

平成18年度第1回

個人情報取扱事務に関する実地検査

報告書

平成18年11月

横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会

目 次

1	検査の概要	1
2	実地検査結果の概況（総論）	3
3	検査の結果（各論）	5
3-1	健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課	5
3-2	中区福祉保健センターサービス課	8

資 料

横浜市福祉5法システム（平成18年4月1日現在）	12
日常生活用具（障害者）給付・貸与事業事務フロー	13
障害者（児）日常生活用具給付券（様式第3号）	14
横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会設置運営要綱	15
横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会委員名簿	17

平成18年11月 9 日

横浜市長 中田 宏 様

横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会
委員長 森谷 亘暉

横浜市が行う個人情報取扱事務について、横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会設置運営要綱第6条第2号の規定に基づき実地検査を行ったので、以下のとおり報告します。

1 検査の概要

(1) 実地検査の対象及び検査対象業務

	実地検査の対象	検査対象業務
1	健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課	福祉5法システム
2	中区福祉保健センターサービス課	特別乗車券交付事業 障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業

(2) 検査日程

事前説明 平成18年 5月26日（金）
平成18年 6月30日（金）
実地検査 平成18年 7月 7日（金）

(3) 検査の場所

福祉5法・介護保険電算室及び中区福祉保健センターサービス課の事務室

(4) 検査担当委員

森谷 亘暉 委員長
高橋 良 委員
半田 彰 委員
三上 雅之 委員

(5) 検査の方法

平成18年5月26日に健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課から、福祉5法システムの概要等についての説明を受けた。

平成18年6月30日には、福祉5法システムを実際に取り扱う現場である中区福祉保健センターサービス課から、各業務所管課の同席のもと、特別乗車券交付事業及び障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業の概要等についての説明を受けた。

検査当日は、検査の対象が行う個人情報取扱事務が適正に行われているかなどについて、検査担当委員4名が検査対象の各課から直接説明を受けるとともに、業務の現場に立ち入り、職員等からヒアリングするなどの方法により、業務の現場における個人情報の取扱状況を実地に検査した。

(6) 検査の結果

すべての検査対象において、個人情報取扱事務は概ね適正に行われていたが、一部に改善を要するもの等が見受けられた。また、個人情報を保護する仕組みとして評価できるものもあった。

次ページ以降に、本委員会としての意見を、改善を求めるもの、評価するもの及び提案事項に分類して述べる。

なお、同要綱第7条では、市長は、本委員会の意見に対し必要な措置を講じ、その結果を委員会に報告するものとされている。

※福祉5法システム

旧福祉局関係の5つの法律（老人福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、児童福祉法、母子及び寡婦福祉法）及び平成18年4月の局再編成により加わった、旧衛生局関係の精神保健福祉法に関連する合計48事業について、申請や決定、支給などの業務を総合的に処理するコンピュータシステム

2 実地検査結果の概況（総論）

<検査対象及び業務の選定>

横浜市の各職場においては日常的に個人情報を取り扱っており、個人情報の漏えい事故等を防止するためには、コンピュータシステムの改善も不可欠であると考えます。

このため、平成18年度第1回実地検査は、横浜市が独自にシステムを構築したものであり、平成20年度には新システムを導入することが検討されている福祉5法システムを対象とすることとした。

併せて、福祉5法システムが現場でどのように取り扱われているかを検証するため、中区福祉保健センターサービス課を検査対象とした。福祉5法システムには48事業が含まれているが、そのすべてを検証することは不可能なため、現場で特定の個人を検索後、福祉5法システムにデータを入力し、出力する業務である特別乗車券交付事業及び障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業を検査対象業務とすることとした。

<総 評>

福祉5法システムでは、電算室において実地検査を行ったが、入退室管理、作業体制などがルール化され、かつ、遵守されているという印象を持った。

中区福祉保健センターサービス課では、個人情報の誤送付事故を教訓に、職場討議を重ね、ダブルチェックが当然であるというように意識が変わった点は評価すべきである。こうした取組みはすべての区で実施されることが望ましく、各区を指導し支援する立場にある局に期待したい。

なお、今回の検査対象以外の課等においても、現時点で、個人情報漏えい事故等の防止に対する取組みが不十分であるものについては、管理職と職員が一丸となって早急に対策を講じる必要がある。

<検査結果について>

5ページ以下の各論では、実地検査を行った課ごとにその検査結果についての意見を述べている。また、意見については、「改善を求めるもの」「評価するもの」「提案事項」に分類して記述している。

総論部分では、次ページ以下で改善意見を集約し、(1)早急に改善を図るべきもの (2)中長期に改善を図るべきもの に分類して述べる。

また、事故を防止していくためには、現場での取組みが中心となることはもちろんのことであるが、業務を主管している局の支援をはじめ、コンピュータシステムの機能向上、予算措置など市全体で取り組まなければならないことも少なくない。また、市民に協力を求めながら進めていくという視点も重要である。

そこで、上記(1)(2)に分類した上で、さらに ①所管課で改善を図るべきもの ②システム改修や職場環境の改善、予算措置など横浜市全体で取り組むもの に分けて以下記載する。

(1) 早急に改善を図るべきもの

横浜市全体で取り組むもの

個人を特定するための検索方法

窓口における誤交付を防止するためには、福祉5法システムにおいて個人を特定するための望ましい検索方法を周知徹底することが有効であると考えられる。

しかしながら、現状は、各区で様々な検索方法を用いており、統一的なマニュアル等が作成されていない。

最も迅速・正確にアクセスする方法、誤った選択を極力回避できる方法があるはずである。福祉5法システムでは氏名がカナしかないことなどを前提に、本システムで最も合理的で好ましい検索方法は何か、局と区が協働して開発し各区に標準マニュアルとして示し、横浜市をあげて実施するべきである。

また、新システムにおいては、横浜市の人口規模に応じた確実かつスピーディな検索機能の装備を検討すべきである。

(2) 中長期に改善を図るべきもの

ア 所管課で改善を図るべきもの

書架の施錠管理

中区福祉保健センターサービス課の公金支出のファイルを保管するロッカーに扉がない。業務終了後は、移動式の柵により入室できないように配慮はされているが、無施錠のロッカーに個人情報情報を保管している状態は望ましくない。可及的速やかに改善すべき事項であるが、他の業務を含め、施錠設備のない書棚等への個人情報情報の保管がないかの確認を行い、優先順位をつけたうえで、長期的には改善すべきである。

イ 横浜市全体で取り組むもの

作業体制

データが修正依頼書どおり正しく修正されたかどうかについては、依頼者は確認できる。もしも修正データが不十分であれば再修正依頼も可能である。しかし依頼しなかったデータの修正が行われなかったことの確認はできない。異例処理がなかったことについて、定期的に点検・検査を行うことが望ましい。

アクセスログ

システム改修時には、データ更新時に加え、データ参照時のアクセスログを保存すること、アクセスログを点検するための帳票等を区役所などの現場でも打ち出し、現場で点検できるようにすべきである。

事業者への個人情報の提供

障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業では、行政にとって個人を特定、給付・貸与を決定するために必要な個人情報であっても、そのすべてを業者あての文書に記載する必要はない。業者にとって必要・不可欠の個人情報に限定することが望ましい。新システムにおいて改善を検討されたい。

3 検査の結果（各論）

3-1 健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課（福祉5法システム）

(1) 個人情報取扱事務の概況

ア 入退室管理

入室時・退室時の手続きなどが記されたマニュアルが作成されているが、磁気カードによっての入退室がなされるなどマニュアルどおりの履行確認ができた。ビル1階入口に電算室の所在案内表示はなく電算室入口にも表示はない。セキュリティの面で十分な配慮がなされている。

受託運営、保守業者のほか印刷業者などが原稿受領に入室する場合はあるものの清掃その他部外者は原則立ち入ることはない。

5法スタッフが配送業者等を入室させる場合、あらかじめ担当者名簿の提出、名札の着用、事前連絡を求めており、インターホンで確認した後、開錠している。

イ 作業体制、作業のルール

電算室では福祉5法システム、介護保険システムなどのサーバーが設置されシステムの運用、ハードウェア保守などが行われている。これら業務は、横浜市から委託された受託業者の従業員により行われている。受託業者のセキュリティ管理規定は、横浜市より詳細で厳しいものであり、記録も残されていた。これまでに漏えい事故等のトラブルもなく大きな問題は発生していないとのことであった。

当日は、福祉保健課からの修正依頼書に基づき、受託会社のシステム・エンジニア（SE）がデータ修正を一人で実施していた。修正依頼書は区の要望により、局において受託業者との打合せを経て作成されたものである。依頼書どおり正しくデータ修正が行われたかどうかは局や区のユーザー端末で確認することになっている。

ウ アクセスログ

現システムでは、データ参照時のアクセスログは保存されず、データ更新時のアクセスログを保存している。

受託業者の担当者はシステム運営上当然、日常業務として福祉5法システムにおける個人情報にアクセスし、接触することになるが、その記録が本人記入の紙ベースでしか残っていない。

エ 個人を特定するための検索方法

18区のサービス課を対象に、福祉5法システムの検索状況について調べたところ、課内の統一的な検索手順について、ある（4区）、ない（14区）となっているが、実際の検索手順については、およそ次の3つに大別される。

生年月日から（12区）、生年月日又はカナ氏名から（4区）、カナ氏名から（2区）。統一的な検索手順がある区を含め、検索手順を記したマニュアル等を作成している区はない。

(2) 意見（改善を求めるもの）

ア 作業体制

データが修正依頼書どおり正しく修正されたかどうかについては、依頼者は確認できる。もしも修正データが不十分であれば再修正依頼も可能である。しかし依頼しなかったデータの修正が行われなかったことの確認はできない。異例処理がなかったことについて、定期的に点検・検査を行うことが望ましい。

イ アクセスログ

システム改修時には、データ参照時のアクセスログも保存すること、アクセスログを点検できる帳票等を区役所などの現場でも打ち出し、現場で点検できるようにすべきである。

ウ 個人を特定するための検索方法

窓口における誤交付を防止するためには、5法システムにおいて個人を特定するための望ましい検索方法を周知徹底することが有効であると考えられる。

しかしながら、現状は、各区で様々な検索方法を用いており、統一的なマニュアル等が作成されていない。

最も迅速・正確にアクセスする方法、誤った選択を極力回避できる方法があるはずである。福祉5法システムでは氏名がカナしかないことなどを前提に、本システムで最も合理的で好ましい検索方法は何か、局と区が協働して開発し各区に標準マニュアルとして示し、横浜市をあげて実施すべきである。

また、新システムにおいては、横浜市の人口規模に応じた確実かつスピーディな検索機能の装備を検討すべきである。

(3) 意見（評価するもの）

ア 作業体制、作業のルール

受託業者への作業指示は、すべて健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課からの文書で行われており、指示系統や作業内容が混乱することはない。

イ 漏えい防止対策

システム運営受託の業務遂行に当たっては、個人パソコンやカメラの持ち込み禁止のほか、常に2人以上の勤務体制とすることを義務付けている。

書類をシュレッダーにかける際に記入するシュレッダー管理簿には、書類の内容がわからないように記載している。FAX用紙は施錠可能なロッカーに保管され、ロッカーは施錠されている。

横浜市と受託業者の契約約款、個人情報取扱特記事項のほか受託業者自身の企業内規もあり、ファックスによる送信、複写機による紙コピー、フロッピーなど電子媒体へのコピーなどによる個人情報の持ち出しによる個人情報漏出事故発生の可能性は小さい。

(4) 提案事項

ア 物理的なセキュリティ対策

セキュリティ対策はこれで万全かという問題が常に存在するので、以下の対応策にどこまで費用をかけるかなど市として検討する必要がある。

現在、サーバールームの施錠は行われていないが、少なくとも最後の従事者が退室する際には施錠するよう検討することを提案する。

悪意の攻撃や、故意に行われる不正を想定するならば、将来的な課題として、入口には防犯カメラの設置を検討することを提案する。

イ セキュリティに関する規定

仮に受託業者の従業員に何らかの不祥事があった場合、市として十分な対策を講じていたのかが問題とされる可能性も考えられる。受託業者のセキュリティに関する社内規定については、社外秘ということであるが、市の側で、必要な対策が講じられているかについてアンケート等により確認し、記録を残すよう検討することを提案する。

ウ 一覧表の出力

現システムでは区役所で統計データや利用者一覧表等が出力できないが、新システムでは可能となるとのことだったが、ダウンロードしたデータなどの管理について今のうちから検討することを提案する。

エ 窓開き封筒発送方式の採用

これまで発生した誤送付の多くは、窓開き封筒発送方式を採用することで回避できる。新システム導入に当たっては、現在の福祉5法システムで決定等の文書を発送している業務を洗い出し、窓開き封筒による発送ができるよう検討することを提案する。

また、これは横浜市のシステム全般に言えることであるが、宛先の印字位置などの統一を図り、窓開き封筒の規格を共通化することにより、封筒作成などのコスト削減効果も期待できるものとする。

3-2 中区福祉保健センターサービス課

(1) 個人情報取扱事務の概況

ア 執務環境

中区サービス課では福祉5法に基づく業務をはじめ、介護保険に関する申請や認定審査会の事務局業務、横浜市の独自事業など、福祉保健サービスに関して様々な個人情報を取り扱っている。

これら多様で複雑な事務を行うには、事務スペースが狭いとの印象をまず受けた。一方で、相談カウンターを低いパーテーションで仕切るなどプライバシーへの配慮がなされていた。また、休憩スペースと執務スペースを分けるなど効率的にスペースを活用していた。作業途中の個人のファイルや書類が机上に積まれていることもなく、整理整頓がなされていた。

イ 障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業

福祉5法システムでプリントアウトされる帳票のひとつに様式第3号「障害者（児）日常生活用具給付券」がある。この帳票は申請者が見積書をとった業者あてに出され、当該業者は申請者からの自己負担額を受取り、商品受け渡しの後、公費負担額の申請にあたり区役所サービス課に提出するものである。

(2) 意見（改善を求めるもの）

ア 書架の施錠管理

公金支出のファイルを保管するロッカーに扉がない。業務終了後は、移動式の柵により入室できないように配慮はされているが、無施錠のロッカーに個人情報を保管している状態は望ましくない。可及的速やかに改善すべき事項であるが、他の業務を含め、施錠設備のない書棚等への個人情報の保管がないかの確認を行い、優先順位をつけたうえで、長期的には改善すべきである。

イ 事業者への個人情報の提供

様式第3号には障害者（児）の氏名、住所、電話番号のほか性別、生年月日、ストマ支給月などの個人情報が含まれている。日常生活用具の性格上、福祉用品専門店だけでなく広範な販売店が対象になる。行政にとって個人を特定、給付・貸与を決定するために必要な個人情報であっても、そのすべてを業者あての文書に記載する必要はない。業者にとって必要・不可欠の個人情報に限定することが望ましい。新システムにおいて改善を検討されたい。

(3) 意見（評価するもの）

ア 誤送付防止の取組み

ダブルチェックの確認簿があり、漏れがないようにしている。作業スペースとして広めの机を確保している。発送前の封筒置き場にフタがなされ、ダブルチェックを行うように注意している。当初、職員はダブルチェックは管理職が行うものであ

るとの認識であったが、職場討議を積み重ねて、ダブルチェックが当然であるというように意識が変わった点は評価すべきである。

こうした新しい取組みはすべての区で実施されることが望ましい。各区を指導し支援すべき立場にある局に期待したい。

封入時のダブルチェックについては、現場を巻き込んでさらに良いものとしてほしい。

イ 執務環境

事務スペースが狭いながらも、相談カウンターを低いパーテーションで仕切るなどプライバシーへの配慮がなされていた。また、休憩スペースと執務スペースを分けるなど効率的にスペースを活用していた。作業途中の個人のファイルや書類が机上に積まれていることもなく、整理整頓がなされていた。

(4) 提案事項

ア 進捗管理

障害者（児）日常生活用具給付・貸与事業では、申請を受けてからの手順が担当者のリレーのようになり、全体を統括することができず、処理の完結を容易に確認できない仕組みになっている。新システムにおいては、申請を5法システムの画面に入力した後、決裁、封入の完了までを確認・記録できるよう検討することを提案する。

サービス課で郵送する個人情報を含む文書の多くは福祉5法システムからプリントアウトされる文書である。郵送チェック票における送付先欄は手書きかワープロにより作成しているが、新たな福祉5法システムでは送付すべき文書すべてが記された「個人情報郵送チェック票」を作成するよう検討することを提案する。

イ 大量発送時の封入業務の委託化等

市役所全体の問題だが、大量発送物は職員による手作業ではなく、自動封入・封緘、委託業者からの発送に切り替えるよう検討することを提案する。

資 料

横浜市福祉5法システム（平成18年4月1日現在）

横浜市福祉5法システム（平成18年4月1日現在）

1 事業の概要

市民サービスの向上、事務処理の効率化を目的としたシステム

- (1) 住民票や課税証明書などが省略できます。
- (2) 住民記録システムとの連携で、サービスの受給資格を正確に判定します。
- (3) 特別乗車券の継続交付などを郵送に変更し、市民が何度も区役所に行く手間を省きます。
- (4) 情報を一元的に管理するため、総合的な相談や的確なサービス提供ができます。

2 対象業務

高齢者、身体障害者、知的障害者、精神障害者、児童、母子・寡婦の各福祉関連の

48事業に関する申請、決定、交付、支給、費用徴収等の業務を対象とします。

高齢者福祉保健関連	障害福祉関連	児童福祉関連
①高齢者一時入所 〈施設〉 ②日常生活用具給付 〈在宅〉 ③住環境整備 〈在宅〉 ④食事サービス 〈在宅〉 ⑤住み替え家賃助成 〈高齢〉 ⑥訪問指導 〈在宅〉 ⑦長寿のしおり 〈高齢〉 ⑧寝具乾燥 〈在宅〉 ⑨ねたきり証明書発行 〈在宅〉 ⑩敬老金品贈呈 〈高齢〉 ⑪高齢者あんしん電話 〈在宅〉 ⑫養護老人ホーム 〈施設〉 ⑬高齢者台帳 〈在宅〉 ⑭支援型ヘルパー 〈在宅〉 14事業 高齢在宅支援課 9事業 高齢施設課 2事業 高齢健康福祉課 3事業	①身体障害者手帳交付 〈福祉〉 ②愛の手帳交付 〈福祉〉 ③障害児施設 〈障害児〉 ④補装具交付 〈福祉〉 ⑤ヘルパー派遣 〈福祉〉 ⑥割引証交付 〈福祉〉 ⑦緊急一時保護 〈福祉〉 ⑧障害者あんしん電話 〈福祉〉 ⑨一時入所 〈福祉〉 ⑩福祉タクシー券交付 〈福祉〉 ⑪日常生活用具 〈福祉〉 ⑫身体障害者更生資金 〈福祉〉 ⑬障害証明等発行 〈福祉〉 ⑭住環境整備 〈福祉〉 ⑮自立支援法 〈福祉〉 ⑯入浴サービス 〈福祉〉 ⑰難病ヘルパー 〈保健〉 ⑱精神障害者保健福祉手帳 〈精神〉 18事業 障害福祉課 15事業 障害施設課 1事業 保健政策課 1事業 精神保健福祉課 1事業	①保育所入所 〈保育〉 ②母子寡婦福祉資金 〈こども〉 ③愛の手帳交付 〈障害児〉 ④養護施設 〈こども〉 ⑤児童相談所業務 〈こども・障害児〉 5事業 保育運営課 1事業 こども家庭課 3事業 障害児福祉保健課 2事業 手当等その他 ①児童手当 〈こども〉 ②特別障害者手当 〈福祉〉 ③在宅心身障害者手当 〈福祉〉 ④児童扶養手当 〈こども〉 ⑤特別児童扶養手当 〈障害児〉 ⑥障害児福祉手当 〈福祉〉 ⑦経過的福祉手当 〈福祉〉 ⑧民生委員名簿 〈地域〉 ⑨特別乗車券 〈保護〉 ⑩心身障害者扶養共済 〈福祉〉 ⑪敬老特別乗車券 〈高齢〉 11事業 高齢健康福祉課 1事業 障害福祉課 5事業 こども家庭課 2事業 保護課 1事業 地域支援課 1事業 障害児福祉保健課 1事業
※システムでは、同一名称等の事業が課にまたがっている場合には、一本化していることがある。 住環境整備 〈在宅・福祉〉 愛の手帳交付 〈福祉・児童〉 養護施設・障害児施設 〈障害児・こども〉		

(参考) 福祉5法とは・・・① 老人福祉法 ② 身体障害者福祉法
 ③ 知的障害者福祉法 ④ 児童福祉法
 ⑤ 母子及び寡婦福祉法 ⑥ 精神保健福祉法
 所管・・・健康福祉局 ①高齢在宅支援課 ②高齢施設課 ③高齢健康福祉課
 ④障害福祉課 ⑤障害施設課 ⑥精神保健福祉課 ⑦保健政策課
 ⑧保護課 ⑨地域支援課
 こども青少年局 ⑩保育運営課 ⑪こども家庭課 ⑫障害児福祉保健課
 (*略号を太字で示しています)

障害者（児）日常生活用具給付券

様式第3号

〒		御中
---	--	----

障害者（児）日常生活用具給付券

対象者	氏名				性別	
	住所				生年月日	
					電話番号	
					電話番号区分	
					FAX番号	

給付品目	品目名称				
	価格	基準額	自己負担額	公費負担額	ストマ支給月
					～
業者	名称				
	電話番号				

上記のとおり決定します。

対象者氏名 確認・受領印	印	サービス課長 確認印	印
-----------------	---	---------------	---

横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会設置運営要綱

制定 平成17年 9 月29日

改正 平成18年 3 月31日

(設置)

第1条 横浜市が保有する個人情報の取扱い等について検査・評価することにより、個人情報の適正な取扱いを確保し、個人情報保護の推進に資するため、横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会)

第2条 委員会の委員は、地方自治並びに情報管理及び個人情報の保護に関し学識経験又は実務経験を有する者のうちから、市長が任命する。

2 委員会は、委員6人以内をもって組織する。

3 委員会の委員は、地方公務員法第3条第3項第2号に規定する非常勤特別職職員とする。

(任期)

第3条 委員の任期は2年以内とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 委員会の会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員会の業務)

第6条 委員会は、第1条の目的を達するため、次の業務を行う。

(1) 検査基準の策定

(2) 実施機関（横浜市個人情報の保護に関する条例第2条に規定する実施機関をいう。以下同じ。）が行う個人情報取扱事務に関する定期の实地検査

(3) 実施機関が個人情報を不適切に取り扱っているとき、又はそのおそれがあるときの

随時の実地検査

(4) その他実施機関における個人情報の適正な取扱いの推進に資するため、委員会が必要と認める業務

(意見及び措置)

第7条 委員会は、前条第2号及び第3号の実地検査の結果について、市長に意見を述べることができる。

2 市長は、前項の意見に対し必要な措置を講ずるものとする。

3 市長は、前項の措置結果を委員会に報告するものとする。

4 市長は、市長以外の実施機関にかかわる第1項の意見について当該実施機関に伝え、第2項の措置を当該実施機関に行わせ、及び第3項の報告を当該実施機関から受け委員会に報告するものとする

5 委員会は、第1項、第3項及び第4項の意見及び措置結果について、横浜市個人情報保護審議会に報告するものとする。

(秘密を守る義務)

第8条 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

第9条 委員会の事務局は、市民活力推進局総務部市民情報室に置く。

(委任)

第10条 この要綱に定めのない事項については、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会 委員名簿

(委員は50音順)

職	氏名	カテゴリー	職歴・専門分野等
委員長	※ もりや 森谷 よしてる 亘暉	情報処理分野	産業能率大学経営情報学部教授（経営情報論）
委員 委員長 職務代理者	たかはし 高橋 りょう 良	弁護士	横浜弁護士会会員 （情報問題対策委員会副委員長） 高橋良法律事務所
委員	はんた 半田 あきら 彰	金融機関等 実務経験者	株式会社横浜銀行 コンプライアンス統括部個人情報管理室長
委員	※ ふじもり 藤森 たつお 立男	ヒューマンエ ラー研究分野	横浜国立大学大学院 国際社会科学研究科教授（産業心理学）
委員	みかみ 三上 まさゆき 雅之	自治体OB 監査・情報関連 事務等経験者	元東京都監査事務局次長（特別監査室長）

※横浜市個人情報保護審議会委員との兼任