

特定個人情報保護評価計画管理書<<記載要領>> (案)

- ・本記載要領は平成26年4月時点の特定個人情報保護評価指針に沿ったものです。同指針の変更の有無に関わらず、随時、特定個人情報保護委員会により改訂される可能性があることにご留意ください。
- ・本記載要領は架空の番号市の事務・システムについて記載しています。

評価実施機関名

番号市長

特定個人情報保護評価を実施する機関の名称を記載してください。原則として、特定個人情報ファイルを保有しようとする者又は保有する者が実施することになります。

作成・最終更新日

平成 26 年 6 月 13 日

計画管理書を最初に作成した日又は最終更新した日を記載してください。作成・最終更新した日とは、特定個人情報保護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。

担当部署

総務部 情報システム課

計画管理書の作成・更新、特定個人情報保護委員会への提出など、評価実施機関において実施する特定個人情報保護評価に関連する全ての事務のとりまとめを担当する部署の名称を記載してください。個々の特定個人情報保護評価の実施担当部署とは異なります。

評価書番号	法令上の根拠	事務の名称	システムの名称	情報連携	基礎項目評価			重点項目／全項目評価		担当部署
					前回実施日	次回実施予定日	しきい値判断	前回実施日	次回実施予定日	
1	番号法第7条	住民票関係事務	住民記録システム	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	市民課
2	住基法第7条	住民票関係事務	住基ネット(CS)	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	市民課
3	番号法別表第8	保育料の徴収等	保育料システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	子育て支援課
4	番号法別表第9	児童相談関係事務	児童相談支援システム	○	平成26年3月	-	基礎	-	-	子育て支援課
5	番号法別表第10,48,76	健康管理に関する事務	健康管理システム	×	-	平成27年2~3月	未定	-	-	健康増進課
6	番号法別表第11	身体障害者手帳交付事務	障害者手帳システム	×	-	平成27年1月	未定	-	-	健康増進課
7	番号法別表第15	生活保護関係事務	生活保護システム	○	-	平成27年5月頃	未定	-	-	福祉政策課
8	番号法別表第16	個人住民税関係事務	個人住民税システム	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	税務課
9	番号法別表第16	固定資産税関係事務	固定資産税システム	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	税務課
10	番号法別表第16	軽自動車税関係事務	軽自動車税システム	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	税務課
11	番号法別表第16	税の滞納管理に関する事務	滞納管理システム	○	平成26年4月	-	全	平成26年4月	-	税務課
12	番号法別表第19,35	公営住宅・改良住宅の管理	公営住宅管理システム	○	平成26年6月	-	重(全)	平成26年6月	-	住宅管理課
13	番号法別表第30	国民健康保険事務	国民健康保険システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	健康保険課
14	番号法別表第36の2	被災者台帳作成事務	被災者支援システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	安全・安心課
15	番号法別表第37,46	児童扶養手当等に関する事務	児童扶養手当システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	子育て支援課
16	番号法別表第41	高齢者施設入所に関する事務	高齢者施設入所システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	高齢福祉課
17	番号法別表第44	母子家庭に関する医療費補助事務	ひとり親医療システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	子育て支援課
18	番号法別表第49,76	母子保健、健康増進に関する事務	健康管理システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	健康増進課
19	番号法別表第56	児童手当の支給に関する事務	児童手当システム	○	平成26年4月	-	重	平成26年4月	-	子育て支援課
20	番号法別表第59	後期高齢者医療保険事務	後期高齢者医療保険システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	健康保険課
21	番号法別表第63	中国残留邦人関係事務	-	○	紙ファイルのみを取り扱う事務のため実施義務の対象外					福祉政策課
22	番号法別表第68	介護保険関係事務	介護保険システム	○	-	平成27年1月	未定	-	平成27年1月	高齢福祉課
23	番号法別表第84	障害者自立支援に関する事務	障害者自立支援システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	福祉政策課
24	番号法第9条第3項	給与支払事務	給与システム	×	職員又は職員であった者の給与に関する事項を記録した特定個人情報ファイルを取り扱うシステムのため実施義務の対象外					人事課
25	●●条例第●条	乳幼児医療費支援事務	乳幼児医療支援システム	○	-	平成27年1月	未定	-	-	子育て支援課

・特定個人情報ファイルを取り扱う全ての事務について、以下を参照して記載してください。特定個人情報保護評価の実施義務の対象外の事務についても、特定個人情報ファイルを取り扱う場合は記載してください。
 ・計画管理書の作成又は最終更新時点で未定の項目については「未定」と記載してください。
 ・事務の実施をやめたときはその事務についての行を削除しても構いません(ただし、下記のとおり、評価書番号の扱いについてはご注意ください。)

評価書番号
 … 評価実施機関における評価書の提出事務や、特定個人情報保護委員会による評価書の管理事務における利便性の観点から、評価書に番号を付けるものです。各評価書の「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。また、別添1のシステム概要図のシステム名の左にも対応する番号を記載してください。特定個人情報保護評価を実施する1つの事務において取り扱う特定個人情報ファイル、システム・サブシステムが複数存在し、ファイル、システム・サブシステムごとに計画管理書に記載した方が分かりやすいと判断する場合は、1-1、2-3といった枝番で記載してください。一度付けた評価書番号は変更しないでください。また、事務の実施をやめて、その事務についての行を計画管理書から削除することになっても、評価書番号は再利用せず欠番としてください。

法令上の根拠
 … 特定個人情報保護評価の対象となる事務において個人番号を利用する法令上の根拠を記載してください。番号法別表第一に記載の事務については、別表第一の項番号まで記載してください。別表第一以外の番号法の規定、住民基本台帳法第7条等の番号法以外の法令の規定、番号法9条2項に基づく条例の規定を根拠とする場合は、法令名及び条項を記載してください。

事務の名称・システムの名称
 … 特定個人情報ファイルを取り扱う事務及びその事務において使用するシステムの名称を記載してください。システムを使用せずに事務を実施する場合は、システム名に「-」を記載してください。各評価書に記載する名称と一致させてください。

情報連携
 … 情報提供ネットワークシステムを使用して情報連携を行うものは「○」、行わないものは「×」を記載してください。

基礎項目評価-前回実施日
 … 基礎項目評価(しきい値判断を含む)を直近実施した日を月単位で記載してください(月単位での記載とする点につき、以下同じ)。まだ初回の基礎項目評価を実施していない場合は、「-」と記載してください。

基礎項目評価-次回実施予定日
 … まだ初回の基礎項目評価を実施していない場合は、その実施予定の日を記載してください。初回の基礎項目評価を実施済みの場合は、次回の実施予定日が決まっていればその日を記載してください。次回の実施を予定しているものの時期が確定していない場合は、「平成26年4月頃」、「平成27年11~12月」、「平成28年後半」といった幅のある記載でも構いません。

基礎項目評価-しきい値判断
 … しきい値判断の結果を記載してください。全項目評価を義務付けられる場合は「全」、重点項目評価を義務付けられる場合は「重」、基礎項目評価のみで足りるとされる場合は「基礎」と記載してください。任意で重点項目評価又は全項目評価を実施する場合は、「(重)」又は「(全)」と括弧書きで追記してください。

重点項目／全項目評価-前回実施日
 … 重点項目評価又は全項目評価を直近実施した日を記載してください。まだ初回の重点項目評価又は全項目評価を実施していない場合は、「-」と記載してください。基礎項目評価のみで足りるとされ重点項目評価又は全項目評価を実施しない場合、まだ初回の基礎項目評価を行っていない場合も「-」と記載してください。

重点項目／全項目評価-次回実施予定日
 … まだ初回の重点項目評価又は全項目評価を実施していない場合は、その実施予定の日を記載してください。初回の重点項目評価又は全項目評価を実施済みの場合は、次回の実施予定日が決まっていればその日を記載してください。次回の実施を予定しているものの時期が確定していない場合は、幅のある記載でも構いません。基礎項目評価のみで足りるとされ重点項目評価又は全項目評価を実施しない場合、まだ初回の基礎項目評価を行っていない場合も「-」と記載してください。

担当部署
 … その特定個人情報保護評価の実施を担当する部署の名称を記載してください。(計画管理書の表紙に記載した)評価実施機関全体の特定個人情報保護評価をとりまとめる部署ではなく、評価対象の事務に知見を有し、実際に特定個人情報保護評価を実施する部署です。

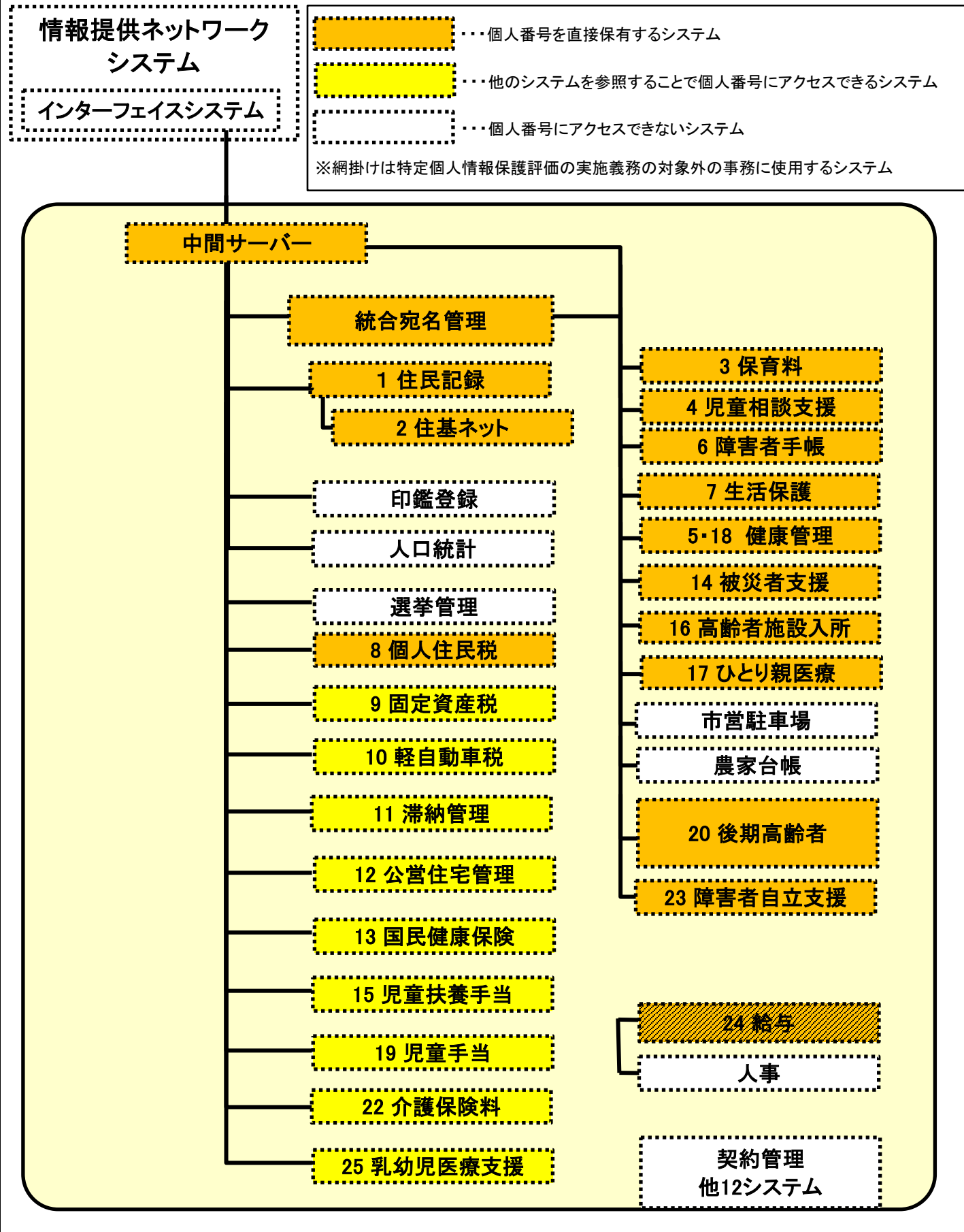
番号法の別表第一の上欄の事務を処理する者が都道府県等、別の機関であっても、市町村に一部又は全部の事務が委任され、市町村において特定個人情報保護評価を実施することが求められる場合があります。このような場合、市町村は委任された事務についても計画管理書に記載してください。

番号法別表第一上は複数の号で定められていても、1つの事務として実施している場合は、1つの事務として記載(評価)することができます。
 番号法別表第一上は1つの号で定められていても、複数の事務として実施している場合は、別々の事務として記載(評価)することができます。
 1つのシステムで複数の事務を行っていて各々の事務の内容が著しく異なっている場合は、別々の事務として記載(評価)してください。

特定個人情報保護評価の実施義務の対象外となる事務については、前回実施日や次回実施予定日の欄を用いて、実施義務の対象外となる根拠・理由を記載してください。

番号法第9条第2項に基づき条例に定めて個人番号を利用する場合についても、特定個人情報ファイルを保有することになりますので特定個人情報保護評価が必要となり、計画管理書に記載する必要があります。

(別添1) システム概要図



・評価実施機関として1つでも全項目評価を実施する場合は、別添1、2を記載してください。全項目評価を1つも行わない場合は必要ありませんが、任意で記載することが望まれます。

・別添1、2を記載する目的は、評価実施機関が保有するシステム及び評価実施機関内のシステム間のネットワーク接続の実態を把握し、個人番号(符号を含む)にアクセスできないシステムがどのような方法でアクセスできないようにしているかを示し、それらのシステムを使用する事務が特定個人情報保護評価の対象とならないことの妥当性を確認することです。

・別添1、別添2で扱うのはシステムであり、事務、ファイルではないことにご注意ください。

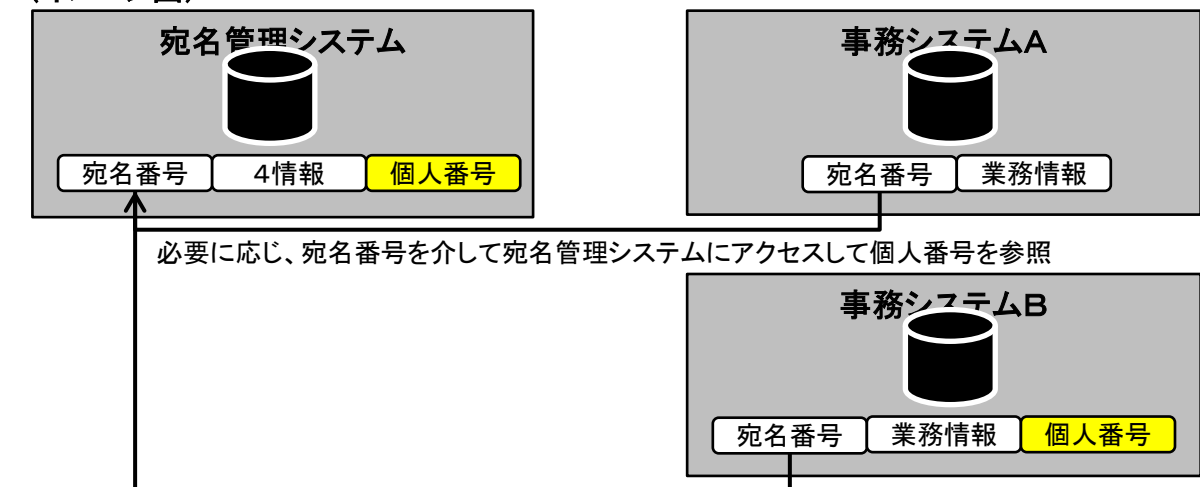
評価実施機関が保有するシステム全体の概要を、以下のシステム類型ごとの説明を参照して図示してください。また、システム間のネットワーク接続状況が分かるようにネットワーク接続を黒い実線で示してください。

… 計画管理書に記載した全てのシステム: システム名の左に計画管理書中の評価書番号(枝番の場合は枝番)を記載してください。個人番号(符号を含む。以下、同じ。)を直接保有するシステムはオレンジ色(下のイメージ図の事務システムBのタイプ)、個人番号をシステム内に保有しないが、他のシステムを参照することで個人番号にアクセスできるシステムは黄色(下のイメージ図の事務システムAのタイプ)で示してください。対象人数が1000人未満である等の理由により特定個人情報保護評価の実施義務の対象外の事務に使用するシステムについては、網掛けで表示してください。

… 個人番号にアクセスできないシステムのうち、個人番号を直接保有しているシステムとネットワークが接続している全てのシステム: 白色で示した上で、ネットワーク接続を黒い実線で示してください。(左の記載例の「印鑑登録」、「人口統計」、「選挙管理」、「市営駐車場」、「農家台帳」、「人事」が該当します。)

… 個人番号にアクセスできないシステムのうち、個人番号にアクセスできるシステムとネットワークが接続していないシステム: 白色で示してください。必ずしも全て示す必要はなく、代表的なシステムだけ示し、「その他25システム」といった表示でも結構です。(左の記載例の「契約管理 他12システム」が該当します。)

(イメージ図)



宛名番号を介して宛名管理システムにアクセスして個人番号を随時コピーし、システム内に個人番号を保有

(別添2) 各システムの個人番号へのアクセス

1. 個人番号にアクセスできるシステム

①個人番号を直接保有するシステム	統合宛名管理システム、1 住民記録、2 住基ネット、3 保育料、4 児童相談支援、5・18 健康管理、6 障害者手帳、7 生活保護、8 個人住民税、14 被災者支援、16 高齢者施設入所、17 ひとり親医療、20 後期高齢者、23 障害者自立支援、24 給与
②他のシステムを参照することで個人番号にアクセスできるシステム	9 固定資産税、10 軽自動車税、11 滞納管理、12 公営住宅管理、13 国民健康保険、15 児童扶養手当、19 児童手当、22 介護保険料、25 乳幼児医療支援

個人番号にアクセスできるシステムを、①個人番号を直接保有するシステム(別添1のオレンジ色)、②他のシステムを参照することで個人番号にアクセスできるシステム(同黄色)に分けて、記載してください。計画・管理書記載のシステムについては、システム名の左に評価書番号を記載してください。

2. 個人番号にアクセスできないシステム

①ネットワークが物理的に分離しているシステム	契約管理 他12システム
②ネットワークが論理的に分離しているシステム	・市営駐車場:VLANIによる分離 ・農家台帳:VLANIによる分離 ・人事:VLANIによる分離
③ネットワークは接続しているが、アクセス制御しているシステム	・印鑑登録:アプリケーションによりデータベースへのアクセスを制御 ・人口統計:アプリケーションによりデータベースへのアクセスを制御 ・選挙管理:データベース側でのアクセス制御を行った上で、さらにアプリケーションによりデータベースへのアクセスを制御

個人番号にアクセスできないシステム(別添1の白色)を記載してください。その際、アクセスを妨げる方法により、①ネットワークが物理的に分離している、②ネットワークが論理的に分離している、③ネットワークは分離していないがアクセス制御を行っているの3類型に分けて記載してください。

上記1. に列記したシステムとネットワークが物理的に分離し、個人番号へのアクセスが妨げられているシステムを記載してください。別添1において、オレンジ色又は黄色のシステムと黒い実線でつながっていない白色のシステムです。件数が多い場合は、(この2. ①に限り)代表的なシステムだけを例示、「その他23システム」といった表示でも結構です。

上記1. に列記したシステムとネットワークが論理的に分離し、個人番号へのアクセスが妨げられているシステムを記載してください。別添1において、オレンジ色又は黄色のシステムと黒い実線でつながっている白色のシステムのうち、例えば、VLAN、SDNによる分離を行うことで個人番号へのアクセスを妨げているものです。どのような方法でアクセスが妨げられているかを、システムごとに具体的に記載してください。

上記1. に列記したシステムとネットワークは接続しているが、アクセス制御によって個人番号へのアクセスが妨げられているシステムを記載してください。別添1において、オレンジ色又は黄色のシステムと黒い実線でつながっている白色のシステムのうち、アプリケーション側でのアクセス制御やデータベース側でのアクセス制御を行うことで個人番号へのアクセスを妨げているものです。どのような方法でアクセス制御が行われているかを、システムごとに具体的に記載してください。