

令和2年度第4回
朝霞市情報公開・個人情報保護審議会議事録

令和3年2月5日

市長公室 市政情報課

別記様式（第4条関係）

会 議 録

会 議 の 名 称	第4回朝霞市情報公開・個人情報保護審議会	
開 催 日 時	令和3年2月5日（金） 午前10時00分から 午前11時33分まで	
開 催 場 所	市役所 別館2階 全員協議会室	
出 席 者	別紙のとおり	
会 議 内 容	別紙のとおり	
会 議 資 料	別紙のとおり	
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	<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	
そ の 他 の 必 要 事 項	傍聴者 0人	

資料番号	配付資料名	ページ
資料 1	個人情報のオンライン処理について（諮問第7号）	1～10
資料 2	新規登録を行った個人情報取扱事務	11
資料 3	個人情報取扱事務登録届出書 （7005：障害福祉施設等従事者慰労金給付に関する事務）	12～16
資料 4	個人情報取扱事務登録届出書 （4940：オンライン学習システムに関する事務）	17～22
資料 5	変更届による修正を行った個人情報取扱事務	23～50
資料 6	廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務	51～52
資料 7	審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務	53～54
資料 8	本人以外収集報告書	55
資料 9	情報公開制度・個人情報保護制度運用状況報告書	56

令和2年度第4回

朝霞市情報公開・個人情報保護審議会

令和3年2月5日（金）
午前10時00分から
午前11時33分まで
市役所 別館2階 全員協議会室

1 開 会

2 配付資料の説明

3 議 題

(1) 会長の選任

(2) 副会長の選任

(3) 個人情報のオンライン処理について（諮問）

(4) 個人情報取扱事務の新規登録の報告

(5) 変更届による修正を行った個人情報取扱事務の報告

(6) 廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務の報告

(7) 審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務の報告

(8) 本人以外収集の報告

(9) 情報公開制度・個人情報保護制度運用状況の報告

4 事 務 連 絡

5 閉 会

出席委員（10人）

会		長		始	澤	真	純
副	会	長		下	田	俊	樹
委		員		飯	塚	恭	次
委		員		越	智		学
委		員		齐	藤	弘	道
委		員		野		昭	一
委		員		林		幸	子
委		員		原	田	公	成
委		員		增	川	悦	子
委		員		山	内	善	四郎

事	務	局	市政情報課長	稲	田	雅	和
事	務	局	市政情報課長補佐	木	内	浩	貴
事	務	局	市政情報係長	細	田	啓	行
事	務	局	市政情報係主査	福	田	幸	世

担	当	課	教育指導課長補佐	横	瀬	修	克
担	当	課	教育指導課指導主事	大	畠		航

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

◎1 開会

○事務局・木内課長補佐

それでは、定刻となりましたので、第4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。

本日の審議会は、委員の改選後、最初の審議会でございますので、会長、副会長の選任がされておられません。そのため、会長選任までの間は、事務局の稲田が仮議長として進めさせていただきます。

○事務局・稲田課長

皆様、おはようございます。

では、仮議長として議事を進行させていただきますので、よろしくお願いたします。

まず、この会議は「市政の情報提供及び審議会等の会議の公開に関する指針」が適用されますので、その手順に従って、会議を進めてまいります。

本日の会議において、特定の方の個人情報を扱う議題はございませんので、傍聴者による傍聴及び録音、撮影について許可したいと思いますが、これに御異議ございますか。

（異議なし、の声）

御異議がございませんので、傍聴及び録音、撮影を許可したいと思います。

傍聴者の方はいらっしゃいますか。

○事務局・福田主査

いらっしゃいません。

○事務局・稲田課長

それでは、今後傍聴者が来た場合は、傍聴席の許す範囲で入室を許可したいと思いますので、よろしくお願いたします。

◎2 配付資料の説明

○事務局・稲田課長

それでは、報告事項及び配付資料の確認、本日の予定について事務局から説明をお願いします。

○事務局・木内課長補佐

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、会議が成立いたしますことを報告申し上げます。

続きまして、前回欠席されていまして原田委員を紹介させていただきます。

大変恐縮ですが、原田委員からごあいさつを頂戴したいと存じます。

原田委員、よろしくお願いいたします。

○原田委員

前は欠席をしてしまいまして申し訳ありません。

市議会から参りました原田と申します。よろしくお願いいたします。

○事務局・木内課長補佐

ありがとうございました。

続きまして、今回の委員の皆さまへの委嘱後に委員の変更がございましたので報告申し上げます。

平成28年3月から学識経験者として、また、当審議会会長として多大なる御協力を賜りました、竹島博之委員が、勤務する大学の都合によりまして本年1月28日をもって、委員を退任されました。

後任の学識経験者として、始澤真純様が新たに委員となりましたので、紹介させていただきます。

おそれいりますが、始澤委員からごあいさつを頂戴したいと存じます。

始澤委員、よろしくお願いいたします。

○始澤委員

着座のままで失礼いたします。

ただいま御紹介を賜りました、始澤真純と申します。私は現在、大学で個人情報及びプライバシーについて研究をしております。このような重大な会議の委員に加えていただき、大変光栄でありますとともに、緊張しております。微力ではありますが、こちらの会のために力を尽くしてまいりたいと思います。どうかよろしくお願いいたします。

○事務局・木内課長補佐

ありがとうございました。

続けて、配付資料の確認に入らせていただきます。

委員の皆様には事前にお送りした会議資料でございます。

今回の報告は、令和2年10月1日から令和2年12月28日までに登録などがあったもので、資料一覧のとおりでございます。資料1から9について、不足等がございましたらお申し出ください。

また、このほかに、机上に配付した資料がございます。今年度の第2回審議会における資料の抜

枠でA4横1枚のものです。この内容については、後ほど、会議の中で御説明いたします。

次に、本日の予定についてでございます。

会議次第の3「議題」を御覧ください。

(1) 会長の選任から(9)情報公開制度・個人情報保護制度運用状況の報告となっております。その後、会議次第の4「事務連絡」となっております。

なお、本日は、議題(3)個人情報のオンライン処理についての説明のため、所管課であります、教育指導課職員を同席させていただいておりますので、紹介させていただきます。

教育指導課、横瀬課長補佐、大島指導主事です。

○担当課・横瀬課長補佐、大島指導主事

よろしく申し上げます。

○事務局・木内課長補佐

続きまして、会議録の署名についてでございます。

会議録につきましては、第2回、第3回、臨時会に出席された方で、第2回の署名を、飯塚委員、斉藤委員。第3回の署名を、越智委員、野委員。臨時会の署名を、下田委員、山内委員にお願いしたいと思います。

なお、署名につきましては会議終了後にお願いいたします。

最後に、委員の皆様にご協力をお願いいたします。

まず1点目は、本日、会長、副会長の選任がされた後、それぞれの席への移動をお願いいたします。

2点目は、本日の審議会において、会議録作成のため、御発言の際には挙手をしていただき、会長に指名されてから机にご座りますマイクのスイッチを入れていただき、御発言をお願いいたします。

報告事項及び配付資料の確認、本日の予定についての説明は、以上でございます。

○事務局・稲田課長

ただいまの配付資料や本日の予定について、何か御質問等がございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

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よろしくお願いいたします。

◎3 議題 (1) 会長の選任

○事務局・稲田課長

議題（１）会長の選任についてでございます。

本審議会の会長につきましては、「朝霞市情報公開・個人情報保護審議会条例第４条第１項」に基づき、会長を置くことが定められ、第２項で「委員の互選により定める」とされております。

会長について、どなたか自薦又は推薦をお願いしたいと思っておりますので、よろしく願いいたします。

山内委員、お願いいたします。

○山内委員

ただいま自己紹介の中で、始澤委員が個人情報などについて研究をされているという話を聴きましたので、会長に適任ではないかと思って推薦したいと思っております。

○事務局・稲田課長

ありがとうございます。

今、始澤委員を推薦というお声がございました。

委員の皆様、いかがでしょうか。

特に御異議がございませんので、始澤様に本審議会の会長をお願いしたいと思います。お引き受けいただけますでしょうか。

○始澤委員

はい。よろしく願いいたします。

○事務局・稲田課長

ありがとうございます。

本審議会の会長には、始澤様に御就任いただくことに決定いたしました。

では、始澤様、会長席への移動をお願いいたします。

それでは、会長になられました始澤様から就任のごあいさつを頂戴したいと存じます。

よろしく願いいたします。

○始澤会長

着座のままで失礼いたします。

このたび、会長に選任されました始澤と申します。

これから２年間、朝霞市の情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に際し、市からの諮問や報告に対し、皆様からの活発な御意見等を頂くとともに、会長として、その意見の集約を図り、答申等を行うことにより、朝霞市のこれらの制度がより市民のために活用されるよう取り組んでまいりたいと思っております。どうぞよろしく願いいたします。

○事務局・稲田課長

ありがとうございました。

会長が選任されましたので、ここで仮議長の任を降ろさせていただきます。

以降の進行を始澤会長、よろしくお願いいたします。

○始澤会長

よろしくお願いいたします。

それでは、続けさせていただきます。

◎3 議題 (2) 副会長の選任

○始澤会長

議題(2)副会長の選任を行いたいと思います。

どなたか自薦又は推薦をお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

よろしいですか。

それでは、これまで副会長として会長を支えてこられ、情報セキュリティを専門とされている、下田俊樹委員に引き続き、副会長をお願いしたいと考えているのですが、いかがでしょうか。

(異議なし、の声)

下田委員、お引き受けいただけますでしょうか。

○下田委員

かしこまりました。

○始澤会長

ありがとうございます。

本審議会の副会長には引き続き、下田委員に御就任いただくことに決定しました。

下田委員、副会長席への移動をお願いいたします。

それでは、副会長に就任されました、下田委員からごあいさつを頂戴したいと思います。

○下田副会長

引き続き、副会長になりました下田でございます。

これからまた2年間、よろしくお願いいたします。

○始澤会長

ありがとうございました。どうぞよろしくお願いいたします。

◎3 議題 (3) 個人情報のオンライン処理について(諮問)

○始澤会長

続きまして、議題（3）個人情報のオンライン処理について（諮問）です。これについて、事務局から説明をお願いします。

○事務局・細田係長

資料の1ページを御覧ください。

個人情報のオンライン処理につきまして、令和2年12月21日付けで、市長から本審議会会長宛てに諮問がなされております。

教育指導課の「オンライン学習システムに関する事務」におきまして、児童や生徒がクラウドサービスを用いまして、課題等を取り扱うことから、個人情報のオンライン処理について、諮問を行うものでございます。

なお、この事務ですが、令和3年4月から開始予定としているため、本諮問に対する答申を3月までに頂きたいと考えているところでございます。

それでは事務の概要につきましては、教育指導課から説明をさせていただきたいと思っております。

○担当課・横瀬教育指導課長補佐

教育指導課長補佐、横瀬修克でございます。

本日はお忙しい中、どうぞよろしくお願いいたします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

同じく教育指導課、大島航でございます。よろしくお願いいたします。

早速でございますが、担当、大島の方から御説明をさせていただければと思います。

今回、オンライン処理に関して審議会への諮問をさせていただきました。背景といたしましては、国のGIGAスクール構想によりまして、児童生徒一人一台ずつタブレット端末が配付されることとなっております。斉藤委員、原田委員にも御協力いただきながら、市議会の方でも何度かこの案件については予算を取らせていただきまして、4月から正式にスタートすることができるように進んでおります。それに際しまして、やはりクラウドサービス上に個人情報を保存するというようなことがございますので、この審議会に諮らせていただいた次第でございます。

では、資料に基づきまして、説明させていただきたいと思っております。

別紙1を御覧ください。

こちらのホワイトボードにも同じものを少し大きめに印刷しておりますので、そちらに沿いまして御説明申し上げます。

まず、具体的な方法といたしましては、GIGAスクール構想の実現に向け、整備した校内LANを通じて、児童生徒が作成した学習成果物、並びに学校に係る提出物をクラウドサービス内に提出し保存するというものが今回の構想となっております。

こちらに図がございますが、今回該当となるのは、ちょうど真ん中の部分になります。「学習用ツール」というものになりまして、この中には、例えば一般的に使われていますマイクロソフト社のWordとかExcel、PowerPointといった、そういったソフトを使いまして、授業で作ったもの、また、学校生活に係る提出物を、こちらの「学習系」と呼ばれるところに保存することとなっております。

また、今回、先ほど申し上げたとおり、一人一台タブレットを持ち合わせて授業を行いますので、外部の専門家やほかの学校、校外学習先を調べたりとか、そういったこともできるようなシステムになっております。

今回の審議会で諮らせていただきますのは、このちょうど中間の真ん中の辺りが、その該当の保存先となっております。

経緯や理由といたしましては、先ほど申し上げたとおり、GIGAスクール構想に係るタブレット端末のICT機器を通して、学習指導要領を踏まえた教育課程の確実な実施や授業におけるICT機器の活用により、見識を広げ魅力ある分かりやすい授業を通して、児童が互いに学び合える良い教育活動を行うものとなっております。

また、その際、児童生徒が作成した学習成果物等を保存し、クラウドサービスを利用するように今回となっております。

二つ目の資料といたしまして、従前の学校のパソコンと、今回のGIGAスクール構想のシステムの違いを御説明させていただければと思うのですが、現在、パソコン教室等にパソコンが学校内に配備されています。こちらの学校のパソコンにつきましては、センターサーバー式をとっております。全てのパソコンが通信回線を通して一つのサーバーに集まってデータを集約するような形となっております。こちらですと、やはり40人が一斉に回線を使うことによってデータ量が重くなってしまって、途中で動かなくなってしまうとか、あとはコスト的な問題として、やはりネットにサーバーを用意しなければいけないなどの理由があります。

今回、国の方で行うGIGAスクール構想というのは、一人一台のタブレットをWi-Fiを通して、学校からすぐにクラウドサービスの方につなげるシステムになっております。こちらを使うことによって、一人一人が高速通信ネットワークを使っているような情報を収集したり、双方向の授業を行ったり、そういったことができるようなシステムを、こちらでは設計させていただいております。

また、アプリケーション等についても各自治体に任されておまして、次のページの資料になります。

GIGAスクール構想では、文部科学省の方から一人一台端末の基本モデルという形で、三つの

OSを導入する選択肢を各市に任されております。

例えばWindowsの端末。二つ目として「Chrome OS」、アンドロイドの端末。三つ目としてiPad、アップル社のiPadのOSということで、それぞれ自治体で何を使うかを選択してもらって、その上で、どのクラウドサービスを使うかということで、選択肢が市の方に任されている状況でございます。

本市といたしましては、端末は「iPad OS」を活用させていただきまして、中のクラウドサービスにつきましては、「Microsoft Office」のOffice 365というシステムを使わせていただきます。こちらについては、学校の使用用途等を踏まえた上で調査研究いたしまして、その上で使い勝手の良い端末と、昨今、現状として学校でよく使われているマイクロソフト社のOffice 365というソフトを使って、今回、GIGAスクール構想を進めるような形で行っております。

朝霞市としましては、やはり今後、自治体内の朝霞市内の教職員のデータの共有であるとか、あとは児童生徒間でのデータの共有。また、学校内の教職員間の共有、そういったものを想定してフォルダ等を作成し、共有ファイル等をクラウドサービス内に設定する構想としております。

次のページに資料がございますが、一つの端末がそのタブレット内に保存するのではなくて、クラウドサービス内に保存することによって、大容量の保存が可能となっております。今回、朝霞市では、マイクロソフトのSharePointというものを使わせていただきますので、こちらで保存することによって、端末に保存する以上のデータが保存できますので、そういったものを共有しながら有意義な学習活動を進めていければと考えております。

また、共有のシステムといたしましては、先ほど申し上げたとおり、一つの学校で完結するのではなくて、15校本市ではございますので、それぞれの学校間を行き来したりとか、教職員が教育委員会とやり取りをしたり、そういったことも想定しながらグループフォルダ等を作成させていただいております。

このような形で、実際始めるのは次年度4月以降と考えておりますが、実際に端末は3月から準備を進めていて、現在、工事等も同時に進めている状況でございます。

なお、セキュリティの問題に関しましては、その次のページになりますが、大きく3点、セキュリティを担保しております。

セキュリティ対策として、サーバがございます。校内LANのネットワーク内にWebフィルタリング機能を有したファイアウォールと言われるもの、こちらを設置することによりまして有害サイトへのアクセスを制限します。また、プロキシ機能を有しているため、一定のセキュリティを担保するように設計されております。

なお、ファイアウォールとは、そちらの下に「※」で書かせていただいておりますが、ネットワークの通信において、その通信をさせるかどうかを判断する、許可する、拒否する仕組みでございます。

なお、プロキシ機能とは、内部のネットワークからインターネットに接続を行う際、高速なアクセスや安全な通信などを確保するためのもので、有害サイト等へのアクセスも制限できるものとなっております。

もう一つ、図がございますが、こちらが今回のネットワークの構造となっております。現在、各学校で15校、LANの工事を行っておりますが、外から入って来る際に、まずルーターを介しまして、先ほど申し上げたファイアウォールというものを通して中に入っていきます。中に入って来たものは、それぞれ基幹スイッチ、フロアスイッチと呼ばれるものを通して、最終的には各教室にあるアクセスポイントにデータが飛んでいきます。そのデータを基に、各教室でインターネット回線を通じて、今度は外に出て行くような形となっております。必ずこのファイアウォールと呼ばれるシステムを通して、出たり入ったりするような形ですので、先ほど申し上げたセキュリティの部分は一つ担保されるというような形となっております。

また、端末によるウイルス対策やセキュリティ対策に関しましては、先ほど申し上げたとおり、朝霞市ではアップル社のiPadを採用しております。こちらにつきましては、アップル社が独自にアプリケーションを全て厳重に管理しております。ですので、アンドロイド端末と違いまして、セキュリティをかなり強固にしているものとなっておりますので、教育機関向けに作られた製品についてもプライバシー機能や制御機能が組み込まれております。

また、アップル社の製品がデータの収集や使用を制限しております。極力デバイス上で処理を済ませ、情報の共有方法についても透明性、管理機能を確保する仕様となっております。「Apple School Manager」や、「スクールワーク」、「管理対象Apple ID」など、教育機関向けに作られた製品等もプライバシー機能をきちんと組み込まれておりますので、そういったものを朝霞市としては共有しながら、セキュリティの方を担保している次第でございます。

なお、データ化、暗号化等につきましても書かせていただいておりますが、ISO27001、ISO27018といった個人情報の規程の認証等を取得しておりますので、こういった観点からも個人情報につきましても担保されていると考えております。

また、三つ目といたしましては、本市が採用します、マイクロソフト社のクラウドサービスにつきましてですが、こちらにつきましても文部科学省の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」にて推奨されております、ISO27018、ISO27701といった個人情報の規定等の認証も受けております。

本市といたしましては、これらのセキュリティを担保しながら児童生徒がより良い学びを進められるように、今後も引き続き個人情報の取扱いについては確認をしながら行わせていただきたいと考えております。

教育指導課からは、以上でございます。よろしく申し上げます。

○始澤会長

ありがとうございました。

ただいま、教育指導課の説明が終わりました。

御質問や御意見を申し上げます。

斉藤委員、よろしくお願いいたします。

○斉藤委員

特別特殊なシステムということではなくて、一般的な私も今 i O S のタブレットを使っていますけれども、そういうふうな中でやってらっしゃるということみたいなのですけれども、クラウド上で管理したりということは、それはそれでよく理解できるのですけれども、この一番最初に説明していただいた表で、そこから更に遠隔システムとつながって、更に外部へと個人情報のやり取りがあるように、この図にはなっているのですけれども、今の説明では、そこはまだ含まれていないというか、想定していないのか含まれていないのか、いずれはやるとなれば、そういうこともやるのではないかなと思うのですけれども、その点については、もしやるとなれば、また改めてここに諮るものなのかということも含めてね、お聴かせいただければと思うのですけれども。

○始澤会長

それでは、担当課から回答をお願いします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

斉藤委員が、おっしゃられるように、現時点では最初の図の中にある「学習用ツール」の中での運用を、まず目指して行わせていただく予定です。

今後、遠隔学習等が始まりまして、何かのやり取りがあつて、個人情報に係るものがあつた際に、その都度、審議会に諮らせていただきまして、追加をさせていただければと考えております。

以上でございます。

○始澤会長

よろしいですか。

斉藤委員、よろしくお願いいたします。

○斉藤委員

分かりました。

私、余りこういうことに知識がないのであれなのですけれども、会長、副会長は、こういうセキュリティだとか、システムに関して、会長も今ちょっとすぐ調べたら、ベネッセの漏えい問題なんかも論文出されてたりとかということがあるので、今の説明を聴いて、むしろ専門的な立場からね、これは別に問題ないものなのか、あるいは、こういうことが懸念されるということがないのかどうかというのを、もし御所見をお聴かせいただければと思うのですけれども、いかがでしょうか。

○始澤会長

今、御紹介いただいたように私も、かつてベネッセの個人情報漏えいについて論文を発表させていただきました。以前発表いたしましたその報告させていただいた論文やであったり、今回のこちらのGIGAスクール構想についても、御指摘のとおり、やはり一番の問題は、個人情報の漏えいかと思います。

特に、この手の情報ですと、どこから漏れるか分からないというところが問題でして、直接携わっている学校や市役所の方々というよりも、例えば出入り業者の方とか、その会社に関係したアルバイトから漏れたとか、そのようなケースが過去にはたくさんありました。そのために、このようにGIGAスクール構想、オンラインで教育をつなぐという、大変素晴らしい構想ではあるのですが、個人情報漏えいに関しましては、例えば名前が漏れたりとか、そのようなそういう個人が本当に特定されるものが直接漏れたということ以外にも、例えばどこどこ地区に住んでいる、性別、夫体年齢などほどのくらのというふうに、周辺情報が漏れてしまうだけで誰かが特定できてしまう可能性があるということもありますので、名前が直接漏れなくても、例えば、何々に住んでいる何年生くらいの女の子などという、周辺情報が漏れていかないようにするというところも、やはり考慮していかなければいけないことだと思います。

そのために、やはり対応は慎重であるべきなのですが、現在のコロナウイルス禍のこの状況でありますと、オンラインで教育をつないでいくというGIGAスクール構想は、大変意義のあることだと思います。そのため、個人情報漏えい等に非常に気を付けつつ、このGIGAスクール、オンライン化を促進していければと思っております。

○下田副会長

今、会長がおっしゃったように、人間のミスというのがやはり多いと言いますか、システム的には結構しっかり作ってあって、そこから漏れるというよりは設定ミスとか、ちょっとしたことから穴が開いてしまうというケースが多いので、そこが一番気を付けていただきたいところだと思います。

○始澤会長

ありがとうございました。

斉藤委員、いかがでしょうか。

○斉藤委員

はい。ありがとうございます。

そういう意味ではシステムがきちんとしていても、例としてはアルバイト、外部のというようなお話もありましたけれども、教職員も含めてこれに係るわけで、あるいは、場合によっては多分、想定されているかどうか分かりませんが、地域住民というか、今は学校も開かれた形で地域の方も入っているような形で参加をされていますので、そういったところも含めてね、きちんと、これ別に今更言うまでもないことかもしれないですけども、情報セキュリティ、リテラシーと言うか、そういうものに関しては徹底して運用していただくということは申し上げた方がいいのではないのかなど、この審議会として。そういうふうに思いますけれども。いかがでしょうか。

○始澤会長

担当課から、今の御意見について何かありますか。

○担当課・大島教育指導課指導主事

今、斉藤委員からお話があったとおり、やはり教職員には守秘義務がございますので、そういったものの取り扱いを再度使う前に確認をさせていただきたいと考えております。

また、いろんなルールであるとかモラル、倫理に関するようなものもたくさんございますので、現在、私の方で朝霞市GIGAスクール構想に係るタブレット端末の取扱い規定という形で、規定の作成を進めております。こちらの規定の中にも細かいルールであるとか使い方、個人情報の取扱い、そういったものをきちんと盛り込むことで、始澤会長や下田副会長がおっしゃっていたように、ちょっとしたことから、こちらが守ってほしいと思っても現場の方でちょっとしたことで漏れるということがないように、こちらとしても規定等を作成する予定となっております。

以上でございます。

○始澤会長

ほかに、御質問、御意見ございますでしょうか。

越智委員、よろしく願いいたします。

○越智委員

越智と申します。よろしく願いします。

1ページの資料1、表の一番右側の「処理に係る個人情報の記録項目」、この中の下の方で、「主義・主張」と記載されているのですが、これは主に小中学校の個人情報に係ると思うのですが、小中学校の「主義・主張」というのは、具体的にどういう項目を示すのか、その辺をお聴かせいただ

ければと思います。

○始澤会長

今の御質問について御回答をお願いします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

「主義・主張」の部分に関しましては、感想文であるとか個人の思いを伝える作文的なもの、そういうものを想定しております。

○始澤会長

よろしいですか。

○越智委員

はい。

○始澤会長

ほかに御質問、御意見ございますでしょうか。

飯塚委員、お願いいたします。

○飯塚委員

飯塚といいます。

1 ページの一番右側のところで「電子メールアドレス」を記録するということになっているんですけども、これは、タブレットを生徒一人一人に配る際に、その人に対してメールアドレスも付与するような形になるんですか。それと併せて、2 ページ目の「環境整備イメージ」の中で、自宅からということも矢印が出ていると思うんですけども、今のところは校内でタブレットを使うイメージだけですかね。自宅に持って帰ってというのはまた後でという話なのか、今のところは校内でだけ使う予定になっているのかというのを教えていただきたいと思います。

○始澤会長

それでは担当課、説明をお願いします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

電子メールアドレスにつきましては、Z o o mでやり取りをしたりとか、あとはM e e tでオンラインで会議をしたりということがあります。その際に、I Dとして利用するためのものとして捉えております。

本人の電子メールアドレスということではなくて、Z o o mとかM e e tとか、C l a s s r o o mとか、そういったオンライン上で双方向で行うシステムに入るためのI Dをメールアドレスという形で今回入れさせていただいております。

もう一つの、家庭からの学習に関しては、先ほど御説明した規定の中にも盛り込んでいるところ

ですけれども、家庭学習においてもオンライン学習の有効性が非常に高いと捉えておりますので、家庭からも行う予定ではございます。

以上でございます。

○始澤会長

そのほかに御質問、御意見ございますでしょうか。

では、飯塚委員お願いいたします。

○飯塚委員

家庭からということだとセキュリティとか変わってくると思うんですけれども、その辺はどうなりますか。本来だったらファイアウォールだったりいろいろできると思うんですけれども、家庭だとまた別だと思うんですよね。その辺はどういうふうに考えられているんですか。

○始澤会長

それでは担当課、御説明をお願いします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

校内ですとファイアウォールが存在しますが、校外になりますとファイアウォールは存在しません。ただ、端末のアップル社のサービスであるとか、Office 365のクラウドサービスを利用いたしますので、そういったところで、セキュリティを担保するというところで捉えております。

○始澤会長

飯塚委員、いかがでしょうか。

よろしいですか。

ほかに御質問、御意見ございますでしょうか。

では、野委員、お願いいたします。

○野委員

この端末というのは、学習専用の端末であって、ほかには使用できないようになっているのですか。

○始澤会長

説明をお願いします。

○担当課・大島教育指導課指導主事

学習用として端末を配備していきますので、アプリの制限等も行う予定でおります。

○始澤会長

野委員、いかがでしょうか。

○野委員

ありがとうございます。分かりました。

○始澤会長

ほかに御質問、御意見ございますでしょうか。

よろしいですか。

それでは、御意見、御質問がないようですので、教育指導課の職員は通常の業務にお戻りください。

(担当課教育指導課職員 退席)

それでは続けさせていただきます。

諮問に対する質疑応答が終了いたしましたので、そろそろ皆様からの御意見を集約して方向性を決めていきたいと思えます。

皆様の御意見を伺いますと、この事務におけるオンライン処理について、強く反対する御意見はなく、今後の教育における必要性があるものと考えられます。そのことから、本審議会において承認の方向で考えていきたいと思えますが、いかかでしょうか。

(異議なし、の声)

それでは、本審議会としては承認の方向で答申を作成していきたいと思えます。会長と副会長で答申案を作成いたしまして、次回の審議会で審議をいただきたいと思えます。

事務局からの説明でもありましたが、この事務は本年4月からの開始を予定しているとのことです。

本審議会は通常で開催ですと、次回は4月下旬の開催となりますが、答申が事務の開始に間に合わないこととなります。ついては、次回の審議会は3月以前に臨時会として開催し、答申案の検討を行いたいと思えます。

事務局の方、よろしいでしょうか。

○事務局・木内課長補佐

ただいま、会長からもございましたが、次回の審議会は本諮問に対する答申案を御審議いただくため、臨時会として開催させていただきたいと思えます。

なお、日程調整につきましては、後ほどさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

◎3 議題 (4) 個人情報取扱事務の新規登録の報告

○始澤会長

それでは次に、議題の(4)個人情報取扱事務の新規登録について、事務局から説明をお願いします。

○事務局・福田主査

まず、新規登録について御報告する前に、本年10月の審議会で頂いた御意見、御質問につきまして、持ち帰りとさせていただいたものについて回答をさせていただきます。

初めに、本人確認書類として障害者手帳の写しを収集する場合等におきまして、心身に関する情報などの要配慮個人情報については、事務本来の目的として利用しない項目であったとしても、結果的にそれらの情報を収集するのであれば、事務登録の収集項目に記載した方がいいのではないかという御意見を頂いておりました。

この要配慮個人情報については、国の個人情報保護法等の規定を受けて市でも定めているものですが、現在この法律の改正が予定されており、今の通常国会に改正案が提出される予定とのことです。その改正法を受け、本市においてもまた個人情報保護条例等の見直しが必要となる可能性があることから、その内容を踏まえた上で、取扱いや登録簿への記載について検討してまいりたいと考えております。

続きまして、開発建築課の「マンションの建替え等の円滑化に関する法律に関する事務」につきまして、この資料の41ページを御覧ください。

一番下の「○当該事務に係る個人情報の収集対象者」のところに、「・マンション建替組合に参加する組合員」という記載があります。この事務の対象者として、組合に参加しない人の情報も収集するのではないかという御質問を頂いておりました。

担当課に確認しましたところ、この制度においては、建替えに賛成する方、反対する方も含め、原則、関係者全員が組合に参加していただくものということでございます。組合に参加した上で、反対意見の聴取等も行うとのことでした。そのため、この表記では「参加する組合員」とさせていただきます。

併せて、この事務の文書目録の中で「印鑑登録証明書」の記載があることから、印鑑登録証明書に記載された「生年月日や性別」については、個人情報の事務登録の収集項目に入れた方がよいのではないかという御意見も頂いておりました。この点について、改めて事務を見直した結果、文書目録から印鑑登録証明書を削除することとなったため、項目の追加は行っておりません。後ほど、事務の変更の報告の際に、説明いたします。

次に、総合窓口課の「戸籍に関する事務」について、事務の変更前後の内容が分かりにくいという御意見を頂きました。本日、机上に配付したA4横の資料を御覧ください。こちらは、前回の審議会資料でございます。

右下の項目ですけれども、上から4行目、「・1件変更する。(相手方：さいたま地方法務局)」と記載があります。その変更内容として、そのすぐ下の行、「○外部提供を行った個人情報の記録項目

欄」とございます。最初が「『年齢』、『禁治産、準禁治産宣告の状況』、」と続きまして、後ろの方では、「『出生証明書』及び『死亡診断書及び死体検案書』を追加する。」となっております。項目の追加をする場合、こういった記載をさせていただいております。

変更前の収集項目を「変更前」に記載し、変更後の収集項目を「変更後」に記載するという形にしますと、何を追加して何を削除したという変更内容が分かりにくくなってしまうため、このような場合には、「変更後」の欄に、項目の追加と削除のみを記載するという方法を取らせていただいております。

なお、変更後の全ての収集項目、最終的にこの形が現在の登録となりますというものについては、事務内容票に記載をしております。

併せて、在日アメリカ人と在日ロシア人の死亡届を大使館等に提供するというのがこの外部提供だったのですけれども、その際、本人通知を省略する基準に合致するかどうかについて御質問を頂いておりました。この点について、事務を見直した結果、外部提供の根拠を変更しております。こちらについても、後ほど事務の変更の報告の際に、説明いたします。

最後に、以前の任期における審議会での御意見を次の審議会に引き継いだ方がより良い審議に繋がるのではないかと御要望を頂いておりました。

この点につきましては、市政情報課で年に1回作成し、市内外に公表しております「情報公開制度・個人情報保護制度運用状況報告書」というものがございます。この中で、審議会における意見として記載することを検討してまいりたいと考えております。

以上でございます。

それでは、引き続き個人情報取扱事務の新規登録について御報告させていただきます。

この報告は、朝霞市個人情報保護条例第8条第5項の規定に基づき行うものでございます。

資料の12ページを御覧ください。

今回は、令和2年10月から令和2年12月までに新規登録の届出がなされました2件の事務について、報告いたします。また、令和2年12月31日現在での朝霞市における個人情報取扱事務の登録は、全部で1,072件です。

御質問は、新規登録の報告が全て終了してからお受けしたいと思っておりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、12ページの資料3を御覧ください。

障害福祉課の「障害福祉施設等従事者慰労金給付に関する事務」です。

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に努めながら、障害福祉サービスを提供している業務の従事者に対しまして、慰労金を給付するため、個人情報の収集を行います。

次に、17ページ、資料4を御覧ください。

教育指導課の「オンライン学習システムに関する事務」です。

こちらは、先ほど諮問させていただいた事務についての登録です。諮問に当たり、事務の名称や登録番号を設定する必要があるため、新規登録をさせていただくものです。

この事務は、オンライン結合を前提とした事務でございますので、本審議会において諮問に係る答申を頂いた後に事務登録を完了とさせていただきます。

事務の内容としましては、GIGAスクール構想に伴い整備する端末やネットワークを活用し、児童・生徒、教職員との双方向型のオンライン授業等を通じ、個別最適化された学習を提供するというものでございまして、児童・生徒が課題等を提出することにより、個人情報を収集します。

個人情報取扱事務の新規登録の報告については、以上でございます。

○始澤会長

以上でよろしいでしょうか。

それでは、ただいまの個人情報取扱事務の新規登録の説明について、何か御質問はありますか。

斉藤委員、お願いします。

○斉藤委員

先ほど要配慮個人情報について、法改正の見込みだということですがけれども、どんな見込みなのかというか、どういうことが変わろうとしているのかということと。

あと、それが変わったことによって、扱いも変わるのかどうか。さっきの前回の積み残しとかあれば、扱いについてどうなのかということだったので、それについても変わる方向なのか、ちょっとその点だけ教えていただきたいんですけれども。

○始澤会長

ただいまの御指摘について、御担当者の方から回答をお願いいたします。

○事務局・稲田課長

現在、個人情報保護の法律について、国が改正の予定で進めております。具体的にはまだ法案が示されていないので、あくまでもこちらに伝わってきている情報となるんですけれども、大きくは要配慮個人情報と言われるセンシティブ情報、例えば障害の有る無しであるとか、病気の有る無しであるとか。そういう情報について、今現在各市区町村で、朝霞市のように要配慮個人情報として定義している市区町村と、定義していない市区町村がございます。それを法律で統一化を図ろうというような動きがあるということです。

また、今個人情報について、朝霞市は個人情報取扱事務登録簿というものがあるんですけれども、国はこういう登録簿ではなく、個人情報ファイルというもので個人情報の登録をしております。

す。こちらについても、まだ具体的なものはないんですが、個人情報ファイルの方に統一をするのか、若しくは個人情報取扱事務登録簿というもののファイルと登録簿の二本立てにする、こういう二つの案が今国では考えられているということです。

要配慮個人情報についての取扱いについては、恐らく大きく変わるということはないかと思えます。ただ、登録の仕方が登録簿になるのか、個人情報ファイルになるのかの違いは今後のちょっと法案が出てみないと何ともお答えすることができないんですけれども、登録の仕方が変わるという形であって、取り扱う内容については、恐らくは変わらないものと事務局では考えております。

以上でございます。

○始澤会長

斉藤委員、いかがでしょうか。

○斉藤委員

分かりました。

法律が変わるのは、法律が成立して施行されてからなので、本当は今の時点の扱いは今の時点で整理を付けなければならない問題だと思いますけど。まあ、そのような対応でいいのではないのでしょうか。

○始澤会長

ほかに何か御質問、御意見などはございますでしょうか。

◎3 議題 (5) 変更届による修正を行った個人情報取扱事務の報告

○始澤会長

次に、議題の(5)変更届による修正を行った個人情報取扱事務について、事務局から報告してください。

○事務局・細田係長

変更届による修正を行った個人情報取扱事務につきまして、報告させていただきます。

資料5、23ページから50ページまでが本報告に係る事務内容票となります。

この報告も、朝霞市個人情報保護条例第8条第5項の規定に基づいて行うもので、個人情報取扱事務の登録一覧表に登載された事務のうち、変更があったものを報告するものでございます。

御質問は報告が全て終了してからお受けしたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

変更の内容につきましては、資料43ページからの一覧表に基づき、報告させていただきたいと思えます。

43ページを御覧ください。

収納課の「市民税等口座振替に関する事務」は、新たに外部委託を行うため、事務の変更を行ったものでございます。

次に、環境推進課の「飼い主のいない猫の不妊・去勢手術に関する事務」は、事務の見直しを行いまして、現行の事務との内容を合わせたため、事務の変更を行ったものでございます。

次に、地域づくり支援課の「町内会・自治会活動振興に関する事務」は、新たに外部提供を行うため、事務の変更を行いました。

次に、総合窓口課の「戸籍に関する事務」は、登録内容の見直しを行ったため、事務の変更を行いました。

前回、第2回の審議会の際に、在日アメリカ人及びロシア人の死亡届を外部提供する際なのですが、本人通知を省略することについて、承認基準に合致しているのかという御質問を頂いておりました。改めて内容を確認したところ、条約に基づく外部提供であり、また、具体的な手順についても法務局の通達で定められておりました。市区町村における裁量がないことから、法令を根拠とした外部提供と判断いたしました。お詫びして変更させていただきます。その該当の法令については、29ページから32ページに資料として付けさせていただきます。

このほか、人口動態調査として、保健所に外部提供も行っております。こちらも法令を根拠とするもので、資料28ページに掲載しておりますので、御確認いただければと思います。

次に、44ページを御覧ください。

福祉相談課の「地域福祉計画の策定及び推進に関する事務」は、計画策定に伴う事務の見直しにより、事務の変更を行ったものでございます。

次に、45ページにまいります。

こちらの資料、「特別定額給付金」のみの記載となっておりますが、「特別定額給付金に関する事務」の誤りですので、修正させていただきたいと思っております。

こちらの事務は、特別定額給付金に関連する、臨時特別定額給付金の支給を行うため、事務の変更を行っております。

続きまして、46ページにまいります。

障害福祉課の「障害者プラン推進委員会に関する事務」は、計画策定に係るパブリック・コメントや説明会等を実施するため、事務の変更を行っております。

続いて、47ページです。

同じく障害福祉課の「障害者等への見守りシール交付に関する事務」は、対象者を拡大し、障害者等見守りシール交付事業を開始するため、事務の変更を行っております。

次は、50ページです。

保険年金課、こちらも表記誤りがございます。事務の名称を「特定健康診査・特定保健指導に関する事務」に修正させていただきたいと思っております。こちらの事務では、埼玉県へ健診結果等の情報を外部提供するため、事務の変更を行っております。

続きまして、開発建築課の「マンションの建替え等の円滑化に関する法律に関する事務」は、第2回審議会において、様式第3号の文書目録に申請書に添付する「印鑑登録証明書」の登録の是非について御質問を頂いておりました。この件につきまして、改めて規定等を確認しまして、「文書目録への記入を要しない文書」と整理されたことから、文書目録から削除する変更をしております。

ここで、「文書目録に記入を要しない文書」について、御説明させていただきたいと思っております。

皆様、こちらのピンク色の冊子、「個人情報保護制度関連資料」という資料をお持ちでしょうか。お持ちでない方がいらっしゃいましたら、おっしゃってください。

こちらの153ページをお開きいただけますでしょうか。

こちらは、事務登録の要領となっております、個人情報事務の登録について必要な事項を定めたものとなっております。

この中の157ページ、こちらを御覧いただいてよろしいでしょうか。

中段に「3 個人情報取扱事務文書目録の作成方法」と記載があると思っております。その中の「④文書等の名称」の部分に、「次の区分を参考に個人情報を記録する台帳・名簿・申請書・カード等を具体的に記載します。」と定められておまして、次の158ページに、文書目録に記入を要する文書、記入を要しない文書ということで、それぞれ記載されております。

その中で、印鑑証明書ですが、記入を要しない文書等の添付書類の中で、例として印鑑証明書と記載があります。そのような住み分けとなっていることから、当該事務の文書目録からの削除を行いました。

それでは、会議資料50ページにお戻りください。

一番最後のところ、出納室の「会計に関する事務」は、公金収納日計処理事務を新たに外部委託するため、事務の変更を行ったものでございます。

変更届による修正を行った個人情報取扱事務の報告については、以上でございます。

○始澤会長

ただいまの、変更届による修正を行った個人情報取扱事務の報告について、何か質問はございますか。

斉藤委員、お願いいたします。

○斉藤委員

ちょっと順番が逆からになってしまいますけれども、最後の50ページの印鑑登録証明書を削除

するというので、削除する理由は、ここのピンクの158ページに書いてあるからだということでしたけれども、それは分かりました。分かりましたけれども、前回質問したのは、文書目録に載せるか、その文書の名称が載るか載らないかと、その文書を取得して個人情報を収集してるかどうかということとは別の問題なので、前は収集しているのではないかとということが問題だったような気がするのです。目録に載らなくていい個人情報は収集しても収集しているよということにならないということになるんですか。それは、そういう解釈なのかどうか。

○始澤会長

事務局、回答をお願いいたします。

○事務局・細田係長

添付資料を申請書に付けていただいて、その中で、例えば印鑑証明書に書いてある個人情報を取得しているのであれば、事務登録をしなければいけないというお話でよろしいですね。その件も検討したのですが、それらの情報を全て登録しますと、市民の方が事務登録簿を見たときに、事務の全ての情報を何かしらの形で利用されてしまっているとか、あとは事務を行う上で実際に利用可能な情報であると捉えてしまう恐れがあることから、事務本来の目的に照らしまして、事務を行う上で実際に利用する可能性がある情報かを判断して登録することと整理しております。

以上でございます。

○始澤会長

斉藤委員、いかがでしょうか。

○斉藤委員

分かりました。

要するに付属の部分であって、積極的に収集しているものではないからということですね。分かりました。

それでは、今度は違うところで、47、48、49かな。50にかかるわけですけど。もう一つは38ページの方の同じ事業でありますけれども。38ページの方で見た方が分かりやすいのですが、申請者と交付対象者と連絡先登録者の個人情報を収集するということになっているわけですが、これも、障害者等への見守りシール交付事業利用申請書というのを見ると、介護者という欄もあって、そこで氏名、住所、電話番号を収集してるのと、あと、申請者のハンコを押す欄がなくってね、これ印影を収集していることになっているけれども、収集してないのではないかとということと、連絡先登録者についても、住所、勤務先を収集してないのではないかと思うのですけれども、それはもう一つの登録台帳というのがあって、そこに連絡先の氏名、住所、続柄と電話番号があるので、職業、勤務先は収集してないのではないかと思うのですけれども、その点、どの

ようになっているのか教えてください。

○始澤会長

事務局、御回答をお願いいたします。

○事務局・細田係長

こちら、障害者等への見守りシール交付事業実施要綱、私も今、持っておりまして内容を見ているのですが、委員御指摘のとおり、まず印影がないというところ。あと、先ほどおっしゃられた内容も現在、比較ができないもので、一度持ち帰りをさせていただいてよろしいでしょうか。申し訳ございません。

こちら、その御指摘いただきました申請者、交付対象者、連絡先登録者、それぞれどのような情報を事務登録すべきかというのを担当課に改めて確認させていただきまして、次回、また変更という形で御報告させていただければと思います。

○始澤会長

斉藤委員、いかがでしょうか。

○斉藤委員

分かりました。

よろしくをお願いいたします。

それとあと、もう1点だけすみません。

45ページ、47ページに、これ別々の事業なのですけれども、障害福祉課の「障害者プラン推進委員会に関する事務」と、生活援護課の「特別定額給付金に関する事務」で、それぞれ一番最後の収集禁止事項例外収集記録で、追加するのが1件ずつと削除するのが1件ずつあって、その追加の内容はこの前段の方のこちらの表の方で見ると分かるのですけれども、削除するものは、こちらの事務内容票の方に書いていないので分かりにくいのですけれども、その点、教えていただきたいと思います。

○始澤会長

事務局、御説明をお願いいたします。

○事務局・細田係長

委員御指摘のとおり、こちらの表記ですと新規に追加する場合なのですけれども、そちらは事務内容票に記載があると思いますので、御確認いただくことはできると思うのですが、この「1件削除する」という表記の場合は、どのような内容の記録票が削除されたかというのが確認できない状況です。よって、今後、記録票を削除する場合なのですけれど、「1件削除する」と、ただ書くだけではなくて、既存の記録票の例外収集を行った理由の概要を明記するなどしまして、その違いが明

確に分かるように表現したいと思います。

以上でございます。

○始澤会長

斉藤委員、いかがでしょうか。

○斉藤委員

分かりました。

内容は、私実は事前に所管課に聴いて、例えば障害福祉課の方で言えば、性別が削除されたんだとかという話は聴いているんですけど、いずれにしても、この票というかこれ、皆さんどうですか。分かりますか、これ。すごく見づらくて、先ほど法改正の後、このまま登録簿で整理するのか、それともファイルでやるのかという話もありましたけれども、こういうのも一目瞭然に同じように変更前・変更後であっても、それが全部が見て分かって、理由が何かというのが分かるような形にさせていただきたいのと、実はこれ、職員の方にも聴いたんですけど、やはりこれを書くのが大変だと。これ起案してるのは、担当課がもちろん起案してるわけなんですけど、もちろん、このことが大事なのはよく分かるんだけど、非常に複雑で、今みたいな漏れが毎回出るのも、職員が怠慢で出るのではなくて、なかなか理解しきれないで漏らしてしまうものが出てしまうということなので、もう少しその辺も工夫していただければ、この票の形だとか、登録の仕方の形だとか、簡素で分かりやすいような形を、是非もし次、要配慮個人情報との関係と併せて条例改正するのであれば、そういうことも検討していただきたいと。これは要望で申し上げておきたいと思います。

○始澤会長

それでは、今の斉藤委員の御提言について、いかがでしょうか。

○事務局・稲田課長

斉藤委員のおっしゃるとおりで、個人情報を守るというのは当然大前提で、一番大事なことと事務局の方でも捉えております。この登録につきましても御指摘のように、分かりづらい、複雑だということも、こちら危惧しているところですので、今度の条例改正も機会となりますので、改めて見直しをさせていただいて、より良い方向に持って行けたらと考えております。よろしく願いいたします。

○始澤会長

斉藤委員、よろしいでしょうか。

○斉藤委員

はい。よろしく申し上げます。

○始澤会長

ほかに御質問、御意見など、ございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

◎3 議題 (6) 廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務の報告

○始澤会長

議題の(6)廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務について、事務局から報告してください。

○事務局・福田主査

廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務について、報告いたします。

この報告も、朝霞市個人情報保護条例第8条第5項の規定に基づいて審議会に報告するものです。

資料5 1ページ、資料6を御覧ください。

福祉相談課の「地域福祉計画に関する事務」は、事務の見直しにより、福祉相談課所管の「地域福祉計画の推進に関する事務」と統合するため、この事務を廃止しております。

廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務の報告については、以上でございます。

○始澤会長

ただいまの、廃止届による抹消を行った個人情報取扱事務の報告について、何か質問はございますか。

よろしいでしょうか。

◎3 議題 (7) 審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務の報告

○始澤会長

次に、議題の(7)審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務について、事務局から報告してください。

○事務局・福田主査

引き続き、審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務について、報告いたします。

資料7、5 3ページを御覧ください。

こちらは、審議会の答申で提示された承認基準の類型に合致すると判断して行った事務について報告するものです。

初めに、「1 収集が禁止される個人情報を収集することの承認基準に適合すると判断して、収集

が禁止される個人情報の収集を行った事務」です。

まず、類型1－2番です。教育指導課の「オンライン学習システムに関する事務」は、現時点での見込みとなりますが、オンライン学習の一貫として、児童・生徒が作成した学習成果物等を提出、保存することとしていることから、「主義・主張」を収集するものです。

次に、類型1－4番です。福祉相談課の「地域福祉計画の策定及び推進に関する事務」は、会議において、委員が意見等を述べたり、パブリックコメントや市民懇談会を実施したりする中で、「主義・主張」等を収集します。

続いて、障害福祉課の「障害者プラン推進委員会に関する事務」は、障害者プラン及び障害福祉計画の策定に当たり、パブリックコメント、市民懇談会、市民説明会を行うため、「主義・主張」等を収集します。

次に、類型1－6番です。障害福祉課の「障害者等への見守りシール交付に関する事務」は、所在不明となる可能性のある障害者等の早期発見、安全保護に当たり、顔写真や心身の状況等を事前に把握する必要があるため、「健康状態」等を収集します。

続きまして、54ページを御覧ください。

「2 外部提供の承認基準に適合すると判断して、外部提供を行った事務」です。

類型4－8番、障害福祉課の「障害者等への見守りシール交付に関する事務」では、所在不明となる可能性のある障害者等の早期発見・保護のため、登録台帳の写しを埼玉県南西部消防本部及び朝霞警察署に手渡しにて提供します。

次は、「3 外部委託の承認基準に適合すると判断して、外部委託を行った事務」です。

類型5－1番、福祉相談課の「地域福祉計画の策定及び推進に関する事務」は、地域福祉計画の策定支援を受けるに当たり、「氏名」等の情報を委託します。

類型5－13番、出納室の「会計に関する事務」です。市税等の領収済通知書等による納付情報のデータ化作業に当たり、「氏名」等の情報を委託します。

続いて、類型5－14番、収納課の「市税等口座振替に関する事務」は、市税等の口座振替データの送受信を行うに当たり、「納税状況」等の情報を委託します。

審議会承認基準に適合すると判断して、諮問を省略した個人情報取扱事務についての報告は、以上です。

○始澤会長

ただいまの、審議会承認基準に適合すると判断して行った個人情報取扱事務について、何か御質問、御意見はございますでしょうか。

増川委員、よろしく願いいたします。

○増川委員

これ本当に、一般市民的なレベルなんですけれども、54ページの市税等の口座データの委託がされているということですよ。これは、いつからというか、もう既にこういうふうになっている状態ということですよ。

○始澤会長

それでは、今の御質問に関しまして、担当の方、お応えをお願いいたします。

○事務局・福田主査

具体的にいつ開始かという点については、今手元に資料を持ち合わせていないのですが、前回、前々回の審議会におきまして諮問を行い、その後答申を頂いた内容の委託でございます。外部委託業者に税情報を含めて個人情報渡すこととなりますので、個人情報保護に留意し、対策を取る等には十分配慮して扱うという形で答申を頂き、その内容を踏まえて実施しております。

スケジュールについては、1月振替分から導入となっております。

○始澤会長

増川委員、いかがでしょうか。

○増川委員

やはり個人情報は、本当に大切なものだと思いますし、不安だなと思ったので、これはもう既に始まっていてということですよ。分かりました。

○始澤会長

よろしいでしょうか。

○増川委員

はい。

○始澤会長

ほかに御質問、御意見等ございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

◎3 議題 (8) 本人以外収集の報告

○始澤会長

次の議題の(8)本人以外収集の報告について、事務局から報告してください。

○事務局・細田係長

それでは、55ページ、資料8について、御報告させていただきます。

資料8は、障害福祉課の「障害者等への見守りシール交付に関する事務」についての本人以外収

集報告書になります。

この事業は、所在不明となる可能性のある障害者等を対象とするものでございまして、本人から収集することが不可能な場合に、障害者等見守りシール交付事業の利用申請者が本人に代わって申請を行うことにより、本人以外収集を行うものでございます。

その他の報告につきましては、以上でございます。

○始澤会長

ただいまの、本人以外収集の報告について、何か御質問、御意見はありますでしょうか。
よろしいですか。

◎3 議題 (9) 情報公開制度・個人情報保護制度運用状況の報告

○始澤会長

次の議題の(9)情報公開制度・個人情報保護制度運用状況について、事務局から報告してください。

○事務局・福田主査

情報公開制度・個人情報保護制度の運用状況について御説明いたします。

令和2年10月から12月までに行われました、公文書公開請求や自己情報開示請求などの受付件数や公開率などについて、御報告いたします。

最初に、公文書公開請求の受付件数及び決定の状況です。

市長が実施機関となる請求は20件あり、対象となる公文書は25文書でした。内訳は、公開が3文書、部分公開が11文書、文書不存在による非公開は7文書、法令を根拠とする非公開が1文書、取下げが3文書でした。

次に、教育委員会が実施機関となる請求は1件あり、対象となる公文書は1文書でした。内訳は、取下げとなっております。

続いて、自分の情報が記載された公文書の開示を求める自己情報開示等請求及び自己情報訂正等の請求については、今回はございませんでした。

情報公開制度・個人情報保護制度の運用状況の報告は、以上でございます。

○始澤会長

ありがとうございました。

ただいまの、情報公開制度・個人情報保護制度運用状況の報告について、何か御質問、御意見はございますでしょうか。

斉藤委員、お願いいたします。

○齊藤委員

いずれ最終的には1年間の分がまとまって、公開を求めた文書の内容なんかも全部、一覧で出ますけれども。今回、不存在が非常に多いわけですが、これ朝霞市の例じゃなくて他市の例なのですが、他市では請求された文書の名称が一文字でも違えば不存在と、それは存在しませんという扱いをするようなところもあるのですが、朝霞市の場合は、そういうことがないのかどうか。改めて、こういう正式な会議ですので確認しておきたいと思います。

○始澤会長

今の齊藤委員の質問について、回答をお願いします。

○事務局・福田主査

公文書公開請求制度の中で、私ども市政情報課はその請求を受け付ける立場にございます。その際は、請求人の御要望を確認させていただいて、担当課と文書の特定を行います。そのため、請求された文書名が一文字違うからといって、該当しないと判断することはございません。

○始澤会長

齊藤委員、いかがでしょうか。

○齊藤委員

分かりました。

是非、利用者に資するような、きちんと情報公開の制度に資するような対応を引き続きしていただきたいと思います。よろしくをお願いします。

○始澤会長

ほかに御質問、御意見など、ございますでしょうか。

よろしいですか。

◎4 事務連絡

○始澤会長

次に、会議次第の4「事務連絡」を、事務局からお願いします。

○事務局・木内課長補佐

事務局から事務連絡を申し上げます。

次回の会議の日程ですが、先ほど会議の進行の中でもお話しさせていただきましたとおり、臨時会の開催をお願いしたいと考えております。

日程につきましては、2月25日木曜日、午前10時から開催したいと思いますが、皆様の御都合はいかかでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは次回は、令和3年2月25日木曜日、午前10時からの開催ということでお願いいたします。

会場につきましては、この会場のお隣です。第1委員会室を予定しております。詳しくは、後日郵送いたします、開催案内通知でお知らせしますので、御確認をお願いいたします

事務連絡は以上でございます。

◎5 閉会

○始澤会長

それでは、以上をもちまして、令和2年度第4回朝霞市情報公開・個人情報保護審議会を閉会いたします。

会議録に署名されます委員におきましては、引き続きお願いいたします。

皆様、お疲れ様でした。ありがとうございました。

年 月 日

署 名 _____

署 名 _____