

2 0 1 7 年（平成 2 9 年）1 0 月 1 2 日

藤沢市長 鈴木 恒夫 様

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 畠山 関之

庁舎の管理及び秩序保持に係る個人情報を取り扱うことに関する一般的制限
及びコンピュータ処理について（答申）

2 0 1 7 年（平成 2 9 年）9 月 2 5 日付けで諮問（第 8 8 6 号）された庁舎の管理
及び秩序保持に係る個人情報を取り扱うことに関する一般的制限及びコンピュータ
処理について次のとおり答申します。

1 審議会の結論

- (1) 藤沢市個人情報の保護に関する条例（平成 1 5 年藤沢市条例第 7 号。以下「条例」という。）第 8 条第 1 項第 4 号の規定による社会的差別の原因となる事項を取り扱う必要性があると認められる。
- (2) 条例第 1 8 条の規定によるコンピュータ処理を行うことについては、「3 審議会の判断理由」に述べるところにより適当であると認められる。

2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると、本事務の実施に当たり、社会的差別の原因となる事項を取り扱う必要性及びコンピュータ処理を行う必要性は、次のとおりである。

(1) 諮問に至った経過

本市では、庁舎の老朽化や耐震性の問題により、旧庁舎を解体し、新たな庁舎を建設している。この庁舎においては、旧庁舎の解体事業開始前に新館で実施していた市民用会議室の貸出しを再び実施するため、新たに市民用会議室を 6 部屋設置する計画となっている。

貸出しをする会議室については、予約のシステム化を図るとともに、同システムについては、既に公民館及びスポーツ施設で使用している予約システム（以下「既存システム」という。）をカスタマイズして使用することで、経費の削減及び利用者の利便性向上を図りたいと考えている。

会議室の予約については、利用希望者は事前に使用者登録申請を書面で行い、審査後、本市で登録した使用者のみシステムで予約することができる。システムでの予約は、使用者自ら予約システムにログインし、抽選申込みや随時申込みを行う。また、毎日の売上げ等の報告書作成や、利用料の支払い確認等は、庁舎の総合管理業務として受託業者での実施を予定している。当該報告書作成や、支払い確認入力については、予約システムで行うため、受託業者においても予約シス

テムを操作する必要がある。

使用料金については、団体の構成員の住所、勤務地等から市民利用の場合と、その他利用の場合で料金体系を設定し、市民利用の場合は安価な使用料で利用できるようにするほか、主たる構成員が障がい者の場合や、国・県等が使用する場合には、減免等を設定する予定である。

団体構成員の住所・勤務地等や障がいの有無については、使用者登録申請時の添付書類として、書面で提出してもらおう。また、申請書や添付書類については、市の公文書として取扱いを行う。

会議室を当該予約システムで運用するためには、個人情報の取扱いに対する一般的制限事項（社会的差別の原因となる事項）を取り扱う必要があり、また使用者情報（代表者氏名・住所・連絡先）についてコンピュータ処理を行う必要があるため、条例第8条の規定に基づく個人情報を取り扱うことに関する一般的制限及び条例第18条の規定に基づくコンピュータ処理に関することについて、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問するものである。

(2) 一般的制限の事項に係る個人情報を取り扱うことについて

ア 取り扱う一般的制限に係る個人情報

障がいの有無

当該情報については、条例第8条第1項第4号の社会的差別の原因となる事項に該当するが、会議室に関する条例等で障がい者が主たる利用団体の場合の減免について規定し、障がい者が主たる利用団体の場合に使用料の減免を行うため、当該一般的制限に係る個人情報（障がいの有無）について取り扱う必要があるものである。

なお、当該一般的制限に係る個人情報（障がいの有無）については、使用者登録時に書面で収集を行う。

(3) コンピュータ処理について

ア コンピュータ処理

システムについては、既存システムをカスタマイズし、市民利用会議室の予約システムを導入する。なお、スポーツ施設及び公民館とサーバ機器は同一の物を使用するが、各々の情報については個別に格納するため、既存システムを使用する職員と市民利用会議室予約システムを使用する職員は、お互いのシステムの情報を閲覧することはできないようになっている。

イ システムの構成

システムのネットワーク構成イメージは、資料5のとおりであり、運用に当たっては、既存のシステムと同様に専用回線を使用し、地震等の災害に強く、高いセキュリティを兼ね備えた、開発事業者のデータセンターを活用し、システムの安定した運用や情報の安全確保を強化し、個人情報の保護に努めるものとする。

なお、データセンターのサーバ数は7（Webサーバ4、データベースサーバ2、データベース監視サーバ1）で、取り扱う情報については、スポーツ施設、公民館の情報とは別に格納する。

新たに設置する管理用パソコンの台数は次のとおりであり、管理用パソコン

は、データセンターのサーバに接続し、システムを管理するために使用する。

No	場所	管理用パソコンの台数
1	新庁舎 5 F 管財課	1 台
2	新庁舎 1 F 管理室	1 台

ウ 取り扱う個人情報

- (ア) 利用者登録時に取り扱う個人情報
 - a 団体代表者の氏名，年齢，住所，電話番号及びメールアドレス
 - b 構成員の氏名，住所（在住・在学・在勤のうちいずれか1つ）及び障がいの有無
- (イ) コンピュータ処理するもの
 - 団体代表者の氏名，住所，電話番号及びメールアドレス（任意）

エ 安全対策

- (ア) システム管理者が使用する回線については、既存システムで使用している地域イントラネットを使用する。
- (イ) 使用団体が、インターネットを通じてアクセスするWebサーバと個人情報を格納するデータベースサーバは分離させて安全性の向上を図るとともに、サーバを内部ネットワークに設置することにより、悪意のあるアクセスからデータを保護する。
- (ウ) データセンターは、立地条件、設備仕様、管理体制ともに、堅牢なセキュリティ体制が取られている。
- (エ) ネットワークにおいては、バックアップ体制を確保し、障害に強いネットワーク構成としている。また、サーバについても複数台を同時に稼働させ、万が一のサーバトラブルにおいても中断することなくサービスを継続できるものとしている。
- (オ) 管理用パソコンはワイヤー錠で持ち出しや盗難を防止する。また、管理用パソコンにはログインパスワード及びシステムへのログインパスワードを二重に設定し、管理責任者（管財課長）及び管理責任者が指定した取扱者以外では使用できないように使用を制限する。なお、パスワードについては定期的（半年に1度）に変更する。
- (カ) 職員退庁時は、管財課エリアは施錠し、その後は巡回警備によりセキュリティを確保する。なお、管理室については24時間係員が常駐しセキュリティを確保する。
- (キ) コンピュータウイルス対策として、パソコンにはウイルス対策ソフトをインストールし、常に最新の更新を行う。
- (ク) 登録情報を削除する必要がある場合、速やかに消去を行う。

オ 受託業者に対する個人情報保護に関する措置

- (ア) 外部委託の必要性
 - 市民利用会議室については、12月28日から1月3日までを除き、夜間及び土日祝日も利用を行いたいと考えているため、受託業者による対応の必

要がある。また、会議室使用料の納付確認・システムへの支払い確認の入力、毎日の報告書の出力について受託業者で対応を行うため、受託業者によるコンピュータ処理についても必要となる。

(イ) 個人情報漏えい洩等の防止

受託業者から会議室に関する監督者及び取扱者を選任し、管理用パソコンを操作できる受託業者職員を限定する。また、パソコンのログインパスワード及び予約システムのログインパスワードを二重に設定し、他の職員が操作できないよう制限する。管理用パソコンはワイヤー錠で施錠し、管理室からは持ち出さないこととする。なお、パスワードについては定期的（半年に1度）に変更する。

(ウ) 受託業者に遵守させる事項

- a 管理情報を委託を受けた目的以外の目的のために使用しないこと。
- b 受託者以外の者に対し、管理情報を提供しないこと。
- c 日報等の紙による管理情報の複写は必要最小限とし、データの複製は行わないこと。
- d 当該会議室関係の受託業務について再委託を行わないこと。

(I) 委託期間満了後の管理情報は全て市に返還させ、不要となった物については市でシュレッダー処理する。

(オ) 事故が発生した場合は、直ちに管財課に報告し、事故詳細を記載した書面を提出させる。

カ その他

システムの運用で個人情報を取り扱う場合については、条例、藤沢市情報セキュリティポリシー、藤沢市コンピュータシステム管理運営規程及びデータの保護及び秘密の保持等に関する仕様書を遵守し、個人情報の保護及び安全の確保に努める。

(4) 実施時期

会議室については、2018年（平成30年）1月4日から供用開始を予定している。

新庁舎への管理用パソコン（2台）の設置時期については、12月末頃を予定しているが、事前登録の準備作業として、そのうち1台を湘南NDビル6階管財課作業室内に仮設置しコンピュータ処理を行う予定である。なお、事前登録の準備作業で個人情報の収集及びコンピュータ処理を行う時期は、11月頃から行う予定である。

(5) 提出資料

- 資料1 業務フロー
- 資料2 帳票類（案）（申請書・会員名簿）
- 資料3 個人情報取扱事務届出書
- 資料4 市民利用会議室の詳細
- 資料5 ネットワーク構成

3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、審議会の結論(1)及び(2)のとおり判断をするものである。

(1) 社会的差別の原因となる事項を取り扱う必要性について

実施機関では、一般的制限の事項に係る個人情報については、障がい者が主たる利用団体の場合に使用料の減免を行うため、障がいの有無について取り扱う必要があるとしている。

以上のことから判断すると、社会的差別の原因となる事項を取り扱う必要性があると認められる。

(2) コンピュータ処理について

ア コンピュータ処理を行う必要性について

実施機関では、コンピュータ処理を行う必要性について、市民利用会議室の予約のシステム化を図ることで利用者の利便性向上を図ることができ、また、既存システムをカスタマイズすることで、経費の削減も図ることができるとしている。

以上のことから判断すると、コンピュータ処理を行う必要性があると認められる。

イ 安全対策について

実施機関が2 説明要旨(3)エ、オ及びカに示す安全対策は、次のとおりである。

(ア) 実施機関の安全対策

(a) 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないようにするための措置 エ(オ)

(b) コンピュータウイルスによるデータの破壊を防止するための措置 エ(キ)

(c) ネットワークからの情報流出を防止するための措置 エ(ア)、(イ)

(d) 利用後にデータを確実に消去するための措置 エ(ク)及びカ

(e) 日常的な安全対策 エ(ウ)、(エ)、(オ)、(カ)

(イ) 受託者の安全対策

(a) 利用後にデータを確実に消去するための措置 オ(イ)

(b) 受託者の安全対策を高めるための措置 オ(イ)、(ウ)及び(オ)

(c) 日常的な安全対策 オ(イ)以上のことから判断すると、安全対策上の措置が施されていると認められる。

以上に述べたところにより、コンピュータ処理を行うことは適当であると認められる。ただし、「契約書(案)」には、「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を関連づける記載があるかどうか確認できないので、後日契約書の写しを提出することを条件とする。

最後に、使用者登録申請による個人情報の収集は諮問の対象ではないが、添付する会員名簿には正確な住所の記載を求める内容となっているが、不要な個人情報を収集しないという観点から、再度検討することを要望する。

以 上