

横浜市情報公開・個人情報保護審査会答申
(答申第2196号)

令和元年10月29日

横情審答申第2196号

令和元年10月29日

横浜市長 林 文子 様

横浜市情報公開・個人情報保護審査会

会長 藤原 静雄

横浜市個人情報の保護に関する条例第53条第1項の規定に基づく諮問
について（答申）

平成29年11月15日瀬高第1137号による次の諮問について、別紙のとおり答申します。

「実施機関が平成29年7月31日瀬高第578号により審査請求人に対してした「診断書」」の個人情報開示決定に対する審査請求についての諮問

答 申

1 審査会の結論

横浜市長が、「診断書（精神障害者保健福祉手帳用）」及び「精神障害者手帳交付進達者一覧 申請日（特定年月日A～特定年月日B）」の保有個人情報のみを特定し開示とした決定は妥当ではなく、精神障害者保健福祉手帳交付台帳及び自立支援医療（精神通院）決裁簿についても審査請求人の保有個人情報として特定の上、改めて開示、非開示の決定をすべきである。

2 審査請求の趣旨

本件審査請求の趣旨は、「瀬谷区」「高齢・障害支援課」「そこで保管されている全て。」の個人情報本人開示請求（以下「本件本人開示請求」という。）に対し、横浜市長（以下「実施機関」という。）が平成29年7月31日付で行った「診断書（精神障害者保健福祉手帳用）」（以下「本件保有個人情報」という。）の個人情報開示決定（以下「本件処分」という。）について、本件保有個人情報に加え、さらに保有個人情報を特定し、その開示を求めるというものである。

3 実施機関の処分理由説明要旨

実施機関が、本件本人開示請求に対して本件保有個人情報を特定し本件処分を行った理由は、次のように要約される。

- (1) 本件本人開示請求の対象とされた保有個人情報は、審査請求人の精神障害者保健福祉手帳（以下「精神障害者手帳」という。）の申請手続の過程で得た個人情報であると判断し、本件処分の時点で瀬谷区福祉保健センター高齢・障害支援課（以下「高齢・障害支援課」という。）で保有していた、審査請求人から特定年月日Cに提出された診断書（精神障害者保健福祉手帳用）（以下「診断書」という。）を本件保有個人情報として特定した。
- (2) 通常、精神障害者手帳の新規申請の際には、精神障害者保健福祉手帳新規交付申請書（以下「申請書」という。）、精神障害者手帳の交付を受ける本人の写真及び診断書、障害年金を受けていることを証する書類又は特別障害給付金を受けていることを証する書類を提出することとなっているが、提出された書類のうち、診断書の写し（福祉保健センター控え）以外のものは横浜市こころの健康相談センター（以下「こころの健康相談センター」という。）に進達する。

高齢・障害支援課に提出された書類をこころの健康相談センターに進達する前に精神障害者手帳の申請が取り下げられた際には、申請の際に提出された診断書については申請を行った方へ返却し、それ以外の申請書、取下書については廃棄し、保管していない。

- (3) 審査請求人が特定年月D中に行った精神障害者手帳交付の申請（1回目の申請）に関して、高齢・障害支援課が取得又は作成した書類は、申請が取下げになった際に、診断書については本人に返却しており、申請書、取下書については、廃棄済みであり、保管していない。申請の取下げに係る受理簿については作成していない。したがって、申請書、取下書及び受理簿は保有していないため開示できない。
- (4) 審査請求人が特定年月日Cに行った精神障害者手帳交付の申請（2回目の申請）に関して、高齢・障害支援課が取得し、又は作成した書類のうち、高齢・障害支援課で保管している診断書は特定して開示している。それ以外の保有個人情報については、こころの健康相談センターに進達しており、高齢・障害支援課では写しも含めて保有していない。
- (5) 本件審査請求を受けて改めて確認したところ、本来特定し開示しなければならないこころの健康相談センターへ進達する際の進達簿が見つかったため、平成29年11月15日瀬高第1136号により、追加で開示決定（以下「本件追加決定」という。）を行った。

4 審査請求人の本件処分に対する意見

審査請求人が、審査請求書において主張している本件処分に対する意見は、次のように要約される。

- (1) 本件処分を取り消し、公文書の全部と、存否を明らかにしていない全ての情報の開示を求める。
- (2) 本件処分の個人情報開示決定通知書に「1 本人開示請求に係る保有個人情報「診断書」とあるが、審査請求人が開示を求めたのは「私、及び子特定個人に関する担当課が所管し保管する情報のすべて」であり、実施機関は、文書の特定に時間がかかるとし、平成29年7月12日付瀬高第533号で期間の延長をした。瀬谷区に住民登録をして3か月程度の市民に対し、また部署の特殊性を考慮しても文書を特定するのに時間がかかるはずがないが、文書を特定するのに1か月程度要した。しかしながら実施機関が開示したのは診断書とワーカー記録のみである。
- (3) 精神障害者手帳の申請をして、その後取下げをしたが、その申請書及び取下届並

びにこれに係る受理簿があるはずが開示文書に含まれていない。

(4) 文書の発送簿について存在すると思慮するが、開示対象文書に含まれていない。

5 審査会の判断

(1) 精神障害者手帳の交付に係る事務及び自立支援医療（精神通院医療）の支給認定に係る事務について

ア 精神障害者手帳の交付に係る事務について

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号。以下「精神保健福祉法」という。）では、精神疾患を有する者のうち、精神障害（発達障害・てんかんを含み、知的障害を除く。）のため長期にわたり、日常生活又は社会生活への制約がある者に対し、精神障害者手帳を交付することとされている。

横浜市では、精神障害者手帳の交付に係る事務（以下「精神障害者手帳交付事務」という。）については、交付申請の受付及び精神障害者手帳の交付を各区福祉保健センター高齢・障害支援課（以下「各区高齢・障害支援課」という。）で行い、障害等級判定業務並びに精神障害者手帳の交付の決定及び作成をこころの健康相談センターで行っている。

イ 自立支援医療（精神通院医療）の支給認定に係る事務について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）では、精神保健福祉法第5条に定める統合失調症、精神作用物質による急性中毒又はその依存症、知的障害、精神病質その他の精神疾患を有する者で、通院による精神医療を継続的に要する程度の症状にある者に対し、自立支援医療費を支給する旨の認定を行って自立支援医療受給者証（精神通院医療）（以下「受給者証」という。）を交付し、精神障害及び当該精神障害に起因して生じた病態に対して病院又は診療所に入院しないで行われる医療費の一部を公費で支給することとしている。

横浜市では、自立支援医療（精神通院医療）（以下「精神通院医療」という。）の支給認定に係る事務（以下「精神通院医療支給認定事務」という。）については、支給認定の申請の受付を各区高齢・障害支援課の窓口及び健康福祉局精神通院医療事務処理センター（以下「事務処理センター」という。事務処理センターでの受付は、郵送によるものに限る。）で行い、こころの健康相談センターで申請内容に基づき支給認定の適否の判定を行う。さらに、その判定内容に基づき健康福祉局障害福祉部障害企画課（以下「障害企画課」という。）で支給の認定を

行い、認定した場合は、事務処理センターから支給認定を受けた者に対し、原則として郵送で受給者証を交付している。

(2) 本件保有個人情報について

ア 審査請求人が本件本人開示請求で開示を求めている保有個人情報は、高齢・障害支援課で保管している審査請求人に係る個人情報の全てである。

審査請求人は、高齢・障害支援課に対して精神障害者手帳の交付申請及び精神通院医療の支給認定申請を行っており、高齢・障害支援課ではこれらの事務において審査請求人に係る個人情報を取得し、又は作成している。なお、審査請求人は、精神障害者手帳の交付申請を2回行っており、1回目の申請については翌日取り下げている。

イ 本件本人開示請求に対し、実施機関は、当初、対象となる保有個人情報を審査請求人の精神障害者手帳の申請手続の過程で得た個人情報及び関連する記録と解し、その時点で高齢・障害支援課で保有していた2回目の精神障害者手帳申請時に審査請求人から提出された診断書である本件保有個人情報を特定して本件処分を行い、その全部を開示した。

なお、本件本人開示請求に対しては、本件処分とは別に、窓口でのやり取りを記録した相談記録票及び請求者に郵送した精神障害者手帳交付のお知らせ（精神障害者手帳交付時に審査請求人が窓口を持参したもの）を特定し一部開示決定を行ったが、当該処分は本件審査請求の対象となっていない。

ウ その後、実施機関は、本件審査請求を受け、精神障害者手帳交付事務で作成される内部書類であり、高齢・障害支援課からこころの健康相談センターへ精神障害者手帳の申請書類を発送する際の発送簿にあたる精神障害者手帳交付進達者一覧を特定して本件追加決定を行い、その全部を開示した。

エ 当審査会は、本件保有個人情報の特定経緯等について確認するため、平成30年12月18日に実施機関から事情聴取を行ったところ、次のとおり説明があった。

(ア) 精神障害者手帳の申請から交付までの一連の事務手続を整理すると、高齢・障害支援課が関わる事務の流れは、①高齢・障害支援課における精神障害者手帳申請者から申請書類の受付②高齢・障害支援課から障害等級判定業務及び精神障害者手帳の作成を行っているこころの健康相談センターへの申請書類の送付③こころの健康相談センターで作成した精神障害者手帳の高齢・障害支援課への送付④高齢・障害支援課から精神障害者手帳申請者への精神障害者手帳の

交付の4段階に分類できる。

それぞれの段階で特定すべき保有個人情報を確認したところ、上記①及び②の事務に係る保有個人情報を特定した本件処分及び本件追加決定に加えて、上記③及び④の事務に係る保有個人情報として、精神障害者手帳交付者の一覧である「精神障害者保健福祉手帳交付台帳」（以下「精神障害者手帳交付台帳」という。）を特定すべきであることが判明した。

また、今まで、審査請求人から精神通院医療の支給認定申請が行われ、当該申請に係る事務を行っていたことについて認識できていなかった。当該事務に関して高齢・障害支援課が関わる事務は、①高齢・障害支援課における精神通院医療支給認定の申請者からの申請書類の受付②高齢・障害支援課から申請内容につき判定を行っているところの健康相談センターへの申請書類の送付の2段階に分類できるが、改めて確認したところ、新たに②に係る保有個人情報として「自立支援医療（精神通院）決裁簿」（以下「精神通院医療決裁簿」という。）についても特定すべきであることが判明した。

なお、精神通院医療の支給認定申請に関して①の段階で取得する個人情報は、取得後全てところの健康相談センターへ送付しその後障害企画課で保管されるため、高齢・障害支援課における保有個人情報は無い。

- (イ) 高齢・障害支援課では、精神障害者手帳の交付申請がところの健康相談センターへの送付前に取り下げられた場合は、当初の申請書及び取下書については、取り下げられた年度内は保管するが、年度が切り替わった時点で不要と判断し、その後原則として6月から8月までの文書整理週間に廃棄処理をしている。審査請求人に係る1回目の精神障害者手帳の交付申請の取下げについても、この運用に従って平成29年6月に廃棄しているが、瀬谷区での一斉廃棄を待たず個別に廃棄処理をしたため、廃棄した正確な日付は記録していない。行政文書分類表では精神障害者手帳関係書類は保存期間5年とされているが、これはところの健康相談センターへ送付したもののみを対象としており、送付する前に取り下げられたものはこれに含まれない取扱いとしている。

一般的に取下げの申出はまれなこともあり、受理簿は作成していないが申請者ごとに福祉保健システムで履歴を確認することができる。取下げの受付時にシステムに入力して取下届書の様式を出力し、申請者本人に記入してもらい手続が終了することから、受理簿は事務上不要であり作成していない。精神障害

者手帳申請の取下げに係る規程やマニュアルはなく、全市共通の取決めもない。

- (ウ) 福祉保健システム上の精神障害者手帳交付事務に係るデータ及び障害福祉システム上の精神通院医療支給認定事務に係るデータについては、精神障害者手帳の認定、交付業務の所管課であるところの健康相談センター及び精神通院医療支給認定事務の所管課である障害企画課が、それぞれデータの保有課であると考えため、特定していない。

オ 以上を踏まえて、当審査会としては次のとおり判断する。

- (ア) 本件本人開示請求の対象となる保有個人情報、高齡・障害支援課で保管されている精神障害者手帳交付事務及び精神通院医療支給認定事務に係る審査請求人の保有個人情報である。
- (イ) 当審査会において、事務マニュアル等によって精神障害者手帳交付事務及び精神通院医療支給認定事務の一連の流れを確認したところ、通常の両事務において、高齡・障害支援課で保管される可能性のある審査請求人に係る書類についての実施機関の説明に不合理な点は認められなかった。したがって、実施機関は、本件処分及び本件追加決定に加え、精神障害者手帳交付台帳及び精神通院医療決裁簿を特定すべきであった。
- (ウ) このほかに、審査請求人は、取り下げた申請書、取下届書及びこれに係る受理簿があるはずであると主張している。これに対して、実施機関は、審査請求人の1回目の精神障害者手帳の交付申請に係る申請書及び取下届書につき、これらの保存期間や廃棄の取扱いに係る規定等はないが、高齡・障害支援課における通常の運用どおり保存期間1年未満の行政文書として取り扱い、年度替わりに不要と判断して廃棄したと説明している。

横浜市行政文書管理規則（平成12年3月横浜市規則第25号。以下「行政文書管理規則」という。）第10条第2項では、行政文書の保存期間は、30年、10年、5年、3年、2年、1年又は1年未満の7区分であるとしており、各保存期間に属する行政文書の基準は行政文書管理規則別表に定められている。また、同条第4項では、課等のそれぞれの保存期間に属する行政文書の分類（以下「行政文書分類表」という。）は、総務局長又は局区の長が定めることとされている。実施機関の文書事務の手引（研修編）によれば、個々の行政文書の保存期間については、当該行政文書を作成し、又は取得したときに行政文書分類表に従い、法令等の定め、文書等の効力、重要度等を考慮し、設定することとされ

ている。

審査請求人の1回目の精神障害者手帳の交付申請に係る取り下げられた申請書及び取下届書については、行政文書分類表上、分類が明確には示されておらず、保存期間について統一された取扱いは定められていないことが認められた。加えて、1回目の申請の取下げ後再度2回目の申請がなされた経緯から、1回目の申請を取り下げたことについて争いが生じることは通常考えられないことも考慮すれば、保存期間が1年未満である軽易な行政文書として処理したとする実施機関の説明は、不合理とまではいえない。

また、受理簿についても、福祉保健システム画面において取下届出日を確認することにより、取下届書の受付状況を個別に確認することができ、受理簿を作成していないとの実施機関の説明に不合理な点は認められない。

- (エ) また、実施機関では、福祉保健システム上の精神障害者手帳交付事務に係るデータ及び障害福祉システム上の精神通院医療支給認定事務に係るデータを保有しており、高齢・障害支援課に設置された端末で閲覧、入力等できることから、これらシステム上のデータについても、本件本人開示請求の対象となるかどうか問題となる。

高齢・障害支援課は、精神障害者手帳交付事務として、精神障害者手帳の交付申請の受付及び交付やこころの健康相談センターへの書類の送付等を行っているが、精神障害者手帳に係る障害等級判定及び交付の決定という主要な事務は、こころの健康相談センターが所管している。また、精神通院医療支給認定事務として、高齢・障害支援課は、支給認定の申請の受付やこころの健康相談センターへの書類の送付等を行っているが、支給認定の決定等主要な事務は、障害企画課が所管している。

このような事情において、高齢・障害支援課が、これらシステム上のデータを保有個人情報として特定しなかったことは是認できる。

(3) 結論

以上のとおり、実施機関が、本件本人開示請求に対し、診断書及び「精神障害者手帳交付進達者一覧 申請日（特定年月日A～特定年月日B）」の保有個人情報のみを特定し開示とした決定は妥当ではなく、精神障害者手帳交付台帳及び精神通院医療決裁簿についても審査請求人の保有個人情報として特定の上、改めて開示、非開示の決定をすべきである。

(第一部会)

委員 松村雅生、委員 小林雅信、委員 山本未来

《 参 考 》

審 査 会 の 経 過

年 月 日	審 査 の 経 過
平成29年11月15日	・実施機関から諮問書及び弁明書の写しを受理
平成29年12月19日 (第310回第一部会) 平成29年12月21日 (第225回第三部会) 平成29年12月22日 (第328回第二部会)	・諮問の報告
平成30年8月28日 (第318回第一部会)	・審議
平成30年9月25日 (第319回第一部会)	・審議
平成30年11月27日 (第321回第一部会)	・審議
平成30年12月18日 (第322回第一部会)	・実施機関から事情聴取 ・審議
平成31年2月20日 (第324回第一部会)	・審議
平成31年3月26日 (第325回第一部会)	・審議
平成31年4月16日 (第326回第一部会)	・審議
令和元年5月24日 (第327回第一部会)	・審議
令和元年6月21日 (第328回第一部会)	・審議
令和元年7月23日 (第329回第一部会)	・審議