

個人情報を取り扱う会議を Web 会議で行う場合の留意事項

処遇検討会や認知症初期集中支援チーム員会議など、個人情報を取り扱う会議について、地域包括支援センター、認知症地域支援推進員及び認知症初期集中支援チーム（以下「センター等」という。）から Web 会議での実施を希望する声が多く寄せられています。

こうしたニーズに対応するとともに、行政機関とセンター等が円滑かつ有意義に連携し、迅速かつ確かな支援を行うための手段として、Web 会議の活用は重要です。その一方で、個人情報を取り扱う会議では、情報漏洩や不正アクセスのリスクに十分配慮する必要があります。

この度、関係者のプライバシーを保護しつつ、安全かつ効果的に会議を運営するための留意事項を定めましたので、御精読いただきますようお願いいたします。

【Web 会議サービス準備段階】

- Web 会議は Zoom を利用する。また、エンドツーエンド暗号化 (E2EE) *を必ず設定する。
- 利用する Web 会議サービスの ソフトウェア及びクライアント端末の OS、ウイルス対策ソフトのパターンファイルを最新の状態にする。
- 無料の Web 会議サービスは、海外のデータセンターにデータが残り、強制収容されるリスクがあるため利用しない。
- 会議は非公開設定にする。
- 意図しない参加者を避けるため、会議パスワードを設定し、待機室機能等を有効にする。また、初期設定は、主催者以外全員をミュート状態にする。
- Web 会議にアクセスするための会議パスワード等を会議の参加者に通知する際は、第三者に知れないよう安全な方法で通知する。
- 意図しない参加者が参加した場合に備え、参加者の強制退出機能を使えるように操作方法を確認しておく。

※ エンドツーエンド暗号化 (E2EE)：通信を行う末端の二者のみが通信の暗号化と復元を行い、途中の経路上の第三者が介入できないようにすること。

Zoom における設定方法：[ミーティングでのエンドツーエンド暗号化 \(E2EE\) \(zoom.com\)](https://zoom.us/join/faq#end-to-end-encryption)

【Web 会議サービス利用中】

- 議事録作成機能、自動翻訳機能及び録画・録音機能等の使用を禁止する。
- 会議パスワードが漏えいした際は、速やかにパスワードを変更する。
- 原則として、会議資料や PC 画面が映り込まない場所で開催し、必要に応じて映像の背景機能等を利用する。また、ヘッドホンを使用するなど、内容が周囲に漏れないように注意する。
- 会議参加者には、意図しない参加者のなりすまし防止のため会議中、常にカメラをつけておくよう促す。
- Web 会議サービスのソフトウェアで録画・録音等ができないように設定していても、ビデオカメラ等で撮影されれば会議内容は保存されるため、会議内容は会議の参加者に保存されることを前提として、会議で取り扱う情報については十分に留意する。

(取扱いに留意した例)

- 会議では、名前や住所など個人が特定される情報は発言しない。
- 会議資料は、画面共有しない。
- チャット機能を使用する場合は、個人情報の書き込みを行わないなど必要最小限度にとどめる。
- 会議の ID やパスワードを送付する際、メールの題名は機密性が悟られないような題名で送付する。