

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

職員の任免、分限、賞罰その他の身分及び服務に関すること及び  
職員の配置の総括事務に係る個人情報を目的外に利用させること  
及び目的外に利用させることに伴う本人通知の省略について（答  
申）

2007年10月2日付けで諮問（第271号）された職員の任免、分限、賞罰  
その他の身分及び服務に関すること及び職員の配置の総括事務に係る個人情報を目  
的外に利用させること及び目的外に利用させることに伴う本人通知の省略について  
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12条第1項第4号の規定による目的外に利用させる必要性があると認められる。
- (2) 条例第12条第5項の規定による目的外に利用させ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。

## 2 実施機関の説明要旨

実施機関の説明を総合すると、本事務を執行するに当たり必要な個人情報を目的外に利用させる必要性及び目的外に利用させることに伴う本人通知を省略する合理的理由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KAIZEN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、同課が担当し事業化に取り組んでいる。

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となる。

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、コンピュータを使用した「ムダとりK A I Z E Nシステム」にて運用を行うが、システムの基本情報として、本課が管理している人事所属情報及び専決者の情報を利用することが求められているため、条例第12条第4項及び第5号に基づき、個人情報保護制度審議会に諮問するものである。

(2) 個人情報を利用させる必要性について

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

行政総務課において、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、職員課では、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、職員情報を目的外利用させることが必要であると考えます。

なお、情報の提供方法については、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にて引き渡し、それ以降の変更があれば、紙面にて引き渡すものとする。

(3) 個人情報を利用させることに伴う本人通知の省略について

職員情報について目的外利用をさせることについて、条例第12条第5項に

より本人通知の対象となるが、通知の対象者が全職員で3千人規模と多数であり、また、提供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ている。

既に、行政総務課において、政策会議、所管部長会議、職員研修等で、職員課の職員情報を使用することについて伝達をしているが、今後、職員対象の掲示板に掲載し周知を図る。

(4) 職員情報を提供する時期

職員情報の提供時期は平成19年5月であるが、今後、毎年4月1日を基準日とした職員情報を提供するとともに、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提供することとする。

(5) 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（再任用職員含む）である。

(6) 安全対策・セキュリティ対策

ア 提供した情報について

職員課から提供した情報については、行政総務課において次のとおり厳正に管理をさせる。

(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、責任者を定め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、破砕処理及び熔解処理をする。

(7) 提出資料

個人情報取扱事務届出書

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)及び(2)のとおり判断をするものである。

(1) 個人情報を利用させる必要性について

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

行政総務課において、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、職員課では、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、職員情報を目的外利用させることが必要である。

なお、実施機関では、情報の提供方法については、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にて引き渡し、それ以降の変更があれば、紙面にて引き渡すこととしている。

以上のことから判断すると、目的外に利用させる必要があると認められる。

(2) 個人情報をも目的外に利用させることに伴う本人通知の省略について

職員情報について目的外利用をさせることについて、条例第12条第5項により本人通知の対象となるが、通知の対象者が全職員で3千人規模と多数であり、また、提供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。

既に、行政総務課において、政策会議、所管部長会議、職員研修等で、職員課の職員情報を使用することについて伝達をしているが、実施機関では、今後、職員対象の掲示板に掲載し周知を図ることとしている。

以上のことから判断すると、目的外に利用させ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。

以 上