

令和5年度 第4回

杉並区情報公開・個人情報保護審議会

報告・諮問事項

令和6年3月19日

	報告・諮問事項	報告 No.	諮問 No.	頁
【1】	個人情報の保護に関する法律第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の取組状況について	8		1
【2】	杉並区住民基本台帳に係る個人情報の保護に関する条例の一部改正について	一般報告		—
	「情報の公表及び提供に関する方針」の制定及び「情報公開制度の事務手引」の改訂について	一般報告		13
【3】	杉並芸術会館が催した事業の申込者情報が閲覧可能であったことについて	一般報告		17
	すこやか赤ちゃん訪問記録票等の紛失について	一般報告		19

※進行順

<参考>

	報告・諮問事項	報告 No.	諮問 No.	頁
	住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ評価実施結果の妥当性の評価について		4	(別添) 資料3
	情報提供ネットワークシステムセキュリティ評価実施結果の妥当性の評価について		5	

※ 一般報告「杉並区住民基本台帳に係る個人情報の保護に関する条例の一部改正について」の資料につきましては、3月18日区議会本会議の議決が必要となるため、審議会当日に席上配布させていただきます。

個人情報の保護に関する法律第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の 取組状況について（報告）

デジタル・セキュリティ部会（以下「部会」という）の開催について

1 所管課から提出のあった案件について

手続申込のあった業務数	27業務	所管課が実施した 自己点検類型件数	52件
申込後手続を取り下げた 業務数	1業務	申込後手続を取り下げた 自己点検類型件数	2件(※)

自己点検類型…個人情報の保有、外部委託、指定管理、労働者派遣、目的外利用、
外部提供、電算入力、外部結合の8類型

※取下げの理由…事前協議での指摘を踏まえ、電算に記録する個人情報項目及びシステム構成を再検討することとしたため（電算入力、外部結合について）

2 部会開催に係るスケジュール

- 令和5年12月20日（水） 案件募集通知発出
- 令和6年 1月12日（金） 案件提出締切
- 令和6年 1月26日（金） 事前協議1回目
- 令和6年 2月 9日（金） 事前協議2回目
- 令和6年 2月28日（木） 部会開催
- 令和6年 3月 7日（木） デジタル化推進本部に部会開催の報告

3 部会に報告のあった自己点検について

（部会点検における部会からの質問・意見等を類型化したものは別表のとおり）

【報告】住宅確保要配慮者の居住支援に関する業務（住宅課）…（28）

1 自己点検の概要

住宅確保要配慮者が住宅セーフティネット制度における専用住宅に入居する際、区から専用住宅の賃貸人に対し補助金を交付する家賃低廉化事業を実施するに当たり、個人情報の保有、目的外利用、外部提供、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・賃貸人に外部提供を行う状況について

○回答

- ・賃貸人は公正な方法により入居者を選定することとなっており、国は抽選や先着順等を例示している。先着順を採用した賃貸人が、先着順位の入居希望者が来ない場合に契約意思の確認連絡をすることを目的に、受付順位を含めた入居希望者情報を区から提供する。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】再生可能エネルギー等の導入助成等助成事業に関する業務（環境課）…（29）

1 自己点検の概要

省エネルギー性能の高いエアコン等買換費用の一部を助成する「省エネ家電買換促進助成事業」の開始に当たり、個人情報保有、外部委託、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・電算記録項目「世帯の状況」について

○回答

- ・本事業は1世帯につき1回の申請となるため、同一住所からの申請が複数あった際の要件確認に使用する。なお、同一世帯からの重複申請であることを理由に不交付となった場合のみ記録する。

○意見

- ・上記回答を踏まえると、電算に記録する項目は「世帯の状況」ではなく、「不交付の理由」とすることが適切と思われる。事務局と所管で調整し、必要であれば修正すること。

3 結果

- ・意見のとおり調整することを付して、自己点検内容の妥当性について承認

○部会後の処理

- ・電算入力記録票の項目「世帯の状況」を「不交付の理由」に修正した。

【報告】標準化対象業務システム及び関連システムに係る運用等に関する業務（情報管理課）…（30）

1 自己点検の概要

住民情報系システムの標準化に当たり、システム事業者各社に各システムの構築、保守・運用業務を外部委託することに係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

- ・説明員から事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】訟務等に関する業務（各課共通（案件担当：総務課））…（31）

1 自己点検の概要

法律相談体制の充実を図るために法律事務所又は弁護士と訟務並びに法規の調査・解釈及び法律相談に関する委託契約を締結するに当たり、外部委託に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

- ・説明員から事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】特別区民税・都民税賦課徴収（普通徴収）、特別区民税・都民税賦課徴収（特別徴収）、区税証明に関する業務（課税課）…（32）

1 自己点検の概要

森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律、地方税法の改正等により新たに行うこととなった税務に係る処理を実施するために、外部委託、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

- ・説明員から事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】児童養護施設退所者等支援事業に関する業務（児童相談所設置準備課）…（33）

1 自己点検の概要

児童養護施設や里親のもとで育った社会的養護経験者が安定した生活ができるよう支援することを目的として、自立生活を開始する際の自立支度金の支給事業を開始するに当たり、個人情報保有、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・概算払い後の精算に関連する督促、催促等業務が発生する想定について

○回答

- ・精算に係る業務が発生し得ることは認識しており、その際は適切に精算業務を行う。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】地域保健対策に係る人材の確保等に関する業務（保健福祉部管理課）…（34）

1 自己点検の概要

感染症等の健康危機発生時に、地域における保健師等の専門職が保健所等の業務を支援する仕組みである IHEAT の運用を開始するに当たり、個人情報の保有、電算入力、外部結合委託に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・インターネットによる外部結合のパスワード設定について

○回答

- ・インターネット接続について、パスワード設定をしている。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】教育指導に関する業務（教育委員会事務局庶務課外6課）…（35）

1 自己点検の概要

現在契約している区立学校緊急メールシステムのサービスの切り替えに伴い、児童生徒の欠席連絡機能を有するメールシステムを調達するに当たり、外部委託、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・各帳票の記載表現のゆれについて

○回答

- ・外部委託記録票は大きな範囲の記載として、電算入力記録票は詳細な記載としている。所管と調整して、必要であれば表現をそろえる。（事務局）

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】こども発達センター施設利用に関する業務、たんぽぽ園通所児童に関する業務 (障害者施策課) … (36)

1 自己点検の概要

緊急連絡メール配信システムの切り替えに伴い、メールだけでなく、電話での自動音声による連絡機能を有するシステムを調達するに当たり、外部委託、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・外部委託記録票と外部委託の自己点検表の記載の齟齬について

○回答

- ・自己点検表の記載が誤っているため、事務局と所管で調整を行い、自己点検表の記載を適切なものに修正する。(事務局)

○意見

- ・委託の内容の「利用者からの問合せ対応」については、事業に係る問合せ対応と誤解を招かないように、事務局と所管で調整の上、適切な表現に修正すること。

3 結果

- ・外部委託記録票の記載表現について、意見のとおり調整することを付して、自己点検内容の妥当性について承認

4 その他(当該案件を対象としない質問、意見)

○質問

- ・外部のクラウドサービスを利用する際のセキュリティ担保について

○回答

- ・クラウドサービスの利用に関するガイドラインの検討を始めている。(事務局)
- ・クラウドサービスのセキュリティは重要課題である。システムの調達ガイドラインにクラウドサービスの利用に関する点を盛り込むなど、複合的に検討していきたいと考えている。(事務局)

【報告】身体障害者通所施設施設利用に関する業務、知的障害者通所施設施設利用に関する業務（障害者生活支援課）…（37）

1 自己点検の概要

緊急連絡メール配信システムの切り替えに伴い、メールだけでなく、電話での自動音声による連絡機能を有するシステムを調達するに当たり、外部委託、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

- ・説明員から事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】身体障害者通所施設施設利用に関する業務（障害者生活支援課）…（38）

1 自己点検の概要

区立身体障害者通所施設において、医療的ケアを必要とする利用者の受け入れ態勢強化を目的にバス送迎時の利用者の見守り等業務を訪問看護ステーションに委託するに当たり、個人情報保有、外部委託に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・記録項目「障害に係るサービスの利用状況」について

○回答

- ・施設利用者は訪問看護を利用していることが多いため、施設利用者が利用しているサービス及び事業所を把握するために収集し、委託先に取り扱わせる。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】杉並区失語症者向け意思疎通支援事業に関する業務（障害者生活支援課）…（39）

1 自己点検の概要

失語症サロンにおいては、失語症者が安心して会話を楽しむことができるように意思疎通支援者を配置し、失語症者の特性に応じた支援のために本人同意で支援者に障害状況等の情報を提供する。失語症サロンの実施に当たり、個人情報保有、外部提供、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・記録項目「事故状況」「受診の状況」について
- ・記録項目「容姿」について
- ・記録項目「続柄」について

○回答

- ・「事故状況」「受診の状況」については、支援事業を実施する際に起きた事故を把握して、記録するために収集する。
- ・「事故状況」「受診の状況」について、全庁的に取り扱うことができる各課共通の業務登録があると思われるので確認し、本件業務登録で個別に記録する必要について事務局と所管で調整、検討した上で、不要であれば削除する。(事務局)
- ・「容姿」は活動記録としての事業の様子として収集する。
- ・「続柄」については、失語症者の中には、書く行為が難しい方もいる。代理申請の際に、代筆者との関係として収集する。
- ・「続柄」については、本人との関係という性質の記録と思われるので、事務局と所管で調整の上、適切な記載に修正する。(事務局)

○意見

- ・各項目について、事務局と所管で調整の上、必要であれば修正すること

3 結果

- ・記録項目の表現について、意見のとおり調整することを付して自己点検内容の妥当性について承認

【報告】子どもの医療費助成に関する業務、ひとり親家庭等医療費助成に関する業務（子ども家庭部管理課）…（40）

1 自己点検の概要

社会保険診療報酬支払基金から送付される診療報酬明細書データのオンラインによる受取を開始するに当たり、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

- ・説明員から、事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】児童手当支給に関する業務（子ども家庭部管理課）…（４１）

1 自己点検の概要

児童手当制度改正に伴う業務量の増加に対応するための業務委託を開始するに当たり、外部委託に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・記録項目「生活保護受給状況」「本籍・国籍」「婚姻・離婚」「収入」「施設等入退所」について

○回答

- ・「生活保護受給状況」加入年金種別で生活保護受給に係る記載があるため。
- ・「本籍・国籍」戸籍に係る支給要件を本籍地自治体に公用請求する際に必要となる。
- ・「婚姻・離婚状況」児童手当システムに入力されている内容を修正する必要がある。また、問合せに当たり、婚姻に係る内容が想定される。
- ・「収入」収入要件撤廃は10月からのため、それまでは必要となる。
- ・「施設等入退所」養護施設に入所している児童は、保護者ではなく施設に給付されるため記録する必要がある。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】臨時福祉給付金等支給に関する業務（子ども家庭部管理課）…（４２）

1 自己点検の概要

区立学校以外の学校に通学する児童・生徒のいる世帯に対する給食費相当額の給付金支給事業を実施するに当たり、対象児童・生徒を特定するための目的外利用に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・目的外利用項目「就学状況」について

○回答

- ・「就学状況」は何らかの理由で学校に通えていない児童の状況を把握するために収集する。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】ベビーシッター利用支援事業に関する業務（地域子育て支援課）…（43）

1 自己点検の概要

保護者がベビーシッターを利用する費用の一部を補助する事業を実施するに当たり、個人情報^の保有、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

・説明員から、事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】産後ケア事業に関する業務（地域子育て支援課）…（44）

1 自己点検の概要

産後ケア事業のデジタル化を実施するに当たり、外部委託、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

・説明員から、事業概要及び自己点検内容について説明を行った。

3 結果

・自己点検内容の妥当性について承認

【報告】杉並区立ドッグラン広場におけるドッグラン運営に関する業務（生活衛生課）…（45）

1 自己点検の概要

ドッグランの運営を開始するに当たり、個人情報^の保有、外部委託、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

・利用者のトラブル等による使用禁止措置について

○回答

・迷惑行為を繰り返すようなことがあった際には、使用禁止等の措置も想定される。その場合には、使用禁止になったという情報を収集する必要があるかと思われる。

○意見

・使用禁止に係る情報を収集するか否かについて、事務局と所管で調整し、必要であれば修正すること（部会長）

3 結果

- ・意見のとおり調整することを付して、自己点検内容の妥当性について承認

【報告】大気汚染防止に関する業務（環境課）…（46）

1 自己点検の概要

アスベスト分析調査費用に係る補助事業を開始するに当たり、個人情報の保有、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・電算入力に係る自己点検表の電算に係る確認事項の対象者数について

○回答

- ・当該項目は、操作する職員の数が記載されているので修正する。

3 結果

- ・自己点検表の記載を修正することを付して、自己点検内容の妥当性について承認

【報告】リユース容器関連事業に関する業務（環境課）…（47）

1 自己点検の概要

リユース容器貸出事業及びリユース容器活用支援助成事業を開始するに当たり、個人情報の保有、外部委託、電算入力に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・記録項目「勤務先」について

○回答

- ・「勤務先」はリユース容器を貸し出す先の団体、事業所を想定しているが、記載表現について再確認し、必要であれば修正する。

3 結果

- ・「勤務先」について必要な調整を行うことを付し、自己点検内容の妥当性について承認

【報告】教職員人事に関する業務（教育人事企画課）…（48）

1 自己点検の概要

教職員の人事情報の管理及び休暇・職免等の処理電子的に行う教職員庶務事務システムを導入するに当たり、電算入力、外部結合に係る自己点検を行った。

2 部会点検の要点

○質問

- ・記録項目の区長部局との整合性について

○回答

- ・基本的に同じ記録項目構成であるが、一部、教員に特有の記録項目がある。

3 結果

- ・自己点検内容の妥当性について承認

別表：デジタル・セキュリティ部会における質問・意見等の類型一覧 令和5年度第4回開催分

質問・意見の類型	自己点検案件番号																					
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
個人情報の取扱類型の該当性																						
個人情報の収集方法																						
個人情報として記録する必要性																						
個人情報を保有する期間																						
個人情報の記録形態の妥当性																						
特に配慮を要する個人情報の取扱い																						
委託業務で取り扱う妥当性																						
個人情報の外部提供先																						
システムの運用																						
自己点検において記載する内容の精査																						
自己点検において記載する項目の追加																						
(参考)個人情報保護に関連しない質問・意見																						
その他																						
外部提供を行う妥当性																						
電算に記録する項目の妥当性																						
外部結合する際のセキュリティ																						
各帳票の記載内容(表現)																						
意見等に対する対応の類型																						
対応不要(部会からの意見等なしを含む)																						
個人情報登録票等帳票(自己点検表含む)の修正																						
業務の改善																						
改訂区																						
主体の区以外(委託先等)																						
その他																						

「杉並区情報の公表及び提供に関する方針」の制定 及び「情報公開制度の事務手引」の改訂について

このたび、「杉並区情報の公表及び提供に関する方針」を新たに制定するとともに、「情報公開制度の事務手引」を改訂することとしましたので、それぞれ下記のとおりご報告します。

記

1 「杉並区情報の公表及び提供に関する方針」の制定について

(1) 制定の経緯

住民自治の実現のためには、区政に関する様々な情報を区民と共有し、行政運営の透明性の向上を図ることが求められており、区政の情報については、情報公開請求によらなくとも、区民が容易に入手できるような環境を整備していく必要があります。

このため、改めてこの意義を明確にするとともに、情報の公表及び提供についての基本的な考え方を明らかにするために「杉並区情報の公表及び提供に関する方針」を制定し、本方針に基づいて、区政に関する情報の公表及び提供を推進していきます。

(2) 主な内容

- ・情報の公表及び提供を行う対象
- ・情報の公表及び提供の方法
- ・職員の意識啓発

(3) 施行日

令和 6 年 4 月 1 日

2 「情報公開制度の事務手引」の改訂について

(1) 改訂の経緯

本手引は、情報公開制度の適正かつ円滑な運営を目的として、昭和 62 年の作成以来、平成 8 年の改訂を経て、今日まで実務上の手引として職員に活用されてきましたが、この間の情報公開関係法制の変化への対応が求められていること、また、区民の区政参画を一層推進するために区は情報をよりオープンにしていく必要があること等から、このたび本手引を新たに改訂することとしました。

なお、上記「杉並区情報の公表及び提供に関する方針」についても、本手引内において解説を加えています。

(2) 事務手引の構成

- 1 情報公開制度（※）の概要
- 2 情報の公表及び提供に関する方針
- 3 杉並区情報公開条例
 - 3-1 制度の流れ
 - 3-2 逐条解説
 - 3-3 様式集
 - 3-4 関係書式集
- 4 関係法令・例規等

※ ここでいう「情報公開制度」には、情報公開条例第5条に基づく請求に対して決定処分を行う「情報公開請求制度（狭義の情報公開）」だけでなく、「情報の公表」及び「情報の提供」も含めています。

(3) 手引の周知等

- ・ 令和6年度に職員向け説明会（研修）を行い、職員への周知徹底を図ります。
- ・ 区ホームページに掲載し、区民等へも広く周知に努めます。

以 上

【添付資料】

- 別紙1 杉並区情報の公表及び提供に関する方針（案）
- 別紙2 情報公開制度の事務手引（令和6年4月）（案）

杉並区情報の公表及び提供に関する方針（案）

令和 6 年 3 月 日
杉 並 第 号

（目的）

第 1 条 この方針は、区民及び事業者並びに杉並区（以下「区」という。）が区政に関する情報を共有し、自らの判断と責任の下、区政に参画することができる住民自治を実現するため、情報の公表及び提供に関する事項を定めることにより、杉並区情報公開条例（昭和61年杉並区条例第38号。以下「条例」という。）第17条の規定による情報の公表及び提供の拡充を推進し、区政運営の透明性の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この方針において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 条例第 2 条第 1 号に規定する実施機関をいう。
- (2) 情報 条例第 2 条第 2 号に規定する情報をいう。
- (3) 情報の公表 次条の規定により公表することとされた情報を区民の利用に供することをいう。
- (4) 情報の提供 情報を自発的に区民の利用に供し、又は区民からの申出により区民の利用に供することをいう。

（情報の公表）

第 3 条 実施機関は、次に掲げる事項に関する情報を公表するものとする。ただし、当該情報が条例第 6 条第 1 項ただし書の規定により、公開をしないことができる情報に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 総合計画その他各行政分野における基本的な計画又は方針
- (2) 杉並区区民等の意見提出手続に関する条例（平成21年杉並区条例第41号）第 3 条の規定により区民等の意見提出手続の対象となる政策等の案
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の 4 第 3 項の規定に基づき設置した執行機関の附属機関の報告書及び会議録並びに当該附属機関への提出資料（非公開で開催されたものを除く。）
- (4) 実施機関が定める区の主要事業その他これに類するものの取組状況
- (5) 条例第 5 条の規定による情報公開請求（以下「情報公開請求」という。）の対象となった情報のうち、公開することが通例となっているものであり、かつ、公表することが区民の利便性の向上又は効率的な区政運営に資すると認められるもの

（情報の公表の方法）

第 4 条 実施機関は、次の各号のいずれかの方法により情報の公表を行うものとする。

- (1) 区公式ホームページへの掲載
- (2) 区広報への掲載
- (3) SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）の区公式アカウントへの掲載
- (4) 実施機関が管理する施設への備付け
- (5) その他実施機関が効果的と認める方法

（情報の提供）

第 5 条 実施機関は、第 3 条の規定により公表する情報以外の情報についても、自発的かつ積極的な情報の提供に努めなければならない。

- 2 何人も、実施機関に対し、書面又は口頭により情報の提供を申し出ることができる。
- 3 実施機関は、前項の申出を受けたときは、迅速かつ積極的に情報の提供を行い、情報の共有を図るこ

とにより説明責任を果たすよう努めなければならない。

4 実施機関は、情報公開請求があったときは、請求者の意向を確認の上、情報の提供により対応するよう努めなければならない。

(情報の提供の方法)

第6条 実施機関は、次の各号のいずれかの方法により情報の提供を行うものとする。

(1) 書面による交付

(2) 電磁的記録媒体による交付

(3) その他実施機関が効果的と認める方法

2 実施機関は、情報の提供の申出を受けたときは、情報の提供に当たり、申出者の希望を可能な限り尊重するものとする。

(費用の負担)

第7条 情報の提供に必要な複写費用は、杉並区区政資料複写取扱要綱（昭和62年3月31日杉企情発第70号）に定めるところにより申出者が負担するものとする。

(情報の公表及び提供の拡充)

第8条 情報の公表及び情報の提供に当たっては、情報の正確性を確保し、内容の拡充を図るとともに、区民等に対し必要な情報が分かりやすく伝わるよう努めなければならない。

(職員の意識啓発)

第9条 実施機関は、職員が積極的な情報の公表及び情報の提供を行うため、必要な研修の実施、意識啓発その他必要な措置を講ずるものとする。

(出資法人等又は公の施設の指定管理者に関する情報の公表及び提供)

第10条 杉並区情報公開条例施行規則（昭和62年杉並区規則第26号）別表第1に規定する出資法人等（以下「出資法人等」という。）は、この方針の趣旨にのっとり、自らが保有する情報を公表し、当該情報の提供を行うための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 前項の規定は、区の公の施設の指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいい、出資法人等を除く。次項において「指定管理者」という。）について準用する。

3 実施機関は、出資法人等又は指定管理者に対し、前2項の規定による必要な措置を講ずるための指導を行うものとする。

附 則

この方針は、令和6年4月1日から施行する。

杉並芸術会館が催した事業の申込者情報が閲覧可能であったことについて

1 概要

杉並芸術会館の指定管理者である NPO 法人劇場創造ネットワーク（以下「指定管理者」という。）が行う講座「おとなのための演劇ワークショップ」の参加申込者の一人から指定管理者と文化・交流課に「他の申込者の情報が閲覧できた」との連絡があった。調査の結果、オンラインフォーム（Google フォーム）の申込完了後の画面に表示される「前の回答を表示」をクリックすると、他の申込者の情報が閲覧できる状態になっていたことが判明した。

2 閲覧可能であった個人情報

オンラインフォームでの申込者 31 人分の氏名、住所、性別、年齢、電話番号、メールアドレス、現在の職業・所属、参加しようと思った理由、応募動機、趣味・特技、特記事項、演劇に関する経歴

3 閲覧可能であった期間

令和 5 年 8 月 20 日（日）～9 月 25 日（月）

4 閲覧可能者

オンラインフォームで申し込みをした 31 人

5 原因

オンラインフォームを作成する段階で、担当者が操作を誤り、他の申込者の入力内容を閲覧できる設定にしたことによる。

6 経過

○9 月 22 日（金）に申込者の一人（以下「通報者」という。）から指定管理者に他の申込者の情報を見ることができたとの申し入れがあった。連絡を受けた担当者は、通報者と通話しながら、当該事象を確認するため、オンラインフォームから仮の申し込み（テスト）を数回行ったが、他の申込者の情報が閲覧可能になるという状況は現れなかった。そのため、通報者にその旨を伝え、通話を終えた。担当者は本件について、特に問題がないと判断し、指定管理者内での情報共有を行わなかった。

○10月13日（金）に匿名で区へ同内容の情報提供があり、その際、他の申込者の情報を記録したメモがあるとの申し出があった。区は事実を確認し連絡する旨を伝えたが、連絡先は教えてもらえず、通報者から後日改めて連絡すると申し出があった。その後、区は指定管理者へ電話の内容を伝えるとともに、事実を調査し、報告するよう指示した。

○指定管理者は、10月13日（金）に区から連絡を受けた後、オンラインフォームの設定状態を確認したが、閲覧可能な状態は確認できなかった。また、10月14日（土）以降、担当者への聞き取り、調査会社の検討のほか、今後の対応等について、検討を行った。

○10月18日（水）に通報者から区へ再度連絡があり、その際に区から他の申込者の情報を記録したメモを確認させて欲しいと依頼したところ、すぐには見つからないため探すとのことだった。なお、この時点で、氏名と連絡先が確認でき、9月22日（金）に指定管理者に通報した人物と同一であることが判明した。

○10月19日（木）に通報者から区へメモを発見したとの連絡があった。そのメモの内容を確認させて欲しい旨要請したが、直接会って見せたいとの意向であった。

○通報者のメモを直接確認するための日程が合わず、面会日が12月12日（火）となった。区職員2名と指定管理者1名で通報者と面談した際、記録したメモの提示があり、記載された内容が指定管理者の取得した他の申込者の情報と同一であったことから、閲覧可能であったことが判明した。

○指定管理者から当該講座に申し込んだ方全員に事実関係の説明と謝罪を行った上で、12月25日（月）に指定管理者及び区のホームページでそれぞれ事実を公表した。

7 再発防止策

（杉並区）

区から指定管理者に対して、職員に個人情報保護の重要性等についての教育を定期的に行うこと、オンラインフォーム作成等外部から情報を収集する際や、外部への個人情報を含む情報発信時には、担当者による複層的なチェックを行うことを指導した。

（指定管理者）

区からの指導を遵守するとともに、指定管理者内部でも二度とこのようなことのないよう、個人情報の管理について随時注意喚起し、事故等を未然に防ぐため、オンラインフォームを使用する場合は、事前に担当者による複層的なチェックを行う。また、個人情報保護の適正な管理を徹底するため、全職員向けに個人情報保護に関する研修を定期的に行う。

すこやか赤ちゃん訪問記録票等の紛失について

1 概要

区が、すこやか赤ちゃん訪問事業を委託契約している訪問指導員が、令和5年12月に新生児宅へ訪問した際に、10名分の訪問記録票等を作成しました。令和5年12月29日に高井戸保健センターあてレターパックにてポストへ投函しましたが、高井戸保健センターに未着であり、訪問記録票等を紛失する事故が発生しました。

郵便局に、問合せ番号での調査を依頼したところ、レターパック発見することができず、事故原因も不明との回答を得ました。さらに、高井戸保健センターを含む5か所全ての保健センターにおいて捜索を行いました。現在も発見されていません。

2 紛失の状況

令和5年12月に新生児宅へ訪問した際の10名分の訪問記録票等

3 紛失した個人情報

- ・「すこやか赤ちゃん訪問記録票」、「質問票」、「確認票」、「すこやか赤ちゃん訪問報告」
- ・新生児及び保護者の氏名・生年月日・住所・子育てに関する保護者への質問とその回答

4 情報漏えいの可能性

現時点において紛失による個人情報の第三者への流出、不正使用等の事実は確認されていない。

5 区への対応

(1) 関係者への謝罪と説明

対象となる新生児宅に対しては、すでに高井戸保健センターの保健師が、訪問等による謝罪と説明（令和6年1月23、24日）を行った。

(2) 報道機関への情報提供等

1月24日（水）に、広報課を通じて報道機関に対し情報提供を行った。

(3) 再発防止策

1月26日(金)に訪問指導員に対し、訪問記録票等の管理体制を見直すとともに、改めて個人情報の適切な取扱いについて、メールにて訪問指導員に周知・指導を徹底した。(別紙)

さらに、2月20日(火)すこやか赤ちゃん訪問指導員連絡会について、再度事故の概要の説明、及び個人情報の適切な取扱いについて、周知・指導を行った。

今後も、杉並保健所保健サービス課において、再発防止に向けて訪問記録票等の管理体制等を見直すとともに、改めて個人情報の適切な取扱いについて、訪問指導員に周知徹底していく。

5 杉並第 57625 号
令和 6 年 1 月 26 日

すこやか赤ちゃん訪問事業受託事業者 各位

杉並保健所保健サービス課長 大石 修
高井戸・和泉保健センター担当課長 山田 善裕
高円寺・上井草保健センター担当課長 和久井 義久

すこやか赤ちゃん訪問記録票等の取り扱いについて（通知）

日頃から、すこやか赤ちゃん訪問事業にご理解、ご協力をいただきありがとうございます。

このたび、別添の広報資料のとおり、すこやか赤ちゃん訪問記録票等が紛失する事故が発生いたしました。これを受け、杉並保健所保健サービス課といたしましては、再発防止に向けて訪問記録票等の管理体制を下記のとおり見直すことといたします。

委託業務内容の取り扱いについて、より厳格にご対応いただきますようご協力をお願いいたします。

記

- 1 杉並区から訪問指導員への「すこやか赤ちゃん連絡票」の発送・受領
担当職員から訪問指導員へ手渡しもしくは、レターパックを利用し、ポスト投函ではなく、郵便局窓口
に直接持ち込み、訪問指導員へ電話（又は、メール）で発送した旨を連絡する。
訪問指導員は受領後すみやかにメール等で担当職員に連絡する。
- 2 訪問指導員から杉並区への訪問記録票等の発送・受領
訪問指導員は訪問記録票等を保健センターに持参し、担当職員へ手渡しする。もしくは、レターパッ
クを利用し、ポスト投函ではなく、訪問指導員本人が郵便局窓口
に直接持ち込む。その後すみやかに郵便局窓口
に持ち込んだ日時と、郵便局名、同封した訪問者のナンバー、レターパックのお問合せ番
号を担当職員に電話（又は、メール）で連絡する。
- 3 個人情報の取り扱いについて
すこやか赤ちゃん訪問事業委託契約書にある「すこやか赤ちゃん訪問事業における個人情報の取り
扱い」を再度確認し遵守するようお願いいたします。
- 4 その他
区民の信頼を揺るがすことのないようにするため、今後業務の追加・変更の対応策を講じる際にはご
協力をお願いいたします。

担当：杉並保健所保健サービス課管理係 澁木 電話 03-3391-0015