

第 8 1 回平塚市個人情報保護審査会議事録

日時 令和 6 年 7 月 1 7 日 (水)  
1 4 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

場所  
平塚市役所本館 5 階 5 1 9 会議室

出席者 4 1 人  
委員 諸坂委員、慎委員、蓑島委員、和田委員  
事務局 木村課長、柴田課長代理、酒井主査、青木主査、中島主事  
実施機関 デジタル推進課：柴谷課長代理、吉岡主査  
納税課：石橋課長代理、尾上主任、杉本主任  
市民税課：長谷部主管、田澤主査  
固定資産税課：石井課長、大木課長代理  
農水産課：市川課長、樹本課長代理、松井課長代理  
市民課：西山課長、鈴木主管、尾崎主管  
障がい福祉課：市川課長、小嶋課長代理  
介護保険課：柏木課長、高橋課長代理、植手主任  
健康課：上家課長代理、小泉課長代理、井上主事  
保険年金課：坪内課長代理、新井主査、林主査  
農業委員会事務局：西山局長、細谷課長代理  
学校給食課：吉澤課長、伊藤担当長  
教職員課：石川課長代理、大見主査

議題

( 1 ) 特定個人情報保護評価再実施に係る報告について【公開】

実施機関 ( デジタル推進課 ) から特定個人情報保護評価再実施について、報告した。

- ・ ( 委員 ) 変更に伴い、使い勝手に違いはあるのか。  
( 実施機関 ( デジタル推進課 ) ) 利便性が向上する。回線を 2 つ設定しており、特に災害対応において柔軟に対応できると考えている。
- ・ ( 委員 ) 国からの指示等があり変更したのか。  
( 実施機関 ( デジタル推進課 ) ) 機器の老朽化に伴い、機器入れ替え又はクラウド化の選択肢があり、クラウド化することとした。新たにシステムを導入する場合に、新たな機器を購入する必要がなく、コスト削減にもつながる。
- ・ ( 委員 ) バックアップはしているのか。  
( 実施機関 ( デジタル推進課 ) ) データセンターとは別の場所にバックアップしている。
- ・ ( 委員 ) 移行は瞬間的にできるのか。  
( 実施機関 ( デジタル推進課 ) ) システムにより瞬間的に移行できる場合や一時的に移行場所に置いてから移行する場合がある。
- ・ ( 委員 ) 移行している時に事務に影響はあるか。  
( 実施機関 ( デジタル推進課 ) ) 窓口業務に影響がないように年末年始にかけて移行作業を実施しようと計画している。
- ・ ( 委員 ) 市民課の評価書「住民基本台帳に関する事務」 特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託について、委託件数が 4 件となっているが、委託事項として記載されているのは 3 件である。どちらが正しいのか。  
( 実施機関 ( 市民課 ) ) クラウド化に伴い、委託先が 1 件減ったため、正しくは

3件である。

- （委員）健康課の評価書「健康増進事業の実施に関する事務」のしきい値判断資料について、高齢福祉課が抜けているのはなぜか。課名が変わっているのはなぜか。また、特定個人情報ファイルの概要 4 特定個人情報ファイルの委託で取扱者数が10人未満と記載されているが、人数が減ったのか。  
（実施機関（健康課））複数課で連携しており、高齢福祉課は見ることはできなくなったため変更している。また、取扱人数については、委託先から10人未満と回答があったため、現状に合わせて記載した。

## （2）保有個人情報に係る事故報告について【公開】

各実施機関から個人情報に係る事故報告について、発生の経緯や対応結果、再発防止策等を報告した。

課名	発生事案
固定資産税課	誤送付
市民課	誤交付
介護保険課	誤送付
障がい福祉課	誤廃棄
農業委員会事務局	誤混入
学校給食課	誤送付
教職員課	滅失のおそれ
	誤廃棄
農水産課	誤廃棄のおそれ
	誤廃棄のおそれ
	誤送付

### 【固定資産税課】

- （委員）課税通知の封入封かん事務は委託しているのか。委託先に送付したデータに誤りがあったのか、又は委託先の作業工程で誤ってしまったのか。  
（実施機関）封入封かん事務は委託している。市から委託先に送付したデータに誤りがあった。
- （委員）封筒は書留等で送っているのか。納税義務者のシステム入力には毎年行っているのか。  
（実施機関）封筒は通常の封筒で送っている。市内の方は住民基本台帳でシステム連携しているが、市外の方はその都度入力している。
- （委員）手入力が必要なのか。  
（実施機関）市内の方は住民基本台帳と連携しているため、手入力は必要ないが、市外の方は自動で情報の更新が行われないため、確認した内容を手入力する必要がある。不動産登記に反映されていれば必要ないが、死亡や引っ越しにより反映されていない場合があり、その場合は所有者及び関連する人に聞き取りを行い、手入力をしている。

- ・（委員）手入力作業は毎年何件程度行っているのか。  
（実施機関）100件単位で行っている。
- ・（委員）今後、返信用封筒により返送してもらう場合は、通常の郵便で行うのではなく、追跡できる方法で対応した方がよい。
- ・（委員）連休があったために対応にタイムラグがある。仮に大金を落とした場合にはすぐに対応するのではないか。個人情報は大金と同じという意識や緊張感を全職員が持つように管理職として指導してほしい。

### **【市民課】**

- ・（委員）緊張感を持っていないとヒューマンエラーは起きる。委託先管理者に対して、審査会からの指導もあった旨を付して厳しく指導すべきであると考えている。
- ・（委員）事故発覚からの対応がスピーディーであったことは評価できる点である。
- ・（委員）外国籍の方も増えているため、より丁寧に対応するよう指導してほしい。

### **【介護保険課】**

- ・（委員）誤って送付があったことを医療機関は市に連絡をくれないのか。  
（実施機関）受診歴がない者の文書が届いたことを医療機関から連絡をくれる場合もあるが、医療機関としては受診に来るだろうと思い、保留にしておくこともあるため、必ずしも連絡をくれるとは限らない。
- ・（委員）再発防止に向けて対応されているので、今後も職員の意識が低くならないように指導してほしい。

### **【障がい福祉課】**

- ・（委員）封筒の中身を全て確認しないのか。  
（実施機関）通常は封筒の中にクリアファイルで整理されて送付されるため、封筒からクリアファイルをそのままキャビネットに格納している。今回は免疫機能障害の方の分があり、プライバシー保護の観点からクリアファイルとは別に封入する運用になっていることを県に確認した。
- ・（委員）そういった運用になっていることを職員は知っているのではないのか。  
（実施機関）今回、初めて処理を行った職員だったため、知らなかった。
- ・（委員）送付されたりリストと封入物の照合はすぐに行わなかったのか。  
（実施機関）封入物は説明会準備をする時まで照合はせず、一式キャビネット内で保管していた。
- ・（委員）県から送付される件数はどの程度なのか。  
（実施機関）身体障害者手帳は2週間に1回、精神障害者手帳等は週に1回送付される。
- ・（委員）到達した書類はすぐに内容を照合し、相違がある場合は県に問い合わせる対応を取るべきである。

- ・（委員）手帳はどのようなものなのか。確実にシュレッターしているのであれば二次被害はないと考えられるが、他の書類を取り出した時にどこかに落としてしまったことはないか。  
（実施機関）プラスチックのカードタイプである。すぐに課内職員で事務室内を捜索したため、紛失の可能性はないと考えている。

### **【農業委員会事務局】**

- ・（委員）机上を整理してから次の作業を行うよう周知してほしい。
- ・（委員）発生した時期は繁忙期だったのか。  
（実施機関）閉庁時間に迫って来客があり、申請件数が多かったことや職員が手薄であったことから、対応職員が焦ってしまった。本件をきっかけに個人情報を取り扱っている意識を高く持つよう職員に改めて指導した。
- ・（委員）若い人はすぐに写真を撮ってSNSに投稿してしまう危険性もあるので、今回は先方が届けてくれて不幸中の幸いであった。

### **【学校給食課】**

- ・（委員）4月16日にメールを送付した職員と大野中学校電話から受信した職員は同一なのか。  
（実施機関）同一の職員である。
- ・（委員）個人情報に関する研修は行っているのか。  
（事務局）端末が配備されている職員向けに書面研修や個人情報保護委員会が作成した動画を視聴するよう依頼している。
- ・（委員）この職員はそういった研修を受講しているのか。  
（実施機関）受講しているはずである。
- ・（委員）意識を高めるには知識を持つ必要があるため、書面やオンライン研修だけではなく充実した研修を行ってほしい。
- ・（委員）今回の文書は毎年送付しているのか。決まったフォーマットがあるのではないか。  
（実施機関）中学校給食が始まることにより発生した事務であるため、初めて作成した文書である。

### **【教職員課】**

#### **滅失のおそれ**

- ・（委員）養護教諭が廃棄してしまったのか。  
（実施機関）養護教諭の異動があったため、書類整理を行った時にまとめて廃棄してしまった可能性が高いと考えている。
- ・（委員）養護教諭が適切に管理できていなかったことが原因なのか。  
（実施機関）書類の整理ができていないという報告を受けたこともあるため、その可能性もある。

- ・（委員）漏えい事故は職員のパーソナリティによって発生してはいけないため、管理者がしっかり管理する必要がある。

#### 誤廃棄

- ・（委員）通信票とはどのようなものか。  
（実施機関）A4サイズのクリアファイルに各学期の成績表や出欠状況、担任教諭の所見等が記載されている。
- ・（委員）回収は即日実施するのか。  
（実施機関）担任教諭から生徒に期限を設けて提出するように依頼する。
- ・（委員）再発防止策は他の中学校でも実施されているのか。他の学校に周知はしているのか。  
（実施機関）対応は学校ごとになっている。事案発生時には校長会で周知し、注意喚起を行っている。

#### **【農水産課】**

##### 誤廃棄のおそれ

- ・（委員）今までは個人別ファイルを作成していなかったのか。  
（実施機関）最終的には個人別ファイルを作成するが、書類を受理してすぐにファイルを作成していなかったため、書類を受理後すぐに個人別ファイルを作成するように課内周知を行った。
- ・（委員）「書類を受け取ったと思われる」と記載されているが、受け取ったかどうか分からないということか。  
（実施機関）担当者が不在であり、担当者以外の3人の職員で対応したが、1人は受け取った、2人は受け取っていないと聞き取っている。
- ・（委員）受理した書類は机上に置かず、個人別ファイルを作成してキャビネット内で保管する運用を徹底してほしい。

##### 誤送付

- ・（委員）手入力しなければ起こらなかった事故ということか。  
（実施機関）ラベルシートの余り部分を使い切ろうとして手入力したために起きてしまった事故である。
- ・（委員）消耗品を無駄にしないようにする意識は大切だが、個人情報漏えいさせてしまうと市民にとっても市にとっても大きな損失につながるため、緊張感を持って業務にあたるよう指導してほしい。

#### **（3）保有個人情報取扱事務の業務委託報告について【公開】**

- ・事務局から「保有個人情報取扱事務の業務委託報告書」の様式変更について、報告した。
- ・（委員）「委託等の事業名」を追加しているが、所管課はこれによって事業名を新たに設定しなければいけないのか、又はもともと事業名はあるものなのか。  
（事務局）事業名はもともとどの事業にもあるものなので、新たに設定をする

必要はない。所管課及び事務局が管理しやすくするために記載させることとした。

・（委員）資料４では旧様式の報告と新様式の報告が混在しているが、新様式の施行日はいつか。

（事務局）５月７日付で施行しており、今回の報告は提出日によって旧様式の報告と新様式の報告がある。

・（委員）新様式は各課がダウンロードできるようになっているのか。

（事務局）各課がダウンロードできるように庁内ポータルに掲載している。また、事前に事務局でチェックする時に旧様式で提出された場合は新様式で作成するように依頼している。

・事務局から「新規」、「変更」及び「廃止」について、報告した。

・（委員）今回補足説明した内容について、担当者が変わっても経緯が分かるように文書を更新しておいてほしい。

・（委員）新規２の「契約期間の満了等による業務で不要となった個人情報の取扱い」について、「委託先等が廃棄」として内容が記載されている一方で、その部分が空欄になっている報告もあるが、その理由は何か。

（事務局）新規２は「個人情報の複製の有無」について、複製有りのため、委託先ＰＣからデータを削除することが記載されている。一方で、例えば新規１は「個人情報の複製の有無」について、複製なしとなっており、委託先ＰＣ等から削除するデータがないため空欄になっている。

#### （４）その他【公開】

・ 次回の審査会の開催日について、後日調整することとした。

以 上

#### < 配付資料 >

- ・ 個人情報保護法ハンドブック
- ・ 特定個人情報保護の再実施報告書（資料１）
- ・ 個人情報に係る事故報告書（資料２）
- ・ 保有個人情報取扱事務の業務委託報告書（資料３）（資料４）
- ・ 第８０回平塚市個人情報保護審査会からの意見等への対応について（資料５）