

杉並区後期高齢者医療に関する事務の特定個人情報保護評価書(案)評価書案について、下記の通り意見を申し述べます。いろいろと細かい点まで意見を申し上げ恐縮ですが、ご検討いただけますと幸いです。

表紙		・評価書番号がありません ・特記事項がありません。長文の評価書をすべて読めとするのは、読み手たる一般人にとっては難しい場合も多いため、評価書の要約たるべく「特記事項」が設けられているわけであり、この点を踏まえると、できる限り記載すべきだと思います。具体的には、一番問題になる点とその対策、又は力を入れている点を記載すべきだと思います。
I 基本情報	1②事務の内容	・これを読んでも、事務の内容がわかりづらいです。 ・まずどういう事務なのか概要を説明した後に、徐々に説明を細かくしていった方がわかりやすいと思います。最初の一文の代わりに、後期高齢者医療事務を一言二言で説明する文章を入れるか、＜概要＞に、概要を説明したらよいと思います。誰を対象に何をするのかの概要説明が必要かと思います。 ・＜事務内容＞を階層化されたらどうでしょうか。①から⑮が並列であるため、全体像がわかりづらいです。例えば、①～③は資格というくりにして、その下に①から③を持ってきたらどうでしょうか。あとは給付、保険料関係などと、項目をまとめて階層化するなどした方がわかりやすいと思います。 ・広域連合はファイルを保有せず、他の評価実施機関には該当しないという整理なのでしょうか。それとも区とは別々に評価を実施するということなのでしょうか。広域連合側の事務が別の評価書に記載されるのであれば、その旨を説明した方がよいと思います。 ・事務の内容を一般人が理解できるような説明ぶりに書き直した方がよいと思います。例えば、「事前に住民基本台帳から抽出した資格に関する
II ファイルの概要(1) 後期高齢者医療ファイ	2基本情報 ③本人の範囲 その必要性	同一世帯員の情報はなぜ必要なのでしょうか。
	2基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・地方税関係情報のところで、「年金特別徴収」とありますが、「年金から特別徴収」の誤りでしょうか。 ・医療保険関係情報等のところは、なぜ必要かがわかりません。障害者や生活保護受給者は、資格が異なるのでしょうか。そして二文目ですが、「申請に迅速に対応するために記録」という意味がわかりません。生
	3入手・使用 ④入手に係る妥当性	・なぜこの入手としたのかがわかりません。 ・入手元、入手方法、時期・頻度を決定する際は、個人情報の正確性を確保するという観点や、本人などの入手元への負担の程度、事務の性質などを考慮されていると考えられるので、その理由を説明するというのはどうでしょうか。本人から入手するものと他部署から入手するものの分けとその理由(例えば、申告書に記載した情報をまず受け取り、他部署がすでに保有している情報は本人から重ねて同様の情報を入手す
	4委託 ②対象となる本人の範囲	「2. ③本人の範囲」と同じ、の誤りではないでしょうか。「…と同じで誰誰」という風に記載した方が、読み手に対してわかりやすいかと思います。
	4委託 ②妥当性	委託の妥当性ではなく、委託先に特定個人情報ファイルを取り扱わせることが必要な理由を記載しなければならないと思います(記載要領参
	5移転 ②用途	主務省令で定めるものではなく、具体的に記載しないと、一般人から見てどのように用いられるかがわからないと思います。
	③移転する情	一般人から見てどのような情報が移転するのかがわかる程度に具体性
	⑤本人の範囲	移転先1には「上記措置」と書かれていますが、「上記措置」とは②に書かれているものを指しているのでしょうか。誰の情報が移転するのかが
	①法令上の根拠	庁内連携条例が根拠になります。庁内連携条例がまだ制定されていない場合は、番号法9条2項・庁内連携条例(〇年〇が月制定予定)(番号
	6保管・消去 ①保管場所	安全な場所で保管されることが具体的に記載されていて、わかりやすいと思います。

Ⅱファイル の概要(2) 住登外者等 記録ファイ	2基本情報 ③本人の範囲	(1)ファイルと(2)ファイルの範囲は違うように思います。(2)は被保険者と世帯員のうち、住登外のみなのではないでしょうか。(1)は住民のみでしょうか、それとも住登外も含んでいるのでしょうか。
	2基本情報 ④妥当性	○の単位で記載すべきです。「識別情報」の単位ではなく「個人番号」「その他識別情報」の単位です。
	3入手・使用 ⑧使用方法	使用方法が具体的に明らかではありません。資格・収納データを作成・保管するために何をどのように誰が使用するのでしょうか。 また「住民登録外」の説明が必要だと思います。区外在住者という説明が上の方にありましたが、一般人にとっては、その説明の方がわかりや保険料収納状況の分析等のための各種統計処理とはどのようなもので
	3使用	
Ⅲリスク対	2入手	
	リスク2	リスク4に対する対策をリスク2に記載してしまっている評価書が多い中で、方法の相当性担保のための対策を記載していて、素晴らしいと思い
	リスク3	個人番号の真正性確認措置と、情報の正確性確保措置の中に「入手した特定個人情報について、保持している特定個人情報と突合を行う」とありますが、保持している特定個人情報はどのようなものでいつ突合す
	リスク4	具体的でわかりやすいです。
	3使用	
	リスク1	宛名システム等の措置と事務その他のシステムの措置とが、逆だと思います。事務その他のシステムの措置に書いてある内容は、宛名システムに対する措置ではないでしょうか。 また、そうだとすると、宛名システムで保管されている特定個人情報のうち、業務上必要のない特定個人情報に、各業務担当者がアクセスできないようなアクセス制御の内容は記載されていません。宛名システム上では全住民＋住登外の個人番号が保管されていて、各事務システムからその全個人番号にアクセスできてしまうと、過剰紐づけになってしまいますが、その対策が記載されていないと思います。 事務その他のシステムの措置として、このシステムから他のシステムへの接続、他のシステムからこのシステムへの接続が認められていると思
	5提供・移転	
	リスク1	区で管理する個人情報を移転・提供する際には、番号法及び条例により、その範囲を厳格に順守し、移転・提供を行うこととしている」とありますが、どうやって遵守させるのかの具体的方法を記載させるべきだと思います。例えば、の2つ目の目的外利用申請やの3つ目の自己点検・内部監査が具体的方法になるかと思いますが、提供に関する遵守方法
	7保管・消去	
	リスク2	具体的にどのようにして古い情報と化すのを防止しているかがわかりません。個人情報を最新の状態で保管するためにどのようなことを行っているか記載する欄であり、具体的には定期的に本人に個人情報の内容を確認したり、他の情報と突合させることが考えられます。例えば、厚生労働大臣が平成27年4月21日に公表した「労働者災害補償保険法による保険給付等(年金給付)に関する事務 全項目評価書」では、「労災年金の受給者は毎年1回、定期報告書を提出することとされており、その報告を基に個人番号を含む労災年金の支給に必要な個人情報を更
	リスク3	住登外は消去しないのであれば、悪用リスクはどうやって防止するのでしょうか。「その他」欄に記載すべきだと思います。 保管年限を経過したものを廃棄するとありますが、保管年限を経過したかどうかの確認をどのように行っているか記載すべきだと思います。
Ⅴ開示請求、問合せ	1請求 ②請求方法	請求者にとってわかりやすく記載すべきだと思います。「指定の様式」「書面受付」とありますが、指定の様式が公開されているのであれば、
	1請求 ②請求方法 特記事項	良い取り組みだと思いました。