

令和元年度第3回印西市情報公開・個人情報保護審査会 会議録

- 1 開催日時 令和元年10月15日(火)
午前10時00分から午前11時15分まで
- 2 開催場所 印西市役所 本庁舎 4階 41会議室
- 3 出席委員 伊藤会長、土肥委員、大杉委員、柳橋委員
- 4 事務局 総務課 五十嵐係長、薄田主任主事
- 5 実施機関 教育総務課 土屋課長、中澤係長、中村主査補
- 6 傍聴者 2名
- 7 会議次第
 - 1 開会
 - 2 会長あいさつ
 - 3 議題
(1) 印西市立小学校及び中学校防犯カメラの設置及び運用について ー継続審議ー (諮問) 【公開】
 - 4 閉会
- 8 議 事

- 議題1 印西市立小学校及び中学校防犯カメラの設置及び運用について
ー継続審議ー (諮問) 【公開】

実施機関 <資料による説明>

会 長 ご説明をいただいた検討資料2が前の要綱案から変更した部分と
いうことになるということですね。

実施機関 はい。

会 長 では、まず要綱案の全般に関して、委員の方からご質問がござい
ましたらお願いします。

委 員 個人情報保護条例13条と9条の関係なのですが、結局、防犯カ
メラに関する開示については、13条に基づく申請をしてもらうと

ということで、通常の個人情報開示請求書の書式を使って請求してもらおうということになりますか。

実施機関

はい、そうです。

委員

解釈運用の方で9条に基づく場合についても、書面を求める記載をする予定ということですが、その書面はどのようなものになりますか。

実施機関

個人情報の内容、利用目的、利用方法等を記載した書面を求める予定でございます。解釈運用の修正は総務課で対応することになりますが、それに基づいた形で防犯カメラの映像データについても運用することになりますので、要綱においては、映像データの利用又は提供に係る手続についての規定は設けない予定です。

会長

今の質問に関連してですが、個人情報保護条例9条一般の取扱いに関して、何か要綱を作ってその中に何か書くということでご説明されているのか、それとも防犯カメラに特化した情報提供として個人情報保護条例9条に基づく個人情報提供の解釈、運用基準なるものを新たに作って、そこに何かを書くということなのか、どちらですか。

事務局

現在の個人情報保護条例9条の運用においては、個人情報の目的外の利用又は提供の申出があった場合の手続について定めがないことから、相手方からの申出は書面により行っていただく旨を運用基準に加えまして、防犯カメラの映像データの取扱いを含めた、個人情報保護条例9条全体の話として考えております。

委員

要するに9条による場合の記録化のためということですね。

事務局

はい。

会長

そのほか、委員の皆様ご質問ございますか。

各委員

(質問なし)

会長

では、要綱案に関して、ご意見ございましたらお願いします。

今話を整理すると、要綱案では、個人情報の目的外の利用又は提供を求める場合の部分がそもそもなく、個人情報保護条例9条1項各号のいずれかに該当する場合にはこの限りでないとなっています。そこで、これとは被らない形で別に個人情報保護条例9条に関する場合の要綱整備をするということですが、要綱を別に作るのですか、それとも何かどこかに埋め込むのですか。

事務局

解釈運用基準に盛り込む予定でおります。

会長

それは手引ということによろしいですか。そうすると審査会としては、手引の中に先程ご提案のあった書面をもって提供を求められたことを残しておくということと、その書式を定める予定であるという前提で答申をするということになります。

事務局

定型的な書式そのものを定めるのではなく、個人情報の提供の依頼を受ける場合には書面を求める旨と、その書面に記載する事項を

解釈運用基準の中で示すこととして、提供の依頼に際しては、必要な事項が記載されていれば任意の書面で足りるような運用を考えています。

会 長 なぜ要綱に書かないのですか。今回の要綱ではなくて、その9条の要綱の方に書面をもって求めますというときに、それを無様式にしてしまおうという話ですよ。それで管理しきれますか。特に個人情報の場合には色々な媒体があったり内容があったりするわけで、そのときにどのように情報を特定するのか。どういう目的を書いてもらうのか。そういうことを担当窓口の職員が判断しなければならないわけです。マニュアルで書きますというならいいんです。職員が強い意識を持っていれば直ぐに特定できるとは思いますが、そこをどのように解決しておくかというのは、課題であると認識しています。

事 務 局 一つの方法としては、解釈運用基準には実施機関が別に定める書面を求める旨を書いて、その書面は実施機関が定型化した様式として別途定めるといったことがあると思います。

会 長 それは書式化ですよ。あとはこういうメディアの場合には特定が必要であり、特定する情報はこういうものであるという書き方をしなければならない。だからどこに何を書くかというところまでは決めないけれども、これを書かなければならないということは決める。これに関しては、いくつか方法はあると思います。

委 員 防犯カメラの場合のような請求をするとき、個人情報保護条例施行規則にある第3号様式で開示を求める情報の特定は問題なくできるのでしょうか。いつのどの時間帯ということ項目に分けて書く書式になっていないと思うのですが、それで大丈夫そうですか。

事 務 局 個人情報開示請求書の書き方としましては、一番上にある開示請求に係る個人情報の内容の欄に、開示を求める期日と時間帯を書いていただくこととなります。

会 長 個人情報の特定の方法に関して、具体例などはどこかに書いてあるのですか。

事 務 局 事務取扱要領の9ページ、個人情報の開示に係る事務の(1)で、請求内容の特定の説明がありますが、具体例までは示していません。

会 長 具体例は書いておいた方がいいのではないですか。文書の開示請求なら通常はその文書の目録なりがあって特定する。防犯カメラの場合は、まずどの防犯カメラによる映像かということ特定しないといけません。次はいつからいつまでの映像かということ特定しないといけません。そういう意味で、情報の特定の仕方というのが、通常の文字メディアあるいは紙媒体のものと比較すると特殊です。それを特定しておかないとあとで時間にずれが生じたとき

に大丈夫ですかという話になります。次に実時間についてですが、検討資料1で録画データの時刻に関して、要するに開示請求書を書く時刻というのをどうするのかということですが、この点に関してご質問ありますか。

委員 機器の性能にもよると思いますが、実際1年でどれくらいずれるものですか。

実施機関 先程は例として30分の遅れ、30分の進みという表現はしましたが、実際確認したところ、ある学校では5分20秒ということでした。

会長 時差調整はできないのですか。

実施機関 時差調整は自動的にはならないので、実時間に合わせた案内の方が相手方への説明もしやすいです。

会長 時刻情報を得るのは、おそらくGPSかインターネットですから、どちらかに繋がっていないと無理という話になります。取扱いとして、開示請求書にはシステム時間を書くということですが、この検討事項1については、どこに埋め込む予定ですか。

実施機関 運用マニュアルになります。検討資料1の時間の取扱いについては、実際に提供する際の内容ですので、教育総務課の職員が把握して対応に当たればいいものですので、これで運用しようということを逐一行います。

会長 それだと、どこかで引継ぎの齟齬が生じたらどうするのですか。

実施機関 実際、この内容を全学校で運用しているわけではないので、何かしらエラーが生じるおそれがあるので、その都度、後任には改定して引継ぎをしていきます。

会長 もう一つ問題としては、個人情報の特定を現状は職員の協力のもとに行っていますが、本来であれば開示請求者の方が開示請求書によって個人情報を特定しなければならないので、特定ができるような開示請求書になっていないといけないのです。それを前提として、どこにどう書きますかということを考えていただきたいのです。形式はいいので、書く位置付けを教えてください。

実施機関 運用マニュアルに記載します。2ページ目の7番、教育施設系の職員が行う機器の管理の中に、あるいは別紙等コマを改めまして、検討資料1を別紙として紐づけます。ただこれだけでは、どのように手続をするのか読みきれないところがあると思いますので、録画データの時刻についての考え方、取扱いの方法等をどの職員でも分かりやすい表現に改訂して、事務手続の引継ぎをしていこうと考えております。

会長 市民の皆さんはどのようにそれを把握するのですか。

実施機関 市民への発信は、事前にできるものではないので、開示請求を受けてから、その都度実時刻とのずれがあることを説明することにな

ると思います。

会 長 その他ご質問はございますか。

各 委 員 (質問なし)

会 長 では、ご意見ございますか。

各 委 員 (意見なし)

会 長 まず、開示請求書に記載する時間をシステム時間としたい、システム時間基準で開示したいです。という結論に関してはいかがでしょうか。

各 委 員 (意見なし)

会 長 キャプチャで示しやすいから、その方がいいのでしょうか。次に、想定する事務の流れですが、閲覧または提供の請求があった段階で、相手方にシステム時刻にずれがあることを伝えて、それを考慮して相手方に計算してもらい開示請求書を提出していただくということですね。

実施機関 はい。

会 長 印西市では、個人情報開示請求の方法として郵送は認めていないのですね。

事 務 局 本人確認が必要ですので、一度窓口に来ていただくこととなります。

会 長 それは防犯カメラの場合だけではなく、ほかの個人情報も同じですか。

事 務 局 そうです。

会 長 そうすると、結構防犯カメラの場合は大変ではないですか。突然窓口に来て防犯カメラの映像データを見たいと言われたら、その時点でシステム時刻のずれについて説明するという扱いでいいですか。

実施機関 請求があった時点で、すぐに学校に連絡をして、現在の実時刻とのずれを確認します。

会 長 時刻のずれだけならいいのですが、ほかのところで運用に支障がないですか。要するに検討する時間がほとんどないですよ。あるいは窓口で待ってもらうことにならないですか。

事 務 局 請求内容の特定には時間をかけて慎重に行いますので、結果的にお待ちいただくことになる場合もあると思います。

会 長 その点について何かご意見ありますか。

各 委 員 (意見なし)

会 長 では次ですが、実時刻とシステム時刻がずれた場合の取扱いに関しては、マニュアルに書きます。位置付けをどこにするかについては、マニュアルの7項に書くということですが、どうせなら市のマニュアルにすればいいのではないのでしょうか。少し運用が違うと思うので、それはそれでいいということなら構いません。

実施機関 マニュアルの中に新たな項目を設けて対応したいと思います。

- 会長 教育総務課の防犯カメラに関してはそうするとして、ほかの防犯カメラはどうするのでしょうか。
- 委員長 ほかの防犯カメラについてどうするかという問題は残りますね。
- 会長 課題はありそうですが、事務の流れとしては、結論として、閲覧または提供の請求があった段階で、相手方にシステム時刻にずれがあることを伝えて、それを考慮して相手方に計算してもらい開示請求書を提出していただくということによろしいですね。時刻の問題に関しては、何かご意見ありますか。
- 委員 検討資料 1 の内容なんですが、この 1-1 と 1-2 の事例でのシステム時刻修正というのは行うということによろしいですよ。
- 実施機関 はい。
- 委員 そうすると事例 1-1 の場合は、10時半から11時までのデータがないという事態が生じるということですか。
- 実施機関 生じます。
- 委員 それは、実時刻とのずれを伝えるだけで、申請する側が理解できるものなのですか。
- 実施機関 ずれの有無については開示請求を受けてからの判断になるので、結果としてずれはなかったということを伝えて終わることになります。
- 委員 実時刻とシステム時刻が5分ずれている場合、5分少し前の時点から請求した結果、その時にシステム時刻修正がなされていて、実は10時半から11時までのデータはありませんでしたということが時刻のずれというだけになるのですか。
- 実施機関 今のずれは分かるのですが、過去はどれくらいずれているものなのかは分かりません。かつ、過去のデータがあるかについても分かりません。
- 会長 例えば30分の時刻のずれがあって、2時間くらいの映像データを求められたときに、最初は実時間を言うてくるわけです。それに対して、システム時刻が30分遅れているとすると、実際のところは2時間より30分前の時間から請求することになります。30分前からの請求をしたら、例えばその15分後にシステム整備が入っていたとすると、両方をシステム時間で見ると、1時間半分のデータしかもらえないということになってしまう。そこはどうするのですかという話です。だからシステム時刻の修正履歴を記録しておけば、それは記録の問題としては解決すると思います。何分早めました遅らせました、それによって、システム時刻の間が詰まったり広がったりするわけです。
- 実施機関 システム時刻を修正した記録を取っておき、実時間のずれを相手方に伝えて、その時間のずれも含めて請求していただくことになると思います。

会 長 そうすると、1年に1回修正をかけることになっておりますが、修正の記録をしっかりと伝わるような仕組みにしておかないといけません。

実施機関 そのような対応になると思います。

委 員 そうしないと実時刻と現時点のずれだけだとカバーできないのかも知れません。

会 長 停電などが発生すると多分システムの時計がリセットされます。ゼロから再スタートするとしたら結構大変になると思います。

実施機関 人為的に修正した記録は残せると思いますが、場合によっては、自然発生で起きたものについては管理できないかも知れません。その場合には、事情によって映像データがないことを相手方に伝える形になると思います。

会 長 どのように特定してもらおうかですね。何時何分から何時何分までと特定してもらえば、この時点から遡って何時間、または、この時点から後ろに何時間というように、これで特定したとして扱うのか。技術的には大変かも知れないです。そこは実施機関とよく協議の上、特定に齟齬がないように運用するということになります。

実施機関 取扱記録を正しく残して、修正していくしかないと思います。

会 長 映像データは20日分くらいしか残せないで、それまでの間に開示請求がないと残しようがない。つまり前後20日分くらいの修正履歴が残っていれば、前回の修正はいつで、何分修正したのかが分かるので、それで一応対応できることになると思います。

実施機関 取扱記録簿を書くということも考えられます。

会 長 たぶん取扱記録簿で確認してたら、即答できないと思います。

実施機関 システム上の共通のエクセルにでも入力し帳簿として記録しておいて、問い合わせがあったら、そのデータを使って過去の履歴を見る方法もあります。

会 長 どちらがいいのでしょうか。そんなに古い修正履歴を見るときがありますか。

実施機関 それはないです。あとは過去にどのような事象があつて、どう修正して対応したかの記録を見るためにも、システムについては記録を残しておかないといけません。施設は管理において同じようなことをしますので、システム時刻を修正したことをシステム上で追記していく形にしたいと思います。

会 長 記録を残すということですね。

委 員 分かりました。

会 長 録画データの時刻の件ですが、これは学校で年に1回停電を伴う年次点検というのがあるのですね。

実施機関 あります。

会 長 このときに、どのように修正するのかですが。要するに電源を入

れた時点でゼロリセットされるので、そこで修正するということですか。

実施機関 復電した時点で30分のずれがあれば、停電するときに電源が切れますので、作業時間が1時間であれば遅れている30分をプラスして、結果として復電したときにトータルで1時間半の遅れになりますから、復電した際に1時間半分システム時刻を進めて修正することになります。

会 長 それを停電を伴う作業時にやらなければならない理由がよく分からないのと、あとは停電をしてしまうとモニターの画面が表示されなくなります。そうすると、停電の前に実時間とモニターに表示されたシステム時間のずれを確認しておかないと何分ずれているのか分からなくなります。

実施機関 分からなくなりますので、修正するタイミングであれば、電源を落とす前にずれが何分あるかを確認して、その分を見越して修正することになると思います。

会 長 ずれを修正するときには、時報を使って実時間に合わせればいいと思います。問題は、どれだけずれていたかの証拠が必要になるので、それを敢えて停電を待ってリスクを背負わなくてもいいのではないですか。

実施機関 年次点検時の停電は、人為的にシステム時刻のずれが生じるタイミングなので、そのときに修正を行えると思います。

会 長 要するに、二度手間にならないということですね。年に1回必ず停電して、そのときに防犯カメラの内部時計というのは、ゼロリセットされてしまうものなのですか。

実施機関 そこまでの確認は、まだできていません。

会 長 普通のビデオカメラなら内臓電池があって、しばらくの間は電源がなくても時計を保っています。

実施機関 まだそこをメーカーに確認ができていません。通常であれば長くても3時間程度の停電になるので、主電源が落とされてもモニター、レコーダーを予備バッテリーで保てれば、時刻の修正はできます。

会 長 停電後でもできますね。でもこれが停電のときにゼロリセットされてしまうと、何分ずれていたのか分からない状態になってしまいます。

実施機関 現在その辺りが確認できてないので、今現在の想定としては、年次点検時にずれの修正をするということですか。

会 長 その年次点検では、停電になる前の実時間とモニターに表示されたシステム時間を把握しておく必要があるということになります。

実施機関 はい。

委 員 時刻のずれの確認は、年1回の年次点検時に行うということですが、予定していない停電のときには、修正前にずれを確認すること

はできないと思いますので、先程の説明の中であったようにシステム時間のずれを表にしてシステム上で記録することにすれば、例えば月に1回くらい各学校で時間を確認してその表に入力することで大きなずれは生じないと思います。最初の段階ではそのようにした方がいいと思います。

会 長 いかがですか。

実施機関 何かしらの頻度で定期的な確認をしていただく運用にします。

会 長 よろしいでしょうか。

実施機関 頻度については、最初は月1回ということで考えていますが、それをどのくらいの頻度にするのかは、その都度検討する運用とします。

会 長 はい、分かりました。

委 員 資料2-3の2ページ目の日常管理の1では、出勤したときに電源を入れて、退勤するときに電源を切るとなっていますので、ここに時刻を確認するということを入れるといいと思います。モニターには時刻が表示されますよね。

実施機関 表示されます。

委 員 時刻の確認を日常業務の中に入れてしまった方が無難な気がします。

委 員 管理責任者がシステム時刻のずれを知るためには、そのように毎日確認して、簡単に報告ができて、また報告を受けるような形にしておくと運用しやすいのではないかと思います。

会 長 確認で止めないでということですね。そのほかございませんでしょうか。

各 委 員 (意見なし)

会 長 この要綱案と運用マニュアルに関して、今回、特に変更した点としては、本人提供に関する部分を除いたことです。その部分を9条に関して別途作る要綱、あるいは13条について既にある解釈運用基準に則って割り振る。そのほか、管理運営体制に関してはマニュアルに則って行うということですが、総意としては要綱と運用マニュアルは必要であり、相当ということではよろしいですか。そして、審査会側でお願いをしたいこととしては、時刻の正確性の担保措置に関してですが、普段からの措置があった方がいいのではないかと提案がありました。まずは出勤時間に電源を入れる人が毎朝時刻の正確性の確認をしていただいて、その時刻が正確であることの確認をして、そこで終わってしまうと誰も確認したことをチェックしないというおそれがあるので、定期的にどれくらいの頻度にするのかは運用次第ということもありますが、年1回だと期間が長いという気がするので、例えば一定の期間をもって教育総務課の方で定期更新をするということになると思いますが、それに関して、答申

書に加えるというような形でよろしいですか。そのほか、開示請求をするときにずれが生じている場合の段取りに関しては、やはりどこかに明記をしておかないと市のルールにならないわけです。それを明記していただきたいと思います。

実施機関
会 長 開示請求について作った方がいいですか。
これは教育総務課に関することというよりは、印西市にはほかにも防犯カメラがありますので、防犯カメラの映像に関して開示請求があった場合の情報の特定の仕方をどこにルール化するのか。特殊なものであればマニュアルで構いませんが、ルール化する場合には解釈運用基準なり要綱なり、おそらくそのレベルに上げる話になると思います。現段階においては、教育総務課の方のマニュアルに載せておくということでもいいですが、将来的にはその取扱いを市として統一すべきだとは思いますが。

委 員 かなり一般化する問題が出てくる気がするのと、ずれが生じるものをどうやって確定するのか一般的なルールはあった方がいいと思います。

会 長 では、その部分についても記載をするということにします。ほかにありますか。

(意見なし)

会 長 答申の結論としては、相当であるということになりますが、自己情報を本人提供するときの個人情報保護条例9条と13条の整理、システム時刻の正確性の担保措置、時刻にずれがある場合の情報の特定、この3点を答申書に記載するということになります。

本件に関してご意見等ございますか。

各 委 員 (意見・質問なし)

会 長 では、議題1について、終了します。

すべての議事が終了しましたので、これで審査会を閉会します。

【当日使用した資料】

1. 印西市立小学校及び中学校防犯カメラの設置及び運用について

－継続審議－ (諮問)

参考資料

資料1－3 印西市立小学校及び中学校防犯カメラの設置及び管理運用要綱(案)

資料2－3 防犯カメラの運用マニュアル

検討資料

検討資料1 録画データの時刻について

検討資料2 資料1－2と資料1－3における新旧対照表

検討資料3 個人情報保護条例第9条と第13条の関係性の整理に

ついて

この会議録は、印西市情報公開・個人情報保護審査会委員全員の個別の承認を得たものである。

令和元年11月25日

印西市情報公開・個人情報保護審査会
会 長 伊 藤 義 文