

令和 5 年度

行政監査結果報告書

(個人情報保護制度の運用について)

令和6年3月

豊島区監査委員

豊島区監査委員公告第5号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき実施した令和5年度行政監査の結果について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき別添のとおり公表する。

令和6年3月29日

豊島区監査委員	奥島正信
同	中川貞枝
同	鈴木善和
同	中澤雅之

目 次

第1 監査の概要	- 1 -
1 監査のテーマ	- 1 -
2 監査の目的	- 1 -
3 監査の対象	- 1 -
4 監査の観点	- 1 -
5 監査の実施期間	- 2 -
6 監査の方法	- 2 -
7 監査結果の基準及び適用	- 3 -
第2 監査の結果	- 4 -
1 各課における個人情報の取扱状況	- 4 -
2 個人情報の適切な管理のための全庁的な取組みの状況	- 11 -
3 指摘・指導事項	- 12 -
4 意見・要望	- 13 -
(1)個人情報の取扱いに対する職員の意識レベルの向上について	- 13 -
(2)個人情報の安全管理措置のさらなる徹底について	- 13 -
(3)個人情報を取得する際の利用目的の具体的な明示について	- 14 -
(4)個人情報の目的外利用及び外部提供にあたっての手続きの徹底について	- 14 -
(5)個人情報保護制度の運用に関する内部統制の徹底及び支援体制の強化について	- 14 -
第3 監査結果等による改善措置等の報告	- 16 -
資料編	- 17 -
別表 監査対象課一覧	- 17 -
別表 事前調査内容・参考資料提出内容	- 20 -
別表 関係法令	- 31 -

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

個人情報保護制度の運用について

2 監査の目的

「個人情報の保護に関する法律」(以下、「改正法」という。)は、「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」の改正に伴い、行政機関等に関する部分の改正が令和5年4月から施行された。区はこれまで「豊島区個人情報等の保護に関する条例」にもとづき独自の個人情報保護制度を運用してきたところであるが、改正法及び「豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例」(以下、「法律施行条例」という。)等の適用を受けて運用を開始することになった。

区が保有する個人情報は、区民サービスの多様化に伴い増加しており、改正法及び条例等の規定に則り、個人情報の保護と利用について適切な運用をすることがさらに重要となる。

改正法による新たな個人情報保護制度への転換を契機として、各課における個人情報の取扱いの現状を把握し、適正な運用と事故の未然防止を図ることを目的として、本監査を実施した。

3 監査の対象

「豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則」(以下「施行条例施行規則」という。)において、個人情報保護管理責任者を課に置き、課長をもって充てること、総括個人情報保護管理者及び個人情報監査責任者を置き、政策経営部長をもって充てることとしている。

そのため、令和5年4月1日以降、個人情報保護管理責任者が置かれている区長部局、教育委員会、選挙管理委員会及び監査委員における全課を監査の対象とした。また、個人情報の管理に関する事務を所管する区民相談課と、個人情報の安全管理措置を含む情報セキュリティポリシーを所管する情報管理課を監査の対象とした。

なお、区議会については改正法の対象外であるため、その他、区立小・中学校及び幼稚園等については調査効率化のため本監査から除いた。

4 監査の観点

- (1) 個人情報の保有に関する取扱い状況は適切か
- (2) 個人情報の新たな取得をする際の取扱いは適切か。
- (3) 個人情報の安全管理措置に関する状況は適切か。

- (4) 保有個人情報の利用及び提供に関する処理は適切か。
- (5) その他の法令及び関連する規定に基づき適正に運用しているか。

5 監査の実施期間

令和5年10月4日(水)～令和6年1月11日(木)

6 監査の方法

監査をより効率的かつ効果的に進めるため、事前調査を実施した。その調査結果の中から選定した4種の事務監査項目に該当する対象課に、関係書類等の提出を求めて事務監査を実施し、さらに、その監査項目ごとにグループ分けをして抽出した課に対し監査委員監査を実施した。

(1) 事前調査

① 実施期間

令和5年10月4日(水)～10月25日(水)

② 対象

全部局 全92課 ※「課」には局、室、所、センター、担当課長を含む。

調査の対象期間 令和5年4月以降9月末まで

③ 調査内容

各課における個人情報保護の状況調査 ※別表(P.20)参照

(2) 事務監査

① 実施期間

書類確認 令和5年11月21日(火)～12月1日(金)

ヒアリング 令和5年11月22日、28日、29日、30日

② 対象

9部局37課 ※別表 行政監査対象課一覧(P.17)参照

③ 監査項目

個人情報の取得及び利用、組織及び情報管理等の安全管理措置、委託及び外部サービス等の安全管理措置、利用及び提供の制限

(3) 監査委員監査

① 実施期間

令和6年1月10日(水)、11日(木)

② 対象課

8部局20課 ※別表 監査対象課一覧(P.17)参照

7 監査結果の基準及び適用

地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査の結果及び同第 10 項の規定による意見は、次の「監査結果における指摘事項等の基準」（平成 29 年 1 月 16 日豊島区監査委員決定）に基づき、述べた。

[監査結果における指摘事項等の基準]

1. 指摘事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況にあるもののうち、その内容が重大と認められる事項
- ② 不適正な執行状況にあり、その結果が区の事務事業に著しい支障をきたすと認められる事項または区政に対する不信を招くおそれがあると認められる事項
- ③ 過去に指摘事項または指導事項としたもののうち、必要な改善措置がなされていないと認められる事項（特別な事情があると認められるものを除く。）
- ④ その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき重大な事項

2. 指導事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況その他不適正な執行状況にあるが、その内容または結果から指摘事項とするに至らないと認められる事項（軽微な誤謬等によるもので、他に影響が少ないと認められるものを除く。）
- ② その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき事項

3. 意見・要望

地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資することを目的に表明する次の事項

- ① 行政運営上の諸課題または事務事業の執行等について、経済性、効率性、有効性等の観点から改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ② 法令、各種通知等に違反するものではないが、事務処理上、改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ③ その他表明すべき事項

[監査結果にて使用する用語]

使用している用語については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 7 日条例第 54 号）、同条例施行規則（令和 5 年 3 月 30 日規則第 48 号）及び豊島区個人情報の保護に関する法律施行細則（令和 5 年 3 月 30 日規則第 47 号）にて使用する用語の例による。※ 資料編別表 関係法令（P. 31）参照

課名については豊島区組織規則、教育委員会その他行政委員会等の処務規則、担当部長及び担当課長等設置要綱による。

第2 監査の結果

1 各課における個人情報の取扱状況

個人情報の管理運用については、個人情報保護管理責任者に位置付けられている各所管課長の判断により実施している。このため、各課においてどのような運用をしているのか、調査票を用いて令和5年4月から9月末日までの全課の現状を調査した。その調査結果を踏まえて事務監査（ヒアリング等）及び監査委員監査を実施した結果により、以下のとおり各課における個人情報の取扱い状況を確認した。

【監査結果の文中に掲載する集計表の注記】

- 1 掲載した集計値は、事前調査と事務監査により確認した結果を集計した数値である。監査後の調査は行なっていないため、報告時点の現状を表したものではない。
- 2 パーセンテージについては、小数点以下第2位を四捨五入した。
- 3 表中に示す構成比（%）は、合計は必ずしも100%とならない場合がある。
- 4 調査は全課に対して実施したが、表の合計数は事前調査対象課数と相違している。組織上、課と担当課長において同一個人情報ファイルを使用し調査を分割できない等の理由がある担当課長が、課と同一の調査票にて回答をしたことによる。

（1）個人情報を取り扱う業務について

各課の業務において個人情報を取り扱うことがある課は83課（92.2%）、取扱いの無い課は7課（7.8%）であった。

【個人情報を取り扱う業務のある課】

区分	回答		（保有状況内訳）		無	計
	有		特定個人情報	要配慮個人情報		
対象課数	83 課		（36 課）	（38 課）	7 課	90 課
構成比	92.2 %		（40.0 %）	（42.2 %）	7.8 %	100.0 %

（2）個人情報の保有について

個人情報を保有する際は、法令の定める所掌事務または業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできるだけ特定しなければならない。そのため個人情報を保有する課は、利用目的その他を記載した個人情報ファイル簿を作成する必要がある。また、保有される個人情報の範囲及び個人情報の内容は、利用目的に照らして必要最小限のものでなければならない。

① 個人情報ファイル簿

保有する個人情報の個人情報ファイル簿を年度当初に作成した課は、73 課であった。規定どおり、全課において個人情報ファイル簿の作成又は未作成を適切に処理していた。

【個人情報ファイル簿を作成している課】

回答 区分	ファイル簿 作成済み	ファイル簿 作成不要	計
対象課数	73 課	10 課	83 課
構成比	88.0 %	12.0 %	100.0 %

② 保有に関する制限

利用目的に照らして、保有する個人情報は必要最小限としていると、全課が回答した。

【保有する個人情報を最小限としている課】

回答 区分	最小限と している	必要以上に保有	計
対象課数	83 課	0 課	83 課
構成比	100.0 %	0.0 %	100.0 %

③ 個人情報の保有の開始

調査期間中に、新たに個人情報を保有することとなったと回答した課は6 課であった。臨時給付金や区民による事業提案制度などの新たな事業の開始にあたっては、実施のための要綱作成等により個人情報の利用目的や処理方法を適切に定めていた。

【新たに個人情報を取扱う事業を開始した課】

回答 区分	令和5年度から 新たな保有の開始	新規は無 (継続のみ)	計
対象課数	6 課	77 課	83 課
構成比	7.2 %	92.8 %	100.0 %

(3) 個人情報の収集・取得について

改正法において規定されているとおり、行政機関は当該本人から直接書面等に記録された個人情報を取得するときは、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

① 利用目的の明示

個人情報を記載する申請書等の届出様式に、あらかじめ利用目的を明示してい

ると回答した課は 51 課であった。明示していない課においてその理由は、生命や財産の保護のため緊急性がある、その他、取得状況をみて利用目的が明らかであるなど、適用除外項目に該当するためであった。

【あらかじめ利用目的を明示している課】

回答 区分	利用目的を明示	利用目的の明示 適用除外 等	計
対象課数	51 課	32 課	83 課
構成比	61.4 %	38.6 %	100.0 %

② 個人情報の適正な取得

個人情報を取得する際は、業務の目的を明らかにし、必要な事項ではない個人情報を取得していないと全課が回答した。

【明らかに必要ではない取得をしていない課】

回答 区分	適正に取得（必要のない情報は取得しない）	必要な範囲を超えて取得している	計
対象課数	83 課	0 課	83 課
構成比	100.0 %	0.0 %	100.0 %

（４）個人情報の安全管理措置について

行政機関の長は、保有個人情報の漏えい、滅失また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。具体的な安全管理措置については「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」（以下「指針」という。）が示されており、これに基づき実施することが求められている。

① 組織的安全管理措置

個人情報を取扱う業務ごとに適切な人数の「個人情報保護担当者」を指定し配置していると、ほぼ全ての課が回答した。少人数職場では業務単位での配置が困難なことから、全職員が同等の役割を担っている。

【個人情報担当者を指定・配置している課】

回答 区分	配置済み	配置できない	計
対象課数	82 課	1 課	83 課
構成比	98.8 %	1.2 %	100.0 %

個人情報に関する漏えい等の事案に対応する体制を準備しているとほぼ全ての課が回答した。各課においては、「豊島区情報セキュリティポリシー」に沿って事故対応マニュアルや情報セキュリティ実施手順等を作成し、全ての職員が見る

ことができるよう共有していると回答した。

【漏えい等事案に対応する体制を準備している課】

回答 区分	準備済み	未整備	計
対象課数	82 課	1 課	83 課
構成比	98.8 %	1.2 %	100.0 %

しかし、調査票にて周知していると回答した課にヒアリング等をしたところ、一部の課で実際にはマニュアル等を改訂したことの周知漏れや、会計年度任用職員に対しての周知が不足している課もあった。業務に従事する全ての者に対して周知徹底が望まれる。

【事故対応マニュアル等を周知している課】

回答 区分	周知済み	未周知	計
対象課数	82 課	1 課	83 課
構成比	98.8 %	1.2 %	100.0 %

※ 周知済みと回答した課の一部に周知不足あり

事故等の発生または兆候を把握した場合を想定し適切かつ迅速に対応する体制を整備する必要がある。実際に事故が起きた課では、課長への報告は口頭にてすぐ行なわれていたものの、「豊島区リスクマネジメント指針」のとおり事故発生から速やかに事故報告書を作成すべきところ、週末等人員配置の関係上、作成に日数を要したこともあった。

② 人的安全管理措置

個人情報を取扱う従事者に対する教育研修は重要であり、人事課から全職員へ研修を受講するよう通知している。職員の必須研修である「個人情報の適正な取扱い」の受講状況は、調査日時点において全対象者が受講済みと回答した課は 28 課（約 34%）であった。

【個人情報を扱う職員の研修を全員が受講済みであった課】

回答 区分	受講済み	未だ	計
対象課数	28 課	55 課	83 課
構成比	33.7 %	66.3 %	100.0 %

※ 調査した令和5年10月の回答数

③ 技術的安全管理措置

個人情報の秘匿性に応じて、アクセス制限等によって取扱うことのできる職員

の範囲と権限について限定をしていると回答した課は72課(約87%)であった。
 なお、少人数職場など情報システム上で設定できないところもあった。

【職員の取扱う範囲と権限を限定している課】

回答 区分	限定して いる	限定して いない	計
対象課数	72 課	11 課	83 課
構成比	86.7 %	13.3 %	100.0 %

④ 外部委託、指定管理、外部サービスによる取扱い

個人情報を取扱う業務を、契約等により事業者へ委託している課は71課、指定管理業務として指定管理者へ委託している課は7課あり、全部で72課(約87%)の課が外部へ個人情報を渡して業務を任せていた。

【個人情報を取扱う業務を委託・指定管理者にて実施をしている課】

回答 区分	委託 実施		指定管理 実施	無	計
	委託・指定管理 ※				
対象課数	71 課	(6 課)	1 課	11 課	83 課
構成比	85.5 %	(7.2 %)	1.2 %	13.3 %	100.0 %

※ 委託と指定管理を両方実施… 6課

また、「豊島区外部サービス利用判断ガイドライン」に規定する「外部サービス」(区と特定した相手との情報の送受信(双方向)するサービス)を利用して個人情報を取扱う業務があると回答した課は、26課(約31%)であった。そのうち、電子申請の利用が最も多かった。

【外部サービス上にて個人情報を取扱う課】

回答 区分	利用 有			利用 無	計	
	電子申請	LINE (双方向)	その他			
対象課数	26 課	(18 課)	(1 課)	(7 課)	57 課	83 課
構成比	31.3 %	(21.7 %)	(1.2 %)	(8.4 %)	68.7 %	100.0 %

⑤ 委託先の監督

個人情報を取扱う業務を外部の事業者へ委託する場合に、受託者に提供する個人情報の範囲は必要最小限としていると全課が回答した。

【委託する場合は個人情報を最小限としている課】

回答 区分	委託範囲は最小限	最小限としていない	計
対象課数	71 課	0 課	71 課
構成比	100.0 %	0.0 %	100.0 %

個人情報を取扱う業務を外部の事業者へ委託する場合、指針において、情報の秘匿性等その内容や量に応じて、作業の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査において確認することとしている。

事業者へ委託していると回答した課のうち、実地検査を実施した、もしくは実施する予定の課は、34課（約48%）であった。

【委託先に実地検査を実施した課】

回答 区分	実施済み	未実施	実施 しない	計
対象課数	11 課	23 課	37 課	71 課
構成比	15.5 %	32.4 %	52.1 %	100.0 %

事業者の実地検査の可否において、実地による検査を実施しないと判断した課は、個人情報の秘匿性その他を検討した結果、報告書の提出により確認できることを理由とした課が多く、その他は庁内における窓口業務委託であるため日々確認が可能であるという理由であった。

(5) 個人情報の目的以外の目的による利用と提供の制限について

保有個人情報については、例外規定である法令に基づく場合等を除き、原則として利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならないと改正法にて規定されている。

① 目的外利用による内部利用

保有個人情報を当初の利用目的以外で利用していると回答した課は、4課（約5%）であった。利用している課は、法令に基づく利用、臨時給付金など、公益上必要な事業のため相当な理由により、個人情報の利用が認められるものであった。

【当初の利用目的以外のために利用した課】

回答 区分	目的外利用をする 業務がある	目的外利用 はない	計
対象課数	4 課	79 課	83 課
構成比	4.8 %	95.2 %	100.0 %

※ 内部提供していないと回答した課のうち、実際はシステム上で利用している課が含まれる。

なお、保有個人情報を当初の利用目的以外のために利用する場合、「豊島区個人情報の保護に関する法律施行細則」では、利用しようとする課は個人情報を保有する課へ申請し、承認を得る手続きを必要としている。既に基幹システム等において個人情報を共有している状態であったため、新たに申請や承認の行為をし

ている課はなかった。

② 目的外利用による外部提供

保有個人情報を当初の利用目的以外のために外部へ提供したことがあると回答した課は、14 課（約 17%）であった。ただし、調査票にて提供していないと回答した一部の課においてヒアリングをしたところ、実際には外部へ提供をしている課があり、外部提供に対する認識の低さが見受けられた。

【当初の利用目的以外のために外部へ提供した課】

回答 区分	外部提供 をした	外部提供は していない	計
対象課数	14 課	69 課	83 課
構成比	16.9 %	83.1 %	100.0 %

※ 外部提供していないと回答した課のうち、実際は提供したことがある課が含まれる。

保有個人情報を当初の利用目的以外のために外部へ提供する場合、相手方から保有個人情報の必要事項を記載した書面を受け取り、保有個人情報の名称等、使用目的、使用期間、使用方法、保管方法その他適切な管理のための措置を確認したうえで、例外的に認められる事由に該当するか、当該外部提供が公益上特に必要かどうかについて判断する必要がある。

これらを踏まえて外部提供したと回答した 14 課を確認したところ、法令等に基づいて依頼され提供することを判断したものがほとんどであった。

なお、外部提供した課のうち、提供先に対して、個人情報の保管方法その他適切な管理のための措置についての条件を付した書面とともに提供していた課がある一方、条件は口頭による説明のみとして個人情報を提供している課もあり、各課の対応の仕方に差が見られた。

2 個人情報の適切な管理のための全庁的な取組みの状況

行政機関等における個人情報保護制度の改正初年度において、適切な制度運用を確保するためには、全庁的に取組んでいくことが必要である。また、個人情報の適切な取扱いを継続していくためには、組織横断的な仕組みが欠かせない。こうした視点から、個人情報の管理体制、研修の実施状況及び内部監査によるチェック機能について確認した。

(1) 個人情報の管理体制について

法律施行条例及び同規則に基づき、組織的安全管理措置として以下の体制が組み立てられ、実際に指定されていることを確認した。

- ① 総括個人情報保護管理者（政策経営部長）；管理事務の総括・重要事項の決定
- ② 個人情報保護管理責任者（各所管課長）；安全確保措置の実施・職員の指揮監督
- ③ 個人情報保護担当者（各課情報化推進員）；保護管理責任者の補佐・課の管理事務
- ④ 個人情報監査責任者（政策経営部長）；各課の管理状況の監査

また、法令等に沿って統一的な取扱いを行うための規定等について策定していた。個人情報の管理体制として、制度運用をするための仕組みは整備されていた。

(2) 個人情報保護に関する研修の実施状況について

区民相談課においては、制度改正の内容について改正法施行前の令和4年10月と5年1月に管理職及び一般職員向け説明会を開催し、改正法施行後においても集合研修及びeラーニング（パソコンを使った自己学習）を実施している。これに加えて各課においても所掌事務に合わせた課内研修を行ったり、東京都等外部機関開催の研修へ参加させたりしていた。

制度改正時における制度内容説明会の開催に続き、全職員に対する教育研修体制が整えられていた。

(3) 個人情報の保護に関する内部監査について

情報管理課においては、毎年、全課を対象に情報セキュリティ内部監査を実施している。制度改正に伴い安全管理措置における記録媒体やシステム管理等を監査対象に追加するなど、情報セキュリティに関するチェックはなされているものの、その他の個人情報保護制度の運用に関しては区民相談課とともに更なる確認を要する。

3 指摘・指導事項

特に指摘・指導する事項は認められなかった。

4 意見・要望

(1) 個人情報の取扱いに対する職員の意識レベルの向上について

区は、個人情報を取扱う全ての職員に対して研修を実施している。しかし、各職員の理解度に差があることから、課単位の組織レベルで、個人情報の取扱いについての意識が高いとは言い難い状況が見受けられた。

個人情報保護管理責任者である各所管課長は、職員が日常業務を通して個人情報保護制度に関する理解と意識を高めることができるよう、指導・育成に努められたい。

(関係各課)

(2) 個人情報の安全管理措置のさらなる徹底について

① 業務レベルに織り込まれた安全管理措置の工夫

保有個人情報の漏えい等による事故は、漏えいした個人情報に係る本人の権利利益を侵害するとともに、区にとっても組織的に大きなリスクとなる。

各所管課長は、各業務の一連の流れの中で、いつ、どの段階で漏えいのリスクがあり、その対策としてアクセス制限等管理、所掌事務に関する実施手順の見直し等による安全管理措置を講じたうえで、定期的な点検確認の実施など個別具体的に準備をすることにより、リスクを軽減できるよう努められたい。

② 個人情報に係る外部委託における計画的な確認・検査の実施

個人情報を取扱う業務を委託する場合には、要綱により「業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項」を遵守することとしている。この「守るべき事項」により契約書へ添付することを定めた「個人情報特記事項」の文章は標準例を示しており、具体業務に合わせて、適宜修正を施す必要がある。しかし標準文章のまま契約関係書類とし、業務の個別事業内容を加味していない事例が散見された。

また、委託者による個人情報の取扱いについては、当該業務に即して計画的に検査することで、事故等の不測の事態を回避することにつながる。しかし、業務委託契約に際して検査計画を設けている課がある一方で、未計画なまま契約業務を進め、具体的な検査方法を定めていない課が見受けられた。

区が保有する個人情報を第三者が取り扱うことに伴うリスクを可能な限り未然に防止するため、取扱いに関する制限とともに、その検査と確認を適宜適切な時期に実施するよう努められたい。

(関係各課)

(3) 個人情報を取得する際の利用目的の具体的な明示について

個人情報を収集する場合には、利用目的をできる限り特定することが改正法にて定められている。これは、具体的、個別的に特定することを求める趣旨であり、恣意的判断に委ねるものではない。しかし、課によっては個人情報を記載させる申請様式に明記された文章に「個人情報保護に関する法律の規定に基づき適切に取り扱う」といった抽象的な表現なども見受けられた。

事業により個人情報を扱うことを決定する際は、どのような利用や取扱いをするのか目的を明確に文書等へ記録してもらいたい。利用目的を明示する参考例や秀でた民間の事例等を全庁で共有し、今一度、規則要綱等における申請届出様式を見直すなど、個人情報を区へ提供しようとする申請者等の立場を十分に踏まえた対応を図られたい。

(関係各課)

(4) 個人情報の目的外利用及び外部提供にあたっての手続きの徹底について

改正法では、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならないと規定している。ただし、本人同意がある等の例外規定が別途設けられている。

個人情報の目的外利用と外部提供に関する個別の判断は、個人情報保護審議会ではなく法改正後は個人情報保護管理責任者である各所管課長に委ねられた。

この判断にあたって、旧個人情報保護制度からの運用継続であることを根拠として新制度下での検証をしていない事例や、文書による意思決定をしていない事例が見受けられた。

保有個人情報の目的外利用や外部提供により個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、区が明確な根拠と的確な判断による手続きをしていなければその責を免れられないことから、判断した経緯を文書等に記録するよう適切な運用に努められたい。

(関係各課)

(5) 個人情報保護制度の運用に関する内部統制の徹底及び支援体制の強化について

区においては、組織として個人情報の管理体制が生まれ、統一的な取扱いを行うための規定等を準備し、さらに研修による職員の啓発にも努めており、的確な運用体制が全庁として整備されていることが確認できた。

しかし、個人情報保護制度の運用については個人情報保護管理責任者である各

所管課長に委ねられているところであるが、その運用をチェックする仕組みが十分であるとは言い難く、各課における判断基準の違いから運用に差異が生じることで、誤った運用を招きかねない状況が見受けられた。

制度の運用を全庁的に把握することで、適切でない事例を是正し、良い事例を横展開していくことも可能になることから、定期的な実態調査や監査の実施等による内部統制を徹底されたい。また、その運用を判断する際に全庁的な観点から相談を受ける窓口を設置するなど、各課への支援体制を強化されたい。

(区民相談課、情報管理課)

第3 監査結果等による改善措置等の報告

監査の結果は前項のとおりであるが、指摘、指導及び意見・要望で記載した各事項について、改善等の措置を講じた時は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知されたい。

また、事務監査や監査委員監査の際に、各部局の事務処理等に対して口頭で是正を求めた軽微な事項については、速やかに是正されたい。

資料編

別表 監査対象課一覧

事前調査	通知 92 課※	回答 90 課
事務監査	通知 37 課	実施 37 課
監査委員監査	通知 18 課※	実施 20 課

※ 当初の通知により対象とした課の数については、実際の調査・監査を実施した課の数と相違した。

No.	部局	課 (「課」には局、室、所、センター、スタッフ課長含む)	事前 調査 回答	事務 監査 実施	監査委 員監査 実施
1	政策経営部	企画課	○	○	○
2		施設計画担当課長	○		
3		多文化共生推進担当課長	○		
4		SDGs未来都市推進課	○		
5		シティプロモーション担当課長	○		
6		財政課	○		
7		行政経営課	○		
8		セーフコミュニティ推進室長 ※	—		
9		区長室	○		
10		広報課	○	○	
11		区民相談課	○	○	○
12		情報管理課	○	○	○
13		情報システム標準化担当課長	○		
14	総務部	総務課	○		
15		人事課	○	○	
16		人材育成担当課長	○		
17		契約課	○		
18		防災危機管理課	○	○	○
19		危機管理担当課長 ※	○		○
20		コンプライアンス担当課長	○		
21		治安対策担当課長	○		
22		財産運用課	○		
23		施設整備課	○		
24	男女平等推進センター	○			
25	区民部	区民活動推進課	○		
26		地域区民ひろば課	○		
27		総合窓口課	○	○	○
28		税務課	○		
29		収納推進担当課長 ※	—		
30		国民健康保険課	○	○	○
31		高齢者医療年金課	○	○	
32		東部区民事務所	○		
33		西部区民事務所	○		

No.	部局	課 (「課」には局、室、所、センター、スタッフ課長含む)	事前 調査 回答	事務 監査 実施	監査委 員監査 実施
34	文化商工部	文化デザイン課	○		
35		生活産業課	○	○	○
36		文化観光課	○		
37		マンガ・アニメ活用担当課長	○		
38		トキワ荘マンガミュージアム担当課長	○		
39		学習・スポーツ課	○	○	
40		図書館課	○	○	
41		環境清掃部	環境政策課	○	
42	環境保全課		○		
43	ごみ減量推進課		○	○	
44	豊島清掃事務所		○	○	
45	保健福祉部	総合高齢社会対策推進室	○		
46		福祉総務課	○		
47		自立促進担当課長	○		
48		高齢者福祉課	○	○	○
49		障害福祉課	○	○	○
50		障害福祉サービス担当課長 ※	○		○
51		生活福祉課	○	○	○
52		西部生活福祉課	○	○	
53		介護保険課	○	○	○
54		地域保健課	○	○	○
55		生活衛生課	○	○	
56		保健予防課	○	○	
57		新型コロナウイルスワクチン接種担当課長	○		
58		健康推進課	○	○	○
59	長崎健康相談所	○			
60	子ども家庭部	子ども若者課	○	○	
61		子育て支援課	○	○	○
62		児童相談課	○	○	○
63		子ども家庭支援センター	○	○	○
64		保育課	○	○	
65		保育政策担当課長	○	○	
66		保育支援担当課長	○	○	
67	都市整備部	都市計画課	○		
68		ウォーカブル推進担当課長	○		
69		再開発担当課長	○		
70		池袋西口再生担当課長	○		
71		都市基盤担当課長	○		
72		交通政策担当課長	○		
73		地域まちづくり課	○	○	
74		沿道まちづくり担当課長	○		
75		住宅課	○		
76		マンション担当課長	○		
77		建築課	○	○	
78		建築審査担当課長	○		
79		土木管理課	○		
80		道路整備課	○		
81		公園緑地課	○	○	○
82	会計管理室	会計課	○		

No.	部局	課 (「課」には局、室、所、センター、スタッフ課長含む)	事前 調査 回答	事務 監査 実施	監査委 員監査 実施	
83	教育部	庶務課	○	○		
84		教育施策推進担当課長	○			
85		学務課	○			
86		放課後対策課	○	○		
87		学校施設課	○			
88		指導課	○	○		
89		教育センター	○	○	○	
90		ICT教育推進担当課長	○			
91		選挙管理委員会事務局		○		
92		監査委員事務局		○		
			90	37	20	

別表 事前調査内容・参考資料提出内容

令和5年度行政監査（事前調査）「個人情報保護の状況調査票」

注意事項1※ 特に記載がない場合、対象となるのは令和5年4月1日以降、9月末日まで。

注意事項2※ 質問対象が複数あり、回答が難しい場合は、調査票最後尾の特記欄へ記載。

基本事項

(1)	課名	⇒
(2)	記入者氏名	⇒
(3)	内線番号または外線番号	⇒

設問 1 個人情報の取扱い（法61条）

項目		調査内容	回答
(4)	個人情報を取扱う業務	個人情報を取り扱う業務がありますか。	選択：有・無

上記の質問で、個人情報の取扱いが無いと回答した課は、調査終了です。

設問 2 個人情報の保有（法61条）

項目		調査内容	回答
(5)	個人情報ファイル簿の作成	個人情報ファイル簿を作成していますか。	選択：有・無
(6)	作成数	前項の回答「有」の場合、個人情報ファイル簿を何件作成しましたか。	入力： 件数
保有する種類			
(7)	特定個人情報	特定個人情報を保有していますか。 （特定個人情報の定義）豊島区特定個人情報等の安全管理措置要綱 参照	選択：有・無
(8)	要配慮個人情報	要配慮個人情報を保有していますか。	選択：有・無
(9)	保有の制限	利用目的に照らして、保有する個人情報は必要最小限としていますか。	選択：はい・いいえ
(10)	利用目的の特定	利用目的は、業務に必要な場合に限り、かつ、できる限り特定したものになっていますか。	選択：はい・いいえ
(11)	利用目的の変更	利用目的を、当初の目的から変更したものはありますか。	選択：有・無
(12)	保有の開始	新たに個人情報を取扱うこととなった事業はありますか。	選択：有・無

設問 3 個人情報の取得（法62条）

項 目		調 査 内 容	回 答
(13)	利用目的の明示	個人情報を記載させる申請等の提出様式に、あらかじめ利用目的を明示していますか。 例) 紙の申請書類に記載、オンライン申請の画面に表示等	選択： はい・いいえ
(14)	明示をしない理由	前項の質問にて「いいえ」と回答し明示をしていない理由は、適用除外項目に該当しますか。 法62条 適用除外項目 ① 緊急に必要があるとき ② 本人又は第三者の生命・身体・その他権利等を害するおそれ ③ 事務の適正な遂行に支障をおよぼすおそれ ④ 取得状況から利用目的があきらかであると認められるとき	選択： はい ・いいえ ・—
(15)	適正な取得	業務の目的に照らして明らかに必要な事項ではない個人情報を取得していませんか。 例) 採用等の履歴書に必要な以上の事項を入れた講演会参加者に参考のために住所を記載させた	選択： はい・いいえ

設問 4 安全管理措置（組織・教育研修）（法66条）

項 目		調 査 内 容	回 答
(16)	課の組織体制の整備	個人情報を取扱う業務ごとに適切な人数の「個人情報保護担当者」を指定・配置していますか。	選択： はい・いいえ
(17)	個人情報保護担当者 人数	課にいる「個人情報保護担当者」の人数を選択してください。	選択： 1人、 2人、3人、 …、 10人～19人、 20～29人、 30人以上
(18)	個人情報保護管理責任者 氏名	課の「個人情報保護管理責任者」の氏名を記載してください。 ※ 設問の一番最後に、入力欄があります。	特記（1）へ

	個人情報を取扱う者（課全体）		※ 人数は令和5年10月1日現在の人数を回答してください。 ※ 出先施設がある課は、その人数も含めてください。	
(19)		課職員数	課の職員数（全員の数） 常勤職員（再任用を含む）・会計年度任用職員	入力： 人数
(20)		職員数	そのうち、個人情報を取扱う者の人数（①職員）	入力： 人数
(21)		職員以外1	個人情報を取扱う者の人数（②人材派遣）	入力： 人数
(22)		職員以外2	個人情報を取扱う者の人数（③業務受託者）	入力： 人数
(23)		職員以外3	個人情報を取扱う者の人数（④その他）	入力： 人数
(24)	個人情報を取扱う職員の研修		個人情報を取扱う職員は研修「個人情報の適正な取扱い」を全員が受講しましたか。 ※ 調査回答日まで（10月現在）	選択： 未・済
(25)		職員eラーニング等の研修受講	職員のeラーニング等による研修「個人情報の適正な取扱い」受講済の人数 ※ 調査回答日まで（10月現在）の受講者数 ※ 各係長はポータルeラーニングワークスペースにて係員の受講状況を確認できます。	入力： 人数
(26)		人材派遣の研修受講	人材派遣の方がいる場合、研修資料等の配布・確認テストにより研修「個人情報の適正な取扱い」を受講させましたか。	選択： 未・済・—
(27)	業務受託者との研修の調整		個人情報を取扱う業務を委託している場合、受託者が社員へ個人情報保護法における適切な処理について研修を実施したか確認しましたか。	選択： 未・済・—
(28)	指定管理者との研修の調整		指定管理者による個人情報を取扱う業務がある場合、指定管理者が従業員に対し、個人情報保護法における適切な処理について研修を実施したことを確認しましたか。	選択： 未・済・—
(29)	アクセス制限		保有個人情報の秘匿性等に応じて、取り扱う職員の範囲と権限について限定していますか。	選択： はい・いいえ
(30)	事故発生時の体制整備		個人情報に関する漏えい等事案に対応する体制について準備していますか。	選択： はい・いいえ
(31)		マニュアル作成	「情報セキュリティ事故対応マニュアル」や「報告フロー図」などを作成しましたか。	選択： 未・済
(32)		マニュアル周知	前項質問にて「済」を選択した場合、これらを個人情報を取扱う全員が見ることできるように共有していますか。	選択： はい・いいえ
(33)		事故の発生	個人情報漏えいに関わる事故がありましたか。 (例) 個人情報流出、漏洩のおそれ、データの誤送信、郵送内容誤送付その他	選択： 有・無
(34)		リスク情報の報告	前項の回答が「有」の場合、その事故について、豊島区リスクマネジメント指針に基づきリスク情報の報告をしましたか。	選択： はい・いいえ

設問 5 安全管理措置（業務委託・外的環境の把握等）（法66条）

項 目		調 査 内 容	回 答
	個人情報を取り扱う業務委託等		
(35)	業務委託契約	個人情報の取扱いに関する業務を、契約により事業者へ委託していますか。 ※ 窓口業務他、印刷や封緘作業、人材派遣、速記他役務も含む。	選択：有・無
(36)	指定管理	指定管理者による管理業務の中で、個人情報を取扱う業務がありますか。	選択：有・無・—
(37)	再委託	業務委託の受託者や指定管理者が、個人情報を取扱う業務において再委託している業務がありますか。	選択：有・無・—
(38)	外部サービスの利用	外部サービス（クラウドサービス等）を利用している業務がありますか。 （参考）豊島区外部サービス利用判断ガイドライン	選択：有・無
前項4つの質問にて委託や指定管理をしている事業等が無い場合は、次の設問へ。			
(39)	委託先の選定・契約	委託契約前に、事業者が個人情報の適切な管理能力があるか、確認しましたか。	選択：はい・いいえ
(40)	契約時の提出書類	業務開始前に、委託先から責任者や業務実施体制や連絡先などの提出資料により、個人情報保護制度を遵守する体制が整っていることを確認しましたか。	選択：はい・いいえ
(41)	特記事項	契約の仕様書に、「個人情報特記事項」を添付していますか。	選択：はい・いいえ
(42)	人材派遣の仕様書	人材派遣の労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いについて明記しましたか。 選択：はい・いいえ・—	選択：はい・いいえ・—
(43)	委託先からの提出書類	受託業者から、「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」の提出があり、受領しましたか。 選択：未・済	選択：未・済
(44)	未受領の理由	前項の書類の受領が「未」の場合、報告書及び関連資料未提出の理由	選択： ①仕様書に規定した提出時期が未だ先である ②委託業者が提出していない ③その他
(45)	委託範囲の限定	委託する場合の業務関連の個人情報は必要最小限としていますか。	選択：はい・いいえ
(46)	委託先との記録媒体の授受	記録媒体にて個人情報のデータを渡す際は、授受簿もしくは受領書にて管理していますか。	選択：はい・いいえ・—
(47)	データの置換や削除の措置	委託先へ渡した資料・データは返還されましたか。	選択：はい・いいえ・—
(48)	データ処理の報告	委託先がデータを返還せず消去・廃棄をした場合は、その報告を受けましたか。	選択：はい・いいえ・—

(49)	委託先へ実地検査		個人情報の管理状況についての実地検査を、委託先に実施しましたか。	選択： ①実施済 ②未実施 ③実施しない
(50)		実地検査をしない理由	前項の質問で「③実施しない」を選択した場合、その理由（リストから選択）	選択： ①業務内容を検討し、実施しないと判断したから。 ②庁内にて業務をしており日々確認可能なため。 ③その他
(51)		再委託先の検査	上記（37）にて委託先が再委託をしている場合、委託先は再委託先へ実地検査を実施しましたか。	選択： ①実施済 ②未実施 ③実施しない ④未確認 ⑤—
(52)	安全管理措置の確認		委託先事業者が、適切に安全管理措置を講じていることを個人情報保護管理責任者へ報告しましたか。 （例）相手方から受取った「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」を課長まで決裁を取った	選択： はい・いいえ
(53)		事故発生時の対応	委託先事業者、指定管理者等から、漏洩・紛失・誤操作による消失などの報告を受けたことがありますか。	選択： 有・無
(54)	SNSの利用		区公式Twitter、区LINEにて、個人情報を含む発信をしていませんか。	選択： ・していない ・している ・利用無し
(55)	クラウドサービスの利用		外部サービスはどのようなものを利用していますか。	選択： ①電子申請 ②LINE相談（双方向） ③その他 ④利用無し
(56)		情報管理課の協議	前項の利用がある場合、情報管理課へ外部サービス事前申請をしていますか。	選択： はい・いいえ・—
(57)		データ保管場所	利用している外部サービス提供者が国内事業者であっても、扱うデータが保管されるサーバーがどこにあるか確認していますか。	選択： ①国内 ②外国 ③未確認 —
(58)		把握	前項の回答が②であった提供事業者サーバー所在地の場合、当該外国の個人情報に関する制度を把握できる資料がありますか。 （例）諸外国における包括的な個人データ保護を保障する法令の存在等	選択： 有・無・—
(59)	委託先のクラウドサービス利用の把握		上記（35）の回答が「有」業務委託をしている場合、委託の受託者が外部クラウドサービスを使用して業務を行っているか、確認しましたか。	選択： 未・済
(60)		データ保管場所	前項の回答が「済」の場合、受託者が利用している外部サービス提供者のサーバーがどこにあるか確認しましたか。	選択： ①国内 ②外国 ③未確認 ④—

設問 6 利用と提供（法69・70条）

項 目		調 査 内 容	回 答
(61)	利用目的以外に利用	保有個人情報、当初の利用目的以外のために利用していますか。	選択： はい・いいえ
(62)	利用の理由	前項の回答が「はい」の場合の理由 (相当な理由がある場合③の具体的事例) ・住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金に係る個人情報の目的外利用 等のような公益上必要な事業	選択： ①法令に基づく利用である ②本人の同意がある ③相当な理由があるため内部で利用 ④その他 ⑤ —
(63)	目的外の基準	前項（61）の回答が「はい」の場合、目的外利用を判断した基準は何ですか。 入力：特記（2）へ ※ 調査票の下方に特記欄あり	特記（2）へ
(64)	記録	前項(61)の回答が「はい」の場合、目的外利用を記録した一覧や帳簿を作成していますか。	選択： はい・いいえ
(65)	利用目的以外に提供	保有する個人の情報を、利用目的以外に外部へ提供したことがありますか。	選択： はい・いいえ
(66)	提供の理由	前項の回答が「はい」の場合、その例外的に提供が認められるケースに該当しますか。 (相当な理由がある場合③の具体的事例) ・特別定額給付金事業に係る個人情報の外部提供（自治体）、 ・児童相談所における里親支援業務における個人情報の外部提供（都・特別区児相設置区）、 等の公益上必要な事業	選択： ①法令に基づく ②本人の同意がある、本人に提供する ③他行政機関に提供する場合で、業務遂行と相当の理由がある ④その他 ⑤ —
(67)	提供の判断	前項（65）の回答が「はい」外部提供が有る場合、個々のケースにおいて提供する時に誰が判断しますか。	選択： ①課長 ②係長 ③担当者 ④その他
(68)	提供の頻度	提供依頼が恒常的ではないものの一定の件数を請求されているもの、請求されることが予想されるものはありますか。	選択： 有・無
(69)	死者に関する情報の提供	「豊島区死者に関する情報の開示等請求取扱基準」により、情報の開示または提供をしたことがありますか。	選択： 有・無
(70)	提供を受ける者への通知	前項（65）により提供する際に、相手方へ個人情報の取扱いにおける安全確保の措置を講ずる義務について、書面にて通知していますか。	選択： はい・いいえ
(71)	記録	前項(65)の回答が「はい」外部提供をしている場合、提供を記録した一覧や帳簿を作成していますか。	選択： はい・いいえ
(72)	提供の基準	個人の情報を提供する判断は、何を基準にしましたか。 入力：特記（3）へ ※ 調査票の下方に特記欄あり	特記（3）へ

設 問 番 号	(18)	特記（1）個人情報保護管理責任者氏名	
	(63)	特記（2）目的外利用を判断した基準	
	(72)	特記（3）提供を判断した基準	

	設問番号（ ）	回答が選べない等、回答や理由を以下へ記載してください。
の 難 な 場 合 は こ ち ら へ 困	の 処 理 が あ り こ の 回 答 が 情 報	

令和5年度行政監査（事務監査）事前提出資料

事前に作成する参考資料	関係する書類の写し（1部）
<input type="checkbox"/> 参考資料A （個人情報の取得・保有）	<input type="checkbox"/> 収集の際に使用した書類様式 （ホームページ等電子申請による場合は、その画面の写しなど） <input type="checkbox"/> 事業に関する資料 （パンフレット他、事業を説明するもの）
<input type="checkbox"/> 参考資料B （安全管理措置/組織及び情報の管理）	<input type="checkbox"/> 情報セキュリティ事故対応マニュアル ※職員名や電話番号等は添付しないこと <input type="checkbox"/> 報告フロー図など（作成している場合のみ） <input type="checkbox"/> 業務のマニュアル・手引きなど （個人情報の取扱う業務に関わるもの） <input type="checkbox"/> リスク情報・対応状況報告書（控）
<input type="checkbox"/> 参考資料C （安全管理措置/委託及び外部サービス等）	<input type="checkbox"/> 委託契約関係書類 （仕様書・特記事項を含む） <input type="checkbox"/> 指定管理の協定書 <input type="checkbox"/> 外部サービス利用契約関係書（約款等） <input type="checkbox"/> 契約相手から提出された書類 （業務計画書・プライバシーマーク証明書類。個人情報保護制度を遵守する体制が整っていることを確認した書類） <input type="checkbox"/> 個人情報特記事項の遵守に関する報告書 <input type="checkbox"/> 個人情報の受領書、授受簿など <input type="checkbox"/> 個人情報廃棄・データ消去証明書など <input type="checkbox"/> 委託先への実施検査をしたことがわかるもの <input type="checkbox"/> 委託先からの事故報告書 <input type="checkbox"/> リスク情報・対応状況報告書（控）
<input type="checkbox"/> 参考資料D （目的外利用・外部提供）	<input type="checkbox"/> 目的外利用をした際に判断をした基準等がわかるもの <input type="checkbox"/> 目的外利用を記録した帳簿等 <input type="checkbox"/> 外部提供をした際に、判断をした基準等がわかるもの <input type="checkbox"/> 外部提供を記録した帳簿等 <input type="checkbox"/> 提供をした際に、相手方へ渡すための、個人情報の取扱いにおける安全確保の措置を講ずる義務を記載した通知 <input type="checkbox"/> 処理マニュアルや手順書等（利用・提供に関わるもの）

※その他、必要に応じて別途資料の提出を依頼した。

令和5年度行政監査(事務監査)

参考資料 A (個人情報の保有)

※ 令和5年4月以降に、新たに個人情報を取扱うこととなった事業がある場合記入してください。

課名	
記入者氏名	
内線番号または外線番号	
4月以降に新たに取得・保有した個人情報の名称	
事業名(担当グループ)	事業名 グループ
保有の開始日	令和5年 月 日～
個人情報ファイル簿の作成	<input type="checkbox"/> 未作成(年 月区民相談課へ提出予定) <input type="checkbox"/> 作成済み
目的	
取得する際の決定方法・決定者	文書による決定の場合は番号 5豊 発第 号 その他() 決定者()
根拠法令等の有無 名称・条文番号 その他	有・無 名称() ()
提示資料	<input type="checkbox"/> 収集の際に使用した書類様式 (ホームページ等による場合は、申請画面の写しなど) <input type="checkbox"/> 事業に関する資料(パンフレット等事業を説明するもの)

参考資料B (安全管理措置)

※ 令和5年4月以降に、個人情報に関わる事故があった場合に作成してください。

※ 外部委託による事故の場合は、参考資料Cへ記入してください。

課名	
記入者氏名	
内線番号または外線番号	
個人情報保護に関わる事故があった場合 件名(リスク情報と同じ)	件名
発生日時 発生から報告までの日数 事故により区民への説明	有・無
該当する個人情報ファイル簿	
提示資料	<input type="checkbox"/> 情報セキュリティ事故対応マニュアル ※ 職員名や連絡先などは添付しないで下さい。 <input type="checkbox"/> 報告フロー図(作成してある場合のみ) <input type="checkbox"/> 業務のマニュアル・手引きなど (個人情報の取扱う業務に関わるもの)

令和5年度行政監査(事務監査)

参考資料C (安全管理措置/外部委託・外部サービスの利用)

※ 令和5年4月以降に、個人情報を取扱う委託・指定管理・外部サービスがある場合に記入する。

課名	
記入者氏名	
内線番号または外線番号	

<ul style="list-style-type: none"> ●委託業務 ●指定管理 ●外部サービス 	<p>※ 契約内容等を別表へ入力してください 別表「委託契約一覧」個人情報を取扱う委託契約他</p>
<ul style="list-style-type: none"> ●事故の報告があった場合 ・発生日時 ・件名(リスク報告と同じ) ・委託先による事故の報告日 ・区民への説明 	<p>有 ・ 無</p>
該当する個人情報ファイル簿	
提示資料	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 委託契約関係書類(仕様書・特記事項を含む) <input type="checkbox"/> 指定管理の協定書(特記事項を含む) <input type="checkbox"/> 外部サービス利用関係書(約款等) <input type="checkbox"/> 契約相手から提出された書類 (業務計画書・プライバシーマーク証明書類や個人情報保護制度を遵守する体制が整っていることを確認した書類) <input type="checkbox"/> 個人情報特記事項の遵守に関する報告書 <input type="checkbox"/> 個人情報の受領書、授受簿など <input type="checkbox"/> 個人情報廃棄・データ消去証明書など <input type="checkbox"/> 委託先への実施検査をしたことがわかるもの <input type="checkbox"/> 委託先からの事故報告書 <input type="checkbox"/> リスク情報・対応状況報告書(控)

令和5年度行政監査(事務監査)

参考資料C (安全管理措置/外部委託・外部サービスの利用) 別表

課名	
記入者氏名	
内線番号または外線番号	

	契約番号	契約相手方	契約件名	事故の有無	扱う個人情報に関わる個人情報ファイル簿の名称	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

令和5年度行政監査(事務監査)

参考資料D (利用と提供)

※ 令和5年4月以降に、個人情報を利用目的以外に利用したことがある場合、又は利用目的以外に外部へ提供したことがある場合に作成してください。

課名	
記入者氏名	
内線番号または外線番号	

<ul style="list-style-type: none"> ●利用目的以外に利用した場合 ●利用目的以外に外部へ提供した場合 	件名 件名
関連する個人情報ファイル名 (担当G)	<input type="checkbox"/> 作成済(件名)「 <input type="checkbox"/> 未作成(年 月頃に区民相談課へ提出予定) <input type="checkbox"/> 作成の予定なし
その決定方法 文書決定の場合は文書番号	文書による決定の場合は番号 5豊 発第 号
根拠法令等の有無 名称・条文番号 その他	有・無 名称() ()
過去の個人情報審議会 にて承認を得た件名	件名 件名
提示書類	(目的外利用) <input type="checkbox"/> 目的外利用をした際に、判断をした基準等がわかるもの <input type="checkbox"/> 目的外利用を記録した帳簿など (外部提供) <input type="checkbox"/> 外部提供をした際に、判断をした基準等がわかるもの <input type="checkbox"/> 外部提供を記録した帳簿など <input type="checkbox"/> 提供をした際に、相手方へ渡すための、個人情報の取扱いにおける安全確保の措置を講ずる義務を記載した通知 <input type="checkbox"/> 処理マニュアルや手順書など

令和5年度行政監査(事務監査)
 参考資料D (利用と提供) 別表

課名		※ 令和5年4月以降に、個人情報を利用目的の適体利用したことがある場合、又は利用目的以外に外部へ提供したことがある場合に作成してください。 ※ 参考資料Dにて、2件以上ある場合に下記へ記入してください。
記入者氏名		
内線番号または外線番号		

	担当G	決定方法/発番等	件名	根拠法令等	関連する個人情報ファイル簿の名称	過去の審議会にて承認を得た件名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

別表 関係法令

法律	個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号 令和 3 年 5 月 19 日改正 令和 5 年 4 月 1 日施行)
----	---

個人情報の保護に関する法律の概要（抜粋）

項目	内容
1 保護の対象とする 個人情報等	「個人情報」… 生存する「個人に関する情報」であつて、「当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）」、又は「個人識別符号が含まれるもの」 「保有個人情報」… 行政機関等の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているもののうち、行政文書又は法人文書に記録されているもの
2 実施機関の範囲と責 務	区長、教育委員会、選挙管理委員会及び監査委員
3 保護制度の内容 (1) 保有に関する制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関等は、法令の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、個人情報を保有することができる（法第 61 条第 1 項）。 ・ 行政機関等は、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。そのため、個人情報が保有される個人の範囲及び個人情報の内容は、利用目的に照らして必要最小限のものでなければならない（法第 61 条第 2 項）。
(2) 取得及び利用の際の 遵守事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関等が個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない（法第 61 条第 3 項）。 ・ 行政機関等は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない（法第 62 条）。

	<p>(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき（同条第1号）</p> <p>(2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき（同条第2号）</p> <p>(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき（同条第3号）</p> <p>(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき（同条第4号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関の長等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならず（法第63条）、また、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない（法第64条）。 ・ 行政機関の長等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない（法第65条）。
<p>(3) 安全管理措置等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない（法第66条第1項）。 ・ 次の者がそれぞれ次に記載する業務を行う場合には、行政機関等と同様の安全管理措置を講じなければならない（法第66条第2項） <ul style="list-style-type: none"> (1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者…当該委託を受けた業務 (2) 指定管理者（地方自治法第244条の2第3項）…公の施設（地方自治法第244条第1項）の管理の業務 (3) (1) から (2) までの者からそれぞれに記載する業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者…当該委託を受けた業務 ・ 次の者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない（法第67条）。 (1) 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員又は職員であった者

	<p>(2) 法第 66 条第 2 項各号に定める業務に従事している者又は従事していた者（行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた事業者、指定管理者等）</p> <p>(3) 行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。）又は従事していた派遣労働者</p>
<p>(4) 漏えい等の報告等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関の長等は、保有個人情報について、漏えい等その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であつて、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして規則で定める次の事態が生じたときは、規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を委員会に報告しなければならない（法第 68 条第 1 項）。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下 (2) から (5) までにおいて同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（規則第 43 条第 1 号） (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第 2 号） (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第 3 号） (4) 保有個人情報に係る本人の数が 100 人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第 4 号） (5) 条例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、又は発生したおそれがある事態（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が法第 68 条第 1 項の報告を行う場合であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に適用される条例において条例要配慮個人情報について定められているときに限る。）（規則第 43 条第 5 号） ・ 行政機関の長等は、委員会への報告を要する事態が生じた場合には、規則で定めるところにより、本人に対し、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、事態の概要、保有個人情報の項目、原因、二次被害又はそのおそれの有無及びその内容並びにその他参考となる事項を通知しなければならない（法第 68 条第 2 項）。

	<p>ただし、①本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき、又は②当該保有個人情報に法第 78 条第 1 項各号に掲げる不開示情報のいずれかが含まれるときは、通知を要しない。</p>
<p>(5) 利用及び提供の制限</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政機関の長等は、「法令に基づく場合」を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない（法第 69 条第 1 項）。 ・ 行政機関の長等は、次のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、及び提供することができる。ただし、これらに該当する場合であっても、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、利用し、及び提供することができない（法第 69 条第 2 項）。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（同項第 1 号） (2) 行政機関等が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第 2 号） (3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、提供を受ける者が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第 3 号） (4) (1) から (3) までに記載する場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき（同項第 4 号）
<p>(6) 個人情報ファイル</p>	<p>行政機関等が保有する個人情報ファイルについて、その存在及び概要を明らかにすることにより透明性を図り、行政機関等における利用目的ごとの保有個人情報の適正な管理に資するとともに、本人が自己に関する個人情報の利用の実態をよりの確に認識することができるようにするために、一定の事項を記載した帳簿である個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。</p>

豊島区 条例 規則 要綱	豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例 (令和4年12月7日条例第54号)
	豊島区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則 (令和5年3月30日規則第48号)
	豊島区個人情報の保護に関する法律施行細則 (令和5年3月30日規則第47号)
	業務の委託に係る個人情報の安全確保のために守るべき事項 (平成18年12月14日制定令和5年3月2日全部改正 /令和5年11月21日改正)
	豊島区死者に関する情報の開示等請求取扱基準 (令和5年4月1日)

