

第165回 横浜市個人情報保護審議会会議録

<p>議 題</p>	<p>1 会議録の承認</p> <p>2 審議事項</p> <p>(1) 市民病院及び脳卒中・神経脊椎センターにおける勤怠管理システムの導入について</p> <p>(2) がんピアサポーターによる相談事業委託について (個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)</p> <p>(3) 新生児聴覚検査費用の一部助成に係る検査料請求・支払事務の委託について (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。)</p> <p>(4) 施設等退所後児童のためのアフターケア事業について (個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)</p> <p>(5) 在宅要介護者訪問歯科健診事業について (個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)</p> <p>3 報告事項</p> <p>(1) 電子計算機処理に係る名簿管理についての報告</p> <p>ア 依存症相談に係る事務</p> <p>イ とつか緊急時情報伝達システム運用試行事業</p> <p>(2) 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</p> <p>住宅セーフティネット事業事務</p> <p>(3) 宛名印字・宛名ラベル貼付業務に係る事務委託についての報告</p> <p>水道に関するお客さま意識調査</p> <p>(4) 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</p> <p>ア タグラグビー教室参加受付等業務委託</p> <p>イ 障害のある人と障害のない人との交流を通じた啓発イベント参加の受付業務</p> <p>(5) 横浜市電話納付案内センターへの追加委託についての報告</p> <p>横浜市電話納付案内センターへの追加委託について</p> <p>(6) 個人情報を取り扱う事務開始届出書 (2件)</p> <p>(7) 個人情報を取り扱う事務変更届出書 (1件)</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 平成30年度第三者評価委員会の活動スケジュールについて</p> <p>(2) 個人情報漏えい事案の報告 (平成30年5月26日～平成30年6月22日)</p> <p>(3) その他</p>
<p>日 時</p>	<p>平成30年6月27日 (水) 午後2時10分～午後5時30分</p>
<p>開催場所</p>	<p>関内中央ビル5階特別会議室</p>
<p>出席者</p>	<p>花村会長、大谷委員、加島委員、小嶋委員、鈴木委員、土井委員、中村委員、新田委員、吉田委員</p>

欠席者	なし
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)～(5)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165回横浜市個人情報保護審議会のご審議をお願いいたします。</p> <p>はじめに、本日の定足数についてご報告いたします。</p> <p>本日は、9名のうち9名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ご報告いたします。</p> <p>なお、本日は、新たな任期による委員の委嘱後最初の審議会となりますので、会長が選出されるまでの間、事務局が審議の進行を務めさせていただきます。</p> <p>審議に先立ちまして、新たに委嘱させていただいた委員もおられますので、委員の皆さまからひとことずつ御挨拶をいただけますでしょうか。</p> <p>【各委員御挨拶】</p> <p>【会長の選出】</p> <p>(事務局) それでは、会長の選出を行います。</p> <p>横浜市個人情報保護審議会規則第3条第1項により、会長は委員の互選により定めることとなっております。委員の皆様いかがでしょうか。</p> <p>(小嶋委員) 花村委員を推薦したいと思います。</p> <p>(事務局) ただいま、花村委員を御推薦いただきましたが、いかがでしょうか。</p> <p>(各委員) <異議なし></p> <p>(事務局) 委員の皆様は、花村委員に会長をお願いしたい、ということでございますので、花村委員にお引き受けいただきたいのですが、花村委員いかがでしょうか。</p> <p>(花村委員) お受けいたします。よろしく申し上げます。</p> <p>(事務局) ありがとうございます。</p> <p>それでは花村委員、会長席にお移りいただき、ひとこと御挨拶をいただけますでしょうか。</p> <p>【花村会長御挨拶】</p> <p>(事務局) それでは、この後の議事につきましては、会長をお願いいたします。</p> <p>【会長職務代理者の指名】</p> <p>(花村会長) それでは、引き続き、議事を進めたいと思います。</p> <p>まず、会長の職務代理者の指名を行います。</p> <p>横浜市個人情報保護審議会規則第3条第3項によりますと、会長の職務代理者は会長の指名によることとなっております。</p> <p>私といたしましては、小嶋委員をお願いしたいと思います。小嶋委員、いかがでしょうか。</p>

(小嶋委員) 務めさせていただきます。よろしくお願ひいたします。

(花村会長) ありがとうございます。

それでは、小嶋委員、よろしくお願ひいたします。

1 会議録の承認

(花村会長) 次に、第164回審議会の会議録につきましては、既に送付済みですが、何か御意見等はございますでしょうか。

特に御意見がなければ、承認とさせていただきますと思いますが、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。

第164回審議会の案件について、事務局から御報告があるようですので、御説明をお願いします。

(事務局) 先月の審議会において御審議いただいた「人事評価・人材育成システム（仮称）の導入について」に関して、審議会後に御質問をいただきましたので、担当係長より御説明いたします。

(事務局) 先月の審議会の案件1で横浜市立大学の「人事評価・人材育成システム（仮称）の導入について」ということで御審議いただきましたが、その中で、電子計算機の結合について、事業者のクラウドサービスを利用するということでしたが、そのことで、審議会後に加島委員から御指摘をいただきました。お手元に修正後のものをお配りしていますが、クラウドサーバを利用するに当たって、企業ごとにデータを分離していて、他社のデータベースは見るできない仕組みになっていると説明がありましたが、実際に、それが物理的に分離されているのか、論理的な分離なのかを、資料上明確に記載した方が良いのではないかという御指摘をいただきました。市大で事業者を確認した上で、お手元の資料のような形で「論理的に分離している」ということを追加するという修正をさせていただきました。

(花村会長) ただいまの御説明いただいた内容について、ご質問、ご意見をいただきたいと思ひます。

それでは、御報告いただいた内容で承認するということ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。

2 審議事項

(1) 【案件1】市民病院及び脳卒中・神経脊椎センターにおける勤怠管理システムの導入について

(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「市民病院及び脳卒中・神経脊椎センターにおける勤怠管理システムの導入について」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えます。

(大谷委員) 初期の導入の段階では、USB メモリで職員登録をするということでした。その後新たに着任する職員の登録はどうするのですか。

また、「4 個人情報管理体制」「電子計算機処理の開始」の「データ管理」の「バックアップファイルは鍵付きの場所で保管」にチェックされています。しかし「外部媒体の使用」は「無し」にチェックされています。バックアップファイルは外部媒体を使用せずに、どのような形で記録をするのですか。

(所管課) 初期の導入以降は人事担当の職員がその都度登録します。初期の数千人の登録は非常に大規模なものなので、委託により行います。

バックアップファイルについては、別途導入している電子カルテのシステムのサーバに、同じような形で管理していきます。

(大谷委員) 人事担当の職員はどちらの部局ですか。病院単位ですか。

(所管課) はい、病院単位です。

(大谷委員) 個人情報を取り扱う人事担当の職員の人数は資料のどこに記載されていますか。

(所管課) 記載はありません。例えば市民病院については職員係の5人程度のうち、2、3名になると思います。脳卒中・神経脊椎センターでも同じように、数名が携わります。

(大谷委員) 人事担当の職員は特に登録の権限が付与されて、他の職員ができない作業をする状況にあるということの良いですね。

(所管課) はい。

(大谷委員) 資料のフォーマット上、それを書くところがないので書いていないのだと思いますが、実際に情報を登録したり、変更する権限のある人たちの状況が見えやすいと、審議がしやすいと思います。

バックアップファイルについては、電子カルテのサーバの中にバックアップを取っているという理解でいいですか。

(所管課) 電子カルテのサーバ自体をバックアップしています。それと一体でバックアップを取ります。

(大谷委員) このシステム専用の可搬性記憶媒体は使わない、ということになるわけですね。

(所管課) 私の説明が間違えていました。

このシステム用のサーバを、それぞれの病院に新たに設置します。そのサーバで管理します。

(大谷委員) そこからデータをバックアップした場合は、電子カルテとは別に保存されるのですか。

(所管課) そうです。

(大谷委員) それはクロズドなものなので、外部媒体に落とす形でバックアップするということだと、「外部媒体の使用」では、「有り」となるという理解でいいですね。

(所管課) 「外部媒体」の「外部」を院外にあるものととらえ、サーバ室

の中にあるもので考えました。

(事務局) バックアップで磁気テープなどを使っているのであれば、この「外部媒体」が「有り」になるのではないかということですね。

(大谷委員) そうですね。「有り・無し」は、システムの外に情報が複製されているのかいないのかでコントロールの仕方が変わってきます。ここは正確に理解しておきたいと思いました。CD-Rに入れるとか、何かあるのならば書かなくてはいけません。

(加島委員) バックアップはサーバに入っているのですか。

(事務局) 通常は磁気テープや外部のハードディスクとか、何か入っているとは思いますが。

(加島委員) 二重に持っていることもあると思います。

(所管課) バックアップファイルはサーバに保管していると思うのですが。

(花村会長) では、確認して次回までにあらかじめ回答しておいてください。

大谷委員の心配は、新たに着任する職員の登録をする人がいて、その人たちを特定できているのかという趣旨でいいでしょうか。

(大谷委員) 特定できているのかというよりは、その人たちはどちらかというと、システムに対して特権的な立場にありますので、個人情報保護研修も受けて誓約書も出している様な方がやっていると思いますが、そういった管理状況について記述するところがありません。今後、審議資料を書くときのポイントで工夫してもらいたいです。限られた人たちが人事情報を扱っているので、実際には問題はないかもしれませんが。

(所管課) 現在、紙ベースでも同様に個人情報を取り扱っている職員です。紙ベースの個人情報が電子媒体になります。個人情報の重要性を承知している職員が引き続き対応します。

(大谷委員) しっかりやっている人たちだとは思いますが、その体制を書くような説明欄がない限り、それは理解されません。特に情報システムを導入する際のチェックポイントとして、特権的な立場で入力する人の状況について記述した上で審議するのが良いと思います。本件に限って、という内容ではありませんが。

(花村会長) 貴重な意見だと思うので、事務局でも検討してください。

確かに情報が漏れたときに、誰がやったか分からないと困ることもあるかもしれませんが、その辺の配慮も必要かと思います。

(土井委員) 「5 取り扱う個人情報」の「個人情報の種類の電子データ」で、一番下の「法要の名称」は必要なのですか。

(所管課) 現在も忌引き休暇などでは休暇簿に書くようになっています。それをシステムに落とすというところで、こちらの項目を入れています。

(土井委員) では、必要な情報ということですか。

(所管課) はい。休暇の取得のために必要としている情報を電子媒体でも取り扱うということです。

(土井委員) 骨髄提供に関する情報もやはり必要なものでしょうか。

(所管課) 骨髄提供休暇の取得に関しては、現在も紙媒体で書くようになっているので、電子データでもその情報を取り扱います。

(大谷委員) 「法要の名称」というのは、特定宗教を前提とした書き方なので、

項目名としてはあまり適切ではないかもしれません。ただ、急に項目名が変わると入力しづらくなるのでしょうか。

(花村会長) 「法要の名称」は、具体的にどうやって書くのですか。

(事務局) 亡くなった場合には、近親者の等親によって休みが違います。

1 周忌や3 回忌では、取れる範囲や日数が違ってきます。

(花村会長) それを特定するために「法要の名称」としているのですか。

(事務局) はい。

(花村会長) 具体的に言うと、「第何回忌」ということですか。

(事務局) はい。管理職としては、取れる休暇なのかどうかを確認していかなくてはなりません。

(花村会長) いろいろな宗教がありますが、そういう意味ではないということでしょうか。

(所管課) 横浜市の運用自体が遅れているのかもしれませんが。

(大谷委員) ダイバーシティという感覚からは大分違和感はありますが、ここで議論することではないです。

(鈴木委員) 再受託者の会社の規模はどのぐらいですか。病院向けソフトウェアメーカーとしては大手でしょうか。

(所管課) 病院向けソフトは、誰もが知るような会社では出していません。そこそこの病院にもシステムを供給しているという意味では信用できる会社です。

(鈴木委員) 資料の様式の中で、委託する会社がどのような会社なのか、きちんとソフトのアップデートを継続してもらえるのかどうかの判断材料があまりないような気がします。緊急時を考えると、財政面でも能力がないと、来年つぶれてしまったら困ります。

(花村会長) 確かに、特に再受託者に大きな問題があることもなきにしもあらずです。委員の皆さんとしては、その会社の実態をよく知りたいと考えるのは無理ないかなとは思いますが。再受託者がソフトを作っているでしょう。

(所管課) はい。

(花村会長) これは代理店契約か何かを結んでいて、ハードは受託者が担当するという関係で、ほかのところでもこのような形なのでしょうか。

(所管課) そうです。責任を受託者に一元化するというところで、この形でやっています。

(事務局) 審議資料を作成する中で事前に所管課から聞いた話では、病院用の勤怠ソフトがいくつかある中でこれを選んだのは、出退勤管理や勤務シフト作成の点と、「3 審議に係る事務」「電子計算機処理の開始」の「入院基本料等の施設基準に係る届出書」作成作業で、厚生労働省に提出する資料の作成ができることなどです。また、ライセンスフリーで予算内でソフトの導入が早期に可能だということから、いくつかのソフトと比較した結果、このソフトに決めたと聞いています。

(花村会長) 鈴木委員がおっしゃるのは、この会社が問題ないかということなので、確認してもらえたらと思います。

(所管課) はい。

(中村委員) 再受託者での情報の廃棄に関して、「3 審議に係る事務」「事務の委託」の(2)システムの導入で、USBメモリの削除について書いてあります。それから、「4 個人情報の管理体制」「事務の委託」「再受託者」の「廃棄方法」の「電子データ」のところに、「廃棄報告書の提出により確認」と書いてあります。「再委託先個人情報保護管理体制(勤怠管理システムの導入・運用・保守、操作研修)」の「9 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制」「(5)個人情報の廃棄方法」では「電子データは削除したことを2名で確認する」とあります。「USBメモリは、実施機関の職員が立ち会いで削除する」とあります。電子メールで送った情報は、再受託者の社員が削除して、廃棄報告書で確認し、USBメモリの情報は実施機関の職員が立ち会って廃棄する、という趣旨で良いですね。また、同じ内容については記載の仕方を統一したほうが良いです。

(所管課) はい。

(小嶋委員) 「5 取り扱う個人情報」「個人情報の種類(電子データ)」で、目的に沿った必要最小限の個人情報収集をすべきだと思います。導入時に再受託者にEメールやUSBメモリで渡す情報は、この中のどの情報でしょうか。

(所管課) 職員番号、氏名など、職員の属性に関する情報になります。

(小嶋委員) 属性に関する情報とは、「5 取り扱う個人情報」「個人情報の種類(電子データ)」に載っているものの中でどれになりますか。

(所管課) 「採用年月日」までです。

(小嶋委員) 「3 審議に係る事務」の「事務の委託」の「(2) システムの導入」には、「職員番号、氏名、所属、役職等」と書いてあります。「等」ではなく、特定しておく必要があると思います。

また、これ以外の情報については、その都度入力するのですか。

(所管課) 導入時に再受託者に渡す個人情報について特定します。また、これ以外の情報については、必要が生じた場合に職員が入力します。

(小嶋委員) 再委託先では、職員が都度入力する情報は全く取り扱わないことになるのですか。

(所管課) システムの運用・保守という点では、委託先がその情報にアクセスできる状況にあります。入力に関しては取り扱わないということになります。

(小嶋委員) 今まで職員がやっていたことを委託するということで、様々な勤怠管理についてまでは委託しないということですか。

(所管課) はい、委託しません。あくまでも紙ベースの情報をシステムに入れるときに、技術的に職員の及ばないところを委託します。

(小嶋委員) 「5 取り扱う個人情報」の「想定件数」に「退職者」が含まれていますが、なぜ退職者を含めるのですか。

(所管課) 退職者の情報は、過去の実績の確認等のために一定期間保有します。3年間保管した後に処分します。

(小嶋委員) 遡って過去のを調べる必要が生じるのですか。

(所管課) はい。例えば残業代の支給漏れなどが発覚した場合に遡ります。すぐに破棄してしまうと実態が把握できなくなります。

(花村会長)「利用制限を行う予定」と書いてあります。期間を特定して「3年間」としておいたら良いのではないですか。3年間で大丈夫ですか。

(所管課) はい、問題ありません。退職者については3年で、その他の者は常用です。3年間の根拠としては、行政文書の保存年限が3年となっています。

(加島委員) 3年間は、この「常用」の中に入っていて、利用制限をすることです。バックアップのほうはどういうアップデートをしていますか。バックアップファイルもずっと残ってしまうことはないですか。

(所管課) それはないです。上書きしていきます。

(加島委員) バックアップをどのようなタイミングでとっていくか、どこかにちゃんと書かれているといいのですが。

(所管課) はい。

(加島委員) 職歴照会など、3年経過後でも来るものがあります。そのようなときには何を見るのですか。紙のまま残しておくのですか。

(所管課) これとは別に人事給与のシステムがありますので職歴などはそのシステムで対応できると思います。

(小嶋委員)「4 個人情報管理の管理体制」「電子計算機処理の開始」の「操作可能台数」の250台は、かなり多い印象です。操作可能な人はどのような人たちですか。

(所管課) 基本的には、職員のほぼ全てになります。例えば超勤申請は本人がします。ただし、ほかの人の情報を見ることができるのは特定の職員しか見られません。若しくは、管理監督者が部下のスタッフのものを見る場合に限ります。

(小嶋委員) 操作可能な入力機器は限られていて、そこでしか入力できないということですか。

(所管課) はい。具体的には、電子カルテのシステムの中に一つのソフトとして乗せます。病棟にある電子カルテの端末に、それぞれがアクセスできるような形にします。ですから、ソフトをインストールしている特定の端末です。

(大谷委員) 退職者の個人情報は3年間残すということですが、労働債権の時効について、例えば退職金などは5年です。勤怠については必要ないですが、在席していた事実などはもうしばらく残しても良いのではないのでしょうか。取扱いは十分注意しなければいけません。

(所管課) 人事給与システムに残っていますので、消去してしまっても問題ありません。

(花村会長) ほかに特にご意見がなければ、承認とさせていただきたいと思いますが、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。意見がでたものについては、適切に処理していただくようお願いいたします。

(2) 【案件2】がんピアサポーターによる相談事業委託について
(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2「がんピアサポーターによる相談事業委託について」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2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) ピアサポーターとこの受託者とは雇用関係がありますか。

(所管課) 雇用関係で、ピアサポーターはアルバイトとして登録されており、その人たちを派遣してもらう予定です。

(鈴木委員) アルバイトの人たちに対しても個人情報保護研修を受けてもらう体制になっていますか。

(所管課) はい。

(鈴木委員) 雇用契約は書面で結んでいるのでしょうか。

(所管課) 確認していませんが、アルバイトの身分と聞いているので、それに伴う雇用契約をしているかと思えます。

受託者とピアサポーターの間で、アルバイトとしての契約書のようなものを取り交わしているとは思いますが、書面に関しては確認していません。受託者とピアサポーターとの間で、個人情報保護に関する綿密な研修は受けていると聞いています。当院でも受託者との委託契約締結時に、個人情報保護に関する事項を盛り込んだ契約書をつくります。

(鈴木委員) 善意のピアサポーターは個人情報を漏らしたりしないでしょうが、クレマーのような人が入ってくるリスクもあります。ボランティアに準じるレベルで管理していると、なかなか厳しいものがあるように感じます。どの様な体制になっているか確認したほうが良いのではと思えます。

(所管課) 当院との契約については契約書を作ります。受託者とピアサポーターとの間でどのような書面を取り交わしているかは確認します。

(花村会長) 今回のピアサポーター2名というのはすでに特定しているのですか。

(所管課) 個別相談事業で1名と、サロンで1名をお願いしようと考えています。当院で開催した研修の講師として以前来ていただいたことがあるピアサポーターの方を候補として考えている状況です。

(花村会長) その2名の都合が悪いため、ほかの人が来ることはないですか。

(所管課) 可能性としてはあります。今回は、横浜市近辺でピアサポーターとして派遣してもらえ人が5、6人いると聞いています。もし候補者の都合が合わなくなったら、ほかの人からお願いします。

(花村会長) そうすると、厳密に言うと2名ではない場合がありますね。この記載だと、特定の2名で、その人を把握しておけば万一何かあったときに分かるのですが、2名が用事があってこられないときに、ほかの人が来ることはないですか。

(所管課) 9月からこの事業を開始しようと思っていますが、年度単位で契約しようとしています。「毎月何曜日のこの時間に都合が付く人」という

ことで、個別で指名する形になります。その指名した人が今の想定と別の人になってしまう可能性はありますが、事業をやっていく途中で交代するとか、この日だけ別の人に来るようなことはないようお願いします。

(花村会長) そうすると、2名は固定しているわけですね。

(所管課) 固定です。

(土井委員) 「5 取り扱う個人情報」で、「がん相談シート」に書いた内容は、紙データの個人情報に相当すると思います。がんサロンに行った人の場合には、「対象者2」で「氏名、性別」などいくつかあります。申込みシートのようなものがあって、それに書く内容ですか。

(所管課) シートには書きません。ここで紙は出てきません。個別相談を案内したり、サロンに同席している院内専門職への相談を勧めることはありますが、その場で紙に書くことはありません。

(土井委員) 「対象者2」では、「氏名、年齢、性別」とあります。電子データや紙データに残るように見えます。どう解釈すれば良いですか。

(所管課) どちらも残さない予定にしていますが、当院のサロンの運営は、中で茶話会を行い、そちらで一人ひとりの患者に、皆さんに聞いてみたいこと、自分の悩みなどを話してもらう流れです。一人ひとり話した中で、氏名、性別、年齢や一緒に来た人との続柄についてなど、患者自身が話す可能性のある内容を記載しています。サロン自体、個別相談の場ではありません。患者同士の交流の場として開いています。患者が話した内容に個人情報が含まれていても、電子媒体や紙媒体で取り扱わない運用にしています。

ピアサポーターは知ってしまうので記録しました。

(事務局) 紙でも電子データでもなく、「口頭」という意味です。ただ、様式上「口頭」という欄がないのでこのような形で書きました。「電子媒体や紙への記録は行いません」という記載に修正します。

(土井委員) 「口頭」という情報があると分かりやすいです。

(花村会長) それは記載しておいてください。

(土井委員) 紙か電子データかどちらなのかと勝手に思っていました。口頭で聞いた情報をここに書いているということでもいいですね。

(中村委員) 「がん相談シート」は、本人の同意を得て専門職に引き継ぐ場合以外は保管するだけで利用されないという理解で良いですか。

(所管課) 当院で実績を把握するために統計等は取ると思います。同意を取って専門職に引き継ぐ必要が生じた場合以外は、個人が特定されるような状態での利用は一切ありません。

(中村委員) 統計を取って利用するかもしれないことについては、患者は同意しているということでもいいですか。

(所管課) 相談内容の記録もするので、その場で「がん相談シート」を出して、メモを取りながら聞く形になります。その際口頭で説明する予定です。

(花村会長) ピアサポーターに相談して、「すごくいい人だから、もう一度その人に相談したい」ということはあり得ますか。

(所管課) あり得ます。

(花村会長) そのときには「がん相談シート」は使うのでしょうか。

(所管課) ピアサポーターから患者に連絡する予定はありません。月1回なので、次回の相談日を案内してもらいます。ただ、患者がそれ以外の日に「この人に相談したい」と希望したときに、ピアサポーター自身の判断で名刺を渡し、患者が連絡して病院外で相談することについては特に制限する予定はありません。

(花村会長) 患者が、「このピアサポーターに今後も相談していきたい」ということがあったら、直接その人に連絡して、違うところで相談を受けることはできるのですか。

(所管課) 「がん相談シート」を継続して使うことはないのかということですか。「がん相談シート」は保管もします。

(花村会長) 継続して使うのでしょうか。

(所管課) 同じ患者が来れば使います。

(中村委員) 受託者が変わったときには、同じ患者であれば、過去に別の受託者のピアサポーターが作成した「がん相談シート」を見ることができますか。

(所管課) 当院の個別相談に再度来た患者で、かつ、「がん相談シート」が5年の保存年限でまだ残っている人に関しては、前回の「がん相談シート」を活用することはあり得るかと思えます。ただ、患者がずっとこのピアサポーターに相談したいと考えて、当院の個別相談ではないところでピアサポーターと会う場合には、その「がん相談シート」を持ち出すことはありません。当院の中で使うときのみ、「がん相談シート」を継続して使います。

(新田委員) 私は人権擁護委員で相談を受けています。相談者から「再度この人を」と指名されることがあります。人権擁護委員の場合は別の人をお願いすることにしています。この件に関しては指名できるということでしょうか。

(所管課) はい。

(新田委員) 患者とピアサポーターの間にトラブルがあった場合の責任はどうなりますか。例えば、2回目に会ったときにトラブルが生じて、患者が訴えてきた場合に、どちらの責任になるのでしょうか。個人の責任で、紹介した病院は関係ないのでしょうか。その辺りは患者にきちんと話しておいたほうがいいです。

(花村会長) それは適切なアドバイスで、あり得ると思います。

(鈴木委員) 2回目以降、外で会う場合には、1回目に市の委託事業で得た情報に基づき、活動することになるわけですね。そこは良いですか。

(所管課) 「がん相談シート」は持ち出せません。

(鈴木委員) 市の委託事業として知り得た情報を使うのはありなのでしょうか。

(花村会長) 患者が同意しているからということなのでしょうね。情報を持っている人に相談したいので、それは構わないという意思表示があるからということですね。

(所管課) 所管課としてはそうとらえています。

(鈴木委員) 何かあったときは「市の事業で紹介された人がこんなにひどい人だった」と言ってくるリスクみたいなものは出てくるでしょう。SNSなどで「市の事業だから信頼して外で会ったらひどかった」みたいなことを言われるリスクはあるのだろうとは思いますが。

(花村会長) それは十分あり得ます。そこはどこで線を引くか、きちんと決めておかないと駄目でしょう。

(事務局) 例えば、「がん相談シート」の情報を自分の手帳にメモして外でその話をしたら、「それは病院で相談したことで、持ち出されるのはおかしい」みたいに逆に言いかねません。

(花村会長) そこは十分気を付けてください。

(所管課) 「がん相談シート」の情報を外で使われないように十分な配慮をということですね。

(小嶋委員) 「5 取り扱う個人情報」の「個人情報の種類（紙データ）」に「同意書」があります。先ほど「データとして使う」という話もありましたが、個人情報を引き継ぐことへの同意ということでもいいですか。

(所管課) こちらの「同意書」は、個別相談で利用者が来たけれど、実際には医療的な内容だったために、医師や看護師に引き継がなければいけないときに、「あなたの個人情報を横浜市立大学附属病院内の専門職に引き継ぐ」という書面です。

(小嶋委員) 「代筆者」とあります。本人が同意していて、氏名が書けないことを前提にしていますか。

(所管課) がん患者と、がん患者の家族を想定しています。がん患者と家族が来て、本人が手が動かさないで、同席している家族が代筆することを想定しています。

(小嶋委員) 「代理」ではなく「代筆」ですか。例えば、患者本人がこられなくて、家族が来た場合の同意書は「代理」なのかなと思います。代筆者とともに代理者の氏名も必要かと思います。

(花村会長) 二つの場合があります。患者の代筆をする場合と、患者は自宅にいて親が来ることもあるでしょう。「代筆者氏名」と「代理者氏名」と両方入れておいたほうがいいのではないですか。

(所管課) はい。

(花村会長) 事業自体は非常に良いことだと思います。

(吉田委員) 統計を取ることにについて「口頭で」という話でした。通常、我々がアンケートを取るときには、「こういう目的でこの範囲で統計に使うことはあります」と書いておくのがスタンダードだと思います。そのような対応はするのでしょうか。受診状況や治療状況など、かなりセンシティブな情報が入っているので、書いておいたほうがすっきりするかと思います。

また、先ほど「手帳にメモする」という話がありましたが、ピアサポーターに、守秘義務はもちろんかかっていますよね。

(所管課) はい。

(吉田委員) 相手が本人だった場合はまた事情が違ふだろうと思いますが。

(花村会長) 小嶋委員と同じところですよ。統計の部分についても同意をして

おいてもらえればということです。

(事務局) 横浜市の条例上、直接本人から書面で個人情報を取得する場合は、目的を明記するというルールがあります。「がん相談シート」も本人に書いてもらう部分があるのなら、その目的は「がん相談シート」自体に記載してもらうのが良いです。ただ、「聞き取った内容を記入する」となっているので、少し微妙な感じもします。

(土井委員)「個人情報を取り扱う事務開始届出書」で、個人情報の記録項目がたくさんあります。審議資料の「5 取り扱う個人情報」に記載されていない住所や電話番号にもチェックが入っています。どこかから取得しているのでしょうか。

(所管課) 個別相談した結果、患者が何を話すか分かりません。こちらが聞かなくても相手が話してしまう可能性のある項目に全てチェックを入れています。

(土井委員)「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の記載ルールがそうなっているということなら、了解しました。

(大谷委員) 統計処理することの説明は、法律上も条例上も個人情報の利用ではないので、なくてもよいのではと思います。その月の相談件数が何件だったというような統計を取って報告することもあると思います。それらの全てを説明して同意を取らなければならないということはないと思います。横浜市で行われているほかの事務との整合性が取れる形で、可能な範囲で行われれば良いと思います。ただ、特定の個人が識別できる形での、いわゆる非識別加工情報的なものに近ければ、利用目的を明示しなければいけません。吉田委員がおっしゃったことはもちろん望ましいことではありますが、警戒感や不安を持たれることもあり得ます。たくさん書けば良いということではないのではと思います。

(花村会長) こういう統計を取るとき、どうやっているのですか。

(吉田委員) アンケートを取るときも、例えば相談内容を書かないと統計として役に立たないものもあります。どこまでが非識別情報で、どこからが識別情報なのかが難しいです。あらかじめ「このような形で使うことがある」と書いておくと、トラブルが避けられるので、我々はそうしています。

(花村会長) 本件は、設定が違うような気がします。何月に何人来たかだけの統計を取るのですか。

(所管課) 人数や利用者の性別、年齢に加えて、不安や精神的苦痛を訴えたか、家族としてどのように支えたら良いかといったことのこちらで用意した分類に、どれに当てはまったかという形での集計をすることになると思います。

(花村会長) それなら、「このような統計を取る場合があります」と書いておけば、それで済みます。いちいち読んで「このような統計を取るから嫌だ」ということはないのではないのでしょうか。

(大谷委員) 書くのは良いことだと思います。書くのが義務だと考えないほうが良いかと思います。

(事務局) 統計は、業務を評価するのに必ず必要になります。通常でも統

計をとることについて全部書かなければならないところまではやりません。

吉田委員がおっしゃったのは、医療機関の受診やがんの治療が項目に入っていてセンシティブな問題があるので、もし統計を取るのであれば明記しておいたほうが良いという趣旨だと思います。

(吉田委員) 具体的にどのような項目が出てくるかを書いた状態で議論していないので、「我々なら念のため書くのに」と思いました。

(花村会長) ほかに特にご意見がなければ、承認とさせていただきたいと思いますが、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) 【案件 3】 新生児聴覚検査費用の一部助成に係る検査料請求・支払事務の委託について

(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) 次に、案件 3 「新生児聴覚検査費用の一部助成に係る検査料請求・支払事務の委託について」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) ただいまご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。

(花村会長) 検査は既にやっているのですよね。

(所管課) はい。

(新田委員) 補助券にはカルテの内容を全部書くのではなく、医師会では個人のカルテの内容を全部把握するのではないということですね。

(所管課) はい。請求のための事務であるため、補助券に書いてある内容を把握できれば十分です。医師会では、補助券で、医療機関から出されている件数などの内容が合っているかということを確認してもらいます。もし補助券に記入漏れがあったら、医療機関に問い合わせてもらいます。

(花村会長) ほかに特に御意見がなければ、承認とさせていただきたいと思いますが、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。

(4) 【案件 4】 施設等退所後児童のためのアフターケア事業について

(個人情報を取り扱う事務開始届出書及を含む。)

(花村会長) 次に、案件 4 「施設等退所後児童のためのアフターケア事業について」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) ただいまご説明のありました案件4につきまして、ご質問、ご意見をいただきたいと思います。

センシティブな個人情報がたくさんあります。

(中村委員) 「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「外部委託の有無」の「電子計算機処理の有無」が「無」になっています。これで良いですか。

(事務局) 「有」に修正いたします。利用者の名簿をエクセルで作成しますので。

(鈴木委員) 平成24年に始まった事業も、この受託者がやっているのですか。

(所管課) そのとおりです。

(鈴木委員) 年1回の研修や個人情報の保管状況の点検をどのように行っているか、平成24年度以降確認していますか。

(所管課) 契約締結時に研修実施報告ということで、受講者名や実施日を把握しています。

(鈴木委員) 実態の把握ということなのですが、「予算がないので、ウイルスソフトすら入れない」ことも良くあります。そういった部分はきちんと対応できていることは確認できていますか。

(所管課) 私どもは、パソコンのウイルス情報など、注意喚起をします。併せて受託者の職員に対して注意喚起をしてもらいます。実際にそういった対応をしてもらっていることは確認しています。

(鈴木委員) 委託契約の中で、ウイルスソフトのコストをカバーしたりはしていますか。

(所管課) 基本的には委託契約の事務費の中で対応する形かと思います。

(大谷委員) エクセルなどで名簿を作ったりするとき、事業者が持つ機器を使っているのか、職員個人の機器を認めているのか、詳細は把握していますか。

(所管課) 事業者所有のパソコンで行っています。

(花村会長) 「よこはま Port For の管理・運営」は、以前審議しませんでしたか。

(事務局) 「2 事務全体の概要」の「事務全体の概要」の「事業の概要」に、「平成24年から」と記載していますが、審議会に諮っていませんでした。今回、国の要綱に基づく支援を開始するに当たり、併せて審議をお願いしています。

(花村会長) 受託者は、何か実績はありますか。

(所管課) 「4 個人情報の管理体制」の「事務の委託」に実績を記載しています。東京都で同様の事業を受託しています。最近では佐賀県で同様の支援拠点を設けて事業を行っています。

(花村会長) 「4 個人情報の管理体制」の「事務の委託」の「受託者における保管」で、保存期間は契約終了までとなっています。どことの契約ですか。

(所管課) 横浜市と受託者との契約です。基本的に単年度契約で毎年、契約を結んでいきます。契約を継続しない場合には、その情報は全部横浜市に引き揚げます。契約が継続した場合は、利用者の事業利用終了後5

年間保存してもらいます。この部分は修正します。

(花村会長) 事業の対象者は22歳まででしょう。

(所管課) はい。

(花村会長) 22歳になった人の情報はどうなりますか。

(所管課) 継続支援計画については22歳までですが、居場所については年齢制限は設けていません。概ね29歳ぐらいまで支援する形で委託しています。22歳になったからといって、情報は廃棄しません。

(花村会長) 支援を継続する限り持っているという趣旨ですか。

(所管課) そうです。

(花村会長) 持っていないと困りますね。国の事業ですから横浜市でもやらざるを得ないし、良い事業なのでしょうね。

(所管課) 誰とも関わりが持てず、相談先がないということで、やはりこのような拠点を利用する中でつながりを持ち、困ったことがあれば相談できる環境は非常に重要です。

(花村会長) ほかに特に御意見がなければ、承認とさせていただきたいと思いますが、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】在宅要介護者訪問歯科健診事業について (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5「在宅要介護者訪問歯科健診事業について」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) ただいまご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います。

(土井委員) 「3 審議に係る事務」の(2)に「対象者の健康診査結果データ(過去2年分)とありますが、更に3年、4年と延びていき、過去3、4年分の健診データを閲覧することは想定されていますか。

(所管課) 例えば、平成29年度に実施した事業の対象者について、(2)で平成28年度、平成29年度の2年分を提出することになっています。横浜市で平成30年度も実施するとき、同じ人がいた場合には同じIDを振ります。国では同じ人について健診をしたときに、その後医療費が下がったのか見ていきたいという可能性はあります。

平成31年度以後も、同じ人が健診を続ければという話です。ただし、通常であれば、健診後は受診してもらうことが必要です。毎年のように健診をすることは想定していません。

(土井委員) 電算化するデータが3年分などとなった場合、もう一度審議会に諮るのでしょうか。別の基準で簡単に済ませるのか、どうなのでしょうか。

(花村会長) 審議会に諮るかどうかも含めて、またそのとき考えてください。

(加島委員) 歯科医がまず健診をして、データに入力し、レセプトデータを取ります。健診の結果、その人が歯科医にかかって治療しているのかどうかを検証するわけですね。

(所管課) そうです。

(加島委員) それを鶴見大学の地域歯科保健学教室で検証するのですか。

(所管課) 鶴見大学では、この訪問歯科健診を行った前後のアンケートと、当日の健診の結果を見て分析しています。レセプトデータについては、国から提出を求められているので出します。鶴見大学の事業効果検証には含まれていません。

(加島委員) 所管課では、レセプトデータと健診結果の紐付けはしないということですね。

(所管課) 抽出して国に出しますが、検証は国に任せてあります。

(加島委員) 国はデータだけ集めて、効果があったのか、医療費が減ったのか減らないのかを検証するだけですか。

(所管課) 全国からデータを集めて、効果があったのかを検証しています。

(加島委員) 市の事業として、両方のデータを集めて、医療機関に行っていない人のデータを抽出して、保健師が直接、受診を勧めるということはないですか。

(所管課) 健診の効果が立証されれば、今後そういった事業に進む可能性はあります。市町村ごとに実施する場合がありますし、国の方針で全市町村で実施する場合もあるかもしれません。

(加島委員) 厚生労働省からデータとしては戻されることはあるのですか。

(所管課) 年に1回ほど、データが提供されます。

(加島委員) 横浜市と全国との比較はないですか。

(所管課) 平成29年度の結果についてはそういったものは出ていません。今後、データが蓄積されて、そのような見せ方ができるかどうか、まだ分かりません。

どの市町村もこの歯科健診をしているわけではありません。今のところはもっとたくさんのデータが蓄積されればということです。

(新田委員) 鶴見区では、歯科医師会が在宅診療をしています。寝たきりの人は民生委員が把握しています。歯科医師会が民生委員と協力しないと、どこに高齢者がいるか分かりません。在宅診療を勧めに伺っても、家族と本人が拒否されることもあります。非常に難しい事業だと思いました。また、希望される人が少ないらしいです。とても良い事業ですが、進めていくに当たっては留意しないといけません。希望者がいないと、データの把握ができません。

(所管課) 貴重な御意見ありがとうございます。地域の民生委員やケアマネジャーに健診を勧めてもらったり、歯科医療機関への受診を勧めてもらうことがあります。訪問のハードルをいかに下げるかは検討したいです。

(新田委員) 費用の問題はどうしますか。

(所管課) 健診は無料です。その後受診になると有料です。

(新田委員) 診察にお金がかかるので、費用のことも広報していかなければ

いけません。広報の仕方を工夫してもらおうと、より、良いデータが取れると思います。

(小嶋委員) 国にデータを提出するのは、事業の客観的な効果を検証したり、評価を行うためということです。広域連合から国へ実績報告するときには、そのデータは個人名を外して非識別化されているのでしょうか。それとも、そのまま送るのでしょうか。

(所管課) 氏名、被保険者番号は削除し、この事業のための ID 番号を振り直して送ります。また、生年月日も日を削除し、何歳かは把握したいので、生年月までで送ります。

「5 取り扱う個人情報」の「個人情報の種類(電子データ)」「医療・介護レセプトデータ」に記載しています。

(吉田委員) 「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「個人情報収集方法」で「本人以外」と書いてあり、第8条第1項2号にチェックがされています。「対象者の範囲」に「本人又はその家族等が」とあったので、本人ではなく家族が同意することもあり、本人同意が必ずしもないこともあるのかと思いました。条例上、家族が同意することは、本人同意として取り扱っているのでしょうか。

(所管課) この事業については、申請書は本人に書いてもらいます。ただし、当初、家族やケアマネジャーが電話することはあるかと思ひますし、家族が代筆する場合もあるかと思ひます。

判断力が落ちていることはあるかもしれませんが、基本は本人の意思によります。

(事務局) 家族の同意では本人の同意に代えることはできないと考えています。

(吉田委員) 「2 事務全体の概要」の「(3) 対象者」が「要介護3以上」のうち、「本人又はその家族等が希望する」と書かれているので、本人同意は難しいんだろうなと思ひました。

(事務局) 第8条1項5号でどうでしょうか。

(花村会長) 第8条1項に「実施機関が個人情報を収集しようとするときは、本人から収集しなければならない」という原則があります。しかし、5号では「所在不明その他の事由により、本人から個人情報を収集することが困難なとき」という規定があります。

(新田委員) 本人が要介護3ぐらいで、家族から「どうしても診てくれ」と言われて医者が行って治療してしまう場合はどうしたらいいのでしょうか。

(中村委員) 基本的には本人の同意が前提になると思ひます。いくら家族が「やってほしい」と言っても、本人が嫌がるのを無理にやらせること自体がおかしいと思ひます。同意は推定されるけれど、現実に同意できないときに、5号に該当すると解釈することはあり得るかもしれません。

(花村会長) 5号をそういう意味で善解してもらおう、というようなやり方なのではないでしょうか。

(吉田委員) この案件だけでなく、介護を受けている人で情報収集するときどの条文を使うかについて、既に定見があるのではないかと思ひまし

た。通常は2号としているのか、それとも、5号を使うかもしれないという感じでしょうか。

(花村会長) 一応、5号で推定的な同意があるだろうという場合には、5号とするという解釈でしょうか。

(大谷委員) 状況によって、本当に治療が必要な場合には4号でやると思います。あとは、振り込め詐欺にだまされかかっている状況から本人を保護しなければいけないときに、本人の明示の同意で、判断できない場合でも、この4号を使うことができるケースも多いです。今回の健診のようなケースで緊急性がない場合には、厳密に同意によることになります。家族が付き添っていて本人が嫌がらないでいる場合は5号も使えますが、5号を使わなくても良いケースかなと思います。ケースバイケースではないでしょうか。あらかじめ決めておけるということではないと思います。

(花村会長) 2号又は5号というところなのでしょうね。

(吉田委員) 5号は、本人が「所在不明」ということだから、2号とは方向性が違う規定のように思います。

(花村会長) 「所在不明その他の事由により」です。

(中村委員) 横浜市の解釈としては、障害その他で意思表示できない場合も含んでいます。

(花村会長) 大谷委員がおっしゃった、4号と解釈できる場合もあるだろうということですね。

(大谷委員) 案件5の事業は「本人の同意」となっているので、それ以上のものではないですよ。

(所管課) 歯科医の目の前で本人にアンケートを書いてもらいます。本人が歯科医に診せたくないなら、歯科健診を受けることはできません。アンケートを書いてもらうということは、家族が代筆するにせよ、本人が同意していると所管課としては考えているので、2号だけ書いています。

(花村会長) 「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「個人情報収集方法」の「本人以外」にチェックがついているのはなぜですか。

(所管課) 健康福祉局の健康安全課や医療安全課など、横浜市の他の部署からレセプトデータをもらうことについて、本人以外から本人同意の上で収集しているという意味です。事前アンケートで、レセプトデータをもらうことの同意をもらっています。

(花村会長) ほかに特にご意見がなければ、承認とさせていただきたいと思いますが、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。

(加島委員) 一つよろしいでしょうか。受託先で、NPO 法人が多くなっていて、今日も何件かありましたが、案件4の「委託先個人情報保護管理体制」の「6 個人情報保護に関する社内規定」が、「個人情報使用・保存・廃棄に関する規定」しかないです。案件2の受託者は「個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規定・マニュアル」があり、加えて、従

業員に口頭で伝えるということです。案件3の受託者は、「個人情報使用・保存・廃棄に関する規定」に加えて「個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記」にチェックが入っています。これから特定非営利活動法人に委託する事例がどんどん増えていきます。少なくともマニュアルや誓約書ぐらいは取っておいたほうが良いのかなと思います。民間の会社は誓約書を従業員からとっています。事務局で検討してください。

(吉田委員) 案件4の受託者の規模はどのくらいですか。マニュアルの作成や誓約書の取得を求めることができますか。

(事務局) 全国規模の団体です。検討します。

3 報告事項

(1) 電子計算機処理に係る名簿管理についての報告

ア 依存症相談に係る事務

イ とつか緊急時情報伝達システム運用試行事業

(2) 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

住宅セーフティネット事業事務

(3) 宛名印字・宛名ラベル貼付業務に係る事務委託についての報告

水道に関するお客さま意識調査

(4) 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

ア タグラグビー教室参加受付等業務委託

イ 障害のある人と障害のない人との交流を通じた啓発イベント参加の受付業務

(5) 横浜市電話納付案内センターへの追加委託についての報告

横浜市電話納付案内センターへの追加委託について

(6) 個人情報を取り扱う事務開始届出書（2件）

(7) 個人情報を取り扱う事務変更届出書（1件）

4 その他

(1) 平成30年度第三者評価委員会の活動スケジュールについて

(2) 個人情報漏えい事案の報告（平成30年5月26日～平成30年6月22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。まず「3 報告事項」について、事務局から説明をお願いします。

(事務局) 本日の追加配付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。

なお、個人情報漏えい事案につきましては、配付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

	<p>いたします。</p> <p><資料に基づき説明></p> <p>(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。特に質問がなければ了承するということによろしいでしょうか。</p> <p>(各委員) <異議なし></p> <p>(花村会長) それでは了承いたします。</p> <p>次に、「4 その他」に入ります。「(1) 平成30年度 第三者評価委員会の活動スケジュールについて」、加島委員長からお願いします。</p> <p>(加島委員) 平成30年度の第三者評価委員会の活動日程が決まりました。実地調査は平成30年8月6日(月)終日です。対象は、区生活支援課の個人情報及び特定個人情報の取扱いです。生活支援課は、生活保護関係の部署です。昨年11月に生活支援課でマイナンバーカード紛失事件がありました。申請者が持ってきたカードを職員がコピーし、本人に返したのですが、本人が持っていないでした。そこで、午前と午後で2か所の区役所を見ることにしました。9月上旬から中旬にかけて、実地調査報告書案の検討をし、11月上旬から中旬にまとめをします。11月下旬にこちらの審議会に報告書を提出します。12月上旬から中旬に、審議会から市長に報告書を出します。3月下旬に、提言の措置報告を生活支援課から審議会に行います。生活支援課から委員会に措置報告が提出されます。</p> <p>(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。特に質問がなければ了承するということによろしいでしょうか。</p> <p>(各委員) <異議なし></p> <p>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います。</p> <p>次回の日程でございますが、7月25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の開催となります。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。</p> <p>事務局からは以上でございます。</p> <p>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。</p> <p>本日は、どうもありがとうございました。</p> <p>【閉 会】</p>
<p>資 料 特記事項</p>	<p>1 資料</p> <p>(1) 第165回横浜市個人情報保護審議会次第</p> <p>(2) 第165回横浜市個人情報保護審議会追加資料</p> <p>2 特記事項</p> <p>次回は平成30年7月25日(水)午後2時から開催予定</p>

本会議録は平成30年7月25日第166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