

会議結果報告書

平成27年10月21日

会議の名称	平成27年度第3回志木市情報公開・個人情報保護審議会
開催日時	平成27年9月24日(木) 15時00分～17時41分
開催場所	市役所 3階 ミーティングルーム
出席委員	武藤英夫委員(会長)、竹前栄二委員、渡邊英敏委員、武藤貴洋委員、木下武三委員、鈴木和雄委員、羽賀佳和委員、三角義明委員 (計 8人)
欠席委員	大貫結子委員 (1人)
説明員職氏名	(総合窓口課) 榎本課長、細谷主幹、(産業観光課) 醍醐参事兼課長、伊東主任、(財政課) 田中課長、松田主査、柴谷主事、(健康づくり支援課) 渋谷主幹、(事務管理課) 菊池課長 (計 9人)
議題	1 諮問事項 ・個人情報の取扱いに係る業務の外部委託(条例第12条) (1) 社会保障・税番号制度事務補助業務人材派遣委託業務(総合窓口課) (2) 空き店舗活用化事業補助事務委託業務(産業観光課) (3) 志木市ふるさと応援資金の一括業務代行に関する協定(財政課) (4) 柔道整復に係る療養費請求書点検業務(健康づくり支援課) 2 報告事項 (1) 「志木市個人情報保護条例」及び「志木市情報公開・個人情報保護審議会条例」の主な改正点について(事務管理課) 3 その他
結果	審議の結果、承認された。(傍聴者 0人)

事務局職員	菊池課長、藤田主査
審議内容の記録（審議経過、結論等）	
<p>1 開 会</p> <p>2 会長あいさつ</p> <p>3 議 題</p> <p>【諮問事項】</p> <p>(1) 社会保障・税番号法制度事務補助業務人材派遣委託業務の外部委託について 「個人情報保護条例第12条の規定による諮問」 (総合窓口課)</p> <p><説明者></p> <p>本案件は、10月から施行される番号制度に対応して、来庁者の案内等を行うための業務委託をするものです。委託業務の内容は、事務作業としては「住基カード保有者に対してのお知らせの通知」、「外国人住民へ各言語別のお知らせについて、封緘作業」「通知カードの返戻の整理業務」、「その他、書類のコピーや整理といった事務」。受付業務としては、「番号制度に関し、市職員が用意したマニュアルで対応できる範囲の電話対応並びに窓口での一次的な対応」を、委託します。</p> <p>1月からは、「個人番号カード」を希望者に対して交付しますので、「取りに来る日時の予約受付」、「交付の際の受付や案内の業務」も委託業務となります。</p> <p>カードの交付時の、受付対応は、派遣職員が「必要書類の提示を受け記載内容を確認」し、本人確認（なり済まし防止策）は、「来庁者が交付対象者本人であることを写真と照合」し、行います。会場のレイアウトは、入口の一番手前のところに派遣職員を、市職員は近くに配置する形ですので、来庁者とのトラブル等には市職員が直ちに対応できます。</p> <p>なお、個人番号カードの交付は市役所職員が直接に交付します。本件派遣職員には、マイナンバーの収集、パソコン操作については、直接、携わせません。</p> <p>以上、概要について説明いたしました。</p> <p><質疑応答></p> <p>会長）先ず、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に関し質問をいたします。</p> <p>同第8条の個人情報の管理について第2号で「個人情報を複製又は複写しないこと。」とありますが、本件番号制度については、その性質上「閲覧制限」も含めた方が良いと思います。権限外の「閲覧」を防止することが必要であり、契約条文にアクセス制限を設けることについて検討いただきたい。派遣職員等一人一人のアクセスできる範囲を明確にしておかないと誤解が発生すると思います。</p> <p>委員）今回の委託については、電算処理も含めての委託になると思うが、何らかのIDや</p>	

パスワードを使ってログインして、アイコンが並んでいる画面で作業することが考えられるので、指定されたソフトの起動を制限するとか、指定された以外にソフトを動かすことを制限するといった条文が無いと不完全ではないかと思います。

委員) 若干、厳しめに作っておいて、それが業務に差し障りがあるのであれば、業務をしながら制限を緩めていくといった対応が良いのではないかと思います。市としてはセキュリティリスクが抑えられた状況で運用できるのではないのでしょうか。

会長) 誰がどのデータを見たかの記録が残ると思うが、それを見て管理者が確認するという管理の流れが必要だと思います。特にこの番号制度については、日本中に影響を及ぼす可能性があるので、問題の発生防止はもちろん、何かあった時に分かるような管理システムにした方が良いでしょう。

委員) 最初にセーフティを作っておくのか、作業の後で市職員が作業内容をチェックすることとするのか、もう少し詰めた方が良いでしょう。

説明者) 先ほどの第8条第2号については、案として「個人情報の複製又は複写」となっているところを「個人情報の閲覧、複製又は複写」ということでいかがでしょうか。

これによる業務上の支障はないと考えますので、審議会の意見を踏まえ、適正に対応したいと思います。

委員) 本件の案内等を行う場所に関してですが、この業務は市役所だけで行うのですか。市の出張所等では行わないのでしょうか。

説明者) この委託期間については市役所のみで行いますが、4月以降は市民の利便性を考慮し変わるかもしれません。

委員) 人材派遣仕様書の2業務内容の(6)の補助事務で、パソコンで印刷物を発行するという事は考えられますか。

説明者) 今の時点では考えていません。

委員) もし、リスト等の印刷をする場合は、市職員の管理下で印刷許可するしないを踏まえてから発行するように徹底してください。印刷権を与えると勝手に印刷物を作成し情報を持って行ってしまうかもしれないし、見るだけでもスマートフォンで撮影することも考えられます。今回、初めて志木市が委託する会社なので、若干厳しめにやっていただければと思います。

会長) 人材派遣仕様書の6 服務についてですが、派遣労働者は市役所の指揮下に入るのであれば、報告義務があることと思うが、その旨をどこかに書いた方が良いでしょう。

委員) 今回、電話貸与を含んでいるので、日報という形で報告義務を付けておき、トラブルがあった際に、どう対応したという情報の蓄積ができるようにした方が良いでしょう。

委員) 派遣会社との契約に守秘義務が盛り込まれていると思うが、他に義務を追加するこ

とはできるのでしょうか。

説明者) 標準的な契約内容のものにはありますが、必要な部分については加除できます。

委員) 例えば、特別セキュリティの意識が高い人の配置をすることとか、あるいはパソコン操作でミスをしないスキルレベルの高い人の配置をすることという条項を付加しておかないと、特にこのあたりの LAN に関する話にかかわるので、一般の派遣職員が入るのでは、この業務については怖いと思います。

委員) 電話対応も日報に記録しておいてはどうでしょうか。どのように対応したか、それと管理する市職員を決めるなど、総合窓口課の管理体制を作っておいた方が良いと思います。

委員) 派遣職員については、従事してもらう業務についての事前研修は行うのでしょうか。

説明者) 10月1日から派遣職員が来る予定ですが、実際の通知カードの発送まで時間がかかるので、それまでの間に研修を実施する予定です。

委員) 今回は特殊なケースであり人も多く来ると思われるが、この窓口の数からすると混雑するのではないのでしょうか。

委員) マイナンバー制度に関する問い合わせは、一括して総合窓口課へ来るのでしょうか。

説明者) マイナンバー制度については、多方面に関わりがあるので、「通知カード」と「個人番号カード」に関しては総合窓口課になります。

委員) マイナンバー制度に関する詐欺事件が出始めているので、そういった問い合わせが来ると思うが、業務以外の相談があった場合についても、ある程度対応できるように少し幅を広げたマニュアルとした方が良いと思います。

説明者) 今のようなケースについては、市職員が対応することとなると思います。

委員) 派遣職員に対しては、就業してからも随時対応に関しての話し合いの場を設けていただいて、問題があった場合は、きちんと事前にリストアップしておいた方が良いと思います。

会長) 人材派遣委託仕様書と特記仕様書については、どのように綴じられているのでしょうか。契約書との関係でホチキス止めして割り印をするものですか。

説明者) 実際の契約については、契約書とこれらの仕様書を添付し、まとめて作成するものとなります。

<結論>

窓口対応のためのマニュアルを作成することと、閲覧制限や印刷権の基本的な情報管理について仕様書に盛り込んでいただきたい。また、報告事項を設けて一日の業務内容を派遣職員から聴取して、それらを市職員が点検して総括する必要があると考えます。

(2) 空き店舗活用化事業補助事務委託業務の外部委託について

「個人情報保護条例第12条の規定による諮問」

(産業観光課)

<説明者>

本案件「空き店舗活用化事業制度」には、二つの柱があります。一つが、市内の空き店舗等の貸与並びに利用を希望する人に対して行う「情報提供」（空き店舗等情報を登録台帳に登録し、市、県及び商工会のホームページ等で公開）、二つ目が、空き店舗等を活用し新たに事業を行う者に対し行う「改装費補助、家賃補助」（登録された空き店舗情報のうち、商店会の区域内存在する空き店舗）です。

委託する業務内容としては、「空き店舗等情報登録制度による空き店舗情報登録申請受付及び調査補助事務」、並びに「空き店舗等活用事業補助金にかかる補助金申請・報告受付及び調査補助事務」です。

具体的には、登録申請に係る事務として、空き店舗等情報登録等の申請受付、申請書及び添付書類の審査、商工会ホームページにおける空き店舗等情報の公開のための事務、並びに、補助金申請に係る事務として、空き店舗等活用事業補助金交付申請受付、申請書類及び添付書類の審査、空き店舗等活用事業補助金実績報告書受付、実績報告書及び添付書類の審査事務となります。

委託先は、事業の趣旨から、借主貸主ともに志木市の商工会、商店会と連携を密に取っていただきたいという目的もあり、「志木市商工会」を予定しています。

委託期間は10月1日から平成28年3月末までで、その後、毎年の契約として継続を予定しています。処理の区分は受付の台帳処理を電算処理する予定です。

なお、管理する個人情報の記録内容は、住所、氏名、電話番号、登録物件、事業所名であり、個人情報の記録の件数は10～20件の間で推移しています。

個人情報の保護に関しては、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を設けるとともに、留意事項として補助要件が志木市商工会に加入することとしております。なお、この業務で取り扱う個人情報と同情報を志木市商工会が独自に取り扱うこととなりますが、情報が混同することのないよう留意し、使用目的別の管理の徹底をお願いしています。また、審査書類の記録の禁止ということで、添付書類は審査のための補助資料で商工会では確認するだけで写しや知り得た情報を受付台帳への記録を禁止しています。

なお、個人情報の特記仕様書の第11条第1項に本委託業務の終了時とともに「契約解除時」にも返還、廃棄を実施することとしました。台帳は商工会で作ってもらうもので、そのあとで産業観光課へ報告を受け、産業観光課でも台帳を作るので、同じものを突合するものなので、返還ではなく廃棄になると思います。

<質疑応答>

委員) 補助事務委託仕様書の4個人情報保護の(3)審査書類の記録の禁止で、写し又は電算に入れないとありますが、窓口になっている以上は何か残しておかないと業務ができないのではないのでしょうか。

委員) 商工会で受付して手元に書類が何も残っていないというのは、あり得ないことではないのでしょうか。

説明者) 補助金をもらう際に市税の滞納が無いことを要件にしているため、申請者に納税証明書を添付してもらうこととなりますが、商工会には、その書類自体は確認するだけで受付と書類審査で、その後のやり取りは市で行います。コピーの禁止について、契約仕様書にも記載してあります。

委員) 事務委託仕様書の2の(2)の②のイに前住所地で納税義務がある場合は、提出させなければ、わからないではありませんか。

説明者) 本件は、あくまでも、空き店舗を活用してもらい借店舗の利用事業者に、志木市に根付いてもらうのが狙いの一つでもあり、商工会と連絡を密に取れるような状況になってほしいということがあるので、商工会に委託したい理由です。

会長) 2件ほど質問いたします。まず、仕様書2(2)①の「カ」に「所有権以外の権利が設定されていること」と記述してありますが、「設定されていないこと」ではないのでしょうか。次に「当該作業場所」はどこで、作業場所を定める時にはどのようにするのですか。覚書とかを作るのですか。

説明者) 仕様書の件は、確認いたしました。次に作業場所は商工会で、作業担当者の一覧、作業場所の日程を書類で提出してもらいます。

委員) 取得情報の管理として、個人情報同様の守秘義務を念のために、どこかに記載して置いてはいかがでしょうか。

<結論>

作業場所を覚書等で明確にしておくことと、そして、「どこまで、誰が、何をするのか」、答えるところがどこか、その辺を明確にしておいた方が良いと思います。

仕様書2(2)①の「カ」の記載内容については再度確認願います。

なお、審査に関する資料はコピーが一切禁止であるとのことですが、管理の実務上、必要な場合の対応等(コピー禁止の範囲)を明確にさせていただくようお願いします。

(3)志木市ふるさと応援資金の一括業務代行に関する協定について

「個人情報保護条例第12条の規定による諮問」

(財政課)

<説明者>

本件は、志木市に対して、一万円以上のふるさと納税をしていただいた市外居住者へ、志木市の特産品を贈呈する事業を10月1日から開始します。事業の実施にあたりましては、(株)サイネックスという事業者により事業の運営を委託するものです。

委託先の、(株)サイネックスは、官民共同事業のパイオニアとして公共サービスに民間活力を導入して、民間の資金・ノウハウで公共事業を行うことで、財政負担なく市民に喜ばれるような、公共サービスを実現していくことを、理念に掲げて事業を行っている会社です。

当該事業者は、他の市町村でふるさと納税関係の受託事業を実施しているほか、シティープロモーションを行うための地域情報サイトということで、ホームページ上に「シティドゥ」を運営している会社です。また、従来市町村が独自の予算で発行していた市民便利帳につきましても、電話帳のタウンページとコラボレーションして合作した「暮らしの便利帳」を発行しており、官民共同事業を行っています。

ふるさと納税に関しては、8月末現在、全国で39自治体のふるさと納税運営業務を受託しています。県内では久喜市、入間市など3市町村が事業を実施しているところです。

また、4月から総務省でふるさと納税のポータルサイトというものの運営を受託しています。

志木市の委託内容についてですが、インターネット上で寄附の申込みから入金まで行う受付サイトの開設・運営、寄附者への特産品の発送が中心となります。

取扱う個人情報、受付サイトから入力が必要となる寄附者の氏名、住所、電話番号、メールアドレスの4点で、個人情報の取扱いにつきましては、個人情報の取扱いに関する覚書を含めた契約を締結するものです。

今年度の寄附件数の見込みは、過去の実績や他市町村の実績を勘案して、10月からの半年で175件を見込んでいます。

<質疑応答>

委員) 特産品とは、どういうものですか。

説明者) 米、洋菓子の詰め合わせ、ロードバイク、折り畳み自転車、サーキットカートの体験、陶器、カパルのグッズ等計14品を提供してもらい、スタートする予定です。

会長) 提供というのは、購入することでしょうか。

説明者) 市で実費を支払う形になります。

委員) この手のネット事業は第三者の不正アクセスを受けやすいので、市として情報リスクについて覚悟して導入してほしいと思います。

委員) 協定書の第8条の「甲又は乙に関連するWEB環境を用いた電子媒体へ転用することができるものとする。」とは、どういうことでしょうか。

説明者) ふるさと納税に特化したホームページがいくつかありますが、サイネックス以外のサイトにも情報が乗せられるようにするという意味です。

委員) ふるさと納税の情報を集積しているブログサイトに、サイネックス経由でアドワーズ広告を出すとか、アドセンス広告を出すことが含まれるかと思います。

会長) 協定書の第6条第2項に「甲は、乙に提供した情報に係る苦情等、甲に帰責事項のある苦情に関し、その責任を負うものとする。」とありますが、これでは、全部、志木市に苦情が来てしまうと思います。一義的にはサイネックスが対応して、その調べた中で、これは志木市に責任があるということでない、契約的におかしい、「甲は、乙に提供した情報に係る苦情等のうち、」が良いのではないのでしょうか。

委員) これは完全委託になっているので、志木市が負わなければならないのは、苦情の中のごく一部が志木市の責任となって、その他は受注者が対応しなければならないと思いますがどうでしょうか。

会長) この協定書はすでに締結しているのでしょうか。

説明者) 7月31日に締結しています。

委員) 例えば、サイネックスのサイト上で標記ずれだとか、例えば、コメが2kgの表示があるのに1kgしかなかったとかという場合、サイネックスの責任ではなく、志木市の責任になるのではないのでしょうか。

会長) 志木市に対する苦情が来た際に、このままだと、対応するのは志木市になるのではないのでしょうか。帰責事由というのは、後で調べなければわからないのではないのでしょうか。「苦情等については乙が内容を調べて、甲に帰責事由の苦情であったら、甲が負うものとする。」と書いた方が良いと思います。また、情報を取られてしまったときの引責事由は、どこか書かれているのでしょうか。あるいは、乙の債務不履行とかは、どうなるのでしょうか。

委員) 委託して受付や商品の発送をやってくれているので、何らかのデータトラブルとかで、サービスがストップした間に発生した苦情についても、サイネックスが責任を持ってもらおうと、文面を作らなければいけないと思います。

会長) 契約内容に関して、緊急に協定を解約する場合、双方合意の上では解約できるが、片方がいやである場合は解約できないのではないのでしょうか。そのようなところを考えていただいた方が良いと思います。

説明者) 協定書については、7月31日に締結していますが、詳細を詰めるような仕様書をサイネックスとの間でやっていますので、今いただいた意見を踏まえ、対応できるものについては対応したいと思います。

委員) 第6条第1項にある「第三者からの苦情及び何らかの問題」の「何らかの問題」というと、何でも問題になる可能性があるもので、仕様書等の中で、もう少し具体的に定義しておかないと、何でもかんでもこちらになるのではないのでしょうか。この辺

のところを詰められた方が良いと思います。

会長) 個人情報について、どのようにガードされているのか検証した方がよいと思います。

サイネックスが、どういう形で取得した情報をセキュリティ上カバーしているのか、市で作った仕様書があってもサイネックス側からの書類が無いので、どの情報漏洩があった場合、誰が責任をとるのかわかりません。

委員) 経過報告をしてほしい。次の審議会等でどのように使われて何件申請が出て、有効活用されたとか、あまり効果が無いのならリスクが大きいので切ることも検討をすることか、議会の場なり、審議会の場なりで判断した方が良い案件であると思います。継続した経過報告をしてほしい。

<結論>

審議会から出された意見のうち、個人情報保護に係るものについては、覚書か仕様書等により、明記することについて検討をお願いします。また、導入後の経過について審議会へ報告をお願いします。

(4) 柔道整復に係る療養費請求書点検業務の外部委託について

「個人情報保護条例第12条の規定による諮問」

(健康づくり支援課)

<説明者>

接骨院とかでかかる柔道整復の請求書、医療保険のレセプトについては、臨時職員で対応していますが、資格点検はできても、内容点検については、できない状況にあります。

この請求書について、専門の業者に委託して疑義のあるものについては、被保険者に調査、点検し、その結果を保険者に報告してもらうものです。

本件業務の流れは、請求者から国保連経由で請求書が届きますが、一旦、健康づくり支援課で預かり、業者へ紙ベースでの請求書を渡します。そこで、施術の内容・部位等を見ていただき、長期で同じところにかかっているとか、部位が多いとか、そういうものについてリストアップして、必要に応じて患者への確認・照会をしてもらいます。それをもとに、市から施術者へ療養費の支払うこととなります。

<質疑応答>

会長) 個人情報の記録の件数は、どれくらい想定していますか。

説明者) 1か月に1,000枚を考えています。

会長) 委託業務の期間は、どれくらいですか。

説明者) 今回は、平成28年1月から3月までを考えています。

委員) 業者の作業は庁舎内でやるのでしょうか。

説明者) 業者のオフィスで行うため、持ち出しとなります。

委員) ということは、市の管理下に無いところで作業してもらうということですか。

説明者) 一旦、手元を離れて業者へ渡すこととなります。

委員) 委託候補の業者は、どこにあるのですか。データのやり取りは、どのようにするのですか。

説明者) 所在地ははっきりわかりません。今の想定では、自社便又は特定親書でデータのやり取りをします。

委員) これに付随する資料について、支払請求書以外に、電算からの印刷とかを業者が扱う可能性はあると思いますが、その際の破棄義務については、どのようになるのでしょうか。メールで送るとセキュリティの問題があります。ファックスだと転写やロール紙の複写とか、そういったものの複製物が出る場合の破棄義務とか破棄基準とかの記載がされていないようですが、いかがでしょうか。

会長) 業務委託に対する成果物とは何でしょうか。

説明者) 業者へ送付した申請書類等や報告書類を、市に納品してもらうものです。

委員) 扱っている情報の内容がプライベートなものなので、これらが外へ漏れた場合、転用とか悪用と考えられるので、また作業者のセキュリティに対する倫理観も必要だし、作業地や作業地へ運ぶ際の取扱いには、少しリスクが大きいと思います。

会長) 紛失の場合は、どちらの責任になるのでしょうか。特に移動時はどうか。

説明者) 委託先の責任になります。

委員) 紛失の際の責任の所在がわからないので、どこかに記載をした方が良いと思います。

委員) 内容について、業者が電話で確認する際に、志木市から委託を受けた人間であると言わなければならないと思うので、情報収集の際の説明義務について明記した方が良いと思います。

委員) 原本を渡すのでしょうか。控えは有るのですか。

説明者) 原本を渡して、控えは取っていません。

委員) 搬出、搬入中に事故等が生じ、障害が起きた場合、発注者の指示に従うこととなっているが、原本が無くなってしまったら再提出させるのも大変なので、データ管理だけはちゃんとできるよう、自家用車を使わないとか、専門の業者に頼むとかした方が良いと思います。

会長) 控えは無いと、紛失したこと自体が分からないのではないのでしょうか。

説明者) 現物ではありませんが、国保連に打ち込みデータはあります。これにより、請求があつて件数が何点とか、点数が何点かは分かりますが、施術の内容についてはわかりません。

会長) 契約書なので、委託業務は何をやるのか、成果物についてはすべて返すとか、ある

いは、成果物についてはコピーしないとか。具体的に書けば良いのではないのでしょうか。
会長) 水増し申請について、業者がどのように確認するのでしょうか。

説明者) 社保の方で専門的にやっている会社なので、請求された部位や回数について審査してもらい、水増し請求についてチェックしてもらいます。

<結論>

市と受託者の間で、送る情報と受ける情報の漏洩が発生した場合、どちらが責任を持つかを明確化と、業務委託による成果物を一定期間持っていなければならないのであれば、破棄の時期や手法を、また、トラブルがあった際の報告義務について書面に明記するようお願いします。

【報告事項】

(1)「志木市個人情報保護条例」及び「志木市情報公開・個人情報保護審議会条例」の主な改正点について

会長) 以上で諮問案件4件の審議は終了いたしました。本日は、報告案件が1件ございますので、「志木市個人情報保護条例」及び「志木市情報公開・個人情報保護審議会条例」の主な改正点についての報告を受けたいと思います。それでは、説明をお願いします。

<説明者>

まず、「志木市個人情報保護条例」ですが、番号法の施行に伴い国が講ずることとされている措置の趣旨を踏まえ、市においても必要な措置を講ずるもので、「保有特定個人情報」と「情報提供等記録」の言葉を定義し、特定個人情報の目的外利用を明確に制限し、また、個人に対する開示請求等の権利としての代理人について、法定代理人や病気等で本人が来られない理由がある場合の委任代理人以外に、任意の代理人についても認めることとし、そして、本人の特定個人情報を利用・提供した状況を見ることが出来るマイナポータルが運用が行われることなどから条例の一部を改正するものです。

また、「志木市情報公開・個人情報保護審議会条例」ですが、こちらも番号法の施行に伴い特定個人情報ファイルの第三者点検の制度を市においても整備するため、審議会の中で第三者点検を行えるよう、市民の目で審査・評価する機能を持たせるものです。

なお、対象となるのは、10万人以上の特定個人情報ファイルで、利用する職員が500人以上の場合が対象となります。このため、今すぐ審議会において審査・評価を行うことは無いものと考えます。

<質疑応答>

会長) 基礎的なことでお聞きしたいのですが、特定個人情報保護評価の対象は、特定個人情報ファイルを取り扱う業務とのことですが、それはどういう意味でしょうか。

説明者) 市役所で保有特定個人情報がファイル化されているデータで、データ件数が10万件を超え、取扱う職員が500人以上のものについては、その内容に市民の意見を聞くとともに、識見を有する第三者機関に審議いただくこととなりますが、その第三者のチェック機関として当審議会において点検をいただくものです。

委員) 志木市の市民は、10万人いかないもので、点検の対象にならないのではないのでしょうか。

説明者) 住民基本台帳の対象者は、転出、死亡した人も蓄積されていきます。将来的には10万人を超えると思います。

委員) 第三者点検を審議会により実施するとなっておりますが、現状では委託されていませんので、委嘱内容の追加となるので受けるかどうかは改めて話があるのでしょうか。

説明者) 条例が議会で議決され時期が来た段階で、また、お願いできればと考えています。

委員) これはかなり難しいですね。特定個人情報ファイルというのがわからないので、改めてレクチャーいただく必要があると思います。

会長) 総務省の資料には、個人情報保護評価の対象は、特定個人情報ファイルを取扱う事務と書いてありますが、ここで言う事務とは何なののでしょうか。

説明者) 事務と言いますか、仕事が発生します。今、進めていますのが住民基本台帳関係や税関係で、システム化を図って、そのひも付きされた個人番号を管理しなくてはならない業務のことになります。

その他は特になし

4 閉 会