

藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第1133号

2022年（令和4年）5月12日

藤沢市長 鈴木 恒夫 様

藤沢市個人情報保護制度
運営審議会会長 畠山 関之

図書館資料の貸出し、閲覧及びレファレンスの補助執行並びに
図書館資料の広域利用に関する事務の補助執行に係るコンピ
ュータ処理について（答申）

2022年（令和4年）4月25日付けで諮問（第1133号）された図
書館資料の貸出し、閲覧及びレファレンスの補助執行並びに図書館資料の広
域利用に関する事務の補助執行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行う
ことについては、適当であると認められる。

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
理を行う必要性は、次のとおりである。

(1) 諮問に至った経過

本市では、市民図書館を4箇所、各市民センター・公民館内に市民
図書室を11箇所設置しており、「いつでも、どこでも、だれでも、な
んでも」をモットーに充実した図書館サービスを利用者に提供するた
め、温かく質の高い窓口サービス等を行うことを基本とした運営に努
めている。

4市民図書館（総合市民図書館、南市民図書館、辻堂市民図書館及
び湘南大庭市民図書館）については、図書館情報システムを導入し（藤
沢市個人情報保護制度運営審議会答申第502号及び第925号）、オン
ライン接続しており、業務系ネットワークとして、資料検索、予約
業務、貸出・返却業務、利用者管理業務、蔵書管理業務、書誌管理業

務、統計・帳票管理業務及び発注・受入業務において共通利用しており、利用者は4市民図書館及び11市民図書室の資料を、希望する市民図書館又は市民図書室で借り、返却することができる。

11市民図書室については、インターネットを利用することができる端末を設置しているが（藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第136号）、図書館情報システム（業務系）を導入していないため、別途4市民図書館共通の図書館カードを作成しインターネット予約で借りた図書館資料以外については、原則貸出証による図書室資料の貸出しを行っており、資料を借りた市民図書室に返却しなければならない。

11市民図書室についても、4市民図書館と同様に、4市民図書館及び11市民図書室の資料を、希望する市民図書館又は市民図書室で借り、返却することができるよう図書館情報システム（業務系）を導入することから、藤沢市個人情報の保護に関する条例第18条の規定に基づき、藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問するものである。

(2) 図書館サービス概要

ア 現在の運用

(ア) 4市民図書館

a 利用者

バーコード付きの図書館カードを作成することで、4市民図書館及び11市民図書室の資料を、希望する市民図書館又は市民図書室で借り、返却することができる。また、インターネットにて資料の予約等を行うことができる。

b 職員

資料検索、予約業務、貸出・返却業務、利用者管理業務、蔵書管理業務、書誌管理業務、統計・帳票管理業務及び発注・受入業務等、図書館情報システム（業務系）の利用により業務の効率化が図られている。

(イ) 11市民図書室

a 利用者

貸出証を作成することで、当該市民図書室の資料を借りることができる。複数の市民図書室を利用する場合は、市民図書室ごとに貸出証を作成する必要があり、貸出証で借りた資料を返却する際は、資料を借りた市民図書室に返却しなければならない。

なお、図書館カードを作成し、市民図書館又はインターネットを利用することができる端末から図書館資料を予約した場合は、市民図書室において図書館資料の貸出し又は返却を行うことができる。

b 職員

1 1 市民図書室の蔵書管理及び利用者管理は紙媒体で各市民図書室が行っている。利用者の貸出状況の確認や資料検索に時間を要しており、FAXによる別の図書室資料の予約や図書館資料の代行予約については、総合市民図書館の職員が業務に当たっている。

イ 1 1 市民図書室に図書館情報システム（業務系）を導入した場合の運用

(7) 4 市民図書館・1 1 市民図書室共通

a 利用者

- (a) 各市民図書室で発行している貸出証は廃止となり、4 市民図書館及び1 1 市民図書室において、図書館カードが共通利用できる。
- (b) 図書館カードで4 市民図書館及び1 1 市民図書室の資料を、希望する市民図書館又は市民図書室で借り、返却することができる。
- (c) インターネットにて資料の予約等を行うことができる。

b 職員

4 市民図書館及び1 1 市民図書室が一元化されることにより、資料検索、予約業務、貸出・返却業務、利用者管理業務、蔵書管理業務、書誌管理業務、統計・帳票管理業務及び発注・受入業務等、業務の効率化を図ることができる。

(イ) 1 1 市民図書室

現在、資料検索等のためにインターネットを利用することができる端末を設置しているが、図書館情報システム（業務系）を導入することに伴い、現在ある端末を図書館情報システム（業務系）が利用できるように設定変更するため、今後はインターネットを利用することはできない。

(3) コンピュータ処理を行う必要性

1 1 市民図書室に図書館情報システム（業務系）を導入し、4 市民図書館及び1 1 市民図書室が一元化されることにより、利用者の利便性を向上させるとともに図書館サービスの拡充及び業務の効率化を図ることができるものであり、多くの情報を迅速かつ正確に処理するため、コンピュータ処理を行う必要がある。

(4) コンピュータ処理を行う個人情報

ア 利用者 I D

イ 住所

ウ 氏名（ふりがなを含む。）

- エ 生年月日
- オ 電話番号
- カ 個人用パスワード（任意）
インターネットにて資料の予約等をする場合のみ必要となる。
- オ 電子メールアドレス（任意）
予約資料が確保された旨のお知らせや返却期限が経過した旨の督促のお知らせを電子メールで希望する場合のみ必要となる。
- カ 宅配サービス利用資格要件（障がい・高齢等）、FAX番号（任意）、性別（男・女・不明）（任意）
障がい者や高齢者等、来館・来室することが困難な者が利用することができる宅配サービスについては、資格確認をしている。宅配サービス利用の際の資料貸出予約（リクエスト）については、申込書の提出のほか電話又はFAXにより申込みをすることができる。
- キ 利用者区分（在住・在学・在勤等）
- ク 利用登録日
- ケ 利用登録した市民図書館・市民図書室名
- コ 図書館カード有効期限
- サ 予約（リクエスト）情報（書名、著者名、出版社名、巻数順貸出希望の有無、連絡方法（不要・葉書・メール）、貸出場所等）
- シ 貸出情報（書名、貸出場所、貸出日、返却期限等）
- ス レファレンスサービスに係る情報（レファレンス内容及び質問者区分（一般・学生・高校生・中学生・小学生以下・その他）等）

(5) 図書館情報システム（業務系）について

- ア 契約方法
現在4市民図書館で運用している図書館パッケージが株式会社サン・データセンター製CLIS/VER3.1統合図書館システムであるため、11市民図書室に導入するシステムも同一のものとし、別途リース会社と賃貸借契約を結ぶ。なお、図書館パッケージが問題なく稼働するよう図書館パッケージを開発した株式会社サン・データセンターに保守作業を行わせる内容の賃貸借契約とする。
- イ 機器の構成
図書館情報システム（業務系）は、2012年（平成24年）5月10日及び2018年（平成30年）6月14日に藤沢市個人情報保護制度運営審議会に諮問し認められたシステムであり（答申第502号及び第925号）、各市民図書室に2台又は3台設置す

る予定である。

インターネットや電子メールを使用する調査、市外からの図書資料借用及び書誌データの取得等の業務を主に行う情報系サーバと予約業務、貸出・返却業務及び利用者管理業務等の個人情報を取り扱う業務を主に行う業務系サーバを分離しており、ネットワークも情報系ネットワークと業務系ネットワークを仮想分離する構成にしている。

ウ 図書館情報システム（業務系）の安全対策

- (ア) セキュリティ対策については、藤沢市個人情報保護制度運営審議会答申第925号で認められている現行の図書館システムパッケージCLIS/VER3.1統合図書館システムを利用することにより確保し、セキュリティ対策を継続する。
- (イ) インターネットからの不正アクセス排除するため、ファイアウォールを設置し、DMZネットワークにあるコンテンツを持たないリバースプロキシサーバを経由させることで、個人情報を持つ業務系サーバへのアクセスを制御し、技術的に保護している。
- (ウ) ソフトウェアアップデート・パターンファイル更新については、定期的実施している。
- (エ) コンピュータ・ウイルス対策のソフトウェアを導入し、常にソフトウェアが最新版に更新されるようにしている。
- (オ) CLIS/VER3.1統合図書館システム及びコンピュータ端末等の設定については、情報システムセキュリティ管理者にて指名された情報システムセキュリティ担当者又は情報システムセキュリティ管理者によって許可を受けた受託業者のみが行うこととしている。
- (カ) リモート保守については、VPNという接続方式を使い、仮想的に暗号化されたプライベート接続を構築することにより、セキュリティの確保を行っている。
- (キ) 資料を貸し出す際に貸出処理を行うことによって、貸出情報（書名、貸出場所、貸出日、返却期限等）のレコードが作成されるが、資料返却後は当該レコードが削除され、システムに記録は残らない。
- (ク) 個人用パスワードについては、利用者本人が設定を行うものであり、設定されたパスワードはシステムに保管されるが、職員が閲覧することはできない。
- (ケ) 藤沢市個人情報の保護に関する条例、藤沢市情報セキュリティポリシー、藤沢市情報システム管理運営規程並びにデータの保護及び秘密の保持等に関する仕様書を遵守するとともに藤沢市図

書館情報セキュリティポリシーに基づく運用を実施し、個人情報の保護及び安全の確保に努めている。

エ 本市の安全対策

- (ア) 図書館情報システム（業務系）を利用する職員は、交付された I D 及びパスワードを用いてログインする。
 - (イ) 交付された I D 及びパスワードの利用は、所属長に使用を許可された職員に限定する。
 - (ウ) 人事異動の都度、I D 及びパスワード管理の徹底をするとともに定期更新を行う。
 - (エ) 図書館情報システム（業務系）にログインする端末は、各市民図書室の執務室内の端末に限定し、利用する端末はワイヤーロックで施錠する。
 - (オ) 紙に出力したデータについては、鍵のかかるキャビネット等で管理し、使用終了後は執務室内でシュレッダー等により確実に速やかに廃棄する。
 - (カ) 取り扱うすべての情報に対し、不正な持ち出し、改ざん、破壊、紛失及び漏えい等が行われないよう管理をする。
 - (キ) 定期的に会議や研修会を行い、守秘義務等個人情報保護について周知徹底を図っている。
- (5) 実施時期（予定）
2022年（令和4年）10月
- (6) 添付資料
- ア 図書館サービス網図
 - イ 藤沢市図書館ネットワーク構成図（11市民図書室オンライン化後）
 - ウ 藤沢市図書館ネットワーク構成図（現行）
 - エ 貸借契約書（案）（抜粋）
 - オ 藤沢市図書館情報セキュリティポリシー
 - カ 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、「1 審議会の結論」のとおり
の判断をするものである。

(1) コンピュータ処理を行う必要性について

実施機関では、コンピュータ処理を行う必要性について、次のように述べている。

11市民図書室に図書館情報システム（業務系）を導入し、4市民
図書館及び11市民図書室が一元化されることにより、利用者の利便

性を向上させるとともに図書館サービスの拡充及び業務の効率化を図ることができるものであり、多くの情報を迅速かつ正確に処理するため、コンピュータ処理を行う必要がある。

(2) 安全対策について

実施機関が「2 実施機関の説明要旨」(5)のウ及びエにおいて示す安全対策は、次のとおりである。

ア 図書館情報システム（業務系）の安全対策

(ア) 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないようにするための措置

ウ(ク)

(イ) システムの不正アクセスを防止するための措置

ウ(オ)

(ウ) ネットワークを通じた情報漏えいを防止するための措置

ウ(イ)、ウ(ウ)、ウ(エ)、ウ(カ)

(エ) 利用後にデータを確実に消去するための措置

ウ(キ)

(オ) 日常的な安全対策

ウ(ア)、ウ(ケ)

イ 本市の安全対策

(ア) その他受託者の安全対策を高めるための措置

エ(カ)

(イ) 日常的な安全対策

エ(エ)、エ(キ)

(ウ) 必要最小限の担当者以外の者がデータにアクセスできないようにするための措置

エ(イ)、エ(ウ)

(エ) システムの不正アクセスを防止するための措置

エ(ア)

(オ) 利用後にデータを確実に消去するための措置

エ(オ)

以上のことから判断すると、安全対策上の措置が講じられていると認められる。

以上に述べたところにより、コンピュータ処理を行うことは、適当であると認められる。

なお、受託者の安全対策の万全性について、本市において確認する方法を検討することを要望する。

以 上