

基安計発0318第1号

平成28年3月18日

都道府県労働局

労働基準部長 殿

労働基準局安全衛生部計画課長

(契 印 省 略)

安全衛生業務における保有個人情報漏えい防止対策の徹底について（注意喚起）

標記については、平成27年6月9日付け基安計発0609第1号「安全衛生業務における保有個人情報漏えい防止の徹底について」により示したところであるが、昨年末以降、都道府県労働局及び労働基準監督署の安全衛生部署において、事業者に郵送する書類の宛先を誤る等の個人情報漏えい事案が立て続けに発生しているところである。

ひとたび個人情報漏えい事案が発生すれば、その内容や対象者の多寡に関わらず厚生労働行政全体への信頼を失墜させることになり、関係者への謝罪、新たな再発防止対策の検討、顛末の公表などのため各局・本省双方に多大な労力を要することはご承知のとおりである。

これからの時期、年度末の多忙、年度初めの異動による不慣れ、事業場等からの届出の増加等により、このような事案が発生するリスクが高まると考えられるので、関係職員に対し、個人情報漏えいを防止するための各種手続きに則った対応の徹底について、改めて注意喚起をお願いする。

（参 考）昨年末以降に発生した個人情報漏えい事案の概要（該当局による公表資料を添付）

- ① 労働者死傷病報告の写しを返送する際に、宛名確認を怠り、異なる事業場に送付してしまったもの
- ② 労働基準監督署から労働局へ安全衛生指導復命書を送付する最中に、これを紛失してしまったもの（郵便物の受付管理簿の記入を怠り、書類を見つけられなかったもの）
- ③ 労働局において、検査業者から報告のあった業務規程の写しを返送する際に、宛名確認を怠り、異なる事業者に送付してしまったもの

## X労働基準監督署における書類の誤送付について

Y労働局は、X労働基準監督署（以下「X署」という。）における個人情報を含む書類の誤送付について、下記のとおり当該事案を確認の上、必要な措置を講じたので、概要をお知らせします。

### 記

#### 1 概要

X署において、労働者死傷病報告（以下「死傷病報告」という。）に係る事務処理において、A事業所に送付すべき同事業所に所属するB氏の死傷病報告（写し）を誤って、関係のないC社会保険労務士事務所（以下「C社労士事務所」という。）に送付するという事案が発生した。

死傷病報告（写し）には、B氏の氏名、生年月日、職種等の個人情報及び死傷病報告作成者D氏の氏名、職種の個人情報が記載されていた。

#### 2 事実経過

(1) 平成27年12月21日、次の書類を受領した。

- ① A事業所から郵送で提出されたB氏の死傷病報告書（提出用・写し）等及び返信用封筒
- ② C社労士事務所から郵送で提出されたE事業所の休業請求書（提出用・写し）及び返信用封筒

(2) 同日、これらの書類を処理した後、F職員が、C社労士事務所あての返信用封筒にE事業所の休業請求書（写し）に加え、誤ってA事業所の死傷病報告（写し）を同封し郵送してしまった。なお、これらの書類については順次、複数の部署において処理が行われたところ、その過程で誤って同一のクリアファイルに混入してしまっていた。

(3) 同月25日午前11時頃、C社労士から「返信された書類に、A事業所の死傷病報告（写し）が同封されている。」旨の電話があった。この時点で、誤送付が判明した。

(4) 同日、安全衛生課長が、直ちにC社労士に電話し、誤送付に対して謝罪を行い、理解を得た。その後、来署したC社労士からA事業所の死傷病報告（写し）を直接受け取った。

(5) 同日、X署次長が、C社労士から受け取ったA事業所の死傷病報告（写し）をA事業所に持参し、A事業所責任者及びB氏並びにD氏に謝罪し理解を得た。

#### 3 発生原因

複数の部署による書類の処理過程で、本来個別に管理すべき書類が混入してしまっていたこと及び返送する書類の中身の確認が不十分であったこと。

#### 4 再発防止対策

- (1) X署においては、平成27年12月25日に関係職員に対して、経過説明を行い、郵送届出書類の処理業務において現行マニュアル等に基づく基本動作の徹底を指示した。  
なお、現行マニュアル等について実情に則した見直しを検討することとした。
- (2) 同月28日には、署長から全職員（非常勤職員を含む。）に対して、郵送届出書類の処理業務を行う際は、以下の基本動作について徹底するよう指示した。
- ① 封緘時の内容物チェックは、受付時の記録との突合を管理職が行うことを徹底する。
  - ② 郵送の内容物が複数の部署に係わる場合には、自らが担当する書類を処理したのち、内容物に相違がないか確認をした上で、次の部署の処理担当者に説明の上、回送する。
- (3) Y労働局においては、平成28年1月4日に労働基準部長から管下労働基準監督署長に対し、改めて郵便受付業務における個人情報の確実な管理の徹底を指示するとともに、郵便発送時の基本動作の徹底を指示した。

## X労働局労働基準部健康安全課における文書の紛失について

X労働局は、労働基準部健康安全課（以下「健康安全課」という。）における個人情報を含む文書の紛失について、下記のとおり当該事案を確認の上、必要な措置を講じたので、概要をお知らせいたします。

### 記

#### 1 概要

健康安全課において、Y労働基準監督署（以下「Y署」という。）から送付された文書の一部を紛失した。

紛失した文書には、2事業場（A社及びB社）の労働者の氏名等の個人情報が記載されていた。

#### 2 事実経過

(1) 平成28年2月17日（水）、健康安全課の職員Zが、各労働基準監督署から送付された文書の点検・確認作業を行ったところ、Y署に係る一部の文書が確認できなかったため、Y署へ照会した。翌日、Y署から、当該文書は他文書とともに過日郵便で発送した旨の回答があったことから、健康安全課内に存在している可能性を踏まえ検索を行ったが確認できなかった。

(2) 同月22日（木）に再度、労働局及びY署において当該文書の検索を行ったが、確認することができなかったことから、紛失したと判断した。

なお、Y署が当該文書を含む文書を郵便で発送した際の封筒については、労働局で受領した記録があることから、労働局で封筒を受領後、内容物の当該文書を回付する際に紛失したか、Y署からの発送の際封筒に当該文書を封入し忘れそのまま紛失していたかのいずれかであると考えられる。

(3) 同月25日（木）、健康安全課長及びY署担当課長がA事業場及びB事業場を訪問し、経過の説明及び謝罪を行い、両事業場から理解を得た。

#### 3 発生原因

(1) Y署からの発送時、封筒への封入文書の確認が不十分であったこと。

(2) 労働局において、文書受付から点検・確認までの管理が、適切になされていなかったこと。

#### 4 再発防止策

(1) 健康安全課においては、平成28年2月25日（木）、26日（金）に、課長が課内の

非常勤職員を含む全職員及び管下の各労働基準監督署長に対して、本事案の経過を説明し、特に以下を重点として、文書の收受、一時保管等における適切な取扱いの徹底及び個人情報の適切な管理・取扱いの徹底を指示した。

ア 個人情報を含む文書の送付に当たっては、発送、受領側の双方で確認する等により管理を徹底すること。

イ 個人情報を含む文書のみならず、收受した文書の取扱いについては、一時的な保管に際しても、専用ボックスの使用など適切な文書管理を徹底すること。

(2) X労働局においては、同年3月上旬に開催する労働基準監督署長及び公共職業安定所長合同会議及び課長会議等で、局長及び労働基準部長から今回の事案について情報共有し、文書の紛失の疑いが発覚した場合は、速やかに企画室に報告すること等の注意喚起及び個人情報管理の徹底を指示することとしている。

## X労働局労働基準部安全課における文書の誤送付について

X労働局は、X労働局労働基準部安全課（以下「安全課」という。）における個人情報を含む文書の誤送付について、下記のとおり当該事案を確認の上、必要な措置を講じることとしましたので、その概要をお知らせします。

### 1 事案の概要

安全課において、検査業者Aからの業務規程変更報告書の副本を、誤って登録教習機関Bに送付するという事案が発生した。

なお、業務規程変更報告書の副本には、検査業者Aの代表者職氏名、担当者の職氏名が記載されていた。

### 2 事実経過

- (1) 平成28年2月24日、検査業者Aから業務規程変更報告書が郵送され、同日、登録教習機関Bからも業務規程変更届出書が郵送された。職員Cは、受付書類の仕分け作業において、登録教習機関Bから送付されてきた返信用封筒を誤って検査業者Aの書類の入った専用ケースに添付して、職員Dに渡した。
- (2) 平成28年3月3日、職員Dは検査業者Aからの業務規程変更報告書の審査を完了し、返信用封筒の宛先を十分に確認せずに、添付されていた登録教習機関Bから送付されてきた返信用封筒に入れて、職員Eに確認作業を依頼した。職員Eは返送する書類を確認したものの、封筒の宛先については、書類に添付されていた返信用封筒であることから問題ないと考え十分に確認せずに職員Dに返した。職員Dは、そのまま発送した。
- (3) 同月4日、登録教習機関Bから検査業者Aの書類が届いたとの電話連絡が安全課に入り、誤送付が発覚した。同日、安全課長と職員Dの2名で登録教習機関Bを訪問し、経過を説明して謝罪し、理解を得るとともに、誤送付した検査業者Aからの業務規程変更報告書の副本を回収した。
- (4) 同日、安全課長が検査業者Aに電話連絡をし、経過の説明及び謝罪を行い、理解を得るとともに改めて検査業者Aからの業務規程変更報告書の副本を検査業者Aあてに郵送した。

### 3 発生原因

- (1) 郵便物受付時に、職員Cが複数の郵便物をまとめて開封したことから、登録教習機関Bからの郵便物に同封されていた返信用封筒が、検査業者Aの書類に紛れ込み添付され、そのまま職員Dに渡されたこと。
- (2) 業務規程変更報告書と返信用封筒の宛名を複数人で確認して、封入・封緘したものであるが、その確認が不十分だったこと。

#### 4 再発防止対策

- (1) 安全課においては、平成28年3月4日、安全課長が課員に対し事案の内容を説明するとともに、①受け付けた郵便物は個別に管理すること（1件ずつ開封し、散逸防止のためWクリップで挟んだクリアファイル等に1件ずつ収納して処理すること）、②書類を郵送する場合は、封入者及び確認者の複数人による確認（ダブルチェック）により、封筒の宛先・所在地と内容物の宛先・所在地が一致しているか、内容物に無関係な書類が紛れ込んでいないか等の確認作業の基本的手順を徹底すること、について改めて指示した。
- (2) X労働局においては、3月8日付けで総務部長から各所属に対して個人情報漏えい防止対策の徹底について文書にて緊急に指示し、当該文書について非常勤職員を含む全職員に対し管理者から直接手交等を行うこととした。  
また、X労働局においては、基本的動作が形骸化していないかの点検のため、局幹部職員による局内の該当課等への巡回指導を今年度内に実施することとした。