

会 議 録

| | |
|-----------------------|--|
| 会議の名称 | 平成23年度 小金井市情報公開・個人情報保護審議会（第3回） |
| 事務局 | 総務部総務課情報公開係 |
| 開催日時 | 平成23年10月20日（木）午後6時00分～8時25分 |
| 開催場所 | 小金井市役所第二庁舎801会議室 |
| 出席者 | 別紙のとおり |
| 傍聴の可否 | <input checked="" type="radio"/> 可 ・ 一部不可 ・ 不可 |
| 傍聴者数 | 0人 |
| 傍聴不可等の理由等 | |
| 会議次第 | 1 開 会 2 平成23年度第2回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認について 3 個人情報保有等届出状況の報告について 4 諮問事項 5 その他 6 次回の日程について |
| 会議結果 | 別紙のとおり |
| 発言内容・ 発言者名（主な発言要旨） | 別紙のとおり |
| 提出資料 | 情報公開コーナー（第二庁舎6階）、図書館本館、議会図書室（本庁舎4階）備付けの議事録に添付してあります。 |
| その他 | |

平成23年度第3回小金井市情報公開・個人情報保護審議会会議録

1 日 時 平成23年10月20日（木）午後6時～8時25分

2 場 所 第二庁舎801会議室

3 内 容

(1) 平成23年度第2回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認について

(2) 個人情報保有等届出状況の報告について

①介護保険業務②小金井市子ども家庭支援センター相談業務③子ども手当支給業務④用地取得業務（都市計画課）⑤特定緊急輸送道路沿道建築物耐震診断助成金交付業務⑥用地取得業務（土地開発公社）⑦子ども手当システム変更届

(3) 諮問事項

諮問第14号 市民活動団体等リストの作成に係る自主防災組織役員名簿等の目的外利用について

諮問第15号 市民活動団体等リストの作成に係る社会教育団体登録名簿の外部提供について

諮問第16号 用地取得等業務に伴う土地売買契約書等の外部提供について

諮問第17号 用地取得業務に伴う住民票等の外部提供について

諮問第18号 用地取得業務に伴う地積測量図等の外部提供について

諮問第19号 児童相談システムについて

諮問第20号 子ども手当システムについて

諮問第21号 平成23年度協働推進ワークショップ等委託について

諮問第22号 地域活動支援センター運営委託について

諮問第23号 公共用地の取得に伴う建物等調査業務・建物等補償金算定事務・補償説明業務委託について

諮問第24号 公共用地の取得並びに境界確定に伴う測量業務委託について

(4) その他

ア 次回の日程について

4 出席者

【委員】

| | | |
|---------|---------|---------|
| 松 行 康 夫 | 遠 藤 圭 司 | 嶋 田 一 男 |
| 白 石 孝 | 塩 川 洋 史 | 多 田 岳 人 |
| 中 里 成 子 | 西 口 守 | 畠 山 重 信 |
| 望 月 皓 | | |

【市 側】

本多総務部長

<介護福祉課>

高橋介護福祉課長

岡本介護保険係主任

<都市計画課>

西川都市計画課長

畑野都市計画課長補佐

立崎用地係長

<まちづくり推進課>

関根まちづくり推進課長

後藤住宅係主事

<コミュニティ文化課>

鈴木コミュニティ文化課長

岩佐文化推進係主事

<子育て支援課>

高橋子育て支援課長

佐藤子ども家庭支援センター長

後藤子育て支援係長

西村手当助成係長

伊藤手当助成係主任

<障害福祉課>

堀池障害福祉課長

藤井障害福祉係長

<環境政策課>

石原環境政策課長

<道路管理課>

東山道路管理課長

<市民課>

林市民課長補佐

<情報システム課>

菅野情報システム課長

<総務課>

小林総務課長

白鳥情報公開係長

石川情報公開係主事

【傍聴者】

0名

【総務部長】

開会の挨拶
(委嘱状の交付)
(委員の自己紹介・事務局職員紹介)
(会長選出) 松行委員を選出
(職務代理者指名) 仮野委員を指名
以上、内容は省略

【会 長】

ただいまから平成23年度第3回小金井市情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。

審議前に、委員の欠席の連絡について申し上げたいと思いますが、本日、仮野委員、篠崎委員は、それぞれ御都合によりましてあらかじめ御欠席という連絡を受けております。よろしく願いいたします。

それではまず、「平成23年度第2回情報公開・個人情報保護審議会会議録の確認について」を行います。

前の任期から委員をされていた皆様のお手元には届いているかと存じますが、御覧いただきまして訂正等がございますか。

訂正等はないようですので、これを承認いたしたいと存じます。

それでは、小金井市個人情報保護条例に基づく個人情報保有等届出状況報告書による報告と諮問をお願いいたします。

【総務部長】

情報公開・個人情報保護審議会への報告・諮問事項。初めに報告事項について、小金井市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、個人情報保有等届出状況を報告いたします。

今回御報告いたしますのは、個人情報の届出開始に関するものが37件、届出変更に関するものが1件となります。

次に諮問事項について、今回諮問いたしますのは、条例第12条に基づく、「市民活動団体等リストの作成に係る自主防災組織役員名簿等の目的外利用について」、「市民活動団体等リストの作成に係る社会教育団体登録名簿の外部提供について」、「用地取得等業務に伴う土地売買契約書等の外部提供について」、「用地取得業務に伴う住民票等の外部提供について」、「用地取得業務に伴う地積測量図等の外部提供について」次に、条例第14条に基づく「児童相談システムに

ついて」、「子ども手当システムについて」最後に、条例第27条に基づく、「平成23年度協働推進ワークショップ等委託について」、「地域活動支援センター運営委託について」、「公共用地の取得に伴う建物等調査業務・建物等補償金算定事務・補償説明業務委託について」、「公共用地の取得並びに境界確定に伴う測量業務委託について」の合計11件となっております。細部につきましては、事務局をして説明させますので、よろしくお願い申し上げます。

【会長】

承りました。それでは、これから審議に入りますが、審議に入る前に、事務局からの説明を受けたいと思います。

【総務課長】

それでは、個人情報保有等届出状況の報告について、小金井市個人情報保護条例第9条第3項、個人情報保有等の届出について審議会に報告するとの規定により報告いたします。今回の届出は開始37件、変更1件です。

1ページの部課別の明細をお開きください。部課別の届出状況は御覧のとおりでございます。2ページはその内訳で、備考欄に「諮問関連」の記載がある届出につきましては諮問事項と関連するものでございますので、その説明の際にあわせて御報告させていただきます。

それでは、5ページをお開きください。届出番号27-85「介護保険利用者負担額減額・免除申請書」でございます。別冊の様式類集の1ページに書式を載せてございます。保有届の18ページに、介護保険居宅介護サービス費等の額の特例に関する規則をおつけしましたので、御参照ください。介護福祉課の案件でございます。

市は、介護保険居宅介護サービス費等の額の特例に基づき、利用者負担額について減額・免除を行うため、本件様式を使用するものです。個人情報の内容は、氏名、被保険者番号、生年月日、性別、住所、電話番号、利用者負担額減額・免除申請理由、所得分布の状況等が記載されます。

説明につきましては以上でございます。

【会長】

御意見もしくは御質問ありますればお受けします。

【白石委員】

様式類集の1ページの書式ですが、本人申請の形をとっていますね。ただ、介護保険利用者の負担減額・免除申請だと、代理申請もあり得るかと思うのですが、

あくまでも本人申請という形だけでよろしいのでしょうか。

【介護保険係主任】

こちらの申請書については、基本的にその方の受ける利用者負担額の減額・免除の申請書になりますので、申請者については御本人のお名前、御住所、電話番号を記入していただく形になっております。

【白石委員】

結論的にはそれでよいのですが、本人は形式的にも実質的にも書けないという例があるかと思うのです。そういう場合は家族等の代理者、代理申請で制度的には問題ないのか。あくまでも本人という形式をとるのでしょうか。

【介護保険係主任】

説明が不足して申しわけありません。御自身で字が書けないという方については、窓口に来た方と御本人との御関係を確認した上で、あくまでも利用者御本人様のお名前で申請していただくような形をとっております。

【白石委員】

代理者と御本人との関係を何か証明するようなものを提示させるということを行っているわけですね。

【介護保険係主任】

行っております。

【会 長】

他にありませんでしょうか。

特になければ、これを承認いたしたいと思います。

それでは、次の案件に移らせていただきます。

【総務課長】

それでは、10ページをお開きください。届出番号22-68、10ページの真ん中になります、「収用証明書」から、関連しまして12ページの届出番号22-73「土地境界図」まで、また様式類集の27ページから32ページまで、様式を載せてございます。一括して説明させていただきます。都市計画課の案件でございます。

市は、用地取得業務を行うに当たり、その業務の一環として、今回新たに各様式を保有したいとするものでございます。

個人情報の主な内容は、氏名、住所、財産状態、取引状況、測量を必要とする理由、電話番号、立会人氏名・資格、土地の表示の状況、印影が記載されます。

詳細は各届出番号の個人情報の項目を御参照ください。

説明につきましては以上でございます。

【会長】

御意見・御質問あればお受けします。

【白石委員】

今回、新規案件という御説明だったのですが、平成23年12月1日が業務開始年月日になっていますが、これまで小金井市ではこの事業は行ったことがないのでしょいか。

違う角度からの質問としますと、15ページからの土地開発公社での、ある種同様の事業が掲載されているのですが、これは関係ある案件という意味ですか。

【都市計画課長補佐】

はい。

【白石委員】

事務局にお伺いしたいのですが、説明はセットでやられたほうがよいのではないのでしょうか。全く別の案件としてやられたほうがよろしいのですか。

【総務課長】

今回、そういった形で届出させていただきましたが、もしあわせての説明でよければ、最後のほうにあわせて、次の案件で届出したときに質問をいただければ幸いかなと考えておったのでございますが。

【白石委員】

通常の基礎的自治体であれば、この手の事業というのは新しく発生した事業ではないと私は認識しています。

ですから、今回、新規案件という意味がよくわからなかったのも、お伺いしたのです。要するに、これまで、帳票類、個人情報に関連する書類は全く存在しなかったのか。例えば改正であるとか変更であるとかということであれば理解できるのですが、新規という説明があったので、この事業は初めてですかという質問をさせていただいたのです。

【用地係長】

以前、都市計画課用地係また土地開発公社で、届出の保有ということで出させていただいた項目があるのですが、都市計画課用地係で出してあったもので土地開発公社では出していないもの、また、土地開発公社では出してはあったのですが、都市計画課用地係で出していないものがございまして、この際にあわせて整

理をさせていただいたという面がございます。

【白石委員】

ということは、今まで帳票はあって既に使われていたけれども届出を失念されていたのか、それとも新たに対の関係で、都市計画事業だとか用地買収事業は市本体でやる事業と、それから土地開発公社でやる事業と、いろいろな形で資金調達の関係だとか、その土地の保有の状況とかで分ける例が多いと思います。ですから裏表の関係になっているかとは思いますが、質問の意味というのは要するに、届出を忘れていらっしまったのか、それとも新たに両方できちんと整備をされたのか、そこをお伺いしたかったのですが。

【都市計画課長補佐】

用地係と土地開発公社が、先ほどお話ししたように同じ係内で業務を行ってまして、土地開発公社が平成14年から実施機関に入ったことで一定整備はしたのですが、その部分は若干齟齬があった部分がございますので、完全に両方が合致している部分なかったということが、新規路線をやるに当たって再確認をした中で見受けられたということで、今回提出させていただいたということです。

【白石委員】

わかりました。そうしますと、何期もやっている委員からすると、実は数年前に、大量の届出の漏れであるとか、あるいは既に廃止をされていたけれども審議会への廃止の届出を失念されていたという件が、大量に発生しました。一度そこで整理をして、再度そういうことは繰り返さないよということで、私どもも納得をしたといえますか、きちんと整備をしていただくようにというお願いをした経緯があるのですが、ということは、まだそれぞれの所管課の中ではそういう例がある可能性があるかと思うのです。

だとすると、制度の担当の総務課のほうで、再度、整理や各所管の調査や指導をもう一度していただかないと、また同じことの繰り返しになると思いますので、要望として、改めてちょっと締め直していただきたいと思います。

【会 長】

総括の意味で、過去の案件を審議した経過もございますので、そこを踏まえて、今後どう対応するか、総括の一言をお願いしたいと思います。

【総務部長】

白石委員から御指摘のあった件については、こちらとしても各所属には一応徹底したのですが、再度こういった漏れがあったということがありましたので、大

変更しわけなく思っています。

再度、各所属のほうに、個人情報の保有等々、チェックをして、一応一定、電子化もやっておりますので、再度その辺を確認させるような形で徹底したいと思っております。大変申しわけございませんでした。

【白石委員】

所管課からも説明がありました。同じ係、同じ担当者が2つの人格を持ってやっている仕事ということで、今回は特殊な例だと思います。また新たな路線の着手という中で、この帳票がこちらにはあってこちらにないよと。だからもう一度きちんとつくりましょう、ということなので、事情的にわかります。かなりレアケースとは思いますが、今後御注意いただきたいです。

ですから、事務局のほうから、やはり最低年に1回2回、この問題については各所管のほうに指示を出していただくということが必要なのかなと思います。

【会長】

それでは、ただいまの案件、承認したいと存じます。

次の案件の説明に移ってください。

【総務課長】

次に12ページ、届出番号43-15「特定緊急輸送道路沿道建築物耐震診断助成金交付申請書」から、関連で14ページの届出番号43-21「特定緊急輸送道路沿道建築物耐震診断助成金請求書」まで。また、様式類集の33ページから39ページまで様式を載せてございます。45ページから52ページにかけて、東京都の役割や、小金井市特定緊急輸送道路沿道建築物耐震診断助成交付要綱をおつけしましたので、御参照ください。

一括して説明させていただきます。まちづくり推進課の案件でございます。

市は、地震発生時において、特定緊急輸送道路に係る沿道建築物の倒壊による道路の閉塞を防ぎ、広域的避難路及び輸送路を確保するため、沿道建築物の耐震診断に係る費用を助成することにより、当該沿道建築物の耐震化を促進し、災害に強いまちづくりを進めることを目的とするものでございます。

個人情報の主な内容は氏名、住所、印影、居住状況、電話番号、変更内容等、銀行等口座が記載されます。詳細は、各届出番号の個人情報の項目を御参照ください。

説明につきましては以上でございます。

【会長】

御意見・御質問あればお受けします。

【白石委員】

12ページの43-15の個人情報の内容という中で、氏名、住所、印影、電話番号はわかるのですが、ここで居住状況と書いてあるのは、具体的にはどこを指しているのですか、教えてください。

【まちづくり推進課長】

構造、延べ床等の状況でございます。

【白石委員】

用語的には違うと思うのですが。居住状況というか、建築物の状況とか。帳票によって、それぞれ使う用語が変わるような気がするのです。たった4文字なのですが、そこは適切な表現をとったほうがよろしいかと思えます。

【まちづくり推進課長】

名称を「建築物」というふうに変えたほうがよろしいのかなという意見だと思います。総務課と調整して、変えられるところは変えていきたいと思えます。

【白石委員】

個人情報ということ言えば、様式類集33ページの様式1号の中で、住所、氏名、それから印鑑の印影と電話番号もそうですが、申請金額などは、ここでなければ出てこないものと思うので、明記をされたほうが良いと思えますので、後ほど御訂正いただければと思います。

【総務課長】

はい。届出の様式に基づく適正な用語という形で処理をさせていただきたいと。担当課のほうと調整したいと思えます。

【会 長】

担当課はよろしいですね。

【まちづくり推進課長】

はい。

【会 長】

白石委員もそれでよろしいですか。

【白石委員】

はい。

【会 長】

他にありますか。

【望月委員】

43-15の様式の一番下の4の添付書類というのが空欄になっているのですが、この辺は何か想定されているものがあるのでしょうか。

【総務課長】

届出状況の報告書の52ページを御覧いただいて、これが別表となっております。第7条関係、様式第1号ということで、これが先ほどの33ページの様式に関係して、ここに書いてあるものが添付書類になります。別表が分かれてしまっているのですが、こちらがここに当てはまるというつくりになっているということでございます。

【望月委員】

わかりました。

【会 長】

他にありますか。

特にないようですので、この案件を承認いたします。

それでは、次の説明に移ってください。

【総務課長】

次に14ページ、届出番号80-34「印鑑登録証明交付依頼書」から、関連で17ページの届出番号80-41「家賃・間代申請書」まで。また様式類集の40ページから60ページまで様式を載せてございます。

一括して説明させていただきます。土地開発公社の案件でございます。

土地開発公社は、市からの要請に伴う用地取得業務を行うに当たり、その業務の一環として、今回新たに各様式を保有したいとするものです。

個人情報の内容は、氏名、住所、必要とする理由、印影、土地の状況、承諾内容、証明内容、補償の内容、契約の相手方、関係人氏名・住所、土地所有者氏名、建物所有者氏名、関係人の状況、賃貸人氏名・住所・印影、賃借人氏名、家賃・間代の状況が記載されます。詳細は各届出番号の個人情報の項目を御参照ください。

説明につきましては以上でございます。

【会 長】

御質問、御意見があればお受けいたします。いかがでしょうか。

特にないようですので、これを承認いたします。ただいまの個人情報保有等届出状況の報告について審議した部分について、すべて承認をいたします。

それでは、諮問事項に移らせていただきます。諮問事項全体に関しまして、この審議案件が内容的に相互連関をしておりますので、関連あるところをそれぞれくくりつつ、事務局から説明をしていただきたいと思います。

それでは諮問第14号、15号、21号を一括して説明をお願いします。

【総務課長】

それでは1ページ、諮問第14号「市民活動団体等リストの作成に係る自主防災組織役員名簿等の目的外利用について」、次のページの諮問第15号「市民活動団体等リストの作成に係る社会教育団体登録名簿の外部提供について」、飛びまして20ページ、諮問第21号「平成23年度協働推進ワークショップ等委託について」、関連しておりますので、あわせて説明させていただきます。コミュニティ文化課の案件です。

市では、市民協働を目指す協働ワークショップを実施し、公表用市民活動団体等リストの基礎データを作成するために、今まで各課が単独で保有している各団体リストについて、コミュニティ文化課が市民活動団体等リストを収集するため、個人情報の目的外利用及び外部提供として、条例第12条第2項及び第3項の規定により諮問させていただき、各団体リスト収集、その収集したリストについて、最終的にコミュニティ文化課が窓口として、公表用市民活動団体データベースを作成するため、収集した市民活動団体等リストを公表用市民活動団体データベースの登録について、各団体代表者の方へ案内用紙及び登録用紙を郵送し、登録確認し、作成する作業を委託業者に委託するため、条例第27条第3項の規定により諮問するものです。

個人情報の内容は、団体名、代表者氏名（連絡者氏名）、住所、電話番号となります。

説明については以上です。

【会 長】

御質問、御意見あればお受けいたします。

【西口委員】

この情報内容、例えば1ページの障害者団体一覧表とか老人クラブ概要というのは、既に公表はされているものなのではないでしょうか。それとも公表されていないものを今度公表するということですか。

【文化推進係主事】

自主防災組織役員名簿や障害者団体一覧等は、各課で保有している名簿で目的

外利用なしということで、本来その業務にしか使えなくなっています。それを今回市民活動団体等リストに載せたいということで、お諮りさせていただいているところです。

【西口委員】

市民活動団体等リストというのは、一般の市民の方も閲覧できるのですか。そして、今もこの団体は閲覧できる状態なのですか。

【文化推進係主事】

目的外利用ありや本人同意がとれている団体と目的外利用なしの今回お諮りしている部分について、承認が得られましたら、それも含めてデータを整理しまして、本人同意が得られた名簿については、今年度末か来年度の頭ぐらいに、まとめたものをリスト化しまして、それを冊子にして公開したり、あと市のホームページにも載せたりしまして、公開できればと考えています。

【西口委員】

もう一度改めて本人同意を得るということですね。

【文化推進係主事】

おっしゃるとおりです。案内状をお送りいたしまして、本人同意は諮らせていただいて、載せてよいという団体についてはリスト化します。載せたくないというところもあると思いますので、そういうところは載せずに、収集しました個人情報については来年3月末ぐらいをめどに削除したいと思っています。

【会 長】

他にありますか。

【中里委員】

今の件に関連してなのですが、そうしますと、承諾が得られた方のみ公表ということになりますと、リストは2種類できるのですか。

【文化推進係主事】

リストは1種類なのですが、載せてもよいという団体は、名称と団体の活動状況のほうは公開させていただきまして、それ以外の個人情報に当たる連絡先ですか、会員数とか、ホームページのURLなどについては選択制にしておりまして、各団体でチェックしていただいて、公開しても良いというところは公開して、団体によって公開したくないところもあると思いますので、そういったところは伏せて、リスト化またはホームページで公開したいと思っています。

【会 長】

他にありますか。

【畠山委員】

この障害者団体一覧表というのは、まだ公表されていないというものでしょうか。既に公表されているのですか。

【文化推進係主事】

おそらく公開していると思います。

【会 長】

他にありますか。

【遠藤委員】

ワークショップと委託の諮問事項に関することなのですが、情報のやりとりが、受託者が庁外で作業するというところで、文書記録の送付となっていますが、実際にどういう形式の情報で受託者とやりとりされるのでしょうか。

【文化推進係主事】

電子データというのは、個人情報ということもあり、あまり使いたくございません。今回承認されましたら、受託者とはリストを紙ベースで手渡ししてやりとりを行うということで考えております。

【会 長】

他にありますか。

【嶋田委員】

委託先の決定の経緯とNPOの法人は小金井にどのくらいあって、何人くらい入っていらっしゃるか、その辺は把握されていますでしょうか。この方々が連絡会の中心と書いてあるので。

【文化推進係主事】

まずNPO法人の数なのですが、市内で約60ございまして、NPO法人連絡会というものが、その法人の中で組織されていまして、現在、約24の法人が加盟されて、隔月で会議、情報交換等をやっております。

このNPO法人、「ひ・ろ・こらぼ」に委託した理由なのですが、市民活動団体等の情報集中点に位置しておりまして、協働推進の中心的な役割を、NPO法人の中でもされております。また、協働の観点での調査の実績等や、21年度、22年度の協働推進の支援調査の事業を実施の実績があるため、今年度も委託しております。

【会 長】

他にありますか。

特にないようですので、これでこの案件について承認をさせていただきます。

次の諮問事項、第16号の説明をお願いします。

【総務課長】

それでは、3ページ、諮問第16号「用地取得等業務に伴う土地売買契約書等の外部提供について」です。都市計画課、道路管理課、環境政策課の案件でございます。

市では、公共用地の取得業務について、小金井市土地開発公社へ依頼して用地取得を行っておりますが、小金井市土地開発公社が取得した土地について、市が公共用地として買い戻し、その後の整理・管理業務に要するため、小金井市土地開発公社が取得した土地売買契約書等について、個人情報の外部提供として、条例第12条第2項及び第3項の規定により諮問するものでございます。

必要とする個人情報の内容は、氏名、住所、収入、財産状況、取引状況、補償内容、契約の相手方、土地の状況、売買価格、評価条件、鑑定評価の状況となります。

説明については以上でございます。

【会 長】

御質問、御意見あればお受けいたします。

特にないようでございますので、これを了承いたします。

それでは、次の関連いたします諮問第17号、18号をまとめて説明をお願いします。

【総務課長】

続きまして4ページ、諮問第17号「用地取得業務に伴う住民票等の外部提供について」、関連して5ページ、諮問第18号「用地取得業務に伴う地積測量図等の外部提供について」です。小金井市土地開発公社の案件でございます。

前の諮問で説明いたしましたが、市から依頼を受けた小金井市土地開発公社が、用地取得業務に伴い、事前に権利者等を確認するに当たり、市民課が保有している住民票等の個人情報及び都市計画課が保有する地積測量図等の個人情報を要することから、個人情報の外部提供として、条例第12条第2項及び第3項の規定により諮問するものです。

必要とする個人情報の内容は、住所、氏名、性別、続柄、出生年月日、戸籍の表示、土地の状況、売買価格、評価条件、鑑定評価の状況、物件の状況、交渉内

容、関係人の意見となります。詳細は各諮問書を御覧ください。

説明につきましては以上でございます。

【会 長】

御質問、御意見あればお受けいたします。

【中里委員】

関係人の意見というのは具体的にどういう方の意見ですか。

【用地係長】

諮問第18号の、用地交渉日誌というものがありますが、都市計画課のほうで用地測量をした際に、関係人という補償に対応するような方とお話をしたり、何か要望など、買い取り時期ですとか、そういったお話をしたりした場合に、関係人の意見として土地開発公社のほうに引き継がれるということです。

【中里委員】

そうしますと、市のものであったものが土地開発公社に変わっても、同じようにその意見はついていくということですか。

【用地係長】

そうです。

【中里委員】

わかりました。

【会 長】

他にございますか。

特にないようですので、この案件を承認します。

次の諮問第19号を、さきの保有届とあわせまして説明をお願いいたします。

【総務課長】

次に6ページ諮問第19号「児童相談システムについて」です。子育て支援課の案件です。

子ども家庭支援センターの相談記録等、紙台帳からシステム管理に移行し、各種報告作成等統計機能の充実を図るとともに、情報管理を一元化・標準化し、相談業務の効率化を図るため、条例第14条の規定により諮問するものです。

個人情報の記録項目は、7ページから11ページのとおりとなります。

12ページにシステムに係る個人情報保護措置を、13ページから14ページにかけてシステムの概要及び庁内LANの構成図をおつけしておりますので、御参照ください。

恐れ入りますが、保有届にお戻りください。5ページでございます。届出番号42-12「児童相談システム」の保有届になります。

個人情報の主な内容は、諮問にあります項目と同様となります。

説明につきましては以上です。

【会 長】

諮問第19号を保有届とクロスさせながら説明がございました。御意見、御質問があればお受けします。

【白石委員】

諮問書の14ページの児童相談システムの構成を拝見しますと、サーバーがあってハブがありますと。この絵だとパソコンが5台あるわけですが、要するに子ども家庭支援センターの担当職員が情報を共有するためにネットワークを組みますよというわけですね。その辺を聞かせてください。

【子ども家庭支援センター長】

センター職員は、現在4名おります。今後の対応を考えて5台にしておりますが、同じ情報を共有するということはケースワークにいい意味がありますので、そのように考えております。

【白石委員】

概算で構わないのですが、件数は今何件ぐらい保有されているのですか。

【子ども家庭支援センター長】

現在、台帳に関しましては紙ベースとはなっておりますが、ノートパソコンもありまして、エクセルシートで管理をしている部分がございます。その部分につきまして、件数でざっと数えたときには、個人情報が入っているものは2,300件でございます。

【白石委員】

セキュリティの関係でパスワードとかIDとか、あとはUSBメモリであるとか、外部とのデータの持ち出しだとか、その関係についてはどのように整理をされていますか。

【子ども家庭支援センター長】

このシステムにつきましては、住民基本台帳等ほかのシステムの連携はございません。USBメモリ等も使う予定はございません。パスワードにつきましては各個人が持つようになりますし、管理職又は一般職員で見られる権限が変わるようなシステムを考えております。

【子育て支援係長】

一部だけ追加で説明させていただきます。外部媒体との接続についてなのですが、先ほど、センター長が申し上げたとおり、USBメモリなどで外部に持ち出すということはないのですが、ただ、データバックアップはとる必要がございますので、例えば月に1回とか2か月に1回という形で、CD-ROMにサーバーに入っているデータを落としてバックアップをする。そのバックアップしたCDデータにつきましては、このサーバーと同じ部屋の鍵のかかる書館庫などにおいて管理をするという形を今のところ検討しております。

【会 長】

他にございますか。

【塩川委員】

今の書き出しについてなのですが、特定のPCに限って書き出しの権限を与えとか、人によってその権限を与えるという管理はされないのでしょうか。

今の説明を伺うと、バックアップをとるための書き出すことはできます、書き出したものについては保管・管理のルールがあるというのはわかりました。

ですが、それがどなたでもできるということは、必然的にメンバー以外の方が仮にパソコンに触れたときにも書き出せてしまうのではないかなと思ったのですが、いかがでしょうか。

【子育て支援係長】

基本的にデータの書き出しにつきましては、サーバー自体がパソコン端末になっておりますので、こちらでのみで行えるような形になると聞いております。

今回導入するシステムというのがウェブシステムというものでありまして、職員が利用する端末、パソコンについては、一切個人情報保有しない形になります。すべてLANを通しましてサーバーのほうに接続する形になりますので、こちらの各個人が利用するパソコンでは、一切、全体の情報のバックアップデータはとれないような仕組みになっております。

【会 長】

他にありますか。

【西口委員】

この情報は東京都の児童相談所の情報は共有されるのですか。

【子ども家庭支援センター長】

東京都の社会福祉情報につきましては、共有というか、オンラインではつなぎ

ません。児童相談システムで統計をとった後、手作業で東京都のシステムに入力をするつもりでございます。

【西口委員】

一覧の中に虐待情報が入っていますね。この虐待情報というのは都からの情報提供ではなくて、あくまでもセンターで把握されている虐待情報というふうに理解していいのですか。

【子ども家庭支援センター長】

そのとおりでございます。

【会 長】

他にありますか。

【遠藤委員】

先ほど、ウェブシステムでバックアップをとるといったことだったのですが、それに関連して。緊急時、例えば震災等があったときに事業を継続するにあたり、問題がないか、想定はされているのでしょうか。

【子育て支援係長】

電源の部分に関して申し上げますと、UPSという補助バッテリーを用意しております。もし、今回の東日本大震災のように停電が起こった場合であっても、いきなり電源が落ちてサーバーのデータに影響を与えないようにということでは一応配慮させていただいております。

あと、可能性としては非常に薄いのかもしれませんが、例えば何か什器が落ちてきて、サーバー自体に何か影響を与えたというような場合であっても、まずデータに関してですが、入力したものに付きましては、システムのほうに入力したという形だけではなく、紙ベースで台帳という形でも別途保管を行うこととなりますので、万が一、サーバー自体が壊れてデータが取り出せなくなった、なおかつバックアップも効かなくなったという場合であっても、記録に連続性が生じるように、継続した支援ができるようにということで、紙台帳ということで残していきたいと考えております。

【会 長】

他にございますか。

御質問、御意見等ないようですので、この案件を承認いたします。

それでは、諮問第20号を、保有届、変更届と関連して、説明をお願いいたします。

【総務課長】

次に、15ページ、諮問第20号「子ども手当システムについて」です。同じく子育て支援課の案件です。

子ども手当システムは、本審議会で平成22年5月14日に諮問され、御承認をいただいておりますが、平成23年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法等の施行により、新たに記録項目が追加されることにより、条例第14条の規定により諮問するものでございます。

追加される記録項目は、16ページから19ページの子ども手当システム記録項目の右側に「追加」と表示されている箇所になりますので、御覧ください。

恐れ入りますが、保有届にお戻りください。5ページ、届出番号42-13「子ども手当認定請求書」から、10ページ、届出番号42-26「子ども手当寄附変更・撤回申出書」までが、今回の特別措置法等の施行に伴い、10月1日から様式が変更されることにより、新たに届出するものです。

個人情報の内容は、別紙としているものは21ページから29ページに、それ以外は各届出にあるとおりになります。

また、17ページ、届出番号42-10「子ども手当システム」変更届になります。

個人情報の内容は、諮問にあります項目と同様となります。

また、30ページから44ページにかけまして、国からの通知文をおつけしておりますので、御参照ください。

その中で、保有届の32ページ中段の第2の1、(1)を御覧ください。追加される主な個人情報でございます。未成年後見人、父母指定者、父母指定者でない生計を維持する者、小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親又は児童福祉施設、障害者支援施設、旧身体障害者更生援護施設等、のぞみの園、救護施設、更生施設若しくは婦人保護施設の設置者等の情報が新たに入ってきております。詳細は、各届出番号の個人情報の項目を御覧ください。

説明につきましては以上でございます。

【会 長】

御質問、御意見あればお受けいたします。

【嶋田委員】

様式類集の4ページとか、欄外のところに、漢字にこの届出だけふりがなが振ってあるのですがなぜでしょうか。

【子育て支援課長】

こちらの様式、ほとんどが国の省令で決まっております。この「楷書」という「楷」のほうが今まで常用漢字に入っていなかったということで、このように括弧書きされているのかなと思っております。省令のまま使っておりますのでこのようになっております。

【会 長】

他にありますか。

【塩川委員】

子ども手当の申請書ということで、私の家にも届きまして、返信用の封筒を書く際に気になったので、お聞きしたいのですが、用紙のほうには氏名ですとか住所、電話番号という項目があるにもかかわらず、返信用の封筒に改めて書く必要が果たしてあるのかと。それは何に使われるのかということと、仮に必要だということであれば、目隠しをするようなシールを張って返送すべきではないのかなというのを感じたのですが。そこをあえて書く必要がないのであれば、項目自体不要ではないかと思ひまして。そこはいかがでしょうか。

【子育て支援課長】

通常、郵便物はトラブルなどに巻き込まれた場合、宛先がわからない、宛先が間違っているというようなことも想定して、裏面に住所・氏名を書くものであろうと思います。ですが、今回のように、あて先がこちらのほうで印字してあって、必ず市役所に届くのであれば、委員の御指摘も当然であらうと思います。

しかし、市役所の仕事はさまざまなことが起こりまして、あのような返信用封筒を同封した場合、違う用途に御利用になる方もあります。違う業務の市役所あてのものに利用するような方も中にはありますので、そういったときに、例えばその中身に名前がなかったようなときには、外側にあるときも有効なのであろうなどは考えるところではありますが、目隠しシールについては確かにそのような御意見のとおりだと思いますので、予算の範囲も限られていますが、その中で検討したいと思ひます。

【会 長】

他にございますか。

御意見、御質問がないようですので、これを承認いたします。

次の諮問第22号について説明をお願いいたします。

【総務課長】

次に、23ページ諮問第22号「地域活動支援センター運営委託について」で
ございます。障害福祉課の案件です。

今まで、市の補助金業務として行っていた精神障害者を対象に、通所により創
作的活動、生産活動並びに生活指導、作業訓練等の社会適応訓練を行い、日中の
居場所づくりとその新しい自立した生活ができるように支援することについて、
制度改正に伴い、市が主体的に業務として行うことになったため、補助金を出し
ていた同NPO法人に継続的に市の委託業務として実施することにより、条例第
27条第3項の規定により諮問するものです。

個人情報の取り扱いは、29ページの12及び次のページの個人情報取り扱い
特記事項をおつけしておりますので御参照ください。

委託する個人情報の項目は、25ページ、小金井市地域活動支援センター利用
登録書、次のページのスペース楽・2利用・支援計画書のとおりとなります。

説明につきましては以上です。

【会 長】

御意見、御質問があればお受けいたします。

【塩川委員】

期間についてよくわからないのですが、実施期間が10月1日から3月31日
までというのは、何か決めごとがあるのでしょうか。

【障害福祉課長】

この委託業務につきましては、今まで精神障害者の通所作業所であったのを、
障害者自立支援法の法内施設の地域活動支援センターというところに、法外施設
から法内施設に移るという形で、法内の施設に移ることによって、市の必要とす
る業務という形で10月1日から委託という形でスタートするものです。

何でまた10月からというと、法外施設については、障害者自立支援法の中で、
今年度、3月31日までに、法外施設は基本的には障害者自立支援法に決められ
た事業所に移行しなさいということに決められておりましたので、年度途中では
あったのですが、10月1日から移行させていただいたという形になります。

【会 長】

他にありますか。

【遠藤委員】

これも諮問事項のところで、情報の受け渡し方法についてなのですが、直接、
スペース楽の職員に受け渡しを行うとあるのですが、これは具体的にどういう方

法ですか。こちらから出向いて渡すのですか。

【障害福祉課長】

受け渡し方法については、委員のおっしゃるとおりのところを考えています。直接出向いて渡していただくという形を考えています。

【会 長】

他にありますか。

【西口委員】

25ページの仕様書、これは審議会の判断かどうかわからないのですが、注意事項の2番目、スペース楽・2での活動中に暴言、暴力、勧誘などで他者に迷惑をかけた場合は、利用登録を解除させていただきますと書いてありますね。これは精神に障害がある方々の施設ですよ。これはどうなのでしょう。それはおうちで困っていらっしゃるからこういう施設を利用して、おうちで暴言、暴力があるから施設を利用して、少しでも社会復帰を支援していこうと考えていらっしゃる方々ですよ。その方々に対して、暴言があったから利用登録を解除してくださいというのはいかがなものでしょうか。

というのが1点と、利用登録及び終了に関しては小金井市障害福祉課にお伝えすることになりますと書いてありますが、ということは、この利用登録書を、障害福祉課はお持ちになるということですね。そう理解してよろしいのですか。

【障害福祉課長】

1点目につきましては、非常に微妙な表記だと感じました。ただ、どうしても、職員の危機管理も含まなければいけないという判断をさせていただいて、その表記とさせていただいたものです。

【西口委員】

審議会の範疇でもないと思うので、これ以上は言いませんが、もう一度改めてこの表現がその現場を含めて妥当なのかどうかというのは再確認をしていただきたいと思います。

それで、この保有の件についてはいかがですか。

【障害福祉課長】

保有につきましては、具体的に言うと、書面で情報の提供はいただきますが、あくまでも具体的なケースで、何かしら支援方法がどうしても障害福祉課と必要になった場合等を想定しております。その方々は基本的には精神障害者なので手帳を持っておりまして、個別の手帳としての、障害福祉課としての情報は持って

いるわけなので、それと照らし合わせながらという形です。

【西口委員】

既に持っている情報であるということですか。

【障害福祉課長】

そうです。

【会 長】

他にないようですので、この案件を承認いたします。

残る諮問第23号、24号について一括して説明をお願いいたします。

【総務課長】

次に、35ページ諮問第23号「公共用地の取得に伴う建物等調査業務・建物等補償金算定事務・補償説明業務委託について」、関連いたしまして、68ページ、諮問第24号「公共用地の取得並びに境界確定に伴う測量業務委託について」、条例第27条第3項の規定により諮問するものです。土地開発公社の案件でございます。一括して説明させていただきます。

諮問第23号の業務は、公共用地の取得に当たり、今まで土地開発公社で行っていた建物等調査・建物等補償金算定事務・補償説明業務について、一括して委託することにより、説明及び権利者の同意を得るための用地取得に役立てるものです。各仕様書を36ページからおつけしておりますので御参照ください。

委託に伴い扱う個人情報、土地・建物等の所有者氏名・住所・電話番号、土地・建物等の権利者氏名、権利種類、住所、電話番号のほか、諮問のとおりでございます。

諮問第24号の業務は、諮問第23号で用地の取得の交渉が進んだ箇所について、公共用地の取得並びに境界確定に伴う測量業務を委託し、調査及び測量並びに測量図面等を作成し、用地取得に役立てるものです。

委託に伴い扱う個人情報は、土地・建物所有者の住所・氏名・電話番号、土地・建物の所在地番、地積、現況、建物等の位置、所有者及び隣接地所有者の状況、境界の位置になります。

説明については以上です。

【会 長】

御意見、御質問あればお受けいたします。

一言質問いたしますが、最後になっているこの諮問第24号は、公共用地の取得並びに境界確定に伴う測量業務委託ということなのですが、所有権にかかわる

取得は文字どおりでございますが、これは紛争があったようなときに一番面倒なのが、境界確定です。所有権が確定するということと境界線を確定するということは、別件であって一体なのです。

所有権が確定したら、ここは公共のもの、ここは私的なものというふうになるわけでございますが、厳密に言うと、境界が確定するという行為が付随して、初めてこういう土地の場所を法的に特定することができるわけでございますが、この確定に伴うというのですが、そのための測量関連業務を専門業者に委託を出すという理解でよろしいでしょうか。

【用地係長】

先ほど、市のほうで用地測量を行ったものを公社のほうに提供するというお話をさせていただいたのですが、市のほうで、全ての方から御同意をいただければ、こういう業務というのは特に必要ないのかなとは思っていますが、中には業務自体に反対されている方などがいらっしゃいますと、その特定部分だけ、図面ができてこないというようなことがございますので、用地の取得の進捗に伴って、また何かいろいろな事情によって、御協力をいただける際に、境界の確定に伴う測量をお願いするというような内容でございます。

【望月委員】

境界確定ということで、個人情報の項目というのがありますね。ここにいろいろありますが、土地の境界を決めるに当たっては立会人が出てくるのではないかなと思うのですが、ここは所有者ということはよく出てくるのですが、この立会人の例えば個人情報、名前であるとか、委任されているとか、そういった項目はこの中にはないと思うのですが、その方の個人情報というのはどういうふうになっているのか。

【用地係長】

この業務を委託いたしますと、基本的に私どもは、御理解が得られたので測量図面をつくってくださいということで業者に依頼をするかと思えます。その業者のほうでは、御理解を得られたということで、もちろんこの土地の所有者の方にお伺いします。その中で、その土地の所有者様と測量業者さんとのやりとりの中で、例えば実際に境界の立ち会いを行ったときに、立会人の方がいらっしゃった場合には、その方が境界確認図とかそういった図面を確認されてくる可能性はございます。

【会 長】

望月委員の御質問と関連するのですが、公は私に介入しないという発言が、現場の責任者もしくは委託を受けた民間業者が代弁して、現場で市民や関係者との質問や意見の対立があったときにあるわけです。小金井市についてもしっかり市が責任を負える形で、公が私権に介入しないで、中立的な立場で、公平な立場で、そういう書面上の担保をするということが、当たり前だとは思いますが、ぜひそういう点でトラブルがなければ良いのですが、こういう質問があったときに、担当の部課長さんは現場にかかわることがありますので、しっかり指導や理念を徹底しておいていただきたいと思います。業者に任せたから業者の責任だと公が言っただけでは、市民が迷いますので、そこはぜひよろしくお願ひしたいと思います。

ほかに御質問、御意見ありますでしょうか。

【遠藤委員】

念のため確認させていただきたいのですが、この業務委託の扱う個人情報非常に多岐にわたっていて、これは受託業者が来庁し受け渡しを行うこととなっているのですが、文書記録を受託業者が来た際に渡すということですね。

【用地係長】

そうです。

【遠藤委員】

それで、実際にその受託業者が持ち出して、落としたりなくしたりしたときに、一応受託者への契約事項に、損害賠償請求等を盛り込んでいるのですか。

一応、受託者への条件で言うと、1番とかありますよね。そういう、1番とか、しいて言ったら3番とか。資料提供の禁止は当たらないかと思いますが、何かそういう契約事項に盛り込まれているかどうか。

全てに言えるのですが、文書記録の送付という部分、これは送付というよりは、受け渡しをするのだったら、例えば「授受」というような言葉がふさわしいかと思うのですが。「送付」というと郵送で送るというようになって、そこは直したほうがいいかなと思うのですが、いかがでしょうか。

【都市計画課長】

この委託は幾つかに分かれておりますが、すべて約款というものがついておまして、仕様書の後ろに契約の約款がついてございます。

約款という言葉が今は入ってなくて、総則で第1条からずっと続いているものが、47ページの第4条のところ一般的損害等というものがございます。こちらにつきましては、この損害というのは、第三者に及ぼした損害を含む、発生

した損害については乙がすべて負担をするということが載ってございます。

それと、50ページの第29条に罰則規定の適用というのがございまして、乙及び乙の代理人等が、第8条第3項の規定に違反し、個人情報情報を漏らした場合ということでございますが、小金井市個人情報保護条例第35条等の規定を適用すると、こちらの約款のほうで縛りをかけているものでございます。

【会長】

他にありますか。

【塩川委員】

今の事項についてももう少しお聞きしたいのですが、今おっしゃった部分ですと、例えば「必要があれば」という表現があって、外部委託の監督というところについては、見たところ、踏み込んだ条項がないと思うのですが、個人情報保護法だとか省庁のガイドラインでは、委託先の監督ということで、どういう方法で管理しているのでしょうか。管理責任があるとの認識なのですが、そこについては一切記載事項がないように感じます。どういう扱いになっているのか、教えていただきたいのですが。

例えば、契約を結ぶときに、安全管理措置をその相手先がきちんと定めているとか、そういった決まりがないのかなということと、10条を見ると、「必要と認めるときは」に限定しているので、通常外部委託先の監督をしないとも読めるので、そこはどのような決まりになっているのかを聞きたかったのですが。

【会長】

担当課から説明をお願いします。

場合によっては総務課長から、契約書の条文に従って説明をお願いします。

【総務課長】

必要があるときは立ち入りができるということで、必要なければやらなくてもいいのかということですが、個人情報の条例のほうにも、違反等するおそれがある場合において、市長が関係資料の提出や調査等ができるといったことも規定されていますので、そういったことを含めながら、事故等が起きないように、当然されることと解されるのかなと、答弁させていただくところでございます。

【塩川委員】

もうちょっと踏み込むべきではないかなというのは個人的に思います。条例は確かにそういう記述になっているのはわかるのですが、法律では委託先の監督が定められていると思いますので、そこはルール化がされていないと感じます。「必

要な場合に」というのは確かにルールかもしれないのですが、通常やらないということにも。何か問題が起きたときに初めてやるということに感じるので、例えば定期的に時期を定めるなり、相手先をとということが本来必要ではないかなということをお聞きしたかったのですが。それを踏まえて御検討いただきたいということです。

【会 長】

担当課から御意見はありますか。

今すぐお答えができないようであれば、これは御意見として承っておいて、担当課は今の御意見を踏まえた対応をしていただきたいと思うのですが。

【都市計画課長】

今のお話につきましては、契約するということが前提になりますので、契約を主に取り扱っている主管課が管財課でございますので、そちらとも内容については協議させていただきたいと思います。

それで、もう少しよりよい約款ができれば、管財課のほうと調整させていただきたいと思います。

【会 長】

よろしいですね。

【塩川委員】

はい。

【会 長】

ありがとうございました。

他にないようですので、この案件を承認いたします。

以上をもちまして、すべての報告並びに諮問事項につきましての案件を了承することをもって、審議を終了いたしたいと存じます。

それでは、最後にその他のア、次回の日程について行います。

【総務課長】

2月頃が適切かと事務局のほうで考えて、会議室の関係もございまして、事務局案といたしましては2月9日、木曜日とさせていただきましたが、御検討いただけますでしょうか。

【会 長】

今回は2月9日、木曜日ということで、当会議室で午後6時から開催いたしたいという提案でございますが、御了承いただければ幸いに存じます。

それでは、夜おそくまで、お疲れのところ、小金井市の発展のために熱心な御審議を賜りまして、会長としても感謝を申し上げます。

これをもちまして、本会を終了とさせていただきます。

— 了 —