

令和4年度第5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59回）

- 1 開催日時 令和5年3月29日（水曜日）午後5時から午後6時15分まで
- 2 開催場所 市役所3階 301会議室
- 3 出席者
 - (1) 委員 昼間守仁会長、大川強副会長、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 山本課長、石田係長（市民課）
石野課長、高田係長（子育て支援課）
- 4 傍聴者 なし
- 5 会次第
 - (1) 議事
 - ① マイナンバーカードの紛失について（報告）
 - ② 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金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（報告）
 - ③ 個人情報保護制度の運用について（報告）
 - (2) その他
- 6 内容（要録）
 - (1) マイナンバーカードの紛失について（報告）

会長 議事の1番目「マイナンバーカードの紛失について」の報告です。それでは、報告内容について、担当課から説明をお願いします。

市民課 マイナンバーカードの紛失について、御報告申し上げます。

この度は、市民課におきまして、マイナンバーカードを紛失する事態を発生させ、行政に対する信頼を損ねましたことを心よりお詫び申し上げますとともに、マイナンバーカードの更なる厳正な管理徹底に努めてまいります。このような事態を招いたことを深くお詫び申し上げます。申し訳ございませんでした。

内容につきましては、資料1を御覧ください。

1の概要でございますが、市民への交付を準備中のマイナンバーカード1枚を紛失していたことが判明したことにつきまして、市としての対応について報告をします。

2の紛失した個人情報でございますが、マイナンバーカード券面に記載された個人番号、住所、氏名、生年月日、性別、顔写真になります。紛失の規模は、1名でございます。被害の有無、被害状況等ですが、被害報告は受けておりません。

なお、当該マイナンバーカードは交付前の設定をしていないため、別人に交付した可能性はありません。また、執務室は職員しか入室できないこと、マイナンバーカードを保管している書庫は常時施錠しており、職員以外立ち入ることではないことから、盗難や個人情報漏えいの可能性も低いと考えられます。

3の経過、市の対応、紛失の原因等でございますが、令和4年11月25日午後2時頃、同月21日に到着したマイナンバーカードの交付前の設定作業を行おうとした際、マイナンバーカードが1名分足りないことが判明しました。保管する全てのマイナンバーカードを確認し、市民課事務室内を捜索しましたが、発見に至りませんでした。同日以降、市民課事務室内、市役所庁舎内も捜索しましたが発見に至りませんでした。また、保管している全てのマイナンバーカードも確認しましたが、他の方のマイナンバーカードの紛失はなく、別の方へ誤交付した事実もないことから、誤って廃棄したものと判断いたしました。令和4年12月7日に、該当者の方に謝罪し、再発行の手続を行いました。

紛失の原因でございますが、マイナンバーカード等を箱から取り出し、不要となった箱を廃棄する過程で、確認が不十分であったため、誤って廃棄してしまった可能性が高いと考えております。

4の再発防止策でございますが、地方公共団体情報システム機構から受領したカードの枚数を、作業工程毎に確認する体制を徹底します。また、不要な箱等を廃棄する際に、ゴミの分別を徹底するとともに、分別した職員と別の職員が廃棄する工程とし、確認を強化します。

今回の事態を重く受け止め、個人情報の管理の重要性について改めて職員に周知徹底し、管理体制を強化し、再発防止に努めることといたします。

報告は以上です。

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

会長 納品書とマイナンバーカードの確認はしていなかったのでしょうか。正規職員と会計年度任用職員との仕事の区分はどのようにしているのですか。マイナンバーカードの紛失に関わった職員は処分をされたのでしょうか。

市民課 1点目の納品書とマイナンバーカードの確認につきましては、マイナンバーカードが市役所に到着した時点において、納品書に記載されているマイナンバーカードの枚数と送付されたマイナンバーカードの枚数は合っていました。マイナンバーカードの発行元である地方公共団体情報システム機構からは、マイナンバーカードの枚数の管理は徹底しており、納品書に記載の枚数を確実に送付しているとの回答をいただいております。

2点目の正規職員と会計年度任用職員の在り方につきましては、会計年度任用職員は、定型的な業務、つまり行政処分行為に関わらない業務を取り扱うことと整理をしております。発行元から送付されたマイナンバーカードの受取り、納品書と送付されたマイナンバーカードの確認、保管及び交付という一連の流れの作業になっております。これらの定型的な事務を会計年度任用職員が取り扱うことが可能であるものとして業務に当たっております。しかし、業務の進捗管理等の業務全体の責任は正規職員が負うものと考えておりますので、作業工程毎の確認は正規職員が責任を持って行う必要があります。会計年度任用職員がマイナンバーカードを取り扱ったときの確認やマイナンバーカードの廃棄は必ず正規職員が行うことを業務工程に追加いたしました。会計年度任用職員は地方公務員の一般職という取扱いとなっておりますので、取り扱う個人情報に対する責任においても正規職員と同等に業務を行っております。それが3点目の職員の処分への質問につながっていくのですが、処分につきましては、正規職員、会計年度任用職員ともに、厳重注意を受けております。

委員 例えば、職員の体調が悪かった、たまたま経験のない方だった、複数名の職員による確認体制が取れていなかったなど、確認の不十分の原因が何かを突き詰めて対策を検討しないと再発する可能性はあると思います。作業を1人で行ってしまうとミス防止できないため、各工程において職員が2人1組となって確認を徹底されることは良いと思います。今回関わった職員の方々は処分を受けたとのことですが、今後萎縮されることがないように、サポートやケアもしていただければと思います。

市民課 1点目の確認の不十分の原因につきましては、業務の流れについて完全な形での見える化が不十分であったことが原因と捉えています。正規職員の確認は全く行っていなかったわけではありませんが、この辺りで確認しておこうという正規職員の目測で行って行っておりました。業務のマニュアルを作成することで見える化をして、作業工程毎に複数の目で確認を行う体制を整えることにいたしました。

また、マイナンバーカードの申請数が大量であることから、1日数百枚のマイナンバーカードが送付されており、正規職員と会計年度任用職員が紙のチェックリスト等を使用し全て手作業で行っておりますので、送付されてきたマイナンバーカードをデータやシステムで管理することができれば従事する職員の負担も省力化できると考えますので、処分を受けた職員が萎縮してしまうことがないように業務の見直しも心掛けていきたいと考えております。

会長 他に質問がないようですので、この件はこれで終了とします。

- (2) 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金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（報告）

会長 議事の2番目「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金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」の報告です。それでは、報告内容について、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を御覧ください。

1の概要でございますが、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、子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）を支給いたしました。給付金を支給するに当たりまして、支給対象者は児童扶養手当の受給者であるため、児童扶養手当受給者情報（識別番号、氏名、本籍・国籍、住所、生年月日・年齢、電話番号及び性別）を本人以外からの収集（第4条第3項第8号）及び目的外利用（第10条第2項第6号）いたしました。

2の対象者でございますが、令和4年4月分の児童扶養手当の支給を受けた者になります。

3の支給額でございますが、児童1人につき5万円でございます。

4の支給方法でございますが、申請不要でございます。児童扶養手当の支給口座へ振込をいたしました。支給を希望しない者は、おりませんでした。

5の支給対象者及び対象児童数でございますが、令和5年2月末時点で、899件、1,350人分の給付金を振り込んでおります。振込は現在も行っております。

6のスケジュールでございますが、6月20日に市ホームページへ掲載、6月16日に児童扶養手当受給世帯へ給付金のお知らせを送付いたしました。6月16日から6月22日まで辞退届の受付を行いましたが、辞退はありませんでした。6月30日に児童扶養手当受給世帯へ給付金を振り込みました。7月1日以降、令和4年4月分児童扶養手当の追加給付者がいましたら、振込を行っております。

7のセキュリティ対策でございますが、給付事務作業は外部委託をせず、子育て支援課の職員が行っております。正規職員2名、非正規職員延べ6名で作業をしております。2点目ですが、対象者の抽出作業は、担当職員1名のみが、他の端末宛てにメールができない端末を使用して実施しました。3点目ですが、支給案内通知の印刷は、担当職員が子育て支援課のプリンターを占有して実施しました。

報告は以上です。

会長 報告は終わりました。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 資料2の2ページの2行目に担当職員1名のみが抽出作業を行ったとありますが、職員1名だけだとミスするリスクもあると思いますが、どのように対策等をされているのでしょうか。

子育て支援課 対象者の抽出作業は担当者1名で実施しましたが、確認及び発送につきましては担当係長、課長の複数名で確認を行っております。

委員 資料2の1ページ目の5支給対象者及び対象児童数の人数が、1,350人

とあり、5 ページ目の5 支給対象者及び対象児童数は、1, 445 人とありますが、数値のつじつまが合わないのですがなぜですか。

子育て支援課 大変申し訳ございません。5 ページ目の5 支給対象者及び対象児童数は、1, 245 人となります。訂正いたします。

会長 資料2の5 ページから8 ページの追加分については、市の独自の施策であれば元の数値から大幅に違うことはないと思いますが、数値が異なっているのはなぜでしょうか。

子育て支援課 市の独自の施策であるという建前ではありますが、施策の財源は東京都の特定財源であり、東京都から全額補助を受けて実施しております。まず、ひとり親世帯分及びひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分の施策ができて、次に各追加分の施策ができましたことから施策の成立時期が異なっているため、追加分を後追いで支給している状況となり、現時点においても振込を行っております。したがって、給付金の振り込む時期が異なることから、それぞれの数値が異なっていますが、最終的には、支給対象者及び対象児童数の人数は、転入及び転出等の異動や婚姻等により要件を満たさなくなった場合等があるため完全には一致しませんが、3 月末時点になればそれぞれ近い数値になると思います。

会長 政策的な効果はあったのでしょうか。市民の満足度は高まったという認識なのでしょうか。

子育て支援課 給付額の5 万円の根拠は、物価上昇率から算出される金額になります。物価が上がったことにより生活が苦しくなっている状況が続いていることから、物価が上がった分を補填するかたちとなっています。そのような意味においては、市民の満足度は高まったと考えております。

会長 他に質問がないようですので、この件はこれで終了とします。

(3) 個人情報保護制度の運用について（報告）

会長 議事の3 番目「個人情報保護制度の運用について」の報告です。それでは、報告内容について、事務局から説明をお願いします。

事務局 本日配布させていただきました資料3 を御用意ください。それでは、個人情報保護制度の運用について御報告いたします。

令和3 年の個人情報保護法（以下「法」といいます。）の改正に伴い、令和5 年4 月1 日から地方公共団体にも法の規定が直接的に適用されることは、これまで当審議会においても御報告させていただいていたところです。

これまで市の個人情報保護制度は、小平市個人情報保護条例（以下単に「条例」といいます。）を根拠に、制度の運用を行ってきたところですが、令和5 年4 月1 日からは、法及び小平市個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「法律施行条例」といいます。）を根拠に、制度の運用が行われることとなります。

本日は、この制度の転換による4月以降の市の個人情報保護制度の運用面における変更点を中心に、御報告させていただきます。

資料3の1ページ目、1の比較表に条例によるこれまでの制度と令和5年4月1日からの法及び法律施行条例による制度の変更点をまとめております。

まず、個人情報の適正な取扱いについて御説明いたします。

個人情報の取扱いに関しては、保有、取得、利用など、それぞれの段階や状況に応じて取扱いの規律が定められており、この規律を遵守することにより個人情報を適正に取り扱うこととされています。

はじめに、収集に関する規律でございますが、これまで条例では、個人情報は原則として本人から収集することとされてきました。この原則の例外の1つとして審議会に意見を聴き、承認されたときは本人以外から個人情報を収集することが可能となっていました。しかし、法では、収集を本人からに限定する、などといった収集に関する制限は定められておりません。

次に、保有に関する規律でございます。これまで条例においては保有の制限に係る規定は定められておりませんでした。法では、利用目的の特定、保有の制限、利用目的の変更について規定が定められております。

1点目の利用目的の特定とは、個人情報がどのような事務又は業務の用に供され、どのような目的に使われるかを、できるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない、というものです。2点目の保有の制限とは、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない、というものです。3点目の利用目的の変更とは、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない、というものです。これらの保有に関する規律については、4月以降も法律施行条例により運用を継続することとした保有個人情報取扱事務の届出を適正に運用していくことにより規律を遵守していきます。

なお、さきほど、これまで条例においては保有の制限に係る規定は定められていないと述べましたが、条例においては保有の段階ではなく収集の段階における制限として、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にすること及び事務の目的を達成するために必要な範囲内で収集することが規定されていたため、新たな規律が加わったものではなく、実質的には変更はないものでございます。

次に、取得に関する規律でございますが、法では、利用目的の明示、適正な取得について規定されています。

1点目の利用目的の明示とは、本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない、というものです。

なお、特定の許認可申請を行う場合に、市民の方などが市に申請書を提出すると

きは、その個人情報の取得状況からみて利用目的が明らかであるため、適用除外に該当するとして利用目的を明示する措置は講じる必要がないとされます。

2点目の適正な取得とは、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない、というものです。こちらもしきほどの保有に関する規律と同様、これまでは収集の段階における制限として条例に規定されていたため、これまでと実質的な変更はないものでございます。

次に、利用及び提供に関する規律でございますが、これまで条例では、個人情報の目的外利用又は目的外提供は原則禁止とされており、この例外の1つとして審議会に意見を聴き、承認されたときは目的外利用又は目的外提供が可能となっていました。一方、法では原則、目的外利用又は目的外提供を禁止することは変わりませんが、相当の理由があるときは例外的に目的外利用又は目的外提供をすることが可能となっており、審議会への諮問は不要となります。

次に、管理に関する規律でございます。これまでと同様、漏えい、滅失、毀損の防止など保有個人情報の安全管理のための措置を講ずる必要がございます。

次に、委員会への報告・本人への通知でございますが、これまで個人情報保護委員会への報告又は本人への通知に係る規定はありませんでしたが、法では保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって、個人の権利利益を害するおそれ大きいものが生じたときは委員会に報告しなければならず、また、本人に対しても通知しなければならないこととなりました。具体的に報告及び通知が必要となる事態については、委員会の規則により定められており、要配慮個人情報が含まれる場合や、不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある場合が該当いたします。

続きまして、開示請求の手続についての変更点を御説明いたします。資料の2ページを御覧ください。

開示請求できる者は何人であり、対象範囲に変更はございませんが、代理請求できる者は任意代理人も請求が可能になったことが変更点となります。これまでは、通常保有個人情報の場合は法定代理人のみに代理請求が認められ、マイナンバーを含む保有特定個人情報の場合に限り、任意代理人が代理請求を行うことが可能でありました。しかし、4月以降は通常保有個人情報についても本人からの委任状により代理権を付与された任意代理人も請求が可能となります。

次に、開示請求の受付方法でございますが、これまでは本人確認を要することから、特に必要があると認める場合を除き、窓口のみでの受付に限定しておりましたが、法では郵送による請求も可能となりました。

次に、決定期限でございます。開示請求があった場合、請求に対する開示・不開示の決定は原則、速やかに行うものとし、相当の理由があるときは開示請求があった日から14日以内に行うものとしておりました。また、やむを得ない理由がある

ときには開示請求があった日から60日以内を限度として期限の延長を行うことが可能でした。この点、法においては、決定の期限は開示請求があった日から30日以内となっておりますが、小平市では法律施行条例によりこれまでの期限と同様の14日以内に短縮しているため、変更はございません。期限の延長については、法では30日間延長することが許されており、市の条例により30日以上の日数を延長することはできないため、14日+30日で開示請求があった日から44日以内を限度として期限の延長を行うことが可能となります。したがって、延長できる最長の期間については現行の60日より短縮される結果となります。さらに、これまで条例では規定しておりませんでした。法では特例延長に係る規定が追加されています。これは、開示請求の対象となる保有個人情報が著しく大量であり、延長後の期限の44日以内でも全てを開示することができない場合に、一部分を44日以内を開示決定し、残りの部分を相当の期間を定め、その期間内に開示決定を行うとするものです。

次に、不開示情報でございます。これまで条例では8種類の不開示情報が規定されておりましたが、4月以降は、法に規定されている4種類と法律施行条例により追加している1種類の5種類となります。一見、不開示情報の対象が縮小されたように思えますが、規定ぶりが変更されたことによるもので実質的には不開示とする対象に変更はございません。

最後に、審議会における変更点でございます。

審議会への諮問事項についてですが、本人以外からの収集、目的外利用・提供については審議会の諮問事項ではなくなります。また、思想、信教・信条等に関する情報の収集やオンライン結合による外部提供についても諮問事項ではなくなります。

一方、4月以降は、法律施行条例を改正・廃止する場合や、安全管理措置の基準を定める場合などに審議会に諮問することになります。これまでは諮問に対し、その承認をするかしないかについて意見書により行ってきたところですが、今後は諮問事項の性質が変わることから意見書という名称ではなく、答申書により審議の結果を出すこととなります。

報告事項については、変更点はございません。

また、事前に送付させていただきました資料で右上に【情報提供】と入っているものについて御説明いたします。

こちらは審議会条例の改正に関するものになります。法律施行条例で定義されている市の機関には市議会が含まれておりません。そのため、市議会は議会独自に小平市議会の個人情報の保護に関する条例を制定いたしました。その条例においては、市議会も市の機関と同様に、当審議会に諮問又は報告ができることとなっているため、それを受けて審議会条例の諮問事項及び報告事項に市議会に係る内容を加える改正を行ったものです。

報告は以上です。

会長 報告は終わりました。この件について、事務局に対して御質問はありますか。

会長 開示請求できる者が何人とありますが、法人も可能なのでしょうか。

事務局 法人も可能です。

委員 開示請求できない文書はあるのでしょうか。

事務局 市が保有している公文書であれば開示請求できない公文書はございませんが、開示する公文書の中に請求者本人以外の個人情報等の記載がある場合は、一部非開示になる場合があります。

委員 これまでは小平市個人情報保護条例の中で審議会を設置していたと思いますが、なぜ今年度からは審議会条例を別に制定し、審議会を設置することとしたのでしょうか。

事務局 これまで市の個人情報保護制度の根拠は、小平市個人情報保護条例にありましたので、その条例の中に当審議会の設置根拠の規定を設けていました。個人情報保護制度自体の根拠は個人情報の保護に関する法律に移り、小平市個人情報保護条例を廃止し、審議会自体の設置根拠は、審議会の設置根拠を条例で定めなければならなくなり、新しく単独の審議会条例を制定することとなりました。

委員 資料3の8ページの任意代理人による請求の場合は本人からの委任状が必要とありますが、委任状の真正性はどのように確認するのでしょうか。

事務局 任意代理人による請求の委任状につきましては、30日以内に作成された原本を必ず提出していただくことになり、原本の写しは認められません。また、委任状は開示請求の申請をする度に、委任状の提出が必要になります。委任状の真正性は、委任者の運転免許証等の本人確認書類の写しや印鑑登録証明書を提出していただくことで担保されています。

会長 他に質問がないようですので、この件はこれで終了とします。

(4) その他

会長 その他に何か事務局からありますか。

事務局 特にありません。

会長 以上で本日の会議を終了します。お疲れ様でした。