

会 議 録

名 称 令和6年度第1回 世田谷区情報公開・個人情報保護審議会
日 時 令和6年5月17日(金) 午前10時2分～午前10時51分
場 所 世田谷区役所 東棟3階 庁議室
出席委員 山田健太 斉木秀憲 土田伸也 高山梢 山辺直義 上田啓子 朝倉宏美
中村重美 小島昭男
説明員等 総務部区政情報課長 松見径
事 務 局 総務部長 須藤剛志 総務部区政情報課長 松見径
DX推進担当部DX推進担当課長 齊藤真徳
DX推進担当課DX推進担当係長 服部英樹
区政情報課区政情報係長 中田周吾
区政情報課区政情報係 立石雄太 吉村航平

会議次第

・報告事項

(1) 報告第365号

世田谷区個人情報保護条例に基づく監査の結果について（令和5年度分）

(2) 報告第366号

個人情報を取り扱う業務の審査の状況について（令和5年9月1日から令和6年3月31日までの審査分）

1. 開 会

○会長 ただいまから令和6年度第1回世田谷区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。

本日の出席委員などにつきまして、事務局から事務連絡をお願いいたします。

○区政情報課長 改めまして、おはようございます。区政情報課長の松見でございます。本日も皆様、審議会に御出席いただきましてありがとうございます。

開会に当たりまして、何点か御報告をいたします。

藤原委員よりお申出がありまして、令和6年3月末日をもちまして、一身上の都合により御退任されたことを御報告申し上げます。

続きまして、本日の出欠席についてでございますが、太田委員、旦尾委員、大重委員から欠席の御連絡をいただいておりますが、過半数の出席がございますので、審議会条例に基づきまして会が成立していることを御報告申し上げます。

また、本年4月1日の人事異動により事務局の職員に変更がございました。総務部長が池田から須藤に替わっております。なお、総務部長の須藤でございますが、別の公務が終わり次第、遅れて参加の予定ですので、お時間がございましたら後ほど御挨拶申し上げます。

事務局からは以上でございます。

○会長 それでは、事前にお送りしております、令和5年度第4回審議会の会議録について確認をいたしたいと思います。既に各委員におかれましてはお目通しいただいているものと存じますが、この内容でよろしいでしょうか。

（「異議なし」の声あり）

○会長 ありがとうございます。では、よろしければ、令和5年度第4回審議会の会議録はこのとおり決定いたします。

続きまして、傍聴の有無について事務局お願いいたします。

○区政情報課長 本日の傍聴希望者はありません。

2. 議 事

報告事項

○会長 では早速ですが、議事に入りたいと思います。本日は報告事項が2件とお伺いしております。

(1) 報告第365号

- 会長 最初に、報告第365号、世田谷区個人情報保護条例に基づく監査の結果についてです。事務局より説明をお願いいたします。
- 区政情報課長 まず資料でございますが、報告資料No. 1－1で、ページ番号を振っております。そちらの1ページを御覧ください。

世田谷区個人情報保護条例に基づく監査の結果について（令和5年度分）でございます。個人情報保護法第66条の規定に基づく安全管理措置の一環として、個人情報の管理の状況について監査を実施しましたので、その実施結果を報告いたします。

記書き以下です。資料2ページ以降が監査の報告書になります。

まず、項番1、監査の観点でございます。今回は個人情報保護法第68条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告が必要となる漏えい等の事案が発生した所管課に対し、改善状況を確認するとともに、個人情報保護管理基準に即して個人情報を取り扱っているかの確認を目的としております。

次に、項番2と3です。監査対象課とその選定理由でございます。今回の監査では、項番2のとおり、砧総合支所保健福祉センター健康づくり課を監査対象といたしました。

項番3の選定理由でございますとおり、昨年8月18日に開催の令和5年度第2回審議会で報告をいたしましたが、要配慮個人情報を含む文書の滅失が発生し、個人情報保護委員会に報告した事案の所管課であることから、監査対象課と選定いたしました。本件事案について審議会に報告させていただいた資料につきましては、資料の6ページ以降にありますので御覧をいただければと存じます。

続きまして、項番4、監査の実施日時、場所及び内容については、こちらに記載のとおりでございます。

次に、項番5、監査の結果について、文書の誤廃棄後に監査対象課が実施した改善策につきましては、おおむね適正であると判断いたしました。その理由でございますが、第1に監査対象課の再発防止策についてでございます。さきの審議会においても、事務手順の見直しを行っていくと報告したところでございますが、監査対象課において、事故発生防止のための体制の構築に向けた取組が行われていることを確認いたしました。具体的に申し上げますと、本件の滅失の直接の原因となりました文書保存箱の保管につきまして、整理番号を付番するとともに一覧表を作成し、誤廃棄を防止する取組がなされていること、

また、相談状況、相談者の氏名、初回相談日等をリスト化しまして、電磁的記録で情報管理するように事務改善が図られていることを確認いたしました。

一方で、相談記録の電子化を検討しているところではございますが、現時点で直ちに電子化することは困難であるとのことでしたので、引き続き、さらなる検討が必要であると考えております。

第2に、監査対象課の個人情報保護制度への理解についてでございます。本件事案は覚知してから速やかに報告しており、事故が発生した際の対応については事前に理解しており、実践できたものと評価しております。また、本件事案発生後に区政情報課が行った研修に監査対象課の職員が出席しており、監査当日の区の個人情報保護体制に関する質問には誤りなく回答していることから、区の個人情報保護体制について十分に理解をしていることが見てとれたところでございます。引き続き、監査対象課の全職員が個人情報保護制度に関する理解を深めるよう要望しているところでございます。

第3に、個人情報の保存・保管状況の確認についてでございます。今回の監査では、誤廃棄の現場である文書庫の確認を行ったところ、整理番号の付番が適正に行われていることを確認しました。実際の現場の写真は、資料の5ページにございます。

なお、幾つかの文書保存箱において、その廃棄年月日を保存期間満了の1年前に誤記載しているものがありましたので、その場で直ちに修正を行い、適正な廃棄年月日を記載するよう指導いたしました。

項番6は、記載のとおりでございます。

今回は個人情報保護法の改正に基づく新制度の開始から初めての監査でございました。手探りで実施した面もございますので、監査の実施方法や監査対象課の選定など、委員の皆様からの忌憚ない御意見を頂戴いただけましたら幸いです。

事務局からは以上です。

○会長 ありがとうございます。ただいまの報告につきまして質問はありますでしょうか。

○委員 2点ほどお伺いしたいんですが、1つは、監査をした部門というのはどちらなんですか。

○区政情報係長 監査を実施した部署ということですね。

○委員 はい。

○区政情報係長 私たち区政情報課になります。

○委員 ほかの部署とか、そういったところも全て区政情報課が行うのでしょうか。

○区政情報係長 新しく始まった個人情報の監査につきましては、我々が担当する形になります。一般的な事務の執行に関する監査は、監査事務局が行うんですけれども、個人情報の取扱いについては、個人情報保護法で地方自治体は何らかの措置を取らなければいけないというふうになっていまして、それを受けて、条例のほうで総務部長を個人情報保護監査責任者として置いていますので、その関係で1年に1度、こういった個人情報保護に関する監査を我々のほうで行っているところでございます。

○委員 ありがとうございます。

もう1点ですけれども、電子化の検討を進めると書いてありますが、これは砧でこれからやるというのか、同じことをやっている支所等で共通して進めようという考え方なのか、その点と、区民の数が多いから電子化することは難しいということですが、その辺はどういうシステムの開発をしようということか、あるいは初期データをつくる上で非常に難しいから少し時間がかかると、こういうことの判断の上でやっているのか、ちょっとお伺いしたいんですが。

○区政情報係長 まず、冒頭にあった電子化についての進め方というところで、この監査につきましても私のほうで聴き取りを行ったんですけれども、電子化を進めるとするのであれば、5支所で統一的に進めていくというようなお話になっておりまして、砧単独で電子化を進めるのは難しいというような意見でございました。その理由といたしまして、こういった相談事業というのが、どうしても保健師が書き取りで、手で記録を付けている現状がある。それをそのままPDF化することも考えられますが、行く行くはやはり検索できるようなシステム化で、聴き取りしたものをシステムに入れてというのが最終的に目指す形態だというふうには言っていたところです。それを例えば砧のほうで入力したシステムを、いわゆる5支所で共有するような形になるのかとか、そういった部分はまだ未検討の状況です。

電子であれば少なくとも誤廃棄は生じづらい、電子データのほうが管理がしやすく、残りやすいというところがありますので、まずは紙管理を何とか一旦やめて、誤廃棄ということが起こり得ないようにできないかを検討しているというような回答でございました。

○委員 ありがとうございます。

○委員 今回は、砧総合支所保健福祉センター健康づくり課における文書保存箱の誤廃棄について、その後どういうふうに改善がされたのか監査されたということで、ここに整理番号の付番一覧表だとか、誤廃棄が起きないようにするために情報管理の徹底の問題等があ

り、監査対象課に選ばれたのは砧ですけれども、当然こういう事務は、各総合支所において共通して行っている。あるいは、単にこの事業だけではなくて世田谷区全体の言わば公文書管理の関係でも、こういうことについては、起こってはいけませんけれども起こり得るという想定の下に、当然他の課あるいは全庁的にも、必要な現場確認を含め各担当のヒアリングも含めて行っている、あるいは、これから全庁的に速やかに行う、そういうふうな理解でよろしいのかどうか、そこを1点確認したいと思います。

○区政情報係長 ありがとうございます。委員がおっしゃったように、事故が起こったところだけを監査としてやっていくというのは、確かにこの法律に基づく、いわゆる地方自治体の責務というところでは、不足しているのかなというところがあります。今後の課題になるんですけれども、監査事務局が行っているものですとか、情報セキュリティ監査という形でいろんな部署を回っているところもありますので、それらの監査と並行して一緒にできないかというところは、今後の検討課題として感じているところでございます。

また、23区のほうでも、こういったそれぞれの監査をどういうふうに行っているのかというところが、個人情報保護法の施行元年であったために、自治体間で統一が取れていないという課題もあります。ですので、他区の実施方法等を確認して、良い部分は取り入れつつ、より実効性の高い監査をしていけるように、今後も検討していきたいところでございます。

○委員 ありがとうございます。

○委員 基本的なことをちょっと聴かせていただきます。個人情報についての研修は、区の職員の皆様についてはどのような研修がなされているのか、これを見せていただきますと、2名が出られて、あと当該研修の資料を課内で共有したと書いてありますけれども、紙ベースの資料だけで職員の方たちを研修させているのか、これから区の姿勢として、今ニュースでもすごく個人情報が出ていますし、健康づくり課といいますと、とても配慮を要する資料をお持ちだと思えます。そういうことが漏れないように、研修を考えていただくような手だてをしていただくことが一番かと思いますので、老婆心ながらちょっとお話しさせていただきました。

○区政情報係長 ありがとうございます。それぞれの課の文書監督者、いわゆる係長級の中でも、その課の文書を統括するような係長向けの研修が毎年8月の中旬に行われておりまして、令和5年につきましては8月8日に、一般的な文書事務に加えて、個人情報保護に関する研修を行わせていただきました。そのときに、こちらの砧総合支所保健福祉センター

健康づくり課の係長2名にも出席いただいて、その内容について持ち帰っていただいて、それぞれの係で係会を行って周知していただいたと。また、庁内共用サイトという、世田谷区職員が誰でも見られるサイトがあるんですが、そちらにも研修資料を掲載するような形で情報の周知を図ったところでございます。

昨年度から新たに始めた庁内向けの取組として、職員向けのセルフチェックを実施しました。職員数5,000名を超えるんですけども、その3分の1の1,800名程度からは回答を得たところでございます。ただ、例えば個人情報保護法が変わって、世田谷区の個人情報保護制度に係る大部分の規定がもう条例ではなく法律に基づくことであることや、法律の規定の理解については、まだ浸透していないなという部分がありますので、引き続きこういった対面の研修ですとか、簡単にパソコンを使って自分の理解度を確かめられるような研修も併せて、個人情報保護制度の浸透に向けてこれからも努力していきたいと思っております。

○委員 ありがとうございます。よろしくお願いいたします。

○委員 一般的なことをお伺いしたいんですが、先ほど聴き取り調査を行う際に紙ベースというんでしょうか、紙で記載をしてとなっていたんですが、それを今後データ化していくという動き、これはこの対象になっている課だけじゃなくて、全庁的にそういう動きをしていく予定でしょうか、そしてまた、それはいつ頃をめどにしていくということなんでしょうか。やはり、紙ベースですと、何らかの形でこのようなことが起き得る可能性はすごくあると思うんです。ですので、ちょっとそのあたりをお聴きしたいと思いました。

○区政情報係長 ありがとうございます。砧総合支所だけではなくて、世田谷総合支所、北沢総合支所、玉川総合支所、烏山総合支所と5支所ありまして、砧総合支所からの聴き取りでは、5支所とも、相談を受ける際の聴き取りの記録をつける際には、一旦、紙で調書を作っていて、その調書は相談を受けている間はずっとファイリング等をして保管しており、その相談が終わった後、相談を受け付けなくなった後5年間、文書保存箱等に保存しているということです。その上で、5支所のほうでいつ頃電子化を進めようかということについては、聴き取り調査の時点では未定だったという状況です。

ですので、こちらとしては、積極的に検討をお願いしたんですけども、すみません、見込みは立っていないんですが、個人情報保護の観点からも、引き続き課題として認識し、働きかけていきたいところではありますので、よろしくお願いいたします。

○委員 ぜひよろしくお願いいたします。

○委員 保存期間の間違いがあったということが書いてありまして、個人情報じゃなくて公文書管理の話になるのかもしれませんが、そこに個人情報がちゃんと入っているということで、個人情報の管理にもつながるところだと思うんですけども、廃棄の年月日の誤記載があると、せっかく管理していても、それが廃棄されてしまったら、やっぱり個人情報の喪失になってしまうということだと思いますので、ちょっとびっくりしたなというところがありました。

別紙の写真のところで、「令和13年3月」を「令和14年4月」に修正している、これは令和14年3月までちゃんと保管しておいて、令和14年4月以降に破棄するべきものだよという趣旨ならば、6ページのほうに前回提出されたものがあるんですけども、2の事案の経過の(1)を拝見すると、「文書箱には『令和30年度文書、令和6年3月廃棄』』というふうに書いてあったという記載があります。今の話で見ると、これは誤記載じゃないかなと私は思ってしまって、本当は令和6年4月廃棄なのかもしれないけれども、そもそもこの文書箱に記載した内容自身が間違っていたのかどうかというのはちょっと確認したくて質問させていただきました。

○区政情報係長 ありがとうございます。委員がおっしゃったとおり、平成30年度文書は平成30年度に作成されたもので、平成30年度は平成31年の3月31日に終了します。そこから5年間の保存が必要なので、平成31年3月31日の後5年間は保存しなきゃいけない、令和6年の3月31日までは保存しなければいけないというところで、3月と書いてしまうと3月中に廃棄することは事実上できないので、これは間違いという形になります。なので、令和6年の4月が正しいという認識で合っております。

実際、箱にそう書いてあったのかというところについては、もう滅失してしまったので確かめようがないんですけども、令和6年は少なくとも正しい記載だと。ただ、令和6年と書いてあったにもかかわらず、令和5年に廃棄してしまったというところで、純粹に運び出す箱を間違えたというところが、360号で報告しました滅失の原因という形でこちらは捉えております。

それも踏まえて、例えば右下5ページの今言及されました文書保存箱、令和3年度に作りました10年保存、こちらにつきましても令和4年の3月31日から10年間保存をしなければいけないので、令和14年の3月31日までは保存しなければいけない。ですので、廃棄できるのは令和14年の4月というような形で、その部分を修正させていただきました。これに類する誤記載が数点ございましたので、その部分については、砧総合支所健康づくり

課が地下文書庫で保存している文書箱を先方の係長とも含めて確認し、修正すべきところについては修正したというのが、この監査の経過になります。

○委員 分かりました。ありがとうございます。

○会長 全くの個人的な感想ですけれども、年号計算する上では、本当はどこかのタイミングで元号ではなくて西暦に直すと計算もしやすいし、間違いもしづらくなると思うんですけども、それはこの審議会で話すことではないかもしれませんが、区内で御調整いただければと思います。

では、今の各委員からのお話もありましたように、いわゆる内部監査と呼んでもいいんでしょうか、審議会の場合には外部監査に近かったわけですが、それを個人情報保護法の改正に基づきまして、世田谷区の場合で言うならば、区政情報課による監査に変わったわけで、それについては法律が変わった段階でもこの審議会の中で大丈夫なんだろうかと。1つには、担当課によるセルフチェックで大丈夫なのかという心配と、もう一つは、区政情報課がそれを全部やると、すごく事務量も大変になって大丈夫なんだろうかという話も出ていたわけで、やはりどこかのタイミングでは、この監査の仕組みというのが十分に住民情報を保護するに値する仕組みなのかどうかについては、確認をしていただければいいかなと思いますので、ぜひよろしく願いいたします。

ほかはよろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 では、ないようでしたら、ただいまの報告を了解したいと存じます。ありがとうございました。

(2) 報告第366号

○会長 続きまして、報告第366号、個人情報を取り扱う業務の審査の状況についてです。事務局から説明をお願いいたします。

○区政情報課長 それでは、報告資料の11ページを御覧ください。報告第366号、個人情報を取り扱う業務の審査の状況について（令和5年9月1日から令和6年3月31日までの審査分）でございます。こちらは令和5年9月1日から令和6年3月31日までの期間に、各所管で外部委託、目的外利用、外部提供及びオンライン結合、システム導入について審査を行ったもののうち、要配慮個人情報または条例要配慮個人情報を含むものについて御報告するものでございます。

なお、要配慮個人情報とは、人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実などで、個人情報保護法及び法施行令で定めております。また、条例要配慮個人情報とは、国籍、性的マイノリティの記述、ドメスティックバイオレンスの記述が該当しまして、世田谷区個人情報保護条例で定められております。

記書き以下、1、審査件数（審査基準別）でございます。

(1) 外部委託の審査基準につきまして、まず合計の審査件数が25件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが7件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが3件でございます。

12ページに進みまして、(2) 目的外利用の審査基準につきまして、合計が6件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが2件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが1件でございます。

(3) 外部提供の審査基準につきまして、件数の合計が12件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが3件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが3件でございます。

(4) オンライン結合・システム導入における審査基準につきまして、合計が12件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが2件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが1件でございます。

資料の13ページ以降には、それぞれの審査基準につきまして、要配慮個人情報または条例要配慮個人情報を取り扱うものについて一覧を掲載しております。13ページが外部委託、14ページが目的外利用、15ページが外部提供、16ページがオンライン結合・システム導入、それぞれの一覧となっております。個々の内容につきましては、こちらの表を御覧いただければと存じます。各一覧表の一番右の欄には、取り扱う条例要配慮個人情報の内訳を記載しております。記載のとおり、3つの条例要配慮個人情報それぞれに取り扱うものがございます。

報告第366号に関する御説明は以上でございます。

○会長 ありがとうございます。この審査の状況の報告につきましては、委員の皆さん方からの御意見をいただいて、こういう形式が大体定着したかなというふうに思いますけれども、皆さん御意見、御質問はありますでしょうか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 ありがとうございます。ないようですので、ただいまの報告を了解したいと存じます。

事務局より何かほかに報告がありましたらお願いいたします。

○区政情報課長 審議会の来期の体制について御報告申し上げます。

現在、各団体から御推薦いただいている委員の皆様におかれましては、引き続きの御推薦をいただくことはなく、現在5名いらっしゃる有識者の方を6名に、公募区民の方の枠を3名といたしまして、最大で9名の体制とする方針につきまして、前回の審議会の最後に御了承いただきました。本審議会の委員の任期につきましては、5月31日までとなっております。したがって、本日の審議をもちまして本審議会を御退任されます長きにわたって御協力いただきました委員の皆様及び御推薦いただいた各団体の皆様には、大変に感謝申し上げます。誠にありがとうございました。

ここで退任される委員の皆様から、恐縮ではございますが、一言ずつお言葉をいただければと存じます。

(委員挨拶)

ここで前後して恐縮でございますが、新部長の須藤のほうから御挨拶させていただければと存じます。

○総務部長 この4月から総務部長になりました須藤と申します。どうぞよろしくお願いいたします。以前は障害福祉部で部長をさせていただいておりました。

皆様にいろいろと個人情報に関係で御議論いただいて、区政が正しく運営されていると思いますので、引き続きよろしくお願いいたしますと思います。

すみません、公務で短時間になり申し訳ありませんが、よろしくお願いいたします。

○区政情報課長 部長、ありがとうございました。

最後に、次回の日程でございますが、現在来期の公募委員の方の選考を行っているところでございます。来期の委員が確定した後、改めて事務局よりメールで日程調整をさせていただければと存じます。

なお、今年度もシステム標準化に伴う特定個人情報保護評価の第三者点検の諮問が予定されております。そういった点も踏まえながら、スケジュールを調整させていただく予定でございます。

事務局からは以上でございます。

○会長 そのほかに何かありますでしょうか。大丈夫ですか。

(「なし」の声あり)

3. 閉 会

○会長 ないようでしたら、以上で本日の議事は全て終了いたしました。これを持ちまして閉会いたします。どうもお疲れさまでした。