

# 会 議 録

(9—1)

会議の名称		令和5年度第1回春日部市情報公開・個人情報保護審議会		
開催日時		令和5年7月25日(火)	開 会	午後2時00分
			閉 会	午後3時40分
開催場所		春日部市役所 本庁舎2階 第1委員会室		
議長(会長)氏名		志村 信太郎		
出席者	委員氏名	(出席人数：7人)		
		志村 信太郎、鹿江 陽介、田中 美和、大島 由美、		
		関根 豊、板垣 浩太、成瀬 敏之		
	説明者 その他	(出席人数：3人)		
		市民生活部次長兼市民課長	川村 明	
		市民課受付担当主幹	菅野 詩帆	
		指導課教職員担当主幹	木達 宏邦	
	事務局	(出席人数：5人)		
		総務部長	宗広 則行	
		総務部次長兼総務課長	齋藤 稔	
		市政情報課長	岡田 務	
		市政情報課 市民相談・情報公開担当主幹	植野 慶子	
		市政情報課 市民相談・情報公開担当主査	桐原 毅	
	次第及び公開、一部公開、非公開の区分	1 開会 2 議事 (1) 報告第1号 個人情報の不適切な取扱いについて(公開) (2) 報告第2号 令和5年度からの個人情報保護制度について(公開) (3) 報告第3号 春日部市情報公開・個人情報保護審議会の運営について(公開) (4) 報告第4号 令和4年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況について(公開) 3 その他 4 閉会		
	一部公開・非公開の場合はその理由	<input type="checkbox"/> 要綱第3条第1号該当： <input type="checkbox"/> 要綱第3条第2号該当： <input type="checkbox"/> 要綱第3条第3号該当： <input type="checkbox"/> 要綱第3条第4号該当：		
配布資料	・春日部市情報公開・個人情報審議会委員名簿 ・次第 ・議案			

	<p>(1) 報告第1号 個人情報の不適切な取扱いについて</p> <p>① マイナンバーカードの誤交付の発生について (市民課)</p> <p>② 飯沼中学校における個人情報を含む書類等の紛失について (指導課)</p> <p>(2) 報告第2号 令和5年度からの個人情報保護制度について (市政情報課)</p> <p>(3) 報告第3号 春日部市情報公開・個人情報保護審議会の運営について (市政情報課)</p> <p>(4) 報告第4号 令和4年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況について (冊子「春日部市の情報公開」(令和4年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況)) (市政情報課)</p> <p>・ 報告参考資料</p> <p>(1) 報告第2号</p> <p>【資料1-①】 個人情報の保護に関する法律施行条例</p> <p>【資料1-②】 個人情報の保護に関する法律等施行細則</p> <p>【資料1-③】 春日部市情報公開条例</p> <p>【資料1-④】 春日部市情報公開条例施行規則</p> <p>【資料1-⑤】 春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例</p> <p>【資料1-⑥】 春日部市情報公開・個人情報審査会に関する規則</p> <p>【資料1-⑦】 春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例</p> <p>【資料1-⑧】 春日部市特定個人情報の取扱いに関する管理規程</p> <p>【資料1-⑨】 春日部市死者の保有個人情報の提供に係る取扱要綱</p> <p>【資料1-⑩】 春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針</p> <p>【資料1-⑪】 個人情報ファイル簿・個人情報取扱事務登録簿作成件数</p> <p>【資料1-⑫】 個人情報保護法パンフレット (個人情報保護委員会作成)</p> <p>(2) 報告第4号</p> <p>【資料2-①】 承認基準に基づく承認事項報告書</p> <p>【資料2-②】 令和4年度春日部市建設工事の金入り設計書 情報提供実績</p>
<p>会議録の作製方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 録音テープ等を使用した全文記録</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 録音テープ等を使用した要点記録</p> <p><input type="checkbox"/> 要点記録</p>
<p>会議録署名の指定</p>	<p>会長が署名する。</p>

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
司 会	<p>本日は、お忙しい中「春日部市情報公開・個人情報保護審議会」にご出席をいただき、ありがとうございます。本日、進行を務めさせていただきます、総務部市政情報課長の岡田でございます。よろしく願いいたします。</p>
	<p>はじめに、本日の会議資料の確認をさせていただきます。事前にお送りした会議資料一覧の通りとなりますが、すべてお揃いでしょうか。会議途中でも不足がありましたら、お声がけください。</p>
	<p><b>【 1 開会】</b></p>
司 会	<p>それでは、ただ今より「令和5年度第1回春日部市情報公開・個人情報保護審議会」を開会いたします。</p>
	<p>開会にあたり、志村会長よりご挨拶をお願いいたします。</p>
会 長	<p>《志村会長挨拶》</p>
司 会	<p>ありがとうございました。本日は、新たに委員になられた方にご出席いただいておりますので、ご紹介に移らせていただきます。</p>
	<p>村田晶哉委員が令和5年3月31日を以って退任され、後任に令和5年4月1日より、板垣浩太委員が着任されました。</p>
	<p>板垣委員におかれましては、自己紹介をお願いいたします。</p>
委 員	<p>《委員自己紹介》</p>
司 会	<p>ありがとうございました。</p>
	<p>なお、事務局職員にも異動がございましたので、紹介をさせていただきます。部長より順に、自己紹介させていただきます。</p>
事 務 局	<p>《事務局職員自己紹介》</p>
司 会	<p>続きまして、本日の出席委員でございますが、委員定数7名のうち、全員のご出席をいただいておりますので、春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例第5条第2項の規定により、本会議が成立していることをご報告いたします。</p>
	<p>本日の会議は、春日部市附属機関等の会議の公開に関する要綱第3条に規定する「非公開とすることのできる会議」には該当しないため、すべて公開とさせていただきます。また、会議録の作成にあたっては、会長に署名をいただくこととしますが、ご異議はございませんか。</p> <p>《異議なしの声》</p>

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
司 会	それでは、これより、「春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例」第4条第2項の規定により、志村会長に議長をお願いしたいと存じます。志村会長、よろしく願いいたします。
議 長	これより、しばらくの間、議長を務めさせていただきます。皆様のご協力をお願いいたします。事務局にお尋ねします。本日は、傍聴者の方はいらっしゃいますか。
事 務 局	本日の傍聴者は、ございません。
議 長	<p>【2 議事】</p> <p>では、次第の2「議事」に入らせていただきます。本日の議事は、報告事項が4件となっております。迅速に審議をしていきたいと思っておりますので、ご協力をお願いいたします。それでは「報告第1号 個人情報の不適切な取扱いについて」を議題といたします。本日は2件の報告がありますが、始めに「マイナンバーカードの誤交付の発生について」審議を進めます。春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例第6条の規定に基づき、実施機関の職員の出席及び説明を求めたいと思っておりますが、よろしいでしょうか。</p>
委 員	はい。
議 長	それでは、関係職員を会場へ誘導してください。関係職員の方は、自己紹介をお願いします。
説 明 者	《市民課職員自己紹介》
議 長	それでは、説明をお願いします。
説 明 者	《市民課職員説明》
議 長	ただいまの報告について、ご意見、ご質問はありますか。
委 員	誤って交付した方は、氏名の漢字も同じだったのですか。
説 明 者	漢字も同じです。
委 員	漢字が違えば本人もわかったと思いますが、全く同じだったのですね。住所なども書いてあったが、本人もそれだと。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
委 員	お渡しする際に最後の確認として、ご本人に「よろしいですか」と確認したということですが、読み上げたのか、それとも「見てください」と確認したのか、本人への確認方法はどうか。
説 明 者	二度、確認をしています。まず、受付の際にカードの券面を見てくださいと提示しています。
委 員	見ていない可能性が高いのでしょうか。もう一回はどうか。
説 明 者	最後に交付で実際にお渡しする段階で、再度、確認してくださいということで、ご本人も「間違いありません」と仰っていたので、こちらも怠っていたということです。
委 員	読み上げができない理由は、個人情報の問題ですか。
説 明 者	隣にもお客様がいらっしゃいますので、読み上げはしていません。今は、カードを提示する際に、「こちらで間違いはないですか」と、指さしを行いながら確認していただいています。
委 員	交付にあたって、交付通知書を持参していない場合の取り扱いは、決め事がありますか。常時行われていますか。
説 明 者	基本的には持参をお願いしていますが、紛失や持って来なかった方に関しては、通常よりも厳しい本人確認をしています。免許証と保険証、通知カードで確認することで、交付申請書をその場で再発行しています。
委 員	ルールはあるのですね。
説 明 者	国の事務処理要領に基づいています。
委 員	2点、質問があります。1つは、市の方が確認する時は、一人で確認するのか、それとも受付の人と最後に確認する人は違って、二人の目で確認するのでしょうか。受付の人、渡す時の人、本人がスルーしてしまったのですね。
説 明 者	そうです。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
委 員	確認する人が多いとよいのではないかと思いました。もう一つは、再発防止で国の端末を用意ということですが、便利そうな感じがしますが、使っていなかった理由は何ですか。
説 明 者	国の端末ではなく、運用として管理簿というものに交付についての全部があるため、これまで使用していました。ただ、マイナンバーカードが昨年位から急にピークになってきたので、そうするとやはり一番安全に検索できるのは国の端末ではないかということで、変更しました。
委 員	再発防止策で、国の端末を用いてということですが、氏名と生年月日というのは、もう既に別の市で何かの手当を振り込んだ際に同姓同名で生年月日も同じというケースが起きていますが大丈夫なのでしょうか。氏名、生年月日を照合することが非常に重要だと考えますが、同じ人がいたわけですね。
説 明 者	住所、他の情報もあるので、そこも含めて発行時には確認します。確認の手段として、まずは国の端末を使用し、見せて、確認をしています。
委 員	氏名と生年月日だけではあてにならないから、他の項目をしっかりと確認する必要があるということですね。
説 明 者	管理簿による検索では、名前と生年月日だけで、住所は掲載されていませんでした。国の端末だと、まずは名前と生年月日を入力しなければ動かない、加えて、住所も出てくるので、そこで三点確認を行い、まず間違いはないだろうと。
議 長	<p>よろしいでしょうか。それでは、ご質問を概ねいただいたと思われしますので、マイナンバーカードの誤交付の発生については終了いたします。関係職員の方は、ご退席ください。</p> <p>続きまして、飯沼中学校における個人情報を含む書類等の紛失について審議を進めます。実施機関の職員の出席・説明を求めたいと思いますが、よろしいでしょうか。</p>
委 員	はい。
議 長	それでは、関係職員を会場へ誘導してください。関係職員の方、自己紹介をお願いします。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
説 明 者	《指導課職員自己紹介》
議 長	それでは、説明をお願いします。
説 明 者	《指導課職員説明》
議 長	ありがとうございました。ただ今の報告について、ご意見、ご質問がありましたらお願いします。
委 員	3番の紛失事実確認後の対応（1）の③ですが、修復可能な書類については再度修復したということですが、完了したということは、復元は全て可能だったのでしょうか。
説 明 者	健康診断票の歯科検診の結果については、当該紛失した健康診断票のみに記載されており、他の内容、個人情報については、全て電子データを小学校で保管していましたので、歯科検診の結果については復元ができない状況です。
委 員	歯科検診が復元できないことによる弊害は何かありますか。
説 明 者	歯科検診は毎年度行っており、毎年度検診の結果をすぐに各ご家庭にお返しをし、場合によっては歯科医師にかかっていたくことを行っておりましたので、経年の部分が遡れないということはもちろんありますが、大きな課題が発生する状況ではないと捉えています。
委 員	今回の問題点として、粗雑な個人情報の取り扱いという点に着目されているようですが、その対応として、マニュアルに従って行うということですが、マニュアルはどのようなものですか。
説 明 者	本市の全小中義務教育学校には、危機管理マニュアルの中に個人情報の取り扱いについて、もちろん当該飯沼中学校も含めて管理しています。その中で、個人情報については鍵のかかる所に保管する、それが学校においては耐火書庫ということになりますが、そのようなマニュアルがきちんと整備されているのに、マニュアル通りにされていなかったという点を大きな問題として捉えています。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
委 員	そのマニュアルですが、今回、個人情報の対応防止策として、校長又は教頭の見届けということですが、このような話が起きる度にどんどん手数がが増えていきますよね。もう、マニュアルに盛り込んだのでしょうか。
説 明 者	今後、委員のご指摘の通り、マニュアルの改訂等も視野に入れておりますが、やはり管理職の見届けも教育委員会としては必要な作業と認識しています。
委 員	今回は、受け入れた段階の扱いと廃棄の段階と、2回、問題があるように思います。年度末に置いてあるものを廃棄するものと一緒に持っていく際、例えば管理簿と照合しながら持ち出せば、このようなことは起きないですよね。このような取り扱いは、廃棄のマニュアルにはないのですか。一般書類を含めての話ですが。
説 明 者	廃棄の取り扱いについてはきちんと完備していますが、廃棄の方法について、そこでの再確認というところも、今後しっかり考えていきたいと思えます。
委 員	この文書管理というのは、色々な裁判所で問題を起こしていますよね。期限が来れば捨てるという考え方の問題ではなく、このような手続上の問題で間違っ出て行ってしまう。これを防ぐには、やはり手続をきちんと決めて、それに従って行わないと。廃棄の文書管理は、当然、教育委員会にはあると思っておりますが、そういうものに従って行えば簡単に防げますよね。廃棄のやり方がきちんとルールになっていれば。たまたましまい忘れたとしても、一緒に出ていくことはないのですよ。ですから、廃棄のやり方がきちんとチェックできるような形にしたらどうかと思えます。
議 長	他に、ご意見、ご質問等はございますか。よろしいですか。 それでは、ご質問、ご意見を概ねいただきましたので、本件につきましては、これで終了いたします。実施機関の職員の方、ありがとうございました。 以上で、報告第1号については終了いたします。 続きまして、報告第2号を議題とします。事務局より説明をお願いします。
事 務 局	《事務局職員説明》



発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
議 長	それでは、ただいまの報告につきまして、質問ご意見等、いかがでしょうか。よろしいですか。
委 員	はい。
議 長	それではご質問もないようなので、以上で報告第2号を終了いたします。続きまして、報告第3号を議題といたします。説明をお願いします。
説 明 者	《事務局職員説明》
議 長	それでは、ただいまの報告について質問ご意見、ございますか。よろしいですか。
委 員	はい。
議 長	それでは、ご質問もないようですので報告第3号を終了します。続きまして、報告第4号の説明を事務局よりお願いします。
説 明 者	《事務局職員説明》
議 長	それでは、ただいま説明のありました報告につきまして、何かご質問ご意見等ございますか。よろしいですか。
委 員	はい。
議 長	それではご質問もないようですので、報告第4号を終了します。
議 長	<p>【3 その他】</p> <p>続きまして、次第のその他、ですが、委員の皆様からは何かございますか。よろしいでしょうか。</p>
委 員	はい。
事 務 局	事務局からは、ございません。
議 長	それでは以上で本日の日程は終了となります。これをもちまして議長の座を降ろさせていただきます。進行を事務局にお返しします。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
司 会	<p>ありがとうございました。本日は長時間にわたり、ご審議いただき、ありがとうございました。</p> <p>それでは閉会のあいさつを、鹿江副会長よりお願いいたします。</p>
副 会 長	<p>《副会長あいさつ》</p>
司 会	<p>以上をもちまして閉会とさせていただきます。</p> <p>本日は、どうもありがとうございました。</p>
<p>議事の顛末・概要を記載し、その他相違なきことを証するためここに署名する。</p> <p>令和5年8月22日</p> <p>署名者の職・氏名 会長 志村 信太郎（原本自署）</p>	