令和８年10月29日
狛江市個人情報保護審議会　資料１－１

個情第 1570 号
令和８年７月 17 日

各都道府県知事
各指定都市市長　殿

個人情報保護委員会委員長
（　公　印　省　略　）

個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律の
公布及び施行について（通知）

各地方公共団体におかれては、平素より個人情報保護委員会事務局の業務に御協力を賜りまして、御礼申し上げます。

本日、個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律（令和８年法律第 56 号）が公布されましたので、そのうち行政機関等に係る規定の改正概要等について下記により情報提供します。

なお、今後、個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成 28 年個人情報保護委員会規則第３号）、ガイドライン等の改正を行う予定であり、その際には、別途お知らせします。

貴職におかれては、下記事項に御留意の上、その円滑な施行に向け、格別の配慮をいただくとともに、各都道府県におかれては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）、一部事務組合、広域連合及び地方独立行政法人に対して、この旨遺漏なく周知いただきますようお願いします。

なお、本通知は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

１　改正概要（（　）に記載する条番号等は、個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律による改正後の個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）のもの）

（１）漏えい等発生時の本人への通知

漏えい等が発生した場合に、本人への通知が困難な場合に加えて、本人への通知が行われなくても本人の権利利益の保護に欠けるおそれが少ない場合として個人情報保護委員会規則で定める場合も、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとることができるものとされたこと。（第 68 条第２項関係）

（２）統計作成等を目的とする場合の特例

イ　行政機関の長等は、専ら統計作成等の目的のために保有個人情報を提供するときは、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、又は提供することができるものとされたこと。（第 69 条第２項第４号関係）

ロ　第 30 条の２第１項の規定に基づき取得された要配慮個人情報等を取り扱う行政機関の長等は、一定の場合を除き、公表されている内容の統計作成等を行うために必要な範囲を超えて、当該要配慮個人情報等を取り扱ってはならないものと

されたこと。（第 72 条の３第１項関係）

ハ　第 30 条の２第５項又は第 31 条の３第１項の規定に基づき個人情報又は個人関連情報の提供を受けた行政機関の長等は、インターネットの利用等の方法により、一定期間、統計作成等の内容等の事項を継続して公表しなければならないものとされたこと。（第 72 条の３第２項及び第６項関係）

ニ　第 30 条の２第５項又は第 31 条の３第１項の規定に基づき提供された個人情報等又は個人関連情報等を取り扱う行政機関の長等は、一定の場合を除き、公表されている内容の統計作成等を行うために必要な範囲を超えて、当該個人情報等又は個人関連情報等を取り扱ってはならないものとされたこと。（第 72 条の３第５項及び第９項関係）

ホ　第 30 条の２第１項の規定に基づき取得された要配慮個人情報等又は第 30 条の２第５項若しくは第 31 条の３第１項の規定に基づき提供された個人情報等若しくは個人関連情報等を取り扱う行政機関の長等は、一定の場合を除き、当該要配慮個人情報等、個人情報等又は個人関連情報等を第三者に提供してはならないものとされたこと。（第 72 条の３第 10 項関係）

ヘ　その他、第 30 条の２第５項又は第 31 条の３第１項の規定に基づく提供に関して公表している事項を変更するとき等についての規定が整備されたこと。（第 72 条の３第３項、第４項、第７項、第８項、第 11 項及び第 12 項関係）

（３）取扱いの委託を受けた個人情報に係る義務

個人情報取扱事業者又は他の行政機関等から個人情報の取扱いの全部又は一部の委託を受けた行政機関等は、一定の場合を除き、その取扱いを委託された個人情報を、当該委託を受けた業務の遂行に必要な範囲を超えて取り扱ってはならないものと明文化されたこと。（第 71 条の２関係）

（４）十六歳未満の者の個人情報等に係る規律

イ　行政機関等が十六歳未満の者の個人情報を取り扱う場合においては、一定の場合を除き、「本人」とあるのを「本人の法定代理人」と読み替える等してこの法律の規定を適用するものとされたこと。（第 71 条の３関係）

ロ　行政機関の長等は、未成年者に関する個人情報等を取り扱うときは、その年齢及び発達の程度に応じて、その最善の利益を優先して考慮した上で、未成年者の権利利益を害することがないように必要な措置を講ずるよう努めなければならないものとし、未成年者である本人の法定代理人は、開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求又はこの法律の規定の同意をするに当たっては、当該本人の最善の利益を優先して考慮しなければならないものとされたこと。（第 125 条の２関係）

（５）連絡可能個人関連情報等の不適正な取扱いの禁止

イ　行政機関の長等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により連絡可能個人関連情報を利用してはならないものとするとともに、偽りその他不正の手段により連絡可能個人関連情報を取得してはならないものとされたこと。（第 72 条の２関係）

ロ　第 72 条の２の規定は、行政機関の長等による特定の個人に対する連絡その他の情報の伝達に利用することができる一定の記述等が含まれる仮名加工情報の取扱い、行政機関の長等による当該記述等が含まれる行政機関等匿名加工情報の取扱い及び行政機関等から当該行政機関等匿名加工情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合における当該行政機関等匿名加工情報の取扱い

並びに行政機関の長等による当該記述等が含まれる匿名加工情報の取扱いについて準用するものとされたこと。（第 73 条第６項、第 121 条の２及び第 123 条第５項関係）

（６）罰則

イ　行政機関等の職員等が正当な理由がないのに個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したときに係る罰則及び行政機関等の職員等が保有個人情報を不正に提供等したときに係る罰則の法定刑が引き上げられたこと。（第 176 条及び第 179 条関係）

ロ　行政機関等の職員等が保有個人情報を不正に提供等したときに係る罰則について、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供したときのみならず、本人その他の者に損害を加える目的で提供したときも罰則の対象とされたこと。（第 179 条関係）

ハ　自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は本人、個人情報を保有する者その他の者に損害を加える目的で、人を欺き、人に暴行を加え、若しくは人を脅迫する行為により、又は個人情報を保有する者の管理を害する行為により、個人情報を取得したときについて、所要の罰則が定められたこと。（第 180 条関係）

※本通知には行政機関等に係る規定の改正概要を抜粋して記載していますが、個人情報取扱事業者等に係る規定が適用される各機関においては、個人情報取扱事業者等に係る改正規定にも御留意ください。

２　施行期日

改正法は、公布の日（令和８年７月 17 日）から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日から施行するものとされたこと。ただし、１（６）に関する規定は、公布の日から起算して６月を経過した日から施行するものとされたこと。（附則第１条関係）

３　参考資料

・個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律（概要）（別紙）
・別紙のほか、以下 HP から条文・新旧対照表・概要等を御確認いただけます。
https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/r8kaiseihogohou/?ref=gnavi

個人情報保護委員会事務局
個人情報保護制度担当室

担当者：若林・伊藤・小山
Tel：03-6457-9748（直通）
E-mail：ppc.chihou@ppc.go.jp

個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律（概要）

令和８年10月29日
狛江市個人情報保護審議会　資料１－２

趣　旨

デジタル技術の急速な進展に伴い、個人情報を含む**データの利活用に対する需要**が高まっている一方で、**個人情報の違法な取扱いにより個人の権利利益が侵害されるリスク**も高まっている。これらを踏まえ、「データ利活用制度の在り方に関する基本方針」（令和７年６月13日閣議決定）等に基づき、**個人の権利利益の適切な保護**を図るとともに、**AI活用にも資する円滑なデータ連携を促進**するための所要の措置を講ずる。

改正内容

１．適正なデータ利活用の推進

- **個人データ等の第三者提供及び公開されている要配慮個人情報の取得について、統計情報等の作成**（※）**にのみ利用される場合は本人同意を不要**とする。
  ※　統計作成等であると整理できるAI開発等を含む。(公的規律：第69条第２項、第72条の３)
- **目的外利用、要配慮個人情報取得及び第三者提供に関する規制について、**
  - 取得の状況からみて**本人の意思に反しないため本人の権利利益を害しないことが明らかな取扱いである場合**は**本人同意を不要**とする。
  - 生命等の保護又は公衆衛生の向上等のために取り扱う場合における**同意取得困難性要件を緩和**する。
  - 学術研究例外の対象である**「学術研究機関等」**に、**医療の提供を目的とする機関又は団体が含まれることを明示**する。

２．リスクに適切に対応した規律

- **16歳未満の者が本人である場合**、**同意取得**や**通知等について**当該本人の**法定代理人を対象とすることを明文化**し、当該本人の**保有個人データ**の**利用停止等請求の要件を緩和**するとともに、未成年者の個人情報等の取扱い等について、**本人の最善の利益を優先して考慮すべき**旨の責務規定を設ける。(公的規律：第71条の３、第125条の２)
- **顔特徴データ等**について、その取扱いに関する**一定の事項の周知を義務化**し、**利用停止等請求の要件を緩和**するとともに、**オプトアウト制度に基づく第三者提供を禁止**する。
- データ処理等の**委託を受けた事業者**について、委託された**個人データ等の適正な取扱いに係る義務の見直し**を行う。(公的規律：第71条の２)
- **漏えい等発生時について、本人の権利利益の保護に欠けるおそれが少ない場合は、本人への通知義務を緩和**する。(公的規律：第68条第２項)

３．不適正利用等防止

- **個人情報ではないが、特定の個人に対する働きかけが可能となる情報について、不適正利用及び不正取得を禁止**する。(公的規律：第72条の２)
- **本人の求めにより提供を停止すること等を条件に同意なく第三者提供を可能とする制度（オプトアウト制度）について、提供先の身元及び利用目的の確認を義務化**する。

４．規律遵守の実効性確保のための規律

- **速やかに違反行為の是正を求める**ことができるよう**命令の要件を見直し**、さらに、本人に対する**違反行為に係る事実の通知又は公表等の本人の権利利益の保護のために必要な措置をとるよう勧告・命令することも可能**とする。
- **違反行為を補助等する第三者**に対して**当該違反行為の中止のために必要な措置等をとるよう要請する際の根拠規定を設ける**。
- **個人情報データベース等の不正提供等に係る罰則について加害目的の提供行為も処罰対象とする**とともに**法定刑を引き上げ**、また、詐欺行為等により**個人情報を不正に取得する行為に対する罰則**を設ける。(公的規律：第179条)
- 経済的誘因のある、**大量の個人情報の取扱いによる悪質な**違反行為を実効的に抑止するため、**重大な違反行為により個人の権利利益が侵害された場合等について、当該違反行為によって得られた財産的利益等に相当する額の課徴金の納付を命ずる**こととする。

施行期日　原則として公布の日から起算して２年を超えない範囲内

※　その他、公的部門に対する規律、「行政手続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」及び「医療分野の研究開発に資するための匿名加工医療情報及び仮名加工医療情報に関する法律」においても、所要の措置（16歳未満の者の個人情報等の取扱い等）を講ずる。

公的規律

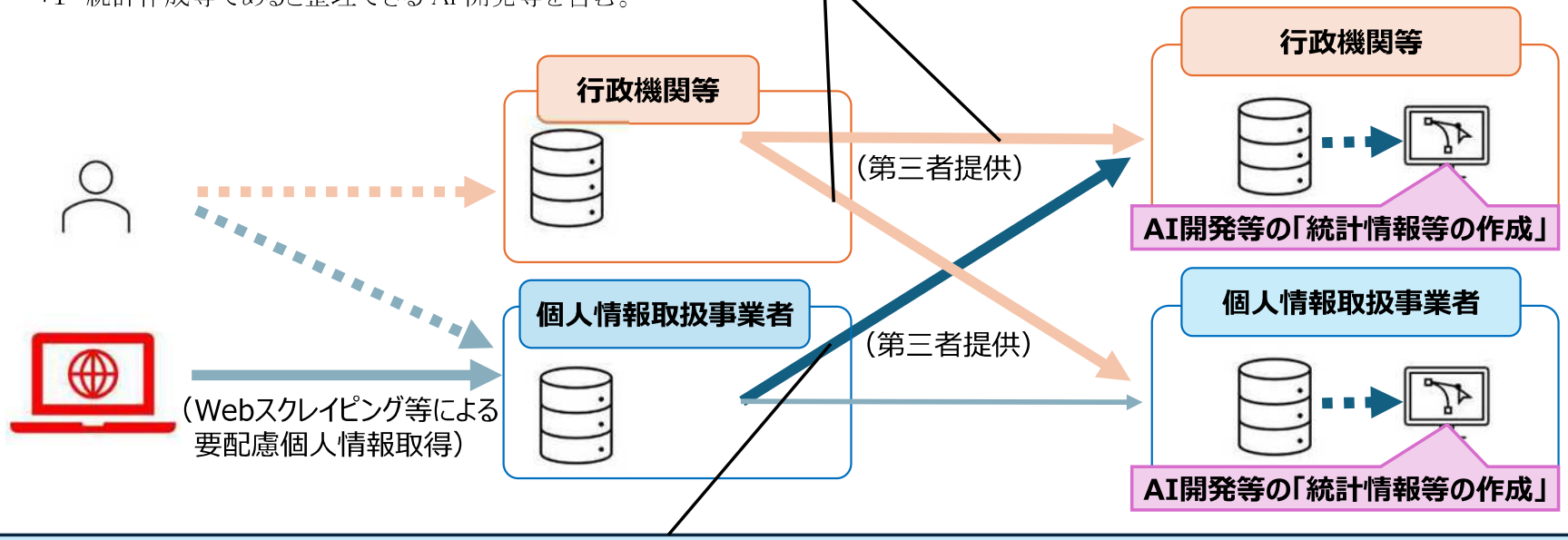
統計作成等

- 現行規定では、行政機関等が専ら「統計の作成」の目的のために保有個人情報を提供するときには、例外的に利用目的以外の目的のための提供を可能としている（個人情報保護法（以下、「法」という。）第69条第２項第４号）。

✓ 統計情報等の作成のために複数の主体が持つデータを共有し横断的に解析するニーズが高まっている。
✓ 特定の個人との対応関係が排斥された統計情報等の作成や利用はこれによって個人の権利利益を侵害するおそれが少ない。

保有個人情報の利用目的以外の目的のための提供に係る例外規定の対象を、**「統計の作成」から、「統計情報等の作成」**(*1)**に拡大**する。

*1　統計作成等であると整理できる AI 開発等を含む。



個人情報取扱事業者について、統計情報等の作成にのみ利用されることが担保されていること等を条件に、本人同意なき個人データ等の第三者提供及び公開されている要配慮個人情報の取得を可能とする。

その上で、個人情報取扱事業者が提供先としてこれらの情報の提供を受ける場合と同様に、**行政機関等が提供先としてこれらの情報の提供を受ける場合にも、「統計情報等の作成」にのみ利用されることを担保するための規律**（一定事項の公表（提供元・提供先の名称/行おうとする「統計情報等の作成等」の内容等）/目的外の利用及び第三者提供の禁止等）**を適用する。**

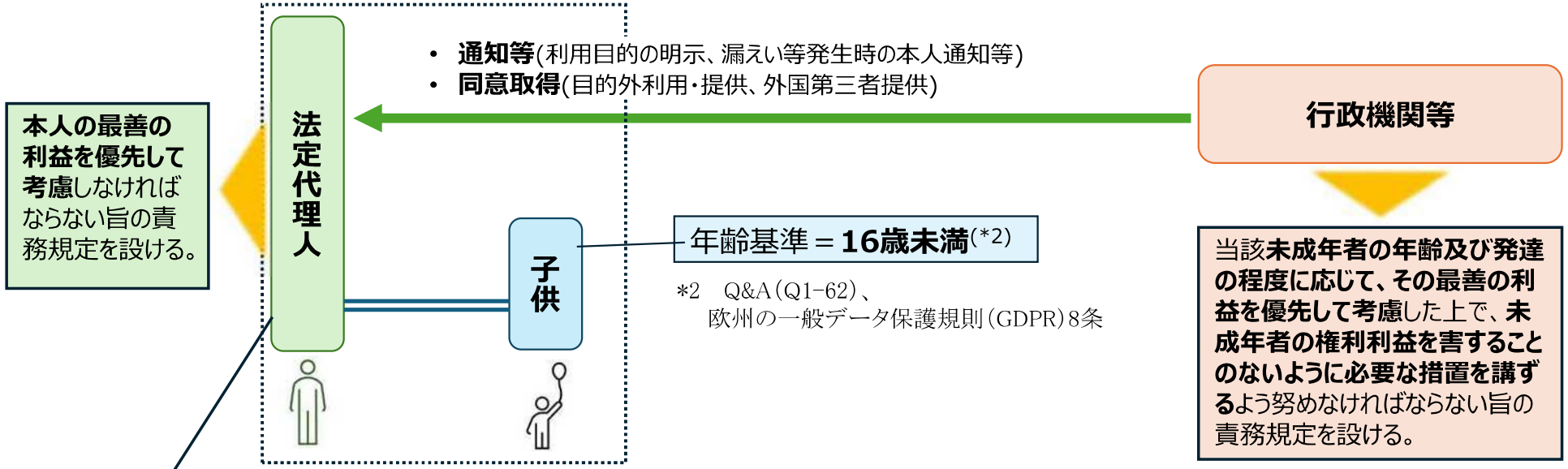
公的規律

子供の個人情報の取扱いに関する規律

- **現行規定では、子供の個人情報の取扱い等に係る行政機関等の義務については、個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）**（以下「事務対応ガイド」という。）**に記載(*1)があるのみ。**

*1 「本人の同意」を得ることが求められている場面について、個人情報の取扱いに関して同意したことによって生ずる結果を未成年者が判断できる能力を有していないなどの場合は、親権者や法定代理人等から同意を得る必要がある（事務対応ガイド）。なお、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A（民間規律について解説。以下「Q&A」という。）において、具体的な年齢は、個別具体的に判断されるべきだが、一般的には、12歳から15歳までの年齢以下の子供の場合には法定代理人等から同意を得る必要があるとされており、この考え方は公的規律でも妥当する。

✓ 子供は、心身が発達段階にあるためその判断能力が不十分であり、**個人情報の不適切な取扱いに伴う悪影響を受けやすい。**

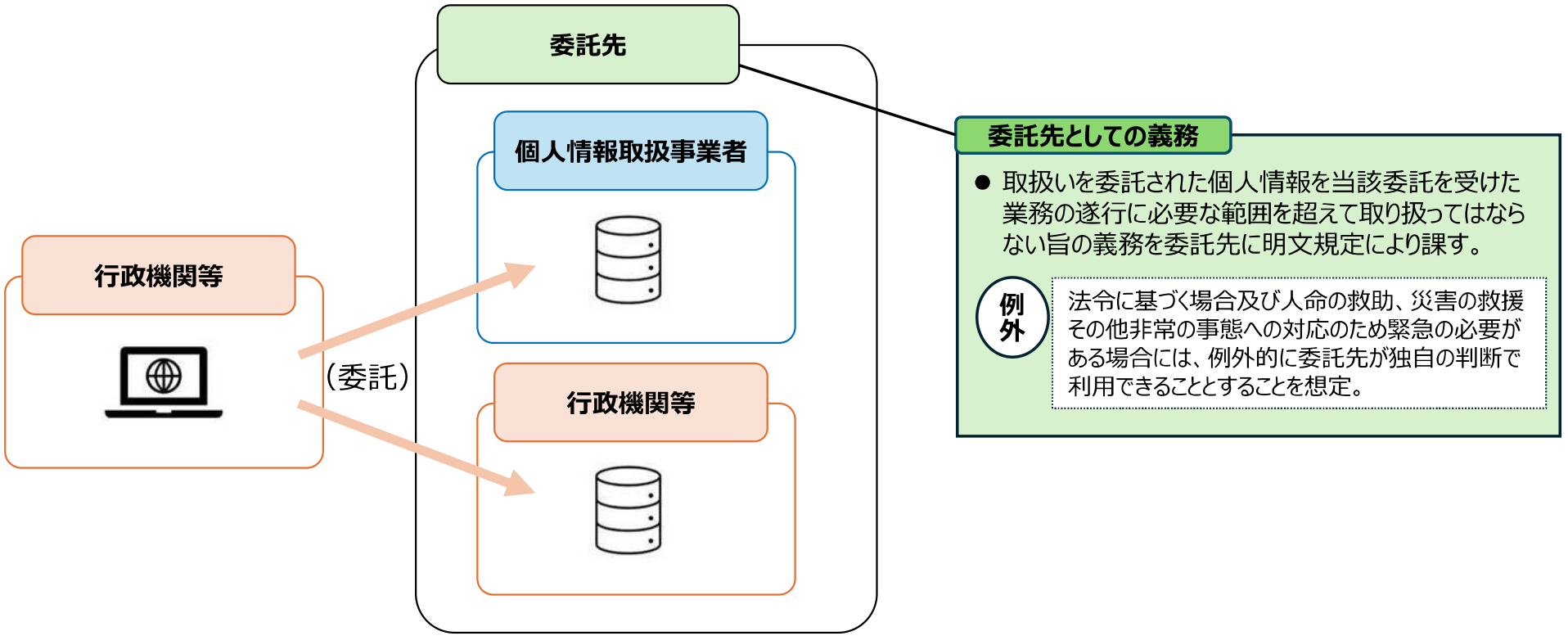


公的規律

個人情報の取扱いの委託を受けた者に対する規律の在り方

- 現行規定では、行政機関等が個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先は、委託元の行政機関の長等と同様の安全管理措置を講じなければならない（法第66条第２項第１号）。また、行政機関の長等は、委託先に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

✓ 個人情報の取扱いについて、実質的に第三者に依存するケースが拡大。
✓ 委託元による委託先の監督等が十分に機能せず、委託先が委託された業務の範囲を超えて独自に個人情報を利用する事案も生じている。

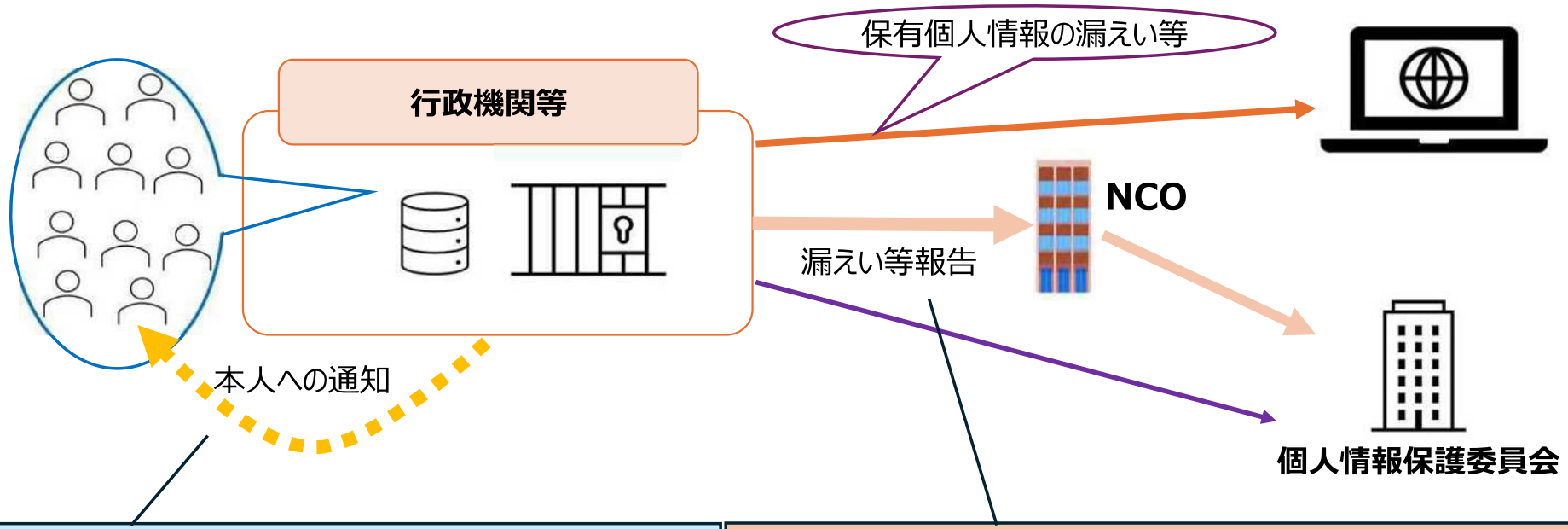


公的規律

漏えい等報告・本人通知

- 現行規定では、行政機関等は、報告対象事態（個人情報保護法施行規則第43条）が発生した場合には、委員会への報告（法第68条第１項）義務を負うこととなる。
- また、漏えい等報告の義務を負うときは、本人への通知が困難な場合等を除き、一律に本人への通知義務を負うこととなる。

✓ 個人の権利利益侵害が発生するリスク等に応じて、**漏えい等報告や本人通知の範囲・内容の合理化を検討**すべきではないか。
✓ 本人への通知が行われなくても本人の権利利益の保護に欠けるおそれが少ない場合があるのではないか。



- **本人への通知が行われなくても本人の権利利益の保護に欠けるおそれが少ない場合**（*1）について、**本人への通知義務を緩和**し、**代替措置**による対応を認めることとする。

- **サイバー攻撃対処能力強化法に基づく報告義務施行**に併せて、**共通様式（ランサムウェア等）により報告が行われる場合の窓口を一元化**する方向で**NCO（国家サイバー統括室）の下で所要の調整**（*2）を進める。
- 違法な保有個人情報の第三者提供についても報告対象事態にする。

*1 サービス利用者の組織内識別子（ID）等、漏えいした情報の取得者において、それ単体ではおよそ意味を持たない情報のみが漏えいした場合などが想定。具体的な対象範囲は、制度が円滑に運用されるよう、改正の趣旨を踏まえつつ、委員会規則等で定めることを想定。

*2　報告基準についても整合性があるものとなるように整理を進める。

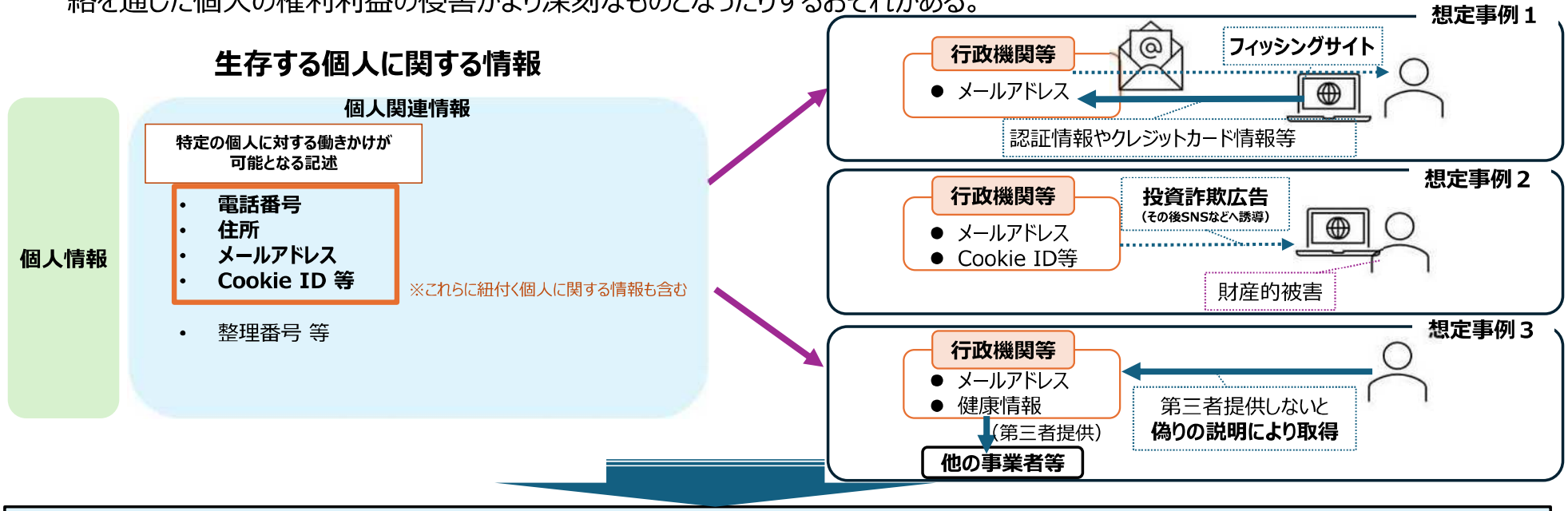
公的規律

特定の個人に対する働きかけが可能となる個人関連情報に関する規律

- 現行規定では、個人関連情報(*1)については、その提供を受ける者に対する措置要求のみが規律の対象（提供先の第三者が個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとされている。）（法第72条）。

*1 電話番号、メールアドレス（氏名がアドレスに含まれないもの）、Cookie ID等に紐付いた、ある個人に関する情報は、他の情報と容易に照合することにより特定の個人を識別することができるような場合を除き、「個人情報」に該当しない。これらの情報は、「個人関連情報」とされる。

- ✓ **特定の個人に対して何らかの連絡を行うことができる記述等（電話番号、住所、メールアドレス、Cookie ID等**を含む情報）が含まれる情報については、個人情報に該当しない場合であっても、**当該個人への連絡を通じて当該個人のプライバシー、財産権等の権利利益の侵害が発生し得る。**
- ✓ 当該記述等を媒介として秘匿性の高い記述等を含む情報を名寄せすることにより、プライバシー等が侵害されたり、上記連絡を通じた個人の権利利益の侵害がより深刻なものとなったりするおそれがある。



- 上記の記述等が含まれる個人関連情報(*2)について、個人の権利利益の侵害につながる蓋然性の特に高い行為類型である**不適正利用及び不正取得に限って**、個人情報と同様の規律（これらの行為の禁止）を導入する。
- また、上記のような記述等が含まれる行政機関等匿名加工情報並びに第三者から取得した仮名加工情報及び匿名加工情報についても同様の趣旨が当てはまることから、同様の規律を導入する。

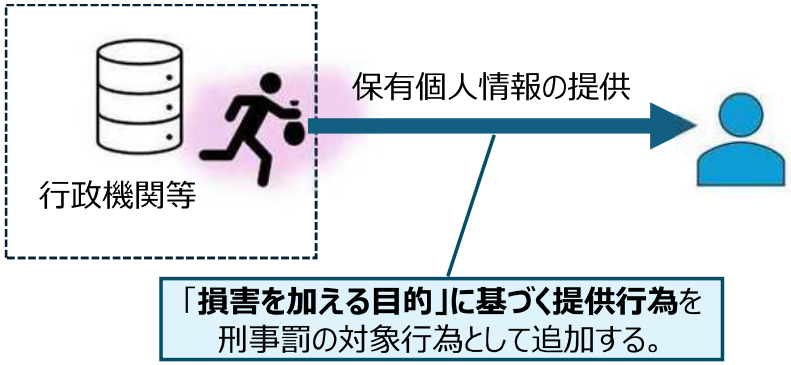
*2 特定の個人の所在地（住居、勤務先等）、電話番号、メールアドレス、Cookie ID 等の記述等（これを利用して特定の個人に対して連絡を行うことができるものに限る。）が含まれる個人関連情報等を規律の対象とする。

公的規律

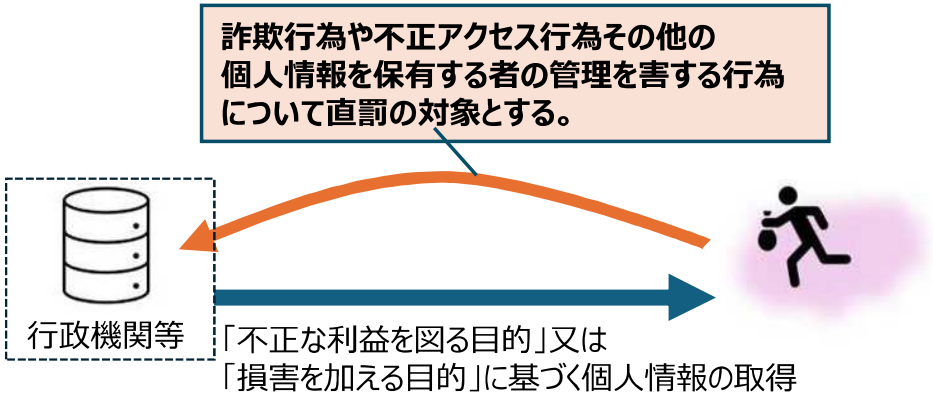
悪質事案に対応するための刑事罰

- **保有個人情報の不正提供等罪**（現行法第180条）について、「不正な利益を図る目的」の提供行為に加えて、**「損害を加える目的」での提供行為を対象に追加。**
- 新たに、詐欺行為や不正アクセス等により個人情報を不正取得した場合について、罰則規定を新設。
- 他の罰則規定との均衡を踏まえ、法定刑について適切な見直しを行う。

保有個人情報の不正提供等罪



不正行為による個人情報の不正取得



法定刑の見直し

条文番号	法定刑	
	拘禁刑	罰金刑
第176条(*1)	２年以下⇒３年以下	100万円以下⇒150万円以下
第180条(*2)	１年以下⇒２年以下	50万円以下⇒100万円以下
第181条(*3)	１年以下	50万円以下

*1 行政機関等の職員等又は職員等であった者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供すること。

*2 行政機関等の職員等又は職員等であった者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用すること。

*3 行政機関等の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集すること。

令和８年 10 月 29 日
狛江市個人情報保護審議会　資料２

防犯カメラの設置状況について

狛江市防犯カメラの設置及び運用に関する規則（平成 24 年規則第 43 号）第６条第３項の規定に基づき、令和７年度に届出のあった、市の施設に向けられた防犯カメラの設置について、下記のとおり報告します。

１．設置施設　和泉小学校小学生クラブ

防犯カメラ設置台数	２台
防犯カメラ設置場所及び撮影範囲	カメラ①　設置場所　玄関　　撮影範囲　施設入口付近 カメラ②　設置場所　施設南側壁面　撮影範囲　施設庭
防犯カメラ作動時間	終日
撮影開始年月日	継　続　・　新　規　（令和７年４月１日）
映像データの記録媒体	①ハードディスク　②ＵＳＢメモリ　③その他（具体的に　　）
映像データの保管場所	和泉小学校小学生クラブ事務室
映像データの保管方法	鍵のかかる事務室にて保管
映像データの保管期間	14 日間
委託の有無	有　・　無
備考	

２．設置施設　こまえみらいテラス

防犯カメラ設置台数	８台
防犯カメラ設置場所及び撮影範囲	カメラ①　設置場所　Ｂ１ティーンズルーム前 撮影範囲　ティーンズルーム前エントランス
	カメラ②　設置場所　Ｂ１フリースペース　撮影範囲　同左
	カメラ③　設置場所　１Ｆフリースペース３　撮影範囲　同左
	カメラ④　設置場所　１Ｆ職員用出入口　撮影範囲　同左
	カメラ⑤　設置場所　１Ｆ風除室　撮影範囲　同左
	カメラ⑥　設置場所　１Ｆ総合事務室前 撮影範囲　１Ｆ総合事務室前スペース
	カメラ⑦　設置場所　１Ｆ図書コーナー　撮影範囲　同左
	カメラ⑧　設置場所　２Ｆフリースペース　撮影範囲　同左
防犯カメラ作動時間	終日
撮影開始年月日	継　続　・　新　規　（　令和７年 11 月１日　）
映像データの記録媒体	①ハードディスク　②ＵＳＢメモリ　③その他（具体的に　　）
映像データの保管場所	こまえみらいテラス１階総合事務室内バックヤード
映像データの保管方法	映像データーは、ネットワークビデオレコーダーに保存し、レコーダーは、施錠したバックヤードのラック内に設置している。
映像データの保管期間	14 日間
委託の有無	有　・　無
備　考	

３．設置施設　緑野小学校放課後子ども教室

防犯カメラ設置台数	１台
防犯カメラ設置場所及び撮影範囲	カメラ①　設置場所　KoKoA ルーム室内天井　撮影範囲　KoKoA ルーム全体
防犯カメラ作動時間	終日
撮影開始年月日	継　続　・　新　規　（令和７年 12 月１日　）
映像データの記録媒体	①ハードディスク　②ＵＳＢメモリ　③その他（MicroSD カード）
映像データの保管場所	狛江市役所３階　子ども家庭部児童育成課執務室内棚
映像データの保管方法	児童育成課執務室内の鍵のかかる棚に保管
映像データの保管期間	14 日間
委託の有無	有　・　無
備考	

令和８年 10 月 29 日
狛江市個人情報保護審議会　資料３

個人情報及び特定個人情報の運用状況　～令和７年度の運用状況～

１．個人情報取扱事務の届出の状況

令和７年度は、新規の個人情報取扱事務が４件、内容に変更があった個人情報取扱事務が１件、削除した個人情報取扱事務が３件となりました。

■新規・変更・削除個人情報取扱事務

区分	担当課	個人情報を取り扱う事務の名称
新規	福祉政策課	支援・検討会議関係事務
	子ども発達支援課	児童発達支援施設給食費等補助金事業
		子ども家庭支援センター一時預かり事業
	安心安全課	狛江市防災ラジオ有償配布事業事務
変更	子ども発達支援課	子ども家庭在宅サービスに係る事務
削除	政策室	外国人おもてなし語学ボランティア講座関連事務
	地域活性課	狛江市商業振興プラン関係事務
	子ども家庭課	狛江市伴走型相談支援及び出産・子育て応援交付金の一体的事業

２．特定個人情報取扱事務の届出の状況

令和７年度は、新規の特定個人情報取扱事務の届出が４件ありました。

担当課	特定個人情報を取り扱う事務の名称
給付金対策室	狛江市定額減税補足給付金（不足額給付）支給事業
	狛江市物価高対策市民生活応援給付金支給事業
子ども若者政策課	狛江市物価高対応子育て応援手当支給事業
子ども家庭課	狛江市妊婦等包括相談支援事業及び妊婦のための支援給付事業

３．目的外利用及び提供の状況

令和７年度は、個人情報の保護に関する法律第 69 条第２項に基づき、105 件の目的外利用及び提供を行いました。

■目的外利用・提供を行った事務とその理由

第 69 条第２項	目的外利用・提供を認める理由	件数
第２号該当	内部利用	38 件
第３号該当	他の行政機関等に提供する場合	7 件
第４号該当	統計・学術研究の目的のための場合 本人の利益になるとき その他特別の理由があるとき	64 件

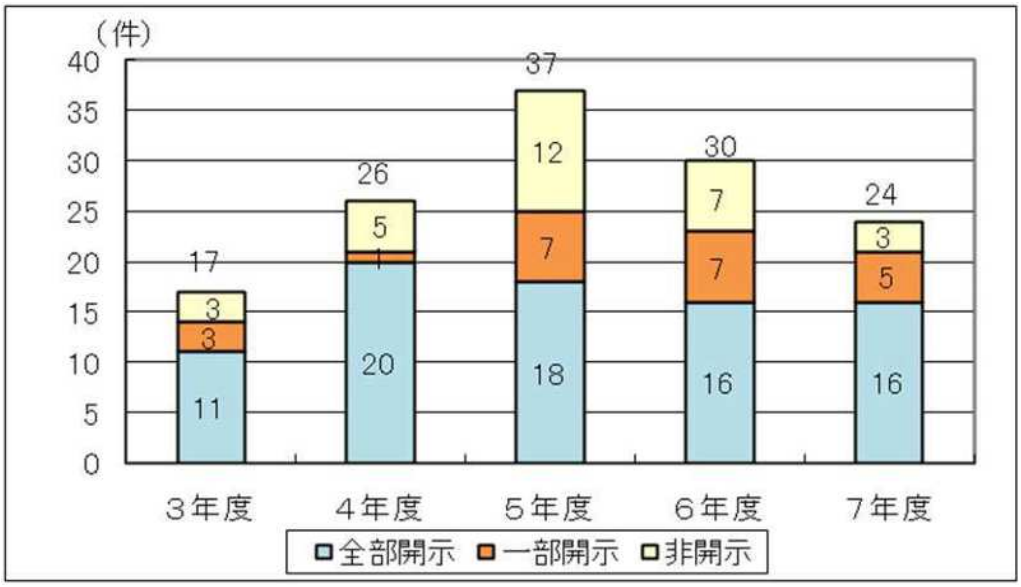
※１件の目的外利用及び提供において複数の号に該当しているものがあるため、合計値が異なる。

４．個人情報に関する開示請求等

令和７年度は、24 件の保有個人情報の開示請求がありました。これらに対し、全部を開示したものが 16 件、一部を開示したものが５件、非開示にしたものが３件（不存在が２件、非開示事由該当が１件）でした。また、個人情報の訂正及び利用停止の請求は０件でした。

なお、令和７年度に権利の濫用に当たり却下とした案件はありませんでした。

過去５年間の実績及び令和７年度個人情報開示請求の主な内容は、次のとおりです。



個人情報に関する開示請求等の過去５年間の実績

■令和７年度個人情報開示請求の主な内容一覧

担当課	請求内容	決定	非開示等の理由
市民課	▽住民票等交付申請書	全部開示	
	▽住民票等交付申請書	一部開示	法人秘情報
	▽印鑑登録証明書の発行履歴	非開示	不存在
課税課	▽課税証明書の発行依頼に関する申請書等	一部開示	第三者の個人情報
福祉相談課	▽身体障害者手帳診断書・意見書 ▽自立支援医療費（更生医療）支給要否意見書	全部開示	
子ども家庭課	▽相談の記録	一部開示	第三者の個人情報及び関係機関との協議内容等の事務事業情報
教育支援課	▽医師診察記録 ▽就学相談に関する書類一式	全部開示	

５．特定個人情報に関する開示請求等

令和７年度は、特定個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求は０件でした。

６．審査請求の状況

令和７年度は、審査請求が１件ありました。

令和８年 10 月 29 日
狛江市個人情報保護審議会　資料４

文書管理の監査結果報告書
（令和８年度）

狛江市企画財政部政策室

目次

第１　監査の概要

１　監査の趣旨　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

２　監査の対象等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

３　監査の実施時期　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

第２　監査結果

１　文書管理の課題及び意見　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

２　安全管理措置の課題及び意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

３　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

第１　監査の概要

１　監査の趣旨

地方自治体は、文書主義をとっており、組織としての意思決定は起案文書で行うべきであり、当該文書は、市民への意思形成過程の説明責任を果たす重要な資産として、市と市民とで共有されなければならない。

文書管理については、市政の透明性を確保する情報公開制度の基礎となるもので、文書管理が適切に行われていない場合には、情報公開制度の適正な運用が困難になるという事態さえ予想される。

そこで、文書管理に関するコンプライアンスを確保するため、各課長及び文書主任における文書管理規則等の遵守状況を把握し、改善を図るために狛江市文書管理規則（令和４年規則第 54 号。以下「規則」という。）第 73 条第１項の規定により、文書管理の監査を実施し公表することとしている。

令和８年度の文書監査においては、令和７年度に行われた市監査委員による定期監査において、過去の文書監査での指摘事項が改善されておらず、同様の指摘事項を指摘いただいたことや、令和８年２月８日執行の衆議院議員選挙の選挙人名簿照合用 SD カードを紛失した件（その後 SD カードは発見された。）を受け、文書管理点検票の自己判定は例年どおり実施するとともに、実地調査を行政委員会も含めて全課に対し実施し、また、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）及び総務省の定めた行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針において求められる安全管理措置についても監査を実施したので、その結果を報告する。

２　監査の対象等

（１）監査の対象機関

令和８年度は、市長部局並びに行政委員会とした。

（２）監査の対象

ア　文書監査

紙文書の管理状況、特に主管課保存の文書の管理、廃棄状況を中心に、個人情報が含まれる文書についてきちんと施錠できるスペースにて保管がなされているかを中心として監査を行った。

イ　法で求められる安全管理措置の監査

総務省の定めた行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針におけるチェック項目、特に通知の誤送付・誤送信の防止についての措置を取っているか、個人情報を含む媒体の管理が適切に行われているか、個人情報を取り扱う事務を委託する場合に取り交わすべき文書が揃っているかについて、点検するとともに、過去に同様の指摘事項を受けた課に関しては、当該指摘事項が改善されているかについて、監査を行った。

（３）監査の方法

文書監査と安全管理措置の監査のどちらも、実地調査により行い、その後文書主任に対してヒアリングを実施した。

なお、令和９年度は、令和８年度の監査で課題のあった各課について、改善を図っていただくことを前提に、再度実地調査を行うこととする。

３　監査の実施時期

令和８年８月～９月

第２　監査結果

１　文書管理の課題及び意見

（１）文書類の保存状況

現年度文書類及び前年度文書類は、主管課の執務室で保存すること（規則第 49 条第１号）になっているが、現年度文書類及び前年度文書類の保存状況については、バインダーの背表紙にフォルダー番号、廃棄年度等を記載し、誤廃棄を防ぐ工夫をする等、おおむね良好であった。

しかし、一部の部署において、同一種類の事務の文書がキャビネットや複数の書棚に分散して保管されている状況が見受けられた。組織共用の考えに基づき文書の集中管理と体系的な整理を徹底いただくようお願いする。

また、キャビネットや回転書庫の施錠状況については、おおむね良好であったが、鍵の利用者及び利用時間の記録がない部署が多く見受けられた。鍵の管理については、台帳等に記録し、所属長が定期的に点検を行っていただくようお願いする。

（２）主管課保存の状況

半数以上の部署において、バインダーの背表紙にフォルダー名、発生年度、保存年限、廃棄年度等、必要な事項のラベリングや、書庫（回転書棚等）に文書類の配架表を貼り付ける等の対応がされていない主管課保存文書が見受けられた。また、対応が不十分なことに伴い、保存年限が満了後も未廃棄の状態が見受けられた。

検索性を維持するため、適切に主管課保存の文書類の管理をお願いする。

文書の電子化に伴い、主管課保存の紙文書の総量が減った状態にあっても、再度文書管理規則に基づいた適切な処理をお願いする。

（３）文書廃棄の状況

一般書庫に移管した文書類と同様に、主管課保存されている文書類についても保存年限が満了した際は、１年保存の文書類を除き、廃棄するフォルダー一覧を政策室長へ届け出るとともに、システムの廃棄登録をした上で、対象文書類を廃棄処理しなければならない（規則第 71 条第２項）。

しかし、主管課で保存されている文書類の廃棄処理が行えていない課もあることから、確実に行っていただきたい。その際、保存年限のみに注意するのではなく、歴史的公文書に該当するフォルダーか確認した上で適切な対応をしていただきたい。

また、主管課保存の文書類については、発生時から保存年限や廃棄到

来年度を明記しておく等の措置をきちんと行うことが、廃棄を適切に行うことに繋がるため、徹底していただきたい。

なお、保存年限の適用は、紙の文書のみならず、電子データに対しても同様の考え方で管理する必要がある点についても引き続き留意していただきたい。

（４）不適切事案の発生状況

紛失、汚損については、庁内グループウエアにて政策室長に届け出ることとなっている（規則第 52 条、第 68 条第４項）。

昨年度の文書監査終了後から令和８年９月にかけて、保管・保存文書事故届による文書紛失の届出が５件あった。文書類は、組織としての意思決定を行うものであり、市民への意思形成過程の説明責任を果たす重要な資産であることを踏まえ、紛失、汚損の防止の徹底とともに、万一紛失、汚損した場合には、届け出ていただきたい。

（５）過去指摘事項への対応

主管課保存文書について、適正な管理をお願いしていた過去の指摘事項について、一部改善がされていない状況が見受けられた。特に、主管課保存文書の適正な廃棄が徹底できていたところは少なかった。

この原因は、これも過去の指摘事項ではあるが、主管課保存文書をバインダー等に保存する際の背表紙のラベリングについて、保存年限や廃棄到来年度の記載を徹底していないことで、廃棄年度が到来後も廃棄されていない状況が引き起こされていると考えられる。

以上のことから、主管課保存文書のラベリングの管理の徹底と確実な廃棄をお願いする。

なお、計画的な改善が必要な職員課、環境政策課、道路交通課及び学校教育課については、改善計画書の提出をお願いするとともに、計画書に沿った実効的な改善をお願いする。

２　安全管理措置の課題及び意見

（１）管理体制・教育研修

年１回の全職員に対する研修（オンライン含む。）は行っているが、実地調査において管理体制のヒアリングを行ったところ、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者が具体的に誰なのか、その役割についての理解が不十分であることが見受けられた。

管理体制の把握は、漏えい等が起きた場合の迅速な措置を可能にするためにも周知徹底する必要がある。

（２）保有個人情報の取扱い

全庁的に理解が進んでいるが、特に誤送付を防止するためのダブルチェックや個人情報の利用や保管等の取扱状況の記録をするための台帳等の整備について、不十分な点があることが見受けられた。

また、個人情報の記録媒体の管理については、媒体の数、媒体の持ち出しから作業後に元に戻す手順の流れとその間の管理責任を明確にするための保護管理者のチェック段階をどこで行うかが決まっていない例が多数見受けられた。選挙管理委員会における選挙人名簿照合用 SD カードが一時所在不明になった件を受け、この機会に各部署において改善を徹底していただきたい。

以上の個人情報の利用や保管の取扱いについては、マニュアルを整備するとともに、そのマニュアル通りの運用を確実に行っていく必要がある。

廃棄については、各課で業務上システムを導入しており、そのリースアップ時のハードディスクの管理について、確認を行った。基幹システムの場合は、ハードディスクは全庁的に物理的損壊を行うこと、その旨を証明する書類を委託先の事業者等からもらい、収受をすることは徹底されていた。また、各課管理の基幹システム以外のシステムの場合は、ハードディスク内の個人情報について所定の暗号化方式で消去すること、その処理をした旨を証明する書類を委託先の事業者等からもらい、収受をすることが必要であることは、概ね理解が浸透していた。

（３）保有個人情報の提供・個人情報の取扱の委託

個人情報を取り扱う事務の委託を行う際は、①目的外利用・提供届出書の提出の徹底、②個人情報の取扱いに関する特記仕様書の添付及びその運用の徹底（データ授受等の各種提出書類の収受含む。）、③年１回の実地検査の実施の３点が必須である。

この点、令和６年度の文書監査時に書類が揃っているかを実地検査し、またヒアリングを行って指摘事項を提示した各課については、今回同様の事態が発生していないかどうかを検査したところ、概ね改善済みであった。

引き続き徹底した管理を行う必要がある。

（４）安全管理上の問題への対応

個人情報の漏えい等事案が発生した場合の措置について、３～５日以内に個人情報保護委員会へ速報の、30 日以内に確報の報告が必要であることの認識は、概ね浸透していることは確認できた。

また、漏えい等の対象となった本人への通知や注意喚起は、早ければ早いほど二次被害を防止できることも合わせて周知徹底したため、今後実際に漏えい等が発生した際には、適切な対処をお願いする。

（５）特定個人情報の取扱い

特定個人情報を取り扱う事務の所管課において、概ね適正な管理が行われていた。引き続き、申請書の保管場所を課内で統一するとともに、来庁者から作業中の情報が見えないよう執務室の管理を徹底し、また事案処理中のものについては、必ず帰庁時に施錠できる場所に保管を行うことを徹底すべきである。

なお、廃棄時に一部機密文書の一時廃棄保管場所が保護管理者の目の届かない所に設置されているケースがあったため、それは改善するべきである。

（６）過去指摘事項への対応

（３）については、前述したように、令和６年度に一度指摘しているが、これを引き続き徹底していただきたい。

３　その他

●文書の廃棄及び引継ぎに関しては、政策室より通知する期限を厳守していただきたい。その際には、漫然と文書管理システム上で処理を行うだけではなく、廃棄の場合はシステムでの廃棄と合わせて文書の現物の廃棄作業を行っていただきたい。また、引継ぎの場合は実際に文書保存箱へ対象文書を入れて必要箱数を確定させたうえで文書管理システム上で箱番号を設定する等の作業を完了させ、適切に引継ぎを行える体制を整えていただきたい。

●庁内サーバー上において個人情報を含むファイルを保存する場合には、パスワードを設定する等のセキュリティ対策を施し、当該個人情報を含む文書の廃棄年度が到来した際は、該当のファイルも合わせて削除するようにしていただきたい。