

令和3年度第2回

文京区情報公開制度及び個人情報保護制度運営審議会

日時：令和3年11月2日（火）午後2時から

会場：オンライン会議

文京区総務部総務課

出席者：（委員）内山忠明 二瓶紀子 後藤省二 田中としかね 野本章平 堀正孝  
杉原政伸

（事務局）総務部長 吉岡利行

総務部総務課長 久保孝之

総務部総務課情報公開・法務担当主査 宇津木利弘

総務部総務課情報公開・法務担当主任 坂本秀明

総務部総務課情報公開・法務担当主事 松原可奈子

総務部税務課長 宇津木大輔

企画政策部情報政策課長 日比谷光輝

欠席者：（委員）島川健治 佐々木浩平

## 1 開会

○総務課長 皆様、定刻前ですが、マイクの音声の聞き取り状況は良好でしょうか。もしよろしければ、手を挙げていただけますか。

ありがとうございます。

それでは、若干早いですが、始めさせていただきます。

本日は、お忙しい中、お集まりいただきありがとうございます。

令和3年度第2回文京区情報公開制度及び個人情報保護制度運営審議会を開会させていただきます。

第1回の審議会に引き続き、オンラインでの開催とさせていただきます。

今回も発言する際は、挙手の上、進行者である会長又は事務局から指名を受けた後に、マイクのミュートを解除してご発言くださいますようお願いいたします。

なお、会議録を作成する関係がございますので、本日もこの様子は録画をさせていただいておりますので、ご了承ください。よろしくお願いいたします。

本日は、佐々木委員、島川委員がご欠席です。

また、田中委員につきましては、公務の都合により、14時45分頃に退出されます。

なお、審議会条例第7条第1項に規定する定足数は満たしておりますので、有効に成立しておりますことを併せてご報告させていただきます。

本日は、個人住民税の賦課・徴収に関する事務における全項目評価の第三者点検に関する諮

問と個人情報保護法の改正に関する情報提供をさせていただく予定でございます。

恐れ入りますが、議事に入る前に、お手元の資料をご確認ください。

諮問資料につきましては、あらかじめ郵送させていただいております。

また、本日審議する上での資料の説明等につきましては、お手元の資料下隅にある通し番号を申し上げるよういたしますので、よろしく願いいたします。

資料がお手元がない方がいらっしゃいましたら、挙手していただけますでしょうか。よろしいでしょうか。ありがとうございます。

それでは、議事に入らせていただきます。内山会長、進行をどうぞよろしく願いいたします。

## 2 議事

○内山会長 内山です。

それでは、本日の審議に入らせていただきます。

まず、確認ですが、傍聴の方はいらっしゃらないということでしょうか。

○総務課長 いらっしゃいません。

○内山会長 それでは、本日は、諮問と報告がそれぞれ1件です。

まずは、諮問事項の概要について、事務局からご説明いただきます。

○総務課長 かしこまりました。

本日ご審議いただく諮問第3号は、前回の審議会と同じく、特定個人情報保護評価の第三者点検に関する諮問でございます。

個人住民税の賦課・徴収に関する事務において、しきい値判断が変わったことにより、新たに全項目評価を実施することとなりました。

詳細な説明については、割愛いたしますが、特定個人情報保護評価の概要については、資料3-1号、1ページでございます。また、全項目評価の承認に関しての主な確認ポイントについては、資料の3-2号、11ページにまとめておりますので、ご参考にしていただければと思います。

説明は、以上です。

○内山会長 それでは、引き続き、具体的な諮問内容について、ご説明をお願いいたします。

○総務課長 諮問第3号については、説明のため所管課の職員が同席いたしますので、紹介い

たします。

宇津木税務課長です。

○税務課長 宇津木です。よろしくお願いいたします。

○総務課長 情報システムの所管課から、日比谷情報政策課長です。

○情報政策課長 情報政策課長の日比谷と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 それでは、私から諮問書に基づき、簡単に諮問案件についてご説明をさせていただいた後に、所管課から全項目評価書について説明を行います。

それでは、諮問書をご覧ください。

まず、諮問の趣旨でございます。4行目からになります。この度、個人住民税の賦課・徴収に関する事務について、特定個人情報保護評価の見直しにおいて、対象人数が30万人以上となり、しきい値判断の結果が変わり、新たに全項目評価を実施することとなりました。

全項目評価の実施に当たり、特定個人情報保護評価に関する規則第7条第4項の規定により、第三者による点検を行う必要があるため、その適合性及び妥当性について貴審議会に点検をお願いするものです。

それでは、所管課から全項目評価書の詳細について、説明いたします。

○税務課長 それでは、税務課長の宇津木からご説明いたします。よろしくお願いいたします。

音声は聞こえておりますでしょうか。

○総務課長 はい。聞こえております。

○税務課長 はい。ありがとうございます。

それでは、資料13ページをご覧ください。個人住民税の賦課・徴収に関する事務における特定個人情報保護評価について、資料に沿ってご説明いたします。

令和2年3月9日に開催されました審議会にて、特定個人情報保護評価の重点項目評価書について説明いたしましたが、今回は、しきい値判断において、対象人数が30万人を超え、重点項目評価から全項目評価に変更となりました。資料については、13ページからが基礎項目評価書、21ページからが全項目評価書でございます。

重点項目評価から全項目評価となったことに伴う変更点を中心にご説明をさせていただきます。

はじめに、資料15ページをご覧ください。税務課の担当事務として、「I 関連情報」 「1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務」 「②事務の概要」の3つ目のひし型に、①から⑦まで事務を記載しております。

順番に申し上げます。課税対象者情報の準備、各種課税資料の受領、障害者控除関係情報・生活保護に関する情報の確認、区外居住の配偶者・被扶養者情報の確認、課税標準額の算出、個人住民税額の決定、通知書の送付、減免審査の際の生活保護に関する情報の確認、所得情報の提供及び移転、これらの事務を行っております。

特定個人情報ファイルの名称については、このページのすぐ下に記載のとおり、住民税課税台帳情報ファイルです。こちらの住民税課税台帳情報ファイルは、対象者を正確に特定し、扶養者・被扶養者との関係を把握し、所得税の情報や課税・非課税判定のために他部署等関連情報を確認した情報など、正しい住民税の課税を行うための情報を記録しているものです。

次に、17ページ、「Ⅱ しきい値判断項目」をご覧ください。

まず、評価の実施に当たってのしきい値の判断ですが、特定個人情報の対象人数は、住民税の賦課基準日現在、人口22万6,574人、個人番号制度開始から、住民登録以外課税者7,430人、転出者や死亡者等8万6,287人、合計しますと、32万291人となり、30万人を超えることとなりました。

したがって、Ⅲに記載のとおり、この度、基礎項目評価書及び全項目評価書を作成することとなりました。

それでは、重点項目評価から全項目評価に変更となったことに伴い、新たに評価の対象となった部分を中心にご説明をさせていただきます。

初めに、30ページをご覧ください。

こちらの「4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由」を新たに記載し、先ほどご説明いたしました主な内容を「①事務実施上の必要性」として記載してございます。

また、「②実現が期待されるメリット」としては、これまで、区民の方が行政手続を行う際に、課税証明書等を添付書類として提出していたところ、個人番号の利用により、添付書類の省略が図られるといったことを記載してございます。

次に、具体的な事務の流れは、31ページに図示をしてございます。

黒矢印に白抜き数字で示した部分が特定個人情報の流れになっております。恐れ入りますが、31ページの図も適宜ご参照いただきながら、少し戻りますが、25ページの事務の内容①から⑦までについてご説明させていただきます。

まず、①課税対象者情報の準備といたしまして、図右上の住民基本情報から課税対象者を特定します。

②各種申告資料の受領につきましては、図の各所に矢印がございしますが、住民税申告書や

紙・データによる確定申告書、給与・年金報告書等を課税資料として受領します。

③障害者控除・生活保護情報の確認としまして、図右下、情報提供ネットワークシステムにより障害者情報を確認するほか、図右上の庁内連携システムにより生活保護情報を確認し、非課税者を設定します。

④区外配偶者・被扶養者情報確認としまして、図右下、情報提供ネットワークシステムにより他自治体に配偶者・被扶養者の所得・扶養照会をします。

⑤課税標準額算出、税額決定、通知書送付としまして、図右上、国保・年金・介護情報より保険料を確認した上、課税標準額の算定、個人住民税額を決定し、納税義務者、給与支払者、年金支払者へ通知書を発送します。

⑥減免審査に際しての生活保護に関する情報確認は、図の右上、生活保護による減免申請書提出に際し、生活保護情報を確認します。

⑦所得情報の提供及び移転としまして、図の各所に矢印がございますが、情報提供ネットワークシステムや紙により、他自治体、給与特別徴収義務者、税務署、必要部署に所得情報を提供します。

次に、33ページの「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要」をご覧ください。

まず、新たに記載した部分ですが、35ページの「3. 特定個人情報の入手・使用」における「③入手の時期・頻度」、「④入手に係る妥当性」、「⑤本人への明示」です。住民税申告書、確定申告書、給与支払報告書、公的年金等支払報告書等に基づき、住民税課税事務を適正かつ公平に行うため、情報の登録・変更を行っています。

また、37ページから40ページにかけて、後ほど説明いたしますが、4つの委託事項に関する詳細について、新たに記載をしています。

具体的には、それぞれの委託事項について、「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」、「④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」、「⑤委託先名の確認方法」を新たに記載しております。

それでは、まず、37ページの「委託事項1 システムの運用保守業務」からご説明させていただきます。

こちらの「①委託内容」は、個人住民税システムの安定稼働に必要な運用保守業務で、「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」については、特定個人情報ファイル全体で、システムの安定稼働のために専門知識・技術を有する民間企業に委託しております。

また、「④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」につきましては、事務室内におい

て、既存の個人住民税システムを直接操作するため、特定個人情報ファイルの提供は、発生しません。

なお、委託先名については、情報公開請求を行うことで確認ができます。

次に、38ページをご覧ください。

「委託事項2 オペレーション業務」の「①委託内容」は、各種処理の実行や帳票の印刷です。

「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」については、特定個人情報ファイル全体となっており、操作に精通した民間企業に委託し、効率的かつ正確に事務を執行しています。

また、④、⑤については、委託事項1と同様です。

次に、39ページをご覧ください。

「委託事項3 申告情報のデータ入力」 「①委託内容」は、紙で提出された申告書や給与・年金支払報告書など、賦課資料の情報をパンチ入力する業務です。

「②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲」については、特定個人情報ファイル全体となっており、パンチ入力を専門員に委託することにより、正確性が担保できるものです。

「④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」は、紙類の資料を事務室内で提供し、パンチ入力をして行います。

なお、⑤については、委託事項1、2と同様です。

委託事項の最後ですが、40ページをご覧ください。

「委託事項4 審査システム（eLTAX）に関する業務」 「①委託内容」は、ネットワーク経由で提供される各種システム機能の運用支援です。

「④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法」は、審査システムからLGWAN経由で提供しています。

②、⑤については、委託事項1、2、3と同様です。

次に、43ページをご覧ください。

「6. 特定個人情報の保管・消去」については、「②保管期間」、「③消去方法」を新たに記載しています。

保管期間は、地方税法の規定により7年で、税情報が情報提供ネットワークに連携されたのが平成29年7月からとなっており、税情報に特定個人情報がひも付けられてから7年経過していないため、消去方法に関しての記載は、予定の記載ということでご理解いただければと存じます。

続きまして、47ページ「Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策」ですが、この部分が、最も変更点が多い箇所となっております。

まず、「2. 特定個人情報の入手」のリスク2からリスク4までを、新たに記載いたしました。住民税申告においては、本人及び代理人による申告を受け付け、本人確認は、「マイナンバーに係る本人確認取扱方針」に基づき、厳格に対応しております。

また、給与・年金支払報告書など、本人以外からデータで情報入手する場合には、アクセス権が与えられた職員のみが取得できます。個人番号の真正性については、本人提示の個人番号カード等と記載された個人番号を照合し、確認いたします。

また、特定個人情報の入力時には、入力処理した職員と別の職員が再度確認を行うダブルチェック体制をとり、誤った個人番号を付番することがないように、慎重に処理を行っているところです。

次に、48ページ「3. 特定個人情報の使用」につきましては、リスク3、リスク4を新たに記載しております。

49ページのリスク2「ユーザ認証の管理」についてですが、職員がシステムへログインする際には、ユーザID、パスワード、生体による認証を実施して、不正使用がないよう対応しております。

人事異動等によるアクセス権限の付与につきましては、税務課のシステム担当が情報政策課に登録を申請し、情報政策課のシステム管理担当者によりアクセス権限の登録を行っております。

「リスク3：従業者が事務外で使用するリスク」については、特定個人情報の取扱いに関する研修の実施やシステムの操作履歴の記録を行うことで対応しております。

次に、50ページをご覧ください。「リスク4：特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク」でございますが、ユーザIDによる識別、パスワード、生体認証によるログインと、ログイン後の処理権限を付与し、利用できる機能を制限しており、USBなど外部媒体で情報を抜き取るなどの不正利用を行えない対策を採っております。

次に、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」、52ページ「5. 特定個人情報の提供・移転」は、今回新たに記載したものです。

まず、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」は、委託先による不正使用等のリスクに関して記載しておりますが、委託契約書等の中で様々な制限を定め、委託先においても、適正な取扱いが行われるよう、取り組んでいるところです。



なお、再委託につきましては、区の許可がない限り、禁止しております。

次に、52ページ「5. 特定個人情報の提供・移転」に関するリスクですが、各所管課が特定個人情報の提供を必要とする場合には、あらかじめ利用協議書を提出してもらい、内容を精査した上で、必要な情報のみを提供する運用としているところです。

続きまして、53ページ「6 情報提供ネットワークシステムとの接続」については、54ページのリスク2、3、4、55ページのリスク6、56ページのリスク7について、新たに記載しております。

まず、54ページ「リスク2：安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク」、  
「リスク3：入手した特定個人情報が不正確であるリスク」については、中間サーバー・ソフトウェアにおける措置に関する内容です。中間サーバーは、総務省が一括開発し、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを利用して特定個人情報を入手しているため、安全・正確に情報を入手することを担保しております。

「リスク4：入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク」については、中間サーバー・ソフトウェアや中間サーバー・プラットフォームにおける措置に関する内容であり、特定個人情報の暗号化、通信回路の分離通信の暗号化等を行っております。

続いて、55ページ「リスク6：不適切な方法で提供されるリスク」につきましては、団体内統合宛名システムにおいては、個人番号利用事務のシステム以外はアクセスできず、ユーザIDや認証機能により利用を制限し、不正を行えないようになっております。

中間サーバー・ソフトウェアや中間サーバー・プラットフォームにおける措置については、先ほど述べたとおりです。

続きまして、56ページをご覧ください。

「リスク7：誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク」につきましては、中間サーバー・ソフトウェアにおける措置を記載しております。

続きまして、57ページ「7. 特定個人情報の保管・消去」につきましては、「リスク1：特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク」の①から⑦までと、58ページ「リスク2：特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク」、「リスク3：特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク」を新たに記載しております。

まず、57ページのリスク1をご覧ください。

「リスク1」「⑤物理的対策」の「具体的な対策の内容」につきましては、サーバー室の入退室者は、限定され、記録を取っています。また、中間サーバー・プラットフォームにおける

措置として、中間サーバー・プラットフォームは、データセンターに構築し、こちらも入退出者の管理を行っております。

「⑥技術的対策」の「具体的な対策の内容」につきましては、コンピュータウイルス対策、機器の情報セキュリティ設定確認等を行っております。

次に、58ページのリスク2につきましては、住民基本台帳から最新の異動情報を反映しますので、古い情報のまま保管され続けるリスクは、存在しません。

次に、リスク3につきましては、特定個人情報の消去手順について、文書類、データ類、帳票類について記載しております。

7年の保管期間が経過していないため、消去方法に関しては、予定の記載であることは先ほど申し上げたとおりです。

続きまして、59ページ「IV その他のリスク対策」に「1. 監査」を新たに記載しています。こちらの部分は、情報政策課長からご説明させていただきます。

○**情報政策課長** では、監査について、ご説明させていただきます。

特定個人情報の保護に関する安全管理措置の実施状況に関する監査は、毎年度、総務課と合同で実施しております。監査方法は、全課を対象として、セルフチェックシートによる書面監査を実施した上で、複数課を選定し、実地検査、ヒアリング等を行っております。

情報政策課では、特定個人情報を取り扱う小型機及び他自治体等との情報連携を行っている中間サーバーシステムの実施状況について、担当しております。

昨年度の監査においては、税務課の事務に係る特定個人情報保護の安全管理は、適正に行われているという結果でした。

なお、今年度の監査は、現在実施中です。

私からの説明は、以上です。

○**税務課長** それでは、60ページから、続けてご説明させていただきます。

60ページ「V 開示請求、問合せ」につきましては、「③手数料等」、「④個人情報ファイル簿の公表」を新たに記載しております。自己の特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求につきましては、厳格な本人確認を実施した上で、対応することとしています。

最後に、61ページ「VI 評価実施手続」をご覧ください。

「2. 国民・住民等からの意見の聴取」ですが、全項目評価書につきましては、令和3年8月16日から同年9月14日までの期間において、パブリックコメントを実施しました。

特にご意見は寄せられませんでしたので、評価書の修正は、ありません。

以上で、全項目評価書の主な変更点についてのご説明を終了します。

私からは、以上です。

○内山会長 ありがとうございます。

諮問と区長が作成しました評価書について、ご説明をいただきました。

このことについて、ご質問、ご意見がございましたら、頂戴させていただきます。

どうぞ、杉原委員

○杉原委員 杉原でございます。ご説明いただきありがとうございます。

資料の用語の読み方について、中間サーバー、中間サーバー・ソフトウェア、中間サーバー・プラットフォームという用語が頻繁に出ていましたが、中間サーバー・コネクタというのは、現在も存在するのでしょうか。

○内山会長 税務課長

○税務課長 中間サーバー・コネクタは、システムをご説明したページで申し上げたほうがよろしいかと思います。資料27ページです。いわゆる団体内統合宛名システムのことを中間サーバー・コネクタと呼んでおります。こちらの言葉の意味のとおりなのですが、中間サーバー・コネクタということで、このシステムを通して中間サーバーに接続される、そういったイメージと捉えていただければと存じます。

○杉原委員 これまで、中間サーバー・コネクタという用語が頻繁に出てきたように記憶しているのですが、それは、特段無くなったわけではなくて、この資料上の図の表記からも外して、団体内統合宛名システムの中の記憶装置の部分だと理解しておけばよろしいでしょうか。

○税務課長 はい。杉原委員のおっしゃるとおりだと思います。何か従来から変更があったというものではありません。

○杉原委員 過去の資料と比べてみたときに、変更したと感じたのですが、従来と変わらないということに理解いたしました。

○税務課長 変わりはありません。よろしく申し上げます。

○杉原委員 また、これも要望で恐縮ですが、中間サーバー・プラットフォームと中間サーバー・ソフトウェアの使い分けについて、どの区切りの部分で言っているのか、分かりやすく説明してもらえますか。

○税務課長 いわゆる中間サーバーと申していますが、文京区で言えば、市区町村の自治体が使っているものに関しては、L G-WANを経由して、自治体中間サーバー・プラットフォームという名称で、それが中間サーバーのことを意味しているということで、ご理解いただけ

ばと思います。

非常に言葉は分かりにくいと私も勉強している最中に思ったのですけれども、委員からのご質問に対しては、そのような回答になるかと存じます。

○**杉原委員** 分かりました。他の自治体と情報連携を図るときに、中間サーバーは必ず経由するので、それ全体を含めたシステムのLG-WAN、このサーバーのことをプラットフォームと呼んでいて、それにつながる仕組の中で、ソフトウェアのところは、中間サーバー・ソフトウェアと呼んでいると理解すればいいですか。

○**情報政策課長** はい。おっしゃるとおりです。

LG-WAN接続というのは、都道府県や自治体などのコンピュータネットワークの中のもので、そういったネットワーク内のプラットフォームというご認識でお願いしたいと思います。

○**杉原委員** 分かりました。ありがとうございます。

もう一つ、よろしいでしょうか。

○**内山会長** はい、お願いします。

○**杉原委員** 以前のご説明から変更はないと思いますが、資料の39ページで、申告情報のデータ入力を委託している株式会社データサービスについて、提供方法が紙となっています。先ほどのご説明では、事務室内で渡して、その事務室内でパンチ入力することなので、提供といっても外には出ないということでしょうか。庁舎内で作業をするけれども、紙で渡すから、提供であるという理解でよろしいでしょうか。

○**情報政策課長** はい。委員がおっしゃるとおりの理解でよろしいと思います。

必ずセキュリティの管理された事務室内で作業を行うこととしておりますので、セキュリティ対策を講じながら作業をしていただくこととなっております。

○**杉原委員** 資料38ページの日本電気株式会社に対しては、提供は発生しないと記載されていますが、この違いは、要するに、紙媒体と、媒体はシステムの中で別だから、提供はないということでしょうか。

○**情報政策課長** そうです。あくまでも紙ベースのものについては、先ほどご説明した事務室内での処理ということになっておりますので、それ以外については、データでの連携などの対応になると思います。

○**税務課長** 補足で申し上げますと、税に関する用語になりますが、給与支払報告書は、紙媒体です。それから、確定申告書についても、紙で提出されたものは、パンチ入力をしていただ

いているという趣旨でございます。

○杉原委員 ここではっきり確認したいことは、紙で渡すけれども、それは、外部への持ち出しはなくて、必ずその日のうちに、その室内で入力処理が終わった後、持ち出すことはないが、一時的に渡すから、パンチをするために提供したという考え方でよろしいでしょうか。

○税務課長 おっしゃるとおりで、庁舎内のセキュリティがしっかりしたところで作業をしていただく際にはお渡ししますが、例えば、その日に終わらなかった分については、施錠された区域内に保管します。

○杉原委員 分かりました。ありがとうございました。以上です。

○内山会長 ありがとうございます。

ただいまの回答で、杉原委員は分かったということですが、中間サーバーという機械は、どこに設置されているのでしょうか。文京区外にあるのでしょうか、区内のものでしょうか。

○税務課長 概念的な部分と物理的に具体的な場所という部分で、非常に分かりにくくて恐縮ですけれども、私どもは、文京区でいろいろな事務を行います。今、会長がおっしゃった、いわゆる自治体中間サーバー・プラットフォームの物理的なサーバーのイメージとしては、リスクを分散するという趣旨で、東日本センターと西日本センターの2か所に拠点を用意して、物理的にはそこに存在します。L G - W A Nを通して、私どもが事務で特定個人情報を必要に応じて使用しますので、ネットワーク上でデータの連携・接続が行われる、そういった趣旨でございます。

○内山会長 分かりました。

後藤委員、どうぞ。

○後藤委員 地域情報化研究所の後藤と申します。

先ほど話題になっていた中間サーバーですが、この中間サーバーの仕組みを構築・運用している国と全国の地方公共団体が共同で設立した地方公共団体情報システム機構という団体があります。通称J-L I Sと言いますけれども、そちらが全国の自治体の方々から委任を受けて構築・運用しているというのが実態です。そのような意味で、非常に大きなシステムなので、当然、専用の仕組みを非常に堅固なデータセンターの中で運用しています。

この場所については、もちろん国内にはありますが、先ほど税務課長からご説明があったように、東西に分割されておりまして、具体的な場所については、公表しておりません。私も非常勤の理事で外部の役員ですから、具体的にどこにあるか知らされていないという状況ではありますが、そういう意味でも、非常に厳格に運用されているということを申し上げておきたい

と思います。

○内山会長 ありがとうございます。

堀委員、どうぞ。

○堀委員 公募委員の堀です。

ご説明を聞いていて、今回の適合性・妥当性について、範囲も時期も適切だろうという全体としての印象を持っております。

具体的なところで、中身が分からないので、今回の趣旨とは少しずれてしまうかもしれないのですが、先ほど他の委員がお聞きしていた資料39ページのパンチ委託の中身ですけれども、事務室内で紙を渡すため、持ち出すリスクはないとのことでした。給与支払報告書と確定申告書をお渡しになっていると思うのですが、具体的に、例えば、1日300件、500件とパンチをするはずで、その管理はどうなっているのでしょうか。ファイルをパンチャーに渡して、それを打ってもらって、打ち終わったら、確定申告書をフィードバックしてもらい、枚数を数えるとか、ちゃんと残って、抜き取りのようなことがないか確認するようなチェックは、職員がやっているのでしょうか。管理方法がよく分からなかったのが、1点目です。

2点目は、資料49ページです。アクセス権限の付与と消去ですけれども、これも紙で申請するということでしたが、例えば、転勤、異動等で部署が変わったときに、一般的に、何日ぐらいで消去されるのでしょうか。

この2点について、お聞きしたいと思っております。以上です。

○内山会長 ありがとうございます。

それでは、お答えいただきます。

○税務課長 はい。まず、1点目は、パンチ入力における重要な書類の管理といったご質問かと存じますが、100枚を1束として整理してございまして、こちらをお渡しして返却していただきます。その際に、受領印をいただくような形で、厳正に管理をしています。

○情報政策課長 2点目について、私からご説明いたします。

アクセス権限の付与につきまして、人事異動等による権限の削除・追加は、情報政策課で担当しております。

処理については、業務に支障を来しますので、速やかに削除・追加しており、特に、4月1日には、多くの件数を処理しているというのが現状です。

○内山会長 堀委員、どうぞ。

○堀委員 堀です。まず、受渡簿で管理をしているとのことですが、受渡簿の受領印だけで当

日中に中身はチェックしないということでしょうか。

また、アクセス権限の付与について、速やかにということですが、例えば、4月1日は、新入職員もいらっしゃると思いますが、速やかにということは、当日中に全て管理が終わっているという理解でよろしいでしょうか。

この2点について、お願いいたします。

○**税務課長** はい。まず1点目について、税務課長からご説明いたします。言葉が足りず申し訳ございませんでした。

受領印を押すだけではなく、中身を確認しております。具体的な確認方法は、全ての書類にナンバリングをしておりますので、そちらをもって職員が確認しております。

○**情報政策課長** 次に、アクセス権限につきましては、委員のおっしゃるとおり、当日から速やかに業務ができるように、事前にオペレーションをしながら、当日にそのような権限になるよう対応しております。

以上です。

○**内山会長** 堀委員、どうぞ。

○**堀委員** すみません。削除についても、異動があった場合は、当日中に削除していますか。

○**情報政策課長** 削除については、細かいお話になりますが、異動日の前日、例えば、4月1日から異動ということであれば、3月31日に削除をするといった処理をしております。

○**堀委員** ありがとうございます。分かりました。

○**内山会長** 二瓶委員、どうぞ。

○**二瓶副会長** 2点ありまして、1点目は、先ほど杉原委員や堀委員から質問があったところかと思いますが、資料39ページのサーバー室内での紙の提供というところで、具体的には、株式会社データサービスの社員の方がサーバー室に派遣されて、そこで作業を行うというイメージだと思うのですが、その際に、携帯電話などは、どのように管理なさっているのでしょうか。通常、金融機関や保険会社ですと、機密情報を扱うときは、管理が徹底されて、入室するときは、外のロッカーに入れるなどの対応を取っているのが常識となっているところだと思いますが、その点について、どのようにされているのかということです。

加えて、その作業室内に、コピー機はもちろん置かれていないと思いますが、やはり、扱うものが非常に重要なものですので、管理をどうされているのかという質問が1点目です。

2点目は、情報漏えいを防ぐために、アクセスした人のログや履歴を取っていて、入室管理もされているかと思いますが。例えば、資料49ページの1番下のシステム操作履歴や操作ログ

を記録する、また、57ページの真ん中に入退室者の管理や有人監視されているという記載があるのですが、保存期間は、どれくらいでしょうか。

よく犯罪捜査などで、コンビニで撮っているけれども、上書きされて、自動的に24時間で消えてしまうようなものもあるかと思うのですが、その記録は、どれくらいの期間保存されているのが質問の2点目になります。お願いいたします。

○**税務課長** まず、1点目のご質問について、私からお答えをさせていただきます。

二瓶副会長のご指摘のとおり、室内にコピー機であるとか、そういったものではありません。様々なリスクがあることは認識をしていますが、パンチ入力につきましては、具体的には、資料50ページから特定個人情報ファイルの取扱いの委託というところで、様々なリスクについて、ご説明をしている部分になります。最終的には、様々なリスクがあろうかと思えますけれども、事業者との委託契約の中で様々な制限をすることによって、その契約仕様書の中で縛りをかけているといった現状でございます。

○**情報政策課長** 2点目について、システムのアクセスログや入退室記録の保存につきましては、資料49ページの真ん中より下になります。操作履歴について、定められた期間ということで、3年間保管するというようになっておりますので、そのような運用に基づいて、一定程度の期間は保管しております。

また、入退室の記録につきましては、資料43ページ、1の④に書いてあるとおり、利用者に記入いただいている申請簿がありますので、申請簿とデータを1年間保管するという運用をしております。

また、サーバー室内の防犯カメラにつきましては、約1か月分をハードディスクの記録として残す運用をしているところです。

以上が回答になります。

○**内山会長** 二瓶委員、どうぞ。

○**二瓶副会長** そうすると、1点目ですが、区としては特に管理というか、何らかの方策はしておらず、全て外注先の事業者の管理に任せているということになるのでしょうか。そうだとすると、不正アクセスについて話さなければいけないのは悲しいのですが、文京区として、万が一漏えいした場合に、サーバ室は区役所内にあるわけで、施設内での管理を怠ったとして、区の責任が問われてしまいます。容易に管理できたことじゃないかと、難しいことではないということで、区としての管理責任が大いに問われてしまう状況もあると思うので、そこは事業者任せにせずに、区として何かしらの方策を、それがやはり民間企業では一般常識になってい



る社会なので、そのようにしていただければ有り難いなど僭越ながら思いました。

○**税務課長** 副会長がおっしゃるリスクについて、確かに、現代社会におきましては、現実のものとして認識をしていかなければならないと受け止めて、今後、検討をしてまいりたいと存じます。

現状においては、先ほどの繰り返しになりますが、万が一、そのような事態になった場合には、契約先との契約内容や契約条項において法的責任を問うという部分になってございます。今後の検討課題とさせていただきたいと存じます。

○**内山会長** 携帯電話を持ち込ませないというのは、私の経験で言うと、例えば、大学の入学試験でも携帯電話は持ち込ませませんし、民間企業の工場だと絶対に入れませんよね。そのようなことをやっていますし、対応を取ることは、さほど困難を極めるようなことではなくて、単に室内に持ち込ませないというだけのことですから、やればできることだと思いますので、必ずやらなければ駄目だとは言いませんけれども、検討ではなく、是非やっていただきたいと思います。

○**情報政策課長** 会長、副会長のおっしゃるとおりだと思いますので、セキュリティの観点から、今回契約の見直しとともに、運用のところにつきましても、実際にパンチャーの方がどのような所持品を持っているのか、例えば、別のところに置くとか、運用の中でセキュリティ対策を講じてまいりたいと考えております。

○**内山会長** それから、ログの管理や入退室のデータの保存期間について、二瓶副会長は、そのような期間で相当だと思いますか。

○**二瓶副会長** 私もよく分からないのですが、恐らくここに1年間と明記されているのは、省令等何かに基づくものなんでしょうか。その辺りが分からなかったので、ご質問は控えたところです。ただ、少し短いのかなという気もしないでもないです。何か根拠があって1年になさっているのだらうと思ったのですけれども、国が定めた省令等で1年となっているのであれば、それに従っておけば何かあっても問題ないのかなと思います。

これは、長く保存しても、個人情報の保護に反するということはなくて、むしろ長く保存すればするほど資するものですし、全てデータ保管でも容量は取らないでしょうから、もっと長く保存してもいいのではないかなと僭越ながら思うところではあります。

○**情報政策課長** 保存期間については、区の文書管理の規定等を踏まえながら決めた経緯があるようなので、もう一度改めて見直します。また、国のセキュリティガイドライン等に具体的な記載があれば、そちらを参考にしながら、もう一度見直したいと考えております。

○内山会長 後藤委員。

○後藤委員 ありがとうございます。後藤でございます。

二瓶副会長のご質問は、確かにご指摘ごもっともだと思います。ただ、私が知る限りでは、ログのファイルの保存期間というのは、明確な規定で決められているということは恐らくなかったと思います。その辺りは、私も少し深掘りをして調べておこうと思いますが、それぞれの組織ごとに内規的な形で決められていることが多いと理解していきまして、ログのファイルの特徴として、かなりのボリュームがあります。これを全部取っておくというのは、それなりにストレージの容量も食いますし、これが大きくなり過ぎて、システムの運用に影響を及ぼすようなことがあります。そういう意味で、例えば、取り出して別の媒体に取っておくような形での保管は、あり得るかと思います。ただ、これもまたオンラインで確認をすることの難しさみたいなものがあります。ログのファイルは、形式がそのときそのときで変わったりするので、それを追いかけるというのも、結構大変な部分があります。

何を申し上げたいかという、扱いに困る厄介な代物であるということです。でも、大事なので、何かあったときに遡って調べられるように、そういう意味での保管を心掛けるということとは大事だと、私も思います。

この辺りは、もう少し区の中でも保存期間の規定について、明確化をしておくということのご検討をいただくとか、システムの運用や機能に影響を及ぼさない程度に外に取り出して念のため取っておくとか、運用については、更にご検討いただければいいのかなと思いました。

以上です。

○内山会長 ログの記録等というのは、文書管理規則ないしはそれに準ずるものとして、ルールが規定されているものなのでしょうか。

○情報政策課長 規則で定まっているということではなくて、あくまでも文書管理規程の基準に準じてこちらで基準を設けているという状況でございます。

○内山会長 分かりました。

ほかにご発言はありますか。

後藤委員、どうぞ。

○後藤委員 後藤です。

二つ、三つ教えていただきたいことがございます。

以前にもお尋ねをしたことがあるかもしれませんが、重複していたらすみません。

まず、今回のご説明の中で、しきい値が変わったという説明があったと思います。資料5ページにしきい値判断のフローチャートがありますけれども、具体的に、このフローチャートのところで、どこが変わったことで、今回、全項目評価になったのかということ念のため教えていただきたいというのが1点目です。

それから、2点目は、資料31ページでございます。これは、税務課長にざっくりとした数字や割合で結構ですが、真ん中の個人情報、住民台帳システムの左側に、税務署とのやり取りで確定申告書を紙で受ける場合と、データで受け取る場合が書かれています。大体で結構ですので、割合か、こちらが何万件、こちらが何万件ということをご存じでしたら、教えてください。

それから、同様に、給与支払者からの給与支払報告書について、紙で送られてくるものがどれくらいありますでしょうか。最近では、データで来ることが多くなってきて、非常に正確性の向上に寄与していると思いますけれども、件数とか割合をご存じでしたら、教えていただきたいと思います。

それから、3点目でございます。これは、質問というよりもこの審議会の委員として、皆さんと認識を共有したいという意味で申し上げますが、資料63ページでございます。特定個人情報の提供というところで、63ページから71ページまであります。国も含めていろいろな業務に個人住民税の情報が利用される場合があるため、ここに一覧で整理をしていただいたと思っております。

税情報を非常に厳格に取り扱っていただいて、日々の事務執行上のご苦勞もあり、非常に大変だと思っております。ありがとうございます。一方で、他の様々な業務を行う上で、これだけの業務とやり取りをしているということを点検する審議会の委員としても、その状況の認識を共有しておきたいというのが意見でございます。

それからもう一つ、これは些細なお尋ねですが、資料50ページ「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」の情報管理体制の確認のところ、プライバシーマークの認証及びISO27001 (ISMS) 認証と書いてあります。ここの「及び」というのが、andという意味の両方という意味なのか、and/orという意味で、一般的な書き方をいうと、又は、若しくは、という意味なのか、念のため確認をしていただきたいと思いました。もし、ご回答いただけるようであれば、この場でも結構ですし、この場でなければ、後で確認をしてください。

最後に1点、これもお願いです。資料39ページです。先ほどから何人かの委員の方もおっしゃっていますが、申告情報のデータ入力について、「①委託内容」の記載は、パンチ入力で

はなく、データの入力に改めていただければと思います。4、50年前は、まだコンピューターへの入力は紙テープや紙のカードに穴を開けて正にパンチで入力をしていましたが、最近はそのようなものを使いませんので、委託事項3にありますように、データの入力という記載に合わせていただきたいと思いました。

私からは、以上です。よろしくお願いいたします。

○**税務課長** 複数のご質問をいただいて、漏れていたら、ご指摘いただければと存じます。

まず1点目、しきい値の話がございました。こちらについては、具体的な数字を申し上げると、基準日現在の人口、先ほどご説明でも申し上げましたが、今回の評価の対象となっている住民税課税台帳情報ファイルの対象者が何人かという理解をしております、基準日現在の人口は、22万6,574人です。それから、制度開始からの住登外課税者は、7,430人、転出者は、7万8,001人、死亡者は、5,736人、職権消除者は、2,550人、合計しますと、32万291人となり、30万人を超えたものと理解しております。

それから、2点目の紙とデータの割合というお尋ねかと存じます。確定申告で申し上げますと、紙で受領しているものが2万5件、データで受領しているものが3万2,811件、大体2対3でデータが多いという状況になっております。

また、あわせてお尋ねのございました給与支払報告書についてです。こちらにつきましては、紙で受領しておりますのが6万6,167件、データで受領しておりますのが13万8,570件、データが大体倍になっております。今申し上げた数字は、あくまで当初課税の際に集計したものということでご理解いただければと存じます。

それから、資料41ページの提供先1の提供先について、別紙1のとおりと記載がございまして、63ページの別紙1に飛ぶ形になってございます。

それから、資料50ページのプライバシーマーク認証とISMS認証の表記の関係性というお尋ねかと存じます。こちらは、いわゆるandかorかということで申し上げますと、端的に申し上げますと、「かつ」という意味で、正確な意味での及びということでご理解いただければと存じます。

それから、資料39ページの申告情報のパンチ入力については、委員ご指摘のとおりで、私もパンチ入力という言葉に慣れてしまっている部分がありますけれども、一般の方から見れば、パンチ入力って何だろうという部分があると思いますので、表記については、修正させていただきたいと考えております。

○**後藤委員** ありがとうございます。重箱の隅をつつくようなことを申しまして、大変申し

訳ございません。

先ほどの件数は、正確に1件単位までお答えいただいて、恐縮です。私は、大体何万件ぐらいですみたいなことしか答えられなかったのが、素晴らしいと思いました。思ったよりもネットワーク経由でデータが来るといのが進んでいるということを感じました。紙で来る、紙で扱うというのは、先ほどもご意見やご質問があったように、管理の問題があります。そういう意味では、ネットワーク化が進むことで、途中で再入力をするところの間違いも無くなるし、早く申告情報の取り入れができるということもあり、もっと進んでいくといいなと、なるべく早く100%になるといろんな形で工夫や効率化が図れるだろうなということを目頃から思っております。引き続きよろしく願いいたします。

それから、しきい値のところについても、少し勘違いをされていて、しきい値の考え方が変わったのかと思ったのですが、そうではなくて、件数が増えてきたからという説明で大変よく分かりました。ありがとうございました。引き続きよろしく願いいたします。

○内山会長 ただいまのお答えで、資料39ページのパンチ入力について、確かに、昔はパンチャーが何百人もズラッと並んでやっていたのを見たことがありますけれども、これは直しますか。

○後藤委員 会長、よろしいでしょうか。後藤でございます。

自分で言うておいて何ですが、パンチ入力というのも、先ほど税務課長もおっしゃったように、まだ広く使われている言葉ではありまして、次の見直しの機会がありましたら、是非そこは統一をして、データ入力という形で考えていただければと思いました。私が申し上げたのは、そのような意味です。

○内山会長 それは分かりますが、重点項目評価書を訂正・修正すべき点があるかどうかのご意見を伺っているところなので、今、直すのか直さないのか、今後考えるのかどうかということも明確にお答えいただきたいと思います。

○税務課長 今回の諮問で提出させていただいている資料につきましては、大変恐縮ですが、後藤委員のご指摘はごもっともだと思いつつ、意味として何か用語が間違っているとか訂正が必要な誤った表記とは考えておりませんので、今後、修正等は考えておりますが、今回の諮問資料につきましては、このままご判断をいただきたいと思います。

○内山会長 分かりました。

ほかに、ご質問はありますか。

杉原委員、どうぞ。

○**杉原委員** 杉原です。資料31ページの図です。先ほどの後藤委員の質問に対する回答にあった紙とデータの割合について、私は、逆に非常に衝撃で、紙がまだこれだけあるのかという全く逆の感想です。それは、いずれ区民の皆さんとか、事業者の皆さんが意識を変えて、だんだん紙は減っていくだろうとは想定します。少し個人的興味の部分があり恐縮ですが、特定個人情報に関する書類の中には、必ずマイナンバーが含まれているのでしょうか。

マイナンバーを含まずに提出されたものが、どのぐらいの割合であるのかということについて、お分かりになるようでしたら、教えていただきたいです。

このような質問をすることの背景としては、私の耳に入る限りでは、中小事業者さんとの接触が仕事柄非常に多いのですけれども、税理士の指導で、個人番号の欄は空欄でいいですよ、出す必要はないですよ、ということで、当社はもう2016年以降毎年マイナンバーの欄は空欄で出しています、という方がいらっしゃるということをお聞きしたので、実際はいかなるものかというような背景の質問です。

○**内山会長** 分かりました。どうぞ。

○**税務課長** 杉原委員のお尋ねですが、まずは、割合でご回答させていただきたいと思います。確定申告につきましては、全体の85%について、特定個人情報、いわゆるマイナンバーが記載された形で取得をしております。また、もう一つの大きな柱だと思っておりますけれども、給与支払報告書につきましては、約77%にマイナンバーの記載があり、特定個人情報として入手しております。

杉原委員の紙とデータの割合の受け止め方というのは、おっしゃるとおりかと思いますが、私ども区の税務課でもそうですし、税務署、国とも連携をして、電子申告の啓発のような活動は、今後も引き続きやっていかなければならないという考えは共有させていただいていると思います。

○**杉原委員** ありがとうございます。

マイナンバーの記載欄が空白のものが出されても、業務には影響がないようにされているということでしょうか。

○**税務課長** その良し悪しは別として、実態としては、マイナンバーの記載が必ずしもなくても、所得情報や控除に関する情報があれば、税額の決定はできます。もちろん、効率化といった意味では、杉原委員の考え方はそのとおりだと思いますが、我々が課税をする、税額を決定するという部分の限りにおいては、マイナンバーが記載されていなくても、目的は果たせると考えております。

○杉原委員 答えにくい内容について、数値を示してご回答いただきまして、感謝申し上げます。ありがとうございました。

○内山会長 質疑は、この程度にさせていただいてよろしいでしょうか。

区長が作成した評価書について、ご説明いただき、ご質疑いただきました。評価書の記載に誤りがある、ないしは修正すべき点があるというようなご意見は、ありませんでした。つまり、評価書自体の表記は、このとおりで相当であるとして受け止めました。

評価書に記載されている業務の実施内容等につきましては、いろいろご意見があったり、ご質問があったり、また、関心があることについてのお答えもいただきました。そのことについては、そういうことも受け止めて、今後の業務の参考にしていただけたらと存じますが、評価書自体については、記載の内容は、相当であるという意見でまとまったと理解しております。そのとおりでよろしいでしょうか。

よろしければ、手を挙げていただきたいと思います。

(全員挙手)

○内山会長 ありがとうございます。

○総務課長 この後は、答申内容の整理になりますので、所管課につきましては、恐れ入りますが、退席させていただくことでよろしいでしょうか。

○内山会長 はい。両課長、ご苦労さまでございました。

(所管課退室)

○総務課長 所管課が退席しました。

○内山会長 ありがとうございます。

それでは、諮問に対する答申について、ご審議いただきます。案文については、事務局で用意しています。まずは、案文をご説明いただきます。

○総務課長 画面共有いたしますので、しばらくお待ちください。

それでは、ご用意した答申の案文を読み上げさせていただきます。

「1 諮問事項」です。個人住民税の賦課・徴収に関する事務における全項目評価書の第三者点検について

「2 審議会の結論」です。本件諮問に係る特定個人情報保護評価書については、個人情報保護委員会が定める特定個人情報保護評価指針に基づき、評価が適切に行われているものと認められる。

「3 理由」です。(1) 適合性について、当該事務について取り扱う特定個人情報ファイル

の対象となる本人の数は、30万人以上となっており、しきい値判断に誤りはなく、当該事務は全項目評価の対象である。また、文京区長が実施主体として、評価書様式で求められている全ての項目について検討し、具体的に記載したものとなっているとともに、評価の実施時期及び住民からの意見聴取についても適切に行われており、指針に適合したものとなっている。

なお、評価書上にセキュリティ上のリスクがあると認められる部分は存在しないとして、評価書の全てを公表することとしている。

(2) 妥当性について、当該評価書の事務内容の記載により、事務の内容や特定個人情報の流れについて理解できるものとなっており、当該事務の実態に基づき、特定個人情報の入手、使用、委託、提供・移転、情報提供ネットワークシステムとの接続、保管・消去といった特定個人情報ファイルの取扱プロセスにおけるリスクを適切に特定し、当該リスクを軽減するために講ずべき措置を具体的に分かりやすく記載している。また、その措置についても、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止及び区民の信頼確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものと評価することができる。

したがって、「2 審議会の結論」のとおり判断する。

以上です。

○内山会長 ありがとうございます。

ある程度長文のものでございますが、ご説明いただきました。この答申案文について、何か修正すべき点、訂正すべき点等があれば、ご意見を頂戴させていただきます。

(意見なし)

このとおり答申をするということで、まとめさせていただいてよろしいでしょうか。

(全員挙手)

○内山会長 ありがとうございます。

それでは、読み上げていただいたものをもって、答申とさせていただきます。

以上で、諮問についてのご審議は、これで終了いたします。

続きまして、報告事項について、事務局からご説明をいただきます。

○総務課長 それでは、報告事項でございますが、個人情報保護制度の見直しについて、情報提供をさせていただきます。

画面に表示された資料をご覧ください。

こちらの資料につきましては、本年7月に皆様へ委嘱状を交付させていただいた際にお送りしたもので、個人情報保護委員会のホームページで公表されている資料です。



まず、法改正の趣旨でございますが、現在、個人情報の保護に関する法律は、民間事業者に適用される「個人情報保護法」、国の行政機関に適用される「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」、独立行政法人等に適用される「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」の3法に分かれておりました。

また、地方公共団体における個人情報の取扱いは、各地方公共団体が制定した個人情報保護条例により規律されております。

近年、情報化の進展や個人情報の有用性の高まりを背景として、官民や地域の枠を超えたデータ利活用が活発化しており、現行法制の縦割りに起因する規制の不均衡や不整合がデータ利活用の支障となる事例が顕在化しているということから、このような不均衡や不整合を是正することを主な目的として、それぞれ分かれていた規律を個人情報保護法に一覧的に規定し、個人情報保護委員会が一元的に当該規律を解釈・運用することとなったものです。

改正法につきましては、令和3年5月19日に公布されております。地方公共団体に適用される規定に関する施行日は、改正法の公布の日から2年以内で政令の定める日となっておりますので、令和5年春頃に施行される予定です。

改正法施行後は、一部条例で規定することとされている事項を除き、法の適用を受けた運用となります。

法改正の大まかな内容について、区の条例との差異を中心にご説明いたしますが、詳細な内容につきましては、令和4年の春頃に国から示される予定のガイドラインを確認し、検討を進めていきたいと考えているところです。

まず、各法で分かれていた用語の定義は、個人情報保護法の解釈・運用を踏襲する形で統一されることから、条例において独自の用語の定義を置くことはできなくなります。一例としては、死者に関する情報について、現在、文京区においては、個人情報に含める運用としていますが、改正法においては、原則として、個人情報には含まれないものとして整理されます。

次に、行政機関等における個人情報等の取扱いにつきましては、改正法においても、保有の制限、利用及び提供の制限、適正な取得、安全管理措置等の規定が設けられることとなります。文京区の条例においては、目的外利用や外部提供について、一定の制限を設けているところですが、改正法においても、多少の表現の差異はありますが、おおむね同様の趣旨の内容が規定されております。

次に、個人情報ファイル関係ですが、改正法では、個人情報ファイル簿の作成と公表を義務付けております。個人情報ファイルとは、一定の目的を達成するために、特定の保有個人情報

を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物をいいますけれども、簡単に申し上げますと、個人情報のデータベースのことを指すものです。

個人情報1,000人以上かつ1年以上保有する場合など一定の条件を満たす個人情報ファイルを保有する場合は、個人情報ファイル簿を作成し、公表することとなります。

現在、文京区では、個人情報を取り扱う全ての事務について、個人情報業務登録簿を作成し、公表しています。また、改正法とおおむね同様の条件で、個人情報ファイル簿についても作成し、公表しているところです。

改正法では、個人情報の業務登録簿の作成・公表に関する規定はありませんが、条例で定めを置くことによって、現行の運用を継続することができる、とされております。

次に、自己情報の開示や訂正等の手続についてですが、改正法では、開示決定の期限について、原則請求から30日以内、事務処理上困難などの理由がある場合は、請求から60日以内まで延長できる旨の規定が設けられております。

この点につきまして、文京区の条例では、原則即日決定、延長期限は、14日以内、事務処理上困難等の理由がある場合は、60日以内で決定期限を延長できるとしています。

改正法と区の条例では差異がございますが、改正法で定める期限を短縮する場合は、条例で定めを置くことが許容されるということとなっております。

そのほか、情報公開条例の規定と同様の非開示情報の追加や手数料については、条例で規定をすることとなります。

次に、ここまでご説明した内容のほかに、改正法と地方公共団体の条例の差異について、ご説明いたします。まず、改正法において、議会は、適用対象となっていません。現在の区条例において、議会は、実施機関に含まれておりますので、改正法の施行後は、議会において自律的な運用が求められることとなります。

また、本人の信条や犯罪歴など不当な差別につながりかねない情報について、要配慮個人情報として改正法で規定されている情報に加えて、条例において要配慮個人情報を規定することができますが、改正法の規律を超えて、独自に取得や提供を制限する条例を制定することは許容されません。更に、改正法では、個人情報の適切な取扱いを確保するため、専門的な知見に基づく意見を聞くことが特に必要である場合に限って、審議会に諮問することができることとしており、個人情報の取得、利用、提供、オンライン結合等について、典型的に審議会への諮問を要件とする条例を定めることは、許容されておられません。

こうしたことから、現在、区の条例で審議会へ諮問が必要とされている事例のほとんどが、

改正法の規律の中で運用することが想定されます。

最後に、改正法の施行に関する今後のスケジュールですが、地方公共団体に適用される政令等については、令和4年の春頃に施行される見込みとなっております。また、運用のガイドラインについても、令和4年春頃に国から示される予定となっております。地方公共団体に適用される改正法の施行日は、令和5年春頃となる見込みですので、ガイドラインの発出後、その内容を踏まえて、改正法と現行の区条例を比較し、本審議会のご意見も頂戴しながら、改正法の運用方法について、検討したいと考えているところです。

情報提供に関する説明は、以上です。

○内山会長 改正法についての説明をいただきました。

これから国の指針等が発表されて、後に詳細が分かってくるということですが、この時点で分かることはお答えしていただけたと思います。

質問等があればいただきますが、よろしいでしょうか。

今日は、説明があったということにとどめさせていただきます。

本日は、諮問についてご審議いただき、報告1号について報告していただき、それを了解したということとさせていただきます。

議事は、全て終了しましたが、会を閉じるに当たって、何かご発言があればいただきますが、よろしいでしょうか。

(意見なし)

### 3 その他

○総務課長 それでは、事務的なことをお伝えさせていただきます。まずは、本日のご審議ありがとうございました。今後もお力添えいただくとお思いますので、よろしく願いいたします。

今後の審議会の予定です。現時点では、今年度中に審議会に諮問を予定している案件はありません。次回は、令和4年5月頃、令和3年度の情報公開及び個人情報保護制度に関する定例の報告をさせていただきたいと考えております。

なお、個人情報保護制度の見直しに係る情報につきましては、先ほど申し上げたような情報に、更に新しい情報が入りましたら、資料を送付するなどして、情報提供させていただきたいと考えております。

来年度は、個人情報保護法の改正に関する報告や、諮問の回数が恐らく増えることが想定さ

れますので、引き続きご協力のほどよろしくお願いいたします。

私からは、以上です。

#### 4 閉会

○内山会長 ありがとうございます。

本日は、これで散会とさせていただきます。

お忙しいところご参加いただきまして、ありがとうございました。