

令和 4 年 6 月 27 日  
情 報 公 開 課

## 第 1 回検討委員会の論点整理と確認

### 1 開示手数料

#### (1) 論点

手数料の金額（手数料に対する考え方）

#### (2) 委員会の検討結果

開示請求等に係る手数料は無料とする。ただし、写しの作成および送付に要する費用は請求者の負担とする。

#### (3) 改正法の規定等

##### <改正法第89条>

地方公共団体の機関に対し開示請求を行う者は、条例で定めるところにより、手数料を納めなければならない（第2項）。

手数料の額を定めるに当たっては、できる限り利用しやすい額とするよう配慮しなければならない（第3項）。

##### <ガイドライン>

地方公共団体の機関においては、手数料に関する条例において、算定方法を工夫した適当な額とすることや手数料を徴収しないこととすること（手数料の額を無料とすること）も可能である。

#### (4) 区が示す方向性

現行条例においては、自己に関する情報の流れをコントロールする権利を保障するため、自己情報の開示請求権を区民の権利として規定している。

現行条例においては、条例の趣旨に鑑み、手数料については、開示の方法を問わず「無料」としている。

一方で、当該文書等の写しの作成および送付に要する費用については、特定人に対する個別行為であることを踏まえ、請求者の負担としている。

改正法においても、同様の趣旨により開示請求権が保障されていることから、今後もこれまでと同様の運用を図ることが望ましいと考える。

よって、自己情報開示請求等に係る手数料は無料とする。ただし、写しの作成および送付に要する費用は請求者の負担とする。

#### (5) 委員会での主な意見

- 受益者が特定できる行為については、受益者がその負担を負うべきである。改正法においても、実費の範囲内で手数料を支払うこととされていることから、B案（請求者が政令に合わせた手数料額および複写・郵送料を負担）が法の趣旨に適っているのではないかと。
- 他区が無料とした場合も、練馬区は先陣を切って、行政として必要な負担として、手数料を収めてもらうという判断があってもいいのではないかと。
- 個人情報保護法自体が、第89条で手数料を納めなければならない規定であり、ガイドラインで無料としても良いとされているにもかかわらず、法の趣旨を慎重に検討すべきなのではないかと。
- 民間企業が有料で請求を受けているとすると、民間とのバランスをどうするのとも慎重に検討すべきではないかと。
- 施設利用等における受益者負担の考え方と開示請求における受益者負担の考え方とは根本的に内容や性質が異なっているのではないかと。  
現状の区民サービスを継続できるという点から、A案（手数料は無料とし、複写・郵送料のみ請求者が負担）が理に適っているのではないかと。
- 権利の濫用と判断される請求や（情報公開請求において）営業目的の請求については、有料化について検討していく必要があるのではないかと。

## 2 開示請求等の手続き（開示決定等の期限）

### （1） 論点

開示決定等の期限の短縮

### （2） 委員会の検討結果

開示請求等については、原則 15 日以内に決定することとする。

### （3） 改正法の規定等

#### <改正法第 83 条>

開示決定等は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第七十七条第三項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない（第1項）。

前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長等は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない（第2項）。

#### <改正法第108条・ガイドライン>

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の手続並びに審査請求の手続に関する事項について、法や行政不服審査法の規定に反しない限り、地方公共団体が条例で必要な規定を定めることは妨げられない。

### （4） 区が示す方向性

現行条例において、開示請求については「15 日以内」に決定することとされているが、請求者からは可能な限り早期に文書の開示を求められるケースが多い。

現状、開示請求については「15 日以内」に決定処分を行っており、今後も同様の対応が可能であると考えられることから、条例により改正法で規定する期限を短縮することが望ましいと考える。

### （5） 委員会での主な意見

- ・ 住民サービスはスピード感が大切である。事務処理上、不都合がないのであれば、すべての請求について 15 日以内に決定とすることが良いのではないかと。
- ・ 現行の制度よりも決定までの機関に幅を持たせるとするのは、求められている住民サービスに逆行するのではないかと。
- ・ 条例の制定当初に目的をもって決められた規定があるのに、ことさら 15 日以内に揃える必要はあるのか。
- ・ 決定期限を揃えるのに、延長の規定を変えないのは不整合ではないかと。延長規定を変えないのであれば、すべて現行どおりで不都合がないのではないかと。

### 3 不開示情報

#### (1) 論点

情報公開条例との整合性を確保するための調整規定の設定

#### (2) 委員会の検討結果

施行条例に「不開示情報」についての調整規定を設けないこととする。

#### (3) 改正法の規定等

##### <改正法第78条・ガイドライン>

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合を除き、当該保有個人情報を開示しなければならない。

地方公共団体の機関における情報公開は、情報公開条例に基づき行われるものであるところ、①法が定める不開示情報に該当するものであっても情報公開条例の規定により開示することとされている情報として条例で定めるものは不開示情報から除外するとともに、②行政機関情報公開法第5条に規定する不開示情報に準ずる情報であって情報公開条例において開示しないこととされているもののうち当該情報公開条例との整合性を確保するために不開示とする必要があるものとして条例で定めるものについては、不開示情報とすることとして、情報公開条例の規定との整合を図ることを可能としている。

#### (4) 区が示す方向性

現行条例における「非開示情報」は情報公開条例の「非公開情報」（練馬区情報公開条例第7条第1号～第6号）に準拠しており、現行条例における「非開示情報」は、改正法における「不開示情報」とで内容に齟齬はみられないことから、施行条例への調整規定は設けないこととする。

#### (5) 委員会での主な意見

特になし

## 個人情報取扱事務登録簿の作成・公表について

### 1 方向性（案）

- 現行の登録管理方法を見直し、現行条例で作成義務のある帳票を廃止し、「（改正）個人情報ファイル簿」（国制度）による運用に一本化する。

### 2 現行条例

- 「個人情報業務登録票」「（条例）個人情報ファイル登録票」等を作成し、これらをまとめた簿冊を「個人情報業務登録簿」「（条例）個人情報ファイル簿」として公表している。

### 3 改正法

- 「（改正）個人情報ファイル簿」を作成し公表する※（法第75条第1項）。
- 条例で定めるところにより、個人情報ファイル簿とは別の個人情報の保有の状況に関する事項を記載した帳簿を作成し、公表することは妨げられない。（同条第5項）

※「登録する個人の数が1,000人未満」や「1年以内に消去する」等、法第74条第2項第1号から第10号に該当する個人情報ファイルについては、ファイル簿の作成および公表義務の適用対象外

### 4 現状

- 個人情報を取り扱う業務については、「個人情報業務登録票」を基本とし、その他「（条例）個人情報ファイル登録票」、「外部委託記録票」、「目的外利用記録票」、「外部提供記録票」、「電算結合記録票」の計6種類の帳票を作成し、区民情報ひろばにて公表している。
- 「個人情報業務登録票」は「個人情報を取り扱う業務」すべてを登録対象としている。
- 作成が義務付けられている帳票の種類が多く、登録数が膨大となっており、区民がどの部署で、どのような個人情報を扱っているのか把握しにくい状況にある。
- 「（条例）個人情報ファイル登録票」は、「登録する個人の数が500人以上」かつ「1年以上管理する」場合のみ作成している。（平成16年に個人情報保護法の改正に合わせて追加規定）

### 5 検討課題

- 「（改正）個人情報ファイル簿」（国制度）とは別に、現行の「個人情報業務登録」を継続運用していくか。

#### 6-1 検討結果

- ▶ 「個人情報業務登録」は、帳票が多数あることで個人情報の把握がしづらく、今後利用機会が無くなる見込みであることや、区民等への個人情報の取り扱いのわかりやすさ、保守・管理の事務の効率化を図る観点から、「（改正）個人情報ファイル簿」（国制度）による運用に一本化した方がよいと考える。

#### 6-2 検討結果（今後の対応案）

- 「（改正）個人情報ファイル簿」以外の各種帳票の取扱い
  - ▷ 「（改正）個人情報ファイル」はHP等で公表し、それ以外の帳票の作成義務は廃止とするが、個人情報の適切な運用管理を目的とした庁内チェック体制を別途、構築する。庁内チェックの結果については、区民等に公表する。
- 作成・公表義務対象外となる1,000人未満の「（改正）個人情報ファイル簿」の作成・公表の取扱い
  - ▷ 対象人数が1,000人未満の「（改正）個人情報ファイル簿」については、「（改正）個人情報ファイル簿」の作成は行わないが、同じ内容の情報を一覧表にして管理する。併せて、管理・利用状況について、年1回以上、内部で点検を行い、その結果を公表する。

## 【参考 1】各種記録票について

## ○ 個人情報業務登録（区制度）に関する記録票

種類	概要	根拠	登録件数 (令和 4 年 3 月末時点)
個人情報業務登録票 (別紙 1)	個人情報を収集し、管理・利用する業務ごとに作成。 ▷ 個人情報を取り扱う業務の名称、目的、対象となる個人の範囲、記録の種別、所管課等を記録。	・ 条例第 10 条 ・ 規則第 3 条	498 件
(条例) 個人情報 ファイル登録票 (別紙 2)	個人情報ファイルを保有しようとするときに作成。作成後、個人情報ファイル簿に登録。 ▷ ファイルの名称、利用目的、記録項目、記録される個人の範囲、所管課、記録される個人の数、保有期間等を記録。 ※ 「登録する個人の数が 500 人以上」かつ「1 年以上管理する」場合	・ 条例第 11 条の 2 ・ 規則第 4 条	287 件
外部委託記録票 (別紙 3)	個人情報を収集、管理、利用する業務を区の機関以外のものに委託した際に作成。 ▷ 委託する業務の名称、委託先業種、委託内容、委託期間、預託する管理個人情報の記録種別、委託の条件、授受の形態等を記録。	・ 規則第 6 条第 2 項	617 件
目的外利用記録票 (別紙 4)	管理個人情報の目的外利用を行った際に作成。 ▷ 目的外利用する業務の名称、目的、所管課名、目的外利用させる業務の名称および所管課名、目的外利用する管理個人情報の種別、期間、根拠および形態等を記録。	・ 条例第 16 条第 7 項 ・ 規則第 8 条	206 件
外部提供記録票 (別紙 5)	管理個人情報の外部提供を行った際に作成。 ▷ 管理個人情報の提供を受ける者の住所、名称、目的、提供する業務の名称および所管課名、提供する管理個人情報の種別、提供する期日（期間）、根拠および形態等を記録。	・ 条例第 16 条第 7 項 ・ 規則第 9 条	225 件
電算結合記録票 (別紙 6)	区の電子計算組織を区の機関以外のものの電子計算組織と結合したときに作成。 ▷ 業務の名称、結合（変更）の年月日、相手方の住所および名称、提供する管理個人情報または提供を受ける個人情報の記録項目等を記録。	・ 条例第 17 条第 2 項 ・ 規則第 11 条	77 件

## ○ (改正) 個人情報ファイル簿（国制度）に関する記録票

種類	概要	根拠
(改正) 個人情報 ファイル簿 (別紙 7)	個人情報ファイルを保有しようとするときに作成し、公表。作成後、個人情報ファイル簿に登録。 ▷ ファイルの名称、ファイルを利用する事務の所管課、利用目的、対象者および対象者数、記録項目、記録範囲、収集方法、要配慮個人情報の有無、外部提供先等を記録。 ※ 「登録する個人の数が 1,000 人未満」や「1 年以内に消去する」等、法第 74 条第 2 項第 1 号から 10 号に該当する個人情報ファイルについては、ファイル簿の作成および公表義務の適用対象外	・ 改正法第 74・75 条

## 【参考 2】各種記録票について

## 現行制度

## 個人情報業務登録（区制度）

人数や内容を問わず、  
個人情報を取り扱う業務については  
「個人情報業務登録票」を作成

個人情報業務登録票



## （外部委託や目的外利用など行う場合）

別途、個人情報業務登録単位で  
各記録票を作成

外部提供記録票

目的外利用記録票

電算結合記録票

外部委託記録票



## （条例）個人情報ファイル簿

（法の規定に合わせ、条例に追加規定）

## （「登録する個人の数が500人以上」かつ「1年以上管理する」場合）

別途、「（条例）個人情報ファイル登録票」  
を作成

（条例）個人情報ファイル  
登録票

見直し

## 改正法施行後

## （改正）個人情報ファイル簿（国制度）

「個人情報ファイル簿」による運用管理に一本化  
（個人情報業務登録票のほか、現行制度における  
各種記録票は廃止）

- ▶ 「登録する個人の数が1,000人未満」や  
「1年以内に消去する」等、法第74条第2項  
第1号～第10号に該当する個人情報ファイルに  
ついては、ファイル簿の作成および公表義務の  
適用対象外

- ※ 「（改正）個人情報ファイル簿」の記載項目は  
「個人情報業務登録」の記載項目とほぼ重複。
- ※ 個人情報業務登録制度に基づく各種記録票は  
廃止するが、個人情報の適切な運用管理を目的  
とした庁内チェック体制を別途、構築する。
- ※ 「個人の数が1,000人未満」はファイル簿の  
作成および公表の義務はないが、個人情報  
ファイル簿と同内容の情報を管理・公表。

（改正）個人情報ファイル簿

第 1 号様式 ( 第 3 条関係 )

## 個人情報業務登録票

業務登録番号							
所管課名	部 課						
業務の名称	に関する業務						
業務の目的							
対象となる個人の範囲							
業務開始日	新規( 年 月 日 ) 継続(条例施行日以前から)						
業務変更日	変更( 年 月 日 ) (理由 )						
管理個人情報の記録の種類	戸籍等事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、親族関係、婚歴など) 社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など) 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) 心身健康(健康状態、病歴、障害など) 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) 知識能力(各種試験成績、勤務成績、学業成績など) 思想信条(支持政党、宗教、主義・主張など)						
個人情報の収集の相手方および根拠	本人から収集 本人以外から収集 ア 本人の同意 イ 法令に定めがある(根拠法令 ) ウ 出版、報道等により公にされている エ 所在不明等により本人から収集できない オ 緊急かつやむをえないと認められる カ 争訟、選考等の業務で本人収集では目的を達成できない キ 国または他の地方公共団体から業務執行上やむをえない ク 審議会事項( 年 月 日 諮問第 号 ) ケ 事前一括承認基準( )						
記録の形態	文書 図画 写真 フィルム 磁気ディスク等 ファイルサーバ 中央電算機本体 小型電算機本体						
個人情報保護管理責任者	課長						



第 1 号様式の 2 ( 第 4 条関係 )

## 個人情報ファイル登録票

業務登録番号	0	0	0	0		0	0
所管課名	部 課						
ファイルの名称							
ファイルの利用目的							
記録される個人の範囲							
記録される個人の数							
保有期間	年 月 日 ~			年 月 日			
	年 月 日以降						
記録の形態	文書      サーバ      小型電算機本体 中央電算機本体      磁気ディスク等						
ファイルの種別	要注意情報に係る管理個人情報を含む個人情報ファイル 2以上の業務に係る個人情報ファイル 上記以外の個人情報ファイル						
業務登録番号および名称 ( 2 以上の業務に係る場合 )				-			
				-			
ファイルの記録項目							
個人情報保護 管理責任者	課長						

第 2 号様式 ( 第 6 条関係 )

## 外 部 委 託 記 録 票

業 務 登 録 番 号							
所 管 課 名	部 課						
業 務 の 名 称							
委 託 先 業 種							
委 託 内 容							
委 託 期 間	年 月 日 から			年 月 日 まで			
	年 月 日 以降継続						
審 議 会 事 項	年 月 日 諮問第			号			
	事前一括承認基準( )						
預託する管理個人情報 情報の記録の種別	戸籍等事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、親族関係、婚歴など) 社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など) 経済活動 (収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) 心身健康 (健康状態、病歴、障害など) 生活状況 (家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) 知識能力 (各種試験成績、勤務成績、学業成績など) 思想信条 (支持政党、宗教、主義・主張など) その他 ( )						
委 託 の 条 件	知り得た個人情報の保持 目的外利用および第三者への提供禁止 再委託の禁止 複写および複製の禁止 個人情報の授受、保管、廃棄または返還事項 立入検査および調査に応ずる義務 事故発生時の報告義務 義務違反等の公表措置および損害賠償 その他( )						
預託する管理個人情報 情報の授受の形態	文書 図画 フィルム 磁気ディスク等 電算処理 その他( )						
個 人 情 報 保 護 管 理 責 任 者	課長						

## 第 3 号様式 ( 第 8 条関係 )

## 目 的 外 利 用 記 録 票

目的外利用する業務登録番号	0	0	0	0		0	0
目的外利用する所管課名	〇〇部 〇〇課						
目的外利用する業務の名称	〇〇に関する業務						
目的外利用する業務の目的							
目的外利用させる業務登録番号	0	0	0	0		0	0
目的外利用させる所管課名							
目的外利用させる業務の名称							
目的外利用の期間	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</p> <p style="text-align: center;">平成 12 年 4 月 日以降継続</p>						
目的外利用する管理 個人情報記録の種別	<p>戸籍等事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、親族関係、婚歴など)</p> <p>社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など)</p> <p>経済活動 (収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など)</p> <p>心身健康 (健康状態、病歴、障害など)</p> <p>生活状況 (家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など)</p> <p>知識能力 (各種試験成績、勤務成績、学業成績など)</p> <p>思想信条 (支持政党、宗教、主義・主張など)</p> <p>その他 ( )</p>						
目的外利用の根拠	<p>本人の同意</p> <p>法令等に定めがある(根拠法令等 )</p> <p>出版、報道等により公にされている</p> <p>緊急かつやむをえないと認められる</p> <p>専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない</p> <p>審議会事項( 年 月 日 諮問第 号)</p> <p>審議会事前一括承認基準( )</p>						
目的外利用の形態	<p>閲覧・転記 文書 図画 ファイルム</p> <p>磁気ディスク等 電算処理</p> <p>その他( )</p>						
個人情報保護 管理責任者							

第4号様式(第9条関係)

## 外部提供記録票

業務登録番号	0	0	0	0		0	0
所管課名	部 課						
業務の名称	に関する業務						
外部提供先の住所および名称							
外部提供先の利用目的							
外部提供の期日	平成 年 月 日以降継続						
外部提供する管理個人情報の記録の種別	戸籍等事項(氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、親族関係、婚歴など) 社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など) 経済活動 (収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) 心身健康 (健康状態、病歴、障害など) 生活状況 (家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) 知識能力 (各種試験成績、勤務成績、学業成績など) 思想信条 (支持政党、宗教、主義・主張など) その他 ( )						
外部提供の根拠	本人の同意 法令等に定めがある(根拠法令等 ) 出版、報道等により公にされている 緊急かつやむをえないと認められる 専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない 審議会事項( 年 月 日 諮問第 号) 審議会事前一括承認基準(別表 )						
外部提供の条件	申請目的以外の使用禁止 保管方法および保護措置に関する事項 その他( )						
外部提供の形態	閲覧・転記 文書 図画 フィルム 磁気ディスク等 電算結合 その他( )						
個人情報保護管理責任者	課長						

第5号様式(第11条関係)

## 電 算 結 合 記 録 票

業務登録番号	0	0	0	0		0	0
所管課名	部 課						
業務の名称	に関する業務						
電算結合の目的							
結合年月日	平成 年 月 日(審議会 年 月 日 諮問第 号)						
結合変更年月日	年 月 日(審議会 年 月 日 諮問第 号)						
電算結合の相手方の住所および名称							
個人情報の記録項目	〔提供する管理個人情報〕          〔提供を受ける個人情報〕						
個人情報保護管理責任者	課長						

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）

＜標準様式第 1-5＞ 個人情報ファイル簿（単票）（地方公共団体の機関及び地方独立行政法人）

個人情報ファイルの名称	
行政機関等の名称	
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	
個人情報ファイルの利用目的	
記録項目	
記録範囲	
記録情報の収集方法	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	
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）
	（所在地）
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）

個人情報ファイルの種別	<input 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 <input type="checkbox"/> 有 <input 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		

# 行政機関等匿名加工情報について

## 1 方向性（案）

- 施行条例に行政機関等匿名加工情報<sup>※</sup>に関する規定は設けないこととする。

### ※ 「行政機関等匿名加工情報」

- ・ 行政機関等が保有する個人情報を特定の個人を識別することができないように加工し、かつ、当該個人情報を復元できないようにした情報。本人があずかり知らないところで自らの個人情報から行政機関等匿名加工情報が作成・提供されることがないようにするため、個人情報ファイル簿に掲載される保有個人情報であることを要件としている（改正法第60条第3項）。
- ・ 行政機関等は行政機関等匿名加工情報に関する提案の募集対象となる旨を個人情報ファイルに記載し、定期的に当該提案の募集を行うものとされている（改正法第111条）。

## 2 現行条例

- 規定なし

## 3 改正法

- 行政機関等匿名加工情報について、利用の提案募集を義務付け（第111条）
  - ※ 都道府県及び政令指定都市以外の地方公共団体については、経過措置として、当分の間、任意とされている。（附則第7条）

## 4 現状

- 区は、平成28年度より町丁目別・年齢別の世帯および人口情報、商業・工業統計調査等の情報を「オープンデータ」として公開している。
- これまで民間事業者等から区が保有する個人情報に対する利用意向が示されたことがなく、区が保有する個人情報に対する需要は不明。
- 近隣の他区に聞き取りを行うも、当該提案募集制度を導入予定の区は確認できていない。
- 国の行政機関等においては、既に「行政機関等匿名加工情報」（令和3年までは「非識別加工情報」）制度の運用を開始しているが、令和3年度に提案を募集した案件（2,000件超）に対して、契約に至った案件は1件（独立行政法人の募集案件）とのことであった。<sup>※</sup>

※ 個人情報保護委員会に聞き取り。報告義務はないが、保護委員会で把握しているのは1件とのこと。

## 5 検討事項

- 行政機関等匿名加工情報の導入（規定の必要性）

## 6 検討結果

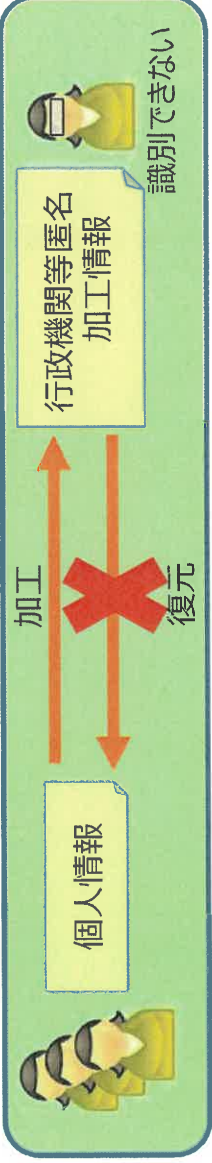
- ▶ 現状、制度導入は「任意」であることから、「行政機関等匿名加工情報」については、利活用の視点だけでなく、安全性確保の視点も踏まえ、より慎重に検討を行う必要がある。
- ▶ 先行導入する都道府県や指定都市の実績等を踏まえ、引き続き調査研究を行う。



# 行政機関等匿名加工情報制度の概要

---

# 行政機関等匿名加工情報制度について

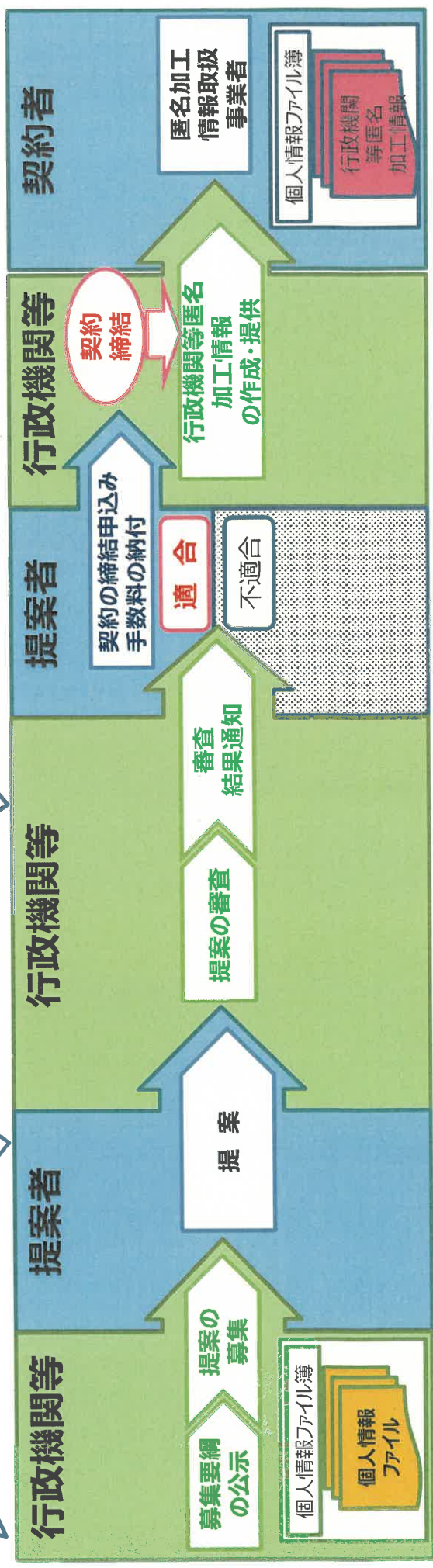
- 行政機関等匿名加工情報は、行政機関・独立行政法人等が保有する個人情報の特定の個人を識別することができないように加工し、かつ、当該個人情報復元できないようにした情報。
- 行政機関等匿名加工情報の作成方法を個人情報保護委員会規則で定める。
- 行政機関等は、行政機関等匿名加工情報の利用に関する提案募集のため、次の3要件を満たす個人情報ファイルを公表。

- ① 個人情報ファイル簿に掲載された個人情報ファイル（個人情報ファイル簿として公表されるもの）
  - ② 情報公開請求があれば全部又は一部開示されるもの
  - ③ 行政の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で加工が可能なもの
- 事業者等から提案があった場合には、これを審査の上、行政機関等匿名加工情報を提供。



# 行政機関等匿名加工情報の利用に関する提案からその提供までの主なフロー

- ▶ 毎年度1回以上、30日以上期間を定めて、提案の募集を実施
- ▶ 提案の募集前に、行政機関等のウェブ等で募集要綱を公示
- ▶ 提案に必要な一定の書類の様式はウェブ等で入手可
- ▶ 提案者は、行政機関等匿名加工情報を事業の用に供しようとする者であれば、個人・法人は問わない
- ▶ 未成年者等や禁固刑等の刑に処せられてから2年を経過しない者等一定の欠格事由に該当する者は提案不可
- ▶ 提案前の事前相談可
- ▶ 審査基準の適合性審査
  - ① 欠格事由の該当の有無
  - ② 一定の加工基準に合致
  - ③ 事業が新産業の創出等に資すること
  - ④ 漏えい防止等の安全管理措置が適切であること等
- ▶ 審査結果は個別に通知
- ▶ 審査基準に適合した者には、審査結果通知書に契約の締結の申込書・契約書を同封し、手数料を納付し、上記書類に必要事項を記入提出することによって契約可
- ▶ 契約の締結後、行政機関等が匿名加工情報を作成・提供利用目的の範囲で事業の用に供することができる



# 行政機関等匿名加工情報の審査基準及び加工基準

## ○ 審査基準

- ① 欠格事由に該当しないこと。
- ② 行政機関等匿名加工情報の本人の数が1000人以上かつ個人情報ファイルを構成する保有個人情報の本人の数以下であること。
- ③ 特定の個人を識別できず、また、保有個人情報を復元できないように以下の加工基準に従い加工すること。
- ④ 事業の目的及び内容が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであること。
- ⑤ 行政機関等匿名加工情報の利用期間が、利用の目的及び方法からみて必要な期間を超えないこと。
- ⑥ 行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法並びに安全管理の措置が当該行政機関等匿名加工情報の本人の権利利益を保護するために適切なるものであること。
- ⑦ 行政機関等匿名加工情報を作成する場合に、当該行政機関の事務の遂行に著しい支障を及ぼさないものであること。

## ○ 加工基準

行政機関等匿名加工情報の作成方法に関して、次の措置を講ずることを求める。

- ① 特定の個人を識別することができる記述等（例：氏名）の全部又は一部を削除（置換を含む。以下同じ。）
- ② 個人識別符号の全部を削除。
- ③ 個人情報と他の情報を連結する符号（例：委託先に渡すために分割したデータとひも付けるID）を削除。
- ④ 特異な記述等（例：年齢116歳）を削除。
- ⑤ 上記のほか、個人情報と保有個人情報内他の個人情報との差異等の性質を勘案し、適切な措置を講ずる。

事務対応ガイド（行政機関等向け）では、個人情報保護委員会規則で定められた行政機関等匿名加工情報の作成方法に関する上記の基準等について、具体的な事例等も交えて、分かりやすく示している。

# 個人情報ファイル簿

- 行政機関・独立行政法人等の保有している個人情報ファイルのあらましを記載したものが「個人情報ファイル簿」であり、e-Govまたは各機関のホームページで公表されている。
- 行政機関等匿名加工情報の募集をする個人情報ファイルである旨が記載されている個人情報ファイル簿が提案の募集対象となる。

		個人情報保護取扱主任者受験者ファイル	個人情報ファイル簿の例
個人情報ファイルの名称		〇〇省	
行政機関の名称		〇〇局〇〇課	
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		個人情報保護取扱主任者試験の実施及び合格者の選定のために利用する	
個人情報ファイルの利用目的		1 受験年度、2 受験番号、3 氏名、4 生年月日、5 性別、6 住所、7 電話番号、8 台否の別、9 合格順位、10 得点	
記録項目		個人情報保護試験の受験者（平成〇〇年度以降）	
記録範囲		〇〇から〇〇により収集した。	
記録情報の収集方法		無	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		無	
個人情報ファイルの種類		<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）	
行政機関等匿名加工情報の提案をする個人情報ファイルである旨		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 令第20条7項に該当するファイル	
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		該当 (名称) 〇〇省〇〇局〇〇課 (所在地) 〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	
行政機関等匿名加工情報の概要		本人の数：1万人、情報の項目：氏名（削除）住所（都道府県単位に置換え）※作成した行政機関等匿名加工情報が無い場合は「-」と記入	
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		(名称) 〇〇省〇〇局〇〇課 (所在地) 〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	
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		平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日※作成した行政機関等匿名加工情報が無い場合は「-」と記入	
備考			

## 行政機関等匿名加工情報に関するお問い合わせ先

- 個人情報保護法の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問にお答えする総合的な案内所として「個人情報保護法相談ダイヤル」を設置しています。  
行政機関・独立行政法人等の行政機関等匿名加工情報の提供に関する制度の概要や手続等の一般的なご相談に応じますので、ご不明な点がございましたら、個人情報保護委員会の下記ダイヤルにお問い合わせ下さい。

《ご案内します》

- ・ 行政機関・独立行政法人等の行政機関等匿名加工情報の制度の仕組み
- ・ 提案の募集をしている国の行政機関・独立行政法人等の窓口
- ・ 行政機関等匿名加工情報に関する個人情報保護委員会規則等の解釈等

**お問い合わせは、個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849 まで**

- ただし、こちらでは、個別の提案を受け付けていませんので、行政機関等匿名加工情報に関する提案等の具体的な手続については、行政機関・独立行政法人等に直接お問い合わせ下さい。

## 審議会の設置について

### 1 方向性（案）

- 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。）については、役割や委員構成を見直したうえで、継続設置する。

### 2 現行条例

- 審議会は条例の規定により実施機関が審議会の意見を聴くこととされた事項（電算結合、目的外利用、外部提供等）について、諮問に応じて、審議し、答申する（審議会条例第2条第1項）。
- 審議会は情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要な事項について、諮問に応じて答申するほか、区長に対して意見を述べることができる（審議会条例第2条第2項・第3項）

### 3 改正法

- 地方公共団体の機関は、条例で定めるところにより、第3章第3節（地方公共団体）の施策を講ずる場合その他の場合において、**個人情報の適正な取扱いを確保するため、専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは**、審議会その他の合議制の機関に諮問することができる（法第129条）。
  - ※ 「個人情報の取得、利用、提供、オンライン結合等について、類型的に審議会等への諮問を要件とする条例を定めることは許容されない」としている。
  - その他、別紙「個人情報の保護に関する法律についてのQ & A（行政機関等編）」参照

### 4 現状

- 現在の審議会委員は、23名（学識経験者5名、区民委員11名、議会選出委員7名）で構成。
- 審議会内に委員会を設置（学識経験者委員5名で構成）し、特定個人情報保護評価の「第三者点検」を実施している。
- 現行条例では、電算結合や目的外利用・外部提供を行う場合は、原則として審議会への諮問を必要としている。
  - ▷ 平成28年度～令和3年度（年2回、但し平成30年度のみ3回開催）の諮問案件は、電算結合13件、外部提供3件、目的外利用0件。
  - ▷ 改正法施行後は、目的外利用・外部提供を行う際の判断（改正法第69条第2項第2号および第3号に規定する「相当の理由があるとき」に該当するか否かの判断）は、法解釈に関する事項であるため、個人情報保護委員会に確認することとされている。
- 条例に基づき、毎年度の「情報公開および個人情報保護に関する運用状況報告」を実施している。（区議会へ報告、区報・HP等で公開）

### 5 検討事項

- 今後の審議会のあり方（今後の役割、委員構成）

### 6 検討結果

- ▶ 改正法施行後は、審議会に対して従来の形で諮問等を行うことは出来なくなるが、これまで審議会が果たしてきた役割（区における個人情報の取扱いについてのチェック機能）については、引き続き、審議会に担ってもらう必要がある。
- ▶ 一方、**国が示す審議会の役割（専門的な知見に基づく意見）**に対応するため、審議会の役割や委員構成について見直しが必要である。

## 「個人情報の保護に関する法律についてのQ & A（行政機関等編） ※一部抜粋

Q1. 「個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるとき」とは具体的にどのような場面を想定しているのか。

単に諮問をする必要があるというだけでなく、例えば、以下の場合が想定される。

- 定型的な案件の取扱いについて、**専門的知見に基づく意見を踏まえて国の法令やガイドラインに従った運用ルールの細則を事前に設定**しておくことで個人情報の適正かつ効果的な活用が図られる場合
- 地方公共団体等が法律の範囲内で**地域の特殊性に応じた必要性から独自の個人情報保護に関する施策を実施する場合**で、地域の代表者や有識者等からの意見を聴取することが特に必要である場合
- 法施行条例の改正（法に委任規定のあるもの等）に当たり、**地域の代表者や有識者等からの意見を聴取することが特に必要である場合**  
 なお、いわゆる「オンライン結合制限」や目的外利用制限などに関する規律として、個別案件における個人情報の取扱いについて、典型的に審議会等への諮問を行うべき旨を法施行条例で定めることは認められない。一方で、特定個人情報保護評価に関する規則（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第 1 号）第 7 条第 4 項に基づき審議会等に意見を聴く場合等、法第 129 条の規定に関わらず、個人情報保護法以外の法令に基づき、審議会等に対し意見を聴くことは妨げられない。

Q2. Q 1 の回答にある「定型的な案件の取扱いについて、国の法令やガイドラインに従った運用ルールの細則を事前に設定しておくことで個人情報の適正かつ効果的な活用が図られる場合」として、例えば、法第 69 条第 2 項第 2 号及び第 3 号に規定する「相当の理由があるとき」に該当するか否かについて、「典型的な事例」について審議会へ諮問し、審議会から答申を得ることは含まれるか。

法第 69 条第 2 項第 2 号及び第 3 号に規定する「相当の理由があるとき」に如何なる事例が該当するか否かについては、これらの条項の法解釈に関する事項であり、法第 129 条に規定する「個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるとき」には該当しない。

Q 1 の回答にある「運用ルールの細則」については、例えば、法令やガイドライン、事務対応ガイドに従いつつ、**専門的知見に基づく意見を踏まえて**、法第 62 条に基づく**利用目的の明示の具体的方法**、法第 65 条に基づく**正確性の確保のための方策**、法第 66 条に基づく**安全管理措置の具体的手法**、法第 69 条第 2 項第 1 号に基づく**本人同意の取得方法等に関する運用ルール**を策定する場合は考えられる。

Q 3 .法施行条例において、審議会等が諮問に基づかずに行う調査、審議又は意見陳述に関する規定を設けることは可能か。

法第 129 条は審議会等に対して地方公共団体の機関が行う諮問について規定するものであり、地方公共団体が附属機関等として設置する**審議会等が自発的に行う調査、審議又は意見陳述を妨げるものではない**。ただし、地方公共団体が調査等を受けることを事実上の要件としたり、審議会の意見を尊重することを義務として定めるような法施行条例の規定を設けることはできない点に留意する必要がある。

Q 4 .諮問先の審議会等の構成員に専門的な知見を有する学識経験者等だけでなく、公募で選ばれた住民代表も含めても良いか。

審議会等への諮問は、「個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるとき」に行うことができることとされており、諮問事項についての専門的な知見を有さない住民代表のみで構成された審議会等に対して諮問を行うことは、本条の規定の趣旨に反し、認められない。一方で、地方公共団体が審議会等の場を活用して、**専門的な意見に対する住民の反応を確認する趣旨で住民代表からの意見を聞くこと自体は妨げられるものではなく**、このような趣旨で、**専門的知見を有する構成員と住民代表たる構成員により審議会等を構成することも妨げられない**。



○練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例

平成12年3月24日

条例第80号

改正 平成13年10月22日 条例第63号

平成16年3月15日 条例第33号

平成27年6月30日 条例第33号

注 平成27年6月から改正経過を注記した。

(設置)

第1条 練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）による情報公開制度および練馬区個人情報保護条例（平成12年3月練馬区条例第79号。以下「個人情報保護条例」という。）による個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を図るため、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。）を置く。

(所掌事項)

第2条 審議会は、個人情報保護条例の規定により実施機関（個人情報保護条例第2条第7号に規定する実施機関をいう。以下同じ。）が審議会の意見を聴くこととされた事項について、当該実施機関の諮問に応じて審議し、答申する。

2 審議会は、つぎに掲げる事項について、区長の諮問に応じて審議し、答申する。

- (1) 情報公開制度の運営に関する重要な事項
- (2) 個人情報保護制度の運営に関する重要な事項

3 審議会は、情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要な事項について、区長に意見を述べることができる。

(平27条例33・一部改正)

(組織)

第3条 審議会は、つぎに掲げる者につき、区長が委嘱または任命する委員25人以内をもって組織する。

- (1) 区民 11人以内
- (2) 区議会議員 7人以内
- (3) 学識経験者 5人以内
- (4) 区職員 2人以内

(任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合における補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長および副会長)

第5条 審議会に会長および副会長を置き、それぞれ委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、または会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 審議会の会議は、会長が招集しその議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員会)

第7条 審議会は、審議の効率的な運営を図るため、委員会を置くことができる。

2 委員会は、会長の指名する委員をもって組織する。

3 委員会に委員長を置き、会長の指名する委員をもって充てる。

(意見聴取等)

第8条 審議会は、審議のため必要があると認めるときは、関係実施機関の職員その他の関係人に出席を求め、必要な資料を提出させ、意見を聴き、または説明を求めることができる。

(会議の公開)

第9条 審議会の会議は、公開とする。ただし、審議会の議決があったときは、非公開とすることができる。

(守秘義務)

第10条 審議会の委員は、職務上知り得た秘密をみだりに漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(委任)

第11条 この条例の施行について必要な事項は、練馬区規則で定める。

付 則

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成13年10月条例第63号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成16年3月条例第33号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成27年6月条例第33号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年10月5日から施行する。