事は以上で終了ですが、事務局から何かありましたら、お願いします。</p> <p>(事務局) 本日予定された議事は、以上でございますので、次回の日程を確認させていただきたいと思えます。 次回の日程でございますが、5月29日水曜日、午後2時から、関内中央ビル5階特別会議室、本日と同じこの場所で開催を予定しております。後日ご連絡を差し上げますが、どうぞよろしくお願い致します。 事務局からは以上でございます。 本日はどうもありがとうございました。</p> <p>(花村会長) それでは閉会とさせていただきます。 本日は、どうもありがとうございました。</p> <p>【閉 会】</p>
資料 特記事項	1 資料 (1) 第172回横浜市個人情報保護審議会次第 (2) 第172回横浜市個人情報保護審議会追加資料 2 特記事項 次回は令和元年5月29日(水)午後2時から開催予定

本会議録は令和元年5月29日第173回横浜市個人情報保護審議会において承認を得、確定しました。

署名 横浜市個人情報保護審議会会長 花村 聡