

平成29年度第3回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会会議録	
議 題	1 前回会議録の承認 2 実地調査結果の検証及び平成29年度報告書案について 3 その他
日 時	平成29年9月7日（木）10時00分～12時00分
開催場所	関内中央ビル5階特別会議室
出席者	加島委員長、砂川委員、塩入委員、中野委員、西村委員
欠席者	上野委員
開催形態	公開（傍聴者なし）
決定事項	平成29年度第2回会議録の承認
議 事	<p>1 開会、会議の定足数確認 （事務局） 本日は、お忙しい中お集まりいただきまして、ありがとうございます。それでは、平成29年度第3回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会の開会に先立ちまして、本日の定足数について御報告いたします。本日は、委員5名の御出席をいただいております。横浜市個人情報保護審議会規則第5条第3項により準用する同規則第4条第2項に規定する委員の過半数の出席という要件を満たしておりますことを御報告いたします。この後の進行につきましては、委員長、よろしく願いいたします。 （加島委員長） おはようございます。ただ今から委員会を開会します。本日の会議は公開で行います。</p> <p>2 前回会議録の確認 （加島委員長） それでは、これより議事に入ります。まず、「（1） 前回会議録の承認」です。前回の会議録につきましては、事務局から既に送付済みです。何か御意見等がありますでしょうか。特に御意見がなければ承認としたいと思います。よろしいでしょうか。それでは、承認します。</p> <p>3 実地調査結果の検証及び平成29年度報告書案について （加島委員長） それでは、次に実地調査結果の検証及び平成29年度報告書案についての議事に移ります。報告書案については事務局から資料説明をお願いします。 （事務局） それでは、報告書案につきまして、担当職員から読み上げさせていただきます。 （事務局） <資料2に基づき、報告書案を読み上げ> （事務局） 報告書案については以上でございます。 （加島委員長） ただいま報告書を改めて読んでいただきました。皆様の御意見を伺いたいと思いますので、よろしく願いいたします。 （中野委員） 3ページの2（1）の総論のAで、「特定個人情報の所在確認」として、個人情報を含む書類が四つ書いてあります。「保管場所」が三つ書いてある次の辺りに、「入力した内容に不備がないかを確認する際の確認票については」という記載があります。これが何なのか</p>

はっきりしません。突然、この確認票が出てきて、つながりとして分かりにくいと思います。前に「上記四つの書類以外に、一時的にマイナンバーが記載された書類として」というような説明を手前に入れると、つながりとして分かるかという気がしました。

4 ページ目、エ「漏えい事故等の状況について」5 行目に「メーリングリスト」が出てきます。これは全職員のメーリングリストではなく、課長級など主な人たちのメーリングリストだったのかと思います。冒頭にその説明文が入ると良いです。

4 ページ一番下の最後に、「2 (1) 総論ア (イ) のフルローテーション」という記載があります。2 (1) 総論ア (イ) という項目はないです。2 (1) 総論イ」の間違いではないでしょうか。

5 ページ目の下から 9 行目、A 区の執務エリアに通じる扉の部分はそのまま書いてしまうと、ここまで直接的に書くか、ぼかすか、迷いました。もう少しぼかしても良いのではという気がしました。

6 ページ「B 区役所」の上から 6 行目で、「執務室の点検代」の「代」はこの字でしょうか。

(事務局) 失礼しました。これは誤字です。

(中野委員) 10 ページ (ア)「廃棄担当者の記録」の上から 4 行目もそのまま記載してしまうかどうか、悩ましい気がします。もう少しぼかすかというのは迷いました。

11 ページの提案事項になるのかどうか分かりませんが、期間の短い嘱託員やアルバイトに関しては、研修は全て受け終わった上で業務に従事しているわけではないところもあります。臨時職員については適宜、録画物を使うなど、随時、研修を受けられる体制を検討してもらえたら、というところもないわけではありません。

私からはとりあえず以上です。

(砂川委員) シュレッダーでの廃棄について、ここまで書いてしまうと、その後に記録をしても防げないので、対応策として弱く、もっと何らかの対策が必要ではないかという話になるのではないのでしょうか。

(中野委員) 提案事項のところ、この廃棄シュレッダーについて、「監視カメラ」と書いてありますが、どこに監視カメラを付けるのでしょうか。シュレッダーボックス付近でも手しか映ってないのでは、防止になるのかなど。このシュレッダーの対策のところでの対策として「監視カメラ」というのはどう解したら良いかというところです。あとは鍵の記録をしておくというのはどうですかね。

(塩入委員) 鍵の管理に関しては、「記録を付ける」というような具体的なことを挙げてしまうと、「ああ、それで良いのか」となってしまうと思います。本来望ましいのはやはり責任者を決めて、一度鍵を責任者が預かり、その後は使えないように徹底したほうが良いと思います。記録というところを明記しない方が良いのかと思います。

(砂川委員) 記録については「最低限」だと思います。記録で防げるかという、ちょっと弱いところもあります。

(塩入委員) 原則、記録を付けるようにし、更に徹底策を講じるようにすると。

(加島委員長) 他にございますか

(西村委員) 6 ページ目の「調査結果について」で、「調査対象ごとに改善を求めるもの、評価するもの」と書いてあります。7 ページ以降では「評価をするもの」が先にあります。「評価をするもの、改善を行

うもの、提案事項」の順だと思います。

(加島委員長) どちらを直したほうが良いですか。

(砂川委員) 今まではどうなっていましたか。

(事務局) 昨年度は先に「改善すべきもの」になっていました。

(西村委員) ただ、その後項番ずれが起きる可能性があります。6 ページを変えたほうが楽だと思います。

11ページ目の(4)のイ(イ)の下から3行目「区役所庁舎は」の最後の2(3)イの次は(ウ)かなと思います。

(事務局) 失礼しました。

(西村委員) 12ページのちょうど真ん中辺りに、「今回の現地調査を行った中では」とあり、次の行に「特定個人情報の記載された書類の誤交付等を受けた再発防止を図る」とあります。「踏まえた」のほうが分かりやすいかと思います。

(中野委員) ここは一文が長すぎて、どの部分にかかるか、少し分かりにくいです。

(西村委員) 11ページの「監視カメラ」の初めの文章で、「2(3)アに挙げた「不正な侵入防止」という語句があります。「監視カメラ」を「防犯カメラ」と言い換えて、後ろの「不正利用」などをぼかすのも手かと思います。以上です。

(加島委員長) 私としては、まず2ページの2の「今回の調査結果」で、「今回の調査対象においては、個人情報取扱事務」に「特定」と入れたほうが良いでしょうか。一般論でやったほうが良いですか。調査対象が特定個人情報に関わっているのなら、「特定個人情報取扱事務」としたほうが良いかと思います。

また、「フルローテーション」が随所に出てきます。我々は読んで分かりますが、何か注を付けて説明したほうが良いかと思います。

8ページの(イ)「情報共有」で、評価できる部分の中に、ここだけ「対策に努められたい」が、「しかし～」以下の3行であります。これは改善を求める部分に入れたほうが良いかと思います。

さきほど中野委員の仰っていた、「短期間の嘱託員やアルバイトの研修をどうするか」ということと、この出勤時間の件をまとめて、嘱託やアルバイトへの教育方法を提案したほうが良いのかなと思いました。

あとは9ページのA区戸籍課施錠の頭の部分は、真ん中の窓口カウンター横の扉のことを書いてあって、最後の「当該扉の施錠」はロッカーのことを書いてあります。読んでいてもよく分からないので、分けて書くか何かしたらと思います。施錠はなかなか難しいかなと思います。

(中野委員) 午後勤務の職員が出勤したときに、施錠されているとどうかなという気がします。テンキーにすることもあり得ますが、割と人通りがあるので、テンキーの番号を盗まれる可能性が絶対ないとは言えないかとは思いますが。

(加島委員長) テンキーを付けても横からすぐ入れてしまいます。

(中野委員) 横に何も障害がないのに、ここに鍵をかけるのはどうだろうというのがあります。

(加島委員長) お金をかける割には意味がないような気がします。この辺はちょっとどうでしょうか。

(中野委員) 「日中も原則として施錠を行うよう管理されたい」は言います

ぎなので、「何らかの方法を検討されたい」くらいでぼかして入れておいたらどうでしょうか。

(加島委員長) 「カウンターと両方合わせて検討されたい」という方向で持っていったほうが良いかと思います。

11ページの提案事項(4)アの「よいヒヤリ・ハット事例を表彰する」とあります。表彰なのですか。

(砂川委員) ヒヤリ・ハット事例がそもそも何なのかということと、ヒヤリ・ハットしたのを表彰するのはどうなのかというのがあります。

(加島委員長) 「ヒヤリ・ハットに対する、良い対応事例を表彰する」のだと思います。

(西村委員) 例えば、「水際で防ぐよい取組事例」という意味合いなのかなと思います。「我が区ではこんなやり方をしている」というような、よい仕組み事例を表彰するという意味合いだと思います。

(加島委員長) 少し書き方を考えたほうが良いかと思います。

「まとめ」が長文になっているので、内容は良いですが、少し長すぎるかなと思います。場合によってはまとめから提案の後段に移し入れておくといった方が良いかなと思いました。

(中野委員) 状況が微妙だったので、まとめは長くても良いかと思ったのですが。

(加島委員長) 分かりました。

(塩入委員) 長くてもというのがありますが、気になったのは重複している部分が多いかなと思いました。例えば、「特定個人情報の全体の状況」イで、「ダブルチェックが行われて、具体的な事務処理ミスの原因となるため、人数のローテーションを組む」とあり、イで「ダブルチェックが行われず、誤交付に至ったものがあって、～ローテーションを組む」と重複しています。もう少し整理できないでしょうか。

あと情報共有で、強化すべきことについて、港北区のほうでは行政サービスコーナーとも共有しているからということであえて切り離してここにも挙げたと思うのですが、両区共通で評価している情報共有のところとまとめたりできないのかと思います。「B区については、こういう取組をされていて」といったようにです。重複していると逆によく分からなくなります。

11ページの3行目で、「これらの取組み」と、ここだけ「み」が付いてしまっています。下の(4)アの最後の「職場に応じた仕組みづくり」は「み」を付けていますが、どちらでしょうか。

(加島委員長) これは横浜市の文書取扱規定で決まっているのですよね。

(事務局) 「取組」「み」を付けないと記憶しています。「仕組み」は確認します。

(中野委員) ワープロで公用文や表記揺れのチェックがあるので、確認を取ってもらえたらと思います。

(加島委員長) 市の公文書は全部決まっていますよね。「うける」「なかった」が平仮名で書いたり漢字で書いたりがあります。文言整理は後でしておいてください。

(塩入委員) 12ページ4行目に「戸籍課では、担当すべき住民票のある全ての住民を」という表現になっています。「住民票のある住民」という表現が引っかかりました。マイナンバーは住民票を基準にしているのですか。法律用語としても「住民票」という表現で出ていますか。

(事務局) 「住基台帳に登録されている」かもしれません。

全体の重複等については、事務局内でもあまり精査できていませんでした。

(砂川委員) 「紙文書の電子データ化について」は提案事項なのではないでしょうか。「そういう方向だ」という説明を受けただけのような気がします。

(中野委員) B区のほうで、地下に大量の紙が積んであった状態で、「これは電子データ化しても良いのでは」という話がありました。

(砂川委員) それは何かルールがそうなりそうだという話がある。

(中野委員) 今年からそうなりそうな方向があるけれども、過去まではさかのぼれないのではないかと話でした。

(砂川委員) 市からのルールが決まったらそれに沿ってやるしかないとしたら、「検討してくれ」というものなのではないでしょうか。

(中野委員) A区やB区だけに要求して、勝手にできるものなのかどうかですかね。

(加島委員長) この報告書案を窓口サービス課は読んでいますよね。

(事務局) はい。マイナンバーの変更申請書については電子化をしていく予定だということです。今後のもののみについてだと聞いています。

(加島委員長) 過去分は紙のまま取っておくということですか。

(事務局) 今のところ過去分には予定はないはずですが。

(加島委員長) それは再度窓口サービス課に確認して、そのまま残るようなら「新しいものは電子化されるようだが、過去分については、何らかの対応策を検討されたい」というような書き方にすればと思います。

(中野委員) これはやはりA区役所とB区役所ということで、固有名詞は隠したほうがよいのですか。

(事務局) 水道局のサービス事務所などを調査するときには、議事録上では水道局ということは伏せていないですが、やはり具体的にどこのお事務所を調査したかは、報告書を記者発表するため伏せています。その事務所を糾弾する目的でやっているわけではないので、今回もそのようにしたいと思います。

(塩入委員) 図書館のときも伏せていましたか。

(事務局) 図書館のように伏せようがないものは伏せていません。

(中野委員) 図書館の時は特に保安上の目的からも、どこにあるのかを明らかにするのは少しどうかというところがありました。

(事務局) 図書館は、中央図書館と、唯一指定管理者になっている図書館ということでした。区役所の場合は横並びで18区ありますので、今後のことも含めて、報告書では明示しない取扱いにさせてもらえればと思います。

(塩入委員) 場合によっては、今後は実地調査の対象施設等については、議事録作成のときに気をつけたほうが良いですね。

(中野委員) 限界はあります。厳密にやってしまうと、どうしてここを選定したかの説明が全くできなくなってしまうと困ってしまいます。そこは程度問題でしょう。

(加島委員長) 9ページのイ(イ)の「プリンター」の2行目、「複数の端末担当者が同一のプリンターに」というと、1対1でも同一のプリンターになってしまいます。「一つのプリンター」にしたほうが良いです。

プリンターの改善はやりそうですか。

(事務局) 窓口サービス課のほうで18区一斉に予算を付けるのは難しいと

いう話もあります。ただ、区役所でそれぞれ使い道が決められてない予算もあります。区役所ごとの検討の余地が全くないわけではありません。したがってこの中では「望まれる」という書き方にしています。

(加島委員長) 逆にここで提言して予算が付きやすくなるなら、協力したほうが良いかなと思います。

(事務局) ドアのテンキーもそうですが、各区には区づくり費予算があります。システム上特に必要があり、誤交付とかを防げるのであれば、各区そういうところに予算を注ぎ込んでいるはずなので、大丈夫だと思います。

(事務局) 「研修の受講者の記録」で、国のほうから話があって、当課から全庁的に「個人情報研修についてはちゃんと記録を残すように」という指示を出したところですか。個人別の記録についてはどのように考えたら良いでしょうか。「この研修を受けた人」という形で研修ごとに残すのか、人別に「この人はこの研修をいつ頃受けた」というようなことが必要なのではないでしょうか。

(中野委員) 理想は両方あって、全市ベースでチェックできるのが一番良いでしょうね。何か事故が起きたときに、その人が研修を受けたのかどうか。やはりそこが一因だったのかというのをチェックするには、人ごとにどの研修を受けたかのデータベースがあったほうが良いのは確かです。

一方で、毎年の研修で法改正の情報が盛り込まれている場合、それをちゃんと身に付けたかどうかをチェックするには各年で各研修を誰が受けたのかというチェックもあったほうが良いわけですね。ある意味では、紙媒体よりもエクセルデータを残しておいて、両方からチェックできるようになっているとより良いのかなという気はします。ただ、技術面の問題もあるので、どう実現するかというのはあります。

(加島委員長) 人事記録で汚職防止とかセキュリティは、研修記録とかが残してありますよね。

(事務局) 業務ごとにですね。業務研修ごとに受けたかどうかは分かりませんが、人ごとで見るとはなかなかないです。

(加島委員長) そうですね。都は打ち出すと、受けた研修が全部出てきます。汚職防止は1年に必ずやらないといけません。抜けていると上司の責任になってしまいます。

(事務局) 最後の人事評価で、必須の研修があります。そこを受けたかどうかのチェックは入ります。

(加島委員長) 必須だけだということですね。

(事務局) そうですね。

(中野委員) 人事評価に統合するのなら、やはり予算を取ったらと思います。結論何が望ましいかというと、両方の点から確認できるものがあると一番望ましいです。

(加島委員長) 他にございますか。

では、報告書については今の意見を踏まえて次回、修正案を確認したいと思います。

(事務局) 上野委員には、本日提案したものや、皆さんの意見を踏まえて修正したものを送り、ご意見をもらえればと思います。

	<p>(加島委員長) それでは、次にその他ですが、事務局から何かありますでしょうか。</p> <p>(事務局) 事務局からは特にございません。</p> <p>(加島委員長) では、委員の皆様から何かありますでしょうか。特に無いようですので、事務局から日程についてお願いいたします。</p> <p>(事務局) はい。それでは次回委員会の開催日について、御都合をお伺いしたいと思います。次回委員会の開催日につきましては、11月9日木曜日、午前10時からと考えておりますが、いかがでしょうか。それでは、次回の委員会は、11月9日午前10時からと決定させていただきます。ありがとうございました。</p> <p>(加島委員長) それでは、本日予定しておりました議事は以上ですので、会議を終了いたします。ありがとうございました。</p>
資 料	<p>資料</p> <p>1 平成29年度第2回委員会会議録（案）</p> <p>2 平成29年度実地調査報告書（案）</p>

本会議録は、平成29年11月24日平成29年度第4回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員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に関する第三者評価委員会 委員長 加島 保路