令和5年度第2回国分寺市情報公開・個人情報保護審議会

日時　　令和6年1月23日(火)午後6時30分～午後8時15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, 小舘委員, 森木委員, 小勝委員, 上机委員, 星野委員, 高村委員, 平野委員
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

―― **全体会** ――

会長　　定刻になりましたので, 令和5年度第2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。本日もよろしくお願いいたします。
それでは開会に先立ちまして, 事務局から連絡事項があればお願いします。

事務局　本日は昨年諮問させていただきました諮問第1号「(仮称)特定個人情報安全管理措置基準策定について」を, ご審議いただければと思っております。
それから報告事項といたしまして, 国分寺市の情報公開条例の改正を予定しております。そのご報告をさせていただければと思ってございます。

諮問第1号
〇(仮称)特定個人情報安全管理措置基準の策定について

会長　　諮問第1号「(仮称)特定個人情報安全管理措置基準の策定について」について, 事務局から説明をお願いいたします。

事務局　では, 資料に基づいて説明していきたいと思います。
前回, 第1回審議会におきまして諮問させていただきました「特定個人情報に係る安全管理措置基準について」, 今回詳しく説明していきたいと思います。
では, 資料1－1を御覧ください。現行の指針は「国分寺市特定個人情報の取扱いに関する指針(第1. 0版)」というものでございまして, これは制度が始まった平成28年1月に策定したものでございますけれども, これは今に至るまで一度も改定がされていなかったという経過がございます。
6月に個人情報保護委員会の立入検査がございまして, このときもこの指針が改定されていないという指摘がありましたので, 今回, 指針の改訂が必要だということがその立入検査の時点で判明しておりました。
次のページを御覧いただきまして, 現行指針がどういうつくりなっているのかということですけれども, 「指針」となっていますが「法の解説」や「運用」的な内容がかなり占めており, 「安全管理措置」に関する内容がその中に埋もれてしまって, 割合的には少ないものとなっておりました。

次のページに行きまして，「指針改正の方向性」ですけれども，こうした現状を踏まえまして，2つ方針を決めました。
まず1点目，指針を全部改めまして，マニュアルや法の解説を除いて，安全管理措置に特化した基準を新たにつくってしまおうということにしました。これも個人情報保護委員会から指針を見直すようにという言い方ではなくて，安全管理措置の規程の見直しをするよう指導がありましたので，こういう方針にしました。
2点目は，特定個人情報は個人情報の一種であるということで，昨年度ご審議いただきました通常の個人情報の安全管理措置基準と重複する部分がかなりありますので，そうした部分は再掲せずに，上乗せが必要な部分，特定個人情報として遵守すべき事項，規範だけ規定をするという方向を決めました。
次のページに行っていただきまして，改正といいますか策定になるのですけれども，手続です。
7月の第1回のところで頭出しだけさせていただきまして，今は継続審議中という扱いになっているのですけれども，本日ご審議いただいて答申いただければ，この後内部で基準を決定しまして，決定すると個人情報保護委員会に報告しなければいけないということになっていますので，まずそこで報告して確認をしていただきます。
4月までに少し作業が発生しますので庁内で周知をします。後ほど説明しますが，名簿や管理区域の図面を作る必要がありますので，関係課に周知して，令和6年4月1日にはこの新しい基準に基づいた運用ができるようにしていきたいと考えています。
次に「その他付随して実施すること」というところで，同じく個人情報保護委員会から指摘を受けた2点です。
1点目が研修体系の見直しということで，個人情報保護委員会からは特定個人情報，マイナンバーに関することの指摘を受けたのですけれども，市としましては通常の個人情報も含めて，全職員が少なくとも年1回は研修を受けて，それに対するフォローアップの体制を設けるような体系，これまでは毎年行っていた研修がありますけれども，それをちゃんと体系化して，誰がどういう研修を受けなければいけないという体系案をつくります。
2つ目が，個人情報・特定個人情報を併せて，監査を年に1回行うこととしておりますので，これもどういった監査をいつ行うかといったところの実施の方針を定めていきたいということでございます。
今ご説明しましたとおり，安全管理措置基準をつくっていく予定ですけれども，まず先に資料1－3を御覧いただいてよろしいでしょうか。
先ほどの説明で，通常の個人情報の基準にあるものは定めないで，特定個人情報に特化したものだけ定めていくということで説明しましたけれども，それを表にしたものがこの資料1－3でございます。
左から2列目の「項目」は，個人情報保護委員会が定めた特定個人情報のガイドライン

というものがございまして，その項目になっています。
3列目の「特定個人情報ガイドライン（概要）」というところが，どういったことを決めなければいけないのかという内容を示しています。
4列目が通常の個人情報，昨年度定めた安全管理措置基準に規定があるかないかというところでございます。
一番右の列が，特定個人情報の安全管理措置基準をどうやって定めていこうかというものを書いたもので，国のガイドライン，通常の個人情報の基準，そして今回定める基準ということで，横並びで分かるようにしてあります。
一番右の欄に記載があるところだけ説明していきたいと思うのですけれども，まず3行目のところです。特定個人情報の列でいうと「情報へのアクセス制限について以下の規定を設ける」ということで，通常の個人情報の安全管理措置基準には定められていなかったのですけれども，特定個人情報については取り扱う職員を明確にしなさいという規定がございます。明確にするというのはどういうことかというと，立入検査の結果分かったのですが，どういった情報をどういった職員がどういう権限をもって扱うのかを名簿にするという指摘がございましたので，担当者名簿というのを新たにつくることといたしました。
その下に行きまして，ログのことが書いてあるところです。ログに関しては情報システムのことなので，情報システムの対策基準があるのですけれども，これも定期的なログの分析を実施していきます。
7行目です。「監査の実施方針は別途定める」というところで，これも先ほどの資料の最後で説明しました，監査の方針を別途定めることとしています。
9行目の教育のところです。先ほど言いましたように，研修の体系というのを個人情報と併せて定めます。
10行目，規程に違反したものに対する規定というのは今回の基準には設けないのですけれども，法とか職員が守るべき事項を破ったときの懲戒の基準とかがございますので，そういったものに従って個別に対応していきます。
11行目です。「物理的安全措置」という項目ですけれども，これは個人情報の安全管理措置基準には具体的に定めていなかったのですけれども，特定個人情報については管理区域を明確にして記録をしなければならないという規定がございます。
これはどういうことかといいますと，「マイナンバーを扱うシステムの端末やサーバーがどこに何台あって，この部屋のここにあります」というのを具体的に図面にしなければいけないという規定がございましたので，今回，管理区域記録簿というものをつくることにしました。
19行目，「委託に必要な措置」と「再委託」というところですけれども，これは通常の個人情報の安全管理措置基準にも載っていたのですけれども，重要な事項ですので，通常の委託よりも強い関与が必要だという書き方で今回，特定個人情報の基準に載せ

ることにしました。
順番が前後してしまいますが，これを踏まえて資料1－2を御覧いただきたいと思います。「特定個人情報安全管理措置基準（案）」でございます。
ページをおめくりいただいて，1ページを御覧ください。説明はコメントの欄に書いてありますので，コメントに沿って説明をしていきたいと思います。
まず1ページ「1－2. 適用範囲」というところで，通常の個人情報は市長部局以外，教育委員会なども保有していますが，国分寺市では今のところ市長部局以外で個人番号の利用がされていないので，市長が行うということで記載しております。
次に行きまして，通常の個人情報だとここに「管理体制」という項目があったのですけれども，これは同じ体制ですので省略しております。
その下，研修に関してですけれども，番号利用法にサイバーセキュリティ研修を行いなさいと結構具体的な規定がありますので，それをここに盛り込むことにいたしました。
また，その下「2－2. 保護管理者等に対する研修」ということで，保護管理者等というのは我々の役職でいうと課長，係長になるのですけれども，こちらに対する特化した研修も行いなさいということがガイドラインに書いてありますので，これを書いてあります。
「2－3. 保護管理者の責務」ということで，内容的には部下の職員に研修を受けさせなさいというところ。研修を受けなかった者には必ず受けさせるようにしなさいという内容です。前段の「研修を受けさせなさい」は，通常の個人情報安全管理措置基準にもありましたが，重要な事項ですので再掲しまして，研修未受講の職員に対して「再受講の機会を付与しなさい」というのも，これは国のガイドラインに書いてありましたので，本基準にも掲載したということでございます。
2ページに行きまして，こちらは「職員の責務」という項目が通常の個人情報の場合はここにあったのですけれども，内容が同じなので省略いたしました。
「3－1. 特定個人情報の利用・収集・保管の制限」ですけれども，通常の個人情報の場合は，業務に必要であれば収集したり保管していいということになっていましたけれども，特定個人情報の場合は必要だからといって集められるわけではなくて，法にこういう場合でないと使っては駄目だと，あとは条例の規定がないと利用・収集ができませんので，そのことを改めてここに記載しております。
次のコメント「3－2. アクセス制限」ですけれども，先ほどA3の表で見ましたように，誰がどういった情報をどういう権限をもって扱うのかを明確にしなければなりませんので，ここに名簿をつくりなさいということを記載しました。
続きまして「3－3. 物理的対策」，こちらも先ほど説明したA3の表にあったように，どこで区域で情報を使うのかということを明確に確認するために，記録簿をつくることにいたしました。様式は後ほど説明しますので，一旦これは後にします。

続きまして，「4. 委託」に入る前に個人情報の場合は「情報システムに関する事項」がございましたが，これも同じ内容なので省略しております。
「4－1. 委託先の監督」もA3の表で説明しましたが，通常の個人情報の場合は委託に必要な措置を講じることとなっていましたが，特定個人情報の場合は委託先の監督ということで，やや強い関与なのかなというところで改めて記載しております。
「4－2. 再委託」も番号利用法に市が許諾をしないと再委託できないという書き方になっていますので，許諾ということで記載をしております。なお，普通の個人情報の場合は特に国からそういったものは示されていないのですけれども，通常，国分寺市の委託契約の場合は，原則，再委託を禁止して，承諾が必要という要件にしていますので，一応，もともと許諾は行う予定ではございましたが，特定個人情報については確実に行いたいということでここに「許諾」という字句を入れました。
続きまして，3ページを御覧ください。「5. 監査」です。監査を行うという規定は通常の個人情報にもございましたが，その監査と併せて必要な事項の監査を行うということで記載をしております。
「5－2. 評価及び見直し」は，通常の個人情報と全く同じ内容ですけれども，重要な事項ということで再掲しております。
ちなみに，監査は来年度，令和6年度になったら行う予定ですけれども，そこでこの特定個人情報の安全管理措置基準ですとか通常の個人情報の安全管理措置基準の見直しが必要ということになりましたら，そういった内容についてはこの審議会の意見を伺うということで，こちらにも記載をしております。
次のページからは参考としてつけている様式でございます。
参考1は担当者名簿です。どこの誰が何のシステムでどういった権限を持っているか，有効期限はいつまでかということを人事異動があるたびに見直しをさせて管理をしていくというものでございます。
次のページは記載例なので飛ばします。
次のページ，参考2です。このページに記載例でございますけれども，これは管理区域記録簿というもので，どこの部屋のどこに端末があって，その中でしか特定個人情報は取り扱わないというものを図で明記したものでございます。
特定個人情報の安全管理措置基準は以上でございますが，引き続き，資料1－4と1－5を御覧いただきたいと思います。
まず1－4は，付随して決めるといった研修体系の案でございます。「こういう研修をこのように行います」ということが，3枚目までに記載しております。最後のページに「研修体系一覧」という表がございますので，そちらを御覧いただけると分かりやすいかと思います。これは毎年度この6個の研修を必ず行うと。3番だけは特殊ですけれども，そういった表でございます。
まず1番目，通常の個人情報の研修は全職員向けに行います。今年度も全職員向けに

行ったのですけれども，基本的には人を集められないので動画研修で，必ず受けた後の効果測定も行って，フィードバックを行っていきたいと思っています。
2番目が課長・係長向けの研修で，基礎的な1番の研修に加えて課長・係長が行わなければいけない，特に安全管理措置基準の中身で，部下たちを監視・監督していかなければいけませんので，そういったものも新たに行いたいと思います。
3番目は漏えい等が発生した場合，事故が起きたときにそれに関わった職員になぜそれが起こったのかというところを改めて見直してもらうための研修で，これは少し特殊なものとなっています。
4番目は特定個人情報を扱う全職員向けの研修です。これも動画で研修を行いたいと思っています。
5番目は特定個人情報を扱う部署の課長・係長向けの研修というところで，ナンバー2に加えて特定個人情報だからやらなければいけないことの説明を行っていきたいと思います。
6番目は，これは毎年行っていますが，新入職員に対する研修ということで，新入職員の意識づけというところで4月早々に入って行う時間がありますので，こちらで個人情報と特定個人情報の基礎を教える体制にしたいと思っています。
続きまして，資料1－5です。これは監査実施方針(案)ということで，1ページ目は「このように監査を行います」という監査の方針でございます。
「3. 監査の時期」というものがございまして，今年度から改正個人情報保護法が施行されまして，来年度恐らく早い時期に個人情報保護委員会から，前年度の運用について報告するよう指示が来る予定となっております。それに合わせて，その報告事項と，その他国分寺市独自で監査すべきという事項を併せて実施したいということで考えていますが，その時期がまだ示されておりませんので，具体的なことが今，申し上げられない状況です。
「4. 監査の方法」ですけれども，監査責任者というのは，国分寺市の場合，第1順位副市長としておりますが，監査責任者が監査をするよう事務局に指示しまして，我々が全部の部署に昨年どういう運用をしましたかという照会をかけていきます。それを取りまとめて，監査責任者に報告しまして，是正すべき点などがありましたら，部長級で構成しています管理運営委員会というところに報告をすると。その後，基準の見直しなどが必要であれば，この審議会ですとか関係の部署に意見を聞きながら新しい基準をつくっていくというところが，監査の流れです。
次のページの「別表　監査において報告を求める事項」というところですけれども，まだ国の個人情報保護委員会から求められる報告の内容が分かっておりませんので，こことどう合わせられるかというところですけれども，基本的に国分寺市独自で行う監査の内容としては，個人情報の安全管理措置基準と本日ご説明した特定個人情報の安全管理措置基準に定められている事項が守られているかどうかを中心に行って

いくべきということで報告事項を定めております。
ここは個人情報保護委員会の報告に合わせて少し変わってくる可能性がありますので，まだ案ということでお考えいただければと思います。
最後のページです。これは基準本体異なるのですけれども，監査の書面だけではなくて，必要に応じて実地検査を行うべきと思いましたが，さすがに毎年度，全部署を見ているとなかなか厳しいものですから，部署を選んで行っていきたいと思っております。
今のところの案ですけれども，来年度は政策部・市民生活部・子ども家庭部という部単位で，必要に応じて立入検査を行っていきたいと思います。
この中で特に直近3年間ぐらいでこういう個人情報の漏えいとか何かしら事故を起こしたところは重点的に見ていくとか，あとはその前段で書面の監査を行ったときに基準に準拠していない部署を重点的に見ていきたいと考えています。
以上が資料1－5の監査の実施方針(案)でございます。
「特定個人情報安全管理措置基準の策定について」，説明は以上でございます。よろしくお願いします。

会長　ありがとうございます。資料が複数にわたりまして，まず最初は資料1－1から1－3までの範囲に限ってご意見等を伺っていきたいと思います。
1－1が最初の頭出しだとか概要の資料で，1－2が安全管理措置基準(案)，1－3はそこに書くべきものをリストアップした概要の表です。研修と監査については後回しにさせていただければと思います。いかがでしょうか。

委員　1－3に関してですけれども，一番右のカラムですけれども，割とはっきりしているのはナンバー3の情報のアクセス権限に関することと，裏面に入って，管理区域の部分ははっきり分かるのですけれども，ほかのところはいまいち何を意図しているのかというのが分からないのですけれども，これを見たときに私が思ったのは，このはっきりしている2つの部分に関連して，例えばログだったらば情報のアクセス制限の決まりに基づいてちゃんとアクセスしているかを確認するであるとか，そういったことなのかなと思ったのですけれども，具体的にはどういうことを意図して，通常の個人情報安全措置基準との違いというのをもうちょっと説明してもらえますか。

事務局　今，ご指摘がありましたところですが，3と11はおっしゃるとおり明確に個人情報保護委員会が示したガイドライン上で違いがある部分でございます。
それと一緒に書いてしまったのは申し訳ないのですが，例えば7とか9の研修とか監査，あと5のログもですけれども，これは個人情報保護委員会の立入検査のときに重点的に確認があった事項でございます。そこを重点的に対応するよう指摘がございましたので，3と11とはちょっと色合いが違うところです。

委員　具体的に，重点的に何をやれというお話だったのですか。そこが分からないと，何をやればいいのか担当する人が困ったりしませんか。

事務局　ナンバー3と11に関しては特定個人情報のガイドライン，本日資料，案を送っていませんが，参考としてつけさせていただいた個人情報保護委員会がつくったガイドラインがありまして，そこに明確にやりなさいということが書いてあった上に，個人情報保護委員会からの立入検査でも確認，例えば名簿を出しなさいとか，管理区域の図面を出しなさいという指摘があった事項なので，特定個人情報の基準に載せたいというものでございます。

ナンバー7とか9の監査とか研修体系というのは特にこのガイドラインにあったわけではないのですけれども，個人情報保護委員会の立入検査のときにどういう研修体系をつくっていますかとか，どういう監査の方針を持っていますかということで確認がありまして，そこで特に定まったものがないという回答をこちらからしたところ，そこを改善しなさいという指導があったので，今回載せたというところなので，それを同じ列に書いてしまって混乱させてしまったかもしれませんが，基準上必要なのは3番と11番のところです。

資料1－4，1－5に関しては，個人情報保護委員会に言われたので今回新たにつくりましたということで，別の根拠といいますか，別物とお考えいただいたほうがよかったかもしれません。

委員　分かりました。

会長　ありがとうございます。そのほか，いかがでしょうか。

委員　基本的なことですけれども，資料1－1で最初に「国分寺市特定個人情報の取扱いに関する指針」が平成28年1月に発表されて以降，改訂されずと書いてあって，改正が必要だと書いてあるのですけれども，それがこの資料1－2ですよね。

事務局　この指針は資料でお渡しはしておりません。今回新たにつくったものが1－2です。

委員　1－2というのは，これは全部新しく今回つくるものになるのですか。

事務局　今回新しく作り直したいというものです。

委員　この1－1の改正というのは，「改正が必要」と書いてあるのですけれども，改正の中身というのはどういう中身になるのですか。

事務局　当初は指針の改正で済むのかと思っていたのですけれども，資料1－1のスライドの2，3辺りにお示ししていますように，元あった指針というのが解説とかマニュアル的な要素が強く，内部の管理に関することが少なかったので，これは指針ではなくて新しく基準をつくらないと個人情報保護委員会が求めるものはできないだろうということで，当初は改正を行おうと思っていましたけれども，改正ではなくて新たにつくろうということになったということでございます。

委員　では，指針はやめて，簡単に言うと新しくこの1－2の基準を設けるという理解でよろしいですか。

事務局　そうです。

委員　そうすると改正だと，よく改正前・改正後を比較して分かるのですけれども，その辺が

分からなかったので。1－2は，全く初めからつくっているという理解なわけですか。

事務局　そのとおりです。

委員　そうすると，細かい話になってしまうのですけれども，1－2の，例えば1ページ目の1－3というところで「原則」と書いてあるのですけれども，ここでまず「特定個人情報の取扱いについて」とあって，最後に2行あって「国分寺市個人情報安全管理措置基準における保有個人情報の取扱いに準ずる」と書いてあるのですけれども，これは「準ずる」というわけではなくて，下に説明が書いてあるように，特定個人情報というのも個人情報の1つですよね。だから，逆に言うと，今回定める基準に特定個人情報安全管理措置基準にないものは特定個人情報も当然，この個人情報安全管理基準が適用になるわけですよね。

そうなると，言葉の使い方として「準ずる」というのはおかしいのではないかなと。要するに，本来適用のないものを使うのであれば「準ずる」ですけれども，念のため規定のないところは当たり前だけれども個人情報安全管理措置基準が適用されるのですよという，注意書きみたいなことになるのではないかと思ったのですけれども，そういう理解でよろしいのですか。

事務局　おっしゃるとおりで，「準ずる」ではなく，基本的に適用されているもので，それに加えてこの基準のものが個人情報だけに適用されますということです。

委員　そういうことですよね。だから「準ずる」という言葉が適切ではないような気がしました。

事務局　委員からご指摘いただいたとおりで，「準ずる」という言葉ではなくて，この絵を見ていただくと，資料1－1のスライド3のところでもそうですけれども，ベースとしては皆様に昨年ご審議いただいた個人情報の安全管理措置基準がベースにございまして，今回定めたい特定個人情報の安全管理措置基準は，「準ずる」と言いましたが，上乗せに当たる部分になります。そういった関係になります。

この絵にもありますとおり，あくまでベースは個人情報安全管理措置基準で，それに特定個人情報に特出しの部分を上乗せして今回定めたいという関係性があるとご理解いただければなと思います。

委員　ちょっと細かいのですけれども，1－3の1行目の「本マニュアル」というのは「本基準」ということですか。マニュアルというのはほかにあるのですか。

事務局　これは「本マニュアル」ではなく「本基準」でございます。

委員　そうですよね。それと，ここで言っている「用語の定義」というのは，主語が「用語の定義」と「本マニュアルに記載のない事項」になると思うのですけれども，この「用語の定義」というのは要するに今回の1－2には定めてないけれども，個人情報安全管理措置基準に定めた用語の定義で行きますよと，そういう趣旨ですよね。

事務局　はい。

委員　そうすると，細かいことをいうと，この文章の保有個人情報の取扱いというのとちょ

っと違うような気がするのです。個人情報安全管理措置基準の定義をそのまま使いますよと縦にやったほうが分かるかなという気もします。細かいことで，若干気になってしまったので。ということです。

あともう1つだけ1－2のところですけれども，先ほどのご説明で，市長部局以外での個人番号の利用はないとおっしゃったのですけれども，市長部局というのはどういうものを言うのですか。

事務局　市長部局というのは，市の機関は市長と教育委員会，選挙管理委員会とかが並列に並んでいまして，市長というのはある種の機関で，その市長の下にいる我々の，市長の部下に入る我々全部が「市長部局」という我々の呼び方なのですけれども，機関名としては「市長」でございます。市長の権限下にあるといいましょうか。

情報公開条例などでは，よく「実施機関」という言葉で表しております。その実施機関の中には，今申し上げた市長部局という市長と，それから議会があって，ほかの行政委員会という形で，大きいところでいいますと教育委員会などがそれに当たるというところになりまして，その実施機関の中で市長の部というところが特定個人情報を扱う市長の実施機関の中で市長部局の部分だけになりますので，そこだけに適用するというのを表したいということでございます。

委員　市長部局以外のところは，個人情報安全管理措置基準は適用になるのですよね。

事務局　ベースの部分は議会以外適用されます。議会は今回の法改正で議会は議会で単独で条例を設けておりますので，議会以外は全てがベースの部分の個人情報安全管理措置基準の対象となるというところでございます。

委員　今後，選挙管理委員会とか，いわゆる市長部局以外の方がこの特定個人情報を取り扱うことになることはないのですか。

事務局　可能性としては，教育委員会はあり得まして，ほかの自治体だと教育委員会で番号利用しているところはございますけれども，国分寺市は今のところないということです。

委員　ここであえて，1－2で「市長が行う」というふうに「適用する」と書いていると，市長ではないところはこれの適用にならないということになりますよね，この文章だけからすると。あえてこれを言う必要があるのかなという。そこがよく分からなかったのですけれども。

事務局　通常の個人情報安全管理措置基準の中では，市長，教育委員会，選挙管理委員会と並列で書いてありまして，それとの比較という意味で，市長ということで特に明記をしたところです。

ここを「市が行う」と書いてしまうと，先ほど言いましたように議会が除かれるので間違いになってしまいますし，国分寺市の中で誰が対象なのだということをどうしても書かざるを得ないと思いましたので，「市長」という書き方になってしまいました。

委員　今後，選挙管理委員会が特定個人情報を取り扱うようになったときには，これもまた加えていくという形になるという理解でよろしいわけですね。

事務局　この条文に追加していくことになります。

委員　分かりました。ありがとうございました。

会長　その他いかがでしょうか。

委員　何点か確認と意見をさせていただきます。

まず1つが，先ほどおっしゃっていた1－3のところですけれども，私もこの「準ずる」が気になっていて，マイナンバーに関してはこの基準が最優先プラス安全管理，今まであった個人情報ということにするのであれば，例えば「個人情報安全管理措置基準に加えて本基準を適用する」とかという言い方のほうが分かりやすいかなと思ったというのがまず1点です。

2点目です。これは確認させていただきたいのですが，この基準以外には特にマイナンバーの取扱いに関する具体的なマニュアルのようなものは別途設けないと理解してよろしいでしょうかということが伺いたいのです。

それはなぜかというと，この基準だけで行くと，私は不足が多い気が正直していまして，例えばアクセス制限のところがこれだと，例えばですけれども，多分今，ガイドラインの66ページで，アクセス制限の話でたしか個人情報でも言われていた話だと思うのですけれども，アクセスできる人数はできるだけ限定すべきであるとか，あるいはその人数についてとか，特に，例えばですけれども，派遣の方が入ったりした場合にはどういう形で何人までにするかとか，かなり厳格に決めている自治体もあったと思うのですね。

それをやらないと，今のこの名簿の状態だと割とゆるゆるで見られる状態になってしまうという気が若干しなくもなくて，その辺がもし，個情法の審査員から何か言われたとしたら，多分ここのアクセス制限は少し厳格に見たほうがよろしいのではないかというところで，基準というのはどれだけこれが応用されているというか，自由に解釈して使われていくのか，それとも厳格にしなければいけないのかというのが分からなかったので，そこを教えていただきたいのですけれども，いかがでしょうかというのが2点目。

3点目は，先ほど，いろいろこれから，私は教育委員会を入れたほうが正直いいと思っているのですが，これから多分いろいろな改定が入ってくると考えたときに，今回は指摘があったから直すということだったのですが，自発的に国分寺市の定期的な見直しをするということは念頭に置かれているのかどうか。もし置かれているであればそれはこの基準の中にお入れになったほうがよろしいのではないでしょうかという意見です。

以上です。分かりにくい質問と意見で申し訳ないのですが。

事務局　1－3の原則のところは先ほどからありましたように，言葉の使い方を改めたいと思っております。

2つ目のアクセス制限のところですけれども，こちらは通常の個人情報の安全管理措

置基準の中で必要最低限になるようなという記載があったと思われますので，それを再掲するかどうかということになってくると思います。無制限に認めているということではなくて，できる限り絞りなさいというニュアンスの記述があったと思いますので，こちらと併せて考えたいと思っています。

定期的な見直しに関しましては，監査の項目のところで，毎年監査を行ってこの基準で本当に大丈夫だろうかという見直しを行うことになっていますので，毎年問題があれば毎年この基準は見直すことになりますので，カバーできているのではないかと考えてはおります。

委員　ありがとうございます。2点目の個情法のアクセス制限について，個情法等にあるというお話だったのですが，多分，個情法より少し厳格にしなければいけなかったと思うので，少し人数を減らすか，あとはパスワードのことは全く今，多分，個情法には書いてあるのかもしれないですが，少し明らかにされたほうがよろしいような気がするという個人的な意見です。3点目については分かりました。ありがとうございます。

会長　ありがとうございます。他にありますか。

委員　個人情報安全管理措置基準の中に特定個人情報が含まれるという趣旨の1つがどこかにあった。ただ，法律とかそういう，そもそもの規定の中で当然含まれるとそういう理解でよろしいですか。

事務局　法律上の個人情報の定義の中には，特定個人情報といいますか，マイナンバーも含まれていますので，単に個人情報といった場合は特定個人情報も含まれます。

委員　この「準ずる」だと入っていないのかなと思ってしまいます。

あとは，1－3の図表もそうですけれども，本基準があって付随的に本来の個人，もっと包括的に含まれている，元ではないのでしょうけれども基本的な，基本法たる個人情報安全管理措置基準があって，それで不足する，言い足りない部分をこれで拾うと。特定個人情報で拾うという，そういう趣旨だと思うのです。この書き方では並列しているみたいな感じになっていて，それは単に総則に問題があるのではないかと。1－1の「基準の意義」のところで，特定個人情報は当然，既にある個人情報安全管理措置基準，その他で含まれているけれども，特定個人情報であるがゆえに，それでは言い足りない部分，あるいは補足，追加しなくてはいけない部分をここで定めるのですよという追加をもう少し総則のところにでも書かれたほうがいい気がするのです。そうしないと，両方の位置関係というか関係性がよく分からないのです。

だから，上乗せ，上乗せというのだったら，上乗せらしく総則でうたっていただきたい。そうすると，その下のほうをもう少し整理していただければすんなり理解するのですけれども。この判断はお任せしますが，ぱっと見たときに，今回のこの特定個人情報と既にある個人情報安全基準との関係がちょっと曖昧。

2ページの「3－2. アクセス制限」と「3－3. 物理的対策」の2点の，形式上の話ですけれども，表現の仕方が違うのはなぜなのですか。要するに監査で指摘されて，必要で

あるからあらかじめ明記して，とそういう趣旨と簡単に考えたのですけれども，そうすると表現が，「アクセス制限」と「物理的対策」の書き方が違う。何か気持ち悪くなって。書き方の違いは何ですか。「アクセス制限」の規定の中身と「物理的対策」の規定の中身。単純に定めて，それを表なり図表にしていくというだけの話のような気がしたのですけれども，表現が違うということは何か意味があるのか。

要は，３－2に合わせて３－３をだけ書けばいいのかなと思ったのですけれども，はしょってあるのはあまり３－2みたいにきれいにがっちりと書きづらい事情があって，こういう書き方をしているのか。要するに図表をつくると，どこにも書いてないのですね。そこは何か意図があってそうしているのか。

事務局　最初の「1. 総則」のところですが，何点かご指摘いただいていますが，本基準と安全管理措置基準の関係が，この基準に加えて通常の個人情報の適用は逆のような気もしておりまして，通常の個人情報に加えてこの基準が適用されるということで，この位置関係に関しても，もう少し分かりやすい書き方にしたいと思います。

続きまして，2ページの「アクセス制限」と「物理的対策」のところは，何か意図は全くないので，確かにおっしゃるとおり３－2は明確にして名簿をつくるよう書いてあるのですけれども，３－３は明確にするようにしか書いていないため，改める必要があると思います。

委員　例えば，整理していただいたところですけれども，３－３は「明確にしなければならない」ではなくて，「明確にするとともに」という同じような書き方で，具体的に記載した記録簿とかそういうふうに同じようなものは同じように表現しておかないといけない。

会長　ありがとうございます。

委員　今の1－３のところはご指摘が多数あるところですけれども，ベースになるというか，特定ではないほうの基準で，特定個人情報については別に定める，みたいなポインタみたいなものはあるのでしたっけ。

事務局　ございません。特定個人情報には特に触れておりません。

委員　カバーしているといえばしているし，別途定められるのですけれども，機会があればそういったものも盛り込んでいただくことも必要かなと思いました。

委員　同じく資料2の３－2の「アクセス制限」のところで，「取扱う情報や権限の内容等を具体的に記録した名簿を作成する」とあるのですけれども，その名簿の表を見ると，取り扱う情報の範囲というのを記入する欄がないようなのですが。それで，別添で，裏についていた平成26年度版のガイドラインを見ると，こちらでは「特定個人情報ファイル」という名前になって，この文言を読んでいくと，ファイルが幾つか種類が複数あって，市民が分かれているか，もしくはデータ項目ごとに分かれているのか，勉強不足で分からないですけれども，何か情報が分かれていて，それぞれの人がアクセスできる情報が制限されているようですけれども，今回の提案の参考の，元の1－2に戻

って，名簿を見ると，情報の範囲を記入する欄がないので，このままだと閲覧のみの人は国分寺市民の全ての情報にアクセスできてしまうとなるかなと思ったのですけれども，この点はいかがでしょうか。

事務局　ご指摘のとおり，ここではシステムとしか書いてないので，かなり漠然とした情報になっておりますので，ガイドラインを確認しながら，システムに加えて，特定個人情報ファイルという書き方でいいのか，もう少し漠然としてしまうかもしれないですが例えば税情報だとか，どんな書き方になるか分からないですけれども，特定個人情報ファイルという書き方になると，かなり絞られすぎるといいますか。それが多分望ましい形かもしれないのですけれども，システムという書き方では確かに漠然としすぎているので，もう少し具体的に，システムの中のこれとこれとこのファイル，このデータにアクセスしますという書き方をすべきだと思いましたので，この表の「システム」と「権限」の間ぐらいに，そのシステムの中でどういったファイルというかデータにアクセスするのかという欄を追加しようかと。ほかの資料などを見ながら，どう書いたらいいか改めて考えさせていただきたいと思います。

委員　利用目的という書き方でもいいのかなと。利用目的にすると，結局そこでどのファイルかというが読めるので，そのほうがいいかなというのが1点。

もう1点ですけれども，記録簿の図がありますね。以前，私は，これを見たときに，鍵がどこについているかというのを記したほうがいいというのを，どこかであったような気がするので，例えばキャビネットだったら「キャビネット（鍵つき）」とか，そういう言葉を入れて，どれだけ厳重に管理しているかというのが分かるようにするみたいな方法はつけられたほうがよろしいかなという感じがしています。

以上，2点です。

会長　ありがとうございました。その他いかがでしょうか。

お願いします。

委員　今の話に近い名簿のところですけれども，有効期限だけ書かれていて，本当は3月末日までの予定だったけれども，1月に離れてしまったとか，そういう方はあるのと思うのですね。そうなったときに，この名簿は，本来はいつこの勤務を始めて，いつ抜けたか，それを承認したかというのがログとして多分残る形にしないといけないと思うのですけれども，これの運用はどんなふうに考えられていますか。誰がこの人を任命して，それを証拠として残すかという観点。

事務局　具体的な運用までは想定しなくて申し訳ないのですが，基本的にこの表をつくるのは保護管理者である各課長になりまして，人事異動などがあれば反映する形です。

委員　この名簿は1個ではない。

事務局　そうです。各課でつくってもらいます。

委員　そんなにマイナンバーのアクセスできる端末とか部屋がいっぱいある。

事務局　マイナンバーを取り扱う部署はたくさんあります。

委員　　全く，私の想定とは多分違ったので。そうなのですね。

委員　　何かあったときさかのぼって確認するときには必要なので，今ご指摘のあったとおり，消えてしまうところも含めて履歴の保持というのは必要かなと思うのですね。

事務局　　システムに入れる人の管理も似たような形でやっていまして，これは右上のほうを見ていただくと，いつ時点となっているのですけれども，時点ごとに紙が，紙ではなくて今は電子ファイルですけれども，何月何日時点にこの人がこのシステムに入っていました。途中で抜けた人とかがいると，その次に，抜けた形でまた新しいファイルがつくられまして，それで履歴が残る感じがしているところでございます。

委員　　分かりました。

委員　　有効期限は何が有効なのですか。

事務局　　その人のアカウントの有効期限として，一応，2023年3月31日と書いてあるのですけれども，基本的にはまだ，いつまでその職員がいるか分からないので，書いてないところがあったりするのです。有効期限というのは辞めた日，その部署からいなくなった日という形で書かれることが多いです。

委員　　いなくなったら，その部署のリストから落ちるのではないのですか。
だから，よく分からない。有効期限，その時点，時点というのをおっしゃったのであれば，別に有効期限は要らなくて，ある時点の，この人はどうだったということだけ分かればよくて，その時点のさらに未来に有効期限を書いておく必要というのが，よく分からなかったのですけれども。

事務局　　もう少しここはよく考えてつくらせていただきたい。

委員　　人事異動のタイミングで見直すことにはなっているのですけれども，有効期限が人事異動のタイミングと一致しないケースも想定されるのですか。つまり，異動がなくてその部署に引き続きいらっしゃるのだけれども，この番号を利用する業務からは離れるので，有効期限が先に来てしまう。

事務局　　今の運用の中ではそういったことは起こらないかなと思います。

委員　　我々が現場の皆さんの業務の進め方を分かっていないところがあるのですけれども，人事異動のタイミングで見直すのは必然としてあると思うのですけれども，この有効期限みたいなものをもし管理する必要があるのであれば，その期限が来るタイミングでもきっと見直しが必要なはずなので，もうちょっとどんな管理というか記録が必要なのかを詰め直していただく必要があるのかなというのが多分，ここの一致した見解の気がします。

事務局　　しっかり考えてさせていただきます。

会長　　ありがとうございます。一旦，1－3まではよろしいことにさせていただいて，では，1－4と1－5の研修体系と監査についても含めた内容でまたご議論いただければと思うのですが，お願いします。

委員　　素朴な疑問ですけれども，研修の関係で，研修体系一覧表の最後のページの中で異質

な項目がありまして，3番，要はトラブルがあった場合の関係者，この場合に，特定個人情報のトラブルが生じた場合は，この3で研修を受けるのですか。

事務局　ここは個人情報ということなので，特定個人情報の場合でもこの研修は受けます。

委員　そういうことなのですね。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　1－4の3番の漏えいに関わった職員向け研修ですけれども，これは漏えい事故が起こることが前提の研修というか策定なのですよね。例えばですけれども，四半期ごとと書いてあるのですけれども，発生しなかった場合というのも想定されていると思うのですけれども，その場合研修は実施されないのですか。

事務局　発生しないのが一番望ましいので，研修はやらないほうがいいのですけれども，起きなければやらないですし，起きてしまったら，定期的に行っていきたいと思っています。

委員　関連してですけれども，これは四半期ごとにいつまでやるのですか。退職するまで四半期ごとに永遠に。

事務局　事案1回ごとにどこかのタイミングで1回です。

委員　そういうことですね。ありがとうございます。

委員　書いておいたほうがいい気がします。

委員　研修内容の中に「他事案の内容の研究，分析」と，非常にいい内容が書かれていて，これは，ここにしか現れないのですけれども，事案がないときにもこれをやるチャンスがあるといいですね。

事務局　事案に関しては，1番の研修の中で「こんなことが身近に起こっています」ということを入れ込んでいこうかなと思っています。全職員に周知したいと思います。

委員　逆に言うと3番に入っているこれは，起こしてしまった事案の，特に類似するものをピックアップしてということが想定されるのですか。

事務局　例えばですけれども，その時期の間に2部署とか3部署で起きたときに，お互いの事案を研究できると思っていますし，もし1回しか起こらなければその直近に起きたものとかを見てもらうというような，まだ粗々ですけれども，そういったことを想定しています。

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　1－5の監査の実施方針の資料ですけれども，別表の監査において報告を求める事項というのがあると思うのですけれども，5番の「報告を求める事項」で，これは監査項目という位置づけという理解でよろしいですか。監査の内容が書かれているのですけれども，監査方法とか書いてあるのですけれども，この5の部分が要はこの監査の監査項目に当たるという理解ですか。監査項目とは別ですか。

会長　監査の対象が明らかでないということですね。

委員　そうですね。監査の対象が明らかではなくて，ここが監査項目として想定されるもの

なのかという質問です。

事務局　今後，この内容を各課に求めて，その内容を事務局で精査することで監査を行いたいです。

委員　そうですよね。これが監査項目になるのかなと思うのですけれども，その場合，これはご提案というかあれですけれども，この監査の報告はなるべくガイドラインの項目に沿って項目を策定されたほうがいいかなと思います。

見ていると大体ガイドラインのアジェンダというか，目次と同じものが書かれていらっしゃると思うので。なぜかというと，ガイドラインが変わったときに監査項目を替えたいときにどこが足りなくてどこが足されたのかという，比較が容易にできるので，後々，監査の網羅性といいますか，そういったところができるかなと思いますので，今のこの報告事項の内容というより，これをこのガイドラインの項目に合わせて，それの下に監査事項のところがひもづく形で書かれたほうが後々網羅性というところと，改定があったときに見直しが楽というところで，やられたほうがいいのではないかなと思いました。

会長　ありがとうございます。

委員　研修体系の中身の，研修したり作成したりする担当部局は情報管理課がやるのですか。

事務局　情報管理課で作成します。

委員　何か事前研修みたいな，3番も大切だと思うのですけれども，情報漏えいがあるたびに，勉強にはなりますけれども，組織のダメージはとんでもなく大きいので，普通の仕事上のミスとかやると，どの部門もダメージは非常に大きくて，研修材料の蓄積以上に組織はダウンしてしまうので，事前に整備する必要があるような気がして，漏えいが実際に起こらなくても，ヒヤリハットとかいわゆるトラブル，特にヒューマンエラー等については，ヒヤリハットの原則というのがあって，必ず本格的な漏えい，トラブル，ミスが起こる前に，それにはミスの直前に気がついたのだけれどもヒヤッとする事例というのは，必ずミスがあった組織では事前にヒヤリハットが発生しているというのが多いということですね。

そうすると，日常扱っている方が危なかったというケースは多分あるはずですけれども，それは非常に研修材料としては有効で，情報としては組織の中で共有すべき。そういう情報，実際には起こっていないけれども，未遂に終わった，あるいは事前に誰かが気づいたのだけれども，報告しない事例は多分あるかと思う。そういうのを収集する担当部局に，そういう流れをつくったらいいかなと。それが使えそうなものを事例の教材として計画していく。研修でうまく使えればいいのではないかと思いました。

会長　ありがとうございます。

委員　幾つかあるのですけれども，戻って恐縮ですけれども，1－2の資料の「委託」のところですけれども，「再委託」の「本基準と同様の措置が講じられているか確認する」の主語は「保護管理者」ですね。つまり，課長さんか係長さんが再委託先の実務上の動き

というのを確認されるという前提になる。業務が回りますか。

委員再　再委託は本来，委託先が管理します。

委員　それがよくあるパターンかなと思って。特定個人情報は番号なので，特にということなのかもしれないのですが，一方で，結局手が回らないのだとすると，あまり望ましいルールではないなと思って，それを心配しているのですが。

事務局　現行の再委託，個人情報の扱いに限らず，通常の約款で必ず再委託は承諾をしなければいけなくなっていまして，承諾を行う場合には当然，各課の課長の決裁が必要になってくると考えますので，現状，既に行っているのと考えています。

委員　その決裁のときに同様の措置が講じられているかの確認をして決裁されるということですね。

事務局　ただ言われたから承諾しますということはありませんので，その委託の内容に沿って確認はしていると考えます。

委員　分かりました。ありがとうございます。

1－4の研修ですけれども，誰がいつ受けたみたいな記録はどう残されて，いつまで残すのですか。それはまた別のところで定めがあるのですか。

事務局　別に定めはございませんけれども，研修受講に関する状況というのも監査の項目に入れておりますので，各所属長が，動画研修をベースにしていますので，いつやってもいいという感じではございますけれども，各所属内で管理をしていってもらうようになっています。

委員　ありがとうございます。ちょうど監査のほうに行ったので，実地検査とかは委託先も対象になったりするのですか。

事務局　個人情報の取扱いを委託する場合には，実地検査を行うことというのが義務づけというか書かれておりますので，各課で対応してもらっている状況です。

委員　それはここにはわざわざ書く必要がなくて，既にできている基準がここでカバーされているから大丈夫。ほかの書き方でカバーされるのですか。

事務局　実地検査は事務局が各課にやるのではなくて，各課が委託先に実地検査に行きます。実地検査を行ったときの記録などを提出させるか，こちらで確認するか等で，実地検査の有無は確認したいと思います。

委員　各課室の方が実地検査をしなさいというのは別のところに定めがあるから大丈夫と。

事務局　通常の個人情報安全管理措置基準に記載があります。

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　表現の問題なのかもしれないのですが，資料1－5の最後のところにある，「実地検査の対象となる課室の選定基準」に関してですが，それの「(2)対象となる課室の選定」で，「以下に該当する課室を，(1)の対象となる部それぞれから1つ以上選定する」となっていて，これを読むと，漏えいが発生した課室あるいは準拠していない項目があった課室をそれぞれの部から1つずつ選ぶとしか読めないのですけれども，これは表

現を変えて，内容を分かるようにしないとまずいと思います。

委員　何年やっても全課にできない可能性がある書き方ですね。

委員　多分，これに該当したところを含んで，（1）の中から選ぶという趣旨だと思うのですけれども，これだと何か，できていないところを毎年そこから1つずつ選びますよ，みたいに読めてしまうので，表現を検討していただきたい。

事務局　実のところ，改正個人情報が施行されて，かなり報告義務を厳しくしたのですね。安全管理基準。そこのところを事前説明会でも徹底いたしまして，実は報告が何件か上がってきているのです。そういったところも踏まえて，当市の副市長の管理者から，先ほどの3番の研修も実は副市長から指示があって，このまま報告作成で終わりではよくないというところで，事例を振り返って，そういった事故を起こさないようにということで，そういう研修を設けろという指示を受けてこの3番を設けたということで，なかなか言いにくいところがあったのですけれども，実はそういう報告はもう上がってきているところではございます。

ただ，そういった中で，各所管もそういった形で，法改正がされて個人情報に対する意識が非常に高まっているというところもあります。そういったちょっとしたミスを庁内で共有，先ほどお話もありましたけれども，全庁的に共有するということも非常に重要だということで考えていますので，そういったことを起こさないためにも振り返って研修をやった上で，事例として全庁で共有するという研修体系はやっていきたいなとは考えています。

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　資料1－4の研修体系一覧で，4番と5番の特定個人情報を扱う部署の，異動したということですけれども，異動の時期というのはいつぐらいなのですか。例えば毎年4月であれば，なるべくこういうのは早めに受けたほうがいい。例えば4月にやるとか，あるいは3のような異動があったら四半期ごとにまとめてやっていくみたいにしたほうがいいのかなと思ったのですが，いかがでしょうか。

事務局　この実施予定時期は，原則，どれも動画をつくって見てくださいという研修の予定なので，実施予定時期は動画を更新する時期と考えていただけるといいかと思っていまして，基本的には4月異動が多いのですけれども，4月に異動したらその少し前の情報になってしまいますが，基本的な研修の動画を見てもらって，更新は例えば4番の研修だったら8月にという予定で考えていまして，この時期も一緒にしてしまうと，同時に多数の資料を作ることになるということで考えているだけなので，特に意味があるものではないのですけれども，そういったことで考えております。

委員　異動されたら古い内容かもしれないですけれども動画は見ていただくとしたほうが特定個人情報を扱うところはいいのかなと思いました。

事務局　承知しました。書き方を変えて，この時期に受けなさいではなく，異動したらまず見た上で，更新したらまた見てくださいという形で考えるようにしていきたいと思います。

委員　　ちなみに，効果測定を実施するのは1番の研修だけですか。全部についてやれというつもりはないのですけれども，1番をやるのだったら4番もやったほうがいいかもねと，言うのは簡単ですが。

事務局　検討させていただきます。

会長　　ありがとうございます。その他いかがですしょうか。

委員　　監査の1－5の資料の最後のページの，さっきの実地検査のところですけれども，これは①で6年度，7年度，8年度と書いてあるのですけれども，これが全ての部ではないのですよね。これで国分寺市の全ての部ですか。

事務局　行政委員会などもありますが，それは例えば選挙管理委員会だとか特に決まりはないですが，政策部と同じような扱いで。

委員　　これは網羅されているということですね。漏れているところがあると，と思ったので。それは大丈夫かな。

その選挙管理委員会とかそういうのはそれぞれがそこで，さっきの特定ではなくて普通の個人情報は市長部局ではないところもという話，そういうところは特に入れておかなくても大丈夫ですか。

事務局　それは普通の個人情報と特定個人情報を合わせた実地検査で，全部含めています。

委員　　その選挙管理委員会とかはこういう実地検査はやらない。自分がやるということですか。

事務局　内部のルールになってしまうのですけれども，行政委員会というのは特に，教育委員会以外はどこに属するという部がないので，庁内のルールになってしまいますが，政策部が例えば監査委員事務局とか選挙管理委員会事務局とかを含むような形で運用していますので，そこは内部向けの書き方で申し訳ないのですけれども，全て網羅はされていると捉えていただければと思います。

委員　　こう書けば漏れはないという理解でよろしいということですね。

事務局　漏れはないです。

委員　　分かりました。ありがとうございました。

委員　　確認したいのですけれども，今のところです。実地検査は政策部の中の課室をどこか選んでやるということですか。それぞれの部に幾つぐらい課室があるのか分かっていなくて。

最初に私が想像したのは，とにかく全ての部署で3年に1回は実地検査を受けるのかなと思ったのですけれども，令和6年度だと例えば政策部の中のある1つの課室が検査の対象になる。そういう理解ですか。とすると，課室がたくさんあるところは，何十年かに1回ぐらいしか回ってこないみたいなことになりませんか。

事務局　この想定ではそういうふうに考えておりましたが，実地検査の内容にもよると思うのですけれども，課は全部で51ありますので，それをかなりの濃さでやっていくと事務量がどうなるかなというところで。

この想定では，年度ごとに最低3課。確かにそうすると，十何年間かに1回しか回ってこないことにはなるので，そこは事務量と相談させていただければと思っています。

委員　一般の企業での監査のやり方で言うと，実地の監査の評価をするのは何年かに1回しか回ってこないのですけれども，監査項目のチェックリストみたいなのはある程度広くばらまいて，回収して，あまりにもひどいところがないかというチェックは何年かに1回全部網羅的にやるみたいな方法を取っていらっしゃる会社さんが多いです。なので，もしよろしければそういうのを参考にしてもいいかなというところは思います。

難しいですね。チェックリストを見るだけでも大変になってしまうのですけれども。ただ，10年に1回ぐらいしか回ってこないとかだと，さすがに少ないかと。

委員　なので，監査を実地も含めてやるところを，チェックリストで自己申告だけをやってチェックするというところをうまく使ってやるというところが多いと思います。

委員　チェックリストのチェックであれば，ある程度機械的にできる部分もあろうかと思うので，それを回しつつ，深い調査は頻度は下げつつも，2年ぐらいはやっていただいて，本当にこのぐらいのペースで大丈夫かをお考え直すのが必要かなと，多分，市民の感覚からするとこの実地検査の間隔は長すぎるということに，一般市民の感覚でもなろうかと思いますので，早めの見直しが必要という印象を受けました。

委員　実地監査ですけれども，いわゆる事務監査の類いだと思うのですね。例えば特定個人情報に関してマイナンバー系だと思うのですけれども，どんなことをされますか。

事務局　今考えておりますのは，例えば先ほどの職員の取扱い一覧表とかであれば，その人は本当にいますか，というか確認ですね。あとはその取扱い区域がその図面のとおりになっていて，例えば鍵の話がありましたけれども，普通の個人情報で鍵がかかるかなとか，端末が外に向いていないか，外からのぞけないかといった物理的なところも見ていきたいと思っています。

委員　その人にふだんの業務をやってもらっているところを見るとか，そんな感じでは。

事務局　その端末を扱っているところを我々が見ていいのだろうかというのもあるので。個人情報を見る形ではない状況で，事務の流れや人の出入りも含めて確認します。

委員　では，文面に書いてあるとおりですかというのが基本の感じ。

事務所　そうですね。

委員　とすると，またちょっと行けるかもしれない。分からないですけれども，どのぐらいの多さがあるかというそれだけの話です。

会長　ありがとうございます。

ご指摘箇所が多岐にわたりましたので，詳細を確認するのは少し間引きさせていただくのですけれども，資料1－2について言うと，「総則」のところでこの特定個人情報の基準の立ち位置というのを，上下関係が逆だよねというお話があったので見直していただくというのが1つ大きなところかなと思います。

それから「3－2. アクセス制限」「3－3. 物理的対策」の書きぶり，この辺り，別添の表

の取扱い方，記載項目，どのタイミングで確認して更新して蓄積するかといった話もきちんとご検討をお願いいたします。
それから，異動してきたタイミングでできるようにならないかという実施時期の件，すぐには決めづらいかもしれないですけれども，効果測定について特定個人情報についてもご検討いただきたいというコメントでした。
別表でつけていただいている監査項目もガイドラインに沿ったほうが後々運用しやすいということだったので，それに合わせて見直しをしていただきたいです。
あとは監査の最後のところ，どの課を選定するかという選定の仕方の書きぶりと，この頻度で回ってくるのは間隔が長すぎるのではないかといったところを検討ください。
以上をご検討いただく前提で答申とさせていただきたいと思います。ありがとうございます。

では，諮問の議題1は終わりましたので，続いては報告ですね。
報告事項「情報公開条例の改正に伴う公文書公開の運用見直しについて」ということで，ご説明をお願いします。

事務局　資料2に基づいて説明したいと思います。「情報公開条例の改正に伴う公文書公開の運用見直し」ということで，今度の議会におきまして情報公開条例の改正を予定しております。
資料2を御覧いただきたいのですけれども，今，情報公開条例で公文書の公開請求があったときにはこういうふうに公開しますよという別表でございまして，御覧いただくと分かると思うのですが，フィルムとかビデオテープ，録音テープといったものは既にほぼ使われていないものの規定が残っていることと，逆にICレコーダーで取った音声がどこに入るか。実は入ってくるところがなくて公開ができないというところの指摘を受けたりしております。あとは今，原則，印刷物，どんな資料も印刷してお渡しするということでやっておりますので，これを見直したいと考えております。
裏面に行っていただいて，「改正の方向性」でございます。これまではビデオテープとかフィルムとか録音テープといった物理的な形態というか媒体のようなもので規定しておりますけれども，そういったやり方ではなくて情報の種類ということで，文書なのか映像なのか音声なのかというような区分，情報の種類によって公開情報を規定していってはどうかということで案を考えております。
ただ，お示しした2ページの「改正の方向性」の表ですけれども，今，法務部門と調整が行われていまして，これを印刷してお送りしたときとまた少し変わっておりますけれども，方向性としてはそういう情報の種類ですね。媒体を書いてしまうと，また新しい媒体が出てきたときに直すのかといった話になってくるので，そうではなくて情報の種類によってやっていくという方向性は変わらないでおります。

「改正の方向性」の3ページのところですけれども，2つ目で，電子データによる公開を実施したいと思っています。
これまでは既に電子データ，電子ファイルになっているものも印刷して黒塗りしてコピーして渡すとか郵送とか，原則，紙でやっていましたけれども，ニーズが多くなってきて，例えば地図情報，個人情報などの非公開情報を含まない情報，シェープ形式のファイルとか，そういったものが今，公開できないということになっておりますけれども，あとはオープンデータ的なものはデータベースの情報とかも含めて積極的に公開できるものはしていきたいと考えておりますので，今後は，改正後の点線の追加のところですが，印刷できないような地図情報とかそういったものもファイル交換サービスとかで公開してしまおうと考えております。
また，手間にはなるのですけれども，黒塗りしたものを今まで郵送とかわざわざ窓口に来てもらっていましたけれども，それもPDFデータにして，これもファイル交換サービスとかで送ってしまえば，遠方にお住いの方も手間がかからないし，こちらもその人が窓口に来るのを待つという手間も発生しておりますので，お互いに便利になるのではないかということで改正を行いたいと思います。
ただ，電子的な公開を行って，黒塗りをはがせる状態になって公開してしまったという自治体が全国で多発していますので，またすごくアナログですけれども，黒塗りしたものをまたスキャンして渡すというような策を取らないと，黒塗りソフトとかは市で導入しておりませんので，個人情報とか非公開情報を決して漏えいしない形で対応していきたいと考えております。
報告は以上です。

会長　ありがとうございます。こちらは報告なので，我々でよいとか悪いとかいうわけではないのですけれども，何かお気づきの点やコメントなどありましたらお願いいたします。

委員　言葉の問題かもしれませんけれども，2ページ目の方向性の①のところで，例えば一番上の「文書又は画像情報」とありますよね。(1)(2)と書いてある。この(2)の「電磁的記録の写しの交付」というのは，僕の理解は下の絵を見ると電磁的記録というのは要するにあくまでも印刷したものをスキャンしたものを電磁的記録ということでよろしいですか。スキャンする前の，例えば印刷できない情報なんかはそのままファイル交換サービスで，交付か送付と書いてありますね。こういう形ではなくて印刷できるやつはあくまでも印刷をして，それをスキャンして，それを紙ではなくて渡すことを，ここで言っている，(2)でいう「電磁的記録の写しの交付」と理解すればよろしいということですか。

事務局　この「電磁的記録の写しの交付」は基本的に，例えば隠すところがないようなPDFの文書みたいなものをコピーして送る，コピーというか原本かもしれないのですけれども，送るようなことを想定していまして，基本的にこの「電磁的記録の写し」というの

は，何かの媒体に入っていればそれはコピーして送るとか，もともとサーバーに入っている情報であればそれを，その物ですけれども，それがファイル交換サービスに置けることによってファイルが2つ存在することになるので写しという形で，どこかにある情報を取り出して送ることを「電磁的記録の写しの交付」と考えています。

委員　スキャンした情報だと（1）の印刷物として出力したものの閲覧の仕方が単に，メールで交付したというだけにすぎないような気もしたのですけれども，そうではないのですね。

事務局　念のため，書いてあるスキャンしたものは，これはどちらにもはまらないなということで途中で気づきまして，今，書き方を考えているところですけれども，電磁的記録に変換したもの，ですかね。もともと紙だったものをスキャンして送ることもできるようになって，電磁的記録に変換したもの，というような書き方に最新のものはなっていたように思うのですけれども，いろいろなパターンが考えられて，どう書くと法律的に全部網羅できるのだろうということを今，法務と調整していますので，細かい言い回しは今後変わってくると思います。

委員　要するに，プリントで印刷できるものも，今後は印刷を経ずにデータのままファイル交換か何か分かりませんけれども，分からないようにして渡すということもやるという理解でよろしいですか。

事務局　それも可能性としてはあります。

委員　という理解ですね。

会長　ありがとうございます。

委員　黒塗り処理で実は裏に文字が残っていると危ういので，気をつけていただけるのはいいのですけれども，そこで1回，紙を通過しているのが情報化の進展に反していると思いますので，そういうツールを，そこにもご検討いただけたらと思います。
ファイル交換サービスというのは，市で契約しているものがあるのですか。

事務局　東京都のセキュリティクラウドという，東京都下の区市町村が加入しているサービスに，そこで新たにファイル交換サービスが加わりましたので，セキュリティの高いサービスとなっています。

会長　その他，お気づきの点などがありましたらお願いします。

委員　この映像情報とか音声情報ですけれども，これは下の改正の方向性の図だと，紙なら分かるのですけれども，紙なのか静止画なら分かるのですけれども，これはどういうことですか。映像情報とか音声は。

事務局　例えば映像情報でいうと，非公開情報がないようなものであればそのままデータで送ることも可能だと思うのですが。

委員　映像データとして。

事務局　データとして送ることも可能だと思います。ただ，少しでも個人情報が映っていたりとか非公開情報が映っていたりしているような映像，防犯カメラの映像とか。もし請

求があったとすると，ここにはありませんが，部分公開という少し黒塗りする規定の中で，容易に区分して除くことができるときは部分公開という書き方があるのですけれども，我々の技術では映像にモザイク処理をするということができない。頑張ればできなくはないのでしょうけれども，基本的にはできないということで，全体を非公開としてデータも送らないという形になります。

映像や音声は全部出せるときはそのデータで提供することもできます。ただ，少しでも隠すところがあると，それで全部出せませんという形になるということです。

委員　分かりました。

会長　ありがとうございます。お願いします。

委員　電子データで送ってもらうか原本にするかというのは申請者が選択できるのですか。それとも市からこっちにしてくださいと。

事務局　申請者が選択できます。

委員　選択できるということで。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した。ほかはよろしいでしょうか。

ありがとうございます。では，こちらの報告事項は以上にしたいと思います。

では，本日予定しました議題は消化しましたので，最後に事務局から連絡事項があればお願いします。

事務局　本日の審議会ありがとうございました。指摘事項を頂きましたので，修正した資料をメールでお送りさせていただいて，そこでご意見を頂戴いたしまして，最終的な案を確定させていただきたいと思います。では，会長に戻させていただきます。

会長　それでは，本日も長時間にわたってご協力いただき，ありがとうございました。

以上で，令和5年度第2回国分寺市情報公開・個人情報保護審議会を終わりにしたいと思います。どうもありがとうございました。

── 了 ──