

令和6年度に実施した情報保護対策

課・公所ごとの保護対策の徹底

(情報あんしん条例 § 8、 § 27)

○情報の保護及び管理の状況の自己点検と注意喚起

資料 1

- ・ 毎月15日に「情報に関する点検表」に基づき、所管課長自ら職場における情報の保護及び管理の状況を点検するとともに、職員に対して注意喚起を行った。
- ・ 職場単位で定めている「情報の保護及び管理の方法に関する定め」に従い、日常的な情報保護対策に努めた。

○情報に関する点検強化月間の実施

資料 2

毎月15日に実施している「情報に関する点検表」による点検（定期点検）が形骸化することなく継続的に実効性のあるものとしていくため、8月と2月を「情報に関する点検強化月間」とした。

○局区等情報保護委員会による実地調査の実施

資料 3

所管する組織における情報の保護及び管理の状況を実地に調査した（各所属で3課以上）。

○機密情報の漏えい等に係るヒアリングの実施

要配慮個人情報等の重大性や過去の漏えい等の発生件数を考慮して実施することとしていたが、実施案件はなかった。

○取組事例の共有

- 他の組織等で実践されている、効果的と考えられる取組みについて、新たに導入することを検討した。
- ・ 障害福祉業務における誤交付・誤送付の取組み

啓 発

(情報あんしん条例 § 9)

○啓発ちらしを作成し、全職場に配布・掲示

スローガン「その個人スマホ 使い方は大丈夫？」

○職員用イントラネット上にセキュリティ情報を随時掲載

「【愛知県警察】SMSを使ったフィッシングサイトへの誘導について（注意喚起）」など

○情報セキュリティハンドブックによる啓発

名古屋市の情報セキュリティ対策について理解を深めるため、特に電子情報の取扱を中心に、職員が守るべき基本的なルールについてまとめたハンドブックをイントラネットに掲載

○情報保護に関する研修の実施

情報あんしん条例講演会、システム管理者向け研修、ドメイン管理担当者向け研修など

○所属主催による研修の実施

- ・局室区及び課公所単位で独自の会議・研修を開催し、各職員への周知徹底を図った。
- ・「情報保護対策チェックシート」等の研修用資料をイントラネットに掲載

電子情報保護対策

(情報あんしん条例 § 13、 § 15)

○識別認証符号・アクセスログ

- ・ 職員認証システム（指紋認証、顔認証等による認証）の利用
- ・ 電算センターの入退室管理における静脈認証の利用
- ・ マイナンバー関連業務システムにおける二要素認証の利用
- ・ アクセスログを取得・保管し、電子情報の適正な利用状況を監視

○ネットワーク対策等

- ・ 統合型セキュリティアプライアンス（ファイアウォール、ウイルスチェックサーバー、IPS（侵入防止装置）の機能を統合させた機器）の設置
- ・ 行政情報ネットワークの常時監視（外部委託）
- ・ ネットワークに接続するパソコンにウイルス対策ソフトの導入を義務付け（常に更新）
- ・ セキュリティパッチ配信サーバーによる庁内LAN接続パソコンの安全対策の強化
- ・ パソコンへの統一的な認証及びセキュリティポリシーを適用する全庁ドメインの運用（USBメモリ等の外部記録媒体の自動実行の無効化等）
- ・ 庁内LANからの外部へのメールの宛先情報を自動でBCC扱いに編集する機器を導入
- ・ インターネット閲覧環境の統合及び管理体制の強化（Webフィルタリングによる閲覧制限等）
- ・ インターネット接続系の分離（仮想デスクトップの導入等）
- ・ 個人番号利用事務系NW接続端末の情報漏えい対策の強化（職員認証システム及び文書管理システム、イントラネットの利用制限、電子メールの送受信制限等）

- ・ インターネット間不正通信の常時監視（外部委託）
- ・ 電子メールのなりすまし対策（外部からの電子メール受信時及び外部への電子メール送信時）
- ・ 迷惑メールの自動削除
- ・ 全庁ドメインにおける外部記録媒体等のデバイス接続ログの収集・管理

○インシデント対策

- ・ 標的型攻撃メール訓練の試行

新規稼働するシステムの点検

（名古屋市情報セキュリティ対策基準10(2) イ他）

資料4

- 新規稼働する（変更含む）ネットワーク及び情報システムの保護対策を情報セキュリティポリシーに沿って点検を行った。

システム監査

（情報あんしん条例 § 29）

- 電子情報の保護及び管理の状況について、システム監査を実施した。
 - ・ 外部監査人（委託業者）によるシステム監査の実施
 - ・ 内部監査人によるシステム監査の実施

受託者等に対する指揮監督の徹底

（情報あんしん条例 § 12、 § 27）

資料5

- 機密情報の電子計算機処理を行う受託者及び共同事業者、令和 6年度を管理開始年度とする指定管理者のうち機密情報を取り扱う者等に「情報取扱注意項目」の遵守状況の報告をさせ、またそれに加えて、5,001人以上の個人情報を取り扱う受託者等に対し、作業現場等の実地確認調査を実施した。

市民への情報提供

（情報あんしん条例 § 31）

- 「名古屋市の保有する情報の保護及び管理の状況」を市公式ウェブサイトに掲載

専門家からの意見聴取

(情報あんしん条例 § 30)

○本市の情報保護対策について、専門家（情報保護アドバイザー）から意見をいただいた。

【主な意見】

- 令和6年度では、誤送付の増加数が顕著であり、その原因は、別の郵便物との混同・入れ違いがほとんどであると見受けられる。特に個人情報を含む内容の誤送付については損害賠償請求（主として慰謝料）を受けるリスクも存在する。そのため、情報に関する点検強化月間である令和7年2月に行った点検と同様の点検を重点的に、かつ、繰り返し行う等する必要があると考える。
- 障害福祉業務における誤交付・誤送付の取り組みは、過去の事故事例をもとに再発防止策を作られていること、また誤交付は、掲示物や窓口表示（職員側、市民側）、誤送付はマニュアル化、専用BOXの設置など、間違い防止の見える化をしており、個別具体的な取り組みがされており、効果が高いと思われる施策がたてられている。また、誤送付の対応策の欄に記載されている複数人で集中できる時間帯に行うというのは、間違い防止のために効果が高いと感じた。その時間は電話があっても取次しないなど、当該業務に集中できるように、集中業務であることを明示する行灯の設置なども考えられる。
- 「情報に関する点検表」による定期点検の実施状況、(2) その他の具体事例のタブレットの保管の仕方の確認について、タブレットは手軽であるというメリットの反面、各人の管理も手軽になってしまうなど甘くなってしまう（紛失事例含む）のは民間企業でもよく聞かれる。もし名古屋市でもそのような事故事例が多いようであればチェック体制の強化を考えていく必要があると思われる。
- メール送信の際に遅延送信を設定する取り組みを行っている課が見られることから、同様の取り組みを検討してはどうか。
- 電子情報保護対策について、USBメモリ等の利用や、外部からの迷惑メールやなりすましメールの受信時の対応など、人が直接対応する場合に問題が発生することが多い。USBメモリの利用する機会の削減の検討や、迷惑メールの自動での受信拒否等の積極的な利用の検討を進めてほしい。
- デジタル化の急激な進展の中で、日常的に行うべき職務と並行して、常に多種多様な保護対策を講じていかなければならないというという各部署や個々の職員の大変さも感じるが、そのような現状がある中で業務がますます繁忙となり、結果として起きてはならない事務処理上の誤りや権利侵害といった事案が起きないよう、どのような対策が求められるかについても、情報保護対策を推進する一方で考えておく必要がある。

(課・公所名:)

No.	分類	重点点検項目	月	月	月
①	ファイルサーバーの管理	共有ファイルサーバー(NASを含む。)のアクセス権の設定は、人事異動の際に必ず見直しているか			
②	送付・送信	機密情報を外部へ送付、送信、交付等するときは、情報及び宛先が誤っていないかを、複数の項目により、複数回又は複数人で確認しているか			
③		複数の電子メールアドレス宛てにメールを一括送信するときは、必要がある場合を除き、受信当事者以外のアドレスが漏れないように、BCC等の利用が行われているか			
④	機密情報の持出し	必要最小限の情報を施錠したかばん等に入れるよう指示するとともに、ひったくりや車上狙い等による盗難のリスクについて注意喚起しているか			
⑤		持出中は、目の届かないところへ放置せず常に肌身離さず携行するとともに、持ち出した情報が紛失していないか適宜確認を行うよう指示しているか			
⑥	外部記録媒体の管理	外部記録媒体を利用するときは、局区等で定めた基準に従い、所属で許可した媒体のみを利用しているか			
⑦		外部記録媒体の利用状況や保管状況について、定期的にチェックしているか			
No.	分類	各所属共通の点検項目	月	月	月
1	職務外利用の禁止	職務目的以外で市の保有する情報が閲覧又は利用されていないか			
2		職務遂行に必要なインターネットや電子メールの利用が行われていないか			
3	紛失対策	行政文書(未処理文書を含む。)を定められた保管場所等で管理しているか			
4	パスワード	パソコンや情報システムの利用のために職員個人に付与されたユーザーIDを、複数人で使い回していないか			
5		パスワード等が他の者からも見えてしまうような状態で放置されていないか			
6	コンピュータウイルス対策	USBメモリ等の外部記録媒体を使用する前に、ウイルスチェックが行われているか			
7		情報システム管理者によって定められたネットワーク以外のネットワークの接続が行われていないか			
8		ソフトウェアのインストールが無断で行われていないか			
9	盗難対策	機密情報を含む文書やパソコン、モバイル端末、記録媒体には、施錠可能な保管庫や盗難防止用ワイヤー等を利用した盗難対策がとられているか			
10	離席・退庁時	機密情報を含む文書や操作中のパソコン画面を他の者に見えてしまうような状態にしたまま席を離れているようなことはないか			
11	私物パソコン等	個人所有のパソコン、モバイル端末が無断で業務に使用されていないか			
12	廃棄・賃借している記録媒体の返却	機密情報を含む文書は一般の廃棄文書と分別して廃棄されているか			
13		機密情報を含む廃棄文書はこん包のつど箱数等を記録し、廃棄前には記録との照合が行われているか			
14		記録媒体を廃棄・返却するときは、職員自身が記録された情報を復元不可能な方法により消去するか、消去を委託するときは、受託者等が復元不可能な方法によって消去したことを、保存された情報に応じた証明書等により確認しているか			
15	修理	パソコン等を委託して修理するときは、記録された情報を復元不可能な方法により消去して受託業者等に渡しているか			
16	機密情報の持出し	所管課長の許可とその記録手続など、定められた手順が守られているか			
17		電子情報はファイルのパスワード設定や暗号化等を行うよう指示しているか			
18		持出先では、ファイル共有ソフトがインストールされたパソコンで取り扱わないよう指示しているか			
	個別点検項目				

【備考】1 各月の点検日(15日(休庁日の場合はその前日))において「○」又は「×」を記入する。
2 番号①、⑥、⑦、6、14、15、については、点検月に事象が生じなければ「-」を記入する。
3 この点検表は、6月、9月、12月、3月の20日までに局区等担当課宛て報告してください。

情報に関する点検強化月間の実施結果（令和6年8月）

1 情報に関する点検強化月間の実施状況

38 局室区等 1,297 課・公所等で実施

2 「情報に関する点検表」による定期点検の実施状況

(1) 実施状況（複数回答有）

実施方法	課・公所数
朝礼、夕礼、職場会議などの機会を捉えて、直接点検項目を課所属員全員に周知するとともに、点検確認を行った。	792
各職員に、点検表（解説編を含む。）の回覧、配付、メール、システムの所属掲示板への掲示など方法により、点検項目の内容を遵守しているか確認させた。	971
課長、課長補佐又は担当者が、点検項目について実地点検を行った。	653
その他	41

(2) その他の主な具体例

- ・ 過去に発生した漏えい事例を受けて定めた取扱いが窓口で実施されていることを確認した。
- ・ 点検表の中で、昨年度不備のあったケースの項目について、課長補佐から朝礼等を通じて各担当内で特に周知した。
- ・ 閉庁日前には、各自のタブレットの保管の仕方を職員で確認した。
- ・ 受付窓口スタッフ（委託事業者）に対しても情報点検強化を周知した。

3 支給以外の端末の利用状況の点検結果

(1) 実施状況（複数回答有）

点検結果	課・公所数
所属職員が、支給以外の端末等を、市のネットワークへの接続し、又は業務への利用する事例がある。（今年度）	441
支給以外の端末等の業務への利用について、所属長の許可を得ている。	431
支給以外の端末等に市の保有する情報を保存してはならないことが了知されている。	418
支給以外の端末等のLoGoチャット以外の業務への利用事例	55

(2) 支給以外の端末等のLoGoチャット以外の業務への利用事例

- ・ 運営しているSNSへの投稿
- ・ 写真撮影
- ・ 地図検索等のウェブ閲覧
- ・ スケジュール管理
- ・ 生成したQRコードの動作確認

4 漏えい等を防止するための注意喚起及び対策の実施状況

(1) 実施状況（複数回答有）

項目	課・公所数
点検資料による注意喚起を実施した。	1,198
再発防止策の導入等の事務改善を図った。	283
漏えい等に関するヒヤリ・ハット事例又はリスクと防止策の情報共有を行った。	846
情報保護に関する規程、漏えい等の防止に関する業務マニュアル等の再確認を行った。	606
行政文書の保管管理に関する点検・是正等の紛失対策を行った。	381
その他	53

(2) その他の主な具体例

- ・ 体験談（一度発生した情報漏えいは、その後の処理に膨大な時間を費やすため、それを避ける意味でも日頃から気を付けましょうというものを）を共有した。
- ・ FAXの誤送信が発生しないよう、FAX送信票を作成し、相手先へのFAX受信確認後に送信するようにルールを周知し徹底している。
- ・ 委託事業者に対しても情報点検強化を周知した。
- ・ 定期的に発信メールを確認し、危険性がある送受信が無いか確認している。
- ・ 執務場所を離れるとき、情報システム端末のログオフが出来ているかの確認をしている。

情報に関する点検強化月間の実施結果（令和7年2月）

1 情報に関する点検強化月間の実施状況

38 局室区等 1,288 課・公所等で実施

2 「情報に関する点検表」による定期点検の実施状況

（1）実施状況（複数回答有）

実施方法	課・公所数
朝礼、夕礼、職場会議などの機会を捉えて、直接点検項目を課所属員全員に周知するとともに、点検確認を行った。	840
各職員に、点検表（解説編を含む。）の回覧、配付、メール、システムの所属掲示板への掲示などの方法により、点検項目の内容を遵守しているか確認させた。	963
課長、課長補佐又は担当者が、点検項目について実地点検を行った。	678
その他	24

（2）その他の主な具体例

- ・ 日中の巡回等により実施状況を確認した。
- ・ アンケートを用いて、各自でセルフチェックを実施した。

3 機密情報の送付又は交付の事務に係るダブルチェックの実施状況（区役所は対象外）

22 局室等 962 課・公所等で機密情報の送付又は交付の事務あり

（1）実施状況（複数回答有）

項目	課・公所数
機密情報を文書で外部に送付する際に、必ず送付物に誤りがないか、複数項目につき、複数人又は複数回確認している。	962
あらかじめ、所属の中で確認する担当を決めている。	499
あらかじめ、相互チェックするペアを決めている。	202
確認した記録をつけて、記録が確認できないと送付できないようにしている。	117
その他	79

（2）その他の主な具体例

- ・ 委託業者が封入し、職員がチェックすることとしている。
- ・ 記録簿を作成している。
- ・ 複数回確認する場合、時間を空けて再確認する
- ・ 1事案が完了してから次の事案に対応することで、送付物の入れ間違いが起こらないような対応を行っている。
- ・ 郵送書類の封入作業の際には、何も置かれていない机上で行うようにしている。

4 漏えい等を防止するための注意喚起及び対策の実施状況

(1) 実施状況(複数回答有)

項目	課・公所数
点検資料による注意喚起を実施した。	1,191
再発防止策の導入等の事務改善を図った。	304
漏えい等に関するヒヤリ・ハット事例又はリスクと防止策の情報共有を行った。	905
情報保護に関する規程、漏えい等の防止に関する業務マニュアル等の再確認を行った。	596
行政文書の保管管理に関する点検・是正等の紛失対策を行った。	367
その他	50

(2) その他の主な具体例

- ・ 印刷した文書の紛失等を防止するため、個人情報を含む可能性がある書類について可能な限り印刷を行わず、データで処理することとした。
- ・ 朝礼の場など、機会を捉えて情報漏えい等の発生時の影響の大きさを伝えることで、注意喚起を行った。
- ・ 誤送付を防止するために課のルールを定め課内周知に図り取り組んだ。
- ・ 実際に起きた漏えいの事例を基に全職員でどうしたら防ぐことができたかを話し合った。また、点検資料の活用の重要性について再度確認した。
- ・ 行政文書の紛失防止を図るため、資料の電子化を積極的に進めている。

局区等情報保護委員会による実地調査結果について(令和6年度)

1 実施期間

令和 6 年 8 月から12月まで

2 実施対象

局区等情報保護委員会が指定する 3 以上の課・公所
 (課・公所の数が 3 以下の局室区にあっては、1 以上の課・公所)
 → 38 局室区等 116 課・公所で実施
 (前年度…38局室区 116課・公所)

3 実施結果

(1) 総合評価

区分	対象数	前年度(参考)
◎(よくできている)	79	84
○(できている)	30	29
△(一部不備がある)	7	2
×(できていない)	0	1

(2) 改善指摘事項

区分	対象数	主な内容
特定個人情報の取扱い	4	- 特定個人情報の取扱状況記録簿において提供目的及び提供先の記載がもれていた。 - 廃棄予定の文書について、特定個人情報が記載された文書とそうでない文書がマスキング等されず混在して保管されていた。
機密情報の持ち出し等の許可、記録	9	- 包括許可を得ている機密情報の持ち出しについて、持ち出しの都度、記録簿へ記載されていない。 - 機密情報の外部持ち出しの様式が課内で統一されていない。 - 機密情報の持ち出し時に鍵付きかばんを使用していなかった。 - 書類の持ち出しや保管方法についてマニュアルに沿った対応ができていなかった。 - 令和6年12月に発生した誤送付及び誤送金について、再発防止策が講じられていない。
外部記録媒体の保管、記録	9	- 外部記録媒体(カメラを含む。)が鍵がかからない引き出しに保管されていた。 - 外部記録媒体利用後にデータが消去されていなかった。 - 返却時の所属長確認がされていなかった。 - 外部記録媒体管理簿が適切に整備されていなかった。 - 外部媒体利用簿に不備があった。 - 外部媒体利用簿の記載が漏れていた。
パソコン及び付属物の保護対策	14	- NASのアクセス制限が設定されていない。 - 支給以外の端末の使用許可が文書で行われていない。 - 離席時にパソコンのロック等を行っていない。 - 共有ファイルサーバー(NASを含む。)のアクセス権の設定を人事異動の際に見直していなかった。 - 盗難防止が施されていないパソコンがあった。 - 端末の外部持ち出しの際に使用する許可簿の様式が誤っている。
課の定め (特定個人情報の取扱いを除く。)	9	- 課の定め別表第1で定める行政文書の保管場所と、実際の保管場所が異なっている。 - 課の定めが適切に改正されていない(文書の保管場所、機密情報の有無、保存期間等)。 - 文書保管場所の配置図に不備があった。 - 外部記録媒体の棚卸しチェックが毎月実施されていない。
職員への啓発、研修	6	- 令和6年度の情報保護対策に関する啓発ちらしが掲出されていない。 - 毎月の情報に関する点検表による情報点検の際、所属長による注意喚起が行われていなかった。
廃棄文書の保管管理	3	溶解文書箱を職員の目が届かない場所に設置している。
行政文書の保管管理	1	行政文書の保管が適切に行われているかどうかの確認が行われていなかった。
その他	2	機密情報を含むメールの送信時のダブルチェックが漏れていた。

4 エ夫している点

区分	主な内容
行政文書の保管	各職員が管理する行政文書については、鍵のかかる書棚で保管し、かつ各職員ごとのボックスを作成して管理を行っていた。
パソコン及び付属物の保護対策	保存日から1ヶ月以上経過したスキャナー読み取りファイルについては削除し、定期的に整理している。
職員への啓発、研修	- 所属内研修について、大型ディスプレイを活用し、また時差勤務の人に考慮し昼礼での実施とした。 - 実地調査で使用している「情報保護対策実地調査票」を定期的に職員全員に配布し、情報保護に関する注意喚起・啓発を行っている。
メール・FAXの送信	- メールの設定で、送信ボタンを押してもすぐに送信されない設定を課全員が行っている。 - FAXにおける誤送付防止のため、同じ番号を2度入力しないと送信できない設定としている。
誤送付、誤交付等防止策	- 封入点検では、複数の箱を用意して書類が混ざらないように点検を実施することで、誤送付の防止に努めている。 - 書類をお客様へ交付する際は、職員2名でダブルチェックをして、交付する際もお客様に名前を発言してもらった後、書類の氏名・住所等2項目以上間違いないか確認している。
その他	- カウンターのレイアウトを変更し、窓口からの覗き込みができないようにしているほか、カウンターに衝立を置くことで隣の人の文書も覗き込めないように工夫していた。 - 業務効率化やコスト削減を図るだけのペーパーレス化でなく、紙媒体の情報漏洩リスクの低減につながることを職員に意識付けしている。

令和6年度情報システム等の情報セキュリティ対策に関する点検結果

1 電子情報保護副統括管理者による点検

所管局	情報システム・ネットワーク名	所管課	結果通知日	個人情報
	該 当 事 項			
教育委員会事務局	キャリア教育推進センターポータルサイトおよびキャリアタイムに関するマッチングシステム	義務教育課	2024/10/31	あり
	情報システムの開発			
総務局	認証基盤システム	デジタル改革推進課	2024/12/25	あり
	情報システムの変更			
経済局	名古屋市中央卸売市場取引情報システム	商業・流通部市場流通課	2025/3/27	なし
	情報システムの変更			
財政局	税務総合情報システム	税務システム推進課	2025/3/27	あり
	情報システムの変更			
交通局	名古屋市交通局ハッチャーキッズサイト	広報広聴課	2025/3/27	なし
	情報システムの開発			
健康福祉局	保険年金システム	保険年金課	2025/3/27	あり
	情報システムの変更			
健康福祉局	福祉医療費システム	医療福祉課	2025/3/27	あり
	情報システムの変更			
総務局	情報連携基盤システム	デジタル改革推進課	2025/3/28	あり
	情報システムの変更			
健康福祉局	保健センター等の金銭登録機用サーバー	保健医療課	2025/3/28	なし
	情報システムの開発			
教育委員会事務局	就学事務システム	学事課	2025/3/31	あり
	情報システムの変更			
選挙管理委員会事務局	選挙人名簿等システム(選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理、在外選挙管理、当日投票管理)	選挙課	対応中	あり
	情報システムの変更			
健康福祉局	福祉総合情報システム	監査課	対応中	あり
	情報システムの変更			
スポーツ市民局	住民記録システム	住民課	対応中	あり
	情報システムの開発			
交通局	交通局内部事務システムネットワーク	デジタル推進課	2024/10/17	あり
	情報システムの変更			

2 市立大学における点検

	情報システム・ネットワーク名	所管課	点検完了日	個人情報
	該 当 事 項			
1	医療従事者間コミュニケーションアプリ「Join」	みどり市民病院 医事課	2024/8/30	あり
	情報システムの開発			
2	名古屋市立大学ウェブサイトシステム	広報室	2024/10/29	なし
	情報システムの変更			
3	タイムスタンプシステム「eviDaemon」	みらい光生病院 医事課	2025/3/6	あり
	情報システムの開発			
4	タイムスタンプシステム「eviDaemon」	東部医療セン ター医事課	2025/3/6	あり
	情報システムの開発			
5	診断書等作成状況確認システム	名古屋市立大学 病院医事課	2025/3/6	あり
	情報システムの開発			
6	新病院ネットワーク及び導入システム7件	総合リハビリセン ター企画調整室	2025/3/13	あり
	ネットワークの構築・変更、情報システムの開発			

3 教育委員会事務局における点検

	情報システム・ネットワーク名	所管課	点検完了日	個人情報
	該 当 事 項			
1	教育情報システム	学校DX推進課	2025/3/21	あり
	情報システムの変更			

受託者等に対する指揮監督状況の報告結果について(令和6年度)

1 実施期間

令和 6 年 8 月から12月まで

2 実施対象

(1) 契約内容の遵守状況の報告

ア 令和 6 年度において機密情報の電子計算機処理業務を受託又は共同事業により行っている事業者

イ 同年度において特定個人情報を取り扱う事務を受託又は共同事業により行っている事業者

ウ 同年度を管理開始年度とする、機密情報を取り扱う公の施設を管理する指定管理者

(2) 作業現場等の実地確認調査

上記のうち、5,001人以上の個人情報を取り扱う事業者又は指定管理者

3 実施結果

(1) 受託者及び指定管理者の契約遵守状況の報告

分類	対象業務件数	指導・是正	機密情報	
			持出し業務件数	自宅持出し業務件数
受託者	427	8	120	18
指定管理者	5	1	2	0

(2) 契約遵守状況に関する指導・是正状況

ア 個人情報の適切な管理及び取扱いに留意し、判断に迷った場合は個人情報取扱ハンドブックを参照するよう指導した。

イ 従事者への教育、罰則の周知について指導した。

ウ 電子メールで市民等の複数アドレス宛に一括送信する場合は、BCC等を利用して他のアドレスが分からないようにすることをマニュアルに定め、周知することを指導した。

エ パスワードを用いる場合は、十分な複雑性(英大文字・英小文字・数字・記号のうち3種類以上を組み合わせ、10桁以上を推奨することを指導した。

オ 情報を持ち出す際に使用する施錠可能なかばん等が各部署にない状況について、是正させた。

カ 電子メールでのBCC使用を周知するよう指導した。

キ 運用として実施しているが、文書化されていない事項があるため、改訂時に追記するよう指導した。

ク サポートが終了しているソフトウェアの使用があったが、システムが当該ソフトウェアに依存しているため、システム改修を含めて今後受託者と調整を行う予定とした。

ケ 電子メールで複数のアドレス宛てに一括送信する場合は、BCC等を利用することをマニュアルに定めるよう助言した。

コ マニュアルに記載のない項目についての追記、及びデータ持ち出しや外部記録媒体利用時の情報漏えい対策の実施を指導した。

サ 社内研修を実施し、複数人での確認を周知するよう指導した。

(3) 受託者及び指定管理者の実地確認調査の報告

分類	対象業務件数	指導・是正	機密情報		
			複写・複製件数	持出し件数	自宅持出し件数
受託者	170	0	4,773,367	1,388,200	167,933
指定管理者	0	0	0	0	0

(概数)

(4) 実地確認調査に関する指導・是正状況

事例なし

(5) 共同事業者の協定等遵守状況の確認

分類	対象業務件数	不備	不備の改善
共同事業者	5	0	0