

第 1 情報公開・個人情報保護制度の概要

1 「柏市情報公開・個人情報保護制度審議会」の担当事務（柏市附属機関設置条例）

次に掲げる調査・審議・答申に関する事務

- (1) 情報公開制度その他情報公開に関する重要な事項
- (2) 個人情報保護制度その他個人情報保護に関する重要な事項
- (3) 特定個人情報ファイルの取扱い
- (4) 特定個人情報ファイルに係る重要な変更

2 情報公開制度（柏市情報公開条例）

(1) 情報公開の目的

ア 憲法の理念である「地方自治の本旨」に根ざした「市民の知る権利」を尊重し、公文書の開示請求権を定める。

→ 本市の保有情報の一層の公開を図り、市民への説明責任を全うする。

イ 市民の市政への参加の充実と、公正で開かれた市政の発展に寄与する。

(2) 「公文書」の定義

職務上作成し、又は取得した文書・図画・電磁的記録で、組織的に用いるものとして保有するもの

(3) 開示請求権

何人も、公文書の開示を請求することができる。

(4) 公文書の開示義務

「不開示情報」を除き、公文書の開示義務がある。

不開示情報の例

- ア 法令等により公にすることができない情報
- イ 個人情報
- ウ 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- エ 公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報
- オ 審議・協議の情報で、率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれがあるもの
- カ 事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 開示決定等の期限

ア 開示請求日から起算して 15 日以内

イ 事務処理が困難な場合、30 日以内で延長可（45 日以内）

ウ 45 日以内の決定により事務の遂行に著しい支障が生じる場合、45 日以内に相当の部分の決定、残りは相当の期間内に決定

(6) 開示実施手数料

	市民	市内法人	市外
単色刷り 1 枚につき	10 円	15 円	20 円
カラー 1 枚につき	20 円	30 円	40 円
光ディスクの交付 1 件につき ※光ディスクの価額（60 円）を加算	200 円	300 円	400 円

※生活保護受給者等の減免規定あり

⇒本制度審議会での審議案件（１（１）参照）

3 個人情報保護制度（個人情報の保護に関する法律）

(1) 個人情報保護の主な目的

- ア 個人情報を取り扱う行政機関等の遵守すべき義務等を定める。
- イ 個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護する。

(2) 「個人情報」の定義

生存する個人に関する情報で、次のいずれかに該当するもの

- ア 特定の個人を識別することができるもの
- イ 「個人識別符号」が含まれるもの

個人識別符号

- ・ 身体の一部の特徴を変換した符号
（DNAデータ，顔認識データ，手指の静脈認識データ）
- ・ 対象者ごとに割り振られる符号
（旅券番号，基礎年金番号，免許証番号，マイナンバー）

(3) 開示請求権

何人も，自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

(4) 保有個人情報の開示義務

「不開示情報」を除き，開示する義務がある。

不開示情報の例

- ア 開示請求者の生命，健康等を害するおそれがある情報
- イ 開示請求者以外の個人情報
- ウ 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- エ 審議・協議の情報で，率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれがあるもの
- オ 事務事業の適正な遂行又は公共の安全・秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 開示決定等の期限

- ア 開示請求日（の翌日）から（起算して）14日以内
- イ 事務処理が困難な場合，30日以内で延長可（44日以内）
- ウ 44日以内の決定により事務の遂行に著しい支障が生じる場合，44日以内に相当の部分の決定，残りは相当の期間内に決定

(6) 開示請求手数料

徴収しない。

文書等の写しの交付（実費。1枚当たり）

単色刷り：10円 カラー：20円 光ディスク：60円

(7) 保有個人情報の安全管理措置

保有する個人情報の漏えい・滅失・毀損の防止のため、必要かつ適切な措置が義務付けられる。

ア 組織的安全管理措置（括弧内は、例示）

- (ア) 組織体制の整備（各種管理者の設置）
 - (イ) 個人情報の取扱いの規律に沿った運用（アクセス制限）
 - (ウ) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備（アクセス状況の記録・定期的な分析）
 - (エ) 漏えい等の事案に対応する体制整備（対応マニュアルの整備）
 - (オ) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し（取扱状況の監査の実施，監査結果を踏まえた見直しの措置）
- ⇒監査の実施方法は、本日の審議事項

イ 人的安全管理措置

個人情報保護に関する研修の実施

ウ 物理的安全管理措置

- (ア) 機器・電子媒体等の盗難等の防止対策
（施錠できる書庫への保管・電子媒体等のパスワードの設定）
- (イ) 個人情報の削除・電子媒体等の廃棄
（書類等の焼却・溶解等の復元不可能な手段での廃棄）

エ 技術的安全管理措置

- (ア) ファイアウォール等の設置による不正アクセスの遮断
- (イ) セキュリティ対策ソフトを導入し，最新状態の保持

※本市から個人情報の取扱いの委託を受けた事業者は，当該委託を受けた業務について，本市と同様の安全管理措置を講じる義務あり

⇒本制度審議会での審議案件（１（２）参照）

(8) 特定個人情報ファイルの取扱い

ア 「特定個人情報ファイル」の定義

個人番号を含む個人情報のファイル

イ 特定個人情報の保護評価の実施手続

特定個人情報の対象とする人数，取り扱う職員数等により，次のとおり実施する評価項目が異なる。

- ・「基礎項目評価」
- ・「基礎項目評価」＋「重点項目評価」
- ・「基礎項目評価」＋「全項目評価」

ウ 「全項目評価」は，次のいずれかに該当する場合に実施

(ア) 対象人数が30万人以上

(イ) 対象人数が10万人以上30万人未満で，取り扱う職員数が500人以上

(ウ) 対象人数が10万人以上30万人未満で，取り扱う職員数が500人未満で，過去1年以内に「特定個人情報に関する重大事故」を発生

特定個人情報に関する重大事故（例）

- ・ 情報提供ネットワークシステムに記録された特定個人情報の漏えい
- ・ 不正の目的による特定個人情報の漏えい
- ・ 特定個人情報が不特定多数の者に閲覧される事態が発生
- ・ 特定個人情報に係る本人の数が100人超の漏えいが発生

エ 特定個人情報ファイルに係る「重要な変更」

特定個人情報の漏えい等のリスクを相当程度変動させると考えられるものが対象

重要な変更（例）

- ・ 特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲の変更
- ・ 特定個人情報の使用目的の変更
- ・ リスク対策の変更

⇒本制度審議会での審議案件（１（３）・（４）参照）

第2 公文書・個人情報の開示請求

1 公文書開示請求の概要（令和7年度）

(1) 請求件数の推移

	請求件数
令和3年度	521
令和4年度	426
令和5年度	441
令和6年度	469
令和7年度	500

(2) 請求者の区分

	件数	割合（％）
市内に在住・在学・在勤の個人 市内の任意団体	65	13
市内の法人	172	34
市外の個人・法人（上記以外）	263	53

(3) 請求方法

	件数	割合（％）
電子申請	248	50
F A X	117	23
窓口	113	23
郵送	22	4

(4) 請求部署

部署	件数	部署	件数
危機管理部	10	上下水道局	73
総務部	12	消防局	11
企画部	0	教育総務部	33
財政部	14	生涯学習部	8
広報部	1	学校教育部	5
市民生活部	25	監査事務局	0
健康医療部	22	選挙管理委員会事務局	3
福祉部	5	農業委員会事務局	0
こども部	17	固定資産評価審査委員会事務局	0
環境部	23	議会事務局	4
経済産業部	8		
都市部	99		
土木部	127		
会計課	0		

(5) 開示決定の期限

	件数	割合 (%)	備考
～15 日	458	91.6	決定期限が土・日・祝日の場合、その翌勤務日の案件（16 日・17 日）を含む。
～45 日	38	7.6	決定期限が土・日・祝日の場合、その翌勤務日の案件（46 日・47 日・48 日）を含む。
49 日～	4	0.8	60 日・130 日・203 日・308 日

注：開示請求日から起算して算出

(6) 開示の希望方法

	件数	割合 (%)
閲覧	2	0.4
閲覧後、必要な部分のみ写しの交付	12	2.4
写し（用紙）の交付	121	24.2
写し（C D－R）の交付	365	73.0

(7) 開示決定の内容

	件数	割合 (%)	備考
全部開示	340	68.0	
部分開示	99	19.8	
不開示	2	0.4	公文書不存在
取下げ	55	11.0	
未決定	4	0.8	

(8) 不開示事由の内訳

不開示事由	件数
ア 法令等により公にすることができない情報 （例：著作権法により公表できない情報）	7
イ 個人情報 （例：個人名・個人の印鑑の印影）	90
ウ 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報 （例：法人の代表者印の印影・企業提案書のうち運営上のノウハウ）	56
エ 公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報	0
オ 審議・協議の情報で、率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれがあるもの	0
カ 事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報 （例：設計積算の単価表・非公表のURL）	5
キ 存否応答拒否（公文書の存否を明らかにするだけで不開示情報を開示することとなる場合、存否を明らかにしないこと。）	0
ク 公文書不存在 （例：未作成・廃棄済）	11

注：1 件の開示請求につき、複数の不開示事由に該当する場合あり

(9) 請求対象公文書の概要

		設計積算 内訳書 注 1	その他 入札関係書類 注 2	その他の請求 注 3
請求件数別	件数	327	17	156
	割合 (%)	66	3	31
対象公文書 の件数別	件数	531	56	2242
	割合 (%)	19	2	79

注 1 : 「設計積算内訳書」とは

公共工事などの入札において、設計図や仕様書等に基づき、必要な材料費・機械費・労務費などの各項目で必要となる金額の明細書のこと。

注 2 : 「その他入札関係書類」の請求概要

- ・ 建設工事の設計図／業務委託の仕様書・特記仕様書
- ・ 指定管理者の事業報告書・収支報告書
- ・ プロポーザル方式の入札における参加事業者の企画提案書・採点内容

注 3 : 「その他の請求」の請求概要

- ・ 開発事業等計画届出書／開発行為許可申請書／宅地造成工事届出書／路外駐車場設置届出書／データセンター建設に係る会議録／開発行為等許可基準条例の改正経緯
- ・ ばい煙発生施設設置届出書／水質汚濁防止法の施設設置届出書／産業廃棄物管理票交付等状況報告書／ごみ集積場設置等申出書／P F A S（ピーファス）汚染の調査結果
- ・ 測量業務委託の数値データ・航空測量データ／土地課税台帳・家屋課税台帳のデータ／住居表示番号一覧／土地区画整理事業に係る位置図・換地図・新旧地番対照表／市道路線の認定・廃止に係る位置図・平面図
- ・ 道路境界確定承諾書／千葉県用地の交渉記録・土地使用貸借契約書／土地無償使用・市道編入の覚書／道路舗装工事の構造が分かるもの・交通量調査資料
- ・ 理容所・美容所・クリーニング所・旅館業・公衆浴場・興行場一覧／新型コロナワクチン接種に係る情報／診療用エックス線装置備付届
- ・ 危険物施設台帳／防火対象物一覧
- ・ 柏市域近現代遺産基礎調査報告書／公園里親活動報告書
- ・ 市議会議員選挙の会計報告書・立候補受付書類／市長選挙の届出書類
- ・ 生活保護法実施要領・生活保護面接相談マニュアル
- ・ 固定資産評価事務取扱要領・固定資産過誤納金返還要領
- ・ 保育園利用承諾書の決裁資料／近隣センター運用基準／保険契約書
- ・ 職員名簿／人事台帳／大量離職通知書

注 4 : 設計積算内訳書の「対象公文書の件数」は、1 件の工事で数百ページの対象公文書があっても 1 件となるが、その他の請求の「〇〇届出書」は、1 件の請求でも 100 通の届出書があれば 100 件となるため、「請求件数別」の件数と「対象公文書の件数別」の件数の割合が逆転する。

(10) 手数料（令和 7 年度の決算額）

	金額
開示実施手数料	247,045 円

2 個人情報開示請求の概要（令和 7 年度）

(1) 請求件数の推移

	請求件数
令和 3 年度	112
令和 4 年度	63
令和 5 年度	42
令和 6 年度	32
令和 7 年度	109

(2) 請求者の区分

	件数	割合（％）
本人	77	71
法定代理人	24	22
任意代理人	8	7

(3) 請求方法

	件数	割合（％）
電子申請	1	1
窓口	66	61
郵送	42	38

(4) 請求部署

部署	件数	部署	件数
危機管理部	0	上下水道局	0
総務部	5	消防局	3
企画部	0	教育総務部	0
財政部	6	生涯学習部	0
広報部	1	学校教育部	6
市民生活部	34	監査事務局	0
健康医療部	12	選挙管理委員会事務局	0
福祉部	10		
こども部	30	農業委員会事務局	0
環境部	0	固定資産評価審査委員会事務局	0
経済産業部	0		
都市部	0		
土木部	2		
会計課	0		

(5) 開示決定の期限

	件数	割合 (%)	備考
～14 日	77	71	
～44 日	32	29	決定期限が土・日・祝日の場合、その翌勤務日の案件（45 日・46 日）を含む。
48 日～	0	0	

注：開示請求日の翌日から起算して算出

(6) 開示の希望方法

	件数	割合 (%)
閲覧	0	0
閲覧後、必要な部分のみ写しの交付	2	2
写し（用紙）の交付	79	72
写し（C D－R）の交付	0	0
不明 （不開示決定のため、開示の希望をするに至らず）	28	26

(7) 開示決定の内容

	件数	割合 (%)
全部開示	45	41
部分開示	33	30
不開示	29	27
取下げ	2	2
未決定	0	0

注：「不開示」の理由は、下記（8）カ・キ・クのとおり

(8) 不開示事由の内訳

不開示事由	件数
ア 開示請求者の生命、健康等を害するおそれがある情報 （例：D V被害者に係る情報）	2
イ 開示請求者以外の個人情報 （例：法人の担当者の氏名・個人の印鑑の印影）	25
ウ 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報 （例：法人の代表者印の印影）	10
エ 審議・協議の情報で、率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれがあるもの	0
オ 事務事業の適正な遂行又は公共の安全・秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報 （例：I Pアドレス・U R L・パスワード）	9
カ 存否応答拒否（個人情報の存否を明らかにするだけで不開示情報を開示することとなる場合、存否を明らかにしないこと。） （例：D V被害者に係る情報）	6

キ 個人情報不存在 (例：未作成・廃棄済)	30
ク 不適法 (例：他の法令に開示の制度がある。身分証明書の提示を拒否。 開示請求者の情報ではない。)	11

注：1件の開示請求につき，複数の不開示事由に該当する場合あり

(9) 請求対象の個人情報の概要

主な請求内容	件数	割合 (%)
各種相談・面談記録	27	25
住民票・印鑑証明・戸籍証明等請求書	26	24
D V 関係 (支援措置決定通知書・仮止め受付書／区域外就学協議書)	18	17
健康・医療・福祉関係 (診療報酬明細書／医療扶助費一覧／介護給付費・訓練等給付費の明細／介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給事前協議書／児童手当認定通知書／自立更生計画書／診断書)	16	15
市県民税の課税情報・納付状況	6	5
学校関係 (入学手続時・転校時の提出書類／学校事故関係書類／学齢簿・指導要録・学籍簿)	5	4
審査会等の会議録／審査手続／審査請求結果	5	4
火災損害調査報告書／火災事故報告書	3	3
その他 (境界立会同意書／過誤納金還付通知書)	3	3

第 3 設計積算内訳書の情報提供

1 情報提供

(1) 実施の経緯

情報公開請求に占める設計積算内訳書の開示が年々増加していることから、より簡便な手続で情報の提供が行えるよう、需要の見込まれる工事の設計積算内訳書について、令和元年 1 2 月から、公文書開示請求によるほか、行政資料室において無料で情報提供を実施

令和 6 年度から、測量の設計積算内訳書にも、情報提供の対象を拡大

(2) 対象

昨年度分・今年度分の設計積算内訳書

※不開示情報が記録される場合は、情報提供の対象外

※委託の案件は、請求件数の多い発注課のみ（北柏駅周辺整備課・道路整備課・道路保全課・水道工務課・下水道工務課）

(3) 申出数

	申出者数			提供件数		
	工事	委託	計	工事	委託	計
令和 3 年度	176		176	1, 358		1, 358
令和 4 年度	132		132	1, 146		1, 146
令和 5 年度	154		154	989		989
令和 6 年度			177	1, 029	36	1, 065
令和 7 年度	137	12	149	1, 161	74	1, 235

2 利用方法

- ① 情報提供申出書により、設計積算内訳書が保存された C D - R を貸出し
- ② 申出者が持参するパソコンで、C D - R を閲覧・複写後、返却

3 追加の情報提供を依頼する手続

情報提供依頼書の提出により、依頼の概ね 1 か月後に C D - R の貸出しを開始

第 4 令和 7 年度 個人情報漏えい等事案

1 全国の個人情報の漏えい等状況

※個人情報保護委員会が令和 8 年 3 月 1 1 日に公表した「令和 7 年度第 3 四半期における漏えい等報告の処理状況」から引用

(1) 個人情報漏えい等事案の件数

	4 月～6 月	7 月～9 月	1 0 月～1 2 月
地方公共団体等	5 9 0 件	5 3 6 件	4 9 3 件

※地方公共団体等・・・地方公共団体及び地方独立行政法人

(2) 個人情報漏えい等事案の件数の内訳

	4 月～6 月	7 月～9 月	1 0 月～1 2 月
要配慮個人情報	4 1 5 件 (70.3%)	3 6 7 件 (68.5%)	3 8 5 件 (78.1%)
財産的被害	1 2 件 (2.0%)	3 件 (0.6%)	2 件 (0.4%)
不正の目的	1 1 8 件 (20.0%)	1 2 1 件 (22.6%)	2 4 件 (4.9%)
1 0 0 人超	1 6 9 件 (28.6%)	1 6 5 件 (30.8%)	1 0 6 件 (21.5%)

※（ ）内の数値は，（1）の件数に対する比率です。複数の区分に該当する事案があることから，合計が 100%を超えており，同様に，表中の件数を合計しても，（1）の件数と一致しません。

2 柏市の個人情報漏えい等状況

(1) 個人情報漏えい等事案の件数

ア 合計

市長：28件

教育委員会：13件

イ 四半期ごと

	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
市長	6件	5件	9件	8件
教育委員会	2件	4件	5件	2件

(2) (1)のうち、個人情報保護委員会に報告を行った件数

ア 市長

	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
要配慮個人情報(※)	4件	—	2件	4件
財産的被害	—	—	—	—
不正の目的	—	—	—	—
100人超	1件	—	2件	—

※いずれも福祉部又は健康医療部で発生したもの(福祉・医療分野)

イ 教育委員会(※1)

	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
要配慮個人情報	—	1件	2件	2件
財産的被害	—	—	—	—
不正の目的	—	2件(※2)	—	—
100人超	—	2件(※2)	—	—

※1 いずれも学校現場で発生したもの(児童の健診結果等)

※2 2件の事案について、両方とも不正の目的及び100人超に該当したもの

(3) (1)の漏えい等区分ごとの件数

ア 市長

	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
誤送付	4件	3件	3件	2件
誤送信	1件	—	3件	1件
誤交付	—	—	1件	1件
閲覧可能	—	1件	1件	1件

紛失・誤廃棄	1 件	1 件	—	—
不正の目的	—	—	—	—
郵便局誤配達	—	—	1 件	3 件

イ 教育委員会

	4 月～ 6 月	7 月～ 9 月	10 月～12 月	1 月～ 3 月
誤送付	—	—	1 件	—
誤送信	1 件	—	2 件	—
誤交付	—	—	2 件	—
閲覧可能	1 件	1 件	—	—
紛失・誤廃棄	—	1 件	—	2 件
不正の目的	—	2 件	—	—
郵便局誤配達	—	—	—	—

(4) 不正アクセスの事案

別添 1 のとおり

3 再発防止に向けた取組（審議事項）

(1) 誤送付・誤送信の対策

危機管理部危機管理政策課，総務部行政課及び企画部 D X 推進課の 3 課が連携し，「郵便物の送付」及び「情報の送信」を行うときに，最低限実施すべき作業手順を定めたマニュアル（別添 2 及び 3 のとおり）を作成し，全庁的な運用を行っている。

(2) 職員研修の実施

令和 7 年 1 1 月 2 7 日及び 2 8 日に，個人情報の保護に関する研修を実施し，個人情報の取扱いに関するルールや，個人情報の漏えいを防ぐための手段等について解説を行った。

(3) 意識啓発・注意喚起等

全庁掲示板において，個人情報の取扱いに係る意識啓発・注意喚起等を目的とした記事（主な記事は次のとおり）を掲載した。

ア 柏市で発生した個人情報の漏えい等事案について～郵便物取扱いの注意点と再発防止策～（別添４のとおり）

イ **【全職員必見！】** 知らなきゃまずい！「個人情報漏えい」対応（別添５のとおり）

第 5 個人情報 の 管理 状況 に 関する 監査 の 方法

1 概要

(1) 実施 根拠 等

ア 個人情報 の 保護 に 関する 法律 第 66 条 第 1 項

第 66 条 行政機関の長等は，保有個人情報の漏えい，滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

イ 個人情報 の 保護 に 関する 法律 について の 事務 対応 ガイド (行政機関等向け) (個人情報保護委員会事務局)

(ア) 4-3-1-1 行政機関の長等が講ずべき安全管理措置 (法第 66 条 第 1 項)

【一部抜粋】

具体的に講じなければならない安全管理措置については，4-8（（別添）行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針）に基づき，実施することが求められる。

(イ) 4-8（別添）行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針

【一部抜粋】

各行政機関等においては，この指針を参考として，個人情報の適切な管理に関する定めを整備するとともに，保有個人情報の漏えい等が生じた場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し，事務又は業務の規模及び性質，保有個人情報の取扱状況（取り扱う保有個人情報の性質及び量を含む。），保有個人情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて，個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

ウ 柏市個人情報等の取扱いに関する管理要領 第 1 1 第 1 項

第 1 1 監査及び点検の実施

1 監査

監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第 2 から第 1 0 までに記載する措置の状況を含む保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じて随時に監査（外部監査を含む。保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、実地監査を含めた重点的な監査として行うものとする。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(2) 過去の実施状況（市長）

令和 5 年度から令和 7 年度まで、各年度に 1 回ずつ、定期の監査を実施。主な監査の項目は、次のとおり。

ア 令和 5 年度（対象課：1 課）

- (ア) 組織的安全管理措置
- (イ) 人的安全管理措置
- (ウ) 物理的安全管理措置
- (エ) 技術的安全管理措置
- (オ) 委託先の監督等

イ 令和 6 年度（対象課：1 4 課）

- (ア) 郵便物の送付事務における個人情報の取扱状況
- (イ) 個人情報漏えい等事案の再発防止策等

ウ 令和 7 年度（対象課：3 課）

- (ア) 組織的安全管理措置
- (イ) 人的安全管理措置
- (ウ) 物理的安全管理措置
- (エ) 技術的安全管理措置
- (オ) 委託先の監督等

(3) 過去の監査における主な指摘事項（市長）

ア 組織的安全管理措置

- (ア) アクセス記録の定期的な分析を実施していなかった。
- (イ) 個人情報の記録媒体や保管方法等について、定期的な点検を実施していなかった。
- (ウ) 個人情報の漏えい等事案に係る再発防止策の効果の検証、見直し等を実施していなかった。
- (エ) 漏えい等事案が発生した部署において、当該事案が発生した係内でのみ注意喚起等を行い、部署全体に周知がされていなかった。

イ 人的安全管理措置

郵便物の発送事務を行うに当たって、上司から部下に対して、誤送付等を防止するために必要な指示が行われていなかった。

ウ 物理的安全管理措置

紙媒体を保管している簿冊等の保管状況について、鍵付きキャビネットに格納していたが、施錠が徹底されていなかった。

エ 技術的安全管理措置

指摘事項なし

オ 委託先の監督等

- (ア) 個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じていなかった。
- (イ) 契約書に「契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項」及び「委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項」が明記されていなかった。
- (ウ) 委託先における業務の実施体制、技術的安全管理措置の状況を含む個人情報の管理状況等について、確認を行っていないかった。

(4) 過去の実施状況（教育委員会）

令和6年度及び令和7年度に、各年度に1回ずつ、定期の監査を実施。主な監査の項目は、次のとおり。

ア 令和6年度（書類監査：教育機関1機関，市立学校1校）

（ア）保有個人情報等の取扱状況及び情報システムの管理体制

（イ）情報等配信時における個人情報保護の取組状況及び保有個人情報の管理状況

イ 令和7年度（実地監査：事務局3課，市立学校6校／書類監査：市立学校4校）

（ア）個人情報の適切な取扱いについて

a sigfy（学校・保護者間の連絡用アプリ）等情報配信におけるルールについて

b 転出入事務に係る個人情報等の取扱いについて

c 健康診断結果の取扱いについて

d その他個人情報の漏えいを防ぐための取組について

（イ）保有個人情報を含む簿冊等の保管状況

（ウ）担当課保管の簿冊の管理状況

(5) 過去の監査における主な指摘事項（教育委員会）

ア 事務局

指摘事項なし

イ 市立学校

指摘事項なし。ただし、一部の事務において、個人情報漏えい等のリスクがあることについて、令和8年4月の校長会議で説明済

2 令和8年度に行う監査の方法（審議事項）

(1) 方針

ア 令和5年度から令和7年度までに実施した監査の結果を集約し、個人情報の不適切な取扱いが発生しやすい項目等をまとめたチェックリストを用いて、監査を実施する。

イ 令和5年度から令和7年度までは、市長と教育委員会がそれぞれ個別に監査を実施してきたところ、令和8年度の監査

は、チェックリストの作成段階から、両機関が連携して取り組むことを予定している。

ウ 令和８年度の監査の結果は、全庁的に発信し、組織全体における個人情報の取扱いの適正化を図る。

(2) 対象部署

市長・教育委員会における全ての部署

(3) 監査の実施スケジュール

別添６のとおり

(4) チェックリスト

別添７のとおり