

会 議 録

会議の名称		令和8年度第1回春日部市情報公開・個人情報保護審議会		
開催日時		令和8年7月28日(火)	開 会	午前10時00分
			閉 会	午前11時00分
開催場所		春日部市役所 本庁舎4階 会議室402		
議長(会長)氏名		志村 信太郎		
出席者	委員氏名	(出席人数：7人)		
		志村 信太郎、鹿江 陽介、伊藤 大河、武谷 恵子、関根 豊、		
		石山 陽介、宮城 奈穂子		
	説明者 その他	(出席人数：5人)		
		スポーツ推進課長 井崎 圭介		
		スポーツ推進課 スポーツ推進担当主幹 松永 崇		
		医療センター事務部総務課長 大橋 等		
		医療センター事務部総務課 総務担当主幹 友野 陽介		
		医療センター看護部手術室 看護師長 堀口 佳奈子		
	事務局	(出席人数：5人)		
		総務部長 野本 昇		
		総務部参事 小岩井 稔之		
		市政情報課長 小川 和宏		
		市政情報課 市民相談・情報公開担当主幹 植野 慶子		
		市政情報課 市民相談・情報公開担当主査 岡 修平		
次第及び公開、一部公開、非公開の区分		1 開会 2 議事 (1) 報告第1号 保有個人情報の不適切な取扱いについて (2) 報告第2号 保有個人情報の安全管理措置に関する取組状況について (3) 報告第3号 令和7年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況について 3 その他 4 閉会		
一部公開・非公開の場合はその理由		☐ 要綱第3条第1号該当： ☐ 要綱第3条第2号該当： ☐ 要綱第3条第3号該当： ☐ 要綱第3条第4号該当：		
配布資料		・ 情報公開・個人情報保護審議会委員名簿 ・ 令和8年度第1回春日部市情報公開・個人情報保護審議会次第 ・ 報告第1号 保有個人情報の不適切な取扱いについて		

	・報告第2号 保有個人情報の安全管理措置に関する取組状況について ・報告第3号 令和7年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況について
会議録の作製方法	☐ 録音テープ等を使用した全文記録
	☒ 録音テープ等を使用した要点記録
	☐ 要点記録
会議録署名の指定	会長が署名する。

発 言 者	発言内容 ・ 決定事項
事 務 局	【開会】
会 長	【会長あいさつ】
事 務 局	【事務局職員紹介】
事 務 局	続きまして、本日の出席委員数でございますが、委員定数7名のうち7名全員の出席をいただいております。春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例第5条第2項の規定により、本会議が成立していることをご報告いたします。
事 務 局	本日の会議は、春日部市附属機関等の会議の公開に関する要綱第3条に規定する非公開とすることができる会議には該当しないため、全て公開とさせていただきます。また、会議録の作成にあたっては、会長に署名をいただくことといたしますが、ご異議ございませんか。 《異議なしの声》
事 務 局	それでは、これより春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例第4条第2項の規定により、志村会長に議長をお願いしたいと存じます。志村会長、よろしくお願いします。
議 長	しばらくの間、議長を務めさせていただきます。議事に入る前に、事務局にお尋ねします。本日は傍聴者の方はいらっしゃいますか。
事 務 局	本日、傍聴者はございません。
議 長	【議事】 最初に報告第1号 保有個人情報の不適切な取扱いについてを議題とします。1件目の「学校開放施設利用中止メールにおけるメール送信形式の不備について」関係職員の入室をお願いします。
説 明 者	《スポーツ推進課職員説明》
議 長	ただいまの説明について、ご質問やご意見等がありますか。

委 員	再発防止策もしっかりされていますが、市役所内だけではなく、保育所や公民館など出先機関で働く職員に対しても、個人情報保護や情報セキュリティに関する周知を行っていますか。
事 務 局	市政情報課では、全庁的に個人情報の管理状況のチェックを定期的に行っており、加えて、個人情報保護に関する研修なども実施し、公民館や保育所といった出先機関も含め、個人情報の保護を徹底するよう取り組んでいます。
委 員	会議資料に添付されている「保有個人情報の適切な管理に関する点検表」の中には、「保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に規定する誤送信等の防止項目が含まれていますが、今回の事案は点検した上で発生したということですか。
事 務 局	今回の事案のように誤送信等が発生した際には、点検表により、全庁的に再発防止として、各課の担当ごとにどのような措置を講じているのか点検を行う機会を確保しています。
委 員	点検の実施時期が第1回は令和7年7月、第2回は令和8年1月となっています。今回の事案は第2回の点検前に発生したのですか。
事 務 局	はい。各課において誤送信等が絶対に発生しないよう、少なくとも年2回は再発防止を含めた点検を行う機会を設けています。
委 員	BCCに複数のメールアドレスを入れて送付する場合、宛先(TO)には誰を指定して送るのが通例なのでしょうか。
説 明 者	通常は、宛先(TO)に課のメールアドレスを指定し、対象者をBCCに入れて送信するのが通常と認識しています。
委 員	一般的なメールのやり取りを行う際、CCに職員を含めるなどの対応はされていますか。
説 明 者	案件にもよりますが、相手先と一対一のやり取りとなる場合は、相手先のアドレスを宛先(TO)に入れ、CCに上司を含めることで、メールの送信先や内容を確認できるようにしています。
委 員	今回は宛先(TO)に12件のメールアドレスが入っており、CCには何も入っていなかったということですか。

説 明 者	はい。今回は衆議院総選挙の対応に伴い、急遽、施設利用の中止をお願いするメールを送付する必要がありました。早急に対応しなければならないという焦りがあったことも、今回の事案を引き起こした原因の一つと考えています。
委 員	1月20日に誤送信が発生して、約2週間発覚するのに時間を要しています。CCを活用していれば、もっと早く職員が気づけたと思います。外部の方とやり取りの場合は、CCに必ず誰かを入れることで、事案が発生した場合も早く気づけると思うので、CCに上司を入れるという運用をしっかりと徹底していただきたいと思っています。
委 員	再発防止策の複数人によるチェック体制について、具体的に教えてください。
説 明 者	担当者の上司にあたる主査が確認を行うこととしています。具体的な確認方法としては、メールを送信する前に下書きフォルダに保存し、主査が確認しています。 また、先ほど委員からご指摘いただいたCCの活用につきましても、CCに入っていれば事態をより早く把握することができました。そのため、現在では必ずCCに上司を含め、確認できる体制をとっています。
委 員	民間企業の実例を申し上げますと、メールの送信ボタンを押した際にチェック項目が画面に表示されるシステムを導入しているところもあります。システムの導入には費用もかかると思いますが、一般企業はそれだけ個人情報取り扱いに対して、非常にシビアになっています。市役所の皆様におかれましても、同様に高い意識を持ち、注意を徹底していただくようお願いします。
議 長	ご質問、ご意見はありますか。 それでは、ご質問、ご意見は概ねいただきましたので、関係職員の方はご退席ください。
議 長	2件目の「退院証明書の誤配付について」関係職員の入室をお願いします。
説 明 者	《医療センター事務部総務課職員説明》
議 長	ただいまの説明について、ご質問やご意見等がありますか。

委 員	退院証明書を交付する際、病院側が確認するだけでなく、患者側にも書類の内容を確認していただいたうえで交付していれば、今回の誤交付は発生しなかったのではないかという印象を受けました。病院側で確認するのは当然ですが、患者側にも書類を確認していただいたうえで交付した方がよいのではないかと思います。
委 員	本来、休日は退院証明書の交付は対応できないものであったのか。それとも、休日は平日とは異なる対応を想定していたのでしょうか。
説 明 者	休日は退院証明書の交付は行わず、次の平日以降に事務委託業者が対応する流れになっております。
委 員	患者が休日に退院証明書を取りに来られたということは、休日は交付できないということをご存じなかったか、もしくはお忘れになっていたかのいずれかだと思います。休日に対応できない業務であれば、その旨をお伝えし、しっかりとお断りすることも大事だと考えます。
委 員	退院証明書に記載されている内容について教えてください。
説 明 者	退院証明書には、患者の氏名、生年月日、住所、電話番号、入院日数、および傷病名などが記載されています。
委 員	保管ボックスとはどのようなものですか。退院証明書のような書類を保管しているのか。保管ボックス自体の管理方法についても教えてください。
説 明 者	保管ボックスは紙製のファイルボックスで、鍵はついておりません。使用目的は業務の引き継ぎです。ナースステーション内に設置しており、常時看護師がおります。
委 員	今回の事案の再発を防ぐためには、現場の職員がどれだけ意識を持って業務にあたるかにかかっていると思います。再発防止策の内容は素晴らしいものですが、現場の職員一人ひとりが意識を持ち、その再発防止策に取り組んでいるかどうかを、客観的に確認できる仕組みなどがあるとよいと思いました。
委 員	看護師2名とも誤りに気づけなかったということは、自身の業務範囲が明確に認識されていなかったという、業務の棲み分けの

	問題だと考えます。再発防止策の「(3) 書類交付時には、複数人での確認を徹底し、再発防止に努める」の一人称は事務委託業者です。つまり、事務委託業者が再発防止に取り組まなければ、誤交付は防止できません。そこで伺いたいのですが、総務課は、事務委託業者に対して再発防止策等を指示できる立場なのか、報告を求める権利があるのか、教えてください。
説 明 者	契約元は医事課となります。医事課は個人情報の漏えい等が発生した場合には、事務委託業者に対して指導できる立場にあります。今回の事案を受けまして、事務委託業者に対しても個人情報保護やセキュリティに関する研修を実施いたしました。看護師と事務委託業者の業務の棲み分けが明確にできていなければ、再度同様の事態を招く恐れがあるため、双方に対して業務範囲の周知徹底を継続して図っていきたいと考えております。
委 員	保管ボックスに書類が混在して保管されているような印象を受けました。看護師内で引き継ぐもの、医師へ引き継ぐもの、事務委託業者へ引き継ぐものなど、引き継ぎ先ごとに分けて保管した方がよいと考えます。
議 長	ご質問、ご意見はありますか。 それでは、質問、ご意見等は概ねいただきましたので、関係職員の方はご退席ください。以上で報告第1号の審議を終了いたします。
議 長	報告第2号 保有個人情報の安全管理措置に関する取組状況についての議事に進みます。事務局より、説明をお願いします。
事 務 局	《事務局説明》
議 長	ご質問、ご意見はありますか。ご質問、ご意見はないようですので、報告第2号の審議を終了いたします。
議 長	報告第3号 令和7年度春日部市情報公開制度・個人情報保護制度運用状況についての議事に進みます。事務局より、説明をお願いします。
事 務 局	《事務局説明》
議 長	ご質問、ご意見はありますか。ご質問、ご意見はないようですので、報告第3号の審議を終了いたします。

議 長	【その他】 委員の皆様から、何かございますか。よろしいですか。
委 員	はい。
議 長	事務局からは何かございますか。
事 務 局	事務局からはございません。
議 長	以上で本日の日程はすべて終了となります。これをもちまして、議長の職を降ろさせていただき、進行を事務局にお返しいたします。皆様ご協力ありがとうございました。
副 会 長	【副会長あいさつ】
事 務 局	ありがとうございました。 以上をもちまして、令和８年度第１回春日部市情報公開個人情報保護審議会を閉会とさせていただきます。
議事の顚末・概要を記載し、その他相違なきことを証するためここに署名する。 令和８年８月１９日 署名者の職・氏名 会長 志村 信太郎	