

令和 4 年 12 月 1 日
総務部情報公開課

(仮称) 練馬区個人情報保護法施行条例 (骨子案) に
寄せられた意見と区の考え方について

1 意見の受付状況

(1) 意見募集期間

令和 4 年 9 月 21 日 (水) から令和 4 年 10 月 11 日 (火) まで

(2) 周知方法

ねりま区報 (9 月 21 日号)、区ホームページへの掲載、区民情報ひろば、
区民事務所 (練馬を除く。)、図書館 (南大泉図書館分室を除く。) での
閲覧

2 寄せられた意見の受付件数

16 件 (4 人)

3 寄せられた意見の内訳

項目	件数
個人情報の保護に関する法律および (仮称) 練馬区個人情報保護法 施行条例の制定の経過に関するもの	8
開示請求における手数料に関するもの	2
行政機関等匿名加工情報の提供に係る提案募集制度に関するもの	1
条例要配慮個人情報に関するもの	1
開示請求における不開示情報の範囲に関するもの	1
個人情報取扱事務登録簿に関するもの	1
開示請求等の手続 (開示決定等の期限) に関するもの	1
審議会の設置・諮問に関するもの	1
合 計	16

4 意見に対する対応状況

対応区分		件数
◎	意見の趣旨を踏まえ、条例に反映するもの	1
○	条例（骨子案）に趣旨を記載しているもの	1
△	条例（骨子案）に記載はないが、他の施策等で実施しているもの	3
□	事業等を実施する際に検討するもの	0
※	趣旨を反映できないもの	6
—	その他、上記以外のもの	5
合 計		16

5 区民からの意見（概要）と区の考え方

No.	意見の概要	区の考え方	対応区分
個人情報保護に関する法律および（仮称）練馬区個人情報保護法施行条例の制定の経過に関するもの			
1	<p>区が現行条例における様々な保護規定を個人情報保護法に規定のあるもの以外はすべて廃止することとした根拠は、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）に示された個人情報保護委員会の解釈にあると理解してよいか。</p>	<p>今回の個人情報保護法の改正は、個人情報の保護と利活用の両立を図るため、全国的な共通ルールを法律で定めることを目的としています。</p> <p>国のガイドラインは、法の解釈運用や監視監督を一元的に担う個人情報保護委員会が、個人情報の適正な取扱いを確保することを目的として、法第4条、第8条、第9条、第11条および第131条に基づき、具体的な指針を定めています。個人情報保護法に基づき、区が行う「自治事務」に対する技術的な助言としての性格を有するものです。</p>	—
2	<p>個人情報保護法に基づいて地方公共団体が行う事務は、地方自治法における「自治事務」ではないのか。自治事務であるとするならば、個人情報保護委員会とはどんな権限に基づいて、上記「ガイドライン」のように法解釈に踏み込んだ見解を示しているのか。</p> <p>また、委員会は法のどの条文に基づいて、自治体独自の保護条例の存置が「違法」になると判断しているのか。</p>	<p>個人情報保護委員会に問合せをしたところ「ガイドラインには、法の有権解釈を担う委員会の法解釈を示す記述があるため、記述に従わなかった場合、法違反と判断される可能性がある旨を示している。」と回答がありました。</p> <p>区では、法の規定とガイドラインを踏まえ、法と重複する独自の保護規定を設けることは不要と判断し、法の施行に必要な条例で規定すべき事項等について定めています。</p>	—

3	<p>区として、現行条例の保護規程もしくはその一部を存置することが法に触れるものであるという判断をしたのであれば、その根拠を示されたい。</p>	<p>今回の個人情報保護法の改正は、個人情報の保護と利活用の両立を図るため、全国的な共通ルールを法律で定めることを目的としています。</p> <p>地方公共団体の個人情報保護制度については、法の規律を適用して解釈を個人情報保護委員会が一元的に担う仕組みとされています。</p>	—
4	<p>令和3年5月31日に開催された東京都情報公開・個人情報保護審議会の会議資料によると、東京都は「条例で独自の保護措置の規定も可能だが、国に対する届出義務が課され、国は、『勧告』等により地方公共団体への関与が可能となる。」という見解を公にしている。</p> <p>この見解に従えば、様々な「関与」はありうるとしても、独自の保護規定を置くこと自体は法に反することではないというのが都の見解であると考えられるが、区としてはこの点、どう考えるのか。</p>	<p>地方公共団体は、法令に違反しない限りにおいて条例を制定できますが、ガイドラインには個人情報保護やデータ流通に直接影響を与えるような事項で、法に委任規定が置かれていないものについては、独自に規定を定めることができないことが示されています。</p> <p>区は、法の規定とガイドラインを踏まえ、法と重複する独自の保護規定を設けることは不要と判断し、法の施行に必要な条例で規定すべき事項等について定めています。</p> <p>なお、東京都の資料は、ガイドラインが公表された令和4年4月20日以前のものであり、現在は、ガイドラインを踏まえて、独自の保護規定は置かない予定と聞いています。また、資料には「個人情報制度全般の有権解釈権が国に帰属、都は国の定めるガイドラインに沿った事務処理に移行」と明記されています。</p>	—

5	<p>練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会においては、そもそも現行条例の保護規定を存置することが法的に可能かどうかも含め、情報提供がなされ審議会としての評価、判断は求められたのか。</p>	<p>審議会に対しては、施行条例（骨子案）でお示した事項のほか、現行条例と法との比較を行い、現行条例の各規定を施行条例に存置する必要性についてご意見を伺いました。</p>	—
6	<p>練馬区としては現行条例の様々な保護規定については可能な限り存置しその普遍化に向けた努力を尽くすべきである。</p>	<p>法では、個人情報、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取扱われるべきものと定められ、個人情報の安全管理措置の他、適正な取得や提供の制限、不適正な利用の禁止が義務付けられ、個人情報の適正な取扱いを図るために必要な規定が設けられています。また、法に条例への委任規定が置かれていないものについては、独自に規定を定めることができないことが国のガイドラインに示されています。</p>	※
7	<p>改正保護法は情報管理の理念が不十分と思われ、自治体が法を補完するために施行条例だけでなく保護条例を存置していく意味がある。練馬区民の個人情報を預かっているのは練馬区役所なのだから情報管理責任は練馬区にあり、国ではないと考える。</p>	<p>区では、法の規定とガイドラインを踏まえ、法と重複する独自の保護規定を設けることは不要と判断し、法の施行に必要な事項について定めています。</p> <p>区は法に基づき、引き続き、個人情報の適正な取り扱いを図っていきます。</p>	※
8	<p>新設または改正する区の個人情報保護条例に現行条例で規定する「基本的人権の擁護、尊重」の理念を明記するべきである。</p>	<p>法では、基本理念として、「個人情報、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱いが図られなければならない。」と規定してい</p>	※

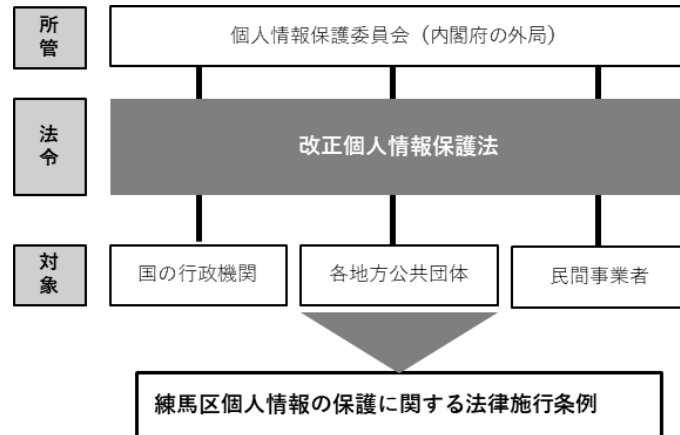
		<p>ます。理念については、既に法の規定があることから、改めて条例には設けないこととしました。</p> <p>区は法に基づき、引き続き、個人情報の適正な取り扱いを図っていきます。</p>	
開示請求における手数料に関するもの			
9	<p>開示請求に係る手数料は、無料とすべきである。</p>	<p>開示請求に係る手数料は、現行の区民サービスを維持するため、引き続き無料とします。</p>	○
10	<p>写しの作成および送付の実費についてはできる限り安くするべきである。</p> <p>また、写しの提供方法としてコピー・PDF 以外に簡易・低価格な写真撮影等も認めるべきである。</p>	<p>開示請求に係る写しの作成および送付に要する費用は、現行条例と同様に請求者の負担とします。</p> <p>写しの提供は、写真撮影により行うことについては考えていません。</p>	※
行政機関等匿名加工情報の提供に係る提案募集制度に関するもの			
11	<p>行政機関等匿名加工情報の提供に係る提案募集制度は、個人情報のリスクが心配されるため、「導入しない」ことを積極的に規定すべきである。</p>	<p>法は行政機関の長等に対し、行政機関等匿名加工情報の提供の提案募集を義務付けています。ただし、都道府県および指定都市以外の地方公共団体においては、提案募集の実施は当分の間、任意とされています。区では、国の機関等において活用事例が乏しいことや、情報の利活用や安全性確保のための十分な準備が必要であることから、今回、条例に本提案募集制度に係る規定は設けません。今後、本提案募集に係る調査・検討を行います。</p>	※

条例要配慮個人情報に関するもの			
12	条例要配慮個人情報については、配慮の必要な情報を追加するとともに、通常の個人情報以上の厳重な取り扱いを行う規定等を策定すべきである。	<p>法で規定する「要配慮個人情報」に、現行条例で規定する「要注意情報」の規定内容は含まれています。このほかに、区特有の事情により特に配慮を要する情報は無いことから、今回、「条例要配慮個人情報」の規定は設けません。</p> <p>法では、「要配慮個人情報」も含め、個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものと定められ、個人情報の安全管理措置のほか、適正な取得や提供の制限、不適正な利用の禁止等が義務付けられています。</p> <p>区は法に基づき、引き続き、個人情報の適正な取扱いを図っていきます。</p>	※
開示請求における不開示情報の範囲に関するもの			
13	開示請求において不開示と決定した場合は、その理由と経緯を回答することを明確化した規定を策定すべきである。	個人情報の開示をしない決定をした場合は、行政手続法の規定に基づき、決定の理由を書面で示しています。	△
個人情報取扱事務登録簿に関するもの			
14	個人情報の適切な取扱いや廃棄などに関する運用管理規程を設けるべきである。	区では、個人情報の適切な取扱いや廃棄にあたっては、区の情報セキュリティポリシーおよび文書管理規程等に基づき、適正な管理を行っています。現行条例に定めている個人情報の保護措置のうち、区の内部管理や運用状況の公表などについては規則等で規定します。	△

		<p>また、新たに個人情報の取扱指針を策定する予定です。</p> <p>区は法に基づき、引き続き、個人情報の適正な取り扱いを図っていきます。</p>	
開示請求等の手続（開示決定等の期限）に関するもの			
15	<p>開示等決定の期限だけでなく、提供期限も原則同日とするべきである。</p>	<p>開示等決定後は、速やかに閲覧または対象公文書の交付を行うよう努めます。</p>	△
審議会の設置・諮問に関するもの			
16	<p>練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会の委員構成については、独立性を高め、専門性だけでなく、区民の立場に立った区民委員の割合を高めるべきである。</p>	<p>法の規定が区に直接適用されることにより、個人情報の目的外利用など従来の諮問事項について、練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会へ諮問できなくなり、諮問事項が大幅に減少します。</p> <p>今後は、条例改正など専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要な場合に限って、諮問することができるようになります。</p> <p>そのため、諮問事項の変更に合わせ、審議会の委員については、区民および専門的知見を有する学識経験者による構成に見直します。その結果、区民委員の割合は約4割から約6割になります。</p>	◎

練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（素案）

- 令和3年5月、「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」という。）が改正され、国・地方公共団体・民間事業者における個人情報に関する法体系が一本化された。
- 令和5年4月から、法の規定が区にも直接適用されることに伴い、練馬区個人情報保護条例（以下「旧条例」という。）を廃止し、新たに法の施行に当たっての必要な事項を定めた練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「条例」という。）を制定する。



- 法の規定に基づき各地方公共団体が条例で規定する(できる)以下の項目のうち、「**開示請求における手数料**」「**開示請求等の手続（開示決定等の期限）**」「**審議会の設置・諮問**」の3項目について、条例に規定する。

< 法の規定に基づき各地方公共団体が条例で規定する(できる)事項 >

条例で定めることが法律上必要な事項	開示請求における手数料
必要に応じて条例で定めることとされる事項	行政機関等匿名加工情報の提供に係る提案募集制度に関する事項
	条例要配慮個人情報
条例で定めることが妨げられるものではない事項	開示等請求における不開示情報の範囲
	個人情報取扱事務登録簿
	開示請求等の手続（開示決定等の期限） 審議会の設置・諮問

- 今後は、法および条例のほか、国から示されている「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関編）」および「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（行政機関向け）」をもとに個人情報保護制度を運用していく。

第1条 趣旨

この条例は法の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 用語

条例で使用する用語は法で使用される用語の例による。

第3条 開示請求に係る手数料等〔条例で定めることが法律上必要な事項〕

開示請求に係る手数料の額は無料とする。
ただし、写しの作成および送付に要する費用については、請求者の負担とする。

第4～7条 開示決定等の期限〔条例で定めることが妨げられるものではない事項〕

- 開示、訂正、利用停止決定等は請求のあった日から15日以内に行う（補正に要した日数は期間に算入しない）。〔第4条第1項、第6条第1項、第7条第1項〕
- 開示、訂正、利用停止決定等にあたり、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、15日以内に限り、延長することができる。〔第4条第2項、第6条第2項、第7条第2項〕
- 保有個人情報著しく大量であるため、30日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の執行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、相当の部分について、30日以内に開示決定等をし、残りの部分については相当の期間内に開示決定を行うこととする。この場合には当該規定を適用する旨および理由、残りの部分の開示決定等の期限を請求者に書面で通知しなければならない。〔第5条〕

請求の種類	開示決定等の期限	
開示請求 〔第4条・第5条〕	請求のあった日から15日以内	15日以内に限り延長可 相当の期間内
訂正請求 〔第6条〕	請求のあった日から15日以内	15日以内に限り延長可 ※ 訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、相当の期間内に訂正決定等を行う。 (法95条)
利用停止請求 〔第7条〕	請求のあった日から15日以内	15日以内に限り延長可 ※ 利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、相当の期間内に訂正決定等を行う。 (法103条)

第8条 審議会への諮問〔条例で定めることが妨げられるものではない事項〕

区長は、この条例の規定を改正し、または廃止しようとする場合その他の個人情報の保護に関する制度の運営に関する重要な事項を定める場合において、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、練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会に諮問することができる。

第9条 委任

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

- 施行期日は令和5年4月1日とする。
- この条例の施行に合わせ、練馬区個人情報保護条例（平成12年練馬区条例第79号）は廃止する。
- 条例の施行後も旧条例に規定する実施機関の職員等に対する旧条例に基づく個人情報の守秘義務については、従前の例による。
- 条例の施行前に請求がされた自己情報の開示、訂正、削除および目的外利用等の中止については、従前の例による。
- 条例の施行後に、旧条例適用職員等が正当な理由なく、旧条例に規定する個人情報の提供等を行った場合には、旧条例と同様の罰則を科することとする。
- 旧条例の規定がその効力を失う前にした違反行為の処罰については、旧条例の失効後も、なお従前の例による。

練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（素案）

（趣旨）

第1条 この条例は、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。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第2条 この条例で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

（開示請求に係る手数料等）

第3条 法第89条第2項の規定による開示請求に係る手数料は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、写しの作成および送付に要する費用を負担しなければならない。

（法第108条の規定により条例で定める開示決定等の期限）

第4条 練馬区の機関（区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員および農業委員会をいう。以下本則において「実施機関」という。）による開示決定等は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

（法第108条の規定により条例で定める開示決定等の期限の特例）

第5条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から30日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等すれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内

に、開示請求者に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨およびその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(法第108条の規定により条例で定める訂正決定等の期限)

第6条 実施機関による訂正決定等は、訂正請求があった日から15日以内に行ななければならない。ただし、法第91条第3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。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(法第108条の規定により条例で定める利用停止決定等の期限)

第7条 実施機関による利用停止決定等は、利用停止請求があった日から15日以内に行ななければならない。ただし、法第99条第3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。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(審議会への諮問)

第8条 区長は、この条例の規定を改正し、または廃止しようとする場合その他の個人情報の保護に関する制度の運営に関する重要な事項を定める場合において、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、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月練馬区条例第80号）第1条に規定する練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会に諮問することができる。

(委任)

第9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

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(練馬区個人情報保護条例の廃止)

2 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「旧条例」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に旧条例第2条第7号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者またはこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち、この条例の施行前において旧条例第2条第1号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の取扱いに従事していた者に係る旧条例第3条第2項の規定による職務上知り得た旧個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

4 この条例の施行前において旧条例第14条第1項の規定による受託業務または指定管理者が管理する公の施設の業務に従事していた者に係る同条第2項の規定によるその業務に関して知り得た旧個人情報を他人に知らせ、または当該業務以外の目的に使用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

5 この条例の施行の日前に旧条例第19条または第21条から第23条までの規定による請求がされた場合における旧条例に規定する自己情報の開示、訂正、削除および目的外利用等の中止については、なお従前の例による。

6 つぎに掲げる者が、正当な理由がないのに、この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第2条第10号アに係る個人情報ファイル（その全部または一部を複製し、または加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役または1,000,000円以下の罰金に処する。

(1) この条例の施行の際現に旧実施機関の職員である者またはこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

(2) この条例の施行前において旧条例第14条第1項の規定による受託業務または指定管理者が管理する公の施設の業務に従事していた者

7 前項各号に掲げる者が、当該業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた旧条例第2条第2号に規定する管理個人情報（以下「旧管理個人情報」という。）をこの条例の施行後に自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用したときは、1年以下の懲役または500,000円以下の罰金に処する。

8 付則第6項第2号に掲げる者で、当該業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密をこの条例の施行後に漏らしたものは、1年以下の懲役または300,000円以下の罰金に処する。

9 この条例の施行前において旧条例第14条第1項の規定による受託業務を行い、または指定管理者として指定を受けた法人の代表者または法人もしくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人または人の業務に関してこの条例の施行後に前3項の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、その法人または人に対しては、1,000,000円以下の罰金刑を科する。

10 偽りその他不正の手段により、旧条例第19条の規定による開示の請求に応じる決定に基づく旧管理個人情報の開示をこの条例の施行後に受けた者は、50,000円以下の過料に処する。

11 付則第2項の規定により旧条例の規定がその効力を失う前にした違反行為の処罰については、その失効後も、なお従前の例による。

練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例（改正素案）

現行

第1条 設置

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。

第2条 所掌事項

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。

第3条 組織

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

第4条 任期

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。

第5条 会長および副会長

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。

第6条 会議

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。

第7条 委員会

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。

第8条 意見聴取等

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。

第9条 会議の公開

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。

第10条 守秘義務

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。

第11条 委任

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。

改正案

第1条 設置

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ならびに個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）および練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年 月練馬区条例第 号。以下「個人情報保護法施行条例」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。

- ▶ 法の規定が区に直接適用されることに伴い、根拠の規程を改正する*。

◎ 所掌事項および組織の見直しについて

法の規定が区に直接適用されることにより、個人情報の目的外利用など従来の諮問事項について、審議会へ諮問できなくなり、諮問事項が大幅に減少する。

今後は、審議会に対して、条例改正など専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要な場合に限って、諮問することができるようになる。

そのため、諮問事項の変更に合わせて、審議会の組織構成については、区民および専門的知見を有する学識経験者による構成に見直す。

第2条 所掌事項

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
- 2 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。

第3条 組織

審議会は、つぎに掲げる者につき、区長が委嘱する委員13人以内をもって組織する。

- (1) 区民 8人以内
- (2) 学識経験者 5人以内

- ▶ 今後の諮問事項および国の考え方を踏まえ、審議会の組織構成を改正する。

第4条~第11条

改正なし（現行通り）

付則

- 施行期日を令和5年4月1日とする旨を定める。
- 現審議会委員（区議会議員と区職員）の任期は令和5年3月31日までとする旨を定める。
- 現審議会委員（区民と学識経験者）の任期は令和6年3月31日までとする旨を定める。

- ▶ 施行期日について規定する。
- ▶ 現審議会委員について、区議会議員を除き、委嘱期間満了まで委員とする旨を経過措置規定を定める。

※ 「練馬区情報公開および個人情報保護審査会条例（平成12年3月練馬区条例第81号）」についても個人情報保護条例の条項を引用している箇所を、個人情報保護法の条項の引用に改める。

練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例（改正素案）

（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ならびに個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年 月練馬区条例第 号）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、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

2 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。

（組織）

第3条 審議会は、つぎに掲げる者につき、区長が委嘱する委員13人以内をもって組織する。

- (1) 区民 8人以内
- (2) 学識経験者 5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)

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）

この条例は、平成27年10月5日から施行する。

付 則（令和4年11月条例第〇〇号）

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日から令和6年3月31日までの間、この条例による改正後の練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例第3条の規定の適用については、同条中「13人」とあるのは「16人」と、同条第1号中「8人」とあるのは「11人」とする。

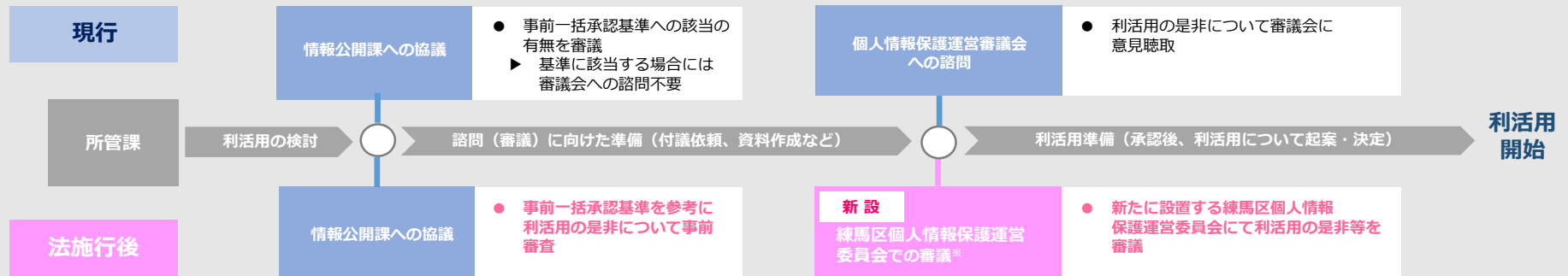
新たな個人情報保護制度の運用について

1 経過

- 令和3年5月、「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」という。）が改正され、国・地方公共団体・民間事業者における個人情報に関する法体系が一本化された。
- 現在、区では、練馬区個人情報保護条例（以下「現行条例」という）に基づき、個人情報保護制度を運用しているが、令和5年4月からは法の規定が区にも直接適用されることに伴い、法の規定に則った個人情報の管理、運用を行う。

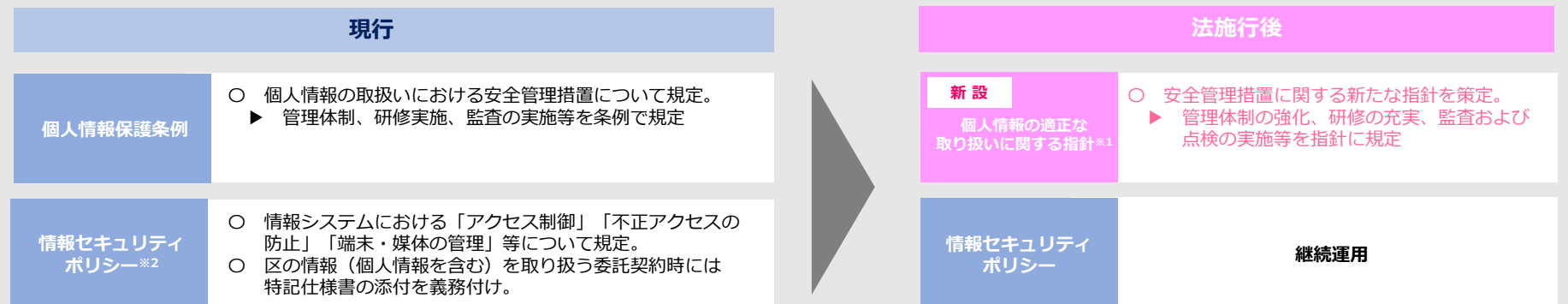
2 個人情報の取扱いについて

2-1 個人情報の利活用（外部委託・目的外利用等）の流れ



※ 法施行後は個人情報の利活用について、個人情報保護運営審議会へ諮問することが出来なくなることから、引き続き個人情報の適正な運用を図るため、事案ごとに法の規定への適合性（個人情報の利活用の是非や安全管理措置）を審議する庁内検討組織「練馬区個人情報保護運営委員会（委員長：副区長、委員：各部長）」を設置。

2-2 安全管理措置



※¹ 個人情報の管理体制等の強化を図るため、国が示す「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（別紙のとおり）」をもとに、安全管理措置に関する新たな指針を策定。

※² 「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」、「練馬区情報セキュリティ対策基準」の総称。

2-3 個人情報の取り扱いに関する主な変更点

	現行	法施行後															
個人情報保護 運営審議会への諮問	<ul style="list-style-type: none"> 外部委託、目的外利用、外部提供、電算結合等を行う際には、事案ごとに審議会への諮問を義務付け。 「事前一括承認基準」に該当する場合には、諮問不要。ただし審議会への事後報告を義務付け。 	<ul style="list-style-type: none"> 法施行後は個人情報の取得、利用、提供、電算結合等について審議会への諮問不可。 外部委託、目的外利用、外部提供の是非について、新たに設置する練馬区個人情報保護運営委員会にて審議。 電算結合については、安全管理措置に関する規定（個人情報の適正な取り扱いに関する指針および情報セキュリティポリシー）を遵守することで、必要な保護が図られることから、電算結合に着目した審議は実施しない（外部委託・提供として「練馬区個人情報保護運営委員会」での審議を実施）。 															
個人情報業務登録	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報を取り扱う業務等については、個人情報業務登録簿により管理（区民情報ひろばで公開）。 目的外利用等をした際には、記録票を作成。 目的外利用等の実績については、年度ごとに結果を公表。 	<ul style="list-style-type: none"> 法施行後は、現行の個人情報業務登録簿を廃止し、法で規定する個人情報ファイル簿による管理に変更。 個人情報ファイル簿には、個人情報の利用目的、記録項目、提供先等を記載し、新たに区ホームページで公開。 目的外利用等の実績については、年度ごとに結果を公表。 															
死者の情報の 取扱い	<ul style="list-style-type: none"> 「死者の情報」も「個人情報」に含む。 死者の情報に対する開示請求については、「死者の個人情報の開示等請求に係る取扱要綱を定め、請求要件（相続人等であることの証明書類の提出）を満たす場合に限り、本人以外（遺族等）からの開示請求を受け。 	<ul style="list-style-type: none"> 法施行後は、「死者の情報」は「個人情報」に含まれず、開示請求の対象外。 法に基づく開示請求とは別に、死者の情報に関する情報提供制度※を創設し、請求要件（相続人等であることの証明書類の提出）を満たす場合に限り、本人以外（遺族等）への情報提供を実施。 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 個人情報保護制度とは別に、死者に関する情報提供制度を設けることは妨げられないとしている（国のガイドライン）。 															
<p>※ 情報提供制度について（開示請求（決定）と情報提供の相違点）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>開示請求（決定）</th> <th>情報提供</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>処分性</td> <td>行政処分（決定に不服がある場合、審査請求や訴訟の提起可）</td> <td>行政サービス（内容に不服があっても審査請求や訴訟の提起不可）</td> </tr> <tr> <td>開示内容・開示範囲</td> <td>区が現に管理・保有している文書を加工せずに開示（非開示部分を被覆する加工を除く）</td> <td>定めなし（請求者の用が満たせればよい）</td> </tr> <tr> <td>開示方法</td> <td>文書で開示</td> <td>定めなし（請求者の用が満たせればよい）</td> </tr> <tr> <td>決定期限</td> <td>請求のあった日から15日以内</td> <td>定めなし</td> </tr> </tbody> </table>				開示請求（決定）	情報提供	処分性	行政処分（決定に不服がある場合、審査請求や訴訟の提起可）	行政サービス（内容に不服があっても審査請求や訴訟の提起不可）	開示内容・開示範囲	区が現に管理・保有している文書を加工せずに開示（非開示部分を被覆する加工を除く）	定めなし（請求者の用が満たせればよい）	開示方法	文書で開示	定めなし（請求者の用が満たせればよい）	決定期限	請求のあった日から15日以内	定めなし
	開示請求（決定）	情報提供															
処分性	行政処分（決定に不服がある場合、審査請求や訴訟の提起可）	行政サービス（内容に不服があっても審査請求や訴訟の提起不可）															
開示内容・開示範囲	区が現に管理・保有している文書を加工せずに開示（非開示部分を被覆する加工を除く）	定めなし（請求者の用が満たせればよい）															
開示方法	文書で開示	定めなし（請求者の用が満たせればよい）															
決定期限	請求のあった日から15日以内	定めなし															

国が示す「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」の内容と区への対応

- 法第66条第1項の規定等に基づき、行政機関等は個人情報の適切な管理に関する規程を整備し、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 規程を整備する際の参考として、国から「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」（以下「国指針」）が示されている。
- 区では、個人情報の管理体制等の強化を図るため、国が示す「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」をもとに、安全管理措置に関する新たな指針を策定する。
- 国指針に対して、現状、区が考える対応は以下のとおりである。なお、区指針と練馬区情報セキュリティポリシー等※とで規定が重複することを避けるため、内容が重複する規定については、練馬区情報セキュリティポリシーに準拠することとする。

	国指針の概要		区への対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
管理体制	統括保護管理者の設置	各行政機関等に、総括保護管理者を一人置く。 総括保護管理者は、行政機関の長等を補佐し、各行政機関等における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。	副区長（総務部担任）を総括保護管理者とする。	-
	保護管理者の設置	各課に保護管理者を一人置くこととし、当該課室等の長又はこれに代わる者をもって充てる。 保護管理者は、各課室等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。	各課長を保護管理者とする。 (現行通り)	-
	保護担当者の設置	保有個人情報を取り扱う各課室等に、当該課室等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置く。 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課室等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。	各課庶務担当係長および担当職員を保護担当者とする。	-
	監査責任者の設置	各行政機関等に、監査責任者を一人置くこととし、内部監査等を担当する部局の長、幹事等をもって充てる。 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。	総務部長を監査責任者とする。	-
	保有個人情報の適切な管理のための委員会	総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催する。 なお、必要に応じて情報セキュリティ等について専門的な知識及び経験を有する者等の参加を求めることが望ましい。	新たに設置する庁内組織「練馬区個人情報保護運営委員会」の所掌事項とする。	-

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
教育研修	個人情報取扱い従事者への研修	総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 各職層（一般職員、係長、管理職）向け研修を実施する。 職員による自己点検を行う。 	情報セキュリティに関する類似規定あり
	情報システム従事者への研修	総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。		
	保護管理者および保護担当者への研修	総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的に実施する。		
	教育研修への参加の機会の付与	保護管理者は、当該課室等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。		
職員の責務	職員は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。	国指針に準じた規定を置く。	情報セキュリティに関する類似規定あり	
保有個人情報の取扱い	アクセス制限 1	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対31条
	アクセス制限 2	アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。		対30条
	アクセス制限 3	職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。		対30条
	複製等の制限	職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次の行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行う。 ① 保有個人情報の複製 ② 保有個人情報の送信 ③ 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し ④ その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為		対5条・6条・25条

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
保有個人情報の取扱い	誤りの訂正等	職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。	国指針に準じた規定を置く。	—
	媒体の管理等	職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行う。また、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対5条
	誤送付等の防止	職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずる。		対5条、18条
	廃棄等	職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。 特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認する。		対5条、11条
	保有個人情報の取扱い状況の記録	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。		セ18条ほか
	外的環境の把握	保有個人情報が、外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。		対15条

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
情報システムにおける安全の確保等	アクセス制御	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対30条
	アクセス制御	保護管理者は、アクセス制御のための必要な措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。		対30条、31条
	アクセス記録	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずる。		対30条、33条
	アクセス記録	保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。		対30条、33条
	アクセス状況の監視	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。		対27条、33条、38条
	管理者権限の設定	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。		対31条
	外部からの不正アクセスの防止	保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。		対27条ほか
	不正プログラムによる漏えい等の防止	保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。		対32条、33条
情報システムにおける保有個人情報の処理	職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。	国指針に準じた規定を置く。	-	

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
情報システムにおける安全の確保等	暗号化	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。職員は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対5条ほか
	記録機能を有する機器・媒体の接続制限	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。		対5条、9条
	端末の限定	保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。		セ18条
	端末の盗難防止等	保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。		対10条
	端末の盗難防止等	職員は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。		対5条、9条ほか
	第三者の閲覧防止	職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。		対25条
	入力情報の照合等	職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。	国指針に準じた規定を置く。	—
	バックアップ	保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対37条
情報システム設計書等の管理	保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。	対35条、6条		

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
情報システム室等の安全管理	入退管理 1	保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持ち込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	対18条～20条
	入退管理 2	保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。		対18条～20条
	入退管理 3	保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。		対18条～20条
	情報システム室等の管理 1	保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施設装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずる。		対18条～20条
	情報システム室等の管理 2	保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。		対18条～20条
保有個人情報の提供	保有個人情報の提供 1	保護管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第70条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面（電磁的記録を含む。）を取り交わす。	行政機関等であるかどうかを問わず、保有個人情報を提供する場合は、提供先に利用目的、根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目等について書面で提出させる。	-
	保有個人情報の提供 2	保護管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、法第70条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。	委託契約で使用する特記仕様書を参考に、安全確保の措置について要求を行う。	-
	保有個人情報の提供 3	保護管理者は、法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、上記に規定する措置を講ずる。	委託契約で使用する特記仕様書を参考に、安全確保の措置について要求を行う。	-

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要	区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定	
個人情報 の取扱い の委託	業務の委託等 1	個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次の事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。 ① 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務 ② 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項 ③ 個人情報の複製等の制限に関する事項 ④ 個人情報の安全管理措置に関する事項 ⑤ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項 ⑥ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項 ⑦ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項 ⑧ 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）	特記仕様書に定めた内容の履行状況を定期的に確認する。 （委託契約時の特記事項に国指針に準じた内容を規定している。）	対5条ほか
	業務の委託等 2	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。	国指針に準じた規定を置く。	—
	業務の委託等 3	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。	特記仕様書に定めた内容の履行状況を定期的に確認する。 （委託契約時の特記事項に国指針に準じた内容を規定している。）	—
	業務の委託等 4	委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に上記の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが上記の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。	特記仕様書に定めた内容の履行状況を定期的に確認する。 （委託契約時の特記事項に国指針に準じた内容を規定している。）	—
	業務の委託等 5	保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。	特記仕様書に定めた内容の履行状況を定期的に確認する。 （派遣契約時の特記事項に国指針に準じた内容を規定している。）	—
	その他	保有個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。	国指針に準じた規定を置く。	—

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
サイバーセキュリティの確保	サイバーセキュリティに関する対策の基準等	個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保する。		対32条、33条
安全管理上の問題への対応	事案の報告及び再発防止措置	保有個人情報の漏えい等安全管理の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する。	練馬区情報セキュリティポリシー等に準拠	事3条
	事案の報告及び再発防止措置	保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLAN ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。		事3条
	事案の報告及び再発防止措置	保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。		事4条
	事案の報告及び再発防止措置	総括保護管理者は、上記による報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を行政機関の長等に速やかに報告する。		事4条
	事案の報告及び再発防止措置	保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している部局等に再発防止措置を共有する。		事4条
	法に基づく報告及び通知	漏えい等が生じた場合であって法第68条第1項の規定による委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要する場合には、上記と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力する。		事4条
	公表等	法第68条第1項の規定による委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への連絡等の措置を講ずる。		事4条

※ 情報セキュリティポリシー等・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

	国指針の概要		区の対応案	情報セキュリティポリシー等※の規定
監査及び点検の実施	監査	<p>監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、4-8-2（管理体制）から4-8-11（安全管理上の問題への対応）までに記載する措置の状況を含む当該行政機関等における保有個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。</p>	国指針に準じた規定を置く。	情報セキュリティに関する類似規定あり
	点検	<p>保護管理者は、各課室等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に、及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。</p>		情報セキュリティに関する類似規定あり
	評価及び見直し	<p>総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。</p>		情報セキュリティに関する類似規定あり

※ 情報セキュリティポリシー等・・・・・・「練馬区情報セキュリティに関する基本方針」（基）、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」（セ）、「練馬区情報セキュリティ対策基準」（対）、「練馬区情報セキュリティ事故等管理要領」（事）、「練馬区情報セキュリティに関する監査実施要項」（監）

「住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金に関する業務」および「児童手当等に関する業務」における目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

令和4年10月17日

2 適用理由

新型コロナウイルス感染症により生活困窮に陥った方の急激な物価上昇等による生活への影響を緩和するため、住居確保給付金または生活困窮者自立支援金の対象者のうち、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金の支給対象とならない方に対し、生活支援臨時給付金150,000円（ひとり親世帯については、50,000円を加算）を支給する。については、対象者を抽出して申請書を送付するため、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金に関する業務および児童手当等に関する業務に係る個人情報を利用する。

今回の目的外利用は、目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の類型Ⅰを適用した。

3 利用課

福祉部 生活福祉課

4 利用する個人情報

- (1) 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金受給者（審査中および不支給の者を含む）の氏名、カナ氏名、生年月日、宛名番号、申請区分、受給状況、住所、転居・転出の有無、死亡日（該当する場合のみ）
- (2) 児童扶養手当および児童育成手当受給者の氏名、カナ氏名、生年月日、宛名番号、住所

5 提供課

- (1) 福祉部 管理課
- (2) こども家庭部 子育て支援課

6 利用方法等

- (1) 福祉部管理課から、住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金受給者の個人情報提供を受け、生活福祉課において、生活支援臨時給付金の対象者を決定する。
- (2) こども家庭部子育て支援課から、児童扶養手当および児童育成手当受給者の個人情報提供を受け、生活福祉課において、生活支援臨時給付金のひとり親世帯加算の対象者を決定する。

7 添付資料

別紙のとおり

8 事例への追加

目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の類型 I に、事例を追加する。

	類 型	事 例
1	実施期間が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	○ 住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金に関する業務 (0601-15) ⇒ <u>生活困窮者等への支援に関する業務 (0610-03)</u> ○ 児童手当等に関する業務 (0801-02) ⇒ <u>生活困窮者等への支援に関する業務 (0610-03)</u>

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	6	1	0	—	0	3
目的外利用する所管課名	福祉部 生活福祉課						
目的外利用する業務の名称	生活困窮者等への支援に関する業務						
目的外利用する業務の目的	生活支援臨時給付金事業を実施するにあたり、対象者を特定するため						
目的外利用させる業務登録番号							
目的外利用させる所管課名	別紙のとおり						
目的外利用させる業務の名称	別紙のとおり						
目的外利用の期間	<input checked="" type="checkbox"/> 令和4年10月17日から令和5年3月31日まで <input type="checkbox"/> 平成12年 4月 日以降継続 <input type="checkbox"/> 年 月 日から						
目的外利用する管理個人情報の記録の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など) <input checked="" type="checkbox"/> 経済活動(収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input type="checkbox"/> 心身健康(健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況(家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) <input type="checkbox"/> 知識能力(各種試験成績、勤務成績、学業成績など) <input type="checkbox"/> 思想信条(支持政党、宗教、主義・主張など) <input type="checkbox"/> その他 ()						
目的外利用の根拠	<input type="checkbox"/> 本人の同意 <input type="checkbox"/> 法令等に定めがある(根拠法令等) <input type="checkbox"/> 出版、報道等により公にされている <input type="checkbox"/> 緊急かつやむをえないと認められる <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 審議会事項(年 月 日 諮問第 号) <input checked="" type="checkbox"/> 審議会事前一括承認基準(4-1)						
目的外利用の形態	<input type="checkbox"/> 閲覧・転記 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等 <input checked="" type="checkbox"/> 電算処理 <input type="checkbox"/> その他()						
個人情報保護管理責任者	生活福祉課長						

目的外利用させる 業務登録番号	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
0801-02	こども家庭部 子育て支援課	児童手当等に関する業務
0601-15	福祉部 管理課	住民税非課税世帯等に対する 臨時特別給付金に関する業務

「練馬区生活支援臨時給付金」 を支給します



対象となる方には、確認書を随時郵送します。

対象

要件 1

または に該当する方

令和 4 年 3 月分以降の
住居確保給付金を受給した方

令和 4 年 3 月分以降の生活
困窮者自立支援金を受給した方

常用就職等により支給の中止決定を
受けた方は除きます。

要件 2

該当する方

「住民税非課税世帯等に対する
臨時特別給付金」の支給を受けて
いない方

- 1 ただし、受給した方でもひとり親
世帯の方は対象になります。
- 2 練馬区以外の自治体から
支給された場合も含まれます。

要件 3

に該当する方

申請日時点で練馬区内
に住民登録がある方

申請日時点で生活保護
を受給していない方

申請日時点とは、練馬区に
申請書が到着した日を指します。

支給金額

150,000円 (1回限り)

ひとり親世帯の方 200,000円

「住民税非課税世帯に対する臨時特別給
付金」を受給した、ひとり親世帯の方 50,000円

申請期限

令和 5 年
3 月 24 日(金)

(当日消印有効)

お問合せ先

練馬区生活相談コールセンター 03-5984-4703

(平日午前 9 時 ~ 午後 5 時【土日祝日 年末年始を除く】)

給付金の詳細は
練馬区 HP へ



「認可保育所、地域型保育事業等に関する業務」および「幼稚園に関する業務」
における目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の適用について

1 適用日

令和 4 年 12 月 1 日

2 適用理由

コロナ禍で平時に比べて家事育児ヘルパー等の対面型サービスの利用が困難な状況にある。そこで、東京都の補助事業を活用し、保育サービスを利用していない、1歳または2歳の在宅子育て世帯を対象に、令和4年度限定で、食洗器やロボット掃除機等の家事支援用品の購入支援を行う。

家事支援用品の購入支援業務においては、対象と思われる児童を抽出し、案内等を発送する必要があるため、学務課、保育課が把握している個人情報を利用する。

今回の目的外利用は、目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の類型1を適用する。

3 利用課

こども家庭部子ども家庭支援センター

4 利用する個人情報

平成 31 年 4 月 2 日～令和 4 年 4 月 1 日生まれの者に関する住所、氏名、生年月日、保育サービス利用状況

5 提供課

教育振興部 学務課

こども家庭部 保育課

6 利用方法等

学務課、保育課から平成 31 年 4 月 2 日～令和 4 年 4 月 1 日に生まれた者の中で

保育サービスを利用している者の個人情報の提供を受け、子ども家庭支援センターにおいて対象と思われる方へ案内等を発送する。

7 事例への追加

目的外利用に関する審議会事前一括承認基準の類型1に、事例を追加する。

	類 型	事 例
1	実施期間が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	<p>○ 認可保育所、地域型保育事業等に関する業務（0802-01）</p> <p>⇒<u>子育て支援に関する業務（0804-01）</u></p> <p>○ 幼稚園に関する業務（1305-04）</p> <p>⇒<u>子育て支援に関する業務（0804-01）</u></p>

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	8	0	4	—	0	1
目的外利用する所管課名	こども家庭部 子ども家庭支援センター						
目的外利用する業務の名称	子育て支援に関する業務						
目的外利用する業務の目的	家事支援用品の購入支援を行うにあたり、対象になるとと思われる方へ案内等を送付するため。						
目的外利用させる業務登録番号							
目的外利用させる所管課名	別紙のとおり						
目的外利用させる業務の名称	別紙のとおり						
目的外利用の期間	<input checked="" type="checkbox"/> 令和4年12月1日から令和5年3月31日まで <input type="checkbox"/> 平成12年 4月 日以降継続						
目的外利用する管理個人情報の記録の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 社会的地位(職業、勤務先、役職、地位、職歴、学歴、資格など) <input type="checkbox"/> 経済活動 (収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など) <input type="checkbox"/> 心身健康 (健康状態、病歴、障害など) <input type="checkbox"/> 生活状況 (家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など) <input type="checkbox"/> 知識能力 (各種試験成績、勤務成績、学業成績など) <input type="checkbox"/> 思想信条 (支持政党、宗教、主義・主張など) <input type="checkbox"/> その他 ()						
目的外利用の根拠	<input type="checkbox"/> 本人の同意 <input type="checkbox"/> 法令等に定めがある(根拠法令等) <input type="checkbox"/> 出版、報道等により公にされている <input type="checkbox"/> 緊急かつやむをえないと認められる <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 審議会事項(年 月 日 諮問第 号) <input checked="" type="checkbox"/> 審議会事前一括承認基準(4-1)						
目的外利用の形態	<input type="checkbox"/> 閲覧・転記 <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> フィルム <input checked="" type="checkbox"/> 磁気ディスク等 <input type="checkbox"/> 電算処理 <input type="checkbox"/> その他()						
個人情報保護管理責任者	子ども家庭支援センター所長						

目的外利用させる 業務登録番号	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
0802-01	こども家庭部 保育課	認可保育所、地域型保育事業等に関する業務
1305-04	教育振興部 学務課	幼稚園に関する業務