

令和3年度第3回

板橋区情報公開及び個人情報保護審議会

会 議 録

板橋区総務部区政情報課

令和3年度第3回板橋区情報公開及び個人情報保護審議会

- 1 開催年月日 令和4年3月8日(火)
- 2 開催場所 板橋区役所北館9階 大会議室A
- 3 審議会委員
- |     |            |
|-----|------------|
| 会 長 | 佐 藤 信 行    |
| 副会長 | 岩 隈 道 洋    |
| 委 員 | 飯 塚 亜矢子    |
|     | 高 木 祥 勝    |
|     | 須 藤 利 博    |
|     | 真 野 英 人    |
|     | 岩 沢 美代子    |
|     | 内 田 けんいちろう |
|     | さかまき 常 行   |
|     | 山 田 ひでき    |
|     | 橋 本 正 彦    |
|     | 中 川 修 一    |
- 4 事務局 総務部長  
IT推進課長
- 5 関係課長 保育サービス課長

午後2時15分 開会

○総務部長 それでは、ただいまより板橋区情報公開及び個人情報保護審議会を始めたいと存じますが、その前に、委員に交代がございましたので、最初の進行を事務局で執り行わせていただきます。

連合板橋地区協議会議長の交代に伴いまして、本年1月1日付で新たに委員になられました須藤利博委員に、まず先に、坂本区長から委嘱状をお渡しいたします。

須藤委員におかれましては、その場でご起立をお願いいたします。

○区長 委嘱状。

須藤利博様。

東京都板橋区情報公開及び個人情報保護審議会委員を委嘱いたします。

令和4年1月1日。

板橋区長、坂本健。

どうぞよろしくをお願いいたします。

○総務部長 それでは、続きまして、坂本区長からご挨拶を申し上げます。

○区長 皆様、こんにちは。今日は少しひんやりとしますけども、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会の皆様には、日頃から板橋区政にご尽力を賜り、誠にありがとうございます。

また、今回新たに委員になられました須藤様におかれましても、一層のご協力をお願い申し上げます。

さて、個人情報保護制度をめぐりましては、個人情報の保護に関する法律の改正に伴いまして、令和5年の春以降、改正法が地方公共団体に直接適用される見込みであることを受けまして、板橋区におきましても、令和4年度中に、関係する例規等の整備が必要になっています。

こういった点につきまして、私から諮問させていただきまして、後ほどご審議いただくと聞いております。

審議会の委員の皆様等のお力をお借りする場面が多々あるかと思っておりますけれども、ご協力のほど、お願い申し上げます。

板橋区では、23区で初めて個人情報保護に関する外部評価委員会を設置いたしました。委員会から、個人情報を取り扱う業務の現地調査報告を、去る1月にいただきました。後ほど事務局から報告させていただきますけれども、今年度は、改善、懸案事項はございま

せんでした。

また、これまで委員の皆様方には心苦しく報告してまいりました個人情報紛失等の事故につきましても、今年度につきましても、報告事項はございませんでした。

これは、委員の皆様のご指導の下に、過去の事故を教訓といたしまして、事故の再発防止に努め、日々の業務におきまして、適正な個人情報の取り扱いを確実に実行できるように全庁を挙げて取り組んだ成果と、このように考えております。

引き続き、個人情報の適正な取扱いにつきましても、更に気を引き締めて取り組んでまいりますので、委員の皆様には今後ともさらなるご指導を賜りますようお願い申し上げます。簡単ではございますが、挨拶といたします。

よろしくようお願い申し上げます。

○総務部長 大変申し訳ございませんが、坂本区長は次の公務のため、ここで退席させていただきます。

続きまして、資料のご確認をお願いいたします。

配付資料につきましては、本日の審議会の次第の下半分に配付資料という記載がございます。事前に全て郵送でお送りさせていただいておりますが、資料に不足等がございますたら事務局にお申し出いただきたいと思っております。よろしいでしょうか。

それでは、これからの会議の進行につきましては、佐藤会長にお願いしたいと思っておりますので、よろしくようお願いいたします。

○会長 ありがとうございます。

それでは、ただいまから令和3年度第3回情報公開及び個人情報保護審議会を開会いたします。

まず、冒頭ですが、開会に先立ちまして、区民の方から、本日の審議会につき、傍聴希望が1件提出されております。

東京都板橋区情報公開及び個人情報保護審議会傍聴規程第3条に基づいた手続がなされているということでございますので、傍聴を許可したいと存じますが、よろしいでしょうか。

(はい)

○会長 では、許可することといたします。どうぞお入りいただきください。

(傍聴者 入室)

○会長 それでは、始めます。

本日の議題は、個人情報保護制度に基づく諮問事項についての審議が2件と、小委員会設置についての提案となっています。

その後に、事務局からの報告事項が1件ございます。

効率的に議事を進めてまいりたいと存じますので、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

では、初めに、諮問事項の1、（仮称）区立保育園業務支援システムの運営委託について、事務局から説明を求めます。

○IT推進課長 事務局、IT推進課長でございます。

資料1-1の1ページをお開きいただけますでしょうか。この諮問書に基づきまして、ご説明を差し上げます。

案件名は、（仮称）区立保育園業務支援システムの運用委託についてでございます。

外部委託、電子計算組織への記録、外部結合の3類型について、諮問するものです。

項番1、諮問の根拠は記載のとおりでございます。

項番2、諮問事項です。

（1）区立保育園（公設民営園を除く、以下「園」という。）において管理している園児の出欠状況、保育の記録、保護者との連絡帳等、各種帳票をデジタル化及びオンライン化するため、保育園業務支援システムを提供する事業者のクラウドサービスの利用及び保守を委託すること。

（2）業務支援システム利用開始に伴う初期設定作業を外部委託すること。

（3）業務支援システムから抽出した園児の出欠状況など統計に必要な個人情報を区が管理する全庁LANシステムの専用フォルダに記録すること。

（4）業務支援システムと全庁LANシステムを外部結合することの4件でございます。

項番3、諮問の内容でございます。

現在、園児の出欠状況、保育の記録、保護者との連絡帳及び保育園内事務における各種帳票は紙で記録されており、情報伝達は対面及び電話に限られております。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機に、保護者がスマートフォン向けアプリを利用することにより、保護者と保育園は双方で事業者が提供する業務支援システムを利用し、記録することで、情報のデジタル化、伝達・記録のオンライン化が可能となり、保護者及び職員の利便性や迅速性の向上を図ることができるため、業務支援システムの利用及び保守を委託することを予定するものでございます。

また、正確かつ迅速に保育に関する統計資料の作成を行うため、業務支援システムから園児の出欠状況などを取得し、全庁LANシステムへ記録することといたします。

なお、業務支援システムは、情報セキュリティ水準の向上及び災害時における稼働の安定性を確保することを目的に、データセンター設置のクラウドサービスを利用することを想定するものです。

ついては、前記2（1）～（4）について、本審議会に諮問させていただきます。

項番4、システム構成図でございます。

諮問書の5ページをご覧ください。

別紙1として、システム構成図を添付してございます。

まず、データセンター（事業者）という記載がございますけれども、本件の業務支援システム及びデータベースについては、事業者によるデータセンターに転送される想定です。

この業務支援システム及びデータベースへアクセスできるルートは2ルートございます。

一つ目が、データセンターの右下に記載しましたインターネットによるもの。

二つ目が、その左側に記載したLGWAN、総合行政ネットワークを経由したルートとなります。

それぞれのルートとともに、データベースに直接アクセスするのではなく、インターネット側、LGWAN側ともに、アクセスできる範囲はファイアウォールで仕切り、限定することで安全性を確保する構造といたします。

受託事業者がリモート保守を行う際には、専用回線で管理サーバへアクセスする構成とし、ここでも安全性を確保いたします。

続いて、諮問書では項番5となります、システム利用及びデータの流れについてでございますが、ページとしては、今ご覧いただいているページの次のページ以降に、別紙2、システム利用及びデータの流れとして添付しております。

初めに、①利用開始前の設定作業及び初期登録です。

図の横に記載しましたように、事業者は区指定場所において業務支援システムへの設定作業を行います。

設定する個人情報については別紙3に記載しておりますので、後ほどご覧いただきます。

次に保育園は、保護者へアプリの初期設定に必要な二次元コードを手渡しで配布いたします。保護者は、保育園から配付された二次元コードをスマートフォンにダウンロードしたアプリで読み込み、初期登録を行います。この部分はスマホで行いますので、インター

ネット回線によりアプリケーションサーバにアクセスし、登録する形となります。

登録する個人情報についても、後ほど別紙3にてご説明いたします。

次ページにお進みください。

②出欠管理です。

右のAにございますように、児童が欠席、遅刻等をする場合につきましては、保護者はスマホのアプリを用いて、その旨の登録を行います。

児童が登園した場合は、Bにありますように、保育園に設置された入所管理端末にアプリ内の二次元コードやカードをかざすことで登園したことを記録いたします。

保育園は、Cにありますように、保護者からの欠席、遅刻の連絡を、園に委託の中で配布するタブレット、あるいは入所管理端末で確認し、出席状況を把握いたします。

次ページにお進みください。

続いて、③保育の記録でございます。

Aにございますように、保育園はタブレット、事務室内の全庁LAN端末から業務支援システムにアクセスし、日々の排泄、午睡チェック等の入力をいたします。

タブレットに関しては、保育園の職員が各保育室へ持っていくことを想定しており、基本的には、どのタブレットからも入力を想定してはいますが、保育園の事務室からも更新等ができるように、ルートとしては全庁LAN端末からのルートも確保いたします。

保護者は、Aで入力された情報をアプリ内で直接確認することができるようになっております。

保護者の権限は閲覧のみとなります。

次ページにお進みください。

④連絡帳でございます。

こちらは保育の記録と異なり、保護者、園が両方とも入力、確認できることとなります。

保護者は、Aにありますように、自宅での園児の様子等を入力いたします。

園は、Bにありますように、クラス保育の様子を入力いたします。

こちらも、基本的にはタブレットによる運営・運用を想定しております。

次ページにお進みください。

⑤保育園内事務における各種帳票のデジタル化でございます。

Aに記載した各種帳票について、業務支援システムへ記録し、管理することといたします。こちらはL GWAN回線によるものといたします。

次ページへお進みください。

最後に、⑥統計上のダウンロードでございます。

Aに記載のとおり、業務支援システムに集積している情報から統計資料作成に必要な情報のみを出力し、全庁LANシステムの専用フォルダへ保存をいたします。

今回は、園児の出欠状況など、統計に必要な個人情報を全庁LANフォルダの専用フォルダに保存することを諮問いたします。

以上が、本件で想定するシステム利用及びデータの流れでございます。

続いて、諮問書12ページをご覧ください。

別紙3といたしまして、外部委託で取り扱い、電子計算組織に記録及び外部結合する個人情報の項目を添付しております。

先ほどご説明いたしました「システム利用及びデータの流れ」で取り扱う個人情報等の項目を列挙しております。

項番1では、外部委託で取り扱う項目ということで、事業者に運営を委託する業務支援システム内で管理する個人情報の項目を挙げております。

システムの場合に、例えば、氏名などの一つの個人情報項目を様々な場面から呼び出して共有化しますので、この資料では※で記載しましたように、「別紙2のシステム利用及びデータの流れ」の各利用段階で業務支援システムに記録される取得する項目を記載しております。

①、アが、区と事業者による利用開始前の設定作業で、業務支援システムに記録する項目でございます。

①、イが、保護者による初期登録において、保護者が入力する項目でございます。

②出欠管理においては、登退園時間を、取得、記録いたします。

③保育の記録としては、保育園が記載の項目を記録いたします。

④連絡帳では、保育園からは園児の様子、保育状況の写真を記録いたします。保護者からは、自宅での園児の様子（体調、体温）等を記録いたします。

⑤保育園内事務における各種帳票のデジタル化では、記載しました項目を業務支援システムに記録いたします。

項番2、電子計算組織に記録及び外部結合する項目としましては、⑥統計データの抽出として、記載の項目を記録いたします。

諮問書2ページにお戻りください。



項番7、外部委託する相手先でございますが、記載のとおり、プライバシーマーク又はI SMS認証のいずれかを取得している事業者を想定しております。

項番8、個人情報の保護措置です。

(1) 外部委託に関する保護措置でございます。

①が、委託契約にあたっては、秘密の保持、目的外利用及び第三者への提供の禁止、再委託の原則禁止、複製及び複製の禁止、立入検査及び調査の実施、事故発生時の報告書の特記事項を明記のうえ、契約書を取り交わすことといたします。

②受託事業者が設定作業において個人情報を取り扱う際は、区が指定する場所で、職員が立ち合いのうえ行うことといたします。その際、受託事業者が使用する端末は限定し、区のデータの持ち出しを禁止いたします。

③業務支援システムと保護者及び保育園に配置するタブレット端末並びに入所管理端末間のインターネット回線を用いたデータ送受信は、SSL通信によりデータの暗号化を実施するとともに、通信経路にはファイアウォールを設置することで、不正アクセス及び侵入を防止いたします。

④タブレット端末は、不正利用防止を行うための端末紛失時のリモート制御及びアプリケーションや機能の利用制限と監視を行います。また、インターネットサイトの接続先を制限し、タブレット端末にデータが保存できないよう制御ソフトを導入いたします。

⑤業務支援システムのサーバ及び端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、脆弱性診断を実施いたします。

⑥受託事業者が利用するデータセンターは、国内に設置されているものに限定をいたします。

⑦業務支援システムへ格納するデータは、暗号化し、情報漏洩・紛失の事故防止策を講じます。また、システムの利用状況を記録し、分析可能なアクセスログの収集を行い、不正アクセスまたはデータが改ざんされていないか監視をいたします。

⑧受託事業者がデータセンターで使用するサーバは、他の団体・組織から干渉されない論理構造、構成を持つものといたします。

⑨データセンターへの入退室は、IDカード、生体認証により行います。また、受託事業者は、入室目的、入退室時間、作業内容、記録媒体の有無、身分証明書等を確認し、記録、管理を行うことといたします。

⑩リモート保守に伴う受託事業者とデータセンターとの接続には専用回線を用い、不正

なアクセス及び侵入を防ぐ対策を施します。また、リモート保守を行う際は、個人情報を取り扱わないことといたします。

⑪業務支援システムの利用にあたっては、ID・パスワードを設定し、操作が可能な区職員を限定いたします。IDにはアクセス権を設定し、必要な情報のみ閲覧・操作が可能となるよう制御をいたします。

⑫業務支援システムに記録されているデータは、定められた保存年限経過後、区職員が消去可能となるように設定いたします。

⑬委託契約終了時には、データ消去や消去確認の方法を区に説明したうえで、データ消去ソフトウェアによる全データの消去を実施し、データ消去実施証明書を提出することといたします。

続いて、(2) 電子計算組織への記録、外部結合に関する保護措置でございます。

①業務支援システムから抽出した個人情報の記録は、本業務に係る職員のみがアクセス可能な専用フォルダを設けて行き、アクセス権を持たない職員は、フォルダ及びファイル自体を視認できない設定といたします。

②全庁LANシステムと受託事業者の管理するシステムの接続にあたっては、LGWAN回線を使用いたします。

③全庁LANシステム専用フォルダへ保存するデータは暗号化の措置を施すことといたします。

④全庁LANシステムに保存したデータは、定められた保存年限経過後、職員が速やかに消去することといたします。

(3) として、共通保護措置といたしまして、東京都板橋区個人情報保護条例及び同施行規則を遵守いたします。

項番9、実施予定でございます。

運用開始は、記載のとおり令和4年10月を予定しておりますが、稼働前の初期設定等で個人情報の取り扱いも想定されることから、委託業務の開始時期は、令和4年8月1日からの実施とさせていただいております。

項番10、担当課（個人情報を取り扱う業務の名称）は、子ども家庭部保育サービス課（区立保育園に関する業務）でございます。

諮問書に基づく説明は以上です。よろしくお願いいたします。

○会長 どうもありがとうございました。

それでは、ただいまのご説明に対しまして、質問、ご意見を承りますが、本日も関係の課長にお越しいただいております。質問内容によりましては関係の課長からお答えいただくことになると思いますので、その際はよろしく願いいたします。

どうぞ、ご質問、ご意見。

では、一斉に手が挙がりましたので、順番に。内田委員から順番にいきましょう。

○内田委員 よろしく願いします。

詳細に運用の規定、ルールが定められていたので、よろしいのではないかなと思ったのですが、実際の業務の中でどういう取り扱いが行われているかというところを質問させていただきたいと思います。

別紙2の部分で、システム利用及びデータの流れというところが示されておりまして、初期登録を保護者の方がされるというふうに書かれておりました。ご説明もありました。

二次元コードを読み取り入力し、初期登録を行うということなんですけれども、この二次元コードというのは、そこで読み取った1回切りの利用のものになるのか。つまり、お伺いしたいのは、ここでの安全性、外部流出などが無いのかというところを確認させてください。

○保育サービス課長 では、所管課の方からお答えを申し上げたいと思います。

○会長 お願いいたします。

○保育サービス課長 今、委員の方からご指摘いただきました、保護者が初期入力をする際の二次元コードでございますけれども、いわゆるワンタイムパスワードというような形のものでございます。

例えば、一度それで読み取って入力をすれば、それ以降は、その二次元コードは有効性がなくなるというものでございます。

○会長 内田委員、どうぞ。

○内田委員 仮に紙自体を失くしてしまっても、再発行してくださいといったことで、二重に発行された状況が生まれた場合はどうなんでしょうか。

○保育サービス課長 二重に発行する際には、先に発行したものについては既に有効性を失っているという状況において、二度目のパスワードを発行させていただきます。

○会長 内田委員、どうぞ。

○内田委員 ありがとうございます。よく分かりました。

それでは、その次に8ページの保育の記録のところを見ていて、質問なんですけれども、

実際に運用が始まった際、保護者の方が利用されている情報をアプリ内で確認するという  
ことなんですけれども、保護者の方からの要望として、例えば、旦那さん、奥様両方とも  
見たい、おじいちゃま、おばあちゃまも見たいというふうに言われた場合、複数見たいと  
いうご要望も出てくるかと思います。

これに対しては、どのような対応をされるのでしょうか。

○会長 どうぞ、課長。

○保育サービス課長 申し上げます。

今、ご指摘をいただきましたように、一人のお子さんで、離れたところに住んでいるお  
じいちゃん、おばあちゃんも見たいんだよというようなお話は当然あるかというふうに  
思います。

その場合には、一家族様に対して、例えば三つですとか四つですとかというような形で、  
そのアプリを開けるような権限を付与するというような対応を取らせていただいでござい  
ます。

○会長 どうぞ、委員。

○内田委員 この部分はシステムの話で、僕が詳しく分からないところなんですけれど、  
見える可能性のある端末が増えることというのは当然リスクも増えるのかなというふう  
に感じておまして、その部分ははっきりと定めておく必要があるのかなと推測しているん  
ですけれども、お答えいただけますでしょうか。

○保育サービス課長 無尽蔵に幾らでも見られるというような設定を設ける考えは持って  
ごいません。例えば、一人のお子さんに関して、4人もしくは6人というような形で、  
一定の上限を設けた形で、そういったサービスを提供してまいりたいというふうに考えて  
ございます。

○会長 どうぞ。

○内田委員 ファイアウォールで制限されてて、閲覧のみということではあるんですけれ  
ども、この入口が複数できてしまうということで危険性が増すということはないんでし  
ょうか。

○保育サービス課長 その辺については、こういったサービスを提供している事業者は、  
既に複数の事業者が既に事業展開をしてございますけれども、その辺は、閲覧のみで見ら  
れる方が増えることにより危険性が増すという話は特段承ってごいません。

○会長 内田委員。

○内田委員 分かりました。

そこの部分が大丈夫なのであれば、専門的なところは私は分からないので、この程度にさせていただきたいと思います。

最後になんですけれども、11ページで統計評価のダウンロードのことが書かれていますけれども、これは具体的に何に使う想定で、必要な機能なのかというところのご説明をいただきたいです。

○会長 どうぞ。

○保育サービス課長 申し上げます。

例えば、お子さんの出欠状況等をダウンロードしまして、各園ごとの登園状況ですね。何人ぐらいのお子さんが見えになっているか。そういった登園状況を統計的に取るのですとか、特に、今のコロナ禍などにおきまして、どれぐらいのお子さんが実際に来ているんですかというようなお問合せを、例えば議会からそういったお問合せをいただくようなケースもございますし、私どもが実際に保育料の減免をかけたというようにも行ってありますけれども、そういった減免をかける際に、大体どれぐらいの率で減免者が出ているのかを確認するというような意味からも、活用するという部分がございます。

それ以外にも、保育園の中で例えば子どもがどこかにぶつけてしまって、打撲があったとか、切ってしまったといったような場合に、事故報告書を各保育園から上げてもらっているんですけれども、そういった事故報告書の件数を確認するのですとか、どこの園で何件ぐらい出ているんだというようなことを統計データとして活用するということを想定してございます。

○会長 内田委員。

○内田委員 ありがとうございます。

ということは、確認なんですけれども、板橋区の事業を行う上で活用されることのみで使うものと想定されているということでしょうか。

○保育サービス課長 おっしゃるとおりでございます。

○内田委員 以上です。

○会長 ありがとうございます。

では、続いて、さかまき委員。

○さかまき委員 大きく2点ほど質問したいと思うんですが、一つは本システム導入に当たって、個人情報クラウド上に保存するというのと、それから、保存された情報を、

先ほどあった統計等々で抽出して活用するという点に関して、利用者、保護者の方から、改めて個人情報を扱ってクラウドに保存しますよというような同意を得る必要があるのかなのかということと、もし必要があるのであれば、今回導入に当たって、どこでそういった同意が得られるのか。

あるいは、既に何らかのもので包括されているので同意は必要ないというような、新たなシステムなので、取得して、またそれがクラウドという場所に保存されるということに関する同意と申しますか、そういったところの辺りをご確認をしたいと思います。

○会長 この点につきましては、所管課ではなくて、個人情報保護制度一般の話ですから、区政情報課の方からお答えいただいた方がいいかな。

実は、本日は区政情報課長の出席が叶いませんもので、課員の方から、係長を中心にご説明をお願いします。

○個人情報保護係長 事務局より、個人情報保護係長の方でお答えさせていただきます。

基本的に個人情報を収集する際には、本人同意というところが必要になってまいります。今回アプリを使う際に、保護者の方が情報を入力するというような形になってまいりますので、初期設定も。そこについて、ご本人の同意を得ているという形で、ご利用させていただくというふうに、主管課の方からは聞いているところでございます。

○会長 どうぞ。さかまき委員。

○さかまき委員 提供することは同意だという前提なのか、提供するアプリ利用時に、同意のチェックみたいなものがあるのかということなのか、その辺はどうなのでしょう。

○保育サービス課長 主管課の方からお答えを申し上げたいと思います。

先ほども申し上げましたように、実は、この手のサービスというのは複数の事業者から提供されているものでございます。

したがって、各事業者ごとに、今委員の方からご指摘いただきましたような同意を求めるような画面があるかないかというのは、事業者ごとに異なってくるのかなというふうに思っております。

ただ、その一方で、先ほど事務局の方からもご説明申し上げましたように、一定、私どもの方から、こういう業務支援システムを導入しますよということを利用者や保護者の方にアナウンスさせていただきまして、一定のご同意をいただいた方についてのみ、ご登録をいただくというところで、一つチェックが入っているのかなというふうに思っております。

ご同意いただく、いただかないに関わらず、スマートフォンをお持ちでないようなご家庭も当然あるかというふうに思いますので、このシステムをご利用いただかなかったという場合においても、そういったご家庭には、従来どおり紙でのサービス提供ということも継続してまいりますので、そこら辺は保護者のご判断が入る余地があるのかなというふうに思っております。

○会長 さかまき委員、どうぞ。

○さかまき委員 理解しました。了解でございます。今の件に関しては。

あと1点は、システム的な細かい話で恐縮ですが、2ページの個人情報保護措置の(1)の④ですね。タブレット端末の管理、デバイスのMDMというんですかね。これも委託事業者で監視をしたり、リモートで紛失の場合は使えなくしたりとかというものは、今回の委託事業者の中でこの監視も行うのかということと、このシステムも、今こういったサービスはクラウド用が出ていますので、この事業者が提供している一つのMDMクラウドサービスみたいなものが使われているのかという、ここだけ確認をさせてください。

○会長 保育サービス課長。

○保育サービス課長 保育サービス課の方からお答え申し上げます。

監視の部分につきましては、委員がご指摘のとおりでございます。事業者の方で監視を行うという形でございます。

また、クラウドのサービスの点につきましても、これも委員の方からご指摘いただきましたとおりでございます。事業者の方でという形でございます。

○さかまき委員 ありがとうございます。以上です。

○会長 それでは、引き続きまして山田委員。

○山田委員 よろしく申し上げます。

まず、今回、区立園において、こういったシステムを導入されるということなんですが、区内には区立園以外に様々な民間の認可保育園などもございます。場合によっては園を移るということもあるかと思うんですが、そういった場合にシステムが全然違うものになってしまうと。そういったことについて何らかのフォローみたいなものがあるのかどうかというのを最初に確認します。

○保育サービス課長 では、保育サービス課の方から、お答えを申し上げたいと存じます。

委員がご指摘のように、区立保育園は今、直営園が36園ございますけれども、それ以外に私立の保育園、また小規模保育所と言われるような保育所等々、各所の保育施設を含

めますと200近く、区内には公設ではない保育所というものがございます。

実は区内の保育所の7割から恐らく8割程度は、何らかの、こういったサービスを既に導入してございます。区内で見ると、区立の方がむしろ後発というような形になってございます。

ご指摘いただきましたように、板橋区内で保育園を転園されるお子さんというのは当然いらっしゃると思います。私立から私立に移っているお子さんも、今現在もいらっしゃるわけでして、例えば、Aというクラウドのサービスをご利用している保育所から、Bというシステムを使っている園に移られる。そういうお子さんも既に現在、存在しているというふうに理解してございます。

当然、私どもの区立園でこれを導入させていただきますと、同じものを使っている施設もあるかもしれませんが、全く違うものになる場合もあるかというふうに思いますので、そういうものについては、フォローの方はちゃんとやらせていただく考えでございますけれども、ただ、過去のデータをそのまま引き継ぐということにつきましては、事業者が変われば、当然その辺は管理ができませんので、その辺の対応は難しいのかなというふうに考えているところでございます。

○会長 どうぞ、山田委員。

○山田委員 それに関連して、転園された場合に、元のシステムで使っていたデータの扱いがどうなるのか、確認させてください。

○保育サービス課長 保育サービス課の方からお答え申し上げます。

これは転園に限らず、例えば退園されるような場合、例えば板橋区外に転出して退園されるというケースもあろうかと思えます。

そういった場合には、一定の保存期間を経た後に削除していただくということで、どの事業者と契約するかはまだ決まっておきませんが、契約した事業者の方にはそういった仕様をしっかりとかけていきたいというふうに考えてございます。

○会長 山田委員。

○山田委員 それから、2ページの方に移りまして、個人情報の保護措置の②のところ、受託事業者が個人情報を取り扱う際は、職員が立ち合うというふうにあるんですけども、この立ち合う職員というのは、どこの誰が立ち合うのかを確認させてください。

○会長 課長、どうぞ。

○保育サービス課長 保育サービス課の方からお答え申し上げます。



一番最初のセットアップの部分になろうかと思えますけれども、この部分につきましては、私ども保育サービス課の職員が立ち合うということを想定してございます。

○会長 どうぞ。

○山田委員 ありがとうございます。

それから、8ページに移ります。保育の記録のところです。

保育園は、タブレットあるいは全庁LAN端末で、日々の排泄、午睡チェック等、入力を配信するとあるんですけれども、これは各保育園にタブレットが職員の数だけ配置されて、それぞれの職員が入力するという受け止めでよろしいのかどうか。

それとも、タブレットの数は園につき台数が限られているのか。それを確認したいと思います。

○会長 課長、どうぞ。

○保育サービス課長 保育サービス課からお答え申し上げます。

今現在、私どもが想定している台数といたしましては、各保育室に1台ずつということを考えてございます。

保育室というのは、例えば1歳とか2歳とか、各歳児ごとに保育室が分かれてございます。それぞれの歳児ごとの保育室に1台ずつ配備する。また、各保育園の事務室にも1台配備し、なおかつ、全庁LANと接続したパソコンが事務室にもあるという状況でございます。

○山田委員 各歳児ごとでタブレット1台ということではいいかと、多い場合には30人、40人の入力を1台のタブレットで行わなければならないこともあり得るということですかね。その場合の入力の所要時間がどのぐらいになるのかとか、そういうのは計算されているのでしょうか。

○保育サービス課長 お答え申し上げます。

区立保育園の各歳時ごとの預かり定員でございますけれども、例えば0歳児の一番少ない保育園ですと3名の預かり定員でございます。

また、5歳児クラスで一番多いところでも20から24人ぐらいの定員ということになってございますので、入力する人数としては最大でも24というところになるかと思いません。

また、排泄、午睡チェック等の入力につきましては、実際に、子どもがお昼寝をしている時間等に入力したりというような形を想定してございますので、その時間内で十分入力

し切れる程度の情報量だというふうに認識してございます。

○会長 どうぞ。

○山田委員 恐らく、素早く入力されるために、ある程度、事前に幾つかフォーマットを用意されて、「この子はこれ」「この子はこれ」みたいな選択して入力するというような形になるかと思うんですけれども、その場合に、例えば特記事項をばっと記入するみたいなことはできたりするんですか。

○会長 どうぞ、課長。

○保育サービス課長 お答え申し上げます。

今、委員の方からご指摘がございましたように、ある程度フォーマット化されたところにデータを入れていくという形になりますけれども、自由記入欄みたいなものもございしますので、そういったところには、委員の方から今ご指摘がございましたような特記事項ですね。例えば、こんなふうに今日は具合が悪かったとか、機嫌が悪かったとか、そういったものを入力することも可能になってございます。

○山田委員 ありがとうございます。

それから10ページの方でいきますと、各種帳票のデジタル化ということで、様々な帳票もこれらは全てタブレットなどで入力するということになると思うんですが、そうした場合に、かなり入力の業務が過大になるのではないかというふうに思うんですけれども、その辺についてはどうでしょうか。

○保育サービス課長 申し上げます。

この辺の帳票類につきましては、今現在は手書きの帳票で処理をしているものでございます。それをタブレット端末で入力するというような形を取ることによりまして、私どもとしては、より迅速化が図れるだろうというふうに考えてございます。

また、事務所等におけるペーパーレスの促進ということにもつながっていくんだろうというふうに思っておりますので、今ご指摘いただきましたような、煩雑だとか、業務の過多ということにつながることはないのかなというふうに考えてございます。

○会長 どうぞ

○山田委員 2ページの方にもう一回戻らせてもらってよろしいですか。

個人情報の保護措置の中で、①委託契約に当たって、秘密の保持等、契約書を取り交わすということになっているんですけれども、この秘密の保持等、契約を交わすことが担保になるかと思うんですが、その担保の有効性というのは、どのぐらい考えればいいのか

と思ひまして、それを確認させていただきます。

○保育サービス課長 申し訳ございません。

担保の有効性というのは、どういったご趣旨の質問か図りかねます。申し訳ございません。

○会長 どうぞ、山田委員。補足してください。

○山田委員 例えば、委託事業者から何らかの漏洩があったみたいな場合に、契約書に基づいてどんな措置が行われるのかと思ひまして。

○保育サービス課長 今、委員からご指摘いただいたことは、この事業に限らず一般のお話としてあるのかなというふうには思っておりますけれども、今回、私どもがこれを実際に事業をスタートした際に、個人情報の漏洩等がもし確認されれば、当然その事業者との契約は解除ということになるかと思ひますし、可能な範囲で、できる限りの情報の回収に努めていただくということになるかなというふうには思っております。

○会長 よろしいですか。

今お三方からご質問をいただきました。ほかに。

では、岩隈副会長、どうぞ。

○岩隈副会長 内田委員が最初に質問された項目と関連するんですけど、保護者にQRコードを配って、初期登録をしてもらって、その後にアクセスし、三段階目で利用できるようになるんですけど、複数、例えばご両親とか、おじいちゃん、おばあちゃんとかに広げていくときに、内田委員が懸念されていたのは、そこから第三者に漏れるんじゃないかという懸念というのは当然あることなので、そこで大事なことは本人確認をどうするかということだと思ひますよ。

今お話を伺っていて、QRコードを受け取った保護者が、それを自分のスマホで読み込んで使えるようにするというところまでは分かったんですけど、複数の方に利用範囲を広げる場合に、新しいQRコードを発行すると言ったんですけども、QRコードを出してくださいというお願いが、多分ご家庭から来るわけですよね。その時に、確かにお子さんを預かっているご家族なのかというのを確認するための手続とかをお考えかどうかというのを教えてください。

○保育サービス課長 よろしいでしょうか。お答え申し上げます。

基本的には、先ほども申し上げましたように、登録したい人数を各ご家庭の方から申告をしていただくというのが、まず、第一義かなというふうには思っております。

ご両親、お父さん、お母さんは当然なのかなというふうに思っていますけれども、それ以外に、例えば父方の祖父母であるとか、母方の祖父母であるというようなことで、4人とか6人というようなことを、まず事前に申告していただきます。

それに基づいたQRコードを発行させていただきまして、一定期限を設けて、期限内に登録していただくというような条件付けをさせていただいて、対応してまいりたいというふうに考えてございます。

○岩隈副会長 これは要望というか、可能であればなんですけど、その際に、お子さん、あるいは保護者と、どういう関係のある方かについては、せめて情報をお持ちになれるような書き方をされると安心かなというふうに思いました。これは感想です。

もう一つ、統計情報のダウンロードという説明をされている箇所なんですけれども、全庁LANの方に入ったものを保育サービス課がお使いになる使い方の説明の中で、例えば、怪我をしちゃった事故があったときの報告書の作成なんかにも活用できるというようなことをおっしゃっていたんですが、そうすると、そこは必ずしも統計情報だけではないという理解でいいのでしょうか。

もしそうであるならば、統計情報と限定して書かないで、統計処理情報とか、そういう入っている利用者さんの状況に関する情報を必要があればダウンロードするというふうに諮問してしまった方が、統計情報に限定しないでお使いになれるんじゃないかという気もするんですね。

実際は、保育サービス課が全庁LANシステムからこのデータを使ってやる仕事というのは、今までずっと紙の情報でやっていたことなので、既に、この委員会というか、この条例ができたときに、個人情報取り扱う業務で登録されているものだと思うので、改めて1個1個の業務について諮問する必要はないと思うんですね。

だから、ここは本当に、ここに入るのが統計情報だけなのかというのは、先ほどの説明でちょっと気になったので、教えてください。

○会長 どうぞ、課長。

○保育サービス課長 先ほどのご説明は言葉足らずで大変申し訳ございませんでした。

事故報告書というのは、あくまでも保育園、現場の方で作成するものでございまして、保育サービス課本課の方で事故報告書は作成いたしません。

作成されたものを、当然閲覧することは可能ではございますけれども、それを統計情報として活用する際には、件数であるとか、どこの園で何件くらいあったですとか、どうい

った部類の怪我が多いとか、そういった形での統計の活用の仕方を想定しているものでございます。

○岩隈副会長 じゃあ、あくまで11ページ⑥の情報は統計情報に限るということですね。

○保育サービス課長 おっしゃるとおりです。

○岩隈副会長 よく分かりました。ありがとうございます。

○会長 よろしいですか。

○岩隈副会長 はい。

○会長 ほかはいかがでございますか。

どうぞ、高木委員。

○高木委員 初歩的な質問をしますけれども、私みたいなデジタル初心者は、先ほどもお答えに出たと思うんですけども、スマホになじめない人は紙で対応するということですね。大体どのぐらいを想定しているんですか。大雑把でいいです。

○保育サービス課長 親御さんだけに限って考えれば、9割方はこれをご利用いただけるというふうに思っております。

ただ、実際、各保育園に今も通われている保護者の方でも、そういったスマートフォンをお持ちでないご家庭というのも現にございます。また、持っていたとしても、そういうのはなかなか使いにくくて嫌だというようなご意見も園の方に寄せられているという話も聞いてございますので、これは肌感覚で大変申し訳ないんですが、1割程度は、これをご利用ならないご家庭も出てくるのかなというふうに考えてございます。

○高木委員 変な質問ですけれども、先ほど、アプリの制約については、よく分かりませんけれども、自分のお子さん以外に情報がまず洩れることがないのかという点ですね。

もう一つは、今お話が出ていましたけれども、おじいちゃん、おばあちゃんまでデジタルを広げる。そうすると、紙の場合でもそういうということが起こり得るわけですか。対応できるわけですか。

孫の情報が欲しいというときに、デジタルならできる。紙だったらやってもらえない。そういうことが起こり得るんですか、不均衡が。

○保育サービス課長 今現在も、例えば連絡帳というのはお子さん一人に対して1冊しかございませんので、おじいちゃん、おばあちゃんが、離れたところにお住まいの方が連絡帳をご覧になることは、物理的には不可能でございます。

したがって、紙で対応されるご家庭については、そういったサービスの拡充という

部分では漏れてしまう部分が出てくるのかなというふうに思っています。

○高木委員 さっき、転園した場合に入れる情報と言いましたけれども、転園した場合に、新しい園にその情報がそっくりいきますか。それとも全然いきませんか。

○保育サービス課長 全然いきません。

○高木委員 全然いかない。

そうすると、非常に特異な病気を持っていて、気を付けた方がいいぞとか、そういうような情報というのはいかないんですね。

○保育サービス課長 そういった情報につきましては、今現在も紙でやり取りをさせていただいていますので、その部分については今後も担保されます。

○高木委員 そうですか。分かりました。どうもありがとうございます。

6, 500人の父兄がスマホを全部使えるのかなというのは、私も自分のことと思ったんですけど、おじいちゃん、おばあちゃんという、本当に気の毒だなということを思っています。ご苦労さまです。ありがとうございました。

○会長 ほかの委員はよろしゅうございますか。

会長から1点だけ。

先ほどの内田委員のご質問と若干関係があるんですが、諮問書の資料7ページですね。

実は、先ほど内田委員が、個人情報の漏洩リスクといったことに着目してご質問いただいたんですが、このオペレーションで一番リスクが高いのは、7ページの打刻のところだと思うんですね。

これは、お子さんを保育園に保護者がお連れになったときに、間違いなく保育園側にお子さんを引き渡したということを、このプロシージャで確認するわけですよ。

そうしますと、複数の、例えばお母様とお父様に対してこれが設定されていると、簡単に言うと二重登録が発生するというリスクがあるんじゃないかという気がします。

それから、先ほど、閲覧に関しては祖父母の方にもということでしたけれども、そういった形でアプリケーションがダウンロードされて、それが特定の保育を受ける子どもに紐づいている。そのアプリケーションの権限というのは全部同じなんですか。それとも、権限に差があるんですか。

○保育サービス課長 お答え申し上げます。

まず、1点目の打刻でございますけれども、これは、お子さんが保育園に登園しましたよというのを確認するためのタイムレコーダーみたいなものでございますけれども、お子

さんをお連れになる方は、大体どこのご家庭もお父さんかお母さんのどちらかの方が一人でお見えになります。

園の中にまずお入りいただく段階で、セキュリティがかかった状態がございます。誰でも自由に入れる状況ではもちろんございませんので、セキュリティをクリアした方が、園の中にお子さんを連れてお入りになります。

その状態で、園の中で、お子さんを園の職員に引き渡していただく際に打刻をしていただきますので、そういった意味ではダブルカウントになるという心配はないのかなというふうに考えてございます。

それと、あとはアプリケーションの、人によってどこまで開放されるのかというところのお話でございますけれども、基本的に、保護者の方に開放するサービスについては、おじいちゃん、おばあちゃんであっても開放するというようなことを想定してございます。

○会長 そうすると、理論的に言うと、この打刻に使える端末は、おじいちゃん、おばあちゃん、それぞれに発行されて、6台まであり得るということですね。

○保育サービス課長 ご家庭によっては、お父さん、お母さん以外にも、おじいちゃん、おばあちゃんが登園もしくは降園の際にお見えになるというご家庭もございますので、そこは当然、その範囲まで想定する必要があるだろうというふうに考えてございます。

○会長 実は、私が気になりますのは、ちょっと前に報道がなされましたけれども、これは対象の子どもへの渡し方法が違うわけですが、バスによって降園する。ところが、実際には到着した園がお子さんを降ろすのを忘れて、バスに残したまま、結果的にお亡くなりになったという事件が大きく取り上げられました。

結局、今、園に誰がいるのかということの管理システムなわけで、そういう意味でいうと、打刻というこの機能が、このシステムにとって決定的に重要なんですね。これによって誰が園内にいるかを管理する。

そうしますと、打刻について紐づいている端末が複数台存在しているということで、先ほどダブルカウントと申し上げましたけれども、カウント忘れというリスクですね。これがどう管理されるのかということが1点。

それから、もう一つは、スマートフォンをお持ちでないご家庭が引き渡した場合の、この子どもが既に到着しているという管理情報、これについてはどういうふうに管理するか。

つまり、打刻によって、システム上は存在を確認されている子どもと別枠になるんだとすると、結果的に、それは、いるのかいないのかが一元管理できなくなりますよね。そこ

はどのようなふうに一連性を担保されているのか。

その2点を教えてください。

○保育サービス課長 ありがとうございます。

おっしゃるように、打刻漏れという可能性は100%否定することはできないというふうに考えてございます。

今現在も、こういったシステムが入っていない中で、お子さんたちの登園、降園については、職員が確認し、紙の台帳で「誰ちゃんが登園している」というのをチェックするような体制を取ってございますので、このシステムを導入されないご家庭につきましては、従来どおり紙の台帳で引き続き確認をしていくということになろうかと思えます。

その際には、そのお子さんを親御さんから引き継いだ職員がそれを確認して、台帳に残していくという形になろうかというふうに思っております。

また、打刻漏れのお子さんが出た場合につきましても、当然、クラスの保育士が一番身近で、日常的にお子さんの顔と名前を確認しているわけですので、あくまでもシステムで確認するのが主というよりは、実際に顔と名前を一致させて確認するというのが主なんだろうというふうに思っております。

それ以外に、逆に、「あれ、誰ちゃん、今日は来ていないわ」というふうになったときに、そのシステムでお休みの連絡が来ていましたねとかという確認をする。

実際に保育園の現場では、例えば、今の時代の中でも、デジタル化というものが進められない、じかに人と人が接するという仕事がメインでございますので、その辺については、このシステムが導入されても、そういった確認の仕方であるとか、安全確認の仕方、生で対応していくというのがメインであるという部分については変わらないのかなというふうに思っております。

○会長 心構えとして今おっしゃっていただいたことは大変重要だと思うんですけども、現在まで紙ベースで運用していたというのは、簡単に言いますと、入口のところにある登園者リストのチェックと中にいる園児を突合すれば、それによって一覧性は確保できるんですね。

先ほど1割ぐらいではないかというお話がございましたけれども、毎日1割程度について、一覧性が確保されない名簿の二重管理が現場で発生することは事実です。

確かにデジタル化は非常に便利ですし、それによってリスク管理が円滑に進むということは事実ですけども、今申し上げた点は、このシステムにおけるリスクの増大要素の一



つであるということを、ぜひご認識いただいた上で、オペレーションマニュアル等に反映していただく必要があるのではないかというふうに思います。

例えば、打刻というやり方を、実際にどう打刻するかですよ。

先生に引き渡したときに、先生がスキャナーを持っていて読み取るという。子どもの手をつなぎながら、もう片手でスキャンするというをやれば、それは間違いないわけですが、スキャナーが入口に置いてあって、「お父さん、そこでスキャンしておいてくださいね」というやり方でやれば、当然、打刻漏れが増えてくるだろう。

それが単なる打刻漏れで済めばいいのですけれども、それに起因して、先ほどご紹介したようなタイプのあってはならない事故というものが当区で起こるということは、決してあってはならないわけです。

ですから、その点ですね。このシステムが持っている利便性。それから、セキュリティを高めるという大変大きな機能を伸ばしていただきつつ、リスク要因については、マニュアルレベルで十分対応いただければと思います。ありがとうございます。

会長は、事務局と事前に一度打合せさせていただいていたんですけど、本来そこで気が付いて指摘するべきところでした。そこで、私はうっかり見落としとしておりまして、今の質疑の中で気が付いたもので、本来、議長がこういうことを会議体で言い出すのはよろしくないんですけれども、あえて申し上げました。ありがとうございました。

ほかにいかがでございましょう。

どうぞ、内田委員。

○内田委員 再質問してしまって、大変申し訳ございません。

先ほど、保護者の方、複数人の情報を取り扱うことができる、アクセスできるということを想定する懸念について皆様にご指摘されたので、そこについて、命にも関わることだったので、もう一つだけ確認させていただきたいのですけれども、家族の方が見るなら安心という前提でこのシステムをつくられていると思うんですけれども、その枠組みが途中から変化することというのも考えられると思ったんですね。

といいますのも、具体的な例を出すとすれば、DVなどの特別支援措置が入った場合、こういった場合の取り決めがあるのかというところをまずお聞きしたいのと、想定してはみてはいかがかというようなところ。家庭内で複数人が見られるように広げた先です。状況が変わって元に戻せるようにする、個人情報保護の責任はどこにあるのかというところをお聞かせください。

○保育サービス課長 ありがとうございます。

今、内田委員の方からご指摘いただきましたように、例えば健全なご家庭でないご家庭に、どういうふうにサービスを提供していくのかというところにつきましては、正直、まだ十分に煮詰まっていないところでございます。

例えば児相案件であるとか、子家セン案件になったような場合には、場合によっては、一旦、強制的にそのご家庭の利用を切ってしまう。切ってしまうと、またその状況が改善した後に、提供できる方へのみ提供していくというようなことも、一つの方法かなというふうに思っております。

その辺は、まだ十分に想定し切れていない部分もございますので、事業者の選定につきましては、これから着手してまいりますので、仕様を固める中で、その辺も検討を進めてまいりたいというふうに思っております。

○会長 どうぞ、内田委員。

○内田委員 ご家族なら安心という想定で、もちろん進めていくべきだと思いますし、そうであるべきだとは思いますが、状況が変わること、その心理戦の確認というのが、自治体においてすべきことなのか、そうでないのかといったことも議論があるかと思えます。

なので、事前にマニュアルないし、そういったところに反映する取り決め、事前の想定、こういったことは命を守ることに繋がると思っていますので、事前に検討していただきたいなと思います。

以上です。

○会長 ありがとうございます。

今ご指摘の点は全くおっしゃるとおりですけれども、悩ましいのは、じゃあ、今までの紙ベースの連絡帳方式であっても同じことが起こるわけですね。

そういう意味でいうと、当審議会がなし得ることというのは、情報化に伴って生じる新たなリスクの拡大を最小化する用途でありますので、今の段階では細かいオペレーションまで煮詰まっていないということで、検討するというご回答をいただきましたが、そのような形でぜひお進めいただいとすることで、この件について、本来ですと継続審議のお諮りをして、その辺りが全部収束してから議決という議事進行の仕方もあろうかと思いますが、大変細かい論点、取り分け、子どもの命を守る、安全を守るという観点で、多くのご発言をいただき、また、それについてご検討をいただくということでしたので、手順と

して、このようなことを進めるというところについては、本日の中でご承認を申し上げた上で、運用段階のところ、また困ったことがありましたら、当審議会をアドバイザーボード的にお使いいただくこともできるわけですから、またご相談いただくということをお願いして、議長として、本件は承認するというところでよろしいかどうか、お諮りしたく存じます。

本件、承認ということによろしいでしょうか。

(はい)

○会長 ありがとうございます。

それでは、本件は承認いたします。どうもありがとうございました。

それでは、次の議題に進みます。

次は、諮問事項2の東京都板橋区個人情報保護条例の改正等例規の整備についてであります。

これは個人情報の保護に関する法律ですね。当初は平成15年法律第57号として制定されたものでございますけれども、これが改正されました。

結果的に、令和5年の春以降、改正法が地方公共団体に直接適用される見込みであることを受けまして、板橋区においても令和4年度中に例規の整備が必要な事項が生じたということ为背景としております。

したがって、議題の(2)情報公開及び個人情報保護審議会小委員会についてと併せてご審議いただくということで、効率的に議事を進めてまいりたいと存じます。

以上につきまして、事務局から小委員会の設置の提案と併せて、説明をお願いいたします。

○総務部長 それでは、諮問事項の二つ目となります。

東京都板橋区個人情報保護条例の改正等例規の整備につきまして、資料1-2をご覧くださいと思います。これについて説明いたします。

諮問理由は諮問書にございますとおり、保護審議会条例第2条の第1項第3号、これは個人情報保護制度の運用に関する重要事項のこれに当たるということで、今回審議会の諮問とするということになります。

記書きの下、1の(1)諮問の内容となります。

昨年5月に個人情報の保護に関する法律が改正されまして、それに伴う板橋区個人情報保護条例改正等例規の整備について、諮問することになります。

(2) につきましては、担当課は区政情報課となります。

本件につきましては、先ほど会長からお話がありましたように、昨年5月19日に改正法が公布されまして、2年以内に施行ということで、来年令和5年春までの改正後の施行に向けた準備として、規定の整備を行うものとなっております。

続きまして、資料1-2(別紙)と書いたものをご覧いただきたいと思います。

条例改正等に関する経緯とスケジュール(案)が記されております。

項番1、経緯でございます。

この法改正によりまして、個人情報保護に係る規律につきましては、内閣府の外局である個人情報保護委員会が、一元的に解釈運用することとなります。

また、全面施行の期日は、公布の日から2年以内に政令で定めるということで、具体的には令和5年5月末までとなります。

改正法は区に直接適用されるため、条例で法の規定と重複する規定を残したり、また新たに整備することが原則許容されない、許されないということになったため、今年春頃、まだ出されておりませんが、発出予定の国からのガイドラインを基に、改正等例規の整備を行うこととなります。

項番2、スケジュールの案となります。

スケジュール表の一番上の個人情報保護委員会の欄をご覧ください。

4月、現状では春頃と言われておりますが、ガイドラインが発出されてきます。

中段の板橋区の部分ですが、これを受けて小委員会に向けた条例案等の作成を事務局等が行いまして、表の下段にあるように7月までの間に、2回ないし3回の小委員会で内容の検討、ご承認いただきたいと思いますと考えております。

その上で、7月開催の第1回保護審議会におきまして条例改正案等を報告しまして、ご承認いただきたいと思いますと考えております。

その後、第4回区議会定例会に条例改正案を上程する予定でおります。

令和5年4月以降に新しい条例の施行を予定しているところでございます。

続いて、議題の(2)情報公開及び個人情報保護審議会小委員会の設置について(案)を説明いたしますので、それにつきましては資料2をご覧いただきたいと思います。

資料2になります。

項番1、小委員会の設置の目的です。

諮問に当たりまして、効率的な審議を行うため、審議会条例第8条の規定に基づきまし

て、小委員会を設置するものとなります。

なお、審議結果につきましては、直近に開催される審議会に逐次報告することとなります。

項番2、所掌事項となります。

小委員会が所掌する事項は2項目でありまして、(1)法施行に伴う条例改正等例規の整備に関すること。(2)その他、法の円滑な運用に関する助言、指導等に関することとなります。

項番3、小委員会の構成でございます。

構成メンバーは審議会条例に基づきまして、会長が指名する委員ということで4名。具体的には、佐藤会長、岩隈副会長、飯塚委員、高木委員にお願いしたいというふうになってございます。

項番4、開催です。

令和4年度7月に開催する予定の第1回保護審議会までの間に、先ほどお話ししたとおり2回ないし3回の開催を予定しております。

項番5につきましては、参考として今回の諮問と小委員会の設定の根拠条文等を記載しております。

説明は以上でございます。

○会長 どうもありがとうございました。

それでは、ただいまの件につきまして、区長からの諮問に対して条例改正等の例規整備を行うということ。

それから、そのために自主的な準備を行うための小委員会を設置するということ。

この2点を一括して審議していくということで、ご意見を賜りたいと思います。いかがでしょうか。

どうぞ、山田委員。

○山田委員 小委員会の設置のところで少しだけ確認したいと思うんですが、7月の第1回の審議会まで、2回ないし3回開催されるということですが、その小委員会で話し合われた内容については公開されるのかどうかということと、それと、今回の小委員会は法改正に伴う議論のみを行うということであって、この議論が終わった後は小委員会は解散するというふうに考えていいのかどうか。

2点を確認したいと思います。

○会長 これは事務局からでよろしいですか。

○個人情報保護係長 事務局の個人情報保護係長の方でお答えさせていただきます。

まず、1点目ですけれども、公開されるのかというところなんですけど、基本的に小委員会の方でご審議いただいたものにつきましては、保護審議会の方でご報告させていただきまして、その案件についてご承認をいただくというような形で考えております。

2点目なんですけれども、解散というところですが、基本的に、まず条例案を7月までに2回ないし3回、小委員会の方でご検討いただくんですけれども、その後、手引きですとか、そういった規則改定等々もございますので、小委員会の方が可能であれば、その後も続けさせていただければというふうに思っております。

ただ、こういったことが全て終わりましたら、当然閉めるというような形を、こちらの方では検討しているところでございます。

○会長 どうぞ。

○山田委員 今、小委員会の内容については公開される。審議会の方で報告されるということなんですけど、例えば、ホームページとかで区民に対して公開するような予定があるのかどうか確認したいと思います。

○個人情報保護係長 お答えさせていただきます。

申し訳ございません。小委員会での内容というのは、議事録等々で公開しているというわけではなくて、審議会の方に報告文書としてつけさせていただくことで、最終的には公開されるというような形でございます。

○会長 よろしいでしょうか。

山田委員はよくご存じだと思いますけれども、当審議会、この会そのものです。これにつきましては、今、録音されておりますけれども、極めて精密な文字起こしが行われまして、私が言った訳が分からない冗談まで全部WEBサイトで公開される徹底ぶりでございますので、小委員会のところで作りますのは、要するに、区長からの諮問に対する答申案の原案を小委員会で作られますので、それをここで報告することになりますので、結果的に、小委員会の活動は全てWEBサイト上で公開されるというような形になるという理解でよろしいかと思っております。

私の方からも1点、補足の質問になりますが、条例改正後に当然、玉突きで規定その他の整理が生じるということがございますけれども、これは、新法の施行が令和5年の春ですので、最大でもそこまでですね。そういう理解でよろしいですね。ありがとうございます。

した。

もう一つ、今日は須藤委員が新任の委員でおられますので、関連して1点確認しておきたいんですが、実は、当審議会が今設置しようとしている小委員会とは別なだけども、全く同じ顔ぶれの小委員会、これが恒常的な組織として置かれています。

これは、マイナンバー法に基づいて、恒常的にチェックをしなければいけないということが法律上義務付けられておりますので、そのチェックを行うという作業を専ら担当するための小委員会というのがございまして、これは都度設置するのではなくて、一度作ったものを、そのままずっと継続しております。

今回のこの小委員会は、顔ぶれは同じだけれども、別の小委員会であると、そういう位置付けで設置するということでよろしいですか。

○個人情報保護係長 おっしゃるとおりでございます。

○会長 ありがとうございます。

というわけで、小委員会は解散した後も、まだ継続しているということに見えてしまうかもしれませんが、それはメンバーは同じだけれども別の小委員会だということでありますので、ご理解いただければと思います。

ということで、以上のような形でこの2点をお諮りするということにしたいと存じます。

区長からの諮問に対しまして、そのような形で審議を進めること。そのために、小委員会を設置することについて、お認めいただければと存じますが、よろしいでしょうか。

(はい)

○会長 ありがとうございます。それでは、そのようにいたします。

続きまして、報告事項へ移ります。

資料3ですね。「令和3年度個人情報を取り扱う業務の実地調査報告書」について、事務局から報告をお願いいたします。

○総務部長 それでは、資料3-1です。

「令和3年度個人情報を取り扱う業務の実地調査報告書」概要の資料をご覧ください。

項番1、対象部課及び調査年月日です。

今年度は2か所の調査をお願いしたところでございまして、1か所目としては保育サービス課に昨年9月9日、2か所目として戸籍住民課に11月10日に実施したところでございます。

項番2、対象業務及び選定理由でございます。

(1) 保育サービス課につきましては、「保育所等入所に関する業務」となります。

一昨年、令和2年12月に発生し、昨年3月に発覚しましたのでプレス発表したもので、入園申請書類の一部を紛失し、その後、発見されたものでございます。

続いて、(2) 戸籍住民課の「住民基本台帳に関する業務の一部委託」となります。

令和2年9月に発生し、プレス発表したもので、個人番号カード交付申請書の控えを、誤って申請者と違う方に交付した事故になります。

項番3、改善・提案事項ですが、今年度は両課ともございませんでした。

項番4、外部評価委員でございます。

中澤委員長、野口委員、本審議会の副会長であります岩隈委員のお三方になります。

参考に、会議を開催した日程をお付けしております。

なお、本件につきましては、1月20日に、中澤委員長から、区長の話にもございましたが、区長に報告したことを申し添えしておきます。

説明は以上です。

○会長 ありがとうございます。

資料3-2については、よろしいですか。各論的には。

○総務部長 岩隈副会長がいらっしゃるのです。

○会長 分かりました。

今、3-1が新たにお作りいただきました概要でございますが、この3-2というのが報告書の本体でございます。

今部長からもございましたように、当審議会からは岩隈副会長が、こちらの外部委員会の委員にもなっておりますので、ごく簡単で結構ですので、ご紹介いただけますでしょうか。

○岩隈副会長 この実地調査委員を務めております岩隈でございます。

今年度は保育サービス課と戸籍住民課、今、事務局から説明があったとおり、昨年度までに事故があったところを重点的にということ、ここ数年やっております。

指摘事項がなかったということなんですけど、さすがに、事故があった翌年、翌々年に伺っていますので、最高潮に注意意識が高まっている状況で実地調査をさせていただいていますので、非常に対応が丁寧になされているということは言えると思います。

いい意味での緊張感を持続的に進めていったり、あるいは、庁内に伝達していくことが重要だと思いますし、そういった対応は、また別途、全庁の会議などでも行われていると



いうふうに仄聞しておりますので、調査委員として、「ここは駄目だよ」というような機会はほとんどないので、これでいいのかなと思わないでもないんですけども、それが庁内に広がっていくことによる効果というのが出てきているといいなと思います。

同時に、当然どちらの部門も、文書の取り違え、作業上のミスが多かったですね。

今日話題に上りましたようなシステムから漏洩したというようなケースというのは、ほとんどないということですので、業務について各主管課で見直していくということと、あと、キャビネットとか、そういったものがかなり老朽化していたりして、大分苦勞されて個人情報保護に当たっているなということもあったりするようですので、可能な限り、部署からの要請がありましたら、予算等のご配慮も庁内でご検討いただけるといいのではないかと思います。

最近気になっているところは、今言ったキャビネットとかの機材もそうなんですけども、ネットワークの配線だとか、ハブだとか、そういったものの老朽化だったり、汚れというのは、実は毎回一番気になっているところでして、直接、個人情報保護に関係していないようにも思えるんですけど、気が付かないうちに線が抜けたまま業務が行われて、処理されるべきものが処理されていないなんていうことがあり得るわけですね。そういったインフラ面の整備も重要かなというふうに感じているところでございます。

あとは、特に前年度下半期はコロナで人の動きがあまりなかったこともあるでしょうけれども、ここ数年、事故が連続していた中で非常に少なかったという現状がありますので、これが、また人が動き出してきたシーズンに、元に戻らないように、各主管課で緊張感を高めつつ、仕事を進めていただければと思います。

以上です。

○会長 ありがとうございます。

この件につきまして、ご質問、ご意見等はございますでしょうか。よろしいですか。

先ほどの区長からのご挨拶にもございましたが、この後、事故というのは起こっていないでしたか。

○事務局 起こっていません。

○会長 そうしますと、来年度については、久方ぶりに抜き打ちで2か所行くんですね。

○個人情報保護係長 そうですね。基本的にぴったりサービスを始めるところの事業ですとか、また、そこら辺につきましては、ご相談をさせていただきながら検討してまいりたいと思っております。

○会長 今、岩隈副会長からございましたように、事故が起こったところは非常に緊張感が高まっているけども、そうじゃないところは慣れ切ってしまうというようなところだとすると、ちょうどいい機会と言えば変な話ですが、ノーマルな体制で仕事をしておられるところを見ていただければよろしいんじゃないかなと、感想的に思いました。

○岩隈副会長 昨年、戸籍住民課は事故が起こっていない段階で、マイナンバーの仕事が増えたから、行きたいねと言っていたんですが、事故が続いたところを優先したら、次の年に事故が起きちゃったという。

○会長 ということだそうですので、これは、中澤委員長の方によろしくお取次ぎいただいて、事故が起こっていないところでもリスクが大きいところを見るということで、よろしくお願ひしたいと思ひます。

○岩隈副委員長 かしこまりました。

○会長 というわけで、本日は珍しく議題が少のうございまして、報告事項も以上ということでございます。

特段、ご発言、ご提言等なければ、ここで会議の方は閉じまして、事務局にお返ししたいと思ひます。よろしいでしょうか。

(はい)

○会長 ありがとうございます。

それでは、事務局、お願ひいたします。

○総務部長 それでは、今年度の審議会につきましては今回で終了しまして、次回審議会は、来年度の7月12日火曜日、午後2時からを予定しております。

委員の皆様には、改めてご通知を差し上げる予定でございます。

それでは、本日は長時間にわたり、どうもありがとうございました。

○会長 ありがとうございます。

午後3時45分 閉会