

## 令和6年度第2回

### 朝霞市情報公開・個人情報保護審議会会議次第

令和6年12月25日（水）  
午後2時から午後4時まで  
市役所 別館2階 第1委員会室

#### 1 開 会

#### 2 委 嘱 式

- (1) 委嘱書交付
- (2) 市長公室長挨拶

#### 3 議 題

- (1) 会長の選任
- (2) 副会長の選任
- (3) 情報公開制度・個人情報保護制度の概要
- (4) 情報公開・個人情報保護審議会条例の概要
- (5) 朝霞市情報公開・個人情報保護審議会の運営方針について
- (6) 変更事業の報告について
- (7) その他

#### 4 事 務 連 絡

#### 5 閉 会

### 公文書公開請求

【請求できる人】・・・＜情報公開条例第5条・手引P12～13＞

市民及び市内に勤務・通学する人、市内の会社・事業所その他の団体、市外の人（団体）でも公文書の公開を必要とする理由を明らかにすれば請求することができます。

【対象公文書】・・・＜情報公開条例第2条第2項・手引P5～9＞

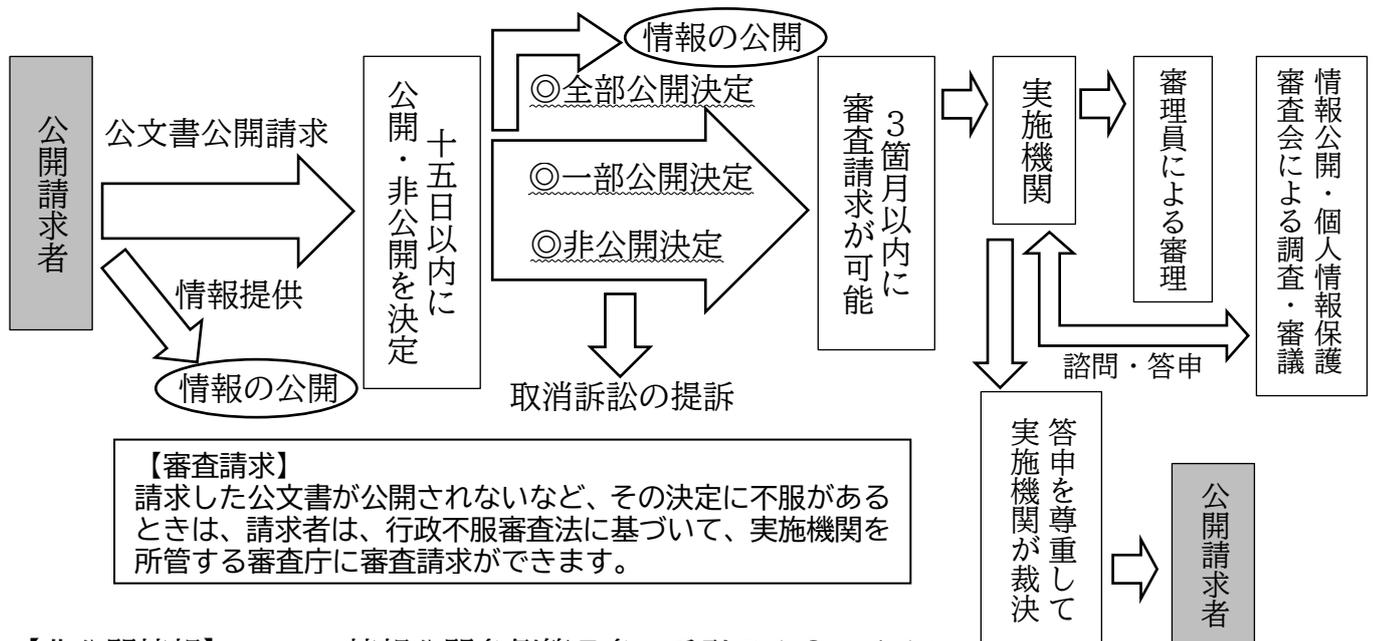
職員が職務上作成あるいは受け取った文書など、市が組織的に用いているものとして保有しているもの。

【決定期限】・・・＜情報公開条例第12条、13条・手引P51～54＞

請求のあった日から起算して15日以内に、決定を行います。

※正当な理由がある場合は、決定期限を延長する場合があります。

### 情報公開の流れ



【非公開情報】・・・＜情報公開条例第7条・手引P18～41＞

公文書は原則公開です。ただし、条例で規定している非公開情報に該当する情報は、公開しないことができます。

#### 〔非公開情報〕

- ①法令で公にすることができない情報（法令秘情報）
- ②個人に関する情報で、特定の個人を識別できる情報（個人情報）
- ③法人等に関する情報で、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報（法人等情報）
- ④審議、検討又は協議に関する情報で、意思決定の中立性が不当に損なわれたり、市民に混乱や不利益を与えるおそれがある情報（審議、検討、協議情報）
- ⑤市の事務事業などの適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報（事務事業情報）
- ⑥人の生命・財産等の保護や公共の安全確保に支障を及ぼすおそれがある情報（公共安全情報）

## 情報提供

・・・<情報公開条例第23条・手引P73～74>

積極的な行政情報の公開が求められています。  
公文書公開請求とは相互補完的な関係にあります。

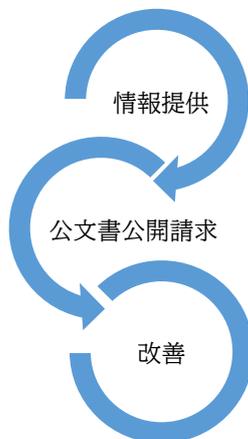
市が主体となって、市民等に行政情報の公表を行うものです。

情報提供では、公文書原本をそのまま公開するのではなく、より分かりやすい形に加工したり、新たに情報を付け加えたりすることができます。

また、公文書公開請求された情報が、誰にでも直ぐに提供できる情報である場合は、請求者に了承をいただいた上で情報提供に切り替えることもあります。

### 【情報提供の限界】

情報提供は「公開された情報に不服があっても、審査請求等の救済措置がない」という限界があります。



情報提供と公文書公開請求はお互いに補完し合う関係です。  
市では、積極的に情報提供を進めていますが、事務によって、また、時代によって求められる情報は移り変わっていきます。  
市民等が求めている情報を的確に感じ取り、市側から積極的に情報を公開していく必要があります。  
情報提供、公文書公開請求で市民等から繰り返し求められる情報は、広報や市政情報コーナーでの公表ができないかを検討し、改善していく必要があります。

## 会議公開制度

会議の公開も市政への市民参加や市政の公正・透明性を目的とする情報公開制度の一環です。

開催される会議の日程等を事前に公表し、審議検討内容を傍聴できるようにし、また会議でどのような議論があったのかを知らせる為の会議録や会議で使用した資料を公開する制度です。会議は原則公開です。

広い意味では、審議会等の会議の公開も情報提供に当たります。

### 【対象となる会議】

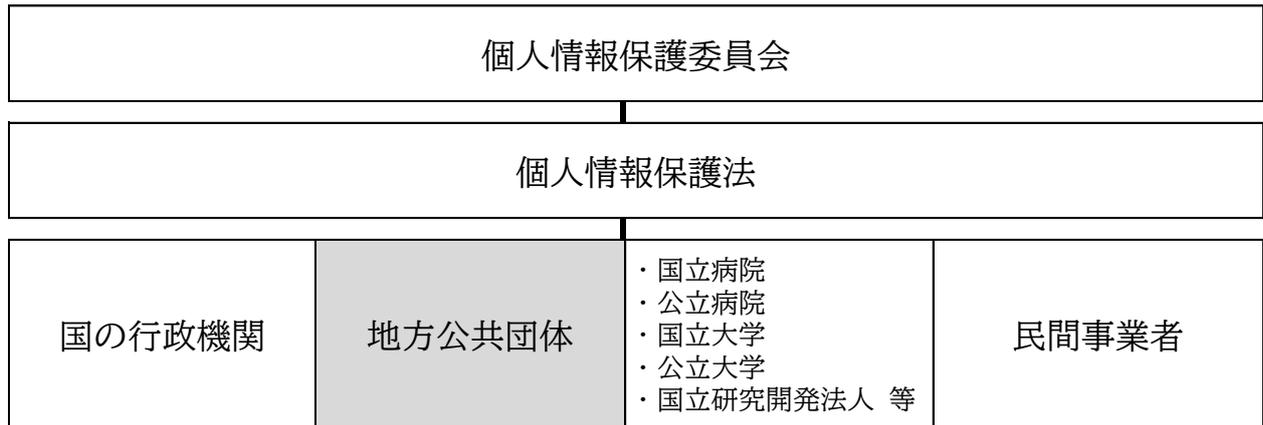
地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及び市の内部規程に基づき設置された機関であって、市民、学識経験者等で構成されたもの

### 【具体的な取組】

- ①会議開催の事前公表
- ②会議の公開（傍聴許可）
- ③会議結果の公表
- ④会議資料及び会議録の公表

### 個人情報保護法

「個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」または「法」という。）」の改正により、令和5年4月1日から、地方公共団体は「個人情報保護法」に基づいて個人情報制度を運用しています。



### 個人情報保護委員会との関係

資料の提出の要求・実地調査・指導・助言・勧告・報告の要求



- 個人情報保護委員会が地方公共団体を監督する。
- 施行条例を制定したときは委員会へ届出（法第167条）
- 毎年度、運用状況を委員会へ報告（委員会が取りまとめて公表）（法第165条）
- 漏えい等の委員会への報告（法第68条第1項）

## 個人情報とは

・ ・ ・ <法第2条・手引P29～55>

個人情報…生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるもの（死者に関する情報は含まれない）。

個人識別符号…身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号（顔認識データ、指紋認証データなど）、サービス利用や書類において対象者ごとに割り振られる符号（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、マイナンバー）

※要配慮個人情報…本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するもの。

※特定個人情報…マイナンバー（個人番号）を含む個人情報（番号利用法）。

※保有個人情報…職員が職務上作成又は取得した個人情報であって組織的に利用するもの。

※個人情報ファイル…保有個人情報を含む情報の集合体で、検索することができるように体系的に構成したもの（電子計算機処理に係るもの、手作業処理に係るもの）

## 個人情報保護法における個人情報の取扱い

**個人情報を保有するとき** ・ ・ ・ <法第61条・手引P58～59>

- ・ 条例を含む法令で行うことができるとされている具体的な所掌事務又は業務の遂行に必要な限度でのみ、個人情報を保有することができる。

**個人情報を利用・提供するとき** ・ ・ ・ <法第69条・手引P82～107>

- ・ 利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。  
<例外>
  - ①法令に基づく場合
  - ②本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき
  - ③地方公共団体の内部で利用する場合であって、利用することについて相当の理由があるとき
  - ④他の行政機関等に提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき
  - ⑤専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき

**個人情報を保管・管理するとき** ・ ・ ・ <法第66～68条・手引P66～81>

- ・ 職員への教育
- ・ 盗難・紛失等がないように、パスワード管理や施錠等ができる場所で保管
- ・ 利用する必要がなくなったデータは、確実に廃棄・消去
- ・ 委託先の監督

## 保有個人情報開示等請求

・・・＜法第76～103条・手引P124～209＞

保有個人情報開示請求、訂正請求、利用停止請求の3つがあります。対象公文書の範囲は、公文書公開請求と同じですが、自己の情報が記載されたものに限られます。

### (1) 保有個人情報開示請求

市の公文書に記録された個人情報について、その個人情報の本人が保有個人情報の開示請求をすることができます。

### (2) 保有個人情報訂正請求

公文書に記録されている自己情報の内容が事実でないと思料するときには、訂正(追加又は削除を含む)請求ができます。

### (3) 保有個人情報利用停止請求

自己情報が、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているときや、不正の手段により取得されているとき等は、利用の停止、消去又は提供の停止の請求を行うことができます。

### 【請求できる人】

朝霞市の保有する公文書に記録された個人情報の本人

### 【決定期限】

請求のあった日から14日以内に、決定を行います。

※正当な理由がある場合は、決定期限を延長する場合があります。

### 【不開示情報】

自己情報は原則開示です。ただし、以下の情報は不開示情報に該当するものとして法において規定されています。

#### 〔不開示情報〕

- ①個人に関する情報（開示請求者以外の個人に関する情報等）
- ②法人等に関する情報（法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等）
- ③国の安全等に関する情報（国の安全が害されるおそれがある情報等）
- ④公共の安全等に関する情報（犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報等）
- ⑤審議、検討等に関する情報（審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがある情報等）
- ⑥事務又は事業に関する情報（地方公共団体等の事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報等）

## 公文書公開請求と保有個人情報開示請求

「公文書公開請求」と「保有個人情報開示請求」は似て非なる制度です。主な相違点は次のとおりです。

### 公文書公開請求

- ・誰でも請求することができる
- ・本人であっても個人情報は非公開

### 保有個人情報開示請求

- ・本人が請求できる
- ・本人の個人情報は原則公開
- ・訂正等を求めることができる

どちらの手続きが良いのかは、請求者と欲しい情報との関係から、判断する必要があります。

どちらの手続きでも公開された情報に不服があるときは、行政不服審査法に基づく審査請求、取消訴訟等の救済措置があります。

## 個人情報の適切な管理

### 1 行政機関における個人情報漏えい等事例

・誤送付・誤送信（メール、FAX、郵送等）
・紛失（外部持ち出し、管理不十分、郵送事故等）
・誤交付
・誤廃棄
・盗難
・ネット上に流出（ホームページに掲載、ウイルス感染等）

### 2 個人情報保護のための対策

- ・郵送、送信時には、2人以上で確認するなどの対策を行う。
- ・個人情報が記録された文書やPC等は原則持ち出し禁止。
- ・文書の取扱いは、ファイリングシステムに基づき適正に管理する。  
※ファイリングシステムを逸脱した文書管理を行うと、情報流出の危険が増えるため。
- ・委託事業者と「個人情報の取扱いに関する特記事項」、「特定個人情報の保護に関する特記事項」を交わすなど、安全管理措置を遵守するための必要な措置を講じる。

## 朝霞市個人情報の保護に関する法律施行条例

開示決定等の決定期限について等、法の施行に関して必要な事項を定めています。

## 個人情報ファイル簿

(法第75条)

個人情報ファイルに記録されている本人の数が1,000人以上で、1年以上保有する場合等に作成・公表が義務付けられています。

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称	市政モニター及び審議会等の公募委員候補者募集名簿	
行政機関等の名称	朝霞市長	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	市長公室市政情報課広聴統計係	
個人情報ファイルの利用目的	市政モニターへの登録を依頼する	
記録項目	1氏名、2住所、3性別、4年齢	
記録範囲	市政モニターへの登録依頼通知の送付対象者（1～4）	
記録情報の収集方法	住民基本台帳から無作為抽出による収集（1～4）	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	含まない	
記録情報の経常的提供先	—	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	（名 称）市長公室市政情報課市政情報係	
	（所在地）埼玉県朝霞市本町1-1-1	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等	—	
個人情報ファイルの種別	<input checked="" type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 （電算処理ファイル）	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 （マニュアル処理ファイル）
	政令第21条第7項に該当するファイル □有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	—	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	—	
行政機関等匿名加工情報の概要	—	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	—	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	—	
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	—	
備考	法定事務 <u>市独自事務</u> ※どちらかに○をしてください。	

# 個人情報取扱管理簿

朝霞市独自のものです。1人でも個人情報を保有する場合は、作成しています。

〇〇部		〇〇課		個人情報取扱管理簿					記入例	
										令和〇年〇月〇日現在
事務事業名	利用目的	収集対象者	個人情報取扱項目 ※要配慮個人情報には、下線を引くこと。 ※特定個人情報には、二重下線を引くこと。	個人情報の収集先	目的外利用の有無及び収集先	外部提供の有無及び提供先	特定個人情報の有無及び提供先	外部委託の有無及び委託先	個人情報ファイル簿保有の有無及びファイル名	
1	〇〇事業	〇〇のため。	申請者、応募者、委託業務先の従業員	氏名、役職・地位、勤務先、 <u>傷病名</u> 、 <u>マイナンバー</u>	本人、〇〇株式会社	有 <input type="checkbox"/> 事業	有 〇〇	無	有 〇〇株式会社	有 〇〇ファイル

朝霞市情報公開・個人情報保護審議会の運営方針

【審議会に報告する内容】

- 1 報告時期：翌年度の最初の会議
  - ①委託先（再委託先を含む）の管理・監督に関する報告
    - ・委託先への実地検査（書面検査）の実施状況
    - ・委託先のプライバシーマーク・ISO27001の認証取得状況
  - ②職員への研修に関する報告
  - ③運用状況（公開請求件数等）
  
- 2 報告時期：毎会議
  - ①新規事業（新たな目的で事業を開始したもの）
  - ②変更事業
    - ・要配慮個人情報を収集した場合
    - ・委託を行った場合
    - ・目的外利用を行った場合
    - ・外部提供を行った場合
    - ・オンライン結合を行った場合
  - ③その他、審議会への報告が必要と認められるもの

【審議会の開催時期】

審議会の開催時期は、上記の報告すべき件数を勘案しつつ、会長及び副会長と相談したうえで決定する。

## 個人情報取扱管理簿届出書（変更分の取りまとめ）

事務事業名	男女平等推進事業
理由及び経緯	<p>パートナーシップ・ファミリーシップ制度に係る自治体間連携協定が開始された。県内の協定締結市町村から朝霞市に転入があった際は、前市町村に対して「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出に係る通知書」を交付するため（転出したと他市が把握できるよう、通知書を交付する）。</p> <p>※パートナーシップ・ファミリーシップ制度とは 一方又は双方の性自認が戸籍上の性別と異なるもの又は性的指向が異性のみではないお二人が、お互いを人生のパートナーとし、日常生活において継続的に協力し合う関係であることを市に届け出ると、市から「届出受領証明書」と「届出受領証明カード」を交付する制度。また、パートナーシップの届出をしたお二人のどちらか一方又は双方と生計を同じくする子どもや親等がいる場合には、家族として協力し合う関係であることを届け出ることができる制度。</p>
内容	外部提供先に「他市区町村」を追加し、「住所」、「氏名」、「通称名」、「生年月日」を提供する。
担当	総務部 人権庶務課 男女平等推進係

事務事業名	職員人事管理事業
理由及び経緯	令和6年度職員採用試験からSPI検査を実施することに伴い、個人情報記載された問題用紙及び解答用紙を委託先に提供するため。
内容	外部委託の委託先に「株式会社リクルートマネジメントソリューションズ」を追加し、「氏名」、「受験番号」、「生年月日」を提供する。
担当	総務部 職員課 人事研修係

事務事業名	庁舎管理事業
理由及び経緯	市庁舎の電話交換機更新に伴い、録音機能を付加し、音声ファイルを一定期間保管することとなったため。
内容	個人情報取扱項目に「通話内容」、「電話番号」を追加する。
担当	総務部 財産管理課 財産管理係

事務事業名	地域福祉計画推進事業
理由及び経緯	朝霞市地域福祉計画策定の基礎資料とするために、アンケート調査を実施する。アンケート調査送付業務を外部委託するため。
内容	外部委託の委託先に「株式会社ジャパンインターナショナル総合研究所」を追加し、宛名（「氏名」、「住所」）を提供する。
担当	福祉部 福祉相談課 地域福祉係