

令和3年度第1回太宰府市情報公開・個人情報保護審議会議事録

開催日時	令和3年4月21日(水) 15:55～17:55
開催場所	太宰府市役所 3F 庁議室
出席委員	徳永弘志 坂本徹 三輪貴代 江口光
出席職員	内野いづみ 税務課固定資産税係長 北郷寛樹 税務課事務主査 坂井修 生活支援課保護係長 大山清敬 高齢者支援課高齢者支援係長 力丸克弥 学校教育課義務教育係長 山内昌忠 学校教育課主事 茂田和紀 防災安全課防災対策係長 一瀬沙織 元気づくり課健康推進係長
事務局	山浦剛志 総務部長 高原寿子 文書情報課長 宮崎薫 文書情報課文書情報係長 百田繁俊 文書情報課主任主査
傍聴人	0名

**委嘱状交付（進行：山浦部長）**

- ① 開会あいさつ
- ② 太宰府市情報公開・個人情報保護審議会委員と筑紫野太宰府消防組合情報公開・個人情報保護審議会委員の委嘱状を各自2枚市長（清水副市長代理）から交付。
- ③ 市長あいさつ（清水副市長代読）
- ④ 委員及び事務局（市・消防本部）職員自己紹介
- ⑤ 会長、副会長の選任  
推薦あり。徳永委員が会長、坂本委員が副会長に決定。
- ⑥ 席移動後、徳永会長、坂本副会長あいさつ
- ⑦ 筑紫野太宰府消防組合情報公開・個人情報保護審議会開催(15:25～15:55)

**事務局から連絡（進行：高原課長）**

- ① 開会あいさつ
- ② 出席者が過半数を超えている(4名出席)ため、審議会成立の確認
- ③ 太宰府市情報公開・個人情報保護審議会の概要説明
- ④ 会の進行を会長に依頼

**～太宰府市情報公開・個人情報保護審議会～（進行：徳永会長）**

議題(1) 個人情報ファイル登録票の新規作成及び修正等について

**【会長】**

それでは、次第5議題の(1)「個人情報ファイル登録票及び修正等について」、事務局から説明をお願いします。

**資料1** 「固定資産税賦課事務」の目的外利用等記録票追加：税務課

**【事務局】**

それではレジュメに沿って説明します。

今回、目的外利用等記録票追加が6件です。1件ずつ報告いたします。

赤いインデックスの資料(以下「赤資料」と略記)1をご覧ください。資料は1ページから16ページになります。担当課は税務課で、ファイルの名称は「固定資産税賦課事務」です。

現在税務課、国保年金課、介護保険課では相続人の送付先をそれぞれの窓口で管理していましたが、一元的に情報を管理できるよう改善を行ったことに伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は税務課から内野固定資産税係長、担当職員の北郷が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしく願いいたします。

**【担当課】**

今回の件は、今年1月から運用を開始いたしておりまして、本日の審議会でご報告するものです。改善の目的は、市役所からの通知の送付先変更届を窓口ごとに出さず、一度で済ませられるようにすることです。これまでは、それぞれの部署で市民に対応して関係部署同士で情報を共有できていない状況にありました。そこで、届出の様式を統一し、送付先についての情報を関係部署で共有しようとするものです。関係部署がどこであるかは、届出られる人が選択いたします。

青いインデックスの資料(以下「青資料」と略記)1の4ページから7ページまでが、今回変更した3様式です。各部署で受け付けた届は固定資産税係で集約・保管し、該当部署だけと情報共有します。デジタルデータを活用することで、紙文書の保管容量を削減できる効果もあります。

**【会長】**

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

**【委員1】**

青資料1の1ページによると、変更前後で差が大きすぎるのではありませんか。市にとって事務が煩雑になりませんか。

**【事務局】**

市民にとっては、届を1回出せば済みますので、そのメリットを重視しています。

**【委員1】**

最初に集めた個人情報は収集目的以外には使えないわけですから、本人の利害を損なわない範囲で他の部署でも使うことができるという本人同意を得る方法の方がやりやすいと思います。

**【会長】**

今回の件は、送付先の住所に関する情報共有だけであって、それ以外の個人情報は該当しないのではありませんか。

【事務局】

担当課の改善の趣旨は、あくまで送付先の情報共有です。

【委員 1】

青資料 3 ページにあるスキャン作業は、個人情報の拡散を招かないでしょうか。共有するのはここに記された部署だけですか。

【事務局】

そのとおりです。

【委員 1】

それ以外の部署には出さないと考えてよろしいですか。

【事務局】

そのような必要が生じた場合は、改めて審議会にお諮りします。

【担当課】

スキャンデータの閲覧権限が限定されていますので、ここに記されていない部署の職員は閲覧できません。

【委員 2】

送付先の情報共有ならば、問題ないのではありませんか。

【委員 3】

赤資料 1 の 5 ページから 16 ページまでの「個人情報ファイル目的外利用等記録票」に目的外利用の理由が記されていますので、よろしいのではないのでしょうか。

【委員 1】

今回は限られた部署間での送付先のみでの情報共有であって、もし、それ以外の個人情報に及ぶのであれば、審議会に案件として出していただきたいと思います。

【会長】

青資料 1 の 1 ページ下段にある固定資産税等の 7 つでのみ送付先を共有することを条件に承認します。

それでは 2 件目を事務局から説明をお願いします。

**資料 2** 「生活保護事務」の目的外利用等記録票追加：生活支援課

【事務局】

次に赤資料 2、17 ページから 20 ページになります。担当課は生活支援課で、ファイルの名称は「生活保護事務」です。

生活保護法の改正により、令和 3 年 1 月から生活保護受給者の健康管理支援が必須事業となりました。それに伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は生活支援課から坂井保護係長が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしくお願いたします。

【担当課】

今回の件は、元気づくり課が作成する集団健康診査事務に関する個人情報ファイ

ル登録票を目的外利用させていただくものです。対象となりますのは、生活保護受給者のみで、根拠は青資料 2 の 10 ページの生活保護法第 29 条です。

【会長】

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

【委員 1】

青資料 2 の 10 ページの赤文字は、改正された内容ではなく、今回の案件に関する部分の表示ですか。

【担当課】

そのとおりです。

【会長】

生活保護法第 29 条は改正されたのですか。

【担当課】

第 29 条は改正されておられません。

【会長】

改正されていないのであれば、赤資料 2 の 20 ページにある「生活保護法の改正により、」は不適切ではありませんか。

【事務局】

調査のうえ、次回の審議会で報告いたします。

【委員 3】

赤資料 2 の 18 ページの「民政委員」は「民生委員」の誤りではありませんか。

【事務局】

ファイル登録票を訂正いたします。

【会長】

目的外利用することには異存ありません。次回審議会で報告いただくことを条件に承認します。

それでは 3 件目を事務局から説明をお願いします。

**資料 3** 「各種サービス事業等利用事務」の目的外利用等記録票追加：高齢者支援課

【事務局】

次に赤資料 3、21 ページから 24 ページになります。担当課は高齢者支援課で、ファイルの名称は「各種サービス事業等利用事務」です。

高齢者の紙おむつ給付サービス事業は「地域支援事業実施要綱」により実施されておりますが、令和 3 年 4 月から支給要件の見直しが行われたことに伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は高齢者支援課から大山高齢者支援係長が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしく願いいたします。

【担当課】

青資料 3 の 11 ページ・12 ページをご覧ください。紙おむつの支給要件が改正され、介護保険課が作成する認定調査票の確認が必要となりました。これに伴い、介護保

険課が作成する介護保険認定事務に関する個人情報ファイル登録票を目的外利用させていただくものです。

【会長】

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

【会長】

今回新たに利用される項目は何ですか。

【事務局】

赤資料 3 の 24 ページに記された記録項目で、介護保険課が保有する介護保険認定事務に関する個人情報のうち「■」で表示された項目です。

【会長】

赤資料 3 の 21 ページの「健康状態」と 24 ページの「健康状態」が違う内容であったとしても、区別がつかないため同じものに見えて目的外利用の必要はないのではと誤ってしまいますね。

【事務局】

24 ページの「【記録項目の追加・補完等】」に追加記載する方法で対応し、次回の審議会で報告いたします。

【会長】

次回審議会で報告いただくことを条件に承認します。

それでは 4 件目を事務局から説明をお願いします。

**資料 4** 「就学援助等事務」の目的外利用等記録票追加：学校教育課

【事務局】

次に赤資料 4、25 ページから 27 ページになります。担当課は学校教育課で、ファイルの名称は「就学援助等事務」です。

就学援助を認定するにあたり、認定要件の見直しが行われたことに伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は学校教育課から力丸義務教育係長と担当職員の山内が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしく願いいたします。

【担当課】

青資料 4 の 19 ページをご覧ください。項番 4 の「調停等はしていないが、一方の親が「生計・監護関係なし」で児童手当が消滅している」が新たな認定要件に変わりました。これに伴い、本人の同意を得たうえで保育児童課の児童手当支給事務に関する個人情報ファイル登録票を目的外利用させていただくものです。

【会長】

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

【委員 2】

赤資料 4 の 27 ページの「毛亭」は「決定」の誤りではありませんか。

【事務局】

目的外利用等記録票を訂正いたします。

**【会長】**

保育児童課の個人情報ファイル登録票を付けていただくと、目的外利用する内容が分かりやすくなると思います。

この件は、承認でよろしいですね。

それでは5件目を事務局から説明をお願いします。

**資料 5** 「避難行動要支援者に関する事務」の目的外利用等記録票追加：防災安全課

**【事務局】**

次に赤資料5、29ページから31ページになります。担当課は防災安全課で、ファイルの名称は「避難行動要支援者に関する事務」です。

災害時の避難行動要支援者の対象者の追加に伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は防災安全課から茂田防災対策係長が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしく願いいたします。

**【担当課】**

避難行動要支援者避難支援制度につきましては、青資料5の21ページから22ページをご覧ください。市では、平成26年度に避難行動要支援者名簿を作成しました。このたび避難行動要支援対象者が追加されたため、母子手帳交付者の個人情報として子育て支援課の母子健康管理事務に関する個人情報ファイル登録票を目的外利用させていただくものです。

**【会長】**

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

**【会長】**

赤資料5の31ページの記録項目は、29ページの登録票に既に登録されているのではありませんか。

**【事務局】**

防災安全課の保有情報には、子育て支援課の母子健康管理の対象者の情報は含まれておりません。

**【会長】**

高齢者支援課の案件と同じく、29ページと31ページを見比べたときに分かりにくいですね。

**【事務局】**

31ページの「【記録項目の追加・補完等】」に追加記載する方法で対応いたします。

**【委員 3】**

この案件は、身ごもった人を名簿に載せるということですか。

**【事務局】**

名簿には、同意を頂いた人のみを登録しています。今回は母子手帳を交付された人が追加になります。また、外部提供につきましても、同意を得た人の分に限定しています。

**【委員 3】**

赤資料 5 の 30 ページの機関等の名称「自治会」「警察署」「消防署」と赤資料 3 の 22 ページの「筑紫野太宰府消防組合消防本部」「福岡県警察」の書きぶりの違いは。

**【事務局】**

ファイル登録票を作成する課によって違いが出ているようです。今後統一するよういたします。

**【会長】**

31 ページに追加記載することで承認してよろしいですか。

次回の審議会で報告をお願いします

それでは 6 件目を事務局から説明をお願いします。

**資料 6** 「予防接種事務」の目的外利用等記録票追加：元気づくり課

**【事務局】**

次に赤資料 6、本日追加資料 33 ページからです。担当課は元気づくり課で、ファイルの名称は「予防接種事務」です。

新型コロナウイルス感染症のワクチン接種事業に伴い、目的外利用等記録票を作成するものです。

本日は元気づくり課から一瀬健康推進係長が出席しております。まずは担当課より事業のご説明を行いますので、ご質問がございましたらその後よろしくお願いたします。

**【担当課】**

青資料 6 の 23 ページから 24 ページをご覧ください。新型コロナワクチン接種に関しまして、市では、来週から接種券を発送いたします。郵送した接種券が戻る場合を想定し、送付先を確認するために税務課等で保有する送付先変更届を目的外利用させていただくものです。

**【会長】**

ただ今の説明に対して、質問等はありませんか。

**【委員 1】**

郵便が戻った場合というのは、目的外利用等記録票のどこに記載されているのですか。

**【担当課】**

「【利用・目的外する理由】」に追記いたします。

**【委員 3】**

赤資料 6 の 36 ページから 40 ページの「接種県」は「接種券」の誤りではありませんか。

**【事務局】**

目的外利用等記録票を訂正いたします。

**【委員 2】**

接種券が市に戻っていない人から、届いていないと言われたときはどうなりますか。

**【担当課】**

元気づくり課で保有する情報で再度お送りします。

**【会長】**

今回の目的外利用をすることで確実に届くでしょうか。

**【事務局】**

定額給付金の事例から想定すれば、完全には届かない場合もあると思います。

**【会長】**

目的外利用については承認で問題ありませんね。

議題（2） 個人情報ファイル登録票について（報告）

**【会長】**

それでは、議題の（2）「個人情報ファイル登録票について」の報告を、事務局から説明をお願いします。

**【事務局】**

ご報告について3点ございます。

1点目は前回規則の改正の手続きについてご報告させていただきました、個人情報ファイル登録票のメールアドレスの追加でございます。規則改正の手続きは庁内で進行中でございますが、個人情報ファイル登録票につきましては15件の修正を行いましたのでご報告いたします。

2点目は、個人情報ファイル登録票の委託業者の修正です。内容につきましては青インデックスの資料7のとおりとなっております。令和3年度に入りまして、委託業者が変更になったところにつきまして、報告をさせていただきます。

3点目は、この4月から機構の変更があり、子育て支援課が新設されました。これまでであった元気づくり課の業務を一部移行することに伴い、個人情報ファイル登録票につきましても、担当部署名の変更を行いましたので、報告いたします。

ご説明は以上です。

**【会長】**

ただ今の説明に対しまして、質問等はありませんか。

（意見なし）

議題（3） その他

**【会長】**

それでは、議題（3）その他に入りますが、事務局からお願いします。

**【事務局】**

それでは今年度の審議会の日程について、お知らせします。

今年度の審議会は、7月と11月と2月に予定いたしております。開催日については、日程が近づいてまいりましたら事務局から調整させていただきます。案件の提出がない場合は審議会を開催しないこともございます。消防組合の審議会は年2回



開催のため、11月頃に市の審議会に併せて開催となる予定です。これについてご意見等ございましたらお願いします。

**【会長】**

それでは、これで本日の審議会を終わりたいと思います。皆様、ご協力ありがとうございました。

これを持ちまして、令和3年度第1回情報公開・個人情報保護審議会を閉会いたします。