

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

## [記載要領]

この記載要領は平成30年5月21日公布の特定個人情報保護評価指針(以下「指針」という。)に沿ったものです。今後、個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)により改訂される可能性があることにご留意ください。

評価書番号	評価書名

・評価書番号は、特定個人情報保護評価計画管理書(以下「計画管理書」という。)の「評価書番号」欄に記載する番号と同じものを記載してください。  
 ・評価書名には、特定個人情報保護評価(以下「評価」という。)の対象の事務の内容が分かる名称を記載してください。事務やシステムの名称をそのまま用いる必要はなく、実態に応じて、評価書の内容を推察できる名称としてください。  
 ・評価対象の事務の実施をやめるなどした場合は、評価書名に続けて事務の実施をやめるなどした日を【〇年〇月〇日終了】と記載してください。事務の実施をやめるなどした日から少なくとも3年間は評価書を公表しておく必要があります。

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

評価の結果、評価対象の事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに際し、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じていることを確認の上、宣言してください。

特記事項

評価対象の事務において評価実施機関が実施しているリスク対策のうち、特に力を入れて取り組んでいること等、特記して一般に向けて積極的に情報提供したいものがある場合は、記載してください。特記すべきものがなければ、「なし」又は無記入で構いません。

評価実施機関名

・評価書を提出する評価実施機関の名称を記載してください(例:〇〇大臣、〇〇庁長官、〇〇県知事、〇〇市長、〇〇市教育委員会、独立行政法人〇〇等)。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第2号)。】  
 ・評価実施機関(評価対象の事務について評価の実施が義務付けられる者)が複数存在する場合は、取りまとめの評価実施機関が評価書を作成・提出するとともに、「17. 他の評価実施機関」に取りまとめ以外の全ての評価実施機関の名称を記載してください。

公表日

・評価の実施・再実施又は評価書の修正に伴い評価書を公表する日を記載してください。  
 ・評価書の記載内容は、原則として、公表日時点のものとしてください。事前評価という評価の性質上、公表日時点での想定に基づいて記載することになります。







3. 特定個人情報の入手・使用								
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )							
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ <input type="checkbox"/> 専用線 [ <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( )							
③使用目的 ※								
④使用の主体	使用部署							
	使用者数 [ ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>								
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満							
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満							
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上							
⑤使用方法								
	情報の突合							
⑥使用開始日								

・特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報をどこから入手するか該当するものを全て選択してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第5号)。】  
 ・個人情報として入手し、評価対象の事務の実施において個人番号と結び付き特定個人情報となる場合についても記載してください(以下、特定個人情報の入手に関する項目について同じ。)

特定個人情報をどのように入手するか該当するものを全て選択してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第5号)。】

・何のために特定個人情報を使用するか記載してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第3号)。】  
 ・番号法第9条第1項及び別表第一に基づく事務については、別表第一の文言をコピーするのではなく、より一般的な言葉で分かりやすく記載し、また、できる限り使用目的を特定してください(例えば、「介護保険給付の支給・保険料徴収」ではなく「被保険者資格の管理」「要介護度認定」「保険料賦課」と記載してください。)

評価対象の事務のために特定個人情報を使用する評価実施機関内の全ての部署の名称と使用者数(各部署の従業員の総数)を記載してください。委託先、提供先又は移転先の従業員は含みません。

特定個人情報ファイルに記録される情報を他から入手する際にどのような突合を行うか、この特定個人情報ファイルに記録された情報と他の情報をどのように突合するか、また、こうした突合を何のために行うか、具体的に記載してください。その際、上記の使用方法との対応関係を明示してください。



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

・特定個人情報の評価実施機関外への提供又は評価実施機関内の他部署への移転を行うかどうかを選択してください。  
・提供又は移転する場合は、提供先又は移転先単位で、それぞれ件数を記載してください。

・特定個人情報の提供先を記載してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第6号)。】  
・特定個人情報の提供としては、番号法第19条各号で定められているものが想定されます。具体的には同条第7号の規定に基づき情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合、同条第10号に基づく条例に基づき、地方公共団体の機関が当該地方公共団体の他の機関に提供する場合等です。  
・情報提供ネットワークシステムを使用して提供する場合は、番号法別表第二の第一欄に掲げる者、例えば、「厚生労働大臣」「都道府県知事」「市町村長」「健康保険組合」を提供先として記載してください。ただし、提供の根拠となる別表第二の項が異なる場合は、提供先の名称が同じであっても、別々の提供先として記載してください(例えば、別表第二の8の項と16の項はいずれも市町村長が都道府県知事に地方税関係情報又は住民票関係情報を提供すると定めており、「提供先」はいずれも「都道府県知事」ですが、法令上の根拠が異なるため一方を提供先1、他方を提供先2として記載してください。)

評価実施時に条例が制定されていない場合には、「〇〇に関する条例案」等と記載しても構いません。条例制定後、必要に応じて、評価書の修正又は再実施を行ってください。

提供した特定個人情報が、提供先において、いかなる目的で、どのように使用されることになるか、記載してください。

・過去の実績から経常的に提供することが想定される場合は、その時期・頻度を記載してください。経常的に提供することが想定されない場合は、「照会を受けたら都度」と記載してください。  
・再実施・評価書の修正の際には、「1年間に約〇回」といった形で提供実績の概数を記載してください(1回に1人の情報を提供した場合も1回、1万人の情報を提供した場合も1回とします。)

・特定個人情報の提供先が複数ある場合は、提供先2～20の記載欄を「再表示」することにより、①提供する情報の対象となる本人の数、②提供の頻度の多い順に、それぞれの提供先について同様に記載してください。  
・評価対象の事務において、特定個人情報の提供先の数が21以上の場合は、この評価書には提供先20まで記載し、残りの提供先について同様に記載した添付資料を併せて提出してください。



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

・「Ⅱ 2. ④主な記録項目」欄において選択・記載したものを含め、この特定個人情報ファイルに記録される全ての記録項目を記載してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第4号)。】

・記録項目に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨を記載してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第5号の2)。】

・特定個人情報ファイルの種類がその他の電子ファイルであって、記録項目を個別具体的に事前に特定することが困難であるなど特段の事情がある場合には、具体的な項目を記載することまでは必ずしも求められませんが、特定個人情報ファイルに記録される情報の種類・内容等が分かるよう、できる限り具体的に記載することが求められます。



**4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託** [ ] 委託しない

リスク: 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 [ ] <選択肢>  
1) 定めている 2) 定めていない

規定の内容

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保 [ ] <選択肢>  
1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  
3) 十分に行っていない 4) 再委託していない

具体的な方法

その他の措置の内容

リスクへの対策は十分か [ ] <選択肢>  
1) 特に力を入れている 2) 十分である  
3) 課題が残されている

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

特定個人情報ファイルの取扱いの委託をしていない場合は「委託しない」を選択し、4. の以下の記載は不要です。

・委託先と締結する委託契約において、特定個人情報ファイルの取扱いに関して定めているかどうかを選択してください。  
・定めている場合は、どのような規定を設けるか記載してください。

特定個人情報ファイルの取扱いを再委託している場合には、再委託先での適正な取扱いの確保のために行っている措置について記載してください。例えば、委託先における特定個人情報ファイルの管理状況を定期的に点検している場合は、実施頻度、点検方法（訪問確認、セルフチェック）、点検後の改善指示の実施有無、改善状況のモニタリングの実施有無等を記載してください。

・特定個人情報ファイルの取扱いの委託において、上記のリスク以外に認識しているリスク及びそれらのリスクへの対策を記載してください。  
・上記「リスクへの対策は十分か」の質問において「課題が残されている」を選択した場合は、今後の取組の概要、予定等、補足する事項があれば記載してください。

**5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）** [ ] 提供・移転しない

リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転に関するルール [ ] <選択肢>  
1) 定めている 2) 定めていない

ルールの内容及びルール遵守の確認方法

その他の措置の内容

リスクへの対策は十分か [ ] <選択肢>  
1) 特に力を入れている 2) 十分である  
3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

評価対象の事務において特定個人情報の提供・移転をしていない場合は「提供・移転しない」を選択し、5. の以下の記載は不要です。

・特定個人情報の提供・移転に関するルールを定めているかどうかを選択してください。  
・定めている場合は、どのようなルールを策定しているか、どのようにしてルール遵守を確認するかについて記載してください。

・特定個人情報の提供・移転において、上記のリスク以外に認識しているリスク及びそれらのリスクへの対策を記載してください。  
・上記「リスクへの対策は十分か」の質問において「課題が残されている」を選択した場合は、今後の取組の概要、予定等、補足する事項があれば記載してください。

**6. 情報提供ネットワークシステムとの接続** [ ] 接続しない(入手) [ ] 接続しない(提供)

**リスク1: 目的外の入手が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

・情報提供ネットワークシステム・中間サーバーを通じた特定個人情報の入手又は提供に関するリスク対策を記載するための項目です。  
 ・情報提供ネットワークシステム・中間サーバーのアプリケーション仕様等は、今後、関係省庁等から送付される予定のこの項目の記載に必要な情報を踏まえて、記載してください。  
 ・特定個人情報の入手のために情報提供ネットワークシステムに接続しない場合は「接続しない(入手)」を選択し、リスク1の記載は不要です。また、特定個人情報の提供のために情報提供ネットワークシステムに接続しない場合は「接続しない(提供)」を選択し、リスク2の記載は不要です。

情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報を入手する際に、目的外の入手が行われないために講じている措置を記載してください。

**リスク2: 不正な提供が行われるリスク**

リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

情報提供ネットワークシステムを通じて提供する際に、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクを軽減するために講じている措置を記載してください。

**情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

その他のリスク及びそのリスクに対する措置	
----------------------	--

・情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うリスクについて、上記のリスク1及び2以外に認識しているリスク及びそれらのリスクへの対策を記載してください。  
 ・リスク1及び2についての「リスクへの対策は十分か」の質問において「課題が残されている」を選択した場合は、今後の取組の概要、予定等、補足する事項があれば記載してください。

**7. 特定個人情報の保管・消去**

**リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク**

①事故発生時手順の策定・周知	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ ] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報に関する事故発生時の対応手順を策定して職員に周知しているかどうかを選択してください。

・過去3年以内に、評価実施機関において(事務においてではないことにご注意ください)、個人情報(特定個人情報ではないことにご注意ください)に関する重大事故が発生したかどうかを選択してください。3年以上前に発生した重大事故であっても、過去3年以内に評価実施機関がその発生を知った場合は、発生したことになります。  
 ・ここでいう重大事故とは、評価実施機関が法令に基づく安全管理措置義務を負う個人情報を漏えい、滅失又は毀損した場合であって、故意による又は個人情報の本人(評価実施機関の従業者を除く。)の数が101人以上のものをいいます。ただし、配送事故等のうち当該評価実施機関の責めに帰さない事由によるものは除きます。  
 【この項目の変更は、重要な変更には該当しません。】

過去3年以内に発生した全ての重大事故の内容、原因、影響(影響を受けた人数等)、重大事故発生時の対応などを記載してください。【この項目の変更は、重要な変更には該当しません。】

重大事故を受けて策定・実施した再発防止策の内容について具体的に記載してください。【この項目の変更は、重要な変更には該当しません。】

**特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置**

その他のリスク及びそのリスクに対する措置	
----------------------	--

・特定個人情報の保管・消去において、上記のリスク以外に認識しているリスク及びそれらのリスクへの対策を記載してください。例えば、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクや消去されずいつまでも存在するリスクが考えられます。  
 ・上記「リスクへの対策は十分か」の質問において「課題が残されている」を選択した場合は、今後の取組の概要、予定等、補足する事項があれば記載してください。



## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	
②請求方法	
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	
②対応方法	

特定個人情報に関する開示・訂正・利用停止請求を受理する部署の名称、住所、電話番号等を記載してください。【☆行政機関にとっては組織の名称及び所在地は事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第8号)。】

特定個人情報と情報提供等記録で請求方法が異なる場合は、分かりやすく分けて記載してください。また、開示・訂正・利用停止請求について、本人が利用しやすいような措置を講じており、特記して一般に向けて積極的に情報提供したいものがある場合は、記載してください(請求方法の容易化、手数料の減免など)。

行政機関については、訂正・利用停止請求について、番号法、行政機関個人情報保護法以外の法律又はこれに基づく命令により、特別の手続がある場合はその旨を個人情報ファイル簿に記載するものとされています(行政機関個人情報保護法第11条第1項、同法第10条第1項第9号)。このような場合は、行政機関は、法令名及び条項とともに、当該特別の手続の概要を記載してください。【☆行政機関にとっては法令名及び条項は事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第9号・第10号・施行令第7条第2号)。】

行政機関については、行政機関個人情報保護法第10条第1項第7号に該当する事項(すなわち行政機関個人情報保護法第11条第3項の規定に基づき記録項目の一部若しくは第10条第1項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載しないこととするとき、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないこととするとき)があれば、記載してください。【☆行政機関にとっては事前通知事項です(行政機関個人情報保護法第10条第1項第7号)。】

特定個人情報ファイルの取扱いに関して問合せをする際の連絡先の部署の名称、住所、電話番号等を記載してください。

問合せへの対応について、規程や運用ルール、マニュアルを作成している場合は、その内容(問合せ対応のための体制、受付方法、対応方法、再発防止対策など)の概要を記載してください。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) ]
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

・この重点項目評価書の評価対象の事務について、基礎項目評価を実施した日を記載してください。  
 ・基礎項目評価の実施日とは、基礎項目評価を実施・再実施(評価書の修正は含みません。)し、基礎項目評価書の委員会への提出のために評価実施機関内の決裁を了した日です。

基礎項目評価書に含まれるしきい値判断の結果を選択してください。

・重点項目評価書案を作成した評価実施機関は、これを公示し、広く国民・住民等の意見を求めることができます。  
 ・意見聴取を実施した場合は、採用した意見聴取の方法を記載してください。

意見聴取を実施した場合は、実施した日及び期間について記載してください。

意見聴取を実施した場合は、得られた主な意見の概要とともに、それらの意見にどのように対応したかを記載してください。

・重点項目評価書案を作成した評価実施機関は、第三者点検を受けることができます。  
 ・第三者点検を受けた場合は、実施した日を記載してください。複数回に分けて実施した場合は実施した期間等の形で記載することができます。

第三者点検を受けた場合は、採用した方法について記載してください。

第三者点検を受けた場合は、第三者点検により指摘を受けた事項、それらを踏まえた評価書の修正等の対応について記載してください。

