

様式第3号（第13条関係）

会議録

会議の名称	第2回朝霞市情報公開・個人情報保護審議会		
開催日時	令和7年11月12日（水） 午後1時58分から午後2時44分まで		
開催場所	朝霞市役所 別館2階 全員協議会室		
出席者の中・氏名	委員8名（丸山会長、関畠副会長、上原委員、小野寺委員、高橋委員、野間委員、本田委員、渡部委員） 事務局5名（又賀市長公室長、鈴木市政情報課長、石田市政情報課長補佐、辻市政情報係長、小曾根市政情報係主任）		
欠席者の中・氏名	委員2名（山内委員、山田委員）		
議題	(1) 新規・変更事業の報告について (2) その他		
会議資料	<ul style="list-style-type: none"> ・次第 ・資料1 個人情報取扱管理簿届出書（新規・変更） ・資料2 「個人情報保護制度の手引」の改定について ・個人情報保護制度の手引 ・市政の情報提供及び審議会等の会議開催・公開に関する指針 		
会議録の作成方針	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録 <input type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録 <input type="checkbox"/> 要点記録 <input type="checkbox"/> 電磁的記録での保管（保存年限 年）		
	電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間 <table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>会議録の確認後消去</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>会議録の確認後 か月</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/> 会議録の確認後消去
<input checked="" type="checkbox"/> 会議録の確認後消去			
<input type="checkbox"/> 会議録の確認後 か月			
会議録の確認方法 委員全員による確認			
傍聴者の数	0人		
その他の必要事項			

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

◎1 開会

○丸山会長

皆さん、こんにちは。

定刻より前ですが、皆さんにお諮りします。

現時点では傍聴者の方がいらっしゃる場合は、会議前にあらかじめ御入室いただこうかと思いますが、よろしいでしょうか。

ありがとうございます。

では、傍聴者はいらっしゃいますか。

○事務局・辻係長

いらっしゃいません。

○丸山会長

現在、いらっしゃらないとのことですが、この後、傍聴者が来た場合は、随時入室していただきますので御了承ください。

それでは、定刻となりましたので、令和7年度第2回朝霞市情報公開・個人情報保護審議会を開会させていただきます。

まず、審議に入る前に、事務局から報告事項があることなので、お願ひいたします。

○事務局・石田課長補佐

審議に先立ちまして、事務局から報告申し上げます。

本審議会では、委員の過半数を満たす委員が出席しておりますので、朝霞市情報公開・個人情報保護審議会条例第5条第2項の規定に基づき、会議は成立いたしますことを御報告申し上げます。

なお、本日、山田委員、山内委員から欠席の御連絡を頂いております。

また、4月1日付けの人事異動により、又賀公室長が市長公室長となっております。前回の会議で御挨拶ができなかったため、本日御挨拶させていただきます。

○事務局・又賀市長公室長

改めまして、又賀と申します。この4月から市長公室長に着任いたしました。どうぞよろしくお願いします。すみません。もう11月に入って初めて初めましてというのは大変申し訳なかったのですが、なかなか参加ができず本日の挨拶になりました。

情報公開・個人情報につきましては、市民の皆様の生命や財産、また、日々の暮らしの中での安全、安心といった意味では、市が果たす役割というところでいくと、非常に重要なものなのかなと認識しております。

また、市議会の委員が2人いらっしゃいますが、この市議会においても、毎回情報公開ですとか個人情報とか、質問が出て来るぐらい非常に関心が高いものとなっております。情報公開につきましては、行政の役割として二つ役割があると考えております。まず、一つは、説明責任。行政としての説明責任を果たす役割。またもう一つは、市民の方が市政に参加しやすいとか参画しやすいとか、そういう意味でも、やはり情報公開というのは、絶対大事だと認識しております。

また、個人情報につきましては、余り良い話は多分皆さん聽かないと思いますけれども、毎日庁内の業務をやっている中で、非常に膨大な個人情報を扱っております。そういう中で、情報の漏えいですか、情報がどこかになくなったりとか、そういうことで、必ず私の方に報告が上がってきます。そういう報告に関しては、庁内の内部統制の運用状況報告書で全部まとめまして、それを市長以下全ての職員と共有することで、この数を0にするという気持ちで取り組んでいるのですが、なかなか0に至るような状況に至っておりません。

しかしながら、これは常に厳しく取り扱っていかないといけないという認識でございますので、本日御出席していただいている委員と、今日欠席されている委員もいらっしゃいますけれども、この審議会の皆様におかれましては、今後もお力添えをいただければと思いますので、どうぞよろしくお願ひいたします。

○事務局・石田課長補佐

市長公室長につきましては、次の業務がございますので、ここで退席させていただきます。

○事務局・又賀市長公室長

申し訳ございません。よろしくお願ひします。

失礼します。

○事務局・石田課長補佐

報告は、以上となります。

◎2 配付資料の説明

○丸山会長

それでは、次に、配付資料の確認と本日の予定について事務局から御説明をお願いします。

○事務局・石田課長補佐

次に、配付資料の確認に入らせていただきます。

委員の皆様に事前にお送りいたしました会議資料となります。次第、資料1は事前に送付しております。また、追加資料といたしまして、資料2「個人情報保護制度の手引」の改訂について、改訂後の「個人情報保護制度の手引」と、改訂部分のみのもの。前回第1回の会議において御審議いただいた「市政の情報提供及び審議会等の会議開催・公開に関する指針」について、7月1日に改

正を行いましたので、机上に配付しております。

指針につきましては、以前お配りしました、「審議会用関連情報等」という緑色のファイルの8番目に差し替えていただければと思いますので、よろしくお願ひいたします。

なお、手引、指針につきましては、PDFデータでの提供も可能ですので、御希望の方は後ほど事務局までお声掛けいただければと思います。

資料につきまして、不足等がございましたらお申し出ください。

よろしいでしょうか。

では、次に本日の予定について説明いたします。

会議次第の3「議題」としまして、(1)「新規・変更事業の報告について」と(2)「その他」、そして、会議次第の4「事務連絡」となっております。

最後に本日の審議会につきまして、会議録の作成がありますので、御発言される際には、お手元のマイクのスイッチを押していただいてから、お名前を先におっしゃっていただき、御発言を頂ければと思いますのでよろしくお願ひいたします。

配付資料と本日の予定につきましては、以上です。

それでは、丸山会長に議事の進行をお願いしたいと思います。

よろしくお願ひいたします。

◎3 議題 (1) 新規・変更事業の報告について

○丸山会長

それでは、議題の審議に入りたいと思いますので、議事の進行に御協力をお願いいたします。

まず、議題(1)「新規・変更事業の報告について」、事務局から説明をお願いします。

○事務局・小曾根主任

では、資料1を御覧ください。

個人情報取扱管理簿について、提出された届出書をまとめたものです。

まず、新規分から報告します。

1ページ、「定額減税不足額給付金支給事業」は、令和6年度調整給付の支給に関して、所得税等の実績額が確定したことにより不足額が生じた者に対して支給をするため、個人情報を収集するものです。

2ページを御覧ください。

「安心見守り支援事業」は、既存の見守りサービスに加え、新たに「高齢者見守りライト事業」を開始するに当たり、個人情報を収集するほか、委託先に必要な情報を提供します。

3ページを御覧ください。

こちらも、「安心見守り支援事業」に、新たに「高齢者訪問見守りサービス事業」を加えて開始するため、個人情報を収集するほか、委託先に必要な情報を提供します。

次に4ページを御覧ください。

「高齢者福祉計画及び介護保険事業計画推進事業」は、計画の策定に当たり、市民のニーズを把握するためにアンケート調査を実施することから、個人情報を収集するほか、アンケート調査の発送や集計等を委託するため、委託先に必要な情報を提供します。

続きまして、「ねんりんピック事業」は、朝霞市実行委員会の運営のため、委員の個人情報を収集するものです。

その次も同じく、「ねんりんピック事業」で、こちらは、参加者の登録や参加者への連絡を行うために個人情報を収集するものです。

続きまして、5ページを御覧ください。

「ひとり親家庭生活支援事業」は、「ひとり親家庭高等学校卒業程度認定試験合格支援給付金支給事業」を開始し、何らかの理由で高校を卒業できなかったひとり親家庭の方の学び直しを支援するため、個人情報を収集するものです。

続きまして、6ページを御覧ください。

「がん検診事業」は、がんの治療により外見が変化しても自分らしく生活を送ることができるよう支えるアピアランスケアに関して、「がん患者アピアランスケア用品購入費補助金交付事業」を開始することに伴い、申請者等の個人情報を収集するものです。

7ページを御覧ください。

先ほどと同じく「がん検診事業」で、こちらは末期と診断された若年のがん患者の方が、住み慣れた自宅で最後まで自分らしく安心して日常生活を送れるよう、在宅療養生活に要する経費の一部に対し補助金を交付する「若年がん患者ターミナルケア在宅療養生活支援事業」を開始することに伴い、利用者等の個人情報を収集するものです。

続きまして、「水道庁舎維持管理事業」です。こちらは、水道庁舎の電話交換機更新に伴い、応対品質向上及びトラブル防止のために録音機能を付加することになったため、個人情報を収集するものです。

8ページを御覧ください。

変更分を報告します。「社会福祉増進事業」は、福祉資金貸付事務において、教育管理課が行う貸付の申請状況及び返済状況の確認を行うため、目的外利用の収集先を追加するものです。

次に、「生活保護に関する事務」は、生活保護受給者について、年金受給権があるかどうかを年金事務所等に確認し、受給権がある方を年金受給につなげる事務を委託するため、外部委託の委託先を追加しました。

続きまして、「保育園運営事業」は、保護者への連絡や園児の記録等について、保育業務支援システムを用いて行うこととなり、個人情報をシステムに入力するため、システム会社を外部提供先として登録するものです

9ページを御覧ください。

「妊娠・出産包括支援事業」は、委託によりデイサービス型、ショートステイ型の産後ケアを実施することになったことに伴い、個人情報を収集し、委託先に提供するものです。

次に、「ファミリーサポートセンター運営事業」は、委託により緊急サポート事業開始することになったため、希望者自身が登録・申込みを行う際に、委託先に情報を提供するものです。

新規、変更事業の報告については、以上でございます。

○丸山会長

ただいまの新規・変更事業の報告について、何か質問等はございますか。

関畠副会長、お願いします。

○関畠副会長

資料1の4ページにある、「高齢者福祉計画及び介護保険事業計画推進事業」という中で、幾つかの個人情報の収集ないしは、その提供というところで、収集すべき個人情報が列挙されているのですが、その中に「主義・主張」という文言の収集が挙げられています。

確かに、これがアンケート形式で、任意でその市民の方のニーズを把握するために収集するということで、強制力はないにしても、この「主義・主張」といった項目を収集する必要性というものが、この計画においてあるのかというところですね。この点、もし何かお分かりのことがございましたら、お教えいただければと思います。

○丸山会長

それでは、事務局、お願いします。

○事務局・辻係長

すみません、アンケート用紙そのものが、まだ、我々の手元に資料としてないので、どういった形式でのアンケートになるか、詳細は把握していないのですが、「主義・主張」や「家庭状況」、「趣味・し好」、「健康状態・病歴」といったものをまとめて書く項目があるというところで、収集するということで担当課から上がってきているので、すみません、具体的にこれをどのように使うかまで、我々も把握はしていないのですが、介護保険事業計画とか、高齢者福祉計画に必要だということで、担当課からは聴いているところです。

○関畠副会長

ありがとうございます。

単なる私見ではあるのですが、こういった「主義・主張」を収集するとなると、一つ、僕の専門

が日本国憲法ですので、憲法19条の関連の話になってくるのかなと。

ただ、先ほどもお話をさせていただいたとおり、強制力がないものであれば、特段問題はないのかもしれませんけれども、必要性がないにも関わらず収集ということになれば、また別途、そういう問題が生じてくるおそれもあるということですので、この項目を今後、精査されていくということだと思うので、その中で、どういった必要性でこの項目を取り立てているのかというところを明確にしていただければなと思います。

ありがとうございました。

○丸山会長

事務局からどうぞ。

○事務局・辻係長

確かに、強制力はなかった任意のアンケートだったかと思いますので、項目ごとになっているかは分からぬのですが、任意での回答だったかと思うのですが。念のため、担当課の方には、その辺の収集理由の整理は、つけてもらうように伝えておきたいと思います。

○丸山会長

ほかに、ございますでしょうか。

本田委員、お願いします。

○本田委員

今の資料1の4ページに関連して、関畠副会長がおっしゃっていた、「高齢者福祉計画及び介護保険事業計画推進事業」のこのアンケート調査について、私はこちらの審議会の委員もやっているので、多分なのですが、「在宅で暮らし続けたいか」とか、「どういう介護を受けたいか」といったものが、これに当たっているのではないかと思うのですけれども。この間、その審議会でアンケートの内容が固まったところなので、多分、これからこういうものですという報告がいくのかなというふうには思います。

確かに、私もそのときに、先生のおっしゃるとおりで、回答は任意ですと。回答しない自由があるということまで明記していたかなと思うと少し自信がないなという感じがするので、それは確認していただいて、回答しない自由もあるということは、あった方がいいのかなというのが一つと。

あと、これは、御家族の方に取るものと御本人が答えるものと、御本人も、今認知症の方のための計画を立てることも考えているので、多分、認知症の方へのヒアリングも入ってくるので、そうすると、やはり御本人がどのくらい自分の個人情報がこれで集められているとか、自分のこういう主義・主張ほかを含めた自分の情報が、どうやって集められているかというような説明は、少し丁寧に必要なのかなということも思いましたので、私もそちらの審議会でも気にしていきますし、市政情報課の方から担当課の方にも、その辺りの配慮というか、調査の対象となる方の権利が

守られるようにということは、一言添えていただけるといいのかなと思いました。

○丸山会長

事務局から、ありますか。

○事務局・辻係長

今の本田委員の意見も頂戴しまして、そこも含めて担当課と調整していきたいと思います。

ありがとうございます。

○丸山会長

そのほか、御質問等はございますでしょうか。

高橋委員、お願ひします。

○高橋委員

資料の8ページにある、「保育園運営事業」で、「コドモン」を導入されたというところに関して、質問なんですか。

今、私も子供がいて保育園に預けていて、非常に便利に使わせていただいているのですが、やはり非常に機微な情報等も入力するということで、そういう情報が漏れないようなところを、リスクとして気にはしています。市として、ここの選定のときに、この「コドモン」の運営会社が、どんなセキュリティ対策をしているかとか、そういうところの調査というのは、どの程度やられているのかというところをお聴かせいただければ幸いです。

○丸山会長

事務局、お願ひします。

○事務局・辻係長

すみません、記憶が定かではないのですが、この「コドモン」の会社を選定したときに、プロポーザルだったか何だったかは、正確ではないのですが、市政情報課が出している個人情報の取扱いに関する特記事項も含めて契約をしているはずなので、そこでまず、書面上のものに関しては、クリアした状態で契約はしているはずであるというところと。

あと、年に1回程度は、現地調査なりして、取扱いの状況を確認することになっていますので、具体的に保育課が、株式会社コドモンにいつ行ったかとか、どのような調査をしたかは、今は分からぬのですが、一応、そういう形で個人情報のセキュリティに関しては、担保しているというところでございます。

○丸山会長

ほかに、御質問はございますでしょうか。

1点私の方から確認をさせていただければと思います。

資料の7ページの「がん検診事業」の、内容の下から2番目の「・」ですけれども、「障害者手帳

の交付の有無の確認のため、「障害者生活支援事業」から目的外利用を行い、「障害の有無・程度」を収集する。」とありますが、これは、どのようなことを意味するのかというのが、よく分からなくて。そもそも、がん検診事業でこういう情報を取りますと御本人には同意を取っていないという趣旨で良いのか、文言が、「目的外利用」と書いてしまうと引っ掛かるところがあるので、何か事情があるのだろうとは推察しますけれども。何か分かれば、御説明お願いします。

○事務局・辻係長

今回のターミナルケアの条件として、「他の制度において同等の補助又は給付を受けることができない者」というのが、一つ条件に入っているようとして、その中で、障害者手帳の交付だったり、生活保護の受給だったり、小児慢性特定疾患の医療給付制度を受けているか、いないかを書く項目がありまして、恐らくそこで収集することになるために、掲載しているということかと思います。

○丸山会長

ありがとうございます。

そうすると、目的外で使うのは、誰が使うという趣旨なのでしょうか。その下も、目的外と書いてあるのですが。

○事務局・辻係長

御本人に書いてもらう利用申請書には、「有」とか「無」とかいうことしか書いていなくて、恐らく、例えば手帳を持ってきていたりという場合には、手帳の情報を保有している障害福祉課に確認させていただくというところで、目的外の利用ということで、今回入れていると思われます。

○丸山会長

私の理解では、目的外利用は、本人の同意を得ないとできないですよね。

○事務局・辻係長

本人の同意を得るというパターンと、内部利用という形で、本人の同意がなくても一応受けられるパターンはあるはあるのですが、今回に関しては、恐らく申請書の段階で書いていただくので、そこで本人の同意は取れるかなというところになっているかと思います。

○丸山会長

課内で、市役所の中で使うので、特に問題はないということでしょうか。

○事務局・辻係長

そうですね。全部が全部、市役所の中で使うのであれば、好き勝手に目的外利用ができるというわけではないのですが、特段の理由があるとき、細かい条文は今失念してしまったのですが、一応、本人の同意以外でも、もらえる術は、あるはあります。

今回は、恐らく本人に申請書も書いていただいているので、そこで説明はできるタイミングはあるかなと思います。

○丸山会長

説明していらっしゃるということで理解すればよろしいということですね。

○事務局・辻係長

はい。

○丸山会長

分かりました。ありがとうございます。

ほかに、ございますでしょうか。

本田委員、お願いします。

○本田委員

今の7ページの「がん検診事業」で、ターミナルケアの事業なのですが、障害福祉サービスを使える人は障害福祉サービスを使ってとか、ほかの制度利用ができる人は制度利用を使ってと。だから、それを使っているか使っていないかを確認するための手段として、御本人から全ての書類なりを、その制度を「利用しています」や「利用していません」という証明書を持って必ずしも手続きしてくれるわけではないので、そういう確認を庁内でしますよということを、一応御本人に口頭でも許可を得てやりますよという意味なんだと思うのですが。そういう意味では、元々、制度利用のための目的で個人情報を収集しているのとは違う、このターミナルケアの問い合わせに関して個人情報を出しますよということだとは思うのですが。

先生が今おっしゃっていたように、基本的には、私も何らかの同意は取り付けるべきだとは思います。口頭でも、書面でそういう情報を共有することに同意しますというようなことは、基本的には取り付けるべきかなという感じはしています。

確かに、法律では、こういう報告を出せば、今、目的外利用をすることは可能だとなっていたと思うんですよね。絶対駄目だというふうにはなっていなかったと思うのですが、やはり障害の有無とか、制度利用の有無は、高度に、要配慮個人情報のこともあるという、多分そういうことですよね。なので、きちんと手続き上は、本当はした方がいいのではないかという気はしました。先生の御意見を伺いながら、それはすごく思いました。

なので、担当課には確認して、同意を取っているかとか、御本人には制度利用のハードルを上げるようなことはしなくていいと思うのですが、少し丁寧に手続きはした方がいいのではないかという感想は、私も少し持ちました。

○丸山会長

事務局、お願いします。

○事務局・辻係長

本田委員もおっしゃるとおり、そこは丁寧にやっていかなければいけないところだと考えておりまして、すみません、今、確認できたのですが、目的外利用をするときの根拠法令ですが、「本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき」というのが一つ、これは間違いなくありますと、あとは、「行政機関等が個人情報を内部で利用する場合であって、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき」というところで、本人の同意がなくてもこの「相当の理由」がある場合は使えるとはなっているのですが、今、会長と本田委員からも御指摘があったとおり、御本人には、きちんとお伝えした方が確実に良いとは思いますので、事務手続や運用に関しては、こちらから担当課に伝えていきたいと思います。

ありがとうございます。

○丸山会長

ほかに、ございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

◎3 議題（2）その他

○丸山会長

では、次の議題の（2）「その他」について、事務局から報告してください。

○事務局・辻係長

そうしましたら、「その他」の報告ですが、3点ありますと、まず1点目、今回机上に配付させていただいた、資料2「個人情報保護制度の手引」の改訂について」を御覧ください。

令和7年10月に、個人情報の保護に関する法律施行規則の改正に伴う国のガイドライン等の改正がありましたので、本市の「個人情報保護制度の手引」についても改訂を行ったものです。

今回の施行規則の改正については、個人情報漏えい等の際の個人情報保護委員会への報告方法が改正され、文言等の修正が行われたもので、そのうちの一部が本市の手引にも影響がありまして、資料の表のとおり文言等の修正を行ったものです。

お手数ですが、お配りしてある手引の部分を差し替えていただければと思います。

続きまして、2点目ですが、こちらは資料はございませんが、令和7年度に入ってから現時点までの漏えい等の報告をさせていただきます。

まず、個人情報保護委員会への報告案件が1件ございました。

概要といたしましては、保育園において、アレルギーについて記載した紙を、一人については別の保護者に配付、もう一人については、紛失状態となってしまった事案です。

アレルギーの有無が病歴に当たりまして、要配慮個人情報の漏えい及び滅失となりまして、個人

情報保護委員会への報告を行ったものです。

対象者には個別に謝罪を行い、ウォールポケットを通じて受け渡しを行っていたことが原因であったことから、今後は、受け渡し方法を変更するとのことで、再発防止を図ったとのことです。

次に、個人情報保護委員会への報告案件以外の漏えい等の事案は、9件ございました。

朝霞台出張所及び収納課で、別人の情報が書かれた申請書を渡してしまった誤配付。開発建築課で、メールアドレス誤りによる誤送信。保育課で、支給認定証の送付先誤りによる誤送付。朝霞駅前出張所で、パスポートの受領証の誤廃棄。健康づくり課及びみどり公園課で、メールの「To」「Bcc」誤りによる誤送信。道路整備課で、説明会参加者の情報が書かれた紙の紛失のおそれ。こども家庭センターで、セミナー開催時に別人の情報が書かれた紙を誤って持って帰られてしまった漏えい。

以上、それぞれ詳細につきましては、来年度の最初の会議において、令和7年度分として改めて報告させていただく予定です。

市政情報課としては、これまで様々な注意喚起を行ってきたところですけれども、やはり、初步的なミスでの事故が見受けられますので、特にメールの「To」「Bcc」誤りなどについては、市政情報課では、原則「To」欄を使用しないような試みを行っておりまして、リスクを低減するような運用を検討しております。このような試験的な取組を行いまして、運用可能と判断された場合には、全庁的に周知してまいりたいと考えております。

漏えいについては、以上です。

続きまして、最後の3点目ですけども、こちら、本審議会のWebによる開催可否についての確認をしたいなと思っております。

本日、机上にお配りした前回の会議で改正を御審議していただいた「市政の情報提供及び審議会等の会議開催・公開に関する指針」の第6条第2項にもあるとおり、「審議会等は、必要と認めるとき、安全管理上必要な措置を講じた上で、インターネットを通じて映像及び音声の送受信を行う会議（以下「Web会議」という。）を開催することができる。」とあります。

本市議会においては、原則として非公開情報を扱うことはございませんが、会議非公開の会議でもWebによる開催が可能となっております。なお、Webによる出席の場合は、費用弁償のお支払いはございませんので、そこは御了承いただければと思います。また、Webで開催となった場合でも、事務局や傍聴者用に会議室の準備はいたしますので、会議室への出席による参加というのも可能となっております。

つきましては、今後、本審議会でもWeb会議の開催を行う可能性がありますので、現委員の方のWeb開催の対応の可否を、この場で確認させていただきたいと思います。

本市のアカウントの関係上で、現時点で使用可能なツールがZoomのみとなっているのです

が、ZoomでのWeb会議をやった場合に対応が可能な方、恐れ入りますが、挙手をお願いします。

少々お待ちください。全員ですか。

ありがとうございます。

そうしたら、本日欠席の方もいらっしゃるので、そちらの方も確認させていただいた上で、Webによる参加の人数等を加味して、次回以降の会議の際に、会長、副会長と相談させていただいとて、会議方法については検討していきたいと考えております。

Webによる開催の可否についての確認は、以上です。

こちらで、「その他」の方の報告も以上となります。

○丸山会長

ただいまの（2）「その他」について、委員の皆様から何か質問等はございますか。

野間委員からお願いします。

○野間委員

野間です。本日は、ありがとうございます。2点、質問させてください。

1点は、この資料2の75ページに単語として出てきていますが、最近だとアサヒビールとかアスクルの件もそうなのですが、ランサムウェアによる攻撃、今は私企業が中心だと思いますし、行政にすぐにということではないとは思うのですが、その脅威について、市としてどのように認識されていて、それに加えてどの程度の対策を今講じているのか、それとも、今後こういった対策を検討しているというのがあれば、お聴きしたいのが1点目。

2点目ですが、漏えいについて御報告がありましたが、それが属人的なミスなのか、あるいは仕組み、スキームとして改善が可能な状況なのに放置して起きてしまったのか、その辺りも少し懸念があるので、来年度以降に向けて、何かあれば一言いただければ。

以上です。お願いします。

○丸山会長

事務局、お願いします。

○事務局・辻係長

御質問ありがとうございます。

ランサムウェア等の対策に関しては、すみません。デジタル推進課が、メール等のデジタル系の担当をしているので、詳細は分かりかねるのですが、よく知らないメールアドレスから来たものに関しては、URLをクリックしては駄目とか、ウイルスソフトのパターンが最新となっているかを確認することというような形で、割と頻繁に注意喚起の通知は来ております。

あとは、機能の詳細は分からぬのですが、スパムメールの可能性があるものは弾かれて、すぐ

にクリックできないようになっているような機能は入っているはいるのですが、やはり、どうしてもそういうものをすり抜けて来てしまっている部分があって、個人個人で対策しなければいけない部分が結構多いので、属人化というお話も、次の漏えいのところでもありましたが、やはり全てを仕組みでやるのは、なかなか難しいのかなというのは、個人的には感じしております。

ただ、先ほどの民間企業の情報漏えいの話等は、入ってきておりまし、デジタル推進課とも連携して対応していきたいと思います。今のところ、まだランサムウェアによる朝霞市の被害は出でていない状況なので、出る前にしっかり対策してもらうように、情報共有はしていきたいと思います。

二つ目の漏えいの仕組み、属人化とかいうところですが、本当に野間委員のおっしゃるとおり、2パターンというか、人で起きてしまっている事故と、メールに関しては、前回、確か小野寺委員からも御質問があったかと思うのですが、メールの例えはアドレス間違いだとか、「To」と「Bcc」を間違えたりするのをソフトウェアの仕組みで何とかできないかというお話があって、前回、デジタル推進課の職員も出席していたので、話はしていたのですが、メールのソフトウェアを改造というか、変えるのはなかなか費用的にも難しいというところがあって、今、我々の課とデジタル推進課で、今回もメールを送らせていただいたときにお気付きになったかもしれないですが、「To」欄を使わないでやってみようかということを試験的にやっております。

ただ、それ以外に関しては、やはりダブルチェックを徹底することのお願い、周知になってしまっているので、仕組みとしてもっと何とか整えられないかなというのは、デジタル推進課とも一緒に頭を悩ませているところです。

それ以外の例えは誤廃棄とか、どこかになくなってしまったおそれがあるというのは、正直、職員個人のところというのはあるのですが、ただ、書類を置いている場所を課でしっかり決めたりだとか、本当に整理整頓しておくだとかいうのは、非常に大事なことだと思いますので、そこは、課全体としてやってもらうように、市政情報課としても周知していきたいと思います。

○野間委員

ありがとうございました。

デジタル推進課の方には、釈迦に説法だとは思うのですが、個人情報のデータを多分一つのサーバー等でまとめて管理しがちだと思うのですが、今、各種報道でもそうですが、投資が掛かってしまうので、費用があると思うのですが、幾つかに分けて、攻撃されたときに大元を守るための策というのもありますので、その辺りも当然認識されているとは思うのですが、できれば非常に大事な情報だと思うので、その辺りも含めて、情報の管理というのは徹底してほしいなというのが一市民としてありましたので、少しくどいですが、すみません。ありがとうございました。

○丸山会長

事務局からどうぞ。

○事務局・辻係長

今のお話もデジタル推進課の方には共有させていただいて、対応してもらうように情報共有をしつかりさせていただきたいと思います。

○丸山会長

お待たせしました。本田委員、お願ひします。

○本田委員

すみません。今の報告があった案件1件と、それ以外の個人情報の取扱いの不適切なもの9件ということだったのですけれども。

せめて、報告案件くらいは、書面でほしかったなというのがあるんですよね。やはり口頭で言わ
れても、どういう事態かを確認できない部分もあるので、それだけはお願ひしたいとは思います。

その上で、この報告案件の保育園の方での、アレルギー情報をほかの保護者の方に渡してしまつ
たり、なくしてしまったりということで、これは、改善策については具体的にどうするかというの
は、まだ来ていないのですかという点を、まずお伺いします。

○丸山会長

事務局、お願ひします。

○事務局・辻係長

資料に関してはすみません、失礼しました。次回以降は、こういった報告も資料、表にまとめる
ようにします。すみません。

保育課の方の改善報告ですけれども、まず発生原因が、本来、直接保護者の方に手渡しするべき
書類だったようなのですが、壁にウォールポケットを付けて、そこで別の書類を管理していたよう
なのですが、直接渡さないで、一旦、そこに入れてしまっていたようで、それを誰かが間違えて取
ってしまって、違う人に渡してしまったのが原因だったようでした。今後は、もうそのウォールポ
ケットを使わないというふうにしたということで報告が来ております。

○丸山会長

本田委員、お願ひします。

○本田委員

メールの件は、前回の審議会でも結構いろいろ話が出て、ソフトで、すぐには送れないとか、あ
るいは、送るときに取消しができるようにするようなものを入れるとなると、イニシャルコストで
1,500万で、ランニングコストで3,000万だったか、そんな話が出ていたと思うので、そ
れは難しいにしろ、何かの形でダブルチェックをすることを考えなくてはという話が出ていたと思
うんですよね。引き続きこれが起きているということなので、ほかの企業はどうしているのかと

か、ほかの自治体でこれを防ぐためにどうしているのかといったことを調査したりというのは、何かしているのかなと。

それで、参考になる事例があったら、それを導入するということも有り得るのではないかと思っているのですが、その辺りは、どのような検討をしているのか、お伺いしたいと思います。

○丸山会長

事務局、お願ひします。

○事務局・辻係長

すみません、今の本田委員のおっしゃったような、ほかの自治体やほかの企業は、直接確かめたことはないのですが、今後、ほかの企業の取組や好事例を確認した上で、デジタル推進課と朝霞市で、どこまで適用できるかというのを検討していきたいと思います。ありがとうございます。

○丸山会長

ほかに、ございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

私の方から1点だけ。「個人情報保護制度の手引」の改訂についての、最初の61ページのところなのですが、資料の確認ですけれども、その後に付けてもらっている61ページが、当該61ページということで大丈夫ですか。記載が見当たらなくて。

○事務局・辻係長

すみません。60ページ、61ページというものが、今、手元にありますか。

○丸山会長

あります。

○事務局・辻係長

その61ページの部分が、変更になっているのですが、裏表の関係で、60ページから差し替えないとうまく差し替えがはまらないので、今、60、61という形になっているのですが。

○丸山会長

分かりました。

質問の内容としては、改正後の、「本人が行政機関等の求めに沿う形で」というのは、書面でという意味になるのですか。これが、どういう意味なのかが分からぬというだけの話になります。

○事務局・辻係長

なるほど、すみません。4行目のところですかね。「本人が行政機関等の求めに沿う形で」と。この61ページは、改正点が二つあります、「電子的記録」が「電磁的記録」になったという、「(1) 利用目的の明示」の1行目の「直接書面(電磁的記録)」、これが一つ目で、二つ目が、この(1)の上から4行目の「本人が行政機関等の求めに沿う形で書面に記載等することで」とい

うところが、今回の改正点です。

今、国の方の改正の細かい資料が手元になくて申し訳ないのですが、今回の改正ですが、ランサムウェア等で情報が漏えいした場合に、個人情報保護委員会だけではなく、デジタル庁にも報告しなければいけないというルールが今まであったようなのですが、そこの様式を使えるようにしましようというところで、施行規則が改正されたという趣旨のもので、恐らくですが、その共通様式みたいなものを使えるようにしようということで、「行政機関の求めに沿う形で」という文言を差し込んでいるのではないかと考えられます。

○丸山会長

まあ細かい話なのでいいのですが、本人が勝手に書面の形式で出すというのは、なかなか考えにくくて、従前も多分、一定の形式で出していたので、殊更、なぜこういう文言を入れるのかというのが、やや引っ掛かったということで。

今の御説明で分かったということで、大丈夫ですけれども。

○事務局・辻係長

確かに、おっしゃるとおりですね。元々、行政機関が求める形ではないかという、確かにおっしゃるとおりです。

恐らく、先ほど説明したような趣旨だったかと思われます。

○丸山会長

ありがとうございます。

ほかに、ございますでしょうか。

では、よろしいでしょうか。

本日の議題については、全て終了しました。

○4 事務連絡

○丸山会長

次に、次第4「事務連絡」について、事務局からお願いします。

○事務局・石田課長補佐

次回の会議日程につきましては、報告案件の件数などに応じて、会長、副会長と相談させていただき、調整させていただきたいと思います。

事務連絡は、以上となります。

◎5 閉会

○丸山会長

それでは、以上を持ちまして令和7年度第2回朝霞市情報公開・個人情報保護審議会を閉会します。

ありがとうございました。