

令和 4 年度（2022 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 5 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4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2,199件、請求者は350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38.5%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	846
都市整備・建築・土木	507
教育	259
児童福祉	211
環境・清掃	167
入札・契約など	107
社会福祉	57
保健・衛生・医療	38
議会	7
合計	2,199

表2 公開請求者の内訳

区分	請求者数(人)	件数(件)
区民	94	657
区民以外	49	379
区内の法人・団体など	121	737
区外の法人・団体など	86	426
合計	350	2,199

表3 請求方法

請求方法	請求者数(人)
インターネット	202
窓口	92
ファクシミリ	40
郵送	16
合計	350

表4 公開請求の目的別件数

請求目的	件数(件)
営業活動	1,236
区政の監視、区民参加	712
学問的な調査・研究	162
私的利害の調整	76
請求目的の記載なし	13
合計	2,199

## 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97.5%だった。また、公文書公開に関する審査請求が1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	986
部分公開	700
非公開	44
不存在	148
存否応答拒否	1
取下げ	320
合計	2,199

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	450
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	270
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	2
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	13
事務事業の適正な遂行に支障を及ぼす恐れがあるもの	134
法令等の規定によって公開できないもの	2
他の制度との調整が必要なもの	46

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	25
8日から14日まで	534
15日	515
16日から30日まで 1	744
31日以上 2	61
取り下げられたもの	320
合計	2,199

- 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4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

練馬区個人情報保護条例における令和4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 自己情報の開示等請求の処理状況

自己情報の開示等請求件数は172件で、請求者は71人だった。

表1 自己情報の開示等請求状況

区 分	請求者数 (人)	件数(件)
区民	50	135
区民以外	21	37
合 計	71	172

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	
全部開示	90
部分開示	63
非開示	4
不存在	10
取下げ	3
外部提供中止請求	
応じる	0
応じられない	2
合 計	172

訂正請求、削除請求および目的外利用中止請求については請求実績なし

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	8
2週間までに決定したもの	103
15日かかったもの	41
20日かかったもの	0
決定期間を延長したもの	17
取り下げられたもの	3
合計	172

## 2 業務の登録の状況

個人情報収集の目的や利用方法を明らかにするため、個人情報を扱う区の業務を登録している。令和5年3月末現在の登録数は500件である。

## 3 個人情報ファイルの登録の状況

実施機関は、個人情報ファイル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、記録項目、記録される個人の範囲等を登録している。令和5年3月末現在の登録数は287件である。

## 4 業務の委託の状況

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依頼しようとするときは、あらかじめ「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。)」の意見を聴くとともに、個人情報の保護に必要な措置を講じている。令和5年3月末現在の外部委託の業務数は617件である。

## 5 目的外利用および外部提供の状況

個人情報は、収集した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、審議会に意見を聴き実施機関が必要であると認める場合などに限り、区の内部でほかの目的に利用したり(目的外利用)、区の外部に提供したり(外部提供)することができる。令和4年度の目的外利用の延べ人数は、2,488,784人、外部提供の延べ人数は369,828人である。

## 6 区の電子計算組織と区以外の電子計算組織との結合状況

実施機関は、管理個人情報を提供し、または提供を受けるため、区の電子計算組織と区の機関以外のものの電子計算組織とを通信回線等により結合するときは、あらかじめ審議会の意見を聴いている。令和5年3月末現在の結合件数は84件である。

## 7 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（2事務）

第三者点検事務名	所管課名	点検実施日
予防接種に関する事務	保健予防課 住民接種担当課	令和4年6月27日
予防接種に関する事務	保健予防課 住民接種担当課	令和4年10月25日

## 8 個人情報に係る事務処理ミス

令和4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 (2)	【4年7月】 生徒の歯科検診結果を別の生徒に配付(9名分)	配付文書のダブルチェックを怠ったため	教育指導課
2		【5年3月】 (委託事業者)マイナンバーカード交付業務において、内部事務用の申請者リストを申請者に交付(50名分)	交付文書の確認を怠ったため	区民事務所 担当課
3	誤送付 (9)	【4年4月】 指定葬儀場使用料助成の申請のために提出された住民票を郵送にて返却する際、別人に送付(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	地域振興課
4		【4年4月】 3歳児健康診査の通知書送付時に同封する個人情報記載のアンケートを、別人に送付(1名分)	同上	豊玉保健相談所



	種 別	内 容	原 因	所 管
5		【4年4月】 高額療養費の相続人への給付にあたり、別人のシステム入力画面に相続人情報を入力し、支給決定通知書を送付（1名分）	入力内容のダブルチェックが不十分であったため	国保年金課
6		【4年8月】 （委託事業者）住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金申請書を送付する際、別人の個人情報が記載された印刷物を送付（1名分）	送付文書のダブルチェックを怠ったため	福祉部管理課
7		【4年8月】 （委託事業者）住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金申請書の不足書類の提出を依頼する際、別人の個人情報が記載された申請書類の写しを送付（1名分）	同上	福祉部管理課
8		【4年8月】 保育料減額適用通知書を一齐送付する際、通知書を別人に送付（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
9		【4年10月】 子ども医療助成費支給決定通知書を送付する際に、別人の通知書を同封して送付（1名分）	同上	子育て支援課
10		【4年11月】 （委託事業者）国保特定健康診査の結果を電子データ化する際、同一住所の家族の健診結果を取違えて入力し、送付（2名分）	入力内容のダブルチェックが不十分であったため	健康推進課
11		【4年12月】 保育園の利用保留通知書等を送付する際、誤って転居前住所に送付（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

	種 別	内 容	原 因	所 管
12	誤廃棄 (2)	【4年8月】 (指定管理者)地域移行支援事業に係る記録を保管中に、契約書類等を廃棄(1名分)	文書の管理体制が不十分であったため	障害者施策推進課
13		【5年1月】 (委託事業者)区民事務所でマイナンバーカードを受け入れる際に、カード1枚を移送時の紙箱とともに廃棄(1名分)	同上	区民事務所担当課
14	紛失 (4)	【4年4月】 (委託事業者)区民から提出された練馬区いきがいデイサービス事業利用更新申請書を、区に提出する際に紛失(10名分)	同上	高齢社会対策課
15		【4年6月】 (委託事業者)屋外に置いていた校庭開放利用者受付名簿を強風で飛ばされ紛失(31名分)	同上	子育て支援課
16		【4年8月】 (委託事業者)新聞未購読世帯への区報配布業務において、配布リストを強風で飛ばされ紛失(25名分)	同上	広聴広報課
17		【5年2月】 学童クラブにおいて受付した延長申請書を交換便で所管課に送付する過程で、当該書類を紛失(1名分)	同上	子育て支援課
18	誤送信 (2)	【4年9月】 (委託事業者)ねりま若者サポートステーション利用者の情報を、本人の希望により就業を希望する会社にメール送信する際、パスワードをかけずに別の会社へ送信(1名分)	メール送信時の内容確認が不十分であったため	青少年課

	種 別	内 容	原 因	所 管
19		【4年9月】 区ホームページの問い合わせメール フォームからの問い合わせに対し、別 人のアドレスに個人情報を含む回答 を送信（1名分）	同上	危機管理課
20	消 失 （1）	【4年5月】 （委託事業者）専用システム上で提出 された新型コロナワクチンに係る申 請の添付ファイルをサーバメンテナ ンス中に消失（7名分）	メンテナンス作業実施時 のルールが不十分であっ たため	情報政策課
21	そ 他 （1）	【4年8月】 国外から練馬区への転入受付の際、誤 った情報を住民登録システムに入力 （1名分）	入力内容のダブルチェッ クが不十分であったため	戸籍住民課

# 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。

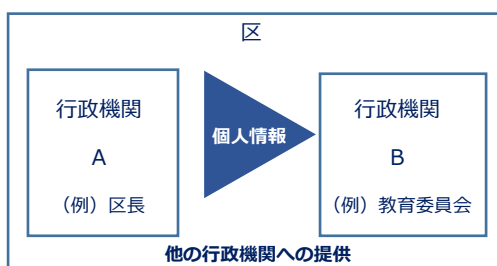
今回、ガイドラインを設けた事項は、つぎのとおりである。

- (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

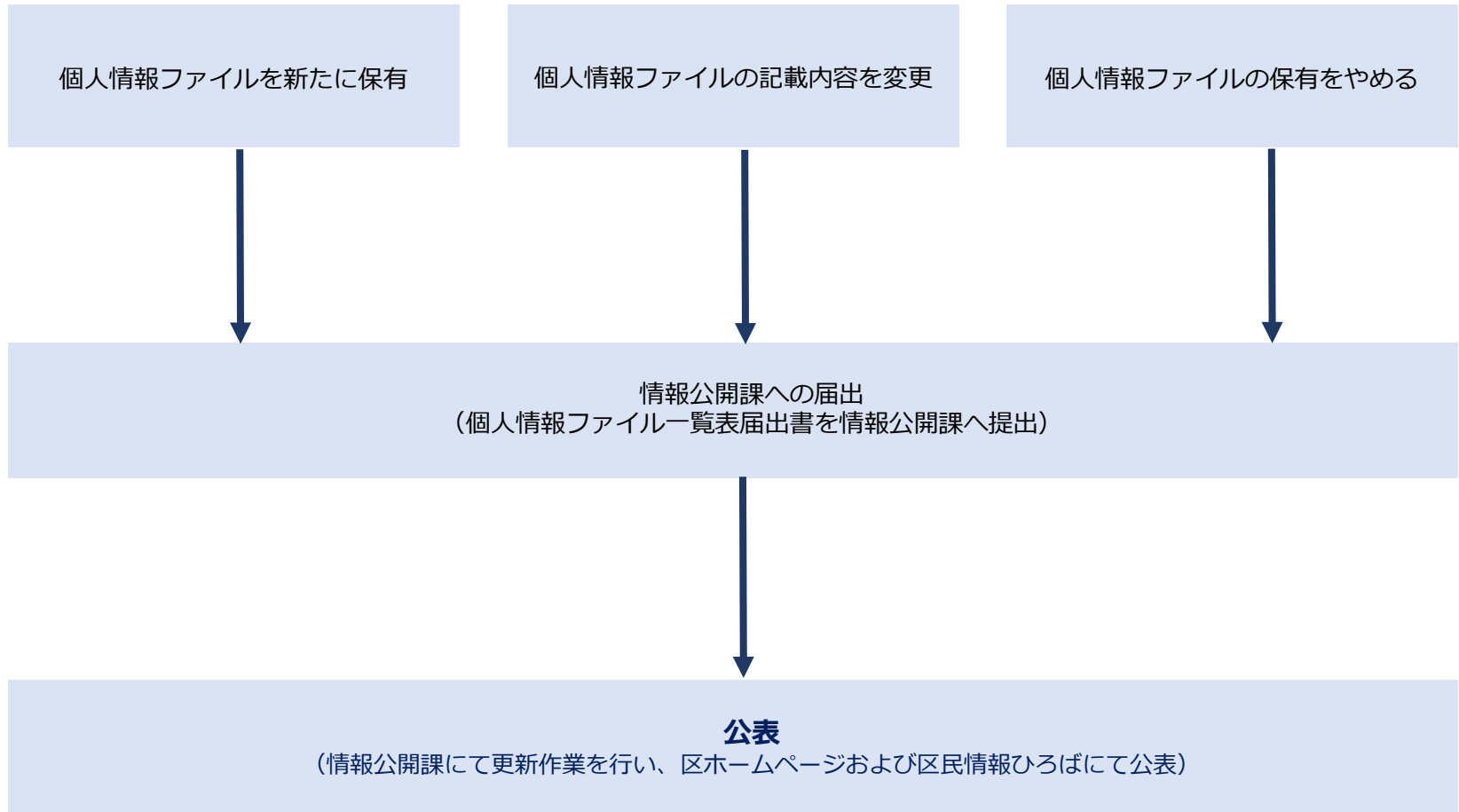


	振興施策の検討、特定生産緑地の指定促進、生産緑地の貸借のあっせん等を行う場合
11	意思表示が困難な高齢者等要介護者の介護情報等の保有個人情報について、介護手続又は介護作業のため等、当該要介護者の生命、身体又は財産の保護のために必要な範囲で入所予定介護施設や当該要介護者に係る給付手続等を行う親族に提供する場合

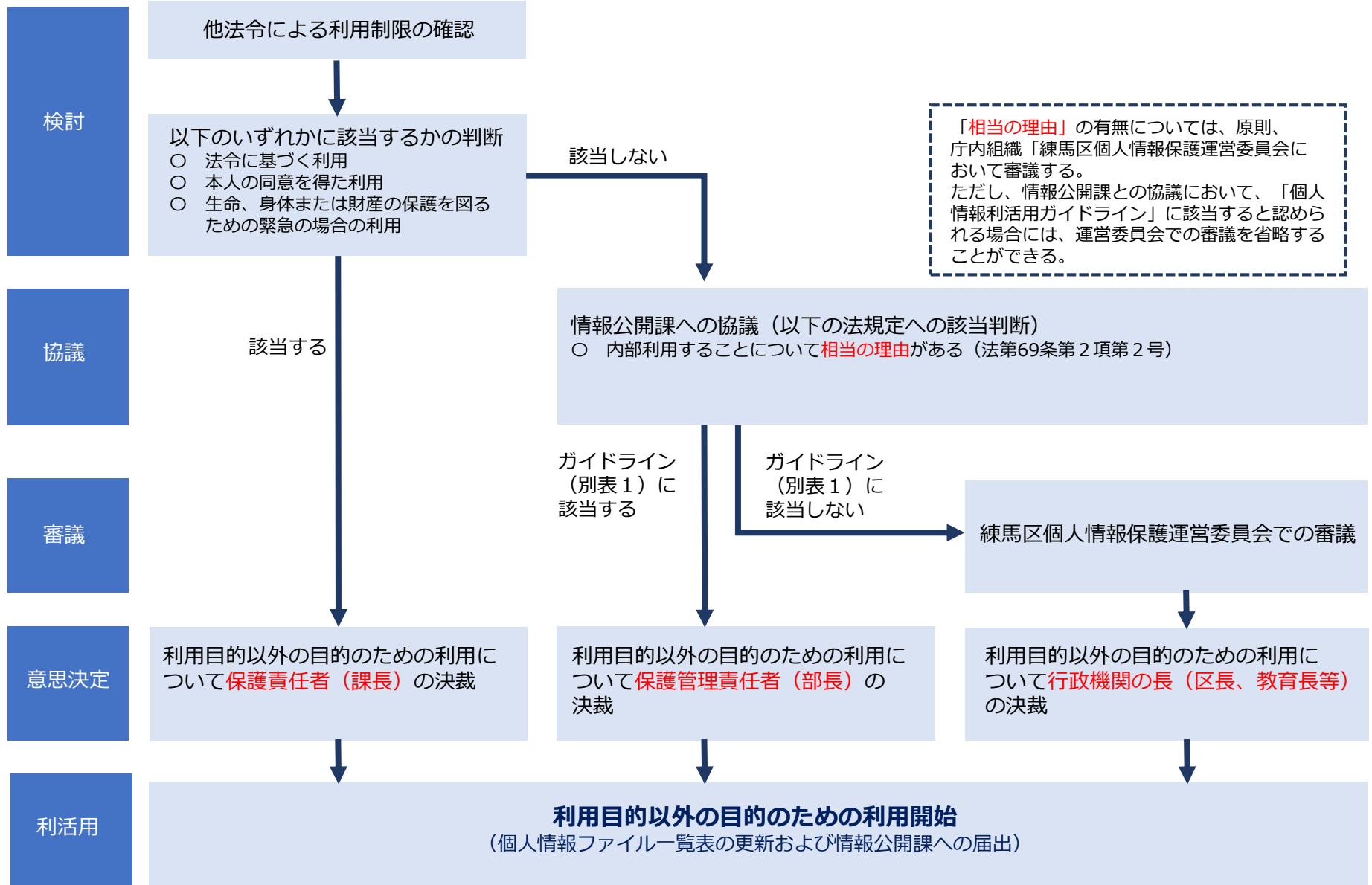
別表3 委託に係るガイドライン

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

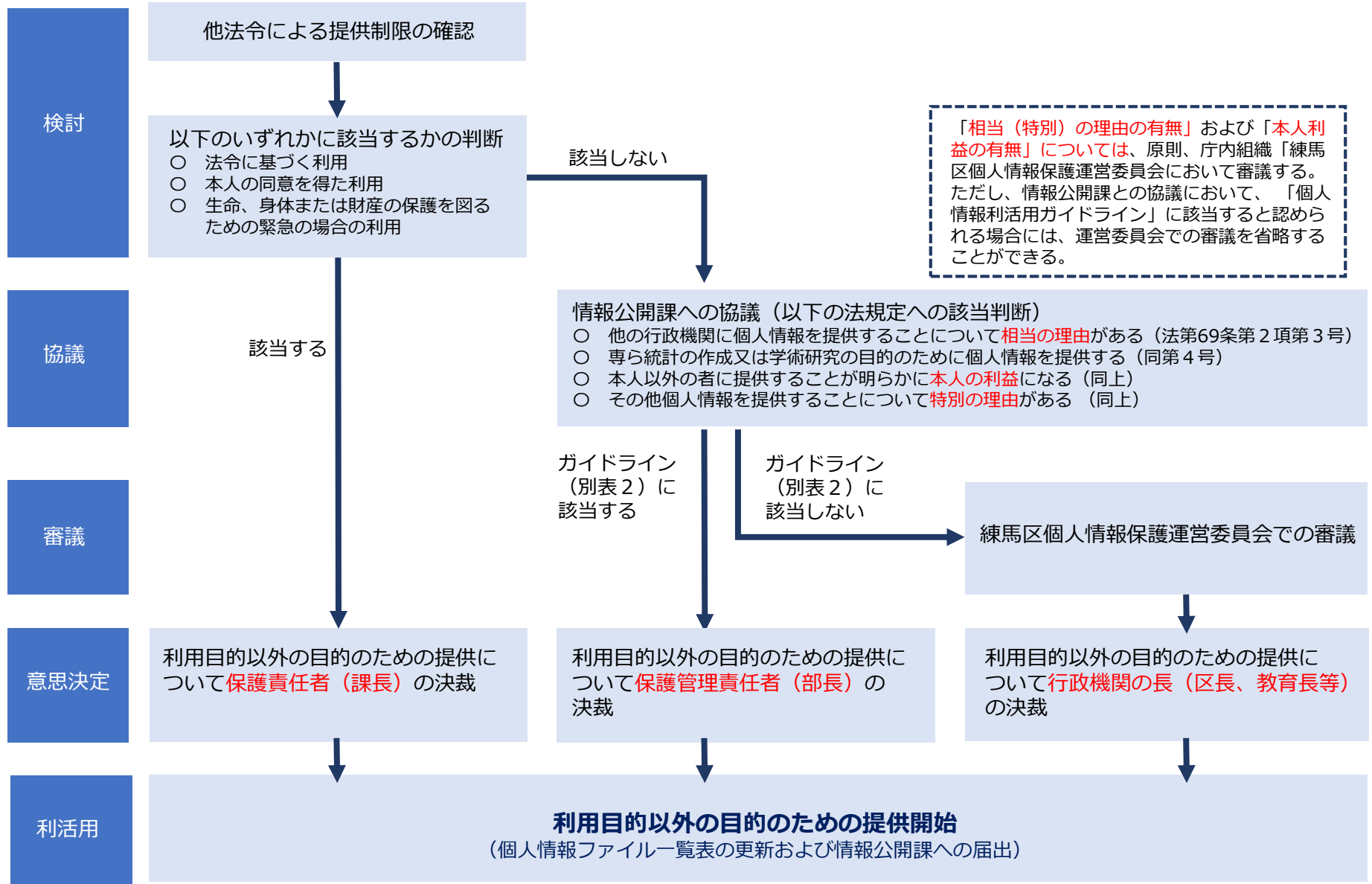
	の事務処理を行うとともに、相談希望者または実施機関からの相談を受け、適切な助言指導を行う。
20	区が行っている業務または現在の指定管理者からつぎの指定管理者に対しての引き継ぎ業務
21	法令等の定めるところにより、市区町村長に代わって行うことが前提とされている業務。



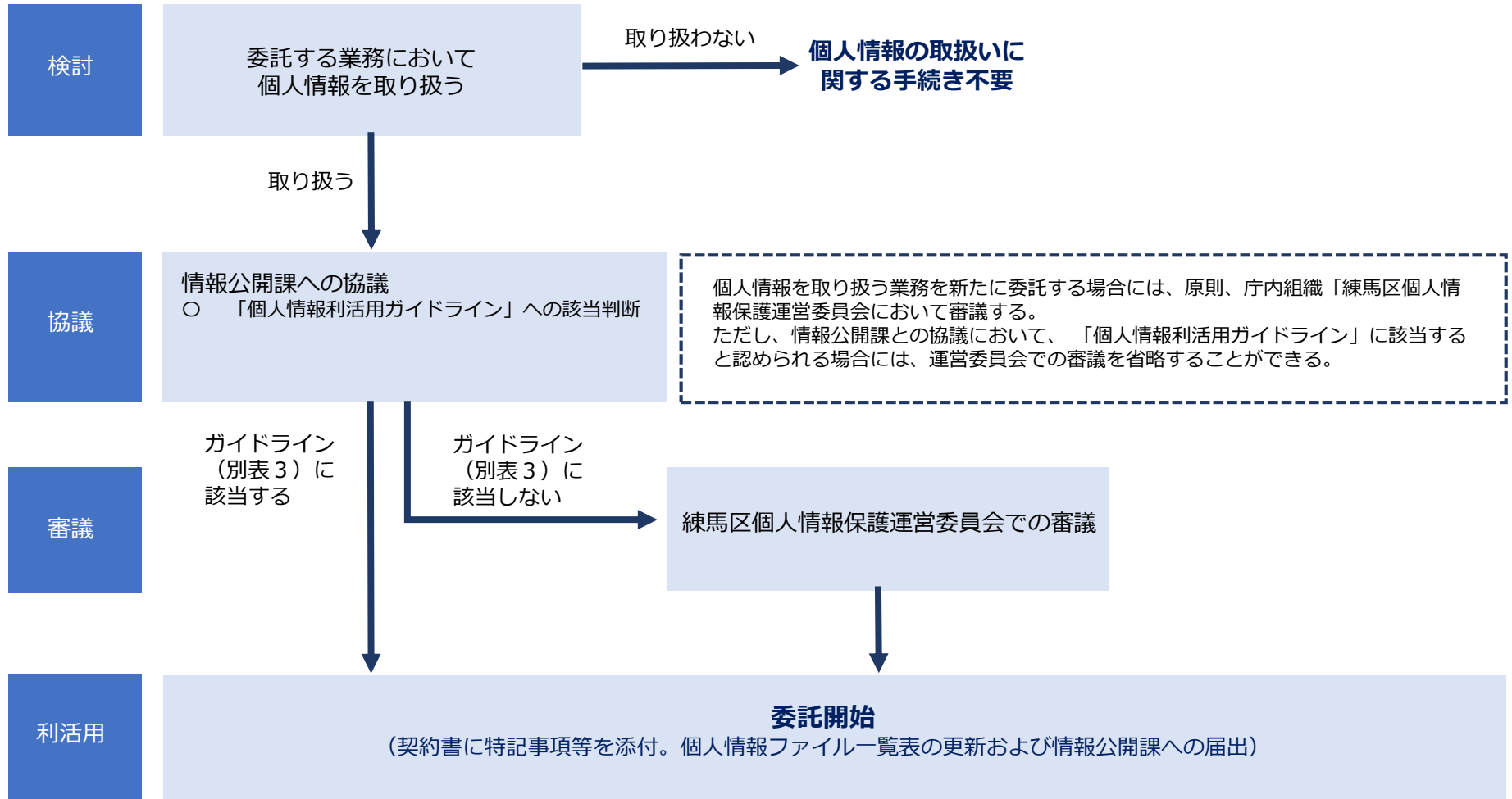
# 個人情報の利用目的以外の目的のための利用



# 個人情報の利用目的以外の目的のための提供



# 個人情報を取り扱う業務の委託



# 個人情報取り扱いに関する安全管理措置について

「練馬区の実施機関等が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」の概要

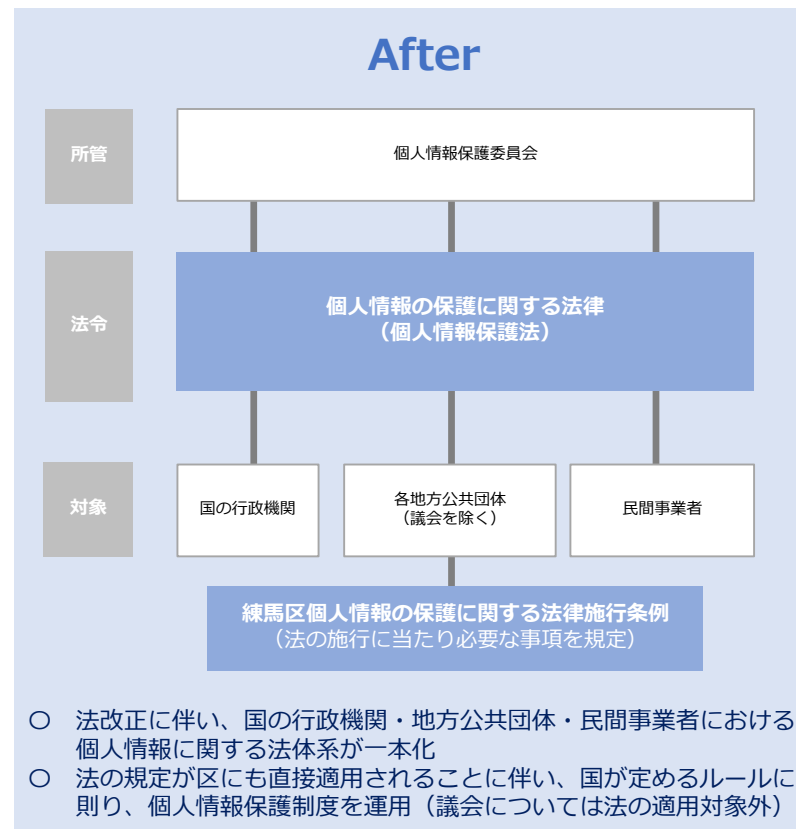
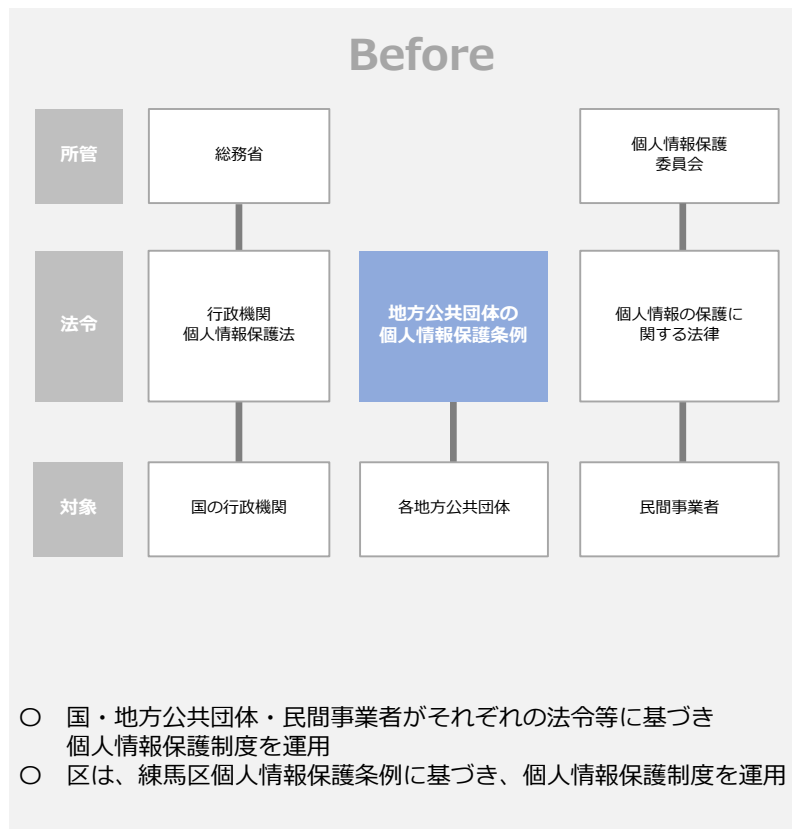
令和 5 年 6 月  
総務部情報公開課



01

総則

## 01-1 : 個人情報保護法の改正



- 練馬区個人情報保護条例は令和5年3月末をもって廃止
- 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、国が定めるルールに則り、個人情報保護制度を運用

## 01-2：個人情報取扱いに係る安全管理措置

### 練馬区の実施機関等が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

法第66条第1項等において、行政機関に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ることが求められている。

区では、個人情報の管理体制等の強化を図るため、安全管理措置に関する新たな指針「練馬区の実施機関等が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」を策定した。

今後は、指針および情報セキュリティポリシー等を遵守することにより、個人情報の適切な管理を行う。

#### 個人情報の取扱いに係る安全管理措置

練馬区の実施機関等が保有する  
個人情報の適切な管理のための  
措置に関する指針

情報セキュリティポリシー※1  
・  
学校情報セキュリティポリシー※2

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

02

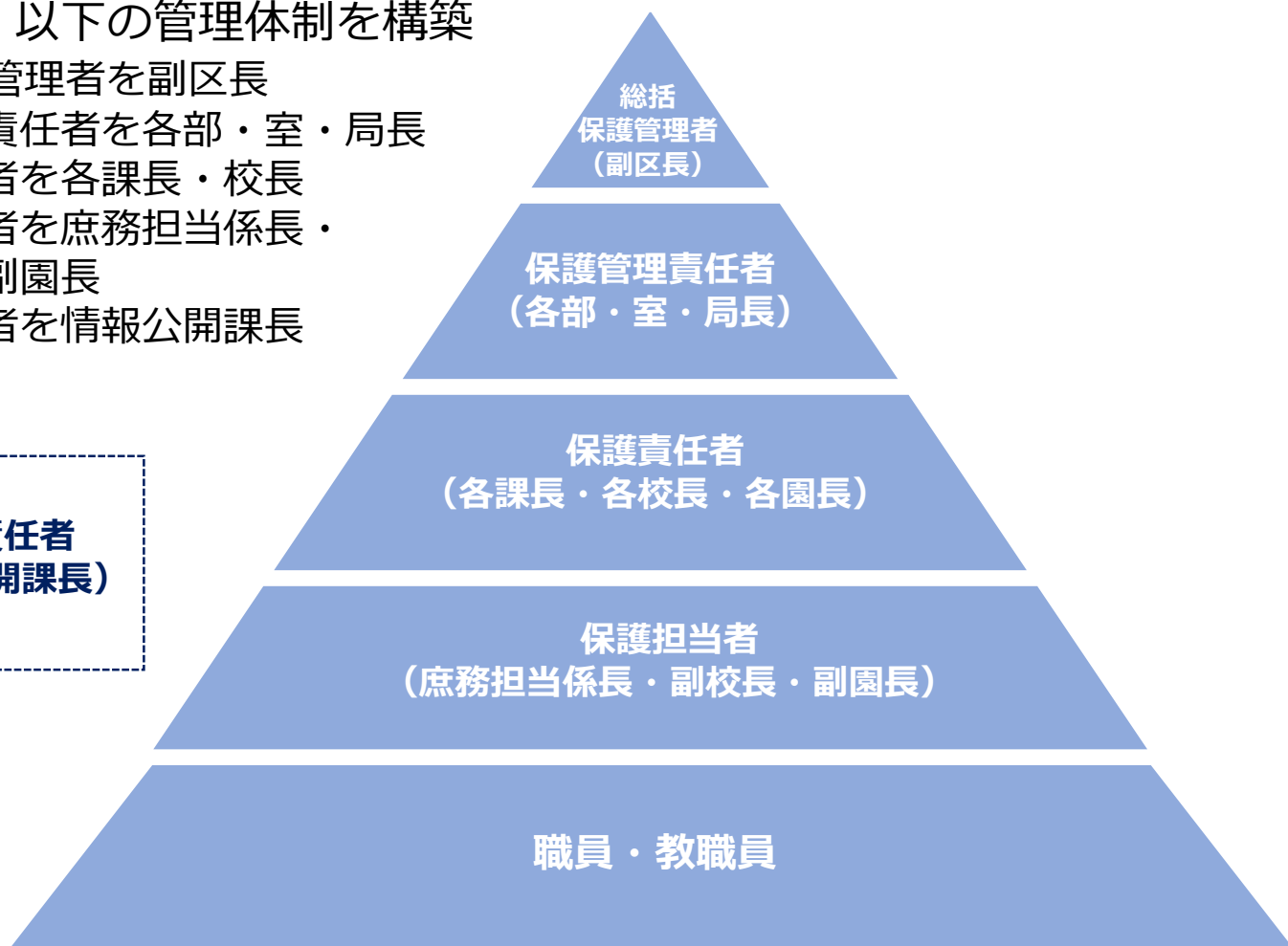
管理体制

## 管理体制

指針において、以下の管理体制を構築

- 総括保護管理者を副区長
- 保護管理責任者を各部・室・局長
- 保護責任者を各課長・校長
- 保護担当者を庶務担当係長・副校長・副園長
- 監査責任者を情報公開課長

**監査責任者**  
(情報公開課長)



## 総括保護管理者（総務部を担当する副区長）〔第3条〕

- 区における個人情報の管理に関する事務の総括
- 練馬区個人情報保護運営委員会の開催
- 職員および教職員等に対する教育研修の実施
- 漏えい事故等発生時の個人情報保護委員会への報告

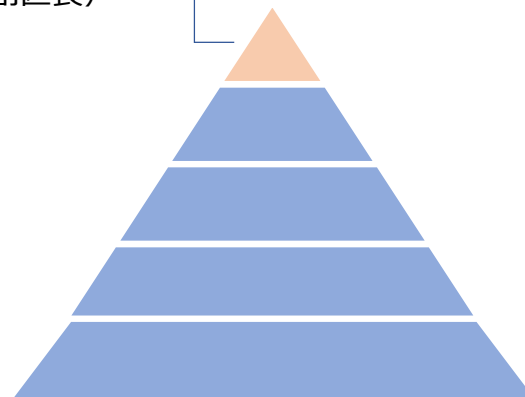
### 「練馬区個人情報保護運営委員会」

個人情報の保護および利活用についての審議等を行うための庁内組織。以下の事項を所掌。

- 法第69条第2項第2～4号の適合性（「相当（特別）の理由」の有無、「本人以外の者への提供が明らかに本人の利益になる」ことの当否）についての審議※
- 外部委託における安全管理体制の適否
- 安全管理措置の運用状況の確認

※ 運営委員会での審議後、所管課において、利用目的以外の目的のための利用および提供について、行政機関の長（区長、教育長等）の決定を得る。

総括保護管理者  
（副区長）



## 保護管理責任者（各部・室・局長）〔第4条〕

- 各部における保有個人情報の管理に関する事務の総括
- 練馬区個人情報保護運営委員会の構成員
- 利用目的以外の目的のための利用および提供にかかる決定  
（「個人情報利活用ガイドライン」に該当する事例）

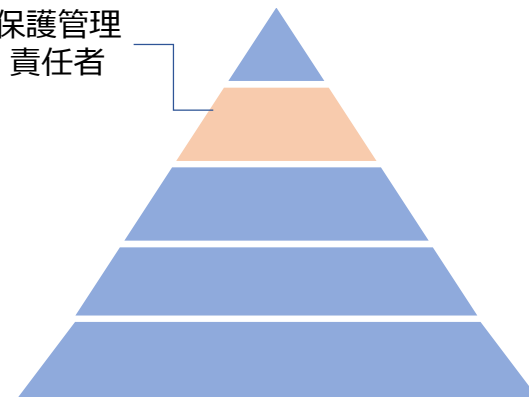
※ 保護管理責任者は情報セキュリティに関する要綱に規定する「情報セキュリティ管理責任者」が兼ねる。

### 「情報セキュリティ管理責任者」

部内におけるセキュリティ対策およびセキュリティマネジメントを指揮監督

- ▶ 所管する情報システムの開発・更新等、職員および委託事業者等のセキュリティポリシーの遵守状況の把握、管理特定個人情報等の取扱い状況の把握、所管する情報資産の取扱いに関する職場教育の実施 等

保護管理  
責任者



## 保護責任者（各課長・各校長・各園長）〔第5条〕

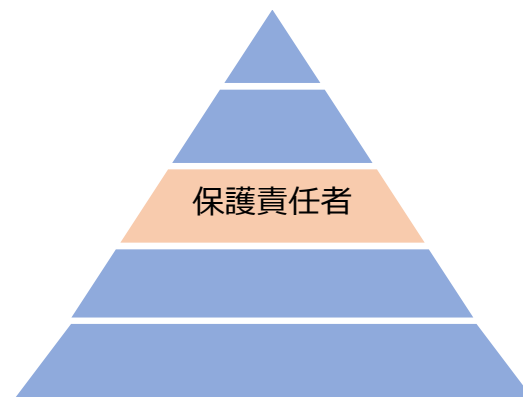
- 各課および各学校における保有個人情報の管理に関する事務の総括
- 個人情報ファイルの保有・変更時の情報公開課長への届出
- 利用目的以外の目的のための利用および提供にかかる決定  
（法令、本人同意等を根拠に利用目的以外の目的のための利用および提供する事例）
- アクセス制限等の実施、保有個人情報の取扱状況の記録
- 各課における保有個人情報の記録媒体、保管方法等の点検、評価および見直し

※ 保護責任者は情報セキュリティに関する要綱に規定する「情報セキュリティ責任者」、学校情報セキュリティに関する要綱に規定する「学校情報セキュリティ管理責任者」が兼ねる。

### 「情報セキュリティ責任者」「学校情報セキュリティ管理責任者」

課（校・園）内におけるセキュリティ対策およびセキュリティマネジメントを指揮監督

- ▶ 職員、教職員等のセキュリティポリシーの遵守状況の把握、管理特定個人情報等の取扱い状況の把握、所管する情報資産の取扱いに関する職場教育の実施 等





## 保護担当者（庶務担当係長・各副校長・各副園長）〔第6条〕

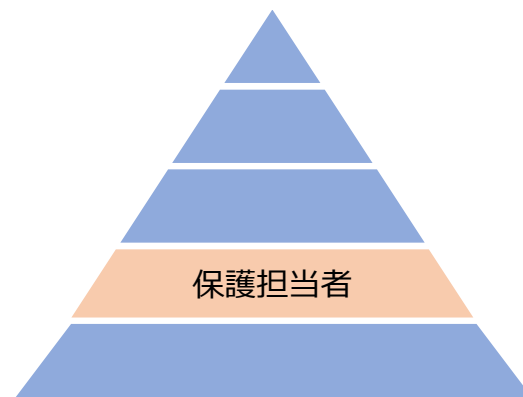
- 保護責任者を補佐し、各課および各学校における保有個人情報の管理に関する事務の総括

※ 保護担当者は情報セキュリティに関する要綱に規定する「情報セキュリティ担当者」、学校情報セキュリティに関する要綱に規定する「学校情報セキュリティ管理者」が兼ねる。

### 「情報セキュリティ担当者」「学校情報セキュリティ管理者」

各課（校・園）において、情報セキュリティ責任者の指示のもとセキュリティマネジメントの実施に関する実務を担う

- ▶ 職員、教職員等のセキュリティポリシーの遵守状況の把握、管理特定個人情報等の取扱い状況の把握、所管する情報資産の取扱いに関する職場教育の実施 等



## 監査責任者（情報公開課長）〔第7条〕

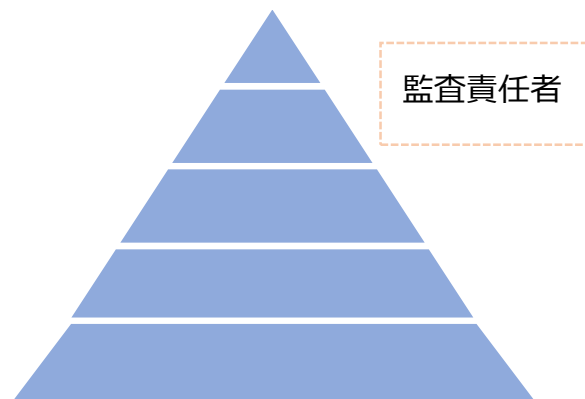
- 区における保有個人情報の管理の状況について、定期および必要に応じて監査（個人情報保護監査）を行い、その結果を総括保護管理者に報告

### 「個人情報保護監査」

指針第24条に基づき実施する個人情報保護に関する監査。

- ▶ 監査計画の策定、監査員の指定、監査対象課への実施（結果）の通知、総括保護管理者への報告

※ 情報セキュリティ監査と同時実施

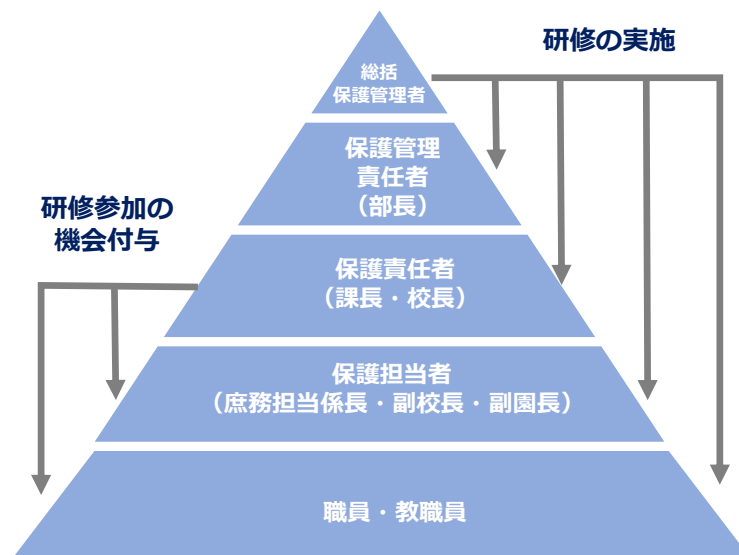


03

教育研修

## 教育研修の実施〔第8条〕

- 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実施
- 研修は、練馬区情報セキュリティに関する要綱に規定する「情報セキュリティに関する教育および啓発」および練馬区学校情報セキュリティに関する要綱に規定する「情報セキュリティに関する研修および啓発」と合わせて実施



04

## 保有個人情報の取扱い

## 個人情報ファイルの保有等に関する手続き〔第10条〕

個人情報ファイルの保有・変更・廃止に当たっては、情報公開課長に届出

## アクセス制限〔第11条〕

保有個人情報にアクセスする権限を有する職員および教職員の範囲と権限の内容は必要最小限の範囲

## 複製等の制限〔第12条〕

保有個人情報の複製、送信、持ち出し等は必要最小限の範囲

その他、誤りの訂正、誤送付の防止、個人情報の取扱状況の記録等を規定。  
指針のほか、保有個人情報の取扱いに当たり講じる安全管理措置については、  
情報セキュリティポリシーおよび学校情報セキュリティポリシーによる旨を規定。

05

## 個人情報取扱いの委託等

## 業務の委託等〔第20条〕

- 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する（指定管理含む）場合には特記仕様書（「受託情報の保護および管理に関する特記事項」等）を添付
- 特記仕様書に基づき、管理体制の確認等を実施

## サイバーセキュリティの確保〔第21条〕

- 個人情報の取扱い、システム構築・利用にあたっては、情報セキュリティポリシーまたは学校情報セキュリティポリシーを遵守

## 安全管理上の問題への対応〔第22条〕

- 漏えい等の保有個人情報の事故が発生した場合には、情報セキュリティ事故管理要領または学校情報セキュリティ事故等管理要領に基づき対応



06

## 監査および点検の実施

## 個人情報保護監査および自己点検の実施

- 保有個人情報の適切な管理を検証するため、定期的に個人情報保護監査を実施（情報セキュリティ監査と同時実施）
- 各課（校・園）においては保有個人情報の記録媒体、保管方法等について、自己点検を実施
- 総括保護管理者、保護責任者等による評価を受け、必要に応じて見直し等の措置を講じる

練馬区の実施機関等が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

令和 5 年 3 月 27 日

4 練総情第 1261 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この指針は、練馬区の実施機関等における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。）第 66 条第 1 項に規定する保有個人情報の安全管理のために必要な措置について定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この指針で使用する用語は、個人情報保護法で使用する用語の例による。

2 この指針において、つぎの各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関等 練馬区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月練馬区条例第 46 号）第 4 条第 1 項に規定する実施機関および練馬区議会議長をいう。
- (2) 部 練馬区組織条例（昭和 40 年 4 月練馬区条例第 4 号）第 1 条に規定する室および部、練馬区会計管理室設置規則（平成 19 年 6 月練馬区規則第 74 号）第 1 条に規定する室、練馬区教育委員会事務局組織規則（平成 4 年 3 月練馬区教育委員会規則第 1 号）第 2 条に規定する部、練馬区選挙管理委員会規程（昭和 39 年 7 月練馬区選挙管理委員会訓令甲第 1 号）第 14 条に規定する練馬区選挙管理委員会事務局、練馬区監査委員条例（昭和 39 年 4 月練馬区条例第 3 号）第 6 条に規定する練馬区監査事務局、練馬区農業委員会事務局処務規則（昭和 48 年 12 月練馬区農業委員会議決）第 2 条に規定する事務局ならびに練馬区議会事務局条例（昭和 48 年 3 月練馬区条例第 9 号）第 1 条に規定する事務局をいう。
- (3) 課 練馬区組織規則（昭和 48 年 12 月練馬区規則第 33 号）第 2 条に規定する課および所、総合福祉事務所、清掃事務所、会計管理室、練馬区教育委員会事務局組織規則第 2 条に規定する課、学校教育支援センター、光が丘図書館、子ども家庭支援センター、練馬区選挙管理委員会規程第 14 条に規定する練馬区選挙管理委員会事務局、練馬区監査委員条例第 6 条に規定する練馬区監査事務局、練馬区農業委員会事務局処務規則第 2 条に規定する事務局ならびに練馬区議会事務局条例第 1 条に規定する事務局をいう。
- (4) 学校 練馬区立学校設置条例（昭和 32 年 9 月練馬区条例第 8 号）に規定する小学校および中学校ならびに練馬区立幼稚園条例（昭和 49 年 12 月練馬区条例第 48 号）に規定する幼稚園をいう。
- (5) 職員 第 2 号に規定する部に所属する職員をいう。
- (6) 教職員 学校に所属する教職員をいう。
- (7) 練馬区情報セキュリティポリシー 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（平成20年3月31日19練企情第1686号）および練馬区情報セキュリティ対策基準（平成20年3月31日19練企情第1686号）の総称をいう。

- (8) 練馬区学校情報セキュリティポリシー 練馬区学校情報セキュリティに関する基本方針、練馬区学校情報セキュリティに関する要綱（平成28年2月15日27練教教第10789号）、練馬区学校情報セキュリティ対策基準（平成28年2月15日27練教教第10789号）の総称をいう。

## 第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第3条 実施機関等を補佐し、実施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者として、総括保護管理者を置く。

- 2 総括保護管理者は、総務部を担当する副区長とする。
- 3 総括保護管理者は、つぎに掲げる事務を行うものとする。
  - (1) 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、定期または随時に開催すること。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および経験を有する者等の参加を求めることができる。
  - (2) 前号に掲げるもののほか、練馬区における保有個人情報の管理に関する事務の総括に関すること。

（保護管理責任者）

第4条 各部における保有個人情報の適切な管理を確保する者として、保護管理責任者を置く。

- 2 保護管理責任者は、練馬区情報セキュリティに関する要綱第17条第1項に規定する情報セキュリティ管理責任者が兼ねるものとする。
- 3 保護管理責任者は、各部における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。
- 4 保護管理責任者は、総括保護管理者が開催する委員会の構成員となることとする。

（保護責任者）

第5条 各課および学校における保有個人情報の適切な管理を確保する者として、保護責任者を置く。

- 2 保護責任者は、練馬区情報セキュリティに関する要綱第18条第1項に規定する情報セキュリティ責任者および練馬区学校情報セキュリティに関する要綱第16条第1項に規定する学校情報セキュリティ管理責任者が兼ねるものとする。
- 3 保護責任者は、各課および学校における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

- 4 保護責任者は、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、当該情報システムの管理者と連携して、前項の事務を行う。

(保護担当者)

第6条 保護責任者を補佐し、各課および学校における保有個人情報の管理に関する事務を担当する者として、保護担当者を置く。

- 2 保護担当者は、練馬区情報セキュリティに関する要綱第19条第1項に規定する情報セキュリティ担当者および練馬区学校情報セキュリティに関する要綱第17条第1項に規定する学校情報セキュリティ管理者が兼ねるものとする。
- 3 保護担当者は、保護責任者を補佐し、各課および学校における保有個人情報の管理に関する事務を行う。

(監査責任者)

第7条 保有個人情報の管理の状況について監査する者として、監査責任者を置く。

- 2 監査責任者は、総括保護管理者が部長または課長のうち監査の公平性を確保できる者から任命する。
- 3 監査責任者は、練馬区における保有個人情報等の管理の状況について監査する。

### 第3章 教育研修

第8条 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および教職員に対し、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。

- 2 総括保護管理者は、保護管理責任者、保護責任者および保護担当者に対し、保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的実施する。
- 3 前2項に規定する教育研修は、練馬区情報セキュリティに関する要綱第23条に規定する「情報セキュリティに関する教育および啓発」および練馬区学校情報セキュリティに関する要綱第20条に規定する「情報セキュリティに関する研修および啓発」と兼ねることができる。
- 4 保護責任者は、当該課の職員および学校の教職員に対し、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。

### 第4章 職員および教職員の責務

(職員および教職員の責務)

第9条 職員および教職員は、個人情報保護法の趣旨にのっとり、関連する法令および規程等の定めならびに総括保護管理者、保護管理責任者、保護責任者およ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。

## 第5章 保有個人情報の取扱い

(個人情報ファイルの保有等に関する手続)

- 第10条 保護責任者は、個人情報ファイル（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（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルを含む。以下同じ。）を保有しようとするとき、または練馬区個人情報の保護に関する法律施行規則（令和5年3月練馬区規則第27号）第21条第1号に規定する事項を変更しようとするときは、あらかじめ、情報公開課長にその旨を届け出なければならない。
- 2 情報公開課長は、前項に基づく届出があったときは、練馬区個人情報保護運営委員会設置要綱（令和5年3月20日4練総情第1450号）第1条の規定により設置される練馬区個人情報保護運営委員会への発議に関する検討を行い、その結果を、保護責任者に通知する。
  - 3 保護責任者は、個人情報ファイルの保有をやめたときは、速やかに情報公開課長にその旨を届け出なければならない。

(アクセス制限)

- 第11条 保護責任者は、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および教職員の範囲と権限の内容を、当該職員および教職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。
- 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。
  - 3 職員および教職員は、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。

(複製等の制限)

第12条 職員および教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、保護責任者は、つぎの行為については、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、職員および教職員は、保護責任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または持ち出し
- (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

(誤りの訂正)

第13条 職員および教職員は、保有個人情報の内容に誤りを発見した場合には、保護責任者の指示に従い、訂正等を行う。

(誤送付等の防止)

第14条 職員および教職員は、保有個人情報を含む電磁的記録または媒体の誤送信・誤送、誤交付、また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、複数の職員および教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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第15条 保護責任者は、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および保管等の取扱いの状況について記録する。

(外的環境の把握)

第16条 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。

(入力情報の照合等)

第17条 職員および教職員は、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。

(物理的安全管理措置および技術的安全管理措置)

第18条 この指針のほか、保有個人情報の取扱いに当たり講じる安全管理措置については、練馬区情報セキュリティポリシーまたは練馬区学校情報セキュリティポリシーによる。

## 第6章 保有個人情報の提供

(保有個人情報の提供)

第19条 保護責任者は、個人情報保護法第69条第1項ならびに第2項第3号および第4号の規定に基づき保有個人情報を提供する場合には、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲および記録項目および利用形態等について提供先から書面（電磁的記録を含む。）により提出を受けなければならない。

2 保護責任者は、法第69条第2項第3号および第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、提供前また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。

- 3 保護責任者は、個人情報保護法第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、個人情報保護法第70条の規定に基づき、前項に規定する措置を講ずる。

## 第7章 個人情報の取扱いの委託

(業務の委託等)

第20条 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する（指定管理者制度における指定管理者に管理させる場合を含む。以下同じ。）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に、必要な措置を講ずる。また、契約書に、つぎの事項を明記するとともに、委託先における責任者および業務従事者の管理体制および実施体制、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) 再委託の制限また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および媒体の返却に関する事項
  - (7) 法令およ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およ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。）
- 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。
  - 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、作業の管理体制および実施体制や個人情報の管理の状況について、年1回以上確認する。
  - 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、委託先上記同条第1項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、委託先を通じてまたは委託元自らが第3項の措置を実施する。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。



- 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。
- 6 保有個人情報を提供し、また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または一部を削除し、または別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

## 第8章 サイバーセキュリティの確保

第21条 個人情報を取り扱い、または情報システムを構築し、もしくは利用するに当たり、サイバーセキュリティの水準を確保するために講じる措置は、練馬区情報セキュリティポリシーまたは練馬区学校情報セキュリティポリシーによる。

## 第9章 安全管理上の問題への対応

(事案の報告および再発防止措置)

第22条 漏えい等の保有個人情報の事故または事故の発生のおそれを認識した場合に、その事故等を認識した職員および教職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護責任者に報告しなければならない。

- 2 事故等が発生したときは、職員は、練馬区情報セキュリティ事故等管理要領（平成24年23練企情第1569号）の規定に基づき、教職員は、練馬区学校情報セキュリティ事故等管理要領（平成29年28練教教第10526号）の規定に基づき、必要な対応を行わなければならない。

(個人情報保護委員会への報告)

第23条 総括保護管理者は、漏えい等が生じた場合であって個人情報保護委員会への報告を要する場合には、前条で定める事項と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力する。

## 第10章 監査および点検の実施

(監査)

第24条 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、区における保有個人情報の管理の状況について、定期的に、および必要に応じ随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(点検)

第25条 保護責任者は、各課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、およ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。

(評価および見直し)

第26条 総括保護管理者、保護責任者等は、監査また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。

付 則

この指針は、令和5年4月1日から施行する。

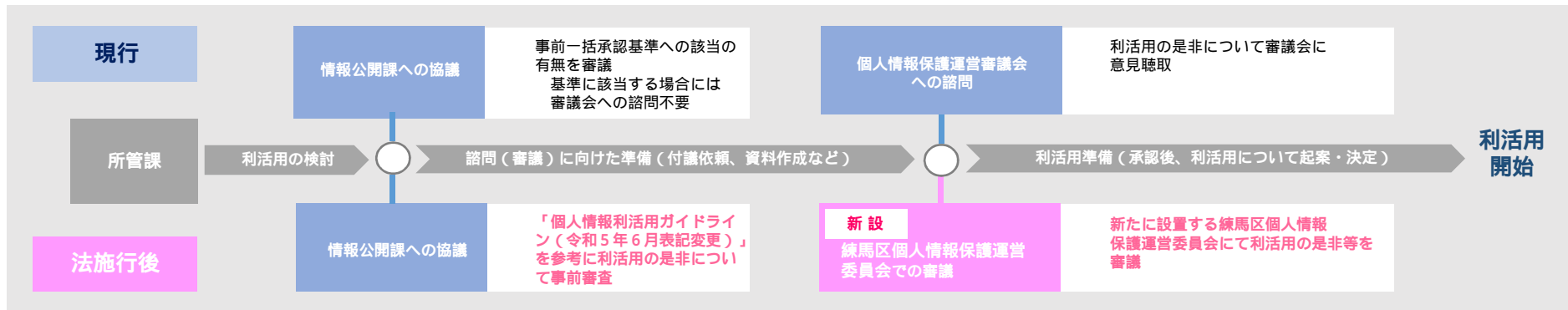
## 新たな個人情報保護制度の運用について

### 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。

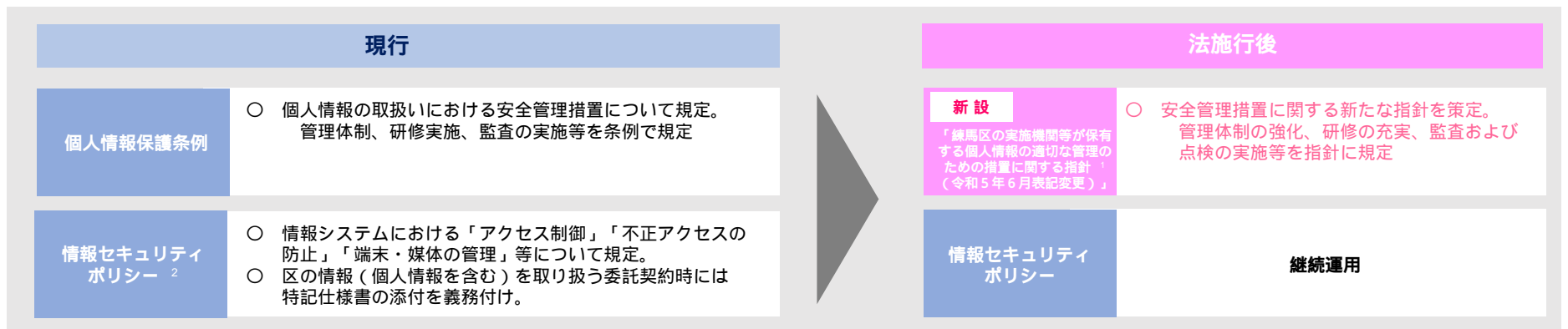
### 2 個人情報の取扱いについて

#### 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」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。