

第十三期・第5回足立区情報公開・個人情報保護審議会 【確認・報告資料】

○確認事項

- 1 第十三期・第4回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録（案）・・・・・・・・・・P 1～P 35

○報告事項

- 1 〔報告事項 ①〕 電子契約サービスの導入について・・・・・・・・・・P 36～P 49
2 〔報告事項 ②〕 個人情報保護法施行に伴う関連条例の制定、廃止、改正について・・・・・・・・P 50～P 67
3 〔報告事項 ③〕 情報公開・個人情報保護関係の規則改正について・・・・・・・・・・P 68～P 92
4 〔報告事項 ④〕 「個人情報に係る契約約款別紙」の改定について・・・・・・・・・・P 93
5 〔報告事項 ⑤〕 足立区個人情報保護評価委員会について・・・・・・・・・・P 94～P 96

令和5年3月28日（火）
中央館8階特別会議室

4

3



2

1

【足立区情報公開・個人情報保護審議会】会議概要

会議名	第十三期・第4回足立区情報公開・個人情報保護審議会		
事務局	政策経営部区政情報課		
開催年月日	令和4年12月27日(火)		
開催時間	午前10時00分～午後0時19分		
開催場所	中央館8階特別会議室		
出席者	川合 敏樹 委員	粉川 一郎 委員	松井 加奈絵 委員
	面川 典子 委員	水町 雅子 委員	いらいら昭二 委員
	石毛かずあき 委員	にたない和 委員	安江 文博 委員
	坂田 誠 委員	上 茂之 委員	鈴木 由美 委員
欠席者	ぬかが和子 委員	宮崎 十三 委員	那須 康一 委員
	堀 成美 委員		
会議次第	別紙のとおり		
資料	○確認事項		
	1 第十三期・第2回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)		
	2 第十三期・第3回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)		
	○諮問事項		
	1 [諮問第480号] おたふくかぜワクチン任意予防接種実施にかかわる対象者データ抽出と予診票印字・送付業務委託		
2 [諮問第481号] 図書館資料の督促訪問業務におけるシヨートメッセージ送信サービスの導入			
3 [諮問第482号] 学童メールシステムの導入			
4 [諮問第483号] 生活困窮世帯の子どもに対する居場所を兼ねた学習支援事業における電子メールおよびWeb会議システムの導入			
5 [諮問第484号] 「児童手当」支給事業の封入封緘委託			
6 [諮問第485号] 電子契約サービスの導入			

	<p>7 [諮問第486号] ふるさと納税支援業務委託</p> <p>8 [諮問第487号] マンション管理計画の認定制度について</p> <p>9 [諮問第488号] 新成人に向けた消費者トランプルに関する周知啓発について</p> <p>10 [諮問第489号] 「子どもの健康・生活実態調査」及び「子ども のそだちの決定要因に関する実証的研究データベース」の結合に おけるデータの目的外利用について</p> <p>○報告事項</p> <p>1 特定個人情報保護評価書について</p>
そ の 他	

(審議経過)

(1) 開 会

○山根区政情報課長 皆さん、本日はお忙しい中、足立区情報公開・個人情報保護審議会にご出席いただきましてありがとうございます。定刻でございますので、会を開催させていただきますと思います。よろしくお願いいたします。

私、審議に入るまでの間の進行を務めさせていただきます山根でございます。よろしくお願いたします。

Webの皆様方もご参加ありがとうございます。よろしくお願いたします。

最初に、12月1日付で新たに審議会の委員に就任された方がございますので、ご紹介させていただきますと思います。

民生・児童委員協議会の会長職務代理であります坂田誠委員でございます。

○坂田委員 どうぞよろしくお願いたします。

○山根区政情報課長 どうぞよろしくお願いたします。

(2) 配付資料の確認・事務局説明・定足数の確認

○山根区政情報課長 次に審議会資料の確認をさせていただきます。本日の資料は7点ございます。審議会の議事次第、区長からの諮問文、事前にお送りさせていただきました諮問資料、ピンク色の表紙のものでございます。それから席上で配付させていただきました委員からのご質問に対する資料が1点ございます。それから委員名簿、席次、次回の審議会開催のご案内となっております。皆さん、お手元にありますでしょうか。

資料について、もし不足がありましたら事務局にご連絡いただければと思います。着座でご説明をさせていただきます。審議会に先立ちまして、前回と前々回の審

議会において、はいくら委員から、業務委託の業務終了後における個人情報のデータの消去の確認についての記述が資料の中でないというのはいずれではないかというご指摘をいただきました。大変失礼いたしました。確かに私ども事務局でも確認が全てできていなかったところについては、おわびを申し上げます。

改めまして、事務局から、足立区の委託業務終了のときの個人情報の取扱いにつきまして区のルールを決めておりますので、こちらをご説明させていただきます。今後このような記載漏れがないような形で行いたいと思いますので、こちらについて鈴木情報システム課長からご説明させていただきますと思います。

○鈴木情報システム課長 おはようございます。情報システム課長の鈴木でございます。私から説明させていただきます。

席上に配付している資料の中で通知文になつているもの、「情報システム機器等の廃棄およびリース物品の返却におけるデータの完全消去について(依頼)」という文書でございます。

こちらは令和元年に発生しました神奈川県庁の個人情報の流出事件を受けまして、神奈川県的事件というのは、廃棄したサーバーに含まれているハードディスクを廃棄業者がネットで販売して、その中に県庁のデータが入っていたことが判明したというものでございます。それを受けまして、事件直後に総務省から注意喚起の事務連絡が通知されておりまして、それに従いまして区の対応を整理して、各所属に対してデータの消去の方法を通知したものでございます。

1のデータ消去方法の表をご覧くださいたいと思います。個人情報等の重要情報が含まれた機器については、データセンサーなど

セキュリティ上の制限によって立入りが禁止されているものを除いて、職員の立会いを原則としております。例外でも消去証明書の提出は義務づけをしております。そういった形で、全庁で運用しているということでございます。

ページをめくっていただきまして、実際にどんな機械を使って、どういうふうに消去するのかということをごページに記載してございます。この根拠となるものについては、内閣官房のサイバーセキュリティセンターのガイドラインを参照しながらつくったものでございます。

まず物理的破壊についての装置、情報システム課にもこういった装置があつて、ハードディスクを挟み込んで破壊するというものです。

4ページについては磁氣的破壊装置です。この中にパソコンを入れて電気を入れるとドーンと音がして、磁氣的に破壊をしてしまうという機械でございます。庁内にあるものについては、こういったものを使って破壊する、もしくは消去ソフトを使って消去する。それについては職員が立会いをして、それからリース品を運び出す、そういう手順でやっております。

実際に毎年の契約の中でそれが守られるかどうかというところが心配ですので、次の資料になります。こちらは「データ消去に関する情報システム課の対応等」という表題ですけれども、契約課と協議をいたしまして、仕様書の中にデータ消去について必ず入れるようにということで、こういった文言をつけさせていただいています。これは先ほど言ったものと同じように、職員の立会いが原則ということと、消去証明書等をつけるという話が書いてございます。これを使って毎年契約をしておりますので、こういった形で

データ消去については安全性を担保しているということでございます。

説明は以上になります。

○山根区政情報課長 私から1点補足をさせていただきます。

データの完全消去についての4ページの最後に、データ消去証明書に必要な事項というところで、個人情報の業務委託の場合には、データセンターに立ち入ることが実質的には難しい契約が多いのが実情でございます。データセンター自体がどこにあるのかも明かされていないような形で、リスクを低減するという形の運営をしているところがございます。そのような場合にはデータ消去の証明書を社として提出していただいて、こちらを確認していくということを区のルールとして執り行っているところがございます。こちらの記載が漏れていたたり、この審議会の資料等に入っていないかかったり、説明ができなかったりということについては、事務局としてもしっかりと所管のほうにお伝えをして、それが抜けないような形でサポートをさせていただきたいと思っております。今後このようなことがないように所管にも徹底してまいりたいと思っておりますので、よろしく願います。

私からは以上でございます。

それでは、本日の審議会の定足数についてお知らせいたします。本日は委員16名のうち13名のご出席を頂いております。定足数の過半数を超えておりますので、本審議会は成立していることをお伝え申し上げます。

それでは、第十三期・第4回足立区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。本日の審議項目は、お手元の次第のとおり、確認事項が2件、諮問事項が10件、報告事項が1件となっております。なお、確認事項の内容は前回の審議会要録でございます。

坂田委員も今日いらしておりますので再度のご案内ですけれども、ご発言のときには、参加されていらっしゃる方についてはマイクのスイッチを入れてご発言いただきますよう、よろしく願います。

以降の議事進行については川合会長にお願いいたします。よろしく願います。

○川合会長 では、ただいまから足立区情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。

まず、本審議会の審議についてですが、基本的にこれを公開により行うとしたいと思いますですが、よろしいでしょうか。

【「はい」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということだと思いますので、そのように進めさせていただきます。

先ほど事務局から説明がありましたとおり、本日は諮問事項 10 件となっております。皆様ご多忙かと思えます。12 時には閉会という予定で進めていきたいと思えます。本日も諮問事項が多くなっておりますので、ご協力のほどよろしく願います。

(3) 確認事項

第十三期・第 2 回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)の確認

第十三期・第 3 回足立区情報公開・個人情報保護審議会要録(案)の確認

○川合会長 初めに、第十三期・第 2 回及び第 3 回の情報公開・個人情報保護審議会要録の確認を行います。

こちらの要録は、審議会要録(案)という表題で、事前に郵送させていただいております資料の 1 ページ～43 ページに綴じてございます。ご質問、ご意見等ございましたらお願いいたします。

特にご意見、ご質問等ないということでしたら、こちらの要録を第十三期・第 2 回情報

公開・個人情報保護審議会要録及び第十三期第 3 回情報公開・個人情報保護審議会要録とすることをご異議ございませんでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということでございますので、そのように決定いたします。

(4) 審議事項

【諮問第 480 号】おたふくかせワクチン任意予防接種実施にかかる対象者データ抽出と予診票印字・送付業務委託

<審議会意見>

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、諮問事項に移ってまいりますと思えます。

まず、1 番目の審議事項でございます。資料の 44 ページになります。諮問第 480 号「おたふくかせワクチン任意予防接種実施にかかる対象者データ抽出と予診票印字・送付業務委託」についてでございます。

では、所管課からご説明をお願いいたします。

○三品保健予防課長 保健予防課長の三品でございます。よろしく願います。

担当係長の岡でございます。

主任の榎本でございます。

以上 3 人で説明させていただきます。
座って説明させていただきます。

では、資料の 44 ページ目をご覧ください。内容につきましては、おたふくかせというのは任意予防接種になっているのですけれども、この接種費用の助成を始めますという内容でございます。

ご存じだと思いますけれども、おたふくかせは感染すると耳の下が腫れたりなんかするというところで、見た目がおたふくのように

なるということで「おたふく」と呼んでいませうけれども、それについては集団で感染しやうというところで、今まで区のほうでは定期予防接種を中心に補助をしておりましたけれども、任意接種についても補助を出しましてようということで検討作業を始めたところでございます。これに伴いまして、予防票の印刷とか個別の通知などを業務委託したり、電子計算組織に登録するという内容でございます。

47 ページ目をご覧ください。これが個人情報情報の流れを示したものでございます。左上、衛生システムというのがあるのですけれども、その中から予防接種の対象者を選び出してUSBメモリに入れるというところがございます。2番目ですけれども、事業者の方では窓口パソコンを持ってきてもらって、そこでUSBからコピーをするという内容でございます。事業者はそのパソコンを事業者の車で運搬して、事業所まで運ぶという内容でございます。一番右側に3番目がありますけれども、パソコンから事業所内のサーバーに移していただいて、そこから印刷などをしてもらうという内容です。真ん中の4番目ですけれども、事業者からは定期的に報告書などを頂いて、データなどはサーバーに移行した後、パソコンのデータはすぐ消します。サーバーに入っているデータについては3か月後に消去ということで、何か間違いがあったときに検証できなくなってしまうという理由があるので3か月間は持つていませうけれども、それが終わったら削除するという内容でございます。

これは1歳になった方を対象にしようと思っておりますので、毎月1歳になる方を選んで行いますので、このローテーションを毎月行うという内容になります。

資料の45ページ目にお戻りください。1

つ目としては業務委託でございます。左下にございますけれども、委託の理由ですけれども、予防票は複写式になっていまして、ドットプリンターで印刷するのですけれども、うちの課の中にあるドットプリンターは窓口で使っていますので、なかなか月350枚は印刷できないというがあります。封入封緘する作業についても時間がかかりますので、業務委託をする内容になってございます。

右側ですけれども、個人情報の保護措置としては、委託事業者はプライバシーマークを取得しているところがございます。具体的に言うと、一番右下にありますけれども、社会福祉法人のあしなみというところを考慮しております。こちらは心身障がい者の方が働いているところがございます。それ以外にも、使用するパソコンにはIDとかパスワードを設定しますし、事業者につきましても、あらかじめ登録制におきまして、大体同じ方がいつもいらつしやるのですけれども、2名程度まで事前に登録しておいていただいて、その方がデータを取りに来るということです。封入封緘作業をしているところについては、作業員は携帯電話など電子機器を持ち込まないようというルールで安全対策を図ろうと思っております。

次の46ページ目をご覧ください。これは電子計算組織に何を登録するかを書いたものでございます。左側でございますけれども、生年月日・氏名・住所とか必要最小限度のものだけ登録する予定でございます。

右側でございます登録する理由ですけれども、この事業は保健予防課がメインではやりませうけれども、保健センターでも同じ業務を行っております。内容については共有化する必要がありますので、電子計算組織に登録をさせていただきます。

右下にありますけれども、保健衛生システ

ムですが、基幹系ネットワークと呼んでいるんですけども、外部接続から独立したのもになってございます。

保健予防課に設置している端末については二要素認証になってございます。

予防接種に関する入力作業は保健予防課もしくは保健センターの職員が行いますが、対象者データの抽出作業は当課の職員のみが行います。

パスワードはもちろん定期的に変更するという安全対策を取ります。

ということでは事業を実施したいと思っております。私からの説明は以上になります。よろしくお願いします。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何か質問等ありましたら、お願いいたします。

○いいくら委員 諮問事項がたくさんありますので短く聞きたいのですが、46 ページの右下に「パスワードは定期的に変更する」ということで、これは重要だと思っておりますけれども、パスワードの管理というのはどういう体制になっているか、その点をお伺いします。

○三品保健予防課長 基本的には4月の時期にパスワードを設定しまして共有化するのですけれども、パスワードといっても1年間同じとは限りません。というのは、職員は途中で異動する方もいらっしゃるのと、例えば転出した人がいたとすると、その方が万が一職場に戻ってきて操作できないようにするために、人が動いた場合は変更するという形で運用しています。

○いいくら委員 何人で管理されるのか。全員で共有しているという形になるのですか。それとも例えば課長を中心に主立った人が必ずチェックをしてやっているのか、その点はどうなんですか。

○榎本保健予防係 お答えさせていただきます。担当個人個人、IDにプラスしてパスワードが設定される形になりますので、パスワード自体の管理は本人しか知らないということになっていきます。

○いいくら委員 よく分からなかったんですけども、中心者が解除して使えるという形ではなくて、皆さんが個々に違うパスワードを持っていて管理することではないんですか。

○三品保健予防課長 職員一人一人にIDを付与していて、その職場の人しか使えないというところがあるので、それぞれが自分のパスワードを設定するという内容になります。

○いいくら委員 これで聞いているわけですが。この保護対策はどうするかという話で聞いているんですけども。そのセキュリティを聞いているんです。

○三品保健予防課長 全体のセキュリティなんですけれども、まず個人のIDがないと入れないというのと、それ以外にパスワードが……。

○いいくら委員 それは一般論の話ですね。

○三品保健予防課長 このシステムもそうです。

○いいくら委員 今回の諮問のパスワードはどういう……。個人が持っている職員さんのパスワードで入れてしまう、そういうことを言っているんですか。

○三品保健予防課長 これは今行っている既存の保健衛生システムを使いますので、それと同じ内容でございます。ですから、このために特別何かというわけではございません。一般的な今使っているシステムと同じ安全対策を取ることです。

当区のことですか。それとも事業者のほうですか。

〇いいくら委員 今、この諮問を審議しているわけですから、「パスワードを定期的に変更する」という文言が出ているものですから、この管理はどのような形で……。今言ったような職員個人のパスワードを言っているんじゃないやなくて、この諮問に関してパスワードはどのように管理するのか聞いていますので、それだけでも。

〇三品保健予防課長 今回おたふくという内容ですけれども、おたふくのためだけにパスワードがあるわけではなくて、保健衛生システムの中のサブシステムに1つ追加をします。保健衛生システム全体が、先ほど言ったように職員ごとのIDとパスワードで行います。端末は外部には出さないで、保健予防課か保健センターでしか使えないというふうな場所でも制限をさせていただきます。

〇いいくら委員 すみません、長くなってしまつて。「パスワードを定期的に変更する」と文言が出ているわけですから、これを読むと、この部分の中の情報に関しては定期的な、例えば職員が職場を変わったときとか、そういうときに変更するのかなというイメージで捉えて質問しているのですけれども、今の話を聞くと、全体の中の一部のシステムになつているわけだから、パスワードの中にこれも入っているわけだから、ほかのものも全て見られてしまう、そういうことを言っているのですか。よく分からないですけれども。〇三品保健予防課長 すみません。文言の表現がよくなかったと思います。今おっしゃる話をそのまま解釈すると、この業務のために特別なパスワードを設定して定期的に変えるというふうな恐らくこの文字から読めたんだと思います。説明が誤つていてすみませんでした。これは保健衛生システムのパスワードでございます。

〇いいくら委員 諮問で来ているわけでは

から、もう少し分かりやすくしていただかないと、全体のシステムの中の一部という話を言われているわけですから、こういう形ではないのですか。

〇三品保健予防課長 保健衛生システムというのは、いろいろなクッション接種を行つていまして、全て重要な情報でございます。ですから標準的に保健衛生システムの中でセキュリティ対策を取っておりますと、それと同じシステムを使いますという内容で、この表現がよくなかったのは訂正させていただきます。

〇いいくら委員 確認ですけれども、パスワードで突破してしまうと、情報が全て枝番でつながっているわけですから、それで見られてしまう、そういう話になるのですか。

〇三品保健予防課長 そもそも保健予防課の職員とか保健センターの職員しか使えないというシステムでございます。利用できる範囲は決まっていますので、その範囲内では使うことはできません。

〇いいくら委員 すみません、長くなって。今度、一度見せてください。そういうシステムがどういう形になっているか。今の課長の話だと、全体の中の枝番を予防課の人は全員が見られるという話が聞こえてくるんですけども、そうするとパスワードを定期的に変更するという……。言葉の至らなさという話があったのですけれども、実態がどうなのかということ審議しているわけですから、文言はともかくとしましても、どういう形でセキュリティ保護対策になっているのかなということ質問していますので、追つて説明は聞きたいと思えます。

〇三品保健予防課長 分かりました。

〇石毛委員 私からは業務委託先に関して3点だけ確認させていただけます。

先ほどパスワード云々がありましたけれ

ども、この業務で使用するパソコン、これのIDとかパスワードの設定については、誰が設定して、どの程度の頻度で変更することになるのか教えていただけますか。

○三品保健予防課長 基本的にパソコンそのものは事業者のパソコンでございまして、そちらのほうでパスワードなどを設定しております。ですから、こちらでは確認するところまでしか恐らくできないと思いますけれども、そういうところで確認させていただきます。

○石毛委員 続きまして、一度窓口に来ていただいて委託業務先のパソコンに入れるわけですね、情報を。委託先は車で委託先まで持って帰る。その持って帰ったよという確認は、どこがどのように確認することになりますか。

○三品保健予防課長 持って帰った確認というのは、なかなか難しいところはあるのですけれども、毎月の作業ですので、毎回というわけにはいきませんけれども、現場の点検などは定期的に行いたいと思っております。毎年、この業務というわけではなくて、幾つかの業務を委託していますので、職員は定期的に、1年に1回ぐらいは事業者を見に行っているという作業をしています。今回新しい業務を1つお願いするので、持ち帰ってどういうふうに安全対策を取っているかというのは確認させていただこうと思っております。

○石毛委員 よろしくお願ひします。移動する間で何かあった場合に情報というのは漏れやすいのかなというふうに思うので。ただ最後の一言でよく分かりましたので、その確認をしていただきたいと思います。

その後なのですけれども、削除するときですよね。サーバーに格納後に削除するというふうにありますけれども、この削除の確認方

法というのは、48 ページについていますこの書面のやり取りだけで確認をするということですか。それともほかに方法がありますか。

○三品保健予防課長 まず書面で出しているかどうかというのが基本でございまして、その後、本当に削除されているかどうかの確認ということだと思います。先ほど言ったように、事業者のところを定期的に見に行くことがございますので、そのときに確認することになります。

○石毛委員 それをしつかりと決めておかないと、例えば定期的に行ったとしても、本当に削除しているかどうかというのは、誰がどのタイミングで見るといことが分からないと思うのですが、それはちゃんとフローとしてできているのですか。

○三品保健予防課長 それぞれの事業者の責任はございますから、書面で出しているだきますけれども、それ以外に毎年確認して、本当に削除されているかどうかということになります。

○石毛委員 分かりました。ありがとうございます。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○鈴木委員 鈴木です。今のお話でおおむね分かっているつもりですが、今回の業務委託先は過去も繰り返し契約をしている事業者で、この業務の流れを把握されているところと解釈してよろしいでしょうか。

○三品保健予防課長 そのとおりでございまして、ワクワク接種しているいろんな種類を行っているございます。そのときに業務委託している先でございます。この事業者そのものもプライバシーマークを取得している事業者でございまして、そういうところを利用しております。

○鈴木委員 ありがとうございます。
○川合会長 その他いかがでしょうか。——
よろしいでしょうか。

では、その他ご意見等ないということでしたら、本件は幾つか質疑応答があったかと思えます。それを踏まえまして、本件については了承することですよろしいでしょうか。

【「はい」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたと思います。ありがとうございます。

【諮問第481号】図書館資料の督促訪問業務におけるショートメッセージ送信サービスの導入

<審議会意見>

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移りたいと思います。資料の49ページになります。諮問第481号「図書館資料の督促訪問業務におけるショートメッセージ送信サービスの導入」についてございます。

では、所管課よりご説明をお願いいたします。

○大久保中央図書館長 ご説明させていただけます。地域のちから推進部中央図書館長の大久保でございます。

同じく、中央図書館図書案内係長の小澤でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

では、着座にて失礼いたします。

諮問第481号「図書館資料の督促訪問業務におけるショートメッセージ送信サービスの導入」についてございます。資料49ページをお開きください。

まず当事業の概要についてでございます。図書館資料ですけれども、一部未返却の資料があるということで、中央図書館でも近年ずっと督促に力を入れてやってきているところでございます。従来、電話ですとかEメール・はがき、あとはご自宅への訪問等を基本として行っておりましたけれども、例えば電話ですと不通の場合があったりですとか、訪問の場合ですと不在の場合があったりと、なかなか本人との接触が図れない機会も多くございました。

そこで今回、督促を強化するためということで、本人宛てに直接通知ができるショートメッセージ送信サービスを導入することで、返却率の向上を図りたいということでございます。

諮問事項でございますけれども、記載の2点でございます。業務の委託と区の機関以外のものとの外部結合についてでございます。50ページをお開きください。ショートメッセージ送信サービスですが、委託でということで、委託の内容でございますけれども、事業者が提供するサービスを使用いたしまして、図書館システムということで図書館の利用者の方を管理しているシステムがございますが、そこで未返却の対象の方の情報を抽出して、そのデータを使ってご本人の携帯電話にメッセージを送信するというものがございます。先ほども申し上げましたように、本人に直接ダイレクトにメッセージが届くということ、返却率の向上を図りたいというふうに考えてございます。

委託開始時期の予定ですけれども、令和5年4月を予定しております。

今回の業務で取り扱う個人情報ですが、携帯電話番号のみという形となっております。個人情報の保護措置のところでございますけれども、契約要件として認証を求めるこ

とや暗号化通信を行うこと。基本的な項目と
いうことで6点記載をさせていただいてご
ざいます。

続きまして、51 ページでございます。左半
分のところで、結合する区のシステムは、区
の文書管理パソコンと結合先が「委託事業者
の使用するクラウドサーバー」と書いてござ
います。こちらは図でお示ししております
52 ページの別紙1をご覧ください。

こちらが全体の構成となります。基本的に
は先ほど申し上げましたように利用者の方
の情報を管理する図書館システムから職員
が手作業でデータを抽出して、そこからイン
ターネットにつながっている中央図書館の
文書パソコンを使って事業者のクラウド
サーバーにデータをアップロードして、そこ
から対象者の携帯電話にメッセージが一斉
で届くという形となっております。

申し訳ございません。51 ページにお戻り
をいただきまして、今回、外部結合を必要と
する利用でございますけれども、データを一
斉で送信することで入力ミスを防ぐという
ことで、効率性と安全性がこちらの面で優れ
ているかというふうに考えてございます。

資料でございますけれども、実際に送る本
文でございますが、53 ページ、別紙2をご覧
ください。こちらは案文ということですが、
ども、送れる文字数の制限が大体70文字ぐ
らいということでございますので、このよう
な簡易な文章を想定してございます。

最後になります。54 ページでございます
が、今回、督促に当たってご本人の情報を利
用させていただくことにつきましては、図書
館の利用登録時にこちらの申請書を頂いて
おりますけれども、上段の※のところござ
います。『いただいた個人情報については
督促等に使用させていただきます』という文
言を入れさせていただいております。

私からのご説明は以上でございます。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして、何かご質
問等ありましたらお願いいたします。

○石毛委員 ここでも1点だけ確認なので
すけれども、先ほどと同じですけれども、業
務委託先のIDとかパスワードを用いると
いうことは、先ほどの見解も、業務委託先の
責任ということですが、こちらでも同じで
うことになっていますが、こちらでも同じで
すか、考え方としては。

パスワードとかIDの変更とか、そういう
たものに関しては、管理は業務委託先の責任
ということで行ってもらうという考え方で
よろしいですか。

○大久保中央図書館長 導入するサービ
スが提供する事業者によって異なりますけれ
ども、基本的には区のほうでパスワードは変
更ができることを想定しておりますので、厳
重に管理をしたいというふうには思ってお
ります。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○鈴木委員 今回のシステム導入に関して
は督促の強化ということなのですが、これま
での督促の方法にプラスアルファという位
置づけでよろしいですか。

○大久保中央図書館長 おっしゃるとおり
でございます。

○鈴木委員 それとともに、今回のシヨー
トメッセージに関しては、ほかの区で実績、督
促の結果が向上したとか、そういう事例はあ
りますか。

○大久保中央図書館長 近隣の自治体を調
べてみたのですけれども、具体的な事例はま
だございませんでした。23 区の周辺の江東
5ブロックということで、葛飾ですとか墨田、
こういったところは事例がなかったんです
が、全国に広げてみたときに、一関市で実証

実験レベルで今試験的にやっているようなんですが、まだ取組中ということで効果のところまで聞き取りができなかったところでございます。

○鈴木委員 ありがとうございます。
○川合会長 その他いかがでしょうか。——よろしいでしょうか。

では、特にご意見、ご質問等ないということでしたから、本件については了承することとさせていただきます。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

〔諮問第482号〕学童メールシステムの導入

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきたいと思います。資料の55ページになります。諮問第482号「学童メールシステムの導入」についてでございます。

では、所管課よりご説明をお願いいたします。
○江川住区推進課長 よろしくお願いいたします。住区推進課長の阿部が同席いたします。

同じく、学童保育係長の阿部が同席いたしますので、どうぞよろしくお願いいたします。それでは着座にて説明させていただきます。諮問番号第482号、件名が「学童メールシステムの導入」についてでございます。

現在は、学童保育室の利用者に対して、Ａメールを活用して情報発信を行っております。内容といたしましては、電話回線が不通になった場合の緊急時の連絡ですか、最近ですとコロナに関する情報ということで、クラス

ターの発生ですとか臨時休室の情報、さらには保護者負担金の残高確認のお願いなどのメールに使っているものでございます。

今回、Ａメールサービスの更改に伴いまして、既存のサービスを継続できないということが分かりましたので、新たなメール配信機能を提供する委託事業者と契約をしたいという内容でございます。

56 ページをご覧ください。業務の委託でございます。事業者が提供するメール配信サービスを利用して、施設の一部の方または登録者類全体に対してメールの配信を行うという内容でございます。

メール配信等の操作及びアドレス管理につきましては区のほうで行い、セキュリティ対策としましては、右側のところに記載しておりますブラウザバシーマークの認証を受けた事業者にするかどうか、TLS通信の暗号化、または国内サーバーであることを条件とすとか、定期的なバックアップなどの想定をしております。

57 ページをご覧ください。「電子計算組織に記録すること」というところになりますけれども、学童保育室につきましては、毎年、利用者全員に申請をし直してもらい、審査をしているという状況でございます。

登録していただきましたアドレスにつきましては、年度末に全て一旦削除しております。その一括削除を行うためには、CSVで一度出力し、一時的に保存する必要がありますので、こちらの諮問をさせていただく内容でございます。

安全対策といたしましては、アクセス制限を設ける、またデータを保存する際はパスワードのZIPファイルにする、作業が終わったらすぐに削除する、こうしたことをマニュアルに規定し、徹底したいというふうに考えております。

続きまして、58 ページをご覧ください。外部結合についてでございます。文書パソコンを使いまして委託事業者が用意するメール配信システムにアクセスし、住区推進課から各利用者にEメールを配信するという内容でございます。

セキュリティ対策につきましては、先ほど委託業務の中でお伝えした内容と同じというふうに考えております。

59 ページをご覧ください。こちらがメールアドレス利用のイメージ図になります。左上にあります住区推進課というところから、まず登録案内、こちらはお手紙を利用者にお渡しをし、利用者が空メールをして登録フォームに対して登録をしていただく。登録していただく内容につきましては5項目を考慮しております、メールアドレス、施設区分、施設番号、登録者番号、それから区分、この5つになります。氏名、住所等の個人情報登録しないというふうに考えております。こちらで登録していただいた内容を基に、住区推進課でメールを送信する。また、送信等の操作につきましては、主管課のみで行うことを想定しております。原則、保護者の登録情報につきましては、毎年度末に削除する予定です。

60 ページになりますが、こちらは現時点で想定しております仕様書の要件案になります。これまでに説明させていただいた内容を記載しているものとございます。

以上となります。

○川合会長 ありがとうございます。ただいまのご説明につきまして何か質問等ありましたら、お願いいたします。

○鈴木委員 すみません。私の理解が追いついていないのかもしれないんですが、Aメールサービスの更改に伴いメール配信の継続ができなくなるというのは、今まではAメールで配信対象者に必要な情報を送っていたけれど

も、今後それができなくなるから新しい仕組みを導入するという考え方で合っていますか。

○阿部学童保育係長 今まではAメールの機能を、言ってみれば一部を利用してもらっていたのですけれども、メール配信というAメールのサービス自体がなくなるということだったので、新たに導入するという選択をさせていただきました。

○鈴木委員 ありがとうございます。Aメール配信がなくなるということですね。

○阿部学童保育係長 メール配信がなくなるというよりは、新しくシステムがバージョンアップして、より多機能なメールシステムになるというところで、経費対効果の関係から、こちらのほうがいいだろうというような選択をさせていただきました。

○江川住区推進課長 すみません。補足させていただきますと、学童保育室単位ごとのメール配信ができないというふうに聞いておりました、今回別のシステムの導入を検討させていただいているところです。

○鈴木委員 ありがとうございます。利用者としては、いろいろ登録先が増えると難しい問題もあるかなと思ったので質問させていただきました。

もう一つですが、60 ページ、「メール配信サービス仕様要件(案)」の中の下の方のほうなのですが、「公的認証について」の欄に「以下の公的認証を取得していること」ということでアとイがありますけれども、これは両方を要件とするという意味になっていますか。

○阿部学童保育係長 はい。両方の取得をしていることを条件とすることを予定しています。

○鈴木委員 これは意見なのですけれども、これは両方である必要もないかなと思っていて聞いてみました。ありがとうございます。

○川合会長 その他のいかがでしょうか。その他、特にご意見等ないということでした

ら、本件については了承するというところでよろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

【諮問第483号】生活困窮世帯の子どもに対する居場所を兼ねた学習支援事業における電子メールおよびW e b会議システムの導入

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきたいと思います。資料の61ページになります。諮問第483号「生活困窮世帯の子どもに対する居場所を兼ねた学習支援事業における電子メールおよびW e b会議システムの導入」についてでございます。

所管課よりご説明をお願いいたします。

○山岸くらしとごとの相談センター長 おはようございます。くらしとごとの相談センターから参りましたセンター長の山岸でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。同じく、学習支援系の廣瀬と山本、3人でよろしくお願ひいたします。

着席して説明させていただきます。

今回、「生活困窮世帯の子どもに対する居場所を兼ねた学習支援事業における電子メールおよびW e b会議システムの導入」について、案件とさせていただきます。

61 ページをご覧くださいと思います。生活困窮世帯の具体的には一人親の家庭だとか就学援助を受けていらっしゃる家庭の中学生を対象に、平成27年度から居場所を兼ねた学習支援施設を委託して活動させていたいただいております。その中で、今回、業務の委託内

容、運用の方法についての変更と外部で結合する、具体的には中学校で今配付されているタブレットを、居場所を兼ねた学習支援の施設での利用に使わせていただきたいというような内容でございます。

まず事業の説明からざっとさせていただけますが、65 ページをご覧くださいと思います。

65 ページ、別紙1ということで、事業の概要でございます。生活困窮世帯の中学生、高校生を対象に、今、足立区では6施設で総勢370名、中学生240名、高校生130名ということでございます。

支援の内容としては4つありまして、まずは居場所の提供というところ。あと学習支援。週2回、学習日を設定して、マンツーマンで個別指導を実施というところ。あと食事提供と体験活動、こちらをセットにして中高生に対してカーブス提供させていただいています。費用については無料です。具体的には委託事業者、カタリバ、キッズドアさんなどに委託をさせていただいているというような事業でございます。

66 ページをご覧くださいと思いますけれども、電子メールを使わせていただいて、居場所のスタッフ、受託事業者と登録している生徒たち及びその家庭と主に施設の運営に関する連絡など、出欠確認も含めて、これを電子メールでやり取りさせていただきたいなというところがございます。これまで、やや厳格に個人情報を守ってきた嫌いもあって、こういったものを連絡する際は電話だとかお手紙を通じて運用させていただいていたのですけれども、コロナの感染拡大などで緊急で閉鎖するだとか、そういった場合に対応が難しいということがありましたので、今回、電子メールを使って運用させていただきたいというところがございます。

もう一つ、67 ページをご覧くださいまして、

別紙3、オンラインを使って学習支援をさせていただきたいと思っております。通常、生徒たちは施設に直接行って、直接マンツーマンで学習指導、支援を受けているような状態ですけれども、こういったコロナの感染拡大とか、施設に通うことが難しい生徒もいらっしゃると思いますので、そういった利用の幅を広げるためにも、一部オンライン学習ということで、会議のIDを送付するやり取りをしながら、必要に応じてオンライン支援、学習をさせていただきたいというところでございます。

これに併せて、もちろん各中学校の承認を得てからなのですけれども、今、生徒に対して配付されているタブレットをさせていただくことで運用していきたいなと思っております。

62 ページにお戻りいただきまして、既に平成27年度から、この事業をスタートしています。その当時に、住所、氏名など一連の個人情報のお認めはいただきましたので、今回、メールアドレスとかWeb会議システムを利用した際の容顔・音声についても保護の追加項目とさせていただきますし、さらに、しっかりと個人情報を守るということを意識した運用をさせていた上で進めていきたい、こういうふうに考えてございます。

説明については以上です。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願いいたします。

○石毛委員 確認です。過去にこれまで挿入された項目があつて、今回追加項目がありますね。見ていると、ある程度のボリュームが、結構大事な情報が把握されるようになっていくというところで、当然私もキッズドアさんもカリバさんもよく分かっていますので、その辺は安心していいのですが、ただ形式的に捉えたときに、こういった内容を業務委託先が取り扱うこと

に対しての安全性とか、何をもって評価していいのかというのを、それだけちょっと教えていただけますか。これだけ見ているとよく分からなかったものですから。当然、過去に評価されていますので、いいのかなということだとは思いますが、いいのかなとちょっと教えてください。

○廣瀬子どもの学習支援係長 68 ページにあります別紙4ということで、個人情報に関するセキュリティ対策の実施ということですが、こういったことをはじめとしまして、あと、それぞれの業者ともにISOの資格等も取得しておりますので、そういったところから日々セキュリティの実施については行っているところです。

○山岸くらしとしごとの相談センター長 補足しますと、今のルールに基づいて事業者はやっていただいています。区側も、月次の報告を守りながら運用しているとか、そういった報告も含めて、こちらと定期的に会合を持っている、そういった運用をさせていただいています。

○石毛委員 分かりました。引き続きその点をやっていただいで、非常に大事な事業だと思いますし、洗練されていかなければならない事業だと思しますので、その点よろしく願います。以上です。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○水町委員 62 ページの右側の「個人情報の保護措置等」の1の(2)でBCC入力ということなのですけれども、予算の関係上しようがないのかもしれないですけれども、BCCは忘れることも多くて、間違えてしまうことも多いかと思えます。BCC同士にするのが、区の職員さんならまだ慣れていると思うんですが、大事なお仕事をされている受託事業者さんだと思えますけれども、BCCを忘れたりするということもあり得なくはないので、メー

リングリストか何かをつくらせて個別メールアドレスを登録しておけば、メールアドレスのアドレスだけしか受信者には見えなくなりまずので、そういうほうが漏れが少ないのかなと思います。ただ、メールアドレスにすると、それに返信するお子さんがいるような気もするので、返信不可のメールアドレスとかに予算上できるのであれば、そちらのほうがいいと思います。意見ですので。以上です。

○川合会長 その点、所管課さんのほうから何かもしありましたら。

○廣瀬子どもの学習支援係長 既に委託事業者のほうでメールアドレスの機能はついたメールを契約しているということなので、委員のおっしゃるとおり活用させていただきたいと思っております。

○川合会長 ありがとうございます。

○鈴木委員 65 ページにあるこの事業の対象者が、※で「中学生の時に本事業を利用して高校生は継続利用が可能」とありますが、これは貸与されているタブレットとか、そういうことに関わるということになりますか。

○廣瀬子どもの学習支援係長 タブレットは中学生だけになるので、タブレットとは関係なく、定員の問題ですとか受け皿の問題で、継続して使っていたいただいたお子さんだけを対象にしているということです。

○鈴木委員 そういう利用者の総数の問題とかであれば仕方ないのですが、ちよつと残念だなと思ったので意見させていただきました。

○川合会長 その他いかがでしょうか。——よろしいでしょうか。

特に、その他ご意見、ご質問等ないということでしたら、本件については了承するということとよろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。

思います。ありがとうございました。

【諮問第484号】「児童手当」支給事業の封入封緘委託

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきます。資料の69ページになります。諮問第484号「児童手当」支給事業の封入封緘委託」についてでございます。

では、所管課よりご説明をお願いいたします。

○長谷川親子支援課長 親子支援課長の長谷川でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

児童給付係の黒澤係長でございます。

同じく、児童給付係の堀越でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは着座にてご説明させていただきます。

現在、親子支援課では様々な手当や医療費の支援を行っております。その1つとして、15歳に到達した年度末までの児童を対象に、生活の安定と次代の社会を担う児童の健全育成及び資質の向上を目的として、法律等に基づき児童の養育者に対し児童手当を支給しております。お手元の資料の69ページの事業概要をご覧ください。ただければと思っております。手当の支給に伴う業務委託及び電子計算組織への記録につきましては、諮問第151号によりご承認をいただいているところでございます。

年4回、1回につき約4万7,000件の委託事業者への個人情報を受け渡しについて、業務委託の効率化を図るためにクラウドサーバーを介した受け渡しに変更させていただきました。また外部継続について今回諮問させていただきましたというふうに考えてございます。

1枚おめくりいただきました。70 ページを

ご覧いただきたいと存じます。

次に、条令第 16 条に基づき業務委託に関して説明させていただきます。業務委託の内容については、先ほど申し上げましたとおり、諮問第 151 号でご承認をいただいております。業務委託内容で変更がありますのは、今回ご審議いただきます支払通知書の印刷に必要な個人情報を受け渡しについてクラウドサーバーを使用することでございます。

なお、業務委託の内容及び条件については、記載のとおりでございます。

業務委託に伴い取扱う個人情報についても、資料に記載のとおりでございます。

業務委託を必要とする理由でございますが、約 4 万 7,000 件の対象者に対して手当の支給及び手当の事務処理を正確かつ迅速に実施するためでございます。

事業の概要については、2 枚おめぐりいただきますまして 72 ページの別紙 1 に業務の作業フロー図を、また支払通知書の見本については 73 ページの別紙 2 をご参照いただければと考えてございます。

個人情報の保護措置等については、契約の要件として、プライバシーマークまたは ISO27001 の認証を受けていること、必要性が生じた際には委託事業者の作業場所を抜き打ちで確認をさせていただきたいというふうに考えてございます。

また、74 ページの別紙 3 の誓約書を提出させるとともに、契約書及び仕様書の各条項並びに法令に違反した場合には罰則を適用することを要件といたします。

さらに、業務終了後に本業務に関するデータを破壊させるとともに、クラウドサーバー上のデータが残らないように必要措置を講じることを仕様書に盛り込みます。その上で、75 ページにございますけれども、別紙 4 のデータ消去報告書を提出させるものいたします。

お戻りいただきまして、71 ページをご覧いただければと思います。資料の右側の外部結合を必要とする理由について、ご説明させていただきたいと存じます。

まず 1 のデータ受け渡しの処理時間の短縮でございます。記録媒体搬送に要する時間を省略することで業務委託の効率化を目指します。

次に、2 のデータ受け渡し時の情報保持安全性に対するリスクの軽減でございます。記録媒体の受け渡し及び返却時に伴う紛失や盗難等の事故を未然に防ぐことで、情報保持の安全性に対するリスクを軽減させます。

処理の概要・効果については記載のとおりでございます。

セキュリティ及び保護対策についても記載のとおりでございますが、個人情報データのアップロード及びダウンロードは通信の暗号化を行い、委託事業者には保存されるデータも全て暗号化して保存させます。データのやり取りは SSL/TLS 等により暗号化を行い、第三者が情報を見られないようにいたします。さらに、ユーザーアカウントの管理により、アップロード及びダウンロードの権限を制限し、個人情報を取り扱う者を制限いたします。

以上で私からの諮問事項のご説明とご報告を終わらせていただきます。どうぞよろしくお願ひいたします。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願ひいたします。——よろしいでしょうか。

特にご意見等ないということでしたら、本件については了承することです。よろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

〔諮問第485号〕電子契約サービスの導入

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

なお、実施にあたっては、以下の意見に留意されたい。導入予定の電子署名は立会人型電子署名であり、契約当事者同士が電子署名ではない。裁判で真正性が論点となる恐れがあることから、電子署名の方式について、十分に検討されたい。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきたいと思います。資料の76ページになります。諮問第485号「電子契約サービスの導入」についてでございます。

では、所管課よりご説明をお願いいたします。
○小山契約課長 契約課でございます。よろしくお願ひいたします。

契約課長の小山でございます。
左から、物品契約制度改善担当係長の豊田でございます。

○豊田物品契約制度改善担当係長 よろしくお願ひいたします。

○小山契約課長 工事契約係長の高橋でございます。

○高橋工事契約係長 よろしくお願ひします。

○小山契約課長 右に移りまして、工事契約制度改善担当係長の手島でございます。

○手島工事契約制度改善担当係長 手島です。

○高橋ICT戦略推進担当課長 支援で入らせてもっているICT戦略推進担当課長の高橋と申します。よろしくお願ひします。

○小山契約課長 よろしくお願ひいたします。それでは着座にてご説明申し上げます。よろしくお願ひいたします。

それでは、諮問第485号「電子契約サービスの導入」についてご説明申し上げます。

まず76ページ、事業の概要等でございます。国のDX推進に伴いまして、令和3年1月に地方自治法施行規則が改正されました。行政は、

そもそも赤い朱肉を押した印鑑による契約、これが原則でございましたが、DX推進に基づき電子証明を拡大するといったところで、電子証明に必要な例えば認証、これまでは行政と受託事業者がそれぞれに自前で用意し、それに基づいて電子契約をしなければいけないというルールだったのですが、改正によって間に入る事業者——クラウドですけれども、そちらのほうに資格を持って、責任を持った介在をすれば電子契約ができる、こういった改正が行われたところでございます。それを受けて足立区も電子契約を来年度6月に導入したい、こういったところで今回お諮りするものでございます。

現状としましては、茨城県、それから浦安市、笠間市等が既に電子契約を導入しており、東京都においては、都が11月から試行で始めており、来年度中には本格実施、また23区及び都下の自治体においては、東京電子自治体共同運営という団体があるのですけれども、そちらのほうで統一した事業者を決定し、そこを各自治体が使つか使わないか、そういった判断を求めるところと、今では共同運営が事業者の選定に向けて動いている、こういったところはございます。

事業の概要の5行目になります。電子契約サービスのすけれども、先ほど申し上げたように、行政はこれまで紙契約を交わしてまいりました。

今後どうなるかのところにつきましては、80ページをおめぐりいただいてよろしいでしょうか。こちらは別紙1ということで、フロー図を用意させていただいています。現状で言うところの紙の契約です。開札、要は事業者が決定してから区のほうに契約書原本を用意し、それを一旦相手方にお渡しし、判子を押してもらって区に戻してもらう。そこで区が判子を押して双方赤い朱肉を押したものが成立し、それを双方で1通ずつ共有する。なので、当然人が動いた

り、もしくは郵送という手続もごさいますけれども、そういった煩雑な作業が多かった。

下の電子契約においては、今の朱肉を押すといったところ、書類の持ち運びといったところがなくなりませう。要は電子上で電子署名というものを使ってやり取りしますので、そういった人件費がなくなるとともに、右側に書いてありますけれども、印紙の貼付けが不要。電子契約においては、相手方、事業者さんが区に提出する契約書には印紙を貼らなければいけない。区の契約だと、学校工事だと大体50億以上になる場合があるのですけれども、それだと印紙税が60万円ぐらいかかってまいります。そこについては電子契約では不要ということで、事業者さんにおけるコスト的なメリットも図れると考えているとごさいます。

なお、電子契約の話をしましたが、資料はごさいませぬけれども、入札という行為が手前にあります。契約の手前には入札行為があります。実は共同運営といったところでは電子入札を行っており、東京都下約50余の自治体が参加して、一画面の中で、とある区がどういう工事を発注しているか。事業者さんはそこをのぞきにいくと、都内でこういう工事を発注している、じゃあ自分はここに申込みたいというサービスがごさいまして、入札について足立区はそちらに参加してごさいます。

今回の電子契約について、足立区は単独で行こうと思っております。先ほど東京都の各自治体が使えるような事業者を選定しているさなかであるというふうに申し上げましたけれども、足立区は電子契約においては単独で行こうと思っております。

その理由としましては、まず共同で決めていく事業者、こちらのほうが足立区の実務に即応しているか、対応できるかというところが見えないところが1つと、電子契約においては、落札した1工事ないし物品契約の案件について

基本的にメールでやり取る相対のところなので、ほかはどういうものがあるかということを見る必要がないといったところでは、足立区独自で電子契約を進めてまいりたいと考えているとごさいます。

それでは、お戻りいただきまして76ページになりますけれども、本日の諮問事項は個人情報保護条例第16条及び第22条、業務の委託と区の機関以外のものとの外部結合、こちらについてお語りするものでごさいます。

それでは、1枚おめくりいただいて77ページになります。80ページが第22条、77ページが第16条関係、こちらとも関係するので一括でご説明してまいりたいと思います。内容については今お話ししたとおりで、クラウドを通じて電子契約を相手方と交わすというものでごさいます。

条件としましては、国内に設置されているクラウドサーバーを利用します。それから不正なアクセスへの対策を講じる。データ通信については暗号化して行うといったところでごさいます。

こちらについての仕組み、右側の個人情報の保護措置等については、ページで言うと81ページの別紙2ということでイメージ図を用意してごさいますので、こちらと見比べていただけたらと思います。

対応策1つ目は、SSL/TLSによる通信の暗号化を行う。こちらが1つ目でごさいます。2つ目については、ファイアウォールを導入します。3つ目、こちらは国内に設置されているサーバーを活用します。4つ目、区とクラウドサーバーの結合、こちらについてはLGWAN回線を使います。5つ目、受託事業者に求めるものですが、ISO/IEC27017の認証、もしくはISMAP、政府情報システムのためのセキュリティ評価基準の登録を求めるとごさいます。

いただきます。6番です。本サービスへの行政職員のログインですけれども、こちらについてはID及びパスワードについて管理してまいります。7番。蓄積したデータについてですけれども、これは区の文書規程にも関わりますが、契約案件については10年間保存となっておりますので、そちらの段階までは保存してもらい、その後、区のほうが一括廃棄を受託者にさせます。当然のことながら、廃棄の確認及び——形式の部分にはなりません——廃棄完了報告書の提出、こちらのほうは確実に求めている考えでございます。それからバックアップですけれども、基本的にはクラウドの中にあるので、よほどの不測の事態がなければ問題にはならないと思うのですが、年4回程度、区のほうにDVDとかCD-Rといったもので提供させる。こういったところで保険をかけることで考えてございます。その他、9番、10番につきましては、個人情報保護条例、その他仕様書、契約条項等によって、相手方に個人情報の遵守については確実に対応を求めているところでございます。

20

雑駁でございますが、説明は以上になります。どうぞよろしくお願いいたします。

○川合会長 ありがとうございます。

だいたいのご説明につきまして何か質問等ありましたら、お願いいたします。

○上委員 公開鍵・暗号鍵の管理も、そのクラウド側でやるという理解でよろしいですかね。それとどこか別のサイトでやるのか。別の事業者で鍵管理をやるのか。

○高橋ICT戦略推進担当課長 全て今回の選定する事業者のほうでのサービスの中で、そういう管理も行います。

○上委員 そこは事業者のほうで選ぶという理解ですね。分かりました。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○水町委員 電子証明書は特定のものになる

んでしょうか。契約相手方にとっては、この電子証明書を使ってくださいというのを特定されちゃうとか、このサービスを使ってくださいというのを限定されちゃうと結構面倒かなと思つて、そういう意味で言うと、東京都下の汎用システムのほうが、東京都下の自治体と契約する際はこのサービス、この電子証明書と決まれば利便性上がるかなと思つてお聞きしています。それとも契約相手方は電子証明書を要らないで、立会人型の電子署名になるんでしょうか。そうすると認証法上の要件を満たすかどうかという問題があると思うのですが、この点はいかがでしょうか。

○小山契約課長 今、立会人型というご発言があつて大変助かりました。まさにこの仕組みは立会人型になりますので、1つは、相手方、要は事業者側に電子署名を求めるような仕組みではございません。

それから2つ目については……。ごめんなさい。2つ目は何でしたか。

○水町委員 2つ目が立会人型という回答であれば、1つ目は成り立たない質問なので大丈夫です。ただ、立会人型の場合に、要は真正な成立を証明できるかという問題があると思うんですけれども、区の契約として立会人型の電子署名でいいかというのは、どういう判断で、どなたが……。慎重な検討をされた上で、それでもいいというご判断という理解でよろしいですか。

○豊田物品契約制度改善担当係長 豊田と申します。よろしくお願いいたします。

76ページに根拠法令を載せております。

○水町委員 それは根拠にならない。電子署名というのは結局押印に代わるものになるわけじゃないですか。本人の押印に代わる電子署名だから、民訴法上の真正な成立というのは電子署名法で満たすということになっていると思うのですけれども、立会人型の電子署名だと契

約当事者じゃない人の電子署名になるので、もし裁判になったときに、この契約が有効と認められるかという、有効かどうか、真正に成立している契約であると認められるかという問題になってくると思いますが、そのあたりは十分にご検討いただいたほうがよろしいかと思えます。

○小山契約課長 契約課長です。ありがとうございます。ございます。検討の中で契約の落札事業者、誰が契約の権限を有しているか、これは私も非常に気になっていてところでございます。そこについては相手方のほうから契約権限を有する者は誰か、そしてその人のみに届くような個人メール、実際のやり取りはメールで行いますので、そちらのほうをもらってやり取りさせていただくというところで、要は相手の事業所の中でも、契約権限のある人しかこのやり取りはできないといったところを担保しようというふうな考えでございます。

○水町委員 契約締結権限者にメールが届いているかというのも確かに論点ではありますが、そもそも電子署名が契約当事者間の電子署名でないという点が論点ですので、そこについては多分今日お答えいただくのは無理だと、ちよつとご検討されていけないように見受けられますので、関連資料等をご覧になって、電子署名法の解釈等をゆつくりご検討いただければと思います。

○小山契約課長 分かりました。そのところはご理解いただけるような資料、もしくは考え方を整理してまいりたいと考えてございます。

○川合会長 その他ございますでしょうか。
では、特にその他ご意見等ないということですので、先ほどの水町委員からのご指摘も踏まえまして、本件については了承するというところでよろしいでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なし

ということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

【諮問第486号】ふるさと納税支援業務委託

託

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきます。資料の83ページになります。諮問第486号「ふるさと納税支援業務委託」についてでございます。

所管課よりご説明をお願いいたします。

○栗木協働・協創推進課長 協働・協創推進課長の栗木と申します。どうぞよろしくお願ひいたします。

同席いたしますのは、協働・協創推進担当係長の山崎と河井になります。よろしくお願ひいたします。

では、着座にて説明をさせていただきます。失礼いたします。

私からは、案件が「ふるさと納税支援業務委託」ということでご説明をさせていただきます。と思うのですけれども、83ページになります。ふるさと納税は、皆さんご存じだ思うのですけれども、平成20年に始まった制度でございまして、地域格差の是正ですとか地方創生を目的に始まったのですけれども、近年、報道等でも大きく取り上げられていますように、ふるさと納税における住民税の流出が増加傾向にあります、足立区においても、平成3年には16億4,000万円、今年度、平成4年には約20億7,000万円もの減収の見込みとなっております。これはどれぐらいの額かというところ、学校の建替えの半分の費用に相当する額が1年間に出ていつてしまっているというような状況でございます。

この税の減収に歯止めをかけるとともに、返

礼品を通じて足立区の魅力を広く区外に知っていたべくということを目的に、今年度から公募による返礼品の拡充に取り組んでまいりました。そして10月から、これまで伝統工芸品中心に12品目しか返礼品はなかったのですけれども、そちらのほうを64品目に拡大いたしました。足立区というと、名物・名産というものも少ない状況ではございますけれども、例えば足立区に多くある鍔湯の一番風呂利用券など、他の自治体にはない体験型の返礼品を充実させていたことが、テレビですとか新聞等に大きく取り上げていただくことができまして、今年度の実績として寄附件数、寄附額とも例年を上回る成果を出すことができっております。

しかしながら、今後もふるさと納税における減収というのは増加するということが見込まれておりまして、ここからさらに足立区でも返礼品を拡充させることと、現在、足立区返礼品を掲載しているポータルサイトというのですけれども、ふるさとチョイスしか掲載してないのですけれども、他のポータルサイトも利用することで、足立区への寄附をさらに集める必要があると考えております。

しかしながら、ふるさと納税に係る業務ですけれども、こちらは区役所の職員が全て内製で行っている状況でございます。今後の拡充を考えますと、職員だけで対応するには限界を迎えておりますので、ふるさと納税に係る業務を委託したいと考えております。

すみません。前置きが長くなりましたが、今回の諮問事項は、ふるさと納税の委託に関することと、委託に伴い発生いたします区の関係機関以外のものとの外部結合についての2点になります。

1ページおめぐりいただきまして84ページ、業務の委託について簡単に説明させていただきました。委託業務の内容といたしましては記載

のとおりですけれども、現在、区の職員で行っているふるさとチョイス、ポータルサイトの管理・運営ですとか、返礼品の発注でしたり、配送の管理、寄附金受領証明書などの発行・発送に加えて、ポータルサイトを拡充したいと考えておりまして、そちらに伴うふるさと納税一元管理システムの管理・運用と、今はないのでコールセンターをぜひ設置したいと考えております。コールセンターの開設・運営、こちらのほうも委託の中に盛り込みたいと考えております。加えまして、ここも重要なポイントとなりますが、魅力的な返礼品の開拓というのを区と一緒に進めていきたいだけのような事業者さんを選定したいと考えております。

こちらは公募型プロポーザルを実施いたしまして、委託開始を令和5年6月からということとで現在予定しております。

この業務委託に伴う個人情報の項目といたしましては、84ページの右側上段に記載のとおりとなります。寄附者の情報に加えて、返礼品の提供事業者様の情報も取り扱うこととなります。

これらの個人情報の保護措置といたしましては、下に記載しているとおりですけれども、次のページまで行きますと12項目挙げさせていただきました。ポイントとなるものを紹介させていただきますと思うのですけれども、まず記載番号1番、事業者においてはISO27001 またはプライバシーマークの認証を取得していて、認証に準じた適切な保護措置を講ずる対策ができています事業者であることと、記載番号3をご覧いただきたいのですけれども、委託業務終了後は、データで保存されたものは消去して、紙媒体はシュレッダーで破壊した後に、別紙6でつけさせていただいております。個人情報削除証明書を提出することとしております。

記載番号10番になりますけれども、先ほど

コールセンターを開設したいというお話をさせていただきましたけれども、コールセンターなどしっかりと設置されているかというところを、私ども担当課が業務先に向いて確認を行いたいと考えております。

最後、記載番号 12 番、我々もふるさと納税を受け持っているいろいろな事業者にはアリソグを行ったのですけれども、あまりないというのですが、再委託をやむを得ずする場合は、事業者と同等の保護措置を講ずることを必須条件としたいと考えております。

続きまして、ページをおめくりいただいて 86 ページになります。諮問事項 2 の区の機関以外のものとの外部結合について説明いたします。

ページが行き来して大変申し訳ないのですけれども、資料 90 ページ、別紙 4 のふるさと納税業務フロー図をご覧いただけますでしょうか。これからお話しするのは、このフロー図に「一元管理システム」と書いて囲んである真ん中の部分の説明になります。

個人情報の記録ですか結合する区のシステムですか結合先につきましては、86 ページの左側に記載のとおりとなります。この一元システムの情報は、区と委託事業者で共有して、これから拡大していく複数のポータルサイトに入力された情報が、自動結合によってこの一元管理システムに反映されます。また、件数は少ないのですが、直接窓口にお見えになったりですか、電話で寄附をお申し出される方もいらつしやいますので、そういった場合は我々区の職員が一元管理システムにその寄附情報を入力することで、委託事業者がその後の処理をするという流れになっております。

こちらのシステムのセキュリティ・保護対策については、記載のとおりとなりますが、特にポイントと我々がしているところは、記載番号 5 のデータセンターがまず国内にあること及

び I S M A P または IS027001/27017 の認証を取得しているシステムであることを必須条件としたいと考えております。

87 ページ以降は、参考資料として、ふるさと納税の寄附者様に送付する資料を別紙 1 ～ 3 までつけさせていただいております。

長くなりましたが、私からの説明は以上となります。ご審議のほど、どうぞよろしくお願いいたします。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたらお願いいたします。

○いはいくら委員 いはいくらです。前の諮問でもちよつと質問させていただいたのですけれども、86 ページの「セキュリティ・保護対策」の「パスワードは年 1 回以上更新する」ということですけれども、今、個人情報の大切な審議をしているわけですが、このふるさと納税に関するものの情報に関してパスワードを年 1 回以上更新することはいいんですか。それとも協働・協創推進課のほうでは、ほかに個人情報に関するものがあって、それを一元化した上でのパスワードを年 1 回、これは連携しているのか、その点をちよつとお伺いします。

○栗木協働・協創推進課長 委員がおっしゃられましたように、ほかにも扱っている情報があるので、それを 1 つにまとめて、パスワードを 1 年に 1 回以上更新するということで進めたいと考えております。

○いはいくら委員 そうすると、ふるさと納税もそうだし、所管課の主査とか係長、関係者の全ての皆さんがパスワードによって見て、そのほかにも情報として管理するという形でよろしいんですね。

○栗木協働・協創推進課長 はい、おっしゃるとおりでございます。

○いはいくら委員 年 1 回以上更新するということは、広くいろいろな人が見ていく形になっ

てくると思うんですけれども、今言われたような形で今後また広がってくるんですけれども、ふるさと納税は大切な情報になってくると思うんですが、その辺の管理というのは課長としてしっかりと対策は取れている形になるんですか。今後また広がってくると思うんですが、私は、ふるさと納税だけのパスワードで、ほかにもまたいろいろなもの山がある中において、これに関して見られる人は限られているのかなという形では思っていたので、その点についてお願いします。

○栗木協働・協創推進課長 ふるさと納税の事務に関しましては、今後委託すると、もう少しかかる人員も減ってくると思うんですけれども、今課員みんなで見えて対峙しているような状況になりますので、職員のパソコン1台1台のセキュリティというところもしっかりと見て取り組んでいきたいと考えております。

○いはいくら委員 分かりました。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○鈴木委員 よろしくお願いいたします。ふるさと納税の業務についての外注化の中で、コールセンター設置のご予定があるということですが、そのご説明があまり深く書かれていないので、ちよつと確認ですが、プロポーザルで事業者を決定するということで、足立区だけのためにやるコールセンターを予定しているという考え方で合っているかどうか、まず伺いたいです。

○栗木協働・協創推進課長 委員おっしゃるとおり、足立区だけのコールセンターとなります。○鈴木委員 そうしますと、足立区でも統合型のコールセンターというのが、これからもまた続いていくと思うんですが、そちらへの問合せと、ふるさと納税のコールセンターとの関係と、かつていうのはどういうイメージでしょうか。○栗木協働・協創推進課長 今その細かいところまでは想定していなかったんですけれど

も、おっしゃるとおり、コールセンターのほうにふるさと納税の連絡が入ることなども十分想定されますので、せつかく設置する専門のコールセンターがありますので、そちらのほうをご案内していただくような形になるかなというふうに思います。

○鈴木委員 分かりました。そうしたら、ふるさと納税専用のコールセンターについても、個人情報取扱いは十分に気をつけていただくようにお願いしたいと思います。

○栗木協働・協創推進課長 はい、承知いたしました。

○川合会長 その他いかがでしょうか。——よろしいですかね。

では、その他ご意見ないということですので、本件については了承することです。よろしいでしょうか。

〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕

○川合会長 異議なしということですので、了承することしたいと思います。ありがとうございます。

〔諮問第487号]マンション管理計画の認定制度について

＜審議会意見＞
足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移りたいと思います。資料の95ページになります。諮問第487号「マンション管理計画の認定制度について」でございます。

では、所管課よりご説明をお願いいたします。○神山住宅課長 出席職員の紹介をさせていただきます。

私、住宅課長の神山でございます。よろしくお願ひいたします。

住宅計画係長の須藤でございます。

○須藤住宅計画係長 須藤です。よろしくお願

いたします。

○神山住宅課長 住宅計画係の北澤でございます。

○北澤住宅計画係 北澤でございます。よろしくお願いたします。

○神山住宅課長 それでは着座にて説明させていただきます。

それでは、諮問第 487 号「マンション管理計画の認定制度について」をご説明させていただきます。

まず、お手元の資料 95 ページ、「足立区情報公開・個人情報保護審査会諮問・報告資料総括表 1」についてご説明申し上げます。

今回、案件を提出した理由でございますが、令和 4 年 4 月 1 日に分譲マンションの管理について規定したマンションの管理の適正化の推進に関する法律が改正されました。新築・既存を問わず、マンションの管理状況や今後の管理の計画について、区が認定できる制度が創設されたことによります。

認定制度の目的及び内容につきましては、98 ページのちらし案をご覧くださいと思います。

まずはマンション管理計画認定制度の目的についてご説明させていただきます。

とりわけバブル期に多く建築されました現在では住まいの主流として定着した分譲マンションでございますけれども、築 40 年を超えるマンション数が今後 10 年～20 年間でピークを迎えるということがございます。管理が不十分なままのマンションが築 40 年を経過しますと、老朽化が加速しまして、マンションの住民のみならず周辺環境や周辺住民への安全性も脅かされるおそれが生じてまいります。また、しつかりとした管理を行っておりましても、建替えや大規模修繕を視野に入れるなど、今後のマンションの在り方につきまして管理組合内で議論する必要が生じる時期でもございます。

このような状況で、マンションの建築当時から入居されている住民の方々の多くは 70 歳、80 歳前後となっております。新たな資金の借入れや追加の修繕費を求められても対応が困難になるおそれがあります。修繕費の支払いができない方が増え、適切な時期に改修が行われないなど、マンションの老朽化がさらに進むことにもつながります。

これらの建物の老朽化と入居者の高齢化の状況について、近年では 2 つの老いと呼ばれるところとあります。今回の制度によりまして、行政がマンションの管理方針を誘導することによりまして、2 つの老いを抑え良好な管理の下で長く住み続けられることに供すると考えております。

また、国が示す認定のメリットでございますけれども、主なものといたしましてはローンの金利優遇となります。優遇の詳細は 98 ページ、お手元のちらし案をご覧ください。また、今後国土交通省のほうで、さらなる優遇措置について検討していきたいとお話も出ております。

次に、認定の項目と基準に触れさせていただきますが、お手元の 100 ページの表 1、認定項目と認定基準をご説明させていただきます。

この表に記載されました長期修繕計画、修繕積立金、管理規約などの 5 分野につきまして、マンション管理組合は自らの事情に応じた計画を作成いたします。区は計画内容を国が示す一定の基準に適合することを審査いたします。認定を認めた場合につきましては計画を認定いたします。この認定は 5 年更新となります。マンション管理組合は 5 年ごとに計画の見直しを行いまして、更新認定を受けることにより、マンションの管理状況が最新かつ適切な状態を保つていく仕組みとなっております。

ここからが諮問事項の 1 つ目でございます。96 ページをご覧ください。申請をいただくに

当たりまして、申請審査の過程及び変更内容の履歴を管理・記録するため、申請事項等を区の文書パソコンに登録しまして、Excelで台帳として整備いたします。このことが足立区個人情報保護条例第22条第2項の電子計算組織に登録すること及びその記録項目に該当いたしません。

台帳に記載する個人情報、認定申請書に記載されました管理者氏名、住所、電話番号、監事の氏名等となります。一般的には管理者はマンションの管理組合の理事長となりますので、5年間の認定期間中に理事長の交代等も生じることがあります。このような際には認定の変更申請をいただくこととなりますので、新旧等の履歴につきましても台帳に登録してまいります。この記録は、認定の有効期間が5年間であることから、会計年度で5年間、暦年では最長6年間保有し、その後、個人情報に当たる部分は廃棄いたします。

なお、電子化しました台帳に関するセキュリティについてですが、使用するパソコンは区の文書管理パソコンに限定いたしまして、パスワードによる保護と外部ネットワークとの直接接続は行わないものといたします。また、Excelで作成いたしました電子データにつきましても、パスワードによって保護を行い、区内ネットワークの職員共有フォルダに保存いたします。それぞれのパスワードは年1回以上更新しまして、業務に携わる職員のみ……2〜3名となりますが……共有することといたします。このほか台帳のデータにつきましては、統計情報として取り扱うことも想定しておりますが、その際は個人情報を匿名加工として使用いたします。

認定に必要な申請手続とその流れにつきましてでは101ページをご覧ください。

認定には申請者である管理組合の理事長が区に申請することが必要となりますが、国土交

通省の技術的助言及びガイドラインに則りまして、申請者と区の間には公益財団法人マンション管理センターを介しまして、当センターの管理計画認定手続支援サービスを使用することといたします。このマンション管理センターは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律によりまして、国土交通省よりマンション管理の推進を目的として指定を受けた唯一の機関となっております。

また、管理計画認定手続支援サービスの利用についてですが、図にあります①～④の部分はインターネット回線で利用できるため、申請者が窓口に来ることなく申請ができてまして、利便性の向上、CO₂の削減やペーパーレス化につながるものと考えております。

また、図の②と③につきましては、インターネットで区の機関以外に接続し個人情報の提供を受けることとなります。この部分が諮問事項の2つ目でございます。97ページをご覧ください。足立区個人情報保護条例第22条第1項の区の機関以外のものと外部結合に該当いたします。

このことにつきましては、恐れ入りますが、97ページをご覧ください。管理計画認定手続支援サービスは、マイクロソフトのAzureと呼ばれますクラウドを動作しています。クラウドサービスのセキュリティ及びプライバシー対策につきましては、ISMAP認証による評価・登録を受けていること。また、ISO27001/27017/27018にも準拠しております。クラウド内のデータは256ビットAES暗号化によって保存されておりまして、通信につきましてもSSL/TLSによって暗号化されていることから、一定の保護対策の水準を有しているものと考えております。

なお、詳細な場所は非公表でございますが、データセンターは日本国内であることの報告を受けております。

以上が、住宅課諮問「マンション管理計画の
認定制度について」でございます。ご審議のほ
ど、よろしく願います。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問
等ありましたら、願います。

○いいくら委員 いいくらです。96 ページで
すけれども、課長の説明では、このデータには
パスワードをかけた、業務にかかる職員2〜3名
のみ共有することか、いいと思うんです
けれども、住宅課は職員が何人いるか分からな
いですが、他の諮問では課全体でパス
ワードを共有するという諮問を受けたんです
が、住宅課のほうではこのデータのみの担当の
2〜3名、ほかの人は同じ課の中でもこのデー
タにはアクセスできないということか、よろし
いんですか。

○神山住宅課長 委員おっしゃるように、住宅
課の職員は数十名おりますけれども、この業務
に携わる人間というのは2人〜3人というふ
うに考えておりますので、それ以外の職員はパ
スワードが必要ないというふうに考えており
ますので、2〜3人という答弁をさせていただ
きました。

○いいくら委員 分かりました。

○川合会長 その他の点いかがでしょうか。

○鈴木委員 よろしく願います。私の住ん
でいるマンションでも、ちょうどこの話題が出
てきているところで、リアルに質問させていた
だきたいんですが、記録する個人情報の中に管
理者とありますが、管理会社を利用している場
合には対象になるものか、ならないものかとい
うことをちよつと確認させていただきたいん
ですが。

○神山住宅課長 管理会社も対象になります。

○鈴木委員 それと、101 ページで申請が Web
でできるということですが、Web なのでメール
を使ったりとか、その後のやり取りでメールが

出てくることは特にないということか合っ
ていますか。

○須藤住宅計画係長 住宅計画係長の須藤と
申します。今のご質問はメールでのやり取りを
ということかよろしかったでしょうか。

○鈴木委員 はい。申請後メールでのやり取り
が発生する機会があるかどうか。

○須藤住宅計画係長 まず登録の前にマン
ション管理センターに内容を送るときに、メー
ルの登録が必要になってきます。その際に登録
をしていたら、また認定等を区のほうか
行ってサーバーにデータをアップした際に、そ
のデータがメールで送られるようになってお
ります。なので、基本的にはメールでのやり取
りになるということです。

○鈴木委員 ありがとうございます。メールと
なると、管理組合というのは任意団体なので、
メールの引継ぎとか、そういったことも問題に
なるのかなど。分かりました。ありがとうございます。

○石毛委員 1点だけ確認させていただきま
す。この計画内容の適合の確認ですけれども、これ
どこがやって、このクラウドのほうに入力とい
うか、その情報を集める役目はどちらがやるこ
とになりますか。すみません、素人みたいな質
問で。

○須藤住宅計画係長 もう一度よろしいで
しょうか。すみません。

○石毛委員 まず申請しますね。マンション管
理センターが申請する。認定されるまでに、こ
の計画内容適合の確認って図に書いてありま
すけれども、101 ページの図に。この計画内容
の適合確認というのはどこが行うのか。

○須藤住宅計画係長 基本的には、まずマン
ション管理センターに認定を申請します。マン
ション管理センターの中で一旦中身を見てい
ただくような形になります。マンション管理セ
ンターで事前確認適合書の認定をいただいて、

また区のほうでも、いわゆる第三者機関というのですか、認定をするのでしつかり中身を確認した上で、再度マシヨン管理センターさんに預けるといふか、データを入れるような形になりますので、基本的には2段階で認証するような形になっております。

○神山住宅課長 補足いたします。最終的に認定するのは足立区でございます。中身を専門家の方に具体的に見ていただきまして、さらに私どものほうで確認する。最終的に行政が認定を下すような形になります。

○石毛委員 認定されている第三者機関、そういったところからの情報の漏えいというんですかね、そういったものの扱い方というのはどのように考えているか教えてくださいますか。

○須藤住宅計画係長 基本的には先ほど97ページで説明させていただきました。マシヨン管理センターのサーバーになるのですけれども、こちらのほうはISMAP認証というもので、これは政府が行っている、いわゆる統合的なセキュリティになっております。こちらのセキュリティを使って行いますので、基本的には漏えいはないと思われまして、そこに関しては。

○神山住宅課長 すみません。補足いたしますが、基本的に情報漏えいがないといいましても、事件は多々起きています。その中で国がある程度先導してやっておりますので、万が一そういうことがあれば、当然ながら各行政庁に連絡が来て、それぞれの対応をするというふうな、これまでもそういうふうに行っているかと思えますけれども、同じような対応になるのかというふうに思います。

○川合会長 その他の点いかがでしょうか。

○松井委員 松井から発言させていただいてもよろしいでしょうか。ISMAPなんですけれども、あくまで政府情報システムのためのセキュリティ評価制度になりますので、システム

そのものではないかなという認識でおります。もし私の理解にそこがありましたら誠に申し訳ありません。

先ほどご指摘もありましたように、こちらが完全に何かしら全ての対策を取れるような評価制度になっているかという点と、既存のセキュリティ対策になりますので、未知の脅威に関しては、もちろん難しい点はあるとは思いますが、ある程度このような高いガイドラインに沿っているものであれば、現状の運用であれば安心・安全だとは思いますが、また何か新しい事象が起きたときには、この評価制度がアプデートされるような仕組みになっておりますので、こちらに従うことによって、ある程度安心が担保できるかなというふうに思っております。

すみません。ちょっと1点だけ補足として情報を共有させていただければということで、僭越ながら発言させていただきました。どうぞよろしく願いました。

○石毛委員 よく分かりました。ありがとうございます。

○川合会長 その他の点いかがでしょうか。——よろしいでしょうか。

では、その他ご意見等ないということでしたら、本件については了承することとさせていただきます。

○川合会長 ありがとうございます。

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

【諮問第488号】新成人に向けた消費者トラブルに関する周知啓発について

＜審議会意見＞

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移りたいと

思います。資料の102ページになります。諮問第488号「新成人に向けた消費者トラブルに関する周知啓発について」でございます。

所管課よりご説明をお願いいたします。

○吉尾産業政策課長 産業政策課長の吉尾でございます。

出席者を紹介させていただきたいと思いません。

産業政策課消費者センター所長の町田でございます。

○町田消費者センター所長 町田です。よろしくお願ひいたします。

○吉尾産業政策課長 同じく、主任の吉村でございます。

○吉村消費者センター主任 吉村です。よろしくお願ひします。

○吉尾産業政策課長 着座にてご説明させていただきます。

私どもは、「新成人に向けた消費者トラブルに関する周知啓発について」という案件につきまして、2点諮問させていただけます。1点は目的外利用、2点目が電子計算組織への記録でございます。

私どもは消費者の啓発を担当している部署でございます。成年年齢が令和4年4月1日より18歳に引き下げられた関係で、消費者センターでは啓発を行っているところでございます。今は区内の高校、そして大学、そういったところに対して周知してまいりますけれども、若者向け相談事例集という具体的な事例集を使って啓発をしているところではございますが、在学生以外の区民、全区民に対する周知ができていなかったというところがございます。それをさせていただいて、対応させていただきたいというふうに考えているところでございます。

1の諮問、目的外利用についてというところでございますが、個人情報、これは戸籍住民票

が取り扱う住民基本台帳の情報でございます。

この情報は対象者への啓発資料の送付の宛名として使用。そして氏名、郵便番号、住所を宛名シールに出力するというものでございます。

2つ目の諮問、電子計算組織への記録についてでございますが、宛名シールへの出力ができない対象者、システム上どうしても15文字以上のものであるという出力ができないというものになってございます。その確認・作成するために、全対象データを電子計算組織に記録するというもので、5,500人前後を想定しているところでございます。

お手数でございますが、資料の103ページをおめくりいただきたいと思います。

諮問1の目的外利用のところでございますが、あだち広報2月10日号に、この事業についての周知をしていきます。

住民基本台帳の情報でございますが、記録形態のところ、対象のデータ、宛名シール、いずれも氏名、郵便番号、住所のみを記録するというものでございます。

保護対策といたしましては、宛名シールの出力は区の職員が庁舎の中で行います。消費者センターは出先の所管でございますので、本庁舎から消費者センターへ移動する際は、斜めがけの鞆に収納してきちんと行います。宛名シールは、消費者センターの中では鍵つきのキヤビネット、宛名シールを貼った封筒は鍵つきの部屋で保管してまいります。

対象者のデータの保護につきましては、次ページの104ページに記載させていただいているところでございますので、104ページの説明をさせていただきます。

諮問2の電子計算組織に記録というところの説明をさせていただきますが、処理の概要・効果のところでございます。事務の処理でございますが、当然のことながら、先ほど説明したように、若者へ消費者トラブルの未然・拡大防

止の啓発資料送付ということでございますが、具体的には、フアイル転送システムにて情報システム課から出してもらったものを出先の消費者センターに転送していく。その次に電子データの中、先ほど説明しましたように、15文字以上のもを抽出いたしまして、消費者センターで宛名シール化をするという事務の流れでございます。

効果といたしましては、シール作成のために電子計算組織を利用することで、手書きによるものではなくて、このシステムを利用することによって、作成誤りによる誤送付を防ぐとともに事務量の削減を目指してまいります。

セキュリティ・保護対策でございますが、1点目、データは区の庁内ネットワークの職員共有フォルダに保存してまいります。2つ目、区の文書管理システム用のパソコンを使用いたしますので、外部のネットワークと直接接続されていない環境で作業を行います。3番目、データには当然のことながらパスワードをかけて、業務に関わる職員のみ共有いたします。これにつきましては所長と担当する業務の2人、合計3名でパスワードを共有して、限定して対応してまいります。4番目、本事業で得た個人情報、事業実施1か月後に削除するところでございます。

なお、105ページ以降は、転送するフアイルであるとか、18歳になられますので、そこにお祝いのメッセージを添える。107ページからは啓発のリーフレットになってございます。

私からの説明は以上でございます。ご審議のほど、よろしくお願いいたします。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願いいたします。——よろしいでしょうか。

特にご意見等ないということでしたら、本件については了承するというところでよろしいで

しょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

【諮問第489号】「子どもの健康・生活実態調査」及び「子どものそだちの決定要因に関する実証的研究データベース」の結合におけるデータの目的外利用について

<審議会意見>

足立区個人情報保護条例の規定に照らし審議した結果、異議なしと認め、本件は了承とする。

○川合会長 では、次の諮問事項に移っていきます。資料の115ページになります。諮問第489号「子どもの健康・生活実態調査」及び「子どものそだちの決定要因に関する実証的研究データベース」の結合におけるデータの目的外利用について」でございます。

所管課よりご説明をお願いいたします。

○網野ところとからの健康づくり課長 衛生部ところとからの健康づくり課長の網野と申します。

同じく、ところとからの健康づくり課健康づくり係長の田村でございます。

○田巻学力定着推進課長 学力定着推進課長の田巻でございます。

当課、学力調査担当係長の渡辺でございます。

よろしくお願いいたします。

○網野ところとからの健康づくり課長 着座にて説明させていただきます。

それでは、私から概要を説明させていただきます。115ページをお開きください。案件が「子どもの健康・生活実態調査」及び「子どものそだちの決定要因に関する実証的研究データベース」の結合におけるデータの目的外利用について」となっております。

下の事業の概要をご覧ください。時間も限ら

れていることから、簡潔に説明させていただきたいと思います。

まず衛生部で現在も実施しております「子どもの健康・生活実態調査」、こちらは子どもや保護者の健康、また生活実態を調査しまして健康施策に反映させていくものでございます。

一方、教育委員会が保有していますいろいろなデータをまとめたもの、こちらが「子どものそだちの決定要因に関する実証的研究データベース」、こちらがそれぞれ今ある状態でございます。

今まで衛生部で「子どもの健康・生活実態調査」から分析・検証ができたものとして、生活環境ができたのですけれども、学力の面からの分析ができていなかった。また一方で、教育委員会のデータのほうでは、生活環境、またレジャーエンスの面から分析はちよつとできていなかった部分がございます。

そこで今回、両方を結合することによりまして、子どもの学びを学力、レジャーエンスの両面から分析・検証しまして、必要な施策に反映させていきたいと考えております。

また、こちらは匿名加工情報にした上でデータセットとして、庁内での利用にとどまらず、区保有データの外部提供に関する手続に基づきまして、研究機関等の利用を図ってまいりたいと考えております。

詳しいところがございますが、116 ページ、目的等は重複するところがございますので、別紙1をご覧くださいだけだと思います。別紙1に流れをご用意させていただきました。

すみません、衛生部長の馬場も出席させていただきます。

○馬場衛生部長 よろしくお願いいたします。

○網野こころからだの健康づくり課長 117 ページ、別紙1でございます。こちらはデータの流れを入れさせていただきました。

まず左上ですが、教育委員会のデータ。こち

らはファイル転送システムとかも考えたのですが、USBメモリ、暗号化したものを使用させていただいて運びたいと思います。そのときに、委員にも事前にご指摘をいただいたところでもございますので、1人で運ぶと紛失したり、5階から2階に移すだけなのですけれども、念には念を入れまして、お互いの担当がしつかり立会いの下、運ばせていただくようと考えております。

点線で囲ったところが衛生部のところからだの健康づくり課になるのですけれども、衛生部のほうに持ってきまして、下に書いてあるように、衛生部のインターネットに接続していないパソコンで作業をさせていただこうと考えております。

作業内容ですけれども、点線の中の右側の衛生部のデータは、もともとID化されているデータでございます。このIDを教育のデータベースのほうにも振り直しまして、お互いID同士で合体作業を進めていこうと考えております。

こちらの作業完了後ですけれども、教育から持ってきたデータは不要となりますので削除をするのですが、こちらもいいくら委員から事前にご指摘いただきましたとおり、すみません、資料には反映できていないのですけれども、削除する際に衛生部だけで消すのではなくて、しつかりと教育委員会の担当者立会いの下で削除させていただこうと考えております。

点線を出た後、右側の矢印になります。こちらは個人情報削除させていただきます。データセットとして匿名加工情報のセットをつくり上げたいと考えております。下にもありますとおり、インターネットに接続しないパソコンでパスワードロックをかけて保管をさせていただきます。また、匿名加工情報になった後ですけれども、

「区保有データの外部提供に関する手引き」というものがございまして、外部の公的な研究機関から申請があった場合は、しっかりと審査をさせていただいた上で提供、また提供する場合も、その申請に合った最小限度のデータセットを提供するというようになっております。

参考に、別紙2に今現在、衛生部で行っております「子どもの健康・生活実態調査」のスケジュール、また別紙3、4に、それぞれの目的外利用に合った個人情報載せさせていただきました。

私からは以上になります。ご審議のほど、よろしく願います。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ありましたら、お願いいたします。

○いいくら委員 今回の諮問の中で所管をまたぐということでの新たな動きになってくると思うのですが、お伺いしたいのは、116ページの保護対策の①ですけれども、ほかの諮問でも聞いているのですが、今回、所管を超えた形の中で、使用者名を記入するというのはどの辺の作業者が…。名前を書けば衛生部がみんな使えるのか、それとも特定されているのか。大切な情報ですし、教育委員会も関係になって

います。その点をちよつと教えてください。

○網野ところからただの健康づくり課長 まず作業者ですけれども、作業者自体は当課にデータ分析員という専門の会計年度任用職員の方がございまして、その職員がほぼ1人、メインでやる。たまにちよつとサブでつく者はいるかもしれませんが、せいぜい2人ぐらいかと考えております。しっかりと課長である私と、その上司である係長の田村の2人で管理をさせていただけようと考えております。

○いいくら委員 分かりました。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○上委員 上でございます。匿名化のところは

ついて 117 ページのところを書いてあるのですけれども、今なさるうとしている匿名化で、こういうふうに使いたいという新しい利用目的は満足できるんですかね。

○網野ところからただの健康づくり課長 まだ、やってみないと、どこまでというのはあるんですけれども、今、私たちが想定しているところでは、ある程度この統計情報で合体できれば満足できるデータセットにはなるかと考えております。

○上委員 申し上げたいことは、匿名化って、心配してやればやるほどデータが使えないものになっちゃうので、何と申しますか、匿名加工情報というのは、そういった匿名化の技術もあるんですけれども、再識別行為を試みてはいけないというところの縛りが法律上書いてあるので、ですから研究機関に渡すのであれば、法律に書いてあることでもやるんだけれども、もちろん契約書にもちゃんと書くとか、区役所の中の職員を徹底させる。要は再識別行為の禁止と匿名化の技術の両方で成り立っているので、そういうところを考慮しながら使えるようなデータにしていたければなと思います。以上です。

○川合会長 その他いかがでしょうか。

○にたない委員 1点だけ確認したいんですけども、USBメモリの管理方法についてはどのような、庁内で共通の決まりとかがありますかね。

○網野ところからただの健康づくり課長 USBメモリですけれども、ふだん空の状態のときもちゃんと鍵のかかる引き出し、キヤビネットに保管されておりまして、その鍵も暗証番号で管理されています。もちろんデータを移した後は、すぐ消すというのをやっております。○にたない委員 ちなみにですけれども、USBメモリのやり取りを減らそうとしてクラウドサービスの受け渡しのシステムを導入した

りとか、同じように審議していても、いろいろな審議がある中でちよつとあやふやに……、過渡期だからしようがないかなというところはあるとは思うんですけども、そうなっていて、先ほど別の審議なので申し訳ないんですけども、庁内ネットワーク内の職員共有フォルダというものも登場したりとかしてきたんですけども、その使い分けというのはどういった……、庁内ネットワーク内の職員共有フォルダではできなかったのか、何で審議ごとに別々になつちやつているのかというところは……。

○鈴木情報システム課長 全てを満足するよいうな条件のファイル転送システムというものが今のところないので、それぞれの事業によって安全性を担保する形でやっていただいています。

先ほどの共有フォルダという考えですけれども、これは所属ごとになつていまして、所属が渡れないんですね。ですので、教育委員会の所属のフォルダに入れたものを衛生部が取り出すということができませんので、今回こういう方法を使っていたらいいということでございます。

○にたない委員 だとすると、先ほどは単純に情報管理でしたか、そこ別の部署とのやり取りだったからということできたんだけれども、部署間同士のシステムというのは庁内の中では存在していないというような状態だという事なんですかね。そこについては、クラウドサービスをお互い使って、外部とのやり取りとかでUSBを使うのをやめましょうという中で、これは審議内容とちよつと関係していないのですけれども、事務局側としても、外部とのやり取り、内部とのやり取りをUSBメモリとかを使わずに、それぞれの部署間ごとにクラウドサービスをどんどん立ち上げていっちゃったら、脆弱性もいろいろなところに散見してしまうと思うので、ようやくそういつたシ

ステムを使うようになったのかというところで、ダイミソグとしてはかなり遅い段階かもしれないんですけども、そろそろ外部とか内部でのデータのやり取りというのは一元的に区として持ち合わせて1つの共通ルールでやって、どんどん脆弱性をなくしていく、バージョンプアップしていくほうが望ましいと思うんですけども。要望として上げさせていたいただきたいと思うんですけども、いかがでしょうか。

○鈴木情報システム課長 今後そのようにしていかなければいけないということは十分に認識しているんですが、実は職員全員のID管理をして、しかもそのファイルの中身をどういったかを全て追っていかないと安全性が担保できないので、要はこのファイルサーバーに入れたら誰でも見られちゃうとか、所属間で見られちゃうとなると、情報がどういうふうに行き来したかが全然分からなくなっちゃうので、職員のID管理からしつかりして全部組み直さなきゃいけないので、今のところ導入がちよつと難しい。ですけども、検討はしています。

○にたない委員 庁内で難しくても、民間だと既にそれはやっているような段階ですので、ぜひとも前向きに強く推進していただければと思います。要望です。審議と関係なくて失礼いたしました。

○川合会長 その他の点はいかがでしょうか。大丈夫ですか。

では、特にご意見等ないということでしたら、本件については了承するということでしょうか。

【「異議なし」と呼ぶ者あり】

○川合会長 ありがとうございます。異議なしということですので、了承することとしたいと思います。ありがとうございます。

(5) 報告事項

特定個人情報保護評価書について

○川合会長 では、最後になります。報告事項になります。報告事項として「特定個人情報保護評価書について」ということでございますので、よろしくお願いいたします。

○山根区政情報課長 区政情報課長の山根でございます。

時間が押していきまして、手短に行いたいと思っております。

特定個人情報の保護評価について、小委員会でご先般評価をしていただきましたので、そのご報告でございます。

資料につきましては、お手元の資料の121ページ以降が、その資料になっております。今回は予防接種に関する特定個人情報、マイナンバーを含むものについて全項目検査を第三者点検としてさせていただいております。評価書につきましては、委員の方々から確認のご質問はありましたけれども、特段の問題は見当たらないというご確認をいただいたものでございます。

個人情報の保護措置についても変化はなく、安全管理措置も適切に行われているというような形の評価でございました。

簡単ではございますが、ご報告とさせていただきますますが、小委員会の委員長を務めていただきました水町委員から、何か補足等ございましたらご発言をお願いいたします。

○水町委員 時間も限られていますので、私から特に補足はございません。

○山根区政情報課長 ありがとうございます。

こちらは既に個人情報保護委員会のホームページに掲載されておりますので、後ほどお時間のあるときにご確認いただければと思います。

私からの報告は以上になります。

○川合会長 ありがとうございます。

ただいまのご説明につきまして何かご質問等ございますでしょうか。よろしいでしょうか。

特にご意見ないということでしょうか。

では、審議事項、報告事項は以上になります。

○いはいくら委員 すみません。その他で。

今回の諮問でパスワードの設定に関して聞いてきたんですけれども、私の聞きようによっては、職員全員が見られるとか、職員2～3名とか、所長と3名とか、責任持ってやると。ぜひとも今後の個人情報の関係において、職員間でパスワード管理の一元化というか、政策課のほうでしっかりとルールを持って、全員が見るのではなくて、職員2～3名で責任持った形の部分発信していった方がいいと思っております。

○山根区政情報課長 私から。業務によってもいろいろな関わり方、職員の定数等もございますので、その中に適応した形で、最小限のところを扱いをして管理を徹底するということを進めてまいりますので、そこは庁内のところで共通ルールと個別具体的なものを反映させていきたいというふうには考えます。これは情報システム課長とか関係所管と連携しまして、各所属のほうにも徹底してまいります。

○いはいくら委員 ご答弁の中で、課の全員が見られるようなご発言もあつたものですから、関係ない人は見る必要がない。それを言いたいですけれども。

○山根区政情報課長 そのとおりだと思います。ただ、複数の職員が担当しているところとか、定数的にも少ない所管もございまして、そこについては確認して徹底してまいります。

○いはいくら委員 お願いします。

○川合会長 ありがとうございます。

(6) 閉 会

○川合会長 では、審議事項、報告事項等を含め本日予定の案件全て終了ということになります。ちょっと時間が押ししてしまいいまして、進行の不手際の段おわび申し上げます。

委員の皆様におかれましては、長時間にわたりご審議くださいまして、ありがとうございますました。

それでは、事務局より事務連絡等ありましたら、お願いいたします。

○山根区政情報課長 委員の皆様方、長時間にわたりまして、貴重なご意見をありがとうございますました。

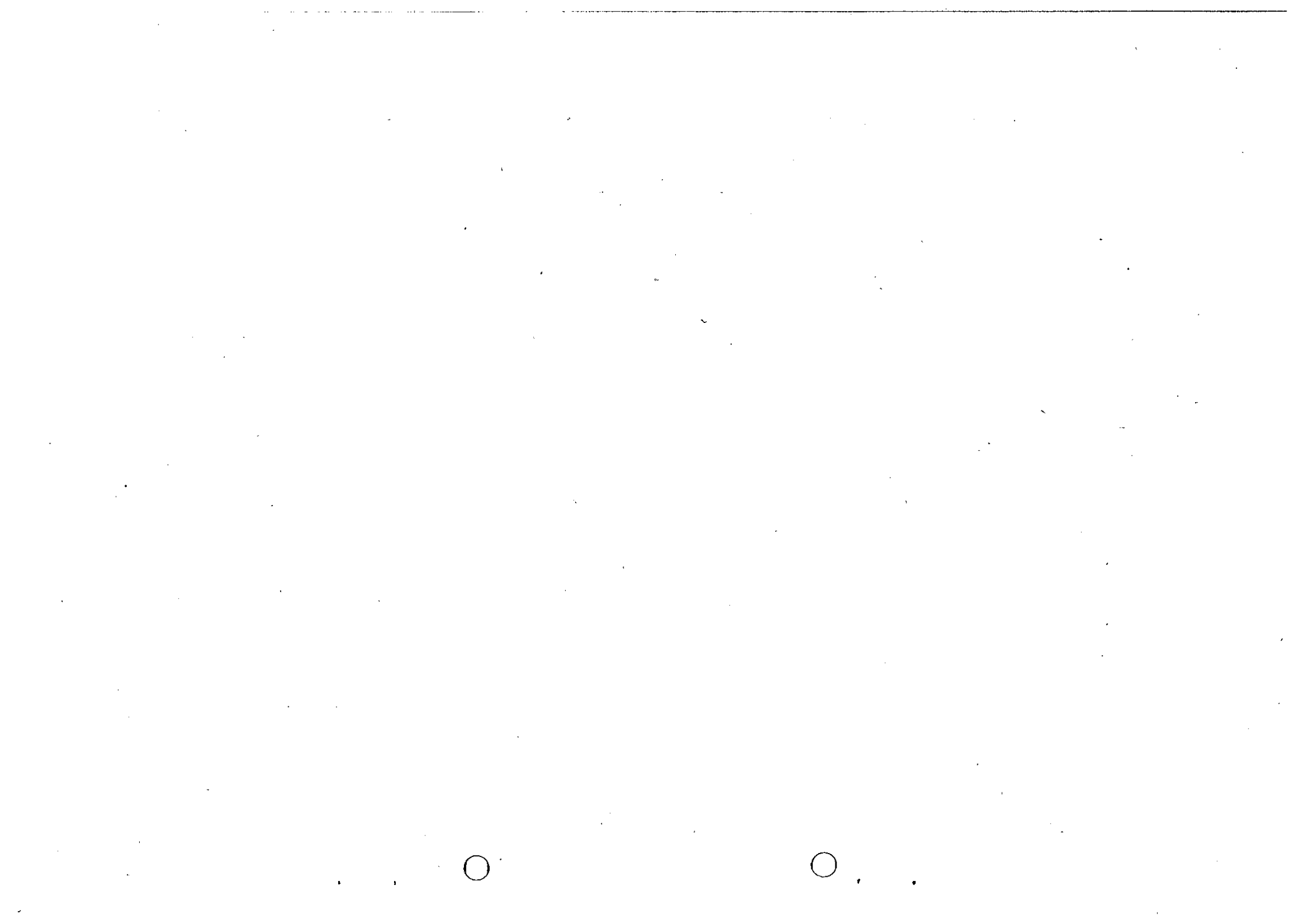
事務局からの連絡はいつものとおりでございますが、2件でございます。

1 点目は次回の開催でございます。お席にも資料をお渡ししておりますが、3月28日の10時から開催となります。年度末のお忙しい時期だと思えますが、何とぞご出席のほど、よろしくお願いいたします。

来庁されている皆様方につきましては、駐車券をご用意しておりますので、後ほどお声がけのほど、よろしくお願いいたします。私からは以上でございます。

○川合会長 ありがとうございます。その他特段ないようでしたら、本日の審議会はこれにて閉会とさせていただきます。

本日もご協力くださいまして、ありがとうございますました。



第十三期・第4回足立区情報公開・個人情報保護審議会における
委員からの質問について

令和3年1月に地方自治法施行規則が改正され、地方公共団体の電子契約締結の際の電子証明書が不要（＝立会人型）となる規制緩和が行われた。

それに伴い足立区では、令和5年6月より立会人型での導入を検討している。

1 立会人型における課題について

足立区では地方自治法施行規則の改正に伴い、以下のような長所があり事業者側が利用しやすい立会人型での導入を検討した。

一方で、水町委員からの「契約当事者でない人の電子署名でないため、契約の真正性が問題になる」というご意見が課題であると認識している。

	当事者型 ※1	立会人型 ※2
長所	電子証明書により、本人性の担保力が高い	メール環境があれば利用可能であり、手間とコストがかからない
短所 (課題)	電子証明書の発行に時間とコストがかかる	メール認証のため、本人性の担保力が低い

※1 当事者型…認証局で発行される電子証明書によって本人確認を行い、当事者が電子署名を付与する。

※2 立会人型…電子証明書は不要で、メール認証によって本人確認を行い、電子契約サービス事業者が電子署名を付与する。

2 立会人型における課題への対策について

立会人型では、契約当事者の署名でないため、契約の真正性が課題となる。
そのため、足立区では以下のとおり整理を行った。(別紙1)

(1) 本人性の担保力を高める対策

ア 電子契約利用申出書の提出 (別紙2)
契約の受注者が電子契約を利用する場合、メールアドレス等を記載した電子契約利用申出書を提出させる。その際には、フリーメールは禁止とし、最終承認は必ず契約締結権限者とする。

イ 電子調達サービスの事業者登録情報との照合
電子契約利用申出書のメールアドレス等を電子調達サービスの事業者登録情報と照合し、本人確認を行う。

(2) 電子署名法第2条第1項第1号「当該措置を行った者」について

ア 令和2年7月17日付「利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵に

より暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ&A]について(別紙3)

足立区では次のようなことから、立会人型における電子署名は有効であると判断した。

電子署名法第2条第1項第1号の「当該措置を行った者」～必ずしも物理的に当該措置を自ら行うことが必要となるわけではなく～利用者の意思のみに基づいて機械的に暗号化されたものであることが担保されていると認められる場合～サービス提供事業者ではなく、その利用者であると評価し得るものと考えられる。

そして、～電子文書の送信を行った利用者やその日時等の情報を付随情報として確認することができるものになっている～「当該措置を行った者(＝当該利用者)の作成に係るものであることを示すためのものであること」という要件(電子署名法第2条第1項第1号)を満たすことになるものと考えられる。

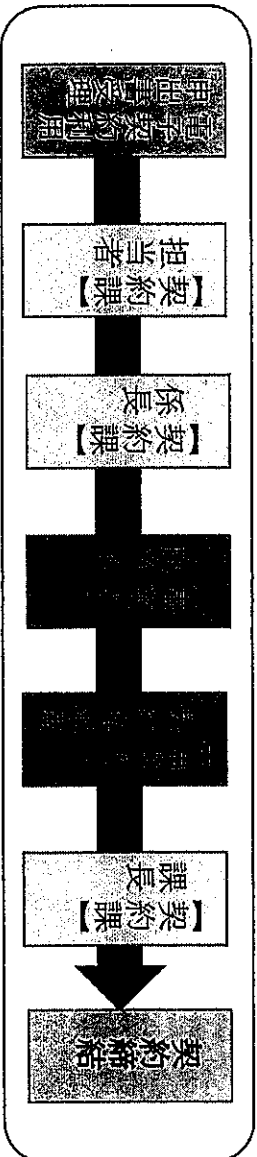
※令和2年7月17日付「利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ&A」より一部抜粋

イ グレーゾーン解消制度について(別紙4)

足立区では、事業者が国に確認を求め、電子署名法第2条第1項に該当する電子契約サービスである旨の回答を得られていることを仕様書に盛り込んでいる。

【電子契約フロー】

別紙 1



当事者型	立会人型
------	------

長所 電子証明書により、本人性の担保力が高い	メール環境が適切であれば利用可能であり、手間とコストが少い
---------------------------	-------------------------------

短所 電子証明書の発行に時間とコストがかかる

メール認証のため、本人性の担保力が低い

【対策】

- ① 指名した事業者より、別紙2・電子契約利用申出書を提出してもらおう。
※事業者の最終承認は、必ず『契約締結権限者』が行う。
- ② 電子契約利用申出書のメールアドレス等を電子調達サービスの事業者登録情報と照合し、本人確認を行う。

＜①電子契約利用申出書＞

10年間保存

②照合

＜電子調達サービスの事業者登録情報＞

事業者	フリガナ
商号又は名称	名称
本拠地住所	郵便番号
登記上の住所住所	所在地
(代表者)	フリガナ
	氏名
	所属
	氏名
	電話番号
	FAX番号
	メールアドレス

＜電子署名データ＞

訴訟時等には併せて提出

電子契約利用申出書

年 月 日

足立区長 宛

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

本入札の落札者となった場合の契約形態について、以下のとおり希望します。

- 1 契約形態について ※ いずれかにチェックしてください
- 紙の契約書
- 電子契約 ※ 落札日から概ね2日後に届く「承認依頼メール」に対し、3営業日（契約日の前日）以内に承認していただく必要があります。

39

- 2 契約締結に利用するメールアドレスについて / ※ 1で「電子契約」を希望した場合のみ

足立区と立会人型電子契約サービスを利用して行う契約において、契約締結に利用するメールアドレスは、次のとおりとする。

【担当者】

役職	
氏名	
e-mailアドレス	

【契約締結権限者】

役職	
氏名	
e-mailアドレス	

- ※ フリーメール（自由にメールアドレスを取得し、ブラウザを通してメールを送受信できる無料サービス）で電子契約を利用できません。
- ※ 電子契約システムで締結した契約書（＝電磁的記録）は、契約が終了する日が属する10年後の年度末日にクラウドから削除します。
- そのため、契約締結完了後に届くメールより、PDFファイルを必ず保管してください。

利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により
暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ&A

令和2年7月17日
総務省
法務省
経済産業省

問1 電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号、以下「電子署名法」という。）における「電子署名」とはどのようなものか。

電子署名法における「電子署名」は、その第2条第1項において、デジタル情報（電磁的記録に記録することができる情報）について行われる措置であつて、(1)当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること（同項第1号）及び(2)当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること（同項第2号）のいずれにも該当するものとされている。

40

問2 サービス提供事業者が利用者の指示を受けてサービス提供事業者自身の署名鍵による電子署名を行う電子契約サービスは、電子署名法上、どのように位置付けられるのか。

近時、利用者の指示に基づき、利用者が作成した電子文書（デジタル情報）について、サービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行うサービスが登場している。このようなサービスについては、サービス提供事業者が「当該措置を行った者」

(電子署名法第2条第1項第1号)と評価されるのか、あるいは、サービスの内容次第では利用者が当該措置を行ったと評価することができるのか、電子署名法上の位置付けが問題となる。

電子署名法第2条第1項第1号の「当該措置を行った者」に該当するためには、必ずしも物理的に当該措置を自ら行うことが必要となるわけではなく、例えば、物理的にはAが当該措置を行った場合であっても、Bの意思のみに基づき、Aの意思が介在することなく当該措置が行われたものと認められる場合であれば、「当該措置を行った者」はBであると評価することができるものと考えられる。

このため、利用者が作成した電子文書について、サービス提供者事業者自身の署名鍵により暗号化を行うこと等によって当該文書の成立の真正性及びその後の非改変性を担保しようとするサービスであっても、技術的・機能的に見て、サービス提供者事業者の意思が介在する余地がなく、利用者の意思のみに基づいて機械的に暗号化されたものであることが担保されると認められる場合であれば、「当該措置を行った者」はサービス提供者事業者ではなく、その利用者であると評価し得るものと考えられる。

そして、上記サービスにおいて、例えば、サービス提供者事業者に対して電子文書の送信を行った利用者やその日時等の情報を付随情報として確認することができるものになっているなど、当該電子文書に付された当該情報を含めての全体を1つの措置と捉え直すことよって、電子文書について行われた当

該措置が利用者の意思に基づいていることが明らかになる場合には、これらを全体として1つの措置と捉え直すことにより、「当該措置を行った者（≡当該利用者）の作成に係るものであることを示すためのものであること」という要件（電子署名法第2条第1項第1号）を満たすことになるものと考えられる。

問3 どのような電子契約サービスを選択することが適当か。

- 電子契約サービスにおける利用者の本人確認の方法やなりすまし等の防御レベルなどは様々であることから、各サービスの利用に当たっては、当該サービスを利用して締結する契約等の性質や、利用者間で必要とする本人確認レベルに応じて、適切なサービスを選択することが適当と考えられる。

「グレーゾーン解消制度」とは、事業者が新規事業の計画に即して、あらかじめ規制の適用の有無を照会し、躊躇なく事業を実施できるよう後押しする制度です。

	確認の求めの内容
電子署名法	・ 電子署名及び認証業務に関する法律第2条第1項に定める「電子署名」に該当するか。
グレーゾーン解消制度	・ 契約事務取扱規則第28条第2項に規定する「電磁的記録の作成」に該当するか。

【電子署名及び認証業務に関する法律第2条第1項】

第二条 この法律において「電子署名」とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。

- 一 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
- 二 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

【契約事務取扱規則第28条第2項】

第二十八条 次の各号に掲げる書類等の作成については、次項に規定する方法による法第四十九条の二第一項に規定する財務大臣が定める当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録により作成することができる。

- 一 契約書
- 二 請書その他これに準ずる書面
- 三 検査調書
- 四 第二十三条第一項に規定する書面
- 五 見積書

2 前項各号に掲げる書類等の作成に代わる電磁的記録の作成は、各省各庁の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と契約の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して当該書類等に記載すべき事項を記録する方法により作成するものとする。

足立区情報公開・個人情報保護審議会諮問・報告資料総括表

案件 [電子契約サービスの導入について]

所管部課係 総務部 契約課 物品契約制度改善担当

事業の概要

国のDX推進に伴い、令和3年1月に地方自治法施行規則が改正され、電子署名を用いる際の規制が大きく緩和された。それにより、厳格な本人確認を行った上で発行される電子証明書が不要となり、クラウド型電子署名だけで契約を締結できるようになった。

電子契約サービス（以下「本サービス」という。）とは、紙の契約書を取り交わす代わりに、落札後から契約締結までの作業をクラウドサーバ上で行い、契約を締結させるサービスである。

本サービスを導入した場合、契約締結までの業務が大幅に削減されると共に、印紙の貼付けや押印が不要となるため、足立区では令和5年6月からの導入を検討している。（「別紙1 契約事務フロー図」参照）

本サービスにおいては、受託事業者が利用するクラウドサーバを介し、契約書や約款等の受取及び保管することから、足立区個人情報保護条例第16条、22条について諮問する。

【根拠法令】

<電子署名及び認証業務に関する法律第二条> ※一部抜粋

この法律において「電子署名」とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれ

にも該当するものをいう。

- 一 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。
- 二 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

<電子署名及び認証業務に関する法律第三条> ※一部抜粋

電磁的記録であって情報を表すために作成されたものは、当該電磁的記録に記録された情報について本人による電子署名が行われているときは、真正に成立したものと推定する。

諮 問 事 項			
	項 目	条 例	備 考
1	業務の委託	足立区個人情報保護条例第16条1項	
2	区の機関以外のものとの外部結合	足立区個人情報保護条例第22条1項	

報 告 事 項			
	項 目	条 例	備 考
1			
2			

<個票>

足立区情報公開・個人情報保護審議会諮問・報告資料

項目	業務の委託	足立区個人情報保護条例第16条
1. ■諮問事項		
2. □報告事項	(一括承認基準)	
業務委託の内容及び条件		
<p><内容> 「別紙2 電子契約イメージ図」参照 紙契約書における印刷や製本、押印作業に代わり、落札後から契約締結までの作業をクラウドサーバ上で行う。 区が契約書一式(契約書、約款、図面等)をクラウドサーバにアップロード後、契約相手方及び区の双方が承認することにより、契約締結となる。</p> <p><条件> 日本国内に設置されているクラウドサーバを利用し、不正なアクセスへの対策を講じる。また、データの通信については、すべて暗号化して行う。</p>		
業務委託を必要とする理由		
<p><理由> 「別紙1 契約事務フロー図」参照 【区】窓口や電話対応が減少し事務作業効率が高まるため 【契約相手方】印紙代の削減や来庁不要によるテレワークの促進の実現のため</p>		

当該委託開始(実施)時期	令和5年6月1日
業務委託により取り扱う個人情報の項目	
<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の代表者名、住所、電話番号 ※個人事業主の場合 ・契約担当者のメールアドレス ・仕様書 ※緊急連絡先の担当者名 	
個人情報の保護措置等	
<ol style="list-style-type: none"> 1 通信内容の盗み見・改ざん防止のため、通信データはすべてSSL/TLSによる通信の暗号化を行う。 2 ファイアウォールを導入し、不正な通信や攻撃の侵入を防ぐ。 3 日本国内に設置されているサーバであり、必要なセキュリティ及び災害対策等の措置がとられていること。 4 区側のクラウドサーバへの結合は、LGWAN経由で行う。 5 受託事業者については、ISO/IEC27017の認証取得、又はISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価基準)への登録により、サービスの信頼性が確認できることを条件とする。 6 本サービスへのログインは、ID及びパスワードによるログイン認証とする。パスワードの管理は、年に1回以上変更を行う。 7 契約が締結された日が属する年度の末日から10年を経過した後、区が契約書一式の廃棄依頼を行う。受託事業者には、廃棄後速やかに別紙3の廃棄完了報告書を提出させる。 8 足立区個人情報保護条例第17条に規定する受託者等の責務を遵守させるため、委託仕様書において、取り扱う個人情報の保護を徹底させる。 9 その他、個人情報を取り扱う業務委託における契約条項を遵守させる。 	
業務委託先(予定を含む)	
一般競争入札により選定予定	

足立区情報公開・個人情報保護審議会諮問資料

*必ず「諮問事項」となります

項目	区の機関以外のものとの外部結合	足立区個人情報保護条例第22条
個人情報の記録項目 ・契約書の代表者名、住所、電話番号 ※個人事業主の場合 ・契約担当者のメールアドレス ・仕様書 ※緊急連絡先の担当者名		
結合する区のシステム	文書 PC	
結合先 (結合方法)	区側のクラウドサーバへの結合は、LGWAN経由で行う。	
稼動時期	令和5年6月1日～	

外部結合を必要とする理由

本サービスでは、落札後から契約締結までの作業を全てクラウドサーバ内行うため。

処理の概要・効果

<概要> 「別紙2 電子契約イメージ図」参照

- 1 区が契約書一式（契約書、約款、図面等）をクラウドサーバにアップロード後、契約相手方及び区の双方が承認することにより、契約締結となる。
- 2 契約締結後、クラウドサーバ上に契約書一式データが残る。

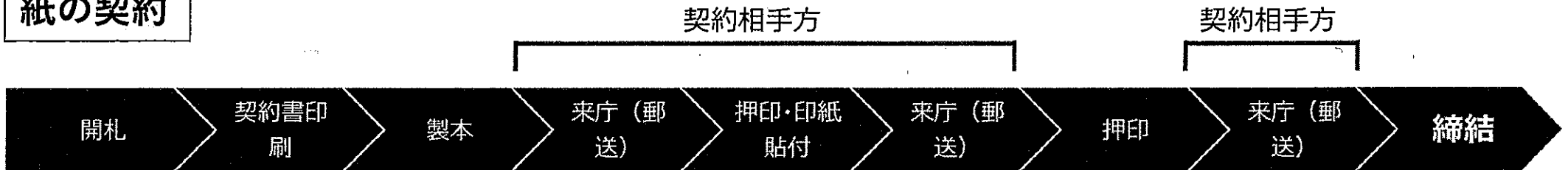
<効果> 「別紙1 契約事務フロー図」参照

- 【区】 窓口や電話対応が減少し事務作業効率が高まる
- 【契約相手方】 印紙代の削減や来庁不要によるテレワークの促進の実現

セキュリティ・保護対策

- 1 通信内容の盗み見・改ざん防止のため、通信データはすべてSSL/TLSによる通信の暗号化を行う。
- 2 区側のクラウドサーバへの結合は、LGWAN経由で行う。
- 3 ファイアウォールを導入し、不正な通信や攻撃の侵入を防ぐ。
- 4 日本国内に設置されているサーバであり、必要なセキュリティ及び災害対策等の措置がとられていること。
- 5 本サービスへのログインは、ID及びパスワードによるログイン認証とする。パスワードの管理は、年に1回以上変更を行う。

紙の契約



電子契約



業務が大幅に削減

【足立区】

導入効果

【契約相手方】

- ▶ 事務作業の軽減化 (契約書の製本、押印、窓口対応等不要)
- ▶ ペーパーレス化 等

- ▶ 印紙の貼付け不要
- ▶ 契約書受取りのための来庁が不要
- ▶ 郵便代の削減 等

別紙2 電子契約イメージ図

【操作手順】



契約締結!

【導入時期】 令和5年6月
 ※紙契約書の選択可能
【対象範囲】 契約課契約の一部
 (電子入札案件)
【対象件数】 約1,600件

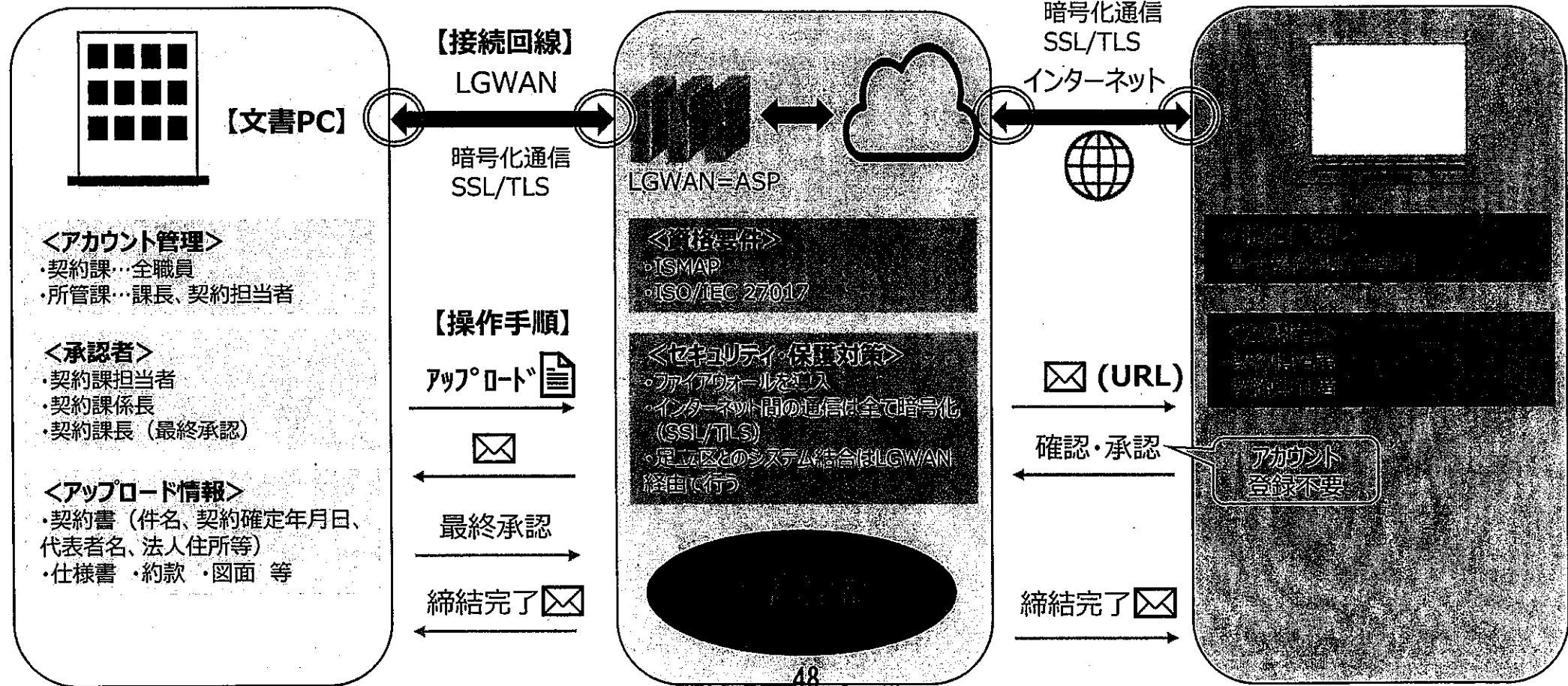
【法令根拠】
 電子署名及び認証業務に関する法律
 第2条、3条

○ **ファイアウォール**
 不正な通信や攻撃の侵入を防ぐ

足立区

クラウド(国内)

契約相手方



(提出先)

足立区長

廃棄完了報告書

電子契約サービス業務委託に基づき取り扱った個人情報について、電子的に記録された情報の廃棄を行ったので、下記のとおり報告いたします。

記

○

1 廃棄対象者件数 _____ 件

49

2 廃棄完了日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

3 廃棄責任者 _____

4 廃棄の具体的方法 _____

○

年 月 日

受託者

所在地
名称
代表者

個人情報保護法施行に伴う関連条例の制定、廃止、改正について

以下の条例について、令和4年第4回足立区議会定例会で可決され、令和4年12月22日付で公布し、令和5年4月1日より施行いたしますので報告します。

条例名称	主な内容
<p>足立区個人情報保護法施行条例（制定） 【別紙1】</p>	<p>① 法の施行に必要な事項と個人情報の適正な取り扱いに関する事項を条例設置の目的とした。 ② 開示請求の手数料は現行条例と同様に無料とし、写しの作成費用と送付に要する費用も現行条例と同様に請求者の負担とした。 ③ 開示請求の決定等期限は現行条例と同様に14日とし、その他の期限についても、すべて現行条例と同様の日数とした。 ④ 区における個人情報の適正な取扱いを確保するため、専門的知見に基づき意見を聴くことが特に必要である場合に、足立区情報公開・個人情報保護審議会へ諮問することができるとした。</p>
<p>個人情報保護条例（廃止） 特定個人情報保護条例（廃止） 足立区情報公開条例（改正） 【別紙2】</p>	<p>① 語句を改正法の記載に合わせた。 → 例：「非開示」を「不開示」に改正 ② 開示請求における個人情報等に係る開示範囲を改正法の記載に合わせた。</p>
<p>足立区情報公開・個人情報保護審議会条例（改正） 【別紙3】</p>	<p>① 「情報公開制度」「個人情報保護制度」「特定個人情報保護制度」の運営に関する事項について、区が報告し審議会が意見を述べる規定を追加した。 ② 特定個人情報保護評価書の点検を所掌事項として規定した。</p>
<p>足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例（改正） 【別紙4】</p>	<p>① 足立区情報公開・個人情報保護等審査会で取り扱う情報は、個人情報の以外の情報も含まれているため、委員の責務及び罰則の内容を追加・修正する。</p>

足立区個人情報保護法施行条例

(目的)

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めることに加え、区における個人情報の適正な取扱いを規定することにより、区民の権利利益の侵害の防止を図り、もって信頼される区政の実現に資することを目的とする。

(用語)

第2条 この条例で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）で使用する用語の例による。

2 この条例において、「実施機関」とは、区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員及び農業委員会をいう。

(費用の納付)

第3条 開示請求の手数料の額は、無料とする。ただし、開示請求に係る写しの作成及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とする。

(記載事項)

第4条 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 連絡先

(2) 代理人の氏名及び住所又は居所
(開示決定等の期限)

第5条 開示決定等は、開示請求があつた日から14日以内になければならない。ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(特例延長)

第6条 開示請求に係る保有個人情報若しくは大量であるため、開示請求があつた日から44日以内にその全てについて開示決定等をするこゝとにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(訂正請求)

第7条 訂正決定等は、訂正請求があつた日から14日以内になければならない。ただし、法第91条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止請求)

第8条 利用停止決定等は、利用停止請求があつた日から14日以内になければならない。ただし、法第99条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(審議会への諮問)

第9条 区長は、法第3章第3節の施策を講ずる場合その他の場合にお

いて、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づき意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、足立区情報公開・個人情報保護審議会条例（平成9年足立区条例第31号）第1条に規定する足立区情報公開・個人情報保護審議会に諮問することができる。（委任）

第10条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

（施行期日）

第1条 この条例は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（足立区個人情報保護条例及び足立区特定個人情報保護条例の廃止）

第2条 次に掲げる条例は、廃止する。

（1） 足立区個人情報保護条例（平成5年足立区条例第57号。以下「旧条例」という。）

（2） 足立区特定個人情報保護条例（平成27年足立区条例第43号）

（経過措置）

第3条 次に掲げる者に係る旧条例の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第1号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

（1） 施行日において現に旧条例第2条第4号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又は施行日前に旧実施機関の職員であつた者のうち、施行日前に旧個人情報の取扱いに従事していた者

（2） 施行日前に旧実施機関から旧個人情報の取扱いの委託を受けた業務に従事していた者

（3） 施行日前に区の公の施設の管理業務に従事していた者のうち、施行日前に旧個人情報の取扱いに従事していた者

（4） 施行日前に旧実施機関において旧個人情報の取扱いに従事していた派遣労働者

2 施行日前に旧条例第23条又は第27条から第29条までの規定による請求がされた場合における旧条例に規定する保有個人情報の開示、訂正、削除及び目的外利用又は外部提供の中止については、なお従前の例による。

(罰則に関する経過措置)

第4条 前条第1項各号に掲げる者がその業務に関して知り得た旧個人情報で、施行日前に旧実施機関が保有していたものに係る違反行為に対して施行日以後に行われる処罰については、なお従前の例による。

2 付則第2条各号の条例の規定がその効力を失う前にした違反行為の処罰については、その失効後も、なお従前の例による。

足立区情報公開条例の一部を改正する条例新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開条例</p> <p>第1条 ～ 第2条 (略)</p> <p>(実施機関の責務)</p> <p>第3条 実施機関は、その保有する区政情報について、開示することを原則としなければならない。</p> <p>2 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、区政情報の開示を求める区民の権利を十分に尊重しなければならない。この場合において、実施機関は、<u>個人生活</u>に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。</p> <p>第4条 ～ 第7条 (略)</p> <p>(区政情報の開示義務)</p> <p>第8条 実施機関は、開示の請求に係る区政情報に次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>(1) <u>個人生活に関する情報で特定の個人が識別されうるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</u></p>	<p>○足立区情報公開条例</p> <p>第1条 ～ 第2条 (略)</p> <p>(実施機関の責務)</p> <p>第3条 実施機関は、その保有する区政情報について、開示することを原則としなければならない。</p> <p>2 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、区政情報の開示を求める区民の権利を十分に尊重しなければならない。この場合において、実施機関は、<u>個人</u>に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。</p> <p>第4条 ～ 第7条 (略)</p> <p>(区政情報の開示義務)</p> <p>第8条 実施機関は、開示の請求に係る区政情報に次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>(1) <u>個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画、写真（マイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録で作られる記録をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第2項に規定</u></p>

改正前	改正後
<p>ア 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定により又は慣行として公にされ、若しくは公にすることが予定されている情報</p> <p>イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報</p> <p>ウ 当該情報が公務員等（<u>独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。）及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）の役員及び職員を含む。以下同じ。）の職務遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分</u></p> <p>（2） 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、<u>開示することにより当該法人等又は当該事業を営む個人の利益を明らかに損なうと認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</u></p> <p>ア （新設）</p> <p>イ （新設）</p>	<p><u>する個人識別符号が含まれるもの又は特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</u></p> <p>ア 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定により又は慣行として公にされ、若しくは公にすることが予定されている情報</p> <p>イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報</p> <p>ウ 当該個人が公務員等（<u>国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。）</u>、<u>独立行政法人等（個人情報保護法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員及び地方独立行政法人（個人情報保護法第2条第10項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の職員をいう。）</u>である場合において、<u>当該情報がその職務遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分</u></p> <p>（2） 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、<u>次に掲げるもの</u>。</p> <p>ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p> <p>ア <u>開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの</u></p> <p>イ <u>実施機関の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないことと</u></p>

改正前	改正後
<p>(3) 区政執行に関する情報であつて、<u>次に掲げるもの</u></p> <p>ア <u>監査、検査、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理等実施機関の事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの</u></p> <p>イ <u>区の執行機関内部若しくは執行機関相互間における審議・検討又は区と国、区と独立行政法人等、区と地方公共団体、区と地方独立行政法人の間の協議等の意思形成過程における情報であつて、開示することにより、公正又は適正な意思形成に著しい支障が生ずると認められるもの</u></p> <p>ウ <u>区政執行に関する情報であつて、開示することにより重大な社会的障害の発生のおそれのあるもの</u></p> <p>エ～カ (新設)</p>	<p><u>されているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの</u></p> <p>(3) 区政執行に関する情報であつて、<u>開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの</u></p> <p>ア <u>国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に係る情報に関し、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれ</u></p> <p>イ <u>監査、検査、取締り、調査、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ</u></p> <p>ウ <u>契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ</u></p> <p>エ <u>調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ</u></p> <p>オ <u>人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ</u></p> <p>カ <u>重大な社会的障害が発生するおそれ</u></p>
<p>(4) 法令等の定めるところにより、開示することができないとされている情報 (区政情報の一部開示)</p> <p>第9条 実施機関は、開示の請求に係る区政情報に、前条各号のいずれかに該当する情報(以下「<u>非開示情報</u>」という。)とそれ以外の情報とが併せて記録されている場合は、これを可能な限り区分し、<u>非開示情報</u>を</p>	<p>(4) 法令等の定めるところにより、開示することができないとされている情報 (区政情報の一部開示)</p> <p>第9条 実施機関は、開示の請求に係る区政情報に、前条各号のいずれかに該当する情報(以下「<u>不開示情報</u>」という。)とそれ以外の情報とが併せて記録されている場合は、これを可能な限り区分し、<u>不開示情報</u>を</p>

改正前	改正後
<p>除いて区政情報の開示をしなければならない。 (区政情報の存否非開示)</p>	<p>除いて区政情報の開示をしなければならない。 (区政情報の存否応答拒否)</p>
<p>第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る区政情報が存在しているか否かを答えるだけで、<u>非開示情報を開示することとなるとき又は個人の権利利益を害するおそれがあるときは、実施機関は、当該区政情報の存否を</u>_____ <u>開示しないことができる。</u></p>	<p>第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る区政情報が存在しているか否かを答えるだけで、<u>不開示情報を開示することとなるとき</u>_____ <u>は、実施機関は、当該区政情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。</u></p>
<p>(区政情報の開示の決定及び通知)</p> <p>第11条 実施機関は、開示請求書を受理したときは、開示等（全部開示、一部開示、全部非開示、不存在、存否非開示を含む。）の決定は速やかに行うものとし、<u>受理した日の翌日から起算して14日以内に、開示の請求に係る区政情報の開示等を決定しなければならない。</u> _____</p>	<p>(区政情報の開示の決定及び通知)</p> <p>第11条 実施機関は、開示請求書を受理したときは、開示等（全部開示、一部開示、全部不開示、不存在及び存否応答拒否を含む。）の決定は速やかに行うものとし、<u>開示請求があった日から14日以内に、開示の請求に係る区政情報の開示等を決定しなければならない。ただし、第7条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。</u></p>
<p>2 実施機関は、前項の決定をしたときは、開示請求者に対し遅滞なく書面により通知しなければならない。</p> <p>3 <u>実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、開示請求のあった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。</u> _____</p>	<p>2 実施機関は、前項の決定をしたときは、開示請求者に対し遅滞なく書面により通知しなければならない。</p> <p>3 <u>第1項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を46日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。</u></p>
<p>4 実施機関は、第1項の規定により開示しない旨の決定（区政情報の一部を開示しない旨の決定を含む。以下「非開示決定」という。）をするときは、第2項の規定による通知書に<u>非開示の理由を付記しなければならない。この場合において、実施機関は、必要に応じて非開示の部分について非開示条項、非開示理由を記載した資料（ヴォーン・インデックス）を作成することができる。</u></p>	<p>4 実施機関は、第1項の規定により開示しない旨の決定（区政情報の一部を開示しない旨の決定を含む。以下「不開示決定」という。）をするときは、第2項の規定による通知書に<u>不開示の理由を付記しなければならない。</u></p>
<p>5 実施機関は、<u>非開示決定をする場合において、非開示でなくなる期日が明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。</u></p>	<p>5 実施機関は、<u>不開示決定をする場合において、不開示でなくなる期日が明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。</u></p>

改正前	改正後
<p>6 開示請求に係る区政情報が著しく大量であるため、開示請求のあった日から60日以内にその<u>すべて</u>について第1項の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び第3項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る区政情報のうち相当の部分につき当該期間内に第1項の決定をし、残りの区政情報については相当の期間内に第1項の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(1) 本項を適用する旨及びその理由</p> <p>(2) 残りの区政情報について第1項の決定をする期限</p> <p>7 開示請求者は、第1項に規定する期間内に開示等の決定がされない場合であって第3項の規定による期間の延長がされないとき、又は同項に規定する延長後の期間内に開示等の決定がされない<u>場合</u>には、前項後段の規定による通知を受けた場合を除き、実施機関が開示の請求に係る区政情報について<u>非</u>開示決定をしたものとみなすことができる。</p> <p>8 開示請求者は、第6項第2号の期限内に開示等の決定がされない場合には、実施機関が同項の残りの区政情報について<u>非</u>開示決定をしたものとみなすことができる。</p>	<p>6 開示請求に係る区政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその<u>全て</u>について第1項の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び第3項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る区政情報のうち相当の部分につき当該期間内に第1項の決定をし、残りの区政情報については相当の期間内に第1項の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(1) 本項を適用する旨及びその理由</p> <p>(2) 残りの区政情報について第1項の決定をする期限</p> <p>7 開示請求者は、第1項に規定する期間内に開示等の決定がされない場合であって第3項の規定による期間の延長がされないとき、又は同項に規定する延長後の期間内に開示等の決定がされない<u>とき</u>には、前項後段の規定による通知を受けた場合を除き、実施機関が開示の請求に係る区政情報について<u>不</u>開示決定をしたものとみなすことができる。</p> <p>8 開示請求者は、第6項第2号の期限内に開示等の決定がされない場合には、実施機関が同項の残りの区政情報について<u>不</u>開示決定をしたものとみなすことができる。</p>
<p>第12条 ～ 第13条 (略)</p>	<p>第12条 ～ 第13条 (略)</p>
<p>(費用負担)</p> <p>第14条 この条例の規定による区政情報の閲覧については、無料とする。ただし、開示の請求に係る区政情報に<u>非</u>開示情報が記録されているため、写しの作成又は被覆の処理をして開示を実施する場合、当該区政情報に係る写しの作成又は被覆の処理に要する費用は、開示請求者の負担とする。</p>	<p>(費用負担)</p> <p>第14条 この条例の規定による区政情報の閲覧については、無料とする。ただし、開示の請求に係る区政情報に<u>不</u>開示情報が記録されているため、写しの作成又は被覆の処理をして開示を実施する場合、当該区政情報に係る写しの作成又は被覆の処理に要する費用は、開示請求者の負担とする。</p>
<p>2 この条例の規定による区政情報の写しの交付については、写しの作成</p>	<p>2 この条例の規定による区政情報の写しの交付については、写しの作成</p>

改正前	改正後
<p>及び送付に要する費用を、開示請求者の負担とする。</p> <p>3 (新設)</p> <p>第3章 審査請求 (審査請求)</p> <p>第15条 この条例の規定により実施機関がした開示請求に係る開示等の決定又は不作為について不服があるものは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求をすることができる。</p> <p>2 前項の規定による審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。</p>	<p>及び送付に要する費用を、開示請求者の負担とする。</p> <p>3 <u>前2項の規定は、前条第3項の規定により開示されたものとみなした場合について準用する。</u></p> <p>第3章 審査請求 (審査請求)</p> <p>第15条 この条例の規定により実施機関がした開示請求に係る開示等の決定又は不作為について不服があるものは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求をすることができる。</p> <p>2 前項の規定による審査請求については、行政不服審査法第9条、<u>第17条、第24条、第2章第3節及び第4節並びに第50条第2項の規定は、適用しない。</u></p>
<p>3 (新設)</p> <p>(審査会への諮問)</p>	<p>3 <u>実施機関に対する開示の決定又は開示請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第2章の規定の適用については、同法第11条第2項中「第9条第1項の規定により指名された者（以下「審理員」という。）」とあるのは「第4条の規定により審査請求がされた行政庁（以下「審査庁」という。）」と、同法第13条第1項及び第2項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第25条第7項中「あったとき、又は審理員から第40条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あったとき」と、同法第44条中「行政不服審査会等」とあるのは「足立区情報公開・個人情報保護等審査会」と、「受けたとき（前条第1項の規定による諮問を要しない場合（同項第2号又は第3号に該当する場合を除く。））にあっては審理員意見書が提出されたとき、同項第2号又は第3号に該当する場合にあっては同項第2号又は第3号に規定する議を経たとき）」とあるのは「受けたとき」と、同法第50条第1項第4号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「足立区情報公開・個人情報保護等審査会」とする。</u></p> <p>(審査会への諮問)</p>

改正前	改正後
<p>第15条の2 実施機関は、前条第1項の規定に基づく審査請求があった場合には、その審査請求が明らかに不適法であるときを除き、遅滞なく足立区情報公開・個人情報保護等審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない。</p> <p>3 第1項の規定により諮問した場合、実施機関は、審査請求人に対して審査会に諮問した旨を通知しなければならない。<u>実施機関が、同項の規定に基づく諮問に対する審査会の答申を受理した場合にも、同様とする。</u></p> <p>4 実施機関は、諮問に対する審査会の答申を尊重して、当該審査請求についての裁決を行わなければならない。</p>	<p>第15条の2 実施機関は、前条第1項の規定に基づく審査請求があった場合には、その審査請求が明らかに不適法であるときを除き、遅滞なく足立区情報公開・個人情報保護等審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。</p> <p>2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない。</p> <p>3 第1項の規定により諮問した場合、<u>実施機関は、審査請求人に対して審査会に諮問した旨を通知しなければならない。</u></p> <hr/> <p>4 実施機関は、諮問に対する審査会の答申を尊重して、当該審査請求についての裁決を行わなければならない。</p>
<p>第16条 ～ 第18条 （略）</p>	<p>第16条 ～ 第18条 （略）</p>
<p>（情報公表制度）</p> <p>第19条 実施機関は、区民の区政への参加をより一層推進し、又は区民の福祉を向上させるために必要な情報については、積極的に公表しなければならない。ただし、当該情報について法令等で別段の定めがあるとき又は当該情報が第8条各号に規定する非開示情報に該当するときは、この限りでない。</p> <p>2 実施機関は、同一の区政情報につき開示請求を受けて開示をした場合等で、区民の利便及び区政運営の効率化に資すると認められるときは、当該区政情報を公表するよう努めるものとする。</p> <p>3 実施機関は、前2項に規定する公表のための制度の整備に努めるものとする。</p>	<p>（情報公表制度）</p> <p>第19条 実施機関は、区民の区政への参加をより一層推進し、又は区民の福祉を向上させるために必要な情報については、積極的に公表しなければならない。ただし、当該情報について法令等で別段の定めがあるとき又は当該情報が第8条各号に規定する不開示情報に該当するときは、この限りでない。</p> <p>2 実施機関は、同一の区政情報につき開示請求を受けて開示をした場合等で、区民の利便及び区政運営の効率化に資すると認められるときは、当該区政情報を公表するよう努めるものとする。</p> <p>3 実施機関は、前2項に規定する公表のための制度の整備に努めるものとする。</p>
<p>（他の法令等との調整等）</p> <p>第20条 この条例は、次の各号のいずれかに該当する区政情報の開示については適用しない。</p>	<p>（他の法令等との調整等）</p> <p>第20条 この条例は、次の各号のいずれかに該当する区政情報の開示については適用しない。</p>

改正前	改正後
<p>(1) 法令等の規定により、閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続が定められている区政情報</p> <p>(2) 図書、資料及び刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする図書館等の施設において、閲覧に供し、又は貸し出すことを目的として収集し、管理している区政情報</p> <p>第21条 ～ 第22条 (略)</p>	<p>(1) 法令等の規定により、閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続が定められている区政情報</p> <p>(2) 図書、資料、<u>刊行物</u>等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする図書館等の施設において、閲覧に供し、又は貸し出すことを目的として収集し、管理している区政情報</p> <p>第21条 ～ 第22条 (略)</p> <p><u>(施行期日)</u></p> <p>第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。</p> <p><u>(経過措置)</u></p> <p>第2条 この条例の施行前になされた開示請求に対する実施機関の開示義務、開示に係る手続、実施機関がした開示等の決定又は不作為についての不服申立てその他の事項については、なお従前の例による。</p>

足立区情報公開・個人情報保護審議会条例の一部を改正する条例新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開・個人情報保護審議会条例</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 足立区情報公開条例(平成12年足立区条例第91号。以下「情報公開条例」という。)による情報公開制度並びに足立区個人情報保護条例(平成5年足立区条例第57号。以下「個人情報保護条例」という。)及び足立区特定個人情報保護条例(平成27年足立区条例第43号。以下「特定個人情報保護条例」という。)による個人情報保護制度</p> <p>の適正かつ円滑な運営を図るため、区長の附属機関として、足立区情報公開・個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)を設置する。</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第2条 審議会は、次に掲げる事項について区長の諮問に応じて審議し、答申する。</p> <p>(1) 情報公開制度の運営に関する重要事項</p> <p>(2) 個人情報保護制度の運営に関する重要事項</p> <p>(3) 個人情報保護条例の規定により実施機関(個人情報保護条例第2条第4号に規定する実施機関をいう。)が審議会の意見を聴くこととされた事項</p> <p>(4) 特定個人情報保護条例の規定により実施機関(特定個人情報保護条例第2条第1号に規定する実施機関をいう。)が審議会の意見を聴くこととされた事項</p>	<p>○足立区情報公開・個人情報保護審議会条例</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 足立区情報公開条例(平成12年足立区条例第91号。以下「情報公開条例」という。)による情報公開制度、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)</p> <p>による個人情報保護制度及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)による特定個人情報保護制度</p> <p>の適正かつ円滑な運営を図るため、区長の附属機関として、足立区情報公開・個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)を設置する。</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第2条 審議会は、次に掲げる事項について区長の諮問に応じて審議し、答申する。</p> <p>(1) 情報公開制度の運営に関する重要事項</p> <p>(2) 法第3章第3節の施策を講ずる場合その他の場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認める事項</p>

足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例の一部を改正する条例新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 足立区情報公開条例(平成12年足立区条例第91号。以下「情報公開条例」という。)第15条の2、<u>足立区個人情報保護条例(平成5年足立区条例第57号。以下「個人情報保護条例」という。)</u>第37条の2、<u>足立区特定個人情報保護条例(平成27年足立区条例第43号。以下「特定個人情報保護条例」という。)</u>第33条の2及び行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「法」という。)の規定による諮問に応じて審査するため、区長の附属機関として、足立区情報公開・個人情報保護等審査会(以下「審査会」という。)を置く。</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第2条 審査会は、次に掲げる事項を所掌する。</p> <p>(1) <u>情報公開条例、個人情報保護条例及び特定個人情報保護条例の規定によりその権限に属させられた事項</u></p> <p>(2) 法の規定によりその権限に属させられた事項</p> <p>第3条 ～ 第6条 (略)</p> <p>(区政情報の提示(インカメラ制度))</p> <p>第7条 審査会は、第2条第1号の審査のため必要があると認めるときは、<u>実施機関に開示等の決定に係る区政情報(特定個人情報保護条例第2条第4号に規定する保有特定個人情報を含む。以下同じ。)</u>の提示を求めることができる。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定に基づき区政情報の提示を求められた場合は、これを拒むことができない。</p>	<p>○足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 足立区情報公開条例(平成12年足立区条例第91号。以下「情報公開条例」という。)第15条の2、<u>個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)</u>第105条第3項において準用する同条第1項及び行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「法」という。)の規定による諮問に応じて審査するため、区長の附属機関として、足立区情報公開・個人情報保護等審査会(以下「審査会」という。)を置く。</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第2条 審査会は、次に掲げる事項を所掌する。</p> <p>(1) <u>情報公開条例及び個人情報保護法</u>の規定によりその権限に属させられた事項</p> <p>(2) 法の規定によりその権限に属させられた事項</p> <p>第3条 ～ 第6条 (略)</p> <p>(区政情報の提示)</p> <p>第7条 審査会は、第2条第1号の審査のため必要があると認めるときは、<u>実施機関に保有個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求の決定並びに区政情報開示請求の決定に係る区政情報</u>の提示を求めることができる。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定に基づき区政情報の提示を求められた場合は、これを拒むことができない。</p>

改正前	改正後
<p>(意見聴取等)</p> <p>第8条 審査会は、第2条第1号の審査のため必要があると認めるときは、審査請求人、関係機関の職員その他の関係人の出席を求め、必要な資料を提出させ、意見又は説明を求めることができる。</p> <p>2 審査会は、審理のため必要があると認めるときは、実施機関に対して<u>非開示の部分について非開示条項、非開示理由</u>を記載した資料(ヴォーン・インデックス)の作成を求めることができる。</p>	<p>(意見聴取等)</p> <p>第8条 審査会は、第2条第1号の審査のため必要があると認めるときは、審査請求人、関係機関の職員その他の関係人の出席を求め、必要な資料を提出させ、意見又は説明を求めることができる。</p> <p>2 審査会は、審理のため必要があると認めるときは、実施機関に対して<u>不開示の部分について不開示条項、不開示理由</u>を記載した資料_____の作成を求めることができる。</p>
<p>(委員の責務)</p> <p>第9条 審査会の委員又は委員であった者は、その職務に関し知り得た_____個人情報(個人情報保護条例第2条第1号に規定する個人情報をいう。_____)及び特定個人情報(特定個人情報保護条例第2条第3号に規定する特定個人情報をいう。)をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。</p>	<p>(委員の責務)</p> <p>第9条 審査会の委員又は委員であった者は、その職務上知り得た秘密を漏らし、又は職務上知り得た個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)_____をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に使用してはならない。</p>
<p>第10条 (略)</p>	<p>第10条 (略)</p>
<p>(罰則)</p> <p>第11条 第9条の規定に違反して知り得た_____個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。</p>	<p>(罰則)</p> <p>第11条 第9条の規定に違反して知り得た秘密を漏らし、又は個人情報をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に使用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。</p>
	<p>(施行期日)</p> <p>第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。</p> <p>(経過措置)</p> <p>第2条 改正後の第2条第1号の規定にかかわらず、この条例の施行の日の前日までに行われた申請に基づく処分に係る足立区情報公開・個人情報保護等審査会(以下「審査会」という。)の権限については、なお従前の例</p>

改正前	改正後
	<p>による。</p> <p>2 改正後の第9条の規定にかかわらず、この条例の施行前に審査会の委員であった者に係るこの条例による改正前の足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例第9条に規定するその職務に関し知り得た個人情報及び特定個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務については、なお従前の例による。</p>

報告事項 ③

情報公開・個人情報保護関係の規則改正について

個人情報保護法施行による関連条例の制定、廃止、改正に伴い、以下の関連施行規則について制定、改正を行いました。

規則名称	主な変更内容
<p>個人情報保護法施行条例施行規則（制定） 【別紙 1】</p>	<p>① 個人情報ファイル簿を規定 ② 改正法に合わせた開示請求等の様式を規定 例：「自己情報開示等請求書」 →「保有個人情報開示請求書」 例：開示決定通知書に「保有個人情報の利用目的」欄の追加</p>
<p>個人情報保護条例施行規則（廃止） 特定個人情報保護条例施行規則（廃止）</p>	<p>① 各課における個人情報の管理に関する事務を担当するものとして「保護担当者（庶務担当係長）」を新設 ② ガイドラインとの比較で不足部分の追加 例：外的環境の把握 例：漏洩事故発生時の国への報告 ③ ガイドラインに示されている内容を具体的に規定</p>
<p>個人情報等管理規則（改正） 【別紙 2】</p>	<p>① 開示請求等を使用する様式の語句を改正法の規定に合わせる。</p>
<p>情報公開条例施行規則 【別紙 3】</p>	<p>① オンラインによる審議について規定を追加</p>
<p>情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則 【別紙 4】</p>	<p>① 改正法に合わせて文言の修正</p>
<p>情報公開・個人情報保護審査会条例施行規則 【別紙 5】</p>	

足立区個人情報保護法施行条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）及び足立区個人情報保護法施行条例（令和4年足立区条例第50号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則において使用する用語は、法、令及び条例において使用する用語の例による。

(個人情報ファイル簿の作成及び管理)

第3条 個人情報ファイルを保有する課（足立区会計事務規則（昭和39年足立区規則第4号）第2条第3号に規定する課をいう。以下同じ。）の課長（同条第4号に規定する課長をいう。以下同じ。）（以下「所管課長」という。）は、法第75条の定めるところにより、個人情報ファイル簿（第1号様式）を作成し、区政情報課に届け出なければならぬ。個人情報ファイル簿を変更し、又は廃止しようとするときも同様とする。

(区長の調整)

第4条 区長は、区長以外の実施機関に対し、個人情報の保護について報告を求め、又は助言することができる。

(目的外利用の申請手続等)

第5条 課長は、法第69条第2項の規定により当該実施機関が保有する個人情報を利用目的以外の目的のために利用しようとするときは、所管課長に対し、目的外利用開始申請書（第2号様式）を提出しなればならない。

2 所管課長は、前項の規定による申請があつた場合において、利用目的以外の目的のために個人情報を利用することを認めるときは、目的

外利用承認通知書（第3号様式）により、当該課長に通知するとともに、目的外利用開始申請書の写しを保管しなければならない。

3 所管課長は、前項の規定による承認をするときは、個人情報を保護するために必要な条件を付することができる。

4 前3項の規定は、足立区の実施機関の間において保有個人情報を提供する場合に準用する。

（提供の記録）

第6条 所管課長は、法第69条第2項の規定により利用目的以外の目的のために個人情報を見立区の実施機関以外の機関に提供する場合には、外部提供記録簿（第4号様式）に、提供先及び提供した個人情報を記録し、外部提供記録簿を保管しなければならない。

（提供をする場合の措置）

第7条 法第70条に規定する制限及び必要な措置は、提供する個人情報の内容、提供形態、提供先における利用目的、利用方法を勘案し、次に掲げるものうち、必要な事項を提供先に求めることとする。

- (1) 秘密保持の義務
- (2) 申請目的以外の使用の禁止
- (3) 取扱者の範囲の限定
- (4) 承認を受けたもの以外のものへの提供の禁止
- (5) 複写及び複製の制限
- (6) 使用期間終了後の返還義務又は廃棄の義務
- (7) 事故報告の義務
- (8) 個人情報の保護に関する義務に違反し、又は義務を怠った場合の損害賠償義務
- (9) 措置要求の厳守状況の報告

(10) 前各号に掲げるもののほか、区長が個人情報の保護に必要なと認めるもの

（開示等の請求方法）

第8条 法第77条に規定する書面は、保有個人情報開示請求書（第5号様式）とする。

2 法第91条及び法第99条に規定する書面は、保有個人情報訂正・利用停止請求書（第6号様式）とする。

（開示等の決定通知）

第9条 法第82条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書（第8号様式）により行うものとする。

3 法第93条及び法第101条の規定による通知は、保有個人情報訂正・利用停止可否決定通知書（第9号様式）により行うものとする。
（決定期間の延長通知）

第10条 条例第5条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（第10号様式）により行うものとする。

2 条例第6条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書（第11号様式）により行うものとする。

3 条例第7条第2項及び第8条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正・利用停止決定等期間延長通知書（第12号様式）により行うものとする。
○

（第三者に対する意見書提出）

第11条 法第86条第1項及び第2項に規定する第三者に対する意見書提出の機会の付与は、保有個人情報開示請求に係る意見照会書（第13号様式）により行い、これらの規定による意見書の提出は、保有個人情報の開示決定等に関する意見書（第14号様式）により行うものとする。

2 法第86条第3項の規定による通知は、反対意見書に係る保有個人情報開示決定通知書（第15号様式）により行うものとする。
（開示の方法）

第12条 開示に係る保有個人情報が電磁的記録（ビデオテープ及び録音テープを除く。次項において同じ。）に記録されている場合の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は光ディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は複製したものの交付により開示を行うことができる。

3 開示請求に係る保有個人情報がビデオテープ又は録音テープに記録されているときは、当該保有個人情報の開示は、視聴により行う。

4 開示請求者は、閲覧の方法による開示に当たっては、当該保有個人情報を変更し、汚損し、又は破損してはならない。

5 区長は、開示請求者が前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあるとき、当該保有個人情報の閲覧の方法による開示の中止を命ずることができる。

（費用の納付）

第13条 条例第3条に規定する写しの作成及び送付に要する費用は、前納とし、その額は、別表に定める額とする。

（実施状況の公表）

第14条 区長は、次に掲げる事項について、区の広報紙への掲載により公表しなければならない。

(1) 保有個人情報の開示等の請求状況

(2) 保有個人情報の開示等の請求に対する開示決定等の状況

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認めた事項
（委任）

第15条 この規則に定めるほか必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

（施行期日）

第1条 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(旧規則の廃止)

第2条 次に掲げる規則（以下これらを「旧規則」という。）は、廃止する。

(1) 足立区個人情報保護条例施行規則（平成6年足立区規則第25号）

(2) 足立区特定個人情報保護条例施行規則（平成27年足立区規則第78号）

(処分、手続等の効力に関する経過措置)

第3条 この規則の施行前に旧規則の規定によってした処分、手続その他の行為であって、この規則の規定に相当の規定があるものは、これらの規定によってした処分、手続その他の行為とみなす。

別表（第13条関係）

区分	単位	金額
複写機により作成した写しの交付	A3判以下のもの カラーコピー 1面	10円 50円
電磁的記録を印刷物として出力したものの交付	A3判以下のもの 1面	10円
CD-Rに複写したものの交付	1枚	100円
USBメモリーに複写したものの交付	1個	1,000円
写しの郵送に要する費用	実費相当額	

備考

1 A3判を超えるものの写しについては、A3判に換算した枚数分の金額とする。

2 用紙の規格は、日本産業規格による。

足立区個人情報等管理規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
○足立区個人情報等管理規則	○足立区個人情報等管理規則
(趣旨)	(趣旨)
<p>第1条 この規則は、<u>足立区個人情報保護条例（平成5年足立区条例第57号。以下「個人情報保護条例」という。）</u>、<u>足立区特定個人情報保護条例（平成27年足立区条例第43号。以下「特定個人情報保護条例」という。）</u>及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）に基づき、<u>足立区（以下「区」という。）の保有する個人情報等</u>の適切な管理について、必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>第1条 この規則は、<u>個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）</u>、<u>行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）</u>及び<u>足立区個人情報保護法施行条例（令和4年足立区条例第50号。以下「条例」という。）</u>に基づき、<u>足立区長の保有する個人情報、個人番号及び特定個人情報の</u>適切な管理について、必要な事項を定めるものとする。</p>
(定義)	(定義)
<p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところ</p> <p>_____</p> <p>_____による。</p>	<p>第2条 この規則で使用する用語は、<u>法、番号法、条例、足立区個人情報保護法施行条例施行規則（令和5年足立区規則第8号。）</u>及び<u>足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則（平成20年足立区規則第74号）</u>で使用する用語の例による。</p>
<p>(1) <u>個人情報</u> <u>個人情報保護条例第2条第1号に規定する個人情報をいう。</u></p>	
<p>(2) <u>保有個人情報</u> <u>個人情報保護条例第2条第2号に規定する保有個人情報をいう。</u></p>	
<p>(3) <u>個人番号</u> <u>番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。</u></p>	
<p>(4) <u>特定個人情報</u> <u>番号法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。</u></p>	

(5) <u>保有特定個人情報 特定個人情報保護条例第2条第4号に規定する保有特定個人情報をいう。</u>	
(6) <u>特定個人情報ファイル 番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。</u>	
(7) <u>個人番号利用事務 番号法第2条第10項に規定する個人番号利用事務をいう。</u>	
(8) <u>個人番号関係事務 番号法第2条第11項に規定する個人番号関係事務をいう。</u>	
(9) <u>情報システム 足立区情報セキュリティ基本方針に関する規則(平成20年足立区規則第74号)第2条第10号に規定する情報システムをいう。</u>	
(総括管理責任者)	(総括管理責任者)
第3条 <u>区に、総括個人情報保護管理責任者(以下「総括管理責任者」という。)を1人置く。</u>	第3条 <u>足立区(以下「区」という。)に、総括個人情報保護管理責任者(以下「総括管理責任者」という。)を1人置く。</u>
2 <u>総括管理責任者は、政策経営部を担当する副区長をもって充てるものとする。</u>	2 総括管理責任者は、政策経営部を担当する副区長をもって充てる。
3 <u>総括管理責任者は、保有個人情報及び保有特定個人情報(以下「保有個人情報等」という。)の管理に関する事務を総括する任に当たるものとする。</u>	3 総括管理責任者は、保有個人情報及び保有特定個人情報(以下「保有個人情報等」という。)の管理に関する事務を総括する任に当たる。
(管理責任者)	(管理責任者)
第4条 <u>足立区個人情報保護条例施行規則(平成6年足立区規則第25号。以下「個人情報保護条例規則」という。)第11条に規定する個人情報保護管理責任者(足立区特定個人情報保護条例施行規則(平成27年足立区規則第78号)第2条の規定により、保有特定個人情報を管理する場合を含む。以下「管理責任者」という。)は、課等(個人情報保護条例規則第2条第1号に規定する課をいう。以下同じ。)における保有個人情報等を適切に管理する任に当たるものとする。</u>	第4条 <u>所管課(足立区会計事務規則(昭和39年足立区規則第4号)第2条第3号に規定する課のうち個人情報を保有する課をいう。以下同じ。)に個人情報保護管理責任者(以下「管理責任者」という。)を1人置く。</u>
2 <u>管理責任者は、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)を取り扱う職員(以下「事務取扱担当者」という。)を指名</u>	2 <u>管理責任者は、所管課の課長をもって充てる。</u>

し、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲及び各事務取扱担当者の役割を指定するものとする。	
3 管理責任者は、次に掲げる管理体制を整備するものとする。	3 管理責任者は、所管課における保有個人情報等を適切に管理する任に当たる。
(新設)	4 管理責任者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員を指名し、各職員が取り扱う特定個人情報等の範囲及び役割を指定しなければならない。
(新設)	5 管理責任者は、次に掲げる管理体制を整備しなければならない。
(1) 事務取扱担当者が個人情報保護条例、特定個人情報保護条例及び番号法その他関係法令に違反している事実又は違反するおそれがあると認められる事実を把握した場合の管理責任者等への報告連絡体制	(1) 職員 が法 及び番号法その他関係法令に違反している事実又は違反するおそれがあると認められる事実を把握した場合の管理責任者等への報告連絡体制
(2) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合の職員から管理責任者等への報告連絡体制	(2) 保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合の職員から管理責任者等への報告連絡体制
(3) 保有個人情報等を複数の課等で取り扱う場合の各課等の任務分担及び責任の明確化のための体制	(3) 保有個人情報等を複数の課で取り扱う場合の各課の任務分担及び責任の明確化のための体制
(4) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制	(4) 保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制
	(保護担当者)
(新設)	第5条 所管課に保護担当者を置く。
	2 保護担当者は、課の庶務担当係長又は管理責任者が指名する職員をもって充てる。
	3 保護担当者は、管理責任者を補佐し、所管課における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する任に当たる。
(監査責任者)	(監査責任者)
第5条 区に、監査責任者を1人置く。	第6条 区に、監査責任者を1人置く。
2 監査責任者は、政策経営部長をもって充てるものとする。	2 監査責任者は、政策経営部長をもって充てる。
3 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当	3 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当

たるものとする。	たる。
(教育研修)	(教育研修)
第6条 総括管理責任者は、区長の命を受け、 <u>個人情報保護条例規則第10条</u> の規定に基づき、保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための教育研修その他の必要な措置を講ずるものとする。	第7条 総括管理責任者は、区長の命を受け、 <u>_____</u> 保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための教育研修その他の必要な措置を講じなければならない。
2 総括管理責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して教育研修その他の必要な措置を講ずるものとする。	2 総括管理責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して教育研修その他の必要な措置を講じなければならない。
3 管理責任者は、当該課等の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括管理責任者の実施する教育研修への参加の機会の付与その他の必要な措置を講ずるものとする。	3 管理責任者は、 <u>所管課</u> の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括管理責任者の実施する教育研修への参加の機会の付与その他の必要な措置を講じなければならない。
4 前3項の措置を講ずる場合には、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についても、職員と同様の措置を講ずるものとする。	4 前3項の措置を講ずる場合には、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についても、職員と同様の措置を講じなければならない。
(職員の責務)	(職員の責務)
第7条 職員は、 <u>個人情報保護条例、特定個人情報保護条例及び番号法</u> の趣旨に則り、関連する法令及び例規等の定め並びに総括管理責任者及び管理責任者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。	第8条 職員は、 <u>法、番号法及び条例</u> の趣旨に則り、関連する法令 <u>、規則</u> 等の定め並びに総括管理責任者及び管理責任者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。
(アクセス制限)	
第8条 管理責任者は、保有個人情報等にアクセスする権限を有する者その利用目的を達成するために必要最小限の職員に限らなければならない。	移動15条へ
2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。	
3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。	
(複製等の制限)	(複製等の制限)

	及び事業において取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。
	(保有個人情報の取扱状況の記録)
	第13条 管理責任者は、保有個人情報の取扱状況を確認するため、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。
(特定個人情報等の取扱状況)	(特定個人情報等の取扱状況の記録)
第13条 管理責任者は、特定個人情報等の取扱状況を確認するため、当該特定個人情報等の利用及び保管等の状況について記録するものとする。記録する項目は、次に掲げるものとする。	第14条 管理責任者は、特定個人情報等の取扱状況を確認するため、当該特定個人情報等の利用、保管等の状況について記録する。記録する項目は、次に掲げるものとする。
(1) 特定個人情報ファイルの利用及び出力状況の記録	(1) 特定個人情報ファイルの利用及び出力状況の記録
(2) 特定個人情報が記録された書類及び媒体等の持出しの記録	(2) 特定個人情報が記録された媒体等の持出しの記録
(3) 特定個人情報ファイルの削除及び廃棄記録	(3) 特定個人情報ファイルの削除及び廃棄記録
(4) 特定個人情報が記録された書類及び媒体等の削除又は廃棄を委託した場合、これを証明する記録等	(4) 特定個人情報が記録された媒体等の削除又は廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
(5) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録	(5) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、各職員の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録
2 管理責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段を整備して、次に掲げる項目を記録するものとする。この場合において、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等を記載してはならない。	2 管理責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段を整備して、次に掲げる項目を記録するものとする。この場合において、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等を記載してはならない。
(1) 特定個人情報ファイルの名称	(1) 特定個人情報ファイルの名称
(2) 特定個人情報ファイルの利用に供される事務を担当する組織の名称	(2) 特定個人情報ファイルの利用に供される事務を担当する組織の名称
(3) 特定個人情報ファイルの利用目的	(3) 特定個人情報ファイルの利用目的
(4) 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲	(4) 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲

(5) 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法 (取扱区域)	(5) 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法 (取扱区域)
第14条 管理責任者は、特定個人情報 _____ 等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、 <u>パーティション又は衝立の設置等物理的な安全管理措置を講ずるものとする。</u>	第15条 管理責任者は、個人番号及び保有個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし <u>なければならない。</u>
	2 管理責任者は、特定個人情報等の取扱区域に、 <u>パーティション又は衝立を設置し物理的な安全管理措置を講じなければならない。</u>
	(アクセス制限)
8条より移動	第16条 管理責任者は、保有個人情報等にアクセスする権限を有する者を <u>その利用目的を達成するために必要最小限の職員に限らなければならない。</u>
	2 <u>アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。</u>
	3 <u>職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。</u>
(情報システムにおける安全の確保等)	(情報システムにおける安全の確保等)
第15条 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この条において同じ。）に、パスワード等（パスワード、ICカード <u>及び</u> 生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	第17条 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この条において同じ。）に、パスワード等（パスワード、ICカード <u>、</u> 生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
2 情報システムを所管する管理責任者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）及びパスワード等の読取防止等を行うために <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	2 情報システムを所管する管理責任者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。） <u>及び</u> パスワード等の読取防止 <u>を行うために必要な措置を講じなければならない。</u>
3 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等 _____ の <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	3 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御 <u>その他</u> <u>必要な措置を講じなければならない</u>

4 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、不正プログラムの感染防止等に <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	4 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、不正プログラムの感染防止 <u>に必要な措置を講じなければならない。</u>
5 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の暗号化のために <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	5 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の暗号化のために <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
6 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の重要度に応じてバックアップを作成し、分散保管するために <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	6 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の重要度に応じてバックアップを作成し、分散保管するために <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
7 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の処理を行う端末を限定するために <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	7 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の処理を行う端末を限定するために <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
8 管理責任者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	8 管理責任者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
9 職員は、管理責任者が <u>必要がある</u> と認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んでは <u>ならない。</u>	9 職員は、管理責任者が <u>必要</u> と認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んでは <u>ならない。</u>
10 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	10 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の <u>必要な措置を講じなければならない。</u>
11 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の情報漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器 _____又は媒体（以下「外部電磁的記録媒体等」という。）の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の <u>必要な措置を講ずるものとする。</u>	11 情報システム課長及び情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の情報漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器（以下「外部電磁的記録媒体等」という。）又は媒体等_____の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。） <u>の措置を講じなければならない。</u>
12 情報システムを所管する管理責任者は、 <u>特定個人情報</u> へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期的に又は随時に分析するために <u>必要な措置を講ずるとともに、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずるものとする。</u>	12 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期的に又は随時に分析するために <u>必要な措置を講ずるとともに、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講じなければならない。</u>
(新設)	13 情報システムを所管する管理責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセス

	<p>の監視のため、保有個人情報等を含み、又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講じなければならない。</p>
(情報システム室等の安全管理)	(マシン室等の安全管理)
<p>第16条 情報システム課長は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、情報システム室等への入室若しくは退室の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い若しくは監視設備による監視又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持出しの制限若しくは検査等の措置を講ずるものとする。</p>	<p>第18条 情報システム課長は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を設置する室その他の区域（以下「<u> </u>マシン室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、<u> </u>マシン室等への入室退室<u> </u>の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い、<u> </u>監視設備による監視、<u> </u>外部電磁的記録媒体及び媒体等の持込み、利用、持出し等の制限その他必要な措置を講じなければならない。</p>
<p>2 情報システム課長は、保有個人情報等を記録する媒体<u> </u>を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずるものとする。</p>	<p>2 情報システム課長は、保有個人情報等を記録する媒体等を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講じなければならない。</p>
(特定個人情報 <u> </u> 等を取り扱う機器及び電子媒体等の紛失・盗難等の防止)	(個人番号及び保有個人情報等を取り扱う <u> </u> 媒体等の紛失・盗難等の防止)
<p>第17条 管理責任者は、取扱区域における特定個人情報<u> </u>等を取り扱う機器、電子媒体<u> </u>及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、セキュリティワイヤー等<u> </u>による機器の固定、施錠できる書庫への保管等物理的な安全管理措置を講ずるものとする。</p>	<p>第19条 管理責任者は、取扱区域における個人番号及び保有個人情報等を取り扱う<u> </u>媒体等<u> </u>の盗難、紛失等を防止するために、セキュリティワイヤー<u>その他これに類するもの</u>による機器の固定、施錠できる書庫への保管等物理的な安全管理措置を講じなければならない。</p>
<p>2 管理責任者は、特定個人情報<u> </u>等が記録された電子媒体<u> </u>及び書類等を取扱区域外に持ち出す場合においては、データの暗号化による保護、施錠できる搬送容器の使用など容易に個人番号<u> </u>が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策を講ずるものとする。</p>	<p>2 管理責任者は、個人番号及び保有個人情報等が記録された<u> </u>媒体等<u> </u>を取扱区域外に持ち出す場合においては、データの暗号化による保護、施錠できる搬送容器の使用など容易に個人番号及び保有個人情報等が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策を講じなければならない。</p>
	(外的環境の把握)
(新設)	<p>第20条 管理責任者は、保有個人情報等が外国において取り扱われる場</p>

	合、当該外国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)	(削除又は廃棄)
第18条 管理責任者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、廃棄又は削除する場合には、個人番号をできるだけ速やかに復元できない手段で行うものとする。	第21条 職員は、個人番号及び保有個人情報等が記録されている媒体等が不要となった場合には、管理責任者の指示に従い、当該情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体等の廃棄を行わなければならない。
2 個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除し、又は廃棄した記録を保存するものとする。	2 個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合又は媒体等を廃棄した場合には、削除し、又は廃棄した記録を保存しなければならない。
3 前2項の作業を委託する場合には、 委託先が確実に削除し、又は廃棄したことについて、証明書等により確認するものとする。	3 前2項の作業を委託する場合には、必要に応じて管理責任者が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認しなければならない。
(新設)	(取扱規程の作成と見直し) 第22条 管理責任者は、本規則で定める事項のほか、保有個人情報等を処理する具体的な取扱手順を定め、定期的に見直しを行わなければならない。
(安全確保上の問題への対応)	(安全確保上の問題への対応)
第19条 職員は、保有個人情報等の情報漏えい、滅失又は毀損等の安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合に、直ちに当該保有個人情報等を管理する管理責任者に報告しなければならない。	第23条 職員は、保有個人情報等の情報漏えい、滅失、毀損等の安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる事実を把握した場合に、直ちに当該保有個人情報等を管理する管理責任者に報告しなければならない。
2 前項の報告を受けた管理責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずるものとする。	2 前項の報告を受けた管理責任者は、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
3 第1項の報告を受けた管理責任者は、直ちに 区長に報告するものとする。	3 第1項の報告を受けた管理責任者は、直ちに区政情報課長、総括管理責任者及び区長に報告しなければならない。
4 管理責任者は、第1項の事案の発生等の原因を分析し、再発防止のため	4 管理責任者は、第1項の事案の発生原因を分析し、再発防止のため

めに必要な措置を講ずるものとする。	めに必要な措置を講じなければならない。
5 区長は、第1項の事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずるものとする。	5 区長は、第1項の事案の内容及び影響_に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。
(新設)	6 区政情報課長は、法、番号法その他関連法令の規定に基づく個人情報保護委員会への報告を行う。
(監査及び点検の実施)	(監査及び点検の実施)
第20条 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について、定期に又は随時に監査を行い、その結果を総括管理責任者に報告するものとする。	第24条 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について、定期に又は随時に監査を行い、その結果を総括管理責任者に報告しなければならない。
2 管理責任者は、自ら管理責任を有する保有個人情報等の記録__媒体__、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括管理責任者に報告するものとする。	2 管理責任者は、自ら管理責任を有する保有個人情報等を記録する媒体等、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行わなければならない。
3 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括管理責任者、管理責任者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。	3 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括管理責任者、管理責任者__は、監査又は点検の結果__を踏まえ、実効性等の観点から評価し、_____その見直し等の措置を講じなければならない。
	(施行期日)
	1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。 (経過措置) 2 この規則の施行の日から令和6年3月31日までの間、改正後の第20条の規定の適用については、同条中「講じなければ」とあるのは「講ずるよう努めなければ」とする。

足立区情報公開条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開条例施行規則</p> <p>第1条 ～ 第2条 (略)</p> <p>(区政情報開示の決定の通知)</p> <p>第3条 条例第11条第2項の規定による通知は、 _____ 区政情報開示等決定通知書(第2号様式)により行うものとする。 (新設)</p> <p>2 条例第11条第3項の規定により決定期間の延長をする場合は、区政情報開示_決定期間延長通知書(第3号様式)に延長の理由を具体的に記載し、速やかに請求者に通知するものとする。</p> <p>3 条例第11条第6項の規定による通知は、区政情報開示_決定期間特例延長通知書(第4号様式)により行うものとする。 (区政情報の閲覧等)</p> <p>第4条 実施機関は、条例第11条第1項の規定に基づき区政情報の開示を決定したときは、速やかに請求者に対し当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>2 区政情報の閲覧等をする者は、当該区政情報を丁寧に取り扱い、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。</p> <p>3 区長は、前項の規定に違反する者に対し、区政情報の閲覧等の中止又は禁止を命ずることができる。 (第三者に対する意見書提出の機会の付与等)</p> <p>第5条 条例第12条第1項に規定する実施機関が定める事項は、当該区政情報</p>	<p>○足立区情報公開条例施行規則</p> <p>第1条 ～ 第2条 (略)</p> <p>(区政情報開示の決定の通知)</p> <p>第3条 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部開示及び一部開示の決定については、区政情報開示 決定通知書(第2号様式)により行うものとする。</p> <p>2 条例第11条第2項の規定による通知のうち、全部不開示、不存在及び存否応答拒否の決定については、区政情報の開示をしない旨の決定通知書(第3号様式)により行うものとする。</p> <p>3 条例第11条第3項の規定により決定期間の延長をする場合は、区政情報開示等決定期間延長通知書(第4号様式)に延長の理由を具体的に記載し、速やかに請求者に通知するものとする。</p> <p>4 条例第11条第6項の規定による通知は、区政情報開示等決定期間特例延長通知書(第5号様式)により行うものとする。 (区政情報の閲覧等)</p> <p>第4条 区長 _____ は、条例第11条第1項の規定に基づき区政情報の開示を決定したときは、速やかに請求者に対し当該区政情報の開示をしなければならない。</p> <p>2 区政情報の閲覧等をする者は、当該区政情報を丁寧に取り扱い、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。</p> <p>3 区長は、前項の規定に違反する者に対し、区政情報の閲覧等の中止 _____ を命ずることができる。 (第三者に対する意見書提出の機会の付与等)</p> <p>第5条 条例第12条第1項に規定する区長 _____ が定める事項は、当該区政情報</p>

改正前	改正後
<p>報の作成年月日、区以外のものに関する情報の内容その他必要な事項とする。</p> <p>2 実施機関は、条例第12条第1項の規定により区以外のものに意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（第5号様式）により _____ 通知するものとする。</p>	<p>報の作成年月日、区以外のものに関する情報の内容その他必要な事項とする。</p> <p>2 区長 _____ は、条例第12条第1項の規定により区以外のものに意見書を提出する機会を与える場合は、<u>区政情報開示請求に係る意見照会書（第6号様式）</u>により行い、意見書の提出は、<u>区政情報開示等決定に関する意見書（第7号様式）</u>により行うものとする。</p>
<p>3 実施機関は、条例第12条第2項の規定により開示に反対の意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の開示決定をしたときは、直ちに開示決定に係る通知書（第6号様式） _____ により反対の意見書を提出した第三者に通知するものとする。</p>	<p>3 区長 _____ は、条例第12条第2項の規定により開示に反対の意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の開示決定をしたときは、直ちに<u>反対意見書に係る区政情報の開示等決定通知書（第8号様式）</u>により反対の意見書を提出した第三者に通知するものとする。</p>
<p>第6条 ～ 第8条 （略）</p> <p>（審査会に諮問した旨の通知）</p>	<p>第6条 ～ 第8条 （略）</p> <p>（審査会に諮問した旨の通知）</p>
<p>第9条 実施機関は、条例第15条の2第1項の規定により足立区情報公開・個人情報保護等審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書（第7号様式）により通知するものとする。</p> <p>（公表情報）</p>	<p>（削除）</p> <p>（公表情報）</p>
<p>第10条 条例第19条第1項の規定に基づき公表する情報は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 区政全般に係る基本計画及び実施計画</p> <p>(2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるもの（以下「附属機関等」という。）の報告書及び議事録並びに当該附属機関等への提出資料</p> <p>(3) 実施機関が定める区の主要事業の進行状況</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が別に定める事項</p> <p>（委任）</p>	<p>第9条 条例第19条第1項の規定に基づき公表する情報は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 区政全般に係る基本計画及び実施計画</p> <p>(2) 区長 _____ の附属機関又はこれに類するもので区長 _____ が定めるもの（以下「附属機関等」という。）の報告書及び議事録並びに当該附属機関等への提出資料</p> <p>(3) 区長 _____ が定める区の主要事業の進行状況</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、区長 _____ が別に定める事項</p>

改正前		
第11条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。		
別表（第8条関係）		
区分	単位	金額
電子計算機からの出力物の の 〃 の交付	1面	10円
リーダープリンターからの 出力物の交付	A3判以下のもの の	1面 10円 50円
CD-Rに複写したものの 交付	カラーコピー	1面
Bメモリーに複写したものの の交付	A3判以下のもの の	1面 10円
写しの郵送に要する費用	A3判以下のもの の	1面 10円
備考		1枚 100円
1 A3判を超えるものの 写しについては、A3判に換 算した枚数分の金額とする。	1個	1,000円
2 用紙の規格は、日本工業 規格による。		実費相当額

改正後		
第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。		
この規則は、令和5年4月1日から施行する。		
別表（第8条関係）		
区分		
閲覧用の写しの作成又は被覆処理に要する費用		
複写機により作成した写しの交付		
区分	単位	金額
閲覧用の写しの作成又は被 覆処理に要する費用	1面	10円
複写機により作成した写し の交付	A3判以下のもの の カラーコピー	1面 10円 50円
電磁的記録を印刷物として 出力したものの交付	A3判以下のもの の	1面 10円
CD-Rに複写したものの 交付		1枚 100円
USBメモリーに複写した ものの交付		1個 1,000円
写しの郵送に要する費用		実費相当額

足立区情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則</p> <p>第1条 ～ 第3条 (略)</p> <p>(会議)</p> <p>第4条 審議会は、会長が招集し、会長は、その議長となる。</p> <p>2 会長は、会議録を作成し、これを保存しなければならない。</p> <p>3 審議会の会議及び会議録は、公開する。ただし、審議会が公開することが適当でないと認めたときは、この限りでない。</p> <p>4 (新設)</p> <p>5 (新設)</p> <p>第5条 ～ 第6条 (略)</p> <p>(庶務)</p> <p>第7条 審議会の庶務は、政策経営部情報システム課及び<u>広報室長付</u>区政情報課において処理する。</p>	<p>○足立区情報公開・個人情報保護審議会条例施行規則</p> <p>第1条 ～ 第3条 (略)</p> <p>(会議)</p> <p>第4条 審議会は、会長が招集し、会長は、その議長となる。</p> <p>2 会長は、会議録を作成し、これを保存しなければならない。</p> <p>3 審議会の会議及び会議録は、公開する。ただし、審議会が公開することが適当でないと認めたときは、この限りでない。</p> <p>4 <u>会長は、電気通信回線により映像及び音声を送受信する方法により会議を開催することができる。この場合における会議の開催の方法等については、別に定める。</u></p> <p>5 <u>災害の発生、感染症のまん延その他のやむを得ない事由により会議の開催が困難であると認められる場合には、全ての委員に対し、書面又はこれに代わる電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）により、会議の議事について意見を求めることをもって会議の開催に代えることができる。この場合における会議の開催の方法等については、別に定める。</u></p> <p>第5条 ～ 第6条 (略)</p> <p>(庶務)</p> <p>第7条 審議会の庶務は、政策経営部情報システム課及び<u>政策経営部</u>区政情報課において処理する。</p>

改正前	改正後
	この条例は、令和5年4月1日から施行する。

足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>○足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例施行規則</p> <p>第1条 (略)</p> <p>(委員)</p> <p>第2条 審査会の委員は、情報公開制度、<u>地方自治及び個人情報保護制度</u>に関して学識経験のある者のうちから、区長が委嘱する。</p> <p>(議事)</p> <p>第3条 会長は、審査会を招集し、その議長となる。</p> <p>2 審査会の会議は、公開しない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、審査会が条例第8条第1項の規定により、次の各号のいずれかの決定等又は不作為に対する審査請求について、当該審査請求に係る審査請求関係人（同項に規定する審査請求人、関係機関その他の関係人をいう。）から意見又は説明を求める場合において、審査請求人から申請があり、かつ、特に審査会が必要と認めるときは、審査会の会議を公開することができる。</p> <p>(1) 足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号）第15条第1項に規定する開示等の決定又は不作為</p> <p>(2) <u>足立区個人情報保護条例（平成5年足立区条例第57号）第37条第1項の規定する開示請求に対する可否の決定若しくは訂正請求等に対する可否の決定又は開示請求若しくは訂正請求等に係る不作為</u></p> <p>(3) <u>足立区特定個人情報保護条例（平成27年足立区条例第43号）第33条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為</u></p> <p>4 審査会は、前項の規定により審査会の会議を公開する場合にあっては、傍聴人の数を制限することができる。</p>	<p>○足立区情報公開・個人情報保護等審査会条例施行規則</p> <p>第1条 (略)</p> <p>(委員)</p> <p>第2条 審査会の委員は、情報公開制度、<u>個人情報保護制度及び地方自治制度</u>に関して学識経験のある者のうちから、区長が委嘱する。</p> <p>(議事)</p> <p>第3条 会長は、審査会を招集し、その議長となる。</p> <p>2 審査会の会議は、公開しない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、審査会が条例第8条第1項の規定により、次の各号のいずれかの決定等又は不作為に対する審査請求について、当該審査請求に係る審査請求関係人（同項に規定する審査請求人、関係機関その他の関係人をいう。）から意見又は説明を求める場合において、審査請求人から申請があり、かつ、特に審査会が必要と認めるときは、審査会の会議を公開することができる。</p> <p>(1) 足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号）第15条第1項に規定する開示等の決定又は不作為</p> <p>(2) <u>個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求</u>に係る不作為</p> <p>4 審査会は、前項の規定により審査会の会議を公開する場合にあっては、傍聴人の数を制限することができる。</p>

改正前	改正後
<p>(庶務)</p> <p>第4条 審査会の庶務は、<u>広報室長付</u>区政情報課において処理する。</p> <p>第5条 (略)</p>	<p>(庶務)</p> <p>第4条 審査会の庶務は、<u>政策経営部</u>区政情報課において処理する。</p> <p>第5条 (略)</p> <p>付 則</p> <p>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</p>

...



...

「個人情報に係る契約約款別紙」の改定について

個人情報保護法施行条例施行規則の新設に伴い、個人情報を取扱う業務委託の契約書に添付している「個人情報に係る契約約款別紙」について、改正法事務対応ガイドに従い、以下とおり記載を追加変更しました。

【主な追加変更項目】

(1) 組織的安全管理措置

- ① 管理責任者、作業責任者及び作業従事者の書面報告の義務
- ② 個人情報の取扱い規程の策定と定期的な見直しの義務
- ③ 個人情報の取扱いの記録と書面報告の義務
- ④ 緊急時対応計画の作成と書面報告の義務

(2) 物理的安全管理措置

- ① 作業区域を定め、事故等の防止策の義務
- ② 作業区域における機器及び媒体の盗難等防止の義務

(3) 技術的安全管理措置

- ① 個人データにアクセスできる作業従事者の限定義務
- ② アクセスできる作業従事者であることを識別した結果に基づき認証の義務
- ③ 外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みの導入と運用の義務

(4) 外的環境の把握

- ① 個人情報を日本国外で取り扱う場合には、取り扱う国を特定と書面許可の義務
- ② 外国の個人情報保護制度を把握と安全管理措置の義務



足立区個人情報保護評価委員会について

個人情報保護法施行に伴い、新たに設置する足立区個人情報保護評価委員会の運用方法について以下のとおり報告します。

1 組織について

委員長：政策経営部長
副委員長：ガバナンス担当部長
委員：ICT戦略推進担当課長
委員：情報システム課長
専門アドバイザー：水町弁護士、松井東京電機大学准教授、柿崎東海大学准教授
事務局：区政情報課

2 役割

- ① 個人情報を取扱う業務委託における安全管理措置を評価する。
- ② 個人情報の外部提供及び目的外利用について、法の規定に適合しているか否かを確認する。
- ③ 個人情報を外提供する場合に提供先に求める安全管理措置を評価する。
- ④ 個人情報を処理するため、区と区の機関以外の電子計算組織を通信回路その他方法により結合する場合の安全管理措置を評価する。

3 開催

原則1か月に1度開催する。

4 報告

個人情報保護評価委員会の評価内容については、情報公開・個人情報保護審議会に報告します。審議会から頂戴したご意見については、個人情報保護評価委員会にフィードバックし、以降の業務委託における安全管理措置に反映していきます。

5 運用イメージ 別紙のとおり

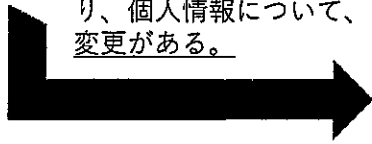
個人情報保護評価委員会 (PPAC) に諮る案件について 【1 区政情報課への提出基準】

個人情報を含む業務の委託
(委託契約に限らず、個人情報を業者に取り扱わせるもの)

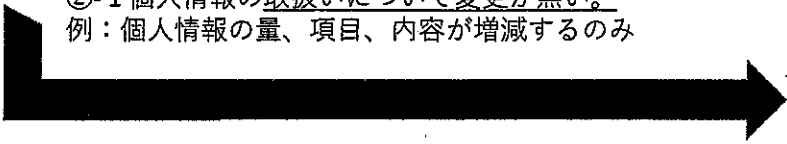
①従来から契約しており、個人情報について変更がない。



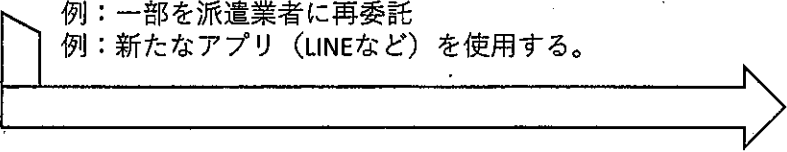
②従来から契約しており、個人情報について、変更がある。



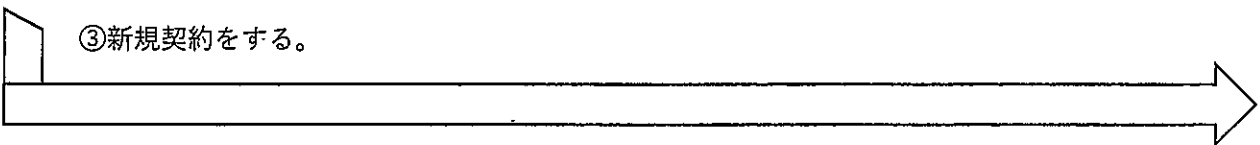
②-1 個人情報の取扱いについて変更が無い。
例：個人情報の量、項目、内容が増減するのみ



②-2 個人情報の取扱いについて変更がある。
例：USBメモリを使用→データ転送に変更
例：紙のリストをキャビネットに保管→PCにデータで保管
例：一部を派遣業者に再委託
例：新たなアプリ (LINEなど) を使用する。



③新規契約をする。



改正法対応の「契約書約款別紙」を添付して契約事務

委託における「安全管理シート」を作成し区政情報課へ提出 (PPACにエントリー)



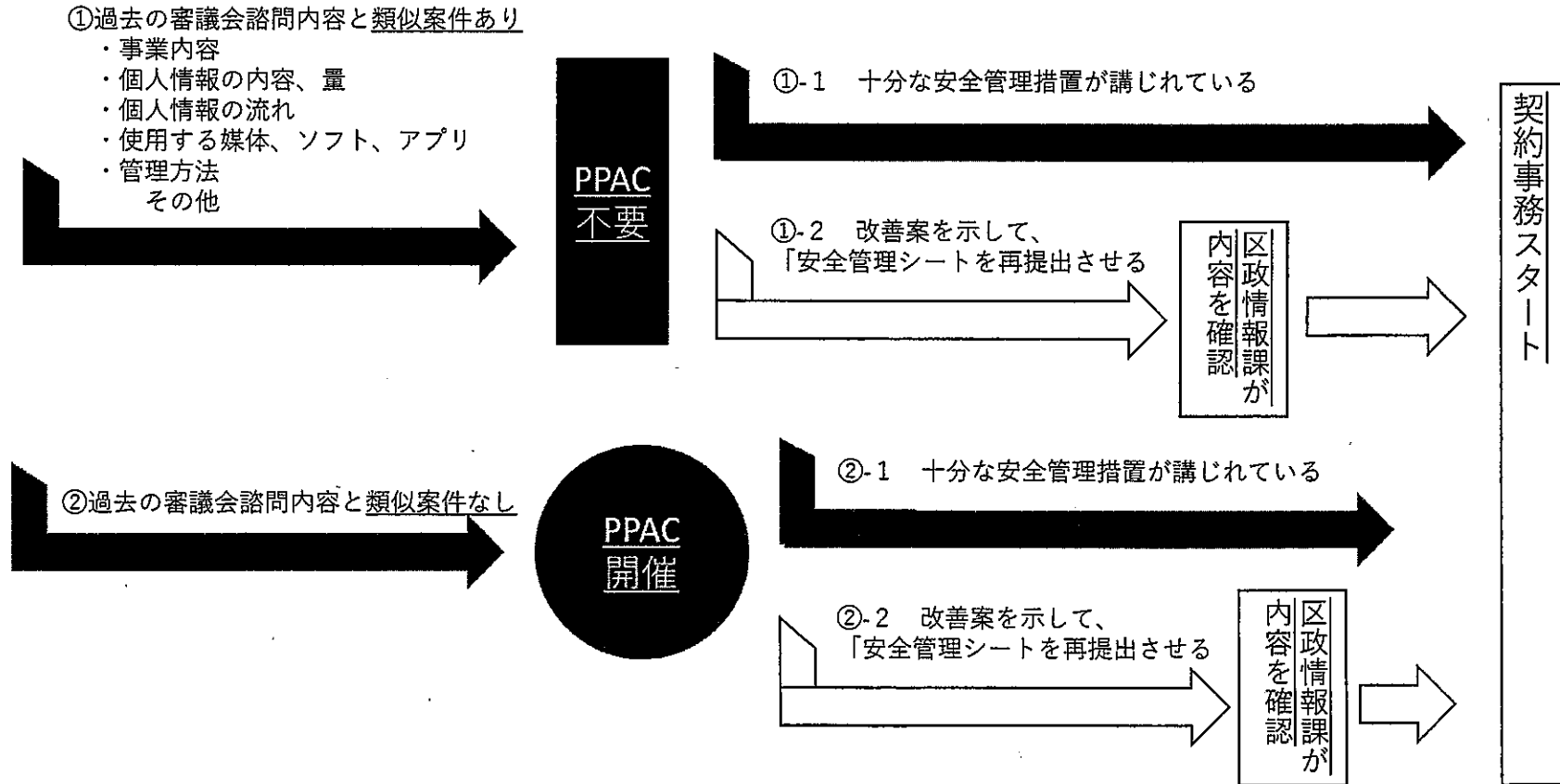
区政情報課でPPAC必要性について要否を判断
*次ページへ

「安全管理シート」の内容が、

- ①個人情報の内容、量に見合った内容であるか
- ②改正法ガイドラインに則した内容であるか

→過去の事例で判断 可能 →区政情報課で評価
 不可能→PPACで評価

区政情報課で、過去の審議会諮問内容と比較



100

0

0

100