

令和4年度第2回小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会会議録（要録）
（通算第56回）

- 1 開催日時 令和4年7月26日（火曜日）午後5時15分から午後7時30分まで
- 2 開催場所 市役所5階 505会議室
- 3 出席者
 - (1) 委員 昼間守仁会長、大川強副会長、下重直樹委員、村千鶴子委員、井上与一委員、田澤健治委員、村田明美委員
 - (2) 事務局 原課長、飯田係長、高橋主任、飯坂主任、榎本主任（総務課）
 - (3) 関係課 石野課長、高田係長（子育て支援課）
藤川課長、赤坂課長補佐（高齢者支援課）
市川課長、矢野係長（障がい者支援課）
利光館長、恒岡係長（中央図書館）
- 4 傍聴者 なし
- 5 会次第
 - (1) 議事
 - ① こだいら子育て応援事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）
 - ② （仮称）高校生医療費助成事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）
 - ③ 小平市地域包括ケア推進計画策定に係るアンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）
 - ④ 第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定に係る実態調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）
 - ⑤ 歴史公文書選別基準の制定について（諮問）
 - (2) その他
- 6 内容（要録）
 - (1) こだいら子育て応援事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）

会長 議事の1番目「こだいら子育て応援事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」の諮問です。それでは、諮問内容について、担当課

から説明をお願いします。

子育て支援課 それでは、資料1に沿って、御説明いたします。

1の諮問理由でございますが、この商品券は、令和4年9月1日時点で、小平市に住民票を置いている18歳以下の児童を養育する世帯に対して、申請不要で送付いたします。

この送付をするために、住民基本台帳から、世帯の基本事項（識別番号、氏名、住所、生年月日、年齢及び性別）及び家族状況等に関する情報を抽出して利用いたしますことから、小平市個人情報保護条例第4条第3項第8号に規定する本人からの収集及び第10条第2項第6号に規定する目的外利用に該当するため、本審議会にお諮りするものでございます。

続いて、本事業の概要について御説明させていただきます。

引き続き、資料1の2を御覧ください。

(1)の目的でございますが、本事業は、新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、原油価格の上昇等により、物価の高騰に直面する子育て世帯の家計を支援すること及び売上げ減少やコストの増による経営が悪化している市内事業者を支援することを目的として、子育て世帯に対し、こだいら子育て応援商品券を配布するものでございます。

(2)の支給対象者につきましては、令和4年9月1日時点で、市内に在住する18歳以下の児童を養育する世帯主でございます。なお、ここに児童と書いてございますが、本事業における児童の定義は、子ども・子育て支援法や児童手当法における児童の定義と同様でございます。18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者ということで、高校生年代までが対象となります。

したがって、同じ18歳であっても、高校3年生の年代の方は支給対象となり、18歳であるけれども、大学に入れる年代になっている方は支給対象外となります。

(3)の支給額につきましては、児童1人当たり5,000円でございます。具体的には500円の商品券を10枚つづりになったものをお渡しします。

(4)の配布方法につきましては、簡易書留で、住民票上の住所に郵送いたします。

(5)の支給対象者は、3万1,500人、2万1,000世帯を想定しております。

(6)の事業のスケジュールにつきましては、10月の下旬に商品券の発送を行いますが、簡易書留は対面で手渡しするため、全ての配達を終了するのに1か月程度を要するといわれております。

続いて12月中旬から1月末までが商品券の利用期間となりますが、開始時期については、12月中旬からではなく、もっと前から利用が可能とならないかについては現在調整しております。

また、小平商工会のスクラッチキャンペーン期間と同様の期間とする、との記述がございますが、これは、本商品券の取扱店の募集や商品券の換金業務、ホームページ作成や宣伝を小平商工会に委託し、小平商工会が実施する小平スクラッチカード2022のキャンペーンと併せて行っていただくことになっているため、記載させていただいたものでございます。なお、小平商工会とは、個人情報のやり取りを行うことは一切いたしません。

(7)の子育て応援商品券の発送に関する事務の流れでございますが、①として、まず、市の情報政策課が、住民情報システムから、18歳以下の児童がいる世帯の世帯主の氏名及び住所等のデータを抽出いたします。抽出に当たりましては、住民情報を管理しているシステム業者に委託して行います。②として、①で抽出したデータを加工し、対象者の一覧と、宛名データを作成いたします。③として、宛名データを委託事業者に引き渡します。この委託事業者につきましては、④で説明いたします。宛名データに関しては、次の(8)で詳しく説明を申し上げます。④として、委託事業者の行う業務委託の内容でございますが、商品券その他封入物の印刷、封筒の印刷、宛名書き、それから封筒に商品券やその他印刷物を封入して、封緘し、終了後、市に持ち込みます。なお、宛名書の方法につきましては、①封筒に直接、宛名及び簡易書留用のバーコードを印刷する方法と、②宛名シールに宛名及び簡易書留用のバーコードを印字した後、宛名シールを封筒に貼り付ける方法と2通り想定しておりますが、どちらを選択するかは委託事業者に委ねる予定でございます。⑤として、書留発送につきましては、小平市が直接行います。

(8)のセキュリティ対策でございますが、①として、宛名データ作成は、情報政策課内で行います。また、出来上がったデータにはパスワードを設定いたします。②として、対象者の一覧や宛名データは子育て支援課のパソコン端末にも保管いたしますが、そのパソコン端末につきましては、他のパソコン端末にメール等ができないものを使用いたします。③として、対象者の一覧や宛名データ、その他本件に係る個人情報が保管されたパソコン端末等につきましては、業務で使用しない期間は鍵のかかるキャビネットに保管をいたします。④として、委託事業者とは、以下のとおり対応を行います。

1点目として、業務委託契約時に、委託事業者に対しては、個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書を渡し、内容を確認させ、遵守を指示いたします。

2点目として、宛名データを委託事業者に引き渡すときにつきましては、まず、委託事業者が遠隔地の場合は、受託事業者の社員2名以上の方に市役所に来庁してもらい、市の職員と対面で引渡しをし、公共交通機関以外の手段で、作業場所まで搬送していただきます。また、委託事業者が近隣の場合は、市の職員が直接委託事業者の作業場所まで持ち込み、引き渡します。

3点目として、宛名データの保管は鍵付きの保管庫に保管することとし、市が指定する場所以外への移動・持出しを一切禁止いたします。

4点目として、封筒への宛名データの印字あるいは宛名シールの貼付作業は必ず委託事業者の業務責任者の監督・立合いの下で行うことといたします。

説明は以上でございます。よろしく御審査のほどお願い申し上げます。

会長 説明は終わりました。この件について、担当課に対して御質問はありますか。

委員 情報収集の対象となる方は、世帯主だけですか。世帯全員の情報も取得するのですか。

子育て支援課 世帯主と子の人数の情報を取得します。

委員 1の諮問理由において、識別番号、氏名、住所、生年月日・年齢及び性別の基本事項と家庭状況等を収集するとありますが、生年月日と性別はなぜ必要なのでしょう。また、家庭状況等とありますが、どのような情報ですか。

子育て支援課 氏名及び住所のみでは個人を特定することが難しいため、生年月日は必要であると考えます。氏名、住所及び生年月日で個人を特定することができるため、性別は取下げます。家庭状況等の情報につきましては、子の人数によって支給額が変わりますので、世帯のうちの子の人数の情報と、配偶者からの暴力を受けているような事情がある家庭や施設入所などに関する場合を把握するための情報になります。

委員 合理的な理由があれば、情報を取得することはよいと思います。

委員 事業者に委託をする際、再委託を禁止していますか。市は委託事業者が行うデータの保管をどのように確認をしますか。市から委託事業者へデータを引き渡す際は、どのような手段を取りますか。

子育て支援課 再委託につきましては、個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書を取り交わしており、その特記仕様書の中で再委託は原則禁止とされていますが、例外として市が認めたときは再委託をすることができる内容になっております。しかし今回は、個人情報を含む業務について再委託を行う予定はございません。

データの保管につきましては、近隣の委託事業者であれば、市職員が直接訪問をして、データの引渡しを行います。その際に、どのようにデータを保管しているのかを確認します。遠方の委託事業者の場合は、事業者側に写真を撮影してもらい、保管の安全性を確認したいと考えています。引渡しの媒体はDVD又はUSBを予定していますが、USBにパスワードをかけて委託事業者に渡すことが適切だと考えています。

委員 商品券の有効期限はありますか。市民へのお知らせはどのような方法で行うのですか。

子育て支援課 商品券の有効期限につきましては、12月中旬から1月末までを想

定していますが、期限が1か月半しかないため、現在商工会と協議中です。事業の周知につきましては、今後ホームページや市報等で周知を図っていく予定です。

委員 資料3の6の(6)においては、委託事業者がプライバシーマークを取得していることが記載されていますが、この事業における委託事業者は、プライバシーマークを取得しているのですか。

子育て支援課 事業者を選定するための入札の仕様書の中では、プライバシーマーク又は個人情報の取扱いに関する規格を取得している事業者を条件としておりますので、そのような資格がある事業者を選定していく予定でございます。

事務局 プライバシーマークは、個人情報保護に関して必要な措置を講ずることにおける認証制度の1つです。市では委託契約を締結する際、その認証を受けている事業者を前提として契約するという仕組みになっております。

会長 それでは、この諮問を承認してよいかどうかについていかがでしょうか。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

会長 それでは、「こだいら子育て応援事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」は、承認することといたします。

担当課の方は、ありがとうございました。

(2) (仮称) 高校生医療費助成事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について (諮問)

会長 議事の2番目「(仮称) 高校生医療費助成事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」の諮問です。それでは、諮問内容について、担当課から説明をお願いします。

子育て支援課 それでは、資料2に沿って、御説明いたします。

1の諮問理由でございますが、高校生医療費助成事業は、高校生相当年齢の児童に係る医療費の自己負担分について、助成を行う事業でございます。すなわち、高校生等が医療機関に掛かった場合、各健康保険による医療給付を受けた場合の自己負担3割から、一部自己負担相当額を除いた額を助成するもので、例えば内科や外科に掛かった場合は200円で診察が受けられるという制度でございます。なお、本事業に係る条例は本年9月議会に条例制定議案を提出いたしますので、件名には仮称とつけさせていただいております。また、予算につきましては、本年9月の議会に準備経費に係る補正予算を計上する予定でございます。

今回諮問をさせていただき理由でございますが、この医療証の助成を受けるためには、申請手続が必要となりますことから、事業の始まる令和5年4月1日までに、対象者に対し、事業の御案内と申請書を送付する必要があるとございます。この対象者は、現在の高校生ではなく、令和5年4月1日時点で高校生相当年齢の児童を養育しているであろう世帯となります。抽出するデータは、基本事項として、識別番号、氏名、住所、生年月日・年齢、性別及び家庭状況等に関する情報で、住民基本台帳から抽出するものです。この抽出データに基づき、申請勧奨通知を作成します。この申請勧奨通知のためデータを抽出することが、小平市個人情報保護条例第4条第3項第8号に規定する本人からの収集及び第10条第2項第6号に規定する目的外利用に該当するため、本審議会にお諮りするものでございます。

(1)の目的でございますが、高校生等を養育している方に対し、高校生等に係る医療費の一部を助成することにより、高校生等の保健の向上と健全な育成を図り、もって子育ての支援に資することを目的とするものでございます。

(2)の申請勧奨通知をお送りする対象者についてでございますが、申請勧奨通知をお送りいたしますのは、現時点では令和4年10月1日時点を想定しておりますが、市内に在住する方で、令和5年4月1日時点で令和5年度の高校生相当年齢となっている児童を養育すると思われる方にお送りいたします。

(3)の申請勧奨通知の発送方法でございますが、申請勧奨通知は郵送を予定しております。

(4)の申請勧奨通知の対象者数でございますが、およそ約5,000人分、約3,000世帯ほどへの郵送を想定しております。なお、この医療費助成制度には、所得制限がございますので、申請勧奨通知を受け取った方全員が申請できるものではないとございます。サラリーマン世帯主と専業主婦(夫)、児童2人の4人世帯の場合はおおむね年収960万円以下の場合が対象となります。この所得制限は、児童手当の所得制限と同様でございます。

(5)の事業スケジュールにつきましては、12月中旬に事業案内、申請勧奨通知を送付し、1月から2月に申請の受付と資格審査をし、3月対象者に医療証を発送します。

(6)の申請勧奨通知の送付に関する事務の流れでございますが、①として、対象データの抽出を行います。具体的には令和5年4月1日時点で令和5年度の高校生相当年齢の児童がいる世帯の世帯主氏名及び住所でございます。②として、抽出データを基に、対象者一覧と、宛名入りの案内文を作成いたします。この①と②につきましては、情報政策課が契約しているシステム事業者が実施いたします。③として、本制度の案内文と申請書を封筒に封入し、発送いたします。

(7)のセキュリティ対策でございますが、①として、(6)③の本制度の案内文と申請書を封筒に封入する作業につきましては、外部委託をせず、子育て支援課の職員

が行います。②として、宛名入りの案内文の作成作業は、情報政策課内で実施いたします。③として、対象者一覧などのデータを保管している端末は、他の端末宛てにメールができないものを使用いたします。④の個人情報が記載された書類等は鍵のかかるキャビネットに保管いたします。

説明は以上でございます。よろしく御審査のほどお願い申し上げます。

会長 説明は終わりました。この件について、担当課に対して御質問はありますか。

委員 議事の1番目と同様の質問になりますが、取得する情報として生年月日と性別は必要でしょうか。家庭状況等の情報の具体的な用途は、議事1番目の質問で回答された理由と同様なのでしょうか。世帯主の情報が分かれば足りるのではないですか。

子育て支援課 議事1番目に回答した内容と同様になりますが、氏名及び住所のみでは個人を特定することが難しいことから、生年月日は必要であると考えます。家庭状況等の具体的な用途については、配偶者からの暴力を受けているような事情がある家庭の把握と婚姻をしている児童は成年擬制に当たり、本事業の対象外となるため、把握が必要となります。

委員 識別番号と生年月日があれば、性別は不要ではないでしょうか。識別番号を取得しないということでしたら、性別は必要だと思いますが、いかがでしょうか。

子育て支援課 再度内容を精査させていただきまして、必要な項目だけを厳選し、情報を取得させていただきたいと思います。

委員 申請書を送付する封筒の表面に、医療証申請書在中というような、注意喚起の表記をされるのでしょうか。

子育て支援課 本事業は新規の事業であるため、事業の概要等を記載した案内を送付します。封筒の表面の表記につきましては、検討させていただきます。

委員 申請をされなかった方についてのフォローはされるのでしょうか。

子育て支援課 個別での案内は予定していません。本事業における対象者の申請漏れがないように、市報、ホームページ等で周知を行っていきます。

委員 所得情報については、本人から所得証明書を提出してもらうのですか。それとも、市が保有している所得情報を見ることについて、本人の同意を得る方法をとるのでしょうか。

子育て支援課 市が保有している所得情報を利用して、システムで所得制限の判定を行います。申請書には、市が本人の所得情報を見ることについての同意欄がありますので、チェックをしていただくことにより了承をいただきます。令和4年1月1日時点において小平市に住所登録がない方につきましては、本人の了承を得た上で、他自治体に所得証明書を公用で請求し、所得情報を取得することを想定しています。

委員 初めて高校生になる1年生に対しては、今後、毎年12月中旬頃に申請を行

っていくのですか。

子育て支援課 毎年多くの申請書の受付をすることになってしまうため、中学3年生までの義務教育就学児医療費助成制度、通称マル子から自動的に移行できるように、東京都と協議をしているところでございます。

会長 合理的な理由があれば個人情報の取得は認められると思いますが、理由がなければ認められません。必要最小限度の個人情報の取得となっているかを、再度見直す必要があると思います。

会長 それでは、この諮問を承認してよいかどうかについていかがでしょうか。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

会長 それでは、「(仮称)高校生医療費助成事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」は、承認することといたします。

担当課の方は、ありがとうございました。

(3) 小平市地域包括ケア推進計画策定に係るアンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）

会長 議事の3番目「小平市地域包括ケア推進計画策定に係るアンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」の諮問です。それでは、諮問内容について、担当課から説明をお願いします。

高齢者支援課 それでは、資料3に沿って、御説明いたします。

1の諮問理由でございますが、介護保険資格事務及び介護保険給付事務が保有するデータからアンケートの送付対象者を抽出することが、小平市個人情報保護条例第4条第3項第8号（本人以外からの収集）及び第10条第2項第6号（目的外利用等）に該当することから、諮問させていただくものでございます。

2の調査の目的につきましては、令和5年度に策定する小平市地域包括ケア推進計画の基礎資料とするため、高齢者の生活状況や介護保険サービスの利用実態、満足度、意向等を調査するものでございます。この地域包括支援計画は、老人福祉法に規定する高齢者保健福祉計画及び介護保険法に規定する介護保険事業計画を一体として3年ごとに策定するものでございます。

3の調査の概要でございますが、(1)の調査の種類、対象、発送数につきまして一覧表にまとめてございます。一般高齢者アンケートをはじめとして、全部で6種類の調査を実施いたします。1点目の一般高齢者アンケートにつきましては、介護保険の要支

援・要介護認定を受けていない65歳以上の市民2,000人を対象にし、日常生活の状況や社会活動等に対する意向や課題について調査をするものでございます。2点目の在宅サービス利用者アンケートにつきましては、ホームヘルプやデイサービスをはじめとする介護保険の在宅サービス事業者1,800人を対象とし、サービス利用による効果や介護を行っている家族の状況等について調査を行うものでございます。3点目の施設・居住系サービス利用者アンケートにつきましては、特別養護老人ホームや認知症高齢者グループホームをはじめとする介護保険の施設・居住系サービス利用者900人を対象とし、サービスにおける課題や利用者への負担感等について調査を行うものでございます。4点目の介護保険サービス未利用者アンケートにつきましては、要支援・要介護認定を受けながら介護サービスを利用していない900人を対象とし、利用しない理由や今後の利用意向等について調査を行うものでございます。5点目の日常生活圏域ニーズ調査につきましては、介護保険の要介護認定を受けていない65歳以上の市民2,000人を対象とし、国で示している調査票を基に閉じこもりや運動機能の低下等の傾向を日常生活圏域別に捉えるために調査を行うものでございます。6点目のケアマネジャーアンケートにつきましては、市内の居宅介護支援事業所に在席するケアマネジャー130人を対象とし、介護保険制度における課題や不足している介護サービス等について調査を行うものでございます。こちらのアンケートにつきましては、個人情報を取り扱わないため、本諮問の対象外となっております。

なお、全ての調査につきましては、回答は無記名となっております。(2)の調査期間につきましては、本年11月下旬から1か月程度を予定しております。(3)の調査方法につきましては、郵送による配布・回収を予定しております。

続きまして、4の事務の流れでございます。まず、高齢者支援課で保有しております介護保険資格情報データベース及び介護保険受給情報データベースから対象者データを抽出いたします。次に、情報政策課へ宛名シール作成の業務依頼をいたします。封筒への宛名シールの貼付け及び封入封緘作業は、委託事業者が行いますが、高齢者支援課職員が委託事業者へ宛名シールを直接手渡しいたします。委託事業者は、封入封緘後の封筒を高齢者支援課に納品し、アンケートの発送につきましては、職員が郵便局に持込みをいたします。回答された調査票は、高齢者支援課へ返送され、集計・分析を行う委託事業者に送付いたします。集計・分析作業終了後、調査票は高齢者支援課へ返還させます。

5の調査項目(案)でございますが、各調査に共通して行う項目と各調査の趣旨に合わせて個別に項目を設定しております。

なお、項目及び設問につきましては、今後、介護保険運営協議会において協議いただくこととしております。

最後に6のセキュリティ対策でございますが、委託事業者に対し、「個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書」及び「市の個人情報等のデータ

の提供に関する覚書」により、個人情報に関する取扱いの遵守を徹底いたします。市から委託事業者への宛名シールの受渡し及び委託事業者から市への完成物の納品のいずれも、委託事業者の業務責任者が市へ来庁し、市職員と直接行うものいたします。委託事業者における宛名シール等の個人情報の保管については、鍵付きの保管庫で厳重に保管し、鍵については業務責任者が管理するなど、適正な管理を徹底いたします。また、宛名シール貼付け等の作業については、業務責任者立会いの下、作業場所をパーテーションで区切り、作業担当者のみが入室して行うものいたします。また、市は、委託事業者に対し、作業日の前日に宛名シールを受け渡すとともに、作業終了日の翌日には、委託事業者から納品してもらうことで、委託事業者における市の個人情報の利用期間の短縮を図るものいたします。

なお、調査票の送付者や問合せ先等を小平市健康福祉部高齢者支援課とすることで、調査対象者と委託事業者が直接連絡を取ることがないように配慮いたします。

最後に、回収した調査票の取扱いにつきましては、個人情報を含む書類と同様、厳重に取り扱い、調査票の保存期間が経過した後は機密文書として溶解処理等を行います。

説明は以上でございます。御審査のほどよろしくお願ひいたします。

会長 それでは、担当課に対し、御質問や御意見があればよろしくお願ひいたします。

委員 調査の回収率はどれぐらいを見込んでいますか。また、最終的には市に調査票を返すということですが、分析した結果のデータも最終的には市に返すように求めるのでしょうか。最後に、分析したデータの秘密保持について、委託事業者とどのように決めるのでしょうか。

高齢者支援課 1点目の調査の回収率についてですが、この調査は3年ごとに実施をしており、前回は60パーセント程度の回収率となっています。

2点目の分析した結果のデータについてですが、最終的には、市にデータを含めて回収させていただくことで委託事業者に依頼をしています。また、データの著作権は市にありますので、画像の無断転用ができないことにつきましても委託事業者へ指導をしていきます。

委員 4番目の事務の流れの冒頭に、介護保険資格情報データベース及び介護保険受給情報データベースから対象者データの抽出とありますが、これは氏名と住所を抽出するということですか。また、委託事業者の選別は入札によるのですか、随意契約によるのですか。加えて、委託事業者の基準はあるのでしょうか。

高齢者支援課 最初の介護保険資格情報データベースと介護保険受給情報データベースにつきましては、高齢者支援課で65歳以上の方の介護保険に関する氏名や生年月日などの様々な情報を保有しており、今回5種類のアンケート調査を行いますので、それぞれのアンケート調査の対象に見合った形で情報を抽出します。例えば、①の一般

高齢者アンケートであれば、65歳以上の方の氏名と住所などを抽出します。また、②、③、④のアンケートにつきましては、介護保険を利用している人を抽出し、要介護の情報等を抽出はしますが、アンケートを市民に送るときには、氏名と住所を記載して送ります。

委託事業者の選定につきましては、一般競争入札において選定しています。この委託事業者の基準ですが、市が競争入札を行うに当たり、一定の基準で行っておりますので、その基準を満たした事業者が選定されるものと捉えています。実際に決まった事業者は、コンサルティング業者として幅広く色々な自治体でアンケート調査業務の委託を受けています。

委員 抽出する対象者データについては、アンケートの送付をするときに必要最低限度のものにしていただければと思います。住所と氏名などという表現をされていたので、などを付けて不要な情報までも取得されないようにしていただければと思います。

委員 今回アンケート調査の種類が6つあり、そのうちケアマネジャーアンケートの分を除く5つのアンケート調査の中で、65歳以上の市民を対象としているのは、1番と5番になりますが、なぜこのように分けているのですか。介護保険サービス未利用者アンケートについては、65歳以上が対象となっており、その中の未利用者という意味ですか。

高齢者支援課 ①の一般高齢者アンケートにつきましては、65歳以上の市民（要支援・要介護認定者を除く。）としております。一方、⑤の日常生活圏域ニーズ調査につきましては、要支援は除かずに要介護のみ除くとしておりますので、要支援認定者が入るか入らないかの違いがあります。なお、この2つを分けている理由につきましては、①は小平市単独で行っている調査で、⑤は厚生労働省で全国一斉に3年ごとに調査を行っていることから、厚生労働省の調査票に基づいて実施している調査になります。②、③、④につきましては、介護保険の利用は65歳以上の方に加え、40歳以上の方でも利用することができますので、40歳以上の方のうち、②に該当するような方や③に該当するような方も含まれておりますので、対象の欄の表現は65歳以上という表記をしていません。

会長 40歳以上で介護保険のサービスを使っている方はどの位いますか。

高齢者支援課 在宅のサービスにおいて、要支援・要介護認定を受けている人は、大体200人ほど、そのうち大体150人位はサービスを使っています。いわゆる特定疾病に該当する方は、介護保険を利用しつつ、医療なども利用している状況です。

会長 それでは、この諮問を承認してよいかどうかについていかがでしょうか。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

会長 それでは、「小平市地域包括ケア推進計画策定に係るアンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」は、承認することといたします。

担当課の方は、ありがとうございました。

(4) 第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定に係る実態調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について（諮問）

会長 議事の４番目「第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定に係る実態調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」の諮問です。それでは、諮問内容について、担当課から説明をお願いします。

障がい者支援課 それでは、第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定に係る実態調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について、御説明いたします。１ページから３ページまでの説明となりますので、よろしく願いいたします。

１番目の諮問理由でございますが、身体障害者手帳事務、愛の手帳事務、精神障害者保健福祉手帳事務及び心身障害者福祉手当事務から実態調査票の送付対象者を抽出することが、小平市個人情報保護条例第４条第３項第８号（本人以外からの収集）及び第１０条第２項第６号（目的外利用等）に該当することから、小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に諮問するものでございます。

２番目としまして、調査の目的でございますが、令和５年度に策定する第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定のための基礎資料とするため、市内在住の障害者に対し、日頃の生活状況や市の障害施策に対する意見、要望などの把握・分析を目的とした実態調査を実施するものでございます。

第七期小平市障害福祉計画でございますが、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第８８条第１項に基づく市町村障害福祉計画に相当し、障がい者福祉計画の一部である障害福祉サービス等に関してより具体的な内容を定める実施計画で、次期計画の計画期間を令和６年度から令和８年度までの３年間としています。

次に第三期小平市障害児福祉計画でございますが、児童福祉法第３３条の２第１項に基づく市町村障害児福祉計画に相当し、障がい者福祉計画の一部である障害児通所支援等に関してより具体的な内容を定める実施計画で、次期計画の計画期間を令和６年度から令和８年度までの３年間としています。

3 調査の概要です。(1)調査地域は、小平市全域でございます。(2)調査対象は市内に住所を有する身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者及びこれらの手帳を有しない心身障害者福祉手当受給者が対象となります。(3)発送件数は、無作為抽出による3,000件で、総合福祉保健システムより抽出します。(4)調査期間は、令和4年10月下旬から1か月程度を予定しております。(5)調査方法は、郵送による配布を行い、郵送により回収いたします。

2 ページ目を御覧ください。4 事務の流れでございますが、障がい者支援課で、総合福祉保健システムから対象者データの抽出を行い、宛名シールと対象者一覧の作成を行います。委託事業者から納品された封筒に障がい者支援課が、事務室で宛名シール貼り、調査票の封入封緘を行います。その後、障がい者支援課が対象者に調査票を発送し、その調査票の返送先は障がい者支援課となりまして、調査票は無記名で返送されます。回答データの集計・分析のため、障がい者支援課で、取りまとめた無記名の調査票を委託事業者に送付し、集計・分析作業終了後、調査票は障がい者支援課に返還させます。

5 調査項目（案）につきましては、今回の調査の目的は、令和2年度に実施した実態調査からの経年変化を見るところを重視するため、ほぼ同じ内容でございます。調査項目は、(1)記入者の状況、(2)医療の利用、(3)暮らしと地域、(4)日中の過ごし方、(5)外出、(6)災害時の対策、(7)情報の入手、(8)サービスの利用、(9)市に望む施策、(10)支援者の状況でございます。

6 番目のセキュリティ対策でございます。先ほど4事務の流れで説明しました、障がい者支援課で作成する調査対象者一覧及び調査票送付用封筒へ貼付する住所及び氏名が記載されている宛名シールは、健康福祉事務センター外には持ち出さず、宛名シールの貼付作業は、障がい者支援課職員が障がい者支援課事務室又は健康福祉事務センター内の会議室で行います。

次に無記名の調査票は、対象者から市に返送された後、障がい者支援課が取りまとめて委託事業者宛に宛名シールを除いた上で、調査票を引き渡すため、個人情報委託事業者に引き渡されることはありません。

最後に、調査票の送付者や問合せ先等を小平市健康福祉部障がい者支援課とすることで、調査対象者と委託事業者が直接連絡を取ることがないように配慮し、個人情報が委託事業者に引き渡されることのないようセキュリティ対策を行っています。

説明は以上でございます。御審議のほど、よろしく願いいたします。

会長 それでは、担当課に対し、御質問や御意見があればよろしく願いいたします。

委員 資料の2ページ、4事務の流れにおいて、最初に対象者データの抽出とありますが、対象者は具体的に誰なのでしょう。第七期小平市障害福祉計画は障害をお持ちの御本人の住所や氏名を抽出すると思いますが、第三期小平市障害児福祉計

画の場合は、障害を持っている児童本人ではなく、保護者が対象になるのでしょうか。

障がい者支援課 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳の3種類の手帳をお持ちの方又は心身障害者福祉手当を支給されている方が調査の対象となり、障害福祉計画は大人の方を対象とした計画で、障害児福祉計画は子どもを対象とした計画になります。データの抽出につきましては、子どもから大人までの手帳を持っている方、手当を受けている方の情報を抽出します。

委員 調査の対象が児童の場合は、障害児の氏名で調査票を送付し、回答については、その親が状況を見ながら書いたりすることがあり得るということですか。

障がい者支援課 障害児に対する調査は、保護者の方が回答していただくことを想定しております。

会長 調査の項目について、世情に合わせ、新規の項目を追加したのがありますか。従前と同じ項目ですか。また、この2つの計画は策定期間も同じであるため、関係法が異なるかもしれませんが、計画の一本化はできないのでしょうか。

障がい者支援課 基本的な質問項目につきましては、前回の令和元年度に実施しました調査項目を基本とし、経年変化を見ることとなります。新たに始めた事業やサービスにつきましては、調査項目を追加する予定があり、新型コロナウイルス感染症がサービスの利用や生活状況にどのような影響を及ぼしているのかというような調査項目を検討しております。

2点目につきましては、根拠となる法律が障害者と障害児で異なるため、一本化は難しいと思われま。ただ、サービス自体は共通するものがありますので、基本的には大きく違いませんが、障害児特有のサービスもあります。例えば、放課後等デイサービスといわれる学校が終わった後に通えるような場所を提供するサービスがあります。これは、障害児の特有のサービスですので、アンケートを行い、計画に反映させていく必要があると考えております。

会長 日本全国において、2本立ての計画となっているのですか。

障がい者支援課 厚生労働省から第七期障害福祉計画及び第三期障害児福祉計画に対する目標や数値目標を定めるようにという基本指針が出ており、それに基づいて全国の自治体は計画を策定しています。子ども向けのサービスには、障害児の保育園や学童クラブのような子ども特有のサービスがありますので、大人を対象とする計画と分けて計画が作られているかと思えます。

委員 障害の重さによっては、書面で回答できるのでしょうか。調査の回収率を上げるための工夫や取組はありますか。

障がい者支援課 知的障害の方については、調査票の漢字にルビを振り、読みやすくするような心掛けをしています。目の不自由な方については、送付したアンケート用紙が音声で聞けるように音声コード（SPコード又はユニコード）という、書

類の右端にQRコードのようなものをつけて、音声で調査の内容、書類の内容が聞き取れるような配慮を行います。また封筒に点字のシールを張り、アンケート用紙が障がい者支援課から届いているということが、封筒を触って分かるような配慮をしたいと考えています。

会長 それでは、この諮問を承認してよいかどうかについていかがでしょうか。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

会長 それでは、「第七期小平市障害福祉計画及び第三期小平市障害児福祉計画策定に係る実態調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について」は、承認することといたします。

担当課の方は、ありがとうございました。

(5) 歴史公文書選別基準の制定について（諮問）

会長 議事の5番目「歴史公文書選別基準の制定について」の諮問です。それでは、諮問内容について、担当課から説明をお願いします。

中央図書館 歴史公文書選別基準の制定について、資料5に沿って御説明いたします。

まず、1の「概要」についてですが、令和3年10月1日に施行された小平市公文書等の管理に関する条例の規定により、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会の各実施機関は、それぞれ歴史公文書選別基準を定めることとなりました。

今回、各実施機関が、それぞれの歴史公文書選別基準（案）を、諮問をするものでございます。共通の資料として、諮問書のほかに、別紙1「歴史公文書選別作業フロー」、別紙2「歴史公文書選別基準 文書例」をお示ししております。これらの資料につきましては、職員が選別を行う際のガイドラインとして取りまとめていきたいと考えております。

諮問書を御覧ください。2の「歴史公文書の選別・移管」ですが、保存期間が満了して、非現用文書となった公文書でも歴史的に価値のあるものは保存し、利用に供する仕組みを作ることで、現在のみならず将来の市民に対しても説明責任を果たすために、「歴史公文書」の考え方を導入いたします。

保存期間満了後には歴史公文書は教育委員会・図書館に移管をされますが、移管のための選別は元々の文書所管課が行うこととなります。文書所管課がどの文書に

歴史的な価値があるのか、又はないのかを判断するための基準として、選別基準を制定し、それに基づいて選別を行って行くものでございます。

次に3の「歴史公文書に関する基本的な考え方」です。

この、歴史公文書に関する基本的な考え方では、「小平市の全域的な状況が把握できるもの」、「長期的・継続的に地域の歴史がわかるもの」、「小平市の特色ある事象が明確になるもの」及び「文書の残存が少ない時期（昭和37年（市制施行）以前のもの）」という点を踏まえて、(1)から(4)までの4項目を定めて、これらのいずれかに該当する文書は歴史資料として重要な公文書として、教育委員会・図書館に移管をしております。(1)は市の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された公文書、(2)は市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された公文書、(3)は市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された公文書、(4)は市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書になります。

これらの4項目は、国の「行政文書の管理に関するガイドライン」に基づき、市としての考え方として記載しており、各実施機関の選別基準（案）の第2条に共通の考え方として記載しています。

次に、別紙1「歴史公文書選別作業フロー」を御覧ください。選別作業の手順について記載しております。

今後、各主管課は、文書の作成・取得時において、選別基準を基に判断をして「歴史的価値」のあり・なしを選択します。保存期間が満了した際には、最終確認を行い歴史公文書に該当する場合には、教育委員会図書館に移管します。

歴史公文書に該当しないものについても、廃棄をする場合には公文書管理規則の規定により、3年・5年保存のものについては、総務課長の承認を、10年保存のものについては総務課長に加えて中央図書館長の承認を得ないと廃棄を行えないこととしております。30年保存の文書は、教育委員会・図書館に移管をすることとしていますが、何らかの理由で廃棄をする場合には、審議会への諮問が必要となります。

別紙2では「歴史公文書の選別基準の文書例」をお示ししています。

全部で19項目を掲げておりますが、これは市長が定める選別基準案の第3条の19項目と同じでございます。前回の審議会の段階ではお示ししていなかった「文書例」について、各実施機関で選別する際の判断材料となるよう、例示をしております。他市の選別基準などでもこのような例を示してございます。

実施機関ごとの選別基準案ですが、各実施機関の選別基準案については、市長部局の項目の中から、事務の内容に応じて項目を取捨選択しております。

各実施機関においては、本審議会の後8月から9月にかけて予定されている各機関の会議等でそれぞれの選別基準を決定する予定となっております。

説明は以上でございます。よろしく御審査のほどお願い申し上げます。

会長 説明は終わりました。この件について、担当課に対して御質問はありますか。

委員 まず、資料5の「3 歴史公文書に関する基本的な考え方」の(4)に「市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された公文書」とありますが、歴史的に重要な公文書の基準を定めるに当たり「市の歴史に関するもの」といった表現を使うことは、あまり適当ではないように思います。小平市長が定める歴史公文書選別基準第3条第16号にも「歴史」に関するものと記載がありますが、「市の歴史」の具体的な内容としては、市の廃置分合などの成り立ちに関わる部分になると思いますので、表現の妥当性を検討する必要があると思います。

次に、資料の別紙1に廃棄手続の記載がありますが、10年保存の廃棄手続を見ると、総務課長が承認した後に中央図書館長が承認するものとなっていますが、両者は同列にチェック機能を有していると考えられますので、それが分かるような構成にするとよいかと思えます。また、30年保存の廃棄手続は、審議会が承認することとなっていますが、審議会は廃棄について答申を出すのみですので、廃棄手続における本来の責任者を明確になるように示していただく必要があると思います。

最後に、今後は選別に係る具体的なマニュアルなどを整備していくと思えますが、職員が選別作業を進めていく上で重要なものになるため、作成する際は審議会にも報告等をしていただくことがよいかと思えます。

委員 選別基準には、最終的に誰が選別の責任を負うのかが記載されていませんが、記載すべきではないでしょうか。

中央図書館 本日お示しした資料の別紙1及び別紙2の部分については、今後、職員向けのガイドラインとして作成していく予定です。その際には、審議会へ報告等を行いたいと考えています。

廃棄手続の表現などについても、今後ガイドラインを作成するに当たり、実態に合ったものにしていきます。

委員 選別の責任については、基本的には主管課長が責任を負うものと規則又は規程に定めていると思われそうですが、いかがでしょうか。

事務局 市長部局の場合ですと、小平市公文書管理規則第4条第1項には、総務課長は、文書事務を統括し、文書事務が適正かつ円滑に処理されるよう指導し、及び監督するものと規定されています。各課の課長が課内の文書事務を統括する役割を担うとともに、総務課長が文書事務全体を統括する体制としています。また、選別、移管等の手続については、図書館が最終的な確認を行うことで、文書を作成した側での恣意的な判断を防ぐものになっています。

会長 まず、文書は、基本的に原本を保管していくのでしょうか。

次に、市が関与するイベントの実行委員会のように、市が直接事務を行っていない組織の文書については、どのように保管していくのでしょうか。

中央図書館 文書の保管については、原則原本を保管していくものですが、文書の劣化等により保管が難しくなった場合は、原本の写しを作成したり、デジタル化をして保管する場合も考えられます。

また、他組織の文書については、多摩地域に関連するものであれば図書館が必要に応じて地域資料として収集することが考えられます。

委員 市の関連組織の文書の保管については、図書館のみではなく市全体として取り組む必要があると考えますが、いかがでしょうか。

事務局 小平市公文書等の管理に関する条例には、出資等法人の文書の管理について、条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、文書の適正な管理を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする、と規定しており、出資等法人の文書についても、適切な管理を行うよう努力義務の規定を置いています。

中央図書館 公文書の管理と合わせ、図書館本来の機能である地域資料の収集等も合わせて文書の保管をしていきます。

会長 それでは、この諮問を承認してよいかどうかについていかがでしょうか。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

委員 承認します。

会長 それでは、「歴史公文書選別基準の制定について」は、承認することといたします。

担当課の方は、ありがとうございました。

(6) その他

会長 その他に何か事務局からありますか。

事務局 個人情報保護法の改正に伴う小平市個人情報保護条例の改正等について情報提供いたします。

令和3年5月19日付けで公布された「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」において、個人情報の保護に関する法律、いわゆる個人情報保護法が改正されました。この改正により、令和5年4月1日から個人情報保護法が地方公共団体に適用されることとなります。現在、小平市個人情報保護条例に基づき制度運用されている市の個人情報保護制度は、その根拠が個人情報保護法に移行されることになるため、法の規定に合わせ、条例の改正等を行う必要があります。条例の改正等の手続に係る今後の予定としては、8月下旬から1か月程度の期間、市民意見公募手続、いわゆるパブリックコメントを実施する予定です。パブ

リックコメントの詳細については、次回の審議会にて情報提供を行います。また、条例の改正等の具体的な内容については、9月中に審議会へ報告し、委員の皆様から意見を伺う予定です。

続きまして、子育て支援課が実施する2件の給付金事業について、情報提供いたします。新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯に対し、その実情を踏まえた生活の支援を行う観点から、国の施策に基づき、市が給付事務を行うものです。1つ目は、ひとり親世帯を対象とした給付金、2つ目はひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯を対象とした給付金で、それぞれ対象の児童1人につき、5万円を支給するものです。今までの給付金事務と同様に、給付金の対象世帯へ通知を送る際に、児童手当の受給者情報などを目的外利用します。この2件の給付金事務について、実施要領は今までの給付金事務と同様であり、現在、実施中の事業であることから、事業が終了次第、子育て支援課からまとめて報告いたします。

会長 以上で本日の会議を終了します。お疲れ様でした。