

2020年（令和2年）7月9日

藤沢市長 鈴木 恒夫 様

藤沢市個人情報保護制度  
運営審議会会長 畠山 関之

ひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）に関することに係る個人情報を本人以外のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略について（答申）

2020年（令和2年）6月22日付けで諮問（第1019号）されたひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）に関することに係る個人情報を本人以外のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略について、次のとおり答申します。

## 1 審議会の結論

- (1) 藤沢市個人情報の保護に関する条例（平成15年藤沢市条例第7号。以下「条例」という。）第10条第2項第5号の規定による本人以外のものから収集する必要性があると認められる。
- (2) 条例第10条第5項ただし書の規定による本人以外のものから収集することに伴う本人通知を省略する合理的理由があると認められる。

## 2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると、本事務の実施に当たり個人情報を本人以外のものから収集する必要性及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知を省略する合理的理由は、次のとおりである。

### (1) 諮問に至る経過について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、2020年（令和2年）4月7日に国から発出された緊急事態宣言により、就労先の休業や雇い止め、また学校等の臨時休校等による就労自粛により収入が減少している世帯は多く、経済的に困窮しやすいひとり親世帯への影響は大きいと懸念される。

そこで、子どもたちの日常を守るという視点から、特に経済的に困窮しやすい児童扶養手当又は養育者支援金（以下「児童扶養手当等」という。）の受給世帯に対し、本市独自の支援として、子育て給付課が2020年（令和2年）

8月及び10月に3万円ずつを支給する臨時の給付金（以下「現金支給」という。）のほか、子育て企画課において、外出自粛を迫られていた子どもたちの外出体験に結び付きやすいように、市内店舗で利用できる商品券や市内施設の入場券などの支給（以下「現物支給」という。）を行うこととした。

これら現物支給の事務については、現金支給と一連の事務として子育て給付課が実施することも検討したが、子育て給付課においては、この度の新型コロナ感染拡大の影響への対応のための国の制度による緊急的・臨時的な給付金等の事務が新たに複数発生していることから、新たなスキームが必要となる現物支給については子育て企画課が実施することとしたものである。

そして、これら現物支給のために対象者へ案内や現物の送付を行うに当たっては、子育て給付課が保有する児童扶養手当等の受給者情報を利用する必要がある。

以上のことから、個人情報をも本人以外のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略について、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問するものである。

## (2) 事業の概要

### ア 事業の名称

ひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）

### イ 事業の内容

児童扶養手当等の受給者に対して、児童扶養手当等の支給が行われない2020年（令和2年）8月及び10月に現物を支給する事業である。

### ウ 対象者

1回目の対象者は、2020年（令和2年）4月分、5月分又は6月分の児童扶養手当等の受給者で、同年5月31日時点において本市に住所を有する者とする。

2回目の対象者は、2020年（令和2年）7月分又は8月分の児童扶養手当等の受給者で、同年7月31日時点において本市に住所を有する者とする。

### エ 現物支給の内容

1回目は、藤沢商工会議所（以下「商工会議所」という。）が発行する市内事業所で利用できる「ふじさわ応援前売りチケット」（以下「商品券」という。）とする予定である。

2回目は、新江ノ島水族館及び江の島周遊のセット券（以下「江の島セット券」という。）とする予定である。

### オ 支給方法

#### (ア) 1回目

- a 市は、対象者に案内通知、利用可能店舗一覧表、利用希望店舗記入用紙及び返信用封筒を郵送する。

- b 対象者は、利用希望店舗記入用紙に利用したい店舗名を記入し、市に返送する。
  - c 市は、利用希望店舗を印字した商品券を対象者へ郵送する。
- (イ) 2回目
- a 市は、対象者に案内通知を郵送する。
  - b 対象者は、江の島セット券の支給の拒否をする場合は、市に辞退の申し出を行う。
  - c 市は、辞退のなかった対象者に江の島セット券を郵送する。
- (3) 個人情報を本人以外のものから収集することについて
- ア 本人以外のものから収集する個人情報の項目
- (ア) 1回目の対象者となる児童扶養手当等の受給者の情報  
(宛名番号、郵便番号、住所、方書き、受給者氏名、受給者の生年月日)
  - (イ) 2回目の対象者となる児童扶養手当等の受給者の情報  
(宛名番号、郵便番号、住所、方書き、受給者氏名、受給者の生年月日)
- イ 個人情報を本人以外のものから収集することの必要性
- ひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）の対象者は、児童扶養手当等の受給者で、約2,400人（世帯）と想定しており、一定期間内に本人から個別に収集した場合、時間、労力及び費用を莫大に費やすこととなることから、本業務を迅速に遂行するためには、子育て給付課が保有する児童扶養手当等の受給者情報を収集する必要がある。
- (4) 個人情報を本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略について
- 対象者は約2,400世帯と想定しており、通知すべき相手が多数で、通知する費用や事務量が過分に必要となり、本市の事務処理に著しい支障が生じることから、個別の通知は省略したい。
- なお、本人以外から収集することに伴う本人通知の省略については、事前にホームページや広報等で周知を図る。
- (5) 事務の流れ
- ア 1回目
- (ア) 子育て給付課は、対象者の抽出要件を指定し、基幹システム（G-P R I M E）から対象者を抽出し、対象者リストを作成する。
  - (イ) 子育て給付課は、対象者リストを基に、ラベル出力をI T推進課に依頼し、I T推進課はラベル印刷用プログラムを用いて宛名ラベルを出力し、同時に、ラベル出力リスト（電子ファイルをいう。以下同じ。）を発行し、子育て給付課へ提供する。
  - (ウ) 子育て給付課は、ラベル出力リスト及び宛名ラベルを子育て企画課に提供する。
  - (エ) 子育て企画課は、(ウ)の宛名ラベルを封筒に貼り、対象者に案内通知を郵送し、対象者から利用希望店舗記入用紙を返送してもらう。

- (カ) 子育て企画課は、返送された利用希望店舗届出書を基に、記載された店舗等について、対象者ごとの希望リスト及び店舗ごとの発行枚数リストを作成し、管理する。
- (カ) 子育て企画課は、店舗ごとの発行枚数リスト（対象者情報なし）を、商品券の発行者である商工会議所に提供し、商工会議所は、店舗名を記入した商品券を子育て企画課に納品する。
- (キ) 子育て企画課は、ラベル出力リストを基に、商品券郵送用の宛名ラベルの出力をIT推進課へ依頼し、出来上がった宛名ラベルを受領する。
- (ク) 子育て企画課は、商工会議所から受領した商品券を、対象者ごとの希望リストに従って仕分けし、(キ)の宛名ラベルを貼った封筒に封入及び封緘し、対象者に郵送する。
- (ケ) 事業後、検証のために、対象者にアンケート送付を行うことを検討しており、その際はラベル出力リストを用いてアンケートを郵送する。

## イ 2回目

- (ア) 子育て給付課は、対象者の抽出要件を指定し、基幹システム（G-P R I M E）から対象者を抽出し、対象者リストを作成する。
- (イ) 子育て給付課は、対象者リストを基に、宛名ラベル出力をIT推進課に依頼し、IT推進課はラベル印刷用プログラムを用いてラベルを出力し、同時にラベル出力リストを発行し、子育て給付課に提供する。
- (ウ) 子育て給付課は、ラベル出力リスト及び宛名ラベルを子育て企画課に提供する。
- (エ) 子育て企画課は、(ウ)の宛名ラベルを封筒に貼り、対象者に案内通知を郵送する。
- (オ) 子育て企画課は、ラベル出力リストを基に、辞退の意思表示をしなかった対象者の宛名ラベルの出力をIT推進課に依頼し、出来上がった宛名ラベルを受領する。
- (カ) 子育て企画課は、(オ)の宛名ラベルを封筒に貼り、対象者に江の島セット券を郵送する。
- (キ) 事業後、検証のために、対象者にアンケート送付を行うことを検討しており、その際はラベル出力リストを用いてアンケートを郵送する。

## (6) 安全対策

ア 電子ファイルについては、子育て給付課からIT推進課へ依頼し、庁内基幹系端末内の子育て給付課Gドライブから子育て企画課Gドライブへ移動を行う。

イ 提供された電子ファイルについては、子育て企画課執務室内の庁内基幹系端末において管理を行うこととし、当該端末にはセキュリティワイヤーロックをかけ、ログイン時の生体認証を設定した上で、当該電子ファイルにはパスワードを設定し、利用できる職員を限定する。

ウ 印刷されたラベル及びラベルを貼った封筒の取扱いについては次のとおりとする。

(ア) 印刷ラベルの子育て給付課から子育て企画課への移動については、職員が、セキュリティエリア内において、直接手渡しすることにより行う。

(イ) 印刷ラベルのIT推進課から子育て企画課への移動については、職員2名以上で行う。

(ウ) ラベルを貼った封筒を郵便局へ持ち込む際には、職員2名以上で、散乱等の無いようにコンテナボックス等に入れて行う。

(エ) 印刷したラベルやラベルを貼った封筒などの保管及び管理は、紛失等の事故が生じないように、施錠できるキャビネットにおいて行う。

エ 本業務に当たる担当者は、必要最小限とする。

オ 本業務以外の目的で当該個人情報を使用しない。

カ 個人情報の保管及び管理については、管理責任者を定め、情報の漏えいや紛失等の無いよう管理を行う。

キ 本事業の終了後は、当該個人情報を速やかに廃棄する。

ク やむを得ず紙に出力したデータについては、子育て企画課内でシュレッダーにより確実に速やかに廃棄する。

(7) 実施時期（予定）

2020年（令和2年）7月10日から2021年（令和3年）8月まで

(8) 添付資料

ア 事業概要（「藤沢市ひとり親家庭等生活支援事業を実施します」）

イ ひとり親家庭等への商品券の支給について（お知らせ）案

ウ 藤沢市ひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）実施要綱

### 3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、「1 審議会の結論」(1)及び(2)のとおり  
の判断をするものである。

(1) 個人情報を本人以外のものから収集する必要性について

実施機関では、個人情報を本人以外のものから収集する必要性について、次のように述べている。

ひとり親家庭等生活支援事業（現物支給）の対象者は、児童扶養手当等の受給者で、約2,400人（世帯）と想定しており、一定期間内に本人から個別に収集した場合、時間、労力及び費用を莫大に費やすこととなることから、本業務を迅速に遂行するためには、子育て給付課が保有する児童扶養手当等の受給者情報を収集する必要がある。

以上のことから判断すると、個人情報を本人以外のものから収集する必要性があると認められる。

(2) 個人情報を本人以外のものから収集することに伴う本人通知を省略する合理

的理由について

実施機関では、個人情報をも本人以外のものから収集することに伴う本人通知の省略について、次のように述べている。

対象者は約2,400世帯と想定しており、通知すべき相手が多数で、通知する費用や事務量が過分に必要となり、本市の事務処理に著しい支障が生じることから、個別の通知は省略したい。

なお、本人以外から収集することに伴う本人通知の省略については、事前にホームページや広報等で周知を図る。

以上のことから判断すると、個人情報をも本人以外のものから収集することに伴う本人通知を省略する合理的理由があると認められる。

以 上