

第7期第8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25年1月29日(火)午前10時から午後12時7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、柴崎委員、今井委員、廣田委員、中里委員、岡澤委員、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、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
区側：総務部長、情報公開課長、情報政策課長、文化・生涯学習課長、保育課長
保健予防課長、安全・安心担当課長
- 4 傍聴人 なし
- 5 議事および配布資料
 諮問
 (1)【諮問第11号】美術館に関する業務に係る電子計算組織の結合について
 (文化・生涯学習課) 資料1
 (2)【諮問第12号】認可保育所・練馬型グループ保育室に関する業務に係る外部委託の
 一部変更について (保育課) 資料2
 (3)【諮問第13号】予防接種に関する業務に係る外部委託について
 (保健予防課) 資料3
 (4)【諮問第14号】各種医療費助成に関する業務に係る外部委託について
 (保健予防課) 資料4
 報告
 (1)練馬区暴力団排除条例について
 (安全・安心担当課) 資料5
- 6 発言内容
 (会長) 只今から第7期第8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。議事に入る前に、事務局の方から本日の出席状況
 等についての報告をお願いします。
 (情報公開課長) 本日の出席状況ですが、審議会委員数23名中3名、中村(三)委員、
 太巻委員、こうらい委員より欠席の連絡をいただいております。なお、
 資料2の落丁分として、1枚机上配布をさせていただきましたのでよろ
 しく願いいたします。
 (会長) それでは議事に入らせていただきます。本日は、諮問が4件、報告が
 1件となっています。まずは、諮問第11号から説明をお願いいたし
 ます。
 (文化・生涯学習課長) (1)諮問第11号 美術館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に基づいて説明
 (会長) 只今の説明についてご意見ご質問をお願いいたします。
 (委員) 依頼する会社は、他の美術館、博物館ではどのようなところを扱って
 いるのか、もし情報がありましたら教えてください。

- (文化・生涯学習課長) 早稲田システム株式会社は、業界唯一の博物館・美術館専用システムの開発の会社です。20年間ほどの実績がありますが、約30館ということで、北は北海道立近代美術館、南の方にいきますと四日市の市立博物館ということで、この近辺ですと、さいたま市立博物館、浦和くらしの博物館民家園がこのシステムを使っていると聞いております。
- (委員) 早稲田システムというのは、プライバシーマークとかISNSを当然取得しているのではないかというのが一点、それからI.B.MUSEUM SaaSというのは、これは直接早稲田システムが所有なり管理しているものではなくて、例えば1ページの8行目に「委託業者が管理している」とありますが、この委託業者というのは早稲田システムではなく、SaaSシステムデータセンターを管理している、即ち早稲田システムが委託した委託業者という意味でよろしいのか、もしそうだとすれば、そのデータセンターの場所は機密事項ですが、会社名等については説明できないのか、この二点です。
- (文化・生涯学習課長) プライバシーマーク、ISNSの件ですが、早稲田システムでは取得していないとのこと。これについては、早稲田システムの取引先が、NTTやNECということで、そこからほぼ同等の検査等を受けているということです。それから、専門業者ということですが、会社の規模としては大きなということには至らないので、取得していないということと聞いております。二点目については、早稲田システムが所有しているという意味になります。委託業者というのは、早稲田システムということになります。データセンターにつきましては、早稲田システムが管理するサーバーをデータシステムの場所に借りて置いているということになります。今、ご質問があったデータセンターですが、インフォコムデータセンターという会社の建物を早稲田システムが利用していると聞いております。
- (委員) この案件は「電子計算組織の結合」ということですが、「収蔵品データの管理運営の外部委託」の案件ではないかと私は思うのですが、そうでなければ、相手先とのやり取りの中で、本来、外部委託ですと、委託の条件として、知り得た個人情報の保護、目的外利用の禁止とか、再委託の禁止とか、あるいは立ち入り検査等がありますが、その点についてはどうなのでしょう。
- (文化・生涯学習課長) 今回は「電子計算組織の結合」として諮問させていただいていますが、これについては、美術館の職員が、全てデータのやり取りをするということです。電子計算組織の導入については、個人情報保護の関係で、所定の手続きを平成16年に取りまして、いままで進めてきているということになります。そういったことから、いわゆる収蔵品の管理システムの全部外部委託化ということにはあたらないというふうに私どもとしては理解をしてお願いをしたという状況です。

- (委員) そのデータというのは、いわゆる外部のデータセンターに入っているということですよ。そうすると外部センターに委託しているということになるのではないかと思います。
- (文化・生涯学習課長) 私どもとして、いわゆる実装しているか外部のサーバーを利用するかということですが、これにつきましては総務省の方から、「地方公共団体における ASP/SaaS 導入活用ガイドライン」(平成22年)というものが出ていまして、その中で、これにつきましては委託ということではなくて、クラウド技術の進歩によって、地方公共団体においても効率性ですとか、利便性、経済性、安全性、そういった面から導入を進めていくというようなことです。そういったことからいきますと、私どもの業務は私どもできちんとやる。ただし、サーバーにつきましては、システムを保有している委託業者に、そのサーバー、ソフトの部分もありますが、それを利用するという事で考えております。委託業者側にサービスがあって、それを選択して私どもが使うという理解をしています。
- (情報公開課長) 事務局です。今の案件ですが、システム開発、そういったものの委託というのは、また別の案件です。システムの開発を委託したもの、出来上がったものを利用するのは職員である、まして、そこに個人情報が入っていないというような団体におきましては、保護審へ諮問する案件にはならないという前提があります。16年には、作家の情報が入るということで諮問の方にも書き出していただいて、整理を一回させていただいていますけれど、今回、新たに作品の所有者ということで、本当の意味での個人情報が入ってくるということで、今回は電算結合になるというような流れになっております。ですので、システム開発委託と通常の業務委託の部分は切り分けをして、個人情報保護審議会では考えさせていただいています。ですので、業務自体は職員が行うということにつきましては、業務の委託にはあたらない。ただ、そのシステムを利用するというような切り分けをさせていただいております。
- (委員) データは少なくとも練馬区の範囲から外れてしまっている。ということは内部のコントロールは練馬区の組織から離れてしまっているの、委託先にコントロールはやらしてもらわなくてはならないということになる。寄贈者の個人情報というのは、そちらの方に委ねるという形になりますし、もしかしたら情報が漏れてしまうかも知れない。練馬区としては立ち入り検査をすとか、監査をすとか、何もそういうものが無ければ問題なのではないかと私は考えます。
- (文化・生涯学習課長) 今、ご指摘いただきました点につきましては、特記事項ということで、私どもの立ち入り調査を含めまして、万全を期してまいりたいと考えます。
- (委員) 現在は紙ベースですよ。これに携わっている方々というのは、「8

個人情報保護」の【区が講じる保護措置】に「 業務を行う職員を指定し、」と書いてありますが、学芸員が5名と事務職が1名、この6名だけしか触れないのですか。この個人情報を書いたペーパーベースというのをこの6名だけしか触れませんということであれば、これでいいと思うのですけれども、より多くの人が業務上使用しているのだというのであれば、別の対策をしないといけないのではないかなと思っています。もう一つですが、このデータを指定された学芸員が、例えば取り出すとしますよね。これはハードコピーをとるのだと思うんですが、そのコピーというのはどうなるのですか。そこの対応を教えてください。

(文化・生涯学習課長)

一点目ですが、携わる職員が紙ベースに接するかという話ですが、先程言いました学芸員5名、事務職1名が、今現在、紙ベースに接触をし、そこから区民対応等をさせていただいているという状況です。ただ、現実には、紙ベースですと他の職員も見れてしまいますので、今回それにつきましては、業務の必要な職員のみがIDとパスワードを入力し、業務の必要に応じて見るということです。次に、ハードコピーについてです。これについては、画面上で見えていくということになりますので、ハードコピー等とはとらないということを決めております。

(委員)

ハードコピーはとらないとのことでしたが、機械的にとれないということならいいと思いますが、私たちの業務から考えると、とると思うんですよ。とった場合、記録が残ったり、どこかに配布するとか、そのデータの取扱いをきちっと決めておかれた方がいいと思います。触らないでねと言っても、皆触りますよ、はっきり申し上げて。時間外にやったり、家に持ち帰ったりする人がいるかも知れない。そういうことがないように、きちっとしていただきたいということです。

(会長)

次の方、ご意見どうぞ。

(委員)

内部管理用サーバーの、保守メンテナンスはどこがやるのでしょうか。

(文化・生涯学習課長)

早稲田システムになります。

(委員)

ということは、早稲田システムさんとの間で業務委託契約とか、そういう基本契約を既に締結しているということですね。

(文化・生涯学習課長)

既に基本契約をしております。

(委員)

その中には、秘密保持条項とか、あるいは解約条項とか、そういう項目がきちんと盛り込まれているんですね。

(文化・生涯学習課長)

今現在の契約につきましては、個人情報がありませんので、ご指摘の部分につきましては、記載がない契約になっております。今回、その契約の変更ということで、記載をしていくということで考えております。

(委員)

私が質問した業務に対する秘密条項というのは、どのようにお考えですか。

(文化・生涯学習課長)

業務に対する秘密条項につきましては、練馬区の情報保護方針に基づ

きまして、きちとした形で、委託業者にもその遵守を義務付ける、
ならびに立ち入り等につきまして、区の職員としてもきちとその状
態を把握し、事故のないようにしていきたいと考えます。

(委員)

それはリトンドキュメントとして残すつもりですか、契約書として。
私が言っているのは、個人情報の他に業務を委託するのであれば、様々
な業務に伴う秘密というのが発生しますよね。そういうものもきちん
と網羅して、基本的な、これはもう区全体の問題かも知れませんが、
そういうようなフォーマットというか、一般的な、区の共通した、こ
ういう契約を結ぶべきだというようなガイドラインとかそういうもの
はあるのでしょうか。

(情報公開課長)

事務局です。今、委員からご指摘のあったものは、経理用地課とい
うところで契約を締結するにあたって、情報公開課の方にも契約締結情
報ということで業務の秘密保持、そういったようなものについてもき
ちんと謳っての契約ということで、各所管の方には、契約時の必要な
書類項目の中の一つということで挙げております。ですので、契約締
結にあたっては、業務の秘密保持も勿論ですし、個人情報を扱う場合
には、これとこれとこの部分はきちんとして明記するようにと、契約の締
結後にはモニタリングも含めてきちんとするようにと、というような
細部にわたるところまで、今はフォーマットも含めて、どの職員でも
見れるような形で、住民のパソコン上にも発行させていただいていま
す。

(委員)

分かりました。それはガイドラインであって、実際に、こういう業務
を進める時に、ガイドラインに沿って行われているかという監査とい
うか、チェック機能というのは働いているのですか。

(情報公開課長)

契約というのは、入札であったり、随意契約であったり、いろんな形
がありますが、その時に、契約履行状態というのを、必ず事業者には
個人情報があるなしに関わらず、日報であったり月報であったり、ま
た年度末には、その全体の集計報告というものを義務付けております。
それが出てくるたびに、所管としては、それが適正に業務遂行が行わ
れるのかどうか、確認、チェックをしなければ業務が成り立ちません
ので、きちんとして行われているというのが大前提です。ただ、内部だけ
で天下っているのではないかとか。いろいろなところがあるのではない
かと思います。そういった部分につきましては、事務監査という部
分で、委託に関してのものは細部にわたって全部監査をしております。
その中でも、特に個人情報を扱っているものについては、個人情報保
護監査ということで、まだ件数は少ないのですが、やっておりますの
で、契約事務全般にわたっては、監査事項を含め、漏れはないのでは
ないだろうかと認識しております。

(会長)

よろしいですか。では次の方、どうぞ。

(委員)

自分の頭を整理する意味で教えていただきたい。先程の質問の中で、

この案件は「電算結合」ではなくて「委託に伴うもの」という分類ではないか、という質問があった時に、「これは、業務を委託するのではなくて、早稲田システムが提供するいわばサービスを購入するものである。そういう関係だから、電算結合でいいんですよ。」との説明があったと思うのですが、今の説明では、基本的には業務委託であるとのこと、ちょっと私の頭が混乱してしまったので、それをちょっと教えていただきたいと思います。

(情報公開課長) 誤解を生じさせる発言であったとすればお詫び申し上げます。先に申し上げましたとおり、電算結合と業務の委託、ただの委託というものについては切り分けをしております。ただ、契約全般ということでご質問がありましたので、私の方で包括して説明をさせていただきました。

(会長) 他にご意見等ありましたら、どうぞ。

(委員) 今までの議論を踏まえて私なりに整理をさせていただきますと、この早稲田システムとかいうところと既に業務委託の契約はしてあると、その契約の内容を、今日の案件は「追加する」ということでよろしいですか。具体的に言いますと、7ページに図が二つありますけれども、今既にわれわれはこれを見られるわけですよ。それに、今日の案件が加わることによって、寄託した人の名前や何かが出てくるというふうに理解してよろしいですか。

(文化・生涯学習課長) 今現在、委員ご指摘のとおり契約をしております、7ページの画面は見る事が出来ます。これは、いわゆる美術館としての利用者サービスとして収蔵資料をご覧になる事が出来るというものです。これと台帳システムが連動しております、私どもは台帳を整理することになりますので、この台帳の方に今回の個人情報を入力する、ですからホームページ上での公開は変わりません、ということです。

(委員) そうしますと、6ページに入力項目がありますが、いままで台帳で、紙ベースで確保していたこれらのデータが、相手に送られると理解してよろしいですか、電算結合という意味は。

(文化・生涯学習課長) 今現在、データとしては既にサーバーの相手側とはやり取りをしています。そこに今回、6ページの下から5行目の「寄贈者・寄託者氏名」以下を個人情報として入力するという事で、今回諮問させていただいたところです。

(委員) 項目が追加になるという理解でよろしいですね。分かりました。

(会長) 他になければ、只今の諮問第11号は原案通り承認として処理させていただきます。それでは、次に移らせていただきます。

次は、(2)諮問第12号です。説明をお願いいたします。

(保育課長) (2)諮問第12号 認可保育所・練馬型グループ保育室に関する業務に係る外部委託の一部変更について 資料2に基づいて説明

- (会長) 只今の説明について、ご質問ご意見がありましたらどうぞ。
- (委員) 外部委託ということで、人材派遣会社に委託するということなのですが、契約期間、それから職員の定着率というか、他の自治体なり他の業務なりで勤務された方を含めて、どういう状況にあるのかというのを教えていただきたい。
- (保育課長) 契約期間については、現在は平成24年度の契約となっておりますが、継続ということで、単年度契約なんですけれども、毎年更新で3年間は契約することが可能という形になっていきますので、平成25年度におきましては平成24年度の毎月のモニタリングと年間のモニタリングを強化をいたしまして同じ業者にするかどうかというのを判定させていただいています。定着率につきましては、基本的に、私どものところに来ていただいているメンバーは替わっておりません。ただ、3年も同じところにいれば正規雇用にしなくてはいけないという派遣法上の問題もあるかと思いますので、そういった意味では、その範囲内でやっていただくというのが想定されます。
- (委員) 委託の内容では、データの入力だとか書類の処理、整理ということなのですが、取り扱う個人情報には所得などの情報が入っているんですが、先程の説明にもあったんですが、委託範囲から除くということで、極めてセンシティブな個人情報を取扱うこと、また、公権力の行使に影響する内容が含まれているというのが理由として挙げられているわけですが、これとの関係で、所得などの業務が人材派遣会社の方々が目にするようになるのか、そこら辺がどうなのか教えていただきたい。
- (保育課長) 入園申請書の中に、個人の住所・氏名をはじめ、どこの会社に勤めているのか、家族状況、所得がどうなっているのか、というのは自己申告で書いていただきますので、目にすることは可能です。ただ、知り得た情報を第三者に対して漏らしたりということは、契約上、仕様書で禁止しているということで縛っています。また、プライバシーマークは、現在委託している業者については取得していますし、私どもが仮に新たな事業者と契約する場合には、個人情報についての管理監督がしっかり出来る会社ということ想定して委託を予定しています。
- (委員) 縛りもあって信頼のおける会社ではあるということですが、人材派遣ということで人が替わるわけですね。会社にとってはそういうペナルティがあるかもしれないけれども、一人ひとりの職員にとっては、情報を仕入れたままどんどん替わっていく状況はあると思うんですね。そういう意味では、個人情報漏えいの危険性は高いと思うし、やはり、そういう情報を知り得るといふ領分については、自治体の職員が本来やるべきだと私どもは思っておりますので、この案件については反対したいと思います。
- (会長) ご質問としては、もうよろしいですか。それでは、次の方どうぞ。

- (委員) 全体的には、相談業務を今回委託の対象から外したということは非常に賢明な方策かなと思います。今回増えた項目ということで、家庭状況調査票が新たに追加ということですが、追加された理由とその中身はどういうことなのでしょう。
- (保育課長) 家庭状況調査というのは、どこに勤めているのかとか、家族構成はどうなっているのかとかいうことを毎年、定期的に、大体5月の下旬くらいから各家庭に配布した資料をお出しいただいています。本来その方が、保育園に在園する要件が継続しているかどうか、あるいは就労していなければ保育に欠けないわけですから、そういった保育に欠ける要件を確認するための書類という位置づけです。また、この件数が非常に多いということと、中身については受理業務という、いわゆる書類を整理するという業務ですので、この部分の短期的に非常に分量の多い事務を定例的な形で処理してもらい、そんなようなことを目指して委託をしているということです。
- (委員) 昨年までは家庭状況調査票は入ってなかったが今回は追加で入れたという、その辺についてもう少し説明をお願いします。
- (保育課長) 昨年は、7月からの契約だったのですが、7、8、9月は準備のための期間で、本格稼働は10月からだったということで、家庭状況調査の時期は大体5月、6月にやるものですから、委託の範囲に含めなかったということです。
- (会長) 他にありましたら、どうぞ。
- (委員) 事務的なことですが、資料の7ページに「3履行場所」というのがありますね。それ以外にも「保育園入園申込書セット」には、各福祉事務所でも申込みができますと書いてありますが、これとの関係はどうなっているんですか。
- (保育課長) 委託業者は本庁舎10階のこども家庭部保育課のところにいるということです。福祉事務所でも申込みはできますが、その部分についての受理、電話での問い合わせについては一切委託しておりません。
- (会長) 次の方どうぞ。
- (委員) 資料にある入園申込書を見せていただきましたが、まさに個人情報のかたまりのような全てが分かってしまう内容を持っていると思います。この書類が、受付から始まってから保管に至るまでに、受託業者の従業員がどういうふうな関わりをしていくか、つまり書類の安全・安心がどう守られているか。それともう一つは、従事者の頭の中に入ったものは制御しようがないのですけれども、とりあえず、書類が受付から始まってどういうふうに流れていって、どういうふうに従事者がそれに関わっているかを、この委託内容にしたがってお答えいただけますか。まずAさんが受付をやるとして、Aさんは申込書の内容をチェックして確認したりする作業をするんですか。
- (保育課長) 入園のしおりの中に、保護者チェック用シートというのがありまして、

そのチェックシートにしたがって、書類があるかどうかをチェックします。

(委員) そうすると、細かくいちいち内容を確認するのではなく、書いてあるかどうかを確認する程度ということですね。では、その次の段階では、誰が対応するのですか。書類をスキャンするのは誰ですか。

(保育課長) 基本的に一人の人間が受付を行い、受理をした場合は、その人間がスキャンのところまで持って行って、スキャンする人間がもう一人います。そして、スキャンが終わりますと、スキャンされた書類を、バーコードを付与した書類入れに入れます。

(委員) 次はデータ入力になりますか。

(保育課長) スキャンするわけなのでデータ入力はされたことになり、電子データと紙ベースの二つになります。この紙ベースに基づいて、今度は区の職員が保育指数付けをして判定をする段階になりますので、書類は職員に引き継がれます。区の職員はその書類に該当者の指数・数値を書き入れます。書き入れた書類は、再度委託事業者が入力をします。その後はバーコードを付与したファイルに入れ、指定された場所に保管します。

(委員) その保管も委託業者の方がやるわけですね。これまで3人出てきましたが、別の人ですか。4人目になりますね。

(保育課長) そうということです。

(委員) 分かりました。その中で、申込書に記載された個人情報が一番見る人というのは受け付けの人ですか。今、4人携わるといってお話でしたが、この4人の人はそれぞれの持ち分は替わるのですか。それとも、同じ仕事を固定でやっているんですか。

(保育課長) 基本的には、業務の全体を覚えてもらうという趣旨があって、委託事業者の中で定期的に替っていて、固定ではありません。

(委員) それから、受け付けた書類が最後の保管場所まできちっといかず、無いとか盗られたとか、その辺の対策はどのようにしていますか。

(保育課長) 新しく来たものについては、当然、日付順に番号を付与していますので、番号順に並べて置く棚、ボックスを用意しています。番号が抜けていれば、無いことが分かるという状況です。仮に、事業者が悪意があって、書類を抜こうと思えば、その可能性が全くないとは言えませんが、そもそもが、区の職員がいる管理区域内で業務委託をやっているわけで、事業者が仕事をしている中に職員もいますし、また、その管理責任者もいますので、そのような眼の中で、受理した書類を抜いて、それを秘匿しておくというような態勢にはなれないと考えています。

(委員) 非常に細かいことを聞いて申し訳なかったのですが、どうしたって疑いというのは残ってしまいますよね。どんな対策をとっても、やはりどこかに抜け道があるのではないかと思います。こういうことは、対

策を万全にしたと思ってもなかなか防ぐのは難しいと思うので、例えば受託事業者の従事者への研修の中で、前回にも話が出たと思いますが、対策プラス漏れた場合・漏らした場合にどういう影響が具体的に生じるのか、漏らされた人の被害の内容ですとか、委託した練馬区が受ける打撃ですよね。それと、受託者が当然契約解除になるということ、具体的に示して研修をすることによって、一層効果があがるのかなと思っているのですがどうでしょうか。

(保育課長)

研修自体については、導入の段階で十分な研修を積んでいますし、入園の相談者にとっては非常に重たい内容です。書類の一つにでも不備があるとなると入園選考の段階で、その該当者にとっては大変なことになってしまいます。そういったことを十分に研修の中で理解してもらい、納得してもらい、そういったことをシステムチックに研修することによって、事故のないような形で取り組んでいるという状況です。

(会長)

他の方どうぞ。

(委員)

こういった業務の場合、仕事をする履行場所に携帯を持ち込まないとか、筆記用具を持ち込まないとか、そういったことを明記している仕様書もあるのですが、その点の管理については、それが実際に行われるかどうかということと、仕様書の中に明記するかどうかについてお答えください。

(保育課長)

基本的に私物を持ち込むなという形をとってしまっていて、資料の10ページの個人情報保護および管理の(3)に「乙は甲が許可した機器等を除き一切の書類、機器等を管理区域内に持ち込んではいけません。」ということで、「一切」には携帯を含んでおります。携帯のカメラ機能が使えることについては、この文言で規制しています。

(委員)

電話の相談業務のところなんですけど、問い合わせには応じるが相談には応じないということで、少なくとも問い合わせがあったという記録をとられるのではないかなと思うのですが、その記録票の管理と、もし受けた電話が相談であるという判断とその場合の引き継ぎ方を教えていただけますでしょうか。

(保育課長)

基本的に職員が同じフロアにいますので、例えば仕様書にあるひとり親家庭だとか障害の関係の認定だということが分かれば、その段階で引き継ぐことになりまして、入園のしおりに書かれていることで分からないことがあれば、広い意味で相談ということで書き方についてサジェスチョンすることはありますけれども、ここをどのように書いたらいいんでしょうかというような中身で、例えば、選択をしなくてはいけない場合、そういった部分になりますと職員に直ぐ代わるといように指示しておりますので、例えば職員が全員他の作業をやっているとか、電話に出ている時だとか、対応できない場合には、折り返しで連絡をしますということで、電話番号をポストイットに書いて職員に渡すという形が日常的なことになります。

(委員) 受けた電話の記録は、問い合わせの場合は委託業者で完結するわけですが、それが記録としてとられているのかどうかということの答えがなかったのと、ポストイトで受け渡すことについては、前回の諮問のところで、軽自動車税に関する業務の委託範囲を広げるということでしたけれども、そういったことで問い合わせには応じるが相談には、という形だったのが、結局、区民の方に対する対応が待たせてしまうということで、今回は委託の拡大という話があったんですが、保育園のこの取扱いについてはかなりセンシティブな情報が多岐にわたるわけで、そういったことがないようにしていただきたいと思うんですけれども、あくまでも問い合わせだけだということを確認したいと思います。

(保育課長) 例えば受話器をとって、直ぐに相談なのか相談でないのかが分かる場合があります。直ぐに分かるものであれば直ぐに代わる。そうではなくて話が混んでくるようでしたら、先程私はポストイトと申しましたが、折り返しで直ぐ電話するものであればポストイトなのですが、そうでないものについては、電話受付対応シートというのがありまして、そのシートによってどんな問い合わせだったのか、どんなことを聞いたがっているのか、どんな相談があったのかということをお聞きして、後は直ぐに職員が対応するという形にしています。受付対応シートについては、適宜溶解処分していくことにしています。

(委員) 問い合わせをされた方からすると、きちんと職員に最終的に対応してもらうためにもそうですが、受付シートは適宜溶解処分することだったんですが、これは保存期間とか、例えば、「この間、問い合わせをしたのですが」ということで、遡って確認をしたりするケースはないのでしょうか。ある程度、何件受けたとか、記録されていると思うんですけれども、そういったことについて、まさに個人情報が含まれているシートになると思いますので、その辺の取扱いの規定があるのかどうか、もう一度確認させてください。

(保育課長) 例えば、申請済みの方ですとか、在園している方ですとか、名前が分かっている方、そういった方については、当然、バーコードを付与していますので、その中に入れていくという話で、これから申請しますという方とか、今の段階では申請するかしないか分からないという方、ちょっと相談したい方、これは大きく分けていますので、そういった点では適宜というのは必要に応じて保管もいたしますし、全く新しいものについてはその場で廃棄ということもあります。

(委員) もう一点、7ページの仕様書の4(2)案内業務のところ、選考会議期間中(平成26年1・2月を予定)は5回線を担当すると書かれていて、その後に適正な人数を配置するという事なんですけれども、この場合、業務の拡大に伴って一時的に人数を委託業者が増やすと、その場合、短期間の職員配置になるということの懸念で、きちんとそ

(保育課長)

ういう研修を受けた方が入るのかどうか、その辺について区はどのように考えているのか、チェックする態勢があるのかお聞かせください。基本的に業務の繁閑によって人数は変わるわけで、それは前提としてどんな状態であっても同じような研修を受けて、同じような個人情報の管理については事業者内研修をしていただくということを、先ず事業者の方に課しています。また、チェックの眼という意味では、常に、人数が増えたとしても、職員が全くそのフロアにいなくなってしまうということではありません。そういう意味では、そういったチェックもしているということです。

(委員)

本当に、データ、個人情報の取扱いは慎重な上に慎重にさせていただかないといけませんし、個々の書類を含め、先程の受付シートは既に受け付けた方はそこに保存されて、新規な方は直ぐ廃棄するような形になっているということなので、そういった取扱いについて、ぜひ徹底をし、職員の方がきちんと管理できるような態勢にさせていただきたいと思います。

(会長)

他にご意見等がありましたらどうぞ。

(委員)

一点目は意見に近いのですけれども、今回、相談業務を切り分けてやっていくという方向、非常によろしいかと思います。それからもう一点、指摘がなかったのですが、確定申告等の写し等、恐らく所得証明ですね、こういったものは申請者に負荷させたのも要らなくなると、それは条例改正までやったというので、これを決めた議会を評価したいと思うのですが、条例改正の時に、申請時期を7月に動かすことによってあれしたのか、所得情報を使えるようにしたというところだったのか、もしその辺情報があったら教えてください。それから2点目は、大変業務量が増えて、なおかつ人員等制約がある中で、全体として業務量が増えているのかどうか、あるいは今回その業務量が増えた中で、委託の範囲を整理することによって、うまく捌いているんだろうと思うのですけれど、その際に委託するボリュームですね、或いは金額といってもいいのですけれども、その辺は若干増加する傾向にあるのかどうか、その辺何かご苦労があればお聞かせいただきたいというのが質問です。

(保育課長)

先ず、7月にしたというのは、委員仰る通り、利用者が毎年同じ時期に確定申告書なり源泉徴収票を出さなくてはならない、一方で税の申告関係は別に行っていて、そちらで情報を取得することは出来る、これは両方やっているという話になってしまいますので、そういう意味では、私どもの時期をずらすことによって利用者の方の負担も減らせるし、私どもの手間も、チェックする必要がなくなりますから、そういう意味では一挙両得なのかなというところで、事務改善の中でそれを行っております。それから、全体の業務量の関係でいくと基本的には、今年度がまだ終わってないので何とも言えないのですが、23年

度の末から24年度の4月1日だと、定員数で600増えているんですね、今年も認可保育園だけでも400は増えていくという中では、定員が増えれば当然申込件数も増えていきますので、毎年大体10パーセント、300くらいは伸びていますので、いわゆる業務が拡大しているという中で委託を導入したということです。金額的なことを言いますと、今年度は、準備委託期間が3か月、本稼働が6か月ということで9か月間なんですけれども、来年は、本稼働がまるまる6か月間ということになりますので、そういう意味では伸びているという状況です。

(会長)

他の方どうぞ。

(委員)

重複するかも知れませんが、例えば入園手続きとか転園手続きとかをする前に、普通、相談係に皆さん電話をするわけですか。それとも、最初に窓口に来て、相談はこちらですよということになる可能性もありますね。ということは、25年度は、24年度とは異なり、入園窓口と相談窓口とが分れますね。その辺のことは「しおり」などで周知徹底する必要がありますが、その辺のところはどうなのか。また、申込みは福祉事務所でもできるとなっていますが、入園手続き等をしたときに、福祉事務所の人もインターネットや何かで見ることが可能なんですか、その人の情報を。

(保育課長)

窓口と相談とが分れたという印象をお持ちのようですが、お客様の方から見ますと、窓口は一つで、相談であっても書類の受理であっても、同じ窓口でやっておりますので、利用者側から見て差異というのはありません。私どもの内部の事務の進め方として区分けをしているということです。総合福祉事務所の相談係というところでも書類の受理とか相談が出来るような形になってはいますが、ただ、そちらの職場においては、私どもの保育システムは端末で利用することは出来ません。10階の保育課だけで完結しているシステムだからです。そういう意味では、従前と比べて、お客様から見て相談窓口は福祉事務所もあるし、本庁舎の10階もあるということです。あくまでも、今回の委託の関係というのは、内部的な事務のやり取りの違いということですので、お客様にはそういった意味で、不測の判断をさせるような形にはもっていかないという、そういう趣旨で取り組んでいます。

(委員)

要するに、データは本庁からは出ないということなんですね。分かりました。ありがとうございました。

(会長)

他にご意見等ありますか。どうぞ。

(委員)

大変多くの書類が集まるということですが、紛失防止のために具体的にとられている対策、業務委託の際にどのように引継ぎがされていくのか、その点を教えていただきたいのですが。

(保育課長)

まず、書類を失くさないようにというのは、従前から一人ひとりの個人ファイルを作って、フォルダーに入れて、それを箱に入れて、それ

を棚に入れるという、その基本的な形は変わっておりません。従前は、申請者の住所別でやっていたのですが、現在の段階では、バーコードで分けていますので、そういう意味では従前よりもスピード感を持って対応できるようなシステムになっておりますし、そのことを事業者と一緒に管理をしていくという態勢をとっております。

(委員) 対策はとられているということなのですが、来た方に対して、いつ来てどなたに受けていただいたみたいな、そのような受領印みたいなものは渡されるのでしょうか。

(保育課長) 本人から希望があった場合については、誰がいつ来られて、誰が対応したかというのは書いています。それがない場合であっても、基本的に申請書類の中には受理印を押しますし、担当者名も記入するような形をとっています。

(会長) 他にご意見等がありますか。大体よろしいですか。かなり質問がいろいろとありましたが、確かに個人情報のかたまりのような書類を処理するわけですから、充分にご留意され事務を進めていただきたいと思います。それでは、只今の案件は原案どおり承認ということで処理させていただきます。お疲れ様でした。説明者も大変だったと思いますが、それだけ関心が強いということなので頑張ってください。次は諮問第13号と14号ですが、同じ保健予防課の案件ですので、一緒に説明をお願いしたいと思います。

(保健予防課長) (3) 諮問第13号 予防接種に関する業務に係る外部委託について 資料3に基づいて説明

(4) 諮問第14号 各種医療費助成に関する業務に係る外部委託について 資料4に基づいて説明

(会長) 只今の説明について、ご質問ご意見等がありましたらお願いします。

(委員) 簡単なことなのですが、組織的に、所管課名で健康福祉事業本部の後に練馬区保健所となっていますが、これは部と同格の独立行政機関で、その中に保健予防課があるという理解なのですが、練馬区保健所というのは、練馬にあって、確か石神井にも窓口がありますよね。あその位置づけなり、ここの中での呼び方はどうなのか、その点について教えてください。

(保健予防課長) 保健所と健康部というのは同格で、健康福祉事業本部の中には福祉部門と健康部門と保健所というのがありますが、保健所というのは本来、都道府県業務を担っているところです。医師の所長以下専門職を多く抱えています。大きく分けて私ども保健予防課のような、感染症であったり予防接種を見ているところもあります。もう一つは、生活衛生課といいまして食品であるとか環境を守っているような仕事もあります。石神井には生活衛生課の分室があることと、石神井に限らないのですが、6か所に支所の扱いとなる保健相談所というのがあります。ただ、これは必ずしも全て都道府県業務、保健所業務というよりは、

成人や母子（保健）のように、いわゆる市町村の業務を、健康部の中に健康推進課というのがありまして、その支所の位置づけも兼ねていますので、両方の位置づけで兼ねた支所が石神井にもあるというような状況です。

- （会長） 複雑なので一回聞いただけでは分かりにくいですね。
- （委員） 私は、大泉へ行って受け付けてもらえないものを石神井へ行って受け付けてもらえたというのは、大泉の方は福祉だけだけれども石神井の方は福祉と衛生の両方が揃っていたということで、そこは練馬区保健所として重視していただいたものという理解でよろしいですか。
- （保健予防課長） 石神井と豊玉がもともと保健所だったんですね。今は本庁に保健所1か所ですが、2所体制の時代がありました。ですから石神井だけで、例えば健康管理ですと、現場で被害なんかの書類は石神井で受けられますが、大泉では受けられない。それから、福祉は福祉事務所と大泉の保健相談所というのがありまして、それは全然別のものになります。
- （委員） いずれにしても本日の議題に関していえば、最初の窓口として受け取るのは、豊玉と石神井の2か所だという理解ですか、今日の議論としては。
- （保健予防課長） ほとんどが、本庁にあります私ども保健予防課で受けることができます。ただ、6か所の保健相談所というのが同格でありまして、それぞれで大気汚染だとかは受け付けることは出来ます。それは、保健相談所の区の職員が受け付けるのですが、それを私どもの課に送ってくることがあります。それは区から直接というよりは内部事務になった辺りで、整理とか事務補助のところでは委託に関わることがあります。
- （委員） もうこれ以上はやめますけれども、保健予防課というのは保健所にあるのではなくて、本庁にあるんですね。
- （保健予防課長） 本庁に保健所があります。
- （委員） 了解しました。
- （会長） 他にありましたらどうぞ。
- （委員） 委託先ですが、民間事業者とありますがどんな事業者なんですか。
- （保健予防課長） 相当大手といいですか、電話あるいは窓口業務を行政機関から受け付けている業者が10社近くあります。その中で、競争入札によって委託先を決めるということになります。
- （委員） いわゆる人材派遣会社なのでしょうか。
- （保健予防課長） 人材派遣だけというよりも、たとえば電話受付業務であればコールセンター等を受託している業者もありますし、必ずしも人材派遣だけに特化しているということではなくて、大手の上場企業の流れを感じたような子会的なところが多いです。
- （委員） 先程、繁忙期の時という話ですが、最大でどれくらいの委託会社の職員が業務に関わるのか教えていただけますか。
- （保健予防課長） 人数を指定することは出来ないのですが、私どもの想定では13名と

考えています。

(委員) 先程の件同様、この2件についても、私どもは問題があると思っ
てまして、取り扱う個人情報もそうなんですが、例えば資料3の方
ですが、6の取り扱う個人情報に「生活保護受給の有無」とありま
すが、昨今、マスコミでは不正受給の問題が連日取り上げられる
ような状況があって、そういう中で、不正ではない受給をされて
いる方が「やめた方がいいのだろうか。」と非常に肩身の狭い思
いをされているような状況があります。私も相談などを受けたり
しますが、受給についてこれまで以上に知られたくないと思
うような状況だと思うのですが、その辺についての区
の考え方を教えていただけますか。

(保健予防課長) 生活保護事務自身は福祉部門の役割
ですので、私どもは、予防接種法は生活保護者あるいは
そうではない方を問わず15万通を全て一斉送付いたしま
す。その中で、生活保護を受けている方が免除を申し出た
場合に限り、生活保護と分かってしまうかも知れないけれど、
免除という印を押して、それを使うことによって無料で委託
医療の管理を受けるといふ態勢ですので、委員からご指摘
をいただいた、それがあることによって受けないよ
うになるというのは、すこし制約的な部分もあるの
かなとは考えています。

(会長) 他の委員からのご質問等がありますか。よろしい
ですか。それでは、只今の諮問第13号、14号は原案ど
おり承認ということにいたします。なお、報告事項が
残っていますので、しばらくお付き合いをお願い
したいのですが、12時をもし過ぎましたら、所用
のある方はご退席されても結構です。

それでは、次に安全安心担当課から、練馬区暴力団排除
条例についてご報告いただきます。

(安全・安心担当課長) 報告(1)練馬区暴力団排除
条例について 資料に基づき説明

(会長) 今の説明に対してご質問ご意見等ありましたら
お願いいたします。

(情報公開課長) 事務局です。この条例がなぜここ
で出てきたのかと疑問に思われている方もいら
っしゃると思いますが、以前、防犯のビデオカ
メラ設置要綱の時に、やはり個人情報が扱
われるということでご報告をさせていただ
いたという経緯があります。今般も通報を
するというところで、一般市民の個人情
報が扱われるという観点から本日ご報告
に至ったという経緯がありますのでよろ
しく願いいたします。

(委員) 第2条の定義規定の「事業者」で、事業
を行う法人その他の団体または事業を行
う場合における個人とありますが、これ
は区内あるいは区と関係がある事業とい
う制約がなく、事業者であれば北海道
の事業者もこの「事業者」に当たり
「区民等」に当たるという読み方によ
ろしいですか。

(安全・安心担当課長) 基本的には区が行
う事務事業の契約が一番対象になる
かと思いますが

が、区内の事業者に限らずに契約しておりますので、そういう点では全国ということにはなりますが、ただ、そうは言っても区と全然関係のないところの事業者までに対してはなかなか効果が及びにくいところがあると思います。

(会長)

他にありましたらどうぞ。

(委員)

実は、私はこの条例を制定する時に反対をさせていただきました。というのは、本来区民に対して被害があるということで警察がきちんと取り締まるべきところを、住民に対して情報提供なり協力を条例で義務付けている、努力義務にはなっていますが受け取り方によってはそういったことになるということで、本来取得されなくてもいいような情報まで公的機関である区に住民側から通報されたり、警察に照会という形で個人の情報がいたりする。また、かなりそういったことが懸念されるということもありますし、それがまた協力をするしないのところで、条例が施行されますとキャンペーンという形で、商店街のようなところで住民と行政と警察が一緒になって、そういった人たちを排除していこうとやる中では、誤った情報が個人情報として取り扱われたり、個人に被害が及ぶ可能性が否定しきれないということでは、やはり、この条例を扱うにあたっては、その個人の情報を区の側が本当に気を付けて扱っていかないと大変なことになる危険性があるということで、私たちは、排除そのものは区民生活の安心の為には必要なことではあるけれども、一方で暴力団関係者かどうかというのは、警察に照会しない限り分からないんですよ。区がそういう情報を持っている訳ではなくて、この人は、そういう可能性がある人だという判断のもと、警察の方にそういう照会が行くということなので、非常にその辺が危惧されることと、2条の3番のところで、暴力団関係者というところでは、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者ということで、家族であるとか友人だということで、この条例が適用されないということは再三再四確認はしているのですが、そういったことでは適用範囲が非常に曖昧な、公権力が使おうと思ったら使えるような曖昧さを残しているということで、本当にこの条例を適応するに当たっては、個人情報の保護という観点をしっかり区の方が持っていないとトラブルが起こったり、個人を傷つけたりすることになるのではないかとということ非常に危惧しているところです。

(安全・安心担当課長)

個人情報につきましては第4条にも規定がありますように、適用上の注意ということで、区民等の権利を不当に侵害しないように十分留意をしております。また、密接な関係を有するものということで定義をさせていただいていますが、あくまでも血縁だけで取り締まったりするということでは決してありません。暴力団を排除するということでこの条例を制定しています。暴力団員だから全てが排除されるとい

うことではありません。何回も申し上げていますが、暴力団の活動を助長し、またそれが運営に資することがないようにということで様々なことを行っていくということです。

(会長) 思い出しましたが、日本弁護士連合会に福岡県の暴力団から人権救済の申し立てがありまして、福岡県警というのは大変怖い警察だそうで、殴ったり蹴ったりで相当痛めつけると、その被害を受けた暴力団から「団員にも人権がある」という申し立てがあって、詳細な調査をした結果、福岡県警に「行き過ぎがないように」という勧告をしたことがありました。レッテル貼りがないように、人権に留意しながらやって行かなければならないテーマなのかなと思います。他にご意見あればどうぞ。

(委員) 第6条の(1)に、暴力団排除活動に資すると認められる情報を知った場合には、区または警察等に当該情報を提供すること、と書いてありますけれども、提供した側の個人情報というのはどのように管理され、また廃棄されるのでしょうか。

(安全・安心担当課長) 例えば暴力団に関する情報を区にいただいた場合は、提供者の情報を伏せて警察署の方へ情報を伝えていきたいと考えています。

(委員) 警察の方がいないのでご存じの範囲で教えていただきたいのですけれども、警察に保有された個人情報というのはどのように管理されるのでしょうか。

(安全・安心担当課長) 警察内部の事務処理の仕方については承知しておりませんが、それが暴力団に関わるものか、排除活動に資するものかについて、警察でも十分に確認をした上で作業を進め、必要な暴力団排除の措置をとると思われます。

(会長) 他にご意見等ありますか。どうぞ。

(委員) 国の法律で暴力団排除の法律が出来たのは大分前の話だと思いますが、23区ではこのような条例は作っているのでしょうか。

(安全・安心担当課長) 東京都は平成23年10月1日から暴力団排除条例を施行しています。また、23区におきまして私どもが調査した時点では、22区で4月には条例施行させているということで承知しています。

(会長) 他にご意見ありますか。どうぞ。

(委員) 素朴な質問として、暴力団ではないかというような人が来た時に、警察ではなく区役所に知らせなさいということですか。

(安全・安心担当課長) 第6条のところにも書いてありますけれども、情報を知った場合には、区または警察等ということで、警察が一番よろしいのですが、警察には個人情報の関係で電話をかけにくいというような方も中にはいらっしゃるかも知れません。そういう時には区にご連絡いただければ提供者の情報を伏せた上で情報を提供していきたいと思えます。

(情報公開課長) 事務局です。先程のご質問、警察では個人情報がどのように扱われているかということなのですが、「公共の安全情報条項」？というのが、

警察の中においても情報公開をめぐる個人情報の扱いについて諸々審議がされております。そういった中で、やはり私どもと同じように捜査情報ということで慎重に扱っているという前提が一応ありますということで、この部分については、平成3年に国で法が定められてから県警本部等で情報公開の方向も含めて論議がされているという経緯があります。

(委員) 今の話に関連して、最近、テレビだとか新聞だとかで刑事事件に関する記事を読んでいますと、警察への取材によってというふうな表現が非常に増えています。もう大部分そうになっていますね。多分あれは警察の方が自発的に情報を出しているもので、警察が責任を逃れる一つの手段としてやっているのではないかと我々のあいだでは話をしています。余計なことを言いました。

(会長) 他にご意見等がなければ事務局から次回についての連絡です。

(情報公開課長) 今回は3月14日に予定をしております。午前10時からで、場所は庁議室です。

(会長) それでは長時間にわたりありがとうございました。本日の審議会を終了いたします。

美術館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 事務事業名	収蔵品データシステム一部項目の更新
2 事業内容	<p>練馬区立美術館では、平成 16 年度より情報管理を行う内部管理用システムと作品情報を広く公開する一般公開用システムの機能を併せ持つ収蔵品データシステム（以下「システム」という。）を利用してきた。その後、平成 24 年 9 月に新たなシステムに更新し、運用を開始している。</p> <p>なお、このシステムは利用者にネットワークを通じて情報システムの機能を提供するサービスである ASP/SaaS 方式が採用されており、委託業者が管理している共有のデータサーバーを使用している。これは、システム機能からデータサーバーまで全てを自らが管理する方式に比べ、経費面で節減が図れること、運用管理面が簡便であることから採用したものであり、平成 24 年 8 月まで運用していた旧システムも同じ方式のシステムであった。</p> <p>今回、システムの運用方法を更に向上させるため、現在の入力項目である作家名や作品名等に加え、作品寄贈者および作品寄託者の氏名や住所、連絡先といった個人情報を新たに入力項目に加える。</p> <p>個人情報が入力項目として追加されることにより、通信回線を介した個人情報の送受信がおこなわれることになるため、電子計算組織の結合についての諮問をするものである。</p> <p>なお、共有のデータサーバーを使用しているが、データは利用館ごとに付与された ID で管理しており、他館からの閲覧や書き換えをされることは無い。また、個人情報は職員が利用する内部管理用のみで閲覧可能とし、一般公開用（インターネット公開）では閲覧不可の設定とする。</p>
3 現行処理および	紙台帳で保管している寄贈・寄託ファイルより該当作品を

提供方法	探し出し、情報を確認している。
4 結合先	会社名：早稲田システム開発株式会社 システム名：I.B.MUSEUM SaaS
5 実施予定年月	平成25年4月
6 所管課名	区民生活事業本部 地域文化部 文化・生涯学習課
7 送受信する項目	【区が受信する主な項目】 寄贈者および寄託者の氏名、住所、連絡先 【区が送信する主な項目】 寄贈者および寄託者の氏名、住所、連絡先
8 個人情報の保護	【区が講じる保護措置】 「練馬区情報セキュリティポリシー」を遵守し、つぎのとおり保護措置を講じる 業務を行う職員を指定し、職員の個別IDとパスワードを用いて管理する。 コンピューターウィルス対策として、常に新しいウィルス対策ソフトを更新する。 業務を行う職員には、個人情報の保護および管理を十分に認識するよう指導する。 【結合先が講じる保護措置】 「個人情報保護方針」を遵守し、次のとおり保護措置を講じる。 回線のデータは暗号化(SSL処理)されている。また、サーバー内のデータも暗号化されている。 コンピューターウィルス対策として、常に新しいウィルス対策ソフトを更新する。 サーバーへの不正アクセス対策として、ファイアウォールでの侵入阻止、IDS(不正侵入検知システム)による不正アクセス監視を行っている。 操作者および処理内容のログを取得し、一定期間保存している。

	<p>データセンターは24時間365日の有人管理体制のもと、5段階の入館入室チェック、監視カメラによる常時監視など、厳重な体制を敷いている。</p> <p>データセンターは SRC 耐震構造のデータセンター専用ビルとして設計されており、耐火・停電対策を含め万全の設備環境を誇っている。</p> <p>バックアップデータを取得し、万一の際にもデータの復旧が可能である。</p>
<p>9 添付資料 (省略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電算結合記録票 (案) ・ データ入力の流れ ・ 収蔵品データシステム入力項目 ・ 練馬区立美術館収蔵品データシステム入力画面および作品詳細情報 ・ 早稲田システム開発株式会社 Company profile 2012 ・ 個人情報保護に関する当社の方針(早稲田システム開発株式会社) ・ I.B.MUSEUM SaaS データの管理

認可保育所・練馬型グループ保育室に関する業務に係る外部委託の一部変更について
 (練馬区個人情報保護条例第 13 条関係)

1 件 名	入園事務の一部業務委託
2 委託内容	<p>入園事務に係る業務のうち、以下の業務を委託する。</p> <p><主な業務内容></p> <p>(1) 窓口での書類受理、一般的な質問対応</p> <p>(2) 電話での一般的な質問対応</p> <p>(3) 書類の受理、整理</p> <p>(4) データの入力、登録</p> <p>(5) 通知書等の封入</p> <p>(6) データ集計</p>
3 委託先	民間事業者
4 委託開始年月	平成 25 年 4 月
5 所管課名	こども家庭部 保育課
6 取り扱う個人情報	<p>保育所入所申請者の氏名、住所、生年月日、電話番号、就労状況、疾病状況、障害の有無、所得および対象児童の氏名、生年月日、障害の状況等</p> <p>一部業務委託は、平成 24 年 7 月から実施している。今回の変更により取り扱う帳票(家庭状況調査票)が増えるが、取り扱う個人情報の範囲に変更はない。</p>
7 個人情報の保護	<p>練馬区個人情報保護条例第 13 条および同条例施行規則第 6 条に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付けている。</p> <p>添付資料「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ている。</p>

<p>8 添付資料 (省略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部委託記録票 (案) ・ 窓口業務の委託範囲に関する基本的な考え方 ・ 仕様書 (案) ・ 仕様書 新旧対照表 ・ 入園相談係の業務 ・ 事務フローと業務委託範囲 ・ 事務フローと業務委託範囲 ・ 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 <p>【別添】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成 25 年度 保育園入園のしおり <li style="padding-left: 2em;">平成 25 年度 保育園入園の案内 <li style="padding-left: 2em;">平成 25 年度 保育園入園申込書セット <li style="padding-left: 2em;">保育園のご案内 <li style="padding-left: 2em;">新設認可保育園のお知らせ <li style="padding-left: 2em;">仮設園舎での運営のお知らせ <li style="padding-left: 2em;">平成 25 年 4 月入園児募集予定人数
------------------------	--

資料 3

予防接種に関する業務に係る外部委託について

(練馬区個人情報保護条例第 13 条関係)

1 件名	予防接種・各種医療費助成事業に係る電話および窓口受付案内等業務委託
2 委託内容	予防接種に関する業務のうち以下の業務を委託する。 窓口・電話での一般的な案内業務 申請受付業務 定期・任意予防接種票・依頼状の発送に至るまでの業務 接種済み予防接種票の点検・集計・システム入力業務 帳票整理、保管等事務処理業務
3 委託先	電話・窓口等業務に実績のある民間事業者
4 委託開始年月	平成 25 年 4 月 1 日から
5 所管課名	健康福祉事業本部 練馬区保健所 保健予防課
6 取り扱う個人情報	予防接種を受ける者の住所・氏名・生年月日・接種時の健康状況、申込者の氏名・電話番号・生活保護受給の有無
7 個人情報の保護	練馬区個人情報保護条例第 13 条および同条例施行規則第 6 条に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付ける。 添付資料「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。

<p>8 添付資料 (省略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部委託記録票 (案) ・ 業務フロー図 <ul style="list-style-type: none"> 予防接種に関する業務の流れ 以下諮問第14号と共通の資料 ・ 仕様書 (案) ・ 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 ・ 予防接種票 (予診票) ・ 東京都難病医療費等助成制度のポスター (都ホームページから) ・ 東京都大気汚染医療費助成制度周知用ポスター (都ホームページから)
------------------------	--

各種医療費助成に関する業務に係る外部委託について

(練馬区個人情報保護条例第 13 条関係)

1 件名	予防接種・各種医療費助成事業に係る電話および窓口受付案内等業務委託
2 委託内容	各種医療費助成に関する業務のうち以下の業務を委託する。 難病等、B 型・C 型肝炎治療および小児慢性疾患、大気汚染に係る医療費助成についての 窓口・電話での一般的な案内 申請受付業務 申請書類の点検・整理・台帳作成・システム入力事務
3 委託先	電話・窓口等業務に実績のある民間事業者
4 委託開始年月	平成 25 年 4 月 1 日から
5 所管課名	健康福祉事業本部 練馬区保健所 保健予防課
6 取り扱う個人情報	・難病等、B 型 C 型肝炎治療および小児慢性疾患、大気汚染医療費助成申請者の住所、氏名、年齢、性別、電話番号、課税状況、疾病名・病状、検査結果、身体障害者手帳の有無、加入している健康保険の種別
7 個人情報の保護	練馬区個人情報保護条例第 13 条および同条例施行規則第 6 条に基づき、委託契約業者との契約時に個人情報の保護を義務付ける。 添付資料「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。

<p>8 添付資料 (省略)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部委託記録票 (案) ・ 業務フロー図 <ul style="list-style-type: none"> 各種医療費助成 (大気以外) に関する業務の流れ 各種医療費助成 (大気) に関する業務の流れ 以下諮問第 1 3 号と共通の資料 ・ 仕様書 (案) ・ 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 ・ 予防接種票 (予診票) ・ 東京都難病医療費等助成のポスター (都ホームページから) ・ 東京都大気汚染医療費助成制度周知用ポスター (都ホームページから)
------------------------	---

練馬区暴力団排除条例

(目的)

第1条 この条例は、練馬区（以下「区」という。）における暴力団排除活動に関し、基本理念を定め、区および区民等の責務を明らかにするとともに、暴力団排除活動を推進するための措置等を定め、もって区民の安全で平穏な生活を確保し、および事業活動の健全な発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、つぎの各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団関係者 暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。
- (4) 区民 区の区域内（以下「区内」という。）に居住し、または滞在する者をいう。
- (5) 事業者 事業（その準備行為を含む。以下同じ。）を行う法人その他の団体または事業を行う場合における個人をいう。
- (6) 区民等 区民および事業者をいう。
- (7) 警察 警視庁または区の区域を管轄する警察署をいう。
- (8) 青少年 18歳未満の者をいう。
- (9) 暴力団排除活動 次条に規定する基本理念に基づき、暴力団員による不当な行為を防止し、およびこれにより区民の生活または区内の事業活動に生じた不当な影響を排除するための活動をいう。

(基本理念)

第3条 暴力団排除活動は、暴力団が区民の生活および区内の事業活動に不当な影響を与える存在であるとの認識の下、暴力団と交際しないこと、暴力団を恐れないこと、暴力団に資金を提供しないことおよび暴力団を利用しないことを

基本として、区、区民等および警察その他関係機関（以下「警察等」という。）の連携および協力により推進するものとする。

（適用上の注意）

第4条 この条例の適用に当たっては、区民等の権利を不当に侵害しないように留意しなければならない。

（区の責務）

第5条 区は、区民等の協力を得るとともに、警察等との連携を図りながら、暴力団排除活動に関する施策を推進するものとする。

（区民等の責務）

第6条 区民等は、第3条に規定する基本理念に基づき、つぎに掲げる行為を行うよう努めるものとする。

- (1) 暴力団排除活動に資すると認められる情報を知った場合には、区または警察等に当該情報を提供すること。
- (2) 区が実施する暴力団排除活動に関する施策に参画または協力すること。
- (3) 暴力団排除活動に自主的に、かつ、相互に連携して取り組むこと。

（区民等の安全確保のための措置）

第7条 区は、区民等が暴力団排除活動に取り組んだこと等により暴力団または暴力団員から危害を受けるおそれがあると認めるときは、警察に対し、警察官による警戒活動その他の区民等の安全および平穏な生活を確保するために必要な措置を講ずるよう要請するものとする。

（区の行政対象暴力に対する措置）

第8条 区は、法第9条第21号から第27号までに掲げる行為（同条第25号に掲げる行為を除く。）その他の行政対象暴力（暴力団関係者が、不正な利益を得る目的で、区または区の職員を対象として行う違法または不当な行為をいう。）を防止し、区の職員の安全および公務の適正かつ円滑な執行を確保するために必要な措置を講ずるものとする。

（区の事務事業に係る暴力団排除措置）

第9条 区は、公共工事その他の区の事務または事業により、暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとならないよう、暴力団関係者を区が

実施する入札に参加させないなど、暴力団関係者の関与を防止するために必要な措置を講ずるものとする。

(区が設置する公の施設における措置)

第10条 区長もしくは練馬区教育委員会または指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者で区が設置する公の施設を管理するものをいう。)は、区が設置する公の施設の利用者について当該公の施設の利用の目的または内容が暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとなるものと認めるときは、当該公の施設の利用について定める他の条例の規定にかかわらず、当該公の施設の利用について承認をせず、または承認を取り消すことができる。

(警察への協力依頼)

第11条 区は、前2条の措置を講ずるに当たって必要があると認めるときは、警察に対し、情報の提供、助言その他の必要な協力を求めることができる。

(広報および啓発)

第12条 区は、区民等が暴力団排除活動の重要性について理解を深めることにより暴力団排除活動の気運が醸成されるよう、警察等と連携し、広報および啓発を行うものとする。

(区民等に対する支援)

第13条 区は、区民等が暴力団排除活動に自主的に、かつ、相互に連携して取り組むことができるよう、警察等と連携し、区民等に対し、情報の提供、助言その他の必要な支援を行うものとする。

(青少年に対する措置)

第14条 青少年の教育または育成に携わる者は、青少年が、暴力団が区民の生活等に不当な影響を与える存在であることを認識し、暴力団に加入せず、および暴力団員による犯罪の被害を受けないよう、青少年に対し、指導、助言その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 区は、青少年の教育または育成に携わる者が前項に規定する措置を円滑に講ずることができるよう、警察等と連携し、情報の提供、助言その他の必要な支援を行うものとする。

(祭礼等における措置)

第15条 祭礼、興行その他の公共の場所に不特定または多数の者が特定の目的のために一時的に集合する行事（以下「祭礼等」という。）の主催者またはその運営に携わる者（以下「主催者等」という。）は、当該祭礼等により暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとならないよう、当該祭礼等の運営に暴力団または暴力団員を関与させないなど、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 区は、必要があると認めるときは、警察等と連携し、祭礼等における暴力団または暴力団員の関与について、当該祭礼等の主催者等に対し、情報の提供または助言をすることができる。

(委任)

第16条 この条例の施行について必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

この条例は、平成25年4月1日から施行する。