

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第645号

2014年（平成26年）4月10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

子育て世帯臨時特例給付金に関することに係る一般的制限，本人以外のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略，目的外に利用すること及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略並びにコンピュータ処理について（答申）

2014年3月31日付けで諮問（第645号）された子育て世帯臨時特例給付金に関することに係る一般的制限，本人以外のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略，目的外に利用すること及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略並びに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15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10条第2項第5号の規定による本人以外のものから収集する必要性があると認められる。
- (3) 条例第12条第4項の規定による目的外に利用する必要性があると認められる。
- (4) 条例第10条第5項及び第12条第5項の規定による本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略並びに目的外に提供することに伴う本人通知を省略する合理的理由があると認められる。
- (5) 条例第18条の規定によるコンピュータ処理をする必要性があると認められる。
- (6) 条件については、「3 審議会の判断理由」に述べるところにより，従うものとする。

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個人情報を取り扱う必要性，必要な個人情報を本人以外のものから収集する必要性及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知を省略する合理的理由，目的外に利用する必要性及び目的外に利用

することに伴う本人通知を省略する合理的理由並びにコンピュータ処理をする必要性は次のとおりである。

(1) 諮問に至った経過

子育て世帯臨時特例給付金事業は、平成26年4月1日から消費税及び地方消費税が5%から8%へ引き上げられることに伴い、平成25年12月5日の「好循環実現のための経済対策」の閣議決定により、子育て世帯に対する適切な配慮を行うため、暫定的・臨時的な措置として国全体で子育て世帯臨時特例給付金(以下「給付金」という。)の給付措置が平成26年度限定で市町村において実施されることになった。

これを受け、本市においても子育て給付課が担当課となり、平成26年度に国から補助金を受け、対象となる市民に給付金を支給する予定となっている。

給付対象者は、平成26年1月分の児童手当の受給者で、平成25年の所得が児童手当の所得制限に満たない者であり、対象児童は平成26年1月分の児童手当に係る児童である。また、平成26年2月分の児童手当の受給者となる平成26年1月1日に出生、また、同日に国外から転入した児童についても給付金の対象者になる。

支給額は児童1人につき1万円となっている。

給付金の支給には申請が必要であり、主に対象となる方が平成26年1月分の児童手当受給者になるため、子育て給付課で管理している児童手当の受給者データを利用し、給付金の申請書の送付を行う。

対象者は約30,000世帯、49,000人と想定しており、申請書の送付、市民から提出された申請書の管理及び審査にはコンピュータ処理が不可欠であり、また、作業量が膨大なため、作業の一部を専門業者に委託する。児童手当の受給者のデータ(住所、氏名、生年月日、性別)を委託業者に渡し、申請書・説明書等を送付する。市民から送付等があった申請書については、委託業者に申請内容のデータ化を依頼する。(申請日、住所、氏名、生年月日、性別、口座情報)その後、委託業者からデータ化したファイルを受け取り、そのデータに基づき、給付金の支給要件について審査する。支給要件の一つである平成25年の所得については、申請者本人の同意を申請時にもらったうえで審査を行う。その他の要件については事前に関係課・関係機関から情報を収集しておき審査を行う。この給付決定は迅速・正確に行うことが求められるため、事前に関係課・関係機関から情報を収集する必要があることから、本人以外から収集を行い、その情報を目的外に利用することになる。

給付決定後、対象者のデータ(決定日、支給金額、振り込み予定日、住所、氏名、生年月日、性別)を業者に渡し、業者から決定通知を送付する。

以上の業務を行うことから一般的制限の事項に係る個人情報を取り扱うこと、個人情報を本人以外のものから収集すること及び本人以外

のものから収集することに伴う本人通知の省略，個人情報を利用すること及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略及びコンピュータ処理について藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮り意見を求めるもの。

(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

一般的制限の事項に係る個人情報

ア 生活保護法に基づく受給者の住所，氏名，生年月日及び性別

イ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく支援給付の受給者の住所，氏名，生年月日及び性別

ウ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律受給者の住所，氏名，生年月日及び性別

以上の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と思われるが，給付金の支給については，「好循環実現のための経済対策」の閣議決定がされ，平成26年2月6日に国会で補正予算が成立している。国全体で行われるこの給付事業を公平に実施するためには，給付金の支給要件に関するこれらの情報が必要不可欠であるため，取り扱いを行うもの。

(3) 本人以外のものから収集し，目的外利用する個人情報の項目

ア 本市の関係課から利用するもの

(ア) 児童手当受給者

住所、氏名、生年月日、性別、口座情報、対象児童の氏名、住所、生年月日、性別

平成26年1月分の手当受給者及び平成26年2月分の児童手当の対象となる受給者

所管課 子育て給付課

(イ) 住民基本台帳

住所、氏名、生年月日、性別、住民日、住民届出日、異動事由、異動日、転出先住所

平成26年1月1日に本市に住民登録をしている者及び給付決定までに死亡した者

所管課 市民窓口センター

(ウ) 生活保護法に基づく受給者

住所、氏名、生年月日、性別

平成26年1月1日時点で生活保護を受給している者、平成26年1月1日時点で生活保護が停止している者及び平成26年1月2日から3月31日までに生活保護が停止又は廃止になった者

所管課 生活援護課

(エ) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく支援給付の受給者

住所、氏名、生年月日、性別

平成26年1月1日時点で支援給付を受給している者、平成26年1月1日時点で支援給付が停止している者及び平成26年1月2日から3月31日までに支援給付が停止又は廃止になった者

所管課 福祉総務課

- (4) 個人情報をも本人以外のものから収集する必要性及び個人情報を目的外に利用する必要性について

給付事業の対象者は約30,000世帯、49,000人と想定しており、一定期間内に本人から情報を収集することは、時間・労力・費用を莫大に費やすことになり、給付事業の目的達成が困難になるため、個人情報を本人以外のものから収集する必要がある。また、給付金の申請については速やかに支給を決定する必要があることから、各課・各関係機関が保有する支給要件に関する情報を収集し、目的外に利用する必要がある。

- (5) 個人情報を本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略及び個人情報を目的外に利用することに伴う本人通知の省略について

給付事業の対象者は約30,000世帯、49,000人と想定しており、通知すべき相手が多数で、通知する費用や事務量が過分に必要となり、本市の事務処理に著しい支障が生じることから、個別の通知は省略したい。なお、本人以外から収集すること及び目的外に利用することについては広報等で周知を図る。

- (6) コンピュータ処理について

ア コンピュータ処理の必要性

給付金の支給については、国の制度の目的から、迅速かつ正確な支給事務を求められ、本市での給付対象者は約30,000世帯、49,000人と想定しているため、手作業での処理は困難であり、コンピュータによる処理が必要であると考えられる。また、その膨大な事務を行うため、専門の業者に委託し、効率的な事務の運用を図りたい。

業務委託を行う項目

- (ア) 児童手当受給者データを使用した申請書の送付
- (イ) 給付金の申請内容のデータ化
- (ウ) 支給決定データに基づく支給決定通知の送付

イ コンピュータ処理を行う情報と項目

- (3) 本人以外のものから収集し、目的外利用する個人情報の項目のほか、以下の情報

(ア) 申請情報

住所、氏名、生年月日、性別、電話番号、振込口座

所管課 子育て給付課

- (イ) 市民税課税情報（申請者同意によるもの）

住所、氏名、生年月日、性別、所得額

所管課 市民税課

(ウ) ハンセン病問題の解決の促進に関する法律に基づく受給者（申請者の申し出）

氏名，住所，生年月日，性別

(エ) 臨時福祉給付金受給者（申請者同意によるもの）

住所，氏名，生年月日，性別

所管課 福祉総務課

ウ 安全対策

(ア) 子育て給付課での安全対策について

(a) 各課から子育て給付課に提供されるデータのうち，上記(3)ア～ウのデータについては，IT推進課に依頼し，各基幹システムから抽出を行い，直接IT推進課に設置されているネットワークサーバに保存する。上記(3)エのデータについては，抽出ファイルの形式をCSVファイルとし，データの受け渡しについては，パスワード設定や生体認証などが可能な媒体（USBメモリを予定）を使用し，双方の職員同士が直接受け渡しを行うと共に，媒体については紛失しないよう施錠が可能な専用ケース等に収納して複数人で運搬する。また，その際には受け渡し簿を作成し，双方で確認する。

(b) 提供されたファイルについてはパスワード設定を行うと共に，IT推進課に設置されているネットワークサーバ内にある給付管理システムに取り込み使用する。ネットワークサーバにアクセスする際は生体認証を設定すると共に，ネットワークサーバに接続する際及び給付管理システムにもパスワードを設定し，使用を所属長に許可された必要最小限の子育て給付課職員に限定する。

(c) 媒体については管理責任者を定め，鍵のかかるキャビネット等で管理し，データの使用終了後は速やかにデータを消去する。

(d) また，給付金業務終了後（平成27年3月を予定），提供されたファイルについては業務系端末のネットワークドライブから消去し，使用できないようにする。

(e) 事務を行う事務所については，業務時間以外は第三者が入れないよう施錠を行うと共にフロア全体を機械警備する。

(f) やむを得ず紙に出力したデータについては，作業室内でシュレッダーなどにより確実に速やかに廃棄する。

(イ) 委託業者に求める安全対策について

(a) プライバシーマーク及びISMS又はこれと同等と市が認める資格を取得していること

(b) 作業場所が機械警備・監視カメラ・有人監視・IDカードの導入等によるセキュリティ管理がなされていること。

(c) サーバを管理している保管施設への入退室は関係職員のみを限定し，入退室の状況を記録すること。

(d) 業務責任者及び従事者についての名簿を提出すること。

- (e) 作業現場への職員の立会いが可能であること。さらに緊急時や確認が必要なときに、藤沢市役所から公共交通機関により2時間以内で移動可能な場所に作業場所を設置すること。
- (f) 端末操作についてはユーザーID及び暗証番号による認証を行い、端末操作を関係職員に限定すること。
- (g) 暗証番号は定期的に変更すると共に操作の状況を記録すること。
- (h) 個人情報とは端末には保存せず、入退室制限を設けた保管施設に設置されているサーバで一括管理すること。
- (i) 作業を行う端末等については外部ネットワークと接続しないこと。
- (j) 端末については、コンピューターウイルス対策ソフトを利用し、最新のウイルスパターンを適用し、ウイルス対策を施すこと。
- (k) やむを得ず紙に出力したデータについては、作業室内でシュレッダーなどにより確実に速やかに廃棄すること。
- (l) データの受け渡しについては、パスワード管理や生体認証などが可能な媒体を使用し、双方の職員同士が直接受け渡しを行うと共に、媒体については紛失しないよう施錠が可能な専用ケース等に収納して複数人で運搬する。また、その際には受け渡し簿を作成し、双方で確認する。運搬車両はコンテナ積載型、ワゴンタイプ等積み荷に対して施錠管理のできるものを使用する。
- (m) 通知書等を運搬する際は容器に収納し、事故等の際にも散乱しないよう、措置を講じること。
- (n) 業務委託後は速やかにデータを消去し、記録媒体等があるときは、専用ソフトでデータ消去し完全に復元できないようにするか、シュレッダーなどにより、データを復元できないように処理をして廃棄すること。また、その際は廃棄証明書を提出すること。
- (o) 提供する情報については、市の許諾なくして複写又は複製しないこと。
- (p) 関係職員については個人情報に関する必要な研修及び指導を行うと共に、個人情報管理が適正に行われているか点検を行うこと。
- (q) 守秘義務違反に関する責任の所在を明確にするとともに、業務従事者に周知徹底すること。
- (r) 取り扱う全ての情報に対して、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失、漏洩などが行われないよう管理を徹底すること。

以上、個人情報を取り扱う場合については「藤沢市個人情報の保護に関する条例」、「藤沢市情報セキュリティポリシー〈基本方針〉」、「藤沢市コンピュータシステム管理運営規程」、「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。

(7)実施時期

2014年（平成26年）4月から2015年（平成27年）3月まで

(8)提出資料

- ア 別紙1 支給対象者について
- イ 別紙2 コンピュータ処理を行う情報と項目
- ウ 資料1 「好循環実現のための経済対策」閣議決定(抄)
- エ 資料2 子育て世帯臨時特例給付金支給要領
- オ 資料3 子育て世帯臨時特例給付金申請の流れ
- カ 資料4 子育て世帯臨時特例給付金管理システム構成図
- キ 資料5 個人情報取扱事務届出書

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)から(5)までのとおりの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

給付金の支給については、「好循環実現のための経済対策」の閣議決定がされ、平成26年2月6日に国会で補正予算が成立している。

国全体で行われるこの給付事業を公平に実施するためには、給付金の支給要件及び加算要件に関するこれらの情報が必要不可欠である。

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があると認められる。

(2) 個人情報を本人以外のものから収集する必要性及び目的外に利用することの必要性について

給付事業の対象者は約30,000世帯、49,000人と想定されており、一定期間内に本人から情報を収集することは、時間・労力・費用を莫大に費やすことになり、給付事業の目的達成が困難になるため、個人情報を本人以外のものから収集する必要がある。また、給付金の申請については速やかに支給を決定する必要があることから、各課・各関係機関が保有する支給要件に関する情報を収集し、目的外に利用する必要がある。

以上のことから判断すると、個人情報を本人以外のものから収集する必要性及び目的外に利用する必要があると認められる。

(3) 個人情報を本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略について

給付事業の対象者は約30,000世帯、49,000人と想定されており、通知すべき相手が多く、通知する費用や事務量が過分に必要となり、本市の事務処理に著しい支障が生じる。なお、実施機関の説明によると、本人以外から収集すること及び目的外に利用することについては広報等で周知を図る、とのことである。

以上のことから判断すると、個人情報をも本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略及び目的外に利用することに伴う本人通知を省略する合理的理由があると認められる。

(4) コンピュータ処理を行うことについて

ア コンピュータ処理を行う必要性について

給付金の支給については、国の制度の目的から、迅速かつ正確な支給事務を求められ、本市での給付対象者は約30,000世帯、49,000人と想定されているため、手作業での処理は困難である。

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

実施機関では、安全対策については次のように述べている。

(ア) 子育て給付課での安全対策について

- (a) 各課から子育て給付課に提供されるデータのうち、2 実施機関の説明要旨(3)ア(ア)~(ウ)のデータについては、IT推進課に依頼し、各基幹システムから抽出を行い、直接IT推進課に設置されているネットワークサーバに保存する。上記(3)ア(エ)のデータについては、抽出ファイルの形式をCSVファイルとし、データの受け渡しについては、パスワード設定や生体認証などが可能な媒体(USBメモリを予定)を使用し、双方の職員同士が直接受け渡しを行うと共に、媒体については紛失しないよう施錠が可能な専用ケース等に収納して複数人で運搬する。また、その際には受け渡し簿を作成し、双方で確認する。
 - (b) 提供されたファイルについてはパスワード設定を行うと共に、IT推進課に設置されているネットワークサーバ内にある給付管理システムに取り込み使用する。ネットワークサーバにアクセスする際は生体認証を設定すると共に、ネットワークサーバに接続する際及び給付管理システムにもパスワードを設定し、使用を所属長に許可された必要最小限の子育て給付課職員に限定する。
 - (c) 媒体については管理責任者を定め、鍵のかかるキャビネット等で管理し、データの使用終了後は速やかにデータを消去する。
 - (d) また、給付金業務終了後(平成27年3月を予定)、提供されたファイルについては業務系端末のネットワークドライブから消去し、使用できないようにする。
 - (e) 事務を行う事務所については、業務時間以外は第三者が入れないよう施錠を行うと共にフロア全体を機械警備する。
 - (f) やむを得ず紙に出力したデータについては、作業室内でシュレッダーなどにより確実に速やかに廃棄する。
- (イ) 委託業者に求める安全対策について
- (a) プライバシーマーク及びISMS又はこれと同等と市が認める資格を取得していること

- (b) 作業場所が機械警備・監視カメラ・有人監視・IDカードの導入等によるセキュリティ管理がなされていること。
- (c) サーバを管理している保管施設への入退室は関係職員のみに限定し、入退室の状況を記録すること。
- (d) 業務責任者及び従事者についての名簿を提出すること。
- (e) 作業現場への職員の立会いが可能であること。さらに緊急時や確認が必要なときに、藤沢市役所から公共交通機関により2時間以内で移動可能な場所に作業場所を設置すること。
- (f) 端末操作についてはユーザーID及び暗証番号による認証を行い、端末操作を関係職員に限定すること。
- (g) 暗証番号は定期的に変更すると共に操作の状況を記録すること。
- (h) 個人情報とは端末には保存せず、入退室制限を設けた保管施設に設置されているサーバで一括管理すること。
- (i) 作業を行う端末等については外部ネットワークと接続しないこと。
- (j) 端末については、コンピュータウイルス対策ソフトを利用し、最新のウイルスパターンを適用し、ウイルス対策を施すこと。
- (k) やむを得ず紙に出力したデータについては、作業室内でシュレッダーなどにより確実に速やかに廃棄すること。
- (l) データの受け渡しについては、パスワード管理や生体認証などが可能な媒体を使用し、双方の職員同士が直接受け渡しを行うと共に、媒体については紛失しないよう施錠が可能な専用ケース等に収納して複数人で運搬する。また、その際には受け渡し簿を作成し、双方で確認する。運搬車両はコンテナ積載型、ワゴンタイプ等積み荷に対して施錠管理のできるものを使用する。
- (m) 通知書等を運搬する際は容器に収納し、事故等の際にも散乱しないよう、措置を講じること。
- (n) 業務委託後は速やかにデータを消去し、記録媒体等があるときは、専用ソフトでデータ消去し完全に復元できないようにするか、シュレッダーなどにより、データを復元できないように処理をして廃棄すること。また、その際は廃棄証明書を提出すること。
- (o) 提供する情報については、市の許諾なくして複写又は複製しないこと。
- (p) 関係職員については個人情報に関する必要な研修及び指導を行うと共に、個人情報管理が適正に行われているか点検を行うこと。
- (q) 守秘義務違反に関する責任の所在を明確にするとともに、業務従事者に周知徹底すること。
- (r) 取り扱う全ての情報に対して、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失、漏洩などが行われないよう管理を徹底すること。

以上、個人情報を取り扱う場合については「藤沢市個人情報の

保護に関する条例」、「藤沢市情報セキュリティポリシー〈基本方針〉」、「藤沢市コンピュータシステム管理運営規程」、「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。

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。

(5)条件

業務委託の契約書及び仕様書を、完成次第提出することを条件とする。

以 上

