

令和7年度
茅ヶ崎市情報公開・個人情報保護制度の
運用状況報告書

茅 ヶ 崎 市

目 次

I	情報公開制度のあらまし	1
	情報公開制度のしくみ	1
2	情報公開制度の内容	1
	(1) 制度の目的と基本的な考え方	1
	(2) 公開の対象になる行政文書	1
	(3) 請求権者	1
	(4) 公開義務と非公開情報	1
	(5) 費用負担	1
	(6) 審査請求	1
	(7) 指定管理者、出資法人等の情報公開	1
3	市政情報コーナーの情報提供	2
4	市政情報の公表及び提供	2
5	情報の共有	2
6	情報公開制度の運用状況	3
	(1) 公開請求に対する処理の状況	3
	ア 決定内容の内訳	3
	イ 請求者住所の内訳	3
	ウ 請求の情報分野別内訳	5
	エ 課別請求件数	6
	オ 一部非公開情報の内訳	8
	カ 非公開情報の内訳	8
	(2) 公開請求の一覧	9
	(3) 不服申立の処理状況	19
	(4) 情報提供の内容	28
	ア 有償刊行物の頒布の内訳	28
	イ 窓口での主な情報提供	28
II	個人情報保護制度のあらまし	29
1	個人情報保護制度のしくみ	29
2	個人情報保護制度の内容	29
	(1) 個人情報保護法とは	29
	(2) 個人情報保護法の目的	29
	(3) 開示、訂正及び利用停止	29
	(4) 費用負担	29
	(5) 審査請求	29
	(6) 情報公開・個人情報保護審議会	29

3	個人情報保護制度の運用状況	29
(1)	個人情報保護法の施行状況調査に対する回答	30
(2)	開示請求等に対する処理の状況	47
ア	決定内容の内訳	47
イ	一部不開示情報の内訳	47
ウ	不開示情報の内訳	48
(3)	開示請求の一覧	49
(4)	不服申立の処理状況	51

I 情報公開制度のあらまし

1 情報公開制度のしくみ

市では、公文書公開制度を昭和61年10月1日から施行してきましたが、社会情勢の変化などにより内容を見直し、情報公開制度として平成13年7月1日から施行しています。

この制度に基づいて、市民の知る権利の尊重と市の説明責任を明らかにし、より一層開かれた市政を推進するために、積極的な情報提供を行っています。

市政情報コーナーでは、市の行政資料を多数取りそろえています。

また、国及び県の行政資料についても収集していますので、自由に閲覧やコピーができます。

2 情報公開制度の内容

(1) 制度の目的と基本的な考え方

情報公開制度は、「地方自治の本旨に即した市政を推進する上において、市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務が全うされるようにすることが重要であることに鑑み、行政文書の公開を請求する権利を定めることにより、市政に対する市民の理解を深め、もって公正で開かれた市政の推進に資する」ことを目的としています。

原則公開の精神に立って運用されていますが、プライバシーに関する情報などは非公開となる場合があります。

(2) 公開の対象になる行政文書

実施機関の職員がその分掌する事務に関して職務上作成し、又は取得したもので、文書、図画のほか、電磁的記録も含まれます。

(3) 請求権者

市内在住、在勤などにかかわらず、どなたでも請求できます。

(4) 公開義務と非公開情報

実施機関には、公開請求があったときは、非公開情報が記録されている場合を除き公開しなければならない義務があります。

[非公開情報の概要]

- ・個人に関する情報（第1号）
- ・法人等に関する情報（第2号）
- ・審議等に関する情報（第3号）
- ・事務等に関する情報（第4号）
- ・法令等の規定による情報（第5号）

(5) 費用負担

コピー代等実費を負担していただきます。

[例] コピー1面 10円（単色刷 A3まで）

(6) 審査請求

情報公開請求をした者は、実施機関の決定に不服がある場合は、審査請求ができます。救済機関である情報公開・個人情報保護審査会は、実施機関の決定が妥当であったかどうかを公正な立場で審査します。

(7) 指定管理者、出資法人等の情報公開

平成17年10月に指定管理者の情報公開の規定を設け、出資法人等とともに、情報公開制度の充実を図っています。

3 市政情報コーナーの情報提供

市政情報コーナーでは、自由に閲覧やコピーができる資料を数多く取りそろえています。貸出しや有償頒布ができる資料もあります。

4 市政情報の公表及び提供

平成20年4月1日から「市政情報の公表及び提供の推進に関する要綱」に基づき、市が策定する重要かつ基本的な計画等の概要や進捗状況、条例の制定又は改廃に関する情報の一覧表を市のホームページに掲載しています。

5 情報の共有

平成22年4月1日から施行された「茅ヶ崎市自治基本条例」に基づき市は、市政に関する情報について市民と共有を図るため、分かりやすく容易に、かつ等しく情報提供をするよう努めています。

6 情報公開制度の運用状況

(1) 公開請求に対する処理の状況

ア 決定内容の内訳（5年間の推移）

（単位：件）

年 度	請 求	公 開	一部公開	非 公 開
令和3年度	104	41	59	4
令和4年度	101	23	65	13
令和5年度	71	16	47	8
令和6年度	71	19	44	8
令和7年度	69	16	46	7

※ 文書不存在は、非公開に含まれています。

イ 請求者住所の内訳

<都道府県別内訳>

都 道 府 県 名	人 数
神 奈 川 県	40
東 京 都	25
愛 知 県	2
愛 媛 県	1
岡 山 県	－
大 阪 府	－
大 分 県	－
埼 玉 県	1
千 葉 県	－
合 計	69

<神奈川県内の市町村別内訳>

市 町 村 名	人 数
茅 ヶ 崎 市	11
藤 沢 市	8
平 塚 市	2
海 老 名 市	1
厚 木 市	－
川 崎 市	－
秦 野 市	－
大 和 市	1
寒 川 町	－
小 田 原 市	－
座 間 市	－

鎌倉市	-
横浜市	14
相模原市	3
合計	40

ウ 請求の情報分野別内訳

分 野	件 数
都 市 基 盤	21
文 化	-
市 政 一 般	16
防 災 防 犯	5
社 会 福 祉	2
環 境	4
議 会	-
保健衛生・医療	3
消 費 生 活	-
選 挙	-
監 査	-
財 政	14
教 育	4
合 計	69

エ 課別請求件数

(単位：件)

課 名	請 求	公 開	一部公開	非 公 開
行政総務課	-	-	-	-
職員課	1	-	1	-
文書法務課	-	-	-	-
財政課	-	-	-	-
資産経営課	-	-	-	-
契約検査課	1	1	-	-
秘書課	-	-	-	-
総合政策課	-	-	-	-
行政改革推進課	-	-	-	-
広報シティプロモーション課	-	-	-	-
デジタル推進課	-	-	-	-
市民自治推進課	2	1	1	-
防災対策課	2	-	2	-
安全対策課	3	-	3	-
市民相談課	-	-	-	-
市民課	-	-	-	-
小出支所	1	-	1	-
収納課	-	-	-	-
市民税課	-	-	-	-
資産税課	2	2	-	-
産業観光課	2	-	2	-
農業水産課	2	-	2	-
拠点整備課	-	-	-	-
文化推進課	-	-	-	-
スポーツ推進課	1	-	1	-
多様性社会推進課	-	-	-	-
地域福祉課	-	-	-	-
保険年金課	-	-	-	-
生活支援課	-	-	-	-
障がい福祉課	-	-	-	-
高齢福祉課	-	-	-	-
介護保険課	-	-	-	-
こども政策課	-	-	-	-
こども育成相談課	-	-	-	-
保育課	4	-	4	-
環境政策課	-	-	-	-
環境保全課	1	-	1	-
資源循環課	1	-	1	-
環境事業センター	1	1	-	-
都市計画課	-	-	-	-
都市政策課	-	-	-	-
景観みどり課	1	-	1	-
建築指導課	-	-	-	-
開発審査課	7	-	2	5
建設総務課	1	1	-	-
道路管理課	1	-	1	-
道路建設課	2	-	2	-

公園緑地課	1	-	1	-
建築課	-	-	-	-
下水道河川総務課	-	-	-	-
下水道河川建設課	-	-	-	-
下水道河川管理課	1	1	-	-
保健企画課	-	-	-	-
地域保健課	3	1	2	-
保健予防課	-	-	-	-
衛生課	2	-	1	1
健康増進課	1	-	1	-
病院総務課	-	-	-	-
医事課	-	-	-	-
病院経営企画課	-	-	-	-
消防総務課	1	-	1	-
予防課	3	2	1	-
警防救命課	2	-	2	-
指令情報課	-	-	-	-
消防指導課	-	-	-	-
警備第一・第二課	-	-	-	-
議会事務局	-	-	-	-
選挙管理委員会事務局	-	-	-	-
監査事務局	-	-	-	-
農業委員会事務局	-	-	-	-
会計課	2	-	2	-
教育総務課	2	-	1	1
教育施設課	4	4	-	-
学務課	2	2	-	-
学校教育指導課	3	-	3	-
教育センター	-	-	-	-
社会教育課	4	-	4	-
青少年課	2	-	2	-
体験学習センター	-	-	-	-
図書館	-	-	-	-
合 計	69	16	46	7

オ 一部非公開情報の内訳

条例第5条	一部非公開情報	件数
1号	個人に関する情報	22
2号	法人等に関する情報	29
3号	審議等に関する情報	－
4号	事務等に関する情報	2
5号	法令の規定による情報	－
－	一部不存在	3

※ 複数の非公開情報の項目に該当することがあるため、一部公開の件数とは一致しません。

カ 非公開情報の内訳

条例第5条	非公開情報	件数
1号	個人に関する情報	－
2号	法人等に関する情報	－
3号	審議等に関する情報	－
4号	事務等に関する情報	－
5号	法令の規定による情報	－
条例第8条	存否に関する情報	5
－	不存在	2

(2) 公開請求の一覧

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
1	R7. 4. 2	特別緑地保全地区赤羽根十三図 2024年度 ・有志市民と民間企業との保全作業（計5回）の報告書 ・職員のみで除草作業（計3回）の報告書 ・林内の樹木伐採と北側管理用水路の除草（業務委託）の仕様書及び3月17日の作業分の報告	景観みどり課	一部	1号 4号	R7. 4. 16
2	R7. 4. 16	2024年度茅ヶ崎市立小学校と中学校全校の「公立学校施設等の総括表」（1ページ目）	教育施設課	公開	-	R7. 4. 21
3	R7. 4. 24	茅ヶ崎市の公営のテニスコートの（芹沢、堤、しおさい公園、茅ヶ崎公園、柳島スポーツ公園）人工芝サーフェスの全面張り替えと部分的修繕をした時期や修繕予定、金額などに関する記録すべて。	スポーツ推進課	一部	不存在	R7. 5. 7
4	R7. 4. 15	令和6年度に供用開始された市道（同年度に市議会で認定されたものに限る。）の告示文書	建設総務課	公開	-	R7. 4. 24
5	R7. 5. 9	特定工場廃止届（特定法人に関するもの）	産業観光課	一部	1号 2号	R7. 5. 13
6	R7. 5. 26	2024年度 市立浜之郷小、小出小、松林小、鶴嶺小、西浜小、茅ヶ崎小の「公立学校施設等の総括表」等（施設台帳）の書類一式	教育施設課	公開	-	R7. 5. 30
7	R7. 5. 26	危険物施設台帳データ（灯油、軽油、重油を貯蔵又は取り扱う危険物施設（屋内タンク貯蔵所、給油取扱所、地下タンク貯蔵所、屋外タンク貯蔵所）の設置事業所名、設置場所住所、品名及び施設区分）	予防課	公開	-	R7. 6. 2
8	R7. 5. 22	・給湯器（家庭用）離隔距離の決定の解釈に関する及び敷地境界にあるものに関する行政文書（計算の根拠理由など） ・茅ヶ崎市火災予防条例に規定するもの	予防課	一部	4号	R7. 6. 5
9	R7. 6. 6	令和6年度公共下水道事業不明水実態調査第2次委託特記仕様書	下水道河川管理課	公開	-	R7. 6. 12
10	R7. 6. 5	令和6年度橋りょう長寿命化修繕工事における資料 ・施工写真・材料承認資料・施工単価表	道路建設課	一部	1号	R7. 6. 17
11	R7. 6. 5	令和7年4月 公共工事積算時に使用する市上独自で調査した設計単価一覧表（コード、単価、単価根拠が記載された資料）	契約検査課	公開	-	R7. 6. 9
12	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。）	会計課	一部	2号	R7. 6. 9

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
13	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	消防総務課	一部	1号	R7. 6. 4
14	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	警防救命課	一部	2号	R7. 6. 3
15	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	保育課	一部	2号	R7. 6. 4
16	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	学務課	公開	-	R7. 6. 5
17	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	安全対策課	一部	1号 2号	R7. 6. 4
18	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	学校教育指導課	一部	2号	R7. 6. 4
19	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	社会教育課	一部	2号	R7. 6. 4
20	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	地域保健課	一部	2号	R7. 6. 4
21	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写しその他の損害保険の契約内容が分かる書類（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る）	市民自治推進課	公開	-	R7. 6. 4
22	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。	教育施設課	公開	-	R7. 6. 5

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
23	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写しその他の損害保険の契約内容が分かる書類（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る）	農業水産課	一部	2号	R7. 6. 3
24	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写しその他の損害保険の契約内容が分かる書類（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る）	青少年課	一部	2号	R7. 6. 6
25	R7. 5. 28	市長又は教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含む。）（開示請求書受付時点で保険契約期間内のものに限る。）	社会教育課	一部	2号	R7. 6. 4
26	R7. 5. 15	【業務委託仕様書】 茅ヶ崎市地域医療センター等複合施設エレベーター保守点検業務	地域保健課	公開	-	R7. 5. 26
27	R7. 6. 2	1 2025年3月における職員の離職者について ・ハローワークに提出した大量離職通知書（提出していない場合は理由がわかるもの）他2件 2 会計年度任用職員の再度の任用について ・2025年度以降も「公募を経ない再度任用の上限回数」がある場合、その上限回数がわかるもの他2件 3 2024年度離職者への再就職支援措置などについて ・再就職援助のためにとった措置および再就職支援体制と従事した職員数がわかるもの他1件 4 会計年度任用職員のハラスメント相談窓口及び権利救済制度について ・新規採用や再度の任用時における改正労働施策総合推進法に基づくセクハラ・マタハラ・パワハラなどの相談窓口を周知していることがわかるもの他3件	教育総務課	非公開	不存在	R7. 6. 12
28	R7. 6. 2	1 2025年3月における職員の離職者について ・ハローワークに提出した大量離職通知書（提出していない場合は理由がわかるもの）他2件 2 会計年度任用職員の再度の任用について ・2025年度以降も「公募を経ない再度任用の上限回数」がある場合、その上限回数がわかるもの他2件 3 2024年度離職者への再就職支援措置などについて ・再就職援助のためにとった措置および再就職支援体制と従事した職員数がわかるもの他1件 4 会計年度任用職員のハラスメント相談窓口及び権利救済制度について ・新規採用や再度の任用時における改正労働施策総合推進法に基づくセクハラ・マタハラ・パワハラなどの相談窓口を周知していることがわかるもの他3件	職員課	一部	不存在	R7. 6. 13
29	R7. 6. 26	・くらし安心部安全対策課安全対策担当が保管している令和5年度にした「茅ヶ崎市役所駐車場公募入札」の「事業計画書」	安全対策課	一部	1号 2号	R7. 7. 14
30	R7. 3. 20	特定日付報道小学校特定事件の事情聴取と事実関係（学校・市教委の調査等した記録）をまとめた文書 他7件	学校教育指導課	一部	1号 2号	R7. 5. 12

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
31	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	会計課	一部	2号	R7. 7. 9
32	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	警防救命課	一部	1号 2号	R7. 7. 8
33	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	保育課	一部	2号	R7. 7. 1
34	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	地域保健課	一部	2号	R7. 7. 2
35	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	農業水産課	一部	2号	R7. 7. 1
36	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	市民自治推進課	一部	2号	R7. 7. 4
37	R7. 6. 27	茅ヶ崎市が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	安全対策課	一部	2号	R7. 7. 4
38	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	青少年課	一部	1号 2号	R7. 7. 7
39	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	社会教育課	一部	2号	R7. 7. 4
40	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	社会教育課	一部	2号	R7. 7. 2

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
41	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	学校教育指導課	一部	2号	R7. 7. 2
42	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	教育施設課	公開	-	R7. 7. 1
43	R7. 6. 27	茅ヶ崎市教育委員会が契約者となり、保険料（契約金額）が3万円以上の損害保険証券の写し（証券添付の特約書または明細書を含み、約款を除く。）（保険期間の初日が令和6年6月1日から令和7年5月31日までのもの）	学務課	公開	-	R7. 7. 2
44	R7. 7. 8	茅ヶ崎市が保有する区域全域の最新の地番図電子データ（地理空間情報） ・GISで利用する為シェープファイル形式又はGeoJSON形式に限る	資産税課	公開	-	R7. 7. 18
45	R7. 7. 23	令和6年度橋りょう長寿命化修繕工事における資料（梅田歩道橋FRPシートのも対象） ・設計図書（変更設計書含む） ※図面 ・見積参考資料 ※見積時の仕様が分かる資料※見積結果は不要 ・完成図書 ※施行状況写真	道路建設課	一部	1号	R7. 7. 28
46	R7. 7. 31	食品営業施設一覧データ（自動販売機、露店、臨時、自動車を除く）の営業許可・届出及び産業情報。 必要項目：「許可番号」「営業施設名称、屋号又は商号、「営業施設所在地住所」「営業施設電話番号」「営業の種類」「業態」「申請者名（法人のみ）」「申請者住所（法人のみ）」「申請者電話番号（法人のみ）」「初回許可年月日」「許可開始日」「許可満了日」「廃業年月日」「届出年月日」「届出廃止年月日」 ※廃止した施設の初回許可年月日も必要 必要データ期間： 【許可廃業情報】令和6年4月1日から令和7年3月31日 【許可営業施設情報】令和7年3月31日時点 【届出廃業情報】令和6年4月1日から令和7年3月31日 【届出営業施設情報】令和7年3月31日時点	衛生課	一部	1号	R7. 8. 14
47	R7. 8. 5	新型コロナウイルスの予防接種が開始された2021年初月～2025年3月までの期間における茅ヶ崎市全住民の以下の情報全て（未接種者も含む） 1. 生年月日又は抽出日の年齢 2. 性別 3. 死亡している場合の死亡日 4. 転出している場合の転出日 5. 転入している場合の転入 6. 当該ワクチンの接種日、メーカー、ロット番号、何回目か 7. 住基と接種記録が接続していない場合の宛名番号	健康増進課	一部	1号 不存在	R7. 8. 19

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
48	R7. 7. 6	学校教育法137条を根拠に、学校を拠点として活動する、学校と密接な関係にある、社会教育関係団体（例：PTAなど※以下「団体」という）に関する以下の文書 ・団体あるいは学校が、施設管理責任者の責任の下、学校施設内にて保護者等に対して配布した入会案内文書 他5件	教育総務課	一部	1号	R7. 8. 18
49	R7. 8. 18	市民部資産税課保管の最新年度の地番図電子データShapeファイル形式（字名データも含む）	資産税課	公開	-	R7. 8. 25

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
50	R7. 8. 29	特定日付におけるツインウェイヴ出入口、横の三角地道路占用許可申請書	道路管理課	一部	1号	R7. 9. 5
51	R7. 10. 23	茅ヶ崎市消防本部の管轄区域における、消防法施行令別表第一に該当する防火対象物の、所在地、対象物名称、用途（項分類）の情報を含む一覧の電磁的記録で最新のもの。ただし、電磁的記録が不存在の場合は電磁的記録でないものも含む。また、下記の内容も含む場合は対象とする。 「地番、家屋番号、棟名称、主用途・棟用途（項分類）、構造、階数、建物高さ、建築面積、延べ面積、特定一階段等防火対象物の別、消防同意年月日、建築年月日、使用開始年月日」	予防課	公開	-	R7. 11. 4
52	R7. 11. 6	新たに作成した「津波ハザードマップ」の地域住民への説明会について、開催する企画書、通知書、実施状況の分かるもの、まちぢから協議会とのやり取りの分かるもの等、現在までの経緯の分かるものすべて。	防災対策課	一部	1号	R7. 11. 20
53	R7. 10. 9	道の駅「湘南ちがさき」について、 (1) 整備費の内訳（建物、駐車場それぞれ） (2) 運営費の収支計算書（計画） (3) 整備費に関しての国、県、市、事業者のそれぞれの負担額または負担割合 (4) 運営に関する契約書がそれぞれ分かる資料	産業観光課	一部	2号	R7. 11. 13
54	R7. 11. 7	2024年4月～2025年10月までの期間の茅ヶ崎市斎場（火葬利用詳細）日報 ・日別・葬儀社と死亡者・住民登録地	小出支所	一部	1号	R7. 12. 15
55	R8. 1. 16	特定法人が行う動物保護事業のホームページには、「動物たちの殺処分を防ぐために動物の保護と里親探しをしています。保健所や警察、何らかの理由で飼えなくなった一般家庭、ブリーダー等から引き取っています。」と記載されています。令和2年度から令和7年度の間、茅ヶ崎市保健所から、特定法人、もしくは、特定法人の理事長に動物を譲渡したことを証する文書	衛生課	非公開	不存在	R8. 1. 20
56	R7. 12. 22	病児・病後児保育事業について、以下の文書すべて (1)病児保育事業実施要項各施設との「契約書」、「委託業務仕様書」または「協定書細目」 他4件	保育課	一部	2号	R8. 1. 20
57	R8. 1. 29	平成29年度自主防災組織育成事業補助金の申請（決定）に関わる資料について（特定自治会）	防災対策課	一部	1号	R8. 2. 10
58	R8. 1. 29	平成29年度美化運動推進事業補助金の申請（決定）に関わる資料について（特定自治会）	環境保全課	一部	1号	R8. 2. 6

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
59	R8. 2. 8	特定法人について、都市計画法を根拠として、指導、助言、勧告、命令、またはこれらに準ずる対応（以下「指導等」という）を行ったことがある場合、または指導等は行っていないが、その検討や判断をしたことがある場合において、以下の文書の公開を請求します。 ・前記指導等に関連して作成または入手した文書全て。 ・前記指導等の時期、理由、内容がわかるものだけでなく、事前の検討資料や他部署との連絡や協議の資料も含まれます。また、指導等に関連して当該法人から提出された資料がある場合には、これも含まれます。	開発審査課	非公開	条例第8条	R8. 2. 18
60	R8. 2. 4	特定法人について、都市計画法を根拠として、指導、助言、勧告、命令、またはこれらに準ずる対応（以下「指導等」という）を行ったことがある場合、または指導等は行っていないが、その検討や判断をしたことがある場合において、以下の文書の公開を請求します。 ・前記指導等に関連して作成または入手した文書全て。 ・前記指導等の時期、理由、内容がわかるものだけでなく、事前の検討資料や他部署との連絡や協議の資料も含まれます。また、指導等に関連して当該法人から提出された資料がある場合には、これも含まれます。	開発審査課	非公開	条例第8条	R8. 2. 18
61	R8. 2. 4	特定法人について、都市計画法根拠として、指導、助言、勧告、命令、またはこれらに準ずる対応（以下「指導等」という）を行ったことがある場合、または指導等は行っていないが、その検討や判断をしたことがある場合において、以下の文書の公開を請求します。 ・前記指導等に関連して作成または入手した文書全て。 ・前記指導等の時期、理由、内容が分かるものだけでなく、事前の検討資料や他部署との連絡や協議の資料も含まれます。また、指導等に関連して当該法人から提出された資料がある場合には、これも含まれます。	開発審査課	非公開	条例第8条	R8. 2. 18
62	R8. 2. 4	特定法人について、都市計画法根拠として、指導、助言、勧告、命令、またはこれらに準ずる対応（以下「指導等」という）を行ったことがある場合、または指導等は行っていないが、その検討や判断をしたことがある場合において、以下の文書の公開を請求します。 ・前記指導等に関連して作成または入手した文書全て。 ・前記指導等の時期、理由、内容が分かるものだけでなく、事前の検討資料や他部署との連絡や協議の資料も含まれます。また、指導等に関連して当該法人から提出された資料がある場合には、これも含まれます。	開発審査課	非公開	条例第8条	R8. 2. 18

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
63	R8. 2. 4	特定法人について、都市計画法を根拠として、指導、助言、勧告、命令、またはこれらに準ずる対応（以下「指導等」という）を行ったことがある場合、または指導等を行っていないが、その検討や判断をしたことがある場合において、以下の文書の公開を請求します。 ・前記指導等に関連して作成または入手した文書全て。 ・前記指導等の時期、理由、内容が分かるものだけでなく、事前の検討資料や他部署との連絡や協議の資料も含まれます。また指導等に関連して当該法人から提出資料がある場合には、これも含まれます。	開発審査課	非公開	条例第8条	R8. 2. 18
64	R8. 2. 9	①ごみ集積場所申請書 申請日（特定日付） No.229 No.316 ②資源物集積場所申請書 申請日（特定日付） No.135 東海岸北4丁目付近のゴミ集積所の配置がわかる地図	環境事業センター	公開	-	R8. 2. 20
65	R8. 2. 10	自動車リサイクル法の「解体業」として特定日付に許可された特定法人について、以下の文書の公開を請求します。 （1）以下の申請書類類 ・解体業許可申請書・自動車解体業許可等相談票・事業予定計画書、および付属資料の2番（解体業の用に供する施設の構造を明らかにする図面類） （2）事前手続き（事前相談）に関連して行政が作成した文書全て （3）法廷手続きに関連して行政が作成した文書全て ・受理書や許可書のみならず、施設確認に関連して作成した文書等を含む	資源循環課	一部	1号 2号	R8. 2. 24
66	R8. 2. 20	茅ヶ崎市の市街化調整区域における過去3年分の以下の文書 （1）都市計画法上の違反建物に対して行政指導を行った件数が分かる文書 （2）都市計画法上の違反建物に対して同法81条に基づく行政処分を行った件数が分かる文書 （3）中古車の販売、買取、または輸出を行う企業や個人による都市計画法上の違反建築物に対して行政指導を行った件数が分かる文書 （4）中古車の販売、買取、または輸出を行う企業や個人による都市計画法上の違反建築物に対して同法81条に基づく行政処分を行った件数が分かる文書 1 案件 1 件として、件数が把握できる文書であればどのような文書でも構いません。例えば、案件を区別できる状態であれば1案件につき1枚、適宜黒塗りされた状態の文書でも構いません。また、管理台帳のような一覧表の文書でも構いません。件数のみの公開でも構いません。	開発審査課	一部	1号 2号	R8. 3. 6
67	R8. 3. 7	保育園から市に提出された加配申請に関する書類、及びそれに対する市からの決定通知などそれに準ずる文書	保育課	一部	1号	R8. 3. 10

No.	請求日	行政文書の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
68	R8. 3. 2	平成12年5月24日 茅ヶ崎市指令第537号 住宅地造成事業計画の変更認可資料（土地利用計画図）	開発審査課	一部	1号	R8. 3. 12
69	R8. 2. 27	1. 当該道路における街路樹（ケヤキ）伐採の判断に関する内容文書 2. 伐採対象選定の基準、チェックリスト、評価資料 3. 要望書（個人情報部分は黒塗り可） 4. 高速道路（高架）補助工事と街路樹伐採の関連性を示す資料（伐採の計画、施工時に行われた双方の連絡日時、内容：範囲、時期対象範囲とその検討を行った記録） 5. 伐採以外の代替案（先手技・根系処理など）検討記録資料	公園緑地課	一部	1号 2号	R8. 3. 13

(3) 不服申立の処理状況

(単位：件)

年 度	請 求	決 定	取下げ
平成4年度	1	1	-
平成5年度	1	1	-
平成6年度	5	-	-
平成7年度	-	5	-
平成8年度	-	-	-
平成9年度	1	-	-
平成10年度	1	2	-
平成11年度	-	-	-
平成12年度	-	-	-
平成13年度	-	-	-
平成14年度	-	-	-
平成15年度	-	-	-
平成16年度	4	-	1
平成17年度	-	3	-
平成18年度	2	2	-
平成19年度	1	1	-
平成20年度	1	1	-
平成21年度	-	-	-
平成22年度	4	-	-
平成23年度	2	5	-
平成24年度	-	1	-
平成25年度	7	-	-
平成26年度	2	9	-
平成27年度	1	-	-
平成28年度	5	1	1
平成29年度	7	-	1
平成30年度	2	5	-
令和元年度	-	6	-
令和2年度	1	1	-

令和3年度	1	2	-
令和4年度	2	2	-
令和5年度	2	2	-
令和6年度	2	1	-
令和7年度	1	2	-
合 計	56	53	3

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
4-1	H4. 5. 6	平成元年度、平成2年度特別職員報酬等審議会議事録	H4. 5. 6	市長	一部公開 1号 4号	H4. 7. 4	H4. 7. 10	H5. 3. 9	市長の判断は妥当	H5. 3. 26	答申どおり (棄却)
5-1	H5. 2. 2	高校入試時提出の内申書	H5. 2. 16	教育委員会	非公開 1号	H5. 4. 7	H5. 4. 27	H5. 9. 28	教育委員会の判断は妥当	H5. 10. 27	答申どおり (棄却)
6-1	H6. 4. 19	自治会運営交付金各自治会収支報告、領収書等平成3～5年度	H6. 4. 28	市長	一部公開 3号	H6. 5. 9	H6. 5. 13	H7. 5. 22	市長の判断は妥当	H7. 6. 7	答申どおり (棄却)
6-2	H6. 4. 19	各自治会会則	H6. 5. 13 (延長)	市長	非公開 3号	H6. 5. 23	H6. 5. 26	H7. 5. 22	市長の判断は妥当	H7. 6. 7	答申どおり (棄却)
6-3	H6. 4. 19	自主防災組織運営補助金各補助金支出先収支報告書及び領収書等会則平成3～5年度	H6. 5. 12 (延長)	市長	非公開 3号	H6. 5. 23	H6. 5. 27	H7. 5. 22	市長の判断は妥当	H7. 6. 8	答申どおり (棄却)
6-4	H6. 4. 6	議長交際費、支出に係る伝票 平成元～5年度	H6. 4. 26 (延長)	議会	非公開 1号	H6. 6. 10	H6. 6. 13	H7. 5. 22	議会の判断は妥当	H7. 6. 8	答申どおり (棄却)
6-5	H7. 1. 31	固定資産税・都市計画税に関する市内各病院の減免について 平成6年度	H7. 2. 7	市長	非公開 7号	H7. 2. 7	H7. 2. 9	H7. 7. 25	市長の判断は妥当	H7. 8. 2	答申どおり (棄却)
9-1	H. 9. 2. 12	茅ヶ崎市清掃事業所の焼却灰の自区域外搬出先での処理状態	H9. 2. 26	市長	非公開 5号	H9. 4. 25	H9. 6. 13	H10. 8. 17	公開が妥当	H10. 9. 21	答申どおり (容認)
10-1	H10. 4. 28	市長あての「防災倉庫」設置についての要望書（特定日付のもの）	H10. 5. 7	市長	非公開 1号	H10. 5. 27	H10. 6. 9	H10. 11. 18	市長の判断は妥当	H10. 12. 21	答申どおり (棄却)
16-1	H17. 1. 4	(仮称) 南湖院記念公園協議会会議録第1回～第5回	H17. 1. 21	市長	一部公開 1号 2号	H17. 2. 1	H17. 2. 4	H17. 6. 8	市長の判断は妥当	H17. 6. 20	答申どおり (棄却)
16-2	H17. 1. 1	自然環境評価調査事業に関する企画提案資料等	H17. 1. 27	市長	非公開 2号	H17. 1. 31	H17. 2. 8	H17. 9. 20	一部公開が妥当	H17. 10. 13	答申どおり (容認)
16-3	H17. 1. 3	平成15年度及び16年度に自然環境評価調査事業で受託業者が関係者に支払った費用	H17. 2. 10	市長	不存在	H17. 2. 21	H17. 3. 7	H17. 9. 20	市長の判断は妥当	H17. 10. 13	答申どおり (棄却)
18-1	H18. 5. 16	受託業者が茅ヶ崎市自然環境評価調査事業に関して茅ヶ崎市に提出し、不服申立てして出てきた企画提案書などの資料のタイトル、目次、その他の部分	H18. 5. 30	市長	一部公開 1号	H18. 6. 6	H18. 6. 14	H18. 9. 13	市長の判断は妥当	H18. 10. 6	答申どおり (棄却)
18-2	H18. 7. 26	茅ヶ崎市自然環境評価調査におけるGISデータ	H18. 8. 9	市長	不存在	H18. 8. 10	H18. 8. 15	H18. 10. 25	市長の判断は妥当	H18. 11. 8	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
19-1	H19. 5. 8	受託事業者から提出された茅ヶ崎市自然環境評価調査業務企画提案書及びプレゼンテーション書類、実力書	H19. 5. 21	市長	一部公開 1号	H19. 5. 24	H19. 9. 19	市長の判断は妥当	H19. 10. 16	答申どおり (棄却)
20-1	H20. 7. 25	平成20年8月28日付け20茅都計第75号で諮問された「昭和46年3月26日付神奈川県知事告示第287号「茅ヶ崎市計画堤地区土地区画整理事業の決定」に係る関係図書（縦覧に供した法定図書）」	H20. 8. 8	市長	不存在	H20. 8. 18	H20. 12. 11	市長の判断は妥当	H21. 1. 16	答申どおり (棄却)
22-1	H22. 9. 7	障害者自立支援法に係る自立支援医療精神通院意見書のうち、平成21年度中に収受した平塚、茅ヶ崎、藤沢の医療機関が作成したものの中で、主たる障害名、従たる障害名、処方、作成医師名、作成医療機関名、作成医療機関所在地	H22. 9. 21	市長	非公開 1号	H22. 9. 22	H23. 8. 17	市長の判断は妥当	H23. 8. 31	答申どおり (棄却)
22-2	H22. 9. 13	特定医療機関のレセプトのうち、請求先が保持する6月診療分の一切。但し、傷病名及び保険教	H22. 9. 27	市長	非公開 1号	H22. 9. 29	H23. 8. 17	市長の判断は妥当	H23. 8. 31	答申どおり (棄却)
22-3	H22. 9. 13	高齢福祉介護課地域支援担当の所有する特定法人と茅ヶ崎市との随契に係る実績報告書、見積書、領収書、契約に係る書類一切（随契理由書を含む）	H22. 9. 27	市長	一部公開 1号	H22. 10. 1	H23. 8. 17	市長の判断は妥当	H23. 8. 31	答申どおり (棄却)
22-4	H23. 1. 18	昭和60年7月堤地区土地区画整理事業の換地処分の公告時点における法定図書：茅ヶ崎都市計画事業堤地区土地区画整理事業施行地域（施行地区）位置図及び施行区域（施行地区）区域図	H23. 2. 1	市長	不存在	H23. 3. 30	H23. 8. 9	市長の判断は妥当	H23. 8. 23	答申どおり (棄却)
23-1	H23. 6. 10	高齢福祉介護課が請求日現在保有する介護認定に係る主治医意見書の初回申請分一切のうち、性別、年齢、医師氏名、医療機関名、医療機関所在地、診断名、投薬内容	H23. 6. 23	市長	非公開 1号	H23. 6. 24	H23. 12. 28	一部公開が妥当	H24. 1. 11	答申に沿わず (棄却)
23-2	H23. 9. 28	平成23年度第4回茅ヶ崎市長環境審議会会議録（録音データ）	H23. 10. 12	市長	非公開 3条3号	H23. 11. 29	H24. 8. 30	却下	H24. 9. 11	答申どおり (棄却)
25-1	H25. 11. 18	平成元年度、職員の懲戒処分に関し、記者へ資料提供していない被処分者の氏名、職名、職務の級号給、所属、性別、生年月日、住所、電話番号、役職、発生日、処分対象内容、処分年月日、処分内容、根拠法令、処分の種類及び程度のわかる文書	H25. 11. 29	市長	不存在	H26. 1. 23	H26. 11. 5	市長の判断は妥当	H26. 11. 28	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
25-2	H25.11.18	平成元年度、生活保護の申請をし、「救護施設・更生施設・医療保護施設・授産施設・宿泊提供施設に入所した人の氏名、性別、年齢、生年月日、干支、住所、連絡先の電話番号、保護台帳」のわかる文書	H25.11.29	市長	不存在	H26.1.23	H26.2.7	H26.11.5	市長の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
25-3	H25.11.18	平成元年度、茅ヶ崎市議会モニターの氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、モニター活動年月日、モニター報酬額のわかる文書	H25.11.29	議会	不存在	H26.1.31	H26.2.14	H26.11.5	議会の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-1	H26.1.31	平成2年度、職員の懲戒処分に関し、記者へ資料提供していない被処分者の氏名、職名、職務の級号給、所属、性別、生年月日、住所、電話番号、役職、発生前、処分対象内容、処分年月日、処分内容、根拠法令、処分の種類及び程度のわかる文書	H26.2.14	市長	不存在	H26.3.24	H26.4.7	H26.11.5	市長の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-2	H26.1.31	平成2年度、生活保護の申請をし、「救護施設・更生施設・医療保護施設・授産施設・宿泊提供施設に入所した人の氏名、性別、年齢、生年月日、干支、住所、連絡先の電話番号、保護台帳」のわかる文書	H26.2.12	市長	不存在	H26.3.24	H26.4.7	H26.11.5	市長の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-3	H26.1.31	平成元年度、公職選挙法第11条「選挙権及び被選挙権を有しない者」の氏名、理由のわかる文書	H26.2.14	選挙管理委員会	非公開 1号	H26.3.24	H26.4.7	H26.11.5	選挙管理委員会の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-4	H26.1.31	平成元年度の茅ヶ崎市議会の使途不明金の内容がわかる文書	H26.2.14	議会	不存在	H26.4.3	H26.4.17	H26.11.5	議会の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-5	H25.11.18	平成元年度、不審者情報一覧のわかる文書中の「報告学校名、報告者、発生前年月日、発生曜日、発生時刻、発生場所、わいせつ内容または発生事項、学年、性別、氏名、生年月日、不審者の人相・特徴、不審者の車種と車両ナンバー」のわかる文書	H25.11.29	教育委員会	不存在	H26.1.31	H26.6.19	H26.11.5	教育委員会の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)
26-6	H26.1.31	平成2年度、不審者情報一覧のわかる文書中の「報告学校名、報告者、発生前年月日、発生曜日、発生時刻、発生場所、わいせつ内容または発生事項、学年、性別、氏名、生年月日のわかる文書	H26.2.14	教育委員会	不存在	H26.4.3	H26.6.19	H26.11.5	教育委員会の判断は妥当	H26.11.28	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立 年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
27-1	H27. 10. 5	(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業PFI事業者 選定委員会の提案評価調書（個別採点表）及 び打合せ議事録	H27. 10. 19	市長	一部公開 1号 3号	H27. 10. 21	H28. 9. 27	市長の判断は妥当	H28. 10. 6	答申どおり (棄却)
28-1	H28. 9. 26	平成28年度茅ヶ崎市自治基本条例検証に係 る学識経験者の意見聴取の録音データ	H28. 9. 30	市長	不存在	H28. 10. 13	H30. 4. 4	市長の判断は妥当	H30. 5. 10	答申どおり (棄却)
28-2	H28. 10. 24	「特定施設利活用に関する事業者選定評価委 員会議事録概要」に対し、神奈川県から茅ヶ 崎市に確認を求められた経過が検証できる一 切の文書	H28. 11. 7	市長	一部公開 1号 2号 4号	H28. 11. 10	H30. 8. 28	非公開とした部分 の一部公開が妥当	H30. 11. 20	答申どおり (一部認 容)
28-3	H29. 1. 23	平成28年度第3回情報公開・個人情報保護 審査会の会議録	H29. 2. 6	市長	一部公開 4号	H29. 2. 20	H30. 8. 21	非公開とした部分 の一部公開が妥当	H30. 9. 21	答申どおり (一部認 容)
28-4	H29. 1. 30	平成28年度第3回情報公開・個人情報保護 審査会の会議録	H29. 2. 6	市長	一部公開 4号	H29. 2. 27	H30. 8. 21	非公開とした部分 の一部公開が妥当	H30. 9. 21	答申どおり (一部認 容)
29-1	H29. 5. 26	特別支援学級増設検討委員会（学校教育指導 課所管）の過去の会議資料及び会議録	H29. 6. 8	教育委員会	一部公開 1号	H29. 6. 19	H31. 1. 29	教育委員会の判断 は妥当	H31. 3. 8	答申どおり (棄却)
29-2	H29. 7. 3	柳島スポーツ公園整備事業PFI事業者選定 委員会の議事録、摘録	H29. 7. 6	市長	一部公開 1号 不存在	H29. 7. 25	H30. 9. 3	市長の判断は妥当	R1. 6. 14	答申どおり (棄却)
29-3	H29. 7. 14	新制度になってからの情報公開・個人情報保 護審査会における口頭意見陳述記録	H29. 7. 25	市長	一部公開 1号 4号	H29. 7. 31	R1. 7. 22	市長の判断は妥当	R1. 6. 19	答申どおり (棄却)
29-4	H29. 7. 31	茅ヶ崎市情報公開・個人情報保護審査会口頭 意見陳述聴取結果記録書に係る審査請求書・ 弁明書・反論書及び意見書（特定日付のも の）	H29. 8. 14	市長	一部公開 1号 4号	H29. 8. 17	H31. 4. 10	市長の判断は妥当	R1. 5. 14	答申どおり (棄却)
29-5	H29. 11. 9	茅ヶ崎公園の複合施設建設に伴うテニスコ ート移設が決定されるまでの段階で市とテニス 協会（及び関係団体）が協議した議事録とそ の資料	H29. 11. 21	市長	不存在	H30. 1. 19	R1. 9. 5	市長の判断は妥当	R1. 9. 18	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
29-6	H29.11.10	柳島スポーツ公園整備事業PFI事業者選定委員会に係る次の文書 ・会議での委員の話し合いの録音データ ・会議での委員の話し合いの速記記録 ・議事録、摘録 ・委員会での採点結果表 ・各委員が採点を書き入れた原本	H29.11.24	市長	一部公開 1号 不存在	H30.1.19	H30.9.3	R1.7.22	市長の判断は妥当	R1.8.14	答申どおり (棄却)
30-1	H30.3.14	特定日付の記者会見であった、特定小学校におけるいじめ重大事態に関する以下の資料 ・平成28年3月から同10月までの間、当該学校が当該児童、当該学級児童全員、関係児童、当該学年教職員、ふれあい補助員に対して行った聞き取り調査記録、調査結果 ・学校のいじめ対策委員会の会議又は協議記録、議事録	H30.4.13 (延長)	教育委員会	非公開 1号 4号	H30.7.13	H30.9.26	R2.3.5	教育委員会の判断は妥当	R2.3.31	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
30-2	H30. 4. 18	・特定小学校の授業研究会は、設立当初3年間の時限的特別措置により予算が付けられたが、予算終了後に市教委や学校の計画として、どのように位置づけや運営方法などが定められてきたのか、決定責任者は誰か、現在に至るまでの公開授業の実施について分かる文書。 ①現在の授業研究会の形態が、いつどのような経緯で定めに、誰の責任によって、どのような経緯で定められたのかが分かる文書。 ②授業研究会がどのような団体か分かる文書。研究会の会長やメンバーを定めたものや規約書など全て。 ③市教委は特定小学校の授業研究会にどのような関わっているのかが分かる文書全て。 ④授業研究会のセミナーなどが使用していた校舎などの学校施設、機材などの備品の貸し出し記録、使用許可の手続き書全て。 ⑤授業研究会が、セミナーや月例研究会などの参加者から徴収していた参加費の金額、資料代の金額が分かるもの。徴収の方法、徴収した責任者が分かるもの。 ⑥授業研究会の講師に対して支払っていた金額及びその謝礼規定の分かるもの。 ⑦授業研究会の運営に係わる収支決算書、会計報告書で存在するもの全て。領収書、収支の管理口座の名義が分かるもの。 ⑧特定小学校の教員の授業研究会への参加同意書。参加への規定などが分かるもの。出勤の時間管理の分かるもの。 ・海外の視察団の受け入れ記録とその受付方法や窓口などが分かるもの。海外の視察団から参加費の徴収をしているか否かが分かるもの。	H30. 5. 29 (延長)	教育委員会	一部公開 1号 不存在	H30. 8. 28	H30. 11. 22	2. 6. 17	教育委員会の判断は妥当	R2. 7. 22	答申どおり (棄却)
2-1	R2. 12. 24	茅ヶ崎市職員措置請求に関する監査委員協議の逐語録(特定日付のもの)	R3. 1. 5	監査委員	不存在	R3. 3. 9	R3. 4. 27	R3. 10. 1	監査委員の判断は妥当	R3. 11. 1	答申どおり (棄却)
3-1	R3. 3. 30	特定日付に行われた特定自治会と茅ヶ崎市役所安全対策課との協議の記録一切	R3. 4. 13	市長	非公開 4号	R3. 5. 26	R3. 7. 27	R3. 11. 22	非公開とした部分の一部公開が妥当	R3. 12. 14	答申どおり (一部認容)
4-1	R4. 9. 12	平成29年度～令和2年度まちどから協議会連絡会市補助金決算書	R4. 9. 22	市長	不存在	R4. 11. 1	R4. 12. 8	R5. 3. 16	市長の判断は妥当	R5. 3. 29	答申どおり (棄却)

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
4-2	R4.10.11	茅ヶ崎市まちから協議会連絡会の平成29年度～令和3年度各年度毎の市補助金前期繰越金及び翌期繰越金の金額と算出方法の分かる説明書等の文書	R4.10.25	市長	不存在	R4.11.1	R4.12.8	R5.3.16	市長の判断は妥当	R5.3.29	答申どおり (棄却)
5-1	R4.11.25	茅ヶ崎市内特定地番の土地(特定法人所有)に関し、同所特定地番、同所特定地番及び同所特定地番の土地が、建築基準法第42条第2項に定める道路(いわゆる二項道路)の該当性につき、特定法人が提出した文書及び御庁において作成された文書の全て	R4.12.9	市長	一部公開 1号	R5.2.27	R5.4.19	R5.7.21	市長の判断は妥当	R6.8.1	答申どおり (棄却)
5-2	R5.7.11	市民ギャラリー(3、4、5階)の方針決定に至るまでの庁内での話し合い経緯の分かる文書すべて。 (令和4年2月全協～現在まで)	R5.7.25	市長	公開	R5.10.24	R5.12.1	R6.2.28	市長の判断は妥当	R6.3.6	答申どおり (棄却)
6-1	R6.1.15	法人Aの地域貢献施設について法人A、法人B、法人C、地域貢献施設にあるカフェ、茅ヶ崎市の4者について、相互に交わされた賃借に関する契約書や協定書などすべて	R6.1.29	市長	非公開	R6.4.24	R6.6.12	R6.8.5	市長の判断は妥当	R6.8.19	答申どおり (棄却)
6-2	R6.9.18	令和6年5月に茅ヶ崎市立小学校で発生した女子児童の性被害に関して、報道機関に回答した内容の作成経緯に係る一切の文書(電話応答のメモ、小学校と教育委員会のやりとり等を含む。)	R7.10.2	教育委員会	一部公開	R7.10.21	R7.12.27	R7.4.14	非公開とした部分の一部公開が妥当	R7.4.28	答申どおり (一部認容)
7-1	R7.5.22	給湯器の離隔距離の決定の解釈に関する文書及び敷地境界に関する文書(茅ヶ崎市火災予防条例に規定するもの)	R7.6.5	市長	一部公開	R7.7.9	R7.9.2	R7.12.18	改めて文書を特定して公開決定を行うべき その他の部分を非公開とした決定は妥当	R8.1.8	答申どおり (一部認容)

(4) 情報提供の内容

ア 有償刊行物の頒布の内訳

有償刊行物の名称	単価（円）	冊 数
茅ヶ崎市総合計画	1,000	3
ちがさき都市マスタープラン	1,000	1
茅ヶ崎市みどりの基本計画生物多様性ちがさき戦略	2,000	1
統計年報（R2年度分以降）	500	1
決算書（R6年度）	1,500	1
予算書（R8年度）	2,000	3
合 計		10

イ 窓口での主な情報提供

課 名	件 名	件 数
市民課	住居表示台帳及び住居表示付番	15
都市計画課	都市計画概要図の写しの交付	3,484
	まちづくり情報図の写しの交付	2,951
建築指導課	建築計画概要書の写しの交付	5,647
	指定道路図の写しの交付	3,529
	建設リサイクル法台帳の写しの交付	13
下水道河川管理課	公共下水道台帳の写しの交付	8,853
合 計		24,492

工事設計書の情報提供	362
------------	-----

Ⅱ 個人情報保護制度のあらまし

1 個人情報保護制度のしくみ

市では、茅ヶ崎市個人情報保護条例（以下「旧個人情報保護条例」という。）を平成８年１０月に制定し運用してきましたが、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）が改正されたことにより旧個人情報保護条例を廃止し、令和５年４月からは個人情報保護法に基づく個人情報保護制度の運用を行っています。

この制度に基づいて市は個人情報を適切に取り扱い、また市の保有個人情報に対して開示請求、訂正請求又は利用停止請求がされた場合には適切に対応することとしています。

2 個人情報保護制度の内容

(1) 個人情報保護法とは

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利・利益を保護していくために、事業者や行政機関等における個人情報の適正な取扱いのルールを定めた法律です。

(2) 個人情報保護法の目的

個人情報保護法は、デジタル社会の進展という状況下において、個人情報を取り扱う事業者及び行政機関等における個人情報の適正な取扱いに関する義務の遵守や個人情報の適切かつ効果的な活用に関する施策の展開を通じ、個人情報を取り扱う事業者及び行政機関等の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的としています。

(3) 開示、訂正及び利用停止

個人情報保護法は、個人が、行政機関等が保有する自己に関する個人情報の正確性や取扱いの適正性を確保する上で重要な仕組みとして開示請求、訂正請求及び利用停止請求の仕組みを設けており、何人も、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示等を請求することができます。

(4) 費用負担

コピー代等実費を負担していただきます。
〔例〕コピー１面 １０円（単色刷 Ａ３まで）

(5) 審査請求

請求者は、実施機関の決定に不服がある場合は、審査請求ができます。救済機関である情報公開・個人情報保護審査会は、実施機関の決定が妥当だったかどうかを公平な立場で審査します。

(6) 情報公開・個人情報保護審議会

情報の公開に関する制度の改善及び個人情報の適正な取扱いの確保に関する事項につき実施機関の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は建議するとともに、特定個人情報保護評価に関する規則の規定により実施機関の求めに応じて意見を述べる機関として「情報公開・個人情報保護審議会」が設置されています。

3 個人情報保護制度の運用状況

(1) 個人情報保護法の施行状況調査に対する回答

市は、個人情報保護法第１６５条第１項の規定に基づき、令和５年度における同法の施行の状況について、個人情報保護委員会に対して次ページ以降の調査票のとおり回答しています。

「表紙」シート

令和7年度 個人情報保護法施行状況調査

調査票

(地方公共団体の機関及び地方独立行政法人用)

※民間部門の規律が適用される地方独立行政法人を除く。

回答団体名	神奈川県茅ヶ崎市
担当課室 ※1	経営総務部行政総務課
法人番号 ※2	1000020142077

※1 担当者・連絡先等は記載しないでください。

※2 国税庁法人番号サイトにて確認願います。

個人情報保護委員会

全体エラー有無 → 無

※病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項第1号該当業務)のみを行っている一部事務組合及び広域連合は付票2は一部項目について記載不要のため、「全体エラーの有無」のエラー有(D1セル)は解消されません。当該団体は「表紙」のエラー(E2セル)、「データ票」のエラー(I2セル)、「付票3」のエラー(Q2セル)がそれぞれ「エラー無」となっていることを確認の上、提出願います。

「データ票」シート

【エラー箇所】 表紙 → エラー無 データ票 → エラー無 付票 2 → エラー無

付票 3 → エラー無

↑
・病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項第1号該当業務)を行っていない場合、付票3は記入不要
・付票3に入力漏れがある場合のほか、以下に該当する場合も「要確認」となります。
・No127(病院業務の実施)が「0」にも関わらず、付票3に入力されている場合
・No127(病院業務の実施)が「1」にも関わらず、付票3に入力されていない場合

本シートは都道府県及び政令指定都市を含む、全ての団体が記入する(※1)

提出前にD1セルを確認し、全体エラーが「無」となっていることを確認すること(※2)

※1 保有する個人情報ファイルがなく、開示請求等の実績もないため、本シートの項目がすべて「0」となる場合もある。その場合でも、「表紙」シート及び「付票2」シートに記入の上、提出すること(必要に応じ「付票3」シートも記入)

※2 都道府県及び政令指定都市については、「付票1 (No008関係)」のK4セル、「付票1 (No009関係)」のO11セル、「付票1 (No008、No009以外)」のL4セルの全てが「エラー無」となっていることも確認すること。

0列の数値に入力誤りがある場合「エラー」と表示されます。エラーとなった理由が「→」応答で「×」となっている箇所を参照してください

昨年度の調査において記載漏れや勘違いが多かったものを記載しています。詳細は記入要領を参照してください。

水色の欄に半角数で記入。なお、黄色の欄は自動入力されるため記入は不要
↓

1 個人情報ファイルの状況	①個人情報ファイル数	153	No.001	・本人の数が1,000人未満の個人情報ファイル等、個人情報ファイル簿の作成・公表義務がないものは対象外。 ・記載するのは個人情報ファイルに記載されている本人の数ではなく、個人情報ファイルの数。 ・No.005～007の「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、行政機関等が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをい。具体的には、個人情報の入力(本人からの取得を含む)、編集、分析、出力等の処理を行うことを委託すること等が想定されるが、これらに限られない。				
		②要配慮個人情報(病歴、犯歴等を含む個人情報)を含むファイル数	89		No.002			
		③特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報)ファイル数	54		No.003			
		④要配慮個人情報を含むファイル数	43		No.004			
		⑤業務委託を実施した個人情報ファイル数	53		No.005			
		⑥再委託を実施したファイル数	8		No.006			
		⑦委託先・再委託先が外国の事業者であるファイル数	0		No.007			
		2 個人情報ファイルの記録情報の利用目的以外の目的のための利用・提供の状況 ★病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項1号該当業務)に関する個人情報については12以降に記入する。	(1) 法第69条第1項に基づく場合(法令に基づく目的外利用・提供)		①利用目的以外の目的のために利用・提供した個人情報ファイル数		4	No.008
(2) 法第69条第2項に基づく場合	①利用目的以外の目的のために利用・提供した個人情報ファイル数 ※法第69条第2項第1号に基づく提供(本人同意又は本人への提供)は含まない			14	No.009			
	②法第69条第2項各号の別 (複数該当あり)			法第69条第2項第2号(内部利用)		12	No.010	
				法第69条第2項第3号(外部提供)		10	No.011	
				法第69条第2項第4号(公益等)		1	No.012	
(3) 法第71条にいう外国にある第三者への提供	①外国にある第三者に提供した個人情報ファイル数		0	No.013				
	②根拠の別		法令に基づく場合		0	No.014		
			法第69条第2項第4号(公益等)に基づく場合		0	No.015		
	3 仮名加工情報の保有状況		①保有する仮名加工情報を含むデータベース等の数		0	No.016	・行政機関等は仮名加工情報を作成することはできないため、本欄は、個人情報取扱事業者が作成した仮名加工情報を取得した場合に記載する。なお、各団体において仮名加工情報であると認識せずに取得したものは、報告対象外。	
4 行政機関等匿名加工情報ファイルの状況	①保有する行政機関等匿名加工情報ファイル数		0	No.017	・法令に基づく提供(法第5章第5節に規定されている提案募集に従って提供したものを含む)は、対象外。			
	②要配慮個人情報を含む個人情報ファイルを加工して作成したファイル数		0	No.018				
	③業務委託を実施したファイル数		0	No.019				
	④再委託を実施したファイル数		0	No.020				
	⑤委託先・再委託先が外国の事業者であるファイル数		0	No.021				
	⑥法第109条第2項第2号に基づき第三者に提供したファイル数		0	No.022				

5 行政機関等匿名加工情報の提案募集の実施状況		①提案募集の対象となったファイル数	0	Na023	・都道府県・政令指定都市以外の地方公共団体及び地方独立行政法人については、当分の間、法第111条に基づき提案の募集を行う義務はないが、任意で提案募集を行った場合に記載する(提案募集を行っていない場合は入力不要)。
		②提案の件数	0	Na024	
		③前年度からの持ち越し件数	0	Na025	
		④審査が完了した件数	0	Na026	
		審査結果が適合となった件数	0	Na027	
		契約締結までに至った件数	0	Na028	
		契約締結までに至らなかった件数(提案者が契約辞退した件数を除く)	0	Na029	
		提案者が契約辞退した件数	0	Na030	
		審査結果が不適合となった件数	0	Na031	
		⑤審査が翌年度に持ち越しとなった件数	0	Na032	
		⑥審査が完了する前に辞退した件数	0	Na033	
6 匿名加工情報の保有状況		①保有する匿名加工情報を含むデータベース等の数	0	Na034	・行政機関等は行政機関等匿名加工情報ではない匿名加工情報を作成することはできないため、本欄は、個人情報取扱事業者が作成した匿名加工情報を取得した場合に記載する。なお、各団体において匿名加工情報であると認識せずに取得したものは、報告対象外。
7 開示請求の状況 ※法に基づく開示請求が対象	(1) 処理の状況	①受け付けた件数	38	Na035	
		②取り下げられた件数	0	Na036	
	(2) 決定等の状況	①開示決定等の件数	38	Na037	
		②全部を開示する決定	18	Na038	
		③一部を開示する決定	15	Na039	
		④不開示決定	5	Na040	
		⑤(②及び③のうち)裁量的開示を行ったもの	0	Na041	
	ア 開示決定等	①「不開示決定」及び「一部を開示する決定」の合計数(参考)	20	Na042	
		全部又は一部不開示とした理由の内訳(複数該当あり)			
		②不開示情報に該当	20	Na043	
		③保有個人情報の不存在	7	Na044	
		④法の適用除外	0	Na045	
		⑤存否応答拒否	0	Na046	
		⑥その他	0	Na047	
	イ 全部又は一部不開示の理由	①「不開示決定」及び「一部を開示する決定」の合計数(参考)	20	Na042	
		全部又は一部不開示とした理由の内訳(複数該当あり)			
		②不開示情報に該当	20	Na043	
		③保有個人情報の不存在	7	Na044	
		④法の適用除外	0	Na045	
		⑤存否応答拒否	0	Na046	
		⑥その他	0	Na047	
		②不開示情報に該当	20	Na043	
		③保有個人情報の不存在	7	Na044	
		④法の適用除外	0	Na045	
	(3) 審査請求の状況	①審査請求の件数	2	Na048	
		②前年度からの持ち越し件数	0	Na049	
		③裁決により処理を終了した件数	2	Na050	
		④審議会等に諮問しないうで裁決を行ったもの			
		審査請求の認容	0	Na051	
		審査請求の却下	1	Na052	
		その他	0	Na053	
		⑤裁決の内訳			
		審査請求の棄却	0	Na054	
		審査請求の認容	0	Na055	
		⑥審議会等に諮問して裁決を行ったもの			
		審査請求の一部認容	1	Na056	
		その他	0	Na057	

				※審議会等答申と異なる裁決を行ったもの	0	Na058	
				⑥処理中(次年度に持ち越し)	0	Na059	
				⑦取り下げられた件数	0	Na060	

8 訂正請求の状況 ※法に基づく訂正請求が対象	(1) 処理の状況	①受け付けた件数		0	Na061		
		②取り下げられた件数		0	Na062		
	(2) 決定等の状況	①訂正決定等の件数		0	Na063		
		②全部を訂正する決定		0	Na064		
		③一部を訂正する決定		0	Na065		
		④不訂正決定		0	Na066		
		①「不訂正決定」及び「一部を訂正する決定」の合計数(参考)		0	Na067		
		全部又は一部不訂正とした理由の内訳(複数該当あり)	②行政機関の長等の判断によるもの		0	Na068	・全部不訂正だけでなく、一部不訂正も含めて記載すること。
			③保有個人情報の不存在		0	Na069	
			④他の法令で特別の手続が定められていることによるもの		0	Na070	
			⑤その他		0	Na071	
		③審査請求の状況		0	Na072		
		②前年度からの持ち越し件数		0	Na073		
		③裁決により処理を終了した件数		0	Na074		
		裁決の内訳	④審査会等に諮問しないで裁決を行ったもの	審査請求の認容	0	Na075	
				審査請求の却下	0	Na076	
				その他	0	Na077	
			⑤審査会等に諮問して裁決を行ったもの	審査請求の棄却	0	Na078	
				審査請求の認容	0	Na079	
				審査請求の一部認容	0	Na080	
				その他	0	Na081	
				※審査会等答申と異なる裁決を行ったもの	0	Na082	
			⑥処理中(次年度に持ち越し)		0	Na083	
		⑦取り下げられた件数		0	Na084		
9 利用停止請求の状況 ※法に基づく利用停止請求が対象	(1) 処理の状況	①受け付けた件数		0	Na085		
		(複数該当あり)	不適正利用		0	Na086	
			不適正取得		0	Na087	
			法第61条第2項違反		0	Na088	
			法第69条第1項違反		0	Na089	
			法第69条第2項違反		0	Na090	
			法第71条第1項違反		0	Na091	
			番号法違反		0	Na092	
			その他		0	Na093	
		②取り下げられた件数		0	Na094		

(2) 決定等の状況	ア 利用停止決定等	①利用停止決定等の件数		0	Na.095		
		②全部を利用停止する決定		0	Na.096		
		③一部を利用停止する決定		0	Na.097		
		④不利用停止決定		0	Na.098		
		①「不利用停止決定」及び「一部を利用停止する決定」の合計数(参考)		0	Na.099		
	イ 全部又は一部の不利用停止の理由	全部又は一部の 不利用停止とした理由 の内訳 (複数該当あり)	②行政機関の長等の判断によるもの	0	Na.100	・全部不利用停止だけでなく、一部不利用停止も含めて記載すること。	
			③保有個人情報の不存在	0	Na.101		
			④他の法令で特別の手続が定められていることによるもの	0	Na.102		
			⑤その他	0	Na.103		
(3) 審査請求の状況	①審査請求の件数		0	Na.104			
	②前年度からの持ち越し件数		0	Na.105			
	③裁決により処理を終了した件数		0	Na.106			
	裁決の内訳	④ 審議会等に諮問 しないで裁決を行 ったもの	審査請求の認容	0	Na.107		
			審査請求の却下	0	Na.108		
			その他	0	Na.109		
		⑤ 審議会等に諮問 して裁決を行っ たもの	審査請求の棄却	0	Na.110		
			審査請求の認容	0	Na.111		
			審査請求の一部認容	0	Na.112		
			その他	0	Na.113		
			※審議会等答申と異なる裁決を行ったもの	0	Na.114		
		⑥処理中(次年度に持ち越し)		0	Na.115		
		⑦取り下げられた件数		0	Na.116		
10 開示請求等に関する訴訟の状況 ※法に関連して提訴された訴訟が対象	①調査対象期間中に新たに提訴された事件数		0	Na.117			
	②調査対象期間中に判決の言渡しを受けた事件数		0	Na.118			
	判 裁 決 判 言 所 渡 内 し 訳	地方裁判所	0	Na.119			
		高等裁判所	0	Na.120			
		最高裁判所	0	Na.121			
11 漏えい等事案に対する損害賠償請求訴訟の状況	①調査対象期間中に新たに提訴された事件数		0	Na.122			
	②調査対象期間中に判決の言渡しを受けた事件数		0	Na.123			
	判 裁 決 判 言 所 渡 内 し 訳	地方裁判所	0	Na.124			
		高等裁判所	0	Na.125			
		最高裁判所	0	Na.126			

★病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項第1号該当業務)に関する個人情報の取扱いについて			該当有なら「1」、無なら「0」→ ※No.127が「0」の場合、No.128～144は回答不要		1	No.127	
12 個人情報の目的外利用・個人データの第三者提供の状況	(1) 法第18条第3項に基づく目的外利用 ※法第18条第3項第5号又は第6号に基づく目的外利用は対象外	①目的外利用を行った個人情報を含む個人情報ファイルの数		0	No.128		・目的外利用又は提供した回数ではなく、個人情報ファイルの数を記載する。 【例】 1つの個人情報ファイルに記録された個人情報を法第18条第3項第1号に基づき3回、同項第2号に基づき2回、目的外利用した場合、No.128、129及び130にそれぞれ「1」と記載する。 ・以下については対象外 ①利用目的に基づくものや本人同意に基づくもの ②本人の数が1,000人未満の個人情報ファイル等、個人情報ファイル簿の作成・公表義務がない個人情報ファイルに記録された個人情報の目的外利用・提供 ・第三者提供のために目的外利用した場合、No.128～132への記載は不要。 【例】 警察から刑事訴訟法第197条第2項に基づく捜査事項照会を受け、警察に個人情報を提供するに当たり、個人情報を目的外利用をした場合は、No.128及び129には記載せず、No.133及び134に記載する。
		②法第18条第3項各号の別(複数該当あり)	法第18条第3項第1号(個別の法令に基づく場合)	0	No.129		
			法第18条第3項第2号(人の生命等の保護)	0	No.130		
			法第18条第3項第3号(公衆衛生等)	0	No.131		
			法第18条第3項第4号(国の機関等への協力)	0	No.132		
	(2) 法第27条第1項に基づく第三者提供 ※法第27条第1項第5号～第7号に基づく第三者提供は対象外	①第三者提供した個人データを含む個人情報ファイルの数		1	No.133		
		②根拠の別(複数該当あり)	法第27条第1項第1号(個別の法令に基づく場合)	1	No.134		
			法第27条第1項第2号(人の生命等の保護)	1	No.135		
			法第27条第1項第3号(公衆衛生等)	1	No.136		
			法第27条第1項第4号(国の機関等への協力)	0	No.137		
	(3) 法第27条第5項第3号に基づく共同利用	①共同利用した個人データを含む個人情報ファイルの数		0	No.138		
	(4) 法第28条にいう外国にある第三者への提供	①外国にある第三者に提供した個人データを含む個人情報ファイルの数		0	No.139		
		②根拠の別(複数回答あり)	法第27条第1項第1号	0	No.140		
			法第27条第1項第2号	0	No.141		
			法第27条第1項第3号	0	No.142		
			法第27条第1項第4号	0	No.143		
13 仮名加工情報データベース等の保有状況		①保有する仮名加工情報データベース等の数(法第41条に基づき自ら作成したもの)		0	No.144		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
付票2:安全管理措置等														
1														
2														
3	I 保有個人情報の安全管理措置に関する規定の状況													
4	一部事業組合及び広域連合以外の団体の場合													
5	●各調査項目につき、次の選択肢から回答を選んで回答欄に入力してください(選択式)。													
6	a: 団体全体で統一的な規定を定めている(b)に該当する場合を除く。)													
7	b: 団体全体で統一的な規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において上乗せ規定や細則を定めている。													
8	c: 団体全体で統一的な規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。													
9	d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。※1													
10	e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの※2)													
11	f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。													
12	g: その他													
13	●各調査項目につき、上記で選択した回答内容に添って記述欄に以下の事項を記入してください(記述式)。													
14	a～d: 何も記入しないください。													
15	e: 規定整備不要と判断した理由について記入してください。													
16	f: 定めていない理由について記入してください。													
17	g: 「その他」の内容を記入してください。													
	※1 調査項目の内容について、個人情報の取扱規程では規定を定めていないものの、情報セキュリティポリシー等において規定を定めれば「情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。」を選択してください(例:不正アクセス防止の対策を講じることや個人情報の取扱規程に定めていないが、情報セキュリティポリシーに定めている場合)。													
32	※2 例えば、外国で保有個人情報を取り扱わないこととしているため、外的環境の把握に係る規定を定めていない場合や、保有個人情報を取り扱う情報システム室に該当するものがないため、情報システム室に係る規定を定めていない場合は、規定を定めていないことに合理的な理由があるとして「規定整備不要」を選択した上で、記述欄に規定整備が不要と判断した理由を記入してください。													
	なお、上記のような理由がなく、業務多忙等により規定を定めていない場合は「規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)」を選択してください。													
33														
34														
35	番号	調査項目	回答	記述欄	記述欄記載項目	事務対応がいた数箇所								
	1	【組織的安全管理措置①】 総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指定並びにこれらの者の任務に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	4-5-2(1) 4-5-2(2) 4-5-2(3)								
36														
	2	【組織的安全管理措置②】 保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況に係る記録(システムへのアクセスログの管理を除く。)に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	4-5-5(9)								
37														
	3	【組織的安全管理措置③】 保有個人情報の漏えい等の事実若しくは法や自組織内で整備されている保有個人情報の取扱いに係る規律に違反している事実又はこれらの事実の発生のおそれを認識した場合の、総括保護管理者への報告体制に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	4-5-11(1) 4-5-11(3) 4-5-11(4)								
38														
	4	【組織的安全管理措置④】 保有個人情報の正確かつ最新の内容に保つための方法(誤りの訂正を含むが、これに限らない。)に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	4-2-4 4-5-5(5) 4-5-6(16)								
39														

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
40	5	【人的安全管理措置①(担当者向け研修の実施)】 保有個人情報取扱に従事する者(派遣労働者を含む。)に対する、保有個人情報の取扱いについて理解を認め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他の教育研修に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-3(1)					
41	6	【人的安全管理措置②(システム管理者向け研修の実施)】 保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対する、保有個人情報の適切な管理のための教育研修に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-3(2)					
42	7	【人的安全管理措置③(保護管理者等向け研修の実施)】 保護管理者及び保護担当者に対する、課室等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修の定期的な実施に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-3(3)					
43	8	【人的安全管理措置④(研修参加機会の確保)】 No.5から7までの研修につき、参加の機会を付与する等の必要な措置に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-3(4)					
44	9	【外的環境の把握】 保有個人情報が行方外国で取り扱われる場合に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-5(10)					
45	10	【物理的安全管理措置①(送付又は持出しの方法)】 保有個人情報に記載・記録された書類・媒体等の外部への送付又は持出しに関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-5(4) 4-5-5(6)					
46	11	【物理的安全管理措置②(削除及び廃棄)】 保有個人情報に記載・記録された書類・媒体等が含まれる機器若しくは媒体の廃棄に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-5(8)					
47	12	【物理的安全管理措置③(端末の持出し・持込みの管理)】 保有個人情報を取り扱う職員による端末の外部への持出し又は外部からの持込みに関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-6(14)					
48	13	【物理的安全管理措置④(紛失・盗難の防止)】 保有個人情報を取り扱う情報システム端末の盗難又は紛失等を防止するための措置に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-6(13)					
49	14	【物理的安全管理措置⑤(送受信・送付、送交付、ウェブサイト等への脱掲載の防止)】 保有個人情報に記載されている書類等の送受信・送交付、送交付及びウェブサイト等への脱掲載を防止するための措置に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-5(7)					
50	15	【物理的安全管理措置⑥(情報システムへの接続制限)】 USBメモリや携帯電話等記録機能を有する電子媒体等の情報システム端末への接続を制限する措置に関する規定を定めていますか。			a				略(上部記載のとおり)	4-5-6(11)					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
51	16	【物理的安全管理措置⑦(情報システム室等の管理)】 情報システム室等や保有個人情報記録する媒体を保管するための施設等における、入退の管理、部外者の立入時の手続、外部電磁記録媒体の持ち込み、利用又は持ち出し等に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-7(1) 4-8-7(3)						
52	17	【物理的安全管理措置⑧(情報システム室等への侵入防止)】 情報システム室等について外部からの不正な侵入に備えた措置に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-7(4)						
53	18	【技術的安全管理措置①(情報システムの管理)】 保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について、その保管、複製、廃棄等に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(18)						
54	19	【技術的安全管理措置②(アクセス制限)】 情報システムを使用した保有個人情報を利用する事柄について、アクセス権限を付与する職員の範囲や権限の内容に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-5(11)						
55	20	【技術的安全管理措置③(アクセスログの管理)】 保有個人情報を取り扱う情報システムに係る、アクセスログの取得、保管及び定期的な分析に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(3)						
56	21	【技術的安全管理措置④(認証機能の整備)】 保有個人情報を取り扱う情報システムへのアクセスに必要な認証方法につき、その管理に関する規定(例、パスワードによる認証を行っている場合にはパスワードの設定方法に関するルール)を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(2)						
57	22	【技術的安全管理措置⑤(常時監視機能の整備)】 秘密性や情報量等に照らし特に重要と判断される保有個人情報を取り扱う情報システムについて、アクセス状況を常時監視する機能の設置や当該設定の定期的な直しを行う等の措置に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(5)						
58	23	【技術的安全管理措置⑥(不正アクセス)】 保有個人情報を取り扱う情報システムにつき、ファイアウォールの設定等、外部からの不正アクセスを防止するための対策に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(7)						
59	24	【技術的安全管理措置⑦(不正プログラム)】 不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のための対策に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-6(8)						
60	25	【委託先の監督①(委託先の選定)】 保有個人情報の取扱いに係る業務の外部への委託について、委託先の選定方法や選定基準に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-9(11)						
61	26	【委託先の監督②(書面による確認)】 保有個人情報の取扱いに係る業務の外部への委託について、委託契約で定めるべき内容や委託先から取得すべき書類等に関する規定を定めていますか。			a			略(上部記載のとおり)	4-8-9(11)						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
		27	【委託先の監督③(取扱状況の確認)】 保有個人情報取扱いに係る業務の外部への委託について、その取扱状況を年1回以上の実地検査により確認する等、その実態を職員が確認することに関する規定を定めていますか。		a			略(上部記載のとおり)	4-5-9(3)						
62															
		28	【委託先の監督④(委託事項の決定方法)】 保有個人情報取扱いに係る外部への委託について、委託の要否の判断や委託先に取り扱わせる保有個人情報の範囲等に関する規定はありますか。		a			略(上部記載のとおり)	4-5-9(2) 4-5-9(6)						
63															
		29	【委託先の監督⑤(再委託の統括手続)】 保有個人情報取扱いに係る業務の外部への委託について、再委託を行う場合の制限に関する規定を定めていますか。		a			略(上部記載のとおり)	4-5-9(4)						
64															
65															

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Ⅱ 監査・自己点検の状況														
66	●各調査項目につき、各調査項目欄記載の選択肢から回答を選んで回答欄に入力してください(選択式)。													
67	●各調査項目につき、各回答に印じた「記述欄記載項目」欄記載の事項を記述欄に記入してください(記述式)。													
68														
69	番号	調査項目	回答	記述欄	記述欄記載項目	事務対応ガイド対応箇所								
30	保有個人情報情報の取扱状況について、監査担当部署による監査に関する規定を定めていますか。 (次の選択肢から回答してください。) a: 団体全体で統一した規定を定めている(bに該当する場合を除く。) b: 団体全体で統一した規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において規定や細則を定めている。 c: 団体全体で統一した規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。 d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。 e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの) f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。 g: その他	a		a~d:何も記入しないでください。 e:規定整備不要と判断した理由について記入してください。 f:定めていない理由について記入してください。 g:「その他」の内容を記入してください。	4-8-12(1)									
70	31	(No.30で規定を定めていないと回答した場合も回答してください。) 調査対象期間中に実施した監査により、改善すべきであると認められる事項はありませんか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 改善すべき事項が認められた。 b: 改善すべき事項は認められなかった。 c: 調査対象期間に監査を実施しなかった(監査を実施しなかったことに合理的な理由があるもの)。 d: 調査対象期間に監査を実施しなかった(監査を実施しなかったことに合理的な理由がないもの)。	a		a・b:何も記入しないでください。 c・d:実施しなかった理由を記入してください。	4-8-12(3)								
71	32	(No.31でaと回答した場合のみ回答してください。) 改善すべき事項が認められた部署等において、保有個人情報情報の取扱いの見直しは実施されましたか。 (次の選択肢から回答してください。) a: 全ての事項について見直しを実施した。 b: 一部の事項については見直しを実施したが、見直しができていない事項がある。 c: 全く見直しを実施していない。	a		a:何も記入しないでください。 b:見直しができていない事項につき、見直しができている理由を記入してください。 c:見直しを実施していない理由を記入してください。	4-8-12(3)								
72	33	保有個人情報情報の取扱状況について、自己点検に関する規定を定めていますか。 (次の選択肢から回答してください。) a: 団体全体で統一した規定を定めている(bに該当する場合を除く。) b: 団体全体で統一した規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において上乗せ規定や細則を定めている。 c: 団体全体で統一した規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。 d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。 e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの) f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。 g: その他	a		a~d:何も記入しないでください。 e:規定整備不要と判断した理由について記入してください。 f:定めていない理由について記入してください。 g:「その他」の内容を記入してください。	4-8-12(2)								
73	34	(No.33で規定を定めていないと回答した場合も回答してください。) 調査対象期間中に実施した自己点検により、改善すべきであると認められる事項はありませんか。 (次の選択肢から回答してください。) a: 改善すべき事項が認められた。 b: 改善すべき事項は認められなかった。 c: 調査対象期間に自己点検を実施しなかった(自己点検を実施しなかったことに合理的な理由があるもの)。 d: 調査対象期間に自己点検を実施しなかった(自己点検を実施しなかったことに合理的な理由がないもの)。	a		a・b:何も記入しないでください。 c・d:実施しなかった理由を記入してください。	4-8-12(3)								
74														

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
75	35		(No.34でaと回答した場合のみ回答してください。) 改善すべき事項が認められた部署等において、保有個人情報の取扱いの見直しは実施されましたか。 (次の選択肢からご回答してください。) a.:全ての事項について見直しを実施した。 b.:一部の事項については見直しを実施したが、見直しができていない事項がある。 c.:全く見直しを実施していない。			a	a.:何も記入しないでください。 b.:見直しができていない事項につき、見直しができていない理由を記入してください。 c.:見直しを実施していない理由を記入してください。							4-8-12(3)	
76															
77	III 個人情報ファイル簿の公表状況 (「データ票」シート「No.001が「0」の場合は記入しないでください。)														
78	●公表方法につき、選択肢から回答欄に入力してください(選択式)。														
79	●「公表場所、公表URL、公表していない理由等」につき、公表方法に応じた内容を記述欄に記入してください(記述式)。														
80	●公表が必要な個人情報ファイルを保有しているにも関わらず個人情報ファイルを公表していない場合、「公表していない」を選択の上、公表していない理由を記入してください。														
81			公表方法(選択式)		公表場所、公表URL、公表していない理由等(記述式)										
82			ウェブサイト		https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/jyohokokai/1009559/1051989.html										
83															
84	IV 行政機関等匿名加工情報の提案募集の実施状況(提案募集を実施していない場合又は提案募集を実施したが提案がなかった場合は記入不要)														
85	提案年月日	提案の対象となった個人情報ファイルの名称	提案における利用の目的	提案を行った者の名称	含まれる記録項目	提案の審査状況	審査結果 ※「提案の審査状況」において、「完了」を選択した場合のみ回答	審査不適合となった理由 ※「審査結果」において、「不適合」と回答した場合のみ回答	契約締結状況 ※「審査結果」において、「適合」を選択した場合のみ回答	提案者の辞退理由 ※「提案の審査状況」において「辞退」と回答した場合のみ回答	その他の理由(記述式) ※「提案者の辞退理由」において「その他」を選択した場合、その他の理由について記述	審査に要した日数	審査期間が90日を超えている場合にはその理由(記述式)		
86															
87															

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Ⅴ 利用目的の特定について（一部事務組合、広域連合及び地方独立行政法人は回答不要）														
88	個人情報保護法第61条第1項において、行政機関等は保有個人情報の利用目的をできる限り特定しなければならないとされています。各団体の個人情報保護担当部署は、各部署に対して保有個人情報の利用目的を特定することについて、どのような方法で周知等しているか、下記の選択肢から該当するものを選択してください（複数選択可）。なお、首長部局と教育委員会の個人情報保護担当部署で対応が異なる等、一律に回答できない場合は、首長部局の個人情報保護担当部署における対応を回答してください。														
89															
90	該当するものに「○」を入力														
91	○														
92	○														
93	○														
94	○														
95	○														
96															
97	○														
98	⑧その他(①～⑦以外の対応をしている場合、右欄にその内容を記入。)														
99	⑨①～⑧のいずれの対応もしていない(利用目的の特定について、個人情報保護担当部署から周知等を行っておらず、各部署に対応をさせている)。														

付票3: 安全管理措置等(病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項第1号該当業務)のみ)

「付票3」シート

I 個人データの安全管理措置に関する規定の状況

1. 一部事務組合及び広域連合以外の団体の場合

●各調査項目につき、次の選択肢から回答を選んで回答欄に入力してください(選択式)。

- a: 団体全体で統一的な規定を定めている(bに該当する場合を除く)。
 b: 団体全体で統一的な規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において上乗せ規定や細則を定めている。
 c: 団体全体で統一的な規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。
 d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。※1
 e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの※2)
 f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。
 g: その他

●各調査項目につき、上記で選択した回答内容に応じて記述欄に以下の事項を記入してください(記述式)。

- a～d: 何も記入しないでください。
 e: 規定整備不要と判断した理由について記入してください。
 f: 定めていない理由について記入してください。
 g: 「その他」の内容を記入してください。

※1 調査項目の内容について、個人情報の取扱規程では規定を定めていないものの、情報セキュリティポリシー等において規定を定めていれば「情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている」を選択してください(例: 不正アクセス防止の対策を講じることを個人情報の取扱規程に定めていないが、情報セキュリティポリシーに定めている場合)。

※2 例えば、外国で保有個人情報を取り扱わないこととしているため、外的環境の把握に係る規定を定めていない場合や、保有個人情報を取り扱う情報システム室に該当するものがないため、情報システム室に係る規定を定めていない場合は、規定を定めていないことに合理的な理由があるとして「規定整備不要」を選択した上で、記述欄に規定整備が不要と判断した理由を記入してください。
 なお、上記のような理由がなく、業務多忙等により規定を定めていない場合は「規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)」を選択してください。

本シートは病院、診療所及び大学の運営(法第58条第2項第1号該当業務)を行っている団体のみ記入する。

番号	調査項目	回答	記述欄	記述欄記載項目	ガイドライン(運用編) 該当箇所
1	【組織的安全管理措置①】 個人データの取扱いに関する責任者及び従業者の指定並びにこれらの者の責任及び役割を明確化した規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-3(1)
2	【組織的安全管理措置②】 個人データが記載又は記録された書類・媒体等の持ち運び等の状況等、個人データの取扱状況に係る記録(システムへのアクセスログの管理を除く。)に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-3(2)
3	【組織的安全管理措置③】 個人データの漏えい等事案の発生若しくは法や自組織内で整備されている個人データの取扱いに係る規律に違反している事実又はこれらの事案の発生のおそれを認識した場合の、責任者への報告体制に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	10-3(1) 10-3(4)
4	【人的安全管理措置①(担当者向け研修の実施)】 個人データの取扱いに関する留意事項に係る従業者に対する定期的な教育研修に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-4
5	【人的安全管理措置②(就業規則等への記載)】 個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則等で定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-4
6	【外的環境の把握】 個人データが外国で取り扱われる場合に関する規定を定めていますか。	a		略(上部記載のとおり)	10-7
7	【物理的安全管理措置①(送付及び持出しの方法)】 個人データが記載・記録された書類・媒体等の外部への送付又は持出しに関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-5(3)
8	【物理的安全管理措置②(削除及び廃棄)】 個人データの削除又は個人データが含まれる機器若しくは媒体の廃棄に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-5(4)
9	【物理的安全管理措置③(管理区域の管理)】 個人情報データベース等を取り扱うサーバやメインコンピュータ等の重要な情報システムを管理する区域について、入退室管理や機器の持込みに関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-5(1)
10	【物理的安全管理措置④(紛失・盗難の防止)】 個人データを取り扱う機器の紛失又は盗難等を防止するための措置に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-5(2)
11	【技術的安全管理措置①(アクセス制限)】 個人情報データベース等について、取り扱うことのできる情報システムの限定や、従業員へのアクセス権限の付与に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-6(1)
12	【技術的安全管理措置②(アクセスログの管理)】 個人情報データベース等について、アクセスログの取得、保管及び定期的な分析に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-6(3)

13	【技術的安全管理措置③(認証機能の整備)】 個人情報データベース等へのアクセスに必要な認証方法につき、その管理に関する規定(例:パスワードによる認証を行っている場合にはパスワードの設定方法に関するルール)を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-6(2)
14	【技術的安全管理措置④(不正アクセス)】 個人データを取り扱う情報システムにつき、ファイアウォールの設定等、外部からの不正アクセスを防止するための対策に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-6(3)
15	【技術的安全管理措置⑤(不正プログラム)】 セキュリティ対策ソフトウェア等の導入等、不正ソフトウェアによる個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止のための対策に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	10-6(3)
16	【委託先の監督①(委託先の選定)】 個人データの取扱いに係る業務の外部への委託について、委託先の選定方法や選定基準に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	3-4-4(1)
17	【委託先の監督②(取扱状況の確認)】 個人データの取扱いに係る業務の外部への委託について、その取扱状況を確認することに関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	3-4-4(3)
18	【委託先の監督③(再委託の許諾手続)】 個人データの取扱いに係る業務の外部への委託について、再委託を行う場合の条件に関する規定を定めていますか。	b		略(上部記載のとおり)	3-4-4(3)

Ⅱ 監査・自己点検の状況

●各調査項目につき、各調査項目欄記載の選択肢から回答を選んで回答欄に入力してください(選択式)。

●各調査項目につき、各回答に応じた「記述欄記載項目」欄記載の事項を記述欄に記入してください(記述式)。

番号	調査項目	回答	記述欄	記述欄記載項目	ガイドライン(通則欄) 該当箇所
19	個人データの取扱状況について、監査担当部署による監査に関する規定を定めていますか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 団体全体で統一した規定を定めている(bに該当する場合を除く。) b: 団体全体で統一した規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において上乗せ規定や細則を定めている。 c: 団体全体で統一した規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。 d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。 e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの) f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。 g: その他	a		a~d: 何も記入しないでください。 e: 規定整備不要と判断した理由について記入してください。 f: 定めていない理由について記入してください。 g: 「その他」の内容を記入してください。	10-3(5)
20	(No.19で規定を定めていないと回答した場合も回答してください。) 調査対象期間中に実施した監査により、改善すべきであると認められる事項はありましたか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 改善すべき事項が認められた。 b: 改善すべき事項は認められなかった。 c: 調査対象期間に監査を実施しなかった(監査を実施しなかったことに合理的な理由があるもの)。 d: 調査対象期間に監査を実施しなかった(監査を実施しなかったことに合理的な理由がないもの)。	a		a・b: 何も記入しないでください。 c・d: 実施しなかった理由を記入してください。	10-3(5)
21	(No.20でaと回答した場合のみご回答ください。) 改善すべき事項が認められた部署等において、個人データの取扱いの見直しは実施されましたか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 全ての事項について見直しを実施した。 b: 一部の事項については見直しを実施したが、見直しのできていない事項がある。 c: 全く見直しを実施していない。	a		a: 何も記載しないでください。 b: 見直しのできていない事項につき、見直しのできていない理由を記載してください。 c: 見直しを実施していない理由を記載してください。	10-3(5)
22	個人データの取扱状況について、自己点検に関する規定を定めていますか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 団体全体で統一した規定を定めている(bに該当する場合を除く。) b: 団体全体で統一した規定を定め、さらに各執行機関、各部署や出先機関等において上乗せ規定や細則を定めている。 c: 団体全体で統一した規定は定めていないが、各執行機関、各部署や出先機関等において規定を定めている。 d: 情報セキュリティポリシー等、個人情報の取扱規程以外のルールにおいて規定を定めている。 e: 規定整備不要(規定を定めないことに合理的な理由があるもの) f: 規定を定めていない(規定を定めないことに合理的な理由がないもの)。 g: その他	a		a~d: 何も記入しないでください。 e: 規定整備不要と判断した理由について記入してください。 f: 定めていない理由について記入してください。 g: 「その他」の内容を記入してください。	10-3(5)
23	(No.22で規定を定めていないと回答した場合も回答してください。) 調査対象期間中に実施した自己点検により、改善すべきであると認められる事項はありましたか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 改善すべき事項が認められた。 b: 改善すべき事項は認められなかった。 c: 調査対象期間に自己点検を実施しなかった(自己点検を実施しなかったことに合理的な理由があるもの)。 d: 調査対象期間に自己点検を実施しなかった(自己点検を実施しなかったことに合理的な理由がないもの)。	a		a・b: 何も記入しないでください。 c・d: 実施しなかった理由を記入してください。	10-3(5)
24	(No.23でaと回答した場合のみご回答ください。) 改善すべき事項が認められた部署等において、個人データの取扱いの見直しは実施されましたか。 (次の選択肢からご回答ください。) a: 全ての事項について見直しを実施した。 b: 一部の事項については見直しを実施したが、見直しのできていない事項がある。 c: 全く見直しを実施していない。	a		a: 何も記載しないでください。 b: 見直しのできていない事項につき、見直しのできていない理由を記載してください。 c: 見直しを実施していない理由を記載してください。	10-3(5)

(2) 開示請求に対する処理の状況

ア 決定内容の内訳（5年間の推移）

(単位：件)

年 度	請 求	開 示	一部開示	不開示	その他
令和3年度	46	26	16	4	－
令和4年度	46	27	13	6	－
令和5年度	27	9	13	5	－
令和6年度	43	15	23	5	－
令和7年度	38	18	15	5	－

※ 文書不存在は、不開示に含まれています。

イ 一部不開示情報の内訳

法第78条	不開示情報	件 数
1号	請求者の生命、健康、生活又は財産を害する情報	1
2号	請求者以外の個人に関する情報	14
3号	法人等に関する情報	4
4号	国の安全等に関する情報	－
5号	公共の安全等に関する情報	－
6号	審議、検討等に関する情報	－
7号	事務又は事業に関する情報	3
－	一部不存在	2

※ 複数の不開示情報の項目に該当することがあるため、一部開示の件数とは一致しません。

ウ 不開示情報の内訳

法第78条	不開示情報	件数
1号	請求者の生命、健康、生活又は財産を害する情報	-
2号	請求者以外の個人に関する情報	-
3号	法人等に関する情報	-
4号	国の安全等に関する情報	-
5号	公共の安全等に関する情報	-
6号	審議、検討等に関する情報	-
7号	事務又は事業に関する情報	-
-	不存在	5
-	請求に係る保有個人情報に特定するに足りる事項の記載に不備	

(3) 開示請求の一覧

No.	請求日	請求の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
1	R7. 4. 4	子ども家庭センターに相談した記録内容及び電話した記録内容について	こども育成相談課	開示	-	R7. 4. 10
2	R7. 4. 8	予防課の対応経過についてのファイル全体	予防課	一部	2号 3号	R7. 5. 21
3	R7. 5. 1	印鑑登録申請書	市民課	開示	-	R7. 5. 7
4	R7. 5. 14	精神障害者保健福祉手帳交付等申請（届出）書に添付した診断書	障がい福祉課	開示	-	R7. 5. 19
5	R7. 5. 22	こども育成相談課に相談した記録	こども育成相談課	開示	-	R7. 5. 28
6	R7. 5. 30	戸籍証明書等の請求書	市民課	不開示	不存在	R7. 6. 4
7	R7. 5. 30	戸籍証明書等の請求書	市民課	不開示	不存在	R7. 6. 4
8	R7. 6. 13	女性のための相談室における相談記録	多様性社会推進課	一部	2号	R7. 6. 19
9	R7. 6. 9	精神障害者保健福祉手帳交付等申請（届出）書に添付した診断書	障がい福祉課	開示	-	R7. 6. 20
10	R7. 6. 16	現住所の浄化槽設置届一式	環境保全課	一部	2号 3号	R7. 6. 25
11	R7. 6. 25	市民相談課へ提出した提案に関する回議書及び添付文書	市民相談課	開示	-	R7. 6. 27
12	R7. 6. 26	体育の授業中のケガにかかる災害報告書	学務課	開示	-	R7. 7. 4
13	R7. 6. 27	女性のための相談室における相談記録（法律相談に関するものも含む）	多様性社会推進課	一部	2号	R7. 7. 7
14	R7. 6. 26	犬の咬傷事故について、当該犬の飼い主が提出した「飼い犬事故報告書」	衛生課	一部	2号	R7. 7. 4
15	R7. 4. 3	①茅ヶ崎市立小学校職員会議の内容がわかる資料 ②いじめ防止に係る校内会議録 ③いじめ及び、性暴力の対応録	学校教育指導課	一部	1号 2号 7号	R7. 7. 22
16	R7. 7. 23	排水設備完成届 平面図	下水道河川 総務課	開示	-	R7. 7. 24
17	R7. 7. 24	再交付された身体障害者手帳の再交付理由について、行政が把握している内容について	障がい福祉課	開示	-	R7. 8. 5
18	R7. 6. 11	わたしの提案と市民入電した際の記録。とその質問に対する協議記録と回答に係る決裁文書	市民相談課	一部	不存在	R7. 6. 24
19	R7. 6. 30	市民相談課の文章に係る協議記録	市民相談課	開示	-	R7. 7. 11
20	R7. 8. 27	家庭児童相談室における相談記録	こども育成相談課	開示	-	R7. 9. 8
21	R7. 9. 11	家庭児童相談室における相談記録	こども育成相談課	開示	-	R7. 9. 8
22	R7. 9. 8	生活支援課とのやりとりの記録	地域福祉課	一部	2号 7号	R7. 9. 18
23	R7. 9. 9	家庭児童相談室における相談記録	こども育成相談課	開示	-	R7. 9. 18

No.	請求日	請求の内容	所管課	決定内容	該当	決定日
24	R7. 9. 4	新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金に関わる一切の関係書類 住居確保給付金関わる一切の関係書類	地域福祉課	開示	-	R7. 9. 17
25	R7. 9. 22	こども家庭センターに相談した記録	こども育成相談課	開示	-	R7. 9. 25
26	R7. 9. 4	市民相談課との通話記録	市民相談課 資産経営課	開示		R7. 9. 18
27	R7. 10. 2	火災調査報告について 火災原因に関する書類一式（火災調査書、火災原因考察書、詳細図、記録写真、口述書）	消防指導課	一部	2号	R7. 10. 16
28	R7. 9. 12	日本スポーツ振興センターへ提出の災害報告書及び災害継続報告書	学務課	開示	-	R7. 9. 24
29	R7. 10. 24	生活支援課との相談のやりとりの記録	生活支援課	一部	2号	R7. 11. 5
30	R7. 12. 8	令和5年度確定申告	市民税課	開示	-	R7. 12. 11
31	R8. 1. 13	女性のための相談室における相談記録（電話）	多様性社会推進課	不開示	不存在	R8. 1. 14
32	R8. 1. 21	住民票の写し等の請求書（本人、同一世帯請求分は除く）	市民課	不開示	不存在	R8. 1. 27
33	R8. 1. 21	住民票の写し等の請求書（本人、同一世帯請求分は除く）	市民課	不開示	不存在	R8. 1. 27
34	R8. 3. 10	女性のための相談室における相談記録	多様性社会推進課	一部	2号	R8. 3. 13
35	R8. 2. 9	住民票の写し等の請求書、戸籍証明書等の請求書（本人、同一世帯請求分は除く）	市民課	一部	2号 3号	R8. 2. 20
36	R8. 3. 18	住民票の写し等の請求書（本人、同一世帯請求分は除く）	市民課	一部	2号 3号	R8. 3. 16
37	R8. 3. 17	茅ヶ崎市立中学校の学習評価に関する問い合わせ及び確認事項について	学校教育指導課	一部	2号 7号	R8. 3. 31
38	R8. 3. 17	保有個人情報開示請求書の請求に関する以下の項目について ・私と学校教育指導課との間で電話にて話した内容 他3件	学校教育指導課	一部	2号 及び不 存在	R8. 3. 31

(4) 不服申立の処理状況

(単位：件)

年 度	請 求	決 定	取下げ
平成19年度	2	2	-
平成20年度	-	-	-
平成21年度	-	-	-
平成22年度	-	-	-
平成23年度	-	-	-
平成24年度	-	-	-
平成25年度	1	-	-
平成26年度	-	1	-
平成27年度	-	-	-
平成28年度	-	-	-
平成29年度	-	-	-
平成30年度	-	-	-
令和元年度	-	-	-
令和2年度	-	-	-
令和3年度	-	-	-
令和4年度	-	-	-
令和5年度	-	-	-
令和6年度	-	-	-
令和7年度	2	2	-

合 計	5	5	-
-----	---	---	---

※ 平成18年度まで不服申立は提起されていません。

不服申立の内容

年度	請求年月日	不服申立の内容	決定	実施機関	原処分	不服申立 年月日	諮問年月日	答申年月日	審査会の判断	裁決年月日	裁決内容
19-1	H19. 4. 25	学校事故報告書	不開示	教育委員会	不存在	H19. 7. 3	H19. 7. 13	H19. 9. 19	教育委員会の判断 は妥当	H19. 10. 18	答申どおり (棄却)
19-2	H19. 9. 4	H19. 9. 4付文書中の記載事項（血 圧）の訂正	不訂正	市長	不訂正	H19. 11. 14	H19. 11. 20	H19. 12. 18	市長の判断は妥当	H19. 12. 28	答申どおり (棄却)
25-1	H25. 11. 18	印鑑登録に係る茅ヶ崎市が保有 している記録（印鑑登録申請 書、印鑑登録廃止申請書、印鑑 登録証亡失等届出書及び印鑑登 録原票）	不開示	市長	不存在 7号	H26. 2. 3	H26. 2. 17	H26. 11. 28	不開示とした部分 の一部開示が妥当	H26. 12. 25	答申どおり (一部認 容)
7-1	R7. 4. 8	対応経過ファイル全体	一部開示 ↓ 処分取消	市長	一部開示 2号 3号	R7. 5. 28	-	-	-	R7. 7. 24	却下
7-2	R7. 4. 8	対応経過ファイル全体	一部開示	市長	一部開示 2号 3号	R7. 8. 5	R7. 9. 10	R7. 12. 18	不開示とした部分 の一部開示が妥当	R8. 1. 8	答申どおり (一部認 容)