

平成24・25年度

個人情報取扱事務に関する実地調査

報告書

平成26年2月

横浜市個人情報保護審議会  
【横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会】

## 目 次

報 告 書 .....	1
1 実地調査の概要 .....	2
2 調査の結果 .....	3
3 まとめ .....	10
資 料	
指定管理による施設運営 .....	13
横浜市個人情報保護に関する条例 .....	14
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 .....	15

平成26年2月4日

横浜市長 林 文子 様

横浜市個人情報保護審議会  
会長 中村 れい子



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 宜暉

横浜市が行う個人情報取扱事務について、横浜市個人情報の保護に関する条例第58条の2第2項の規定に基づき次のとおり報告します。

## 1 実地調査の概要

### (1) 実地調査の対象

指定管理者における個人情報取扱事務

(選定の理由)

横浜市個人情報の保護に関する条例の制定以降、指定管理施設や事務の委託が多くなり、これに伴い、個人情報漏えい事故の事案もいろいろなところで少しずつ出てきている。いずれにおいても、市民の個人情報であり、横浜市が直接取り扱っているか否かを問わず、保護されるべきものであることは同じである。このようなことを考えると、横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会が、今までどおり、横浜市が直接行う事務・事業における個人情報の取扱状況だけを調査し評価するだけでよいのかという疑問も湧いてくる。

こうした理由から、指定管理施設における個人情報取扱いの実態を把握し、指定管理業務に関するガイドラインや協定書の作成、事業者の管理監督等、横浜市の関わり方を対象とすることとした。

また、指定管理施設は多種多様で、取り扱う個人情報の性質や量にかなりの違いがあることから、種類の異なる複数の施設に関わる実態を把握する必要があると考え、2か年度にわたって調査を実施することとした。

### (2) 調査日程

第1回 : 平成25年1月24日(木)

第2回 : 平成25年7月25日(木)

### (3) 調査の場所

ア 第1回

横浜市スポーツセンター1館

横浜市地区センター1館

イ 第2回

横浜市地域ケアプラザ2館

※ 今回、スポーツセンター1館、地区センター1館、地域ケアプラザ2館の実地調査を行ったが、市の指定管理施設における個人情報取扱いの一般的な状況の確認を目的としており、個々の施設への指摘を前提としたものではないため、調査対象施設の具体名は表記していない。

### (4) 調査担当委員

第1回 : 森谷 亘暉(委員長)

上野 可南子

塩入 みほも

高橋 良

三上 雅之

山田 洋之

第2回 : 森谷 亘暉(委員長)

上野 可南子

高橋 良  
三上 雅之  
山田 洋之

## (5) 調査の方法

### ア 指定管理者制度について

政策局共創推進課から指定管理者制度及び指定管理者における個人情報保護の取組の説明を受けた。

### イ 第1回

両施設とも、取り扱う個人情報の流れについて区役所担当者からの説明を受けた後、施設担当者も交えた質疑を行い、個人情報の保管及び管理状況等を実地に調査した。

### ウ 第2回

地域ケアプラザの業務内容について健康福祉局地域支援課及び高齢在宅支援課担当職員から説明を事前に受けた。その後、各施設の担当者から取扱業務内容の説明を受けた後、質疑を行い、個人情報の保管及び管理状況等を実地に調査した。

## (6) 調査の結果

### ア 調査の視点

今回の実地調査は、従来の横浜市直営部門に対する調査とは異なり、指定管理者制度に基づく指定管理施設における個人情報の取扱いや管理状況について、以下のような視点を念頭に調査を行うこととした。

- (ア) 指定管理施設における個人情報管理と実施機関（直営部門）の個人情報管理の違いについて
- (イ) 個人情報保護を担保するための管理体制について
- (ウ) 市と指定管理者間において個人情報保護を担保する方法について

### イ 調査の結果概要

平成15年度以降、指定管理者制度の導入により、施設運営の多くが民間事業者等による運営に移行している。そうした過程で情報セキュリティや個人情報保護といったシステム面での変更が追従しきれていない点が見受けられた。その対策として、民間事業者が市の施設を運用することを想定したシステム設計や個人情報保護の仕組みづくりが必要であると感じた。施設所管課や個人情報保護制度所管課による、個人情報保護を担保する方法についての検証が必要である。

また、今回の調査対象においては、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。

調査の結果に関する本委員会としての意見は、次ページ以降に記載しているが、実地調査の対象ごとに、現状を改善する必要があると思われる事項を「改善を求めるもの」、他の職場においても参考となり得る取組を「評価するもの」として意見を述べている。評価意見でとりあげた取組については、業務の内容や職場環境等に合わせて応用するなどして、積極的に活用されたい。また、本委員会独自の視点で個人情報保護の推進に資すると思われる事項を「提案事項」として述べている。

なお、横浜市個人情報の保護に関する条例第58条の2第3項で、実施機関は、審議会から述

べられた意見について、個人情報保護に関し必要な措置を講ずるよう求めるものである場合には、当該措置に係る処理の内容を審議会に報告するものとされていることを申し添える。

## 2 調査の結果

### (1) 個人情報取扱事務の概況

#### <総論>

横浜市では、平成25年4月1日現在、指定管理者指定済み施設が908施設あり、地区センター等の身近な区民利用施設から横浜美術館等の大規模な文化施設、障害者施設等の福祉施設、病院等の医療施設のほか、公園、動物園、市営住宅も含めて多種多様な施設内容となっている。

個人情報の取扱いに関しては、指定管理者制度を所管している政策局共創推進課が「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン（最新は第5版）」を策定している。その中では、施設が個人情報を取り扱う場合には、「横浜市個人情報の保護に関する条例」の関係規定が適用される旨、及び協定において、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない旨を定めるよう記載がされている。

また、同課から出されている協定参考例では、「個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例のほか、秘密保持に関するすべての法令等を遵守するとともに、『個人情報取扱特記事項』を遵守しなければならないものとする。本規定は、本指定管理の終了後においても同様とする。」と記載がされている。

指定管理者制度が導入されている各施設の所管課においては、本ガイドラインに従うとともに、協定参考例を活用して各法人等と協定書を結んでいる状況である。

施設における個人情報の取扱状況の評価については、市（施設所管課）による評価、利用者による評価のほか、客観性を図るために、第三者評価機関・委員会による評価を実施しており、同課で「横浜市指定管理者第三者評価制度運用指針」を定めている。本指針では、標準指定期間（5年）内に1回実施することを原則として、同一指定期間内の指定管理者任意の再評価を行うことを可能としている。

第三者評価機関等による評価項目については、同課が、同種施設が複数存在する区民利用施設（地区センター等）の評価シートを定めている。この中で、個人情報取扱いのルールを定めていること、研修を年1回以上実施すること、個人情報を適切な手段で収集しているか、適正な管理がなされているかなど評価項目を設けている。評価結果については、各区所管課が各区のホームページで公表するとともに、指定管理者が協定等で定める事項を十分に実施していないことが判明した場合は、速やかに各区の所管課が改善状況等を確認することとしている。その結果、十分な改善がされていないと認める場合には、直ちに指導し、継続的に運営状況等を把握していくこととしている。

#### <各論>

##### ア スポーツセンター

スポーツセンターは、スポーツ、レクリエーション等の振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するために設置されており、横浜市内18区に1館ずつスポーツセンターがあり、全て指定管理者制度の導入がされている。個人情報の取扱いについては、指定管理者である法人や各館でルールを定めており、それに従って運用されている。横浜市が構築した「市民利用施設予約システム」を全スポーツセンターで活用している。

取り扱っている個人情報は、登録・利用申込に関わる情報や苦情対応記録等が主で、パソコンや紙で管理がされている。

## イ 地区センター

地区センターは、地域の住民が自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研修会、サークル活動などを通じて相互交流を深めることを目的に設置されており、横浜市内に80館の施設があり、全て指定管理者制度の導入がされている。個人情報を含んだ全市共通のシステムはないが、指定管理者によって独自にシステムを導入している場合もある。

個人情報の取扱いについては、平成19年に「地区センターの運営にあたって」を横浜市市民活力推進局（現市民局）から出しており、「業務を行ううえで知り得たことについては、指定期間中及び指定管理者期間終了後において、いかなる理由によっても他人に漏らしてはならない」旨を規定している。また、平成24年に「指定管理者に対する業務点検の実施マニュアル」を同局が策定しており、年に一度の点検項目として、「個人情報取扱特記事項に定める、『個人情報保護に関する誓約書』及び『研修実施報告書』の取組状況について書面報告を受け、実態を把握する」旨が定められている。

取り扱っている個人情報は、貸館利用に関わる登録・利用申込に関わる情報が主であり、システム、パソコン、紙で管理がされている。

## ウ 地域ケアプラザ

地域ケアプラザは、地域の福祉活動、保健活動等の振興を図るとともに、福祉サービス、保健サービス等を身近な場所で総合的に提供することを目的として設置された施設であり、横浜市内に、平成25年3月現在、130館の地域ケアプラザがあり、121館が指定管理者制度による運営、9館が委託による運営となっている。

個人情報の取扱いについては、平成18年に横浜市健康福祉局から「横浜市地域ケアプラザ・事故防止の手引き」が策定されており、個人情報の漏えいについて、事例をあげて注意すべき点等をきめ細かく記載し、周知を図っている。その他、各法人や施設で、個人情報保護についてマニュアル等を定めている状況である。

地域ケアプラザ共通で使用しているシステムはないが、施設によっては独自のシステムを導入し、施設内及び同法人内で他地域ケアプラザを運営している施設とネットワークを組んでいる状況である。

取り扱っている個人情報は、多種多様な様式により利用者の相談記録、サービスの利用計画・利用状況・利用記録、介護保険制度の利用に関わる情報等、秘匿性の高い情報を扱っており、システム、パソコン及び紙で管理がされている。

特に、地域ケアプラザに特徴的であるのは、1つ目として、相談者宅へ訪問する機会や、デイサービスを設置している施設の場合は送迎を行う機会があり、個人情報を施設外に持ち出す状況が多いことである。また、2つ目として、他施設等とのやり取りのため、郵送やFAXでの情報送信の機会が多いことである。このため、前述の同局策定の手引きや各施設のマニュアル等で取扱いについての注意事項をきめ細かく定めている状況である。

## <調査結果について>

調査結果については、調査対象ごとに「改善を求めるもの」「評価するもの」「提案事項」に分類して意見を述べることにした。

個人情報の漏えいの事故を防止するためには、個別の施設における課題、同施設が複数存在する



施設共通の課題、指定管理者に共通の課題があり、各々に則した対応をしていくことが有効である。

このことを踏まえ、個別の施設を所管する課、同施設が複数存在する施設の業務所管課、指定管理者制度を所管する課、個人情報保護制度所管課各々において、以下に述べる意見を参考に、業務実態を踏まえた更なる個人情報保護の取組を進められたい。

## (2) 意見（改善を求めるもの）

### ア スポーツセンター

#### (7) 市共通システムにおけるきめ細かい認証の実施

指定管理者制度導入前から稼動している「市民利用施設予約システム」について、各スポーツセンターには、認証用IDが1つのみ与えられている状況であった。個人情報漏えいの抑止効果を図るためにも、施設長、職員ごとに認証用IDを分けて管理を行い、後に誰がアクセスしているかログを確認できるようにする状況が必要である。

### イ 地区センター

#### (7) 個人情報の所在確認

貸館利用に関わる登録・利用申込に関わる情報については、鍵のかかる書庫に入れる等の対応が行われていたが、業務日誌、減免申請書等個人情報が記載された帳簿、特に自主事業における情報である応募者名簿等については、鍵のない書庫に保管される等個人情報として十分な扱いがされていないように見受けられた。施設により管理状況は異なると思われるが、どの書類に個人情報が含まれるか把握し、鍵のかかる書庫に保管する等の対応をするとともに、職員間で個人情報の管理状況について情報共有できるよう努められたい。

### ウ 地域ケアプラザ

#### (7) 鍵の使用管理簿の導入

事務室外における個人情報を含む保存文書の管理については、鍵のかかる書庫に保管する等配慮がされている状況ではあったが、鍵の使用状況について、いつ誰が使用したのか不明の状況となっていた。秘匿性の高い情報を大量に保有している業務内容であることにも鑑み、使用記録簿を作成・活用する等、個人情報への接触記録を残すよう改善されたい。

#### (4) コピー機・FAX機の使用方法改善

コピー機、FAX機について、通常であれば事務室の中に設置され、利用者から物理的に隔離している施設が多いと思われる。ある施設では、事務室が狭いため、コピー・FAX複合機が事務室の外に置かれていた。対策として有人の受付カウンターの内側に置き、利用者との距離を確保したり、FAX送信される内容について個人情報はマスクされるよう取決めをする等工夫はされていた。こうした配置をせざるを得ない施設については、コピー・FAX複合機に利用者が接触できないよう工夫するなど、安全性が確保できるよう配慮されたい。

### エ 指定管理者共通

今回、4施設の調査を実施し、個別の施設特有ではなく、個人情報を取り扱う施設であればどの施設でも該当し得る改善すべき点が見られた。従って、施設個別ではなく共通の改善すべき点として記載することとした。個人情報保護制度所管課及び指定管理者制度所管課におかれては該

当施設に対する注意喚起をするほか、各施設所管課におかれては、次の機会の点検の際、未整備が判明した場合は、改善を指導されたい。

**(7) 書類の保管期限資料の策定**

個人情報を含む資料について、適正管理の観点から、保管期限を定め、期限到来後は確実に廃棄することが必要である。施設によっては、法人で保管期限を定めている状況も見受けられたが、定めのない施設も見受けられた。未整備の施設については、整備のうえ、職員間で情報共有を図り、不要な個人情報を持たないように改善されたい。

**(イ) パソコン及びパスワードの管理の適正化**

システムやパソコンへのアクセス認証の情報については、個人情報の漏えいのリスクを減らすためにも、各職員で適正に管理することが必要である。一方、施設によっては、施設内のパソコンのパスワードが全て同一であったり、ロックがされていないパソコンがある状況も見受けられた。また、システムのパスワードの更新時期・貸与者についても、管理者が記憶により把握しているのみで紙で確認できない施設もあった。職員の休暇等の状況にも対応できるよう、パスワードについて管理者が把握しておく必要もあると思われる一方で、必要最小限の職員のみアクセスとなるよう工夫を図りつつ、パソコンのロックの徹底、パスワードの管理について、セキュリティを高めるよう改善されたい。

**(ウ) 外付けハードディスクの管理の適正化**

ある施設で、データで処理している個人情報を外付けのハードディスクに保存し、使用する際は、各パソコンにつないで使用している状況であった。持ち運びが簡易で利便性はあるものの、ハードディスクには盗難防止のセキュリティワイヤーも設置されておらず、安全管理に課題が見られた。盗難防止のため、物理的に持ち出しが出来ないようにセキュリティ対策をされたい。

**(エ) 個人情報の配置場所の改善**

全体的に、個人情報の配置場所については、鍵のかかる書庫に入れるなど配慮がされていた。一方で、申込受付簿等の個人情報を含むファイルがカウンターの上やカウンターのごく近い距離に置かれている状況も見られた。個人情報を含むファイルは、利用者から見えない位置に置くなど配慮をするとともに、利用者対応中に職員が席を外す場合もあることを考え、利用者からすぐに手が届かない位置に配置する配慮をされたい。

**(3) 意見（評価するもの）**

**ア 職員のユニフォームの着用（複数施設）**

職員が統一のユニフォームを着用することで、利用者サービスの向上に資すると同時に、利用者と職員が一目で区別が可能になるためセキュリティ面でも効果があると見られた。執務場所への出入りにドアがない施設もあることから、執務場所における個人情報の安全性を高めるうえで、部外者が執務場所へ出入りした際に容易に識別できる環境を作っていた点で評価できる。

**イ 書類の保存・保管年限の掲示（スポーツセンター）**

書類の保管年限について、事務室の壁に掲示してあり、どの職員でも容易に確認できるように工夫されていた。必要最小限の書類を保持し、保存年限が到来したら廃棄できるサイクルを推進する取組という点で評価できる。

#### ウ F A X設置場所の壁に確認事項を掲示（地域ケアプラザ）

地域ケアプラザは、他事業者等との個人情報のやり取りが多いため、頻繁にF A Xを利用して  
いる状況である。そのため、誤送信のリスクも高いが、誤送信を防止するため、F A X機の前の  
壁にF A X送信時のチェック事項を掲示していた。他施設でも個人情報のF A X利用は多くある  
と思われ汎用性の高い取組であるため参考にされたい。

#### エ デイサービスにおける利用者荷物の誤返却防止の取組（地域ケアプラザ）

デイサービスでは、利用者が鞆を持参しているときは、預かってサービスを利用する場合が多  
い。サービス利用終了後には、送迎車両ごとに数名が同時に施設から退出するようになっている  
ため、同時に複数の利用者に荷物を返却する必要がある。ある施設では、荷物の返却をする際  
に、利用者にサービス利用中につけて頂いている「名札」と「預かっていた荷物（名札付）」を  
交換する取組を行い、誤返却防止を行っていた。効率性と確実性を同時に実現している点で評価  
できる。

#### オ デイサービス送迎車両における取組（地域ケアプラザ）

デイサービスでは、複数の利用者を1台の車に乗せて送迎している。また、利用時間帯が重な  
るため、複数の車が同時時間帯に施設から出発し帰着する。運転手は、不在時の対応等のため、携  
帯電話を所有して送迎を行っている。ある施設では、携帯電話の利用者の登録名は苗字だけとし  
万が一紛失があった場合にも個人が特定されないよう配慮をしていた。また、携帯電話と車両の  
鍵をセットにし管理簿で管理し、車両を使用しない際に携帯電話だけを持つことがないよう配慮  
されていた。さらに、車いすの介助等で両手を使用する頻度が高いことから、携帯電話等を入れ  
る鞆はななめ掛けができるタイプにし、両手を使用しても鞆の置き忘れがないよう配慮がされて  
いた。

個人情報を持ち出す機会が多いと漏えい事故のリスクも高まるが、様々な工夫により事故防止  
に努めている点で評価できる。

#### カ システムへのアクセス権限の厳格な管理（地域ケアプラザ）

介護保険制度利用者用のシステムについては、要介護度等、秘匿性が高い情報が含まれるため、  
情報管理には万全を期すことが求められる。ある施設では、職員がシステムを利用する際、自分  
の担当利用者の情報しか見られないよう厳格に管理しているとともに、指定を受けている事業者  
の本部で定期的にシステムへのアクセスログをチェックしており、十分な保護措置がとられてい  
た。

### (4) 提案事項

#### ア 地域ケアプラザ

##### (ア) アクセスログ記録の保持・点検

利用者の情報について、システムを用いている場合については、職員ごとに認証管理し適正  
に取扱いがなされていた。ただし、プリンターへの出力のログ記録の有無について不明の状況  
であった。2(3)カに記載したとおり、地域ケアプラザで管理している情報は利用者にとって

秘匿性の高い情報を扱っていること、また、抑止効果も図られることから機器の機能上可能であれば、アクセスログ記録を残しておくことを検討されたい。

#### (イ) 持出記録の複数確認

地域ケアプラザでは、利用者宅を訪問したり、郵送で文書を送付したりするなど個人情報を施設外に持ち出す機会が多い。一般的には、個人情報を持ち出す際に漏えい事故が起こる確率が高いため、事故のリスクも高くなる。個人情報の持ち出しについては、持ち出し確認簿を作成し複数確認を行うことによりリスクを減らす努力も見られた。ただし、より一層の漏えい事故のリスクを減らすために、持ち出しの必要性の確認、実際に最小限の資料持ち出しとなっているか、定期的に管理者が持出記録をチェックし、取扱いが適切でないと判断される場合は、指導を行うことが望ましい。手間が多くかかる方法になると業務に支障が出るため、効率性を損なわずリスクを減らせる取組について検討されたい。

### イ 指定管理者共通

#### (ア) 指定管理者が交代した場合の個人情報の安全・確実な引継ぎ

個人情報を扱うシステムについて、今回、調査した施設では、スポーツセンターのように市共通で導入・利用している場合と、地区センターや地域ケアプラザのように法人が独自に導入・利用している場合があった。特に独自のシステムを導入・利用している場合は、指定を受けた法人が創意工夫を活かしサービス向上につなげられるという利点があるが、指定管理者が交代した際に個人情報データが漏えいすることなどがなく、適切に引継ぎを行うようにガイドライン等の内容に反映することを検討されたい。

なお、今回の実地調査を通して今後課題になる可能性があると思われたこととして、指定管理者が変更になった際、独自に導入した業務システムの引継ぎの必要性の有無及び方法を、円滑な業務移行のために検討する必要があるのではないかとということがあげられる。本内容については、将来的な課題として所管課で今後の運営上の参考にされたい。

#### (イ) 個人情報に対する意識の更なる醸成

今回、調査を行った施設は、概ね個人情報保護に対する意識は高く、評価したい。一方で、施設によっては、漏えい事故が起きていないこともあるためか、それほど意識が高くない状況も見られた。扱っている個人情報の秘匿性の重要度により、多少の差が生じるのはやむを得ないが、多種多様な法人が運営している状況も鑑み、個人情報漏えい事故防止のために、研修の機会などを捉えて今回指摘した点について啓発するなど、引き続き指定管理者の個人情報保護の取組を推進されたい。

## 3 まとめ

指定管理者施設は、1で記載したように、施設の内容が多様で個人情報保護に関して一律の取組を行うことや仕組みをつくるのが必ずしも適切とは言えない場合も考えられる。

一方で、施設数が多いこともあり、本市の個人情報漏えい事故に占める指定管理者及び委託の割合

も一定程度あり、対策が必要な状況でもある。今回実地調査を行った施設においても、市民利用施設という点では共通項もあり、実地調査対象以外の施設でも参考にすべき点は多くあると思われる。例えば、同種の個人情報を扱っている施設ごとに（例：市民利用施設、福祉施設等）、他施設であっても共通項を確認し、改善すべき取組や評価する取組を参考にし、漏えい事故防止に努められたい。

また、指定管理施設の管理について、第三者評価は標準指定期間約5年に1度の頻度であるため、施設所管課によるモニタリングが非常に重要である。モニタリングにおいては、個人情報以外に確認すべき重要事項が多々あること、施設数が多いことから、詳細かつ頻繁にモニタリングを行うことは容易ではないと思われるが、日常的なやり取りや定期的な点検等の中で個人情報の把握・点検に努められたい。

資 料

---

# 指定管理による施設運営

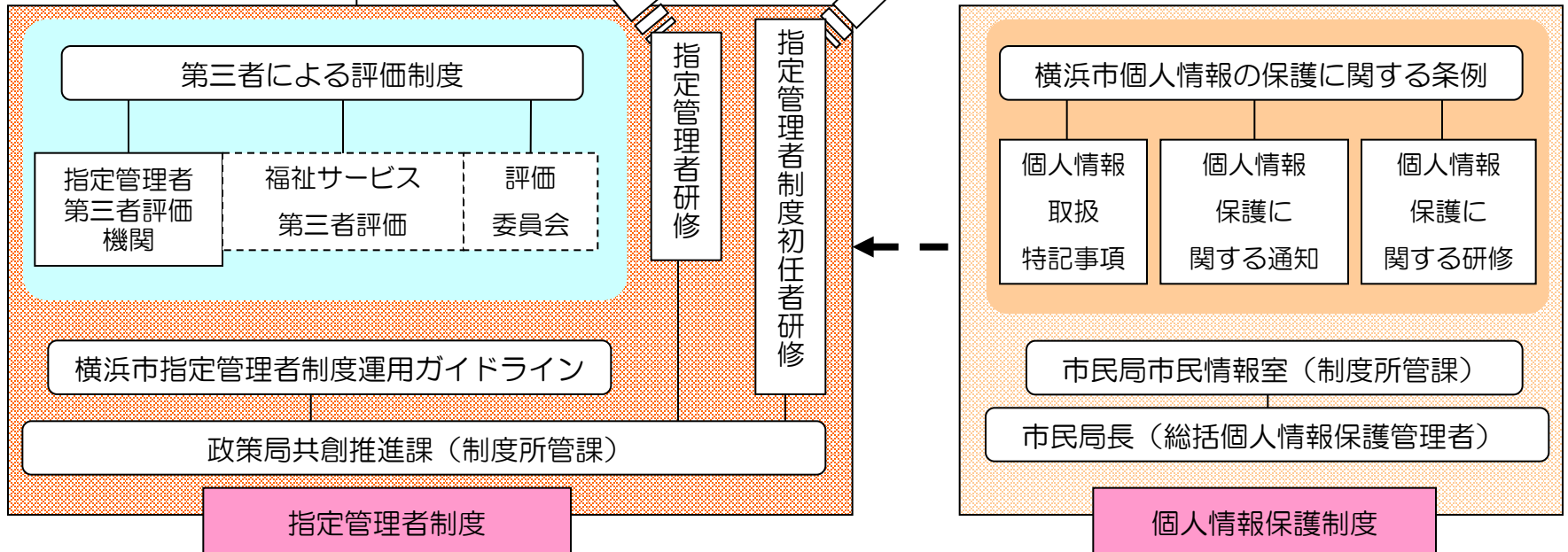
## 指定管理者

- 個人情報保護に関する法律
- 各省庁発行の事業分野別ガイドライン
- 指定管理者による自己評価
- 利用者等による評価



## 施設所管課

- 所管課によるモニタリング
- 評価委員会



## 横浜市個人情報の保護に関する条例（関係条文抜粋）

制定 平成12年2月25日

最近改正 平成23年12月22日

（横浜市個人情報保護審議会の設置等）

第58条 この条例によりその権限に属させられた事項を行うため、横浜市個人情報保護審議会を置く。

- 2 審議会は、前項の規定による事項を行うほか、実施機関の諮問に応じ、個人情報の保護に関する重要な事項を審議するものとする。
- 3 審議会は、前2項に規定する事項を行うほか、個人情報の保護に関し必要と認める事項について調査審議し、実施機関に意見を述べることができる。
- 4 審議会は、その職務を遂行するため必要があると認めるときは、実施機関の職員その他関係者の出席を求め、これらの者の意見若しくは説明を聴き、又はこれらの者に資料の提出を求めることができる。
- 5 審議会は、市長が任命する委員10人以内をもって組織する。
- 6 審議会の委員の任期は2年とし、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。
- 7 審議会に、専門の事項を調査審議させるため必要があるときは、専門委員を置くことができる。
- 8 専門委員の任期は、2年以内で市長が定める期間とする。
- 9 審議会の委員及び専門委員は、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。

（横浜市個人情報保護に関する第三者評価委員会の設置等）

第58条の2 実施機関における個人情報の保護に関し審議会が必要と認める事項についての实地調査及び審議を行うため、審議会に部会として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。）を置く。

- 2 委員会は、前項の实地調査及び審議を行ったときは、当該实地調査及び審議に係る事項を審議会に報告するものとする。この場合において、審議会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。
- 3 実施機関は、前項の意見が個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるよう求めるものである場合には、当該措置に係る処理の内容を審議会に報告するものとする。
- 4 委員会は、審議会の委員1人以上及び専門委員をもって組織する。
- 5 前条第4項の規定は、委員会について準用する。



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	職歴・専門分野等	
委員長	もりや 森谷 よしてる 亘暉 ※	産業能率大学名誉教授（経営情報論）	
委員	うえの 上野 かなこ 可南子	コンサルティングオフィスU & K代表 （中小企業診断士）	
委員	しおいり 塩入 みほも	駒澤大学法学部政治学科准教授（行政法）	
委員 委員長 職務代理者	たかはし 高橋 りょう 良	弁護士 （横浜弁護士会情報問題対策委員会委員長） 高橋良法律事務所	
委員	みかみ 三上 まさゆき 雅之	元東京都監査事務局次長（特別監査室長）	
委員	やま た 山田 ひろゆき 洋之	株式会社横浜銀行 リスク統括部コンプライアンス統括室長	平成25年10月31日付退任
	にしお 西尾 たくじ 卓治	株式会社横浜銀行 リスク統括部コンプライアンス統括室長	平成25年11月1日付就任

※ 横浜市個人情報保護審議会委員