

会議録

名称	令和2年度第4回 情報公開・個人情報保護審議会
日時	令和2年12月7日（月）午後1時30分から午後4時まで
会場	目黒区総合庁舎本館1階E会議室
出席者	<p>（委員）浅田、植野、岡田、前田、宮内、森田、河野、川原、橋本、斉藤、かいでん、後藤、伊藤、中村、平谷、青木、飯塚、五来、永積、藤吉</p> <p>（区側）企画経営部長、広報課長、情報課長、会計課長、放課後子ども対策課長、障害施策推進課長、保健予防課長、介護保険課長、高齢福祉課長</p>
傍聴者	1名
配付資料	<p>&lt;事前配付資料&gt; 諮問事項の資料</p> <p>&lt;席上配付資料&gt; 住民税扶養親族調査における事故について          情報公開・個人情報保護審議会の運営について          前回答申文          諮問文          座席表、審議会委員名簿</p>
会議次第	<p>1 会長、副会長の選出について</p> <p>（1）会長の選出について</p> <p>（2）副会長の選出について</p> <p>2 会長あいさつ</p> <p>3 情報公開・個人情報保護審議会の運営について</p> <p>4 諮問事項</p> <p>（1）支払業務におけるデータの伝送化について</p> <p>（2）拡充版ランドセルひろば事業における委託業務の追加に伴う個人情報の取扱いについて</p> <p>（3）障害者福祉における基幹相談支援センター事業の委託に伴う個人情報の取扱</p>

	<p>いについて</p> <p>(4) 産前の育児学級に係る受付業務等の外部委託に伴う個人情報の取扱いについて</p> <p>(5) 介護給付適正化に係る委託業務に伴う個人情報の取扱いについて</p> <p>(6) 新型コロナウイルス感染症に係るPCR検査事業委託における委託先の追加について</p> <p>5 報告事項 住民税扶養親族調査における事故について</p> <p>6 その他</p>
<p>会議の結果及び発言の記録</p>	<p>会議の結果</p> <p>1 会長・副会長の選出 第17期の会長に岡田委員が、副会長に宮内委員がそれぞれ選出された。</p> <p>2 会長挨拶 会長から挨拶があった。</p> <p>3 情報公開・個人情報保護審議会の運営について 案のとおり了承された。</p> <p>4 諮問事項</p> <p>(1) 採決の結果、賛成19名となり、支払業務におけるデータの伝送化に伴う電子計算組織の外部結合について、承認した。</p> <p>(2) 採決の結果、賛成19名となり、拡充版ランドセルひろば事業における委託業務の追加に伴う外部委託に係る個人情報の取扱いについて、承認した。</p> <p>(3) 採決の結果、賛成18名となり、障害者福祉における基幹相談支援センター事業の外部委託に伴う個人情報の取扱いについて、承認した。</p> <p>(4) 採決の結果、賛成18名となり、産前の育児学級に係る受付業務等の外部委託に伴う個人情報の取扱いについて、承認した。</p> <p>(5) 採決の結果、賛成18名となり、介護給付適正化に係る外部委託業務に伴う個人情報の取扱いについて、承認した。</p> <p>(6) 採決の結果、賛成18名となり、新型コロナウイルス感染症に係るPCR検査事業委託における外部委託に係る個人情報の取扱い及び電子計算組織の外部結合について、開始時点に遡って承認した。</p> <p>5 報告事項 住民税扶養親族調査における事故について報告があった。</p> <p>6 その他</p> <p>発言記録 別紙のとおり</p>

## <令和2年度第4回審議会発言記録>

### 3 情報公開・個人情報保護審議会の運営について

区側	<p>第16期の際に用いていました審議会の運営に関する取り決め事項でございます。内容をご説明いたします。</p> <p>まず1「所掌事項」でございますけれども、こちら1枚おめくりいただきますと本審議会の所掌事項を記載してございます。時間の関係で細かい説明は致しませんけれども、大きく分けて3項目でございます。</p> <p>I「諮問を受けて審議・答申を行う事項」、II「建議を行う事項」、III「報告を受ける事項」でございます。こちら詳細は後程ご覧いただければと存じます。</p> <p>続きまして項番の2「会議の公開」についてでございますけれども、この審議会の会議は原則公開となります。傍聴の申込があった場合には、その都度会長から委員の皆さまにご紹介いたします。</p> <p>項番の3「会議の決定について」でございます。会議の決定は採決にて決定いたします。ただ少数意見につきましては、会議録に少数意見ありと記載いたします。</p> <p>項番の4「会議録の作成」についてでございます。会議録は要点筆記としまして、発言者の個人氏名は記載いたしません。確定した会議録は、HPで公開いたします。</p> <p>項番の5「守秘義務」についてでございます。委員の皆さまには守秘義務が課されます。これらの職を退いた後も同様でございます。項番6にはその他の項目を記載しております。後程ご覧ください。</p> <p>16期の運営につきましては、このように行っていたところでございます。</p>
会長	<p>ありがとうございます。ただ今のご説明につきまして、ご質問・ご意見がございましたらお願いいたします。</p> <p>(「なし」の声あり)</p> <p>よろしいでしょうか。それではこの内容に沿って運営してまいりたいと思います。ただいまご確認いただきました中で、守秘義務というものがございます。委員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とするという項目がありますので、本審議会は、区として意思決定の過程にある事業等の個人情報の取扱いを審議しております。仮に審議会の資料について行政情報の開示請求があった場合に、区としては情報公開条例7条3号エに基づき不開示とする場合も想定されます。情報セキュリティ保護の観点からも、委員会で配付された資料を公表することはどうぞお控えください。また、審議の内容等を審議会以外の場でお話しになったり、ご自身のホームページで公開したり、SNSで拡散したりすることは守秘義務に反することとなりますので、厳に慎んでいただきますようお願い申し上げます。</p> <p>また、資料を破棄する際には、シュレッダーにかける、黒塗りにするなどして、内容が分からないようにして処分していただきますようお願い申し上げます。</p> <p>なお、撮影、録音を不可としております。この取扱いは傍聴者も同様でございます。</p> <p>最後に、改めて一言お願いを申し上げます。2時間という非常に限られた時間の中で、なるべく多くのご意見をいただきたいと思っておりますので、審議事項につきまして、明瞭かつ簡潔にお願いいたします。区側の説明にも言えることですので、くれぐれもよろしく願いいたします。</p>

#### 4 諮問事項

##### (1) 支払業務におけるデータの伝送化について

会長	<p>それでは、諮問事項に入ってまいりたいと思います。</p> <p>議事次第4、諮問事項（1）支払業務におけるデータの伝送化について区から説明をお願いいたします。</p> <p>説明、質問、回答等につきまして、簡潔をお願いいたします。</p> <p>（資料により説明）（約9分）</p>
会長	<p>ありがとうございました。</p> <p>ただいまの説明につきまして、ご質問、ご意見等ございましたら、お願いいたします。質問、回答とも諮問内容について簡潔をお願いいたします。</p>
委員	<p>私からは、1点だけ伺いたいと思います。専用回線など使って、漏洩するリスクはかなり軽減できているのかなというふうに思うんですけども、その中でもネット接続がない医大、医大病院とか、そういった形で、報道にもありますように、情報漏えいに関してはいろいろ起きているなという状況だと思います。で、万一漏えいしたときの事後対応に関してはどのようにお考えなのかお聞かせください。</p> <p>特に今回、ほかの報告事項と違って、事故発生時の対処というのは特にこの資料には書かれていないので、よろしくをお願いします。</p>
区側	<p>個人情報ということでそういった漏洩の件もありますので、大事なところかなということはあるんですけども、基本的に指定金融機関で使っているシステムを使うということですので、事故の状況によりましかもしれませんが、指定金融機関とよく協議をして、どうした理由で起きて、どういうリカバリーができて、それに対してどう対応していくかというのは、やはり指定金融機関側と協議していかなければ、何とも言えないんですけども、まずは、区の中でのセキュリティ自体は今回の対応によって高められると思っておりますので、本件はそのセキュリティを確保するための一つの方策という認識でございます。その上で、具体的な事故の状況に応じて、対応は考えていくと、現在はそんな考えでおります。</p>
委員	<p>ありがとうございます。</p>
会長	<p>はい、どうぞ。</p>
委員	<p>ちょっと確認させていただきたいんですけども、この伝送サービスというのは、指定金融機関であるみずほ銀行単独のものであるのか。また、このサービスについては、セキュリティはそれなりにできていると思うんですけども、どこか公的な認証を受けた、安全性について認証を受けているのか。この2点について、ちょっとお教えいただけますでしょうか。</p>
区側	<p>1点目は、みずほ銀行単独のシステムでございます。</p> <p>公的な認証については、金融機関の中では様々やっているかと思うんですけど、例えば財務局とかそういうところのものを受けているということは、聞いてございません。</p>

委員	<p>ありがとうございました。</p> <p>それでは、みずほ銀行単独ということですので、仮に指定金融機関が変わった場合には、また新たなこのような諮問があるというふうに理解しておいてよろしいでしょうか。</p>
区側	<p>指定金融機関が変わるという想定はございませんけれども、新たなシステムを使うということになって、伝送のやり方等が違っているということであれば、それは改めて諮問する必要があるかと思っております。</p>
会長	<p>はい、ほかの方。</p>
委員	<p>2点お願いいたします。</p> <p>1つは、ほかの自治体、既にこういう伝送になっているところもたくさんあると思うんですけども、ほかの自治体で伝送に変えたことによって、何か事故が起こったというような事例があるのかどうかということと、あと、2のところでは技術的なリスク対策を非常にやられていると思うんですけども、実際にこれを扱う人に対する研修とか教育というのは、この辺はどういうふうになっているんでしょう。</p>
区側	<p>まず、伝送だからということで事故があったということは聞いておりません。ただ、伝送であれフロッピーであれ、誤った振込みというような事例は、例えば、最近ですとフロッピーで同じものを2回渡してしまったというようなケースがあったり、伝送でも同じ伝送をしてしまったというようなケースがあったり、どちらでもあり得る事故かなと思っております。フロッピーですので、2回物理的に渡してしまうということはありません。ただ、他自治体で、特別定額給付金のデータを2回という事例が報道されていたと思います。</p> <p>あと、伝送にしても同じデータを2回送ってしまって戻してもらったというケースがあるということを知っておりますので、そうしたことがないようにというのは、伝送であれ媒体であれ、十分留意してやっていく必要があると思っております。</p> <p>それから2点目、職員教育についてですけれども、まず個人情報の取扱いであるとか、あるいはインターネットを利用する場合の個人情報の研修ということについては、これは区として取り組んでいる部分もございますし、特にこうした口座という情報ですので、そうしたものについては担当職員に対して何か事故があったときの重大性ですとか、そうしたことについては十分教育をしているということがございます。</p>
会長	<p>よろしいでしょうか。</p> <p>それでは、採決に移ります。賛成の方、挙手をお願いいたします。</p> <p>(賛成者挙手)</p>
会長	<p>反対の方、挙手をお願いいたします。</p> <p>確認をお願いいたします。</p>
区側	<p>賛成19名、反対0名です。</p>
会長	<p>賛成19名ということで、過半数を超えましたので、諮問については承認いたします。どうもありがとうございました。</p> <p>次に、諮問2に移る前でございますが、諮問1の途中で傍聴人の方が1名お見えになられ</p>

ましたので、ご承知おきください。

(2) 拡充版ランドセルひろば事業における委託業務の追加に伴う個人情報の取扱いについて

会長	続いて、諮問事項(2) 拡充版ランドセルひろば事業における委託業務の追加に伴う個人情報の取扱いについて、区から説明をお願いいたします。
区側	(資料により説明) (約7分)
会長	ありがとうございます。 ただいまのご説明につきまして、ご質問、ご意見がございましたら、どうぞよろしく願います。
委員	何点か質問をさせていただきたいと思います。 まず、紙でもらったものを業者が打ち込みをするということなんですけれども、事業者によるオフラインを使って入力するということなんですけれども、そもそも論なんですけど、この打ち込みをしたとき、ミスが出てしまう可能性はゼロではないと思うんですけれども、紙をもらって、それを打ち込むということですね。その元データから打ち込むときに、ミスがある可能性があるっていう可能性もゼロではないと思うんですけれども、それはどういうふうにチェックしていくのかということと、あと、この資料2-3のところの運用なんですけれども、再委託の禁止というところなんですけれども、一応、確認なんですけど、ここは100%、ちょっと再委託をしないというか、それはしてはいけませんよというような内容でいいのかどうかということも、確認とですね。 委託業者に対して、情報漏えいがあった場合に対しては、このようないろいろな対策ないしは契約を打ち切るというようなことがいろいろ定められておりますけれども、そういうふうに情報が漏えいしないような、しないために、事前のセキュリティ以外の対策っていうのは何か取られているのか。情報漏えいをしなくても、何か手軽に持出しとか、もしかしたらあるかも分からないというふうに考えますと、セキュリティはチェック、入退勤のチェックをするという、書いてありますけれども、でも、すぐに発覚するというふうなことはできないと思いますけれども、そういうふうになった場合にどういうふうに対策っていうのを取ろうとしているのかどうかということをお聞かせください。
区側	まず、紙からデータ入力の場合のミスのチェックですけれども、最終的には事業者のほうに管理責任ございますけれども、ただ、この事業は区の職員がコーディネーターということで、内容にもちょっと記載ありますけれども、定期的に現場を巡回して、運営の状況などを管理していくというやり方を取っていますので、その中で記入の状況についてもコーディネーターを介して区のほうでダブルチェックをしたいというふうに考えております。 それから、再委託の禁止ということはおっしゃるとおりでございますけど、これは事業者のタイピングですとかデータ入力に関してもそうですし、基本的には再委託ということは行いませんので、事業者と、それから区のほうで内容を管理していくということになります。 それから情報セキュリティ以外の対策。これも繰り返しになりますけれども、区の職員が定期的に現場を見るということと、それから、今、既にモデル事業の2校でも、紙で頂いた申請書は、当然ですけれども以前承認いただいた内容に即しまして室内で鍵を二重に掛けてキャビネットに保管するなどのルールを徹底してございますので、そういう形で、当然、情

報セキュリティに頼らない部分でも対応はしっかりしていきたいというふうに考えてございます

会長 はい、どうぞ。

委員 まず1点確認なんですけど、資料2-2を拝見していると、別紙5に基づいて、事故が起こったときのこの報告の方法については、オフラインパソコンによる作成を可能とするという形なので、要は手書きでの提出を認めると。どちらもやりますよということによろしいのか。それでいくと最初の名簿、別紙2から3に切り替えるってことなので、名簿についてはオフラインパソコンをもう使いなさいよということになったという理解でよろしいのかなとまずそこを確認させていただきたい。

区側 1点目、もう一度お願いします。

委員 資料2-2の上から2行目です。「現行では、手書きによる作成となっている。こちらについてもオフラインパソコンによる作成を可能とすることとする」です。両方できるということでございますか。

区側 すみません。こちら、記載は作業を可能とすることと書いてますけど、オフラインパソコンで作業するということでございます。

委員 ですので、手書き、先ほども委員から質問がありましたけれども、手書きで事業者が作ったものを区役所の職員が打ち込み直すという作業は、もうなくなるという解釈でよろしいかどうか。

区側 ご指摘のとおりでございます。

委員 ありがとうございます。

そうしますと、今、現行、別紙2で利用登録をしまして、これ、別紙2を見ていると、かなりいろんな情報を集めているかなと。それが別紙3に切り替わるということで、これを見ていると、本当に学年と組と、それから名前だけになるのかなということなんですけど、要は、使うに当たって必要な情報が少なくなるという理解でよろしいのかどうか。

それから、今まで別紙2の利用登録申込書で住所含めいろんなデータを集めてましたけれども、これらについてはもう使わなくなるわけですので、処理の方法というか、処分の方法というか、どう考えているのかを教えてください。

区側 利用申込書の内容は、紙の内容はこのまま内容変わりませんので、これを全て記載して出させていただきますが、これを現場に備え付けて、校庭で、誰々さんが来たねと丸をつける名簿に関しましては、別紙3のような形で名簿を作成するということですので、申込書もこのまま情報としては紙媒体で出していただいたものを1年間保管しますし、その中の一部を、名簿に必要な情報だけを出席簿の形などで使うということでございます。

委員 ありがとうございます。

会長	お願いします。
委員	手書きで記入されたものをまた打ち直すとお話があったんですけども、これはPDFか何かでスキャンしてコピーするという方法は考えてらっしゃらないのでしょうか。このままで、お申込みで書かれたものを全て手書きで入力するという事なんですか。
区側	こちらにつきましては、手書きで出していただいた内容は、くり返しですが別紙2のような形であらゆる情報を含んでいます。その部分の一部を名簿として打ち直しますので、スキャンして使うということでは考えてございません。打ち直して必要な情報だけに絞り込んで、名簿として校庭なり受付に備え付けるということでございます。
委員	ということは、打ちっ放しの最初に入ったものは紙として保存するという事ですね。
区側	はい。紙として保存するという事でございます。
委員	それと、一般的にこういう情報を印刷機にかけたりするときに、ここにUSBを使うというふうに書いていたんですけども、そのUSBの管理というのはどなたがなさっておられるんですか。
区側	USBに限らず、端末利用者ですとか、このシステムを利用した人の名簿を用意しまして、利用した時間ですとか利用した内容、全て記録を残しますので、基本的に事業者の職員になりますけども、誰が使ったか、誰がどういうふうデータに映したかということは全て記録を取るようにして、そういう形で管理していきます。
委員	USBが紛失したときとか、使ったUSBをどのように外部に漏れないように管理されるのかなど。ポケットに入れて持って帰って紛失するとかそういう事ありますよね。
区側	USBの管理に関しましては、鍵のかかる保管場所に保管するという事を大原則としておりますので、そういう形で管理いたします。ポケットに入れて移動するというようなことは全て禁止ということにいたします。
委員	ちょっと長くなって申し訳ないんですけども、この全ての情報、目黒区で扱うものはコンピューターとかで管理されていると思うんですけども、それを各課が別個にコンピューターを管理されてるのか、それともITという部門があって、そこが全てのコンピューターを管理してウイルスのチェックを定期的にとるか、そういうことで総合的に管理されているのかをお伺いしたいんですけども、それとも各課が別個に行っているんですか。
区側	本当に、区で使っているコンピューターシステムは様々ございまして、全庁で共通的に用意しているものについては情報課のほうで一括管理しまして、ウイルスチェックなどを行っているところがございます。一方で、各課専用の個別のシステムというのも別にございますので、それについては基本的に各課のほうで管理するというような体制でございます。
会長	よろしいですか。 お手を挙げてらっしゃったようですが。



委員	<p>ちょっと、今のやり取りで済んでしまったところもあるんですけど、別紙6のところのメール送受信の端末の扱いというか、それはほかの用途にも使われるものなんですか。そこが一番ポイントなのかなと感じるところですから。</p>
区側	<p>オンラインパソコンは、このデータをやり取りするための専用のオンラインパソコンということでございます。</p>
会長	<p>はい、どうぞ。</p>
委員	<p>1点教えていただきたいんですが、資料の2-3ですね。一番下に、情報管理の廃棄及び返却ということが書かれているんですけども、電子的記憶媒体についてはどうされるべきことになっているのか、そこを教えてくださいませんか。</p>
区側	<p>USB、それからハードディスク、全て1年ごとにそれぞれ内容を廃棄いたします。</p>
委員	<p>ということは、ここには書いてないけれども、USBも1年保存ということで、それは処理すると。これは持出禁止ですので、受託業者が責任を持って、USBですかね、USB自体を壊すのか、それとも中身をどうするのか分からないですけども、取りあえず消去したということを区のほうできちんと報告すると、こんなようなことを考えてらっしゃるといことでよろしいんでしょうか。</p>
区側	<p>ご指摘のとおりでございます。なお、USBの内容のデータにつきましては、使用しましたらその都度中身は空にするということを徹底したいと考えてございます。</p>
会長	<p>ほかの方、いかがでしょうか。よろしいですか。 そちらのほうから。</p>
委員	<p>2点ほどです。 1点は、これはほかの項目でも共通している部分があるんですけども、ID、パスワード等で整理するというのは各項目出てきてるんですけども、このID、パスワードを設定すれば非常に問題がないように見えるんですけども、定期的なパスワードの変更というのが通常あるかと思うんですけども、例えば、3か月に1回パスワードを変更するとか。そうしないとパスワードをやっただけでは安全じゃないと思うんですよ。その辺のところをどういうふうにお考えになっているかということが1点。 それから、あと、調査とか監査等ですね、委託されるなどするときに、先ほどおっしゃったように各部署、各担当箇所でするというのはもちろんなんですけども、ちょっと教えていただきたいのは、目黒区全体として、例えば業務監査部みたいな形で、いわゆる委託先なり目黒区の各部署をね、定期的にとりかき打ちで点検することをしないと、これは立ち入りしますよと言って点検したって、その前にいろいろ措置する人が出てきちゃうと思いますね。そういったことの部署があるのかなのか、それから、その辺についてどういうふうにお考えなのかをちょっと教えていただきたいということでございます。</p>
区側	<p>IDとパスワードの定期的の変更ということですけども、ご指摘ももっともでございますので、ご指摘踏まえまして、定期的に変更するようにということで、現場、</p>

徹底したいというふうに考えてございます。

区側

全庁的な情報セキュリティの考え方については、私のほうからお答えいたします。

初めに、統一的に業務監査をするような情報システムに関しての部署があるかということ、情報システム専門でそういう、一般的な監査委員による監査はありますけれども、情報セキュリティに関して全庁的に監査するといったおたずねでございますので、そういうことについては情報課がその担当の部署ということにはなりません。ただ、ご指摘のように抜き打ちで監査をするということは現在しておりませんで、監査をするにしましても、きちんといつだと決めた上で、そもそも情報セキュリティの基準が守られていますかとか、そういうことを一定の、それぞれの取扱要領などが順守されているかという、そういったところの観点から行いますので、抜き打ちで行う必要というのは何らかあるかもしれませんが、それは今後の課題かなというふうに考えてございます。

会長

じゃあ、どうぞ。

委員

何か方向違いの質問かもしれないんですけども、別紙1のところに、実施前と実施後というところがあって、これがそもそもランドセルひろばが教育委員会事務局の業務であったところが子育て支援部に今回なると、それに伴うことの情報システムの整備等に関わることだと思うんですが、ここの実施後の図のところ、ランドセルひろばと、それから学童保育クラブとが連携をするという形になっておりますけれども、情報システム上、何か連携というようなことがあるのかどうなのか、その辺りはどうなんでしょうか。

区側

連携をするということでございますけれども、事業者は、両方とも同じ事業者ですので、とにかく過ごすとか遊びとかという現場の動きの中で連携をいたしますけれども、情報のやり取りという点ではセキュリティとか端末のシステムを含めてつながるということは基本的にございません。

委員

そうですか。

委員

先ほどの委員の質問の私、続きをちょっと1つ質問したいと思うんですけども、USBとハードディスクの1年後の廃棄をされるということで、中身を空にするということを徹底していきたいということなんですけれども、その徹底したかどうかというのをどのように確認をされるのかどうか、教えてください。

あと、資料2-12なんですけれども、この右側のインターネット接続不可の絵がありますけれども、これはずっとインターネット接続をしない端末として、単独でずっと、こういったものとしてするのか、そういうものとして、まあ、そういうパソコン仕様ということでされるのか、ちょっと教えてください。

区側

データの1年ごとの廃棄の記録でございますけれども、これは専用の、これは紙ベースなんですけれども、ペーパーベースで報告書の書式を作っておりますので、それを事業者から必ず出させると。それは年一ではなくて月一回の、用紙の中に、廃棄の欄も、データの廃棄の欄を設けまして、そこで何月何日にどの内容を、情報を消したか、それは1年ごとのある一定の時期に来ましたら、全て消してあるかどうかというのをその紙でチェックするようにいたします。それから、オフラインパソコンにつきましては、基本的に抜き差しということ

ではなくて、もう単独で使うということで、接続自体が駄目ですよという形で運用していきたいと思います。

委員 そうしましたら、情報が廃棄したかどうかというのは、確認は紙でされるということなんですけれども、それが本当にできてるかどうかということ、紙で、仮に廃棄したということであっても、してない可能性もあるわけであって、そういうことをどういうふうに消去したということを実際に担保していくのかということ、どう考えているか教えてください。

区側 具体的な運用はこれからですけれども、先ほど申しましたように区の職員が、専用の職員が必ず学校何校かに1人ということで必ずついておりますので、その職員が月1回程度巡回して現場を確認するという業務を常に行っていますので、その中で年に一回のタイミングで実際に消されたかどうかということを実際にデモンストレーションしてもらって確認することが一番かなと考えております。

委員 ちょっと1点確認させていただきたいんですけども、先ほどの資料2-3の廃棄及び返却のところ、保存期間が1年保存というふうにかかれていまして、資料2-6の申込書ですね、その下の方、点線の上のところ、「個人情報保護の観点から」とありまして、「今年度が終了しましたら、廃棄処分いたします」というふうになっていまして、普通、1年保存ですとその事案が出た翌年度の4月1日が起算日になって、1年間保存となりますので、ちょっとこの辺の考えが。区民の方に年度末に廃棄すると堂々と説明されていますので、どう整理されているのか教えていただけますでしょうか。

区側 ランドセルひろばの申込書は4月の1日に受け付けるわけではございませんので、随時申し込みたい人が申し込んで、受け付けるということでございます。これは単年度の事業でございますので、年度末に一旦切りますので、そこで廃棄するというのを記載したものでございまして、正確に言いますと1年以内に情報を廃棄する、年度末には廃棄するということになるかと思っております。

委員 目黒区さんの文書管理規程をよく存じ上げないんですけども、要は特別な扱いをしますよというふうに考えればいいってことですかね。

区側 データベースにつきましては、データ自体は1年間に1回破棄しますけれども、この申請書ベースで言いますと、申込みされた方によりましては申込みが年度の途中ということもございまして、この紙にそういう注意書きを書いたということございまして、これは、要は情報の管理の内容ではなくて、申請された方に、この情報につきましては年度末に廃棄しますよというのをお知らせしたにすぎないということございまして、データに関しては4月1日から3月31日までということで、基本的にそのサイクルで廃棄するというふうに考えておりますが。

委員 質問の仕方が悪かったのかもしれませんが、文書管理規程という制度があると思うので、その公文書の管理の文書管理上の考え方はどうかというのをちょっと確認したかっただけなんです。

つまり、普通は何年保存とかいうふうになると思うんですけども、特別のものについては規定があって、その年度末で処理しますよという特別な取扱いをすることができるとい

	うふうになっていて、その規程を適用するんですよということなのかというのを確認したかったんですけど。
区側	失礼しました。ちょっとその規程との整合を確認させていただきまして、年度末で廃棄ということが正しければ、そのような表現に変えていきたいというふうに考えてございます。
会長	よろしいでしょうか。 それでは、採決に移ります。賛成の方、挙手をお願いいたします。 (賛成者挙手)
会長	反対の方、挙手をお願いいたします。 確認をお願いします。
区側	賛成19名、反対0名です。
会長	ありがとうございました。賛成19名ということですので、本諮問については承認します。

(3) 障害者福祉における基幹相談支援センター事業の委託に伴う個人情報の取扱いについて

会長	次に、諮問事項(3) 障害者福祉における基幹相談支援センター事業の委託に伴う個人情報の取扱いについて、区から説明をお願いいたします。
区側	(資料により説明) (約7分)
会長	ありがとうございました。 ただいまのご説明につきまして、ご意見、ご質問ございましたら、お願いいたします。 どうぞ。
委員	私の理解が正しいかどうかちょっと教えてください、いま一つ分からなかったのです。 まず項番2ですが、委託事業の内容及び取り扱う個人情報の(1)、これに関しましては、この取り扱う個人情報、氏名、住所とか福祉サービス、病状、これは当該の障害者の情報を、このこぶしえんさんというところをやっている法人がこれから集めるということでしょうか。 続きまして、その下の(2) 地域の相談支援体制の強化、これは研修とかの参加者とか実習生と言っているのです、障害者ではない人々の情報を、これもこぶしえんさんがこれから集めるということですね。 次のページに行きまして、(3) 権利擁護、虐待防止、これも障害者ではない人々の情報ということでしょうか。 (4) に関して、この情報、こちらは障害者の情報ですね。 (5) も障害者の方の情報のことですね。要するに対象者が行ったり来たりばらばらなので、ちょっと分かりにくかったんですけども、そのような理解でよろしいでしょうか。
区側	今ご指摘ございましたとおり、障害者に関する情報は(1)と(4)と(5)となっております。ほかのところにつきましては主に事業者情報ということで、この資料の表記が少

し分かりにくかったですけれども、ご指摘のとおりでございます。

委員 分かりました。ありがとうございます。

会長 ほかの方はいかがでしょうか。  
では、お願いします。

委員 私から1点だけ聞きたいんですけれども、こちらに関して、この前のランドセルひろば事業に関しては、特記仕様のところに反して何かあったときには、損害賠償は事業者さんが負うことになっていきますけれども、こちらの基幹相談支援センターに関して、特記仕様書に反して事業者さんが何か漏えい事故等を起こしてしまった場合は、そのときは当然のことながら事業者さんが負うという認識でよろしいでしょうか。

区側 まず損害賠償についてということで、特にこちらについては事業を請け負うというよりは、主に相談支援のバックアップと研修等、人材育成ということを想定してございますので、特記仕様の中において事故発生の報告義務等の記載、また、発生時等の報告、立入調査というところの記載がございます。損害賠償については第18条の中に、特記仕様書の条項に反する場合、第三者に損害を与えたときは賠償責任を負うということで、特記仕様書の中にそちらの損害賠償についても記載がされているというところでございます。

委員 ありがとうございます。

区側 申し訳ありません。特記仕様書を配付させていただいております。  
(資料配付)

委員 すいません、よろしいですか。

会長 はい。

委員 こぶしえんについてお聞きしたいんですけれども、私は前、漏れ聞いたところ、ここは社会福祉関係のところ、高齢者の関係、保育園、それと災害時の云々、そういった幾つもの業務をここでやられていると聞いているんですけれども、業者がどういう区分けをしているか分からないんですけれども、ファイアウォール的な、同じ中でいろいろ仕事をやっているときに、情報等の関係がどうなっているのか。ちょっと私も見ているわけじゃないので、どうなっているか分からないんですけれども、もしその辺が分かれば教えていただきたいなと思います。

区側 それでは簡単に、第四中学校跡地につきましては、それぞれA・B・C用地というのがございまして、3つの用地について、1つは障害者のグループホーム、こちらについては平成29年度に完成してございまして、もう一つの用地には保育園が設置してございます。こちらはこぶしえんとは別の法人がそれぞれ整備運営してございまして、今回4月に開設されるこぶしえんは、一番大きい、いわゆる校舎、グラウンド等が建っていたところに、特別養護老人ホーム等をはじめとする高齢者の施設と、あと、障害について入所と通所の施設が整備をされるんですけれども、その建物の中の1区画に、この基幹相談支援センターというのが設置さ

	れるという状況になってございます。
会長	皆さん、よろしいでしょうか。 それでは、採決に移ります。賛成の方、挙手をお願いいたします。 (賛成者挙手)
会長	反対の方、挙手をお願いいたします。 確認をお願いします。
区側	賛成18名、反対0名です。
会長	では、過半数を超えましたので、承認いたします。ありがとうございました。

(4) 産前の育児学級に係る受付業務等の外部委託に伴う個人情報の取扱いについて

会長	続きます、諮問事項(4)でございます。産前の育児学級に係る受付業務等の外部委託に伴う個人情報の取扱いについて、区から説明をお願いいたします。
区側	(資料により説明)(約7分)
会長	ありがとうございます。 ただいまのご説明につきまして、ご質問、ご意見等ございましたら、お願いいたします。 じゃあ、どうぞ。
委員	1点だけ伺いたいんですけども、こちらに関しては委託先での情報を受け付けて、それから恐らく事業が終わるまで、当該の方が終わるまでは情報は保存されると思うんですけども、こちらについては保存される場所、閉域網といいますか、ネットワークから遮断された端末を使うのかどうか、こちらについて伺えたらと思います。もしそうでないということであれば、例えば保存期間等が短いからオーケーとか、そういった何かほかのところとの基準の違いがあるのかどうか教えてください。
区側	この個人情報につきましては、ネットワークが隔離された状態での保存ではなく、セキュリティ対策が敷かれた中で保存ということをご想定しております。その対策に関しましては、十分にアクセス制限やウイルス対策を施したサーバの中での保管ということをご想定しております。
委員	ありがとうございます。
会長	はい。
委員	2点確認させてください。 1点が、メールを送信することなんですけれども、こちらはBCCでということ、これは一斉送信を想定されているのか、それともBCCに入れるんですけれども個別に送信して、例えばメールの宛名に、誰々様、今回受講できますみたいな形でやられるのかという

のをまず確認させてください。これが1点目。

もう一つは、当然のことだと思うんですが、こうした送信したメールについてもメールごとには廃棄させるという理解でよろしいのかどうか。

区側 まずメール送信ですが、一斉ではなくて個別に送信いたします。それから、送信したメールの保存ですが、これもその都度廃棄することを想定しております。

会長 どうぞ。

委員 ちょっと確認したいんですけども、ここに添付されている別紙3の個人情報保護に関する特記仕様書(案)と書いてあるんです。先ほど事前に頂いた、別の個人情報保護に関する特記仕様書というのがあるんですが、これは同じものですか。

区側 ほかの議題の資料とは照合しておりませんが、私どもはここで承認を得ましたら、(案)を取って確定したいと思っております。

委員 これ、一般的な質問なんですけれども、この仕様書という文書は文書管理をちゃんとなさっていると思うんですけれども、これがバージョン管理とか版数を改版されますよね。そういう管理がなされているのかどうか、この仕様書を見る限り何も記載がないので分からないんですけれども、仕様書と言われても、いつ作られて、誰が作って、どういうふうに管理しているのかということをお伺いしたいんですけれども。

区側 初めに仕様書なんですけれども、案件の内容によっても変わってまいりますので、委託の案件ごとに作成するということになります。

また、バージョン管理ということなんですけれども、バージョンで管理しているというか、大体年に1回契約をいたしますので、契約の年度ごとに改版して管理していくというふうにやっております。

委員 ですが、この仕様書にはそれが書かれていないということは、別のこの表紙とか何かはその記載は追記されているということになるんですね。

区側 おっしゃるとおりでございます、契約書を作成するときには必ず年月日を入れますので、それに基づいて最新のものを管理していくという形になります。

会長 はい。

委員 今のお話ですと後ろにつけている特記仕様書というのと、あと、ここに表で書かれた4-2のところにある対策というのはまた別の、契約上こういうことを、条項を求めるといことなんですか。特記仕様書と別のものなんでしょうか。

区側 お答えします。契約書の一式の書類の中には、まず契約書、仕様書、それからお示した個人情報の保護に関する特記仕様書、これがセットで契約を交わすこととなりますが、資料の中に載せておりますのは、特記仕様書にも書かれているものをご説明の際に一覧にしたものでございます。

委員	内容は同じでしょうか。
区側	はい。
会長	委員どうぞ。
委員	資料4-6の特記仕様書の13条の3項なんですけれども、実はその前の2項と比べるとすごく簡単に書いてあるんです。2項のほうでは復元不可能な手段を採用すると書いてあります。それで、資料4-2の5の表の一番最後、これでも復元不可能な方法で消去させられているので、3項の記載ももし区のほうで考えているのが復元不可能な方法ということであれば、2項の書きぶり、それから、先ほどのご説明と整合させて、「復元不可能な」というのは入れておいたほうがよろしいんじゃないかという意見です。
区側	ありがとうございます。修正したいと思います。
会長	では、よろしいでしょうか。 それでは……、はい。
委員	ついでに。その4-6の一番上の9条1項の後ろがちょっと尻切れとんぼになっているので、そこもよく見ておいていただければと思います。
区側	大変失礼いたしました。正しいものを作成したいと思います。ありがとうございます。
会長	よろしければ採決に移ります。賛成の方、挙手をお願いいたします。 (賛成者挙手)
会長	反対の方、挙手をお願いいたします。 確認をお願いします。
区側	賛成18名、反対0名です。
会長	それでは、賛成18ということで、本諮問については承認いたします。ありがとうございました。

(5) 介護給付適正化に係る委託業務に伴う個人情報の取扱いについて

会長	続きまして、諮問(5)介護給付適正化に係る委託業務に伴う個人情報の取扱いについて、区から説明をお願いいたします。
区側	(資料により説明)(約9分)
会長	ありがとうございます。 ただいまのご説明につきまして、ご質問、ご意見ございましたら、お願いいたします。 どうぞ。



委員	資料5-3のところで、先ほどのご説明で、介護事業者の責任者や従事者を定めて届出をさせるというお話だったと思いますけれども、こちら側のほうで委託業者とか、庁内のほうでも対策を打っていても、例えば今、介護事業者などでは、新型コロナに感染してしまって、届出をさせた人ではない人が対応しなければならないような状況が発生した場合に情報漏えいが起こってしまう可能性もなきにしもあらずなんですけれども、この辺の対策というのをもうちょっと検討したほうがいいのではないかと思うんですが、いかがでしょうか。
会長	はい。
区側	資料5-3にございますが、国保連につきましては、もう国民健康保険連合会の大きなコンピューター処理という意味でのシステムですとか組織的なものも全国規模で、ご説明させていただいたとおりのことをやっておりますので、一定程度担保はできているかなと思っております。 また、もう一つの新しいソフト導入に伴います委託でございますが、確かに委員おっしゃるように、コロナウイルスの影響というのはどの程度あるか正直分かりませんが、もともと特別に介護保険課内のシステム1台で当該のソフトにしか入れないというところもございます。また、基本的には一番最初にデータをインポートしたりですとか、あとは何かトラブルがあったときの修正の時点をお願いするというところでございます。 あと、申しあげましたように、きちんとログで管理しておりますので、こちらにつきましてもある程度といたしますか、きちんと管理をできているものと考えている……。失礼しました。人が急に替わったときでございますが、こちらにつきましては、あらかじめ届出を出させるというところがございますので、こちらのほうでいま一度その方についての、受託者側のほうで研修の状況ですとか教育の状況などを確認した上で、もし不足があれば、こちらで併せて指導等を行った上で作業に入っていただくというふうを考えてございます。
会長	どうぞ。
委員	ちょっと教えていただければと思いますが、システム分野を問わない業務委託のほうは、ご説明にありました、要はインストールと動作確認、これは当初の段階で終わってしまって、残ったシステム保守はずっと委託業務として続いていくというイメージでよろしいのでしょうか。
区側	おっしゃるとおりでございます。
委員	ちょっと関連するところなんですけど、資料5-4の1行目のところにあります入退室管理簿、それから、その下のウのところ、技術的対策の一番最後のアクセス記録というものなんですけれども、これは業者が管理する、記録を取る、それとも区が管理する、記録を取る、どちらなんでしょうか。
区側	区のほうで管理をさせていただきます。
委員	分かりました。そのほうが適切だと思いますので、ぜひよろしく申し上げます。
会長	はい。

委員	別紙3なんですけれども、個人情報の取扱いに対する特記事項となっていますけれども、これまでの諮問事項は特記仕様書という形になっていて、何か内容的には違うんですか。
区側	これは特記事項と書いてございますが、仕様の一部と考えているところでございますが、あえて特別に取り出して事項という形にしましたけれども、例えばほかのところとの整合性とか、必要があればタイトルは見直させていただこうと思いますが、趣旨としては当然契約締結のときに必ず遵守をしてもらうものというところでは変わりはありません。 以上です。
委員	特記仕様書は別にあるということですか。
区側	いえ、特にございません。
会長	よろしいでしょうか。 それでは、採決に移ります。賛成の方、挙手をお願いいたします。 (賛成者挙手)
会長	反対の方、挙手をお願いいたします。 確認をお願いします。
区側	賛成18名、反対0名でございます。
会長	18名の賛成ということでございますので、本諮問については承認いたします。
区側	ありがとうございました。
会長	ありがとうございました。

(6) 新型コロナウイルス感染症に係るPCR検査事業委託における委託先の追加について

会長	それでは、諮問事項(6)でございます。新型コロナウイルス感染症に係るPCR検査事業委託における委託先の追加について、ご説明をお願いいたします。
区側	(資料により説明)(約8分)
会長	ありがとうございました。 ただいまのご説明につきまして、ご意見、ご質問ございましたら、お願いいたします。 では、まずどうぞ。
委員	1つだけ。こちらの対象施設ですけれども、グループホームとかショートステイは入っているんですが、特養とか老健とか入っていないのはなぜですか。
区側	こちら、先ほど申し上げましたのは、都と区の共同のPCR検査ということで、東京都の補助が出ますが、今回対象としましたのは、東京都の補助が出る対象の施設でございます。

ただ、特養等につきましては、別の補助を活用して、既にその前段階で医師会のスキーム等、これまでご承認いただいたスキームの中で実施をしているところでございます。

委員 ありがとうございます。

会長 どうぞ。

委員 資料6-5の⑧の部分ですけれども、ちょっと分からなかった点の確認ですけれども、陽性であっても陰性であっても検査結果を郵送するという事によろしいのかどうかということと、あと、本来ならば検査で陽性となった場合は、電話連絡か何かもする必要があるので、通知を送るにしても、やはり郵送であればタイムラグが生じますので、電話連絡等をしているのかどうかということと、最近郵送による郵便事故というものが連続で2回起こっておりまして、個人情報が出てしまう要素があるのではないかなと思っているんですが、いかがでしょうか。

区側 まず、検査は検体を回収して翌日には結果が出ますので、郵送でも比較的早いかなとは思いますが、例えばそういった陽性が出た場合等につきましては、別途、再度確認をして、必要があれば、電話連絡等で速やかにお知らせいただくようにしたいとも思います。

それから、郵便事故でございますが、確かに可能性としてはあるのかもしれませんが、例えば施設等と事業者さん、検査会社とのやりとりで、メール等はセキュリティ上も逆に危険なところもございますので、やはり郵送というところが、その中ではある程度安全性確保できるかなとは思っております。ただ、例えば検査結果、大体その日の夜、もしくは翌日には出ますので、そこからちょっと確認をした上で、何日ぐらい届かなかった場合には、施設から今一度区のほうにお知らせいただくとか、そういったところも含めて確実に届いているかどうかを確認はチェックしていきたいと思っております。

委員 ちょっと言葉が足りなかったので申しわけないのですが、郵送ミスの情報漏えいに関しましては、郵送すべきところに郵送してなくて同じような名前のところに間違えて郵送してしまったりとか、ダブルチェックということできちんと郵送体制が整わなければ、これは事故が起こりやすいということを申し上げたかたんですけれども、例えば1通必ず送るにしても、ダブルチェックをしていくというような体制を整えているかどうかお伺いします。

区側 改めまして、このことにつきまして、事業者自体はかなり規模の大きいところで、近隣の区の事業なども受託しているような事業所ではございます。そういった意味では、一定程度信頼はあるかもしれませんが、改めまして事業者のほうには、ダブルチェックで必ず間違いのないように郵送するようということに改めて指示させていただきたいと思っております。

委員 基本的なことだけ1点確認ですけれども、非常に画期的なことをされるということで、すばらしいと思いますが、この対象施設種別に挙がっているところのみの希望するところという、そういう認識でよろしいですね。希望するところを対象としてやるということですね。

区側 はい、ご指摘のとおり手挙げ方式でございます。

会長	どうぞ。
委員	1点確認ですが、先ほどの郵送のところですが、この郵送の結果は、検査を受けられる個人の方に送るものですか、それとも施設に対して郵送するものですか。
区側	施設で取りまとめていただいているというところはございますので、個人別にはなりますが、全て施設にまとめてお送りをさせていただこうと考えております。
委員	ありがとうございました。
会長	どうぞ。
委員	2点伺いたいですけれども、まず1点目、別紙の1にファイル交換サービスというふう に書いてありますが、こちらについては、特にここ数年で問題等起こっていないのかどうか、 念のため、多分安全なところだと分かった上で頼んでやるべきだと思いますが、ご確認を いただきたいと思います。 2点目ですけれども、資料6-2、2ページですが、項番7の②のところで、ファイルは インターネットから分断するというふうな保護手段が書いてあるんですけれども、こちらに ついては具体的にどのようなものなのか教えていただけたらと思います。
区側	では、ファイル交換サービスにつきましてお答えいたします。 有料のサービスを用いて、各課にファイル交換サービス用のIDなどが入っているそう なんですけれども、これで私どものほうで事故が起こったということは把握してはございませ ん。
区側	2点目のご質問でございます。こちらにつきましては、インターネットに接続していない 専用の入力のコピー用コンピューターを使うというところで、事業者の確認を取っているところ でございますので、そういったインターネットに接続していないものに残すというところ でございます。
委員	ありがとうございます。
会長	どうぞ。
委員	このような緊急事態で、審議会に先立って事業を進めるということは、確かに審議会でも 了承していたと思いますので、その辺については特にこのような形で審議すればいいのかな と思うんですが、実はそのときをお願いしていた点がありまして、1点は、個人情報審議会 にかけない以上は、区のほうでしっかりと個人情報の対応について、これなら大丈夫だとい うことを検証した上で進めてほしいなど。それを審議会で説明してほしいというふうにお願 いしていたんですけれども、その点は今回はいかがだったでしょうか。
区側	以前にも、医師会等でPCR検査を委託するときに、同様の手法を取らせていただいたと ころです。 今回につきましても、個人情報保護の安全性につきましては、所管のほうで確認をすると

ともに、我々事務局サイドでもきっちり確認した上で、上層部のほうにも報告をした上で開始したところでございます。

委員 ありがとうございます。もう1点、これは事務局のほうがいいのかどうか、すみません。9番の「諮問の必要性」というのは、このとおりだと思うんですけども、このような形でやりますと、今日審議会で承認するとなると、今日から効力が発生する形になってしまうと思うんですね。

そうすると、前にもちょっと似たようなことがありまして、こういう形であれば、先ほどご説明いただいたような、区のほうでもきちんとこの形でやっている。この審議会で、これならいいだろうということがあれば、例えば11月30日のスタートの時点で、この審議会の承認を遡って、遡及して認めるというようなことも含めた諮問なのか、それとも、あくまでもここで決めれば自動的に遡っちゃうとお考えなのか、その辺はいかがなんでしょうか。

区側 今回このような形の諮問になってございますけれども、基本的には11月30日から事業を実施しておりますので、そこに遡っての承認というのをいただければと考えてございます。今後また同様の事項が出てきたときにどう取り扱うかですが、会長、副会長とご相談しながらお諮りしたいと思っております。

委員 よろしくお願ひします。

会長 では、よろしいでしょうか。

委員 PCR検査の結果というのは、皆さん、かなり注目されていると思うんですけど、スピードアップすることは非常にいいことだと思うんですけど、PCRの検査結果自体も個人情報ですよ。その個人情報を個人に通知される、ここはいいんですけども、この個人情報が、例えば個人が認識できない形でという形に変えてデータとして使うというようなことに関するルールというのはやっぱりあるんですか。

というのは、特記仕様書の11条に目的外使用とありますが、だから、個人を特定しないで、今日は何人陽性が出ましたというような情報については、何らかのルールがあってやられているのかなというふうに想像したんですけど。

区側 今のご指摘でございますけれども、例えば陽性判定が何名出まして、その方が誰と誰と誰というのは、この氏名等の確認につきましては確かに個人情報ではございますけれども、何人出たとか、そういったところにつきましては特に個人情報ではございませんので、それは通常の流れの中で利用しているところでございます。

会長 よろしいでしょうか。

区側 先ほどの私の回答でちょっと誤りがありまして、委員からのご質疑の中で、11月30日から実施をしているのでそこまで遡ると、私のほうでお話ししたんですが、契約自体は11月30日の実施に先立って11月20日に行われていますので、その時点まで遡りということになります。

会長 では、ちょっと確認させてください。そうすると、本諮問を承認するためには、諮問の効

	力を11月20日に遡及させるという形で諮問する必要があるということですね。
区側	おっしゃるとおりでございます。
会長	今、確認をしましたので、それでは採決に移ります。本諮問を賛成多数ということで承認となった場合には、11月20日に遡って効力を生じさせるということを踏まえて、皆様の賛否を聞きたいと思います。 それでは、賛成の方、挙手をお願いいたします。 (賛成者挙手)
会長	反対の方、挙手をお願いいたします。 確認をお願いします。
区側	賛成18、反対0でございます。
会長	賛成18名ということになりましたので、諮問については承認いたします。11月20日に遡っての承認という形にさせていただきたいと思います。どうもありがとうございました。

## 5 報告事項

### 住民税扶養親族調査における事故について

会長	以上で、本日予定していた議題は全て終了いたしました。 事務局のほうから連絡事項等ございましたら、お願いいたします。
区側	(資料により説明) (約5分)
会長	今までとシステム上の、隠れた問題で、区側も気づかなくて対処できなかった部分はあるかと思いますが、ドメスティックバイオレンスは近年、非常に深刻な問題ですので、重大事故に至らなかったのが幸いというだけという気もします。 これに併せて、システム改修等によって一定の事故を防げるかと思いますが、職員の意識、DV等は非常に重大事案であるということです。常に認識をしていただいて、そもそも当該対象自治体から不開示とされていたことを知っていたにもかかわらず出してしまったというのは、職員として非常に大きく受け止めていただいて、その意識をしっかりと各所管で共有していただければと思います。よろしく申し上げます。
委員	すみません、今、会長のお言葉どおりなんですけれども、1点気になったのは、研修が「全ての税務課職員を対象に」というふうにしただけでございますけれども、これだけの事件ですので、当然区全職員に徹底するべきものかなと、個人情報情報の取扱いですし、これは税務課さんということではないと思うんですけれども、区としてしっかりと研修して個人情報情報の取扱いをさらに徹底するようになっていただければと思います。 よろしく申し上げます。
会長	どうぞよろしく申し上げます。 皆様のおかげをもちまして、何とか4時前に、ぎりぎり4時に終わらせる、少しいつもよ

り早く始まったということもあって、何とか多数の議題をこなしていきました。

## 6 その他

会長	最後に、事務局から連絡事項があれば、連絡をお願いします。
区側	<p>本日の会議録につきましては、後日、事務局でまとめたものを案としまして、皆様方にお送りいたします。届きましたら、内容の確認を、お手数ですがお願いいたします。</p> <p>あと、審議委員の方におかれましては、事前に事務局から口座振替依頼書と個人番号提供カード、メールアドレス記入用紙の提出を依頼しております。まだご提出されていない方は、受付の職員へお渡しください。</p> <p>最後に、次回の審議会は、来年2月8日月曜日の午後2時から開催の予定です。</p>
会長	<p>どうもありがとうございました。2月8日のご予定をぜひお空けいただければ。また、ご都合が悪くなったり、本日もございましたけれども、所用の関係で中途退室されるということが事前に分かるようでしたら、早めに事務局までお伝えいただければと思います。</p> <p>本日はどうもありがとうございました。これにて閉会といたします。</p>

以 上