

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
20	飯塚市 子ども医療費の支給に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

飯塚市は、子ども医療費の支給に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取り扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを理解し、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軽減させるために適切な措置をもって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

-

評価実施機関名

福岡県飯塚市長

公表日

令和5年9月11日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	子ども医療費の支給に関する事務
②事務の内容	<p>飯塚市子ども医療費の支給に関する条例(平成18年3月26日飯塚市条例第127号)に基づき、子どもの医療費の一部をその保護者に支給することにより、その疾病の早期発見と治療を促進し、もって子どもの保健の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。</p> <p>子ども医療費の支給に関する事務における特定個人情報ファイルは次の事務に利用する。</p> <p>①申請に基づき同居所者及び受給者の住民票、住基異動、健康保険加入状況を確認し、認定する。 ②世帯の所得状況により県補助の有無を確認。 ③受給者からの申請により医療費の一部負担金の助成を行う。 ④審査支払機関からの請求の審査、レセプト確認。 ⑤償還払医療費申請の受付、審査、支給処理。 ⑥高額医療費、第三者行為、不当利得、過誤調整事務。 ⑦受給者の現況を確認。</p>
③対象人数	<p>[1万人以上10万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>
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	
システム1	
①システムの名称	・総合福祉システム
②システムの機能	<p>【資格管理機能】</p> <p>① 受給者台帳への登録 転入、出生等による受給者情報を登録 ② 受給者台帳の記載変更 受給者情報に変更があった場合の記載内容修正 ③ 受給者台帳の削除処理 転出、死亡等により受給者台帳から資格を喪失 ④ 受給者情報の照会 受給者台帳により該当する受給者に関する情報の照会 ⑤ 医療証の発行 申請や資格更新による医療証の発行</p> <p>【事業状況報告機能】</p> <p>・ 事業状況報告に関する異動情報等の集計表の作成を行う</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (国民健康保険システム)</p>

システム4									
①システムの名称	・国保連合会システム								
②システムの機能	<p>1. 資格継続業務(1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信市区町村の国保総合PCのファイル転送機能(※)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを市区町村から国保連合会へ送信する。(2)被保険情報の受信(国保資格取得喪失年月日連携ファイル、市区町村被保険ID連携ファイル)都道府県内の市区町村間で転居した場合、転出市区町村と転入市区町村の適用終了日(転出)と適用開始日(転入)の重複・空白期間をチェックする。また、資格取得年月日や資格喪失年月日の引き継ぎを行い、該当市区町村の国保総合PCへ被保険者資格データを送信する。</p> <p>2. 高額該当回数の引き継ぎ業務(1)継続候補世帯の抽出(継続候補世帯リスト)市区町村の国保総合PCのオンライン処理機能を用いて、世帯継続性の容認に関するデータを転入地市区町村から国保連合会へ送信する。(2)継続世帯の確定(継続世帯確定リスト)転入地市区町村が世帯継続性を認めた場合には、転出地市区町村から転入地市区町村へ高額該当情報を引き継ぐためのデータ(転出地市区町村高額該当情報データ)を作成し、転入地市区町村の国保総合PCへ該当データを配信する。</p> <p>3. オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供 (1)被保険者異動情報(資格情報(世帯)ファイル、資格情報(個人)ファイル)の送信市区町村の国保総合PCのファイル転送機能(*)を用いて、被保険者資格異動に関するデータを市区町村から国保連合会へ送信する。(2)医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の送信オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、国保連合会は、市区町村より受領した被保険者異動情報に関するデータを医療保険者等向け中間サーバー等へ被保険者異動情報を送信する。</p> <p>※ファイル転送機能とは、市区町村の国保総合PCのwebブラウザを用いて、各種ファイルを国保連合会の国保総合(国保集約)システムへ送信する機能と、国保連合会の国保総合(国保集約)システムサーバ内に格納されている圧縮ファイルや帳票などを、市区町村の国保総合PCに配信する機能のことをいう。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[○] その他 (国保情報集約システム)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[] 税務システム	[○] その他 (国保情報集約システム)	
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[] 税務システム								
[○] その他 (国保情報集約システム)									
3. 特定個人情報ファイル名									
子ども医療受給者情報ファイル									
4. 個人番号の利用 ※									
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第2項 飯塚市個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(平成28年条例第37号)第4条								
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定								
②法令上の根拠	番号法第19条第9号								
6. 評価実施機関における担当部署									
①部署	市民環境部 医療保険課								
②所属長の役職名	医療保険課								
7. 他の評価実施機関									

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども医療受給者情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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
③対象となる本人の範囲 ※	子ども医療費の助成を受けている者及び助成を受けていた者、またその保護者
その必要性	医療費助成の資格及び給付に関する事務において、対象者の住基情報等や保護者の所得情報等を確認し、子ども医療費を適正に助成するため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<p>【識別情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号:対象者を正確に特定するために記録 ・その他識別情報(内部番号):住民基本台帳や資格に関する情報を管理するために記録(宛名番号、世帯番号) <p>【連絡先等情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4情報、連絡先:対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録 <p>【業務関係情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税関係情報:給付に関する事務(医療費の算定、支払い)にあたり所得情報を把握するために記録 ・医療保険関係情報:給付に関する事務(医療費の算定、支払い)にあたり保険加入の情報を把握するために記録 ・児童福祉・子育て関係情報:資格に関する事務(対象者の認定、届出)において、児童扶養手当の認定状況把握するために記録 ・障がい者福祉関係情報:資格に関する事務(対象者の認定、届出)において、手帳情報を把握するために記録 ・生活保護・社会福祉関係情報:資格に関する事務(対象者の認定、届出)において、生活保護等の状況を把握するために記録
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民環境部 医療保険課

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 (市民課、税務課、子育て支援課、社会・障がい者福祉課、生活支援課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" 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 ※	子ども医療費助成制度の受給資格の認定、医療証の交付、医療費の支給、受給資格の管理を行うため	
④使用の主体	使用部署	医療保険課、市民窓口課(各支所)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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		1 子ども医療費助成制度の受給資格の認定に関する事務 本人からの申請に基づき、子ども医療費助成制度の資格の認定を行う 2 医療証の交付に関する事務 受給資格の認定に基づき、医療証の交付を行う 3 子ども医療費助成制度の受給者資格の管理に関する事務 異動の状況に基づき、子ども医療費助成制度の受給資格の変更、喪失等の処理を行う
	情報の突合	本人からの申請にあたり、個人番号、四情報等住民票関係情報と突合して申請情報を確認する。医療保険関係情報と申請情報を突合して医療保険加入状況を確認する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する] <選択肢> (1) 件 1) 委託する 2) 委託しない	
委託事項1		
①委託内容	総合福祉システム運用保守委託	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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	
③委託先名	行政システム九州株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2	飯塚市医療保険課等窓口業務委託	
①委託内容	子ども医療証の発行等に関する業務	
②委託先における取扱者数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10人以上50人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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 </div> </div>	
③委託先名	株式会社福岡ソフトウェアセンター	
再委託	④再委託の有無 ※	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[再委託しない]</div> <div style="width: 50%;"> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない </div> </div>
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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 [O] 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	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 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	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物内のうち、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバー内に保管。サーバーへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

画像添付				
住基宛名	送付先マスタ	受給者資格	受給者口座	医療税マスタ
入力区分	業務番号	台帳番号	住民番号	住民番号
住民コード	住民番号	台帳枝	台帳番号	課税年度
世帯番号	郵便番号	住民番号	適用開始年月日	肉用牛控除後
住基ネット住民票コード	住所	本人続柄	申請年月日	福祉用所得
市町村コード	方書	保護者住民番号	銀行コード	雑損控除
住民番号	様方	保護者続柄	支店コード	医療費控除
住民区分コード	氏名漢字	保護者電話番号	口座種別コード	小規模企業共済控除
状態区分コード	福祉DVマスタ	養育者住民番号	口座番号	配特控除
氏名カナ	住民番号	養育者続柄	口座名義人住民番号	社保控除
氏名漢字	出力制限区分	養育者電話番号	口座名義人カナ	控除対象配偶者区分
性別コード	コメント	申請年月日	口座名義人氏名	老年者区分
生年月日	総合照会	適用開始日	備考	寡婦寡夫区分
続柄	業務番号	助成開始日	処理年月日	勤労学生
現住所郵便番号	住民番号	助成終了日	受給者保険	本人障害
現住所	状態	交付年月日	住民番号	一般扶養人数
現住所方書	台帳番号	電話番号	台帳番号	年少扶養人数
現住所と方書	内容	異動事由コード	適用開始年月日	特定扶養
前住所郵便番号	開始日	助成区分コード	申請日	特定扶養改正
前住所	終了日	多子区分コード	保険開始日	老人扶養
前住所方書	カラー区分	未熟児フラグ	保険コード	障害扶養
転出先郵便番号	表示期限	課税区分コード	記号	特別障害扶養
転出先住所	総合相談	限度区分コード	番号	非課税区分
転出先住所方書	住民コード	高額課税区分コード	被保険者住民番号	申告区分
本籍	履歴番号	助成優先区分コード	被保険者氏名	異動日
本籍地市町村コード	標題	勤務先名称	被保区分コード	処理日
本籍地郵便番号	相談日	勤務先電話番号	備考	登録区分(空白(連携)or 手入力)
筆頭者氏名漢字	相談場所	申請支所コード	被保険者続柄	備考
異動日	相談形態	認定支所コード	処理年月日	給与年金控除調整額
異動届出日	相談者	旧市町村コード	福祉宛名	譲渡所得控除額
異動事由コード	対象者	旧台帳番号	住民番号	
住民となった日	相談内容	備考	氏名カナ	
住民となった事由コード	対応内容	高額課税明細区分コード	氏名漢字	
住民でなくなる予定日	対象部門	異動理由明細コード	性別コード	
住民でなくなった日	公開フラグ	処理年月日	郵便番号	
住民でなくなった事由コード	公開レベル	給付区分コード	住所	
町コード	相談者区分	証回収年月日	方書	
行政区コード	相談分類	証回収事由		
地区コード	対象業務番号	交付形態区分コード		
DV関係の区分コード	住民メモ	県該当区分コード		
旧市町村コード	住民番号	住基転入日		
管轄支所コード	メモ	転入元市町村		
		住基転出日		
		転出先市町村		

住民メモ	受給者資格	受給者口座	受給者保険	医療税マスタ
住民番号	台帳番号	住民番号	住民番号	住民番号
メモ	台帳枝	台帳番号	台帳番号	課税年度
	住民番号	適用開始年月日	適用開始年月日	肉用牛控除後
	本人続柄	申請年月日	申請日	福祉用所得
	保護者住民番号	銀行コード	保険開始日	雑損控除
	保護者続柄	支店コード	保険コード	医療費控除
	保護者電話番号	口座種別コード	記号	小規模企業共済控除
	養育者住民番号	口座番号	番号	配特控除
	養育者続柄	口座名義人住民番号	被保険者住民番号	社保控除
	養育者電話番号	口座名義人カナ	被保険者氏名	控除対象配偶者区分
	申請年月日	口座名義人氏名	被保区分コード	老年者区分
	適用開始日	備考	備考	寡婦寡夫区分
	助成開始日	処理年月日	被保険者続柄	勤労学生
	助成終了日		処理年月日	本人障害
	交付年月日			一般扶養人数
	電話番号			年少扶養人数
	異動事由コード			特定扶養
	助成区分コード			特定扶養改正
	多子区分コード			老人扶養
	未熟児フラグ			障害扶養
	課税区分コード			特別障害扶養
	限度区分コード			非課税区分

高額課税区分コード			申告区分
助成優先区分コード			異動日
勤務先名称			処理日
勤務先電話番号			登録区分(空白(連携)or 手入力)
申請支所コード			備考
認定支所コード			給与年金控除調整額
旧市町村コード			譲渡所得控除額
旧台帳番号			
備考			
高額課税明細区分コード			
異動理由明細コード			
処理年月日			
給付区分コード			
証回収年月日			
証回収事由			
交付形態区分コード			
県該当区分コード			
住基転入日			
転入元市町村			
住基転出日			
転出先市町村			

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども医療受給者情報ファイル	
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。）	
リスク： 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	1.対象者以外の情報の入手を防止するための措置 (1)窓口において本人又は同一世帯員であることの本人確認をしている。そのほか、紙情報等について、対象者であることの確認を行っている。 2.必要な情報以外を入手することを防止するための措置 (1)申請書等の記載項目について必要な情報のみに限定している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク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	
リスクに対する措置の内容	<福祉総合システムにおける措置> ・認証カード情報で登録された事務分担に応じてシステム利用が制限されており、不必要な情報にはアクセスできない措置を講じている。 <窓口における措置> ・届出窓口において届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行うことで、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
リスク2： 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	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとに認証カードの登録・配布及びパスワードによる認証を実施する ・ユーザーごとに利用可能な端末を制限することで不正利用が行えない対策を実施する ・システムの利用できる端末を制限することにより、不要な端末からの利用ができないようにする
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[十分である] <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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

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	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>特定個人情報を含むすべてのデータに対して、以下のことを契約書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務上知り得た情報を善管注意義務をもって秘密に保持しなければならない。 ・業務上知り得た情報を契約の目的以外の目的に使用し、または許可なく第三者に提供してはならない。 ・業務上知り得た情報を契約の目的に必要な範囲外では、許可なく複製してはならない。 ・業務上知り得た情報(複製物を含む)について、契約の目的が終了した場合、または市から要求した場合には、速やかに破棄または返還しなければならない。 ・契約に違反することにより損害を被った場合、損害賠償を委託先に求めることができる。 <p>その他本市の情報セキュリティポリシーの遵守、運用に携わる要員に対するセキュリティ教育、セキュリティの遵守状況の定期的な報告を規定している。</p>	
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	[十分に行っている]	<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	業務の処理において、第三者への一括委任または一括下請負を禁止している。業務の一部を再委託する場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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		
-		
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		

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)	[O] 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	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手防止に努める。 ・申請書等については、必要な情報のみ記載する様式とする。 ・申請書等の記載時において、本人以外の情報を誤って記載することがないように記載要領を充実するとともに、記載指導により本人以外の情報を記載させないようにする。また、受付時に余白等に必要のない情報が記載されていないかを確認する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
-			
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	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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	[発生なし]	<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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
-			

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。 ・違反を行ったものに対しては指導を行い、程度によっては懲戒の対象となりうる。
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	
①請求先	総務部 総務課 住所：飯塚市新立岩5番5号 電話番号：0948-22-5500(内線1314-1316)
②請求方法	本人確認書類の提示及び指定様式による請求書の提出により請求する。
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	市民環境部 医療保険課 住所：飯塚市新立岩5番5号 電話番号：0948-22-5500
②対応方法	・問い合わせについては、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについては、定められたルールに基づき、担当部署への連絡・協議の上、対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年8月10日
②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] <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	

