

会 議 録

名 称 令和7年度第1回 世田谷区情報公開・個人情報保護審議会
日 時 令和7年7月11日(金) 午前10時00分～午前11時27分
場 所 世田谷区役所 東棟4階 406会議室
出席委員 斉木秀憲 土田伸也 高山梢 山辺直義 中村重美 山本善三 武井和行
水谷幸一
説明員等 教育委員会事務局学校教育部副参事 赤司祐介
教育委員会事務局支援教育課長 松見径
烏山総合支所保健福祉センター健康づくり課長 高橋裕子
地域行政部住民記録・戸籍課長 越智則之
地域行政部マイナンバー担当課長 恵見明文
総務部区政情報課長 田中茂樹
事 務 局 総務部区政情報課長 田中茂樹
DX推進担当部DX推進担当課長 齊藤真徳
区政情報課区政情報係長 中田周吾
区政情報課区政情報係 立石雄太 松本咲季

会議次第

・報告事項

(1) 報告第373号

個人情報を含む文書の誤掲載による漏えいについて（個人情報保護条例第4条第2項第2号の報告）

(2) 報告第374号

個人情報を含む文書の誤廃棄による滅失について（個人情報保護条例第4条第2項第2号の報告）

(3) 報告第375号

住民基本台帳ネットワークシステム及びマイナンバー制度のセキュリティ対策の実施状況等について

(4) 報告第376号

令和6年度 情報公開制度の実施状況について

(5) 報告第377号

令和6年度 個人情報保護制度の実施状況について

(6) 報告第378号

世田谷区個人情報保護条例に基づく監査の結果について（令和6年度分）

1. 開 会

○会長 それでは、定刻になりましたので、ただいまから令和7年度第1回世田谷区情報公開・個人情報保護審議会を開会いたします。

本日の出席委員などについて、事務局から事務連絡をお願いいたします。

○区政情報課長 皆様、本日は審議会に御出席いただきましてありがとうございます。

初めに、本年4月1日の人事異動により、事務局の職員に変更がございましたので、御挨拶させていただきます。

区政情報課長につきまして、前任の松見に代わり、私、田中が着任いたしました。よろしくお願いいたします。

出席委員について、本日は三木委員より御欠席の御連絡をいただいておりますが、過半数の委員の方の御出席がございますので、審議会条例に基づき、会が成立していることを御報告申し上げます。

事務局からは以上でございます。

○会長 それでは、事前にお送りしております令和6年度第4回審議会の会議録について確認いたします。既に各委員におかれましてはお目通しいただいているものと存じますが、この内容でよろしいでしょうか。

（「異議なし」の声あり）

○会長 よろしければ、令和6年度第4回審議会の会議録はこのとおり決定いたします。

傍聴の有無について、事務局いかがでしょうか。

○区政情報課長 本日は傍聴希望者はおりません。

2. 議 事

報告事項

○会長 それでは、早速、議事に入ります。本日は報告事項が6件と聞いております。

(1) 報告第373号

○会長 まず、報告第373号について、事務局の説明の後、所管課より説明をお願いいたします。

○区政情報課長 報告資料の1ページを御覧ください。報告第373号、個人情報を含む文書の誤掲載による漏えいについて（個人情報保護条例第4条第2項第2号の報告）でございま

す。

こちらは保有個人情報の漏えいに該当する事案が発生したものです。この保有個人情報には要配慮個人情報が含まれていることから、当該事案について、国の個人情報保護委員会に報告を行いました。

なお、個人情報保護法施行規則では、要配慮個人情報が含まれる保有個人情報の漏えい等が発生し、または発生したおそれがある事態が生じたときは、個人情報保護委員会に報告しなければならないと定められております。個人情報保護委員会に報告した事案については、本審議会に報告することとしておりますので、本案件も御報告させていただきます。

事案の詳細につきましては、教育委員会事務局より御説明いたします。

○学校教育部副参事 学校教育部副参事の赤司と申します。私から報告第373号について御報告をさせていただきます。

まず、1、事案の概要についてです。せたがやインクルーシブ教育ガイドラインの策定に当たり、区民意見募集を実施いたしました。本件は、寄せられた意見を公表するに当たり、その意見の一部に個人情報が含まれていたところ、これを削除または被覆せずに区ホームページ上で公表してしまったことで、保有個人情報の漏えいが発生したものでございます。漏えいした保有個人情報に係る文書の詳細は、次のとおりでございます。

まず、(1) 名称です。「せたがやインクルーシブ教育ガイドライン」いただいた区民意見とご意見に対する区の考え方です。

(2) 本件文書に係る個人情報の項目としましては、氏名の一部（姓名のうち名のみ）、住所の一部（町名のみ）、また、病歴、障害の有無でございます。

(3) 漏えいした件数は1件でございます。

続いて、2、事案の経過でございます。まず、2月13日に区ホームページへのアップロード作業を行いました。

17日に区民意見募集の実施結果を御覧になった方から、区ホームページの投稿フォーム（区民の声システム）を通じて、個人情報が掲載されているのではないかと指摘を受けました。担当課において確認したところ、個人情報が削除または被覆されずに掲載されていることを確認いたしました。これを受けて、区ホームページにおける本件文書（データ）の公開を差し止め、当該個人情報を削除した資料に差し替えて、公開を再開いたしました。区の事業所窓口等において行う予定であった本件文書（紙）の公開についても差し止

めました。

また、19日には、区の事業所窓口等における本件文書（紙）を、当該個人情報を削除した資料に差し替えて、公開を開始いたしました。

21日に個人情報保護委員会に報告を実施し、3月17日に、個人情報が漏えいした本人の連絡先等は保有しておらず、本人へ通知する方法がなかったため、本事案については、区のホームページにて事案の公表をしております。

3、本事案における二次被害又はそのおそれの有無についてですけれども、寄せられた意見だけでは、住所や電話番号に結びつけ個人を特定できる情報はなく、被害報告は寄せられておりません。今後、二次被害のおそれがないとは言えませんが、考えにくいと判断しております。

4、発生の原因です。せたがやインクルーシブ教育ガイドラインに係る区民意見募集は、教育指導課と支援教育課が担当課として、意見募集及び区の考え方の検討を両課で、本件文書（紙）の印刷を教育指導課で、本件文書（データ）の区ホームページへの掲載及び本件文書（紙）の区の事業所窓口等への発送を支援教育課で、分業、連携協力を図りながら実施いたしました。いずれの作業工程も複数人で確認をしながら行っておりましたが、本件文書の確認に当たり、情報の削除または被覆がされていないことに気づかずに公表してしまったことが原因でございます。

5、今後の対応です。（1）再発防止策としましては、まず、担当課の職員に個人情報保護の重要性を再認識させるとともに、個人情報を含む資料調製の各作業工程においては、責任者の明確化を図り、経過を記録することで、個々の職員がより厳格に確認や点検を行うことを確認いたしました。また、現行の複数人による確認や点検に、AIを活用して、公表予定の原稿データから個人情報を検出させる作業工程を加えることで、個人情報の削除または被覆漏れの確認や点検の精度を上げてまいります。

（2）本人への対応ですが、本件公表後、本人からの連絡や被害報告は寄せられておりませんが、漏えいに係る保有個人情報について本人等から連絡があった場合には、丁寧な説明及び対応を行ってまいります。

御報告は以上になります。よろしくお願いいたします。

○会長 ただいまの件につきまして質問はありますでしょうか。

○委員 おはようございます。

今、御説明、報告をいただいたんですが、保有個人情報の漏えいに関わる問題ですけれ

ども、本来はあってはならないことで、なおかつ、他から指摘を受けた上で、こういう対応になったということなんですけれども、幾つか確認の意味で伺っておきたいです。

1 つは、意見募集ということで寄せられた意見で、それに関わっての区の考え方の公表は、一般的にパブリックコメントや意見募集の場合にはやられている方法だと思いますけれども、意見募集を行った場合に、寄せられた御意見は誰が発信をしたのか、どこが受けて、その扱いについて、当然、こういうものを公表するわけです。

2 ページの (5) 「担当課においては、漏えいに係る保有個人情報の本人の連絡先等は保有しておらず、本人へ通知する方法がなかった」という記載があるんですけれども、教育委員会領域に関わる問題のこの部分に関しての個別のケースというか、あるいは、一般的に通常あり得ることなのか、そこをはっきりさせていただきたいなというのがあります。

なおかつ、「本人へ通知する方法がなかったため」ということで、本人への通知に代わるべき措置として、ホームページ上で公表をしましたという表記になっています。もともと法第68条の規定によれば、個人情報保護委員会への報告と同時に、当該本人に対して速やかに通知を行うというのが法の原則になっていますから、これに照らしてみても、それが困難だという事態がまずあったということ。それから、本人への通知に代わるべき措置として、ホームページ上で公表したと。代替措置の在り方がこれでいいのかどうか。その際に、ホームページ上で公表された文言がどういうふうな形で協議されたのか。それが2点目に確認をさせていただきたいことです。

それともう一つ、2 ページの3に「被害報告は寄せられていない」、「二次被害のおそれが無いとはいえないが、考えにくいと判断する」という判断が示されていますけれども、その判断の根拠としてどういうことを——いわば要件として、そういう表示になったのかも説明をいただきたい。

今申し上げました3点のことを確認の意味で伺って、説明いただきたいなと思っています。

○学校教育部副参事 まず1点目については、本人の個人情報の保有が、パブリックコメント、区民意見募集等において一般的にあるのかということですが、今回は、意見募集をするに当たり、本人の連絡先等を必ず記載するという形は取っておりませんでした。

○教育指導課指導管理係長 補足をさせていただいてよろしいでしょうか。

今回のインクルーシブ教育ガイドラインの区民意見募集では、意見を求めたときに、お

電話番号などの記載があるものもございますが、投稿者、御意見をいただいた方、本人のものについてでございます。今回の漏えいに係る情報については、意見をいただいた方、本人のものではなくて、その方の親族に関わるものとなっております、漏えいした個人情報の方の本人についての連絡先を私どもは把握していなかったということでございます。

投稿者について、もちろん区では把握しておりますけれども、投稿者に今回の事案についてお伝えすることが、記載された本人の同意を得ていない事項となりますので、本人に通知することに代えまして、区のホームページで公表するということを担当所管とも協議して決めています。

続きまして、区のホームページにどのような記載をしたかということですが、令和7年3月17日付で、1か月の間、せたがやインクルーシブ教育ガイドラインの区民意見募集のページに——文章をこのまま読み上げてよろしいでしょうか。

せたがやインクルーシブ教育ガイドラインの策定に係る区民意見募集結果の公表に際して、一の意見欄に記載された個人情報が削除されていないことに気付かないまま公表してしまいました。公表した意見欄には、個人の氏名の一部（姓名のうち名のみ）、住所の一部（町名のみ）及び障害の有無が掲載されていました。これをもって個人を特定し、住所や電話番号に結びつけることは困難であり、また、既に公表資料の差し替えは終了しておりますが、二次被害の可能性がございますので、不安をお感じになることがあればお知らせください。区民意見募集に御意見をお寄せいただきました皆様には、多大な御迷惑と御心配をおかけすることになりましたこと、猛省するとともに、これまでも個人情報の取扱いにあたり、管理の徹底に努めておりましたが、このような状況が発生したことを踏まえ、個人情報のチェック体制の再点検に取り組み、再発防止に努めてまいります。

以上の文章を掲載させていただいております。

○学校教育部副参事 3点目の判断の根拠ですけれども、こちらは先ほども御説明させていただいたとおり、この情報から個人を特定するということはなかなか難しい状況がありますので、そこで個人が特定されるということは起きにくいのではないかと判断をいたしました。

○委員 今、御説明をいただきました。要は、投稿された方と投稿に関わる事例の当事者の方とが異なっていますよということで、その辺の切り分けはなかなか難しいかと思うんですけれども、いろんな事案経過があつて、本人に直接連絡を取るという、法第68条第2項に基づく本人通知はできなかったよと。それに代わって、今、御説明いただいたような内容

の記載で、区のホームページ上で区の考え方をお示しましたよということで、その経過については分かりました。

ただ、いずれにしても、そもそもインクルーシブ教育ガイドラインという極めてセンシティブなというか、デリケートな内容に関わるいろんな御意見が寄せられる。それに対して、区がこういうふうには行政としては考えていきたいんだよということをお示しするやり取りに関わっての保有個人情報の扱いの問題ですので、今後の対応のところにもお書きになっているように、このところの扱いはぜひ厳密にお願いをしたいなと思います。

そのことを申し上げて、この件については了承したいと思います。

○学校教育部副参事 ありがとうございます。

○会長 確認を1点だけさせてもらいたいのですが、よろしいですか。この場合、情報そのものの本人に対しては、条文上は通知しないでよいのでしょうか。それは情報を提供した者の問題ですか。区では、情報そのものの本人は特定できているということですよ。投稿者は分からないけれども、情報そのものの本人は特定できていますか。

○教育指導課指導管理係長 申し訳ありません、逆です。投稿者については確認ができておりますが、記載のある漏えいに係る個人情報の当人については確認ができておりません。

○会長 できていないし、親族であっても、世田谷区の情報の中では確認できないということですね。

○教育指導課指導管理係長 そうです。

○会長 そこに住所の情報があるはずですけども、それもひもづかないということですね。

○教育指導課指導管理係長 町名と下の名前が出ています。あと、病名がありますので、それから例えば医療関係の部署に尋ねれば分かるかもしれませんが、それは情報の目的外利用になりますので、今回は寄せられた意見の範囲内での取扱いとさせていただきました。また、その情報から個人を特定するには、同姓同名の方がいることなども想定されますので、特定の個人に結びつけるのは難しいと考えました。

○会長 投稿者の親族という前提の範疇だけでも特定ができなかったということによろしいですか。

○教育指導課指導管理係長 そうです。投稿された方自体も世田谷区民ではなかったこともありまして、町名と下の名前、病名からその人物を特定することは困難であったという状況でございます。

○会長 分かりました。

検討の記録は残してあるということによろしいですかね。

○教育指導課指導管理係長 どのような手法が取れるかというのは検討しまして、その結果として、区のホームページでの公表という方法を選択いたしました。

○会長 了解いたしました。

それでは、ほかに御質問等はございませんでしょうか。

○委員 よろしいですかね。聴こえますか。

○会長 聴こえます。委員、お願いいたします。

○委員 再発防止策のところに少し意見させていただきたいんですけれども、今回、情報的にはセンシティブ情報ということなので、重要だと思うんですよね。そういう中で、再発防止策ですけれども、今後、複数の部門で1つのタスクをやるとか、あるいは、分業体制をやるとか、そういうときにリスクが極めて生じやすくなっていると思うんです。

聴きたいのは、1つは、作業工程の中で、いわゆる派遣社員とか契約社員の方が入ってやられるということはあるのかどうかなんです。それであれば、いわゆるリスク管理をしっかりしなきゃいけないし、そういう教育体制もしっかりしなきゃいけないということだと思うんです。これは区役所全体かどうか、よく分からないですけれども、個人情報の管理みたいな形でのマニュアルだとか、研修だとか、そういうものは横断的にされているのかどうか。日々、人の出入りは激しいと思いますので、そういうところはどうかというのが1つ質問と意見です。

もう一つは、最後に、A Iを今後活用していくということが書かれていますが、これは注意しなければいけないのは、今度はA Iに頼り過ぎると、そこに二次被害が生じてくるということがあるんです。今、A Iの精度というのもいろいろ意見が交わされていて、チェック体制をA Iに任せるのは危険だという意見が出ているんです。それで、中身的にはA Iができるものは限られていますから、まずそこからやって、あとは人間が判断をするということになると思いますけれども、そういう面で、今後、A Iをどういうふうにつくり込んでいくか。それから、A Iとの連携も1つ課題になるかと思うので、今後これはぜひしっかりやっていただきたいなと思います。

○学校教育部副参事 ありがとうございます。A Iについては、現時点では、委員がおっしゃるように、あくまでも補助的な役割として活用していきたいと思っております。

区全体の研修計画等についてはお願いします。

○区政情報係長 個人情報の研修について、どういうことをやっているか簡単にお話しいたし

ますと、今年度4月1日に採用された職員については、個人情報の基礎的な部分ということで、4月4日付で全員に向けて、会場で2時間いただいて研修をしたところでございます。

それ以外に、継続している職員に対しましても、全職員を対象とした個人情報・情報公開制度に関するセルフチェックとして、こちらのほうで間違いやすいポイントを15問ほどの3択クイズみたいな形で用意しまして、それに基づいて、自分の理解度がどれぐらいになっているかということを毎年1回、8月から10月ぐらいにウェブ上で実施するなど、一人一人の個人情報保護制度、情報公開制度の認知度を高める取組をっております。

その他、係長級にはなるんですけれども、こういったことが起こったときに、すぐに適正な対応が取れるように、文書監督者向け、係長の候補者向けの研修でも、個人情報保護制度について説明しております。特に令和5年4月1日から制度が大きく変わりましたので、その変更点等を含めてやれるようにということで、こちらのほうも啓発を図っている最中ですが、新制度が浸透しているとまでは言い難いので、引き続きこれらの取組を続けていきたいと考えております。

○委員 ありがとうございます。しっかりやられているみたいなので、よろしくお願いします。

それで、契約社員とか、正職員以外の方が臨時で入ってきたりすることはあるんですか。

○区政情報係長 区全体としては、おっしゃるように、いろんな職場に会計年度任用職員という職員が在籍しております。また、派遣職員を導入している職場もありますが、いわゆる公権力の行使に係ることはできない仕組みになっています。ただ、事務作業の中で個人情報を取り扱う可能性はあります。会計年度任用職員につきましては、区の職員と同等の個人情報の研修は行っております。派遣職員に関しては、事業者に対して、個人情報をしっかり守らせるように、契約の中で研修の義務を課すような形で、個人情報の適正利用に努める体制を整えるようにしております。

○委員 ありがとうございます。

シュレッターで誤廃棄するとかしないとかというのは1つの作業工程なので、判断することがないと思うんですよね。ですから、そういうところへの周知徹底というか、教育みたいなものも必要かもしれませんね。よろしくお願いします。

○委員 今の委員の質問ともちょっと関連するのですが、今後の対応の②でAIが出てくると

ということなのですが、この記述を拝見すると、個人情報が含まれている場合にははじくとか、ここに記載がありますということを知らせてくれるということなんだろうと思うわけです。

何が個人情報かの判断、とりわけ他の情報と照合することで特定の個人を識別できるようになる、このあたりの判断はなかなか難しいと思うのですが、こういうものは既に検証済みで、きちんとA Iはそこを判断できるという前提で今後の対応の記載がされていると理解していいのでしょうか。

○学校教育部副参事 今時点でのA Iについては、先ほど委員がおっしゃったように、ここに個人情報というか、姓名とか明らかなものについて提示をしてくれるという程度のものになりますので、厳密な個人情報、その内容に応じた個人情報までの精度はないとこちらも判断しておりますので、現時点では、あくまでも補助的なものとして活用していこうと思っています。ただ、今後、A Iの進化というか、そういったところを見極めながら、どこまで、どういうふうに活用していくかというのは慎重に検討していきたいと思っております。

○委員 ありがとうございます。

○委員 A Iの話は興味がありますけれども、今後使えるんだったら、これだけじゃなくて、全てに使ったほうがいいんじゃないかというところがあります。

確認なんですけれども、今回、要配慮個人情報が漏えいしたということで報告をいただいているんですけれども、お話を聴いていると、漏えいした方、個人が本当に認識できているのか。認識できない前提でのお話があって、条文的にも、個人情報というのは個人に関する情報で、特定の個人が識別できるというか、特定できるというのが大前提になっています。当然、要配慮個人情報は、その中で要配慮というか、不利益になるような情報が入っている個人情報なので、個人が識別できていない、個人に連絡できない、特定の個人が分からないということが想定されていないんだと思うんです。だから、何か違和感があって、連絡先も分からない。そもそも識別できていなかったら、個人に関する情報だけでも、個人情報じゃないんだと思うので、これは本当に個人情報の漏えいの事案なのかというところが、そもそもちょっとした疑問としてはあります。

特定、識別ができていないんだったら、個人に関する情報なのは明らかですけれども、個人情報の漏えいなのかなというのをちょっと違和感として感じたので、連絡ができないというのも、識別ができていないからだという感じがどうしてもするので、そこに違和感

を感じますということだけは伝えたいと思いました。

○会長 どうでしょうか。なかなか難しいところですかね。恐らく情報を提供した人からすると、ある程度、特定ができていて、その近辺の人たちは、ある程度、特定、識別できている可能性はあるんじゃないかなと思われるんですけども、そこまではたどり着いていないという先ほどの担当課のお話でしたので、確認を尽くしたんですけども、認められなかったというところを残しておくしかないのかなということで、先ほどそのまま了解をしました。識別できた場合を想定して今回ご報告いただいたということで、少し慎重にご対応いただいたと踏まえればよろしいでしょうかね。

○委員 そこで切ってくれという趣旨ではないので、慎重にやってもらうのはそのとおりだとすごく思うんですけども。

○会長 よろしいでしょうか。ほかにございますでしょうか。

（「なし」の声あり）

○会長 ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。

（2）報告第374号

○会長 それでは次に、報告第374号です。事務局の説明の後、所管課より説明をお願いいたします。

○区政情報課長 それでは、報告資料の6ページを御覧ください。報告第374号、個人情報を含む文書の誤廃棄による滅失について（個人情報保護条例第4条第2項第2号の報告）でございます。

こちらは、保有個人情報の滅失に該当する事案が発生したもので、当該保有個人情報にも要配慮個人情報が含まれていたことから、報告第373号と同様に御報告させていただきます。

事案の詳細につきましては、所管課である烏山総合支所保健福祉センター健康づくり課より御説明いたします。

○烏山総合支所保健福祉センター健康づくり課長 それでは、健康づくり課長の高橋より御報告いたします。

資料6ページ、報告資料No. 2をお開きください。

まず、1の事案の概要でございます。健康づくり課では、精神障害者の通院に必要な医療費助成を行っております。本件は、自立支援医療費（精神通院）の支給認定申請におい

て、(1) のとおり、区民から提出された診断書を誤って廃棄し、個人情報が増失した事案について報告するものでございます。

2 の事案の経過でございます。令和 7 年 3 月 28 日に区民から郵送により提出された申請書類を健康づくり課内で点検し、複写式の申請書の控えは 3 月 31 日に御本人宛てに郵送いたしました。

4 月 1 日に当該区民を含む自立支援医療に係る書類を都に送付する書類及び区で保管する書類に分け、4 月 2 日に不要になったメモやマイナンバーカードのコピー等をシュレッダーで廃棄をし、他の職員によるダブルチェックを経て、4 月 4 日に書類一式を区の障害保健福祉課宛てに交換便で送付いたしました。

5 月 13 日になって東京都から、当該区民の診断書が漏れている旨の指摘があり、区で保管している書類を確認したところ、区側にも保管されていないことが発覚いたしました。この後、5 月 16 日まで健康づくり課の事務室をくまなく捜索いたしましたが、診断書の発見には至らず、診断書を作成した医療機関にも問い合わせましたが、間違いなく診断書は発行されている旨を確認いたしました。

5 月 19 日に当該区民に連絡をし、郵送した申請書の写しに診断書が添付されていないか確認いたしましたが、御本人のところには添付はされていないという回答でございました。一連の都への進達の作業において、個人情報を含む書類は課の外に持ち出していないことから、不要な書類をシュレッダーで処分した際に誤って増失したと判断いたしました。

なお、診断書は、その後、医療機関の協力により再発行され、申請受付そのものは完了をしております。

3 の本事案における二次被害又はそのおそれの有無についてでございます。先ほど御説明したとおり、誤廃棄によって当該診断書は増失したものの、都への進達の作業において、個人情報を含む書類は課の外に持ち出していないことから、外部流出のおそれはないと考えております。

4 の発生の原因でございます。まず、(1) としまして、東京都への進達締切りが年度末の繁忙期と重なり、申請書類のダブルチェックに十分な時間がかけられなかったことにより、保存すべき書類を誤って廃棄してしまったこと、(2) として、職員の点検後、不要書類をすぐにシュレッダーにかけ、廃棄していたことが挙げられます。

5 の今後の対応でございます。(1) としまして、個人情報保護及び適正な事務処理に

関する意識醸成でございます。まず、課の職員全員に対して、本事案の内容を共有するとともに、個人情報保護の重要性及び適正な事務処理について、改めて注意喚起をいたしました。また、自立支援医療費助成に係る窓口事務におきましては、年度末の繁忙期であっても、時間をかけてダブルチェックを行うなどの体制を確保するとともに、東京都への進達の際も書類の過不足がないか確認を徹底するなど、再発防止体制の構築に取り組んでおります。

(2) といったしまして、文書廃棄作業工程の見直しでございます。これまで不要な書類の廃棄は、職員の点検が終了次第、シュレッダーにかけer手順としておりましたが、現在は、事務室内のキャビネットに一定期間保管できる場所を確保し、東京都の審査後にダブルチェックを行い、係長に報告した後に廃棄するよう、運用を変更いたしました。なお、本件見直しにつきましては、他の支所の保健福祉センター健康づくり課との情報共有を行う予定でございます。

また、今回、事案の発覚から5日以内の速報を失念し、30日以内の確定報告のみ行いましたことをおわび申し上げます。申し訳ございませんでした。

私からの御説明は以上でございます。

○会長 それでは、ただいまの件につきまして質問等はございますでしょうか。

○委員 今、御説明いただいたことに関わって、幾つか確認の意味で伺っておきたいんですけども、自治体の申請に必要な書類、添付書類を含めて、それがシュレッダーにかけられて、添付されずに、したがって、再度発行を求めて、進達を行ったという経過であることが分かったんですけども、不要なものは引き続きみだりに持っていないということが必要だと思いますけれども、何をもって申請に必要な書類か、不要な書類かの判断を行っているのか。どういうふうにして今回の事案が起こったのか、もう少し説明をいただきたいなと思いました。

2つ目の問題は、7ページの3に、再発行されて事なきを得た、二次被害のおそれはないと書かれているわけですがけれども、しかし、その一方では、このやり取りの経過を含めても、実施機関である区の担当部署での事務処理とか、業務の執行に対する都との関係、あるいは、区民との関係でも、信頼を損なうような事態になったことは変わらないわけですから、そういう点では、信頼を回復するという意味でも、それから、こういうふうな事案が起きないようにするためには、今後の対応にも幾つか書かれておりますけれども、信頼を回復するための具体的な扱いについても御説明をいま一度いただきたい。その2点の

話を願えればと思います。

○鳥山総合支所保健福祉センター健康づくり課事業係長 まず1点目の質問でございます。申請に必要なもの、不要なものについての判断ですが、自立支援の精神通院の申請書については、東京都から必要書類が定義されておりまして、基本的には、申請に基づいて、区民の方はそれを窓口もしくは郵送で送ってくるんですけれども、申請の内容が複雑な部分がございます。本来、提出する必要のないものが区民の方から送られてくることがあります。窓口ですと、その場ですぐにお返ししておしまいなんですけれども、郵送の場合は、電話でのやり取りはするんですけれども、区民の方のほうで必要か必要でないか分からないものも含めて、全て送ってきてしまうと。したがって、こちらとしましては、必要なものは東京都に進達しますし、不要なものはお返ししません。不要なものは全てシュレッダー廃棄いたします。

その次に、今、課長から説明がありましたとおり、東京都に進達したと同時に、不要なものを廃棄するものですから、手元に何も残らなくなる。もちろん東京都に送った控えは残っていますけれども。結果として、今回、東京都の審査が終わった後に発覚したということですので、改善にも書きましたとおり、東京都の審査が終わった後に廃棄すれば、もう少し早く――廃棄してしまったことについては変わらないんですけれども、発覚がもうちょっと早くできたので、区民の方にもすぐ連絡できて、病院の協力ももう少し早く仰げたので、もう少し早く状況は改善したかと考えております。

2つ目も今一緒に説明しましたがけれども、区民の方にも1度電話して、1回、自宅にも伺っていますので、それで状況を説明して御納得いただいたとこちらは考えております。

○委員 今、御説明をいただきましたけれども、治療に関わっての申請に必要な書類、もしくは、それに添付する書類の内容点検を行って、都への進達という形で送る、届けるという段取り、手続を踏んでいくと思うんですけれども、その際に、なぜ申請に必要なものとそうでないものとの見極めが十分できなかったのか。当然、点検のときに、これは不要、これは必要――逆に言うと、必要なものはこれとこれであって、それ以外は不要と判断されるということがあるかと思うんですけれども、そのところが今の御説明でもいま一つ分かりにくいところがあったものですから、お話しいただきたい。

それから、二次被害のおそれはないよということで、この場合は、本人に連絡を取って、報告もし、説明もし、謝罪もした、納得もいただいたということなんですけど、これが起きると、先ほど私も申しましたけれども、実施機関としての事務処理や手続、あるいは

は、事務処理の運用についての信頼を損なうことに変わりないわけですので、信頼回復なり、信頼を損なうことがないようにするための必要な手だてについて、もう一つ踏み込んで説明いただければと思います。

○鳥山総合支所保健福祉センター健康づくり課長 当時の状況をくまなく、つぶさに点検といいますか、監視カメラがついていたりするわけではありませんので、全ての手順を追うことはかなり困難ではございますが、1つの背景としまして、今回、滅失した診断書の取扱いなんですけれども、多数の更新書類を取り扱っている中で、実は診断書の添付が必要な場合と不要な場合があります、一度に何十冊と進達をお送りするわけなんですけれども、その際に書類を添付すべきもの、しなくていいもの、いろいろなものが混在いたします。確認はダブルチェックをして送ってはおりますが、お一人お一人が今回必要な人なのか、不要な人なのかを見分けるというのが結構大変な作業になっておりまして、例えば2年に1回必要だという場合に、1年目の人なのか、2年目の人なのかの履歴の確認がなかなかできないといった背景があって、いろいろな書類が混在しているというのが、この事務の少し大変なところになります。

ですので、今回、手順の見直しなども行いましたけれども、職員も受け付けたときに、東京都に送るものと区で保管するものにまず1回仕分けをするわけですが、診断書は大変重要な書類ですので、必ず複写を、進達するものと区に残すものを点検して分けるようにしてはおりますが、そのところで再確認を取るといったこと、あるいは、仕分けの作業を必ずその日のうちに完了させるですとか、そういった注意を徹底するということで、職員もそこは今心がけて実施しているところでございます。

あと、診断書という非常にデリケートな書類を紛失したという点は、私どもも非常に問題だと認識をしておりますし、職員自身、担当者などもこれは大問題だと認識をしているところでございます。

区民の方には、今回、御迷惑をおかけした点はおわび申し上げて、一応、御納得をいただいておりますが、同様のことが決して起こってはならないと私どもも認識しておりますので、廃棄のタイミングに見直しをかけて、都の審査が終わった後にもう一度チェックしてからシュレッダーにかけるといった安全策を二重、三重にも重ねまして、事業を実施してまいりたいと考えております。

○委員 御説明については、よく分かりました。ありがとうございます。

○委員 よろしいでしょうか。

2点ありまして、まず1点目が、今後の対応の(2)でダブルチェックと係長への報告後に廃棄するという運用に変えるということなんですけれども、例えば、Aさん、Bさんがダブルチェックして、係長に報告した、シュレッダーで廃棄するというのは、全て口頭で運用されるのか。それとも、書類等で判こを押すという、かなり昭和的なやり方なんです。紙で残すのか、ワークフローといったシステムの的にやるのか、どちらになるのかお聞きしたいというのが1点。

あと2点目は、診断書の発行は恐らく有償だと思うんですけれども、再発行に当たっては、御本人に御承諾いただいた上で、世田谷区が直接医療機関とやり取りをして、診断書を直送していただいたのか。この2点を教えていただけたらと思います。

○鳥山総合支所保健福祉センター健康づくり課事業係長 ダブルチェック後、係長に報告した後にシュレッダーをするということでございますが、今のところ、口頭で報告を受けて対応している現状がございます。

2点目の診断書の有償での発行についてでございますが、医療機関と区役所のほうで調整をいたしまして、もちろんこれは有償になってしまうんですけれども、区民の方には区役所のほうで対応するという了解を得ていまして、医療機関と区役所のほうで取扱いをして、区民の方には、その後、余計な手間暇をかけないようにして対応して、進達も無事に済んでおります。

○委員 ありがとうございます。

○会長 口頭といっても、基本的には、チェックしたら、チェックしたということは分かるようにしてあるんですよね。

○鳥山総合支所保健福祉センター健康づくり課事業係長 そうです。確認はちゃんとしております。

○会長 ですね。

よろしいでしょうか。ほかにもございますでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。ありがとうございました。

(3) 報告第375号

○会長 それでは次に、報告第375号です。事務局の説明の後、所管課より説明をお願いいたします。

○区政情報課長 報告資料の11ページを御覧ください。報告第375号、住民基本台帳ネットワークシステム及びマイナンバー制度のセキュリティ対策の実施状況等についてでございます。

所管課は、地域行政部住民記録・戸籍課及び地域行政部マイナンバー担当課でございます。

それでは、所管課より説明いたします。

○住民記録・戸籍課長 住民記録・戸籍課長の越智と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、報告第375号、住民基本台帳ネットワークシステム及びマイナンバーカード制度のセキュリティ対策の実施状況等について御報告をいたします。

本報告は、世田谷区住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策に関する条例第13条第2項及び世田谷区行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例第14条第2項に基づきまして、住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策及びマイナンバー制度セキュリティ対策の実施状況等について報告をするものでございます。

報告資料No. 3、11ページからとなります。最初の項目1、住民基本台帳ネットワークシステムの運用状況とセキュリティ対策でございます。

(1) 統合端末の設置状況につきまして、統合端末は住民記録・戸籍課住民記録のほか36か所に設置をしております。端末機管理責任者につきましては、統合端末設置各所属におきまして、所属長を端末機管理責任者に指定しているほか、必要に応じて補助者を主に係長級職員から選任しております。また、マイナンバーカードの利用拡大に伴いまして、記載のまちづくりセンター20か所に統合端末を設置しております。

統合端末の不正利用防止対策につきましては、(2)に記載のとおりでございます。操作ログ分析や、アクセス権限の制限等で不正利用防止をしております。

続きまして、12ページを御覧ください。2、住民基本台帳ネットワークシステム関連の各種実績でございます。

(1) 特例転出入・継続利用の実績、(2) 住民票広域交付の実績は、それぞれ記載のとおりでございます。

なお、(1)の特例転出入でございますが、自治体を越えて引っ越しする際には、その手続に転出証明書が必要となりますが、マイナンバーカードや住民基本台帳カードをお持ち

ちであれば、転出証明書の交付を受けずに、転出、転入の手続きができる制度でございます。継続利用とは、他自治体で交付したマイナンバーカードを異動先の自治体でも引き続き行えるようにする処理でございます。

(2) の住民票広域交付は、住基ネットを用いまして、他区市町村の窓口からでも住民票が取得できるサービスとなっております。他の区市町村にお住まいの方が世田谷で住民票を請求された実績、世田谷に住んでいる方が他の自治体で住民票を請求した実績、それぞれについて記載をしております。

続きまして、3、本人確認情報の提供・利用でございますが、マイナンバー制度での情報連携を扱う個人番号利用事務の所管課は、法律の範囲内で住基ネットにて本人確認情報を照会することが認められております。令和5年度並びに令和6年度の照会実績は、表に記載のとおりとなっております。個人番号利用事務所管の住基ネット利用につきましては、特に利用の多い課税課、子ども家庭課には統合端末を設置しておりますが、その他の所属につきましては、住民記録・戸籍課執務室の端末を利用させております。

続きまして、13ページの4、令和6年度住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ会議開催状況でございます。住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ会議は年2回実施しておりまして、報告事項は記載のとおりでございます。後ほど御確認をお願いいたします。

続きまして、5の令和6年度住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ対策定期監査実施状況でございます。住民基本台帳ネットワークシステムに関しましては、令和7年1月31日に定期監査を行いました。窓口業務の実施状況や、それに対する業務主管課からの指導につきましては、おおむね適切に行われているとの評価を受けてございます。

続きまして、項番6以降につきましては、マイナンバー担当課長から御説明をいたします。

○マイナンバー担当課長 おはようございます。マイナンバー担当課長の恵見です。よろしく申し上げます。

それでは、資料14ページを御覧ください。項番6、マイナンバー制度のセキュリティ対策の実施状況以降を私のほうから御説明いたします。

まず、(1) 世田谷区情報セキュリティポリシーに基づく運用です。

①情報資産管理としては、情報資産管理台帳の随時更新、資産管理ソフトウェアによる情報資産管理を行いました。

②物理的対策では、事務センターで24時間365日の機械警備と、土日祝日及び夜間の有人警備の併用を行ったほか、生体認証など、記載のような対策を実施しました。

③人的対策としては、情報セキュリティ研修等の実施や、情報セキュリティ実施手順書の更新に関する周知をはじめ、区職員への意識啓発や注意喚起を行っています。

④技術及び運用における対策では、インターネットからの脅威に係る対策という観点から、不正侵入、不正アクセスの監視を24時間365日行ったほか、内部ネットワークと外部との通信制御、迷惑メールのブロック、ウイルス侵入の防止対策などを行いました。また、区役所内のイントラネットでの脅威に係る対策の観点からは、ネットワーク監視、ユーザー管理、ウイルス感染対策などを行いました。

次に、(2) 個人番号利用事務における番号確認、本人確認の運用についてです。各窓口でマイナンバーを取り扱う際、国の個人情報保護委員会が定めるガイドラインに基づいた個人番号確認及び本人確認を実施しております。

続いて、(3) 情報セキュリティに関する即応体制の整備についてです。世田谷区CSIRT情報セキュリティインシデント対応マニュアルの改定や、令和6年12月にCSIRT訓練を実施しました。あわせて、セキュリティインシデントの情報共有などを行っています。

引き続き資料15ページを御覧ください。項番7、マイナンバーカードの交付状況等について御説明いたします。

マイナンバーカードの交付体制については、交付方式として、御本人が交付の際に窓口にお越しいただく交付時来庁方式というものと、申請の際に窓口で御本人がお越しいただきます申請時来庁方式という2種類がございます。いずれの場合も、国の事務処理要領に基づく本人確認を徹底するとともに、各種セキュリティ対策を実施しています。

令和6年度の取扱窓口は、ページ下部の表のとおりです。昨年7月に新たなカード交付の窓口として、マイナンバーカードセンターを開設しました。また、世田谷以外の各地域で臨時窓口を月1回程度、くみん窓口の混雑緩和策として、年度末から年度初めの約1か月間、世田谷区役所第2庁舎に期間限定窓口をそれぞれ設置しました。

続いて、(2) マイナンバーカードにかかる事務実績等です。①交付事務実績の表は、平成28年1月のマイナンバー制度開始から各年度末までの累計件数となっております。令和7年3月末時点の交付済み件数は約76万4,000件です。内訳中の未交付は、申請を行った方のうち、既に交付準備ができているものの、取りに来られず、未交付の状態となっております。

いる件数です。

②マイナンバーカードの電子証明書発行実績は、記載のとおりです。累計件数が先ほど御報告しました交付済みカードの件数を上回っているのは、電子証明書の有効期限のほう
が、カード自体の有効期限より短いため、具体的には、電子証明書は5年、カード自体は10年となっておりますが、そのことによりまして5年ごとに電子証明書の更新が発生したり、住所変更に伴う再発行が含まれるためと考えております。

(3) のまちづくりセンターにおける電子証明書発行等業務です。各総合支所くみん窓口、出張所の混雑緩和のため、令和5年3月より5か所のまちづくりセンターで電子証明書発行等業務を新たに開始しました。現時点では、20か所のまちづくりセンターで取り扱っております。取扱い業務は②に記載のとおりで、まちづくりセンターでの電子証明書発行実績は、表に記載のとおりです。

続きまして、項番8、令和6年度マイナンバー制度セキュリティ会議開催状況です。令和6年度は合計2回開催しておりまして、審議・報告事項は、(1) から (2) に記載のとおりです。

なお、特定個人情報保護評価の再実施については、いずれもしきい値判断により、最も厳格な全項目評価となる案件であったため、今回同様、前年度の本審議会でも御審議をいただいております。

最後に、項番9、令和6年度マイナンバー制度セキュリティ対策監査実施状況です。令和7年1月31日に実施されまして、各窓口において、事務がおおむね適正に行われているとの御判断をいただき、特段の指摘事項はありませんでした。

報告は以上です。

○会長 それでは、ただいまの件につきまして質問等はございますでしょうか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。

(4) 報告第376号

○会長 それでは次に、報告第376号です。事務局から説明をお願いいたします。

○区政情報課長 報告資料の18ページを御覧ください。報告第376号、令和6年度情報公開制度の実施状況についてでございます。

開示請求は1年間の合計が469件でございました。その処理状況につきましては、全部開示が174件、一部開示が209件、非開示は51件でございます。非開示の内訳につきましては、全部非開示としたものが9件、文書等が存在しないとした不存在が35件、存否応答拒否等が7件ございました。存否応答拒否とは、文書の有無を答えることで非開示情報を開示してしまう場合は、その開示請求を拒否する決定のことをいいます。

決定期間の延長についてですが、決定は請求を受けてから15日以内と条例で定めておりますが、対象となる文書の量が多い場合や、開示、非開示の判断や作業に時間を要する場合などは、決定期限を15日間延長することができます。それが47件でございます。また、文書が著しく大量であり、30日以内に開示決定等を行うことにより、事務の遂行に著しい支障を及ぼす場合は、30日を超えて延長することができますが、そちらは5件でございました。

次に、2、不服申立ての状況につきましては10件で、現在審査中が7件、取下げが2件、却下が1件となっております。

19ページから129ページまでは、3、行政情報開示請求に対する可否決定の状況として、469件の開示請求それぞれの内容を記載しております。個々の内容につきましては、こちらの表を御覧いただければと存じます。

130ページには、令和6年度の区政情報センター及び各総合支所区政情報コーナーの利用状況及び蔵書数を記載しております。区政情報センター及び区政情報コーナーでは、区が発行する刊行物をはじめとする、世田谷区に関する行政資料のほか、都や国などの資料の一部を御覧になれます。また、区の刊行物の一部については、貸出し、有償頒布も行っており、その利用状況等をまとめたものでございます。

報告第376号に関する御説明は以上でございます。

○会長 それでは、ただいまの件につきまして質問等はございますでしょうか。

○委員 18ページですけれども、1、行政情報開示請求の状況の処理状況の一番右の欄に拒否という項目があります。次の報告である377号のほうも同じように拒否という項目があるのですが、これは具体的にどんなパターンを想定されているんですか。いわゆる受領拒否というものですか。

○区政情報課長 開示請求書に形式上の不備があるときに、期間を定めて補正を求めたものの、補正がなされなかった場合に、行政手続法第7条に基づき、請求を拒否したものを指します。

○委員 そうすると、拒否処分ということですね。申請内容を審査した結果、形式要件を満たさないので、拒否処分をしたという意思表示を、ここでは拒否と捉えているということですね。

○区政情報課長 はい、おっしゃるとおりです。

○委員 そうすると、これ自体は処分だという理解でいいんですね。

○区政情報係長 行政手続法に基づき、応答するか、拒否をしなければならないというところ、拒否をした場合に、ここにカウントが入ってくるというやり方で公表させていただいているところになります。

○委員 この拒否について不服がある人は、不服申立てとか取消し訴訟とか、そういうふうにして争うことができるという理解でいいですか。

○区政情報係長 拒否する場合についても、教示文をつけて、救済の道は残すという形にしますので、おっしゃるとおり、処分性ありと考えております。

○委員 承知しました。ありがとうございました。

○会長 ほかにありませんでしょうか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 それでは、ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。

(5) 報告第377号

○会長 それでは次に、報告第377号です。事務局から説明をお願いいたします。

○区政情報課長 報告資料の131ページを御覧ください。報告第377号、令和6年度個人情報保護制度の実施状況についてでございます。

1、保有個人情報の開示請求の状況ですが、開示請求は1年間の合計が288件ございました。処理状況について、全部開示が37件、部分開示が171件、不開示が70件で、不開示の内訳につきましては、全部不開示としたものが57件、文書等が存在しないとした不存在が10件、存否応答拒否等が3件で、その他拒否決定をしたものが3件ございます。また、決定期間の延長については、30日までの延長が39件、30日を超える延長が1件でございました。

2、保有個人情報の訂正請求の状況ですが、1件ございました。本件につきましては、不訂正決定をしております。

3、保有個人情報の利用停止請求の状況ですが、こちらの請求はございませんでした。

4、不服申立ての状況ですが、5件で、いずれも現在審査中となっております。

133ページから157ページまでは、5、保有個人情報の開示等の請求に対する可否決定の状況として、289件の請求それぞれの内容を記載しております。個々の内容につきましては、こちらの表を御覧いただければと存じます。

報告第377号に関する御説明は以上でございます。

○会長 それでは、ただいまの件につきまして質問等がありますでしょうか。

○委員 この前の376号の中でも拒否ということについての関係がございまして、拒否の扱い、提出については、手続上の要件を満たしていないということをもって相手と対応したけれども、実際にはそれがかなわずに拒否という形になったと。手続上の処分ということになっているわけですが、140ページの地域行政部住民記録・戸籍課で101番という受付番号がありますが、これも先ほど説明があった拒否の件での、いわば要件を満たしていないことをもって拒否をされたという理解でよろしいのかどうかの確認です。

○区政情報係長 101番に関しましては、開示請求者が本人の法定代理人としての請求をしたというところで、法定代理人である場合は、戸籍謄本等で法定代理人であることを確認するんですけれども、その確認が取れなかったため、請求の資格がないということで拒否決定をさせていただいた形になります。

○委員 ありがとうございます。

○会長 そのほかに質問等はございますでしょうか。よろしいでしょうか。

（「なし」の声あり）

○会長 ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。

（6）報告第378号

○会長 続きまして、報告第378号です。事務局から説明をお願いいたします。

○区政情報課長 報告資料の158ページを御覧ください。世田谷区個人情報保護条例に基づく監査の結果について（令和6年度分）でございます。

個人情報保護法第66条の規定に基づく安全管理措置の一環として、個人情報の管理の状況について監査を実施させていただきましたので、結果を報告させていただきます。

資料159ページ以降が監査報告書でございます。まず、項番1、監査の観点でございます。今回は、個人情報保護法第68条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告すべき漏えい等の事案が発生した所管課に対し、改善状況を確認するとともに、個人情報保護管理

基準に即して個人情報を取り扱っているかを確認することを目的としております。

次に、項番２、３、監査対象課とその選定理由でございます。今回の監査では、北沢総合支所保健福祉センター健康づくり課を監査対象課といたしました。令和６年12月13日の令和６年度第３回審議会で報告させていただきましたが、要配慮個人情報の漏えいのおそれが発生し、個人情報保護委員会に報告した事案の所管課であることから、監査対象課に選定いたしました。本件事案について、審議会に報告させていただいた資料につきましては、資料の163ページ以降に掲載しております。

続きまして、項番４、監査の実施日時、場所及び内容については、記載のとおりでございます。

次に、５、監査の結果について、本件事案発生後に監査対象課が実施した改善策については、おおむね適正であると判断いたしました。その理由を説明させていただきます。

資料は160ページとなります。第１に、監査対象課の再発防止策についてでございます。さきの審議会においても、ファクシミリの今後の取扱いについて検討していくと報告させていただいたところでございますが、監査対象課で、以後、発生防止体制の構築に向けて取組を行っていることを確認いたしました。

まず、本件の漏えいのおそれの直接の原因となった個人情報の授受を行う際のファクシミリによる方法を廃止し、セキュリティフォルダを使用する方法に改善がなされました。また、令和７年度においては、当該事務については、区民の申請から監査対象課及び関係課における申請書の受領までをＬｏＧｏフォームを用いた方法に改め、セキュリティフォルダについては使用しない方法に改めるということでした。一方で、特定の機関では、連絡手段がファクシミリに限定されている事務が残存しているため、監査対象課における全ての事務について、ファクシミリを廃止することはできないとのことでした。この点については、さらなる検討が必要であることと思われま。

第２に、監査対象課職員の個人情報保護制度への理解についてでございます。本件事案を覚知してから速やかに報告したことから、事故が発生した際の対応については事前に理解し、実践したものと評価しております。また、本件事案発生後に区政情報課が行った研修にも監査対象課の職員が出席しており、監査当日の区の個人情報保護体制に関する質問にも誤りなく回答できていることから、区の個人情報保護体制について十分に理解していることが見てとれました。引き続き監査対象課の職員全体で個人情報保護制度に関する理解を深めていただくよう要望したところでございます。

次に、資料161ページに移っておりますが、個人情報の保存・保管状況の確認についてでございます。

まず、監査対象課における保有個人情報を取り扱う事務について、世田谷区個人情報保護管理基準に即した方法で行われているか聴き取り調査を行ったところ、個人情報を含む文書は施錠可能なキャビネットまたは文書庫に保管されており、廃棄文書についても、シュレッダーまたは溶解により適切に廃棄されていることを確認いたしました。事務用端末は、盗難防止措置または施錠可能なキャビネットに保管が行われており、事務に関連する機器が適切に管理されているとともに、事務で使用する情報システムでは、利用権限を必要最小限の範囲とするよう、アクセス制御が行われていることを確認いたしました。

また、現地調査の結果、同課執務室におけるファクシミリ複合機においては、ファクシミリ複合機に誤送信防止機能が設置されていること及び注意書き等を記した貼り紙を行っていること、短縮登録の点検も行われており、全ての短縮登録番号がゼロ発信となっていることを確認いたしました。

なお、過年度文書に係る文書保存箱について、廃棄年月日に誤記載があり、保存期間満了の1年前に廃棄をする旨の表示がされているものが見受けられました。文書の保存期間は、文書の作成年度の翌年度から起算されることに留意し、適正な廃棄年月日を記載するよう指導いたしました。

項番6、終わりにについては、記載のとおりでございます。

事務局からは以上でございます。

○会長 ただいまの件につきまして質問等がありますでしょうか。

○委員 160ページ、対象となったところの一部の職員からは「DX化が加速する事務手法への適応について不安を感じているとの意見が挙がっているとのことであった」という記載があります。「DX化が加速する事務手法への適応について不安」という表現になっているんですけども、これは具体的にどういうことを指しているのか、教えてください。

○区政情報係長 実際に監査に私も行かせていただいています。一例を挙げると、いろんな方からの相談を受ける。例えば、お子さんを育てる親御さんから保健師が相談を受けるに当たって、聴き取りで手書きにした内容を、場合によってはスキャナーでパソコンに入れたり、手打ちでパソコンに写したりということが始まってきていると。いろんな困っている親御さんがいると、それを支援する課がそれなりにたくさんありますので、そこで情報共有をする機会がある。

例えば、保健所の健康推進課でも母子保護等の事務をやっておりますので、そこで共有するに当たって、L o G o フォームを使って共有する、セキュリティフォルダを使って共有するというのが、今までは正直、行われてきていなかったと。紙で書いたカルテをファクスで送って、そのファクスを基に、紙ベースで共有すると。今までやってきた仕事について、セキュリティ対策の問題ですとか、データベース化して、より多くの人が見られるようにするに当たって、事務を変えないといけない。今までやってきた事務について慣れがあるので、やってきた事務のやり方を変えてやっていくということについての不安をおっしゃっていただいた職員の方がいらっしゃったという状況でございました。

○委員 分かりました。ありがとうございます。

○会長 ほかにありませんでしょうか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

○会長 それでは、ないようでしたら、ただいまの報告を了解いたします。

最後に、次回の日程について事務局から説明をお願いいたします。

○区政情報課長 本日も御審議いただきましてありがとうございます。

次回の日程ですが、本日の会議次第に記載しておりますとおり、令和7年10月3日金曜日午前10時からとなります。時期が近づいてまいりましたら、事務局から開催通知を送付させていただきますので、よろしくお願いいたします。

事務局からは以上でございます。

○会長 そのほかに何かありますか。よろしいでしょうか。

(「なし」の声あり)

3. 閉 会

○会長 ないようでしたら、以上で本日の議事は全て終了いたしました。これをもちまして閉会いたします。お疲れさまでした。ありがとうございました。