

第2回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- 2025年11月17日（月）午前9時55分～午前10時50分
於 町田市役所2階 会議室2-1
- 出席委員 服部、鶴田、岩井、大高、中野、水町、渡邊——7名
- 欠席委員 2名（嘉藤、湯浅）
- 会議公開又は非公開の別 公開
- 傍聴者数 0名

午前9時55分開始

事務局 定刻前ですが、2025年度第2回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会を開会いたします。

本日は嘉藤委員と湯浅委員から欠席のご連絡いただいておりますが、出席者が3分の2以上ありますので、審議会規則第2条の規定によりまして審議会が開催できますことを報告いたします。

議題に入る前に皆様にお願ひです。会議の議事録をとっていますので、ご発言される場合は、会長から指名を受けてから発言してください。

ここからは服部会長に進行をお願いします。

服部会長 お忙しいところお集まりいただきましてありがとうございます。短い時間ですが有意義な議論をさせていただければと思います。

まず議題1、情報セキュリティ事故の報告です。説明をお願いします。

説明員 いきいき生活部いきいき総務課長の武藤と申します。よろしくお願いします。

同じく、いきいき総務課事業係長の松田と申します。よろしくお願いします。

服部会長 それでは報告をお願いいたします。

説明員 それでは情報セキュリティ事故の報告についてご説明いたします。

資料1の事故の概要です。2025年6月5日、高齢者への指定収集袋配付事業において、受託者である町田市シルバー人材センターの会員が配付対象者の個人情報記載されたリストを誤って水路に落とし滅失してしまいました。漏えいした情報は、対象者の氏名、住所です。漏えいした人数は、102人です。

事故の経緯です。2025年6月5日の16時頃、指定収集袋配付事業の受託者である町田市シルバー人材センター会員が成瀬台1丁目の配付対象者に指定収集袋を配付している際、配付対象者が記載されたリストを誤って水路に落としてしまい、回収が不可能な状況となりました。

6月16日の10時頃、町田市シルバー人材センター会員から町田市シルバー人材センターに配付対象者が記載されたリストを滅失したとの電話連絡があり、同日11時頃、町田市シルバー人材センターから、いきいき総務課に本件について

電話連絡があり事故が発覚しました。連絡を受け、直ちに町田市シルバー人材センター会員への事実確認等の調査と詳細報告を指示しました。

事故の発覚が遅れた要因につきましては、業務に従事する町田市シルバー人材センター会員の個人情報の取扱いに対する意識が不足していたためと認識しています。町田市シルバー人材センターからの報告では当会員は配付対象者が記載されたリストを水路に落としてしまった際、大きな問題ではないと考えていたとのこと。

原因ですが、指定収集袋を配付対象者が記載されたリストを持ちながら業務に従事していた際、強風によって配付対象者が記載されたリストが飛ばされ、水路に落としてしまったものです。

対応状況ですが、資料に記載してあるものと順序が異なりますが、時系列で説明いたします。2025年6月14日、本件事故発生についてプレスリリースにて報道機関へ情報提供を行いました。また国の個人情報保護委員会へ法務課を通し、速報としての報告を行いました。6月19日、配付対象者が記載されたリストに記載されていた102名に対して、市及び町田市シルバー人材センターからお詫びの文書を送付いたしました。7月4日、国の個人情報保護委員会へ法務課を通し、確報としての報告を行いました。

再発防止対策としては、市は町田市シルバー人材センターに対して個人情報の取扱いに関する業務マニュアル、特に事故発生時の対応の徹底した遵守、及び業務を行う全ての町田市シルバー人材センター会員に対して個人情報の取扱いに関する研修を実施するよう指導しました。また、町田市シルバー人材センターから業務を行う全町田市シルバー人材センター会員に対して個人情報の取扱いに関する注意喚起を行いました。

また、業務を安全に実施する手順等について町田市シルバー人材センターと協議を行い2025年7月以降に行う本年度の業務では、配付対象者が記載されたリストを持ち出す際はバインダーで閉じ込んだ状態で携帯することとしました。

次年度以降の業務については委託業務の仕様について見直しを行い、業務を行う際に配付対象者が記載されたリストを持ち出すことを禁止とし、対象者が記載されたシールを貼った指定収集袋を配付することとしました。説明は以上です。よろしくお願いいたします。

服部会長 それでは、質問等ありましたら挙手でお示しください。

渡邊委員 配付対象者が記載されたリストが無くても、指定収集袋は配付できたのでしょうか。

説明員 配付対象者が記載されたリストを滅失してしまった会員は、自分が配付する家について住宅地図に印を付けていました。配付対象者が記載されたリストを紛失した後も住宅地図を基に配付業務を行うことができたと聞いています。

中野委員 6月5日に事案が発生し、1週間以上経って連絡があったという状態について、何か指示なり改善なりを求められましたか。

説明委員 市からは町田市シルバー人材センターに対して当事者及び班長に対し、個人情報の取り扱いについて周知徹底を図るよう要請しています。また、今回のような事態が発生した場合に早急に事務局本部に一報を入れるよう指導しました。

水町委員 配付対象者が記載されたリストを会員に配付した場合、リストの回収はやっていないのでしょうか。それができていないからこんなに報告が遅れてしまったのではないのでしょうか。

説明員 配付対象者が記載されたリストについては必ず業務終了後に回収しています。業務自体は1日に終わるということではなく、1日10件程度しか回れませんので2週間くらいかけて行います。本人は配付対象者が記載されたリストが川に落ちて流れていったというのを目視しておりましたが、配付対象者が記載されたリストが流れてなくなってしまったということに対して緊急性を感じていなかった、というところが大きな要因だと思います。そして住宅地図がありましたので、配付業務を優先して業務が終わった後に報告があったというのが今回の経緯です。

岩井委員 なくしてしまったということは非常に問題ですが、個人情報の事故が起きた際に、市に連絡することが町田市シルバー人材センターに示されているのでしょうか。また、配付対象者が記載されたリストの返却についても本来ならば一日業務を行ったら返すというような形の対策を取った方がよかったと思います。

説明員 まず1点目は市への連絡の期間になりますけれども、これは個人情報の事故の発生マニュアルの中に、事故発生時には直ちに連絡するということが記載されています。今回については、町田市シルバー人材センターの本部から市には速やかに連絡が来ているので、やはり会員から町田市シルバー人材センターの本部への事故があった時の連絡をしっかりと指導していかなくては、と思っています。

具体的な数字になりますが、配付の対象者が26,000人、そして町田市シルバー人材センターの配付を行っている会員が400人です。配っているものは、可燃と不燃の指定収集袋を組み合わせたものです。この袋は必ず手渡しでお渡しするという業務内容になっています。配付対象者が記載されたリストから宛名のシール自体を袋に貼ることで、これまでの配付対象者が記載されたリストで持ち歩くよりは、紛失のリスクが大幅に軽減されるのではないかなと思います。町田市シルバー人材センターとは、注意喚起および研修をしっかりとやるということで話をしております。繰り返しになりますけれども、早急にまず本部の方に連絡する、というところを周知徹底していきたいと考えています。

服部会長 シールに記載されている情報は何でしょうか。

説明員 氏名、住所と番号です。

中野委員 紙であることによって実際に情報漏洩に対する危機感が下がって、緊急性がな

いと判断されてしまうのではないのでしょうか。フォローアップの時にそういう意見が出なかったのでしょうか。

説明員 事業者に対しては個人情報の取扱いについては、特記仕様書も含めて適切に取り扱うように話しているところです。研修あるいは繰り返しの周知がやはり大事になると思いますので、市としてはきちんとフォローも含めまして個人情報の取扱いについて徹底するよう指導していきたいと考えています。

中野委員 事務局にも意見を聞いた方がいいかなと思うのですが、いかがでしょうか。

事務局 この件に限らず昨年度からこの審議会でも事故の対応ということで審議していただき、ご意見をいただいています。今回も議題3でフォローアップについて報告する予定ですが、個別の事故があった件について、その後どういった対策をしてどういった効果が出たかというところを改めて報告をいただく形にしています。本件についても、そのフォローアップの報告がありましたら審議会に報告する予定です。

服部会長 報告が遅れているということが、今回の事故では重要な部分です。注意喚起が欠落しているのではないかという共通の認識があるかと思います。この事故を踏まえて町田市シルバー人材センターの会員に対して指導を徹底していくというご回答がありましたが、その指導というのは今までもある程度してきたはずです。どのようなところに力点を置いて変更されるのか、もう少し確認したく思います。

説明員 今後の話になりますが、これまで行っている研修とは別に年明けに町田市シルバー人材センターで個人情報の取り扱いについて新たに全会員を対象に研修を行うと聞いています。また今回の事故を受けて、これまであった業務マニュアルの他に個人情報の取り扱いに特化したマニュアルというものを新たに作成し、これを全会員に周知していくこととなっています。

服部会長 実際会員として配る方が手にしたリストが個人情報として認知されているかどうか懸念されるところです。個人情報とは何かといったところもきちんとお伝えください。

説明員 改めてご指摘もいただいていますので、年明けに行う研修に際しては、個人情報の定義について改めてしっかりと会員に伝えるようにということで町田市シルバー人材センターにも周知していきます。

服部会長 もう一つのポイントとして業務のあり方という部分があります。配付対象者が記載されたリストは回収されるべきものだったのではないかと、会員が配付を完了するまで配付対象者が記載されたリストが戻らないという仕組みが問題ではないかというような話でした。新しく配付方法を変えるということですが、配付する個人の会員が一括して預かって、1ヶ月の間に配ってくださいとか、2週間の間に全部配り終えてくださいという、仕組みでしょうか。

説明員 配付期間ですが、主に6月、7月の2ヶ月の間で、その会員の都合によって配付する日程を組んで配っています。留守の場合は不在表を置いて、連絡を受けてから配付します。そのため、年度内は配付業務が続くことになります。ただし、会員は1回目の配付が終わり次第、配付対象者が記載されたリストをもとに、事務局の町田市シルバー人材センターへ報告を行うことになっています。今回につきましては、会員が1回目の配付が終わり、配付対象者が記載されたリストを提出しようと思ったときに、当該リストが無いことを事務局に伝えたということです。

服部会長 先ほど住宅地図に印をつけていたので、配付には問題がなかったということでした。その住宅地図と連動する形で、配付対象者が記載されたリストがなくてもよいのではないのでしょうか。それからシールについてですが、シールを袋に貼る作業というのは、どこで行うのですか。

説明員 町田市シルバー人材センターの事務局から、班長に送付して、その班長から実際に配る会員に袋を配付するのですが、シールを貼る作業は、班長に袋をお送りするときに、一緒にシールを送付して、班長がシールを貼ったものを、実際に配付する会員にお渡しするということを想定しております。

服部会長 班長は何人分のシールを手にするようになるのでしょうか。

説明員 市内に班長、地区班と呼ばれる班長が、91人います。その地区の規模にもよりますが、配付対象者が26,000人分ですので、約2,600人の名前が入ったシールを受け取ります。指定収集袋はパック詰めになっております。

服部会長 その作業を班長は自宅で行うことになるのですか。

説明員 はい。

服部会長 では、自宅の中でなくしてしまうとか、そのシールを貼ったものが、配付先で不足するということのようなことが発生する可能性がありますか。

説明員 はい、全くないとは言えないと思います。

服部会長 会員自体は個別に何人分を配付するのでしょうか。

説明員 会員は班によって、配付する会員の数もだいぶ差がありまして、少ないところは1人10件程度というところもありますし、詳しい数字は把握しておりませんが、その倍以上の数を配る会員もいると聞いています。

服部会長 配付には何日もかかる可能性があるということですが、その日毎の配付数は町田市シルバー人材センターか、班長に連絡されるのでしょうか。

説明員 現状は自分の持ち分が全て配付し終えたら、町田市シルバー人材センターの事務局に連絡するという仕組みになっています。

服部会長 結局業務が完了される間に、何袋かがなくなったとしても、最後の工程になってわかるという可能性があるように心配されます。いくつ配って、いくつ残っているという数確認や、シールをきちんと貼り終えたとか、貼り渡したといったよ

うな細かな連絡がきちとなされる必要があるのではないかな、と感じます。

この辺、委員の皆様はいかがお考えか、ご意見を伺います。

水町委員 単純に計算すると、会員1人あたり60袋ぐらいを担当します。シールを貼った60袋が確実に会員の皆様に配られているかどうかをチェックするものが何もありません。配付対象者が記載されたリストですと、貼った、渡した、とチェックできますが、この方法だと本当に仕事ができるのかどうか疑問です。

説明員 班長には、必要個数しか渡しませんので、誰の分が足りないというチェックはできると考えております。また、実際に配る会員には、番号と氏名・住所が書かれた袋と、氏名、住所が書かれていない番号のみのリストを渡します。自分が配るべき人の番号が全部入ったリストがありまして、配ったところにはその番号でチェックをしていって、残りがどれくらいあるのか、自分がどの番号に配ったかを確認するということを考えております。

水町委員 受領証とか受領チェックとか、相手方からのサインをもらうとか、そういう仕組みはあるのでしょうか。

説明員 受領証につきましては、以前本人からサインをもらっていたことはありますが、それについても個人情報の持ち運びになるということで、現在は取っておりません。ただし、会員がどの対象者に何月何日に配ったというチェックをするようにしております。チェックリストは作られていて、町田市シルバー人材センター事務局でまとめて、業務がすべて終わった後に市に提出を受けております。

服部会長 私からは、ぜひ業務を遂行している間に、1日ずつでできれば、班長の方にくつ配って、いくつ残っているということの報告をきちっと挙げていただき、その毎日の作業の中で、誤りがあれば早く発見できるシステムというのを考えていただきたいなというふうに思います。たかが個人情報のリストじゃないかということではなくて、ここで配られている方々は、高齢の方だったり、足が不自由だったりとか、自分ではごみ捨てが難しいような方も多く含まれていて、そういった社会的弱者の人のリストが流れる、外に出てしまうというのが、大変ハイリスクだと思っております。そういったことも含めて、担当する方には、今回の扱う情報が大変重いものである、そういう認識をつくっていただきたいと思います。そのように指導していただければと願っております。

一点フォローアップについてですけれども、事務局も認識しているように、今回研修を強化した後、その後どのように業務が改善されたのか、意識が変わったのか、できれば、半年あるいは1年後でも結構ですから、成果、どう変わったか、といったところもきちっと報告を上げていただき、我々委員においても確認ができるようにしていただければと、お願いしたいと思います。

服部会長 次回指定収集袋を配られるのはいつになりますか。

説明員 不在であるとか、配っていない方については、まだ今年度分の配付が年度内に

行われます。来年度につきましては、一斉に配付を開始するのが、例年 6 月から 7 月ぐらいになっておりますので、次回新しい仕様というか、配付が行われるのが来年の 6 月頃を予定しております。

服部会長 来年度の 6 月ですね。まず年内に配付するにあたっては、ちょうど配付方法の移行期ということで、バインダーに閉じ込んだ紙の配付対象者が記載されたリストが渡される形になっています。新しい研修は 1 月と言っていましたから、それ以前にしっかりと問題が再発しないように、ここでは十分な注意喚起を臨時的にしてほしいと思います。これがきちっと問題なく遂行できたということを、事務局に報告していただければありがたい。そして次の 6 月の配付までに、しっかりと次の配付方法に合わせた研修をしていただき、間違いが起こったときには速やかに連絡が行く仕組みも含めて、構築していただいた上で、6 月に実施していただき、その後のフォローというか、どうだったかということを、次の会議の間に合えばそこまでに上げていただく、そのようなタイムスケジュールで、具体的にことを進めていただくということを、ここでお願いしたいと思います。

岩井委員 どのようにこれが再発しないかというところが、問題になりますので、研修だけじゃなくて、実質のチェック体制というものを伝えて、実施していただければと思います。よろしくお願いいたします。

服部会長 今回のような事故は、やはり大きな影響を社会にも、個人にも及ぼす可能性がありますので、それぞれの立場で、やるべきことの内容をしっかりと確認していただくことが重要と思います。併せて、これは情報が風で飛んでしまったとか、水につかってしまったという、その問題ではなくて、おそらく指定収集袋の配付の仕組みの問題かなと思うのです。どういう風に情報が取り扱われているかということでもありますので、今一度、配付方法、それから配付でやるべきことを確認していただいて、再度仕組みを構築していただきたいと思います。

では本件これにて終了させていただいてよろしいでしょうか。またフォローアップの結果をよろしくお願いいたします。

服部会長 次に議題の 2、情報セキュリティ事故の報告、指導課の方からお願いいたします。

説明員 学校教育部指導課担当課長の水谷と申します。よろしくお願いいたします。同じく指導課の中島と申します。よろしくお願いいたします。

それでは、町田市立中学校における個人情報の紛失についてご説明いたします。資料 2 をご覧ください。まず、事故の概要は、町田市立中学校で夏休み明けに実施した第 1 学年の小テストの採点・返却業務において、生徒から回収した回答用紙を紛失してしまったといった事故です。紛失した情報は、回答用紙に記載されていた学級、出席番号、生徒氏名、記載内容、点数です。紛失した回答用紙の数は、生徒 92 名分、3 クラス分です。

事故の経緯ですが、2025年9月4日に、1年1組、3組、4組、計3クラス分の回答用紙をクリアファイルに挟んだ状態で、1年3組の教室で持参して授業を行いました。ここで確認されたのが最後なのですが、翌日、9月5日に職員室にて採点・返却業務をしていたところ、回答用紙を紛失していることに気が付いたといった内容です。担当の教員はこの後搜索を続けて、次の土日、9月6日、7日の土日にも出勤をして、職員室から校舎内、各教室を探したのですが見つかりませんでした。週明けの9月8日（月曜日）に校長に報告をしました。また、その後搜索を続けてもやはり見つからなかったため、9月10日（水曜日）に校長から今度は全教員に対して事実を説明して、校舎内を搜索するように指示したのですが、やはり見つかりませんでした。9月12日（金曜日）に校長から教育委員会において事故の報告がありました。

発生の原因ですが、大きく2つあると考えております。まず1つ目が、学年全学級分の解答用紙を1つのクリアファイルに入れて持ち運んでいたというところと、もう1つが、採点業務終了後にクラス毎に袋や封筒などに入れて、鍵のある場所で保管をしていなかったというところですね。いずれも通常の定期授業で行っている業務運用と異なる運用をしてしまったことが、今回の原因であると考えています。

対応状況については、まず生徒への対応として、9月16日（火曜日）、学年全員の生徒に対して、経緯を説明して謝罪しました。保護者への対応は、9月17日（水曜日）夕方に臨時保護者会を開き経緯を説明するとともに謝罪しました。公表については9月18日（木曜日）に市議会への報告とプレスリリースを行いました。学校への注意喚起として教育委員会から9月25日の校長会、そして9月30日の副校長会で今回の対象校を含む全小中学校に対して個人情報の取扱いと管理の徹底、及び事故が発生した際にすぐに報告するようにということを注意喚起したところです。

再発防止策ですが、まず解答用紙を返却する際には必要な資料のみを職員室から持ち運び、解答を生徒に確実に手渡しをするというところと、2つ目としては、解答用紙は学級ごとに袋に保管して鍵のあるロッカー等で保管するという対応をしていきます。これは、通常の定期テストと同じルールですが、小テストであっても同じ対応をすることで再発防止対策としたいと考えております。最後3つ目ですが個人情報の取扱い等について校内で研修を定期的の実施し、ルールの徹底を図っていきたいと考えております。

渡邊委員 9月5日に紛失に気が付いた時点で、管理職には報告をしていないのでしょうか。

説明員 はい。この時には報告をせずに個人で探して土日も含めて探したのですが、見つからなかったため、週が明けた9月8日に報告をしたということです。

水町委員 これは教室でなくなったということで間違いないのでしょうか。例えば防犯カメラで第三者が当日とか休日に入ってきていないと確認されているのでしょうか。

説明員 防犯カメラまで確認はしていませんが、担当の教員から聞き取ったところ確実に持ち出しはしていないというところですよ。校内で紛失をしたと確認しております。

岩井委員 9月4日は返却するために解答用紙を教室に持っていったということでしょうか。次の日に採点・返却業務という言葉があります。9月4日に持っていく必要性があったのか。9月5日の返却業務というのはどういうことでしょうか。

説明員 1年3組の分は採点が済んでいて、9月4日に一旦1年3組に返却をしようとしていたのですが、欠席者が多かったために返却をやめました。9月4日時点では3組のみ採点ができていて、1組と4組はまだ採点ができていない状態であったので、9月5日に1組と4組の分を採点しようとしたところ全てがなくなっていることに気づいたといったところです。

岩井委員 「返却業務」というのはどういうことになるのでしょうか。

説明員 採点及び採点した後の返却という一連の流れでもって「採点、・(中黒)、返却業務」という表現にしています。採点・返却業務というひとくくりの業務だと思ってください。9月5日に行っていたのは採点です。

岩井委員 1年3組に全部を持っていき、教宅の上に置いてそのまま置き忘れたのですか。どこに置いたか分からない状態なのか、教室に確実に置いてあって次の日に続きをやろうと思って出そうと思ったらなかった状態なのか。

説明員 持って行ったところまでは確かに記憶があるのですが、持って帰ったところは正直覚えてないというようなことを聞いております。本人にヒアリングしましたが、とにかく記憶がないという曖昧な状態でした。

なかなかヒアリングをした私も不明確な点がたくさんあったのですが、現状そういう状況でしたので、こういった報告しかできませんでした。

服部会長 失礼ですがその聞き取りをしたのはいつですか。

説明員 報告があった後、9月12日以降です。

中野委員 9月10日から9月12日、この2日間に教育委員会に連絡がなかったことについては、議論されていますか。

説明員 その辺りに関しては校内での搜索を優先し、時間がかかってしまって教育委員会に連絡が遅れてしまったといったところです。ただし、この点についても校長に対して、本来であれば9月8日に知った時点で報告すべきである、とこの事案の報告があった時点で伝えていきます。その後の校長会、副校長会でも速やかな報告をするようにということを周知しています。

渡邊委員 例えば持ち帰ったということも考えられるのでしょうか。また、校長はなぜ報

告を受けたその時に校内搜索を指示しなかったのでしょうか。

説明員　　まず1点目、持ち出しについてはしていないと確認が取れています。2点目の搜索までなのですが、こちらも9月8日（月曜日）に報告を受けて、まずは本人に搜索をするようにと伝えたが、なかなか見つからないということで、9月10日（水曜日）に全職員に対して指示を出したといったところです。

服部会長　1年2組の解答はどうなったのでしょうか。この方が全クラス分を採点する立場にあったのでしょうか。

説明員　　1年2組については、9月3日にすでに返却済みでした。また、この学年全体を1人の担当が採点していました。教科を受け持っているので、その授業の時に本人に直接返すという予定でした。

服部会長　2つポイントがあると思います。1つは定期テストではないというところで、気の緩みがあったかもしれない。小さなテスト、大きなテストに関わらず、テスト問題に対する取り扱いは慎重にしないといけない、ということを徹底していただきたい。

それから、採点をするものと未採点のものとを一緒に教室に持って行ってしまったこと。未採点のものを教室に持っていった理由が、隙間時間的なときに採点を行うつもりだったかもしれない。どこで採点をすべきかを、きちんとルールを決めていただく。そういう必要があると思います。教員業務の一環の中でこの事故を考える必要があるので、学校でも教育委員会でも考えていただくべき問題ではないかなと思うのです。この点説明員の考えを教えていただきたい。

説明員　　まず1点目の小テストだから気の緩みがあったのではないか。おそらくその通りなのかなというところです。やはり小テストであっても個人情報も含まれているようなものですので、管理の徹底を促していきたいと思っております。

あともう1点の採点場所についても業務全体というところですが、やはりこちらも基本的には職員室で行うものですが、隙間時間でというところもあるのかなと思うので、そこについても場所の徹底をしていきたいと考えております。

服部会長　それでは、もう一度現場に持ち帰ってしっかりと共有していただければと思います。また、きちんと共有したことにつきまして、事務局にご連絡いただければと思います。次の問題が起こらないように、しっかりと事務局も現場での動きを捉えていただき、必要があれば私どもの審議会にご報告ください。

加えて、教員も校長も、速やかに見つけるための報告が必要であると認識を持っていただき、ご対応いただけるよう現場でも共有してください。

それでは本件につきましては終了します。

服部会長　それでは、議題3、情報セキュリティ事項のフォローアップにつきまして事務局から説明してください。

事務局　　資料3、情報セキュリティ対策フォローアップシートをご覧ください。こちら

は今年1月に発生した統計調査員が調査対象者の一覧表を屋外で紛失した事故について、担当課にフォローアップシートの提出を求めたものです。情報セキュリティ対策フォローアップシートの提出は、事故の発生後一定期間経過後に再発防止策の有効性を検証するために行います。併せて事故の風化を防ぐことも目的にしています。

再発防止策としては、調査書類の屋外での取り扱いについて対策を講じる内容でした。具体的には、持ち出す書類は必要最小限とする、持ち出し前に何を持ち出したかを確認する、屋外では指定のファイルから書類を外さない、帰宅してから調査書類の確認を行うというものです。こちらのシートの提出が9月にあった理由としては、先の事故が基幹統計調査の一つである農林業センサスの調査中に発生したことから、次に実施された基幹統計調査の国勢調査で検証を行ったことによるものです。国勢調査においては無事故で実施されています。説明は以上です。よろしくお願いいたします。

鶴田委員 この件と直接関係しているわけではありませんが、一般的なこととして伺います。町田市の情報セキュリティ事故の件数が、他の市町村と比べて多いのか少ないかというのは、いつも気になっているところです。もちろん理想論としては、町田市としての事故をゼロにしていくことだと思いますが。他の市町村と比べるのが非常に難しいとは思っています。実際に起こった事故の100%を把握できていれば、当然たくさん起きているように見えるものです。町田は事故の把握率が高いから一見すると、事故の発生件数が多いように見えているのかなという気がします。それが1点と、もう1つは公表基準をどうしているのかということです。町田の公表基準が実際にはどうなっているのかということと、他の市町村の情報セキュリティ事故の発生件数であるとか、公表基準であるとか、こういった体制で事故を把握しているのかというようなことの、自治体間の横のつながりの情報交換を行っているのかをお聞かせ願います。

事務局 公表基準についてですが、やはり小さな事故から全部公表するという事はなかなか難しいと考えています。1つの基準としては、国の個人情報保護委員会に報告が必要なレベルである事故、件数で言えば100人以上の個人情報の流出等になります。まずそこが1つの基準だと考えています。それに加えて、ただその数だけで測っているわけじゃなくて、情報漏洩の危険性や、影響範囲です。これは早く公表してお知らせした方がいいというようなものというの中にはありますので、そういったことも踏まえて、個別に判断しています。事故を把握する術としては、必ずどんな小さな件でも、まず一報を法務課長に連絡するように、周知しているところです。そういったことは定期的にアナウンスしている甲斐もあって、報告だけを取れば、かなりの件数というか、ヒヤリハットという部分も含めて報告をいただいているという印象です。

鶴田委員 一応、100 人以上の規模の事故であれば公表ということでしたが、この委員会には小さい事故報告もされるのでしょうか。

事務局 この審議会にご報告しているのは、プレスリリースをした案件です。今回の学校の案件については、92 名ということで 100 名には満たないのですが、100 名も 92 名もそれほど影響としては変わらないという部分もありますので、公表しました。必ずしも絶対に 100 名以下とか以上だとか、明確に線引きをして公表する、しないということにしているわけではありません。

今回フォローアップで挙げている事例としては、国の統計調査に関わる件ということで、これはリストとしては 13 名分の個人情報でしたが、国への報告なども含めて対応する必要がありました。また東京都からの指導もあって、プレスリリースに至りました。個別の案件によって対応が変わってきます。

事務局 他の市町村との情報交換についてですが、他市の情報漏えい事故の件数は把握していません。東京都をはじめ、都内の他市とは定期的に連絡会をしています。そういう機会を捉えて、事故の詳細について情報を収集するということは、今後検討していきたいと考えています。

服部会長 この審議会に関して言えば、小さな事故であろうとなんだろうと、事故を未然に防ぐために審議会が開かれているものであると思うので、その機能を考えると、公表されたかどうかではなくて、質的に大きいと思われる事故は、やはり報告していただく必要があると思います。そして小さなヒヤリハットでも、何か情報を発信できるようなことであれば、報告していただき、未然に事故を防ぐためのアナウンスをするというサイクルをつくっていくことが重要かなと考えます。

服部会長 フォローアップシートが作られるタイミングは、何か決まりがあるのでしょうか。

事務局 基本的に、やはり再発防止策の有効性を検証したいので、同じような事象があった際に作成を求めるのがよいのではないかと考えております。本日の事案でいえば、小テストであれば、頻繁に行われるでしょうから、3 ヶ月程度でのフォローアップが適切かなというふうに考えますし、またもう 1 件の町田市シルバー人材センターの指定収集袋の配布業務については、次の 6 月、7 月という時点が次のタイミングということで聞いているので、そのぐらいのタイミングにフォローアップをしていくのが適切かなというふうに考えています。

いずれにしても、やはり同種の事例がどのタイミングで起こるかということを担当課に確認した上で、実施の時期を考えていくべきだと考えております。

服部会長 では、今回の 2 つの事件のフォローアップシートに関しては、説明があったタイミングで作ってください。ただし、議題 1 のように、まだ年内にバインダーに紙を挟んで業務を行うというようないリスクの高い行為もされていますし、1 月に

研修があるとのことでしたので、随時の報告は受けるようにしていただきたい。

岩井委員 農林業センサスは、こういった形で調査が行われているのでしょうか。

事務局 各種統計調査がありますが、方法は共通していて、やはり調査対象者のリストと地図とを照らし合わせて、まず対象者のお宅を回って下見をするというところから始まります。そこから国勢調査ですと QR コードが印字された調査票をお渡しするというような形です。通常は対面でお会いして調査票を書いていただいて回収するというのが基本的なやり方です。方法については、市で決められません。これは国が標準のルールを決めているので、その中でいかにうまくやるかというところが非常に重要だと考えます。リストを持ち運ぶということは、現状では必ずどの調査でもしていることです。ファイルから外さないですとか、外で開かない、風に飛ばされるようなことをしないということを徹底して、対策していくことが重要であると思います。

岩井委員 会長からもお話があったように、事案を公表して、それを直していくというのがとても重要だと思います。先ほどのご説明のような方針で、これからもきちんと公表していただければと思います。

服部会長 それでは、議題 4、2024 年度情報公開、個人情報保護及び会議公開制度の運用実績の報告です。事務局、お願いします。

事務局 はい、ご説明いたします。資料は、年報やまびこ 36 号をご覧ください。

こちらは、町田市情報公開条例第 18 条、町田市審議会等の会議の公開に関する条例第 9 条の規定によって、それぞれの制度の運用状況について、毎年公表を行っているものです。公表の方法については、広報まちだ、8 月 1 日号に概要を掲載しています。

まず第 1 章、情報公開請求の状況についてご説明いたします。昨年度は、情報公開の請求は全部で 607 件でした。3 ページに区分別の内訳を記載しています。請求者の数としては、記載のとおり 45 人でした。そのうち、お一人の方が 487 件の請求をしている状況です。存否応答拒否という決定は 2 件ありました。

前年度までは、この統計データの後ろに個別の請求内容を掲載していましたが、今年度から事務の軽減のため、掲載を控えています。4 ページの経年のグラフをご覧くださいと、2023 年度がピークで、そこから少し請求件数が落ち着いてきています。今年度についても、多少請求件数が少なくなる見込みです。

次に第 2 章、個人情報の開示請求の状況です。こちらは、請求が 80 件で、請求者数は 46 人でした。8 ページに経年のグラフがございます。請求件数は、昨年度は平年並みでした。

次に第 3 章、情報公開・個人情報保護審査会の状況です。審査会は、情報公開や個人情報の開示決定に不服があった場合に、第三者機関として、実施機関の判断の妥当性を審議する機関です。審査には 1 件あたり数ヶ月を要します。昨年度

は新たに4件の審査請求がありました。答申は19件行いました。答申の内容は、市のホームページで公開しています。

次に第4章、情報公開・個人情報保護運営審議会の状況です。昨年度は情報セキュリティ事故の対策について主に審議しました。先ほどご報告した情報セキュリティ事故フォローアップシートは、この審議会の中でご意見いただき取り入れた仕組みです。

次に第5章、審議会等の会議公開の状況です。昨年度は市全体で870回の会議が開催され、延べ615の方に傍聴していただきました。政策経営部の町田市行政経営監理委員会や、町田市デジタル化推進委員会の傍聴者数が突出していますが、こちらはオンライン視聴の方が多くいらっしゃったためです。

次に第6章、市長の資産等公開の状況です。昨年度は請求がございました。

次に第7章、刊行物の状況です。2024年度に販売していた刊行物の一覧になります。特に販売が多かったのは環境政策課の3Rカルタです。

最後に第8章、出資等団体の情報公開制度の取り組み状況についてです。市の出資等団体には情報公開条例にならった規定を定めていただいております。説明は以上です。よろしくお願いいたします。

服部会長 第1章の情報公開制度、2023年は突出して719件。これは法改正の影響を受けたものでしょうか。

事務局 こちらに関しては、法改正といった社会的なものが起因しているわけではなく、お一人の請求者様が非常に熱心に請求を繰り返されたという結果です。

服部会長 次に議題5、2024年度防犯カメラの運用状況の報告です。事務局から説明よろしくお願いいたします。

事務局 では資料5をご覧ください。こちらの報告は、町田市における防犯カメラの設置及び管理に関する要綱第8の第1項に基づき、町田市が管理している防犯カメラについて、実施機関から受けた報告をまとめたものになります。2024年4月1日から2025年3月31日までの1年間の設置管理状況についてですが、町田市全体としては小中学校62校と127の施設に防犯カメラを設置しています。設置台数は3ページに集計がございましたが、全部で1,422台あります。

新規設置は新しく開所した中学校給食センターなどを含め31台ありました。外部提供についてですが、警察署への外部提供が全部で99件ありました。内容については、窃盗や器物損壊など周辺の事件に関する照会になります。全てが犯罪捜査の目的によるものです。いずれにしても、刑事訴訟法第197条の第2項に基づく捜査事項照会ということで、法令に基づき、必要最低限の内容を提供したということでした。説明は以上です。よろしくお願いいたします。

渡邊委員 外部提供の欄で「他」とありますのは、警察署以外ということでしょうか。

事務局 「他」ですけれども、ほかの警察署があります、ということで、警察署以外に出したということはありません。

服部会長 新規設置が31台ということですが、できればお手数かもしれませんが、今回のリストを作成する際には、印をつけていただけますか。

渡邊委員 忠生の給食センターについて報告がありますが、他のエリアの給食センターについては報告がないようです。防犯カメラが設置されていないのでしょうか。

事務局 本件の報告は、2024年度の運用状況になりますので、他の給食センターについては、2025年度に開所しているところもありますので、来年度の報告から掲載します。

服部会長 USBやSDカードは抜かれてしまったり、あるいは紛失してしまったりというリスクもあるかなと思うのですが、きちっと管理者によって管理されているという、徹底されてご指導いただいているかなと思いますが、確認させてください。

事務局 情報の管理については、要綱に基づいて適切に運用するように指導していますし、また、年1回ですが、状況の報告を受ける際に注意喚起も含めて行います。

中野委員 設置管理の状況ということで書かれているのですが、すべて問題なく稼働している状態で、故障などして止まっているものがないという状態でしょうか。

事務局 はい、故障中や、使えていないものがある場合には設置台数を減らして報告をしています。

服部会長 故障については、遅滞なく事務局の方に通知が行くとか連絡が行くという仕組みになっていますか。

事務局 具体的には逐一というよりも、年に1回、状況の確認のときに報告が上がってくるような形です。

服部会長 もし故障しているとかですね、稼働していないというようなことがあれば、連絡を事務局につけていただくようにご指導いただければいいかと思うのですが、それは可能でしょうか。

事務局 情報の管理の面でいえば、事務局が把握する情報ではないのかなと考えています。防犯カメラが稼働していないことについて問題があるのかどうなのかというところは、各施設で判断して、管理者の責任でやっていただくものと考えています。

服部会長 わかりました。この審議会の所掌事務としては個人情報の保護に関するものに尽きるので、そこまでは求めないということですね。

服部会長 防犯カメラが故障した場合には事務局に通知はないですが、故障した場合に機械を修理に出すということが当然出てくるかなと思います。ハードディスクに様々な情報が格納されています。修理に出すときに、そういったハードディスクにため込まれている情報がどのように扱われるのかを、ご留意いただくようにお

願います。

服部会長 では、議題 6、町田市情報公開条例に基づく処分に係る審査基準、個人情報保護に関する法律に基づく処分に係る審査基準、及び電磁的記録の公開及び開示の方法の作成報告につきまして、事務局、お願いいたします

事務局 資料は 6-1、6-2、6-3 になります。いずれの基準につきましても、この場で内容をご審議いただくというよりは、作成の報告になりますので、お目通しいただき、今後気がついた点が出てきましたら、ご意見をお寄せいただきたいと考えているところです。

さて、審査基準は、法令等に基づいて許可・認可などを求める申請に対し、市が許可・認可などをするかどうかを決定する際の判断基準のことを言います。今回ご報告するのは、町田市情報公開条例に基づく公文書公開請求に対する処分と、個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報の開示等請求に対する処分に関するものです。審査基準に該当するものとして、内部的にはマニュアルや条例の逐上解説などを整備して運用しておりますが、正式な審査基準という名目で詳細に定めたものがなかったため、この度、明文化いたしました。

内容としては、国の総務省の審査基準を参考に、町田市の運用に合わせて作成しています。個別の説明は割愛します。

それから 6-3 になりますが、電子的記録の公開・開示の方法についてです。こちらは、町田市情報公開条例に基づく公文書の公開、及び個人情報の保護に関する法律に基づく開示請求のいずれにも共通する運用です。第 1 に規定していますが、電磁的記録は紙に印刷して閲覧や報告を行う、もしくは光ディスクに複写して交付します。第 2 に規定する音声や動画の公開や開示というものは、実績はほとんどない状態です。説明は以上です。よろしくお願いいたします。

服部会長 議題 6 の 3 件の資料につきまして、今ここで確認しておかなければいけないことがございましたら、挙手をお願いします。

それでは、一度ゆっくりと時間をかけてご覧いただき、お気づきの点があるようでしたら、会長もしくは事務局にご連絡ください。

事務局 次回の日程のご案内です。2026 年 5 月 18 日月曜日午前 10 時からを予定しています。半年後ですので会場は未定です。ご予定の程、よろしくお願いいたします

服部会長 特にご意見がないようでしたら、これで会を閉じたいと思います。