

平成30年度第3回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会会議録	
議 題	1 前回会議録の承認 2 実地調査結果の検証及び平成30年度報告書案について 3 平成29年度実地調査報告書に対する措置結果報告について 4 その他
日 時	平成30年9月6日(木) 14時00分～16時00分
開催場所	スカーフ会館ビル 大会議室
出席者	上野委員、加島委員長、齋藤委員、砂川委員、西村委員
欠席者	塩入委員
開催形態	公開(傍聴者なし)
決定事項	・平成29年度実地調査報告書に対する措置結果報告
議 事	<p>1 開会、会議の定足数確認 (事務局) 本日は、お忙しい中お集まりいただきまして、ありがとうございます。平成30年度第3回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会の開会に先立ちまして、本日の定足数について御報告いたします。本日は、委員5名の御出席をいただいております。横浜市個人情報保護審議会規則第5条第3項により準用する同規則第4条第2項に規定する委員の過半数の出席という要件を満たしておりますことを御報告いたします。この後の進行につきましては、委員長、よろしくお願いいたします。 (加島委員長) ただいまから委員会を開会いたします。本日の会議は公開で行います。</p> <p>2 前回会議録の確認 (加島委員長) これより議事に入ります。まず、「(1) 前回会議録の承認」です。前回の会議録につきましては、事務局から既に送付済みですが、事務局から説明がありますので、お願いします。 (事務局) 前回委員会の、議事5「平成29年度実地調査報告書に対する措置結果報告について」の議事の中で、事務局から、一部誤った内容をお伝えしてしまいました。内容としては、A区戸籍課は特定個人情報を他の個人情報と分離して保管しているという旨の発言をしましたが、実際には執務室に隣接された倉庫内で他の個人情報と同様に保管しています。ただし、改善措置報告書にあったとおり、当該倉庫の鍵については、責任職及び責任職が不在時は庶務担当が管理しています。管理者がいない場合は、前回の記載のとおり、倉庫の個人情報は使用できないこととなっています。この点、皆さまに事前に送付させていただいた会議録では訂正させていただいたものでしたが、改めての御連絡でした。当該措置結果報告については、議事3で挙げさせていただいています。以上です。 (加島委員長) 何か御意見等がありますでしょうか。特に御意見がなければ承認としたいと思いますと思いますがよろしいでしょうか。それでは、承認とします。</p> <p>3 実地調査結果の検証及び平成30年度報告書案について</p>

(加島委員長) 次に、「(2) 実地調査結果の検証及び平成30年度報告書案について」に移りたいと思います。報告書案は既に送付済みですが、改めて事務局から資料説明をお願いします。

(事務局) それでは報告書案について担当係長より説明致します。

(事務局) <資料2に基づき説明>

(加島委員長) ただいまの報告書案について皆さんの御意見を伺いたいと思いますが、いかがでしょうか。皆さんの意見を聞きたいと思います。まず5ページ(2)「評価するもの」で何かありますか。

(砂川委員) アの(イ)について、A区だけでなくB区もマニュアルを徹底しているのだからB区も含めてもよいのでは、と事務局からありましたが、具体的にどのような形ですか。

(事務局) 前回の実質調査時、B区から、資料のつづりをもらっている中に個人情報取扱マニュアルがあり、そこに記載があります。

(砂川委員) ウに「マニュアルは整備されている」というのが載っています。そこに入っていますか。

(事務局) ウで言うこのマニュアルになります。

(加島委員長) ここに入っているのなら、これでいいですか。そういうことではないでしょうか。

(砂川委員) これでいいのか、具体的にもう少し必要でしょうか。

(事務局) 調査の講評時的时候、A区について評価するという事で講評をいただいていた。

(加島委員長) それがア(イ)のところですね。

(事務局) そうです。

(加島委員長) 「B区生活支援課でも同様に」などと入れるということですか。

(事務局) もしB区の方も評価として入れるのであれば、マニュアルの整備と絡めて書くのか、ウのところでは別出しにして、マイナンバーを受け取る際の方法としてしっかりできているということを入れるということかと思いますが。

(上野委員) マイナンバーではないですが、B区でケースファイルに書かれた名前が見えないような置き方の工夫をしているという話がありました。

あと気になったのはこの論点での話ではないですが、ケースファイルの表紙に名前と住所を書くということでした。区ではなく全市的に定めていると思います。なぜ名前と住所の両方を表紙に書かなければならないのでしょうか。名前だけでもよいのではないのでしょうか。

(事務局) 住所まで本当に必要なのか、所管課に確認します。

(加島委員長) B区の評価をどうするか決めた方がいいですね。マニュアルのところに入れるのか、ウのところでは書くかです。

(砂川委員) 同じようにカゴを使って作業している等、具体的なマニュアルに出ているのでしょうか。

マニュアルを整備しているのは、ウで共通で書かれています。B区

で個別に書くのなら、具体的にどういう工夫をしているのか確認してもらいたいと思います。同じカゴを使っている等の話だったら共通で書いてもいいでしょう。マニュアルだとそこまでは読み取れません。

(事務局) 事故が起きた後、健康福祉局生活支援課から事故の後指示を行っていたと思います。確認させていただきます。

(加島委員長) 他にあるでしょうか。では、次に(3)改善を求めるものです。まず鍵の管理、棚の関係ですかね。

(西村委員) B区では、やりかけのものにカバーをしてどこかに移すという発想だったような気がします。

(齋藤委員) 決裁がまだのものは、そういった取扱いでした。

(加島委員長) 向かい側の倉庫に移していました。

(西村委員) というのは「鍵をかけそのまま収納できないので」という文脈でしたか。A区は「あの執務室全体が金庫です」ということで決裁中のものもそのままでしたが。B区はすごくしっかり管理していました。

(上野委員) 責任職に回すときにカバーをかけてということではなかったですか。

(西村委員) カバーをかけるのは、名前を隠すための配慮みたいなことを言っていたような気がします。

(加島委員長) そのまま倉庫に入れるということでしたか。

(西村委員) 倉庫に入れて、倉庫に鍵をかけるということでした。

(上野委員) 日中、責任職に渡すときにワゴンごと行くということでした。

(西村委員) その心はというと、執務室は帰るときは全部鍵を閉めるけれども、いちいち決裁中のものをまた収納することは非合理的なのという話でした。

(加島委員長) それは評価する部分ですか。

(西村委員) ある意味当たり前です。

(上野委員) B区の方は、隠すことをすごく気にしていました。

(西村委員) 配慮して、「大切な情報だ」という意識にはかなり違いました。

(砂川委員) 他には、共用倉庫に入った瞬間に、誰でも入れるところに名前がむき出しであったと思います。執務室での管理と共用倉庫とのギャップを感じました。もういっばいで、共用倉庫に入れるしかないの、いた仕方ないと思います。誰でも入れる場所にいろいろな名前があったり、マイナンバーよりセンシティブなものがあったりするのが怖いんです。何とかならないかと思いますが、「箱に入れて名前を見えないように」と言ったら業務に支障が出るのではと思います。

(上野委員) 共用倉庫に入れたものは、たまに使うので開けるしかしょうがないです。

外部から共用倉庫に侵入するという意識はありません。身内だけだからという安心感があります。執務室には常時外部の人たちがいるので、その人たちに対しての意識は高いものがあります。

A区は、あそこは日中でも金庫みたいになっている感じがして、外部から見えるという意識はあまり持っていなかったかなと思います。
(加島委員長) それをどうするかです。A区の棚と鍵の管理はあのままでいいのかと思います。

警備は委託ですよ。夜中に鍵を開けて中に入り、懐中電灯でいちいち見るわけです。

(事務局) 夜間の囑託です。一応、職員ではあります。

(西村委員) 執務室の中にも入るのですか。

(事務局) 入ると言っていました。

(加島委員長) 巡回のとき、懐中電灯で見てチェックすることが決まっています。だから、名前から何から全部見られてしまいます。

(上野委員) 少なくとも、早急な改善策として、鍵がかかるところはかけてもらわないといけません。

(加島委員長) カーテンか何かはありましたが、開いていました。やはり気にはしているのです。

(砂川委員) 入り切っていなかったです。

(西村委員) 全部隠せなくて、片方はどうしても剥き出しになります。気の毒なのは非常に分かるのですが。

(砂川委員) 何かあってからでは、と思います。

(西村委員) 許容するというふうに思われるのもどうかと思います。

(加島委員長) ここ全体が金庫だというのはあり得ないです。

(上野委員) その意識はすごく強いです。

(西村委員) 「我々は金庫ということで管理している」という話をほかの区にも触れ回って、ほかの区も「そんな裏業があったか」となってしまうと本末転倒かと思います。

(上野委員) 施錠できる鍵が付いているものと、改善のア、イはやはりきちんと改善してもらうのがよいと思います。そうでないと、裏業になっては困ります。

(西村委員) 中長期的な観点と短期的な観点に分けて書けばと思います。

(加島委員長) すぐに改善しろとは言えないかもしれませんが、何らかの形で改善してもらわないといけません。

(西村委員) 復習も兼ねてですが、A区の鍵はキーホルダーか何か、大きめのもので工夫していたと思います。

(齋藤委員) ストラップは「ポケットに入れられないため」とか言っていました。

(西村委員) ただ、鍵は誰でもアクセスできる場所にありました。あれを少しずらして、課長管理にしたらと思います。鍵のかかるところだとやりすぎかもしれないので、課長の前や監視カメラの前などで取れるようにしたらと思います。

(齋藤委員) 現状では少し死角になり得る場所のような気がします。

(西村委員) 事実上、課長に頼まないと取ってくれないというのはありかと思えます。

(上野委員) 意識改革ではないですが、執務室全体が金庫ということの安

心感から抜けてもらわないと、と思います。そこから全部、施錠や鍵に対して甘かったりします。まるきり甘いのではなく、一部気にはしているのだらうと思います。

だったら、一步進んで、責任職に取ってもらう、貸出管理簿を付ける等があると思います。

B区はすごく鍵にナイーブだったのでA区とギャップを感じました。(西村委員) 環境によるものも多々あるとはいえ、意識の差もあります。

(上野委員) たまたま見たところが両極端だったところがあると思います。

(齋藤委員) アとイと、共通の背景として、執務室全体が金庫だからという意識の甘さがあるのだとすると、そもそもそういう発想自体が問題であることを、言葉は選ぶにしても報告書に入れるべきです。

(砂川委員) そもそもあまりにもケースファイルが多くて無理だという話があったかと思いますが、ケースファイルの棚卸については「何かのときに見ているから、絶対ある」というだけでした。本当にあるのか、誰かが確認したことはなさそうな感じでした。確認したこともないから、本当になくなっていないのか、なくなったことに気づいてないのかも分かりません。「ない」ということになったら、鍵の管理や棚の施錠は急に厳しくなると思います。そこまで何も触れないで、ケースファイルは確認しなくていいという流れでいいのか、ということが少し気になっています。一方で実際問題どうやって行うのかということになるのかも分かりません。

(上野委員) 8ページのイ「ケースファイルの格納方法のルール化」で今の話に関連します。机のところと棚が、個々人のルールになっていて、区の中で決まっています。ケースワーカーが使いやすいようにということでした。ただ、この部分は提案というより、厳しめの改善を言ってもいいのかもしれない。これが実施できれば棚卸しができたり、納まり施錠もできるようになったりします。

確かに、あるかないかはわかってないですね。

(砂川委員) もしケースファイルの一覧で「今、何冊あるべきか」が分かるのであれば、「この人のケースファイルは分冊で何冊あるか」まで確認できるので、はじめてそこに「ちゃんとある」と言えるのかとは思いますが。

(齋藤委員) 何かほかの部局で、ケースファイルと同じような概念のものはあるでしょうか。

(事務局) 生活保護はすごく特殊で、あれだけ細かく大量にあるのはまずないです。

(加島委員長) 文書管理規定上、「重要」とか「部外秘」とか、何段階かに分かれていて、一番高度な秘密情報は施錠したキャビネットに入れるといったことはないですか。

(事務局) 本市では秘密情報とか、そういう区分け自体がないです。

(加島委員長) 国か何かの施錠に係るガイドラインでは、ちゃんと分けるようにあります。多分あると思います。そういう意味では、一番重要な機

密情報です。だから、B区ではちゃんと管理しているのだと思います。

まとめますが、「全体が金庫だから大丈夫だ」といったようなことについて書き方をどうするか、頭の部分に入れてもらった方がいいのではと思います。

また、6ページのアの部分はここに書かれているとおりのので、これでは変えないでよいと思います。確かに厳しいと思いますが、ある程度時間がかかってもいいから検討しろという書き方にするかです。

(事務局) 8ページの提案事項の部分ですか。

(加島委員長) そうです。ケースファイルの格納方法とか、これを一緒にして改善を求める方がいいのかなと思います。確かにあのままでは絶対入らないし、鍵も閉まりません。少し整理してもらい、薄くするなら薄くしたら鍵が閉まるのかなと思います。キャビネット自体の大きさが、入らない状態でした。あれは買わないと駄目です。扉は外してしまったのですか。

(砂川委員) スライドしたら開いてしまうという感じではなかったですか。

(西村委員) スライド式で、全部閉まらなかったような気がします。必ず半分は開きます。キャビネットも故障しているものがあると言っていました。

(加島委員長) 鍵の穴のところを全部ガムテープで、閉まらないようにしていました。

(上野委員) 「鍵をかけなければいけない」という意識がないから、「間違っ
て閉められると困る」と、ガムテープを貼っているということだと思います。

(西村委員) B区は、何か透明なケースがあって、必ず5時に一旦閉めると言っていました。

(加島委員長) そうです。こんな鍵の箱があって。

(西村委員) 「鍵の閉め忘れはあり得ない」みたいなことでした。

(加島委員長) あれが当然なのですね。

(上野委員) B区はあれだけしっかり鍵を管理しています。

(砂川委員) A区は、あそこから広い場所に移る可能性はないのですか。何とかしてキャビネットに全部納めていくべきだと提案した場合、あの場所では無理です。それでも管理しないとイケません。

(上野委員) ルール化して、薄くして必要なものを入れる、という前提で見
ていくことも必要だと思います。そうでないと、「広いところに移らなければ」と、他人任せになります。

(砂川委員) 全市で同じ問題があるとしたら、電子化などの対応をしないと
パンクします。

(事務局) 場所を移すことよりも、文書を薄くすることの方が現実的だと思
います。

(事務局) 文書が薄くできないかという話については、8ページ(ウ)で
「個人情報の保管スペースの確保について」があります。前段で、そも
そもA区の金庫式はどうなのかというのが触れられています。後段の最

後の段落「現状では」で、「廃棄などの年数の起算を見直しできないか」という提案事項に触れています。健康福祉局からは、保存年限や文書分類の見直しについては、区局プロジェクトで行っている最中だという報告を受けています。報告書として「金庫式はどうか」は提言しています。「薄くしていくことを全市的に検討してくれ」という話は懸案事項で入れています。この部分をレベル感として改善するべきか、このまま提案とすべきか、というところです。

(事務局) いま話があったところについて、「金庫式の保管方法は何か悪いのか」というのはあると思うので、その理由をご示唆してもらえればと思います。ここでは、紛失時の原因しぼり込みが容易でないとか、責任の所在があいまいになることを書いています。

(上野委員) 外部の人に対しては金庫式で構いませんが、内部のリスクがないとは限りません。必ずしも職員性善説と言えないケースを考えたときに、やはりまずいと思います。それをどう書くかです。

(加島委員長) なくなったときは、責任の所在ははっきりしません。自分で施錠できるキャビネットを自分の分として持っていればその人の責任ですが、あれだけオープンだと、なくなったときに誰が責任を持つのでしょうか。

(西村委員) 仲間内で、仲の悪い人に意地悪してどこかへ移すようなことが簡単にできます。B区はできないと思いますが。

(加島委員長) 本人が不安だと思います。なくなったときに自分の責任にされるのは嫌だから、きちんと管理するわけです。

(上野委員) 責任の所在のところで書けば、別に職員を疑っているという書き方にはならないです。

(西村委員) すでにどこかに書かれているかもしれませんが、「生活支援に関わる情報は機微情報に関する記載が多く、慎重な対応が必要である」と、枕詞で入れたらと思います。

夜間警備で執務室内に入ることもありますが、カバーもしていません。せめて、やりかけのものにはカバーをするぐらいは簡単にできます。あとは施錠できる棚は、少なくとも終業時には施錠し、極力、鍵のかからない棚に放置しないように、「極力」という言葉で、意識を高めてもらいたいです。

(加島委員長) A区の場合、キャビネットを買うのはお金がかかります。この報告書できちんと指摘をして予算が付いた方が、現場としてもやりやすいです。

(事務局) そういった話はして、予算要求の際に委員会からこういった指摘をすることにより、一つの材料としてもらっていいと、伝えていきます。

(西村委員) キャビネットで故障中かそうでないかを明確にするため、「故障中」の札を貼ったり、施錠済であることを確認させたらと思います。銀行では、キャビネットにシールを貼り、「施錠中」を裏返すと「開錠」になります。必ず引っ繰り返して閉めて、鍵がかかっていることが目で

分かるようにしています。あとは、極力鍵のかかるところに入れるようにスリム化する工夫をお願いしたいです。

(加島委員長) 外部委託などはできないですか。倉庫会社に委託したり、OCRにかけたりといったことです。うちではものすごいスピードで紙のレセプトをOCRに読み込んでデータ化し、元の紙は捨ててしまいます。頻繁にないようなら外部委託でもと思います。

(上野委員) 市にキャビネットなどの予算要求するにあたり、報告書に「市でも支援を検討されたい」とは入れられないでしょうか。

(加島委員長) 入れていいと思います。

(上野委員) A区だけでなく、ほかにも似たような状況に陥っているところはあると思います。B区が恵まれているのだと思います。「市として検討されたい」というのがあるといいです。

(事務局) 今年のマイナンバーカード紛失で、答申の最後、全般的な指摘の中で「市としての統一的なルールの策定」と書きました。統一ルールの中で最初に思い浮かぶのが鍵の管理です。当委員会でも毎年必ず鍵の指摘をもらっています。統一ルールを打ち出すときに一番障害になってくるのが生活支援課のこの状況です。「状況は分かるが、やはり必要だ」と報告書に書いてもらえると、統一ルールが打ち出しやすくなります。すぐにできないところは、区長などが頭をしばってお金を使い、何とか近づいていけるよう頑張ってもらおうということです。

(加島委員長) 棚と鍵の管理は少しあいまいですが、ケースファイルの管理方法のルール化と保管場所の確保も入れて文言を考えてください。

次に、個人情報の送付確認のところはこれでいいですか。

(齋藤委員) 一つの段落にA区の話とB区の話がそれぞれ書いてあります。段落の構成としてA区のプロパーの話まで述べています。報告書の構成として、どちらかという、各区共通の事項と括れる話かと思います。

(事務局) 例としてA区を出しているような形です。B区では2回、押印していますが、A区ではできていません。

(西村委員) 4行目の終わりに「B区では」とあります。「一方」と入れたらと思います。ここで言いたいのは「A区もB区と同じようにダブルチェックをしてくれ」ということです。

(加島委員長) たまたま判が押してない件でした。本当はやらなければいけません。

(西村委員) 文脈としては、責任の所在を明確にするため、2人目は押させているのですか。判を押さないと、万一誤送付したとき、押していなければ、誰が確認をしたのかあいまいになります。それを防ぐために判を押させて、誰が確認したかが分かるようにということです。

(事務局) 押すことは「自分が責任を持ってチェックした」という確認です。

(加島委員長) 誤送付防止の二重チェックということですね。ペアは決まっているのですよね。判は押していなくても、実際は誰かが確認しているわけでしょう。

(事務局) 職員が発送したいものをチェックして置いておくと、嘱託職員がさらにチェックします。

(上野委員) 2回目の押印欄はありましたか。

(事務局) 押印することになってなかったです。

(上野委員) 最初の人分だけ押す場所があったと思います。

(事務局) 発送の担当職員が自分の分を押しているだけです。

(砂川委員) これはもともとルールがあるのですか。

(事務局) ダブルチェックにルールがあるわけではないです。

(砂川委員) 各課で自主的にダブルチェックしているのですか。

(事務局) ルールという形で決めてはいません。自主点検や研修の中で、機会があれば全てにダブルチェックすることは事実上、共通のルールで決めています。

(加島委員長) ルール化した方がいいです。

(事務局) 個人情報の取扱について、事実上のルールとか研修でやれと言っていますが、ルールになっていません。そのルールを定めるのが今の課題です。

(加島委員長) それをまとめの部分に入れてください。

(砂川委員) ルールとしてやらなければいけないのに、チェックが漏れているなら、一番よくないです。

(事務局) ルールとして定めていないのは、全市のルールとしてないということです。それぞれの課内で取扱のルールを決めているということがあります。

(砂川委員) でも、判を押すルールにもなっていないのですよね。ルールが守れていなかったというより、そういう整理になっていませんでした。

(事務局) ここは発送数が多いと思います。市民情報室では印を押していませんが、発送簿があり、2人が必ず記名して、1通1通、誰にいつ送ったかを確認しています。封筒には印を押していませんが、発送簿を見れば1つ1つ確実に分かります。そういうルールをしています。

(加島委員長) 郵便局もけっこうミスがあります。こちらをちゃんとしておかないと、向こうは「絶対もらっていない」という話になってしまいます。

(砂川委員) 送られていなくて封筒も見つからないときに、誰がいつ確認したかというのもあった方がいいです。

(事務局) 市民情報室は数が少ないのでそこまで確認しています。

(事務局) こちらは封筒にダブルチェックの印を押していますが、送ってしまったら分からなくなります。誤送付して出てくれば、「この人がチェックした」とか「チェック漏れがあった」ということは分かります。

(上野委員) 「ダブルチェックが実施されるように」とすると、「ダブルチェックしていないね」という話になってしまうから、「ダブルチェックしたことを残そう」という指摘の方がいいです。

(事務局) 残すというのはこちら側の手元に残すということですか。

(上野委員) B区はどうでしたか。

(砂川委員) 両方送ったものに押しています。

(事務局) 送るものに押して、手元には残りません。発送数が全然違うのだと思います。これは区の方から重要な書類については何を送ったか分かるようになっていて聞いています。

(砂川委員) ケースファイルで分かるのでしたっけ。

(事務局) 通知書を送った写しがケースファイルに保管されることになっているので、それは残ります。

(上野委員) 決定通知書のチェック印を割り印にしたら1回で済みます。

(砂川委員) 決定通知書は「これを送ります」というもので、送ったかどうかではありません。送ったことをチェックしたときは、もう手元にありません。送るものはカゴに入っていました。チェックするときにはそのケースファイルがない状態だと思います。

(上野委員) 囑託がチェックをするから、簡単に決定通知書に触れられないということですね。

(事務局) 発送簿のようなものが作られていればそこでチェックできますが、難しいかもしれません。

(加島委員長) それは結構大変ですね。

(砂川委員) 今の段階では、戻ってきたとき誰が確認したかが分かるように、責任の所在を明らかにするために封筒に押してくれということでしょうか。

(事務局) 発送担当の囑託が自ら指差し確認を行うという想定です。それと、誤送付で戻ってきたときに、誰がチェックしてチェック漏れがあったかということとは分かるようになります。

(上野委員) とりあえず二人目が印を押す、ということですね。

(事務局) 「手元に残せ」ということになると話が大きくなりますのでそれでよろしいでしょうか。

(上野委員) そうですね。ゆくゆくはしてほしいですが。

(西村委員) 「責任の所在を明確にするために」というような文言を入れ、「印を確実に押す」ということでしょうか。誤混入で違う客の分が入っていたりということがあるでしょう。封筒に誰が入れたのかは分かるわけです。

(加島委員長) よくありますよね。

(西村委員) 郵便局の誤配達はどうしようもないと思います。

(加島委員長) それでは、7ページ、B区生活課のイトウについてどうでしょうか。

(上野委員) ケースファイルの格納方法のルール化について、A区の改善のところに持っていくのなら、B区も後ろの共通提案でなく、B区の提案に入れますかね。

(加島委員長) その辺りの整理は一度事務局で検討していただいてもよろしいでしょうか。

(事務局) わかりました。同じ内容で分けると、少しややこしくなるかなというのがありますが、一度このあたりは検討します。

(加島委員長) B区のパイルの管理はいいですね。では、ウの「共通書庫への侵入防止」の件です。内側から施錠の話はどうでしょうか。

(齋藤委員) もともと私が思いつきで言ったのを書いてもらったのだと思います。少し異論があるという話でしたが、具体的にどんな形で問題になっていますか。

(事務局) 関係者以外立入禁止の表示については、割と容易にできるのではないかということで改善に入れています。入り口の内側から施錠することについては、内側から鍵をかける怖さもあるという意見がありました。この点は各職員によってしまうので、かけないようなことも起きてしまうのではないかと思います。「立入禁止」の表示は各職員がどうこうという話ではないのですが、内側からかけるところについては個人の内面的な感情も出てきてしまうのではないかということで、この方法をルール化することについて本当にいいのか、検討してもらいたいところで挙げました。

(西村委員) 私としては災害が起きたとき、その人は鍵を持ったまま入っています。マスターキーがほかにあればいいですが、助けたくても助けられないこともあると思います。地震などで棚が崩れたときに鍵が開けられなくなったらまずいかと思います。

貸出しするときに、「借ります」というやり取りは恐らくあるのですよね。

(事務局) 今のところ、どうなのかというところはありません。特にA区は自由にできたりします。共用書庫はどうですか。

(事務局) 共用書庫は、総務課に鍵の貸出簿がちゃんとあり、マスターキーもあります。

(西村委員) 災害が起きて、鍵がないから「共用書庫にいる」となったとき、内側から鍵がかけられていて、棚が崩れて下敷きになった場合もあると思います。

(事務局) そういう危険性はありません。

(上野委員) 生活支援課は鍵をかけるけれど、別な課はかけないという話になるのではなく、使っているところ全部に徹底しないと駄目です。そういう難しさはどうですか。

(事務局) 生活支援課だけが読むものではないので、そういう指摘がされれば大丈夫だと思います。ほかの課も情報共有はします。

(西村委員) 中で鍵をかけて、機微情報を写真に撮ることもあり得ます。悪意があれば密室状態を簡単につくれます。

(上野委員) みんなが鍵をかけるとなると、生活支援課の人だけではなくなります。何か起きたときに範囲が広がってしまうのかなと思います。

(西村委員) 外側に「使用中」の札をかけることは考えましたが、それをするとう鍵が開いていることが分かってしまうので、それもやらない方がいいかなと思います。

(砂川委員) B区は使っている間は開けっ放しにしていましたか。

(齋藤委員) そうだったような気がします。

(加島委員長) ドアストッパーのようなもので開けっ放しで作業するはずで
す。

(砂川委員) 鍵までいかななくても扉を閉める方がいいかと思います。災害時
のことがあるかもしれませんが。

(西村委員) 鍵をかけるまではいいかなと思います。

(砂川委員) 開放しておくことが危険に感じたのだと思います。

(西村委員) 「自由に入ってくれ」と見えてしまうのはよくないです。

(砂川委員) 「扉を開放したままにしない」くらいでしょうか。

(西村委員) クーラーがないと暑いのでしたっけ。だから、苦しまぎれに開
けておくということでしたか。

(砂川委員) 長時間、開けっ放しにしない、くらいがいいかもしれません。

(上野委員) 長時間いるから、開けておかないと熱中症になるという話があ
りました。

(西村委員) 関係者以外立入禁止は抑止力という意味ではありかと思いま
す。

(加島委員長) その後、防犯カメラの記述もあります。防犯カメラも有効に
使えるのではないのでしょうか。

(事務局) 共用書庫の管理は区役所総務課の庁舎管理担当になります。カ
メラについてはこちらから伝えます。

(加島委員長) ウのところは、ドアを内側から施錠するのではなく、極力ド
アを閉じ管理するという書き方にしてもらえればと思います。

次に(4)です。いかがでしょうか。

(西村委員) 字句の修正です。8ページ(イ)4行目真ん中辺「個人情報の
紛失への対応として有効である」とありますが、「個人情報の紛失懸念
の早期発見として有効である」の方がいいかと思います。ケースナンバ
ーや氏名など、決められた順番にしていると、万一あるべきものがない
ときに早期発見ができるかと思います。紛失とは限らないので「懸念」
という言葉でいいかと思います。

(齋藤委員) (ウ) 第3段落第2文、分冊ファイルの廃棄の起算の話で、「分
冊ファイルについては、廃棄までの年数を分冊してから起算するなど
〜」と順番を組み換えた方が読みやすいかと思います。

(加島委員長) この辺については、先ほどの外部委託やOCR化も「検討さ
れたい」ということで入れてもらえればと思います。

(西村委員) 自動ログアウトの話ですが、Windowsで動く仕組みでしたか。
Windows10では、スクリーンセーバーが起動するタイミングは簡単に設
定されます。それもあって、なおかつこのシステムの30分ルールがあ
るのかなと思いました。Windowsで10分などと設定しておけば、お金
をかけずにできると思いました。

(上野委員) スクリーンセーバーだとシステムは落ちていないから、立ち上
がるときに操作はできてしまいます。

(西村委員) 復帰するときにパスワード入力が必要になるようにすれば
いいです。

(事務局) スクリーンセーバーで1回画面が消えて、立ち上がるときに顔認証になってしまい、時間がかかります。

(西村委員) そうなのですね。わかりました。

(上野委員) データの一時保存機能があれば、保存ボタンを押すぐらいの時間はあります。ログアウトの時間が短くても、スクリーンセーバーが立ち上がってくるのが早くても問題なので、どちらかというところの優先度が高いという気はします。更新が一時保存機能に代わるのですか。

(事務局) 今のところ更新はないと思います。一時保存という意味のボタンはないと思います。こまめに確定して、また戻ってきたら編集するかという話かと思います。

(上野委員) 話を聞いたときに「消えてしまう」と言っていました。ワードのように上書き保存できると、お客さまが来たときボタンを押して対応するというのであれば。

(西村委員) データベースにアップロードして確定しないと、30分で勝手に切られてしまうということですか。

(事務局) そうです。

(砂川委員) アップロードについては「そうするようにはしているけれど」と言った気がします。

(西村委員) 痛い目に遭った人は、もう何度もあるのですかね。
「承認のときに、ついまとめてアップロードしてしまう」ということがあると。途中で30分が来たら、今までのものがアップロードされずにパーになります。

(砂川委員) 利用していない時間が30分ですよ。続けている限りは消えないのですよね。

(西村委員) 正確には、前回アップロードしたときから30分経過してしまうと、強制的にこの作業が無駄になるという意味ですね。

(事務局) そうです。一生懸命作業しても、自らアップロードをかけていけないといけません。

(上野委員) そこをまず徹底するというか。

(砂川委員) それをまず徹底します、というべきですかね。

(事務局) 何か旧態依然としたシステムですよ。それ両区に言ってもしょうがない話です。局に改善を求めていった方がいいかと思います。

(西村委員) 顔認証システムがよく分かりません。直前の顔認証を保存して上書きすれば、次回はそんなに顔は変わっていません。6か月前や1年前の写真と比べるから誤認が多いという話なら分かりますが。

(事務局) たしか各職員証の写真の顔です。

(砂川委員) それはなかなか厳しいです。

(西村委員) 過去のをベースにして、常にそれをもとに認証するから、という話かと思います。根本的な問題です。

(加島委員長) 顔認証はほかの部署でも苦情が出ているのですか。

(事務局) 区役所の窓口にも全部一斉に入っています。

(加島委員長) 審議会の際に、全部顔認証で統一するということでした。

使っているところは多いですね。

(事務局) 二要素認証に市全体で取り組み、区役所の窓口は全部入れています。

(加島委員長) マイナンバーのところは二要素認証を必ずやらなければなりません。横浜市役所は顔認証に決めました。

(事務局) その時の話では、だんだん賢くなると聞いたような気がします。昔の写真だけで認証しているのではない、と思うのですが。

(西村委員)「そういう仕組みがあるけれど、やはり識別率がよくない」と言っていた気がします。

(事務局) 確認してみます。強制ログアウトして入力中のデータがなくなってしまうということはありませんが、個人情報保護の観点から書くところかと思っ、記載していません。30分という、ある程度長時間の設定だと、前の人のIDでそのまま使うことが可能なので好ましくないところをベースに書いてみました。

(上野委員)「30分ぐらいなら、離席して戻ってきても足りる」という感覚でした。でも、区が設定しているわけではないですね。なぜ30分になったのかということもあります。更新して離席すれば、5分で自動ログアウトしても全然問題ないでしょう。

(事務局) 今のところ自動更新ではありません。5分ごとに更新するようなことをしていけないといけなくなってくると思います。

(西村委員) 1行目の「生活保護システムを利用せずに放置していると」の部分の間違っているのですか。「アップロードしないと」ということですね。「自ら能動的に更新作業しないと」というイメージなのでしょう。

(上野委員)ユーザーがログアウトしない限りログアウトしない形では何か問題があるから、自動ログアウトする形になっているのですよね。

(事務局) ずっとつながっているとほかの人が来て使ってしまうということだと思います。30分が長いかわかりませんが。

(上野委員) アップロードしないと30分で切れてしまうのはけっこうつらいものがあります。

(事務局) つらいと思います。

(上野委員)何か一文書いたら必ずアップロードする癖をつけてもらうしかないのでしょうか。

(加島委員長) これは調べる必要があります。確認してください。Windowsのスクリーンセーバーでもできるわけです。パスワードを入れないと画面が出ませんから。

(西村委員) 先ほどの話だと、そこで顔認証が入るようです。それを嫌がってしまうので、皆さんオフにしているかと思っています。

(上野委員) あるところが指紋認証を使用しているのですが、これまた読まないのです。係争の窓口でお客さまを待たせるわけにいかないのです。スクリーンセーバーがかかっても押せばパスワードなしで立ち上がるようにしています。

(西村委員) パスワード入力も指紋も顔もオフにしているということですか。

ね。多分、この人たちもそういうふうに行っているのでしょうか。

(加島委員長) わかりました。あと、まとめの部分で意見はありますか。

研修・教育について何も書かれていません。特に調査していませんが、ちゃんと行われているということでした。ちゃんと受けているか履歴を残してあるのでしょうか。

(事務局) 総務局と市民局が所管している個人情報の研修については、平成 29 年度からは必ず記録を付けるように指示しているので、少なくともそこについては記録が残っていることを確認しています。

(加島委員長) では、平成 29 年度からは記録を残しているということですか。

(事務局) そうです。

(加島委員長) 生活支援課ということではありませんが、全体として誤発送・誤送付がすごく多いです。まとめの部分にそのあたりを入れていただければと思います。

私の職場では誤発送等が多い部署に関しては、なくなったという想定で、職員が対応を考えて相手先に電話したり、記録したり、上司に報告させるなど、ロールプレイングをしています。そうすると、みんなピリッとするので、しばらく事故は起きないのです。ペナルティではないですが、こういったことを実施することも考えた方がいいです。どういう想定で実施するかは、過去の事例を使ったり、自分たちで考えさせればと思います。プレス発表も含めて、全部自分たちで報告書まで作っています。

(事務局) 紛失事故を起こした職場の全員にやらせるのですか。

(加島委員長) 全員というのは、ケースとしてはあまりないでしょうから、ある部署で特定してということですか。事故のケースはいろいろあるので、自分たちで考えます。

(西村委員) 字句の修正です。3 ページ目の一番下で、「マイ『ン』ナンバー」に余分な字句が、6 ページ目真ん中辺り (3) ア (ア) の 3 行目、「書類の管理についての意識『が』」に脱字があります。

(齋藤委員) 10 ページ 4 行目の部分は、「本委員会は、保管方法として、簿冊自体の紛失による～」と続けるような修正をしたらと分かりやすいと思います。

(加島委員長) では、大体出つくしたようです。報告の内容は修正案を事務局で整理してもらい、次回確認します。

4 平成 29 年度実地調査報告書に対する措置結果報告について

(加島委員長) 次に、「(3)平成 29 年度実地調査報告書に対する措置結果報告について」に移ります。事務局から説明をお願いします。

(事務局) それでは、措置報告結果の修正について、担当係長より御説明いたします。

(事務局) <資料 3 に基づき説明>

(加島委員長) 委員の皆さんからご質問等ありますか。よろしいでしょうか。

	<p>それでは、事務局から今後の手続等について説明をお願いします。</p> <p>(事務局) 措置結果の内容については、今後準備が整い次第、市のホームページに掲載します。また、情報共有推進会議にて市内で共有します。</p> <p>5 その他</p> <p>(加島委員長) それでは最後に、「(4) その他」について、事務局から何かございますか。</p> <p>(事務局) 事務局からは、特にございません。</p> <p>(加島委員長) では、委員の皆様からは何かありますか。それでは最後に、事務局から何かありますか。</p> <p>(事務局) 最後に、次回委員会の開催日については、11月1日木曜日15時からということ考えておりますが、いかがでしょうか。それでは、次回委員会は11月1日(木)15時からと決定させていただきます。ありがとうございました。</p> <p>(加島委員長) それでは、本日予定いたしました議事は以上ですので、会議を終了いたします。</p>
資 料	<p>資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成30年度第2回委員会会議録 2 平成30年度実地調査報告書(案) 3 平成29年度実地調査報告書に対する措置結果報告

本会議録は、平成30年11月1日平成30年度第4回横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会において承認を得、確定しました。

署名 横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会 委員長 加島 保路