

2007年8月10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

職員の給与の支給及び被服等の貸与並びに職員の任免、分限、賞罰その他の身分及び服務に関することに係るコンピュータ処理について（答申）

2007年6月30日付けで諮問（第265号）された職員の給与の支給及び被服等の貸与並びに職員の任免、分限、賞罰その他の身分及び服務に関することに係る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

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18条の規定によるコンピュータ処理をする必要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

現在、職員課の事務分掌の中で「職員の給与の支給及び被服等の貸与」及び「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」の事務執行時に紙による多種の帳票及び申請書により管理運用を行っている。

これらの帳票類はそれぞれ提出の時期や周期も異なり、更に種類によっては、人事給与を管理するコンピュータ入力用にデータパンチ依頼を行ったうえで登録を行い、又は職員課の職員がオンライン入力等を行い給与支給等に活用している。

上記事務のシステム化計画については、平成13年度に「統合OAシステ

ム」（職員ポータルシステムの前身）導入時に具体的に検討を行ったが、全職員を対象としているため、当時のパソコン配置状況やネットワーク接続状況等の環境整備が整わないため、時期尚早と判断したところである。

しかしながら、現在ではパソコン台数も飛躍的に増加し、ほぼ全ての施設とネットワーク接続ができたことから、環境整備が十分整ったと判断し、紙帳票からペーパーレス化し効率化することを目的とした、コンピュータ利用する「人事給与（庶務事務）システム」を導入するので、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) コンピュータ処理の必要性

従来の紙帳票による運用管理では、人事給与を管理するコンピュータ入力用にデータパンチ依頼を行ったうえで登録を行うほか、職員課の職員がオンライン入力し給与計算を行うなど事務効率が悪く、以前より事務改善課題として捉えていた。

また、量的にも膨大で、一般職員からの問い合わせの対応に相当な時間を要すると共に、保管場所であるファイリングキャビネットへの収納が大変困難な状況である。

このようなことから平成17年度に実施された「平成18年度事務改善委員会」でシステム化について承認されシステムの仕様について検討をしてきたものである。

なお、コンピュータ利用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。

## (3) コンピュータ処理をする個人情報

### ア 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

番号	記録の名称	記録項目	集約時期	集約周期	保存期間
41	出勤簿	氏名、出勤退勤時刻、事由	1月	年	5年
42	年次休暇承認等整理票	氏名、休暇種別、休暇日、休暇事由、 休暇取得時間累計、休暇残時間	1月	年	5年
43	週休日及び休日勤務命令簿	氏名、休日出勤日、振替休暇取得日、 振替事由	1月	年	5年
38	夏期職専免実施報告書	氏名、免除日、免除時間、免除事由	1月	年	5年
39	職専免実施報告書(リフレッシュ)	氏名、免除日、免除時間、免除事由	1月	年	5年
40	職専免実施報告書(ヘルスケア)	氏名、免除日、免除時間、免除事由	1月	年	5年
2	履歴事項変更(追加)届出書	氏名、住所、電話番号、学歴、資格	随時	随時	1年
47	出勤状況報告書	氏名、職員番号、各休暇取得日数	翌月5日	月	5年

イ 職員の給与の支給及び被服等の貸与

番号	記録の名称	記録項目	集約時期	集約周期	保存期間
5	時間外勤務命令票及び整理表	氏名, 職員番号, 時間外勤務日, 開始 終了時間, 時間数, 勤務内容等摘要	日・月	月	5年
18	扶養控除申告書	氏名, 住所, 生年月日, 配偶者氏名, 配偶者生年月日, 配偶者職業, 配偶者 住所, 配偶者所得見込額, 扶養親族状 況(続柄を除き配偶者と同様), 障害者 数, 寡婦状況	11月	年	5年
19	保険料控除申告書	氏名, 住所, 控除対象生命保険会社, 保険種類, 保険期間, 保険契約者, 保 険受取人, 受取人続柄, 保険支払額, 個人年金保険(前記保険と同様), 損害 保険(前記保険と同様), 社会保険(公 的年金)種類, 社会保険支払先, 社会 保険負担者, 社会保険支払額	11月	年	5年
3	扶養親族認定申請書	職員番号, 所属, 氏名, 住所, 扶養親 族氏名, 続柄, 生年月日, 職業, 収入 額, 届出事由, 事実発生日	随時	月	1年
7	住居手当申請書	氏名, 職員番号, 住所, 住居状況, 取 引状況, 事実発生日	随時	月	常用
6	通勤手当申請書	氏名, 職員番号, 住所, 通勤方法, 距 離, 所要時間, 通勤経路, 運賃, 1・3・6 ヶ月定期代, 事実発生日	随時	月	常用
1	職員給与台帳(うち給与等口座 振込申出書)	氏名, 職員番号, 金融機関, 口座番 号, 振込金額	随時	月	10年

(4) システム概要

人事給与に関する紙帳票(申請書等)をペーパーレス化するため、電子決裁を含めて7つのサブシステムで構成されていて、主に人事給与システムに反映される。

ア 「手当等管理」サブシステム 主に正規職員の日々の時間外の申請及び照会、翌月初めに確定を行い人事給与システムに反映後給与計算を行う。

イ 「手当等管理」サブシステム 臨時職員の賃金管理を行うシステムで、月の初めに臨時職員の前月の勤務時間数から賃金を確定させるための賃金計算を行う。

ウ 「出勤簿管理」サブシステム 日々の出勤時間、退勤時間の打刻及び照会  
エ 「休暇管理」サブシステム 職員の年次有給休暇等申請承認の休暇の管理  
を出勤簿管理システムと連動して職員の勤務時間等の管理を行う。

オ 「年末調整」サブシステム 11月上旬に扶養控除申告書，保険料控除申告書を入力し，人事給与システムに反映後年末調整を行う。

カ 「個人申請」サブシステム

(ア) 氏名住所変更

(イ) 資格変更届

(ウ) 扶養手当届

(エ) 住居手当届

(オ) 通勤手当届

(カ) 口座

事実発生から15日以内に(ウ)，(エ)，(カ)以外は所属長決裁後に人事給与システムに反映し，(ウ)～(カ)は給与計算を行う。

キ 「電子決裁」サブシステム 決裁が必要な申請書に対して所属長の決裁を行う。

(5) 実施時期

ア 「扶養控除申告書」及び「保険料控除申告書」は平成18年10月

イ 上記ア以外は平成19年9月

(6) 対象職場（者）

ア 「扶養控除申告書」及び「保険料控除申告書」については全職員を対象にする。

イ 上記ア以外については市民病院，小中養護学校，合同調理場以外に勤務する全職員を対象にする。

(7) セキュリティ対策

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職員課長とし，各操作者のID，パスワードについては，職員ポータルシステムから画面遷移するため庶務事務システム固有では利用者側で意識することはない。

また，サーバー機の設置場所は，職員課裏の人事給与システムが設置しているマシーンルームに設置している。このマシーンルームは毎日施錠され，また職員課職員以外はコンピュータ管理者（職員課長）の許可を受けた者以外は入室禁止としており，機器及び個人情報のセキュリティを確保している。

(8) 提出資料

ア 業務フロー図

- イ 画面サンプル
- ウ 個人情報取扱事務届出書
- エ 現行帳票

### 3 審議会の判断理由

当審議会は、次に述べる理由により、審議会の結論のと通りの判断をするものである。

#### (1) コンピュータ処理をする必要性について

従来の紙帳票による運用管理では、人事給与を管理するコンピュータ入力用にデータパンチ依頼を行ったうえで登録を行うほか、職員課の職員がオンライン入力し給与計算を行うなど事務効率が悪く、以前より事務改善課題として捉えられていた。

また、量的にも膨大で、一般職員からの問い合わせの対応に相当な時間を要するとともに、保管場所であるファイリングキャビネットへの収納が大変困難な状況である。

このようなことから平成17年度に実施された「平成18年度事務改善委員会」でシステム化について承認されシステムの仕様について検討がされてきたものである。

なお、コンピュータ利用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、コンピュータ処理をする必要性が認められる。

#### (2) 安全対策について

実施機関では、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こととしている。

なお、システム管理責任者は職員課長とし、各操作者のID、パスワードについては、職員ポータルシステムから画面遷移するため庶務事務システムに入るにあたって利用者側で改めてID及びパスワードを入力する必要はない。

また、サーバー機の設置場所は、職員課裏の人事給与システムが設置してあるマシーンルームに設置している。このマシーンルームは毎日施錠され、また職員課職員及びコンピュータ管理者（職員課長）の許可を受けたもの以外は入室禁止としており、機器及び個人情報のセキュリティを確保している。

以上のことから判断すると、安全対策上の措置が施されていると認められる。

以 上