

## 令和5年度第1回国分寺市情報公開・個人情報保護審議会

日時 令和5年7月 27 日(木)午後6時 30 分～午後7時 30 分  
場所 ひかりプラザ 203・204 会議室  
出席委員 丸山会長, 浅井副会長, 森委員, 足立委員, 高村委員, 小舘委員, 星野委員, 小勝委員, 上机委員, 西田委員  
事務局 情報管理課長, デジタル行政推進室長, 情報管理課職員

会長 令和5年度第1回国分寺市情報公開・個人情報保護審議会を始めたいと思います。本日もどうぞよろしくお願いいたします。では, 次第に従って進めたいと思います。本日は諮問が1件と報告が2件です。

### 諮問第1号

○個人情報の取扱いに関する運用上の細則について

- ・(仮称)特定個人情報安全管理措置基準の策定に向けて
- ・個人情報保護委員会により立入検査等について
- ・(仮称)特定個人情報安全管理措置基準の方向性

会長 では, 諮問第1号について事務局からご説明お願いいたします。

事務局 それでは, 諮問第1号について事務局からご説明さしあげます。

では, お配りしました資料1-1を御覧いただきたいと思います。

今回, なぜこの諮問を行うかという経緯ですけれども, 個人情報保護委員会による立入検査というのが実はございました。検査の詳細は後ほど述べますが, 検査の結果, 国の個人情報保護委員会から, 国分寺市特定個人情報の取扱いに関する指針ということで, マイナンバーを含む特定個人情報の取扱指針は平成 28 年の制度導入時につくって以降改正されていなかったものですが, 4月1日時点で改正されていないという指摘を受けました。

それを受けまして, 個人情報保護委員会が求めるレベルの安全管理措置の実施が必要だということで, 年度内にこちらの安全管理措置基準を策定したいというものでございます。

通常の個人情報に関しましては, 昨年1年間かけてご審議いただいたものがございしますので, それの特定個人情報版ということで策定をしたいと思っています。

続きまして, 1枚おめくりいただいて, 資料1-2を御覧ください。

国の「個人情報保護委員会による立入検査等」というのは何かということで, 1番ですけれども, 個人情報保護法だと「実地調査」と呼んでいます。番号法だと「立入検査」と呼びますので, まとめて「立入検査等」と呼ばせていただいております。

日程ですけれども, 3月末に連絡があつて, 検査が実際にあったのが6月 29 日でご

ざいます。この日、1日かけて、4名の委員会の人が来て検査をしたというものでございます。

その間、書面でこういった資料を出しなさいとか、これはどういう考えてやっているすかというような書面による確認があって、6月29日に実際に検査があったというものでございます。

3の「立入検査の対象課・事務」ですけれども、これも指定がございまして、対象となる課は市民課。こちらは個人情報と特定個人情報の両方の検査が行われます。もう1個が保険年金課で、こちらは個人情報のみの検査ということで指定がございました。

(2)で関連課ということで、我々情報管理課です。これは、個人情報の基本的なルールづくりの管理がこちらなので対象となりまして、もう1つデジタル行政推進室がシステムに関するということで、関連課ということで検査に立ち会っております。

加えて健康推進課、こちらは保険年金課が行うべき後期高齢者医療検診なのですが、その実務は健康推進課の検診事務に委託したほうがよいだろうということで、事務は委託しているので、こちらも関連課ということで検査に参加しております。

検査の内容は先ほどと重複しますが、まず事前調査ということで、4月から6月にかけて、個人情報保護委員会から質問事項がメールで来ましたので、それに対して資料を提示したり、回答するというのを2回繰り返し行いました。

(2)の当日ですけれども、委員会の事務局職員4名が来て、検査対象課と関連課にヒアリングを行った後、保険年金課の執務室、市民課の執務室に立入調査をしています。その後、サーバー室にも立入検査をして確認をしたということでございます。

そこでどのような指摘を受けたということが2ページ以降でございます。「指摘事項・対応等一覧表」を御覧ください。6項目、指摘をされております。

1番が、対象は番号法で、先ほど申し上げた特定個人情報の指針が改正されていなかったという指摘でございます。こちらを受けて、本日の諮問につながる、指針を改定するという形です。新しい基準をつくろうとは思っておりますけれども、これを何らかの形でつくらなければいけないということでございます。

指摘の2番、こちらも番号法が対象でございますけれども、特定個人情報の庁内の研修が不足しているという指摘を受けております。また、研修欠席者に対するフォローアップもされていないという指摘も併せて受けておりますので、こちらは個人情報と特定個人情報併せてですけれども、庁内の研修体系を一度見直したいと考えております。また、欠席者に対するフォローアップも実施するという事で考えております。

指摘の3点目、こちらも番号法ですが、特定個人情報の取扱いに関する監査について規定がないのと、監査が行われていないという指摘でございます。こちら1番のに正しく監査のやり方、サイクルなどを規定して、監査につなげていきたいと考えております。

3ページ目を御覧ください。

指摘事項の4番です。こちらを対象は番号法でございますけれども、こちらはシステムに関するのですが、再委託するときのルール、手順がちゃんと取られていなかったのではないかと指摘でございます。こちらは再委託時の運用ルールの見直しを行うことで対応したいと考えてございます。

指摘事項5番は、個人情報と番号法、両方対象ですけれども、端末やシステムに関して定期的なログの分析・確認ができていないという指摘でございます。こちらログは当然取ってはいるのですけれども、何かない限り見ないというような運用ではなく、定期的に確認するようにというご指摘でございましたので、こちら何らかの対策を取っていききたいということでございます。

指摘事項6番目は個人情報保護法だけが対象でございますが、個人情報ファイル簿というのが、法が変わりまして各自治体はつくらなければいけないということになっておりますが、これが4月1日時点で作成・公表されていなかったという指摘でございます。ただこれはもともと作成しておりまして、公開も予定しておりましたので、6月1日に公開済みでございますので、対応は完了しているというものでございます。

個人情報保護委員会の検査は以上でございます。

資料1－3を御覧いただきまして、こういった基準をつくるのだろうかということで、本日はまだ指摘を受けて間もないので形を全然お示しできていないのですけれども、アイデアという段階ですが、こちらのようにしたいと思っています。

まず、上が「個人情報の取扱いに関する法の構成」ということで、通常の個人情報は個人情報保護法によって縛られておりますが、特定個人情報、マイナンバーを含む情報に関しては、個人情報保護法に上乘せ、横出しがあると、番号法で縛りがあるということで、番号法は個人情報保護法の特例を定めると書かれておりますので、このような形で保護が行われております。

こういった形と同様に「安全管理措置基準の構成」につきましても同じように、通常の個人情報は昨年度ご審議いただいた個人情報の安全管理措置基準というものがございますので、特定個人情報につきましては、国、個人情報保護委員会が示すガイドラインなどを基に、特定個人情報について特に注意が必要な点を定めるというような形で、上乘せ、横出しをしていくような基準をつくりたいと思っております。

例えばどういう違いがあるかという、通常の個人情報であれば、例えば個人情報にアクセスする職員を最小限とするという規定がございます。実務的には、基本的に部署、係とか担当レベルでアクセス権限を変えるということになろうかと思っておりますけれども、特定個人情報は担当者を明確にするとなっております。先日の立入検査のときでいうと、職員名簿を作って、この人にはこういうアクセス権限を定めているという、個々の職員に対してアクセス権限を定めるという、そういった細かさの違いといいますか、ルールの違いがございますので、そういったところを洗い出して、どう上乘せ、横出ししていけば安全に特定個人情報を守るかといったところのルールを定め

ていきたいと考えております。

そういった基準をこれからつくっていかうと思っておりますけれども、今申し上げましたように、差分を洗い出して、案を策定して、皆様にお示しをしていきたいと思えます。

昨年の審議と同じような感じで、こちらが案をお示しして、皆様からご意見を頂いて、最終的には答申を頂いて決定するという流れで考えてございます。

諮問第1号の説明は以上でございます。よろしくお願いいたします。

会長           ありがとうございます。

今回、年度内に策定ということですので、本日結論を得る必要はありませんが、今の時点で気になる点など、ご質問、コメントあればお願いいたします。

委員           新しくつくる基準というイメージですけれども、特定個人情報というのは特例になっているということですが、特例の部分だけ決めていくというイメージなのか、それとも今ある普通の個人情報の基準があるではないですか。これと同じように、ダブる部分がかなりあると思うのですけれども、ここも含めたものを全部つくるのか、それとも特例のところだけピックアップというか、あるいは横出しとおっしゃっていましたけれども、定めていないところだけを決めていくようなものになるのか。もちろん出てくれば分かると思うのですけれども、イメージを教えてくださいましたのです。

事務局       今のイメージですけれども、特例だけ定めるイメージを考えております。といいますのも、特定個人情報も個人情報の一種であるので、根底にあるルールは一緒ということがございます。双方に規定して問題があるわけではないのですけれども、そうすると改正のときに、片方を直すと両方直さなければいけないという実務的なところもありますし、混乱を招くよりはシンプルに差分というか、特例のところだけ定めるほうが分かりやすいのではないかと、今のところは考えております。

以上でございます。

委員           共通するところは、今の基準を引用するというか、そういうことで考えている。分かりました。ありがとうございます。

会長           ありがとうございます。ほか、いかがでしょうか。

事務局       補足でよろしいでしょうか。今、委員からご質問いただいたとおり、昨年8月から大分時間をかけてこちら審議会でご審議いただいた安全管理措置基準がベースになります。こちらでたくさんご意見を頂いて、管理体制ですとか、組織体制、それから、事故が発生した場合の対応などについて審議会からご意見を頂いて対策チームを置いて対応するというようなところも踏まえておりますので、大部分のところはそれで網羅ができていたことは考えてございました。

ただ、法の立てつけとして、マイナンバー、番号法については別のルールというところがありますので、それと同じような形で委員から頂いたような形で、上乘せという形

で、特定個人情報固有のルールを今回策定したいと考えているという状況でございます。

会長           ありがとうございます。ほか、いかがでしょうか。

委員           6月29日に立入検査があつて、6月1日には個人情報ファイル簿は公開済みだったというのは、彼らのチェックが5月中までに行われたからということですか。

事務局        当市の場合、個人情報保護法に基づく個人情報ファイル簿の部分と、法律の対象外の保有個人情報全てを網羅するということで運用条例を定めました。

台帳の数がかなりございましたので、それが概念が変わって台帳が業務単位から個人情報ファイル単位に変わるということで、庁内の職員もなかなか理解が進まないところがあったのですけれども、それでも説明会を重ねて、取り急ぎ法令の部分は先にやらなければいけないということで、そちらを優先的に準備をして何とか4月に間に合わすつもりだったのですけれども、事務局の確認でその部分のそごがあつたりとかでどうしてもずれ込んでしまったというところがあつて、そこは何とか6月1日は間に合ったというところはございまして、条例ファイル簿については細かなところの点検をするところもございますので、9月末までには全体の整備を終わらせる予定ではあるというところでございます。

会長           他いかがでしょうか。

委員           今回の個人情報保護委員会の指摘に伴って、今まで定めた安全管理基準自体を直していく必要性は出てこないでしょうか。

事務局        事前に個人情報保護委員会から、市が定めている安全管理措置基準の資料提出を求められております。こちらの資料を提出いたしました。特段こちらの指摘はなかった状況でございますので、国で示されているガイドラインの水準はクリアしているものだとは理解はしております。

委員           例えば、定期的なログの分析・確認を実施していなかったというのは、例えばそれを入れるとか、そういうことは必要ないのですか。

それは別に基準にするまでもないことなのですか。

事務局        安全管理措置基準では、システムに係る部分は情報セキュリティ対策基準で定めるとすみ分けをして整理をさせていただいた経緯がございます。

その中で、先ほど説明がありましたとおり、ログの集積は行っているのですけれども、その分析・確認となりますと、なかなか今の体制で難しいなというところはあるのですけれども、ただ何か起こってから確認するのではなくて、起こる前にそういった兆候をつかみなさいというご指摘を受けたところがございまして、その手法については検討課題というところがあるので。

なるべく職員の負担にならないような形でうまくシステムが何か導入できないかということも含めて、そういう怪しい動きの兆候が見られたら何かアラートが出るとか、そういったシステムのところで何か対応ができないかというところは、今デジ

タル行政推進室と一緒に考えているところでございます。

委員 その「定期的な」という書き方についてご指摘のあった既に策定済みの基準のほうはその記述のままでよくて、今般つくろうと思っているものについては、それをさらにもうちょっと定める必要があると。それとも、「定期的な」という記述はそのままでもよくて、運用として本当に定期的に回っているかどうかが大事なのか、どちらなのでしょう。両方なのでしょう。

事務局 定期的にやらないといけないというところがあって、安全管理措置基準についても監査というのがありますので、それについてはたしか全体のフローとして今回の庁内体制でも今までなかった監査責任者というのを置きました。ですから、通常のマイナンバー以外の個人情報の部分についても、年に1回、国のこの立入調査とは別で運用状況の調査が参ります。その段階で、庁内、安全管理措置の体制の中で監査を実施しまして、それを監査責任者に報告いたしまして、監査責任者から指摘があった部分については見直しを行う。それがその基準に対しての指摘であれば、こちらの審議会にお諮りをして、基準のほうをブラッシュアップしていくというような運用サイクルを考えているというところでございますので、個人情報の部分についても定期的なそういった監査を毎年実施するという事を考えてはおります。

委員 この中にログの分析・確認が含まれていると思っていいのでしょうか。

事務局 ログのシステムになりますと情報セキュリティ対策基準になりますので、そちらでの運用ルールがあるというところです。

このご指摘を受けまして、ログの確認はしなければいけないという認識でございます。今の段階では、まず運用としますと、セキュリティ対策実施手順という、実際の実務書のほうにこれを記載する方向で対応していこうかという考え方でやっておりますが、その1個上のセキュリティ対策基準の修正につきましては、現段階ではそこまでほかのところを細かく定期的にチェックすることみたいところでまとめてどんと下を書いてあるだけなので、基準に入れるのはなかなか全体のバランスが悪いかなとは考えております。

委員 分かりました。ありがとうございます。

会長 ログのシステムについてもしコメントがあれば。

委員 ログ分析するに当たって、ログはまとめているのでしょうか。

事務局 今回の立入検査の対象となったシステムにつきましては、そのシステムの操作ログが集積されるようになっておりまして、そのシステム上でここを見るとログが見えるよという機能項目があるのですね。なので、そこを見ると、何月何日の何時何分にどの担当がどういう検索だったとか、そういうことを行ったということが分かるようになっていきます。

委員 分かりました。そのシステムを使ってログを分析するのであれば、アウトソースして定期的に確認してもらうか、システムでやるのであれば、内部不正とかの検知するよう

な、ログを分析するようなシステムが幾つかありますので、そういったものと、ふだんと違う振る舞いをするアラートが上がるとか、そういったシステムがありますので、そういうのも検討されてもいいかなと思いました。

委員 項目2番の欠席者のフォローアップについてですけれども、そもそも研修は、紙の資料と対面で説明するみたいな形の研修ですか。それともeラーニング的なものですか。

事務局 今考えておりますのはeラーニングという形で動画研修を考えております。といいますのは、全職員に対する研修を求められているのですけれども、しかも正規職員だけではなく会計年度任用職員含めて1,000人を超えるような職員に対面でというのは現実的ではないというものがございますし、あと、欠席者のフォローアップ、またこの人ために研修をやるのかというものもございますので、一定時間を設けて、動画をこちらで毎年更新した最新の情報を見てもらって、それを何らかの形で効果測定といたしますか、テストのような形でやりましたものを吸い上げることで確認をしようと。欠席したり、受けていない人に対しては、その課の所属長に対してフォローするようという形で、今のところは考えております。

委員 これまでもそうしていたのだけれども、この特定個人情報の取扱いの観点が抜けていたから問題なのですか。それとも、これまではeラーニング方式ではなかった。

事務局 これまでの研修体系で申しますと、年に1回、手挙げ方式といたしますか、各課推薦する職員が受ける研修ということで、最大20～30人ぐらいしか受けられないような規模。あとは、新任研修、新任職員に対しては必ずやっていましたけれども、そういったところで手薄だったところがございますので、今回全職員向けということで考え直しています。

委員 分かりました。ありがとうございます。

会長 その他いかがでしょうか。

委員 この一覧に書かれている「対応時期」というのがあるのですけれども、この対応時期はどの時点を指すというか。逆算して、何かをいつまでにしなければいけないというようなところという、この対応時期までに全部決めるというような、改定とかですとか、ここの委員会で検討しなければいけないものとか、何か月前までにというような、ざっくりとしたスケジュールを教えていただければと思ったのですけれども。

事務局 例えば、今、諮問第1号でお諮りしている対応時期令和6年1月となっておりますが、これは指針に代わる基準ができることということになりますので、ゴールは市でいうと市長の決裁を取って動き出すときということになります。

まだそこまでの逆算したスケジュールというのはそれぞれ考えておりませんが、1番はそのような感じです。

2番は、まず研修体系の見直しを行って、1回全職員に対する研修を行うときかなと考えております。これはただ毎年毎年行っていくことですので、一旦はそこで終わるという形で考えてございます。

3番は、1番と同じで基準ができたときにゴールということで、監査は実際そこで行うわけではないのですけれども、ルールをつくって次年度以降の監査につなげるということでございます。

4番は年度内に見直しを行う。5番は、先ほど申し上げたようなログの確認方法について一定の指針といいますか、めどを立てるところが年度内ということで、ゴールは考えてございます。まだそこまでの具体的な途中のスケジュールというのはできておりませんけれども、ゴールはそのような形で考えております。

委員 分かりました。ありがとうございます。

会長 ありがとうございます。

ほか、よろしいでしょうか。

ありがとうございます。年度内に仕上げるということで、現時点では大まかな方針をお示しいただいただけですので、また今後詳細な、こういう方向で解消しますというのが出てくると思いますので、またそのときに改めて審議できればと思うのですが、もし何かお気づきのことなどありましたら、随時メールで事務局までご連絡いただけたらと思います。

ありがとうございます。では、諮問第1号については継続審議とさせていただきます。

取りあえず、諮問については以上ですね。

## 報告1

### ○令和4年度 個人情報目的外利用等報告

会長 では、続いて報告に移りたいと思います。報告の1番について事務局からご説明をお願いできますでしょうか。

事務局 報告1番「令和4年度個人情報目的外利用等報告」ということでございます。

こちらは何かといいますと、旧の個人情報保護条例に基づくものでございまして、旧の条例でございましてと目的外利用などをしたときには必ず報告をしなければならないという規定がございましたので、令和4年度、まだ条例が施行していた頃の運用していた頃の報告を行うというものでございます。

では、まず資料2を御覧ください。

これは例年お示ししているものでございまして、目的外利用でございまして、本来その目的で集めているものではないのをほかの部署の業務に使うというもので、例年ご報告しているものでございます。

こちらについては、特に特筆すべきものはございません。ご確認いただければと思います。

もう1つ、資料番号を振っておりませんが、資料2の続きとして、「外部提供の状況」というA4縦長の資料を御覧ください。



こちらは法令に基づく外部提供ということで、市が集めた個人情報データを外部の機関などに提供したものの一覧でございます。

こちらの表の1枚目の上から8行は防犯カメラの映像データということで、これだけ目立つように先頭に移しておきました。防犯カメラについては、この後続いて運用報告を行いますので、これとリンクするものだということでお考えいただければと思います。

こちらでも法令に基づく外部提供というのは例年行っておりますので、特に目新しい事項というものはございません。

3ページ目の2番「緊急やむを得ない理由による外部提供」です。昨年度は1件ございまして、生活福祉課が、生活保護受給者が入院するときに警察に同行を求めたというものでございまして、これは緊急やむを得ないということで、警察に情報を渡した事案が1件ございます。

目的外利用と外部提供については以上でございます。

会長           ありがとうございます。何かお気づきの点、ご質問などありましたらお願いいたします。

委員           細かいことかもしれないのですが、資料3とか、あと「外部提供の状況」というのが、これは期間は昨年度ですか。

事務局       期間は令和4年度です。

委員           表紙は別にあるのかもしれないですが、これだけ見ていると何年度のものが分からないので、後で困らないかなと。年度はつけておいたほうがいいのかなと思いました。

事務局       「外部提供の状況」につけます。

委員           状況と、あとは、資料3の頭の。めくると令和4年度と書いてあるのですが、

会長           ありがとうございます。

その他、いかがでしょうか。

委員           この報告は、今回が最後ということなのですか。

事務局       旧条例に基づく報告ということになりますので、こういった報告は最後ということになります。

委員           分かりました。

事務局       補足でございますけれども、こういった形で皆様にお示しするのは、旧条例に基づくものなので最後ですが、似たような報告を個人情報保護委員会に来年度からすることになります。

目的外利用ですとか外部提供した、今度は個人情報ファイル単位でございますけれども、それを報告するようになるらしいということで情報を得ております。さらに、その情報を現行の条例では市民に公表するとなっておりますので、似たような表を何らかの形、市報に載せるとか、ホームページに載せるといった形で公表することにはなる

と思いますので、皆様にもいずれかの機会に情報提供という形をさせていただくかもしれないと考えてございます。

ただ、まだ国への報告は案しか示されておらず、何月ぐらいにやるかも分かっていないので、ただやる予定では考えています。

以上です。

会長      ありがとうございます。

ちなみに、今までのこれは我々以外が見る機会があったのでしょうか。

事務局    目的外利用については、見る機会はないです。

会長      市民の方が情報公開請求とかされれば御覧になれるということですか。ありがとうございます。

ほか、よろしいでしょうか。

委員      過去にも同じ話があったかと思ったのですけれども、目的外利用の件数ですが、「0」とあるのと、あと「－」というのがあるのですけれども、どうなっていたのでしょうか。

事務局    「0」はなかったことが明確に分かっているもので、「－」は細かい件数を把握できていないということです。

委員      そうですね。これは、今年最後なのですごく気持ち悪いのですけれども、結局このまま。物理的にちょっと無理がある。要するに件数が多かったり、調べるのが大変だから多分「－」だと思うのですけれども。

事務局    「－」のものは、細かい件数を把握できていないものはあるということ。

委員      だから、先ほどの話だと、市民の方から情報の開示請求があったときに、「－」のままお出しする感じなのですか。

事務局    開示請求があれば、このままお見せすることになります。

委員      個人情報保護委員会にもこんな感じで提示することになるのですかね。

事務局    個人情報保護委員会から今のところ示されている案では、件数というのは書かれていなかったと記憶しています。まだ案の段階なので。

委員      細かくは聞かないけれども、どれとどれを出したかは知りたいです。

委員      目的外利用があったかどうかだけは分かっているからいけないということですね。「－」のやつはあったかどうか分からないという話だったかなと思うのですけれども。

事務局    こちらの調査の認識としては、あったけれども細かい件数は把握できていないというものです。

委員      ゼロではない。

事務局    ゼロではないです。

委員      分かりました。ありがとうございます。

会長      その他、いかがでしょうか。

ありがとうございます。では、報告の1は以上にさせていただきます。

## 報告2

### ○令和4年度 防犯カメラ運用報告

会長       引き続き、報告の2に進みたいと思います。では、事務局からご説明お願いいたします。

事務局     報告事項2番「令和4年度防犯カメラ運用報告」でございます。  
こちら例年お示ししているものですが、例年は運用記録簿というもので取りまとめてお示ししておりましたけれども、今回1枚目に、年度が入っていないで分かりづらくて申し訳ございませんが、昨年度の運用報告の一覧表をつけております。

1点訂正がございまして、No13「第六小学校」でございますけれども、「記録媒体の運用状況」というところで「入替」と書いてございますが、入れ替えたということは廃棄もあったということで、担当が確認したところ、廃棄はありまして、ただそこも適切に廃棄された確認をしたということで担当課には聞いております。

あと、この1枚目の一覧表でございますけれども、「目的外利用外部提供あり」ということで網かけしている項目につきましては、先ほどの「外部提供の状況」の「法令に基づく外部提供」とリンクをしております。

それぞれの防犯カメラの運用記録については、各記録簿をご確認いただければと思います。

説明は以上でございます。

会長       ありがとうございます。

委員       表にある、まとめていただいた表なのですが先ほどご説明のあった13番のものは、つまり「入替廃棄」と書くべきだったという意味合いですか。

事務局     そのとおりです。

委員       関連して、20番のものは違うカラムに「入替廃棄」があるのですが、この違いは何でしょうか。これはカメラごと入替廃棄ですか。

事務局     変わりはないのですが、書いている欄が違ったのでここに書いてしまったので、「記録媒体の運用状況」のところにも「入替廃棄」というのが第三中学校はございますので、カラムが違っているということでございます。

委員       「保守苦情処理」については、保守だから入替廃棄ということですか。

事務局     保守苦情処理は、13番と合わせるなら「なし」で、運用状況のところに「入替廃棄」と、申し訳ありません。

会長       ありがとうございます。

何かお気づきの点、ご質問などあればお願いいたします。

委員       四小はこれまでビデオテープだったのがビデオではなくなっていると思うのですが、そうしたら、四小は入替廃棄があったのではないかと思うのですが、さらに台数が四小だけ16台もあるのは何か事情があるのですかというのが気になる。

って。

事務局 第四小学校については、市内の小学校でも新しい学校であります。設立当初に防犯カメラを設置している小学校というのは当時なかったと思います。割と先進的な感じでやった、当時先進的で防犯カメラがついたのはVHSで撮るタイプのものだったのですけれども、恐らくそこでハードディスクに置き換わったということで、その記載がなかったかもしれないですが、そこは確認をさせていただいて、台数が多いというのはそういった経緯がありました。

委員 もともと多かったのですでしたか。

事務局 元から多かったというのは聞いております。そこはやはり最新の小学校ということでしたので、防犯対策も先進的な防犯カメラのシステムが運用されていたと。当時先進的なのはビデオテープだったというところですよ。

委員 ビデオテープについては、去年私がなぜここだけビデオテープなのですかと質問した記憶が、確実に入れ替えはあったのだと思います。

事務局 確認して訂正をさせていただきたいと思います。

委員 教えてください。今、ご説明があった第六小学校、ページ番号は分からないのですけども、1件ずつ、各施設の説明が書いてあって、運用状況という欄が2つ目にありますよね。ここで、第六小学校、令和2年2月13日に入替えと、よく分からないのが、令和4年度もので何で令和2年なのですか。

同じものが第三中学校も令和3年12月と書いてあって。

事務局 ここについては年の間違えの可能性もありますので確認します。

委員 令和4年度に入れ替えたということですか。

事務局 各小学校に依頼するのですけれども、過去のものも書いてきてしまうところが結構ありまして、恐らく六小については漏れで、本当に令和2年に入れ替えたと記憶しております。

同じく、第三中学校については恐らく令和3年だったのではないかなと思います。

この令和元年、2年、3年頃に順々に学校のものを入れ替えていった記憶があるので、正しくは確認して、今回記載しないといけない事項ではなかった可能性が高いと思いますので、正しくは事務局のほうからお知らせいただければと思います。

事務局 いずれにしても、ご指摘いただいたところは確認しておきたいと思います。

委員 表紙の資料3の1枚目の「入替」とかというのは、記録媒体の話ですか。ハードディスクを替えた。カメラは替えていないけれども、ハードディスクを替えた、そういう意味ですか。入替廃棄だから、何を。記録媒体と書いてあるから。

事務局 これは防犯カメラの運用記録簿、各学校のカメラのもの、この1番が「記録媒体の運用状況」となっていて、その中に、ハードディスクと記録媒体が書いてあるのですけども、よく考えると機器を入れ替えたときにどっちに書くのだと、3番の「保守及び」のところに書くのか、1番のところに書くのかというところがございますので、まず様式

のつくりがよろしくなかったのかなというところがございますので、これは様式を機器、記録媒体、設置位置とかいろいろあると思うのですけれども、もう少し何を替えたか分かりやすいような、この様式を見直さなければいけないと、今ご指摘いただいて思ったところがございます。

委員      あと気になってしまったのが、2枚目以降のところ、「年度当初の設置・保管状況」というところに、例えばハードディスクと書いて、確認者に「校長」と書いてあるところもあれば、個人の名前が書いてあったりするのがあるって、表記の統一をされたほうがいいのかないかと思いました。第二中学校は校長の氏名が書いてあるのですけれども、第三中学校は「校長」と書いてあるし、どこかは氏名のみ書いてあってどこの方だろうと分からないので、小学校の人が見れば分かるのかもしれませんが。

事務局      様式と併せて表記の統一を図っていきたいと思います。

委員      ちなみに、この記録簿というのは今年で終わりなのですか。今年度もつくるのですか。

事務局      運用記録簿自体は継続してつくっていかなければいけないものでございます。

防犯カメラ条例というのがありますので、市の施設で設置した場合については、こういったもので管理をしていくというところは継続していきます。

委員      例えば、第三中学校などは、上の「1. 記録媒体の運用状況」「①年度当初の設置・保管状況」が括弧して「令和3年4月1日」となっていますけれども、これおかしいですね。令和4年ですね。ほかのところは「令和4年4月1日」になっているので。ものによっては令和3年というのが少し散見されるようなので、その辺も。多分これは各学校がつくってくるので、あまりこの辺が徹底されてつくって来てしまうのだと思うのですけれども、結構大事な記録簿だと思うので、その辺もチェックしていただいたほうがいいのかないかと思います。

事務局      分かりました。

委員      これがさっきの資料、「外部提供の状況」の表とリンクしているということでおっしゃっていたと思うのですけれども、この「外部提供の状況」の表の防犯カメラは上から8行目まであるのですけれども、一番下の「教育総務課」というところがあるって、これが2件あったのですね。これが多分この資料3の運用記録簿でいうところの第六小学校とどこかの中学校の2つ。要するに、学校内の情報はこの教育総務課というところだと思うのですけれども。

例えば第六小学校の防犯カメラ運用記録簿というのを見ていくと、上のほうにあくまでも防犯カメラの管理責任者というのは小学校の校長となっているのですけれども、この外部提供の情報で個人情報を提供した課というのが教育総務課となっているのです。これは校長が提供したということではなくて、あくまでも教育総務課が提供したということになるのですか。表のつくりの問題かもしれませんが。学校長が提供したというのは、その提供した責任みたいなのは管理責任者である学校長が負うのではなくて、教育総務課が出したということになるのですか。

ほかのものは全部課で統一しているので合っているのですけれども、そこがよく分からなかったのです。

警察の人が直接学校に行くのですよね。

事務局 いえ、警察からは、教育総務課を通して来るため、実務を行うのは教育総務課ですが、管理者としては学校長で、どちらで書くべきかと。

委員 物理的にも学校内にあるわけですよね。

貸し出すときには、教育総務課の方が該当する学校まで出向いて行かれて、媒体と取って戻ってこられる。

事務局 その実務は確認をしたことがございまして、確認をさせていただければと思います。

委員 多分学校長がカメラの管理をしているのだとすると、教育総務課に貸してみたいな記録をするのだろうなと思いました。

事務局 いずれにしても、学校に設置されているカメラも多ございますので、その辺りを教育委員会の中で一定ルールに基づいて運用していると思いますので、その辺を確認させていただきたいと思います。

委員 実務の邪魔にならない範囲で適切に対応しましょう。

事務局 承知いたしました。

委員 「保守苦情処理」のところに、「保守点検」や「定期点検」が見えるのですけれども、点検がないところが圧倒的に多くて、これは年に1回ぐらい点検するものなのかなと何となく定期点検という言葉からイメージされるのですが、導入した機種によってまちまちなのでこういう年もあると思えばいいのですかね。それとも、やっているのだけれども書いていないケースがあるということなのですか。

事務局 実務のところもこういった契約をしているのかというのを分からないところがあるのですけれども、例えばリースで導入しているもの、それか買取りで導入しているもの、様々契約の形態があるかと思います。それによってどのような保守契約をしているのかというのも分からないところではございますが、その点もこういった保守契約をしているのかということも確認はさせていただきたいと思います。

委員 確かにメンテナンスリースだとリース会社さんの範疇でやっていただくということもあるかなと思うのですが、一方で点検するということは媒体に記録されているか確認されるわけですよね、恐らく。

事務局 正しく稼働されているかどうかというところの確認をもって保守点検ということになるかと思います。

委員 撮影されたデータにアクセスされているわけなので、アクセスした人がいますは記録しないといけないのではと思います。

事務局 分かりました。

委員 契約形態によるのは分かるのですけれども、記録は必要だと思います。

事務局 分かりました。

会長 ありがとうございます。  
その他いかがでしょうか。

委員 1枚目の23番「学務課」の「通学路」のカメラですけれども、こちら先ほど全部見直すとおっしゃっていたので見直し対象だと思うのですが、「記録媒体の運用状況」が「なし」になっているのですが、後ろから3枚目ぐらいのところですか、「運用状況」のところに6件くらい「入替え」というのが書いてあって、後ろから2枚目ぐらいのところの保守苦情のところも「SDカードの録画不良によるカード交換5枚」という記載があるので、記載を見直したほうがいいかなと。  
あと「録画不良によるカード交換5枚」で、不良になったSDカードは廃棄しないのですかという疑問も思っていて、不良になったまま保管しているのか、廃棄したのかというのは確認されたほうがいいかなと思います。

事務局 その表記「なし」と書いてしまっているところは「あり」なので、そういったところの表記と、確実に廃棄されたことの確認は改めて学務課に確認したいと思います。

会長 ありがとうございます。  
ほか、いかがでしょうか。よろしいでしょうかね。ありがとうございました。  
以上で本日予定した議事内容は終了でございます。事務局から何かご案内事項あればお願いいたします。

事務局 次回の開催予定でございますが、先ほどご説明いたしました特定個人情報に関する基準の案がある程度できた段階で、今年度2回目をまた開催させていただきたいと思っております。

会長 では、以上で本日の審議会を終了したいと思います。どうもありがとうございました。

— 了 —