

会議名称	平成19年度第2回 杉並区情報公開・個人情報保護審議会会議録	
日時	平成19年7月30日(月) 14時～17時15分	
場所	杉並区役所 第3・4委員会室 (中棟5階)	
	委員	江藤会長、井上委員、大橋委員、柴田委員、菅沼委員、富岡委員、夏目委員、藤本委員、森村委員、柳澤委員、岩田委員、すぐろ委員、鈴木委員、田中委員、富本委員、渡辺委員、青山委員、小幡委員、茶谷委員
	実施機関	大森区政相談課長、佐野産業経済課長、黒瀬保健福祉部管理課長、大澤保険医療担当副参事、加藤子育て支援課長、末木障害者施策課長、清水杉並福祉事務所長、渡邊健康推進課長、森区民課長、和田中央図書館館長、木浪中央図書館次長、井口教育委員会庶務課長
	事務局	大藤行政管理担当部長、与島区長室長、有坂情報システム課長、中島法規担当課長
傍聴者	1名	
配布資料	事前	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年度第1回情報公開・個人情報保護審議会会議録 平成19年度第2回情報公開・個人情報保護審議会 報告・諮問事項 杉並区情報公開・個人情報保護審議会について [制度概要・関係例規]
	当日	<ul style="list-style-type: none"> 会議次第 資料4 地域図書館における個人情報の管理不備について 資料5 区立小学校2校のUSBメモリーの紛失について
【会議内容】		
<ol style="list-style-type: none"> 委嘱状交付、副区長のあいさつ 審議会委員自己紹介、事務局職員自己紹介 会長、職務代理の選出 審議会所諸事項について 平成19年度第1回会議録の確定 報告・諮問事項 		
番号	件名	審議結果
報告第5号	平成18年度 杉並区情報公開制度実施状況報告	報告了承
報告第6号	平成18年度 杉並区個人情報保護制度実施状況報告	報告了承
報告第7号	平成18年度 中央電子計算組織処理状況報告	報告了承
報告第8号	平成18年度 小型電子計算組織利用状況報告	報告了承
報告第9号	創業者支援事業に関する業務の登録について(記録形態の追加)	報告了承
諮問第7号	創業者支援事業に関する業務の外部委託について(新規)	答申
報告第10号	求職者支援セミナーに関する業務の登録について(記録形態の追加)	報告了承

諮問第 8 号	求職者支援セミナーに関する業務の外部委託について（新規）	答 申
諮問第 9 号	セミナーデータ管理システムに記録する個人情報項目について（新規）	答 申
報告第 11 号	杉並区移動サービス情報センターに関する業務の登録について（新規）	報告了承
諮問第 10 号	杉並区移動サービス情報センターに関する業務の外部委託について（新規）	答 申
報告第 12 号	国民健康保険被保険者資格賦課・収納に関する業務の登録について（追加）	報告了承
諮問第 11 号	国民健康保険システムに記録する個人情報項目について（追加）	答 申
諮問第 12 号	後期高齢者医療保険制度に関する業務の外部結合について（追加）	答 申
諮問第 13 号	後期高齢者医療システムに記録する個人情報項目について（新規）	答 申
諮問第 14 号	障害者自立支援給付に関する業務の外部委託について（新規）	答 申
諮問第 15 号	障害者自立支援給付に関する業務の外部結合について（新規）	答 申
諮問第 16 号	障害者自立支援給付支払等システムに記録する個人情報項目について（新規）	答 申
諮問第 17 号	子どもと家庭に関する総合相談に関する業務の外部委託について（新規）	答 申
報告第 13 号	生活保護に関する業務の登録について（追加）	報告了承
報告第 14 号	妊婦健康診査に関する業務の登録について（追加）	報告了承
諮問第 18 号	妊婦健診費用の助成データ管理システムに記録する個人情報項目について（新規）	答 申
報告第 15 号	住民基本台帳の一部の写しの閲覧の状況についての公表	報告了承
追加報告	地域図書館における個人情報の管理不備について	報告了承
追加報告	区立小学校 2 校での U S B メモリーの紛失について	報告了承

<p>区長室長</p>	<p>ただいまから、「平成 19 年度第 2 回杉並区情報公開・個人情報保護審議会」を開催いたします。本日の審議会は、任期満了に伴う委員改選後初めての会議となりますので、会長が選出されるまでの間、区長室長の私が進行役を務めさせていただきます。本日の審議会につきましては、お手元にお配りしております会議次第に基づき進めさせていただきます。</p> <p>まずは、委嘱状の伝達です。本日はご多忙中、また大雨の中、ご出席いただきましてありがとうございます。皆様には、今期委員をお引き受けいただきまして厚く御礼申し上げます。皆様にお渡しします委嘱状は、既にテーブルの上に配付させていただいておりますのでよろしくお願いたします。なお、この度の委嘱に当たりましては、山田区長からご挨拶させていただく予定でしたが、急遽日程が入りましたので、松沼副区長から挨拶をさせていただきます。</p>
<p>副区長</p>	<p>皆さん、こんにちは。いまご紹介にあずかりました副区長の松沼です。この度、情報公開・個人情報保護審議会の委員をお引き受けいただきまして本当にありがとうございます。翻って思い返してみますと、私も昭和 61・62・63 年のころだったと思いますが、その当時、名物課長がいて、その名物課長と共に情報公開条例と個人情報保護条例の同時制定をすれば全国で初めてだろうということで、いろいろ議論をした記憶があります。確かにそのとおりになりました。</p> <p>ただ、そのときに心配といいますか、議論していたのは条例を作ってもその裏付けといいますか、実際にその条例をどうやって支えていくのだろうということがありました。杉並区の場合にはもっと翻って昭和 53 年のころに、住民記録の情報をコンピューターに入れるときに、猛烈な反対運動が起き、その経過を踏まえて、区民参加の審議会をつくっていくということが背景にありました。</p> <p>その当時、私は、OECD の個人情報の 5 原則がどうだとか、7 原則がどうだとか、いろいろと議論をした記憶があります。いずれにしても、審議会での皆様方のお力といいますか、皆様方のいろいろなチェック、あるいはご意見を踏まえて、杉並区の個人情報保護、あるいは情報公開の制度が、円滑に運用されてきたのではないかと思います。</p> <p>あるときには厳しく、あるときにはやさしくといいますか、さまざまなご意見をいただくことが、この制度を支えていく大きな力になってきたと私は今でもそのように確信しております。そういう点で言えば、これからはいろいろなことが起こると思います。特に環境の変化が激しく、その当時、20 年前に考えていたこと以上にコンピューターも進み、個人情報の流れも加速しているような感じがします。それを適切に管理し、あるいは適切にその情報を活用していくためにも皆様のお力が欠かせないことだと思っております。</p> <p>是非、これからも杉並区政の適切な情報管理、適切な情報活用のためにいろいろご尽力、お力添えをいただければありがたいと思います。よろしくお願いたします。</p>

区長室長	ありがとうございました。式次第の 3 番目の、審議会委員の自己紹介と、事務局職員の紹介に移ります。ここで、今期の委員の皆様には簡単な自己紹介をお願いいたします。なお、本日は高橋委員から、都合により欠席との連絡を事前にいただいております。席上に配付しております委員名簿の順に、自己紹介をお願いいたします。
委員	各委員からの自己紹介
区長室長	どうもありがとうございました。引き続きまして事務局職員につきましても自己紹介をさせていただきます。
事務局職員	事務局職員から自己紹介
区長室長	誠に申し訳ございませんが、副区長はこの後、所用がございますので、ここで退席させていただきます。 式次第の 4 番目、会長及び職務代理の選出に移ります。情報公開・個人情報保護審議会条例では、「会長は委員の互選により定める」と規定されておりますが、いかがいたしましょうか。ご意見等がございましたらお願いいたします。
委員	江藤委員を推薦いたします。この分野のご専門の造詣が非常に深く、しかも審議会の運営等についてもご経験豊富ですので、適任だと存じます。
区長室長	ありがとうございました。江藤委員を会長にとのご意見ですがいかがでしょうか。
	(異議なし)
区長室長	ありがとうございました。以後の議事進行は江藤会長にお願いいたします。
会長	ただいまご指名いただきました江藤です。委員としては永くやっているのですけれども、後期高齢者になっておりますので、覚えることよりは忘れるほうが早いので、昔勉強したこともすっかり忘れてしまって、下手な知識しか残っていないような気がいたします。杉並区の情報公開・個人情報保護のために少しでもお役に立つことができれば、と思います。よろしくご指導、ご鞭撻のほどお願いいたします。 式次第の 4 番目は、職務代理者の選出となっております。小幡委員にお願いしたいと思いますがよろしいでしょうか。
	(異議なし)
会長	ありがとうございました。それでは小幡委員にお願いいたします。
職務代理	小幡です。よろしくお願いいたします。
審議会の所掌事項について	
会長	式次第の 5 番目は、審議会の所掌事項です。事務局より説明をお願いいたします。
法規担当課長	審議会の所掌事務について説明。
会長	ただいまの説明についてご質問がありましたらお願いいたします。
委員	大項目 (7) の防犯カメラ条例ですが、おそらく各個人、商店会等を通じての申請があろうかと思っております。現状はどの程度設置されているのか、その辺

	の情報をお聞かせください。
法規担当課長	まとめまして次回報告させていただきます。
委員	はい、それで結構です。
会長	ほかにはございませんか。
	(特に発言なし)
会長	特にないようですので次の議題に進めます。当審議会の会議録の処理方法と、会議録の確定についてです。最初に前回の会議録の確定をして、それから今期の審議会の会議録の処理方法について議論をしたいと思います。前回の会議録について訂正等がありますか。
法規担当課長	訂正についてご案内申し上げます。2カ所誤植がありましたのでご確認いただきたいと思います。資料1に審議会の会議録があります。3頁の上から5段目の6行目の「方針を立てたかに存じます」とありますが、「立てたかと」というように、「に」を「と」に改めていただきます。 次は14頁の4段目のところで、「当審議会は長の附属機関ですから」とありますが、「長」に「区」を補っていただいて「区長の附属機関ですから」としていただきたいと存じます。 以上2件です。
会長	前回第1回の会議録についてほかにはありませんか。
	(特に発言なし)
会長	なければ確定ということにいたします。それでは、当会議録の処理方法について議論したいと思いますので、事務局から説明をお願いいたします。
法規担当課長	会議録の作成方法についてご説明させていただきます。会議録は、従前から次回の審議会資料と合わせ事前送付をさせていただき、審議会の席上で、いまやっていたようにご承認をいただく方法をとっております。資料は、区の内部での手続等もあり、概ね審議会開催の1週間ほど前に皆様にお送りさせていただいております。 次に、会議録の様式等についてです。前回、平成19年第1回の審議会会議録を、いまお手元にご用意いただいていると存じますが、発言をされた委員の氏名は、従前から「委員」とのみ記載しております。なお、会長、区の職員の発言につきましては「会長」、「何々課長」と記載する方法をとっております。これは、附属機関等の会議録の作成方法等に関する全庁的な取扱いの基準があり、これに基づいた運用をしているところです。私からは以上です。
会長	前回の審議会の最後のときに、委員名を記載したほうがいいのではないかというご意見がありました。若干議論しましたがけれども、最後の審議会でしたので、次回の新たな審議会で、会議録に委員名を記載するほうがいいのか否かについて、議論することといたしました。 ご意見を伺います。
委員	おそらく会議録は、公開されていると思うのですがけれども、実際にどの程度利用されているのか、我々は何期もやっていますけれども、実際に公開され

	た例というのはわかりません。おそらく利害関係が伴うものではないと思うのですが、どの程度公開されているのか、もしその辺の情報がありましたらお聞かせください。それから意見を言いたいと思います。
法規担当課長	公開の方法について、ご案内を兼ねながらご説明申し上げます。もちろん会議録については紙ベースでも閲覧に供してございますけれども、区のホームページにも掲載しておりますので、多くの方がご覧になるのではないかと想定しています。何名の方がご覧になったかというアクセスログまでは取っておりませんので、その部分についての正確な記録はございませんが、かなりの方がご覧になっていると推測しております。
委員	そうすると、特に、発言者を特定すべきだとかで、問題になったケースは、いままでのところないわけですね。
法規担当課長	ございません。
委員	この件は、每期、每期、問題になるのですけれども、一般的に言って一事不再理の原則から言えば、答申というのは再審することもないですし、会議録そのものは、事実を記載するもので、答申の内容を左右するものではありません。また、次回の審議会に対しても、誰が発言したかで、影響を与えるものでもないと思っておりますので、特に個人名を載せる必要はないと考えます。私は、前々回からもそういう意見でしたので、今期も無記名で進めたほうがいいのではないかなと思います。
会長	ほかにご意見はございますか。
	(特に発言なし)
会長	特にご意見はないようですので、従来どおりの方法で当審議会の会議録を作成することにいたします。
区長室長	諮問文を読み上げ、会長に渡す。
会長	報告事項の5号、6号、7号、8号について、説明をお願いします。
報告第5号・6号・7号・8号	
法規担当課長	報告第5号・第6号について説明する。
情報システム課長	報告第7号・第8号について説明する。
会長	5号から8号まで、一括して質問等ありますか。
	(特に発言なし)
会長	ないようですので、報告5号、報告6号、報告7号、報告8号は報告を受けたということにいたします。次に報告9号、諮問7号、報告10号、諮問8号、諮問9号、報告11号、諮問10号について、一括して説明をお願いいたします。
報告第9号・10号・11号、諮問第7号・8号・9号・10号	
情報システム課長	報告第9号・10号・11号、諮問第7・8・9・10号について説明する。
会長	ただいまの説明について、最初にご質問はありますか。そのあとでご意見を伺いたいと思います。

委員	<p>移動サービスの手段としての外部委託は NPO 法人等を含むと思いますが、委託先はどのようにして決めたのか。また、その事業者の規模はどのくらいですか。</p>
保健福祉部管理課長	<p>保健福祉部管理課長の黒瀬です。</p> <p>プロポーザル方式で公募をして、5 団体ほど提案があり、その中から選定しました。</p> <p>NPO 法人ですから、規模そのものはあまり大きな事業者ではございません。</p>
委員	<p>今後、サービス内容の充実という観点から、受託事業者が、タクシー会社と業務提携をするとか、そういうことも将来的には考えざるを得ないのではないかと思うのですが、その辺のところの考え方はどうなのでしょう。</p>
保健福祉部管理課長	<p>現在、移動困難者に対する移動サービスには、いろいろな業者が入っていて、業務の形態・料金とかはさまざまで、区民からすると利用しにくい状況にあります。ですから、区民から移動サービスについて相談を受けた場合に、利用方法や料金を整理して、わかりやすく情報提供ができるようにすることがねらいの一つにあります。今後、受託事業者が、業務提携という形をとっていくか否かについては、不確定ですが、いろいろなサービス事業者との連携を図りながら、区民にとって、より有益なサービスを的確に提供できるような形態をとっていきたいと考えております。</p>
委員	<p>外部委託で、特に NPO とかボランティアの方々が非常にご活躍ですが、ときおり Winny でデータが流れるということがあるのです。しっかりした対処をとっている所ですといいのですが、小規模の所、それから NPO ですと、必ずしもセキュリティ対策が十分ではないところもあるように聞いているのです。そこで、実際に Winny 対策はどのようなご指導をされておられるのか、わかる範囲でひとつ教えてください。</p>
情報システム課長	<p>特に Winny 対策ということではないのですが、委託契約を締結する際に、個人情報にかかる外部委託契約仕様書の特記ガイドラインというものが当区では定まっております。それに沿って個人情報を取り扱うという契約を行います。その際には、やはり電子媒体を扱う場合には、当然に情報管理を適切に行っていくという形で、指導していきたいと思っております。</p>
委員	<p>ガイドラインには Winny のことについて、特に指示はされておられるのでしょうか。明記されているのでしょうか。</p>
情報システム課長	<p>特に Winny という単体のソフトを名指しで指定しているわけではありません。情報管理全般において、適切な情報管理を行うという形で決めております。</p> <p>被害状況や規模によってセキュリティ対策も徐々に高まってまいりますので、特に Winny に絞って、その対策をガイドラインに記載することはできない状況にあります。</p>
委員	<p>初めてなので、わからないことがいくつかあるのですが、コールセンターについて、実際に、コールセンターの業務はどこで行われているのかをまず</p>

	お聞きしたい。
区政相談課長	コールセンターの実際の業務ですが、住所は渋谷区の代々木になりますが、場所は新宿駅南口の近辺です。
委員	区政相談課とコールセンター間の外部結合になると思うのですが、いつ、こういうことが可能だということに決まったのでしょうか。今回、外部結合の諮問はないのですが、いつごろそのことが決まったのでしょうか。
区政相談課長	平成 18 年 2 月にコールセンターを開設しておりますが、開設に向けて、この審議会にお諮りをし、了承いただいております。
委員	コールセンターがどのように情報を管理されているかについて、もうちょっと詳しく知りたいのですが、ガイドラインに沿ってという内容だけなのですか。
区政相談課長	コールセンターは、基本的に区のサービスとか手続等に関する問い合わせを受けるのを本来業務としてスタートしました。その際には、基本的には個人情報が必要としないのですが、コールセンターにおいて、その場で、お答えできない場合には、所管課から改めて回答してもらうこととなります。その際に、氏名や連絡先を伺うこととなります。情報管理に関しましては、業務が完了してから約 1 カ月間は、何らかの形で、遡って回答するということが必要になる場合もありますので、1 カ月間は保管しますが、それを過ぎると、自動的にデータを抹消することにしております。
委員	ということは、折り返すときの名前や連絡先以外の情報は、コールセンターでは収集しないということになるのですか。
区政相談課長	そのとおりです。ただし、昨年の 10 月から粗大ゴミの受付をコールセンターで行うようになりましたので、粗大ゴミの収集申込みにかかわる個人情報に関しては、コールセンターにおいて収集しております。
委員	職員はどういった勤務状況の方なのですか。派遣なのか、正規職員なのか。また、個人情報に関する研修は行っているのか。
区政相談課長	ただいまの件ですが、委託先は 3 つの会社で構成されている共同開発による運営ということですが、その中の会社の 1 つで「もしもしホットライン」という株式会社が担当しております。そのオペレーションを担当する職員に関しては、この「もしもしホットライン」で独自に採用された職員ということです。研修に関しては、事前に、基本的なコミュニケーション技術であるとか、情報の取り扱い、セキュリティ対策等に関しても厳重に教育をしております。なお、建物の設備に関しても厳重なセキュリティ対策をとっております。
委員	区では正規の職員がどのぐらい、派遣の人がどのぐらいということは、把握していないということですか。
区政相談課長	その日に何人配置するかに関しては、事前に報告を受けております。
委員	23 頁のコールセンターに関連して、「電子データで管理される」と書いてあります。コールセンターで一応の要件が終わると、その電子データは消去さ

	<p>れるわけですが、その消去がしばしばなされないで、そのまま残ってしまって、後日、漏洩という事件も生じています。そこで、最近では、消去については、しっかりと内部牽制制度を作って、消したかどうかをきちんと確認する業者もあります。データ消去については、どのように指導されておられるのか伺いたい。</p>
区政相談課長	<p>事業の受付業務に関しては、例えば7月10日に事業を実施するものに関する受付にかかわる情報に関しては、その7月10日の事業が終わったら、翌日には消すというような段取りで実施しております。</p>
委員	<p>それはわかるのですが、消したかどうかの確認を、管理者としてどうしているかということ伺っているわけです。管理者というのは、区の課長という意味ではなくて、受託者側のシステムとして、どう管理しているかということです。</p>
区政相談課長	<p>「もしもしホットライン」の業務を担当している事業の責任者がおられて、その責任者が必ずデータ消去の確認をすることとしており、その報告は毎月受けております。</p>
委員	<p>くどいようですが、どういう内容の報告でしょうか。消したという報告が区の課長の所へあがってくるというのは素晴らしいと思うのですが、どういう形態でくるのですか。</p>
区政相談課長	<p>これは毎月、ペーパーをもって業務実績の詳細な報告を受けておりますが、その際に口頭で受けております。</p>
委員	<p>最初の議題で質問したことと関連してですが、よく見ると文書だけでやり取りされていて、Winny という世界とは縁のないように見えるのですが、実際にはやはりコンピューターを使うのではないかと思うのですが、そこのところはどうでしょうかね。この移動サービス情報センターの業務は、コンピューターを使わないで文書だけになっていますけれども。</p>
保健福祉部管理課長	<p>私どもと移動サービス情報センターとの情報のやり取りは、文書等でやるわけです。ただ、委託先では、利用者から集めた情報について、取次ぎサービスを始める前に、やはり電子媒体等を使うことも考えております。</p> <p>委託先においては、業務を遂行するに当たっては、電子媒体を使うという形になろうかと思えます。</p>
委員	<p>とすると、25、26頁辺りに、記録形態はみんな文書だけ○が付いているわけですね。利用者から個人情報を収集する場合も、やはり該当するのではないかと思うのですが、その辺はどうなのでしょう。26頁の個人情報登録票には、記録形態の欄に、文書だけ○が付いていて、電算には○が付いていないのは、なぜなのでしょう。</p>
法規担当課長	<p>個人情報登録票は、区の実施機関が、個人情報を文書で記録するか、あるいは電算で記録するかについての区別を記すことになっております。本件の場合には、区は、文書で記録する形態をとることです。いまご指摘いただいた受託事業者がどういう記録形態をとるかについては、個人情報登録票</p>

	には記載しておりません。
委員	委託先はコンピューターで処理するかもしれないということですね。
保健福祉部管理課長	そうなります。
委員	そうすると、もし委託先のコンピューターから漏洩した場合には、区には責任がないと言えるのですか。
法規担当課長	いいえ、外部委託ですので管理責任は区に及びます。漏洩事故を防ぐために、外部委託の契約に際しては、当区の特記ガイドラインの内容を盛り込み、相手方に個人情報の適切な管理について遵守させます。
委員	<p>結局、いちばん最初の質問に戻るのですが、Winny の状況を新聞等でご存じでしょうし、刑務所の Web まで外部に出てしまう時代に、やはりウイルスについては特段の注意が必要だと思うのです。現実には他の地方公共団体で、ボランティアの方々と一緒にやられて Winny で流れたケースもありますし、セキュリティの一般条項の中に、精神としては入っているのだとしてもやはり具体的に対策を盛り込む必要があるのではないかと考えます。外見に見た場合に、セキュリティ対策の中に、Winny の言葉が出てこないというのは、いまのこの時代の流れからいくと、やや大切な要素に欠けるきらいがあると思われまます。ですから、やはり Winny 対策については、十分気を付けねばならないと思います。</p> <p>それは例えば受託側の職員の私物パソコンには個人データを絶対入れないとか、そういう趣旨まで含めた、奥深い意味があるのですが、とにかく Winny 対策について、もしこれが全部流れてしまったら大変なことになりますので、その点は注意していただきたい。やはり私の意見としては、Winny 対策については、特段の指導を強化する必要があるのではないかと考えます。契約書等にもそれを明記する必要があると思いますが、ひとつよろしくお願ひしたいと思ひます。</p>
情報システム課長	ご意見を承りまして、検討していきたいと思ひます。
会長	まさに今後、問題になるかと思ひますので、Winny 対策を具体的な項目として、挙げたほうがいいのかも思ひません。ほかにありますか。
委員	26 頁の 3 段目と申しますか、「対象となる個人の範囲」という中で、「移動サービスの利用者・家族・親族、ケアマネージャー」まではわかるのですが、「並びに手続代行者」と、ちょっと曖昧な表現で載っています。悪く解釈すれば不特定多数、誰でもいいという解釈もできなくはないのですが、これは無理に「手続代行者」と入れないほうがいいのかと思ひます。もっと具体的に特定して、「ケアマネージャー並びに何々」という表現にしないと、「手続代行者」だけでは、ちょっと不適當な表現になってくるのではないかと申します。
保健福祉部管理課長	保健福祉部管理課長です。「手続代行者」と入れたのは、移動サービスに関しては、現実的には家族やケアマネージャー以外にも手続を代行する方が生

	じてくるということで、入れたわけです。
委員	ちょっとますます不安定になってしまうのです。それだったらはっきり、例えば財産管理人だとか、成年後見人だとか、特定したらいかがですか。あまり、対象者を広げてしまうと、かえって情報漏洩という危険性が高まってくると思われます。
保健福祉部管理課長	利用者に代わって手続を行う方なので、おそらく成年後見人という場合もあると思います。ただ、個別に対象者を想定して、その名称をつらねていくと非常に多くなってしまいますので、こういう形で括りました。
委員	逆に区のほうで、そういった方々の資格だとか条件などをチェックして、選定するという場合もあり得るといように考えていいわけですか。
保健福祉部管理課長	移動サービスの情報センターへは、相談もありますし、また、利用の申込みもあると思うのです。そのため、利用者を資格などで限定することは、かなり難しい話だと思います。利用者に代わって、いろいろな手続について聞いてくる方もいますし、その手続を実際にやる場合もありますので、単純に資格を決めて、「その方たちのみ」という形で対象者を決め込むのは、なかなか難しいかと思っています。
委員	逆に代行者だと申し込んできた場合に、どういう資格の方なのか、本人とはどういう関係なのか、そういう点をチェックすべきではないかと思っています。
保健福祉部管理課長	現実的には難しいかと思っています。こういう場合はどういう移動手段がありますかとか、いくらぐらいかかりますかなどということを知ってくる方もいます。そういう方も含めて、利用者の資格チェックをして、その方たちの個人情報を知ること、現実的には難しいかと思っています。
委員	ということは、現状ではその申込者の言うことを信用するようになってくるわけでしょうね。
保健福祉部管理課長	当然、ご本人との関係は確認させていただくという形になると思います。
委員	はい、わかりました。
会長	ほかにありますか。いまのところ質問なのですが、そうすると住民記録等の情報がありますね。手続代行者は、氏名、住所というのは全部明らかになるわけですね。
保健福祉部管理課長	要するに、手続代行者が自分の氏名を名乗って言うてくる場合の情報を収集し、保管するということです。
会長	そうすると、そこで手続代行者と利用者本人との関係というのは、明らかになるわけですね。
保健福祉部管理課長	そうです。
会長	不特定多数だけれども、ともかくこれだけの情報を集めれば、極端に言えば誰に頼んでも、構わないということになりますね。
保健福祉部管理課長	ご本人が誰に頼むかはちょっとわからないので、それはそういうことにな

長	ります。
委員	納得いきませんね。一応、この件は保留にしたいですね。
会長	ほかにありますか。ないようですので、報告 9、報告 10、報告 11 は受けたことにいたします。諮問 7、諮問 8、諮問 9、諮問 10 のうち、諮問 10 については 1 名保留ということで、決定ということにいたします。
報告第 12 号、諮問第 11・12・13 号	
情報システム課長	報告第 12 号、諮問第 11・12・13 号について説明する。
会長	ただいまの説明について、ご質問はありますか。
委員	28 頁の「事務事業の概要」の内容の所で、社会保険庁等が支給する年金が、年額で 18 万円以上の方が、特別徴収の対象となるわけですね。実際に対象になる最低の金額というのは、どのぐらいになるのでしょうかね。
保健医療担当 副参事	実際に最低がいくらかというのはちょっと存じあげませんが、老齢福祉年金の場合だと、大体月額 1 万 5,000 円で、年額 18 万円ということになっております。
委員	提供する個人情報の項目の「条約適用利子等所得額」の「条約」というのは、何の条約ですか。
保健医療担当 副参事	租税条約という条約です。外国と日本国で、どちらの国でも課税できる所得に対して、二重課税を防いだり、あるいは税の取りっぱぐれを防いだりするために、二国間で取り決めをしております。いま 55 カ国の間で 45 の条約があります。その項目が、前回の審議会では漏れていたもので、今回追加したということです。
会長	ほかにいかがですか。報告 12 号は受けたことにいたします。諮問 11 号、諮問 12 号、諮問 13 号は決定といたします。
諮問第 14・15・16・17 号	
法規担当課長	諮問第 14・15・16・17 号について説明する。
会長	ただいまの説明について、ご質問、ご意見はございますか。
委員	44 頁の子どもと家庭に関する総合相談に関する業務の中の「事務事業の概要」の中で、「講座の概要」の①で、「10 歳から 15 歳」と限定していますが、理由は何かあるわけですか。
子育て支援課長	10 歳から 15 歳までに限定した理由ということですが、区の政策の中でも、相談業務といったものは、0 歳から 18 歳まで、いわゆる子どもと言われる年齢すべてをやっているのですが、特に思春期前期のお子さんとの付き合い方が難しいということが言われています。そこで、その辺の施策について、区としましては、いままでは就学前のお子さんに関する施策などはいろいろと力を入れてきたわけですが、それ以外のところについては、まだやり足りないところがあるので、特にこの年齢層に力を入れたいということで、今回始めることとしたわけです。
委員	12 名と限定していますが、これはトレーニング規模の最低限度ということ

	ですか、もっと増やすことは無理なのでしょうか。
子育て支援課長	不可能か可能かということであれば、もう少し人数を増やすことはできますが、トレーニングをやるに当たっての適正規模がありますので、そんなに多くの人数には対応できないということがあります。もう1つは、予算の関係もありまして、一人ひとりの方に、きめ細かな対応をするような内容の講座ですので、まずは、このぐらいの人数でやってみたいということです。
委員	もう1点、公募ということになっていますが、12人を超えて15人や20人になってしまったとすると、選定しないといけなわけです。選定基準は考えているのでしょうか。
子育て支援課長	この事業そのものは今年の12月から、来年1月ぐらいの実施を想定していますが、これについては、その人数以内かどうかというのは、募集してみないとわからないところですので、その際には、悩みの内容の程度ですとか、いろいろな困難さといったことをお聞きして、受講者を選考することも、今後、我々として考えていかなければいけないのかなと思っています。
委員	そういう選考に当たって、専門のカウンセリングの方とか、臨床心理士の方をお願いすることになるのか、あるいは子育て支援課内で担当の方が選考していくのか、将来的なことを踏まえてお聞きしたいのですが。
子育て支援課長	これからの検討にはなりますが、子育て支援課では、子ども家庭支援センターという子どもの総合相談の機関を持っているので、そちらには臨床心理士等の専門家が常に来ていますので、そういった方々のご意見も伺いながら、選考基準なども考えていきたいと考えています。
委員	子どもの気持を理解するために思春期の子どもの性別は聞かないでいいのでしょうか。
子育て支援課長	基本的には、そういったお話を伺って、その方の置かれた状況などをよくお聞きして、それにいちばん合った形でアドバイスしていくことが中心になるとなっています。そういった話の中では、そういったことも出てくる可能性はあるかなと思いますが、基本的には講義をやることと、その方に合った指導をしていくことが中心になっていまして、お名前と年齢ということで、基本的には判断できるかと思っています。
委員	講座をやって、講座のためには名前と年齢だけでいいということはわからないのですが、結局個人情報を知ることです。ただ、ゲームのような、ロールプレイを一律に保護者がやるわけではなくて、その人その人によって対応や指導内容も変わってくるわけですね。そうすると、講座をやることに関しては、個人情報は知らないかもしれないけれども、結局、聞いているのであれば、その内容も含めて諮問するべきと考えますが、いかがでしょうか。 適切に対応するために氏名、年齢を聞いただけで、どうやって適切な対応ができて、また、どうやってトレーニングするのですか。その子はどのような子だとか、性別は何だとか、どこに住んでいるとか、そういうことも聞くの

	<p>ですよね。</p>
子育て支援課長	<p>ご指摘のような、それぞれのご家庭の置かれた状況に応じて、いちばん適した内容の指導をしていくことが基本になっていますので、いまのところ氏名、年齢ということで対応できるかと思っています。</p>
委員	<p>44、45 頁に関連してですが、8 週間コースの支援に関する講座の運営ですが、通常このような場合には、少なくともパソコンを使ってやられると思うのです。そのときに、45 頁の委託先への授受は文書だけで、あとは知らぬ存ぜぬというのは、いまの時代に許されるのかどうか。全く手作業でやっているならいざ知らず、パソコンを使うとすれば、区から提供したときは紙かもしれないけれども、事務事業の運営に当たってはパソコンを使うのですから、電磁的記録があつて、それが漏洩したときには、区の責任でもあるというような管理体制が必要ではないかと思うのですが、そういうことを前提にして、パソコンを全然使わないでやるとお考えなのでしょうか。</p>
子育て支援課長	<p>いまのところ、主管課として想定していますのは、全くの文書だけを想定しています。</p>
委員	<p>いまの問題ですが、いちばん上の個人情報の適切な管理を頼むわけです。ここでは、個人情報をどのような方法で取ろうと、とにかく集めた個人情報は適切に管理してくださいと。向こうはパソコンで取得するかもしれないし、他から情報を持ってくるかもしれない。ここで具体的にパソコンだと限定してしまうのは、かえって危険性があるのです。</p> <p>問題は、どういう方法であろうと、取ってきたものは漏らしてはいけませんと。少なくとも、その事業に使う目的の範囲以外には使いませんという、これは一般的にあらゆる企業がやっていることです。情報を集める際には、このような事業目的以外には集めた個人情報は使いません、このように言っているわけです。</p> <p>個人情報が外部に出ないように、広い網をかける方法を取るべきではないかと思うのです。</p>
法規担当課長	<p>いま申し上げたのは、特に電算の記録については、おっしゃるとおり「個人情報の適切な管理」といっても、相手方によって千差万別でして、セキュリティ対策の進んでいる会社では、杉並区がこのようなことをお願いしても、「そんなことは当然だよ」というところもあります。かたや個人企業で、ここで「個人情報の適切な管理をお願いします」と、ただ投げても、一体何をすればいいの、という企業体もありますので、その相手方に即して、いろいろな方法で、働きかけを行っていかなくてはいけないと考えています。</p> <p>まさにそれがガイドラインということで、昨年来から、区が検討して、それぞれの主管課が仕様書を作るときの個人情報保護に関する詳細な遵守事項を定めてきています。そのやり方で、ある程度、功を奏するのではないかということですが、特に電算の記録については、もっと個別に、セキュリティ対策を書き込んでいったほうがいいのか、というご指摘と受けとめています。そして、個人情報の登録票につきましても、項目や書式の設定等</p>

	について検討していきたいと思います。
委員	41 頁ですが、ここには国保連の個人情報の項目についてはあるのですが、サービス事業者が把握する個人情報の項目はないと思うのですが、それはあるのでしょうか。
障害者施策課長	サービス事業者のほうで報酬を請求するに当たって必要な項目というのがありまして、これは国のほうでも簡易のソフトを開発したりして、項目を全部定めています。
委員	サービス事業者と国保連と区との中で、情報が簡単に流れてしまわないように、是非、ブロックをしていただきたいと思います。 子育ての問題にいきますが、子育ての講座をすることについて、どうしてこれを外部委託する必要があるのだろうかということを感じています。もし区が主催して、区が管理をして、区で講師を呼んで行えば、職員もその講座を通して勉強になって、情報を共有することができ、区の財産になると思います。また、情報管理の面でも安心できると思います。それをあえてなぜ、外部委託する必要があるのかなと思います。
区長室長	ただいまのご質問は、政策につきましての話ですので、別の場所でのご議論をお願いしたいと思います。 情報につきましては、先ほど来、何人かの委員からもご指摘がありましたので、それが電磁媒体であろうが、紙であろうが、きちんと情報管理はしていかなければならないと思います。区で渡す際の情報は紙ベースであったかもしれないけれども、受託事業者によっては、さまざまな手法によって事業展開されるのは十分に考え得る状況にありますので、その辺は、きちんとやっていきたいと思います。また、区では、管理指導主任を置いて、きちんとやっていこうという矢先にありますので、今回のこの会議には、きちんとした考えの下に説明できるようにしていきたいと考えます。
委員	子育て支援に関する講座を実施する民間事業者、NPO 法人というのは、どのような基準で選ばれるのでしょうか。
子育て支援課長	事業者につきましては、親子がわかり合えるようなコミュニケーション技術を習得できるような講座をやっているところを想定しています。そういった事業者のうちから、内部の臨床心理士ですとか、その他の専門家などからも意見を聞いた上で、選んでいきたいと考えています。
会長	プロポーザル方式というのが前のところにあったのですが、そのような方式を採用されるわけではないということですか。
子育て支援課長	特にそういったことは考えていません。
会長	ほかにございますか。ございませぬようですので、諮問 14・15・16・17 号は決定といたします。
報告 13 号・14・15 号・諮問第 18 号	
法規担当課長	報告 13 号、報告 14 号、報告 15 号、諮問 18 号について説明する。
会長	ただいまの説明について、ご質問、ご意見はございますか。

委員	46 頁です。先ほどの説明で、評価額 500 万円以上の資産があれば本制度が適用される。しかし、評価額の 70%までの貸付なので、すぐに限度額いっぱいになり、そうなるともう貸してくれない。そうすると、その借りた人には競売がかかってくるか、あるいは任意売却して、明け渡さざるを得なくなる。どうせ払えないのですから、利息のほうだけはどんどん重なってきてしまいます。競売なら 1 年以上、もっとかかるかもしれない。そういう場合はどうするのですか。
杉並福祉事務所長	いまおっしゃられたとおり、資産の評価は不動産鑑定士によってきちんと評価をしていくことと同時に、定期的に評価も見直していくことになっています。先ほど申しましたが、最大でも評価額の 7 割になりますから、その金額に達した時点で、契約が終了になります。その段階でご本人が生存されている場合については、そのまま住み続けることが前提になっていますので、亡くなられるまでの間は、財産の処分は、執行されないことになります。
委員	そうすると、その後の利息の重なってきたもの、増加した借金についてはどうなるのですか。
杉並福祉事務所長	貸し付けた金額は、最終的に回収という形にしなければいけません。当然財産の処分をすれば入ってくるわけですから、それまで貸した金額を、最後には財産を処分して換価する形になります。7 割の範囲の中で、すなわち財産の価値を超えない範囲内で貸し付けますので、回収は可能と考えています。
委員	そうすると、貸したほうは待っていてくれるというわけですね。結論的に言うと、生きている間はその家に住んでいられる。もう貸してくれなくなったら、生活保護は受けられるということになるわけですね。
杉並福祉事務所長	そのとおりです。契約が終了した段階で、その方が保護の適用条件に該当する方でしたら、当然、生活保護が適用されます。
委員	47 頁の生活保護に関する業務ですが、個人情報の記録の内容の中に「犯罪・違反・補導」というのが入っているのですが、杉並区の個人情報保護条例の中の 7 条には、犯罪に関する事項は収集禁止事項として入っていると思うのですが、これが含まれている根拠は何でしょうか。
杉並福祉事務所長	生活保護を適用するかどうかの判断をする際に、暴力団等については、保護の対象にならないという形になりますので、そうした情報の収集も、判断をする際に必要になりますので、項目として設けているものです。
委員	最後の住民基本台帳の写しの中で、平成 18 年 11 月に自衛隊の方が見に来られているのですが、これはどのような理由で閲覧しているのか、何を調べたのかをもう少し詳しく説明してください。この 396 名と 415 名分の個人情報が閲覧されたとなっていますが、この範囲だともっと多くの情報が閲覧されていると思うのですが、いかがでしょうか。
区民課長	閲覧対象の範囲ですが、自衛隊から、区内全域で昭和 55 年 4 月 2 日生まれから、平成 4 年 4 月 1 日生まれの方を対象に閲覧をされました。その閲覧をされた中で、一定数を満たした段階で、それ以上の閲覧をやめたということ

	だと認識しています。
委員	閲覧の他に、コピーや写しなどをしたというのはありますか。
区民課長	閲覧できる範囲が、住所、生年月日、性別、氏名と限られていますので、それを台帳から担当の方が所定の用紙に書き写す形です。
委員	閲覧リストの4番目です。消費者動向のサンプリング調査で「20」と出ていますが、閲覧の数え方ですが、おそらくある一定のルールで数えていくと思うのです。20件というのは、コピーしたのが20件であって、実際に見たのは、もっと見ているのかなという感じもしないではないのですが、この20件の出し方はどのようにして出しているのですか。
区民課長	まず、台帳が区内全域で200冊あります。それは丁目別に分かれています。こちらの4番目の場合は、梅里1丁目の台帳を開いて、閲覧の範囲は限られていますので、その中の20名を抽出されたということです。
委員	それはそのとおりですが、統計調査を少しご存じの方はわかると思うのですが、ある一定のルールで見ていくのです。だから、頭から20人書いて終わるのではなくて、例えば100人飛びとか、乱数に基づいて見ていくのです。実際の作業は結局全部見ることになるのです。その数え方が、全部見たけれども、転記したものだけをカウントする取扱いになっているのか。つまり、閲覧をどのように解釈しているのかを伺います。
区民課長	実務上、全体を見たとしても、転記した部分を閲覧という形で取り扱っています。
委員	閲覧対象者数というのは、4情報の書いてあるリストから転記した数と理解すればいいのですね。
区民課長	はい。
委員	閲覧と謄写は、料金が違うのではないですか。例えば「閲覧させてください」というときはお金を取るのですか。それで、見たものを謄写するときに謄写代金を取るのは普通だと思うのですが、その辺はどうなのでしょう。
区民課長	こちらに閲覧範囲というのがありまして、闇雲に見せるというわけではありません。事前にある程度の範囲が特定されています。ただ、その範囲が特定されていたとしても、1丁目21番の範囲で、相当数見たではないかという点は、確かにご指摘のとおりなのですが、ここでは閲覧対象者数という形で把握して、その分の人数を公表するという枠組みになっています。
委員	番地で見っていくのだらうと思うのですが、何番といたらたくさん載っていますよね。
区民課長	はい、載っております。
委員	同じ番地で、番号の多いところは30号とか25号とか、その辺までであると思うのです。その辺になると、見ている数は多くても、それは1件として数えるわけですね。
区民課長	あくまでも抽出したサンプル数を、ここでいうところの閲覧対象者数、その見た範囲を閲覧範囲と捉えています。ただ、同時にその場で職員が監視し

	<p>ていますので、不必要に長時間にわたって、紙でない方法で記録することは、事実上困難であると考えています。</p>
会長	<p>名称を「謄写数」とか、「謄写枚数」とかに変えたらいいのではないですか。閲覧というのは、対象があるから閲覧するのです。閲覧の範囲というのが、まさに閲覧対象数だろうと思うのです。</p>
区長室長	<p>おっしゃることはよくわかります。パッと開いたときに何丁目何番で 30 件ぐらいあって、その中で 5 人分を転記した場合に 5 件としている。いまの状況が、必ずしも閲覧したことを言い表しきれていないところがあるかと思いますが、法的なこともありますので、もう少し調べさせていただきたいと思います。</p>
委員	<p>お伺いしたいのですが、報告 14 号、諮問 18 号にかかわる内容です。ここで妊婦検査のご紹介がありまして、大変素晴らしい事業です。ご案内のように、妊婦さんが赤ちゃんを産むということは、赤ちゃんにとっても生死を分ける非常に重要なことで、確かに危険も伴っていますが、その健康診査というのは、非常に大事なものです。</p> <p>受診の回数と時期については、特に何かご指定なりをお考えなのでしょうか。</p>
健康推進課長	<p>妊婦健診は、妊娠の初期に関しては 4 週ごと、妊娠の中期になりますと 2 週ごと、最後の 10 カ月になりますと 1 週ごとというのが、大体の基準という形で決まっています。その回数を合計しますと、大体 13 回から 14 回になりますので、その助成対象回数を考えています。</p>
委員	<p>いまご紹介いただいたのが一般的な医学上というか、医師が承知しているのはそのような回数、時期と承知していますし、そのようなご認識をいただくことによって、周産期死亡というのは、妊娠の 22 週以降で、4,500 名以上も死んでいます。生まれた後の 1 週間は、赤ちゃんにとって大変危険な時期にあたりますが、その時期に死んでいるより、お母さんのお腹の中にいるほうが 3 倍も多く死んでいるというのは、普通は予想に反しているということです。いまの皆さん方の生活というのが、仕事をするなど、非常に活発に行動されているというのも素晴らしいのですが、こんなに危険を持っているということで、今回このような形で保健所からきちんとしたご指導をいただいて、ご関心をお持ちいただくことは、産みたいという方にきちんと赤ちゃんを産んでいただけることにつながり、少子化対策にいちばん大事なことで、素晴らしいお仕事をさせていただけるのだと承知しました。</p> <p>それから、前回やっていたのは、2 回の健診の中には超音波というのが入っていますが、特定なものを 14 回の中でご指示なさるのででしょうか、こういうものを何回入れるとかの指針はありますか。</p>
健康推進課長	<p>超音波検査も現在日常的に行われているものではないのですが、特に現在は 35 歳以上の妊婦さんに関して受診票を 1 回発行しています。35 歳以上の方には、より合併症や赤ちゃんの奇形の頻度が若干高くなる場所もありまして、超音波健診の指示があります。</p>

	今回開始する助成の制度に関しては、検査の中身に関しての制限は特に設けていません。1回の妊婦健診を受診されたときに、5,000円の助成をいたしますという形です。
委員	そうすると、必然的に漏れますね、超音波は検査料金が低いから。
健康推進課長	5,000円という助成では不足の額もあります。もしくは、実は5,000円以下に終わる健診もございます。かなり平均化した額を算定してまして、病院の判断などによって検査項目はかなりばらつきがありますので、いま委員のおっしゃった超音波健診を何回されているかは、確かに個人差がありますので、漏れる場合もあるやもしれません。
委員	そうすると、基本的には差額は個人負担という原則ですか。
健康推進課長	はい、そうでございます。
委員	46頁の住宅担保の貸付ですが、区は何世帯くらいを予想されているのでしょうか。
杉並福祉事務所長	今年の4月1日現在の状況では、現在生活保護を受給されている世帯が約10世帯ということです。
委員	大体10世帯で間に合うという考えですか。
杉並福祉事務所長	いまの段階では10世帯ということで、これからは新規の生活保護を申請される方で、居住用不動産をお持ちの方と、現在の生活保護世帯の受給者の中でも、何世帯か該当する方は出てくると考えています。
会長	ほかにございますか。なければ諮問18号は決定といたします。報告第13号、報告第14号、報告第15号は受けたことにいたします。
会長	以上で、諮問7号から諮問18号までについて、当審議会では諮問内容のとおりと決定しましたので、答申することになります。事務局より答申案をお願いします。この答申案でよろしゅうございましょうか。
	(異議なし)
会長	それでは審議会の答申として決定します。事務局から区長宛に答申書を送付してください。 次に、追加報告について説明していただけますか。
追加報告	地域図書館における個人情報の管理不備について
追加報告	区立小学校2校でのUSBメモリーの紛失について
中央図書館次長	地域図書館における個人情報の管理不備について報告する。
教育委員会 庶務課長	区立小学校2校でのUSBメモリーの紛失について報告する。
会長	いまの報告について、ご意見、ご質問はありますか。
委員	地域図書館に関連して伺いたいと思います。1の判明経過の2行目に「裏紙使用のメモ用紙」と書いてあります。これは内部の職員の方だけが使うために作られたメモ用紙なのかどうかということですね。2番目、2つ下の左のほう、「情報提供の利用者からメモを回収した結果」というのは、利用者が、裏面に個人情報が書かれている状態で、その用紙を持っていたのかどうか。こ

	<p>の文章の書き方がよくわからないので、確認のために伺います。3番目、下の4に「今後の対策」とありますね。その(1)の委託事業者というのは、図書館全体の委託なのか、あるいは、端末使用に関連してのコンピューターの委託事業者なのか、そこら辺がどうなのかです。この3点をお伺いします。</p>
中央図書館次長	<p>まず第1点目の、裏紙の利用ですが、利用者の方に使っていただくものと職員が事務用に使うものと、2種類作ってありますが、たまたまこれは利用者が使用するために置いておいた用紙です。2番目の利用者が裏面に個人情報が記載されたメモを持っていたのかどうかとのご質問ですが、利用者の方は、裏面に個人情報が記載されたメモ用紙を持っていましたので、私が回収に当たりました。3番目の委託の関係ですが、南荻窪図書館は運営業務を一括して委託しているので、窓口業務も委託の中に含まれます。</p>
委員	<p>委託事業者は地域図書館で、特に南荻窪図書館の管理・運営全体を委託されているということですか。</p>
中央図書館次長	<p>そうです。</p>
委員	<p>わかりました。</p>
会長	<p>ほかにありますか。</p>
委員	<p>図書館の件ですけど、この件が起こってから、調査の中で、予約取置期限切れリストは、普通それは打ち出されるものなののでしょうか。パソコンの中に入れておくだけではなくて、打ち出して使う仕事何かあるのでしょうか。それ以外に持ち出さなければいけない資料やデータがあったのでしょうか。いままでもあったかどうか。</p>
中央図書館次長	<p>この予約取置期限リストですが、予約するために、8日以内に取りに来ないお客様に対して、よろしいですねという確認のためにチェックをしていくもので、図書館によっては打ち出してチェックをし、確認をしています。その他にも14種類ほど確認調書がありまして、チェックしているところでございます。</p>
委員	<p>例えば、それを打ち出すことによって、取りに来られなかった方に、はがきで送るとか、そういう事務処理があって打ち出していたのでしょうか。</p>
中央図書館館長	<p>補足させていただきます。予約取置期限リストですが、8日間、取り置きまして、このリストを使って返却する仕組みで動いている所と、リストを使わずに処理している所がありますが、図書館用語で言うと、返却処理という形でこの取置期限リストで処理をすると、次の予約の人が利用できるという形になるものでございます。ちょっとわかりにくいのですが、電算機の画面そのものには個人情報は入ってなくて、システム上は予約期限リストが印刷指示という形になって、職員IDを持っている職員がそれを打ち出して、そのリストで、業務担当が返却処理をすると次の人が使えるようになります。それから、別のリストもありますので、全部が全部この予約期限リストを使っているという意味ではありません。</p> <p>もう1点、リストの関係ですが、印刷指示で出せる予約書一覧リストとか、</p>

	他のいろいろなリストがありますが、基本的には予約期限切れリスト、それと、もう1つは延滞本の関係のリストが打ち出されています。
委員	区立小学校のUSBメモリーのことです。Ⅱの今後の対策の所の②暗証番号処理による文書管理の徹底ですけれど、これはUSBメモリーに文書を書き込むときには暗号化して書き込む、そういう意味で理解していいのでしょうか。
教育委員会 庶務課長	ワードとかエクセルといったソフトの場合、ツールとしてパスワードをかけるというのがあります。それがいままで徹底されていなかったことがありました。改めてそれを徹底させます。それから、USBメモリー自体にも、ロックをかけてパスワードをかけるという、二重の監視体制というものを取り入れるように考えます。
委員	これは意見ですが、こういうのが非常に多いことは事実なのです。こういうときに「リスク管理ガイドライン」というのを用意されるのが一般的なのです。だから、もしなければこれを契機に、リスク管理について1つ標準的なルールを用意していれば、先生方も、なくなったというのはよくないのですが、事件が起きたときに迅速な対応が可能だろうと考えられます。 それから、庁舎内でも同じなのですが、普通、セキュリティポリシーの実施手順というのがあります。それで運用されるわけです。ですから、実はルール遵守というのは、具体的にはセキュリティポリシーの実施手順なのです。だから、それはなかなか作られないのですが、これを機会に作っていただくように頑張ってくださいと思います。これは意見ですから、返事はいません。
会長	ほかにありますか。 それでは、追加報告は受けたことにいたします。事務局から、ほかに何かありますか。
法規担当課長	次回の審議会の日程ですが、平成19年10月25日木曜日、午後2時からお願いします。
会長	それでは、長時間にわたりありがとうございました。これで閉会いたします。どうもご苦労様でした。