

報道提供日 令和6年11月1日(金)

個人情報を含む決裁文書等の紛失

概要説明

令和6年10月23日以降、30日までの間で、副市長執務室もしくは秘書政策課執務室で個人情報を含む4件の決裁文書を紛失しました。

本事案について、市民の皆さまに多大なるご心配をお掛けし、深くお詫びいたしますとともに、今後、再発の防止に努めてまいります。

なお、現状において個人情報の第三者への流出等の二次被害は確認されておりません。

1 事案概要

令和6年10月23日以降、30日までの間で、副市長執務室もしくは秘書政策課執務室で個人情報を含む4件の決裁文書を紛失し、現在、対象者への通知及び再度の庁内手続きを進めるとともに、遺失、盗難の両面で警察署への相談を行っている。

2 文書の内容

(文書1)【決裁文書】プレスリリースの校正

【個人情報】該当なし

(文書2) 四條畷市交野市清掃施設組合職員の年次(特別)休暇願

【個人情報】氏名、休暇情報

(文書3)【決裁文書】高額介護(予防)サービス費支給決定及び通知書の送付
負担行為兼命令書

【個人情報】412名分の被保険者番号、被保険者氏名、支払情報、振込先情報、
要介護度 ※うち1名は住所を含む

(文書4)【決裁文書】再任用短時間勤務職員の採用選考の結果等

【個人情報】採用予定者氏名、給与月額等の勤務条件、面接官2名の採点結果

3 経過

(文書1)

- ・秘書政策課職員が職員から決裁文書(プレスリリースの校正)を預かり執務室内の引出しで保管した。【10月23日】
- ・秘書政策課職員が当該文書を副市長執務室の未決裁文書を保管するラックに置いた。【10月23日】
- ・副市長が確認(押印)し、決裁済文書としてラックに置いた。【10月24日】
- ・起案課の職員から電話で当該文書の決裁状況の確認があるも副市長執務室及び秘書政策課

執務室に見当たらなかった。その後、起案課の別の職員が受け取っていないか確認するも見つからなかった。【10月28日】

(文書2)

- ・秘書政策課職員が四條畷市交野市清掃施設組合職員から年次（特別）休暇願を預かり、執務室内の引出しで保管した。【10月24日】
- ・秘書政策課職員が当該書類を副市長執務室の未決裁文書を保管するラックに置いた。【10月24日】
- ・副市長が確認（押印）し、決裁済書類としてラックに置いた。【10月24日】
- ・四條畷市交野市清掃施設組合職員が秘書政策課に来課し、書類の返却を求めるも副市長執務室及び秘書政策課執務室に見当たらなかったため、当該職員が組合事務所に戻り、別の職員が受け取っていないか確認するも見つからなかった。【10月28日】
- ・秘書政策課職員が対象者へ謝罪。【10月30日】

(文書3)

- ・秘書政策課職員が職員から決裁文書一式（①高額介護（予防）サービス費支給決定及び通知書の送付について、②負担行為兼命令書）を預かり、秘書政策課執務室の引出しで保管した。【10月25日】
- ・秘書政策課職員が当該文書を副市長執務室の未決裁書類を保管するラックに置いた。【10月25日】
- ・副市長が確認（押印）し、決裁済文書としてラックに置いた。【10月25日】
- ・起案課の職員から電話で当該文書の決裁状況の確認があるも副市長室及び秘書政策課執務室に見当たらなかった。その後、起案課の別の職員が受け取っていないか確認するも文書は見つからなかった。【10月29日】

(文書4)

- ・秘書政策課職員が職員から決裁文書（再任用短時間勤務職員の採用選考の結果等について）を預かり、執務室内の引出しで保管した。【10月25日】
- ・秘書政策課職員が決裁文書の返却状況を確認したところ、起案課に戻っていないことを確認した。【10月30日】
※複数の決裁文書が見当たらないことを受け、10月30日に他の決裁文書（紙文書の添付があるもの）の状況調査を実施
- ・秘書政策課職員が対象者へ謝罪。【10月30日】

4 対応状況

- ・10月30日、31日に四條畷警察署職員が来庁のうえ、秘書政策課職員が状況報告と今後の対応について相談。

- ・高額介護（予防）サービス費を予定どおり支給するため、再度の手続きを進めるとともに、対象者にお詫び文書を本日付けで発送。

5 再発防止に向けた今後の対応

紛失理由に遺失と盗難の双方の可能性があるため、下記の対応を実施。

【盗難に対する対応】

- ・市長、副市長及び秘書政策課執務室の鍵の交換
- ・秘書政策課前廊下への防犯カメラの設置
- ・庁舎管理業務員に対し、開庁前及び閉庁後の副市長執務室の開錠と施錠、開庁前の秘書政策課執務室の開錠を行わないよう指示
- ・時間外及び閉庁日に庁舎に立ち入る際の庁舎管理業務員への入退庁連絡の徹底
- ・執務室への職員以外の立入り制限の徹底
- ・個室執務室にあっては不在にする際の施錠の徹底
- ・決裁文書を保管するための鍵付き保管庫の整備（副市長執務室及び秘書政策課執務室）

【遺失に対する対応】

- ・電子のみの起案の原則徹底
- ・やむを得ず紙起案の場合、ハード面の環境が整うまでの間、機密性の高い情報を含む際の持ち回り決裁の実施
- ・市庁舎の清掃委託業者に対し、今後、副市長執務室のごみ収集を行わないよう指示するとともに、当該期間中の収集状況のヒアリングを実施

なお、中長期的に庁舎（他の施設を含む）のソフト、ハード両面にわたる監視策の検討とその導入を行うとともに、全職員を対象とした行政文書の適正な取扱いの徹底等に関する研修に継続的に取り組んでまいります。

東修平市長 コメント

このたび、本市におきまして、個人情報を含む決裁文書等の紛失がございました。重要な個人情報をお預かりする立場として、市民の皆さま、とりわけ対象となる方に対しまして、心からお詫び申し上げます。

問い合わせ 電話 072-877-2121 〈代〉

総合政策部秘書政策課 担当：板谷（内線311）