

第5期第10回練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会会議要録

- 1 日時 平成21年5月19日(火)午後3時から4時30分まで
- 2 場所 練馬区役所本庁舎5階 庁議室
- 3 出席者 内田委員、池田委員、中西委員、柴崎委員、岡澤委員、竹ノ内委員、浅見委員、新木委員、加賀美委員、小山委員、中村(弘)委員、中村(三)委員、かしわざき委員、薄井委員、柳沢委員、白石委員、松村委員、吉川委員、北川委員、総務部長、情報公開課長、情報政策課長、区民生活事業本部経営課長、区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)、子育て支援課長
- 4 傍聴人 1人
- 5 議事および配布資料
報告事項
 - (1) 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について(区民生活事業本部経営課(定額給付金室)) 資料4
外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について(子育て支援課) 資料5
目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の適用について(区民生活事業本部経営課(定額給付金室)) 資料6
 - (2) 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について(子育て支援課) 資料7
 - (3) 平成20年度練馬区公文書公開・情報提供の運用状況について(情報公開課) 資料8
 - (4) 平成20年度練馬区個人情報保護制度の運用状況について(情報公開課) 資料9その他
「個人情報保護制度運用の手引き」の一部変更について 資料10
- 6 意見等要旨
は審議会委員の発言、は所管課および事務局の発言を示す。は発言に対する回答
<報告(1)>
定額給付金に関しては電話相談窓口業務および申請内容確認業務を委託する。子育て応援特別手当に関しては電話相談窓口業務を委託し、申請内容確認業務については、子育て支援課の職員で対応する。すべての委託業務は区の職員が常駐する体制で行われる。取り扱う個人情報は手続に必要な最小限のものととどめている。判断が困難な事例については、区との事前打合わせに基づき、統括責任者が判断し、打合わせにない事項については、区の職員が対応する。
審議会事前一括承認基準の適用については業務内容だけでなく、取り扱う個人情報の量や質も考慮し、慎重に検討すべきである。
今後も審議会への付議案件については、業務内容や取り扱う個人情報の量や質も判断材料に入れながら十分に検討し、審議会事前一括承認基準適用の是非を判断していく。

報告(2)以降は会議要録を参照。

7 発言内容

- (会長) ただいまから、第5期第10回練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会を開催します。委員の皆様には、ご多忙のところご出席いただきありがとうございます。それでは、本日の議事に入ります。資料4~6については関連した案件ですので、まとめて説明をお願いします。
- (区民生活事業本部経営課長、
区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) — 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について 資料4に基づき説明 —
- (子育て支援課長) — 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について 資料5に基づき説明 —
- (区民生活事業本部経営課長) — 目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の適用について 資料6に基づき説明 —
- (会長) それではご意見ご質問がありましたらお願いします。
- (委員) 資料4、資料5に共通することですが、取り扱う個人情報の項目で口座名義等とありますが、「等」とは具体的にはどのような個人情報でしょうか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 本人確認書類の写し、口座番号、通帳・キャッシュカードの写しがこれに当たります。
- (会長) ほかにありますか。
- (委員) 34万人のデータの扱いや管理はどのようになっていますか。ホストコンピュータにつながった状態でしょうか、それとも、外部記録媒体を用いるのでしょうか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 給付リストとして利用する給付金システムを委託により開発しましたが、これは基準日である2月1日現在のデータを住基データから抽出してシステム管理をしています。したがって、ホストコンピュータにつなげることはしていませんし、外部記録媒体により管理するということもしていません。
- (委員) そのデータはどこにありますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 執務場所であるサンライトビルで管理しています。
- (会長) サンライトビルに区の職員はいますか。それとも、委託従事者だけなのでしょうか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 定額給付金室の職員10名もサンライトビルで業務を行っています。また、委託業務は19時までですが、この時間帯も同様に定額給付金室の職員が従事しています。
- (委員) 定額給付金に関しては申請書の確認も委託業務の中に入っていますが、これは申請書の不備の確認も行うのでしょうか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 定額給付金室に送られてきた申請書に不備があるかどうかの確認も行います。

- (委員) DV や虐待に関する配慮はどのようにしていますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) DV や虐待に関連する方については、住民基本台帳のデータを持つ戸籍住民課に対象者の抽出確認の依頼をし、通知発送の可否の判断までお願いしています。申請があった場合は別途、戸籍住民課と協議しながら対応していきます。
- (委員) 抽出とは具体的にどのように行いますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) DV や虐待関係等の方への対応として、住民登録の凍結というものがありません。凍結をした場合、第三者が住民票を取れないようになっています。第三者が申請に来た場合には、担当である戸籍住民課住民記録係に連絡するというものです。これらに該当する方につきましては、定額給付金室では適切な判断ができませんので、戸籍住民課住民記録係に判断を依頼して対応していきます。
- (委員) DV 関連以外でほかに何か問題は起きていますか。
- (会長) 委員の質問に関連しますが、定額給付金事務を実施するに当たり、問題点があったなら合わせて教えてください。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) すでに申請が始まっていますが、今一番頭を悩ませているのは振込みの手続きから入金までに時間がかかるということです。区民の皆様は通常の振込みと同様に、申請をしてから遅くとも1週間程度でご自身の口座に振り込まれるであろうと認識されているのに対して、実際はそれ以上に時間がかかってしまいます。申請受付後、速やかに金融機関へ持ち込むようにしていますが、全国の自治体でも同様に定額給付金に関する振込み手続きが一齐に行われていますので、金融機関での処理に一定の規制がかかり、通常よりも時間がかかってしまう状況となっています。
- (委員) 定額給付金の問い合わせを電話でしましたが、そのときの対応は迅速かつ正確で納得のいくものでした。このような対応を委託従事者がやっているのであれば、それほど問題が起こることは無いのではないかと思います。
- (委員) 諮問と報告の2種類あり、審議会事前一括承認基準に類似している場合は報告をすることとしています。定額給付金に関する業務は対象者が区民全体になります。この場合、業務は似ていても、扱う個人情報が多いですから、量や質という点では違いが出てくると思います。この点も含めて、何を諮問とすべきか、何を報告とすべきかの判断をする基準がありましたら教えてください。
- (情報公開課長) この事案については、3月半ばからの業務開始でしたので、時間に追われる中で、報告という判断になりました。今後も委員のご指摘のとおり、諮問・報告の判断については、慎重に行っていきたいと考えます。

- (会長) 審議会事前一括承認基準の適用については、濫用されることのないように慎重に行ってほしいと考えます。今後の案件についても、委員がご指摘したように、その点は十分に議論が行われる必要があると思います。
- (事務局) 先ほどの情報公開課長の説明を補足します。先ほどの説明は時間が無いという理由で報告を選択したという趣旨ではありません。本案件は過去の審議会で審議した事例を踏まえつつ、審議会事前一括承認基準の事例に類似すると判断したため、報告案件としました。また、委員からご指摘のあった部分につきましては、今後とも業務内容だけでなく、取り扱う個人情報の量や質も踏まえて、審議会事前一括承認基準の適用をすべきかどうかを慎重に判断していきたいと考えます。
- (委員)
- (子育て支援課) 各電話対応の委託期間はいつまでですか。子育て応援特別手当に関しましては、定額給付金と比べて件数が少ないので5月末で終了し、それ以降は子育て支援課の職員で対応していきます。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 定額給付金の電話対応は7月末までと考えていますが、申請期間が10月1日までとなっていますので、状況を見て期間の延長も検討していきます。
- (委員)
- (委員) わかりました。これから電話対応が増えていくと思いますので、従事者には引き続き十分な指導を行ってほしいことを要望します。
- (委員)
- (委員) 本業務委託は審議会事前一括承認基準の事例に類似しているとの事ですが、事例が挙げられている類型では事務担当職員と同一事務室内で行うとなっています。先ほどの説明では、同一フロアで業務を行うとありましたが、同一事務室内と同一フロアとでは若干意味が違うと思います。その点の説明を再度お願いします。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 説明不足でした。電話対応業務と内容確認業務共に事務担当職員と同一事務室内で行います。
- (委員)
- (委員) 先の委員の話では、電話対応が良かったとのことですが、対応できる範囲は定型的内容に限られてくると思います。相手は区の職員だと思って話をしますから、内容によっては個人情報に係る部分も出てくると思います。その場合は区の職員に取次を行うなどの対応はしますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 一般的な内容でない場合は、従事者はまず統括責任者に指示を仰ぎます。そして、事前に区と打合せしていない内容につきましては、その場で区の職員が対応します。
- (委員)
- (委員) 職員が同一事務室内にいるということですから、先の説明のような対応ができると思います。それと、臨時生活支援金に関し

- てはセンシティブな情報を扱うことになると思われませんが、これについても委託従事者が対応しますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 臨時生活支援金に関する業務につきましては、区の職員で対応していきます。また、これに関連する相談等も同様に区の職員で対応していきます。
- (委員) 委託従事者はどのような形で関わりますか。
- (区民生活事業本部副参事(定額給付金担当)) 定額給付金を通常の手続では受け取れない方については、各所管課で対応します。そして、認定が下りたものについては定額給付金室が振込み事務のみを行います。また、この業務は区の職員で行いますので、委託従事者が情報を取り扱うことはありません。
- (会長) 本件につきましては了承ということにします。では、つぎの報告案件にまいります。
- (子育て支援課長) — 外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について 資料7に基づき説明 —
- (会長) ただいまの説明について、ご意見ご質問ありますでしょうか。
- (委員) 履行場所が子育て支援課とのことですが、区の職員と同一事務室内で行われるのでしょうか。また、業務時間は土日や夜間が含まれていますが、これらの時間帯についての体制を教えてください。
- (子育て支援課長) 委託業務は区の職員と同一事務室内で行われます。また、土日や夜間につきましても区の職員が従事している状態で業務を行います。
- (委員) 滞納の期間や回数によって、督促の方法は変わりますか。同様に電話で督促していくということになるのでしょうか。何か別の方法があれば教えてください。
- (子育て支援課長) 電話案内のみで滞納がすべて整理されるということはありませんので、滞納状況に応じて個別に担当職員が直接連絡を取ったり、通知を発送するなどの対応をしています。
- (委員) この業務委託を行うことによってどのような効果がありましたか。
- (子育て支援課長) 本業務委託は今年度から初めて行うものですので、具体的な効果はまだ検証されていません。今後業務を進めていく上で明らかになると考えます。
- (会長) ほかにありますでしょうか。それでは、ただいまの報告については了承し、つぎの報告案件に移ります。
- (情報公開課長) — 平成20年度練馬区公文書公開・情報提供の運用状況について、および平成20年度練馬区個人情報保護制度の運用状況について 資料8および9に基づき説明 —
- (会長) 何かご意見ご質問がありましたらお願いします。なければ本案

件は承認ということにします。つぎにその他の報告案件にまいります。

(情報公開課長)

— 「個人情報保護制度運用の手引き」の一部変更について 資料 10 に基づき説明 —

(会長)

この発端となった事例は民事裁判になり、練馬区側が一部敗訴しました。裁判の結果、先ほどの説明にもありましたとおり、義務教育修了前の未成年者についても、法定代理人によらず自己情報の開示等請求が可能であるという運用に変更されました。ほかに報告案件はありますか。

(情報公開課長)

2月2日の第8回審議会において報告した高齢者いきいき健康事業の業務委託の内容で、当時未定だった部分について追加報告します。まず、委託先はねりまファミリーパックになりました。また、執務場所は区役所東庁舎4階です。最後にUSBポートキーの管理についてですが、ねりまファミリーパックで定めた管理者の責任で管理します。また、前回審議会で、委員から質問のありました、プライバシーマークが認定付与されている団体数ですが、5月8日現在で10,277団体が付与認定を受けているという状況です。

(会長)

前回審議会ではプライバシーマークについて関心が集まりましたが、ただいまの報告のとおり、認定付与団体がこれだけあるとのことで参考にしていただければと思います。ほかに報告案件はありますか。なければ、審議会を終わりにします。ありがとうございました。

外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

- (1)定額給付金に係る電話相談窓口業務委託
平成 21 年 3 月 16 日
- (2)定額給付金に係る申請内容確認業務委託
平成 21 年 3 月 28 日

2 適用理由

- (1)定額給付金に係る電話相談窓口業務委託は外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 9 に該当し、かつ事例の「納付案内電話業務」に類似すると判断したため、基準を適用した。
- (2)定額給付金に係る申請内容確認業務委託は外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 9 に該当し、「補助金・助成金支給業務」に類似すると判断したため、基準を適用した。

3 委託件名

- (1)定額給付金に係る電話相談窓口業務委託
- (2)定額給付金に係る申請内容確認業務委託

4 委託先

- (1)株式会社 TEPCO コールアドバンス
- (2)株式会社 KDS

5 取り扱う個人情報の項目

- (1)および(2)共通
氏名、住所、生年月日、続柄、口座番号、口座名義等

6 個人情報の保護

練馬区個人情報保護条例第 13 条および同施行規則第 6 条の規定に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付け、「個人情報の保護および管理に関する特記事項」および「情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項」を受託者の遵守事項として契約内容に定める。

7 添付書類（*省略）

- ・ 事業概要
- ・ 業務フロー図（共通）
- ・ 仕様書
- ・ 個人情報の保護および管理に関する特記事項（共通）
- ・ 情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項（共通）
- ・ 会社概要
- ・ プライバシーポリシー

8 所管課

区民生活事業本部 経営課（定額給付金室）

9 事例への追加および変更

- (1) 「電話受付案内業務」を事例に追加する。
- (2) 「補助金・助成金支給業務」から「補助金・助成金・給付金・手当等支給業務」に変更する。

外部委託事前一括承認基準

類型 9	事例
区が提供するサービスの案内、受付、その他の事務処理を、事務担当職員と同一事務室内で行う。	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険認定業務・ 納付案内電話業務・ 期日前投票業務・ 補助金・助成金・<u>給付金・手当等支給業務</u>・ 窓口受付案内業務・ 証明書等の入力発行および発送業務・ <u>電話受付案内業務</u>

外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

平成 21 年 3 月 16 日

2 適用理由

子育て応援特別手当に係る電話相談窓口業務委託は外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 9 に該当し、かつ事例の「納付案内電話業務」に類似すると判断したため、基準を適用した。

3 委託件名

子育て応援特別手当に係る電話相談窓口業務委託

4 委託先

株式会社 TEPCO コールアドバンス

5 取り扱う個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、続柄、口座番号、口座名義等

6 個人情報の保護

練馬区個人情報保護条例第 13 条および同施行規則第 6 条の規定に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付け、「個人情報の保護および管理に関する特記事項」および「情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項」を受託者の遵守事項として契約内容に定める。

7 添付書類（*省略）

- ・ 事業概要
- ・ 業務フロー図
- ・ 仕様書
- ・ 個人情報の保護および管理に関する特記事項
- ・ 情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項
- ・ 会社概要
- ・ プライバシーポリシー

8 所管課

健康福祉事業本部 児童青少年部 子育て支援課

9 事例への追加

「電話受付案内業務」を事例に追加する。

外部委託事前一括承認基準

類型 9	事例
区が提供するサービスの案内、受付、その他の事務処理を、事務担当職員と同一事務室内で行う。	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険認定業務・ 納付案内電話業務・ 期日前投票業務・ 補助金・助成金支給業務・ 窓口受付案内業務・ 証明書等の入力発行および発送業務・ 電話受付案内業務

目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

平成 21 年 2 月 28 日

2 適用理由等

定額給付金の給付台帳の作成、給付対象者への申請書の発送等を行うにあたり、給付対象者を抽出するために外国人登録に関する情報を利用した。

この利用は、目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の類型 1 に該当し、かつ事例の「外国人登録に関する業務から児童手当等に関する業務への目的外利用」に類似すると判断したため、基準を適用し、事例に追加する。

	類 型	事 例
1	実施機関が行政施策を行うに際し、あらかじめ収集された情報により、居住条件・資格要件・助成要件・加入要件の確認をする必要がある場合	外国人登録に関する業務 成人の日の集いに関する業務 <u>定額給付金に係る業務</u>

3 利用課

区民生活事業本部 経営課（定額給付金室）

4 利用した個人情報

氏名（通称名）、生年月日、住所、在留資格

5 提供課

区民生活事業本部 区民部 戸籍住民課

6 利用方法等

提供を受けたデータを基に給付対象者を抽出し、申請書の発送から口座振込み完了までの管理を行う。また、給付対象者を管理する給付金システムの開発、申請書の印刷、申請内容の確認、データ入力および電話相談窓口については、業者委託により行う。

担当職員に対し、個人情報の保護および管理の重要性を十分に認識するように指導している。

受託業者に渡した個人情報については、練馬区個人情報保護条例第 13 条および同施行規則第 6 条の規定に基づき、受託者に個人情報の保護を徹底させている。

外部委託に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

平成 21 年 4 月 1 日

2 適用理由

学童クラブ保育料徴収に伴う納入通知書作成等業務委託は、外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 9 に該当し、かつ事例の「納付案内電話業務」および「証明書等の入力発行および発送業務」に類似すると判断したため、基準を適用した。

3 委託件名

学童クラブ保育料徴収に伴う納入通知書作成等業務委託

4 委託先

東京都中央区銀座 7 - 13 - 6 サガミビル 7F
株式会社コスモサポート

5 取り扱う個人情報の項目

住所、保護者氏名、児童氏名、電話番号、在籍学童クラブ名、在籍小学校名、学童クラブ保育料額、金融機関口座情報、未収納金の額、公的扶助の状況

6 個人情報の保護

練馬区個人情報保護条例第 13 条および同施行規則第 6 条の規定に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付け、「個人情報の保護および管理に関する特記事項」を受託者の遵守事項として契約内容に定める。

7 添付書類（*省略）

- ・事業概要
- ・業務フロー図
- ・仕様書(個人情報の保護および管理に関する特記事項含む)
- ・会社概要
- ・プライバシーポリシー

8 所管課

健康福祉事業本部 児童青少年部 子育て支援課

9 事例への追加

「納入通知書等の入力発行および発送ならびに納付案内電話業務」を事例に追加する。

外部委託事前一括承認基準

類型 9	事例
区が提供するサービスの案内、受付、その他の事務処理を、事務担当職員と同一事務室内で行う。	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険認定業務・ 納付案内電話業務・ 期日前投票業務・ 補助金・助成金支給業務・ 窓口受付案内業務・ 証明書等の入力発行および発送業務・ <u>納入通知書等の入力発行および発送ならびに納付案内電話業務</u>

資料8-1

平成20年度における公文書の公開状況等について

1 公文書公開の請求状況

(1) 公文書公開の請求件数

請求者数 (人)	請求件数 (件)
232	1,523

* 請求件数・・・対象公文書の件数

(2) 公文書公開の処理状況(件数)

全部公開	部分公開	非公開	不存在	存否応答拒否	取下げ
526(0)	933(0)	19	34	0	11

* ()内は公益上の理由による裁量的公開件数を示す。

(3) 請求者の内訳

区分	請求者数	請求件数
区内個人	126	1,135
区外個人	37	85
区内法人等	11	24
区外法人等	58	279
合 計	232	1,523

(4) 公開の方法

区 分	閲 覧	閲覧・写し の交付	写しの交付	電子公開	合 計
件 数	646	0	671	142	1,459

2 公文書公開の請求に対する公開決定等の状況

(1) 公文書の全部または一部を非公開とした公文書の内容および件数

区分	件数	公文書の内容および件数
全部非公開	19	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館業務委託事業への応募書類（非契約法人分） （法人情報に該当） 7 ・練馬区 付近の水災害調査書 （個人情報に該当） 3 ・図書館指定管理者選定時提出書類（会社事業概況書） （法人情報に該当） 3 ・図書館指定管理者受託事業者の就業規則 （法人情報に該当） 2 ・宗教法人決算報告書 （法人情報に該当） 2 ・「練馬区名誉区民候補者の選定について（答申）」 （個人情報に該当） 1 ・区長への陳情に対する回答文書 （個人情報に該当） 1
一部非公開 （部分公開）	933	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入書・簡易物品修繕書・簡易工事書 （個人情報、法人情報および事務事業執行情報を非公開） 474 ・損害保険契約書 （個人情報および法人情報を非公開） 154 ・選挙ガソリン代公費負担関係文書 （個人情報および法人情報を非公開） 80 ・図書館指定管理者選定関係文書 （個人情報、法人情報および審議、検討・協議情報を非公開） 23 ・職員旅行命令簿 （個人情報を非公開） 16 ・保育園業務委託経費関係文書 （個人情報および法人情報を非公開） 15 ・区立学校図面 （個人情報を非公開） 12 ・外環道関係文書 （個人情報を非公開） 9 ・戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書 （個人情報および法人情報を非公開） 8 ・図書館指定管理者導入検討会資料 （個人情報および事務事業執行情報を非公開） 8

区分	件数	公文書の内容および件数
		・図書館業務委託事業者選定関係文書 (個人情報および法人情報を非公開) 8
		・公園管理業務委託関係文書 (個人情報、法人情報および事務事業執行情報を非公開) 7
		・公用車交通事故関係文書 (個人情報および法人情報を非公開) 7
		・スポーツ施設指定管理者事業計画書 (法人情報を非公開) 7
		・食品営業許可関係文書 (個人情報を非公開) 7
		・建設リサイクル法台帳 (個人情報を非公開) 7
		・住民説明報告書 (個人情報および法人情報を非公開) 6
		・図書館盗難防止システム関係文書 (個人情報を非公開) 5
		・指定管理者(図書館を除く)選定時提出書類 (個人情報および法人情報を非公開) 5
		・公園工事関係文書 (個人情報、法人情報および事務事業執行情報を非公開) 4
		・土壌汚染状況報告書 (個人情報および法人情報を非公開) 4
		・法政グラウンド跡地関係文書 (個人情報および法人情報を非公開) 4
		・違反建築物指導関係文書 (個人情報および事務事業執行情報を非公開) 4
		・クリーニング所業務台帳 (個人情報および法人情報を非公開) 3
		・廃棄物および機密文書処理委託契約書 (個人情報および法人情報を非公開) 3
		・区立施設工事契約書 (法人情報を非公開) 3
		・立ちのき関係文書 (個人情報および法人情報を非公開) 3
		・東大泉区有地活用策関係文書 (個人情報を非公開) 3
		・保育園選考会議名簿 (個人情報を非公開) 3

	・建築物事前協議関係文書 (個人情報および法人情報を非公開)	3
	・指定管理者事業報告書 (法人情報を非公開)	2
	・練馬駅北口区有地活用策関係文書 (個人情報および法人情報を非公開)	2
	・図書館自動貸出機関係文書 (個人情報を非公開)	2
	・特殊車両通行許可協議関係文書 (個人情報を非公開)	2
	・美術館展覧会関係文書 (個人情報を非公開)	2
	・緑道改修工事図面 (個人情報を非公開)	2
	・保育園委託事業者提案書 (個人情報および法人情報を非公開)	2
	・職員の給与振込に係る契約関係文書 (法人情報を非公開)	2
	・情報システムに係るコンサルティング委託関係文書 (個人情報および事務事業執行情報を非公開)	2
	・土地寄付申請書 (個人情報および法人情報を非公開)	2
	・聴覚障害者協会補助金支出関係文書 (個人情報および法人情報を非公開)	2
	・土地売買契約書 (個人情報を非公開)	1
	・高齢者見守り訪問事業委託契約書 (法人情報を非公開)	1
	・まちづくり業務委託契約書 (法人情報を非公開)	1
	・まちづくり条例の開発指導協定書 (法人情報を非公開)	1
	・政務調査費収支報告書 (個人情報および法人情報を非公開)	1
	・宅地開発協定書 (法人情報を非公開)	1
	・名誉区民選考関係文書 (個人情報を非公開)	1

(2) 不服申立ての件数、内容および処理状況

申立件数	不服申立ての内容	処 理 状 況
平成20年度 1件	・練馬区公立学校職員に関する措置に係る文書の部分公開決定処分の取消しを求める。	練馬区情報公開および個人情報保護審査会に諮問、審査中

資料8-2

平成20年度（平成20年4月～21年3月分）

練馬区公文書公開制度の運用状況

1 請求者数および請求件数

区 分		請求者数		請求件数	
		当期分	前年度同期	当期分	前年度同期
個人	区内	126	91	1,135	618
	区外	37	38	85	393
法人等	区内	11	11	24	26
	区外	58	61	279	406
合 計		232	201	1,523	1,443

2 処理状況別件数

区 分		当期分	前年度同期	
決定の状況	全部公開	526 (0)	410 (0)	
	部分公開	933 (0)	971 (0)	
	非公開	非公開	19	7
		不存在	34	42
		存否応答拒否	0	0
取り下げ		11	13	
合 計		1,523 (0)	1,443 (0)	

()内は公益上の理由による裁量的公開件数を示す。

3 公開方法別件数

区 分	当期分	前年度同期
閲覧（視聴含）	646	537
閲覧・写の交付	0	0
写の交付	671	804
電子公開	142	40
合 計	1,459	1,381

4 実施機関別件数

区 分		当期分	前年度同期
区 長		1,143	1,093
内 訳	区長室	1	23
	企画部	19	8
	危機管理室	5	0
	総務部	62	37
	区民部	9	2
	産業地域振興部	11	11
	福祉部	67	76
	健康部	65	183
	児童青少年部	123	54
	環境清掃部	20	101
	都市整備部	85	5
	まちづくり調整担当部	(組織改正)	92
	土木部	664	241
	会計管理室	12	260
教育委員会	学校教育部	37	25
	生涯学習部	218	73
選挙管理委員会		116	231
監査委員		0	0
農業委員会		0	6
議 会		9	15
合 計		1,523	1,443

5 請求内容および処理状況

別紙「公文書公開請求の内容および処理状況」のとおり

* 別紙省略

6 不服申立て件数

当期分	前年度同期
1	2

・練馬区公立学校職員に関する措置に係る文書の部分
公開決定に対する異議申立て

平成20年度における個人情報保護制度の運用状況について

- 1 個人情報を取り扱う業務の登録件数 388件
- 2 個人情報ファイルの登録件数 297件
- 3 個人情報に係る外部委託等の状況
- (1) 外部委託の業務数 262件
- (2) 目的外利用の業務数 90件
- (3) 外部提供の業務数 132件
- (4) 目的外利用および外部提供の状況(本人同意を得たものは含まない)

区 分	件 数
目的外利用	7,345
外部提供	126,911

- 4 自己情報の開示等請求状況
- (1) 自己情報の開示等請求件数

区 分	請求者数	対象公文書件数
区 民	57	145
区民以外の者	18	55
合 計	75	200

- (2) 処理状況および開示方法別件数

区 分	処 理 状 況				取下げ	開 示 方 法		
	応じる		応じら れない	不存在		閲覧	閲覧・写 しの交付	写しの 交付
	全部	一部						
開示請求	92	84	0	19	5	1	0	175
訂正請求	0	0	0	0	0	0	0	0
削除請求	0	0	0	0	0	0	0	0
中止等請求	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	92	84	0	19	5	1	0	175

5 自己情報の開示請求に対する諾否の決定状況

(1) 全部を非開示とした自己情報の内容および件数

自己情報の内容	件数
なし	0

(2) 一部を非開示とした自己情報の内容および件数

自己情報の内容	件数
保育園選考会議名簿(第三者情報を非開示)	30
介護保険の認定調査に関するもの(第三者情報を非開示)	25
事故報告に関するもの(第三者情報を非開示)	6
人事管理に関するもの(第三者情報を非開示) (事務事業執行情報を非開示)	5
相談記録に関するもの(第三者情報を非開示) (請求者の生命、健康等を害するおそれのある情報を非開示)	5
就学に関するもの(第三者情報を非開示)	3
戸籍の請求に関するもの(第三者情報を非開示)	3
税証明申請書に関するもの(第三者情報を非開示)	2
柔道整復施術療養費支給申請書(第三者および法人情報を非開示)	2
入園児補助金関係文書(第三者情報を非開示)	1
国保療養費支給申請書(第三者および法人情報を非開示)	1
建築確認申請書(第三者および法人情報を非開示)	1

(3) 不服申立ての件数、内容および処理状況

申立件数	不服申立ての内容	処理状況
平成20年度 0件		
平成19年度 1件	練馬区地域包括支援センター(本所)より同支所への住民基本台帳データ等の外部提供中止に応じられないとする決定に対する異議申立て	請求棄却 (答申:原処分妥当)

6 電子計算組織の結合状況

事務等の名称	所管課	結 合 先	取 扱 う 個人情報	区分	提供件数
住民基本台帳事務	戸籍住民課	東京都	23 項目	提供	249,454 件
		住民基本台帳法第30条の10に規定する指定情報処理機関または道府県	20 項目	提供	171,457 件
		区市町村	24 項目	提供	35,833 件
		住民基本台帳カードの交付を受けている者	2 項目	提供	6,396 件
公的個人認証事務	戸籍住民課	東京都	10 項目	提供	2,719 件
		電子証明書の発行を申請する区民および電子証明書を利用している区民	8 項目	提供	2,694 件
軽自動車税事務	収納課	収納代行業者	8 項目	取得	—
国民健康保険事務	国保年金課	東京都国民健康保険団体連合会	29 項目	提供	8,378,418 件
		収納代行業者	8 項目	取得	—
国民年金事務	国保年金課	社会保険庁社会保険業務センター	11 項目	閲覧	—
高齢者支援事務	在宅支援課	練馬区地域包括支援センター支所	10 項目	閲覧	—
介護保険新予防給付事務	在宅支援課	東京都国民健康保険団体連合会	10 項目	提供	23,310 件
心身障害者福祉事務	練馬総合福祉事務所	東京都国民健康保険団体連合会	40 項目	提供	32,262 件
	障害者施策推進課	東京都国民健康保険団体連合会	79 項目	提供	144 件
清掃事務	練馬清掃事務所	東京都環境整備公社粗大ごみ受付センター	12 項目	閲覧	—
	石神井清掃事務所				

金銭会計事務	会計管理室	地方自治法施行令第168条第2項に基づき 区が指定する金融機関	4項目	提供	124,326件
教職員人事事務	教育指導課	東京都教育委員会	22項目	閲覧	—
公共予約システムサービス事務	生涯学習課・スポーツ振興課ほか	指定管理者・委託事業者	11項目	閲覧	—
図書館事務	光が丘図書館	委託事業者	18項目	取得	—
後期高齢者医療保険事務	高齢社会対策課	東京都後期高齢者医療 広域連合	13項目	提供	128,124件
		東京都国民健康保険団 体連合会	9項目	提供	256,469件
		収納代行業者(平成20 年4月～)	8項目	取得	—
介護保険事務	介護保険課	東京都国民健康保険団 体連合会	64項目	提供	63,028件
		収納代行業者(平成21 年1月～)	8項目	取得	—
特別区民税・都民税事務	収納課	収納代行業者(平成21 年1月～)	8項目	取得	—

7 区民への周知

練馬区個人情報保護条例第33条に基づき、掲示場へ掲示するほか、6月21日号の「ねりま区報」および情報公開課ホームページにおいて区民への周知を図る。

平成20年度（平成20年4月～21年3月分）
練馬区個人情報保護制度の運用状況

資料9-2

1 業務の登録の状況

区分	登録	廃止	現在登録件数
個人情報業務の登録件数	8	3	388
個人情報ファイルの登録件数	2	20	297

2 個人情報保護制度の運用状況

(1) 請求者数および対象公文書件数

区 分	請求者数		請求件数	
	当期分	前年度同期	当期分	前年度同期
区 民	57	39	145	199
区民以外の者	18	6	55	9
合 計	75	45	200	208

(2) 処理状況別件数

区 分		処理状況						取下げ
		応じる		応じられない				
		全部	一部	非開示	存否応答拒否	不存在	応じない	
開示請求	当期分	92	84	0	0	19	0	0
	前年度同期	154	43	0	0	10	0	0
訂正請求	当期分	0	0	0	0	0	0	0
	前年度同期	0	0	0	0	0	0	0
削除請求	当期分	0	0	0	0	0	0	0
	前年度同期	0	0	0	0	0	0	0
中止等請求	当期分	0	0	0	0	0	0	0
	前年度同期	0	0	0	0	0	1	0
合 計	当期分	92	84	0	0	19	0	5
	前年度同期	154	43	0	0	10	1	0

(3) 開示方法別件数

区 分	当期分	前年度同期
閲覧（視聴含む）	1	9
閲覧・写の交付	0	0
写 の 交 付	175	188
合 計	176	197

(4)実施機関別件数

区 分	開示		訂正		削除		中止等請求	
	当期分	前年度同期	当期分	前年度同期	当期分	前年度同期	当期分	前年度同期
区 長	186	184	0	0	0	0	0	1
内 訳	区 長 室	0	0	0	0	0	0	0
	企 画 部	0	0	0	0	0	0	0
	危 機 管 理 室	0	0	0	0	0	0	0
	総 務 部	3	0	0	0	0	0	0
	区 民 部	14	20	0	0	0	0	0
	産 業 地 域 振 興 部	1	1	0	0	0	0	0
	福 祉 部	124	145	0	0	0	0	1
	健 康 部	4	6	0	0	0	0	0
	児 童 青 少 年 部	39	6	0	0	0	0	0
	環 境 清 掃 部	0	0	0	0	0	0	0
	都 市 整 備 部	1	0	0	0	0	0	0
	まちづくり調整担当部	(組織改正)	6	0	0	0	0	0
	土 木 部	0	0	0	0	0	0	0
	会 計 管 理 室	0	0	0	0	0	0	0
教 育 委 員 会	学 校 教 育 部	14	23	0	0	0	0	0
	生 涯 学 習 部	0	0	0	0	0	0	0
選 挙 管 理 委 員 会	0	0	0	0	0	0	0	
監 査 委 員	0	0	0	0	0	0	0	
農 業 委 員 会	0	0	0	0	0	0	0	
区 議 会	0	0	0	0	0	0	0	
合 計	200	207	0	0	0	0	0	1

(5)請求内容および処理状況

別紙「自己情報開示等請求の内容および処理状況」のとおり

*別紙省略

(6)不服申立て件数

当期分	前年度同期
0	1

「個人情報保護制度運用の手引」の一部変更について

1 変更内容

練馬区個人情報保護条例に基づく自己情報の開示等請求は、行政処分を法的に求める申請手続であり、またその内容によっては将来にわたり本人に多大な影響を与えうるものであるため、未成年者の保護という観点から、原則として法定代理人（親権者）による請求とすることが望ましい旨を案内してきた。

そのうえで単独での請求を行うことを希望する未成年者に対しては、義務教育終了後の未成年者にあつては、自己情報の開示等の請求の趣旨を理解し自己情報をコントロールする判断能力があると考えられるので、本人が請求を行えるものとしてきたところである。

今後は、請求者の年齢や、義務教育を終了しているか否かにかかわらず、請求書記載内容等により前記の判断能力があると認められる場合には、本人が請求を行えるものとする。

2 理 由

義務教育終了前の未成年者が行った自己情報の外部提供中止請求について、区が、義務教育を終了していないこと（中学校在学中の14歳であったこと）のみを理由として、法定代理人である親権者による請求に改めるよう求めたことは違法であり、このことにより当該未成年者の被った精神的苦痛に対する慰謝料を一部認めるとの判決がなされたため（損害賠償請求事件、東京地方裁判所平成20年（ワ）第20241号、平成21年1月29日判決）。

3 新旧対照表

現 行	変 更 後
<p>【77頁 25行目から】</p> <p>未成年者については、法定代理人（親権者または後見人）が請求する。この場合、請求は親権者（後見人）名で行い、請求者が法定代理人本人であることを証する書類および親子関係等を証する書類を提示させる（規則第12条第4項参照）。</p> <p>【78頁 23行目から】</p> <p>1 未成年者の取扱い</p> <p><u>義務教育終了後の未成年者において</u>は、自己情報の開示等の請求の趣旨を理解し、自己情報をコントロールする判断能力があると考えられるので、本人が請求を行えるものとする。</p>	<p>【77頁 25行目から】</p> <p>未成年者について、法定代理人（親権者または後見人）が請求する場合は、請求は親権者（後見人）名で行い、請求者が法定代理人本人であることを証する書類および親子関係等を証する書類を提示させる（規則第12条第4項参照）。</p> <p>【78頁 23行目から】</p> <p><u>（削除）</u></p>