

○県の保有個人情報の漏えい事案概要【令和7年度上半期分】

1 事案件数 11件（うち、非公表基準該当1件）

2 事案の概要及び再発防止策

NO	所属	発生日	事案の概要	発生原因	対応	二次被害 の有無	再発防止策	備考
1	本庁	R7.4.25	出先機関が所属へ持参した、個人情報が記載された略歴書（1件）が、所属内で紛失したもの。	書類が手渡しされなかったことにより、担当者間での確認を怠ったことによるもの。	本人へ電話で経緯を説明し、謝罪を行った。	無	・持参された個人情報を含む書類は必ず手渡しで受取り、宛名等の確認を徹底することとした。 ・個人情報を含む書類の送受については、双方の担当者が事前にメールやチャット等で連絡することとした。	
2	出先機関	R7.5.16	所属職員が、物品の支給にかかる助言を記載した文書（1人分）について、本来、A市へ送付すべきところを誤ってB市へ送付したもの。	職員が助言を記載した文書（1人分）の起案時に、送付先を誤って作成し、文書送付にかかるダブルチェック（封筒宛先と文書送付先の突合）でも把握できなかつたことによるもの。	B市に対し、誤送付した助言文書の返送を依頼（B市の担当者以外への情報漏えいがないことを確認。）。また、A市及び申請者（1名）に対し、誤送付した旨の報告と謝罪を行った。	無	市町村からの依頼文書受理時にチェックリストを作成し、文書作成時や文書発送時に依頼文書との確認を行う等、チェック体制の強化を図ることとした。 また、確認作業に集中できる環境設定を行うこととした。 様式の見直し等を検討することとした。	R7.5.20個別公表事案
3	本庁	R7.6.9	県補助金を活用した事業者Aから提出された報告書の記載内容にかかる修正を依頼するため、職員が当該報告書データをメールに添付して事業者Aに送信する際、誤って送信先とは異なる事業者Bの報告書データを添付したもの。	どの事業者のデータか、ファイル名では確認できない状態であったことや、事業者へメール送信する際、ファイルの内容確認を怠ったことによるもの。	事業者Bに対し、所属へ提出された報告書を別の事業者へメールで誤送信した旨の報告と謝罪を行った。 事業者Aに対し、添付ファイルの誤送信である旨を連絡し、謝罪を行ったうえで当該データの削除を依頼し、改めて正しいデータを送信した。	無	事業者から提出されるデータには、事業者が区別できるよう明確なファイル名称をつけることとした。 また、メール送信の際には添付ファイルの内容の確認を徹底することとした。	
4	出先機関	R7.6.13	所属から委託業務の指名通知を入札情報サービスのシステム上で行ったが、その際、添付している平面図に9名の個人名が記載されていたもの。	添付した平面図について、作成者の確認や精査担当のチェックが不十分だったことによるもの。	システムに登録した当該平面図を速やかに削除し、個人名のない平面図をシステムに登録した。 対象の指名業者に謝罪した上で、当該図面を確實に廃棄し、新たに登録した平面図に変更するよう依頼した。 誤って掲載した9名の方の自宅へ訪問し、状況の説明と謝罪を行った。	無	複数人で平面図をチェックすることとした。 また、工事設計書から個人情報の削除を徹底することとした。 上記について、チェックシートの確認項目に追記することとした。	
5	本庁	R7.7.9	委託事業者がボランティア参加者への連絡を行う際、先に作業した参加者①への送信メールを「転送」により、次の参加者②へのメール作成作業に使用したところ、参加者①のメールアドレス（転送情報）が、本文に残つていることに気づかないまま、別の参加者②へ送信したもの。（1名の個人情報が漏えい）	メール送信作業を担当者1名で行っていたことや、To設定で送信したメールを、転送により、次の参加者へのメール作成作業に使用したことによるもの。	委託事業者から参加者①へ電話で経緯を説明し、謝罪を行った。 また、参加者②へ電話し、送信したメールについて謝罪と削除を依頼した。	無	委託事業者に対し、外部へのメール送信作業を行う場合は、複数人でチェックを行うことや、外部へのメールはBCCで送信することを指導した。	
6	本庁	R7.7.9	所属主催のセミナー開催案内を、委託事業者から県内事業者に郵送した際、所在地・事業者名は正しく記載したもの、宛名に誤って別事業者の担当者名を記載（22名分）し、郵送したもの。	委託事業者の作成したリストに間違があり、そのリストをもとに委託事業者が送付したことによるもの。	所属から委託事業者へ、謝罪等の連絡を指示し、流出した22名及び誤情報受取事業者140社へ、謝罪と破棄依頼を行った。	無	委託事業者に対して、個人情報の取扱いに関して細心の注意を払うよう指導した。	
7	本庁	R7.7.29	県内25の公的機関に対し、業務責任者の登録状況を通知したところ、3機関に所属する業務責任者計3名の「氏名」が、所属する機関以外の機関にて通知文書に記載されたものを送付したもの。	通知文書の作成に当たり、差し込み印刷の段ズレにより、転記誤りが発生したことによるもの。 また、通知文書の発送に当たり、複数の職員がダブルチェックを行ったが、元データでのチェックを行わなかつたため、誤りに気づかなかつたことによるもの。	所属担当者より3機関にそれぞれ電話にて、①送付済み文書に記載の氏名は誤りであること、②業務責任者の「氏名」を他の機関にて通知文書に誤って記載したことを告げ、謝罪したうえで、送付済み文書の破棄を依頼した。	無	個人情報が記載された既存資料を元データとした別資料を新たに作成した場合は、転記誤り、リンク設定誤り等がないよう突合チェックを複数名で行うこととした。 差込み印刷機能を活用して作成した文書の発送時チェックにおいては、差込み印刷に用いたデータではなく、台帳等の本体データをもって確認作業を行うこととした。	
8	本庁	R7.8.8	人材育成研修の募集を行っていたところ、参加予定者1名から辞退の申出があり、追加で次点者1名に対して研修参加ができる旨、案内通知を送付する際、次点ではない者1名に対して、次点者の氏名等を誤送信したもの。	送信先メールアドレスが正しいか十分に確認せずに、メールを送信したことによるもの。	誤送信先に電話で謝罪と削除依頼を行うとともに、本来の送付先に電話で謝罪を行った。	無	本事案及び再発防止策について、係員に定期的に説明し、ルールの遵守を徹底するとともに、所属職員に対し個人情報漏えい防止のための再研修を実施した。	

	9 出先機関	R7.8.12	事務手続きに必要となる、事業者から提出された委任状1件について、当該事業者へ書類を返送する際に、誤つて別の事業者へ郵送したもの。（委任状に個人名が記載）	委任状の審査と送付を行うなかで、前後の事業者と錯誤して異なる宛先を封筒に記入してしまったことによるもの。	誤送付先の事業者へ直接出向き、謝罪と書類回収を行った。委任状に記載があった個人へは、電話にて事情を説明し謝罪を行った。	無	発送業務において錯誤が生じないよう、提出書類の不備等、委任状の提出者への返却をするものを一覧表にし、個々の対応を記録し、処理が正しく行われるよう慎重に取り扱うこととした。また、窓付き封筒を使用することとし、一覧表とも突き合わせたうえで、封入書類・送付状の確認を2名以上で厳重に行うこととした。	
	10 本庁	R7.8.29	委託先事業者が、研修修了証明書の送付先を誤って郵送してしまい、本人の所属する事業所とは別の事業所に証明書が届いてしまったもの。（誤送付先は10事業所）	修了証明書の郵送先リストのデータは県から委託事業者に送付している。委託事業者が郵送のためのラベルを作成する際、県から入手した郵送先リストを加工したが、その際、誤って郵送先を異なるものに修正してしまったもの。	誤送付先の事業所には、委託事業者から謝罪のうえ経緯を連絡するとともに、誤って送付した証明書を回収した。	無	委託先において郵送の際のダブルチェック及びデータとラベルの照合を必ず行うよう、指導を徹底した。	

※なお「1 事案件数」のうち、次の非公表基準に該当するものは、「2 事案の概要及び再発防止策」に掲載しておりません。

＜非公表基準＞

- (1)公表することで個人の生命、身体、財産の安全を侵害するおそれがあると認められる場合
- (2)公表することで捜査及び裁判に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合
- (3)被害者が公表を望まない意思を明確に示した場合
- (4)上記(1)から(3)に掲げる事案のほか、非公表とすることに相当の理由があると認められる場合