

## 第189回 横浜市個人情報保護審議会会議録

議 題	<p><b>1 会議録の承認</b></p> <p><b>2 審議事項</b></p> <p>(1) 保土ヶ谷区精神障害者訪問支援強化事業委託について (個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)</p> <p>(2) マイナンバーカード交付にかかる特設拠点運營業務等委託について</p> <p>(3) 被災者支援システムの更新について (個人情報を取り扱う事務変更届出書を含む。)</p> <p>(4) 市立保育園における保育園業務支援システム(コドモン)の利用について (個人情報を取り扱う事務開始届出書及び個人情報を取り扱う事務変更届出書を含む。)</p> <p>(5) 空家等対策に関する地域活用支援業務の委託について (個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。)</p> <p><b>3 報告事項</b></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 ア 戸塚区内市立保育園防犯カメラ運用事務 イ 横浜駅東口バス待合所防犯カメラ運用事務</p> <p>(2) 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 新型コロナウイルス感染症対応小規模事業者等支援事業 イ 横浜ライフイノベーションプラットフォーム(LIP.横浜)関係事務(中小・ベンチャー企業向け支援事業委託) ウ 乳幼児健康診査事業</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 管理不全空家等の現地調査業務</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 データ移行作業委託</p> <p>(5) 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 ア 公園愛護会ベストの配送業務委託 イ 医療的ケアを必要とする児・者の家庭への手指消毒用エタノールの配付</p> <p>(6) 事業記録作成業務に係る事務委託についての報告 I R(統合型リゾート)事業説明会実施運営等業務</p> <p>(7) 市のイベント・行事における参加申込み受付等業務委託についての報告 ア 防災減災推進研修における参加受付業務委託 イ I R(統合型リゾート)事業説明会申込受付等業務委託 ウ I R(統合型リゾート)事業説明会申込受付等業務委託</p>
-----	--

	<p>(8) 生涯学習等講座の企画運營業務委託についての報告 「横浜 I R を考えるシンポジウム」運營業務等委託</p> <p>(9) WEB 会議システムの利用に係る電子計算機の結合及び事務の委託 についての報告 ア WEB 会議システムを用いた外国籍DV被害者の退所後支援事務 イ WEB 会議システムを用いた児童相談所での相談業務</p> <p>(10) 委託先個人情報保護管理体制（2 件）</p> <p>(11) 個人情報を取り扱う事務開始届出書（3 件）</p> <p>(12) 個人情報を取り扱う事務変更届出書（42件）</p> <p>(13) 個人情報ファイル簿兼届出書（2 件）</p> <p>(14) 個人情報ファイル簿変更届出書（28件）</p> <p>(15) 個人情報ファイル簿廃止届出書（2 件）</p> <p><b>4 その他</b></p> <p>(1) 個人情報漏えい事案の報告（令和3年2月20日～令和3年3月19日）</p> <p>(2) 適正管理要綱の改正と基本ルールの策定について</p> <p>(3) その他</p>
日 時	令和3年3月24日（水）午後2時～午後5時
開催場所	市庁舎18階共用会議室 みなと1・2・3
出席者	中村委員、板垣委員、大谷委員、加島委員、鈴木委員、土井委員、永井委員、三品委員、吉田委員（委員は全員WEB会議により参加）
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"> <li>・審議事項(1)から(5)までについて、承認する。</li> <li>・報告事項及びその他について、了承する。</li> </ul>
議 事	<p><b>【開 会】</b></p> <p>（事務局）それでは、ただいまから第189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>審議に先立ちまして、本日の定足数について御報告いたします。</p> <p>本日は、吉田委員から少し遅れる旨の御連絡をいただいておりますが、ほか8名の委員は現在御出席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、会長よろしく願いいたします。</p> <p>（中村会長）ただいまから、審議会を開会いたします。それでは、議事に入ります。</p> <p>本日の審議に入る前に、本日の審議会はWEB会議による方法にて開催したいと思いますが、委員のみなさまよろしいでしょうか。</p> <p>（各委員）＜異議なし＞</p> <p>（中村会長）それでは本日はWEB会議にて開催いたします。</p>

## 1 会議録の承認

(中村会長) それでは、議事に入ります。

はじめに、第188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たいと思いますが、よろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(中村会長) それでは承認といたします。

## 2 審議事項

### (1)【案件1】保土ヶ谷区精神障害者訪問支援強化事業委託について（個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。）

(中村会長) 案件1「保土ヶ谷区精神障害者訪問支援強化事業委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議事項について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(中村会長) ただいま御説明がありました案件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。

(鈴木委員) 11ページの「再委託先個人情報保護管理体制」に、再委託事業者名は「リンクよこはま訪問看護ステーション」と記載がありますが、法人格はありますか。

(所管課) 『一般社団法人てとて』です。

(鈴木委員) 契約先はその法人ですか。

(所管課) はい、そのとおりです。事業者名を訂正します。失礼しました。

(中村会長) では、今のところは訂正してください。ほかに御意見はありますか。

(加島委員) 今回、保土ヶ谷区で実施するとのことですが、今後はほかの区にも展開していくのですか。

(所管課) 保土ヶ谷区では、そのようにしたいと思っています。厚生労働省の、精神障害者への地域包括ケアシステムという仕組みがあるのですが、その中の一つとしてアウトリーチ支援事業を始めます。

横浜市では、保土ヶ谷区がモデル区として、ひと足早くこの事業を始められています。組織が構築できているので、細かな事業を始めようということで実施しています。保土ヶ谷区がモデル区として始めたものが次に反映できれば有り難いです。来年度これを始めたら、市でももう少し一般化した事業になるかどうかの検討を依頼しようと思えます。

(中村会長) ほかにいかがでしょうか。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>

(中村会長) それでは承認といたします。

(2)【案件2】マイナンバーカード交付にかかる特設拠点運營業務等委託  
について

(中村会長) 次に、案件2「マイナンバーカード交付にかかる特設拠点運營業務等委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議事項について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(中村会長) ただいま御説明がありました案件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。

(土井委員) 34ページの「5 取り扱う個人情報」【事務の委託】の一番下「実施機関での保存期間」の2行目に、「紙データ：15年（電子化して保管）」とあります。これは結局、紙として保存するのですか、電子として保存するのですか。

(所管課) 保管は電子として行います。

(土井委員) すると、紙はどのタイミングで廃棄しますか。

(所管課) 電子化したことを確認した時点で紙のデータは廃棄します。

(土井委員) 資料上に、紙データは「すぐにでも廃棄」という情報があってもいいと思いました。

(事務局) 御指摘いただきました、紙データの保存年限は「電子化するまでの期間」とします。保存期間は1年未満となります。電子化されたものの保存年限は15年とします。

(加島委員) 委託先が非常にたくさんあって込み入っているので、どうなっているのか分かりにくいです。20ページ「委託先の概要」で、受付機関と予約とコールセンターと分かれているものは、それぞれ委託先が書いてあり分かったのですが、事務局であるデロイト トーマツ ファイナンシャルアドバイザー合同会社はどんな仕事をするのですか。事務局の仕事については資料に記載がありますか。

(所管課) 今回は個人情報の取扱いに関してのみの記載になっています。デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社に対し、全体の計画の策定や業務について委託しています。その中で再委託先はそれぞれの拠点の運営や個別のシステムの運営などを委託しています。

(加島委員) 事務局はプロジェクト管理のようなことをしているのですか。

(所管課) はい、そのとおりです。

(加島委員) 27ページの「4 個人情報の管理体制」【事務の委託】のデロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社の記載には「受託者における電子計算機処理」や「受託者における保管」が「有り」になっています。つまり個人情報のデータを取り扱うのですよね。

(所管課) 全体の運営を行うので、個人情報にアクセスできる状態にはなりません。

(加島委員) 事務局が個人情報にアクセスできる状態になるのですか。

(所管課) はい。

(加島委員) 次に予約システムについて伺いますが、20ページの「2 事務全体の概要」の最後の方ですが、【予約システム】は2社が受託するように書かれています。デロイト トーマツ コンサルティング合同会社の方は予約システムの構築と運用保守を行うと書いてあります。エー・フレーム株式会社は「エンジニア要員として参加」と書いてあり、人の派遣だけかと思いましたが、29ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の再委託】のエー・フレーム株式会社については、「受託者における電子計算機処理」の欄に「有り」とあります。エンジニア要員としての派遣だけでなく、システムもやるのですか。同じようなことをするのですか。

(所管課) 基本的には、デロイト トーマツ コンサルティング合同会社が行います。人が足りないところにエー・フレーム株式会社がシステムエンジニアとして参加します。

(加島委員) エー・フレーム株式会社から人だけ派遣する場合、「受託者における電子計算機処理」は「有り」と書くのですか。例えば、31ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の再委託】では、株式会社TBネクストコミュニケーションズがコールセンターの運営をし、株式会社テレコメディアは外国語の翻訳とあります。コールセンターを運営する株式会社TBネクストコミュニケーションズに「受託者における電子計算機処理」があり、外国語翻訳をする人だけを派遣する株式会社テレコメディアにはないのかと思いました。

それに対して、予約システムはどのような関係になっているのか、ここからは読み取れません。

(所管課) コールセンターと同じような関係になっています。エー・フレーム株式会社もデロイトトーマツコンサルティング合同会社と同じ執務室内で業務を行います。記載方法は修正します。

(鈴木委員) 30ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の再委託】ですが、特設拠点の運営を、凸版印刷株式会社がするというのでしょうか。特設拠点で、マイナンバーカードの受け取りや、受け付けを凸版印刷株式会社がするのですか。

(所管課) そうなります。

(鈴木委員) 「受託者における個人情報の保管」は、市内部での作業のみなので「無し」となっていますが、保管する特設拠点は受託者が賃貸契約すると書いてあったと思います。この辺りの整理はどうなっていますか。

(所管課) 特設拠点の運営は委託をします。場所も受託事業者で用意しますが、市職員も常駐します。市内部と表記していますが、市職員が保管するのでこのように記載しています。

(鈴木委員) 保管の責任者は市の職員ですか。

(所管課) はい。用意した場所に保管はされますが、市職員が管理します。

(鈴木委員) なるほど、分かりました。ありがとうございます。

(中村会長) 鈴木委員の御質問にも関係しますが、コールセンターに市民か

ら問合せのファックス等が届くことになっていると思います。このファックスに関しては、25ページ「3 審議に係る事務」【事務の委託】〈個人情報取り扱いに係る留意事項〉で、ファックスは最終的に枚数を確認した上で廃棄処分すると書かれています。これも、31ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の再委託】では「受託者における保管」が「無し」となっていますが、ファックスは市の管理下にあり、再委託者で紙情報として保管しないため記載する必要はないという理解ですか。

(所管課) コールセンターには市の職員は常駐しません、その日のうちに廃棄します。保管はしないということです。

(中村会長) 日をまたがないと「保管」と言わないのですか。その場ですぐに廃棄するのなら「保管」と言わないかもしれませんが、しばらく保管した上でその日の終わりに廃棄処分するのだとすると、「保管」になるのではないのでしょうか。

(所管課) 日はまたぎませんが、その日の間は保管しています。31ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の再委託】の「受託者における保管」は「有り」に修正します。保管期間は「その他」で「当日中」とします。

(中村会長) 紙データとして保管されたものの廃棄方法について記載は必要ないのでしょうか。

(所管課) 紙データについても受託者が廃棄ということで整理します。

(鈴木委員) さきほどの、特設拠点の運営について、特設拠点には市の職員がいて、保管については市の職員が責任を負うとのことですが、特設拠点で個人情報漏えいがあった場合は、再委託先でも委託先でもなく、市が全般的に責任を負うことになるのですか。

(所管課) 個人情報の漏えいとは、マイナンバーカードの漏えいということでしょうか。

(鈴木委員) その特設拠点で取り扱う個人情報です。

(所管課) 受託者でまず1回、個人情報の確認をします。本市職員が取り扱う部分と受託者が取り扱う部分は分かれています。受託者側だけで全て完結している部分で漏えいがあれば、受託者の責任になるかと思えます。

(事務局) 受託者の責任で漏えい事故を起こしてしまった場合でも、本市の漏えい事故の扱いにはなりません。

(鈴木委員) もちろん、最終的にはそうでしょうが、例えば、この特設拠点でマイナンバーカードを保管し、夜、拠点を閉めている間に盗難があった場合にはどうなるのでしょうか。

(所管課) 予約システムのデータは全てクラウド上にありますので、パソコン等が盗まれても個人情報の漏えいにはなりません。

拠点では、我々横浜市職員がカードやカード情報を管理してセキュリティキャビネットに保管しています。その責任の所在は本市にあるかと思えます。

(鈴木委員) そういうことなのですね。分かりました、ありがとうございます。

(中村会長) ファックスを保管対象と考えると、34ページ「5 取り扱う個人情報」【事務の委託】の「個人情報の種類(紙データ)」に記載は必要ですか。

(所管課) ファックスの中に個人情報があれば、ここにも記載は必要になります。

(中村会長) では、ファックスの中にありそうな個人情報を含めて記載をお願いします。

(所管課) 分かりました。記載します。

(中村会長) ほかにございますか。それでは、案件2を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>

(中村会長) それでは承認といたします。

### (3) 【案件3】被災者支援システムの更新について(個人情報を取り扱う事務変更届出書を含む。)

(中村会長) 次に、案件3「被災者支援システムの更新について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議事項について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(中村会長) ただいま御説明がありました案件3につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思えます。

(板垣委員) 平成25年から被災者支援システムで個人情報を取り扱ってきたと説明がありました。横浜市内では被災はあまり多くないと思いますが、被災者支援システムにおいて個人情報とセキュリティの関係から何か懸念すべき事態はありましたか。

(所管課) 過去の運用からはありませんでした。

(板垣委員) そもそも運用されたことがありますか。

(所管課) 運用自体がほとんどありませんでした。

(板垣委員) 最近では、横浜でも水害が起きたり、がけ崩れや土砂崩れも起きたりしていますので、備えあれば憂いなしかと思えます。

(大谷委員) 利用を予定されているBizひかりクラウドは、NTTスマートコネクトのサービスですね。契約当事者となるのは横浜市ですか。クラウドサービス利用の条件はどのように確認しましたか。いろいろ認証をお持ちとは思いますが、念のため確認させてください。

(所管課) 契約は横浜市です。主に事務を取り扱うのは危機管理室が主管ですので、危機管理室で契約を行います。

個人情報の取り扱いは、横浜市個人情報取扱特記事項をNTT社にも遵守してもらうこととなります。

(中村会長) 46ページ「5 取り扱う個人情報」で、対象者1「横浜市内の家屋等所有者」の個人情報について、電子データの保存期間が「1年」となっています。1年たったらまた所有者を確認し、新しくデータを収

集するのですか。

(所管課) そうです。

(中村会長) 1年間はとりあえずそのデータで対処していくのですか。

(所管課) その予定です。

(土井委員) 46ページ「3 審議に係る事務」の「必要性・効果」についてお聞きします。今回クラウドにシステムを移行する理由として、システムが現行制度に対応していないというのはわかりますが、「専用端末・専用プリンターに不備があるため業務ができない」ということについては、端末やプリンターは買い替えればとりあえず進められそうに思います。これはシステムの的に難しいものなのですか。

(所管課) 端末とプリンターは導入する、あるいはしている状況ではあります。ただ、端末は普段使っていないので、しまったままです。そうすると、ウイルス定義ファイルの更新をどうするかという課題や電源につながらないとそもそも起動しなくなるという事象が起こります。更新する場合もお金が必要になります。

そのため、専用の端末やプリンターを自前で用意しなければいけない環境をどうにかしたほうが良いと判断しました。

(土井委員) 幸い横浜では使う機会がなかったもので、そのように長期に保存する状態になっていたということでしょうか。理解しました。

(加島委員) 47ページに「4 取り扱う個人情報」「対象者2」の「実施機関での保存期間」が当該災害の被災者支援が完了してから3年とあります。何か規定があって3年にしているかとは思いますが、雑損所得の税金の申告は5年遡ることが出来ます。保存期間が3年では、申告のためのり災証明が取得できなくなってしまうかと思えます。個人情報とは関係ないのですが、教えてもらえますか。

(所管課) 内閣府で、「発災から3年間、り災証明書を発行するように」と指定されているので3年保存としています。税金とのつながりは検討していませんので、現状通り運用すれば、3年保存後はこのまま削除することになります。

(加島委員) 3年経った人が雑損所得で税の申告をする場合、り災証明が発行できないとどうなるのかと思ったのですが、証明は発行できるのですか。

(所管課) 大元のデータ自体はあります。そちらのデータから履歴を出すことになるかと思えます。

(加島委員) 分かりました。ありがとうございます。

(中村会長) ほかに何かございますか。それでは、案件3を承認することよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(中村会長) それでは承認といたします。

(中村会長) ここで10分間の休憩とします。



(4) 【案件4】市立保育園における保育園業務支援システム（コドモン）の利用について（個人情報を取り扱う事務開始届出書及び個人情報を取り扱う事務変更届出書を含む。）

(中村会長) 次に、案件4「市立保育園における保育園業務支援システム（コドモン）の利用について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議事項について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(中村会長) ただいま御説明がありました案件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。

(土井委員) 60ページ「5 取り扱う個人情報」で、対象者1「横浜市立保育園に通う児童」のデータがあるのは了解しました。この保存期間が10年というのは根拠がありますか。

(所管課) 市の行政文書の期間が10年ですので、それに合わせて10年と記載しました。

(土井委員) その次の対象者2「横浜市立保育園に通う児童の保護者」は1年です。どう考えたらいいですか。

(所管課) 市としては、児童を市立保育園で保育し、その児童の情報は、小学校に入って以後の育ちにもつながっているため、行政文書の保存期間として10年間を定めています。児童の情報は必要ですが、保護者の情報は、長期間保有する必要はありません。今回、システム化するに当たって、保存期間は必要最小限の期間として1年と定めています。

(土井委員) なるほど、御説明ありがとうございます。

(大谷委員) コドモンのシステムは非常によくできています。

保護者がアカウントをそれぞれ取得しなければなりません。複雑な操作を要するものではありませんが、少なくとも接続可能な端末が必要です。現在でもメーリングリストを使っているということなので、受発信に支障のある人はいない前提で、このシステムだけで運用できるという考えなのでしょうか。もし、コドモンを使える端末がなく、このシステムの外でやり取りをする可能性があるとしたら、情報管理をどのようにするのですか。

(所管課) 現状もメーリングリストに登録していない人には、紙で配付したり、緊急時には電話連絡で補完する形で運用しています。コドモン運用後も、登録ができない人や受発信できる環境がない人には、紙での配付や電話連絡などを併用できるよう、システム一本化ではない運用の仕方を考えています。

(大谷委員) コドモンと連携した別のシステムを使うということではなく、個人情報を含まない情報のやり取りを紙で行うという認識でいいでしょうか。

(所管課) そうですね。保護者とのやり取りの観点では、保育園からのお知らせなどをこのシステムのメールで発信するものと、保護者が記入した連絡帳に、保育園での日々の様子を書いて返すものなどがありま

す。今も紙でやっているようなことですので、システムでできない部分については、引き続き今と同じ紙での運用を考えています。

(大谷委員) このシステムを使って保育士と保護者がやり取りした記録を、クラウド以外で保護者側のデバイスに保存することの可否について、どのようなスタンスでいますか。許容されているのでしょうか、そのようなことは予定されていないのでしょうか。

(所管課) 連絡帳でのやり取りは、後で製本というサービスの運用が、システム上可能になっています。

発信の通知をPDFで送る場合には、受け取り側もPDFで開くので、本人のデバイスで保存することはできます。

また、1回発信した通知を後で見返したいとき、アプリ上には過去の通知が残るので、保護者は過去の通知を参照することもできる仕様になっています。

(大谷委員) 仕様については分かりました。ありがとうございます。

保護者のデバイスに残った情報の利用に伴い、他の保護者、他の児童に関わる個人情報に何らかのリスクが生じる可能性は懸念しなくても問題ないでしょうか。

(所管課) はい。一斉の通知をする場合には個人情報を含むものは発信しません。個々の保護者と個人情報を含むやり取りをすることも想定していません。園にもきちんと伝えて適切に運用するように努めていきます。

(吉田委員) 63ページ「個人情報を取り扱う事務開始届出書」の「個人情報の記録項目」には、児童の情報と保護者の職業・職歴などの情報にチェックがあるので、児童と保護者両方の項目が載っているのだらうと思います。連絡帳でのやり取りがあるはずですが、「⑤社会生活」に「意見・要望」の項目には当たらないのでしょうか。

(所管課) 連絡帳は、家庭生活と園での生活をきちんと把握した上で、それぞれの生活がうまく回るようにとの趣旨です。連絡帳を用いて意見や要望を伝えてもらうことは想定していません。何かしら意見があれば別の形で園に伝えてもらうので、ここにはチェックしていません。

(吉田委員) ありがとうございます。

(中村会長) ほかに何かございますか。それでは、案件4を承認するという  
ことでよろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(中村会長) それでは承認といたします。

**(5)【案件5】空家等対策に関する地域活用支援業務の委託について（個人情報を取り扱う事務開始届出書を含む。）**

(中村会長) 次に、案件5「空家等対策に関する地域活用支援業務の委託について」の御説明をお願いします。

(事務局) <所管課及び審議事項について説明>

(所管課) <資料に基づき説明>

(中村会長) ただいま御説明がありました案件5につきまして、御質問、御意見をいただきたいと思ひます。

(三品委員) 71ページから72ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の委託】に「廃棄方法」、73ページ「5 取り扱う個人情報」【電子計算機処理の開始】【事務の委託】に「個人情報の種類」の項目がありますが、いずれも電子データのみがあり、紙データは「なし」となっています。

78ページの別紙2「ヒアリングシート」は、先ほどの説明では聞き取って紙に手書きで記録を残すものかと思ひますが、紙データではないのでしょうか。

(所管課) 別紙2「ヒアリングシート」は対面での使用を想定していますが、記録としてはパソコンでデータを作成していきます。

(板垣委員) 空家情報には要配慮個人情報は含まれないので、取扱いに特別注意が必要なことはほとんどないと思ひます。

自治体の空家バンクのような事業では、空家所有者からの相談は寄せられているのですか。自治体によっては開店休業状態になっているところがとても多いと聞くので、気になります。

(所管課) 空家の相談窓口には年間200件近く相談があります。ただ全てが「空家を使いたい」「使ってほしい」という相談ではないので、空家活用のニーズが200件ということではありません。

どこに相談したらいいかわからない市民が多いので、今回を契機に「空家を使いたい、使ってほしいときの窓口はここだ」と広く案内することにより、ニーズが呼び起こせるのではないかと感じています。

(板垣委員) 200件と聞くと多いと感じましたが、横浜市内にどれだけ空家があるかを考えると、もっともっと増えていかなければならないと思ひます。今後とも空家活用のための積極的な施策を期待します。

(所管課) ありがとうございます。

(吉田委員) 79ページの別紙3「誓約書」には、氏名や連絡先などが書かれています。これは保管するものかと思ひますが、どのように管理しますか。

(所管課) これは紙ベースになりますので、これだけ紙で管理します。鍵付きの書棚で管理します。

(吉田委員) 保存期間はどのくらいですか。

(所管課) 保存期間は5年です。

(吉田委員) 氏名と連絡先はどのように廃棄しますか。

(所管課) 廃棄は溶解処理になります。

(吉田委員) その廃棄方法については、審議資料に記載がありますか。

(所管課) 72ページ「4 個人情報の管理体制」【事務の委託】に、紙データの廃棄方法などが記載されていないので、修正します。

(吉田委員) よろしくお願ひします。

(中村会長) 73ページ「5 取り扱う個人情報」【電子計算機処理の開始】【事務の委託】「対象者2」についても修正をお願ひします。

(所管課) 分かりました。ありがとうございます

(三品委員) 別紙3は、受託者Bが横浜市に提出する誓約書だと理解していたのですが、空家を使いたいことを受託者Bに申し出た方に誓約してもらうための書類なのですか。

(所管課) そのとおりです。

(三品委員) それなら確かに修正が必要ですね。分かりました。

(中村会長) ほかにいかがでしょうか。それでは、案件5を承認することによろしいでしょうか。

(各委員) <異議なし>

(中村会長) 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

ア 戸塚区内市立保育園防犯カメラ運用事務

イ 横浜駅東口バス待合所防犯カメラ運用事務

(2) 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 新型コロナウイルス感染症対応小規模事業者等支援事業

イ 横浜ライフイノベーションプラットフォーム (LIP: 横浜) 関係事務 (中小・ベンチャー企業向け支援事業委託)

ウ 乳幼児健康診査事業

(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

管理不全空家等の現地調査業務

(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

データ移行作業委託

(5) 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

ア 公園愛護会ベストの配送業務委託

イ 医療的ケアを必要とする児・者の家庭への手指消毒用エタノールの配付

(6) 事業記録作成業務に係る事務委託についての報告

I R (統合型リゾート) 事業説明会実施運営等業務

(7) 市のイベント・行事における参加申込み受付等業務委託についての報告

ア 防災減災推進研修における参加受付業務委託

イ I R (統合型リゾート) 事業説明会申込受付等業務委託

ウ I R (統合型リゾート) 事業説明会申込受付等業務委託

(8) 生涯学習等講座の企画運營業務委託についての報告

「横浜 I R を考えるシンポジウム」運營業務等委託

(9) WEB 会議システムの利用に係る電子計算機の結合及び事務の委託についての報告

ア WEB 会議システムを用いた外国籍DV被害者の退所後支援事務

イ WEB会議システムを用いた児童相談所での相談業務

- (10) 委託先個人情報保護管理体制（2件）
- (11) 個人情報を取り扱う事務開始届出書（3件）
- (12) 個人情報を取り扱う事務変更届出書（42件）
- (13) 個人情報ファイル簿兼届出書（2件）
- (14) 個人情報ファイル簿変更届出書（28件）
- (15) 個人情報ファイル簿廃止届出書（2件）

#### 4 その他

- (1) 個人情報漏えい事案の報告（令和3年2月20日～令和3年3月19日）
- (2) 適正管理要綱の改正と基本ルールの策定について
- (3) その他

（中村会長） それでは、次に「3 報告事項」及び「4 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御覧ください。内容につきましては、担当係長から御説明いたします。

（事務局） 「4 その他」の「(2) 適正管理要綱の改正と基本ルールの策定について」は、のちほど別の担当係長から御説明します。それ以外についてご説明します。

＜資料に基づき説明＞

配布資料により内容を御確認いただき、何かお気づきの点がありましたら、事務局まで御連絡をいただければと思います。

（中村会長） 次に「4 その他」の「(2) 適正管理要綱の改正と基本ルールの策定について」の説明を、事務局からお願いします。

（事務局） はい、担当係長から御説明いたします。

＜資料に基づき説明＞

（中村会長） ただいまの報告に対して、何か御意見等ございますか。

（板垣委員） 大変興味深い内容でした。この基本ルールは、位置付けとしてはどのようになりますか。適正管理要綱のように要綱として策定されるのですか。ガイドラインなど色々あると思いますが、位置付けは何になりますか。

（事務局） 一種の事務マニュアルです。ただ、ルールなので一定の拘束力があります。訓令の一種です。

（板垣委員） 基本ルールを市民向けにも公開する予定はありますか。

（事務局） まだ考えが及んでいませんでした。公開したほうがよいということなら、特段、公開を妨げるような理由もないかと思います。

（板垣委員） 横浜市がきちんとやっていることの証明にもなる文書ですから、基本ルールを公開することに何の不都合もないと思います。民間企業ではこのような文書は珍しくないかもしれませんが、自治体で策定しているのは今まであまり聞いたことがありません。手探りで策定し

て大変だったと思います。他自治体にも大変大きな影響を与えているので、そのような意味でも、是非、公開してもらいたいです。

ところで、何か参考にしたものはあるのですか。それとも、本当に手探りで作ったのですか。

(事務局) 基本的には、これまで個人情報について研修と自主点検というものを実施してきています。その自主点検のチェック項目を毎年少しずつ見直し、第三者評価委員会の指摘も踏まえて修正してきていますので、それをベースにしています。あとは ISO15001 というプライバシー保護のルールがあるので、その解説書を参考にしています。

(板垣委員) 大変意義のあるものだと思います。これは宣伝してもいいですか。

(事務局) まだ最終決裁は下りておらず、確定していません。上司からは、「デジタルトランスフォーメーション (DX) のこの時代に今ごろ紙書類についてのルールを出すなど、3周くらい周回遅れではないか」と言われたりしています。

(板垣委員) 周回遅れと言いながらも、実際にこのようなものを作っている自治体は本当にありません。そのような意味では、胸を張っていいと思います。

(事務局) ありがとうございます。

(吉田委員) 基本ルールの第7条の郵便物等のダブルチェックについてお尋ねします。私が個人情報保護審議会の委員になってから、何件かドメスティックバイオレンス (DV) 被害者の個人情報の誤送付があったので、非常に懸念される事態であり心配しています。そのような場合のチェックが、基本ルールには反映されていないように思えます。どのようになっているのでしょうか。ここには含められませんか。

(事務局) DV 関係の取扱いについては、通知の形で庁内に発出したものがあります。基本ルールは、庁内のほとんどの職場で生じ得る一般的な事務についての取り決めを考えることとし、DV 関係の取扱いまで手を広げることはしないと整理しました。DV 関係は取り扱う職場がある程度限定されるので、基本ルールには含めていません。

(吉田委員) DV 関係の事故は、庁内で幾つかのシステムに分かれているために一括して把握できず、散発的に事件事故が起きてしまうものです。下手をすると命にかかわったり、けがをしたりすることがあるかもしれません。やはり重大な事態だと思います。

基本ルールの第7条は、郵便物の誤送や、内容と表書きが違うというようなものを想定しているのですが、重大な事態であるという観点からは、DV関係の取扱いもここに入ったほうがいいと思います。

(加島委員) 吉田委員の御意見はもっともです。実は今回の第三者評価委員会の実地調査はその辺りを中心に調査して報告する予定でした。区のこども家庭支援課が対象だったので、DV 関係の情報の取扱いの実態を見て、報告にするつもりでしたが、コロナのため実地調査が中止になってしまいました。吉田委員の御意見を第三者評価委員会でも肝に銘じて、何らかの形で最終報告をまとめて、DV についても提言していきたい

いと思います。

(事務局) 基本ルールのダブルチェックの条文に DV 関係の取扱いについても入れ込むと、かなり細かく読みづらくなってしまいます。もし入れるならば、基本ルールの最後に「特定個人情報の特則」をまとめたように、DV も特則としてまとめるのかなと思います。

さしあたり、まずはこの形で発出して、第三者評価委員会の指摘なども踏まえて適宜、改正していきたいと思います。

(板垣委員) 私はもうこれでいいと思います。DV やマイナンバーについては各論としてこれから精査していくべき話です。この要綱の非常に高い意義というのは、ISO や DX といった高度な話をしているわけではありません。非常に分かりやすい言葉で、当たり前のことが書いてありますが、今まで当たり前のことが文書化されていなかったことが問題だったのです。それを横浜市がこのような形で文書化したことに非常に高い意義があると思います。ここから一步踏み出せば、DV やマイナンバーなどは、各論を特則として作っていけると思いますので、まずは一般法としてこのようなものを策定したことを高く評価したいと思います。

(吉田委員) 送付先の確認ということであれば、どのような送付物であってもどこに送るかは確認されるべきものです。特にリスクが高い場合もあるので、送付先の確認は DV も含めて一般的な問題だと思います。「DV 関係は取り扱う職場がある程度限定される」とのことでしたが、委員として聴いてきた限りでは、いくつもの部署で散発的に起こる問題なので、一般的に送付先はきちんと確認してもらうということを入れてもらいたいです。危ないと思います。

(中村会長) DV に関してはやはり関心が高いところだと思います。第三者評価委員会の委員長(加島委員)からも「今後、意見としてこれは入れていく」という話がありました。それも踏まえて、今後更にどうしていくかも検討してもらえればと思います。

(鈴木委員) 明文化されたということが第一歩だと思います。

委託先のモニタリングについてはどうでしょうか。委託先での漏えい事故も多いのだらうと思います。基本ルールをまとめるに当たって、その辺りは何か議論していますか。

(事務局) 委託については、基本ルールの第 7 条第 3 項で、「郵送物を委託する場合」を記載しています。大量の郵便物を発送するために、事業者が封入作業を委託する場合について、検討し条文に入れたものです。

ただ、基本の部分を中心にまずは発出しようと議論を進めてきたので、委託等についてはこれからの課題です。

基本ルール策定の観点として、なるべく具体的な形で示したいというものがあります。あまり一般的なことしか書けないと抽象化してしまうので、具体的にこうする、と表現できることをある程度まとめました。「委託先を監督する」ならば、具体的な監督方法まで書き表せるのであれば書きたいところですが、今後の検討課題です。

(鈴木委員) 委託先の漏えいも市の責任だという話が先ほどの審議でもあ

	<p>りました。この手順書に書かれたようなことを、委託先にも守ってもらわなければならないということだと思います。ここを第一歩として、もう少し継続的に検討して次のステップに進んでもらえたらと思います。</p> <p>(中村会長) ほかに何かありますか。</p> <p>(事務局) 事務局から1点補足します。3月26日金曜日に部会である第三者評価委員会があり、そちらでもこの内容を報告します。</p> <p>(中村会長) 私もこの基本ルールは非常に分かりやすく、いいと思います。せっかくこれを作ったので、作っただけで終わらずに周知して、本当に使ってもらいたいです。実際に周知して使う工夫もお願いします。</p> <p>それでは、先ほどの報告も含めて了承としてよろしいでしょうか。</p> <p>(各委員) &lt;異議なし&gt;</p> <p>(中村会長) それでは了承いたします。</p> <p>(中村会長) 本日予定された議事は以上で終了です。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、次回は来年度となります。4月は休会ですので、次回は令和3年5月26日水曜日午後2時から、本日と同じくWEB会議での開催を予定しております。申し訳ございませんが、WEB会議システムの接続確認のため、開始の15分前にはWEB会議システムに参加していただきますようお願い申し上げます。</p> <p>後日、御連絡を差し上げますが、よろしく願いいたします。</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>(中村会長) それでは閉会とさせていただきます。</p> <p><b>【閉 会】</b></p>
<p>資 料 特記事項</p>	<p>1 資料</p> <p>(1) 第189回横浜市個人情報保護審議会次第</p> <p>(2) 第189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>次回は令和3年5月26日(水)午後2時から開催予定 (WEB会議の方法により開催予定)</p>

本会議録は令和3年5月26日第190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 中村 俊規