

「特定個人情報保護評価指針の解説」の更新

特定個人情報保護評価に関する規則（平成 26 年特定個人情報保護委員会規則第 1 号。以下「規則」という。）の改正及び特定個人情報保護評価指針（平成 26 年特定個人情報保護委員会告示第 4 号。以下「指針」という。）の変更に伴い、下記のとおり、特定個人情報保護評価指針の解説を更新しました。

なお、更新箇所は、追加した部分には下線にて、削除した部分には取消線にて赤字で示しています。また、更新理由を併せて記述しています。

記

【特定個人情報保護評価指針の解説】

第 2 定義

（解説）

用語	定義
基礎項目評価書 （規則第 2 条第 1 号）	行政機関の長等（評価実施機関）が、指針で定めるところにより、番号法第 28 条第 1 項第 1 号から第 4 号までに掲げる事項及び特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を保護するための主な措置の実施状況を評価した結果を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録

第 5 特定個人情報保護評価の実施手続

3 特定個人情報保護評価書

（1）基礎項目評価書

評価実施機関は、規則第 5 条第 1 項の規定に基づき、特定個人情報保護評価の実施が義務付けられる全ての事務について基礎項目評価書（様式 2 参照）を作成し、委員会へ提出するものとする。上記 2 に定めるしきい値判断の結果は、基礎項目評価書に記載するものとする。

(解説)

基礎項目評価書は、しきい値判断の結果にかかわらず、特定個人情報保護評価の実施対象となる全ての事務について作成することになります。しきい値判断の結果、基礎項目評価のみと判断された場合はもとより、基礎項目評価及び重点項目評価と判断された場合、基礎項目評価及び全項目評価と判断された場合にも、作成することになります。

特定個人情報ファイルを取り扱う事務の概要、保有しようとする特定個人情報ファイルの名称等の関連情報を記載するとともに、評価実施機関が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、このうち主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の実施状況について確認の上、宣言することで、基本的な特定個人情報保護評価を行うものです。

また、しきい値判断項目（事務の対象人数、取扱者数、評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故発生の有無）、しきい値判断結果も基礎項目評価書に記載することになります。

<更新理由>

基礎項目評価書の記載事項として、リスク対策の実施状況を新たに加えることとした、規則の改正及び指針の変更によるもの。

第6 特定個人情報保護評価の実施時期

1 新規保有時

行政機関の長等は、特定個人情報ファイルを新規に保有しようとする場合、原則として、当該特定個人情報ファイルを保有する前に特定個人情報保護評価を実施するものとする。ただし、規則第9条第2項の規定に基づき、災害が発生したときの対応等、特定個人情報保護評価を実施せずに特定個人情報ファイルを保有せざるを得ない場合は、特定個人情報ファイルの保有後可及的速やかに特定個人情報保護評価を実施するものとする。

(1) システム用ファイルを保有しようとする場合の実施時期

~~ア 通常の場合~~

~~規則第9条第1項の規定に基づき、システムの要件定義の終了までに実施することを原則とするが、評価実施機関の判断で、プログラミング開始前の適切な時期に特定個人情報保護評価を実施するものとすることができる。~~

~~イ 委員会による承認が必要な特定個人情報保護評価の場合~~

~~規則第9条第1項の規定に基づき、システムの要件定義の終了までに実施することを原則とするが、要件定義の終了までに実施することが困難な場合は、委員会とあらかじめ協議の上、実施時期を決定することができる。~~

~~ウ 経過措置~~

~~この指針の適用の日から6月を超えない範囲でシステムの開発におけるプログラミングを開始する場合は、プログラミング開始後、特定個人情報ファイルを保有する前に特定個人情報保護評価を実施することができる。~~

(2) その他の電子ファイルを保有しようとする場合の実施時期

事務処理の検討段階で特定個人情報保護評価を実施するものとする。

(解説)

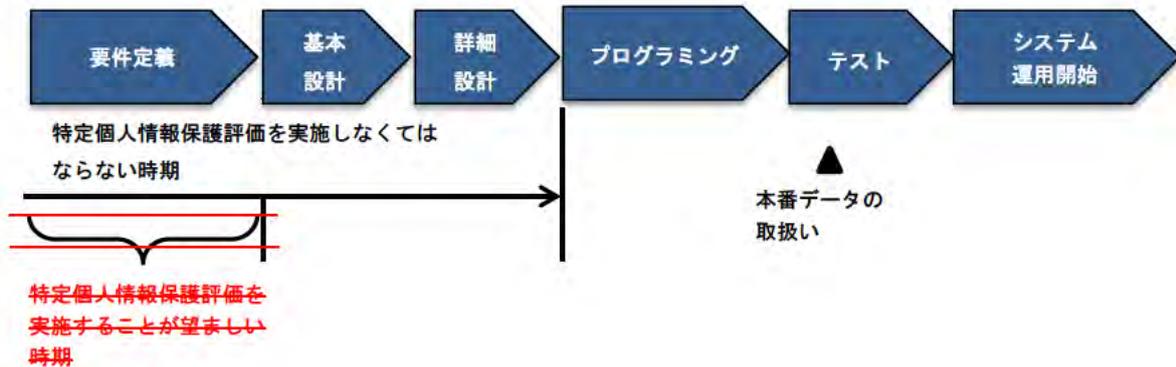
特定個人情報保護評価の結果を受けて、当初予定していた特定個人情報ファイルの取扱いやシステム設計を変更しなければならない場合も十分想定されることから、対応に要する時間を考慮して、特定個人情報保護評価は、特定個人情報ファイルを保有する直前ではなく、十分な時間的余裕をもって実施する必要があります。

特定個人情報保護評価の望ましい実施時期は、次の図表を参照してください。

1. システム用ファイルに係る実施時期(委員会の承認が必要でない特定個人情報保護評価書)

- システム要件定義の終了までに特定個人情報保護評価を実施することが望ましいと考えられます。

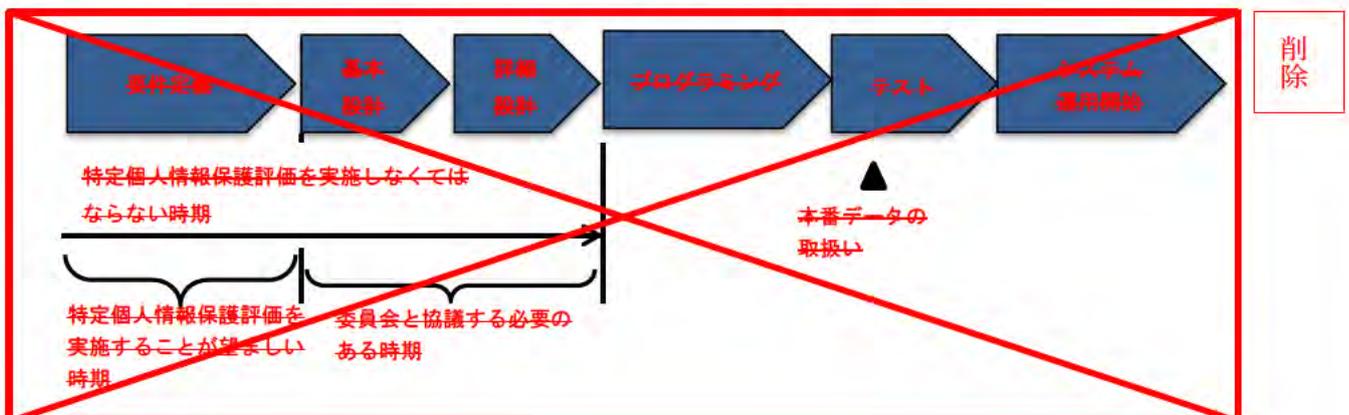
遅くともプログラミング開始前の適切な時期に特定個人情報保護評価を実施する必要があります。



2. システム用ファイルに係る実施時期(委員会の承認が必要な特定個人情報保護評価書)

- システムの要件定義の終了までに特定個人情報保護評価を実施することが望ましいと考えられます。

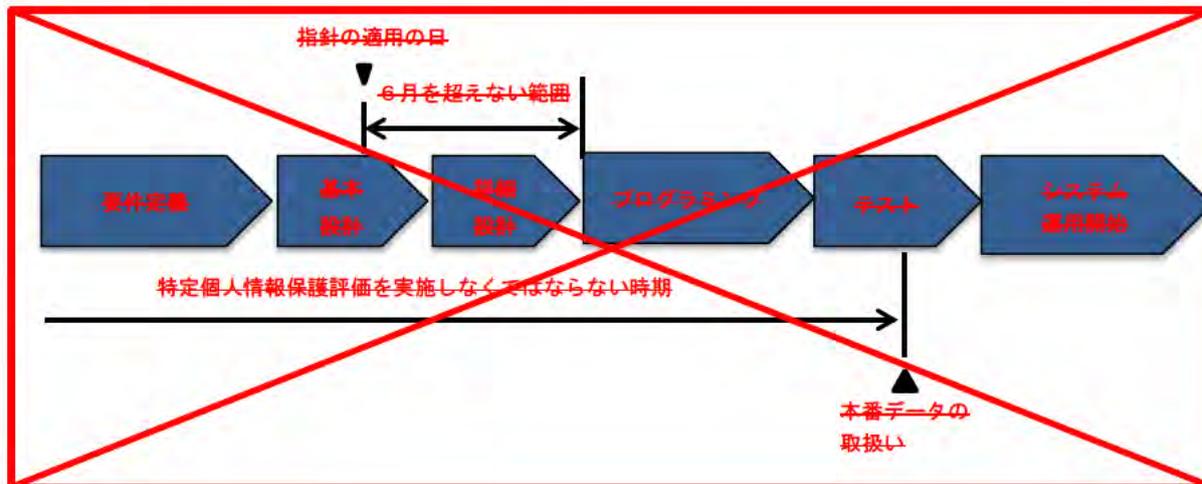
遅くともプログラミング開始前の適切な時期に特定個人情報保護評価を実施する必要がありますが、基本設計又は詳細設計段階で特定個人情報保護評価を実施したい場合は、委員会と事前に協議することが求められます。



削除

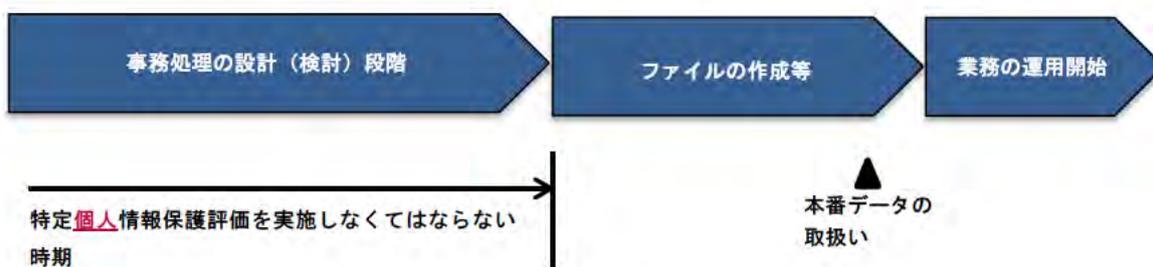
3. システム用ファイルに係る実施時期の経過措置

- 指針の適用日から6月を超えない範囲でシステム開発におけるプログラミングを開始する場合は、プログラミング開始後、特定個人情報ファイルを保有する前までに実施する必要があります。



4.2. その他の電子ファイルを保有しようとする場合の実施時期

- 事務処理の検討段階で特定個人情報保護評価を実施する必要があります。



Q第6の1-2

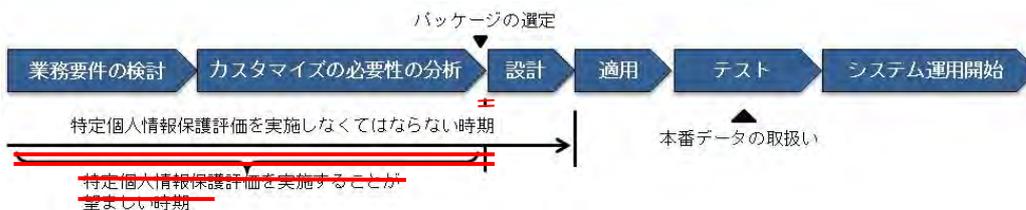
特定個人情報ファイルを取り扱う事務において、パッケージシステムをノンカスタマイズで適用する場合、特定個人情報保護評価はいつまでに実施すればよいのでしょうか。

(A)

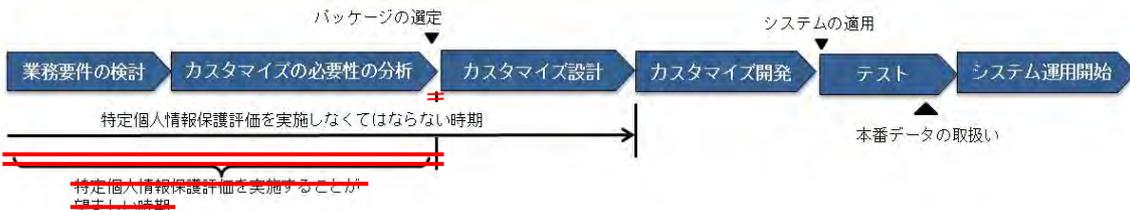
- 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において、パッケージシステムを適用する場合、業務要件の検討やカスタマイズの必要性の分析を行う時期がいわゆる要件定義の時期に当たります。

検討の結果、カスタマイズは行わず、そのままパッケージシステムを適用することにした場合、その後、パラメータ設計や環境設計、移行設計等の「設計」を行い、システムを稼働させるサーバー等へパラメータ設定等の「適用」が行われます。

この「適用」によりサーバー等に直接的に変更を加えることとなりますので、プログラミングに相当するものとして、システムへの適用を実施する前までに特定個人情報保護評価を実施することになります。次の図表を参照してください。



- なお、パッケージシステムをカスタマイズする場合は、次の図表のとおり、カスタマイズ開発を実施するまでに特定個人情報保護評価を実施する必要があります。



Q第6の1-3

~~—単年度中に設計・プログラミングが完了するようなシステムや大規模システムについても、要件定義の終了までに特定個人情報保護評価を実施すべきでしょうか。~~

~~—(A)—~~

- ~~—○ システムの要件定義の終了までに実施することが原則となりますが、システムの実情に照らし、基本設計の段階等で実施することが望ましいと考えられるものにつ~~

いては、特定個人情報保護評価が可能なシステムの詳細が決定されているか、特定個人情報保護評価の結果を反映しても、コスト増・スケジュール遅延につながらない時期などを十分に踏まえた上で、プログラミング開始前の適切な時期に特定個人情報保護評価を実施することも考えられます。

Q第6の1-3

特定個人情報保護評価については、「プログラミング開始前の適切な時期」に行うこととなっていますが、評価実施機関はどのような点に留意すればよいでしょうか。

(A)

- 従来、特定個人情報保護評価をシステムの要件定義の終了までに実施することを原則としていましたが、その趣旨は、特定個人情報保護評価の結果によっては、当初予定していた特定個人情報ファイルの取扱いやシステム設計を変更しなければならない場合も十分想定されることから、対応に要する時間も考慮し、コスト増・スケジュール遅延等を防ぐために、十分な時間的余裕をもって実施するというものです。
- しかしながら、特定個人情報保護評価は、システムの具体的な運用面も含んだりスク対策の評価を求めており、当該運用面については、システムの設計中においても関係機関等との調整を要し、要件定義終了までに評価を実施することが困難となることもあるため、特定個人情報保護評価の実施時期を、プログラミング開始前の適切な時期に変更することとしたものです。
- この場合であっても、要件定義の重要性は変わらないことから、各評価実施機関は、特定個人情報保護評価を見据え、大規模な仕様変更等が生じないような明確な要件定義を行う必要がありますので、十分留意してください。

Q第6の1-4

委員会の承認が必要な特定個人情報保護評価書の場合、要件定義での特定個人情報保護評価の実施が困難な場合は、委員会とあらかじめ実施時期を協議することですが、どの時期に、どのように協議をすればよいのでしょうか。

(A)

- 要件定義のできるだけ早い段階で委員会と協議していただく必要があります。具体的な評価に当たっては委員会事務局にお問合せください。

Q第6の1-~~5~~4

個人番号を利用するためのシステム改修の後に情報連携のためのシステム改修を行い、それぞれシステム改修の時期が異なる場合、特定個人情報保護評価の実施はどのようにすればよいのでしょうか。

(A)

- 特定個人情報保護評価は特定個人情報ファイルを保有しようとする事務に対して実施します。当該事務で個人番号を利用するためのシステム改修と情報連携のためのシステム改修を行う場合、当該事務に対する特定個人情報保護評価は双方のシステム改修を踏まえる必要があります。
- 特定個人情報保護評価の実施時期は、当該事務で最初に特定個人情報ファイルを保有しようとする時期である、個人番号を利用するためのシステム改修におけるプログラミング開始前となります。

その際に、情報連携のためのシステム改修の内容を踏まえた特定個人情報保護評価を実施できれば、まとめて行うことが可能ですが、その時点において、情報連携のためのシステム改修の概要が決定していない場合や、その後変更になった場合には、情報連~~携~~のためのシステム改修の内容が判明した時点で、個人番号を利用するためのシステム改修の前に実施した特定個人情報保護評価書について、修正箇所がある場合は修正、重要な変更該当する場合には評価を再実施する必要があります。

Q第6の1-~~6~~

~~指針第6の1(1)ウで定められた経過措置の場合、特定個人情報ファイルを保有する前に特定個人情報保護評価を実施することが求められますが、運用開始前までに実施すればよいのでしょうか。それともテストの段階までに実施する必要があるのでしょうか。~~

~~(A)~~

- ~~○ 経過措置適用の場合における特定個人情報保護評価の実施時期は、テストの段階で特定個人情報ファイルを保有するか否かによって異なります。~~
- ~~○ 特定個人情報ファイルとは、①個人番号そのものをその内容に含む個人情報ファイル、②個人番号そのものを含まないものの、個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む個人情報ファイルをいいます(番号法第2条第9項)。~~②とは、例えば、情報提供ネットワークシステムを使用した情報提供の求め又は情報提供の際に用いら

れる符号や個人番号を部分的に修正したもので、個人番号と1対1で対応するものなどを含む個人情報ファイルをいいます。

- したがって、テストデータに個人番号そのものが含まれている場合は、テストデータであっても、当該データは特定個人情報ファイルに該当しますので、当該データを保有する前に特定個人情報保護評価を終わらせる必要があります。
- テストデータとしてダミーの番号を用いる場合は、当該ダミーの番号が、個人番号と全く関係ないものであれば、特定個人情報保護評価の対象とはなりません。一方、ダミーの番号が上記②に該当する場合には、当該データは特定個人情報ファイルに該当しますので、このような場合には、当該データを保有する前に特定個人情報保護評価を終わらせる必要があります。

Q第6の1-7

経過措置の場合、特定個人情報保護評価の結果はどのように扱えばよいのでしょうか。

—(A)—

- 特定個人情報保護評価を実施した結果、問題が発見された場合はシステム設計を変更することも考えられますが、それに限らず運用面での対応などを行うことも考えられます。

Q第6の1-8.5

被災者台帳の作成等災害対応等に係る事務について、特定個人情報保護評価の実施時期はいつですか。

(A) (略)

<更新理由>

評価実施時期について、「要件定義終了まで」としているものを、「プログラミング開始前」に変更することとした指針の変更によるもの。

第9 特定個人情報保護評価の評価項目

1 基本的な考え方

特定個人情報保護評価を実施するに当たって、評価実施機関は、特定個人情報ファイルを取り扱う事務の特性を明らかにした上で、特定個人情報ファイルの取扱いが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について認識又は分析し、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、特定個人情報保護評価書において宣言するものとする。

2 評価項目

(1) 基礎項目評価書

規則第2条第1号に規定する基礎項目評価書での記載事項は、次のとおりとする。

ア 基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の概要、当該事務において使用するシステムの名称、特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ リスク対策

~~また、評価実施機関は、特定個人情報保護評価の対象となる事務について~~特定個人情報ファイルを取り扱う際に生じるプロセスにおいて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、このようなこのうち主なリスクを軽減するための措置の実施状況について記載するものとする。

また、自己点検・監査、従業員に対する教育・啓発等のリスク対策の実施状況についても記載するものとする。

これらのリスク対策を踏まえ、評価実施機関は、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、宣言するものとする。

(2) 重点項目評価書

規則第2条第2号に規定する重点項目評価書の記載事項は、次のとおりとする。

ア 基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の内容、当該事務において使

用するシステムの機能、当該事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ～エ (略)

(3) 全項目評価書

法第 28 条第 1 項各号及び規則第 12 条に規定する全項目評価書の記載事項は、次のとおりとする。

ア 基本情報

特定個人情報保護評価の対象となる事務の詳細な内容、当該事務において使用するシステムの機能、当該事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称、当該事務を対象とする特定個人情報保護評価の実施を担当する部署及び所属長の役職名、当該事務において個人番号を利用することができる法令上の根拠等を記載するものとする。また、当該事務において情報連携を行う場合にはその法令上の根拠を記載するものとする。

イ～オ (略)

(解説) (略)

Q 第 9 の 2 - 1

平成 30 年 5 月 21 日に公布・公表された規則及び指針において、経過措置が設けられていますが、具体的にどのようなものなのでしょうか。

(A)

- 平成 30 年 5 月 21 日に公布した特定個人情報保護評価に関する規則の一部を改正する個人情報保護委員会規則（平成 30 年個人情報保護委員会規則第 2 号。以下「改正規則」という。）及び公表した特定個人情報保護評価指針の一部を変更する件（平成 30 年個人情報保護委員会告示第 2 号。以下「改正告示」という。）においては、附則第 2 条において経過措置を設けています。
- 改正規則附則第 2 条及び改正告示附則第 2 条第 1 項について
 - ・ 改正規則附則第 2 条及び改正告示附則第 2 条第 1 項は、基礎項目評価書の記載事項としてリスク対策の実施状況を加える変更について、経過措置を設けるものです。

- ・ 経過措置の内容としては、改正規則及び改正告示の施行期日は平成 31 年 1 月 1 日ですが、平成 31 年 6 月 30 日までの間は、旧様式で基礎項目評価書が公表されていることを許容するものです。このため、対象となる評価実施機関においては、施行期日後、遅くとも平成 31 年 7 月 1 日までには、新様式により、基礎項目評価書の修正を行い公表しておく必要があります。

○ 改正告示附則第 2 条第 2 項について

- ・ 改正告示附則第 2 条第 2 項は、全ての特定個人情報保護評価書の中の記載事項において、「所属長の氏名」を記載していたものを「所属長の役職名」に変更することについて、経過措置を設けるものです。
- ・ 経過措置の内容としては、改正告示の当該部分の施行期日は公布日（平成 30 年 5 月 21 日）となりますが、当該施行期日から平成 31 年 6 月 30 日までの間に、評価実施機関において所属長の役職名及び氏名に変更のない場合には、旧様式で特定個人情報保護評価書が公表されていることを許容するものです。
- ・ このため、対象となる評価実施機関においては、当該施行期日後、遅くとも平成 31 年 7 月 1 日までには、「所属長の役職名」欄に変更された新様式により、特定個人情報保護評価書の修正を行い、公表しておく必要があります。

<更新理由>

基礎項目評価書の記載事項として、リスク対策の実施状況を新たに加え、基礎項目評価書、重点項目評価書及び全項目評価書の様式において、「評価実施機関における担当部署」の「所属長」欄を「所属長の役職名」に変更することとした規則の改正及び指針の変更によるもの。

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

[記載要領]

この記載要領は平成2930年5月3021日時点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	
特記事項	

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。

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)。
 ・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、「I 6. 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(「II 1. 対象人数」及び「II 2. 取扱者数」を除く)。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。

II しきい値判断項目

1. 対象人数	
評価対象の事務の対象人数は何人か	[]
いつ時点の計数か	
2. 取扱者数	
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[]
いつ時点の計数か	
3. 重大事故	
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[]

評価対象の事務の対象人数を選択してください。また、対象人数がいつ時点の計数か記載してください。
ただし、評価の実施が義務付けられない事務について、任意で評価を行う場合、対象人数が1,000人以上であっても、「1,000人未満(任意実施)」を選択してください。

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評価実施機関の従業者及び委託先の従業者の人数の総数を選択してください。また、取扱者数がいつの時点の計数か記載してください。

・過去1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。)、特定個人情報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。1年以上前に発生した重大事故であっても、過去1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特定個人情報を漏えい、滅失又は毀損した場合であって、故意による又は特定個人情報の本人(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。

III しきい値判断結果

しきい値判断結果	

・上記 II 1. から3. までを選択すると、指針第5の2に定めるしきい値判断に当てはめた結果が、自動表示されます。
・結果は下のいずれかとなりますが、いずれの場合も、しきい値判断で実施が義務付けられていない評価を追加的に任意で実施することができます。

- 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる
- 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
- 基礎項目評価の実施が義務付けられる
- 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[]	[]	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われる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
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われる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
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用される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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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		
不正な提供・移転が行われる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
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)		
目的外の入手が行われる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
不正な提供が行われる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

・IVは、評価対象の事務における特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおいて想定されるリスクへの対策について記載するものです。例示されている各リスクにどのように対応しているかを確認することで、十分なリスク対策が実施されているかを検討します。
 ・しきい値判断で評価の実施が義務付けられ、提出した評価書の種類を選択してください。ただし、基礎項目評価書のみを任意で提出する場合は「1)基礎項目評価書」を、重点項目評価書又は全項目評価書を任意で提出する場合は、任意で提出される評価書名が含まれる選択肢を選択してください。

特定個人情報の目的外の入手が行われるリスクに対する措置について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。

特定個人情報の使用目的を超えた取扱いや事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクに対する措置(評価対象の事務に必要な者の個人番号にアクセスできないようにする等)について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。

権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクに対する措置(ユーザ認証の管理等)について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。

特定個人情報ファイルの取扱いを委託しない場合は「委託しない」を選択し、4. の評価は不要です。

委託先における不正な使用等のリスクに対する措置(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や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等)について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。
 ※「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」において「委託しない」を選択した場合、この項目の評価は不要です。

特定個人情報の提供・移転をしない場合は「提供・移転しない」を選択し、5. の評価は不要です。

特定個人情報の不正な提供・移転が行われるリスクに対する措置(提供・移転に関するルールを定める等)について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。
 ※「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。)」において「提供・移転しない」を選択した場合、この項目の評価は不要です。

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、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)」を選択してください。
 ※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評価するための項目です。

特定個人情報の目的外の入手が行われるリスクに対する措置について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。
 ※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、関係省庁等から送付されているこの項目の選択に必要な情報を踏まえて、選択してください。
 ※「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」において「接続しない(入手)」を選択した場合、この項目の評価は不要です。

特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。
 ※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、関係省庁等から送付されているこの項目の選択に必要な情報を踏まえて、選択してください。
 ※「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」において「接続しない(提供)」を選択した場合、この項目の評価は不要です。

7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 監査		
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査	
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[]	<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

特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する措置(事故発生時手順の策定・周知等)について、その内容を確認し、実施状況を選択してください。

評価の実施を担当する部署自らによる自己点検、評価実施機関内の内部監査又は外部の第三者による監査を実施している場合には、それぞれ選択してください。

特定個人情報の安全管理を図るための、特定個人情報を取り扱う従業員への教育・啓発の実施状況について選択してください。

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)(抄)

[記載要領]

この記載要領は平成2930年5月3021日時点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、「I7. 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. 特定個人情報ファイル名		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠		
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署		
②所属長の役職名		
7. 他の評価実施機関		

・評価対象の事務において取り扱う特定個人情報ファイルの名称を記載してください。正式な名称がない場合は、主な記録項目、事務を実施する上での使用目的等に基づく名称を作成し、記載してください。データベース名などでも構いませんが、特定個人情報ファイルの内容を推察できる名称としてください。【☆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1号)。】

・複数の特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、全ての特定個人情報ファイルの名称を記載してください。その際、各特定個人情報ファイルの名称の前に「1. 2. 3. …」と通し番号を付してください。II, IIIのそれぞれ「1. 特定個人情報ファイル名」において、そのシートに記載する特定個人情報ファイルの名称を記載する際に、この通し番号とともに記載してください。

・特定個人情報ファイルの保有をやめた場合又は対象人数が1,000人未満となった場合は、特定個人情報ファイル名に続けて、保有をやめた場合は【〇年〇月〇日 保有終了】、1,000人未満となった場合は【〇年〇月〇日 対象人数1,000人未満となる】と記載してください。【☆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3項)。】

評価対象の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。番号法別表第一の事務については、別表第一の項の番号、主務省令の名称及び条項を記載してください(主務省令が制定されるまでの間に評価を実施する場合は、別表第一の項の番号のみで結構です。主務省令が定められた後に評価書を修正し、再提出するよう努めてください。)。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国の法令の規定又は番号法第9条第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。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、評価書の修正又は評価の再実施を行ってください。

・情報提供ネットワークシステムによる情報連携を実施するか否かを選択してください。主務省令が制定されていない等の理由により、評価実施時点で情報連携を実施するか否かを決定できない場合は、「未定」を選択し、決定した後に評価書を修正し、再提出するよう努めてください。

・法令上の根拠には、情報提供ネットワークシステムによる情報連携ができる根拠規定を記載してください。根拠規定の記載について、番号法第19条第7号に基づく情報連携を行う場合は、別表第二の項の番号、主務省令の名称及び条項を記載してください(主務省令が制定されるまでの間に評価を実施する場合は、別表第二の項の番号のみで結構です。主務省令が定められた後に評価書を修正し、再提出するよう努めてください。)。条例に基づく独自事務について情報連携を行う場合は、番号法第19条第8号と記載してください。

※情報提供ネットワークシステムを通じた特定個人情報の提供ができる根拠規定及び照会ができる根拠規定を区別して記載してください。

・評価の実施を担当する部署の名称及び所属長の**氏名役職名**を記載してください。部署については、計画管理書の「担当部署」欄に記載する部署名と同じものを記載してください。

・(計画管理書の表紙に記載した)評価実施機関において実施する評価に関連する全ての事務の取りまとめを担当する部署ではなく、評価対象の事務に知見を有し、実際に評価を実施する部署です。複数の部署が共同で評価を実施する場合は、複数の部署の名称、**所属長名所属長の役職名**を記載してください。

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)が複数存在し、取りまとめの評価実施機関が評価書を作成・提出する場合に、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。

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)(抄)

[記載要領]

評価書番号	評価書名
個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言	
特記事項	
評価実施機関名	
個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】	
公表日	

この記載要領は平成2930年5月3021日時点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ことが必要です。

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。

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、「I 8. 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。

・評価書を委員会が承認した日を記載してください。承認日は委員会から通知されます。
 ・委員会による審査・承認のために評価書を提出する時点では空欄のまま提出し、委員会から通知を受けた後、公表する前に記載してください。

・行政機関等は、評価の実施・再実施に伴い委員会による審査・承認のために評価書を提出する時点では空欄のまま提出し、委員会の承認を受けた後、公表する前に記載してください。修正に伴う場合は、評価書を委員会に提出するときに、公表する日を記載してください。
 ・地方公共団体等は、評価の実施・再実施又は修正に伴い評価書を委員会に提出するときに、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。

