

会 議 録

名 称 令和7年度第3回 世田谷区情報公開・個人情報保護審議会
日 時 令和8年2月27日(金) 午前10時00分～午前11時19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 三木由希子 山本善三
武井和行 水谷幸一
説明員等 玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 伊藤美和子
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382号

個人情報を含む文書の誤送付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383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7年度分）

(3) 報告第384号

個人情報を取り扱う業務の審査の状況について（令和7年8月1日から令和8年1月31日までの審査分）

1. 開 会

○会長 それでは、定刻となりましたので、ただいまから令和7年度第3回世田谷区情報公開・個人情報保護審議会を開催いたします。

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、本日も審議会に御出席いただきましてありがとうございます。

本日は全ての委員に御出席いただいております。過半数の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7年度第2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 それでは、よろしければ、令和7年度第2回審議会の会議録はこのとおり決定いたします。

それでは、傍聴の有無につきまして、事務局、いかがでしょうか。

○区政情報課長 本日の審議会につきましては、傍聴希望が1名出されておりますので御報告いたします。

○会長 それでは、ただいま事務局から報告がありましたとおり、審議会の傍聴希望が1名ということですので、その可否についてお諮りいたします。

本日の審議会において傍聴を認めることに御異議はありますでしょうか。

（「異議なし」の声あり）

○会長 御異議ないようでしたら、審議会の傍聴につきまして認めることといたします。

（ 傍聴人入室 ）

○区政情報課長 お待たせいたしました。傍聴者が着席されましたので、よろしく願いいたします。

2. 議 事

報告事項

○会長 それでは、議事に入ります。本日は報告事項が3件と聞いております。

(1) 報告第382号

○会長 まず、報告第382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382号、個人情報を含む文書の誤送付による漏えいについてでございます。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、玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課より御説明いたします。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 それでは、報告第382号、個人情報を含む文書の誤送付による漏えいについて御報告させていただきます。玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長、伊藤と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、資料に基づきまして、まず1、事案の概要です。本件は、介護保険要介護認定事務において、申請には不要の書類を申請者へ返却する際に、誤って別の申請者に郵送したことに伴い、保有個人情報の漏えいが発生したものです。漏えいした保有個人情報に係る文書の詳細は以下のとおりです。

(1) 名称は退院証明書（以下「本件文書」という。）。

(2) 本件文書に係る個人情報の項目は記載のとおりです。

なお、介護保険要介護認定の申請に際しては本件文書は不要であるため、当課では本件文書のコピーは取っておらず、全ての項目の記載の有無、記載内容については不明の状況です。

(3) 漏えいした件数は1件です。

次に、2、事案の経過です。(1) 令和7年11月26日（水）に、申請者Aより郵送にて玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課に届いた要介護認定更新申請書を収受いたしましたが、その際、更新申請の手續に不要である本件文書が同封されておりました。担当者

は、当該申請書に基づき、介護保険システムに必要事項を入力後、介護保険資格者証を出
力し、申請者A宛てに郵送しておりますが、その際、本件文書を同封して返送すべきとこ
ろ、誤って同日に郵送した申請者B宛ての封書に同封してしまったものです。

(2) 同年12月1日(月)に、申請者Bの家族より、申請者B宛ての封書の中に他人の
書類が紛れているが、どうすればよいかとの連絡が入り、本件文書の誤送付が発覚いたし
ました。

担当係長は申請者Bの家族へ架電し、本件事案について謝罪するとともに、了解を得て
申請者B宅を訪問し、再度謝罪の上、本件文書を回収いたしました。その後、申請者Aへ
架電し、法第68条第2項に基づく本人通知として、本件文書の誤送付について謝罪すると
ともに、本件文書は回収済みであること、一両日中に本件文書を申請者Aの自宅に郵送す
ること及び再発防止策についてお伝えいたしました。

(3) 同月2日(火)に、申請者A宛てに謝罪文及び本件文書を郵送いたしました。

(4) 同月24日(水)に、個人情報保護委員会に対して、法第68条第1項及び法施行規
則第44条第2項に基づく報告を実施いたしました。

3、本事案における二次被害またはそのおそれの有無についてです。本件文書は、誤送
付発覚後、直ちに回収し御本人の手元に返却していることから、二次被害またはそのおそ
れはないと考えております。

4、発生の原因です。(1) 本事案では、申請には不要な本件文書の存在に気づいた職
員Cが、連絡票に退院証明書は本人に返却する旨の記載をし、本件文書を郵送物にまとめ
ましたが、この連絡票及び郵送物は申請者Bのものでありました。ダブルチェックを行っ
た職員Dは、申請者B宛ての郵送物の中に本件文書が入った封筒が同封されていることを
確認いたしました。連絡票に退院証明書は本人に返却する旨の記載があったため、疑う
ことなく確認完了といたしました。

(2) 本件文書は、封筒に入った状態で届いており、その封筒には申請者Aの氏名が小
さな字で記載されていましたが、職員Cは申請者Bのものと思い込み、郵送物にまとめて
しまいました。また、ダブルチェックを行った職員Dは、本件文書の封筒の氏名(申請者
A)と郵送先(申請者B)との照合を行っておりませんでした。

5、今後の対応です。本事案に関わる職員へ個別に注意、指導するとともに、所管課の
職員全員に対し、個人情報の取扱いについて指導を行いました。さらに、再発防止に向
け、次のとおり取り組むよう指示を行いました。(1) ダブルチェックを行う意義を理解

し、決してチェックを機械的に行うことがないように徹底すること、(2) 通常と異なる書類を返送する際は特に注意し、本事案のように封筒に入った書類がある場合には、封筒から中身を出した状態でダブルチェックに回すこと、(3) 別の申請者宛ての書類が混ざらないよう、クリアファイルを使用し、申請者ごとに申請書と同封の書類をまとめ、1 件ずつ確実に処理を行うこと。また、同時に複数の申請者の書類を机上に広げないことを改めて徹底すること。こういった取組をすることとしております。

御報告は以上でございます。誠に申し訳ございませんでした。

○会長 それでは、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 今、御説明、報告をいただいたんですが、2 点ほど確認の意味で伺いたいと思います。

事の経過については今御説明いただきましたけれども、要は同封する文書を異なった人に送ってしまったことによって発生したんですけれども、いわば誤送付した相手方。この場合、B となっていますけれども、その方に関しては直接訪問して事情をお話しし、謝罪の上、本件文書を回収したとなっています。ところで、本来返すべき申請者 A の方に対しては架電、つまり電話をかけて、こういう経過でしたよということを一応お話ししているんですが、本人に返すべきものを返す際には、ここでは郵送になっているかと思うんですけれども、そのときには、電話だけではなくて、直接訪問し、事の経過、つまり情報漏えいの一定のリスクを背負うことになった申請者 A についての直接訪問、あるいは謝罪は通常行っていないという理解でいいのかが 1 点です。

もう一つ、発生の原因に書いてございますけれども、本来受け取るべきものでないの、本人にお返ししますよということを表示した連絡票と当該の文書、本件文書を同封して返却する際に、字が小さかったという言い方をされているんですけれども、なぜ申請者 A と B の文書が混在することになったのか、事務作業の現場の様子がどうなっているのかにもよるかと思うんですけれども、本来はあってはならないことで、A さんと B さんを取り違えて、本来 A さんに戻すべきところ、B さんに行ってしまった、B さんから申出があったので、発覚して、分かったという状況ですから、なぜ文書の混在が起こってしまったのか。最初に文書で説明いただいた内容ではまだ分かりにくいところがありますので、そこを御説明いただければと思います。

以上 2 点です。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 まず、第 1 点ですけれども、こういった事務

ミスなどが発生したときに、御本人に謝罪に伺うことが通常なのか、逆に電話で済ませてしまうのが通常なのかという問いだと思うのですがけれども、一般的にはまず電話をおかけしまして、訪問して謝罪、返還するものがあれば返還するというのが通常の流れかと思えます。ただ、最初にお電話したときに、それは郵送でお送りくださいというようなことを言われる場合には郵送で返却する、御本人の申出に沿った対応とさせていただくことにしております。1点目については以上でございます。

2点目ですけれども、なぜ混在してしまったのか、その原因について、私どもも職員に何回か説明をさせました。職員の記憶によれば、これは最初から申請者Aへの書類だったんですけれども、Bの書類の中に入れてしまった。点検する際、点検済みの書類の中から持ち出したBの書類をAの書類と勘違い、思い込みをしてしまって、入れてしまったと。要は1回点検済みとなり、まだ封緘していない状態のものがあつたわけですがけれども、最初に処理をした職員が机の上に残っていた封筒を見て、あっ、これは申請者Aに返さなければいけないと思っていたにもかかわらず、申請者Bの書類を取り出して、Aだと勘違いして、そのまま入れてしまった。それはもう思い込みにほかならなくて、本来であれば、封筒の書類の中身を見て、名前を見て、点検済みのほうの名前を見て、合わせてということをやらなければいけなかったかもしれないんですけれども、もともと不要の書類であつたということで、なるべく触らないよう封入されたままで書類を扱っていたようで、そのまま入れてしまったということのようです。なので、本当に思い込みだったと職員は申しております。

そういった思い込みというか、機械的なチェックがなされているのではないかという危機感を持ちましたので、再発することのないよう、今後については、送られてきた書類、開封したものは1つのクリアファイルの中に全部とじて、一つ一つ作業を**行います**。今まではクリップでとめるやり方でしたけれども、ほかのものと混在することのないようクリアファイルの中に保管して。クリップだと一旦全部ばらばらになってしまいますけれども、クリアファイルであれば、必要な書類だけを取り出し、チェックして、戻すことができますので、間違いがないようにそのような取扱いに変えたところでございます。

○委員 分かりました。

1点目の御質問させていただいたことに関してなんですが、本人から直接、持参ではなくて、郵送で結構ですよという申出があつたので郵送したという理解でよろしいですか。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 そのとおりです。

○委員 そういうことが起こった場合には、リスクを背負うことになった相手方の意思に沿った形でその手法を選択するという理解でよろしいわけですね。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 はい。

○委員 分かりました。

2点目については思い込みということなのですが、これはAとBの関係でしたけれども、場合によっては、A、Bではなくて、Cという全く関係のない事柄。いろいろなものがたくさん来ているでしょうから、そこに対する事態が発生することも当然想定されるわけですから、そういう点では、今お話しあったような、いわば目で見るというか、実際に現物を照合して確認することによって、思い込みということが起こります。人間ですから、思い込みは当然いろいろなところで起こりますけれども、できるだけリスクを除去するため、今後はぜひそういう形を取っていただきたいなと強く思います。

ありがとうございます。

○委員 よく分からないところがあるんですけども、AさんのものをBさんに入れてしまったというのはいいんですが、発生の原因を拝見すると、そもそも連絡票に退院証明書も同封しますよと書かれていたので、チェックしたときに気がつかなかったということでもあると思うんですが、宛先の氏名とかは入らない連絡票がついているということなんですか。要は違う名前が入っている状態なので、名前が異なる人のものが入っていると、それはそれで、機械的なチェックでも割と違和感を持ちやすいのかなと思うんですが、Bさんのほうに退院証明書を同封しますよというものが入った状態で別の人の退院証明書が入ったという状況がよく理解できていないんですが、その辺をもう少し御説明いただいてもいいですか。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 職員Cが初めに申請書を見て、必要事項を入力して、資格者証を出力。通常ですと、この資格者証を返送する形になります。そのときに申請書類としては申請書とは別に連絡票というものがありまして、もしほかに返還するものとか、取扱いが異なるものがあれば、その連絡票にその旨を記載することになっています。それは職員Cの役割になっています。今回、最初、職員Cは、入力して、出力して、返送の書類を整えて、点検に回す際、退院証明書を返送するというイレギュラーな取扱いはあったんですけども、その時点では連絡票には記載しておらず、そのまま点検に一旦回っています。その後、退院証明書の入った封筒が見つかりましたので、これは返さなければいけないということで、点検済の申請書の束の中からその方と思われる書類を取

り出して入れているんですけれども、そのときに取り出した書類が申請者Bのものであって、申請者Bの申請書の一部にある連絡票に退院証明書を返却するという記載を職員Cがしてしまったと。ダブルチェックをする職員Dは、そもそも退院証明書が入っていない状態で、申請者A、申請者Bについて、ダブルチェックが終了していて大丈夫と考えていたので、職員Cがイレギュラーな取扱いをやった後にもう1回点検しなかった。そこでミスが重なってしまったために、今回、誤発送が生じたという流れになります。

○委員 そうすると、誤って入れた封筒のチェックがない状態だったということで、追加で入れた方が封筒の名前と退院証明書に書かれている名前のチェックを怠ってしまったということなんですね。

そうすると、先ほど今後の対応については書類が混ざらないようにするということがあったんですけれども、今回の事案を考えると、もう既に作業が終わった封筒、チェックが終わったものができた後に見つかったということなので、広がっていて、混ざったという話ではないということですよ。いろいろな人の書類を広げてしまっていた結果、混在してしまったという事案ではないと受け取ったのですけれども、その場合は、むしろ封筒に何か追加した場合のチェックのフローみたいなものがないと、また同じことが起こってしまうのかなと思うので、(2)の通常と異なる書類を返送する際は特に注意し、封筒から中身を出した状態でダブルチェックに回すというのは、今回の事案で言うと、最初にできた封筒のチェックなのか、イレギュラーな状態で封筒に追加した場合にさらにチェックするという話なのかがよく分からなかったもので、今回の事案を踏まえるのであれば、イレギュラーはいろいろな形で発生し得ると思うんですけれども、封筒をチェックした後に、さらに封筒に何か追加した場合のチェックみたいなものを入れないといけないのかなと思うので、その点はいかがですか。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 最初に送られてきた書類を開封して、申請書類をクリアファイルに全部入れる。今回間違ってしまった最初のところは、全部中身を出すのではなくて、封筒に入っていた退院証明書は封筒の中に入れたまま机の上に置いてしまって、ほかに幾つかあった封筒に混在してしまったという事情もあったようです。ただ、本来は、後からそういった書類が出てくることがないように、机の上は、その申請者の書類以外のものは全部片づけて、1人の申請者のものだけが出ている状態で作業を進めるというのが原則でしたので、それをまず徹底するということ。その送られてきたものがクリアファイルに全部入っているということ。そして、イレギュラーな取扱いになる事情

について、送られてきた時点で返却することを連絡票に書いて点検に回す。ここがきちんとできていればダブルチェックをする方も見逃すことはなかったと思われるので、まずは中身を全部出して、きちんと一式をクリアファイルの中に整理して入れて、チェックしていくという形を整えていくのがよいかと思っていたんですけれども、委員から御提案いただきましたので、さらに何かよい方法があれば考えていきたいと思います。

○会長 多分委員がおっしゃっているのは、点検済みのときに書類を動かしてダブルチェックが効かなければ、当然また思い込みはあり得るので、書類を動かすときは点検済みのものでもダブルチェックをしないと、また発生してしまう可能性があるということをきっと申し上げたいんですね。

○委員 そうですね。先ほどのお話ですと、ダブルチェック済みの封筒に書類を追加したというお話だったので、それが起こらないようにすることはとても大事だと思うんですけれども、いろいろと事務処理をする中で、追加で書類が出てくことは避け難いかなとも思います。そうすると、チェック済みの封筒に物を追加した場合にもう1回チェックするような仕組みがあれば、今回のような事案は発生しにくいのかなと思いますので、御対応として御説明いただいた内容はそのとおりでよろしいのかなと思うんですが、今回の事案に照らすと、さらにイレギュラーなものとしてチェック済みの封筒に物が追加されたという話だとすれば、何か追加して入れた場合は、もう1回チェックにかけるというフローがあったほうがいいのかと思いますので、御検討いただければと思います。

○委員 今回のケースはチェック済みのものにさらに追加したというところに特徴があるかと思いますが、今後の対応を考えると、行政コストのことも考えないといけないと思います。今回のようなケースはそれほど多くないということであれば、ここにさらにチェックするフローを入れても、それほど行政コストはかからないと思いますけれども、仮にその量が多いとなると、またちょっと負担も重くなって、かえって大変なことになるのかなとも思うのですが、今回のようなケースは頻繁にあるのかどうかですね。既にチェック済みのものに、さらにその後、書類を追加するようなケースが頻繁にあるのかどうか、お伺いしたいと思います。

○玉川総合支所保健福祉センター保健福祉課長 それについては私も確認いたしました。通常と異なる取扱い、書類などを返送するような場合があるのかどうかということについては、ほとんどそういったことは発生しなくて、今回は本当にイレギュラーだったということでございます。先ほど御提案いただいたとおり、1回ダブルチェックが終わったものに

もう1回、再度何か手を加えるということになれば、ダブルチェック済みではなく、もう1回ダブルチェックに回す取扱いで、必ず1回はダブルチェックを通っているという形に持っていけないといけないと思いますので、めったにないケースでもありますから、きちんと対応していきたいと思っております。

○会長 そのほかにございますか。

(「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383号

○会長 それでは次に、報告第383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5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7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しましたので、実施結果を報告させていただきます。

資料6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、令和6年度以後に発生した保有個人情報の漏えい等の事態に係る所管課に対し、その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ました。

次に、項番2と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、防災街づくり担当部防災街づくり課及び教育委員会事務局支援教育課の2つの課を監査対象課といたしました。

防災街づくり課においては、令和6年度に文書の誤送付による保有個人情報の漏えいが複数回発生しており、その原因や改善策等を検証する必要があることから監査対象課といたしました。

また、支援教育課においては、要配慮個人情報の漏えいが発生し、個人情報保護委員会に報告した事案において、公表資料の区ホームページへの掲載作業を担っており、区ホームページにおける誤掲載の防止措置等を検証する必要があることから監査対象課といたしました。

なお、支援教育課の事案につきましては、昨年、本審議会でも御報告させていただいたものになります。

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、資料の7ページ、項番5、監査の結果です。漏えい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。一方、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は、管理基準に基づく措置の実施内容が不十分であり、改善を要する点が一部見受けられました。その理由を説明させていただきます。

まず(1)漏えい等が発生した保有個人情報に係る事務の改善状況についてでございます。防災街づくり課では、個人情報が記載された文書を郵送する際の誤送付が令和6年4月から11月に計3回発生しておりました。所管課では、複数回の誤送付を踏まえ、抜本的な対策が必要であると判断し、個人情報の取扱いに関する課内研修を令和7年2月及び8月に実施しています。また、事務における改善策として、窓開き封筒の導入やダブルチェックの手法を大幅に見直していることを確認いたしました。これらの改善策には一定の効果があつたものと評価しております。

また、支援教育課では、区民意見募集の意見を公表する際に、資料に含まれる個人情報を削除、被覆しないまま区ホームページに掲載する事案が発生したことから、その誤掲載の防止措置等について確認いたしました。

資料の8ページを御覧ください。所管課では、紙により、係長、課長が内容確認を行った後、課長がホームページ作成システムで承認を行っており、手順そのものに問題はなかったものの、紙で掲載資料を確認する際に個人情報の記載が残っていることを見落としたものと考えられます。そこで、区ホームページ掲載時には、改めて個人情報の記載が残っていないか、十分に確認を行うとともに、システム上で承認を行う際の公開内容全般の確認を徹底するよう指導したところでございます。

次に(2)管理基準に基づく措置の実施状況についてでございます。監査対象課において、個人情報を含む文書や各種情報機器が適切に管理、保管されていることを確認いたしました。また、個人情報を含む文書の送付、送信を行う際の措置につきましても、所定のアプリケーションや外部サービスを適切に利用していることを確認いたしました。

なお、昨年度の監査で取り上げましたファクシミリによる個人情報の送受信につきましては、今回の監査対象課では行っていないことを確認しております。

次に、資料の9ページ、②「個人情報を取り扱う業務の審査基準」に基づく審査につい

てでございます。審査基準による審査状況につきましては定期的に本審議会に御報告差し上げており、本日も、この後、御報告させていただく予定ですが、監査対象課での実施状況を確認したところ、支援教育課において審査すべき業務が未審査であることを確認しました。審査が漏れているものについては、改めて審査基準による可否の確認を行うとともに、今後、各審査基準に該当する業務を開始、変更する際は、必ずその前までに審査を行うよう指導いたしました。

最後に、③個人情報を取り扱う業務の外部委託についてでございます。監査対象課で行っている外部委託につきまして、安全管理措置はおおむね適正に行われていると認めました。

資料の10ページにお移りください。ただし、契約に基づき、委託先から提出させる個人情報の取扱いに関する文書について、一部記載が不十分であるものが見受けられました。そこで、外部委託における安全管理措置の重要性を改めて認識し、委託先の監督、提出物の管理等を徹底していただく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はありますでしょうか。

○委員 今の御報告をいただいたものの中で、8/16ページ上段の(1)の終わりの部分、3行目辺りに「担当者が区ホームページの公開内容とは異なる資料を誤って出力し」という表現がありますけれども、どういういきさつでそのようなことになるのか、なったのかの説明をいただきたいというのが1つあります。

もう一つ、9/16ページの②「個人情報を取り扱う業務の審査基準」に基づく審査についての第2パラグラフで「必ず審査が必要である」と表示されていますが、要するに審査が必要でありながら、結果的に要件が満たされないまま済ませてしまった。一体なぜそういうことが起きたのか、御説明いただきたいのが2点目です。

3点目は10/16ページになります。第2パラグラフの「一部記載が不十分であるものが見受けられた」というのは何を指しているのか、具体的な中身が不明でございますので、そこを御説明いただければと思います。

いずれにしても、終わりににも書いていますように、改正個人情報保護法の施行に関わる、いわば新しい局面の中で個人情報保護についての安全管理を一層徹底することの必要性が指摘されているとも受け止めておりますけれども、今3つほど出させていただいた質

問についてもう少し分かりやすく御説明いただきたいと思います。

○区政情報係長 3点いただきましたので、まず、8ページのCMS（ホームページ作成システム）の件でございます。現状、世田谷区のホームページで公開、修正等をする際はCMS（ホームページ作成システム）を使っておりまして、こちらで更新をかけようとする、更新後のホームページ、こういう形で更新されますよという画面が出るようなものになっていまして、その画面を見て、例えば文言が正しいかどうか、添付ファイルが正しいかどうかは、システム上で確認できるような仕組みになっております。

一方で、紙で打ち出して内容を確認し、システム上で更新を行っている所属もあります。その際に、実際に掲載する資料を打ち出すべきところ、掲載用とは異なる内部資料などを誤って印刷してしまう可能性が、リスクとして存在することを指摘したものになります。そのため、紙での内容確認を行っていたとしても、システム上で実際に公開される内容をしっかりと確認する必要があることを指摘いたしました。

9ページの審査が漏れてしまった理由は、こちらの啓発・指導不足ではあるんですけれども、御承知のとおり、個人情報の保有、外部委託、目的外利用、外部提供等を行う際は、各所管課において審査基準による事前審査を行うこととしております。本件につきましては、新たな個人情報保護制度が開始された令和5年4月1日時点で、全庁において既存業務の一斉審査を行った際に、その審査が漏れてしまったことが原因でございます。特に、支援教育課は、制度改正と同じ令和5年4月1日付けの組織改正で新しくできた所属ですので、制度改正に伴う事務の情報が上手く行き渡らなかったものと考えられます。事務局としましても、啓発・指導に不足があったことを認識し、さらなる啓発に努めていきたいと考えております。

10/16ページ目の「一部記載が不十分であるものが見受けられた」という点については、委託先から提出させる文書のうち、実施スケジュールに関する記載がないものがございました。個人情報に関わる事務処理の流れを事前に提出させ、どの時点でリスクが生じるのかを分かりやすくするためにやっているんですけれども、そのスケジュールの提出がなかったというところで、こちらから指摘を行いました。

○委員 御説明をいただいて、状況についてはよく分かりました。

いずれにしても、この問題、今御説明いただいた項目についても、個人情報保護法そのものが改正され、それに伴って世田谷区の個人情報保護に関する条例が改正、施行されて、特に所管課が審査基準に従って審査を行うことは、かなり大きなウエートというか、

責任が求められるかと思しますので、そこについては、やっぱり各所管課での理解とか、認識とかの徹底。審査基準というものがもともと設けられて、それに沿って行われることになったいきさつ、扱い方についての認識をぜひ強めていただきたい。そのことを申し添えて、今の御説明については了解いたします。

ありがとうございます。

○委員 質問ではなくて、意見なんですけれども、世田谷区は、要配慮個人情報を含めて、世田谷区民の個人情報を広く扱われているわけですので、ぜひ毎年、こういった個人情報を取り扱う部署の内部監査を行っていただきたいなと思っております。それを継続することによって、監査する側も知見、ノウハウがたまってくると思いますので、こういったところを監査すればいいかというところをどんどん蓄積していったら、より効果的な監査ができるようになってきますので、ぜひこの活動は続けていただきたいなというのを意見として述べさせていただきます。

○区政情報係長 この監査は始まったばかりですので、我々もノウハウ等を蓄積していきたいと思います。

ありがとうございます。

○委員 先ほど委員から御指摘があった箇所に関わって私も質問したいことがありまして、1つは、パブリックコメントで誤った情報を出力して、決裁して行った結果、誤った情報を公開してしまうという御説明だったんですが、そもそものファイルの名称のつけ方がどうなっていたのか。要は公開用とそうでないものがファイルの名称から区別できるような文書の管理、名称のつけ方になっていたのかが大変気になっておりますので、その点について御説明いただければというのが1点目です。

2点目は、外部委託の審査基準とか、そのほかたくさん、いろいろ審査基準があって、それを周知、浸透させるのが課題だということは、恐らくどこの行政組織も同じような問題を抱えているのかなと思うんですが、外部委託の審査基準に関しては原課が審査することになると思うんですけれども、もう一つ、支払いの執行という段階とか、契約の実施という段階があるはずなので、本来であれば、審査基準による審査を経ているかを契約するときの条件にする。つまり一緒にその文書を添付させるとか、そのようにすると、外部委託に関しては割と審査基準を徹底しやすいのかなと思います。契約に関しては、恐らく原課の名前で契約するわけではないのではないかなという気もするんですけれども、委託契約の場合、お金の執行は後なので、多分契約が先なのかなとは思いますが、契約する段

階で審査基準によるチェックが済んでいることを一緒に添付するとか、そういうフローの工夫はできないのかなというのが2点目の質問です。

お願いします。

○区政情報係長 まず、1点目のファイルの名称についてというところで、説明が不十分で申し訳ありません。今回に関しましては、公表用ではないデータを誤って出力してしまったのではなく、そもそも公表用のデータ自体に個人情報が残ってしまっていたケースになります。

2点目、審査基準を契約条件にすべきではないかという御意見をいただきました。契約に関しては所管課の名前でやる場合とやらない場合がございます。金額や契約の態様によって、所管課長が契約する場合もあれば、経理課長、財務部長、副区長、区長という場合もございます。それぞれの契約事務において、御意見いただいたようなフローの追加ができるか否かについては、今後検討させていただきたいと思います。

○委員 8ページのホームページに載せてはいけない情報を載せてしまったというミスに関して派生的に確認させていただきたいことがありまして、データには出力できない情報が残っていることが多々あるかなと思います。例えばプロパティの情報がデータ上残っていて、それをアップロードしてしまって、余計な情報が漏れてしまうことがございまして、我々が業務をするときも、最後にどこかにデータを共有するときに、プロパティの情報を消して共有したり、結構気をつけてやっていたりするんですけども、そういうものをチェックするシステムはあるのかどうか。派生的に気になりましたので教えていただければと思います。

○区政情報係長 委員がおっしゃられたのは、ワードファイルなどをアップするときにプロパティに個人情報が入ってしまっている場合、それを区民がダウンロードしたとき、ワードファイルを右クリックして、プロパティを開くと作成者などの個人情報が載ってしまっている場合があるのではないかなというようなお話ですね。

○委員 今は一例としてプロパティを挙げたんですけども、紙で出力しても絶対出てこないけれども、データで見るところを見ると残ってしまう情報をきちんと削除してから上げるというチェックをしているかどうかです。

○区政情報係長 プロパティなどの付加情報を公開前にチェックする仕組み自体は、現状設けられていないものと思いますが、ホームページを所管している広報広聴課などと調整しながら、より安全な方法を検討してまいりたいと思います。

ありがとうございます。

○委員 承知しました。

○会長 そのほかにはありませんか。

(「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。

(3) 報告第384号

○会長 それでは次に、報告第384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11ページを御覧ください。報告第384号、個人情報を取り扱う業務の審査の状況について（令和7年8月1日から令和8年1月31日までの審査分）でございます。こちらは、当該期間に各所管課で、外部委託、目的外利用、外部提供、オンライン結合、システム導入について審査を行ったもののうち、要配慮個人情報または条例要配慮個人情報を含むものについて御報告させていただくものでございます。

なお、要配慮個人情報とは、人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実等で、個人情報保護法及び法施行令で定められております。また、条例要配慮個人情報とは、国籍、性的マイノリティの記述、ドメスティックバイオレンスについての記述で、世田谷区個人情報保護条例で定められております。

まず、審査基準別の審査件数でございます。（1）の外部委託の審査基準につきましては合計が15件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが5件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが2件でございます。

12ページに移ります。（2）の目的外利用の審査基準につきましては合計で10件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが2件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが1件でございます。

（3）の外部提供の審査基準につきましては合計が11件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが2件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが0件でございます。

（4）のオンライン結合・システム導入における審査基準につきましては合計が6件、そのうち要配慮個人情報を取り扱うものが2件、条例要配慮個人情報を取り扱うものが2件でございます。

資料の13ページ以降には、それぞれの審査基準につきまして、要配慮個人情報または条例要配慮個人情報を取り扱う案件の一覧を掲載しております。委託の内容や要配慮個人情報

報、条例要配慮個人情報に該当する具体的な項目につきましては、こちらの表を御覧いただければと存じます。

報告第384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はありますでしょうか。

○委員 確認したいことが2点ありまして、1点は、先ほどの監査報告に、教育委員会で外部委託の審査が抜けていたというのがあったと思うんです。それは去年の12月に監査していて、今回の報告は今年の1月31日までなので、その後、改善されたなら、それが当然反映されるのかなというふうに思ったものですから、監査のときに見つかったものが漏れなく反映されているのか、確認したいのが1点目。

2点目は、外部提供の審査基準は件数として11件と報告されているんですけども、世田谷区の場合、90何万人いるような特別区なので、例えば警察からの照会なんていうのはもっとあってもおかしくないかなと個人的には思うところがあって、11件というのはすごく少ないような印象を持っているんです。

○区政情報係長 区政情報課からお答えさせていただきます。

1点目の支援教育課の審査基準につきましては、監査の指摘で、状況をよく整理して、本年度中に審査を行うよう指導しております。1月31日時点ではまだ支援教育課から審査基準が上がってきておりませんでしたので、教育委員会の審査件数の中には指摘した部分は含まれていないという形でございます。

2点目、外部提供につきましては、まず、本来の利用目的以外の目的のために提供するケースが審査の対象になりますので、個人情報の利用目的の範囲内で提供したケースについては、この審査の対象となっておりません。また、利用目的以外の目的のための提供であっても、既に審査を行い、提供可能と判断した種類の範囲で外部提供を行う場合は、その都度改めての審査は不要としております。例えば、警察や他自治体といった外部機関から、一定の個人情報についての照会が定型的に届くようなケースでは、所管課の事務負担もありますので、既に審査した種類の範囲内ならばその都度の審査はしていません。そのため、今回の11件は新たな類型として発生したケースと捉えていただければと思います。

○委員 分かりました。ここはそういう形の数字なんですね。

そうすると、全体としてどのぐらいあるのかというのはちょっと興味があるところですけども、今回の報告は要配慮個人情報と条例要配慮個人情報の件数の御報告というのが趣旨だと思うので、おっしゃることは分かりました。

○会長 そのほかにありませんか。

(「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。

それでは、事務局よりほかに報告がありましたらお願いいたします。

○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した。

本審議会の委員の任期につきましては5月31日までとなっております。次回以降、令和8年度の具体的な開催予定日は未定となっておりますが、現時点で5月までの開催予定はございません。したがって、本日の審議をもちまして、本審議会を御退任される方もいらっしゃると思います。長きにわたって御協力いただきました委員の皆様には大変感謝申し上げます。誠にありがとうございました。また、6月以降の新たな任期におかれましても、引き続き委員として委嘱させていただく委員の皆様におかれましては、6月以降の審議にも御協力を賜りますよう、よろしくお願いいたします。

ここで、退任される委員の皆様から一言ずつお言葉をいただければと存じます。

(委員挨拶)

○区政情報課長

最後に、次回の日程ですが、後日、事務局よりメールで日程調整をさせていただければと存じます。

事務局からは以上でございます。

○会長

それでは、そのほかに何かありますでしょうか。

(「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といたします。お疲れさまでした。ありがとうございました。