

# 令和8年 第1回

## 龍ヶ崎市情報公開・個人情報保護審査会

令和8年3月 25 日(水)午後3時から  
市役所本庁舎 5 階 第3委員会室

### 次 第

1 開会

2 議事

(1) 令和7年度各制度の運用状況

(2) 保有個人情報の取扱いに関する内部監査について

(3) その他

3 閉会

## 令和7年度 各種制度の運用実績(暫定)

### 目次

<u>1 各種制度の運用実績</u>	P1
<u>2 個人情報保護制度の運用状況</u>	P3
<u>3 情報公開制度の運用状況</u>	P5~6
<u>4 情報任意的公開申出の運用状況</u>	P7
<u>5 会議公開制度の運用状況</u>	P9~10

## 令和7年度 各種制度の運用実績

### 1 個人情報開示請求実績

請求件数	決定区分			取下げ
	開示	部分開示	非開示 (うち不存在)	
5	0	4	1 (1)	0

### 2 情報公開請求実績

請求件数	決定区分			取下げ
	公開	部分公開	非公開 (うち不存在)	
24	2	18	2 (1)	2

### 3 任意公開申出実績

請求件数	決定区分			取下げ
	公開	部分公開	非公開 (うち不存在)	
5	2	2	0 (0)	1

### 4 会議公開制度の運用状況

開催回数	附属機関			傍聴人数	会議資料		会議録の写し	
	公開	部分公開	非公開		情報公開室	市HP	情報公開室	市HP
115	48	4	63	20	44	43	40	35



## 令和7年度 個人情報保護制度の運用状況

受付番号	請求区分	所管課等名	請求内容	決定区分
1	開示	障がい福祉課	身体障害者診断書・意見書(視覚障害用)	部分公開
2	開示	市民窓口課	住民票の写し・戸籍・印鑑登録証明書交付申請書(2023年以降)	非開示
3	開示	医療対策課	・新型コロナウイルスワクチン予防接種に関する相談票 ・診療録 ・被接種者経過概要	部分開示
4	開示	商工観光課	R7年10月～12月迄の本人に関する消費生活相談情報及び消費生活相談カード	部分開示
5	開示	市民窓口課	戸籍証明書交付申請書	部分開示



令和7年度 情報公開制度の運用状況

受付番号	所管課等名	請求・申出件名	決定区分	理由
1	保険年金課 納税課	国籍別の国民健康保険料滞納状況(国籍別の国保加入世帯数、国保料、調定額、滞納世帯数・滞納額、左記国籍の住民基本台帳登録人口)	非公開	・不存在
		龍ヶ崎市内に所在する第4類の危険物(灯油・重油・軽油)の貯蔵タンク(地下、屋内、屋外タンクで2,000L以上に限る)を有する危険物施設で月の事項について ・危険物施設名称・危険物施設区分・危険物施設設置場所・油種・設置完成検査年月日 *給油取扱所は除く	情報不存在に伴う請求先変更のため取下げ	・不存在 ・稲敷広域消防本部に提出
2	スポーツ推進課	①令和6年度スポーツライミングのまち推進事業業務委託の見積りと決算の内訳書②ユース大会の見積りと決算の内訳書③業務委託先の概要等がわかる資料。	部分公開	・個人情報 ・法人情報
3	農業政策課 農業委員会	令和5年から6年の間に八代町中郷■■■■■にかかる生産調整等実施計画書の耕作異動にかかわる根拠書類	部分公開	・個人情報 ・法人情報
4	スポーツ推進課	①令和6・7年度のスポーツライミングのまち推進事業の予算要求時の見積り。②令和6年度の実施した市場調査の先進都市の事例に関する資料。③有識者ヒアリングに関する資料。	部分公開	・法人情報
5	スポーツ推進課	令和6年度スポーツライミングのまち龍ヶ崎推進支援業務委託の基本構想に関する基礎調査及び実績報告書。	部分公開	・個人情報 ・法人情報 ・意志決定過程
6	スポーツ推進課	令和6年度スポーツライミングのまち推進事業業務委託の契約書及び再委託契約書	部分公開	・法人情報
7	スポーツ推進課	令和6年度スポーツライミングのまち龍ヶ崎推進支援業務委託の基本構想に関する基礎調査及び実績報告書のうち、令和7年6月6日以降公開が可能となった該当のページ。	公開	-
8	スポーツ推進課	令和6年度、令和7年度スポーツライミングのまち龍ヶ崎推進支援業務委託公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。令和7年度スポーツライミングのまち龍ヶ崎の推進業務支援の予算要求時、プロポーザル公募時、契約時の見積書。	部分公開	・個人情報 ・法人情報
9	スポーツ推進課	令和7～17年度龍ヶ崎市野球場スコアボード賃貸借の公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。令和7～17年度龍ヶ崎市野球場スコアボード賃貸借の予算要求時、プロポーザル公募時、契約時の見積書。	部分公開	・法人情報
10	都市計画課	令和5年度龍ヶ崎市AIオンデマンド交通実証実験業務委託の公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。予算要求時及びプロポーザル公募時、契約時の見積書。	部分公開	・法人情報
11	農業政策課	①令和4年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物販売促進業務委託、②令和5年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物知名度向上事業業務委託、③令和6年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物認知度向上事業業務委託、以上3件の公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。予算要求時及びプロポーザル公募時、契約時の見積書。	部分公開	・個人情報 ・法人情報
12	こども家庭センター	①令和5年度出産・子育て応援給付金等交付運用システム構築、②令和5～9年度子育てスマイルパスポート事業等運用システム利用契約、以上2件の公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。予算要求時及びプロポーザル公募時、契約時の見積書。	部分公開	・個人情報 ・法人情報
13	スポーツ推進課	スポーツライミングのまち龍ヶ崎 ①キックオフイベントとしての、龍ヶ崎市とAKIYO'S COMPANYとの共催の経緯 ②デロイト社の見積額依頼の経緯	部分公開	・個人情報 ・法人情報
14	秘書広聴課	2022年1月18日～2025年4月までの市長と野口啓代氏との面会の記録。	部分公開	・個人情報 ・事務事業 ・執行情報
15	都市計画課	令和5年度龍ヶ崎市AIオンデマンド交通実証実験業務委託の公募型プロポーザルの優先交渉権者の選定理由、選定委員会の名簿及び議事録。	部分公開	・法人情報

受付番号	所管課等名	請求・申出件名	決定区分	理由
16	農業政策課	①令和4年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物販売促進業務委託、②令和5年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物知名度向上事業業務委託、③令和6年度ふるさと龍ヶ崎ブランド農産物認知度向上事業業務委託、以上3件の公募型プロポーザルの優先交渉権者の選定理由、選定委員会の名簿及び議事録。	部分公開	・個人情報 ・法人情報
17	こども家庭センター	①令和5年度出産・子育て応援給付金等交付運用システム構築、②令和5～9年度子育てスマイルパスポート事業等運用システム利用契約、以上2件の公募型プロポーザルの優先交渉権者の選定理由、選定委員会の名簿及び議事録。	部分公開	・法人情報
18	人事行政課	令和7年2月公示「龍ヶ崎市文書管理・電子決裁 システム構築及び利用契約の係る公募型プロポーザル方式 実施要領」の評価基準表の結果の開示。 ・評価基準表(一次審査)弊社及びプロポーザル参加者 ・評価基準表(二次審査)弊社及びプロポーザル参加者 ・審査委員会の議事録	部分公開	・法人情報 ・事務事業 執行情報
	都市計画課	コミュニティバスの音声合成放送装置の注入用データ	情報不存在に伴う請求先変更のため取下げ	・不存在 ・関東鉄道に依頼
19	管財課	市役所北側駐車場に設置した太陽光発電設備の電力需給に係る契約書類。協定から契約に至るまでの経緯がわかる資料。	部分公開	・法人情報
20	生活環境課	地域脱炭素の実現に向けた連携に関する協定書締結の経緯がわかる文書。	公開	-
21	生活環境課	龍ヶ崎市公共施設への再生可能エネルギー設備等導入等事業(PPA事業)に係る公募型プロポーザルの優先交渉権者の企画提案書及び見積書、審査結果。	非公開	・意志決定過程
22	スポーツ推進課	令和8年度スポーツライミングのまち龍ヶ崎の推進支援業務の予算要求時の見積書	部分公開	・法人情報

令和7年度 情報任意的公開申出の運用状況

受付番号	所管課等名	請求・申出件名	決定区分	理由
1	税務課	管理運用されている地番図について、市全域をShape形式もしくはGeoJson、SIMA形式等の汎用的なデータ形式で取得したい。個人情報に係る情報は不要であるが、筆の地番の属性は付与して頂きたい。ファイルの提出方法はどのようになりますか。USB等の持参が必要であれば御指示をお願い致します。	取下げ	請求者が指定するデータ形式での出力にシステムが対応しておらず、システム改修が必要である旨伝えたとこ、取り下げとなったもの
2	道路公園課 管財課	令和6年度幹線道路除草業務委託(その2)、令和7年度城ノ内・白羽地区道路除草業務委託(その2)、令和7年度松葉地区道路除草業務委託及び令和6年度市営富士見住宅擁壁及び隣接市道法面除草業務委託に係る工事の数量・単価・金額・条件がすべて入った設計書(工事起工概要書・内訳書・代価表・数量総括表・機材材集計リスト等)	部分公開	事務事業執行情報
3	まちの魅力創造課 地域づくり推進課 文化・生涯学習課	市長または教育委員会が契約者となり、保険料(契約金額)が3万円以上の損害保険証券(証券添付の特約書または明細書を含む。)の写しと担当課。※約款不要。開示請求書受付時点で保険契約期間内のもの。	公開	-
4	医療対策課 市民窓口課	いわゆる新型コロナウイルス予防接種ワクチン接種が開始された月から本開示請求の日までの間における全住民の以下の情報の全て。(未接種者も含む) 1 生年月日または抽出日時時点の年齢、1歳刻みが無理なら10歳刻み 2 性別 3 死亡している場合の死亡日、または死亡日が出せないなら最後の接種から死亡までの日数 4 転出している場合の転出日(正確を期すためには、接種開始後の転入・転出を省く必要がありますので、分析するために日付は欲しいです。貴庁が日付に配慮して、「接種開始後の転入・転出歴がある住民は開示対象から除く」という扱いをしていただけるなら手間が省けて助かります。転入日についても同様) 5 転入している場合の転入日 6 当該ワクチン接種日とそれぞれのロット番号、接種ワクチンのメーカー、何回目の接種か	部分公開	個人情報
5	道路公園課	以下の市道(4路線)の「供用開始告示文書」「平面図(縮尺1/500～1/2500程度の道路形状が分かる資料)」 ・市道第6-443号線・市道第8-461号線・市道第8-462号線・市道第8-463号線	公開	-



令和7年度 会議公開制度の運用状況

更新日 2026/3/10

NO.	所管課等	附属機関	名称	開催日	公開・非公開の別	非公開理由	傍聴人数	会議資料		会議録の写し		
								情報公開室	市HP	情報公開室	市HP	
1	企画課	龍ヶ崎市行政経営評価委員会	第1回	R7.8.8	公開	—	0	○	○	—	○	
			第2回	R7.12.16	公開	—	2	○	○	—	○	
			合計	2			2					
2		龍ヶ崎市最上位計画策定審議会	第1回	R7.11.11	公開	—	0	○	○	○	○	
			合計	1			2					
3	デジタル都市推進課	龍ヶ崎市情報公開・個人情報保護審査会	第1回	R7.5.23	公開	—	0	○	○	○	○	
			合計	1			0					
4	まちの魅力創造課	龍ヶ崎市空家対策等推進委員会	第1回	R7.7.23	部分公開	5条2号	0	○	○	○	○	
			第2回	R8.2.12	部分公開	5条2号	0	○	○	○	○	
			合計	2			0					
5	防災安全課	龍ヶ崎市防災会議	開催無				0					
			合計	0			0					
6		龍ヶ崎市国民保護協議会	開催無				0					
			合計	0			0					
7	人事行政課	龍ヶ崎市児童生徒に係る重大事態再調査委員会	開催無				0					
			合計	0			0					
8			龍ヶ崎市行政不服審査会	開催無				0				
				合計	0			0				
9			龍ヶ崎市政治倫理調査委員会	第1回	R8.1.28	公開		0	○	○	○	○
				合計	1			0				
10			龍ヶ崎市特別職報酬等審議会	開催無				0				
				合計	0			0				
11			龍ヶ崎市公益通報等審査会	開催無				0				
				合計	0			0				
12	財政課	龍ヶ崎市入札等監視委員会	第1回	R7.7.3	部分公開	5条2号	0	○	○	—	○	
			第2回	R7.12.10			0					
			合計	2			0					
13	管財課	龍ヶ崎市指定管理者選定委員会	第1回	R7.7.23	公開	—	0	○	○	○	○	
				第2回	R7.10.15	公開		1				
				合計	2			1				
14		龍ヶ崎市公共施設等マネジメント推進委員会	第1回	R7.7.23	公開	—	0	○	○	○		
			合計	1			0					
15		龍ヶ崎市営住宅入居者選考委員会	開催無				0					
			合計	0			0					
16	福祉総務課	龍ヶ崎市老人ホーム入所判定委員会	第1回	持回協議	非公開	5条2号	0	×	×	×	×	
				第2回	持回協議	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
				第3回	持回協議	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
			合計	3			0					
17		龍ヶ崎市高齢者福祉・介護保険事業運営協議会	第1回	R7.8.22	公開	—	0	○	○	○	○	
			第2回	R7.11.7	公開	—	1	○	○	○	○	
			合計	2			0					
18		龍ヶ崎市民生委員推薦会	第1回	書面決議	非公開	5条2号	0	×	×	×	×	
			第2回	R7.8.6	非公開	5条2号	0	×	×	×	×	
			第3回	R8.1.15			0					
			合計	3			0					
19		龍ヶ崎市福祉有償運送運営協議会	第1回	R8.1.23	公開	—	0	○				
			合計	1			0					
20		龍ヶ崎市地域福祉計画推進委員会	第1回	R7.8.7	公開	—	1	○	○	○	○	
			合計	1			1					
21	こども家庭課	龍ヶ崎市子ども・子育て会議	第1回	R7.10.31	公開	—	0					
			第2回	R8.2.16			0					
			合計	2			0					
22	障がい福祉課	龍ヶ崎市障がい者給付審査会	第1回	R7.4.16	非公開	5条2号	0	×	×	×	×	
				第2回	R7.5.21	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
				第3回	R7.6.18	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
				第4回	R7.7.16	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
				第5回	R7.9.17	非公開	5条2号	0	×	×	×	×
					合計	5			0			
23		龍ヶ崎市障がい者自立支援協議会	第1回	R7.8.5	公開	—	0					
			合計	1			0					
24	健康増進課	龍ヶ崎市健康づくり推進協議会	第1回	R7.8.1	公開	—	0	○	○	○	○	
			第2回	R7.8.21	公開	—	0	○	○	○	○	
			合計	2			0					
25	医療対策課	龍ヶ崎市予防接種健康被害調査委員会	第1回	R7.5.28	非公開	5条2号	0	×	×	×	×	
			合計	1			0					
26		龍ヶ崎市感染症対策委員会	第1回	R7.10.30	公開	—	0	○	○	○	○	
			第2回	R8.1.7	公開	—	0	○	○	○	○	
			合計	2			0					

NO.	所管課等	附属機関	名称	開催日	公開・ 非公開の別	非公開理由	傍聴 人数	会議資料		会議録の写し	
								情報公開室	市HP	情報公開室	市HP
27	介護福祉課	龍ヶ崎市介護認定審査会	別紙参照		非公開	5条2号	0	×	×	×	×
			合計	52			0				
28	保険年金課	龍ヶ崎市国民健康保険運営協議会	第1回	R7.4.24	公開	—	0	○	○	○	○
			第2回	R7.8.21	公開		0	○	○	○	○
			合計	2			0				
29	スポーツ推進課	龍ヶ崎市スポーツ推進計画審議会	第1回	R7.7.15	公開	—	1	○	○	○	○
			合計	1			1				
30		龍ヶ崎市男女共同参画推進委員会	第1回	R7.7.17	公開		0	○	○	○	○
			合計	1			0				
31	地域づくり推進課	龍ヶ崎市市民協働推進委員会	第1回	R7.7.29	公開	—	0	○	○	○	○
			第2回	R7.10.1	公開	—	1	○	○	○	○
			第3回	R8.1.13	公開		0				
			第4回								
			合計	3			1				
32	農業政策課	ふるさと龍ヶ崎市ブランド農産物 認定制度審議会	開催無				0				
			合計	0			0				
33	農業政策課	龍ヶ崎市農業振興地域整備促進協 議会	第1回	R7.7.7	公開		0	○	○	○	○
			合計	1			0				
34		龍ヶ崎市特別融資制度推進会議	開催無				0				
			合計	0			0				
35	農業委員会	龍ヶ崎市農業委員会委員候補者選 考委員会	開催無				0				
			合計	0			0				
36	生活環境課	龍ヶ崎市環境審議会	第1回	R7.10.22	公開		0	○	○	○	○
			第2回	R8.2.9	公開	—					
			合計	2			0				
37	龍ヶ崎市廃棄物減量等推進審議会	第1回	R7.7.24	公開	—	0	○	○	○	○	
		第2回	R7.11.5	公開							
		合計	2			0					
38	都市計画課	龍ヶ崎市地域公共交通協議会	第1回	書面審査	公開	—	0	○	○	○	○
			第2回	R7.6.30	公開	—	1	○	○	○	○
			第3回	書面審査	公開	—	0	○	○	○	○
			第4回	書面審査	公開	—	0	○	○	○	○
			第5回	R8.1.29	公開	—	3	○	○	○	○
			合計	5			4				
39	龍ヶ崎市都市計画審議会	開催無				0					
		合計	0			0					
		第1回	R7.7.9	公開		5	○	○	○	○	
		第2回	R7.10.15	公開	—	2	○	○	○	○	
40	龍ヶ崎市旅館等審議会	第3回	R7.12.25	公開	—	1					
		合計	3			8					
41	道路公園課	龍ヶ崎市総合運動公園建設審議会	第1回	R7.6.16	公開	—	0	○	○	○	○
			合計	1			0				
42	教育総務課	龍ヶ崎市学区審議会	開催無				0				
			合計	0			0				
43	龍ヶ崎市児童生徒に係る重大事態 調査委員会	開催無				0					
		合計	0			0					
44	龍ヶ崎市社会教育委員会	第1回	R7.7.11	公開	—	0	○	○	○	○	
		合計	1			0					
45	龍ヶ崎市文化財保護審議会	第1回	R8.1.23	公開		0	○	○	○	○	
		合計	1			0					
46	龍ヶ崎市図書館協議会	第1回	R7.7.16	公開	—	0	○	○	○	○	
		第2回	R8.2.3	公開	—	0	○	○	○	○	
47	龍ヶ崎市子ども読書活動推進委員 会	第1回	R7.7.24	公開	—	0	○	○	○	○	
		第2回	R8.1.28	公開	—	0	○	○	○	○	
48	龍ヶ崎市歴史民俗資料館運営審議 会	第1回	R7.7.2	公開	—	0	○	○	○	○	
		合計	1			0					
49	龍ヶ崎市青少年センター運営協議 会	第1回	R7.7.24	公開	—	0	○	○	○	○	
		合計	1			0					
50	指導課	龍ヶ崎市教育支援委員会	第1回	R7.8.7	部分公開	5条2号	0	○	○	○	○
			合計	1			0				
51	学校給食セッ ター	龍ヶ崎市学校給食センター運営委 員会	第1回	R7.7.9	公開	—	0	○	○	○	○
			合計	1			0				

《龍ヶ崎市安全管理措置規程第34条関係》

保有個人情報の取扱いに関する内部監査の実施

総合政策部デジタル都市推進課  
データ管理活用グループ

## 1.目的

---

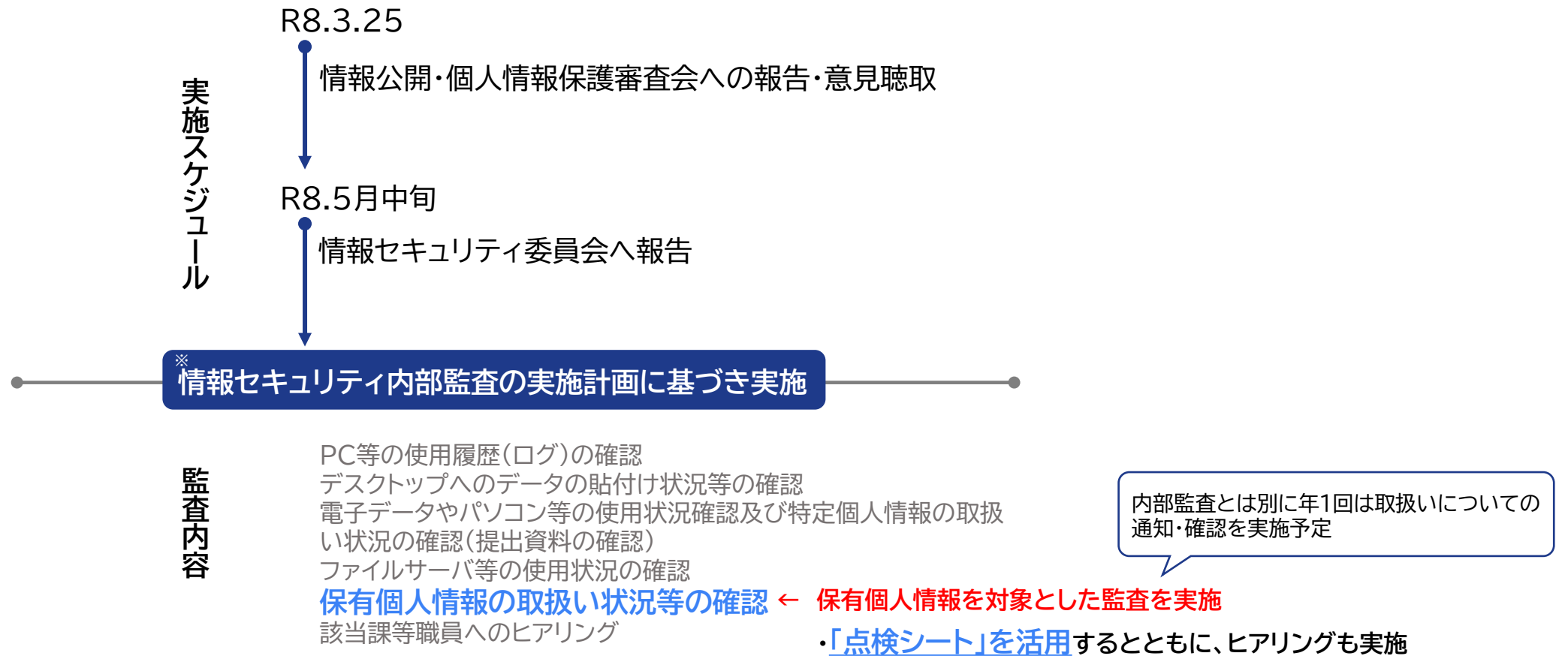
各課等における情報資産等の管理状況や保有個人情報の取扱い状況を把握し、適正な管理・運用に対しての助言等を行うことにより、情報セキュリティ事故を未然に防ぎ、市民の大切な情報を守るために実施する

### ! 関連規定

龍ヶ崎市保有個人情報安全管理措置規程  
第34条(監査)

監査責任者(規則第3条第3項第1号に規定する監査責任者をいう。)は、保有個人情報の適切な管理の状況を検証するため、龍ヶ崎市情報セキュリティ規則第11条に規定する情報セキュリティ監査を実施する場合において、第4条から前条までに規定する措置等の状況を含む各課等における保有個人情報の管理の状況について監査を行い、その結果を統括管理者に報告するものとする。

## 2.実施スケジュール・監査内容



### 3.保有個人情報取扱点検シートの活用

- これまでの個人情報の取扱い状況の確認や振り返り
- 漏えい事案の発生や不正利用などを未然防止のため



※  
点検シートを活用

- ✓ 市が保有する個人情報は、**市民の大切な財産**
- ✓ ルールを知っていても、日常業務の中で**無意識に事故等**が起きる可能性がある
- ✓ 点検シートで**業務の振り返り**や潜在するリスクを**早期に発見・改善**する

## 4.点検シートの全体像









5つのテーマで構成／全27項目・39確認事項

テーマ	内容	キーワード
① 日常の取扱い	個人情報の保管・持出し・廃棄など	見せない 持ち出さない 残さない
② システム管理	情報システムの安全管理措置	入口を絞る 監視する 備える
③ 外部提供	他機関への個人情報提供時の対応	書面で約束する
④ 外部委託の管理	業務委託時の個人情報の取扱い	委託先にも責任を持たせる
⑤ 事案対応	漏えい等発生時の報告・ヒヤリハット	慌てない 見逃さない

※課で独自調達したシステムがある場合は②システム管理の項目も回答が必要

## 5.テーマ① 日常の取扱い

「見せない・持ち出さない・残さない」が出来ているかを確認します

場面	何を確認するか
 アクセス	必要以上に権限を付与していないか／担当業務外の情報を閲覧・利用していないか
 複製・持出し	複製後の不要データを削除しているか／持出し時に保護管理者の許可を得ているか
 誤りの発見	情報の誤りを放置せず、速やかに訂正しているか
 媒体の保管	個人情報が入った媒体を施錠できる場所で保管しているか
 送付・送信	複数人でのダブルチェックやチェックリスト活用など、誤送信を防ぐ仕組みがあるか
 廃棄	復元できない方法で消去・廃棄しているか／委託時は立会いや証明書類で確認しているか
 個人情報ファイル簿	個人情報を保有した際に、漏れなく個人情報ファイル簿を作成しているか
 外国サービス利用	外国のクラウドサービスを使う場合、その国の個人情報保護制度を把握しているか

## 6. テーマ② システム管理

「入口を絞る・常に監視する・万が一に備える」ができているかを確認します



### 入口を絞る

- ✓ 取り扱う必要のある職員にのみ権限を付与しているか
- ✓ ID・パスワードを端末に貼付けたリモシたりしていないか
- ✓ 管理者権限は最小限の人数に絞っているか
- ✓ USB等の接続を制限し、利用履歴を管理しているか
- ✓ 秘匿性の高い情報にパスワード・暗号化を施しているか



### 常に監視する

- ✓ アクセスログを定期的に分析しているか
- ✓ アクセスログにアクセスできる職員を管理者に限定しているか
- ✓ ファイアウォールを設置し、設定を定期的に見直しているか
- ✓ ウイルスチェック・脆弱性を定期的に確認をしているか
- ✓ 離席時に画面ロックをしているか



### 万が一に備える

- ✓ 定期的にバックアップを取り、保存しているか
- ✓ データ更新時に更新前情報との照合を行っているか
- ✓ システムの設計書・構成図を施錠保管しているか

## 7. テーマ③④ 外部提供・外部委託の管理

「書面で約束する・委託先にも責任を持たせる」ができているかを確認します



### 外部提供するとき

- ✓ 国・県等から個人情報の提供依頼がある際、  
利用目的・根拠法令・利用形態等が記載された  
書面を受け取っているか



### 外部委託するとき

ステップ	何を確認するか
委託前	契約前に仕様書等で個人情報の取扱いを確認し、 <b>確実に履行できる委託先か</b> を確認しているか
契約時	「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を <b>必ず交付</b> しているか
委託内容	委託する個人情報の範囲を、 <b>業務上必要な最小限</b> に絞っているか

## 8. テーマ⑤ 事案対応

「起きてから慌てない・ヒヤリを見逃さない」を確認します



### 報告体制を把握しているか



#### 事故対応手順書の理解

漏えい等が発生・発生しそうになった場合、  
「情報セキュリティ事故対応手順書」の内容を理解し、報告連絡体制を把握しているか



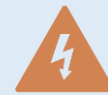
発見



手順書に従い報告



原因分析  
再発防止措置



### ヒヤリハット事案はなかったか



#### 業務等の振り返り

直近1年間で、漏えいには至らなかったが「危なかった」事案がなかったかあった場合は内容を記載する



#### 重要なポイント

「大丈夫だった」で終わらせず  
組織全体で共有・改善するを徹底

## 9.まとめ

- ◆ 当監査では、市が保有する情報資産の中でも保有個人情報を対象として実施
- ◆ 日頃の業務等で法や条例等を遵守し、保有個人情報を適切に取り扱っているかを確認
- ◆ 監査内容は日常の取扱い・システム管理・外部提供・外部委託・事案対応の5テーマ／全27項目／39確認事項と幅広い範囲を網羅
- ◆ 課ごとの現状把握と改善につなげ、個人情報の不適切な取扱いや漏えい、不正利用等の未然防止を図り、信頼される市政運営を確保する

有り		← 最初に”課等で独自に調達したシステム”があるか選択してください。		
項番	項目	No.	確認事項	回答欄
1	アクセス制限	①	保有個人情報のアクセス権限(情報に接する行為をいう。以下同じ。)について必要以上に付与していないか。 【確認】必要以上に操作員等の登録を申請していないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		②	アクセス権限を有しない職員が保有個人情報にアクセスしていないか。 【確認】担当業務を超えて閲覧や利用等を行っていないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
		③	業務上必要な範囲を超えて保有個人情報にアクセスしていないか。 【確認】業務で必要以上に個人情報を閲覧したり利用したりしていないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2	複製等の制限	④	職員が保有個人情報を必要以上に複製、送信、持出しするなど、個人情報の適切な管理に支障を及ぼすことのないように措置を講じているか。 【確認】複製後に不要となったデータを削除しているか、メール送信や持出しする場合は、保護管理者の許可を得ているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)  上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	<input type="checkbox"/> 複製、送信、持出しする場合は、保護管理者の許可を得ている。 <input type="checkbox"/> 許可された外部記憶媒体のみ端末への接続を許可されている。 <input type="checkbox"/> 許可された端末以外ではUSBメモリやHDD等の外部記憶媒体へのデータの書き出しができないようにされている。 <input type="checkbox"/> その他
3	誤りの訂正等	⑤	職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、訂正等を行っているか。 【確認】情報の誤りをそのまま放置していないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
4	電磁的記録媒体の管理等	⑥	保有個人情報が記録されている電磁的記録媒体は、施設可能な定められた保管場所で管理しているか。 【確認】個人情報が記録された電磁的記録媒体は施設可能なキャビネット等で保管しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		⑦	保有個人情報が記録されている電磁的記録媒体を外部へ送付し、又は持ち出す場合には、パスワード等(パスワード、ICカード、生体情報等をいう。)を使用して権限を識別する機能を設定しているか。 【確認】個人情報を送付又は持出しするときは、保護管理者の許可を得たうえで、データファイル又は媒体自体に必ずパスワード等を設定しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
5	誤送付等の防止	⑧	保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、複数の職員による確認、チェックリストの活用等の必要な措置を講じているか。講じている場合、どのような方法であるか。 【確認】チェック体制を作り、情報漏えいを未然に防ぐ仕組みとなっているか。また、仕組みは適正に履行されているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)  上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	<input type="checkbox"/> 必ず2人以上でのダブルチェックをするフローとしている。 <input type="checkbox"/> チェックリストを利用している。 <input type="checkbox"/> 添付ファイルにはパスワードを設定している。 <input type="checkbox"/> 作業後も再度確認している。 <input type="checkbox"/> その他
6	廃棄等	⑨	職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要となった場合には、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行っているか。 【確認】不要となった個人情報などは復元できない方法で速やかに消去又は媒体自体を廃棄しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		⑩	保有個人情報の消去又は保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合(2以上の段階にわたる委託を含む。)は、職員が消去若しくは廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去若しくは廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去若しくは廃棄が確実に行われていることを確認しているか。 【確認】確実に消去・廃棄されていることを確認しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
7	保有個人情報の取扱状況の記録	⑪	保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況を把握するため、漏れなく個人情報ファイル簿を作成しているか。 【確認】個人情報を保有した際は、速やかに個人情報ファイル簿等を作成しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし

項番	項目	No.	確認事項	回答欄
8	外的環境の把握	⑫	保有個人情報が外国で取り扱われる場合は、当該外国の個人情報保護制度等を把握したうえで、保有個人情報の安全管理のため必要な措置を講じているか。 ※外国で取り扱われる場合：外国法人が提供するクラウドサービスでサーバー等が外国に位置しているなど日本の個人情報保護法の適用外となる場合 【確認】個人情報が外国のサーバー等で取扱われる場合は、その国の個人情報保護制度を把握したうえで、契約等を行っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 外国の制度を調べるために、個人情報保護委員会のHPを参照している。 <input type="checkbox"/> 外国の制度を必要に応じてネットや書籍などで検索して調べている。 <input type="checkbox"/> 必要になった際に外部の専門家（システムベンダー含む）に調査を依頼している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）	
9	アクセス制御	⑬	情報システムで保有個人情報を取り扱う場合は、認証機能を設定するなどのアクセス制御のために必要な措置を講じているか。 【確認】システム利用者の限定やID・パスワードの管理を徹底し、関係のない者がアクセスできないようにしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 取り扱う必要のある職員にのみ権限を付与している。 <input type="checkbox"/> 秘匿性の高い情報が含まれる文書については暗号化している。 <input type="checkbox"/> 二要素認証を取り入れている。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）	
		⑭	(13)の措置を講ずる場合、パスワード等の管理に関する定めを整備するとともに、パスワード等の読取防止等の措置を講じているか。 【確認】ID・パスワードは他人に知られないように管理しているか。端末本体への貼付けやテキスト等に書き留めていないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> セキュリティポリシーに準じて実施している。 <input type="checkbox"/> アクセス権が必要なくなった職員については遅滞なくその権限を削除している。 <input type="checkbox"/> 推測困難な複雑なパスワードを設定している。 <input type="checkbox"/> その他
上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）				
10	アクセス記録	⑮	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に確認・分析しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> アクセスログを1年間以上保存している。 <input type="checkbox"/> 1～3か月の間隔でアクセスログの分析を行っている。 <input type="checkbox"/> 6か月以上の間隔でアクセスログの分析を行っている。 <input type="checkbox"/> アクセスログを目視で確認している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）	
		⑯	アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために、アクセスログにアクセスできる職員を限定するなどの措置を講じているか。 【確認】アクセスログへのアクセス権限を管理者アカウントに留めるなどとしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> アクセスログにアクセスできる職員の限定。 <input type="checkbox"/> アクセスログへアクセスできるIPアドレスを限定している。 <input type="checkbox"/> その他
上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）				
11	アクセス状況の監視	⑰	保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、アクセス状況の記録・一定期間の保管・定期的な分析を実施しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 定期的に委託先から運用報告を受けている。 <input type="checkbox"/> 警告表示がなされる機能の設定及び設定の確認を定期的に行っている。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。（自由記述）	

項番	項目	No.	確認事項	回答欄
12	管理者権限の設定		情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講じているか。 【確認】管理者権限の付与は保護管理者のみとするなど最小限としているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		⑱	上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 管理者権限をシステムごとに細分化している。 <input type="checkbox"/> 管理者権限はごく限られた少数者にのみ付与している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
13	外部からの不正アクセスの防止		保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講じているか。 【確認】・ファイアウォールを設置しているか。ファイアウォールの設定を定期的に見直しているか。ネットワークに適切なアクセス制御を施しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		⑲	上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> ファイアウォールを設置しているか。 <input type="checkbox"/> ファイアウォールの設定を定期的に見直している。 <input type="checkbox"/> ネットワークに適切なアクセス制御を施しているか。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
14	不正プログラムによる漏えい等の防止		不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置(導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。)を講じているか。 【確認】ソフトウェアのウイルスチェックや脆弱性の確認を適宜行い、その都度解消しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		⑳	上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 脆弱性を定期的に確認している。 <input type="checkbox"/> 外部から取得したデータはウイルスチェックを必ず実施している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
15	情報システムにおける保有個人情報の複製	㉑	職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うために複製等を行う場合は、その対象を必要最小限とし、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉒	(21)に該当する場合、随時、消去等の実施状況を重点的に確認しているか。 【確認】システム内やファイルサーバ等に不要となった個人情報を放置していないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
16	暗号化等		保有個人情報の漏えい等を防止するため、情報システム及び情報システム機器において管理する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、保有個人情報を暗号化又はパスワードを付与する等の必要な措置を講じているか。 【確認】秘匿性の高い個人情報は、そのファイルやデータベースにパスワードを設定するなどしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉓	上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> HDDを暗号化している <input type="checkbox"/> 特に秘匿性の高い情報を抽出し、その情報が保存されているデータベースを暗号化している。 <input type="checkbox"/> 情報システムへのアクセス権限を付与した者のパスワードを暗号化している <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
17	記録機能を有する外部の電磁的記録媒体の接続制限		保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限(当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講じているか。 【確認】スマートフォンやUSBメモリなどの接続を制限する仕組みとなっているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉔	上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 端末には利用許可された媒体のみ接続可能としている。 <input type="checkbox"/> 利用媒体は、全て管理し利用履歴を残している。 <input type="checkbox"/> データの受渡しには、必ず情報セキュリティ管理者の承認を受けることとし、その記録を残している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	

項番	項目	No.	確認事項	回答欄
18	情報システム機器の限定	㉕	保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講じているか。 【確認】情報システムを扱う機器等を限定しているか。不要な端末にまでインストール等を行っていないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 秘匿性の高い保有個人情報を取り扱うための専用端末を設けている。 <input type="checkbox"/> スタンドアロンとしている。 <input type="checkbox"/> 専用回線を敷設している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
19	情報システム機器の盗難防止等	㉖	端末の盗難又は紛失の防止のために、端末の固定や保管場所の施錠等の措置を講じているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 端末をセキュリティワイヤーで固定している。 <input type="checkbox"/> 退庁時は端末を施錠できる机やキャビネット等の中に保管している。 <input type="checkbox"/> その他
		㉗	上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
20	第三者の閲覧防止	㉘	職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて必要な措置を講じているか。 【確認】離席する際は画面ロックやログオフにしているか。一定時間端末を操作しないときは自動的にロックがかかる設定にしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 離席する際は画面ロックやログオフにしている。 <input type="checkbox"/> 一定時間端末を操作しないときは自動的にロックがかかる設定にしている。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
21	入力情報の照合等	㉙	職員は、保有個人情報の誤入力等を防止するため、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行っているか。 【確認】個人情報リストやデータベースなどの更新を行うときは、更新前の情報が混在しないように必ず照合しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
22	バックアップ	㉚	不正アクセス、端末の故障、自然災害などにより保有個人情報が利用できなくなる場合に備えてバックアップを作成など分散保管するために必要な措置を講じているか。 【確認】情報システムのバックアップを定期的にとっているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 分離したネットワークに保存している。 <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体を使用してバックアップをしている。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
23	情報システム設計書等の管理	㉛	保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講じているか。 【確認】鍵のかかるキャビネット等で保管しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
24	保有個人情報の提供	㉜	保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3・4号の規定に基づき他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人以外の者に保有個人情報を提供する場合に、同法第70条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面(電磁的記録を含む。)を取り交わしているか。 【確認】国や県等からの個人情報の提供依頼の際に、提供根拠や利用目的などが記載されている通知文等を受け取っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし

項番	項目	No.	確認事項	回答欄
25	業務の委託等	㉓	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託(再委託も含む)する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じているか。講じている場合は、その内容を記載。 【確認】契約前に仕様書等で個人情報の取扱いについて確認し、確実に履行できることを確認しているか。委託予定先の契約書類を使用する場合は、内容を十分に精査しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉔	個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託するときは、契約書を要する契約に限らず「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を交付し、その内容について委託先に遵守させているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉕	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託するときは、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限としているか。 【確認】委託業務で不必要な個人情報を提供しないように事前に内容を整理しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
		㉖	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託(再委託も含む)する場合には、責任者や管理体制、その取扱状況等を確認するなど必要な措置を講じているか。 ※基準 ①指定管理業者の場合年1回、作業所へ赴き確認する。 ②長期継続契約の場合年1回、書面で確認するとともに、契約期間中に少なくとも1回は作業所に赴き確認する。 ③1年契約の場合年1回、書面で確認する。(毎年、同じ業者へ継続している場合は3年に1回は作業所に赴き確認する。) ④1年未満の契約の場合履行期間中に、書面で確認する。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を選択する。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 指定管理業者の場合年1回、作業所へ赴き確認している。 <input type="checkbox"/> 長期継続契約の場合年1回、書面で確認するとともに、契約期間中に少なくとも1回は作業所に赴き確認している。 <input type="checkbox"/> 1年契約の場合年1回、書面で確認している。(毎年、同じ業者へ継続している場合は3年に1回は作業所に赴き確認する。) <input type="checkbox"/> 1年未満の契約の場合履行期間中に、書面で確認している。 <input type="checkbox"/> その他
			上の回答で「その他」を選択した場合は、その内容を記載する。(自由記述)	
26	事案の報告及び再発防止措置	㉗	保有個人情報の漏えい等安全管理の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合の報告連絡体制は把握しているか。 【確認】情報セキュリティ事故対応手順書の内容を理解しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
27	事案照会	㉘	直近1年間で、個人情報の漏えい等につながりかねない事案(いわゆるヒヤリハット事案)などがあったか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			上の回答で「はい」を選択した場合は、内容を記載する。(自由記述)	