

令和5年度（2023年度）

公文書の公開状況
個人情報保護制度の運用状況

令和6年6月

練馬区総務部情報公開課

○ 公文書の公開状況

練馬区情報公開条例における令和5年度の公文書の公開状況は、つぎのとおりである。

1 公文書の公開請求状況

公文書の公開請求件数は2,520件、請求者は416人だった。

請求内容では、「区政一般」に関するものが多く、全体の約36.9%を占めている。

表1 公開請求の内容別件数

公文書の内容	件数(件)
区政一般	931
都市整備・建築・土木	697
社会福祉	212
教育	186
児童福祉	165
保健・衛生・医療	163
環境・清掃	88
入札・契約など	73
議会	5
合計	2,520

表2 公開請求者の内訳

区分	請求者数(人)	件数(件)
区民	126	970
区民以外	52	386
区内の法人・団体など	122	583
区外の法人・団体など	116	581
合計	416	2,520

表3 請求方法

請求方法	請求者数（人）
インターネット	223
窓口	125
ファクシミリ	52
郵送	16
合計	416

表4 公開請求の目的別件数

請求目的	件数（件）
営業活動	1,701
区政の監視、区民参加	740
学問的な調査・研究	9
私的利害の調整	15
請求目的の記載なし	55
合計	2,520

2 公文書の公開請求に対する公開決定等の状況など

請求件数（「不存在」と「存否応答拒否」と「取下げ」を除く。）に占める「全部公開」と「部分公開」による公開の割合は約99.3%だった。また、公文書公開に関する審査請求が2件あった。

表5 公開請求処理状況

処理状況	件数（件）
全部公開	1,321
部分公開	740
非公開	15
不存在	197
存否応答拒否	4
取下げ	243
合計	2,520

表6 公開請求に対する非公開の理由別件数

非公開とした理由	件数（件）
個人に関する情報で、特定の個人が識別され得るもの	418
法人などに関する情報で、法人などの正当な利益を害するもの	315
公共の安全と秩序の維持に支障が生じる恐れがあるもの	5
審議・検討・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るなどの恐れがあるもの	12
事務事業の適正な遂行に支障を及ぼす恐れがあるもの	146
法令等の規定によって公開できないもの	0
他の制度との調整が必要なもの	3

※ 同一の公文書に、複数の理由が含まれているものがある。

表7 公開諾否の決定に要した期間

公開諾否の決定期間	件数（件）
1週間以内	69
8日から14日まで	590
15日	585
16日から30日まで ※1	827
31日以上 ※2	206
取り下げられたもの	243
合計	2,520

※1 条例第12条第2項を適用し、決定期間を延長したもの。

※2 条例第13条第1項を適用し、決定期間を延長したもの。（ただし、件数は5年度中に公開諾否を決定したもの。）

○ 個人情報保護制度の運用状況

個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という）における令和5年度の個人情報保護制度の運用状況は、つぎのとおりである。

1 開示等請求の処理状況

請求者数は97人で、請求件数は341件だった。

表1 開示等請求状況

区分	請求者数 (人)	件数(件)
区民	79	310
区民以外	18	31
合計	97	341

表2 開示等請求処理状況

開示等請求処理状況	件数(件)
開示請求	333
全部開示	189
部分開示	118
不開示	1
不存在	15
取下げ	10
訂正請求	8
応じる	0
応じられない	8
合計	341

※ 開示請求および訂正請求に関する審査請求が、各1件あり。

表3 諾否の決定に要した期間

諾否の決定期間	件数（件）
1週間までに決定したもの	11
2週間までに決定したもの	197
15日かかったもの	59
決定期間を延長したもの	64
取り下げられたもの	10
合計	341

2 個人情報ファイル等の保有状況

実施機関は、個人情報を保有しようとするときは、個人情報ファイルの名称、利用目的、記録範囲等を登録している。令和6年3月現在の個人情報ファイルの保有数は、1,671ファイルである。

また、実施機関は、保有する個人情報ファイルに記録されている本人の数が1,000人を超えている場合は、個人情報保護法第75条の規定に基づき、法令で定める事項を記載した個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。令和6年3月末現在の個人情報ファイル簿の数は269件である。

3 個人情報ファイルの記録情報に係る業務委託等の状況

令和6年3月末現在の個人情報を取り扱う委託の件数は526件、委託事業者が取り扱う個人情報ファイルの数は、674ファイルである。

4 個人情報ファイルの記録情報の目的外利用および目的外提供の状況

個人情報は、利用目的の範囲内で利用するのが原則である。ただし、本人が同意している場合や法令で認められている場合、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場合などに限り、区の実施機関内部で他の目的に利用したり（目的外利用）、当該実施機関以外のものに提供したり（目的外提供）することができる。令和5年度の個人情報ファイルの目的外利用の回数は47,196回、目的外提供の回数は44,856回である。

5 特定個人情報保護評価における第三者点検の実施状況

第三者点検の実施のために設置した「特定個人情報保護評価等実施委員会」による点検を下記のとおり実施した。

表4 全項目再評価（1事務）

第三者点検事務名	所管課名	点検実施日
国民健康保険に関する事務	国保年金課	令和5年11月6日

6 個人情報に係る事務処理ミス

令和5年度に発生した個人情報に係る事務処理ミスは、つぎのとおりである。

表5 個人情報に係る事務処理ミス

	種 別	内 容	原 因	所 管
1	誤交付 (1)	【5年6月】 (委託事業者) バースデーサポート事業において、WEB カタログギフトサイトのID・パスワードを再発行する際、別人のIDを交付(1名分)	交付時のダブルチェックが不十分であったため	健康推進課
2	誤送付 (2)	【5年4月】 1歳児1年保育事業の利用者に納付書を送付する際、別人の納付書を送付(1名分)	送付文書のダブルチェックが不十分であったため	保育課
3		【5年11月】 成年後見人の区長申立てに関する照会文書を送付する際、別人の照会文書を送付(1名分)	同上	光が丘総合福祉事務所
4	誤送信 (6)	【5年5月】 後援名義使用承認書等をスキャンデータ化する際、複合機の操作を誤り、外部にファクスで送信(1名分)	複合機の操作画面の確認が不十分であったため	子育て支援課
5		【5年6月】 (委託事業者) イベント参加者にメールを一齐送信する際、他のアドレスが見える状態で送信(36名分)	メール送信時のダブルチェックが不十分であったため	都市農業課
6		【5年7月】 産育休代替教員候補者にメールを一齐送信する際、他のアドレスが見える状態で送信(15名分)	同上	教育指導課
7		【5年10月】 (指定管理者) イベント申込者2名にメールを送信する際、他のアドレスが見える状態で送信(1名分)	同上	文化・生涯学習課
8		【5年12月】 道路維持補修業務において、依頼者に補修完了メールを送信する際、別人に送信(1名分)	同上	維持保全担当課
9		【6年2月】 (指定管理者) ボランティア応募者への返信メールを他の応募者に送信(1名分)	同上	みどり推進課

	種 別	内 容	原 因	所 管
10	紛失 (3)	【5年4月】 産婦・新生児等訪問指導において作成した訪問指導票を事務室内で紛失(1名分)	文書の管理体制が不十分であったため	豊玉保健相談所
11		【5年11月】 (委託事業者)学童クラブ入会申請書類を学童クラブ室内で紛失(2名分)	同上	子育て支援課
12		【6年1月】 公用携帯電話を一時紛失(翌日発見)	端末の管理が不十分であったため	道路公園課
13	誤廃棄 (2)	【5年8月】 保存期間中の地区区民館利用申請書を他の廃棄文書とともに誤廃棄	文書の管理体制が不十分であったため	地域振興課
14		【6年3月】 (委託事業者)児童のアレルギー情報が記載された調理室手配表を誤廃棄	同上	保健給食課
15	その他 (3)	【5年7月】 (委託事業者)園児の個人情報が記載された職員会議資料を園外に持ち出した際、盗難に遭い紛失(79名分)	同上	保育計画調整課
16		【5年10月】 (委託事業者)イベント申込者にリマインドメールを送信する際に、専用アプリの設定ミスにより、他の申込者の受付情報を送信(4名分)	アプリの動作確認が不十分であったため	都市農業課
17		【5年12月】 学童クラブ入会申請の受付時に聞き取った情報を、後日、本人と誤認した別人に伝える(1名分)	本人確認が不十分であったため	子育て支援課

令和 5 年度

個人情報の利活用の状況について

令和 6 年 6 月

総務部情報公開課

●練馬区における個人情報の利活用の取扱い

- 令和5年4月より、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）が地方自治体にも直接適用
- 保護法では、「練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会」への報告や意見聴取の要件化は不可とされ、個人情報の利用等にあたり事案ごとに利用および提供の制限規定（例外規定）に該当するか否かを判断
- 新たに利用目的以外の目的のための利用および提供等を行う場合は、「練馬区個人情報保護運営委員会」（以下、「運営委員会」という。）において保護法の規定への適合性を審議のうえ、行政機関の長等が決定

- ・ 事務処理の停滞防止等の観点から、「個人情報利活用ガイドライン」に該当する事例については運営委員会での審議を省略
- ・ 適切な制度運用を図るため、運営委員会での審議の要否およびガイドラインへの該当判断については、情報公開課への事前協議を義務付け

●運営委員会での審議実績（令和5年度）

運営委員会への審議案件はなし

●情報公開課への協議実績（令和5年度）

- ① 協議件数
19 件 ※全件がガイドラインに該当
- ② 主な協議の内容
 - ・ 福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用（別紙1）
 - ・ 学校給食費補助事業の対象外となる児童生徒の把握
- ③ 新たに目的外利用・提供等を行った個人情報ファイル数
111 ファイル
【内訳】 目的外利用・提供 109 ファイル
業務委託 2 ファイル
- ④ 目的外利用・提供等の状況（令和5年度新規事案）
別紙2のとおり

「福祉、母子保健、子ども分野間のデータ利活用」の概要

子どもや高齢者に関するデータなどを庁内で連携し、複合的な課題の解決に向けた効果的な利活用を進める

生活保護分野では
(福祉事務所)

【これまで】



高齢者世帯を訪問したところ、中高年の子どもが同居していた。子どもは働かず親の介護をしていると言っているが、服装や言動、家の中の様子から、精神疾患の疑いが見受けられる。しかし、中高年の子どもはもちろん、親も世間体を気にして教えてくれない。

☞高齢者である親への支援メニューの検討、子どもの支援の必要性の確認のためにも、『精神障害の有無』は確認したい。

【利活用後】



生活保護事務において、精神障害者保健福祉手帳に関する情報が活用することができると…

- ☑ ケースワーカーが自立支援を行う上での参考情報に！
- ☑ 適切な保護費の決定が可能に！（手帳２級以上の場合、加算あり）
- ☑ 障害年金の受給検討を行う上での参考情報に！

母子保健分野では
(保健相談所)

【これまで】



子育てがうまくいかないから、助言してほしい。最近、我が子が可愛く思えなくなってきたと涙ながらに相談される方がいた。相談者本人の生育歴や家族との関係性について質問しても、言えませんと話したがる。各サービスを紹介するも、お金がかかりますよね。と生活に困っている様子。

☞生活状況や本人の能力を図る情報として役立つ事ができるため、『生活保護受給の有無や受給に至った経緯、相談記録等』を確認したい。

【利活用後】



母子保健分野において、生活保護受給の有無、生活保護に至った経緯や経過、相談記録等が活用できたら…

- ☑ 生活状況や家族関係などを踏まえ、相談者に寄り添った助言・アプローチが可能に！（児童虐待予防にも寄与）
- ☑ 生活保護受給者が対象の各支援の案内が可能に！
- ☑ 効果的な関係機関との連携が可能に！

○ 目的外利用・提供

「福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用」

目的外利用・提供		保有個人情報		
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名	
福祉部	【ひとり親家庭の相談業務】 専門相談員が対応するひとり親家庭の相談において、適切な支援につなぐため	心身障害者援護事務ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		自立支援医療(精神通院医療)ファイル		
		精神障害者手帳ファイル		健康部
		精神保健相談記録ファイル		
	【生活保護受給者の自立支援業務】 関係機関との連携に向けて、相談およびサービス利用状況を適切に把握するため	ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル	福祉部	
		福祉資金貸付・償還事務ファイル		
		心身障害者援護事務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		包括的支援事業の実施等に関する業務ファイル		
		精神保健相談記録ファイル		健康部
		スクールソーシャルワーク事業ケースファイル		教育振興部
	【高齢者虐待防止および擁護者支援業務】 他部署との連携による効果的な高齢者支援に向けて、他制度での支援内容を把握するため	要保護児童関連台帳ファイル	こども家庭部	
		心身障害者援護事務ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		自立支援医療(精神通院医療)ファイル		
	精神障害者手帳ファイル	健康部		
	精神保健相談記録ファイル			
【区長による成年後見申立てに関する業務】 他部署との連携による効果的な高齢者支援に向けて、他制度での支援内容を把握するため	心身障害者援護事務ファイル	福祉部		
	生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル			
	知的障害者指導台帳ファイル			
	自立支援医療(精神通院医療)ファイル			
	精神障害者手帳ファイル		健康部	
	精神保健相談記録ファイル			

「福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用」

目的外利用・提供		保有個人情報		
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名	
福祉部	【障害者控除対象者認定業務】 他部署との連携による効果的な高齢者支援に向けて、他制度での支援内容を把握するため	心身障害者援護事務ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		自立支援医療(精神通院医療)ファイル		
		精神障害者手帳ファイル		健康部
		精神保健相談記録ファイル		
	【高齢者緊急一時宿泊事業】 他部署との連携による効果的な高齢者支援に向けて、他制度での支援内容を把握するため	心身障害者援護事務ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		自立支援医療(精神通院医療)ファイル		
		精神障害者手帳ファイル		健康部
		精神保健相談記録ファイル		
	【包括的支援事業】 他部署との連携による効果的な高齢者支援に向けて、他制度での支援内容を把握するため	心身障害者援護事務ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		自立支援医療(精神通院医療)ファイル		
		精神障害者手帳ファイル		健康部
		精神保健相談記録ファイル		
	【心身障害者援護事務】 障害者総合支援法に基づく訪問、相談等において、対象者の生活状況を把握するため	包括的支援事業の実施等に関する業務ファイル	福祉部	
		要保護児童関連台帳ファイル	子ども家庭部	
【知的障害者援護事務】 障害者総合支援法に基づく訪問、相談等において、対象者の生活状況を把握するため	包括的支援事業の実施等に関する業務ファイル	福祉部		
	要保護児童関連台帳ファイル	子ども家庭部		

「福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用」

目的外利用・提供		保有個人情報		
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名	
健康部	【精神保健相談業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		心身障害者援護事務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
		スクールソーシャルワーク事業ケースファイル		
		教育相談ケース個別ファイル		教育振興部
		要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部
	【難病に関する業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		心身障害者援護事務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
		スクールソーシャルワーク事業ケースファイル		
		教育相談ケース個別ファイル		教育振興部
		要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部
	【在宅人工呼吸器使用者に関する業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル		
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		心身障害者援護事務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
スクールソーシャルワーク事業ケースファイル				
教育相談ケース個別ファイル		教育振興部		
要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部		

「福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用」

目的外利用・提供		保有個人情報		
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名	
健康部	【妊産婦・新生児訪問指導に関する業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
		スクールソーシャルワーク事業ケースファイル		
		教育相談ケース個別ファイル		教育振興部
		要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部
	【妊娠届出に関する業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
		スクールソーシャルワーク事業ケースファイル		
		教育相談ケース個別ファイル		教育振興部
		要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部
	【母子カルテに関する業務】 対象者が育児や障害など複合的な課題を抱えている場合等に関係部署と連携して課題解決を図るため	生活困窮者自立相談支援事業等の相談者情報ファイル	福祉部	
		ひとり親・母子等への支援に関する業務ファイル		
		養護者虐待・養介護施設従事者による虐待業務ファイル		
		知的障害者指導台帳ファイル		
		高齢者総合相談に関する業務ファイル		
スクールソーシャルワーク事業ケースファイル				
教育相談ケース個別ファイル		教育振興部		
要保護児童関連台帳ファイル		こども家庭部		

「福祉、母子保健、子ども分野間でのデータ利活用」

目的外利用・提供		保有個人情報	
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名
教育振興部	【スクールソーシャルワーカーによる支援業務】 問題を抱える児童生徒に関する関係機関の関与状況や、本人・家庭の困難課題等を把握するため	要保護児童関連台帳ファイル	こども家庭部
		精神保健相談記録ファイル	健康部
		母子カルテファイル	

「学校給食費補助事業の対象外となる児童生徒の把握」

目的外利用・提供		保有個人情報	
部署名	利用業務・目的	個人情報ファイル名	部署名
教育振興部	【多子世帯に対する学校給食費補助業務】 学校給食費補助事業の対象外となる児童生徒を把握するため	就学援助申請者ファイル	教育振興部
		就学奨励費申請者ファイル	
		就学事務ファイル	
		生活保護事務(法外援護事務を含む。)ファイル	福祉部

○ 業務委託

ファイル利用 部署名	利用業務・委託内容	個人情報ファイル名
福祉部	【避難行動要支援者名簿・個別避難計画ファイル作成に関する業務】 ①「現況調査票」の印刷・封入 ②システム運用・保守 ③「現況調査票」の審査 ④「現況調査票」データ入力作業 ⑤「避難行動要支援者名簿等」の印刷	110 避難行動要支援者名簿・個別避難計画ファイル
教育振興部	【児童・生徒名簿に関する業務】 教職員と保護者間の「情報伝達サービス」の導入およびシステム保守	111 保護者向け情報伝達サービスファイル

個人情報利活用ガイドライン

令和5年5月

総務部情報公開課

1 練馬区個人情報保護条例における利活用の取扱い

これまで、区においては練馬区個人情報保護条例（平成12年3月条例第79号。令和5年3月廃止。以下「旧条例」という。）に基づき、個人情報保護制度を運用してきた。

旧条例においては、個人情報を取り扱う業務の処理を区の機関以外のものに委託等をする場合や本人同意なく目的外利用および外部提供する場合で、法令根拠等がない場合には、事例ごとに練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）へ諮問し、意見を聴くことを原則としてきた。

一方で、審議会へ諮問し、答申を得なければ実施できないとなると、区の事務処理が著しく停滞し、区民等の利益を損なうおそれがあることから、審議会事前一括承認基準を設定し、基準に該当する事例については、審議会からの承認を得ているものとして、実施部署が責任を持って適正に処理してきたところである。

2 個人情報の保護に関する法律における利活用の考え方

令和5年4月より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。）が区にも直接適用されているが、法においては個人情報の利用等にあたり、個別の案件に関して審議会への報告や意見聴取を要件化することは、許容されておらず、利用目的以外の目的のための利用および提供を行う場合には、事例ごとに利用および提供の制限規定（例外規定）に該当するか否かを判断する必要がある。

3 区における今後の利活用の取扱い

(1) 練馬区個人情報保護運営委員会での審議

区においては、今後新たに利用目的以外の目的のための利用および提供を行う場合には、庁内組織「練馬区個人情報保護運営委員会（以下「運営委員会」という。）」において、法の規定への適合性について審議のうえ、行政機関の長等の決定をもって、利用目的以外の目的のための利用および提供を行うことができることとする。

(2) 個人情報利活用ガイドラインへの該当判断

ただし、事務処理の停滞防止等の観点から、新たに「個人情報利活用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）」を策定し、ガイドラインに該当する事例については運営委員会での審議を省略し、行政機関の長等の決定をもって利用目的以外の目的のための利用および提供を行うことができることとする。

なお、適切な制度運用を図るため、運営委員会での審議の要否およびガイドラインへの該当判断については、事前に情報公開課への協議を行うこととする。

(3) 委託の取扱い

区では、これまで個人情報を取り扱う業務の処理を委託等する場合にも、審議会への諮問を義務付けてきた。法においては、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、委託事業者等に対して行政機関と同等の安全管理措置を求めているところである。一方で事務事業の高度化・複雑化に伴い、委託の範囲や形態も多様化してきていることから、委託する場合においても「利用目的以外の目的のための利用および提供」と同様に、運営委員会での審議およびガイドラインへの該当判断を行うものとする。

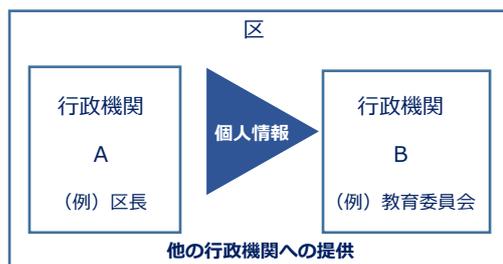
今回、ガイドラインを設けた事項は、つぎのとおりである。

- (1) 行政機関内での個人情報の内部利用で、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場合（法第69条第2項第2号）
- (2) 他の行政機関等への個人情報の提供で、当該個人情報の提供を受けるものが利用することについて相当の理由がある場合（法第69条第2項第3号）
- (3) 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、その他個人情報を提供することについて特別の理由がある場合（法第69条第2項第4号）
- (4) 個人情報を取り扱う業務を委託する場合

<参考> 「利用目的以外の目的のための利用および提供」の考え方

法においては、区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会それぞれを行政機関としたうえで、利用目的を超えた同一行政機関内での個人情報の利用を「利用目的以外の目的のための利用」、他の行政機関への個人情報の提供を「利用目的以外の目的のための提供」としている。

※ 旧条例では実施機関（区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会および議会）内での利用を「目的外利用」、区の機関以外のものへの提供を「外部提供」としてきた。



区内部の利用であっても、行政機関を超えた個人情報の利用目的以外の利用は「他の行政機関への提供」となる（旧条例では「目的外利用」に該当）。

4 個人情報利活用ガイドラインの内容

- (1) 利用目的以外の目的のための利用に係るガイドライン（法第69条第2項第2号適用）
別表1のとおり
ガイドラインに該当する事例については、運営委員会での審議を省略し、意思決定後、利用可とする。
- (2) 利用目的以外の目的のための提供に係るガイドライン（法第69条第2項第3・4号適用）
別表2のとおり
ガイドラインに該当する事例については、運営委員会での審議を省略し、意思決定後、提供可とする。
- (3) 委託に係るガイドライン
別表3のとおり
ガイドラインに該当する事例については、運営委員会での審議を省略し、履行開始可とする。

<留意事項>

- ・ ガイドラインへの該当判断に当たっては、事前に情報公開課へ協議すること。
- ・ 他の法令の規定により個人情報の利用および提供が制限されている場合には、ガイドラインに該当する場合でも、利用目的以外の目的のための利用および提供は不可。
- ・ 利用目的以外の目的のための利用および提供する場合には、必要最小限としなければならない。
- ・ 本人または第三者の権利利益を不当に侵害すると認められる場合には、利用または提供をすることは出来ない。
- ・ 利用目的以外の目的のための利用および提供に当たり、当該個人情報を保有する課は、提供を受けるものに対して、利用に当たっての制限および管理に当たり必要な措置を講ずることを求めること。

別表1 利用目的以外の目的のための利用に係るガイドライン

No	類型
1	行政施策を行うに際し、あらかじめ収集された情報により、居住要件・資格要件・助成要件・加入要件の確認をする必要がある場合
2	業務間の事務に密接な関係あるいは連続性があり、適正な行政執行を行うため相互に情報交換、情報提供を行う場合
3	区政の統括的な管理運営または計画策定に関し、参考とするため他の業務に属する個人情報を利用する場合

別表2 利用目的以外の目的のための提供に係るガイドライン

No	類型
1	表彰等を行うに際し、国、地方公共団体が行う欠格事由の有無についての照会等に対して回答する場合
2	国、地方公共団体、その他の公共的団体が、その職務遂行のために行う照会等に対して回答する場合、または実施機関が当該団体に対してその照会を行う場合
3	地方公共団体が資格要件、基準等の確認のために行う照会に対して回答する場合、または実施機関がその照会等を当該団体に対して行う場合
4	区民の生命、身体または財産の安全を守るために、あらかじめ警察署、消防署に対し情報を提供する場合
5	国または地方公共団体が委員、講師、指導者等の選任のために行う照会等に回答する場合
6	社会福祉協議会が行う福祉事業等に必要情報を当該法人の求めに応じて提供する場合
7	区民の生命、身体または財産の安全を守るために、あらかじめ関係機関に対し情報を提供する場合
8	要援護高齢者の生命、身体、健康または財産の安全を守るために支援関係者に対し情報を提供する場合
9	国または地方公共団体が実施する調査において、調査の実施に必要な情報を、当該団体に対して提供する場合
10	区とJAとの協定のもと、生産緑地の所有者の情報をJAに提供して、新たな農業

	振興施策の検討、特定生産緑地の指定促進、生産緑地の貸借のあっせん等を行う場合
11	意思表示が困難な高齢者等要介護者の介護情報等の保有個人情報について、介護手続又は介護作業のため等、当該要介護者の生命、身体又は財産の保護のために必要な範囲で入所予定介護施設や当該要介護者に係る給付手続等を行う親族に提供する場合

別表3 委託に係るガイドライン

No	類型
1	区が交付する個人情報または受託者が取材した個人情報に基づき、調査・分析を行い、成果物を作成する。
2	区が交付する個人情報または受託者が取材した個人情報に基づき、作品や成果物を作成する。
3	電算システムの開発、改修またはメンテナンスを行う。
4	区が交付する資料の内容を電算システム等に入力する。
5	区が交付する資料に基づき、または受託者が受付した希望者に対して業務を行い、その結果を区に報告する。
6	区が交付する資料に基づき、有資格者が調査、測量、評価、判定、交渉その他の事務処理を行う。
7	区に登録した有資格者により区が行う事業の事務処理および有資格者の業務の進行管理を行う。
8	区が交付する資料に基づき、宛名、通知書等の作成、封入・封かん、シール等の圧着を行い、発送する。その他品物を配送する。
9	区が提供するサービスの案内、受付、その他の事務処理を、事業担当職員と同一事務室内で行う。
10	区立施設等の利用者の受付、利用サービスの提供、使用料の収納・還付または施設の管理を行う。
11	相談希望者または実施機関からの相談を受け、適切な助言指導を行う。
12	会議等の出席者の発言の記録または通訳を行う。
13	保険診療または医療費に係る報酬審査または支払を行う。
14	区が行う事業の参加者名簿により傷害保険等に参加し、または参加者に参加してもらい、事故等が起きた場合に該当者への補償を行う。
15	区が賠償責任保険・補償保険に参加し、被害者に対して損害賠償または損害補償を行い、その補てんを受ける。
16	金融機関を通じて公金の支払および収納を行う。
17	金融機関以外の者が税金等を領収し、区へ送金する。
18	区が交付する資料に基づき、または受託者が受付した希望者に対して業務を行うとともに、その結果を区に報告および本人に発送する。
19	区が交付する資料に基づき、有資格者が調査、測量、評価、判定、交渉その他

	の事務処理を行うとともに、相談希望者または実施機関からの相談を受け、適切な助言指導を行う。
20	区が行っている業務または現在の指定管理者からつぎの指定管理者に対しての引き継ぎ業務
21	法令等の定めるところにより、市区町村長に代わって行うことが前提とされている業務。