

# 会 議 録

会議の名称	第59回静岡市情報公開・個人情報保護審議会
開催日時	令和7年9月22日（月） 午前10時00分から午前11時30分まで
会 場	静岡市役所新館9階 特別会議室
出席者	<p>1 出席委員（9人／10人） 石川委員、岩崎委員、大石委員、大島委員、小西委員 齋藤委員、鈴木委員、中瀬委員、蒔山委員</p> <p>2 事務局兼実施機関 総務局総務課長 小島憲之 同課文書管理係 係長 小泉淑子 同課文書管理係 副主幹 中条龍輔 同課文書管理係 主査 富安将太 同課文書管理係 主任主事 知久優香</p> <p>3 傍聴人 なし</p> <p>4 報道 なし</p>
議題及び 結 論	<p>1 会長互選 蒔山委員が会長となった。</p> <p>2 職務代理者の指名 会長が小西委員を指名した。</p> <p>3 部会委員の指名 会長が小西委員及び石川委員を指名した。</p> <p>4 報告事項 (1) 令和6年度における制度運用状況について (2) 令和6年度の個人情報漏えい事故等について</p> <p>5 周知事項 (仮称) 静岡市公文書等の管理に関する条例について</p>
審議概要	<p>1 会長互選 小西委員が蒔山委員を推薦し、蒔山委員を含む出席委員全員が同意した。</p> <p>2 職務代理者の指名 会長が職務代理者に小西委員を指名した。</p>

3 部会委員の指名

会長が部会委員に小西委員及び石川委員を指名した。

4 報告事項

(1) 令和6年度における制度運用状況

【説明要旨】

事務局が以下について報告した。

ア 公文書公開請求の件数等

イ 保有個人情報の開示請求の件数等

【発言要旨】

委員からの発言なし。

(2) 令和6年度の個人情報漏えい事故等

【説明要旨】

事務局が個人情報漏えい事故等の件数について報告した。

ア 個人情報漏えい事故等の件数等

イ 個人情報保護委員会への報告をした案件について

【発言要旨】

(会長)

ただいまの報告事項について、各委員から御質問等ありますか。

(鈴木委員)

郵便局の誤配については、個人から間違っていたという申告をされたもののみで、誤配先で受け取った人が破棄をしてしまった場合などは含まれていないということでしょうか。

(事務局)

委員のおっしゃる通り含まれておらず、受け取った人からの申告があったもの、郵便局から郵便物が返送されてきたものの集計となります。

(会長)

昨年度、個人情報保護委員会へ報告をしたものが7件あって、100件を超える個人情報の漏えいが1件、要配慮個人情報に該当する者が6件となりますが、これは他都市と比べて多いものなののでしょうか。また、この報告をした案件について個人情報保護委員会から指導はあるのでしょうか。

(事務局)

件数の比較については、他都市の状況が把握できていないためお答えはできませんが、前年に比べて件数が増えてしまっており、個人情報の取扱に対する意識が足りていないのではないかと思います。

報告を受けて個人情報保護委員会からの指導等を受けることは、当市においてはございません。

(岩崎委員)

139人のメールの情報が漏えいしてしまった件について、対応策としてメール送付時に複数人で内容を確認するとなっていますが、複数人は2人以上ということでしょうか。

廃棄予定の文書について、日をまたいで個人で保管をせずに、廃棄文書の置き場所を決め、その日のうちに裁断処理を行うと書いてあるのですが、その定めた廃棄場所まで辿り着かなかったものがあることで、このような状態になっていると思われます。書類を廃棄するもの、シュレッダーをかけるものだと可視化するためのスタンプのようなものがあると、箱に入っていないくても、誰が見ても廃棄するものだ

と分かると思います。これだけ多くの人数の漏えいがあると、被害は計り知れませんので、手段についてもう1つ考えた方がよろしいのかなと思います。

(事務局)

まず、当市でのメール発送時の確認について、委員の皆さんへのメールもそうですが市の外部へ送付する際は、メールアドレスや添付ファイルのチェックボックスにチェックをしてからでないと送付できないようになっております。

メール送信時の複数人での確認の複数人という言葉についてですが、委員に言っていただいたとおりの2人以上となります。

また、廃棄文書について所属で決めた廃棄置き場に置くまでの間も、廃棄文書であることがわかるようにすることは、事務事業事故の対策等の報告先であるコンプライアンス推進課と共有しながら対策の内容を検討していきます。

(大石委員)

個人的に気になったのが、どのような職員が個人情報の流出に関わってしまうのかです。例えば、課が移って間もない職員や、入庁してもない職員などが漏えいを起こしてしまうのか、その部署にしばらくいてそれなりに個人情報に関わる事例について経験がある職員が漏えい事案に関わってしまうのかが気になりました。どのような職員がミスを起こしやすいかによって、対策も変わってくると思います。

(事務局)

委員からお話がありました、どのような職員が漏えい事故を起こしてしまうのかという部分についてですが、現状両方の職員共に起きてしまっています。

採用されたばかりの職員ですと、市役所内の個人情報の取扱のルールを正しく理解していないことが原因となることが多く、対策として、研修などを新規で採用した職員に必ず実施するようにさせています。また、経験がある職員については、たまたまその日に普段と違うイレギュラーな対応(業務多忙・急な来客など)が起きたときに、普段行っているチェックを実施することができなくなり、事故になることがあります。こういった例については、普段行うべきチェックを確実にやってみようことしかないと考えています。

(斉藤委員)

個人情報の漏えいについて、それぞれの事案について、現場やコンプラ担当の部署が対策を作られると思うのですが、その対応策がどこで作られて、対策が機能するのかの判断はどのような形でされるのでしょうか。また、それがどのように他の職員にも共有されているのか。

(事務局)

起きてしまった漏えい事故に対しての対策の妥当性や、評価や共有の仕方については、個人情報漏えい事故については総務課、コンプライアンス推進課、DX推進課に報告をされることになっており、その後の詳細な聞き取り及び原因分析をしていくこととなります。その後、対策についてはコンプライアンス推進課が中心に所管課と検討していきます。

## 5 周知事項

(仮称) 静岡市公文書等の管理に関する条例について

### 【説明要旨】

事務局が現在制定に向け準備を進めている「(仮称) 静岡市公文書等の管理に関する条例」について、概要の説明をした。

### 【説明要旨】

事務局が以下について報告した。

(仮称) 静岡市公文書等の管理に関する条例の概要

### 【発言要旨】

(会長)

ただいまの報告事項について、各委員から御質問等ありますか。  
私から1点よいでしょうか。

今御説明いただきました、この2の条例の中の(1)のところですが、各実施機関が保存期間の満了に伴い文書を廃棄する際には、重要公文書に該当するか否かを審査会で聞いたうえで廃棄することですが、期間が満了した文書全部に対して審査会の意見を聞くのか。それとも審査会に諮る基準のようなものを設けることとなるのか、その辺りはどのようになっていますか。

(事務局)

基本的には廃棄する全ての文書をいただくことを想定しております。こちらはたとえ保存期間が短い文書であったとしても、今後の市政を検討する上で重要な文書というのはいくらでも考えられます。実際すべての文書について見ていただくのはなかなか大変ですので、重要公文書に該当するか否かの基準はしっかりと設けて、その基準に該当しているか否かを保存年限に関わらず確認をしていくという作業を想定しております。

(鈴木委員)

審査会について、求めがあるたびに設置をするのか。また、審査会の委員はどのような人を想定しているのか。

(事務局)

審査会としましては、例えばこのような審議会のような形で設置することになります。廃棄をしようとしたときはそこにお諮りすることになりますので、その都度人を選ぶというよりも、任期を例えば2年間など設けてお願いするような形を考えております。

どのような方をお願いするかについては、例えば公文書の管理に関する専門家ということで、国立公文書館という組織があるのですが、そこから職員を派遣していただくことや、あとは法律に関係する部分もありますので法の専門家の大学の先生なども想定をしているところです。

(大石委員)

公文書等の管理に関する条例の第3章の廃棄について、電子データで公文書を保存することでデータとして対象の公文書を残し続けることができると思うのですが、そういった場合でも紙の資料の廃棄について審査会にて廃棄について検討を行いますか。

(事務局)

公文書をデータ化して保存することもできますが、公文書は保存年限が定められており、短いものでは1年、長ければ30年となっています。定められた保存年限を過ぎたものに関しては、もう保存しておく必要がない公文書であるということになり、廃棄をしていくこととなります。

文書の電子化については、このような審議会にかけるような重要な公文書に関しては、古い公文書が多く、自治体によっては電子化を進めている自治体もあり、電子化したデータを原本として、紙の文書の廃棄を行っている自治体もあります。現段階の当市の考え方としては、電子化した場合でも、電子化したものを原本として紙の文書を廃棄していくことは考えてはおらず、紙のまま残しておくということを想定しております。

一方で、文書の電子化は、市民の方からの利用や閲覧の希望に応じて、電子化した文書をホームページなどで公開するなど、利便性の向上のためには必要なものかと思っており、その点については今後の課題であると考えています。

6 閉会

	<p>(会長) それでは、本日の議事は以上となります。委員の皆様はありがとうございました。</p>
--	---