

各 所 属 長 様

文 書 情 報 課 長

個人情報の取扱いにかかる点検及び特定個人情報に関する職場内研修の実施について（通知）

個人情報の取扱いについては、「県が保有する個人情報の適正な取扱いの徹底について（通知）」（平成 28 年 9 月 30 日付け 28 高文書第 100 号。以下、「取扱通知」という。）に基づき、個人情報の取扱いに関する業務状況の確認と適正な取扱いにご配慮いただいているところです。

また、取扱通知に基づき各所属において実施した緊急点検においても、それぞれの業務の場面で複数人による確認等が必ずしも十分になされていない状況が認められたことから、それぞれの業務の状況を踏まえた個人情報の漏えい防止に向けた取り組みの徹底をお願いしているところです。

しかしながら、本年度においても公文書の誤送付による個人情報の漏えい事案が複数発生しており、いずれも複数人による確認等が十分でなかったことによるものです。

取扱通知においても、「個人情報保護に関するチェックシート」により個人情報の取扱いに関する業務状況を定期もしくは随時に確認することを求めているところですが、こうした状況を踏まえ、知事部局の全所属を対象に、昨年に引き続き点検を行うこととしました。

つきましては、下記により点検を実施し、その結果を報告してください。

併せて、各所属において下記により特定個人情報に関する職場内研修を実施してください。

#### 記

#### 1 個人情報の取扱いにかかる点検について

管理職等が、別添「個人情報保護に関するチェックシート」に基づき、所属の個人情報の取扱いについて点検を行い、その点検結果をもとに話し合い等を行ってください。

（点検期間：平成 29 年 11 月 13 日（月）～11 月 30 日（木））

#### 2 特定個人情報に関する職場内研修について

別紙資料により、上記点検後の話し合い時や研修資料の通読等の方法等、職場内で原則として職員全員に対する研修を実施してください。なお、未受講者がある場合は、別添様式にて未受講者の氏名、期間内に受講できなかった理由及び受講予定日を記入し報告してください。

この研修は、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 29 条の 2 により、特定個人情報を取扱う職員に対して受講が義務付けられている研修ですので、必ず研修を実施してください。

#### 3 報告方法

1 については汎用集計システムにより、2 については電子メールにより平成 29 年 12 月 15 日（金）までに報告してください。

（担当）

文書情報課 個人情報担当 宅間、白川、森澤  
TEL：088-823-9156 FAX：088-823-9250  
E-Mail：112701@ken.pref.kochi.lg.jp

29 高文書第 193 号

平成 29 年 11 月 13 日

議 会 事 務 局 長  
公 営 企 業 局 長  
教 育 局 長  
監 査 委 員 事 務 局 長  
人 事 委 員 会 事 務 局 長  
労 働 委 員 会 事 務 局 長  
収 用 委 員 会 事 務 局 長  
高知海区漁業調整委員会事務局長

} 様

文 書 情 報 課 長

県が保有する個人情報の適正な取扱いの徹底について（通知）

このことについて、知事部局の各所属長に対し別紙により通知を行い、知事部局の全所属を対象に個人情報の取扱いにかかる点検及び特定個人情報に関する職場内研修を実施することとしましたのでお知らせします。

なお、別紙通知の「特定個人情報に関する職場内研修」については、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 29 条の 2 により、特定個人情報を取扱う職員に対して受講が義務付けられた研修ですので、必ず研修を実施し、未受講者の有無について平成 29 年 12 月 15 日（金）までに報告願います。（教育委員会事務局各所属を除く）

（担当）

文書情報課 個人情報担当 宅間、白川、森澤

TEL 088-823-9156

FAX 088-823-9250

E-Mail 112701@ken.pref.kochi.lg.jp

## 個人情報保護に関するチェックシート

県では、多くの県民の皆様の個人情報を保有しており、常に細心の注意を払って取扱いをしなければ漏えいする危険があります。

このチェックシートを活用し、個人情報の取り扱いに関する業務状況を定期もしくは随時に確認し、改善を要するものは速やかに必要な措置を講じてください。

|     |  |          |                   |  |
|-----|--|----------|-------------------|--|
| 所属名 |  | 点検日      | 平成 29 年    月    日 |  |
| 点検者 |  | 確認者（所属長） |                   |  |

|                                                          |                          |                          |                          |                          |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>1 取得</b>                                              | <b>1 できる</b>             | <b>2 一部できる</b>           | <b>3 できない</b>            | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 個人情報関係文書を取得し、処理をする場合には、他の一般文書に紛れ込まないように区分して取り扱っていますか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 事務処理後は、個人情報の取り違えや誤入力がないか、複数人で確認していますか。                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 処理等が完了した場合は、他の書類と混在するなど紛失防止の観点から、直ちに定められた場所に保存していますか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                           |                          |                          |                          |                          |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>2 業務利用</b>                                                             | <b>1 できる</b>             | <b>2 一部できる</b>           | <b>3 できない</b>            | <b>4 該当なし</b>            |
| <b>2-1（起案等）</b>                                                           |                          |                          |                          |                          |
| 1) 文書情報システムで起案する場合、件名に個人情報は記載していませんか。                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 県のホームページに個人情報を掲載する際には、不必要な個人情報等のデータが含まれていないか確認していますか。                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 業務を委託する際には、必ず委託業者と個人情報の取扱の具体的な内容を確認していますか。                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2-2（送付）</b>                                                            |                          |                          |                          |                          |
| 1) 個人情報関係文書を郵送する場合は、封入・封かん作業を紛失や他の書類の紛れ込みなどないように整理・整頓された場所で行っていますか。       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 大量の封筒に封入する場合は、事前に封筒と封入公文書の数を合わせてから作業を行っていますか。                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 封入する作業と、封かんする作業を別工程で行っていますか。                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) 封入や封かん段階での取り違えや他の公文書が混在していないかなど、複数人での確認をしていますか。                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) 止むを得ず1人で作業を行う場合は、公文書を封入する際に「声だし」、「指差し確認」を行っていますか。                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6) 送付したことを相手方に必ず伝達し、到着後直ちに送付した公文書の確認と報告を相手方に依頼していますか。                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7) 直接相手方に持参する場合、当該公文書について双方で確認したうえで引き渡していますか。                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2-3（送信）（1 FAX送信）</b>                                                   |                          |                          |                          |                          |
| 1) 個人情報を含む公文書のFAX送信は、緊急を要するなど真に止むを得ないと管理職等が認めた場合以外は使用しないようにしていますか。        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) FAX送信する際、他の公文書が混入していないことを複数人で確認していますか。                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) FAX送信する際には、送信する公文書の取り違えや誤ダイヤルの防止の観点から、複数人で送信する公文書やあて先を確認したうえで送信していますか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) 定型的なFAX送信の場合は、短縮ダイヤルを利用して送信していますか。                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) 送信後には必ず送信履歴を取り出して確認し、一定期間保存していますか。                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                         |                          |                          |                          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>2-3 (送信) (2 電子メール送信)</b>                                                             | <b>1 できている</b>           | <b>2 一部できている</b>         | <b>3 できていない</b>          | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 電子メールでの送信は原則禁止ですが、所属長がやむを得ないと認めた場合は、暗号化若しくはパスワードを設定して送信していますか。                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) ファイルを添付して送信する場合、ファイルに別人の個人情報が含まれていないことを複数人で確認して送信していますか。                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 多数の相手方にメール送信する際には、相手方の取り違えやアドレスの誤りの防止の観点から、複数人で確認したうえで、可能な限り分割して送信していますか。            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) メールマガジンの配信など同報メールは、必ずあて先を「BCC (ブラインドカーボンコピー)」に指定し、正しく指定されていることを複数人で確認したうえで送信していますか。  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2-4 (交付事務)</b>                                                                       | <b>1 できている</b>           | <b>2 一部できている</b>         | <b>3 できていない</b>          | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 交付する公文書を作成又は保存する際には、紛失や他の書類が混在しないように適切に整理・整頓していますか。                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 交付する公文書を事前に複数人で確認していますか。                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 公文書の交付は、整理・整頓された場所で行っていますか。                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) 公文書を交付する際には、必ず本人確認を行い、交付する公文書を相手方と確認したうえで交付していますか。                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2-5 (出力、複製)</b>                                                                      | <b>1 できている</b>           | <b>2 一部できている</b>         | <b>3 できていない</b>          | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 個人情報関係公文書を業務でやむを得ず出力又は複製する場合は、管理職等の確認を受け、必要最小限の出力・複製としていますか。                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 業務利用後は、職員各人の机の引出等に保管することなく、直ちに焼却処分又はシュレッダーでの裁断など確実な方法により廃棄していますか。                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2-6 (持ち出し)</b>                                                                       | <b>1 できている</b>           | <b>2 一部できている</b>         | <b>3 できていない</b>          | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 業務でやむを得ず庁外に持ち出す必要が生じた場合は、管理職等の許可を受けただけで持ち出すようにしていますか。                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 持ち出す個人情報関係公文書は、必要最小限とし、紛失することのないように常時携帯していますか。                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 業務終了後は、直ちに帰庁すること、止むを得ず帰宅する場合は、管理職等の許可を得て、どこにも立ち寄らず帰宅していますか。                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) 文書情報課が引継により集中管理している公文書を庁外へ持ち出していないですか。                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) USB メモリ等の電磁的記録及びパソコンは、所属長が必要と認めたとき以外は庁外に持ち出さないようにしていますか。                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>3 保管</b>                                                                             | <b>1 できている</b>           | <b>2 一部できている</b>         | <b>3 できていない</b>          | <b>4 該当なし</b>            |
| 1) 個人情報関係公文書は、部外者の目に触れる状態で執務机やテーブルの上に放置しないようにしていますか。                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 個人情報関係公文書は、所属で定めた場所に保管し、常に把握が可能な状態で管理していますか。                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 保存期間の誤認や他の書類と混在して誤廃棄することのないように保存年限別に整理し、保管していますか。                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) 個人情報関係公文書を業務に利用した後は、直ちに元の保管場所に戻していますか。                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) 個人情報関係公文書の保管にあたっては、業務に必要な最小限のものにとどめていますか。                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6) 個人情報等を含む電磁的記録 (ファイル) にパスワードを設定していますか。                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7) USB メモリは施錠可能なキャビネット等で管理し、持ち出しは真に必要な時間帯のみとし、机上への放置、パソコンに接続したまま放置するようなことはしないようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 4 廃棄                                                                             | 1 できている                  | 2 一部できている                | 3 できていない                 | 4 該当なし                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) 個人情報関係公文書の廃棄に当たっては、特に慎重に判断し、廃棄手続を厳正に行っていますか。                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 不用となった個人情報関係公文書は、焼却処分又はシュレッダーでの裁断など確実な方法により廃棄していますか。                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 個人情報関係公文書をコピー機等で複写する際にミスしたものは、再使用（裏紙等）をせず、直ちにシュレッダーで裁断するなど確実な方法により廃棄していますか。   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) USB メモリの廃棄に当たっては、専用のデータ消去ソフトの使用、物理的に破壊すること、専門業者に委託することのいずれか適切な方法で確実に廃棄していますか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 5 マイナンバー（個人番号）を含む個人情報の取り扱い                                                               | 1 できている                  | 2 一部できている                | 3 できていない                 | 4 該当なし                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) マイナンバーの収集・利用は番号法に定められた事務（源泉徴収事務で税務署等に報告する場合など）に限っていますか。本人確認のためなどでマイナンバーを記録したりしていませんか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 本人からマイナンバーを取得する際、マイナンバーが記載された書類と、運転免許証などの公的機関が発行した本人確認書類で確認を行っていますか。                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) 郵送でマイナンバーを取得する際に提出を受けた本人確認書類のコピーは、本人確認が終了した段階で速やかに裁断機等で確実に廃棄していますか。                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) マイナンバーが記載された書類は鍵のかかる場所で保管し、事務担当者以外が見ることができないようにしていますか。                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) マイナンバーを記録した電子ファイルは、パスワードを設定するなど事務担当者以外が開くことができないようにしていますか。                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6) 税務署等に提出後、不要になったマイナンバーを記録した書類や電子ファイルは速やかに廃棄（もしくは個人番号を削除）していますか。                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**個人情報漏えい防止に関してご意見等がありましたら、下記に記入をお願いします。**

※点検した結果及び改善策については、所属内で情報共有をお願いします。

（汎用集計システムへの報告に当たっては、このチェックシートに記入した内容を転記のうえ、報告をお願いします。）

○個人情報の取り扱いに係る点検 結果

|         |         | 1 取得                                                    |                                          |                                                         | 2 個人情報の業務利用                          |                                                        |                                               |                                                                    |                                                 |                                |                                                   |                                                     |                                                      |                                              |
|---------|---------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|         |         |                                                         |                                          |                                                         | 2-1 起案等                              |                                                        |                                               |                                                                    |                                                 | 2-2 送付                         |                                                   |                                                     |                                                      |                                              |
|         |         | 1)個人情報関係文書を取得し、処理をする場合には、他の一般文書に紛れ込まないように区分して取り扱っていますか。 | 2)事務処理後は、個人情報の取り違えや誤入力がないか、複数人で確認していますか。 | 3)処理等が完了した場合は、他の書類と混在するなど紛失防止の観点から、直ちに定められた場所に保存していますか。 | 1)文書情報システムで起案する場合、件名に個人情報は記載していませんか。 | 2)県のホームページに個人情報を掲載する際には、必要な個人情報等のデータが含まれていないか確認していますか。 | 3)業務を委託する際には、必ず委託業者と個人情報の取扱いの具体的な内容を確認していますか。 | 1)個人情報関係文書を郵送する場合は、封入・封かん作業を紛失や他の書類の紛れ込みなどないように整理・整頓された場所で行っていますか。 | 2)大量の封筒に封入する場合は、事前に封筒と封入公文書の数を合わせてから作業を行っていますか。 | 3)封入する作業と、封かんする作業を別工程で行っていますか。 | 4)封入や封かん段階での取り違えや他の公文書が混在していないかなど、複数人での確認をしていますか。 | 5)止むを得ず1人で作業を行う場合は、公文書を封入する際に「声だし」、「指差し確認」を行っていますか。 | 6)送付したことを相手方に必ず伝達し、到着後直ちに送付した公文書の確認と報告を相手方に依頼していますか。 | 7)直接相手方に持参する場合、当該公文書について双方で確認したうえで引き渡していますか。 |
| できている   |         | 135                                                     | 96                                       | 130                                                     | 155                                  | 134                                                    | 116                                           | 112                                                                | 87                                              | 92                             | 51                                                | 36                                                  | 19                                                   | 82                                           |
| 一部できている |         | 22                                                      | 53                                       | 27                                                      | 3                                    | 1                                                      | 10                                            | 37                                                                 | 33                                              | 50                             | 80                                                | 69                                                  | 90                                                   | 49                                           |
| できていない  |         | 0                                                       | 7                                        | 0                                                       | 0                                    | 0                                                      | 2                                             | 0                                                                  | 1                                               | 5                              | 16                                                | 33                                                  | 35                                                   | 2                                            |
| 該当なし    |         | 3                                                       | 4                                        | 3                                                       | 2                                    | 25                                                     | 32                                            | 11                                                                 | 39                                              | 13                             | 13                                                | 22                                                  | 16                                                   | 27                                           |
| 未回答     |         | 0                                                       | 0                                        | 0                                                       | 0                                    | 0                                                      | 0                                             | 0                                                                  | 0                                               | 0                              | 0                                                 | 0                                                   | 0                                                    | 0                                            |
| 割合      | できている   | 84.4%                                                   | 60.0%                                    | 81.3%                                                   | 96.9%                                | 83.8%                                                  | 72.5%                                         | 70.0%                                                              | 54.4%                                           | 57.5%                          | 31.9%                                             | 22.5%                                               | 11.9%                                                | 51.3%                                        |
|         | 一部できている | 13.8%                                                   | 33.1%                                    | 16.9%                                                   | 1.9%                                 | 0.6%                                                   | 6.3%                                          | 23.1%                                                              | 20.6%                                           | 31.3%                          | 50.0%                                             | 43.1%                                               | 56.3%                                                | 30.6%                                        |
|         | できていない  | 0.0%                                                    | 4.4%                                     | 0.0%                                                    | 0.0%                                 | 0.0%                                                   | 1.3%                                          | 0.0%                                                               | 0.6%                                            | 3.1%                           | 10.0%                                             | 20.6%                                               | 21.9%                                                | 1.3%                                         |
|         | 該当なし    | 1.9%                                                    | 2.5%                                     | 1.9%                                                    | 1.3%                                 | 15.6%                                                  | 20.0%                                         | 6.9%                                                               | 24.4%                                           | 8.1%                           | 8.1%                                              | 13.8%                                               | 10.0%                                                | 16.9%                                        |
| し該除当くな  | できている   | 86.0%                                                   | 61.5%                                    | 82.8%                                                   | 98.1%                                | 99.3%                                                  | 90.6%                                         | 75.2%                                                              | 71.9%                                           | 62.6%                          | 34.7%                                             | 26.1%                                               | 13.2%                                                | 61.7%                                        |
|         | 一部できている | 14.0%                                                   | 34.0%                                    | 17.2%                                                   | 1.9%                                 | 0.7%                                                   | 7.8%                                          | 24.8%                                                              | 27.3%                                           | 34.0%                          | 54.4%                                             | 50.0%                                               | 62.5%                                                | 36.8%                                        |
|         | できていない  | 0.0%                                                    | 4.5%                                     | 0.0%                                                    | 0.0%                                 | 0.0%                                                   | 1.6%                                          | 0.0%                                                               | 0.8%                                            | 3.4%                           | 10.9%                                             | 23.9%                                               | 24.3%                                                | 1.5%                                         |
| 前比年度    | できている   | 6.5%                                                    | 7.1%                                     | 2.1%                                                    | -0.6%                                | 0.7%                                                   | 0.3%                                          | -2.0%                                                              | -0.1%                                           | 15.6%                          | 13.1%                                             | 12.1%                                               | 0.4%                                                 | 1.4%                                         |
|         | 一部できている | -6.5%                                                   | -6.5%                                    | -2.1%                                                   | 0.6%                                 | -0.7%                                                  | -1.1%                                         | 2.0%                                                               | 0.9%                                            | -12.3%                         | 0.4%                                              | 9.4%                                                | 4.1%                                                 | 0.8%                                         |
|         | できていない  | 0.0%                                                    | -0.6%                                    | 0.0%                                                    | 0.0%                                 | 0.0%                                                   | 0.8%                                          | 0.0%                                                               | -0.8%                                           | -3.3%                          | -13.4%                                            | -21.5%                                              | -4.6%                                                | -2.2%                                        |

|        |         | 2 個人情報の業務利用                                                       |                                          |                                                                     |                                      |                                   |                                                                  |                                                            |                                                                        |                                                                                      |                                                       |                            |                               |                                                      |  |
|--------|---------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|--|
|        |         | 2-3 送信                                                            |                                          |                                                                     |                                      |                                   | 2-3 送信                                                           |                                                            |                                                                        |                                                                                      |                                                       | 2-4 交付事務                   |                               |                                                      |  |
|        |         | 1 FAX送信                                                           |                                          |                                                                     |                                      |                                   | 2 電子メール送信                                                        |                                                            |                                                                        |                                                                                      |                                                       |                            |                               |                                                      |  |
| 割合     | し該除当くな  | 1)個人情報を含む公文書のFAX送信は、緊急を要するなど真に止むを得ないと管理職等が認めた場合以外は使用しないようにしていますか。 | 2)FAX送信する際、他の公文書が混入していないことを複数人で確認していますか。 | 3)FAX送信する際には、送信する公文書の誤ダイヤルの防止の観点から、複数人で送信する公文書やあて先を確認したうえで送信していますか。 | 4)定型的なFAX送信の場合は、短縮ダイヤルを利用して送信していますか。 | 5)送信後には必ず送信履歴を取り出して、一定期間保存していますか。 | 1)電子メールでの送信は原則禁止ですが、所属長がやむを得ないと認めた場合は、暗号化若しくはパスワードを設定して送信していますか。 | 2)ファイルを添付して送信する場合、ファイルに別人の個人情報が含まれていないことを複数人で確認して送信していますか。 | 3)多数の相手方にメール送信する際には、相手方のアドレスの誤りの防止の観点から、複数人で確認したうえで、可能な限り分割して送信していますか。 | 4)メールマガジンの配信など同報メールは、必ずあて先を「BCC(ブラインドカーボンコピー)」に指定し、正しく指定されていることを複数人で確認したうえで送信していますか。 | 1)交付する公文書を作成又は保存する際には、紛失や他の書類が混在しないように適切に整理・整頓していますか。 | 2)交付する公文書を事前に複数人で確認していますか。 | 3)公文書の交付は、整理・整頓された場所で行っていますか。 | 4)公文書を交付する際には、必ず本人確認を行い、交付する公文書を相手方で確認したうえで交付していますか。 |  |
|        |         | 75                                                                | 15                                       | 15                                                                  | 66                                   | 29                                | 47                                                               | 10                                                         | 14                                                                     | 22                                                                                   | 116                                                   | 89                         | 105                           | 96                                                   |  |
|        |         | 18                                                                | 53                                       | 47                                                                  | 33                                   | 58                                | 51                                                               | 50                                                         | 51                                                                     | 24                                                                                   | 20                                                    | 46                         | 30                            | 30                                                   |  |
|        |         | 1                                                                 | 27                                       | 32                                                                  | 4                                    | 16                                | 9                                                                | 45                                                         | 25                                                                     | 2                                                                                    | 0                                                     | 2                          | 0                             | 1                                                    |  |
| 該当なし   |         | 66                                                                | 65                                       | 66                                                                  | 57                                   | 57                                | 53                                                               | 55                                                         | 70                                                                     | 112                                                                                  | 23                                                    | 23                         | 24                            | 33                                                   |  |
| 未回答    |         | 0                                                                 | 0                                        | 0                                                                   | 0                                    | 0                                 | 0                                                                | 0                                                          | 0                                                                      | 0                                                                                    | 1                                                     | 0                          | 1                             | 0                                                    |  |
| 割合     | できている   | 46.9%                                                             | 9.4%                                     | 9.4%                                                                | 41.3%                                | 18.1%                             | 29.4%                                                            | 6.3%                                                       | 8.8%                                                                   | 13.8%                                                                                | 73.0%                                                 | 55.6%                      | 66.0%                         | 60.0%                                                |  |
|        | 一部できている | 11.3%                                                             | 33.1%                                    | 29.4%                                                               | 20.6%                                | 36.3%                             | 31.9%                                                            | 31.3%                                                      | 31.9%                                                                  | 15.0%                                                                                | 12.6%                                                 | 28.8%                      | 18.9%                         | 18.8%                                                |  |
|        | できていない  | 0.6%                                                              | 16.9%                                    | 20.0%                                                               | 2.5%                                 | 10.0%                             | 5.6%                                                             | 28.1%                                                      | 15.6%                                                                  | 1.3%                                                                                 | 0.0%                                                  | 1.3%                       | 0.0%                          | 0.6%                                                 |  |
|        | 該当なし    | 41.3%                                                             | 40.6%                                    | 41.3%                                                               | 35.6%                                | 35.6%                             | 33.1%                                                            | 34.4%                                                      | 43.8%                                                                  | 70.0%                                                                                | 14.5%                                                 | 14.4%                      | 15.1%                         | 20.6%                                                |  |
| し該除当くな | できている   | 79.8%                                                             | 15.8%                                    | 16.0%                                                               | 64.1%                                | 28.2%                             | 43.9%                                                            | 9.5%                                                       | 15.6%                                                                  | 45.8%                                                                                | 85.3%                                                 | 65.0%                      | 77.8%                         | 75.6%                                                |  |
|        | 一部できている | 19.1%                                                             | 55.8%                                    | 50.0%                                                               | 32.0%                                | 56.3%                             | 47.7%                                                            | 47.6%                                                      | 56.7%                                                                  | 50.0%                                                                                | 14.7%                                                 | 33.6%                      | 22.2%                         | 23.6%                                                |  |
|        | できていない  | 1.1%                                                              | 28.4%                                    | 34.0%                                                               | 3.9%                                 | 15.5%                             | 8.4%                                                             | 42.9%                                                      | 27.8%                                                                  | 4.2%                                                                                 | 0.0%                                                  | 1.5%                       | 0.0%                          | 0.8%                                                 |  |
| 前比年度   | できている   | 14.7%                                                             | 4.1%                                     | 8.8%                                                                | 8.8%                                 | -1.0%                             | 1.9%                                                             | -3.9%                                                      | 5.4%                                                                   | 20.3%                                                                                | 2.2%                                                  | -0.1%                      | 1.9%                          | 4.8%                                                 |  |
|        | 一部できている | -12.9%                                                            | 15.2%                                    | 18.5%                                                               | -9.2%                                | 12.1%                             | 1.9%                                                             | 10.1%                                                      | 6.7%                                                                   | 1.0%                                                                                 | -2.2%                                                 | 1.1%                       | -1.9%                         | 0.6%                                                 |  |
|        | できていない  | -1.8%                                                             | -19.3%                                   | -27.2%                                                              | 0.4%                                 | -11.1%                            | -3.7%                                                            | -6.3%                                                      | -12.0%                                                                 | -21.3%                                                                               | 0.0%                                                  | -1.0%                      | 0.0%                          | -5.4%                                                |  |

|         |         | 2 個人情報の業務利用                                                    |                                                                     |                                                         |                                                  |                                                               |                                         | 3 保管                                                      |                                                     |                                                |                                                     |                                          |                                             |                                       |                                                                                       |
|---------|---------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|         |         | 2-5 出力、複製                                                      |                                                                     | 2-6 持ち出し                                                |                                                  |                                                               |                                         |                                                           |                                                     |                                                |                                                     |                                          |                                             |                                       |                                                                                       |
|         |         | 1)個人情報関係公文書を業務でやむを得ず出力又は複製する場合は、管理職等の確認を受け、必要最小限の出力・複製としていますか。 | 2)業務利用後は、職員各人の機の引出等に保管することなく、直ちに焼却処分又はシュレッダーでの裁断など確実な方法により廃棄していますか。 | 1)業務でやむを得ず庁外に持ち出す必要が生じた場合は、管理職等の許可を受け、たうで持ち出すようにしていますか。 | 2)持ち出す個人情報関係公文書は、必要最小限とし、紛失することのないように常時携帯していますか。 | 3)業務終了後は、直ちに帰庁すること、止むを得ず帰宅する場合は、管理職等の許可を得て、どこにも立ち寄らず帰宅していますか。 | 4)文書情報課が引継により集中管理している公文書を庁外へ持ち出していませんか。 | 5)USBメモリ等の電磁的記録及びパソコンは、所属長が必要と認めたとき以外は庁外に持ち出さないようにしていますか。 | 1)個人情報関係公文書は、部外者の目に触れる状態で執務机やテーブルの上に放置しないようにしていますか。 | 2)個人情報関係公文書は、所属で定めた場所に保管し、常に把握が可能な状態で管理していますか。 | 3)保存期間の誤認や他の書類と混在して誤廃棄することのないように保存年限別に整理し、保管していますか。 | 4)個人情報関係公文書を業務に利用した後は、直ちに元の保管場所に戻していますか。 | 5)個人情報関係公文書の保管にあたっては、業務に必要な最小限のものにとどめていますか。 | 6)個人情報等を含む電磁的記録(ファイル)にパスワードを設定していますか。 | 7)USBメモリは施錠可能なキャビネット等で管理し、持ち出しは真に必要な時間帯のみとし、机上への放置、パソコンに接続したまま放置するようなことはしないようにしていますか。 |
| できている   |         | 76                                                             | 104                                                                 | 78                                                      | 100                                              | 89                                                            | 70                                      | 124                                                       | 124                                                 | 127                                            | 106                                                 | 143                                      | 140                                         | 59                                    | 116                                                                                   |
| 一部できている |         | 44                                                             | 30                                                                  | 29                                                      | 10                                               | 18                                                            | 1                                       | 1                                                         | 34                                                  | 31                                             | 49                                                  | 14                                       | 17                                          | 77                                    | 6                                                                                     |
| できていない  |         | 9                                                              | 2                                                                   | 3                                                       | 0                                                | 0                                                             | 0                                       | 0                                                         | 0                                                   | 0                                              | 2                                                   | 0                                        | 1                                           | 8                                     | 0                                                                                     |
| 該当なし    |         | 31                                                             | 24                                                                  | 50                                                      | 50                                               | 52                                                            | 89                                      | 35                                                        | 2                                                   | 2                                              | 3                                                   | 3                                        | 2                                           | 16                                    | 38                                                                                    |
| 未回答     |         | 0                                                              | 0                                                                   | 0                                                       | 0                                                | 1                                                             | 0                                       | 0                                                         | 0                                                   | 0                                              | 0                                                   | 0                                        | 0                                           | 0                                     | 0                                                                                     |
| 割合      | できている   | 47.5%                                                          | 65.0%                                                               | 48.8%                                                   | 62.5%                                            | 56.0%                                                         | 43.8%                                   | 77.5%                                                     | 77.5%                                               | 79.4%                                          | 66.3%                                               | 89.4%                                    | 87.5%                                       | 36.9%                                 | 72.5%                                                                                 |
|         | 一部できている | 27.5%                                                          | 18.8%                                                               | 18.1%                                                   | 6.3%                                             | 11.3%                                                         | 0.6%                                    | 0.6%                                                      | 21.3%                                               | 19.4%                                          | 30.6%                                               | 8.8%                                     | 10.6%                                       | 48.1%                                 | 3.8%                                                                                  |
|         | できていない  | 5.6%                                                           | 1.3%                                                                | 1.9%                                                    | 0.0%                                             | 0.0%                                                          | 0.0%                                    | 0.0%                                                      | 0.0%                                                | 0.0%                                           | 1.3%                                                | 0.0%                                     | 0.6%                                        | 5.0%                                  | 0.0%                                                                                  |
|         | 該当なし    | 19.4%                                                          | 15.0%                                                               | 31.3%                                                   | 31.3%                                            | 32.7%                                                         | 55.6%                                   | 21.9%                                                     | 1.3%                                                | 1.3%                                           | 1.9%                                                | 1.9%                                     | 1.3%                                        | 10.0%                                 | 23.8%                                                                                 |
| し該除当くな  | できている   | 58.9%                                                          | 76.5%                                                               | 70.9%                                                   | 90.9%                                            | 83.2%                                                         | 98.6%                                   | 99.2%                                                     | 78.5%                                               | 80.4%                                          | 67.5%                                               | 91.1%                                    | 88.6%                                       | 41.0%                                 | 95.1%                                                                                 |
|         | 一部できている | 34.1%                                                          | 22.1%                                                               | 26.4%                                                   | 9.1%                                             | 16.8%                                                         | 1.4%                                    | 0.8%                                                      | 21.5%                                               | 19.6%                                          | 31.2%                                               | 8.9%                                     | 10.8%                                       | 53.5%                                 | 4.9%                                                                                  |
|         | できていない  | 7.0%                                                           | 1.5%                                                                | 2.7%                                                    | 0.0%                                             | 0.0%                                                          | 0.0%                                    | 0.0%                                                      | 0.0%                                                | 0.0%                                           | 1.3%                                                | 0.0%                                     | 0.6%                                        | 5.6%                                  | 0.0%                                                                                  |
| 前比年度    | できている   | 7.1%                                                           | 2.7%                                                                | 1.7%                                                    | 3.1%                                             | -2.4%                                                         | 1.4%                                    | 2.3%                                                      | 3.9%                                                | 4.6%                                           | 2.9%                                                | 5.5%                                     | 1.0%                                        | 8.8%                                  | -0.8%                                                                                 |
|         | 一部できている | -1.9%                                                          | -3.5%                                                               | 1.6%                                                    | -3.1%                                            | 3.4%                                                          | -1.4%                                   | -2.3%                                                     | -3.9%                                               | -4.6%                                          | -2.3%                                               | -5.5%                                    | -1.7%                                       | 1.4%                                  | 0.8%                                                                                  |
|         | できていない  | -5.3%                                                          | 0.8%                                                                | -3.3%                                                   | 0.0%                                             | -1.0%                                                         | 0.0%                                    | 0.0%                                                      | 0.0%                                                | 0.0%                                           | -0.6%                                               | 0.0%                                     | 0.6%                                        | -10.2%                                | 0.0%                                                                                  |

|         |         | 4 廃棄                                           |                                                        |                                                                               |                                                                            | 5 マイナンバー(個人番号)を含む個人情報の取り扱い                                                        |                                                                        |                                                                       |                                                          |                                                              |                                                                  |
|---------|---------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|         |         | 1)個人情報関係公文書の廃棄に当たっては、特に慎重に判断し、廃棄手続を厳正に行っていますか。 | 2)不用となった個人情報関係公文書は、焼却処分又はシュレッダーでの裁断など確実な方法により廃棄していますか。 | 3)個人情報関係公文書をコピー機等で複写する際にミスしたものは、再使用(裏紙等)をせず、直ちにシュレッダーで裁断するなど確実な方法により廃棄していますか。 | 4)USBメモリの廃棄に当たっては、専用のデータ消去ソフトの使用、物理的に破壊すること、専門業者に委託するなどの適切な方法で確実に廃棄していますか。 | 1)マイナンバーの収集・利用は番号法に定められた事務(源泉徴収事務で税務署等に報告する場合があります。本人確認のためなどでマイナンバーを記録したりしていませんか。 | 2)本人からマイナンバーを取得する際、マイナンバーが記載された書類と、運転免許証などの公的機関が発行した本人確認書類で確認を行っていますか。 | 3)郵送でマイナンバーを取得する際に提出を受けた本人確認書類のコピーは、本人確認が終了した段階で速やかに裁断機等で確実に廃棄していますか。 | 4)マイナンバーが記載された書類は鍵のかかる場所で保管し、事務担当者以外が見ることができないようにしていますか。 | 5)マイナンバーを記録した電子ファイルは、パスワードを設定するなど事務担当者以外が開くことができないようにしていますか。 | 6)税務署等に提出後、不要になったマイナンバーを記録した書類や電子ファイルは速やかに廃棄(もしくは個人番号を削除)していますか。 |
| できている   |         | 144                                            | 154                                                    | 151                                                                           | 76                                                                         | 135                                                                               | 123                                                                    | 84                                                                    | 115                                                      | 65                                                           | 94                                                               |
| 一部できている |         | 12                                             | 3                                                      | 4                                                                             | 0                                                                          | 0                                                                                 | 9                                                                      | 12                                                                    | 9                                                        | 5                                                            | 13                                                               |
| できていない  |         | 1                                              | 0                                                      | 0                                                                             | 0                                                                          | 0                                                                                 | 2                                                                      | 3                                                                     | 2                                                        | 1                                                            | 2                                                                |
| 該当なし    |         | 3                                              | 3                                                      | 5                                                                             | 84                                                                         | 25                                                                                | 26                                                                     | 61                                                                    | 34                                                       | 89                                                           | 51                                                               |
| 未回答     |         | 0                                              | 0                                                      | 0                                                                             | 0                                                                          | 0                                                                                 | 0                                                                      | 0                                                                     | 0                                                        | 0                                                            | 0                                                                |
| 割合      | できている   | 90.0%                                          | 96.3%                                                  | 94.4%                                                                         | 47.5%                                                                      | 84%                                                                               | 76.9%                                                                  | 53%                                                                   | 72%                                                      | 41%                                                          | 59%                                                              |
|         | 一部できている | 7.5%                                           | 1.9%                                                   | 2.5%                                                                          | 0.0%                                                                       | 0%                                                                                | 5.6%                                                                   | 8%                                                                    | 6%                                                       | 3%                                                           | 8%                                                               |
|         | できていない  | 0.6%                                           | 0.0%                                                   | 0.0%                                                                          | 0.0%                                                                       | 0%                                                                                | 1.3%                                                                   | 2%                                                                    | 1%                                                       | 1%                                                           | 1%                                                               |
|         | 該当なし    | 1.9%                                           | 1.9%                                                   | 3.1%                                                                          | 52.5%                                                                      | 16%                                                                               | 16.3%                                                                  | 38%                                                                   | 21%                                                      | 56%                                                          | 32%                                                              |
| し該除当くな  | できている   | 91.7%                                          | 98.1%                                                  | 97.4%                                                                         | 100.0%                                                                     | 100.0%                                                                            | 91.8%                                                                  | 84.8%                                                                 | 91.3%                                                    | 91.5%                                                        | 86.2%                                                            |
|         | 一部できている | 7.6%                                           | 1.9%                                                   | 2.6%                                                                          | 0.0%                                                                       | 0.0%                                                                              | 6.7%                                                                   | 12.1%                                                                 | 7.1%                                                     | 7.0%                                                         | 11.9%                                                            |
|         | できていない  | 0.6%                                           | 0.0%                                                   | 0.0%                                                                          | 0.0%                                                                       | 0.0%                                                                              | 1.5%                                                                   | 3.0%                                                                  | 1.6%                                                     | 1.4%                                                         | 1.8%                                                             |
| 前比年度    | できている   | 1.8%                                           | 1.3%                                                   | -0.7%                                                                         | 2.4%                                                                       |                                                                                   |                                                                        |                                                                       |                                                          |                                                              |                                                                  |
|         | 一部できている | -2.5%                                          | -1.3%                                                  | 0.7%                                                                          | -2.4%                                                                      |                                                                                   |                                                                        |                                                                       |                                                          |                                                              |                                                                  |
|         | できていない  | 0.6%                                           | 0.0%                                                   | 0.0%                                                                          | 0.0%                                                                       |                                                                                   |                                                                        |                                                                       |                                                          |                                                              |                                                                  |

## ○個人情報漏えい防止に関してのご意見等

| ご意見等内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 若い職員からは、新採時研修では個人情報の取扱い(基礎知識)に関する内容の研修を受けた記憶がないため、理解できていないとの声あり。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 個人情報の管理はきっちりとしないことは当然ですが、休日や夜間、職員以外が庁舎に自由に出入りできる状況も改善してはいかがでしょうか。                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ・全ての項目を実施することを目標としているが、実情として、複数人での確認やパスワードの設定等できていない。今後は、このチェックシートを基に複数人での確認及びパスワードの設定を行い、情報の保護に努めていきたい。                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ◎改善事項<br>1 外部との個人データのやりとりで、パスワードを設定していない事例が確認され、ただちに設定することとした。<br>2 USBでのデータ取得のため、市の担当者にパスワードを教えていたが、好ましくないので、CDに改める。<br>◎対応不可<br>1 メールやFAXの一般文書送信の場合も、個人情報が紛れ込む危険性があるが、こうした場合の複数確認は困難。個人データの送信は、該当なし。<br>2 2-5-(1)の出力、複製は、日常的に業務としてあり、その管理には十分注意しています。                                                                                                       |
| 現在、郵送により行っている納税者への納付(納入)の告知事務等に関して、全ての納税者等に対して、送付したことを相手方に伝達し、相手方から書類到着の報告を行うとする防止対策(チェックシート2-2(6)の事項)の実施は困難である。<br>チェックシート2-2の(1)から(5)に示される書類の誤送付を防止する対策を引き続き徹底していく。                                                                                                                                                                                         |
| 個人番号確認票が適正に保管できていなかった。今後、1冊にまとめ、施錠できる場所で保管することを徹底した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 個人事業主のメールアドレスなど公開されていない情報は、個人情報として扱っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ・郵便物等の封入作業時には、複数人で確認し、誤発送等の防止に努める。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 送付、FAXなどの確認を複数で確認している職員もいるが時間的人員余剰がない状況で全部の実施することはなかなかできない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ・会議の開催に関するメールは、宛先が多数になり、抜けることがあったので複数でのチェックを徹底する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 個人情報の取扱いについては、「個人情報保護に関するチェックシート」に基づき行う。<br>(日頃から、面倒でもきちんと手続きを踏んで、十分に気をつけて取り扱う。)                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ・やむを得ず個人情報の電子メールで送信をする際には、パスワードの設定により漏洩防止を行うこととしたい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 【個人情報を取扱うときの意識】<br>○多忙であったり、急いでいる時ほど無意識のうちに個人情報が漏えいする可能性がある状態を作ってしまうと思うので、個人情報の取扱いについて特に意識し、落ち着いて誤送等を防止したい。<br>【個人情報の取扱い】<br>○個人情報について、常に複数人でチェックを行うことは、理想であるが、現実としては困難な場合が多い。重要な個人情報を取扱うときには、落ち着いて丁寧にセルフチェックを行い、可能な場合は複数人で業務にあたるよう努めたい<br>○事務作業のたびに管理職等への確認を行うことは現実的に厳しい。<br>○鍵付きのキャビや棚を購入するなど、できることから取り組みを始めているが、書類やデータの管理方法など、個人情報の管理についてより改善していく必要があると思う。 |
| 執務室内は、勤務時間内であれば、誰でもいつでも自由に出入り自由で、悪意のある訪問者を遮断することができない。個人の意識向上や努力に頼るだけでなく、民間では当たり前に行われているように、部外者には執務室入口で対応するなど、物理的なセキュリティを強化することも必要。(チラシの配布、弁当の注文、保険・金融の勧誘なども)                                                                                                                                                                                                 |
| 市町村では、個人情報保護の観点から(執務時間か否かを問わず)廊下と執務室とをカウンター等で仕切ったうえで、部外者の執務室内立ち入りを制限している事例も増えてきている。<br>県でも、こうした取り組みを参考にしてはどうか。(来庁者はもとより、生命保険の勧誘員など執務スペースに入り込んでくる部外者も多い)                                                                                                                                                                                                       |

| ご意見等内容                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|
| FAXやメールでの送信を複数人で確認することは現実的には難しい。<br>「個人情報を含む文書」の定義を定期的に共有する必要がある。 |
| 事業ごとの判断が必要かもしれないが、土木部として一定の判断しやすいマニュアルのようなものがあると判断しやすいし、伝えやすい。    |
| 人員も少なくなっている状況では、常に複数人での確認については一定の限界がある。                           |
| 引継書に、個人情報の取り扱い、保管方法等について記載し、新規配属職員に対してその重要性を説明している。               |

各所属長 様

総 務 部 長

県が保有する個人情報の適正な取扱いの徹底について（通知）

このことについては、これまでも「公文書の適正な管理について（平成 14 年 9 月 18 日付け 14 高情報第 717 号副知事通知）」をはじめ、「県が保有する個人情報の適正な取扱いの徹底について（平成 28 年 9 月 30 日付け 28 高文書第 100 号総務部長通知）」などにより、個人情報の適正な取扱いの徹底を図ってきたところです。

また、平成 28 年度から、「個人情報保護に関するチェックシート（以下「シート」という。）」に基づき、各所属において点検を実施し、改善の取り組みを進めてきました。

しかしながら、点検結果からは一定の改善傾向は見られるものの、未だ適正な管理と言えるまでには至っていない現状にあり、残念ながら個人情報を含む公文書の誤送付、メールの誤送信による個人のメールアドレスの流出などの事案が繰り返し発生しています。

言うまでもなく、個人情報が漏えいした場合には、県民の皆様に多大な精神的・経済的な被害が生じる恐れがあり、また、県への信頼を著しく失うことにもなります。

このような事案が発生することのない組織を造り上げていくためには、個人情報を取り扱ううえでの基本ルールを、職員一人一人に徹底しなければなりません。

つきましては、管理監督の立場にある職員は、再度シートを点検・確認したうえで、個人情報の漏えい事故の原因となる送付時の取扱いについて、下記事項に特に留意して、適正な取扱いがなされるよう、所属職員に周知徹底してください。

なお、マイナンバーについては、シートにある本人確認、保管（施錠・パスワード設定）、廃棄の取扱いに反した場合は法令違反になりうるので、今後とも慎重かつ厳重な取扱いを徹底してください。

記

（郵送）

- 1 封入・封かん時には、必ず複数人で確認を行い、確認後は別紙「個人情報送付時における確認表」に記載し、複数人で作業したことを所属長が確認のうえ、サインすること。
- 2 個人情報を含む公文書の送付時だけに限らず、送付状況を確認できるように、発送管理簿（発送日、担当者名、送付内容、送付先、件数等を記載。任意の様式で可）を整備すること。

（FAX）

- 1 FAXによる送付は、緊急時等の場合に限るものとし、FAXの内容について決裁を行ったうえで、複数人で宛先を確認のうえ送信すること。
- 2 やむを得ず、FAXで送付した場合は、送付したことを相手方に確実に伝達するとともに、到着後直ちに送付した公文書の確認と報告を相手方に依頼すること。
- 3 送信履歴は決裁文書とともに一定期間保管すること。

（電子メール）

- 1 電子メールによる送付は、高知県情報セキュリティポリシーで原則禁じられており、緊急時等にやむを得ない場合のみ、かつ所属長の承認を受けた場合に限り、暗号化またはパスワードを設定し、宛先を含めたメールの内容について、複数人による確認を行ったうえで、送信すること。
- 2 送信時には送付先を原則「BCC」に設定のうえ、送信すること。「TO」には自所属のメールアドレスのみを記載すること。
- 3 パスワードの送信は、暗号化された本メールの着信を電話等で確認後、別メールで送信すること。

# 個人情報送付時における確認表

所属名

| No. | 件名           | 送付<br>件数<br>(件) | 確認日      | 確認欄(サイン等) |     |     | 備考 |
|-----|--------------|-----------------|----------|-----------|-----|-----|----|
|     |              |                 |          | 担当者       | 確認者 | 所属長 |    |
| 例   | 〇〇試験に係る合格者通知 | 25件             | H30.3.19 | 白川        | 宅間  | 徳橋  |    |
| 1   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 2   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 3   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 4   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 5   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 6   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 7   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 8   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 9   |              |                 |          |           |     |     |    |
| 10  |              |                 |          |           |     |     |    |
| 11  |              |                 |          |           |     |     |    |

## 非識別加工情報の利用に関する提案から非識別加工情報の提供までの主な流れ(イメージ)

文書情報課

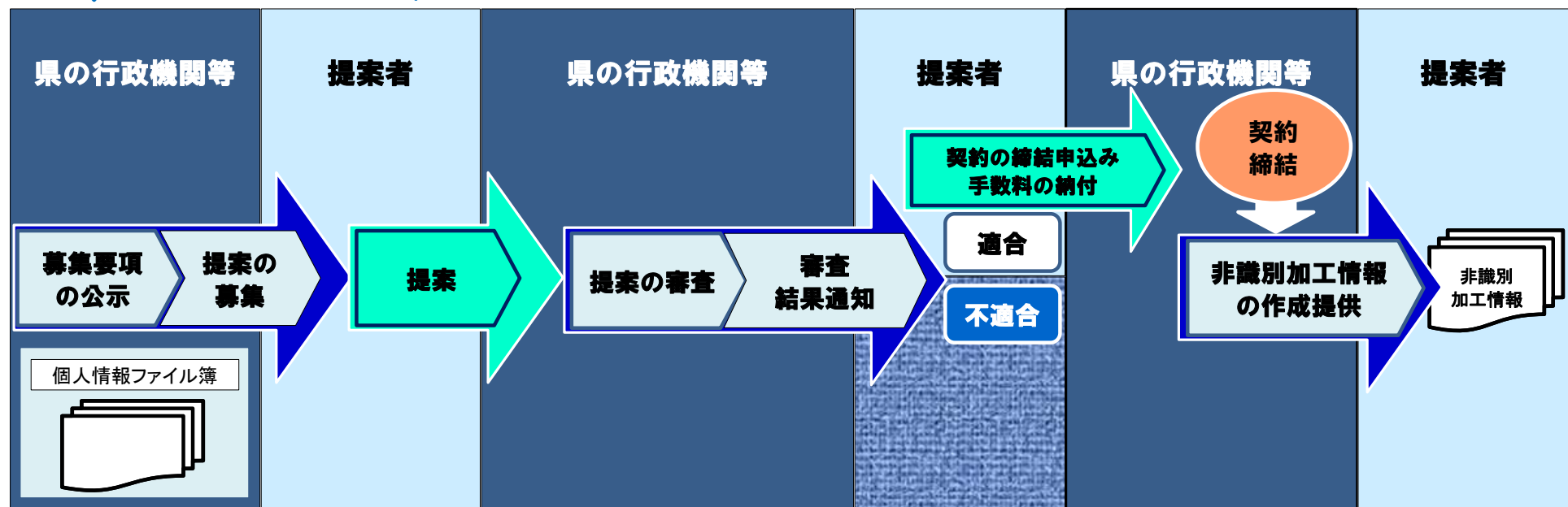
- ・毎年度〇回以上、〇〇日以上以上の期間を定めて、提案の募集を行います。
- ・提案の募集前に、県の行政機関等のウェブ等で募集要項を公示します。
- ・提案に必要な一定の書類の様式はウェブ等で入手できます。

- ・非識別加工情報を事業の用に供しようとする者であれば、個人・法人問わず、提案できます。
- ・未成年者等や禁固刑等の刑に処せられてから2年を経過しない者等の一定の欠格事由に該当する者は提案できません。
- ・提案前に相談もできます。

- ・①欠格事由の該当の有無
- ・②一定の加工基準に合致
- ・③事業が新産業の創出等に資すること
- ・④漏えい防止等の安全管理措置が適切であること等、審査基準に適合しているかどうかを審査します。
- ・審査結果は個別に通知します。

- ・審査基準に適合した者には、審査結果通知書に契約の締結の申込書・契約書を同封します。
- ・手数料を納付し、上記書類に必要な事項を記入・提出することにより契約をすることができます。

- ・契約の締結後、県の行政機関等が非識別加工情報を作成、提供します。
- ・利用目的の範囲で事業の用に供することができます。



# 「地方公共団体が保有するパーソナルデータの効果的な活用のための 仕組みのあり方に関する検討会報告書」のポイント

## 第1 はじめに

- ・個人情報保護法の改正により、パーソナルデータの適正かつ効果的な利活用の観点から、新たな産業の創出等を目的として、匿名加工情報及び非識別加工情報を提供する仕組みが設けられた。
- ・この検討会では、当面は先進的な地方自治体の条例整備を推進しつつ、立法措置による解決の可能性や地方自治体の非識別加工情報の仕組みの導入促進をどうするかといった観点で議論。

## 第2 非識別加工情報等の作成等の状況

### (1) 匿名加工情報等の作成等の状況

- ・国での非識別加工情報の作成については、各機関において平成29年度内に募集を実施。
- ・民間事業者での匿名加工情報の作成については、金融、医療、福祉等、300社以上で公表。
- ・国は国や民間事業者における提供状況等を地方公共団体に情報提供する必要がある。

### (2) 非識別加工情報の活用事例の把握の必要性

- ・地方公共団体は、個人情報を適切に取扱いながら様々なサービスを提供しているため、区域内の住民に対してより丁寧に説明責任を果たすことが求められる。
- ・より効率的な非識別加工情報の作成・提供に係る仕組みを検討するには具体的な活用事例を踏まえて仕組みのあり方を検討すべき
- ・活用事例を把握することは、個人情報の適正かつ効果的な活用が新産業の創出や豊かな住民生活の実現に資するものであることについて、個人情報の本人理解を得る観点からも重要

### (3) 地方公共団体の非識別加工情報に関する民間事業者からの利活用のニーズ

- ・エリアマーケティングの分析や地図情報コンテンツは利用ニーズが高いのでは。（意見）
- ・地方公共団体側が、地域単位での人数等の分布情報といった、いわゆる統計情報を提供できれば、必ずしも非識別加工情報でなくても対応できるのではないか。（指摘）
- ・具体的な活用事例が充実することに合わせて、将来的には地方公共団体のデータに対するニーズも出てくるのではないか（意見）

### (4) 地方公共団体の条例改正の取組状況（平成30年2月時点）

- ・改正済：5団体（都道府県2、市区町村3） 改正予定：467団体（都道府県4、市区町村463）

## 第3 地方公共団体の非識別加工情報の仕組みの導入促進のための国の支援等

### (1) 国の支援のあり方

- ・地方公共団体が条例の改正を繰り返すようになる事態は避けるべき。国の法令によって、統一的な仕組みを実現し、条例は改正不要等にする措置が必要では。（意見）
- ・「保護中心」は維持しつつ、新たに「利活用」に特化した法整備の検討が必要では（意見）
- ・活用事例を整理しつつ、仕組みの周知や情報提供をさらに進めることが必要では。（指摘）

国は地方自治体の条例の見直し等を進め、データを活用する民間事業者のニーズに応えていくことができるように支援するため

① 活用事例の充実を図るなど、地方自治体の非識別加工情報の仕組みに関する理解を深めるための支援

② 条例の円滑な見直しや運用等を促進するための具体的な支援 等を行う必要がある。

## (2) 地方公共団体の非識別加工情報の活用事例

- ・非識別加工情報の仕組みの円滑な導入や住民の理解を促進するためには、地方公共団体が保有する情報の利活用を整理するとともに、想定される活用事例を充実する必要がある。

民間事業者からの関心が高いと想定される介護分野や教育分野における非識別加工情報について、一定の仮定を置いた上で、イメージとなる事例を作成したところ

## (3) パーソナルデータの利活用の態様

- ・利活用の整理では、非識別加工情報だけに限定したり活用だけでなく、いわゆる統計情報、オープンデータとしての利用といったようにデータの種類に応じたニーズがあることを踏まえる必要があるのではないか。(指摘)
- ・非識別加工情報の提供の仕組みをはじめ、それぞれのデータ提供の仕組みを円滑に導入、運用していくことが重要ではないか。(指摘)
- ・地方公共団体が保有するデータの提供は、利用者のニーズや情報の性質等に応じて、適切な方法でなされることが望ましい。

国は、非識別加工情報を活用しようとしている民間事業者が、地方公共団体の条例改正の予定の時期や提案の募集時期等を簡便に把握できるよう、時期等を公表することに加え、入手できるデータの種類の把握ができるような公表方法を検討することが望ましい。

## (4) 官民データ活用推進基本法等を踏まえた対応

- ・地方自治体では、官民データ活用推進計画の策定作業が進められているところであり、利用者のニーズに応じたデータ提供を行う観点から、非識別加工情報の作成・提供の推進を含め、地方自治体の保有する官民データの利活用の促進に取り組んでいく必要がある。

## (5) 個人情報保護条例の見直し等への支援

### ① 運用手引き等の整備

- ・制度の具体的な仕組みや運用に関する情報提供を充実させることで、地方公共団体の条例整備の対外的な説明を円滑に行うことができるようになり、条例改正が進むことが期待される。

国は、非識別加工情報に関する総合相談窓口の一層の有効活用を図るとともに、仕組みの運用に関する手引きや契約書等の各種書面等、条例の見直し等を進める上で必要となる情報提供の充実に加え、活用事例の周知等を実施することが必要。

### ② 地方公共団体の特性に応じた加工

- ・民間部門、国等で非識別加工情報の定義、加工の基準等は同等であることが適当
- ・加工の基準は同等の内容としつつ、具体的な運用は地方公共団体が保有する個人情報の特性を踏まえた対応が可能となるよう、加工方法については、国のガイドラインの内容を基本としながら、地方公共団体の特性を踏まえて整理し、国は必要に応じて情報提供することが必要。

### ③ 地方公共団体の非識別加工情報等に関する安全管理措置等

- ・地方公共団体は国のガイドラインを基本として対応することが必要とされた。
- ・地方公共団体の非識別加工情報の本人の数は、行政機関個人情報保護法の提案審査の基準を踏まえ、1,000人以上を基本とするが、非識別加工情報を適切に作成するためには、加工する情報の性質等も考慮して、適切な加工を行う必要がある。

## (6) より効率的な非識別加工情報の作成・提供に係る仕組みの検討

### ① 検討のフレーム等

- ・データを利活用する民間事業者が簡便に地方公共団体のデータにアクセスできる環境の整備やこれに伴う地方公共団体の負担軽減に向け、共同受託と作成組織について検討する必要がある。

共同受託・・地方公共団体が条例に基づき、非識別加工情報の作成を行う際、複数の地方公共団体から加工に関する業務委託を受けること

作成組織・・非識別加工情報の作成を地方公共団体とは別の組織の事務とし、当該組織が地方公共団体が保有している個人情報の提供を受けて情報を加工する組織

### ② 共同受託

- ・加工等の業務を受託することが見込まれる民間事業者に関して、国の行政機関や他の地方公共団体における非識別加工情報の作成に係る委託の実績等について、広く情報提供が図られるよう、国が情報提供を実施する必要がある。

### ③ 作成組織

- ・民間事業者のニーズに合致した非識別加工情報を作成・提供するため、民間事業者からの提案に基づき、地方公共団体の個人情報の提供を受けて、作成することとし、当該作成組織の事業目的や適切な能力等に関する基準を定め、必要に応じて国が認定する仕組みも考えられる。
- ・作業組織の担い手が民間組織となる場合には、ビジネスとして成立するかどうかとの観点から検討する必要があるのではないか。(指摘)
- ・地方公共団体からデータを集めて、それらを加工し、民間事業者に提供するビジネスは、構想としてあり得るが、具体的に考えるところまでは至っていない。(加工事業者からの意見)

作成組織の検討を進めるにあたっては、以下の課題について留意の上、検討、整理が必要

- (i) 作成組織における非識別加工情報の作成対象情報の範囲について、例えば、公共の利益の増進や豊かな国民生活の実現に資するという観点から、情報の種類に一定の条件を付することとするか。
- (ii) 作成組織について、どのような内容の安全管理措置等を講じる必要があるか。
- (iii) 作成組織について、事業採算性が確保される状況にあるか。

## 第4 おわりに

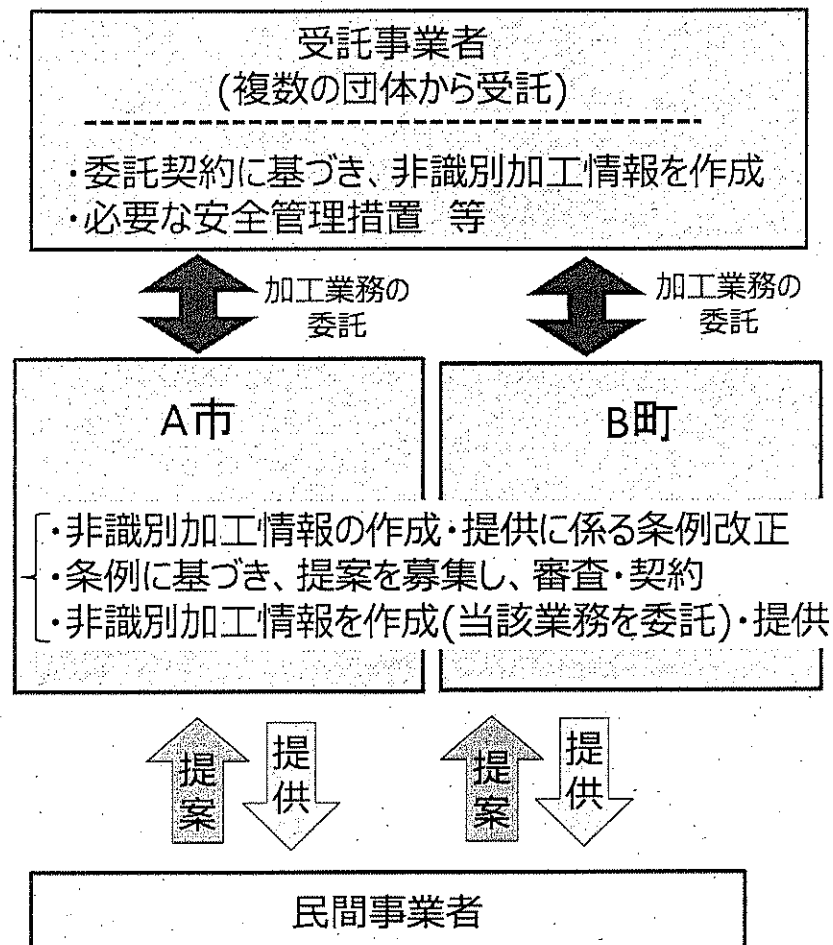
### (検討の結果)

- 地方公共団体における非識別加工情報の仕組みの導入を促進するため、個人情報保護条例の見直し等を進める必要がある。
- 民間事業者が簡便に地方公共団体のデータベースにアクセスできる環境を整備するとともに、これに伴う地方公共団体の負担を軽減を図るため、①共同受託 ②作成組織について検討を進める必要がある。
- ①及び②の検討を進める前提として、現時点においては非識別加工情報等に関する活用事例が少ないことから、まずは、地方公共団体の非識別加工情報の活用事例を把握するとともに、個人情報保護条例の見直し等への支援を行う必要がある。
- 国においては、地方公共団体の非識別加工情報の活用事例の整理に取り組むとともに、地方公共団体における非識別加工情報の仕組みが円滑に導入され、民間事業者において非識別加工情報載り活用が進むよう、政府における個人情報保護法制の施行の状況に関する検討の動向も踏まえながら、引き続き取り組むことが必要である。

## 「共同受託」のイメージ

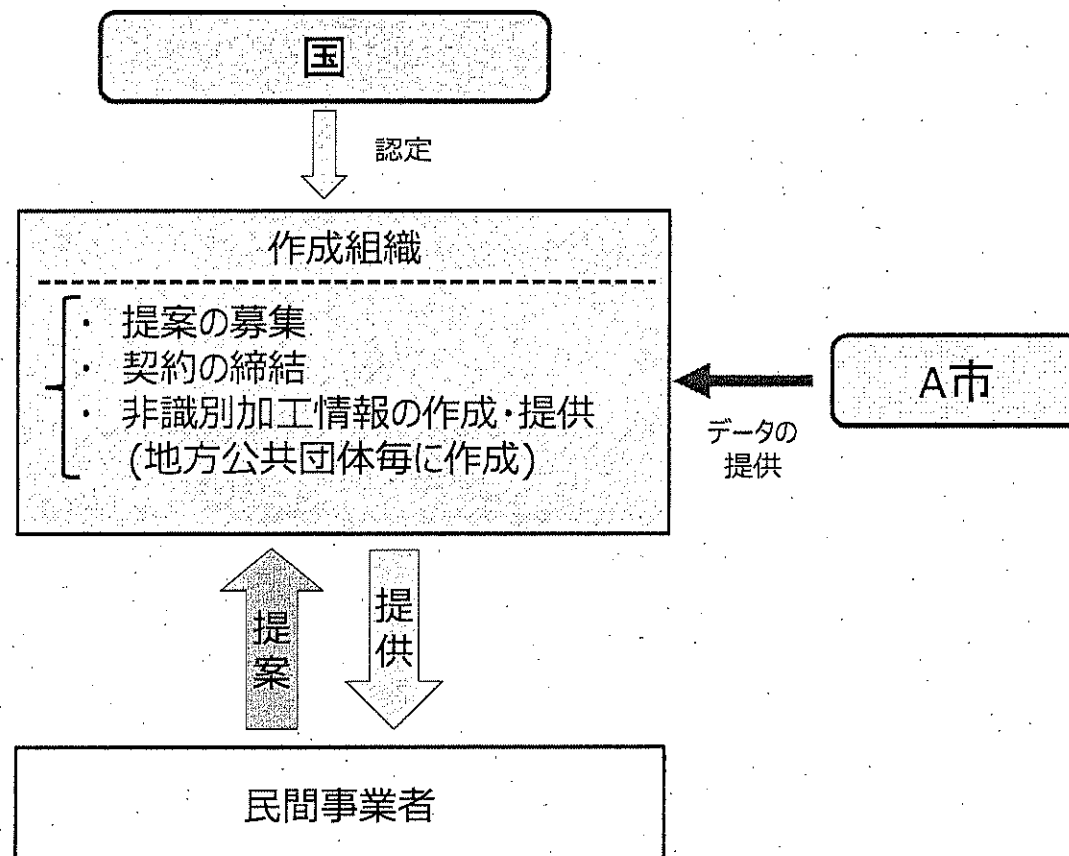
- ①地方公共団体において、非識別加工情報の作成・提供に係る条例改正を実施。
- ②地方公共団体において、民間事業者からの提案を募集し、審査・契約の締結。
- ③非識別加工情報の作成に係る業務を事業者へ委託。
- ④受託事業者において非識別加工情報を作成。
- ⑤地方公共団体が民間事業者へ非識別加工情報を提供。

### 「共同受託」のイメージ



## 「作成組織」のイメージ

- ①非識別加工情報の作成を地方公共団体とは別の組織の事務とし、地方公共団体が保有している個人情報の提供を受けて非識別加工情報を作成する組織について、一定の基準に基づき国が認定。
- ②作成組織において、民間事業者からの提案を募集。
- ③提案に対応するために必要となる個人情報について、地方公共団体に対して情報提供を要請。
- ④地方公共団体は、要請に基づき、個人情報の目的外提供の可否を判断のうえ、提供。
- ⑤作成組織において、提供を受けた個人情報に係る非識別加工情報を作成し、提供。



平成 30 年 6 月 15 日

各都道府県個人情報保護・情報政策担当課  
各都道府県市区町村個人情報保護・情報政策担当課  
各指定都市個人情報保護・情報政策担当課 } 御中

総務省自治行政局地域情報政策室

「規制改革実施計画」の閣議決定について（情報提供）

平素より、個人情報保護施策に御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

本日、「規制改革実施計画」が閣議決定されましたが、その中で地方公共団体が保有する個人情報に係る非識別加工情報の提供の仕組みについて今後の検討方針が記載されましたので、御参考まで該当部分を別添のとおり送付致します。

各都道府県市区町村個人情報保護担当課におかれましては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）に対して情報提供いただきますようお願いいたします。

なお、総務省では地方公共団体の非識別加工情報等に関する相談窓口を、以下問合せ先に設けておりますので、引き続き、非識別加工情報の提供の仕組み等について、ご不明な点等がございましたらお問い合わせください。

【問合せ先】

総務省自治行政局地域情報政策室

担当：結城係長、鳥越事務官

電話：03-5253-5525

E-Mail：tiikijouhou@soumu.go.jp

URL：http://www.soumu.go.jp/denshijiti/index.html

○ 規制改革実施計画（平成 30 年 6 月 15 日閣議決定）抄

Ⅱ 分野別実施事項

6. 投資等分野

(9) 官民データ活用と電子政府化の徹底

| No. | 事項名              | 規制改革の内容                                                                                                                                                                                                                            | 実施時期                                                | 所管府省 |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------|
| 38  | 地方自治体の保有するデータの活用 | 地方自治体が保有するパーソナルデータについて、同じルールで円滑に利活用することが可能な環境を迅速に実現するための工程（立法措置か条例整備かの整理等を含む。）を明確化する。その工程に基づき、その活用事例の整理を行うとともに、現行の地方における活用ルールの実効性を検証し、その結果を踏まえ、立法措置（作成組織の整備を含む。）の在り方について、具体的な論点を整理し、結論を得る。それとともに、事業採算性等の実効性を検証し、その結果に基づき必要な措置を講ずる。 | 工程の明確化は平成30年度上期措置。平成30年度に立法措置の在り方について検討・結論。平成31年度措置 | 総務省  |