

会 議 録

1 会議名

令和3年度第1回上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

2 議題等（公開・非公開の別）

- (1) 個人情報取扱業務等の登録について（諮問）（公開）
- (2) 個人情報取扱業務等の登録について（報告）（公開）
- (3) 特定個人情報保護評価について（諮問及び報告）（公開）
- (4) その他（公開）

3 開催日時

令和3年6月24日（木）午後3時から午後4時30分まで

4 開催場所

上越市役所木田庁舎 4階 401会議室

5 傍聴人の数

1人

6 非公開の理由

—

7 出席した者（傍聴人を除く。）の氏名（敬称略）

- ・ 委員：大森康正（会長）、高橋芳夫、藤本孝昭、原野聖子、小野幸子、浦壁澄子、
田内洋二
- ・ 事務局：総務管理課 瀧本総務管理課長、篠宮副課長、富田係長、片所主任、三輪係
長、木村主任
共生まちづくり課 横田係長
高齢者支援課 近藤係長
健康づくり推進課 齊藤副課長

健康づくり推進課（新型コロナウイルスワクチン接種事務室） 金子係長
保育課 丸山係長
すこやかなくらし包括支援センター 横尾係長
観光交流推進課 丸田係長
農政課 北山係長
スポーツ推進課 倉石係長
こども課 黒津副課長、大島主任

8 発言の内容

(1) 個人情報取扱業務等の登録について（諮問）

【大森会長】

諮問案件の「1 本人確認業務」について事務局に説明を求める。

【富田係長】

資料4 ページから6 ページまでの諮問案件「1 本人確認業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「2 町内会連絡業務」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料8 ページから9 ページまでの「2 町内会連絡業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「3 シニアパスポート事業に関する業務」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料10 ページから15 ページまでの「3 シニアパスポート事業に関する業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「4 健康づくりポイント事業」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料16ページから19ページまでの「4 健康づくりポイント事業」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「5 保育園民間移管に係る業務」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料20ページから39ページまでの「5 保育園民間移管に係る業務」について、資料に沿って説明

【藤本委員】

提供する保有個人情報の項目の中に「学校名」とある。学校というのは学校教育では保育園は学校になってないと思うが、どのような理由からか。

【丸山係長】

就業だけではなくて就学されている方に対しても保育サービスを提供しているので、例えば、お父さんがお仕事されていて、お母さんが学校へ通われているという場合も保育サービスの提供の対象になる。そういったことで勤務先と類似の意味で学校名を収集している場合がある。また、例えば健康診断業務などにおいては、そのお子様が就学される先の小学校という意味の学校名という意味でも収集させていただいている。

【原野委員】

上越市保育園通園バス運行业務について、利用又は提供する相手先が上越あたご福祉会のみなのはなぜか。

【丸山係長】

民間に移管する4園のうち、現在通園バスを運行している園がさんわ保育園のみのため、その移管先事業者である上越あたご福祉会へ提供させていただきたくものである。

【大森会長】

他に質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「6 介護保険業務」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料40ページから41ページまでの「6 介護保険業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「7 認知症サポーター等養成事業」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料42ページから44ページ「7 認知症サポーター等養成事業」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「8 上越市観光支援魅力発信事業物品貸出業務」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料46ページから47ページ「8 上越市観光支援魅力発信事業物品貸出業務」について、資料に沿って説明

【小野委員】

貸出期間のきまりはあるか。

【丸田係長】

貸出期間については、物品管理規則において1か月以内と規定されており、1か月以内の貸出期間を想定している。

【小野委員】

年間どれくらいの要望があるか。

【丸田係長】

こちらの物品に関しましては、昨年度購入させていただいたもの。市が実施した昨年の実績としては、先ほど紹介のあった小林古径記念美術館のオープン記念としてライトアップを行ったもの、レルヒ祭においてライトアップを行ったものがあり、市としては2回単独事業として実施した。また、小林古径記念美術館のライトアップに合わせて民間事業者が実施した関連イベントで使用した実績がある。

【大森会長】

他に質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の

了承を得る。続いて、「9 農業振興地域整備計画管理に関する業務等」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料48ページから65ページまでの「9 農業振興地域整備計画管理に関する業務等」について、資料に沿って説明

【小野委員】

保存期間が5年と10年とのものがあるが何か根拠があるのか。

【北山係長】

それぞれの業務に応じて5年と10年と長期としている。長期のものについては、土地利用に関するもの。5年と10年の区分については、それぞれの業務に応じて、文書の保存年限の基準を考慮してそのようにしている。

【篠宮副課長】

一般的な話になるが、長期は重要な書類で永年保存するもの。その次に、長期間保存すべきものは10年間保存するが、一般的にこのお金に絡むもの、予算に絡むようなものは10年間としている。ほかに1年の短期間としているもの、3年としているもの、5年としているものがあり、細かく分かれている。

【大森会長】

他に質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の手承を得る。続いて、「10 公の施設の予約受付、利用承認、制限行為の許可及び使用料の減免等に関する業務」並びに関連がある報告案件の「3 柿崎体育館等管理業務」及び「4 牧体育館管理業務」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料66ページから68ページ「10 公の施設の予約受付、利用承認、制限行為の許可及び使用料の減免等に関する業務」並びに報告案件79ページ「3 柿崎体育館等管理業務」及び80ページ「4 牧体育館管理業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問案件「10 公の施設の予約受付、利用承認、制限行為の許可及び使用料の減免等に関する業務」について、諮問どおり答申することで出席した委員全員の手承を得る。また、報告案件「3 柿崎体育館等管理業務」及び「4 牧体育館管理業務」について、報告どおり手承することで出席した委員全

員の了承を得る。続いて、「11 予防接種業務」並びに関連がある報告案件の「5 予防接種に関する業務」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料70ページから71ページまでの「11 予防接種業務」及び報告案件の82ページから88ページまでの「5 予防接種に関する業務」について、資料に沿って説明

【浦壁委員】

収集する個人情報の項目の中に、印影とあるが、これは三文判の印鑑のことか。押印について見直しをしていると思うが、必要があって残しているのか。

【齊藤係長】

医療機関の方から印鑑をついた請求書をいただっており、印影という項目を入れさせていただいている。

【篠宮副課長】

領収書や請求書、契約書は今回の押印の見直しの対象外になっており、その部分は引き続き印影が残ることになる。

【大森会長】

他に質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。また、報告案件「5 予防接種に関する業務」について、報告どおり了承することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「12 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務」について事務局の説明を求める。

【片所主任】

資料72ページから74ページまでの「12 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申することで出席した委員全員の了承を得る。

(2) 個人情報取扱業務等の登録について（報告）

【大森会長】

報告案件の「1 各種がん、結核等検診及び検査結果集計・調査業務」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料 77 ページの「1 各種がん、結核等検診及び検査結果集計・調査業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、報告どおり了承することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、「2 田舎屋管理業務」について事務局の説明を求める。

【富田係長】

資料 78 ページの「2 田舎屋管理業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、報告どおり了承することで出席した委員全員の了承を得る。

(3) 特定個人情報保護評価について（諮問）

【大森会長】

諮問及び報告案件の「1 上越市予防接種に関する業務」について事務局の説明を求める。

【三輪係長】

資料 91 ページから 98 ページまで、100 ページから 133 ページまでの「1 上越市予防接種に関する業務」について、資料に沿って説明

【大森会長】

質疑を求めるがなかったので、諮問どおり答申すること、報告どおり了承することで出席した委員全員の了承を得る。続いて、報告案件の「2 上越市固定資産税・都市計画税の賦課に関する事務」から「7 上越市市税、国民健康保険税及び使用料の徴収並びに滞納整理に関する事務」については関連があるので一括して事務局の説明を求める。

【木村主任】

資料 99 ページ及び 134 ページから 259 ページまでの「2 上越市固定資産税・都市計画税の賦課に関する事務」から「7 上越市市税、国民健康保険税及び使用料の徴収並びに滞納整理に関する事務」について、資料に沿って説明

【藤本委員】

役職名と個人名が入っていたものが、役職名だけになっている。煩雑になるため役

職名だけにしたもののか。経緯を教えてください。

【三輪係長】

保護評価書の書き方は、国によってかなり細かく書き方が定まっている。当初マイナンバー制度が始まった時は、個人名まで記載する決まりだったが、余りにも煩雑なので、途中から国の方針転換で役職名のみの記載でよいということになったことから変更したものである。

【大森会長】

他に質疑を求めるがなかったので、報告どおり了承することで出席した委員全員の了承を得る。

(4) その他

【大森会長】

委員又は事務局から連絡事項等はあるか。特にないようなので、以上をもって、本日の審議会を閉会する。

9 問合せ先

総務管理部総務管理課文書法務係

TEL : 025-526-5111 (内線 1436、1437)

E-mail : soumukanri@city.joetsu.lg.jp

10 その他

別添の会議資料も併せて御覧ください。