

第 9 0 回平塚市個人情報保護審査会議事録

日時	令和 8 年 8 月 2 7 日（木） 1 4 : 0 0 ～ 1 6 : 4 5	場所	平塚市役所本館階 2 2 1 8 会議室
出席者	2 8 名		
委員	諸坂会長、佐藤委員、兒玉委員、長谷川委員、蓑島委員、内田委員		
事務局	伊礼課長、課長代理、担当者 3 名		
実施機関	医事課 : 後藤課長、担当者 1 名 市民税課 : 尾崎課長、担当者 1 名 教育指導課 : 小塚課長、担当者 1 名 建築指導課 : 田中課長、課長代理 保険年金課 : 長島課長、課長代理 障がい福祉課 : 課長代理 2 名 教職員課 : 宮坂課長、課長代理、担当者 1 名 市民課 : 太田担当課長、課長代理		

議題

(1) 保有個人情報に係る事故報告について【一部公開】

各実施機関から個人情報に係る事故報告について、発生の経緯や対応結果、再発防止策等を報告した。

課名	発生事案
医事課	誤送付（F A X 誤送信）
市民税課	誤交付
教育指導課	その他
建築指導課	誤送付
保険年金課	誤送付
障がい福祉課	誤交付
	誤交付
教職員課	紛失
	紛失
市民課	【非公開】

【医事課】

- ・（委員）ダブルチェックはしたが、結局チェックになっていなかったということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）ダブルチェックの実施自体は、通常業務においてルーティン化されているということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）W e b 予約システムは今後の導入となるのか。それとも現時点で導入済みなのか。
⇒（実施機関）現時点で既に稼働しているシステムである。ただし、一部の施設ではこのシステムを使用せず、F A X で予約申し込みを送付しているため、利用の案内・推進している状況である。
- ・（委員）F A X の使用を廃止すれば、問題は解決するのではないか。
⇒（実施機関）申し込みを行う施設の中には、W e b 予約システムを利用できない

施設もあるため、FAXを廃止することは困難な状況である。

⇒（委員）施設というのは、老人ホームのような介護系の施設ということか。

⇒（実施機関）介護施設もあるが、個人医療機関なども含まれている。

- ・（委員）転院や入院の申し込みをWebに一本化することは、現実的には困難ということか。また、FAX送信があった場合、「FAX受付は令和3年3月で終了しており、下記QRコードからWebでお申し込みください」と返信するだけでは対応が難しいのか。

⇒（実施機関）そのとおりである。

- ・（委員）FAXでのやりとりが多い施設に対して、短縮番号（01、02など）の設定という方法も考えられるが、実際の利用はそれほど多くないのか。

⇒（実施機関）現在使用しているFAX機には短縮番号登録機能があり、登録している施設もあるが、実際の利用はそこまで多くはない。

- ・（委員）通常、個人情報の誤送付が判明した場合、判明時点で迅速に回収する必要がある。3月10日に誤送付先から連絡があった際、担当者不在を理由に回収が遅れてしまったが、例えば「〇時に戻る予定のため、2時間後に御連絡します。」といった対応をとることはできなかったのか。

⇒（実施機関）本来であれば、連絡を受けた時点で直ちに回収すべきであった。事情を把握している担当者が全員不在であったため、相手方に不在であることをお伝えしてしまった。全職員が情報を共有していれば、その時点での対応が可能であったはずであり、この対応の遅延についても、反省すべき点であると認識している。

- ・（委員）今回の事故について、事故発覚後の初期対応は迅速であり、問題ないと評価できる。一方、課全体での情報共有が不十分であったため、対象者確認に遅延が生じた点は、今後改善が必要である。本委員会では毎回複数件の個人情報漏えい事故が報告されている。人間が業務を行う以上、ヒューマンエラーは避けられず、マニュアル作成のみでは完全な防止は困難である。重要なのは、ミスが発生した後にどれだけ迅速かつ的確に対応できるかという点である。事故発生防止も重要だが、発生後の事後対応こそが重要である。例えば、連絡が1日以上遅延した場合、その間の対応状況が問われることになる。本件では、時系列が適切に記録されており、発覚から回収までの対応は迅速で的確であったが、翌日の対応に若干の時間経過があった点については、今後さらに改善を図っていただきたい。

- ・（委員）ダブルチェックはどのように行っているのか。件名や日付、確認を行った担当者が記入されたチェック簿は保存しているのか。また、3月9日に担当者が送信履歴を確認したとのことだが、この確認は偶発的に行われたものなのか。

⇒（実施機関）事故当時の運用については、送信者が番号を入力し、別の職員が入力内容を読み上げ、送信者がディスプレイで確認する体制をとっていた。今回は入力された番号に誤りがあり、番号を読み上げたが気付かず送信してしまった。送信後の確認については、送信履歴に基づいて帳簿で管理し、送信が正常に完了したか確認する仕組みになっている。本件では、送信者が送信直後に「番号が異なっていたのではないか。」と疑問を持ち、その場で送信履歴を確認したことで、誤送付が発覚した。

⇒（委員）ダブルチェック実施時に、入力を行った担当者とチェックを行った担当者の両者によるサインなど、確認の痕跡が記録されているのかを質問してい

る。

⇒（実施機関）現状、サイン等に残していない。

⇒（委員）なぜか。

⇒（実施機関）課内のルールとして設定していないことと、送信数が非常に多いことも起因している。

⇒（委員）多いと言っても、1,000件以上はないはず。

⇒（実施機関）月1,000件から1,500件ほどになる。

⇒（委員）簿冊に担当者名を書くのはどうか。名前を記入することは、責任の所在を明確にすることである。送信者が責任を負うのは当然だが、ダブルチェックを実施した者にも責任が生じるべきである。簿冊がないよりはあった方が適切である。

- ・（委員）行政の仕事において、文書というのは非常に大切である。裁判簿では、とにかく番号が振られており、文書のやり取りなどが一目でわかるようになっている。普通はそこまでやるべきである。ダブルチェックを行政でやらない方がおかしい。主担当者とダブルチェックを行った担当者は誰なのか一目で分かる資料を残すべきである。

- ・（委員）1日当たりの送信件数が多いと、誰がダブルチェックしたのが不明になってしまうことが考えられる。ダブルチェックをしたという手続きは覚えているが、誰が行ったか分からないという状況が発生することが懸念される。責任を明確化するということは、その職員に緊張感を持たせることになる。簡易な形式でもいいので、帳簿の導入の検討を願う。

⇒（実施機関）承知した。

- ・（委員）市の体制を把握しているわけではないが、処分の対象になり得る。懲戒の処分は8段階あったかと思うが、ダブルチェックした職員も処分の対象となり得ることを意識付けしてもらいたい。

- ・（委員）毎回の審査会で10件前後の漏えい事故の報告があり、年間で40～50件となる。地方公務員法の守秘義務違反は、漏えいの原因が故意であるか過失であるかを問わず、情報が外部に流出した時点で法律違反となる。厳密に運用すると、懲役1年以下50万円の罰金でかつ懲戒処分という軽い話ではなくなることもあるので、対策について、真剣に検討してほしい。

⇒（実施機関）承知した。

【市民税課】

- ・（委員）生年月日で検索すると、A氏、B氏を含めて同じ生年月日を持つ市民がリストとして表示されると思うが、今回は2人の表示だったのか。

⇒（実施機関）正確な人数は把握していないが、2人ではなく、かなり多くの該当者が表示されたはずである。

- ・（委員）最初の検索では、生年月日を入力しなければならないのか。最初から宛名番号を入力すればいいのではないか。

⇒（実施機関）宛名番号は、市民が持参している書類に明記されていれば確認できるが、明記されていない場合は、生年月日から検索することになっている。

⇒（委員）検索する方法は生年月日のみか。

⇒（実施機関）生年月日とカナ氏名で検索している。この事案以降、生年月日とカナ氏名の一部で検索可能であることをシステムベンダーに確認した。現在は有効な特定の方法ということで、さらに運用で使っている。

- ⇒（委員）システムが変わったということか。
- ⇒（実施機関）システムそのものは変わっていない。元々その検索機能を有していたが、外国籍市民など名前が長い市民の場合、カナ氏名の入力を完了しないと「該当者なし」というメッセージが表示されるため、生年月日が一番検索しやすい方法であった。現在は検索方法を選択できるとして、有効な形の一つとなっている。
- ・（委員）氏名、生年月日は口頭による聴取か。
 - ⇒（実施機関）源泉徴収票、生命保険控除証明書などの書面で確認可能である。
 - ⇒（委員）そうすると、氏名や生年月日だけでなく、住所なども事務側で確認できることとなる。できるだけ3つぐらいの項目がないと、間違いなくその人というのが特定できないのではないか。
 - ⇒（委員）個人には様々な番号が付与されており、それらを統一するためにマイナンバーが導入されたと思うが、マイナンバーを活用することは可能ではないか。
 - ⇒（実施機関）税の申告では、制度上12桁のマイナンバーを使うこととなっている。しかし、実際の運用では、申告書にマイナンバーを記入したり、マイナンバーカード又は通知書を持参する市民は少数であるため、マイナンバーを検索条件として活用することは実務上の課題がある。
 - ⇒（委員）医療機関ではマイナンバーカードが浸透していると思うが。
 - ⇒（実施機関）税の申告というタイミングでは、マイナンバーを事務手続きで使う市民は少ない現状がある。
- ・（委員）マイナンバーでも検索できるのか。
 - ⇒（実施機関）可能である。本来ならば、マイナンバー検索を推奨している。
- ・（委員）検索する職員も、生年月日の8桁とマイナンバーの12桁では、手軽なのは生年月日であろう。
 - ⇒（実施機関）できる改善は対応しているつもりである。
- ・（委員）ガイドラインやダブルチェックをしても人間なのでミスが発生する。市民の権利を守るうえで、ミスが起きた後の事務処理をどれだけの確に迅速にするかというのは非常に重要である。事案が発覚した後の対応は迅速に行っているの、不幸中の幸いであった。この事故を契機に、朝礼など何らかのタイミングで、課内職員にもよく周知してもらいたい。
 - ⇒（実施機関）承知した。

【教育指導課】

- ・（委員）公文書の記録方法と管理方法に問題がある。誰が発言したのか、記録上不明確になってしまっている。人事異動で課長や係長が交代する場合、前任者が作成した文書を、現在の課長が判断することになるが、文書が分かりやすく作成されていなければ、現在の課長は適切な判断ができなくなる。したがって、公文書の作成段階で誰がチェックしているのか、という点が第一の問題である。議事録を作成した人間だけが備忘録的に残していた文書なのか、それとも文書として学校が保管しているものなのか、決裁権者が文書の内容を十分にチェックし、必要な修正指示や表現の改善を行ったうえで、文書として完成させる必要がある。こうした記録ややりとりの過程において、どのような記録管理を実施しているのか、お伺いしたい。

- ⇒（実施機関）基本的に聞き取りをするのは学校の担任などであり、聞き取りした内容は記録として残している。その後、必ず管理職が確認し、学校では決裁権者である校長が確認することになっている。
- ・（委員）開示請求があった時、何を黒塗りすべきか判断する作業があるが、チェックを行っているのは校長だけか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
⇒（委員）本来ならば、文書を作成した職員が何を黒塗りとするか判断を行い、その後、決裁権者である校長や教頭がチェックを行うと思うが、今回はそのチェックが無かったということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
⇒（委員）開示請求が来た時、誰が最初に黒塗りを行ったか。
⇒（実施機関）校長が行った。当該事案については、校長が全面的に対応を行っていたことから、黒塗りの判断は校長が行った。
⇒（委員）つまりダブルチェックは行われていなかったということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
 - ・（委員）事案の内容としては、これをきっかけとして、裁判になったり、言った言わないだとか、どうなるか予測がつかない。トラブルが発生した際のヒアリングというのは、最初のステップになると思われる。その際に個人情報などをどのように扱うのか、国が記録の取り方に関するガイドライン等は示していないのか。
⇒（実施機関）国はそこまで示していない。
 - ・（委員）結局、担任が作成した公文書を、校長も確認しているということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
⇒（委員）その場合、チェックを行っている校長の法務知識の問題もある。
 - ・（委員）国でどういう対応が必要なのか示すものはないのか。
⇒（実施機関）基本方針を国が策定しているため、市もその方針に沿って作成している。ただし、記録の取り方に関しては言及していない。
 - ・（委員）当時の担任と校長も当該学校に在籍しているのか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
 - ・（委員）どこかのタイミングで、今回の事案を他の学校にも共有していただきたい。情報公開条例第5条第1号では、「個人を識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害すると認められるもの。」は非公開とされている。個人情報でなくても、文脈や表現から特定の個人が識別される可能性がある場合、公開すれば個人の権利利益を害するおそれがある。
⇒（事務局）情報公開や個人情報保護に関しては、当課が庁内の職員に対して啓発を行う部署である。今年から公募による職員研修を実施しており、受講の機会を拡大している。また、本日の午前中に部長会議があり、文書の適正な作成について周知した。
 - ・（委員）仕事ができない職員ほど、不安を感じない。不安を感じているということは、自分の仕事に対して見直しの姿勢があるということである。できれば、抜き打ちテストして、基準点以下の点数の職員は、研修を受講するなどの制度があってもいいのではないか。

- ・（委員）当該学校以外にも、校長会や学年主任が集まる会議などで、固有名詞を伏せても構わないので、このような公文書の作成の問題や情報公開の問題を共有してほしい。

【建築指導課】

- ・（委員）事実経過の終わりから4行目に記載されている内容について、被害者であるY氏が「会社としても個人情報の記載はないと判断しているとのことであった。」「公表してはいけない内容ではないため」とあるが、どういうことか。
⇒（実施機関）申請者の名前や住所などを認識できるような内容ではない。建築の図面というのは、設計者が記名するルールになっており、設計者の名前と営業担当者の名前が入っていたため、漏えい事故の扱いとした。
- ・（委員）B社が連絡してこなかったら、気付かないままになっていたことになったのか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）担当者が窓口で色々作業をしていて、不要な図書の返却を忘れたのか。
⇒（実施機関）図書が必要になるパターンと不要なパターンがある。今回は審査途中で図書が不要になることに気付き、クリアファイルで別保管していた。それを別のところへ誤送付してしまった。
- ・（委員）その場で返却しても良かったのではないか。
⇒（実施機関）基本的には返却しているが、書類を預かる必要性の判断が難しい場合がある。今回は図書を別に分けたことで、事故が発生してしまった。また、基本的には副本があり、副本については相手方に返却すべきものであるため、副本返却時に一緒に返却する運用に変更した。
- ・（委員）ダブルチェックした職員がチェックになっていなかったということか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）人間が行う仕事のため、エラーは起きるので、エラーを前提としてマニュアルを作成することと、事後対応が重要である。
⇒（実施機関）承知した。
- ・（委員）事後対応としては適切であった。

【保険年金課】

- ・（委員）会計年度任用職員が行ったということだが、あまり業務に慣れていない職員であったのか。
⇒（実施機関）ベテランの職員である。個人情報の取り扱いについては十分に認識していたはずであるが、窓口や電話対応などで気を取られてしまったことが、書類の混入に繋がってしまった。
- ・（委員）そもそも入力した番号に誤りがあったということか。
⇒（実施機関）宛名番号と世帯番号は入力欄が隣接しており、宛名番号を入れるべきところを世帯番号に入れてしまい、別人の送付状が出力されてしまった。本来ならば、そこで気付くべきところであるが、名前が違うことを見落としてしまった。
⇒（委員）氏名は全く違ったのか。

- ⇒（実施機関）全く違う氏名であった。目視で確認できるはずだが、ダブルチェックでも漏れてしまった。窓付き封筒を使用しており、宛名欄と封筒内の書類の氏名が異なっていることが視認できるはずであったが、確認時に見落とされてしまった。
- ・（委員）落ち着いて作業すれば誤りはなかったかと思われる。どうしても人間がすることなのでエラーは起きてしまう。
 - ・（委員）宛名番号と世帯番号の桁数は一緒なのか。
⇒（実施機関）桁数は一緒である。
 - ・（委員）世帯番号は複数人に対して使用されるのか。また、類似した番号が使用されているように見受けられるが、今回のような事故が再発する可能性があると考えないのか。
⇒（実施機関）本事故発生後にデジタル推進課に相談したところ、保険年金課のみならず、全課も共通の宛名番号を使用しているが、全課のシステムを変更するのは対応が困難であるとの見解であった。
 - ・（委員）宛名番号と世帯番号の入力欄を離してもいいかと思われる。宛名番号と世帯番号が同じということは少ないのか。
⇒（実施機関）多く存在する。
 - ・（委員）マイナンバーを使って検索すればいいのではないか。
⇒（実施機関）現行のシステムは標準化されており、マイナンバーとリンクしていない状態である。
 - ・（委員）宛名番号と世帯番号以外にも検索する方法はあるか。
⇒（実施機関）氏名やその他の情報でも検索することは可能である。ただし、宛名番号は税務課をはじめとして各課で共通に使用されている番号であり、課間でのやりとりの際にも宛名番号が用いられるため、実務上は宛名番号で検索することが多い。
 - ・（委員）これだけデジタル機器が発達したのに、誤りが発生してしまうのは違和感がある。
⇒（実施機関）宛名番号を入力すれば、ある一人の個人がヒットするので、入力する画面をよく確認するようにした。
 - ・（委員）ベテランの職員だからこそ、発生した事故とも言える。新人の職員であれば、仕事が慣れていないことから、間違えないように注意するかもしれない。朝礼などで注意喚起してもらいたい。

【障がい福祉課】

① 誤交付

- ・（委員）事業者名の検索はコードで検索するのか。
⇒（実施機関）事業者名でもコード名（10桁）でも検索できる。
- ・（委員）今回は、事業者名で検索したのか。
⇒（実施機関）そのとおりである。違う申請書を見てしまっていた。
- ・（委員）事業者名が類似していたのか。
⇒（実施機関）類似しているわけではない。

- ・（委員）このようなミスは、ダブルチェックで厳密にチェックを行うしかない。緊張感を持ってやる必要がある。トリプルチェックや何重のチェックを行おうが、緊張感なくしていたら、不十分となってしまう。
- ・（委員）チェックする時のレ点の色を変えるのは有効である。
⇒（委員）レ点ではなく、サインでもいいのではないか。
⇒（実施機関）申請書には決裁欄があり、印鑑を押していたが形がい化していた。意識付けのために、押印に加えレ点チェックも行うこととした。

②誤交付

- ・（委員）Excel のフォーマットを変更したことで、ダブルチェックの問題は残りつつも、誤入力による誤印刷や誤発送の可能性が無くなったことから、再発防止として十分である。

【教職員課】

① 紛失

- ・（委員）教職員課で2名分を差し戻したかどうか分からないということか。
⇒（実施機関）提出された書類に、教員の署名が無かったため、一度差し戻しを行った。その後、差し戻した書類の返却確認が十分に行われていなかった。
- ・（委員）署名して返すだけなので、1～2日あれば出来ることではないか。
⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）二次被害又はそのおそれの有無で、「無」にチェックしているのに違和感がある。「有」が適切ではないか。
⇒（委員）他の書類にくっついて外部に出てしまうことも考えられる。漏えいの内容で、その他に「教員免許状番号」「懲戒処分について有無」とあるが、懲戒処分は秘匿性の高い情報なので、取扱いについて慎重にすべきである。
⇒（委員）「無」の訂正を求める。
- ・（委員）手渡しであるか、郵送であるか。
⇒（実施機関）庁内便である。別の場所に送付された可能性は無い。
- ・（委員）再発防止として、「何日までに返してください」と期限を明記しているか。
⇒（実施機関）初回の提出依頼時は期限を明記していたが、再提出の依頼であったため、そのように記載していない。
⇒（委員）「早急に」といった一言付け加えるだけでも、相手方はすぐに返さなければという意識付けになるのではないか。
⇒（実施機関）職員によっては、週1回程度の出勤者も存在するため、一律に2週間以内の期限を設定することは困難である。当該職員もまた、月1～2回の出勤者であった。
- ・（委員）事故の根本原因は、学校側が教職員課へ不備のある書類を提出したことである。学校側が全員分の書類提出を確認し、内容に不備がないことを事前に確認していれば、教職員課による差し戻しは発生しなかった。学校側での書類のチェックが不十分であるため、今後はしっかりチェックさせるべきである。
⇒（実施機関）そのとおりである。本件に関して、チェックを行うよう当該校長へ伝えた。

② 紛失

- ・（委員）未提出者の人数については不明だが、全員分の書類が揃う時点が存在するはずである。年度末に一括確認するのではなく、書類が揃った時点で速やかに確認すべきであった。
- ・（委員）時系列で3月30日にシュレッダーをかけてしまった可能性が高いとあるが、教員は4月3日の時点で3月30日にシュレッダーをかけたかもしれないと気付いたのか、それとも3月30日の時点でシュレッダーをかけたと認識していたのか。どちらかで意味が大きく変わってくる。
 - ⇒（実施機関）4月3日の時点で、3月30日にシュレッダー廃棄していたかもしれないと気づいた。
 - ⇒（委員）そうすると、時系列の記載の仕方が不自然である。4月3日の項目で、3月30日にシュレッダーに誤廃棄した可能性があることを記載すべきであった。
- ・（委員）そもそもこのカードは、前の年の4月に提出されるものか。
 - ⇒（実施機関）そのとおりである。
 - ⇒（委員）それは先生の個人的なファイルに保管されていたのか。
 - ⇒（実施機関）4月に一度回収し、年度末に生徒へ返却する。その後、生徒に改めて記入してもらい、次年度に提出してもらう。
 - ⇒（委員）2年生の4月時点で回収しているはずだが、他の生徒も一緒に保管していたのか。
 - ⇒（実施機関）他の生徒のカードは先に集めており、当該児童が休みがちだったので、回収のタイミングが遅れ、後から1枚受け取った。
 - ⇒（委員）その後、ずっと所定の場所に保管されていなかったということか。
 - ⇒（実施機関）ファイルの中に保管されていた。
- ・（委員）災害時の引き渡しカードなので、万が一災害が発生したら重大事案になってしまっていた。
 - ⇒（実施機関）そのとおりである。
- ・（委員）個人情報を紛失したという話の前に、個人情報の管理の問題である。管理の不行き届きがあったから、紛失という結果を招いてしまった。カード一式をキャビネットか何かで保管すべきところを、当該教諭は個人情報を持ち続けたまま日常を送っていた。個人情報を現金に例えるならば、他人から預かった現金は、リスク軽減の観点から速やかに返却すべきものである。また、保護者から多額の現金の保管を依頼されたとしても、通常は応じないはずである。リスクを抱えているという認識が希薄であり、個人情報に対する認識が甘い。
- ・（委員）このような事故があった際に、他の学校に共有しているか。
 - ⇒（実施機関）学校名を伏せて共有している。

【市民課】（非公開）

本件について、公開会議とすることにより不当に市民間に混乱を生じさせると認めることから、平塚市情報公開条例第5条第3号（審議等に関する情報）の非公開事由に該当するため、非公開とする。

（２）標準審理期間の再設定について【公開】

事務局から当日配布資料に基づき、保有個人情報開示等に対する審査請求の審理期間の再設定について説明した。

- ・（委員） ９ヶ月から１２ヶ月に伸ばすということか。
⇒（事務局） そのとおりである。本日の審議も、漏えい事故の報告と業務委託報告で会議を終えようとしている。これに加えて、審査請求も審議すると、令和４年度までの審理期間よりもさらに時間を要することが考えられる。さらに、審理期間は答申までの期間ではなく、裁決までの時間である。
- ・（委員） 変更を了承する。

（３）保有個人情報取扱事務の業務委託報告について【公開】

事務局から新規３３件、変更２７件及び廃止３１件のうち、特徴ある業務委託について補足説明した。

- ・（委員） 追加分の廃止１６の契約終了日が令和７年８月１日であるが、返却確認（２６２ページ目）が令和８年７月３１日、データ消去日が令和８年８月３１日となっている。これは入力誤りか。
⇒（事務局） 担当課に確認する。
- ・（委員） 印字ミス等、不要となった紙文書はどうか、バックアップしたものはどうか、複製されたものはどうか、契約時点でそれぞれどのようにするか決めていると思うが、契約満了時の項目では、返却されたはずなのに、廃棄済みしか記入されていないとか、返却はないのに返却の理由が記入されている事例が散見される。
⇒（事務局） 様式について、現時点で整合性の不具合を確認しており、様式の見直しを検討している。例として、返却確認欄ではデータの返却は記載できるが、紙文書などの返却については記録欄が設定されていない状況にある。
- ・（委員） 追加分新規１（２ページ目）において、納品回数、納品時のセキュリティ対策が空欄となっている。
⇒（事務局） 恐らくセキュリティのパスワード設定と思われるが、担当課に確認する。
- ・（委員） 追加分新規１６（６６ページ目）において「個人情報専用車両」とはどのようなものか。
⇒（事務局） 委託先事業者所有の車両と思われる。
- ・（委員） 追加分新規１０（４１ページ目）において、保護者のアンケートを委託先に渡すようだが、そのアンケート用紙は最終的にどう管理するのか。
⇒（事務局） 成果物とともに、アンケート用紙を担当課に返却することになる。
- ・（委員） 提出日が全体的に、以前よりも現時点に近いものになってきた。
⇒（事務局） 引き続き提出を行うように庁内に周知する。

（４）その他【公開】

- ・ 次回開催日程は、１０月１９日（月）とする。

以 上

<配付資料>

- ・ 個人情報保護法ハンドブック
- ・ 個人情報に係る事故報告書（資料１）
- ・ 「平塚市情報公開審査会」及び「平塚市個人情報保護審査会」の標準審理期間の再設定について
- ・ 保有個人情報取扱事務の業務委託報告書（資料２）
- ・ 保有個人情報取扱事務の業務委託報告書（追加分）