

第 8 4 回平塚市個人情報保護審査会議事録

日時 令和 7 年 2 月 1 7 日 (月)
9 : 0 0 ~ 1 1 : 5 0

場所
平塚市役所本館 6 階 6 1 9 会議室

出席者 2 1 人
委員 児玉委員、慎委員、長谷川委員、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、中島主任
実施機関 生活福祉課：岩本課長、山口課長代理
介護保険課：柏木課長、高橋課長代理、笹井課長代理
学校給食課：吉澤課長、伊藤主管
教職員課：石川課長代理、伊藤主査
子ども教育相談センター：中山所長、富山所長代理

議題

諸坂会長及び職務代理者の佐藤委員が欠席であったことから、平塚市個人情報の保護に関する法律施行条例第 1 0 条第 3 項により、児玉委員を議長として議事を進めた。

(1) 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
子ども教育相談センター	誤送付
生活福祉課	誤送付
学校給食課	誤送付
教職員課	紛失
	誤交付
	置き忘れ
介護保険課	誤送付
	誤送付
	誤送付

【子ども教育相談センター】

- ・ (委員) 市民 A あての封筒は作成していなかったのか。
(実施機関) 作成していなかった。
- ・ (委員) 宛先はシール又は手書きどちらか。
(実施機関) ラベルを印刷し貼り付けている。
- ・ (委員) データが誤っていた原因はシステムエラーということか。
(実施機関) ラベル作成時のヒューマンエラーであると考えている。
- ・ (委員) データの名簿は五十音順なのか。対象者は名簿で順番が前後だったのか。
(実施機関) 受付順になっている。番号を打ち込み対象者のラベルを印刷するが、打ち込んだ際に、番号を見間違え姓が同じだったため、送付先の誤りに気付かず送付してしまったと考えている。
- ・ (委員) 別の子の通知書が入っていた旨の連絡があった時点で回収せず、報告を優先した理由は何か。
(実施機関) どのように対応したらよいか各課と協議が必要と考えた。

- （委員）課内全体に周知した時期が遅いように感じる。
 - （実施機関）職員には対応状況等を12月中旬に周知しており、マニュアルを変更した旨を周知した時期が1月中旬になった。
- （委員）誤送付による漏えい事故は過去にも発生しているが、姓だけでなく名までダブルチェックするように全庁で統一されているのか。
 - （事務局）ダブルチェックとは全項目を複数人でチェックすることを前提としており、常に啓発している。
 - （委員）通知を出しているのか。
 - （事務局）定期的に漏えい事故防止策を紹介する啓発紙（チラシ）を作成し、庁内のインフォメーションに掲示している。
 - （委員）チラシは、「同姓の方は多くいるため、名までチェックするように」という内容になっているのか。
 - （事務局）名までチェックするよという通知はない。
 - （委員）漏えい事故の具体的な事例を周知するべきだと考える。
 - （事務局）過去に発生した漏えい事故の事例と再発防止策を周知している。
 - （委員）啓発紙（チラシ）を見せてほしい。
 - （事務局）次回の審査会で啓発紙（チラシ）を配付する。

【生活福祉課】

- （委員）対象者にはどのように説明したのか。
 - （事務局）当課職員のミスにより発生した旨を説明し、謝罪した。
- （委員）事務局が啓発を行っていて、ダブルチェックを行うことは全職員の前提になっているにもかかわらず、今回の事故が発生した原因は何か。
 - （実施機関）焦ってしまったため、ダブルチェックを行わなかったと聞き取っている。
- （委員）焦る理由があったのか。
 - （実施機関）異動してきたばかりの職員であり、事務に不慣れであった。
- （委員）ダブルチェックを行うことは庁内全体の共通認識のはずだが、なぜダブルチェックを行わなかったのか。
 - （実施機関）庁内全体の共通認識であり、ダブルチェックを行っている様子は確認しているため機能していると考えているが、異動して間もない職員であり、周知徹底できていなかった。
- （委員）ダブルチェックの体制は整っているのか。
 - （実施機関）ダブルチェックは隣又は前の席の職員が行うことになっている。
 - （委員）周囲の人間が見ていなかったということか。
 - （実施機関）今回は残業時間中に行った作業であり、周囲に職員がいなかったと聞き取っている。本来であれば翌日にダブルチェックを依頼する必要があった。
 - （委員）残業時間中等で周囲に人がいない場合はダブルチェックが機能しないため、郵送作業を行わないことを周知していないのか。
 - （事務局）過去に事例がなかったため、周知していない。今後のテーマにすることを検討したい。
- （委員）異動したばかりで慣れていない職員であってもダブルチェックを依頼しやすい環境づくりをしてほしい。
- （委員）平塚市は主任・副主任制を取っているのか。

(実施機関)仕事の性質により、体制は異なる。以前所属していた課は主・副担当を取っていたが、当課では職員1人が約80世帯を担当しているため、主・副担当の体制ではない。ケースワーカー7人を取りまとめる職員がおり、さらに担当全体を担当長がまとめている。

- ・ (委員)主任・副主任制の体制にすることは難しいか。
(実施機関)郵送事務についてはペア体制を整えることはできると考える。
(委員)検討してほしい。

【学校給食課】

- ・ (委員)学校給食物資納入業者から問い合わせがあった時点で対応した職員は管理職に報告がなかったということか。
(実施機関)その時点では管理職への報告はなかった。
- ・ (委員)食数を学校給食物資納入業者に送信する必要があるのか。
(実施機関)今回誤送信したデータを学校給食物資納入業者に送信する必要はない。食数の総数は学校給食物資納入業者に送信する必要がある。今回の事故は、各学校から食数変更の依頼があった際に、各学校からの依頼内容を証拠としてPCに保存しておく必要があり、そのデータを自身の端末に送信しようとした際に、送信先を誤ってしまった。
- ・ (委員)メールアドレスは会社のアドレスなのか、個人のアドレスなのか。個人の場合、公開されているのか、非公開なのか。
(実施機関)会社のアドレスも個人のアドレスもあった。個人の場合であっても広く公開されているメールアドレスではない。
- ・ (委員)事務局として電子メール送信について、啓発等を行っているのか。
(事務局)2024年1月に電子メール送信時の漏えい事故対策として「宛先設定」について、BCCに設定すること及び「送信前の複数人によるダブルチェック」について、具体的な項目例を挙げた啓発紙を作成し、インフォメーションで周知している。
- ・ (委員)会計年度任用職員がその対策を知らなかったのか。
(実施機関)個人情報の研修は定期的に行っており、インフォメーションでも周知されているため知っているとは思いますが、改めて課内で研修等により周知する。
- ・ (委員)電子メール送信時のダブルチェックについて周知して以来、庁内から反発等の声はないか。
(事務局)周知してから1年経過しているが、そういった声はない。
- ・ (委員)事務局では紙媒体で保管することを推奨しているわけではないため、今まで電子で保存していた帳票を紙媒体で保管する対策は合理性に欠けるのではないか。事務局が発信しているルールを徹底するべきであると考えます。
- ・ (委員)受信したデータはそのまま保存しておけばよいのではないか。
(事務局)受信したデータは一定期間が過ぎると消えてしまうため、受信したデータを扱うネットワークと自身の端末で管理するネットワーク間でウイルスチェック機能を経て、自身の端末に保存する必要がある。

【教職員課】

紛失

- ・（委員）1年次の指導要録様式は保管しておくのか。
（実施機関）以前在籍していた学校で作成した様式の写しを在籍している学校で保管し、2年次からは在籍している学校の様式に内容を記載し、重ねて保存する。
（委員）2枚保存するのではなく、前の学校のものはコピーして貼り付ければよいのではないか。
（実施機関）様式が全国统一ではないため、コピーして貼り付ける対応は困難である。
- ・（委員）ほかにも転校してきた生徒はいると思うが、今回の対象者が3人であったのはなぜか。
（実施機関）この学年で同時期に転校してきた生徒が今回の対象者である。別の時期に転校してきた生徒は別の綴じ方をしていたため、紛失は発生していない。
（委員）綴じ方が統一されていないことが発生原因の一つであると考えられるため、教育委員会として、綴じ方を統一する等何らかの方針を示すことを検討してほしい。
- ・（委員）以前在籍していた学校から送付される写しは紙の色を変える等、見た目で見えるようにしたらよいのではないか。
（実施機関）様式1は卒業後20年保存であり廃棄してはいけないという認識はあるが、様式2は卒業後5年保存が法律で定められている。そのため様式1と様式2はセットで保存しておく学校がほとんどである。
（委員）保存年数が異なる書類をまとめて保存しておくこと、本来廃棄されているべきものが保存されてしまうこともあるため、保存方法は検討してほしい。
- ・（委員）異動等が落ち着いたタイミングで新しい担任が確認した後でシュレッターを行うことを検討したらよいのではないか。
（実施機関）年度末や年度初めは多忙のため、時期について検討したい。

誤交付

- ・（委員）不登校傾向の生徒であったため、配付する書類がまとまっていたということか。
（実施機関）欠席等した生徒の解答用紙等は各教科担任から担任に渡し、担任がまとめて生徒に渡すことになっている。渡し方は各家庭の事情等に応じて、保護者等と日程を調整し、まとめて渡している。
- ・（委員）欠席等をした生徒の分の書類等の保管や渡し方について、統一の手順を教育委員会が示しているのか。
（実施機関）教育委員会からは示していない。
（委員）統一のルールを示した方がいいのではないか。
（実施機関）各家庭の事情等によって対応が異なるため、全てルールどおりの対応ができないことも考えられる。

置き忘れ

- ・（委員）A教諭は懲戒処分等にはならないのか。
（実施機関）内容にもよるが、今回は学校長からの嚴重注意である。

- ・（委員）A教諭は若いのか。新人のため、教務必携を持ち出してはならないことを知らなかったということはないか。
（実施機関）中堅教諭である。以前はベテラン教諭が持ち出していたこともあったと聞いているが、現在は持ち出さない運用となっており、若手教諭の方がよりその意識が浸透している。

【介護保険課】

誤送付

- ・（委員）ダブルチェックの徹底がされていなかったのか。
（実施機関）必ずしも介護保険被保険者証と介護保険負担割合証を送付するわけではなく、片方のみの方もいる。ダブルチェックでは住所と氏名を確認したが、内容物の違いについてはチェックしていなかったため、再発防止策として内容物もリスト化してダブルチェックを行っている。
- ・（委員）11月21日に「負担割合証が同封されていない。」と連絡があった時点で再発送しただけで、誤送付が発生した可能性を検討しなかったのか。
（実施機関）振り返るとその時点で、同日に発送した全件を確認すべきであった。

誤送付

- ・（委員）「発送時刻が迫ることから、ダブルチェックを未実施のまま発送した」とあるが、その日に発送しなければならなかったのか。
（実施機関）できるだけ早く通知する必要はあるが、職員の体制が整っていない場合は、時間に余裕を見て確実にダブルチェックを行い、翌日発送するよう課内周知を行った。
- ・（委員）翌日になるとまた別の業務があるとは思いますが、残業時間中にミスが発生した事例もあるので、管理職から積極的な声掛けを行ってほしい。

誤送付

- ・（委員）薬局が主治医になることはあるのか。
（実施機関）薬局が主治医になることはない。担当者は住所と氏名のみをダブルチェックしていたため、医療機関以外の宛先があった場合はすぐに知らせるように周知を行った。
- ・（委員）システムエラーについて、改善できないのか。
（実施機関）システムベンダーと協議したが、カスタマイズすることはできないと回答があった。
（委員）全国統一のシステムなのか。
（実施機関）同じシステムを利用している自治体であれば同じ対応である。令和8年1月から全国で標準化される。
- ・（委員）国の関係機関からの封筒に「封筒に心当たりがない場合は連絡してください」と記載しているのを見たことがある。
（実施機関）現在はハンコを作成し、封筒にハンコを押す対応をしているが、新たにもとから印字されている封筒を作成する方向で検討している。
- ・（委員）申請は年に何件程度あるのか。
（実施機関）約1万件の申請がある。

(2) 保有個人情報取扱事務の業務委託報告について【公開】

事務局から新規 1 1 件、変更 2 3 件及び廃止 3 件のうち、特徴ある事業について補足説明した。

- ・ (委員) 新規 1 の「個人情報の項目」について、具体的にどのような内容なのかわからないが、このような記載方法でよいのか。
(事務局) より具体的に記載するよう実施機関に依頼し、「変更」として次回、報告する。
- ・ (委員) 廃止 1 について、契約の期間が満了になってから提出まで期間が空いている理由は何か。
(事務局) 実施機関の報告漏れである。事務局から年 2 回、各実施機関に点検依頼をしており、気づいた実施機関から報告があった。

(3) 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
- ・ 個人情報に係る事故報告書 (資料 1)
- ・ 保有個人情報取扱事務の業務委託報告書 (資料 2)