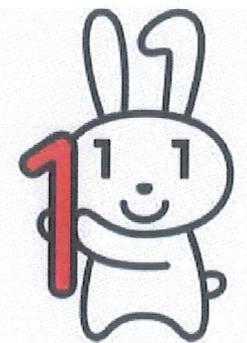


特定個人情報保護評価の概要

平成26年9月

特定個人情報保護委員会事務局



特定個人情報保護評価書（重点項目評価書）

| | |
|-------|------------------|
| 評価書番号 | 1 |
| 評価書名 | 住民基本台帳事務 重点項目評価書 |

| I 基本情報 | |
|---------------------------------|--|
| 1 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 | 住民基本台帳事務について事務の内容や対象人数を記載 ※「10万人以上30万人未満」に該当 |
| 2 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム | 住民基本台帳事務を行うために「住民基本台帳システム」、「住民基本台帳ネットワークシステム」等5つのシステムを使用 この5つのシステムの機能及び他のシステムとの接続について記載 |
| 3 特定個人情報ファイル名 | 特定個人情報を取り扱うファイルの名称を記載 (1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル |
| 4 個人番号の利用 | 住民基本台帳事務において個人番号を利用する法令上の根拠を記載 (1)番号法 (2)住民基本台帳法 |
| 5 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 | 情報提供ネットワークシステムによる情報提供（特定個人情報の提供）の実施及び法令上の根拠を記載 |
| 6 評価実施機関における担当部署 | 総務管理部市民課 |

| II 特定個人情報ファイルの概要 | |
|---|----------------------------|
| 住民基本台帳事務において取り扱う下記の3つの特定個人情報ファイルについて、ファイル毎に内容や入手・使用方法等について次の事項を記載 | |
| (1)住民基本台帳ファイル | 住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等に使用 |
| (2)本人確認情報ファイル | 転出入の際の住民情報の処理等を行うために使用 |
| (3)送付先情報ファイル | 個人番号を指定した際、通知カードを送付するために使用 |
| 1 特定個人情報ファイル名 | 上記(1)～(3)のファイル名 |
| 2 基本情報 | ファイルの種類等基本事項 |
| 3 特定個人情報の入手・使用 | 入手元、使用目的等に関する事 |
| 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | 委託先等に関する事 |
| 5 特定個人情報の提供・移転 | 提供・移転先に関する事 |
| 6 特定個人情報の保管・消去 | 保管場所の措置に関する事 |
| 別添1 特定個人情報ファイル記録項目の一覧表 | |

| Ⅲ リスク対策 | |
|---|--|
| 特定個人情報の取扱いの過程において想定されるリスクへの対策について、特定個人情報ファイル(①住民基本台帳ファイル、②本人確認情報ファイル、③送付先情報ファイル)毎に次の事項を記載 | |
| 1 特定個人情報ファイル名 | 上記①～③のファイル名 |
| 2 特定個人情報の入手 | 目的外の入手が行われるリスク |
| 3 特定個人情報の使用 | ①目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク ②権限がない物(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 |
| 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | 委託先における不正な使用等のリスク |
| 5 特定個人情報の提供・移転 | 不正な提供・移転が行われるリスク |
| 6 情報提供ネットワークシステムとの接続 | 目的外の入手が行われるリスク |
| 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 |
| 8 監査 | 実施の有無 |
| 9 従事者に対する教育・啓発 | 方法等 |

| 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 | 各請求の受付先 ※広報・シティセールス部 広聴課 |
| 2 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ | 問合せの連絡先 ※総務管理部 市民課 |

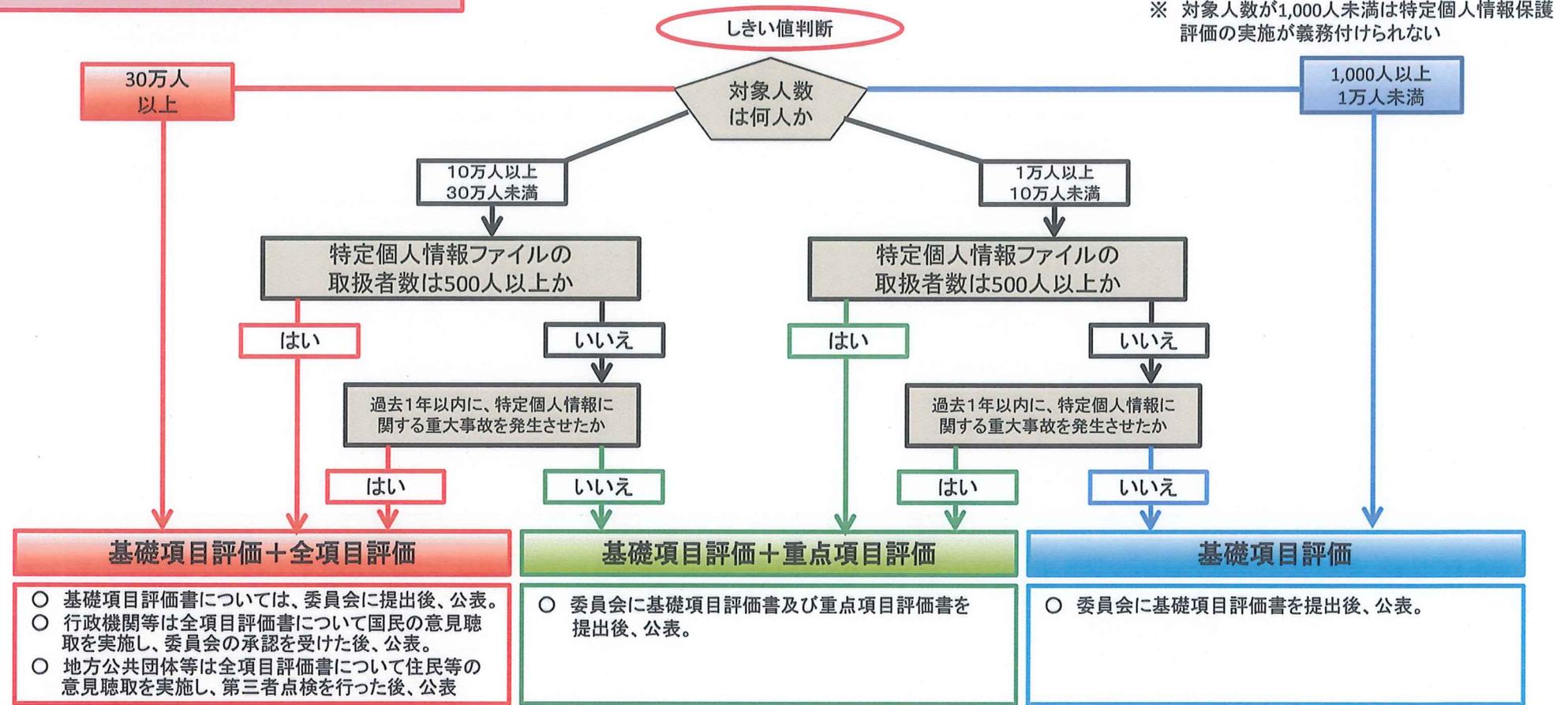
| Ⅴ 評価実施手続 | |
|------------------|--|
| 1 基礎項目評価 | しきい値判断結果 ※基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる |
| 2 国民・住民等からの意見の聴取 | 任意 |
| 3 第三者点検 | 任意 |

特定個人情報保護評価の実施手続

特定個人情報保護評価計画管理書

- 特定個人情報保護評価を計画的に実施し、実施状況を適切に管理するために、最初の特定個人情報保護評価を実施する前に作成する
- 特定個人情報保護評価書を委員会へ提出する際に、併せて提出する。評価書の修正等があった場合は、その都度更新し、評価書と併せて提出する。

特定個人情報保護評価の実施



実施後に必要となる手続

- 重要な変更を加えようとするとき、特定個人情報に関する重大事故の発生等によりしきい値判断の結果が変わり新たに重点項目評価又は全項目評価を実施するものと判断されたときは、特定個人情報保護評価を再実施。
- 上記以外の変更が生じたときは、評価書を修正・公表。
- 少なくとも1年に1回は特定個人情報保護評価書の見直しを行うよう努める。
- 一定期間(5年)経過前に特定個人情報保護評価の再実施を行うよう努める。

基礎項目評価

記載事項

I 関連情報

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が

2 取扱者数

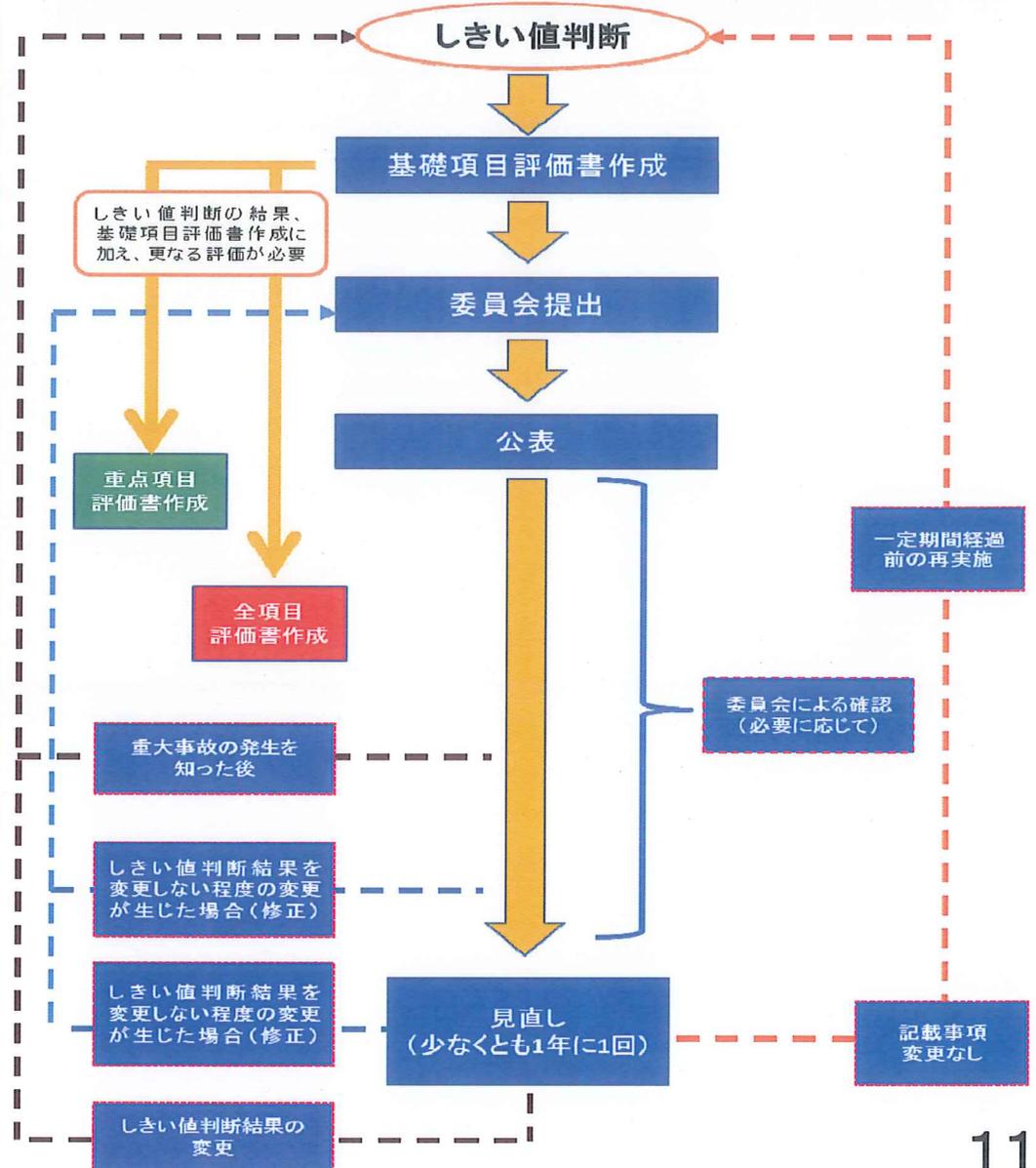
特定個人情報ファイルの取扱者数は500人以上か

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

III しきい値判断結果

基礎項目評価実施フロー



重点項目評価

記載事項

- I 基本情報
- II 特定個人情報ファイルの概要
 - 1. 名称 2. 基本情報 3. 特定個人情報の入手・使用
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
 - 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)
 - 6. 特定個人情報の保管・消去 7. 備考
- III リスク対策
 - 1. 特定個人情報ファイル名
 - 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。)
 - 3. 特定個人情報の使用
 - 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託
 - 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。)
 - 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続
 - 7. 特定個人情報の保管・消去
 - 8. 監査
 - 9. 従業者に対する教育・啓発
 - 10. その他のリスク対策
- 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
 - 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ
- V 評価実施手続

重点項目評価実施フロー

