

第7期第3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24年8月21日(火)午後3時から5時まで
- 2 場所 練馬区役所本庁舎5階 庁議室
- 3 出席者 内田委員、柴崎委員、廣田委員、中里委員、太巻委員、浅見委員、飴谷委員、
荻本委員、加賀美委員、小室委員、中村(弘)委員、西川委員、松島委員、
小泉委員、吉田委員、菊地委員、有馬委員、松村委員、藤井委員、こうらい委員、
池田顧問
総務部長、情報公開課長、情報政策課長、教育指導課長、みどり推進課長
- 4 傍聴人 なし
- 5 議事および配布資料
 諮問
 (1)【諮問第2号】教職員人事に関する業務に係る電子計算組織の結合について
 (教育指導課) 資料1
 報告
 (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
 (みどり推進課) 資料2
 (2) 公文書公開請求における電子メール等の取扱いについて
 (情報公開課) 資料3
 その他
- 6 発言内容
 (会長) 暑い中お集まりいただきありがとうございます。第7期第3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いたします。はじめに、
新しい委員が就任されましたのでご紹介をお願いします。
 (総務部長) 第二回区議会定例会で区議会選出委員の交代がありました。3名の方が
新しく委員となりましたのでご紹介させていただきます。
 新委員の紹介
 (会長) 本日は諮問案件が1件、報告案件が2件あります。まず、諮問第2号
についての説明をお願いします。
 (教育指導課長) 教職員人事に関する業務に係る電子計算組織の結合について
資料1に基づき説明
 (会長) ただいまの説明に対し、ご質問、ご意見がありましたらどうぞ。
 (委員) 非常勤職員になろうとする方が本人の希望により都のシステムに入る
ことは分かりました。そこで、自己情報の管理についてお聞きしますが、
各学校の副校長からアクセスがあった件について、本人は、いく
つかの学校からアクセスがあったということを知ることができるので
しょうか、できないのでしょうか。
 (教育指導課長) 学校と応募した講師のみが知ることができます。それ以外の情報は知
ることができないようになっています。

- (委員) そうすると、本人の自己情報にいろいろな学校からどのようにアクセスがあったかについて、本人が知ることができないようなシステムであるという理解でいいでしょうか。
- (教育指導課長) そうということになります。
- (委員) 自己情報がどのように活用されているのか、そのコントロール権が応募しようとする方にはないということを感じています。どの学校からアクセスがあったのかということに関しては、実際に副校長から問い合わせがあった段階で分かりますが、その方に対して、いくつの学校からアクセスがあったのかということぐらいは本人として知ることができるようなシステムになるのかどうか。システム上でどんな問題があるのでしょうか。
- (教育指導課長) 学校とその講師間では情報を共有することができます。複数の学校からアクセスがあった場合、例えばA校と講師の間での情報共有はできますし、またB校と講師の間でも情報共有はできます。講師は、声の掛かった学校とは情報共有ができることになります。
- (会長) 他にご質問等があればどうぞ。
- (委員) 一人ひとりどの講師の情報にアクセスしたかというところまで分かるのですか。おそらくデータベース自体は何人も講師の方が載っているわけですね。それについてA校から誰の情報を見たかということまで分かるような仕掛けになっているのですか。
- (教育指導課長) 各学校がということですか。
- (委員) 各学校の副校長がデータベースにアクセスしたときに、どの部分にアクセスして見たかということがわかるのですか。
- (教育指導課長) 最初に各学校が条件を入力します。その条件に該当した講師のものだけ見ることができます。それ以外は見ることができません。
- (委員) 入力した条件にあった人については、全部いっぺんに全ての情報を見ることができるというのではなくて、始めにコードとか名前とかが出てきますよね。そこまでの場合でも、分かってそれを見たことにして、開示することができます。
- (教育指導課長) 開示という意味がちょっと。出力できるということですか。
- (委員) 出力できるという状態と出力した、あるいは、画面を見ることができるということと見たという状況、それぞれ動作が入って初めて出てくるわけですね。そここのところがどうなっているのでしょうかという意味なのですが。
- (教育指導課長) 画面を見たのか見ていないのかが分かるような状況になっているのかどうか、確認をします。
- (委員) 元々登録する人は、この範囲の学校で採用してもらいたいから自己申告して登録しているわけですから、どこまで見たかということが分かるような完全なシステムを作ろうとしたら結構大変なのではないかなと心配しているのです。ですから、自己情報コントロール権というの

はありますけれども、入口のところで、ある程度提供するという前提で入っているわけだから、どこの学校がアクセスして名前まで見たのかあるいは実際の登録情報を全部見たのか、全てがはっきりするよというのには本当に可能なのでしょうか。そこまでやるのがプラスなのですか、効率的なのですかという投げ掛けです。

(教育指導課長) 基本的に応募があった方には必ず回答をするということになっているので、応募した方には、どの学校にどの情報が行ったということは分るようにはなっています。

(会長) 質問と答えが噛み合っていないようですね。

(教育指導課長) この件については整理したいと思います。他の件で質問がありましたらお願いします。

(委員) この講師の方には任用期限というのはあるのですか。また、再び任用されたい場合は何日か置かなければいけないとか、そういう規則とかはあるのですか。

(教育指導課長) 任用期限については、例えば産休とかいうことであればその期間というのがありますので、期間はあります。その期間が終われば、また、別の学校あるいは同じ学校の違うクラスであるとか、そういったところで任用することは可能になります。

(委員) 副校長先生は人探しで大変苦労していますので、このシステムは大変大事なことだとは思っていますが、こういうシステムだけではやれない部分があるのですね。学校は人間関係、信頼関係で成り立っているわけで、特に子どもとうまく合わない場合など困りますので、過去に来てくれた人とかのデータを事前に見て、結局こういうシステムは使いますけれども、その前に情報をとっているのですよ。この人なら大丈夫だと。万が一沢山の応募が来たときには、当然一人に絞り込み、また、1回来てくれた人を欲しいわけですから、断りますよね。断ったときに、断られた人は非常に不満ですから開示請求等があるのかどうか。学校の思惑、また希望者もそうだと思うのです。今までお世話になったところ、知っているところへ行きたいし、そんなことはないとは思いますが、辞める時に「また、次お願いしますね。」とか、事前約束まであるかも分からないですよ。それは仕方ないですよ。そんなことを心配しています。

(教育指導課長) 従来の講師探しの形も残しています。今のお話のように、学校も一度任用した講師で非常にいい講師であれば再び任用したいと思いますし、講師の方もこの学校でもう一度やりたいという希望もあります。そういった場合には、このシステムの中で決めていくのではなくて、従来のやり方の中で講師を決めたり、その学校の校長と講師が話をして任用したりすることはできます。今、非常に多くの若い教員がいて産休や育休等で休んだりすることがありますが、探してもなかなかいない場合にこのシステムを活用して、より多くの方にアクセスして探

- していくためのシステムですので、今のような形の場合は従来通り、信頼の下に任用していくことができるようになっていきます。
- (委員) 分かりました。面接をして何人も断るといのは大変難しいのですが、応募してきた者はだいたい分かっていると思います。副校長さんにしてみれば事務処理が多くなってしまふことになります。
- (会長) それでは、他の方どうぞ。
- (委員) 例えば、音楽の先生が産休で休まれるとなると、「音楽の先生」をキーワードとして探すのだと思います。また任用予定期間が何月何日から何月何日、この二つで探して、「5人いるね。」ということで、その5人に当たられるのだと思います。教員採用ではなく一般的なことでいきますと、インターネットの場合ユーザーサイトの評価というのがあります。「非常に良かったです」とか「いまいちです」とか。これに人事考課が入ってきていいものかどうかは分からないのですが、東京都全体で探すとなると、相当の数のいろいろな方がおられるのでしょから、悪い情報を得る必要はないと思いますが、「この人は非常に良かったです」という情報とか、登録してある情報以外の情報は何かあるのですか。これしかないのですか。
- (教育指導課長) これは東京都のシステムですが、いまの段階ではそういったものはありません。
- (会長) 他の方どうぞ。
- (委員) 背景説明で、団塊の世代の退職が多くなっていること、若い先生方が増えているとのお話でしたが、教職員人事は東京都の関わりだけで、どちらかという私どもにはその辺の背景が見えていません。統計的な数字で、最近の若い先生の状況とか、産休、育休とか非常勤の採用状況とか、把握されているものがありましたら教えてください。
- (教育指導課長) 平成23年度の数ですが、「非常勤講師」、その日の時間だけで授業に入る講師のことですが、小学校延べ166件、中学校延べ148件、計314件。それから「臨時的任用教職員」、時間ではなく正規教員と同じように仕事をする職員ですが、小学校延べ186件、中学校延べ32件、計218件でした。合わせますと平成23年度実績としまして、年間延べ532件あったということです。
- (委員) 近年、数としては増えているのですか。
- (教育指導課長) 数としては増えてきています。
- (会長) 他の方どうぞ。
- (委員) 2点あります。一つは副校長のユーザーIDの件ですが、人事異動等で副校長が他の学校へ異動あるいは退任された時に、付与されたユーザーIDの管理はどういう形になるのですか。もう一つは、9ページの「4. 案件管理」で、応募者情報の閲覧・出力とありますが、この出力がプリントアウトの意味だとすれば、プリントアウトしたものに対してはどのようにセキュリティーを維持するのか、そのマニュアルは

区が提供すると考えてよろしいですか。

(教育指導課長)

1点目の副校長のユーザーIDについては、異動、退職の場合、3月31日をもって新たな切り替えが起きます。4月1日からはつぎの副校長が登録をしますので、3月31日で切れるということになります。それから、出力した個人情報の管理の件ですが、基本として、ファイルの中で管理をして鍵のかかる場所で保管をする、ということは各学校で徹底しているところですが、個人情報ですので、近年、学校では徹底しているところですが、一切学校外には持ち出さないことにしています。この二つを徹底することで個人情報を保護していくという考えです。

(委員)

副校長に新しくIDを付与するというのは分かりますが、以前使われたIDが残っているということがあります。それは誰がどのように削除するのでしょうか。

(教育指導課長)

東京都のシステムですので、3月31日をもって東京都が責任をもって切るようになります。

(委員)

今、いくつかデータのやり取りがあるという話でしたが、東京都の職員が直接管理するのか、サイトの管理が委託等になるのかということについて一点確認したいと思います。そのうえで、東京都のサーバーに残っているデータの保存年限というか、例えば募集情報と応募者が成立した時点で、そのデータがある程度消されてしまうのか、どこかに保管され続けるのか、その辺を確認させてください。

(教育指導課長)

1点目の東京都のシステムが委託なのかどうかについては、私どもの方には、一部委託ということは伝わっております。どの部分を委託しているのかについては把握していないというのが現状です。2点目の、データがどこまで更新されたりしているのかについては、東京都のシステムで動いていることですので詳しくは分からないのですが、凡そ講師の任用というのは、年度末3月31日で更新していくことが多いので、新年度になった段階でかなり更新されるものと考えております。

(委員)

委託があるということで、委託事業者と東京都が契約される内容ではあるのですが、確認しておいていただきたいのは、東京都もきちんとした個人情報保護の条例等があると思いますので、それに基づいた委託契約をきちんとしているかどうかということが、一点気になるところです。それからデータの保存ということについては、バックアップデータも含めてどういう状態で保存されているのか、きちんと個人情報がセキュリティーされているのかということも確認しておいていただきたいと思います。それともう一点、募集をかけた副校長と応募をしてきた希望者の方とのメールのやり取りが直接のやり取りになるように思いますが、この部分の情報のやり取りについての取扱いについては練馬区の個人情報保護条例に基づいて取り扱われる、情報公開についてもそれに基づいて行われるという理解でよろしいですか。

- (教育指導課長) 今、委員がおっしゃったとおりの理解で結構です。
- (委員) 基本的には応募をする講師の方の同意を得たうえで取り扱われるということなので、諮問に関しては反対するものではないのですが、やはり副校長が替わったり担当者も動くので、年度毎にしっかりと確認をして取り扱っていただきたいということを意見として申し上げます。
- (会長) 他の方どうぞ。
- (委員) 掲載されるデータですが、名前の場合、山田さんと採用して鈴木さんと採用しないということはないと思うので、名前の一覧よりも今までの経歴、例えば、どこどこ小学校で1年、また別の小学校で1年といったことを掲載する方がよっぽど有意義なのではないかと思いますが如何でしょうか。データ上にこの人は良かったとか悪かったとかいうのを載せるのは大きな問題になる可能性がありますけれども、例えば経歴が載っていれば、前任の学校に聞くことも出来るのであって、その方に直接連絡をして『来てください』と言うことが出来るのであれば、経歴を載せておくことの方が有意義なのではないかと思うのですが、如何でしょうか。
- (教育指導課長) 確かに講師を選ぶ側の学校からすれば、そういう情報があると非常に有意義だと思うのですが、残念ながら都のシステムはそうはなっていないということですので、そういう要望をこれから出していったときに都がシステムを変更するのかどうか分かりませんが、現在は、そういうシステムにはなっていません。
- (委員) 雇用について変な意味での悪平等が存在するように思います。子供にとって優秀な人間が教育をするということが一番重要な点かと思えます。東京都の管轄の話になると思いますが、意見として申し上げます。
- (会長) 他の委員どうぞ。
- (委員) 申し込みを受けたら、面接は複数で行うというのが前提だと思います。今、一人と面接をしたらそれで動かないというような話をしているような気がしているのですが。非常勤講師の場合は違うのかも知れませんが人事の話であれば、複数の方がいて、その中から採用を決めるのが普通であると思います。ですからデータベースの段階であまり載せ過ぎるとするのはかえって危険であると思います。学校側から個々の人に履歴書などを求めることはできないのでしょうか。
- (教育指導課長) 例えばA小学校に複数の応募があった場合には、当然、学校は複数いる応募者の中からどの人間がいいかというのを選ぶわけです。さらに面接をして、その際には資料の提供を受けて、そういったものを総合的に見て、学校が任用するかどうかを決めるわけで、かなりいままでと同様に、決まった人を任用しなくてはいけないということではなく、その学校のニーズに合わせて最適な方を任用できるシステムにはなっております。
- (会長) 他にありますか。

- (教育指導課長) 先ほどの委員のご質問にすぐ回答ができず申し訳ありませんでした。本人が応募した情報を学校が見たかどうか分かるシステムになっているのかどうか、というご質問だったかと思います。このシステムはそのようになっていないということです。
- (委員) その点は現行システムも同じですよ。電算結合したから変わるという問題ではないのですよね。変わるような前提で議論されているように見受けられたのですが、現行制度でも仮媒体で区の教育委員会、学校に候補者名簿のやり取りをする場合、やり取りをしたかどうかを本人に通知するという事はないですよ。
- (教育指導課長) おっしゃるとおりで、現行でも全く同じです。
- (会長) 他にありますか。
- (委員) 蒸し返すようで申し訳ないが、何名かの講師が応募した時点で、副校長は応募講師を見ることができるようになっています。9ページの下の方に「臨時的任用・画面」がありますが、ここには複数の講師が並んでいるわけですよ。応募してきたけれども、採用見送りにするか、採用予定にするかと。面接をする気がなければ、採用見送りにするという形になりますので。そうすると、先ほどの委員の質問に対しても、一応見たということになると私は考えますがいかがですか。
- (教育指導課長) 講師側からはやはり判断できないというシステムですね。この先は不確定になってしまうのでお答えできません。申し訳ありません。
- (会長) よろしいですか。東京都が運営しているシステムなので区の方からはなかなか自由に修正、改善要求をしにくい面もあるのかもしれませんが、運営をしてみた上で、また検討をしてみてください。それでは、ただ今の諮問については提案どおりということでよろしいですね。次に、今日は報告事項が2件ありますのでよろしくお願いします。まず、(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、みどり推進課から説明をお願いします。
- (みどり推進課長) 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2に基づいて説明
- (会長) ただいまの説明に対し、ご質問、ご意見がありましたらどうぞ。
- (委員) 今、グリーンカーテンとかエコでこういうものは必要になってくると思います。もう少し区民に周知をするような方法で、小さい子どもがいる家庭とかそういう部分でも広がるようにぜひお願いします。
- (委員) 練馬区でみどりを広げようという部分については大賛成なのですが、指定店と医療機関とが一緒の扱いですよということで一括承認の対象であると言っておられるのですが、医療機関というのは個人情報についてはものすごく厳しくやっているんですよ。いわゆる健康情報・医療情報ということで個人にとってはものすごく大切な情報であるというも彼らは分かっていますし、延々とそこはピシッとやってきている。その医療機関と園芸店とを同一に考えるということについて、

同じものだからいいでしょう、というのは、そういうわけにはいかないのではないかと思います。違うのではないかと思います。そうするとこれをどうするのかということを考えていただいた方がよいと思います。この事例の中の高齢者いきいき健康事業なんていうのは65歳以上の方に、例えば利用券を配るとか、映画館に行ってもいいですよとか、この時に、事業者・指定店の方に本人確認の義務はないはずですよ。私が心配しているのは、この園芸店で個人情報を取り扱うことについて、失礼ですが、そんなに厳格にやっているとは感じないんですよ。そこは大事なところなので、医療機関とやり方が一緒なので同じでしょと言われるとやはりちょっと違うと思います。指定店の選び方も、このように公募してどういう基準で選ばれるのですかということについて、個人情報の観点から考えた場合、これもまた違うのではないかという感じがするのですよ。したがって園芸店で個人情報の確認をするという手続きはやめていただいた方がいいのではないかと。そうしないと、後で大変なことが起こりそうな気がするのです。心配なのは、お医者さんはカルテなどをピシッと管理されていますし、信頼してやっていけるのですが、園芸店に住所・氏名だけといわれても心配は心配なんです。区の方に苦情として入ってくるとか事件になったりするようなことがないのかどうか、私はそれがこの観点では、個人情報の確認はちょっとやり過ぎだと思います。制度そのものが心配ですね。

(委員)

会員証を忘れた人は、家へ取りに戻ればよいと思います。それから、この事業は園芸店側からの陳情で実現したのか、それとも区民側からの「こういう事業があればいいね。」との声で実現したのか、どちらなのでしょう。また、この事業に対しては区からお金の援助がなされているのですか。このように、いろいろな事業がいっぱいあるのはいいのですが、区が関わらなくてはいけないことについて、基準はどこにあるのでしょうか。またそのように急に変わってくる状況というのをどんどん変えていかななくてはいけないし、この場合は、何もこんなふうにしなくても、忘れてきた人はもういっぺん取りに戻ればよいだけのことかなって思います。

(みどり推進課長)

いくつかご質問をいただきました。まず、この事業は冒頭にご説明したとおり、2500円の会費を払っていただいて3000円相当の買い物ができるということで多少お得感があるというものです。その差額はどうしているかというと、区の方で負担しているという内容のものです。ですから園芸店がどうのこうのというのではなくて、区の方からみどりのファンを増やすためにこういうメニューを作ったというものです。それから委員ご指摘のとおり、カードがなければ「買い物はできません」と言ってお断りするのが筋です。ただ、この事業の趣旨とか会員になっていただいている方の利便性を考えて、このような

運用が出来るのではないかということで、住所、氏名を確認できるものをお持ちであれば、後ほど区の方で確認が出来るということで、こういう仕組みを今回設けて、一括の承認をお願いしたものです。あくまでも利用者の利便性を図るとというのが趣旨です。以上です。

(会長)

はい。他のご意見どうぞ。

(委員)

今のご意見ごもっともだと思います。利用者の利便性を追求してこのようにしたということについては個人情報保護するという意味で納得いたします。ですが、その前に、会員証の提示が必要であることをもう少し大きく目立つようにするとか、切り取り線のところにも「会員証が必要」と分かるように書いていただければ、会員証を忘れる方も少なくなるのではないかと思います。今後、検討を加え改善していただくことを要望したいと思いますが、いかがでしょうか。

(みどり推進課長)

確かにご指摘のとおり、19ページの引換券は、切り取ってしまいますと「券をご利用の際は、会員証の提示が必要です。」という表記がなくなってしまいます。良いご指摘をいただきましたので、例えば券の方に赤インクで「会員証の提示が必要です」というハンコを押すとか今後工夫をさせていただきたいと思います。ありがとうございました。

(会長)

つぎ、どうぞ。

(委員)

質問です。19ページの引換券ですが、住所、氏名は裏面に書くのですか。

(みどり推進課長)

裏面に書いていただくことを考えておりますが、現在のところ、会員証の提示がなくそのような処理をしたというようなケースはありません。

(委員)

もし、そのような個人情報を収集するのであれば、収集目的とその了解を得なければなりませんので、裏面に収集の目的等を書いて、氏名等を記入する欄を作っておかないと手続き的には問題があると思います。

(情報公開課長)

一括承認基準の中での取扱いということになりますが、基本は会員証がなければ引換えが出来ないというのが大前提です。ただ、地域の中でのお店と地域の方々とのつながりを鑑みて、どこどこの誰々さんというのが分かっている、例えば、「会員証を忘れてしまったんだけど、今日は荷物が少ないから肥料を持って帰りたいわ。」と指定店の方が言われてしまった場合とか、そういったような時にはどうするんですか、というようなところから、実態はどうかというようなところで、話が進んでいったという現実があります。ですので、大前提は、会員証がなければ引換えはありませんというのが、第一義的にはあります。その中で厳密な個人情報の取扱いということですが、これは、医師会は当然のことながら、事業者さんも今はコンプライアンスということで個人情報の取扱いについてはモラルが問われています委託をしていく中で、そういった取扱いについても引換券の住所と名前については

目にするわけですから、その時点で規則遵守はしていただきたいし、目的外利用は当然出来ないということも含めて、契約をされているというような状況があります。ですので、健診券と同様に、そこへ持って行ってそのサービスの提供を受け、引換券を置いてくるという流れは、一括承認基準について、今回情報公開事務局としては類似をしているとの判断をさせていただいたというところです。

(会長)

他にあればどうぞ。

(委員)

委託契約書の10ページのところですが、4番のところ、「甲が保有する個人情報の保護について、必要がある場合には別紙に定める。」ということで委託の場合は必ず保護規定の別紙が付いているのですが、今回はそれが無いのですが、この契約にあたっては、その別紙があるという理解でよろしいですか。そこだけ確認をします。

(みどり推進課長)

今回、その別紙に当たるのが15ページになりますが、仕様書の5です。3行目に「指定店業務に伴い知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。」という規定を設けております。

(委員)

今回、ここに一項目だけあるということなのですが、やはりきちんとした委託関係というところで、練馬区は個人情報の保護については本当に徹底してやっていると思いますので、そこについてはきちんと契約上の担保が必要なのかなと思います。これは仕様書なので、契約という意味で、これがそれに代わるものになるというのは私としてはどうかと思いますので、それは意見として申し上げます。契約が25年3月31日までということなので、また契約を更新されることに向けて改善を検討していただきたいということを意見として申し上げます。

(会長)

はい、どうぞ。

(みどり推進課長)

説明が不足していました。10ページをご覧ください。15条ですが、契約書の中でも同様に(秘密保持)ということで、「知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了または解除された後においても同様とする。」という規定を設けております。これで重ねて秘密の保持については契約上も明記をしているということです。失礼しました。

(委員)

秘密保持もそうですが、練馬区が持っている個人情報保護条例にきちんと基づいた取扱いを委託契約の中に盛り込んでいくということで、これだと弱いのではないかという意見です。秘密保持ということではなく、もっと個人情報を扱うものが多い場合には、きちんと個人情報保護条例に基づいて行うということに加えて、さらに委託の場合の規定がありますので、それも含めて別紙として契約を結んでいるということがありますので、これだけだと皆さんがご心配されているように、個人情報の取扱いとしては契約上ちょっと足りないのではないかと思いますので、その点については改善を検討していただきたいという

意見ですのでよろしくお願いいたします。

(みどり推進課長)

ご意見の趣旨は分かりました。

(会長)

はい、どうぞ。

(委員)

皆で熱心に議論していて非常に結構なのですが、このぴいちゃんファンクラブ自体で、実際に500円の補助というのは予算額としてどれくらいなのか。また、それを執行する仕掛けとして、いろいろな、人的な、物的な予算はどれくらいかかるのか、最初に教えていただけますか。

(みどり推進課長)

会員数は1500人という目標を立てさせていただきました。500円の差額補助となりますと75万円の予算が必要になります。その他に事務費相当、郵送費などいろいろと掛かってきますので、これに掛かる予算が60万円程ということで予算化をしております。

(委員)

2年で500円ということは、1年で37万5千円の経費を執行するのに、直接的な経費が60万円という話があって、その一部の話として個人情報を使ってということで皆の議論を呼んでいるという意味では、この500円というか250円の助成のためにこの構えをやるとするのは、街で配っているマックの券だって300円くらいのおまけがついてきますよね。そうすると、個人情報までからめてやるような仕掛けがいいのか、もっとフランクにできるようにというか、この場で議論する話ではないので感想として受け止めていただいてよいですが、しかも契約書を見ると単価契約ということで何が単価なのかなあと、どうしてそこまでの仕掛けをするのかよく分からなかったので、感想ということで結構です。

(会長)

はい、どうぞ。

(委員)

これは一括承認基準の報告事項とのことですが、これを報告事項だと言われると非常に違和感があります。今回はこれでいいのかもしれませんが、今後これが一括承認基準となると業者のいわゆる選定基準で、これこれこういう業者を選定して、個人情報についてはこういう教育をするから絶対安全ですとか、そういうのは諮問事項として出していただくときちんと論議できるんです。これを報告事項とされることについては私はちょっと抵抗がありますので、それだけ伝えておきます。

(委員)

一つだけ質問させてください。5ページの外部委託記録票の中に「思想信条、知識能力、生活状況」の項目が必要な理由を教えてください。前回の時にも、ここの部分の取扱いについては項目立てがどうなのだろうかというようなご意見が出ていたと思います。今は条例の中でこの様式が決められておまして、こういった表記もそれぞれの個票の中に載っております。ですので、これはそのまま生きております。ただ、実際に外部委託をする場合に、稀ではありますが、また表現が妥当かどうかは別として、例えばお子様をお預かりしていて急に怪我をしたという時に、医師の診察を受けさせないでほしいという主義主張

を持っているお母様がいらっしゃるケースの場合には、こういった情報を収集していないと大変なことになってしまうこともあります。ですので、今回のようなときにこの文字を見ると、「ここまで」と思われると思うのですが、様々な業務形態が予想される中で、条例を作った時には、ここまで入れましょうということでこれらの項目が入っていると事務局では認識しております。

(委員)

はい、分かりました。

(会長)

さっき、委員から出された一括承認基準について報告事項で出されたことに対する疑念というか、そういう問題があったと思いますが、情報公開課長から何かありますか。

(情報公開課長)

そもそも事前一括承認基準というのは、一度諮問したものと丸切り同一のものであれば、また諮問をかけるということになりますと、件数もありますし、事務も停滞してしまうことから「報告でいいでしょう」と運用で決めさせていただいたものです。ただ、委員がおっしゃる通り、何でも当て嵌めて、この文言があるからいいのではないかと所管が勝手に判断してしまったのでは審議会での諮問の内容、個人情報の保護あり方等に疑念が生じてしまうケースがあります。ですので、情報公開課としても精査をした上で、これは諮問でなければ困りますとかふるい分けをさせていただいているところではありますが、内容によっては、情報公開課としてもこれはどちらにしようかというようなケースもあります。ですので、今回のこの事業も5月の保護審の時には、まだそういったイレギュラーなケースも想定されてい wasn't でしたが、基本は、扱う個人情報は何であるか、どのように収集なり区から提供を受けて、どういう流れで区に返すか、その流れの仕組みですね。それが同一なものは一括承認基準に該当するだろうというふうにいままでもさせていただいております。ですので、今回のところでも医師会はレベルが高いと、園芸店さんはどうだろうというようなご意見もありましたが、その部分は受託されている事業者さんに対しての指導も含めて情報公開課は事務局として、ここまでは指導してください、例えば委託の個人情報を扱う特記事項についてはきちんと説明してくださいとか、事前レクチャーをしてくださいとか、そういったことも含めて事務局としては責任をもってさせていただいておりますが、見え方、説明の受け止められ方等々で、本来であれば事前一括承認基準に載っているからいいよというようなことではないものもあると思いますので、また今回もいろいろのご意見を頂戴しておりますので、そういったところのあり方をもう一度、基本は変わっていないつもりではありますがけれども、必要があれば最大限かけられる部分については停滞しない範囲で、かけさせていただくという姿勢は今後も続けていきたいと思っております。

(会長)

先ほどの委員のご意見は貴重な提言であると思っております。私も会長とし

てこの審議会を運営してきて、事前一括承認基準が生まれてきた経過については、当時の委員の皆さんと議論しながら出来てきた経過があるわけで、そういうことを踏まえながら、この運用の仕方によって、却って練馬区個人情報保護条例の趣旨が曖昧になるというようなことは絶対にあってはならないという方向で日頃考えておりますので、引き続き皆さんの貴重なご意見、ご提言を承りながら運用してまいりますのでよろしくお願いいたします。

それでは、つぎにもう一つ報告事項がありますので、入らせていただきますがよろしいですか。

それでは、(2) 公文書公開請求における電子メール等の取扱いについて、情報公開課から説明をお願いします。

(情報公開課長)

(2) 公文書公開請求における電子メール等の取扱いについて 資料3に基づいて説明

(会長)

ただいまの説明について、ご質問、ご意見がありましたらどうぞ。

(委員)

今事務局から提案があった課題、大きく3点ありました。それについて考え方を述べたいと思います。まず1点目は、電子メール等が公文書となるのはどのような場合か、というのがありました。練馬区の条例では公文書の定義というのがどうなっているのかということ、実施機関の職員が職務上作成または取得した電磁的記録であって、当該実施機関が管理しているもの、この4つの要件に該当すれば公文書で、一つでも該当しなければ公文書ではありませんよ、というのが建前ですよね。そこで、このメールの問題をどう考えたらよいかということ、1番目に実施機関の職員かどうか、それから職務上作成、取得したものであるかどうか、電磁的記録であるかどうか、これはまず紛れがないのですよね。問題なのは最後、当該実施機関が管理している、こういう状態であるというふうに考えればメールは公文書として扱う、これが基本的な考え方になるのだと思います。では具体的にどう考えるかについてご説明しますと、大阪府に一例がありました。参考にしたいのですがその前提として、大阪府の公文書の定義と練馬区の公文書の定義が同じかどうかチェックしないといけません。大阪府の条例がどうなっているのかということ、ちょっと練馬区と違っているのですね。何が違うかということ、「電磁的記録であって、当該職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が管理している」、つまり、「組織的に用いるもの」という規定が入っているのです。練馬区は入っておりません。では違うのですかという疑問が出てきます。大阪府が「組織的に用いるもの」という規定を入れたのは、多分、平成11年に国の情報化関係の法律が出来たのですが、その法律の中で国が行政文書と言っているのですが、やっぱり同じように、「当該職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が保有しているもの」、つまり「組織的に用いるもの」という規定は国の法律から引っ張ってきたのだらうと思います。ただし、練

馬区はそれに同調はしておりません。なぜか、それは当該実施機関が管理しているという意味は、当該職員が組織的に皆で使おうねという状態にある、そのために持っている。同じことを言っているんですよ、ということですから、練馬区は敢えて合わせなかったのだらうと思います。ということですから、大阪府の条例上の定義と練馬区の条例上の定義とは同じであると考えます。そうすると参考にできます。それでは、大阪府のメールの取扱いはどうなっているのかということ、ここにありますように、1対1メールは組織共用ではない、つまり組織的に扱うようにしてないから公文書から外します、つまり組織共用かどうかを判断基準にしているのだと思います。ただし、メールの特性から、メールは転送することができますし、プリントアウトすることもできますし、共用フォルダに入れることもできます。その場合は、1対1、二人だけの閉じられた関係ではなくて、広がっちゃったからこれは組織的に用いるという状態になったのだから公文書にしますよ、これが基本的なスタンスだと思います。非常にこれは参考になると思います。最後に、事務局がおっしゃった「所属アドレス宛でのメール」は公文書として扱い、「個人アドレス宛でのメール」は私文書として扱う、その場合、公文書かどうかの基準は組織共用であるかどうかを判断基準にすることとなります。そうすると、個人宛てアドレスが組織共用ではないというふうに一概に言えばそれは通ります。それが個々の個人アドレス宛でのメールにそれが言えるか。つまり条例上、公文書かどうかというのは中身で分けているわけではないのです。さっき言った4つの要件、これにあたるかどうかで公文書かどうかを判断する、メールが公文書であるかどうかを考える場合の判断基準は、やはり組織共用性があるかどうか、それで考えるしかない、そうなってくると事務局の提案の、個人あてのものは全て私的なもので公文書にはあたらないよと言うためには組織共用性がないと主張してもらわないと駄目だと思います。もう一点、そういう分けをすると、所属アドレス宛ては公文書、個人アドレス宛ては私的文書というふうにして、本来、公文書として扱うものを所属アドレス宛てに送らないで、個人アドレス宛てに送って公文書性を逃れているのではないかと、そういう非難を受ける可能性があると思います。つまり、それは文書の中身を分けようとするからです。大阪府のように、組織共用性で分けておけば、別に所属アドレスだろうと個人アドレスだろうと大阪は分けていないですよ。そうやって組織共用性かどうか、1対1かどうか、閉じられた関係のやり取りかどうか、それで見ているわけですから、参考になるのかなと、ですから事務局提案のやり方でやれば、慎重に、組織共用性があるかどうか主張できるような、そういう根拠をお持ちになる必要があると考えます。保存年限の問題は、紙による公文書と合わせるのが原則なのではと思うのですが、物理的な限界、サーバーの容量

(会長)
(委員)

とかありますから現実的な対応をする必要があるでしょう。以上です。ありがとうございました。大変参考になります。他のご意見どうぞ。今、非常に整理されたお話がありました。かなりの部分で考えが一緒ですが、ただ実定法的で言うと、大阪府の例を見たときに、最後の9ページでわりあい広くとっているなど感じたのですが、条例の中に組織的に用いるものという、いわば縛りがあってその中での整理だからこれかと非常にもっともだと思ふのですね。それに対して練馬区の場合には、条例の2条、第2項、本文の末尾で「実施機関が管理している」があたりということ、これが実質的に、組織的に管理というものと同じであるかどうかというあたりは結構丁寧に議論がいろいろあるかと思ふ。ということであれば、法律家や立法者が見るときに、同じ条文を同じように解釈するというのは、先生方はプロですから、ただ違う条文があったときに、それが実質的だということはどうやって挙証するか、という話は結構丁寧にやった上で判断しないと、違う実定条文があってそれがおなじものだという前提で組み立てるときは、少し丁寧な議論がいろいろあるかというのが私の主張です。それから中身として具体的に判断していくというあたりもかなり出てくるのではないかと思ふのです。実は、今日に資料の1ページ目の2課題、(1)電子メール等について、真ん中辺りに「公文書の定義は」とあって、その後、「一方で、」とあって、現場、実際にやる人間にとっては非常に重要な意味があることが並んでいますが、その締めが「条例の対象外とする」とも解釈されている。」ということで、公文書とか公務員が書いた場合で、この「も」というのはすごく気になりますね。ですから、どういう意味合いでこの「も」がはいっているのかなと、そもそもここでやっている「過程での文書」とか、「備忘的なメモ」とかは非常に扱いが難しいのですが、それは、逆に今の条例体系の中でいうと、どこのところから持ってくるのかな。要するに、条文とか規則とかで具体的に明示されている文言があれば、教えて欲しいのですが。それから「も」というのは、ある意味で、判断がどちらの場合もあるというニュアンスが含まれているので、どういう意図で入れたのか、質問です。

(情報公開課長)

ここの「一方で、」というところは、「情報公開制度運用の手引」で第2条に定義があるのですが、そこで、「公文書」とはということの記載がされている内容です。5ページです。(5)のすぐ上のところです。「なお、職員が、職務を執行するに過程において作成した起案文書の草稿、備忘的なメモ等は、事務処理上の補助的覚書であって、その内容において成熟性がなく、また、極めて断片的な情報であって誤解を生じるおそれもあるので、この条例の対象外とする。」と書かれています。ただ、これを断定して、電子メールだけではなく、通常の紙ベースの公文書公開システムでも同じなのですが、公文書として特定をしたと

きに、例えば政策形成過程のことが公文書として出てきたときに、これがメモだとかどうだとか、そういったようなことも、それは作っている製作者の想いと、それが出てきて、見ている受け側の想いとも温度差がありますし、より正確に、事務執行上もより分かり易い表現、誤解のないような表現で、同じような感覚で今後文章を作成、取得するというようなことを事務執行上していただきたいなと、職員として、そうしていききたいなという想いもあったものですから、ここでは「対象外とするとも解釈されている」と「も」を入れさせていただきました。

(委員)

ただ今、委員の方から「組織共用」ということで、本当に同じなのかどうかということでご意見がありました。もうちょっと説明させてください。「組織的に用いるものとして当該実施機関が管理する」というのが大阪の条例ですが、国の法律では、「当該職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が保有しているもの」という規定があります。つまり、この保有という意味は、組織的に用いるためのものということです。ところが本区の条例では、「実施機関が管理しているもの」となっています。管理というのは、ある一定の意図をもって支配下に置くという意味がありますから、当然組織的に皆で使うという目的をもっているということを管理という中に入れていくわけですから同じになる、という解釈上の問題です。

(委員)

私は、同じような場合があっても全く問題はないと思います。法文上として違ったものがあって、なおかつ、それを前提として先程からお話があったように、条例から規則とか手引きがあるわけです。その体系を細かく見ていったときに、前提で、入り口のところの条例レベルの話がまずは同じだという前提に立って、体系を立てていくときには、やはり丁寧に最後までありますから、演繹的に、初めにイコールであるからこうだというふうにやっていく論理は、やや危険もあります。逆にいろいろなケースがこのようにあって、全部同じであるから最終的に、帰納的にとでも言いましょうか、これは同じと解していいという考え方があるので、それは議論として、まず同じだからという、先に定義があって、そこから展開するというのはやはり文言が違う以上丁寧な部分分けとか、そういった議論をした上でやったらいいのではないのかなと思います。スパッときれいに解釈されていいと思いますが、そこは丁寧にやっていかないと、また後で細部の話になったときに、条例からレベルが落ちたときにありますので、具体的に、やや慎重にいろんな議論をしていただけたらなとお願いしておきます。

(会長)

今日はまだ決まったわけではないので、たたき台のつもりでお願いします。情報公開課としても、皆さんの遠慮のない、忌憚のないご意見をお聴きしたいという気持ちがあるのだと思います。先ほどの非常に整理してまとめられた意見に拘束されないで仰っていただいていると

思います。どうぞ。

(委員)

電子メールをどう扱うかということだと思いますが、情報公開は区民にとって知る権利を保障するという視点から、公文書をどう判断するかということがあっても、きちんと公開をしていくという前提があるのだと思います。私たちが情報公開を使うときに、決まったことであっても、どういう過程で議論されてこれが出てきたのかということ非常に区民の方は知りたいという要望をたくさんいただきます。実際、議論をして決まるまでは公開はされないのですが、決まった後でどうゆう議論があってこういう決定がされたかということの後で公開できるような状況というのもあると思うのですね。前にある施設を選定されたときに、地域の方から「ここありき」でやったのではないかという疑問があって、いくつかの中からこういう議論でこうなりましたということ公開してほしいと言ったら、メモ書きだから公開できませんというふうなことがあったのですよ、私の経験の中で。今非常に危惧しているのは、メールにおいてもそういったことで本来区民が知り得べき情報が、メール上のメモだから公開されないということがあってはならないと思うので、本当に今議論になっている何をもって公文書として規定してメールを公開していくかというのは、今まで紙ベースでやってきたことが電子になっているということが多いと思うので、今までの中で課題になったことも含めて、条例上にあたる、あたらないということもすごく大事なことだとは思っていますが、区民が知りたいということにどう答えていくかという視点で、このメールをどう扱っていくかというのも一方で大切なのかなあと思っています。そういった意味では保存期間についても60日というのは非常に短いと思っています。限界があるというお話でしたが、やはり自分たちの目の前に課題が突きつけられて初めてこれはどうやって決まったのだらうということを追いたいときにそれを追えるようなある程度の期間というのを考えるとやっぱり2か月足らずというのはすごく短くて、一年とか保存できるようなことができないのかなあ、というのはすごく思っているところです。

(委員)

単純なことなのですが、例えば審議会の資料送付文書に課の直通電話番号が書いてあるように、課によっては個人のメールアドレスで自宅に質問が来たり、課の名前で来たりします。発信元であるこのメールアドレスを公文書として扱うのか扱わないのか、この辺の統一性について区として部として課として、今どのようになっているのか、その辺をもう一度あらためてきちんと統一することも大切ではないかなと思います。ただ、そこにも当然公文書性とか何か後々出てくるかと思しますので、区民の利便性とかもあると思いますが、その辺の見直しも大事なのではないかなと思います。

(情報政策課長)

先程、60日の保存期間についてご意見がありました。このメールを

作った当初、公文書という考え方は当時ありませんでした。その考え方は全国的にも今、全国自治体であらためてコミュニケーションツールとしてのメールを使いだしてから今整理しているような段階にきていると考えております。一般的に、メールで来た文書については、システムとしては、収受が必要なものは文書保存管理システムの方に全部収受して流れるような仕組みになっています。不必要なメールは、件名をみただけで削除するようなメールとか、必要なメールは自分のフォルダを作って入れておく、そうすると保管できるような状態になります。ここでいう60日というのは、一番利用が多い内部メールについては個々の判断で処理できるような形でつくられています。最終的にそこに、メールボックスに入っているものをそのまま放置している状態については60日後に削除されるというような仕組みになっております。それと、先ほど委員の方から保存期限についてはサーバーの容量ということでご意見をいただきました。練馬区の一日のメールの件数は、4月の多い時期は50471件で、一日大体5万件で、4月ですと、月に150万件となっています。7月の閑散期ですと、34417件、概ね3万5千件ということで、閑散期でも月100万件以上で、繁忙期4月、9月になるとメールの数だけで150万件近くになります。サーバーの容量等を踏まえて、使用率が80パーセント以上にならないように、現状は30パーセントレベルなのですが、そういうような形で、サーバーの使用率も含めて60日という規格で運用しているところです。

(委員)

メールの保存期間の件ですが、公文書というような形に該当するような情報に関しては、60日過ぎると外部媒体に書き出すとか、あるいはそれを圧縮して書き出すというような形であればもう少し長く維持できるかなと思います。それともう一つ、部内の個人メールアドレスについてなんですが、各課内で個人に与えられているとは思いますが、それはあくまでも職務を実行するために与えられているので、それを全くプライベートと言い切ることはできないと思います。先ほどのように外部から個人に対して送られるメールもありますので、そのような場合は公文書になると考えてよろしいのではないかと思います。

(情報政策課長)

外部の記録媒体への保管というお話ですが、実はシステムダウンに備えて60日後には、テープに録っております。ただ、テープに1回録ってしまうと中身のデータは詰まった状態となり、それを復元するにはかなりの労力を要します。また、次の週にはデータの上書きをしまっています。テープの保管もデータセンターに送っていますがこれもお金が掛かります。データの保存としては、仮に60日間の300万件のデータから、このキーワードで全部引っ張ってくださいますと聞いたら、相手方からかなり多くの情報をもらわない限り、該当数を絞り込むのは不可能ですし、本当の意味で確認するためには、人の目

で見ないとその内容まで判断しないとなかなか実態としては難しい部分があります。したがって、誰々宛とかそういうものは特定しやすいと思いますが、その内容についてとになると事実上、恐らくこの自治体もそれを見極めようとするのは、システム上難しいのではないかと思います。

(情報公開課長)

事務局から補足させてください。基本は電子媒体を使っても文書主義というのが、区の事務執行のあり方です。ですので、今も話題になっている大事な文書、これは個人アドレスでやっても、例えば組織で共用すべき公文書というような必要性のあるというようなものは電子の文書管理システムというところにも収受をして保存ができるということで、電子メールとしていただいたツールとしての道具から、さらに一歩進んで、必要性がある場合は公文書として保管するというシステムがあります。ですので、重要な文書は保存をする、収受をする、それから例えば、今日の会議の資料ですが、これも課の共有フォルダというのがあって、保護審議会の資料としてそこに文書として保存されますからこれは公文書ですよね。やりとりをしているメールの中に載っていても、皆で共用しようということになれば公文書になるということなので、メールがなくなってしまうからそこにあった添付ファイルや公文書が全部なくなってしまうという事ではないのですね。それをなくすかどうかは、それをどう使うかという使う側、職員の側の姿勢もあるでしょうし、そこでの事務のあり方というようなところもあるのかなと思います。ですので、ちなみに情報公開システムで公文書公開請求が来たときは、メールで来ます。メールも来て、なおかつ申請書も添付ファイルで来ます。それを文書管理システム上で収受して、電子媒体として各所管にも意見照会します。だから同じメールでも、そういう形で組織的に管理することも可能です。ですので、そういうふうに意識的にされたものであったら、私たちも電子メールの公開請求があったときに悩まないで済むのですけれども、電子メールそのもの本文とか全部とかという形になってしまうと、余計にですからどうしたらいいのかというようなところもあってですね。ですので、システムランをして、当然現状復帰させるというのは、システム保守上絶対に必要ですから、ありますけれども、それがあからといってそれが全部公文書として特定ができる状況かということ、わざわざそこで何か操作をして作るものというのは、それは公文書ではなくて調査等のデータ作成になってしまいますよね。今、既にそこにある形だから公文書、電子データでも公文書で特定できるわけで、公開請求があったときに、わざわざそのために何か操作して調査して作るとか調整するというのは違うのではないかなあ、と今お話を聞いていて思ったものですから補足で付け加えさせていただきました。

(会長)

今日は顧問にもお出でいただいていますので、既に事務局とは打ち合

わせ済みのようですが、さらに今日のディスカッションを踏まえてのご感想ご意見などお聞かせいただければありがたいと思いますが、いかがでしょうか。

(顧問) 原案がまだ出来ていませんので、どういう方針でということで事務局と相談させていただきました特に感想というものはありません。皆さんご尤もお話で、抽象レベルの高い意見があれば、具体的な意見もあって、狙いどころは各自それぞれで、考えていることは違うなということがよく分かりました。これ以上申し上げることはありません。

(会長) 次回、期待しましょう。顧問はご存じのように練馬区情報公開条例制定の日から関与されております。新しいテーマの問題についても関心を強くお持ちいただき、研究を続けておられますので、次回の審議会でもご発言をお願いしたいと思います。

それでは、今日は諮問1件、報告2件議論していただきました。時間が来ましたが終了でよろしいですか。事務局何かありますか。

(情報公開課長) 本日は暑い中ありがとうございました。私どもからご提案をさせていただいたテーマにつきましては、皆様方からのご意見をまとめさせていただいて、それを受けて情報公開課としてはこのように感じているというようなものを、次回にお出しできればと考えておりますのでよろしく願いいたします。

(会長) それでは、本日の審議회를終了いたします。ありがとうございました。

教職員人事に関する業務に係る電子計算組織の結合について

(練馬区個人情報保護条例第 17 条関係)

1 業務登録名	教職員人事に関する業務
2 事業内容	<p>時間講師等非常勤職員の任用を行うにあたり、区立小中学校が勤務条件等を公開し、非常勤職員希望者からの検索を可能にすることで、双方の希望に合致した候補者の検索を効率的に行うことができる。</p> <p>また区教育委員会と学校との間で候補者名簿のやり取りが減少することで、個人情報の紛失・漏洩の危険性が減少する。</p>
3 現行処理および提供方法	<p>(1) 現行処理方法</p> <p>東京都教育委員会作成の非常勤職員名簿を区教育委員会が交付を受けたものまたは閲覧し書写したものを、区立小中学校に紙または電子データで情報を提供する。</p> <p>(2) 結合後の処理方法</p> <p>現行処理方法に加え、都のシステムと電算結合を行う。</p> <p>これにより、システム上で学校が入力した募集内容に、非常勤職員希望者の入力情報が合致した場合には、データベースから電子データにより学校に非常勤職員希望者の情報が提供される。</p>
4 結合先	東京都教育委員会
5 実施予定年月	平成 24 年 9 月
6 所管課名	練馬区教育委員会教育振興部教育指導課
7 送受信する項目	講師番号・氏名・性別・年齢・生年月日・メールアドレス・現住所・最寄駅・電話番号・携帯電話番号・教員免許種類・採用見込(見送)

<p>8 個人情報の保護</p>	<p>【区が講じる保護措置】</p> <p>東京都教育委員会作成のマニュアル等資料を配布し、学校に対し適正な利用方法を周知するとともに、「練馬区個人情報保護条例」および「練馬区学校情報セキュリティ対策ハンドブック」を遵守し、別紙「個人情報保護措置について」に記載の保護措置を講じる。</p> <p>【結合先が講じる保護措置】</p> <p>区が講じる保護措置同様、マニュアル等作成し適正な利用方法を時間講師、臨時的任用教員および区教育委員会に通知するとともに、結合先が定める東京都個人情報の保護に関する条例等により保護措置を講じる。</p>
<p>9 添付資料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電算結合記録票（案） 省略 ・ 非常勤職員情報提供システムについて 省略 ・ 非常勤職員情報提供システムフロー図 省略

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 24 年 6 月 1 日

2 適用理由

練馬区びいちゃんファンクラブ事業の委託における指定店での個人情報の取扱いの類型が、外部委託に関する審議会事前一括承認基準の類型 3 - 5 に該当し、かつ事例の「各種健診、検査」に類似すると判断したため、基準を適用した。

3 委託件名

練馬区びいちゃんファンクラブ事業

< 委託内容 >

練馬区びいちゃんファンクラブ事業に関する業務を行うにあたり、指定店において個人情報の確認および収集を行う。

(練馬区びいちゃんファンクラブ事業の業務)

会員が、区の発行した会員証と引換券を指定店に持参する。

指定店では、会員証(氏名・会員番号が記載)の番号と引換券の番号を確認し、お店の商品と交換する。請求の際に使用済み引換券を区に提出する。

ただし、会員が会員証を忘れた場合には以下の方法で、指定店が個人情報の確認および収集を行う。

ア．引換券が切り取られる前(引換券を郵送するための住所・氏名が記載)の状態を持参した場合は身分証明書で本人確認を行う。

イ．引換券のみを持参した場合は、身分証明書等で確認し、住所・氏名を引換券に記載する。

4 委託先

区内園芸店 16 箇所

(別紙 練馬区びいちゃんファンクラブ事業指定店一覧参照)

5 取り扱う個人情報の項目

住所、氏名

6 個人情報の保護

- (1) 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づけ、「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た。

7 添付資料

- ・練馬区ぴいちゃんファンクラブ事業指定店一覧 省略
- ・外部委託記録票 省略
- ・契約書、仕様書様式 省略
- ・練馬区ぴいちゃんファンクラブ指定店協定書 省略
- ・練馬区ぴいちゃんファンクラブ事業概要 省略
- ・練馬区ぴいちゃんファンクラブ会員証様式 省略
- ・ぴいちゃんファンクラブ引換券様式 省略

8 所管課

環境まちづくり事業本部環境部みどり推進課

9 事例への追加

「各種サービス引き換え事業」を事例に追加する。

別表 3 外部委託事前一括承認基準

	類 型	事 例
5	区が交付する資料に基づき、または受託者が受付した希望者に対して業務を行い、その結果を区に報告する。	<ul style="list-style-type: none">・ 各種健診、検査・ 福祉、保健サービス・ 各種研修、講座、教室、講習会・ 高齢者いきいき健康事業・ 各種サービス引き換え事業

平成24年8月21日
総務部情報公開課

公文書公開請求における電子メール等の取扱いについて

1 概要

情報公開制度を取り巻く状況は、通信機器の発展をはじめ平成 14 年の練馬区情報公開条例（以下、「条例」という。）施行時から、大きく変わってきている。現行の情報公開制度の運用では対応に苦慮する事例も見られるようになった。

電子メールやそれに添付されたファイル（以下、「電子メール等」という。）における公文書の定義については、条例施行時に比べて、事務処理形態や請求状況などが大きく変わっており、現状に合わせた運用を検討することが必要になってきている。

2 課題

(1) 電子メール等について

条例での公文書の定義は、実施機関の職員が自己の職務の範囲内において事実上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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た記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関が管理しているものをいう。となっている。

一方で、職員が、職務を執行する過程において作成した起案文書の草稿、備忘的メモ等は、事務処理上の補助的覚書であって、その内容において成熟性がなく、また、極めて断片的な情報であって誤解を生じるおそれもあるので、この条例の対象外とするとも解釈されている。

電子メール等が公文書となるのはどのような場合か。

(2) 電子メール等の保存期間

メールについては、送受信後 60 日を経過するとサーバーから削除される。（区の文書保存年限の範囲外）保存・管理という点において、文書保存年限にしたがって保存・管理されている他の公文書との整合性はどのようにすべきか。

また、パソコン上では既に削除されたメールや添付ファイルについては、どのように取り扱うべきか。

(3) 所属アドレスあての電子メール等と個人アドレスあての電子メール等の取り扱い

所属アドレスあてに送られた電子メール等については、組織的な情報共有と管理が可能であり、公文書となりえると考えるが、個人アドレスあてに送られた電子メール等については、当事者以外にその情報の存在を認識することが困難であり、当該実施機関が管理しているものとは一概に言うことはできない。アドレスによって、公文書であるか否かを判断することは可能か。

3 今後の進め方

いただいたご意見を基に、次回の審議会にて情報公開制度の運用案をお示しし、現状に合った情報公開制度の運用を図っていく。

4 参考資料

公文書公開請求時の電子メール文書の取り扱い調査票 省略

大阪府ホームページから引用 省略

電子メールの取扱いに関する規則（仮称）の骨子 省略

電子メールの行政文書該当性について 省略

公開請求の対象とするメールの範囲 省略

組織共用メールの例 省略