

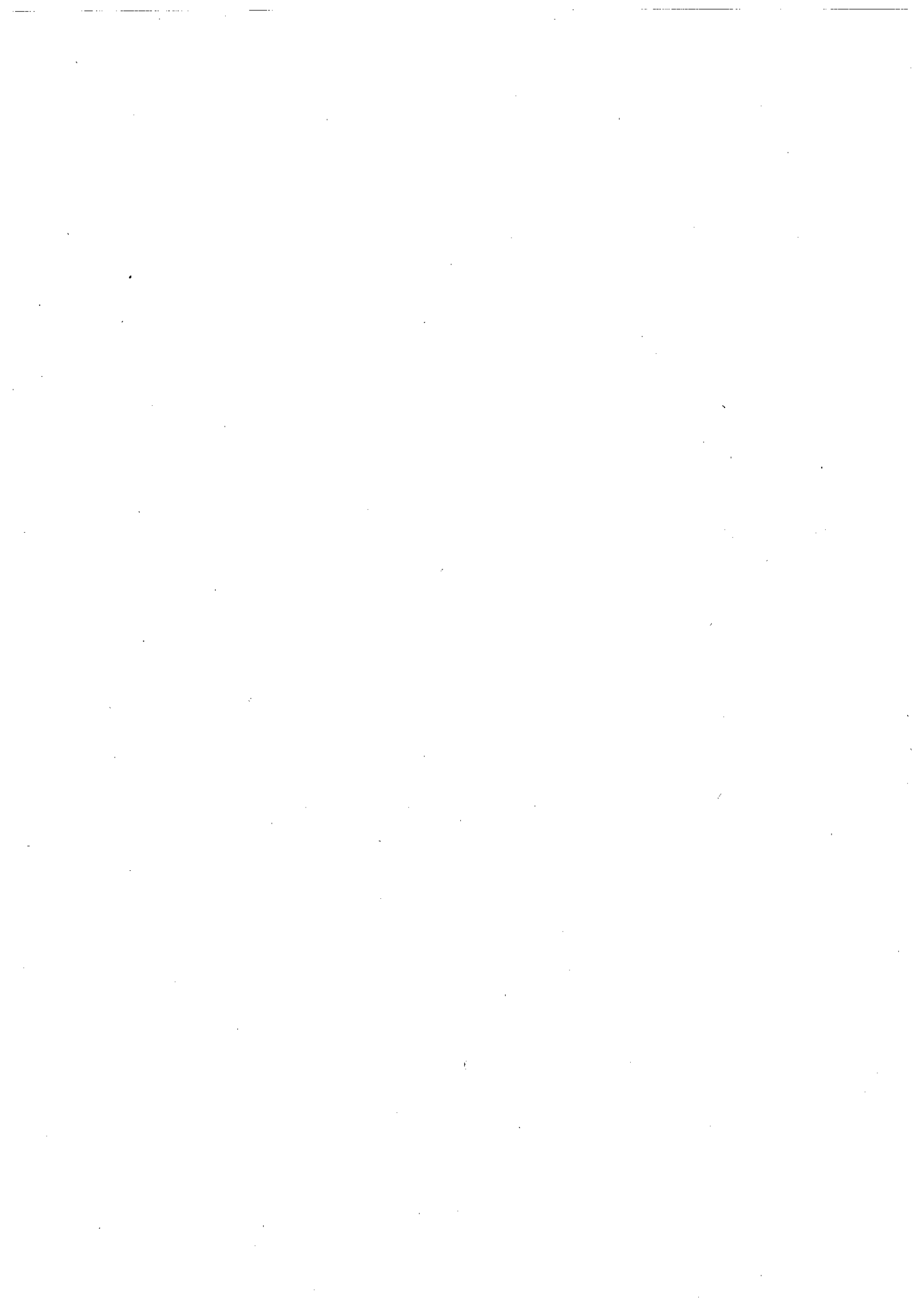
令和3年度 第3回 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会

令和4年3月15日(火)
午後5時30分開始
市役所3階 庁議室

1 議事

- (1) (仮称) 小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について(諮問)(資料1)
- (2) 地域センター等貸出し業務への公共施設予約システム導入に伴うオンライン結合による個人情報の提供について(諮問)(資料2)
- (3) 子育て世帯への臨時特別給付金事業における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について(報告)(資料3)

2 その他



(仮称)小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査における個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について(諮問)

1 諮問理由

(仮称)小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査を行うに当たり、住民基本台帳から調査対象者を抽出することが、小平市個人情報保護条例第4条第3項第8号(本人以外からの収集)及び第10条第2項第6号(目的外利用)に該当するため、小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に諮問する。

2 調査の目的

小平市では平成26年度から令和4年度までを計画期間とした小平市一般廃棄物処理基本計画を策定し廃棄物の減量と適正処理を実施し、毎年の進捗状況を点検・評価してきた。

計画期間が令和4年度末で終了することから、令和5年度からの(仮称)小平市一般廃棄物処理基本計画策定に当たり、その基礎資料とするため、市民のごみ減量等に関する意識・実態の調査を行う。

3 調査の概要

- (1) 調査地域 小平市全域
- (2) 調査対象 市内に住所を有する18歳以上の市民
- (3) 発送件数 年代ごとに無作為抽出2,000件
- (4) 調査期間 令和4年5月から概ね1か月程度
- (5) 調査方法 郵送配布・郵送回収

4 事務の流れ

- (1) 3月下旬 住民基本台帳からデータ抽出
(作成物 ①宛名シール2部(調査票送付用、御礼状兼依頼状用)、②対象者一覧)
- (2) 4月下旬 委託事業者への宛名シールの提供
 - ア 提供方法 委託事業者へ書留郵便で送付
 - イ 管理方法 委託事業者の鍵付保管場所にて管理
 - ウ 作業場所 委託事業者の鍵付作業部屋にて作業
- (3) 5月初旬 委託事業者から調査票を送付(発送前、職員により送付物確認)
- (4) 6月中旬 調査対象者が調査票を市役所宛てに返送
- (5) 6月中旬 回収した調査票(無記名のため個人は特定できない)を随時委託事業者へ送付
- (6) 6月中旬 委託事業者から御礼状兼依頼状を送付(発送前、職員により送付物を確認)
- (7) 7月以降 委託事業者によりアンケート調査結果の分析

- (8) 7月中旬 委託事業者から調査票返却
- (9) 7月下旬 委託事業者から調査報告書納品

5 調査項目

- (1) 資源・ごみの出し方の情報源について
- (2) ごみの発生抑制・再使用・再生利用について
- (3) 生ごみの減量・リサイクルについて
- (4) 食品ロスについて
- (5) プラスチック容器のリサイクルについて
- (6) 資源・ごみの出し方について
- (7) 家庭ごみの有料化及び戸別収集について
- (8) ごみの減量と処理の満足度について
- (9) 回答者の属性（年代、世帯人数、住居形態、市内在住期間、住所（町名のみ））

6 セキュリティ対策

- (1) 契約書にある、個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書により、市の個人情報等のデータの提供に関する覚書を委託事業者と取り交わすことで、個人情報を取り扱う従業者を明確にする、個人情報に関わる書類の授受は書留郵便とする、保管は鍵付保管場所へ厳重に収納し管理するなど、適正な管理を徹底する。
- (2) 調査票の自由記述欄等に個人情報が記載された場合は、個人情報を含む書類として厳重に取扱い、調査票の保存期間が経過した後は機密文書として溶解処理等を行う。

小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会会長 殿

小平市長 小林 洋子

小平市個人情報保護条例の規定により、下記のとおり意見を求めます。

記

個人情報を取り扱う事務の名称	(仮称) 小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査
意見を聴く項目	<input type="checkbox"/> 思想、信教、信条等に関する情報の収集（条例第4条第2項） <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外からの収集（条例第4条第3項第8号） <input type="checkbox"/> 目的外利用等（条例第10条第2項第6号） <input type="checkbox"/> オンライン結合による外部提供（条例第11条第2項第2号）
諮問内容	別紙のとおり
担当部課	環境部資源循環課
備考	



別紙 2

諮問事項別説明書（本人以外からの収集）

事務の概要	個人情報を取り扱う事務の名称	（仮称）小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査
	個人情報を収集する目的	（仮称）小平市一般廃棄物処理基本計画策定のための基礎資料となる市民アンケート調査を行うため。
	記録の対象となる個人の範囲	市内に住所を有する18歳以上の市民

意見を聴く項目	本人以外から収集する個人情報の内容	基礎事項（識別番号、氏名、住所、生年月日・年齢、性別）
	個人情報の収集先	市民部市民課
	本人以外から収集する理由	小平市全域から調査票の送付対象者を抽出する必要があるため。
	備考	

令和4年3月4日

保有個人情報取扱事務届出書

小平市長 殿

保有個人情報を取り扱う事務を

開始する
変更する
廃止した

 ので、小平市個人情報保護条例

第5条

第1項
第3項

 の規定により、

別紙1
別紙2

 のとおり届け出ます。



保有個人情報取扱事務届出事項

環境部資源循環課		登録番号(注1)				
		開始年月日		変更年月日		
		令和4年3月16日		年 月 日		
保有個人情報(注2)を取り扱う事務の名称		(仮称)小平市一般廃棄物処理基本計画策定に係る市民アンケート調査				
保有個人情報を取り扱う事務の目的		(仮称)小平市一般廃棄物処理基本計画策定のための基礎資料となる市民アンケート調査を行うため。				
保有個人情報の対象者の範囲		市内に住所を有する18歳以上の市民				
保有個人情報の記録項目	基本事項	心身の状況	家庭状況等	社会生活	思想信条等	その他
	<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学歴・学業 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味	<input type="checkbox"/> 思想・信教・信条 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報	<input type="checkbox"/> その他 ※1
保有個人情報の処理形態		<input type="checkbox"/> 電算以外 <input checked="" type="checkbox"/> 電算 <input type="checkbox"/> オンライン結合				
保有個人情報の主な収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外(条例第4条第3項第8号該当) <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※2				
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先		<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(条例第10条第2項第 号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※3				
外部委託・指定管理者による代行(注3)の有無		委託 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 代行 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
特定個人情報保護評価の有無(注4)		<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 全項目評価 <input type="checkbox"/> 重点項目評価 <input type="checkbox"/> 基礎項目評価 前回実施日(年 月 日) 次回実施予定日(年 月 日)				
備考(注5)		委託業者へ対象者の宛名シールを手渡し調査票の発送、調査結果の分析等を委託する。				

注

- 「登録番号」欄には、総務部総務課で付番した登録番号を記入する。ただし、新たに事務を開始する場合は、記入しない。
- 保有個人情報には、保有特定個人情報を含む。
- 代行とは、指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)による代行をいう。
- 「特定個人情報保護評価の有無」欄は、当該事務が個人番号を取り扱う事務である場合のみ記入する。
- 「備考」欄には、次の事項を記入する。
 - その他(※1~3)の□内にレ点を記入した場合は、その説明事項
 - 個人情報の収集又は目的外利用・提供が、法令等に定めがあるもの(第2号該当)である場合は、その法令等名
 - 委託・代行の場合はその内容
 - その他参考となる

小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会会長 殿

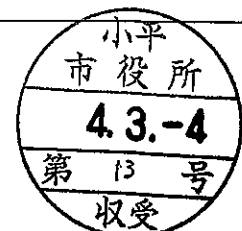
小平市長 小林 洋子

(公 印 省 略)

小平市個人情報保護条例の規定により、下記のとおり意見を求めます。

記

個人情報を取り扱う事務の名称	住民基本台帳に関する事務（届出等）
意見を聴く項目	<input type="checkbox"/> 思想、信教、信条等に関する情報の収集（条例第4条第2項） <input type="checkbox"/> 本人以外からの収集（条例第4条第3項第8号） <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用等（条例第10条第2項第6号） <input type="checkbox"/> オンライン結合による外部提供（条例第11条第2項第2号）
諮問内容	別紙のとおり
担当部課	市民部市民課
備考	



別紙 3

諮問事項別説明書（目的外利用・目的外外部提供）

事務の概要	個人情報を取り扱う事務の名称	住民基本台帳に関する事務（届出等）
	個人情報を収集する目的	小平市に住所を有する者について、その居住関係を登録し、公証することを目的とする。
	記録の対象となる個人の範囲	小平市に住所を有する者

意見を聴く項目	利用・提供の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 目的外外部提供	
	目的外利用・外部提供の相手	個人情報の提供元	市民部市民課
		提供先	環境部資源循環課
	目的外利用等をする目的	小平市全域から調査票の送付対象者を抽出するため。	
	目的外利用等をする個人情報の内容	基礎事項（識別番号、氏名、住所、生年月日・年齢、性別）	
	目的外利用等の期間	<input type="checkbox"/> 定期（ <input type="checkbox"/> 月 回 <input type="checkbox"/> 年 回 <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 随時 <input checked="" type="checkbox"/> 期間 （令和4年3月16日から令和4年5月調査票発送日まで）	
	目的外利用等をする個人情報の記録の形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> ビデオテープ <input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input checked="" type="checkbox"/> その他の媒体（サーバ内での受渡し）	
備考			

令和4年3月4日

保有個人情報取扱事務届出書

小平市長 殿

保有個人情報を取り扱う事務を

開始する
変更する
廃止した

 ので、小平市個人情報保護条例

第5条

第1項
第3項

 の規定により、

別紙1
別紙2

 のとおり届け出ます。



保有個人情報取扱事務届出事項

		登録番号(注1)		75		
市民部		市民課		開始年月日		
				平成14年4月1日		変更年月日
				令和4年3月16日		
保有個人情報(注2)を取り扱う事務の名称		住民基本台帳に関する事務(届出等)				
保有個人情報を取り扱う事務の目的		小平市に住所を有する者について、その居住関係を登録し、公証することを目的とする。				
保有個人情報の対象者の範囲		小平市に住所を有する者				
保有個人情報の記録項目	基本事項	心身の状況	家庭状況等	社会生活	思想信条等	その他
	<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input checked="" type="checkbox"/> 家族状況 <input checked="" type="checkbox"/> 親族関係 <input checked="" type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学歴・学業 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味	<input type="checkbox"/> 思想・信教・信条 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ※1
保有個人情報の処理形態		<input checked="" type="checkbox"/> 電算以外 <input checked="" type="checkbox"/> 電算 <input checked="" type="checkbox"/> オンライン結合				
保有個人情報の主な収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外(条例第4条第3項第2号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※2				
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(条例第10条第2項第6号該当) <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※3				
外部委託・指定管理者による代行(注3)の有無		委託 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 代行 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
特定個人情報保護評価の有無(注4)		<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 全項目評価 <input checked="" type="checkbox"/> 重点項目評価 <input checked="" type="checkbox"/> 基礎項目評価 前回実施日(令和2年9月30日) 次回実施予定日(平成7年9月30日頃)				

備 考 (注5)	<p>(その他※1)</p> <p>住民となった年月日、住所を定めた年月日、従前の住所、転出先、転出予定の年月日、届出・記載の事由及び年月日、国民健康保険被保険者の資格取得・喪失の年月日、国民健康保険の被保険者記号番号、国民健康保険退職被保険者・被扶養者の資格取得・喪失の年月日、介護保険第1号被保険者の資格取得・喪失の年月日、介護保険第1号被保険者番号、介護保険受給資格証明書発行資格の有無、国民年金被保険者の資格取得・喪失の年月日、国民年金加入の強制・任意の別、国民年金手帳の記号番号、児童手当の認定・消滅の年月、印鑑の登録・抹消事由及び年月日、印鑑登録番号、筆頭者氏名、続柄、住民票コード、外国人住民となった年月日、中長期在留者等である旨、在留カードに記載されている在留資格、在留期間及び在留期間の満了の日、在留カードの番号、特別永住者証明書の番号、仮滞在許可書に記載されている仮滞在期間</p> <p>○変更：平成24年7月9日より、記録項目「その他」の変更 令和2年5月8日より、目的外利用の提供先に特別定額給付金担当課長を追加 令和2年8月1日より、目的外利用の提供先に市民協働・男女参画推進課を追加 令和3年8月1日より、目的外利用の提供先に健康推進課を追加 令和3年9月3日より、目的外利用の提供先に教育総務課を追加 (変更) 令和4年3月16日より、目的外利用の提供先に資源循環課を追加</p>
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注

- 1 「登録番号」欄には、総務部総務課で付番した登録番号を記入する。ただし、新たに事務を開始する場合は、記入しない。
- 2 保有個人情報には、保有特定個人情報を含む。
- 3 代行とは、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）による代行をいう。
- 4 「特定個人情報保護評価の有無」欄は、当該事務が個人番号を取り扱う事務である場合のみ記入する。
- 5 「備考」欄には、次の事項を記入する。
 - (1) その他（※1～3）の□内にレ点を記入した場合は、その説明事項
 - (2) 個人情報の収集又は目的外利用・提供が、法令等に定めがあるもの（第2号該当）である場合は、その法令等名
 - (3) 委託・代行の場合はその内容
 - (4) その他参考となる事項



地域センター等貸出し業務への公共施設予約システム導入に伴うオンライン結合による個人情報の提供について

1 諮問理由

令和4年4月から、地域センター等貸出し業務に公共施設予約システム（以下「システム」という。）を導入するに当たり、システムを提供するASP（※）サービス提供事業者と通信回線による電子計算機の結合を行い、個人情報を提供することについて、小平市個人情報保護条例第11条第2項に規定する「通信回線による電子計算組織の結合による外部提供」に該当することから、同項第2号の規定により小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会（以下「審議会」という。）に諮問する。

※ASP アプリケーションサービスプロバイダ・・・ASPサービスとは、ネットワーク回線を通じて、遠隔からソフトウェアを使用させるサービスのこと。

2 個人情報を取り扱う事務の概要

(1) 地域センター等貸出し事務

地域センターは小平市内に19館あり、娯楽室（和室）や集会室（洋室）等の複数の部屋について、市民協働・男女参画推進課が管理している。各センターは、会計年度任用職員（専門職）がローテーションで勤務し、窓口での受付業務を行っている。今回、令和4年4月からのシステムの導入に向けて、各センターにパソコンを配備し、市役所本庁舎とのネットワーク回線を敷設し、市役所本庁舎を経由して、システムを提供するASPサービス提供事業者と通信回線による電子計算機の結合を行い、個人情報の提供を行う。

(2) 取り扱う個人情報

団体登録における代表者及び利用責任者の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス

3 システムの導入について

(1) 概要

令和4年4月から、システムを利用し、地域センターを予約する団体の登録及び地域センターの部屋の予約の受付を行う。システムを利用した予約を受け付ける際に、団体登録情報及び部屋予約情報のデータを、ASPサービス提供事業者の管理するデータセンターで保管する。このシステムは、すでに公民館や体育施設等で導入しているシステムであり、当該システムのバージョンアップを行うタイミングで、地域センターが新たに加わるものである。

従来は、毎月初日に地域センター窓口が集まっていたが、抽選を行っていたが、システム導入後は、抽選申込期間中にスマートフォンやパソコンから申込ができるようになるため、場所や時間に制限されることなく申込みができ、市民サービスの向上が図れるとともに、地域センターの部屋の利用率向上につながることを期待できる。

(2) システム提供事業者

株式会社パスコ

(3) 手続の流れ（別紙参照）

① 団体登録

利用者は利用者登録届出書を記入の上、地域センター窓口提出する。地域センター職員は、

利用者登録届出書の内容を、システムの職員用画面に入力する。

入力する内容のうち、代表者及び利用責任者の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスが個人情報である。

② 抽選予約、先着予約、直前予約

利用者は、利用者ID及びパスワードでシステムの利用者画面にログインし、予約を申し込むか、又は、地域センターの窓口で職員に予約申込の依頼をする。職員は、システムから、代表者及び利用責任者の氏名、住所が表示された利用申請書及び利用承認書を出し、利用承認書を利用者へ渡し、部屋を利用してもらう。

③ 利用可能日時

窓口利用日 休館日（毎月第1、第3火曜日、年末年始、臨時休館日）を除く毎日

窓口利用時間 午前8時30分から午後10時まで

システム利用日・時間 全日 24時間（臨時メンテナンス時を除く。）

4 オンライン結合に係る保護措置

(1) 契約時、SLA(※)を結び、LGWAN-ASPの認定基準を満たすか同等以上のセキュリティを確保する。

※SLA サービスレベルアグリーメント・・・サービス提供者が利用者との間で、提供するサービスにおいて合意した品質保証レベルのこと。

(2) 回線内の通信は暗号化し、ネットワークの接続ポイントにはファイヤーウォール等の侵入防止システムを設置し、不正アクセスを防止する。

(3) 各地域センターに配備するパソコンは、USBメモリ等外部記録媒体の接続を禁止し、情報の持ち出し及び不正なソフトウェア等の持込みを防止する。

(4) 業務終了後の各地域センターのパソコンは、施錠可能な指定の場所に保管する。

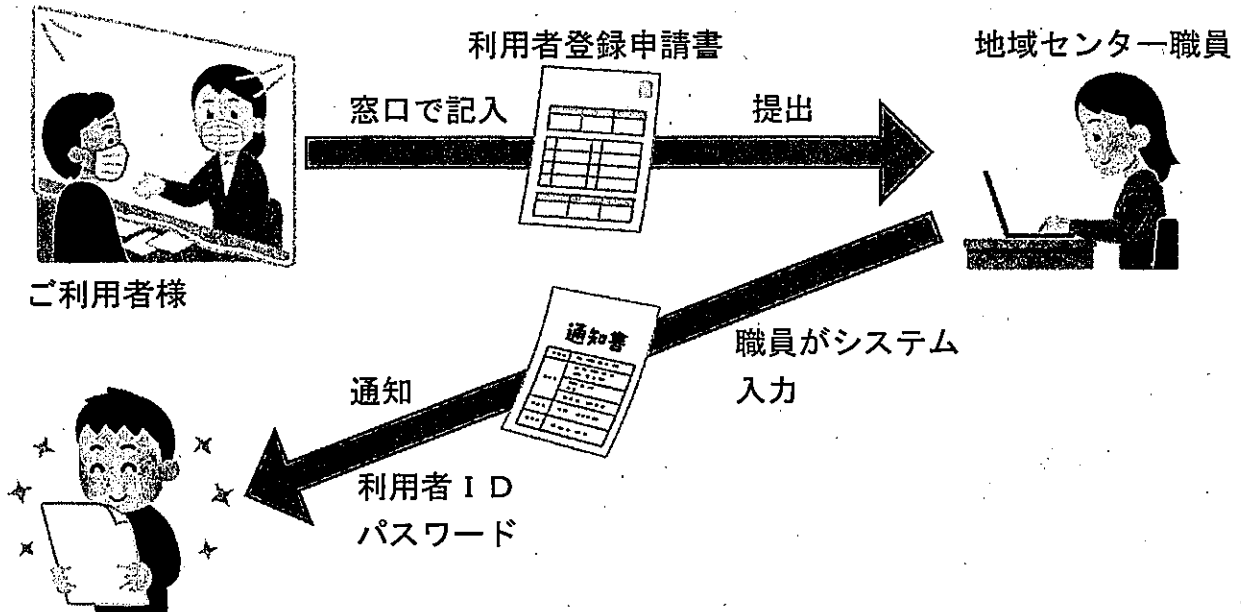
(5) 職員がシステムにログインする時のIDとパスワードが、職員以外に漏れることのないよう適切に管理する。

(6) 「個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書」により、個人情報の取扱責任者を定めるなど、システム提供事業者に対し個人情報の適切な管理及び運用を求める。

地域センター 部屋の利用までの流れ

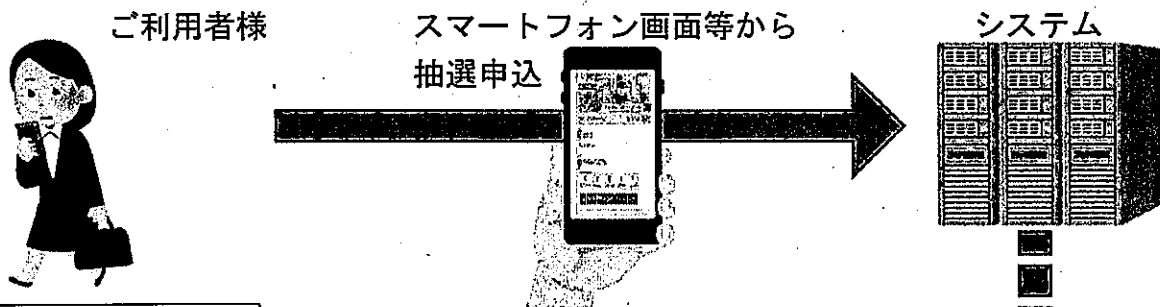
<p>①団体登録</p> <p>窓口のみ</p>	<p>「予約の申込を行う前」</p> <p>まず、はじめに、団体登録が必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域センターの窓口で、利用者登録申請書（複写式）を記入し、提出。 ・登録完了→利用者IDを通知。 (利用者IDとパスワードは、小平市公共施設予約システムのログイン時に必要です。)
<p>②抽選予約</p> <p>スマホ/PC 窓口 どちらも可</p>	<p>申込は「利用日の2か月前の10日から19日の間」→結果は「20日」</p> <p>スマートフォンや自宅のパソコンから、システムにログイン。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望する部屋、日付及び時間帯を選択して、抽選予約を申込。 ・抽選結果は、利用日の2か月前の20日に、メールアドレスに通知。 (メールアドレスを未登録の方は、システムにログインして確認。) ・<u>地域センター全体で、月2コマまで、抽選申込が可能。</u> <p>※システムにログイン可能な環境がない方は、窓口で申込。 抽選結果の確認は、窓口へ。</p>
<p>③先着予約</p> <p>スマホ/PC 窓口 どちらも可</p>	<p>「利用日の1か月前の初日（※）の朝9時から、利用日の8日前までの間」 (※休館日を除く。初日が休館日の場合は、次の営業日。)</p> <p>スマートフォンや自宅のパソコンから、システムにログイン。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空いている部屋、日付及び時間帯を選択して、先着予約を申込。 ・<u>地域センターごとに、抽選予約の当選分とあわせて月4コマまで、先着申込が可能。</u> <p>※システムにログイン可能な環境がない方は、窓口で申込。</p>
<p>④直前予約</p> <p>窓口のみ</p>	<p>「利用日の7日前から、利用日当日までの間」</p> <p>部屋が空いていれば、直接、地域センターの窓口で利用申請書を記入し、利用承認書を受領。 (利用日の7日前になると、システムからの予約は不可。)</p>
<p>⑤利用日当日</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・直接、地域センターに行き、予約した部屋を利用。 ・利用後に、利用報告書を記入し、提出。 (・使用料免除ではない団体は、使用料を支払う。)

①団体登録

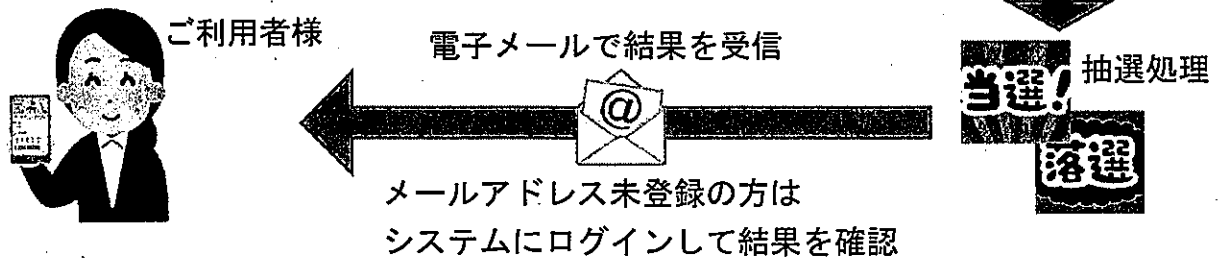


②抽選予約

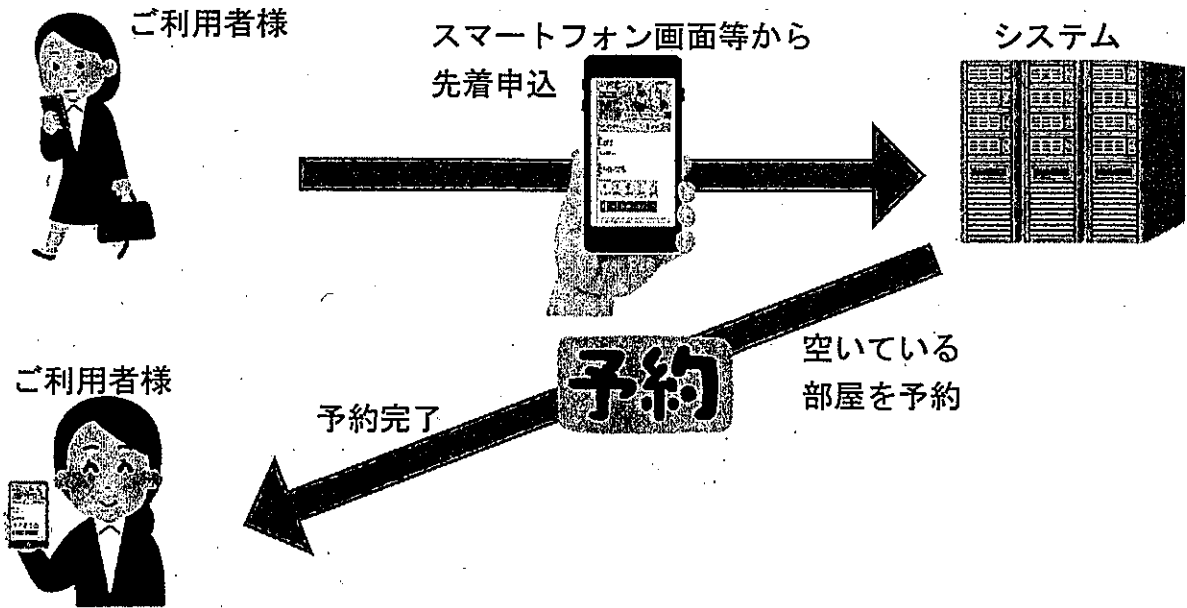
②-1 抽選申込



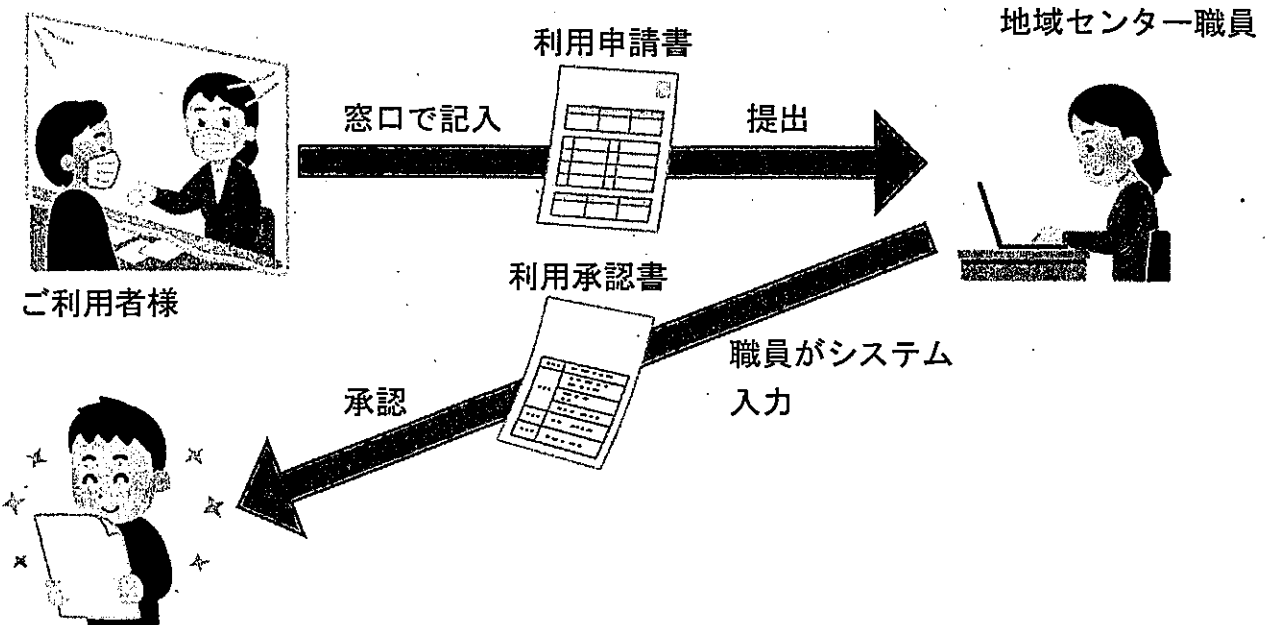
②-2 抽選結果確認



③先着予約



④直前予約



小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会会長 殿

小平市長 小林 洋子

（公印省略）

小平市個人情報保護条例の規定により、下記のとおり意見を求めます。

記

個人情報を取り扱う事務の名称	地域センター等貸出し事務
意見を聴く項目	<input type="checkbox"/> 思想、信教、信条等に関する情報の収集（条例第4条第2項） <input type="checkbox"/> 本人以外からの収集（条例第4条第3項第8号） <input type="checkbox"/> 目的外利用等（条例第10条第2項第6号） <input checked="" type="checkbox"/> オンライン結合による外部提供（条例第11条第2項第2号）
諮問内容	別紙のとおり
担当部課	地域振興部市民協働・男女参画推進課
備考	



別紙

諮問事項別説明書（オンライン結合による外部提供）

事務の概要	個人情報を取り扱う事務の名称	地域センター等貸出し事務
	個人情報を収集する目的	幼児から高齢者まで広く市民の交流の場として、また集会のための施設として、地域住民に親しまれる身近なコミュニティー活動の場の提供
	記録の対象となる個人の範囲	利用申込み者

意見を聴く項目	オンライン結合により外部提供をする相手先	公共施設予約システムを提供する ASP サービス提供事業者 株式会社パスコ
	オンライン結合により外部提供の対象となる個人の範囲	団体登録における代表者及び利用責任者
	オンライン結合により外部提供をする個人情報の内容	代表者及び利用責任者の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス
	オンライン結合により外部提供をする理由	令和4年4月から ASP サービスである「公共施設予約システム」を利用し、地域センターを予約する団体の登録、地域センターの部屋の予約を行うに当たり、団体登録情報及び部屋予約情報のデータを、ASP サービス提供事業者の管理するデータセンターで保管するため。
	オンライン結合に係る保護措置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約の際、SLA（サービスレベルアグリーメント）を結び、一定水準以上のセキュリティを確保する。 ・ 回線内の通信は暗号化し、ネットワークの接続ポイントにはファイヤーウォール等の侵入防止システムを設置し、不正アクセスを防止する。
	備考	

令和4年3月9日

保有個人情報取扱事務届出書

小平市長 殿

保有個人情報を取り扱う事務を

開始する
変更する
廃止した

 ので、小平市個人情報保護条例

第5条

第1項
第3項

 の規定により、

別紙1
別紙2

 のとおり届け出ます。



保有個人情報取扱事務届出事項

		登録番号(注1)		117		
地域振興部 市民協働・男女参画推進課		開始年月日		変更年月日		
		平成14年4月1日		令和4年3月16日		
保有個人情報(注2)を取り扱う事務の名称		地域センター等貸出し事務				
保有個人情報を取り扱う事務の目的		幼児から高齢者まで広く市民の交流の場として、また集会のための施設として、地域住民に親しまれる身近なコミュニティー活動の場の提供				
保有個人情報の対象者の範囲		利用申込み者				
保有個人情報 の記録項目	基本事項	心身の状況	家庭状況等	社会生活	思想信条等	その他
	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日・ <input type="checkbox"/> 年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学歴・学業 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 趣味	<input type="checkbox"/> 思想・信教・信条 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報	<input checked="" type="checkbox"/> その他 ※1
保有個人情報の処理形態		<input checked="" type="checkbox"/> 電算以外 <input checked="" type="checkbox"/> 電算 <input checked="" type="checkbox"/> オンライン結合				
保有個人情報の主な収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(条例第4条第3項第 号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※2				
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先		<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(条例第10条第2項第 号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ※3				
外部委託・指定管理者による代行(注3)の有無		委託 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 代行 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
特定個人情報保護評価の有無(注4)		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 全項目評価 <input type="checkbox"/> 重点項目評価 <input type="checkbox"/> 基礎項目評価 前回実施日(年 月 日) 次回実施予定日(年 月 日)				

備 考 (注5)	<p>○その他※1：申込み団体の内容、関係者の氏名住所等、会員数、電子メールアドレス</p> <p>○根拠法令：小平市立地域センター条例</p> <p>○発生文書：利用者登録届出書</p> <p>○委託：令和4年4月から、予約事務のシステム化を実施するに当たり、オンライン結合により株式会社パスコに団体登録の代表者及び利用責任者の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスの外部提供を行う。</p> <p>【変更】</p> <p>予約事務のシステム化に伴い、以下のとおり変更する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録項目の「その他」の事項に電子メールアドレスを追加 ・処理形態に「電子」、「オンライン結合」を追加 ・外部委託先を追加 ・発生文書を「団体登録票」から「利用者登録届出書」に変更
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注

- 1 「登録番号」欄には、総務部総務課で付番した登録番号を記入する。ただし、新たに事務を開始する場合は、記入しない。
- 2 保有個人情報には、保有特定個人情報を含む。
- 3 代行とは、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）による代行をいう。
- 4 「特定個人情報保護評価の有無」欄は、当該事務が個人番号を取り扱う事務である場合のみ記入する。
- 5 「備考」欄には、次の事項を記入する。
 - (1) その他（※1～3）の口内にレ点を記入した場合は、その説明事項
 - (2) 個人情報の収集又は目的外利用・提供が、法令等に定めがあるもの（第2号該当）である場合は、その法令等名
 - (3) 委託・代行の場合はその内容
 - (4) その他参考となる事項

【資料3】

子育て世帯への臨時特別給付金事業における個人情報の 本人以外からの収集及び目的外利用について（報告）

1. 概要

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、その影響により苦しんでいる子育て世帯を支援する観点から、高校生までの子どもがいる世帯に対し、臨時特別の給付金を支給した。

この事業は、児童手当の情報を活用し、支給対象者であることが明らかな世帯には、申請不要で給付金を支給した（プッシュ型支給）。

また、プッシュ型支給とならない高校生相当の児童のみがいる世帯や、公務員世帯（職場から児童手当を受給している世帯）については、申請により給付金を支給した。

なお、申請勧奨のため、住民基本台帳の情報を活用し、支給対象児童のいる市内全世帯に申請書を送付した。

上記事業の実施のため、以下の(1)～(2)に掲げる情報を本人以外からの収集（第4条第3項第8号）及び目的外利用（第10条第2項第6号）した。

(1) 児童手当受給者情報

- ・児童手当が本則給付（所得制限限度額未満）となっている世帯に対して支給するため、児童手当の受給者情報を利用した。
- ・給付金を児童手当の口座に振り込むため、児童手当の口座情報を利用した。

(2) 住民基本台帳情報

- ・支給要件を満たす世帯であってもプッシュ型支給されない世帯は申請が必要であるが、特定が困難であるため、18歳未満の児童がいる市内全世帯に対し申請勧奨通知を送付した。このため、住民基本台帳の住民情報を利用した。

2. 支給対象者

- (1) 令和3年9月分の児童手当受給者
- (2) 令和3年10月1日から令和4年3月31日までに生まれた新生児の保護者
- (3) 令和3年9月30日時点で高校生相当の児童を養育している者

3. 支給額

児童一人につき10万円（ただし、初回の12月支給分は2回に分けて支給した（1回目：5万円、2回目：5万円）。1月以降の支給は10万円を一括で支給した。）

4. 受給のための手続

(1) 申請不要（プッシュ型支給）

児童手当受給者（市から児童手当を受給している者）

→児童手当の口座に振り込む。

※支給を希望しない者は、辞退届を提出することになっていたが、提出されなかった。

(2) 申請必要

高校生相当の児童のみがいる世帯や、公務員世帯（職場から児童手当を受給している世帯）

→申請時に指定した口座に振り込む。

5 支給対象者数

27,222人（予算）

6 スケジュール

(1) 申請不要（プッシュ型支給）

12月10日

児童手当受給者へ給付金（1回目）のお知らせを送付

※個人情報を利用

12月10日～12月20日 辞退届の受付期間

12月21日

児童手当受給者へ給付金（2回目）のお知らせを送付

※個人情報を利用

12月21日～12月24日 辞退届の受付期間

12月23日

児童手当受給者へ給付金（1回目）を支給（手当支給口座へ振込）

※個人情報を利用

12月27日

児童手当受給者へ給付金（2回目）を支給（手当支給口座へ振込）

※個人情報を利用

(2) 申請必要

12月6日～5月末

申請の受付、審査、給付金の支給

1月22日

申請勧奨通知を送付

※個人情報を利用

7 セキュリティ対策

- ・給付事務作業、申請の受付は、子育て支援課の事務室内で行った。
- ・対象者の抽出作業は、担当職員1名のみが行い、データにはパスワードを設定した。
- ・データが保管されている端末は、他の端末宛てにメールができないものになっている。
- ・支給案内通知の印刷は、情報政策課のプリンターを使用し、情報政策課の職員以外が触れることはない。