

2007年10月11日
(平成19年)

藤沢市長 山本捷雄様

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 横山弘美

事務の改善及び事務量測定 of 総括事務に係る個人情報を本人以外
のものから収集すること及び本人以外のものから収集することに
伴う本人通知の省略, 目的外に利用すること及び目的外に利用す
ることに伴う本人通知の省略並びにコンピュータ処理について
(答申)

2007年10月2日付けで諮問(第270号)された事務の改善及び事務量測
定の総括事務に係る個人情報を本人以外のものから収集すること及び本人以外のも
のから収集することに伴う本人通知の省略, 目的外に利用すること及び目的外に利
用することに伴う本人通知の省略並びにコンピュータ処理について次のとおり答申
します。

1 審議会の結論

- (1) 藤沢市個人情報の保護に関する条例(平成15年藤沢市条例第7号。以下
「条例」という。)第10条第2項第5号の規定による本人以外のものから収
集する必要性及び第12条第1項第4号の規定による目的外に利用する必要性
があると認められる。
- (2) 条例第10条第5項及び第12条第5項の規定による本人通知を省略する合
理的理由があると認められる。
- (3) 条例第18条の規定によるコンピュータ処理をする必要性があると認められ
る。

2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると, 本事務の実施に当たり必要な個人情報を本人以
外のものから収集する必要性及び本人以外のものから収集することに伴う本人通
知を省略する合理的理由, 目的外に利用する必要性及び目的外に利用することに

伴う本人通知を省略する合理的理由並びにコンピュータ処理をする必要性は次のとおりである。

(1) 諮問に至った経過

平成18年度職員提案制度にて「藤沢式ムダとりK A I Z E N制度」が採択され、平成19年度から事業化がされた。本制度は、職員一人ひとりが職場の身近な業務改善を行い、報告し、庁内ネットワーク等を介して職員全体で改善のアイデアを共有する制度であり、平成19年度は試行等の準備を進め、平成20年度から本実施を行う。

行政総務課の分掌の中で「業務の改善及び事務量測定の総括」を行っていることから、当課が担当し事業化に取り組んでいるところである。

本制度の流れは、

- ア 所属職員は身近な改善を実施する。
 - イ 所属職員は実施した改善を所属長に報告する。
 - ウ 所属長は報告された改善を審査し承認する。
 - エ 報告された改善は全庁的に公開される。
- となる。

本制度は全庁的に実施するため、制度対象者の所属等の職員情報が必須であり、また、個別の改善の報告項目として、改善実施者の氏名及び所属の情報を報告する必要がある。

今回、制度運用にあたっては、業務の効率性及び改善情報の共有の観点より、コンピュータを利用した「ムダとりK A I Z E Nシステム」を利用し、かつ、システムの基本情報として、職員課が管理している人事所属情報及び専決者の情報を使用することから、条例第10条第4項及び第5項（収集の制限）、条例第12条第4項及び第5項（利用及び提供の制限）並びに条例第18条（コンピュータ処理の制限）に基づき、個人情報保護制度審議会に諮問するものである。

(2) 個人情報をも本人以外から収集する必要性及び目的外に利用する必要性について

本制度は全庁職員を対象にした制度であり、制度運用上、対象者情報として、次の職員情報が必須となる。

- ア 職員の氏名
- イ 職員番号
- ウ 所属
- エ 職名
- オ 専決者の職員番号

本人からこれらの情報を収集することは、多大な労力及び時間を要し、本制

度の運用に対し遅延を生じ、目的の達成を著しく阻害するおそれがある。一方、職員課においては、本制度に必要な正確な職員情報を保有している。本制度運用にあたり、合理性及び正確性の観点から、職員課より必要な職員情報を収集し利用することが必要不可欠と考える。

なお、情報の収集方法については、職員課より毎年4月1日を基準日とした職員情報を電子媒体で受け取り、それ以降の変更があれば、紙面にて受け取るものとする。

- (3) 個人情報をも本人以外のものから収集すること及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略について

職員情報について本人以外のものから収集するとき及び目的外利用するときは、条例第10条第5項及び条例第12条第5項により本人に通知しなければならないことになっているが、通知の対象者が全職員で3千人規模と多数であり、また、収集する職員情報については全庁的に公の内容であり、それに比して、通知する費用や事務量が過分に必要となり、事務処理の効率性が著しく損なわれるため、通知を省略したいと考える。

- (4) コンピュータ処理の必要性について

本制度の運用に次の2つの観点からコンピュータ利用が必要と考える。

ア 業務の効率性

改善報告において、コンピュータ処理をしない場合、用紙による報告となるが、対象職員が3千人規模であり、改善報告の集約等整理作業に多大な労力を要することになる。コンピュータ処理をすれば、改善を実施した者がシステムに入力することで、即座にシステムに登録される。(ただし、一部のPC未設置職場については、紙様式で行政総務課に提出する。紙様式については、行政総務課に所属する職員がシステム入力後、1年間保存の後、溶解処理する。)

イ 改善情報の共有

本制度の大きな目的は改善情報の共有であり、コンピュータ処理をしなかった場合、情報の共有について多大な労力が伴う。コンピュータ処理をすることで、登録された改善情報は即座に公開され、共有される。また、システムを利用することで、効果の高い改善を抽出、キーワードによる検索・共感度投票・コメントを付ける機能などが実現でき、改善の相乗的効果を見込める。

なお、コンピュータ処理する情報は職員を対象としており、一般市民の情報は一切含まれていない。

(5) コンピュータ利用する個人情報

ア システム利用者属性情報

記録の名称	記録項目	取得時期	保存期間
職員情報	氏名，職員番号，所属，職名，専決者の職員番号	随時	1年

イ システム登録情報

記録の名称	記録項目	取得時期	保存期間
KAIZEN報告	氏名，職員番号，所属，専決者の職員番号	随時	常用
KAIZENに対するコメント	氏名，職員番号，所属	随時	常用
共感度投票	職員番号	随時	常用

(6) システム概要

本システムは，専用のサーバを社内ネットワークに接続し運用を行う。利用者は職場の情報系パソコンを使用し，システムを利用する。

本システムの機能は次のとおりである。

- ア 職員が実施済みの改善を報告する機能
- イ 承認者が報告された改善を審査・承認する機能
- ウ 改善を閲覧する機能
- エ 改善にコメント・共感度投票をする機能
- オ 改善を検索する機能
- カ 部等毎に集計され，ランキング表示される機能

(7) 実施時期

ア 職員情報を取得した時期及び登録した時期

職員情報の取得時期は平成19年5月，システムに登録した時期は同年8月である。

なお，今後は，毎年4月1日を基準日とした職員情報を取得するとともに，基準日以後，職員情報の内容に変更が生じた場合はその時点で当該職員情報を取得し，システムへ登録するものとする。

イ 本システムへの稼働時期

平成19年9月1日から11月30日まで試行運用を行う。

平成20年度4月から本実施する。

(8) 対象職場（者）

全職員

※ただし、試行期間における対象者は、行政職給料表1表・行政職給料表2表の職員（再任用職員を含む。）である。

(9) 安全対策・セキュリティ対策

ア 引き渡しを受けた情報について

職員課より引き渡しを受けた情報については、次のとおり厳正に管理を行う。

(ア) その職務にあたる職員のみが使用する。

(イ) 引き渡しを受けた目的以外には使用しない。

(ウ) 電子媒体及び紙媒体についての管理責任者は行政総務課長とし、紛失等の事故が生じないよう鍵のかかる場所に保管する。

(エ) 電子媒体及び紙媒体については1年間の保管の後、破砕処理又は熔解処理をする。

イ コンピュータのセキュリティ対策について

藤沢市情報セキュリティポリシー及び藤沢市コンピュータ管理運営規程に基づき、個人情報の保護ならびに安全対策を図っていく。

なお、システム管理責任者は行政総務課長とする。

また、システム運用を行うサーバ機は、IT推進課のコンピュータ室に設置している。コンピュータ室は、常時施錠され厳重に管理されており、入室にあたっては、指紋認証が必要であり、IT推進課長より許可を受けた者以外は入室できなく、万全な機器及び個人情報についてのセキュリティを確保している。

なお、行政総務課職員がサーバ機で作業するにあたっては、IT推進課職員の立ち会いのもと行う。

(10) 提出資料

ア 個人情報取扱事務届出書

イ 制度マニュアル

3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、審議会の結論(1)ないし(3)のとおり判断をするものである。

(1) 個人情報を本人以外のものから収集し及び目的外に利用する必要性について

本制度は全庁職員を対象にした制度であり、制度運用上、対象者情報として、次の職員情報が必須となる。

ア 職員の氏名

イ 職員番号

ウ 所属

エ 職名

オ 専決者の職員番号

本人からこれらの情報を収集することは、多大な労力及び時間を要し、本制度の運用に対し遅延を生じ、目的の達成を著しく阻害するおそれがある。一方、職員課においては、本制度に必要な正確な職員情報を保有している。本制度運用にあたり、合理性及び正確性の観点から、職員課より必要な職員情報を収集し利用することが必要不可欠である。

なお、実施機関では、情報の収集方法については、職員課より毎年4月1日を基準日とした職員情報を電子媒体で受け取り、それ以降の変更があれば、紙面にて受け取ることをしている。

以上のことから判断すると、個人情報をも本人以外のものから収集する必要性及び目的外に利用する必要性があると認められる。

- (2) 個人情報を本人以外のものから収集すること及び目的外に利用することに伴う本人通知の省略について

職員情報について本人以外のものから収集するとき及び目的外利用するときは、条例第10条第5項及び条例第12条第5項により本人に通知しなければならないことになっているが、通知の対象者が全職員で3千人規模と多数であり、また、収集する職員情報については全庁的に公の内容であり、それに比して、通知する費用や事務量が過分に必要となり、事務処理の効率性が著しく損なわれる。

以上のことから判断すると、個人情報をも本人以外のものから収集すること及び目的外に利用することに伴う本人通知を省略する合理的理由があると認められる。

- (3) コンピュータ処理の必要性について

ア コンピュータ処理の必要性について

- (ア) 業務の効率性

改善報告において、コンピュータ処理をしない場合、用紙による報告となるが、対象職員が3千人規模であり、改善報告の集約等整理作業に多大な労力を要することになる。コンピュータ処理をすれば、改善を実施した者がシステムに入力することで、即座にシステムに登録される。(ただし、一部のPC未設置職場については、紙様式で行政総務課に提出する。紙様式については、行政総務課に所属する職員がシステム入力後、1年間保存の後、溶解処理する。)

(イ) 改善情報の共有

本制度の大きな目的は改善情報の共有であり、コンピュータ処理をしなかった場合、情報の共有について多大な労力が伴う。コンピュータ処理をすることで、登録された改善情報は即座に公開され、共有される。また、システムを利用することで、効果の高い改善を抽出、キーワードによる検索・共感度投票・コメントを付ける機能などが実現でき、改善の相乗的効果を見込める。

なお、コンピュータ処理する情報は職員を対象としており、一般市民の情報は一切含まれていない。

以上のことから判断すると、個人情報データをコンピュータ処理する必要性があると認められる。

イ 安全対策について

実施機関では、安全対策上以下(ア)及び(イ)のと通りの措置を講じている。

(ア) 引き渡しを受けた情報について

職員課より引き渡しを受けた情報については、次のとおり厳正に管理を行う。

- i その職務にあたる職員のみが使用する。
- ii 引き渡しを受けた目的以外には使用しない。
- iii 電子媒体及び紙媒体についての管理責任者は行政総務課長とし、紛失等の事故が生じないよう鍵のかかる場所に保管する。
- iv 電子媒体及び紙媒体については1年間の保管の後、破砕処理又は熔解処理をする。

(イ) コンピュータのセキュリティ対策について

藤沢市情報セキュリティポリシー及び藤沢市コンピュータ管理運営規程に基づき、個人情報の保護ならびに安全対策を図っていく。

なお、システム管理責任者は行政総務課長とする。

また、システム運用を行うサーバ機は、IT推進課のコンピュータ室に設置している。コンピュータ室は、常時施錠され厳重に管理されており、入室にあたっては、指紋認証が必要であり、IT推進課長より許可を受けた者以外は入室できなく、万全な機器及び個人情報についてのセキュリティを確保している。

なお、行政総務課職員がサーバ機で作業するにあたっては、IT推進課職員の立ち会いのもと行う。

以上より、安全対策上の措置が講じられていると認められる。

以 上