

## 平成 28 年度 第 1 回長野市個人情報保護審査会 会議録 (概要)

【日 時】 平成 28 年 11 月 21 日 (月) 午後 3 時から午後 5 時まで

【場 所】 長野市役所第二庁舎 8 階会議室 281

【出席者】 委員：栗林委員、山岸委員、和崎委員、西澤委員、金井委員  
関係課：情報政策課 西澤主幹、湯本係長  
福祉政策課 宮川補佐、山田係長  
介護保険課 塚田補佐、中野係長  
障害福祉課 海原補佐、駒込係長  
事務局：小川総務部長、柄澤庶務課長、情報管理室 丸山室長、向林係長

### 【議 事】

- 1 マイナンバー独自利用事務の追加について  
上記について説明を行った。
- 2 記録個人情報等の管理の状況に係る内部監査の実施について  
上記について説明を行った。

### 【報 告】

- 1 マイナンバーカードに係る不適切事案の発生について  
上記について説明を行った。
- 2 長野市個人情報保護運用状況について  
上記について説明を行った。
- 3 長野市個人情報保護条例の一部改正について  
上記について説明を行った。

### 【その他】

次回日程等事務連絡を行った。

### 【主な内容 (質疑・意見)】

#### ○ 議事 1 について

(委員) パブリックコメントでは、どの程度の周知を行うのか。

(事務局) 各支所での閲覧、広報ながのや長野市ホームページへの掲載、関係団体への資料の送付などを予定している。

(委員) 本日の会議資料の内容だと、一般の人には分かりにくい。パブリックコメントでは、もっと分かりやすい形で提示する必要がある。そうでないと、ただ単に、「パブリックコメントをやりました」というだけの形式的なものになってしまい、市民の意見を聴くことができないおそれがある。どこがどう変わるのか、前置きとして説明し、資料の配布先・周知先なども工夫するなど、分かりやすく実施してもらいたい。

(委員) 独自利用事務の追加について、文書にすれば、確かにこうした資料になる。

市民の負担を軽減できるのはいいことだが、この資料では具体的なイメージがしにくく、分かりにくい。福祉政策課関係の事務（福祉医療費の給付）については、負担軽減となる申請者が 1,500 人と、それなりの効果がある。介護保険課関係の事務（住宅整備、利用者負担金援護）については、申請者数が少ない。障害福祉課関係の事務（日常生活用具給付等）については、メリットで「無用の混乱を避ける」と言われても、よく分からない。

独自利用事務を追加すること自体は、特に反対するような理由はないが、パブリックコメントでは、イラストや図を使うなど、分かりやすく行ってもらいたい。

(委員) 福祉政策課関係の事務の負担軽減となる申請者は 1,500 人ということだが、申請には、窓口受付と郵送による受付がある。窓口受付はよいのだが、郵送の場合、申請書に個人番号を書いていただくのは、あまり現実的でない気がする。郵送の場合の本人確認はどのように行うのか。

(事務局) マイナンバーカードの場合はその写しの添付、通知カードの場合は免許証など写真つきの証明書の写しなどを添付していただくことになる。法定事務の場合と同様に取り扱う予定である。

(委員) 郵送の場合、目隠しをした状態で封筒に入れて送付していただくことが考えられる。過去、長野市で、マイナンバーカードの写しなどの提出を、封筒と目隠しにより行った事例はあったのか。それとも、今回が最初の事例となるのか。

(事務局) 把握していない。

(委員) 郵送の方法には、その取扱いに危険がある。市で対策がとられているならば、それをパブリックコメントの内容に加えれば、市民の安心感が高まるのではないか。

(委員) 以前、(特定個人情報保護評価で) パブリックコメントを行ったとき、市報に「概要」が掲載されたが、難しくて分かりにくかった。改正点などの表記の仕方、内容、載せ方など、工夫をしてほしい。

(事務局) 市の一般的なパブリックコメントの方法として、概要をまとめた資料を作成し、支所等で閲覧に供したり、市報に掲載していくということになる。また、概要は、関係団体の皆様から意見をお聴きする場合にも、概要と詳細版の両方を提供している。

委員の御指摘のように、分かりやすい概要を作成することは、市にとっての課題であると考えている。本件については、これから、各事務を担当する 3 課において、パブリックコメントの原稿を検討していくことになるので、委員からいただいた御意見などを基に原稿を作成させていただくということで、御理解をお願いしたい。

(委員) 介護保険課関係の事務では、独自利用事務追加のメリットとして、「情報授受の迅速化・確実化」が挙げられている。確実化は当然として、迅速化とし

ては、具体的にどのくらいの期間短縮ができる見込みなのか。

(事務局) 5日から7日程度短縮となる。ただ、その対象件数としては、市外からの転入者などの場合に限られるので、少なくなる。

(注)

当日の審査会では、事務局から、独自利用事務の追加に際してパブリックコメントを実施していく旨の説明を行い、御審査をいただいた。しかし、独自利用事務に係る状況が変わり、同事務は国が示す事例についてのみ認められることとされ、市の裁量の範囲が小さくなっていることから、改めて回議による審査（平成29年1月18日～25日）を行い、パブリックコメントは実施しないものとして了承された。

○ 議事2について

(委員) 内部監査の実施対象から、職員に係る人事、給与、福利厚生等に関する事項を記録する特定個人情報ファイルが除外されているが、なぜ除かれるのか。

(事務局) 内部監査の実施対象については、国の個人情報保護委員会が行う検査と同様の扱いとして考えており、職員の人事・給与等は、国でも除かれている。

具体的に想定されるのは、勤務評定とか個人の給料の中身、福利厚生では病歴などで、それに個人番号が紐付いているもの、ということになるかと思う。これらは、通常、職員課以外に見ることができない、特別な管理がなされているものということで、特別な事情等がない限り、除外させていただくという考え方であると考えている。

(委員) 職員の昇給や昇格については、市の裁量となるのか。

(事務局) 給与等の基準は同一であるが、個々の能力や識見、勤務成績などにより、差がつくのが前提となっている。たとえ経験年数が同じでも、補職が違ってくることがある。

(委員) 内部監査は、たとえばシステムでいえばどういう単位で実施するのか。

(事務局) 各事務を単位として、個別に実施する。

(委員) 監査では、具体的にどういう方法で確認するかが重要である。たとえば、チェックリストの「不正プログラムによる情報漏えい等の防止」だが、確認方法が具体的になっておらず、どういう方法で確認するのか分からない。以前、特定個人情報保護評価書を作成したときに、リスク対策についてしっかりと検討を行い、具体的な確認方法を記載した経過がある。方法をもっと具体化したほうがよい。

(事務局) 具体的な確認方法については、監査実施までに再度検討し、チェックリストに反映させていきたい。

