

# 特定個人情報保護評価書 第三者点検について

平成27年3月

長崎県個人情報保護審査会事務局  
(長崎県総務部県民センター)

## マイナンバー制度とは

- マイナンバーは、住民票を有する全ての者に1人1つの番号を付して、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の機関に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されるもの。
- マイナンバー制度は、行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平かつ公正な社会を実現する社会基盤である。
- マイナンバーは様々な個人情報と紐付く情報であるため、不正利用・漏えい等の事態が発生した場合、個人のプライバシー等の権利利益の侵害が大きいことから、制度面及びシステム面の保護措置が設けられている。

## マイナンバー制度における制度面の保護措置

- ①番号法の規定によるものを除き、特定個人情報の収集・保管、特定個人情報ファイルの作成を禁止(番号法第20条、第28条)
- ②特定個人情報保護委員会による監視・監督(番号法第50条～第52条)
- ③特定個人情報保護評価(番号法第26条、第27条)
- ④罰則の強化(番号法第67条～第77条)
- ⑤マイ・ポータルによる情報提供等記録の確認(番号法附則第6条第5項)

## 特定個人情報保護評価とは

●特定個人情報ファイルを保有しようとする地方公共団体等が、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測したうえで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うえ、特定個人情報保護評価書において宣言するもの。

●評価には、基礎項目評価・重点項目評価・全項目評価の3種類があり、評価実施機関において「しきい値判断」を行い、対象となる評価の種類を決定する。

### ●しきい値判断項目【抜粋】

#### ・基礎項目評価

事務において取り扱う対象人数(個人番号の本人の数。以下同じ。)が1,000人以上10万人未満の事務

#### ・重点項目評価

事務において取り扱う対象人数が10万人以上30万人未満の事務

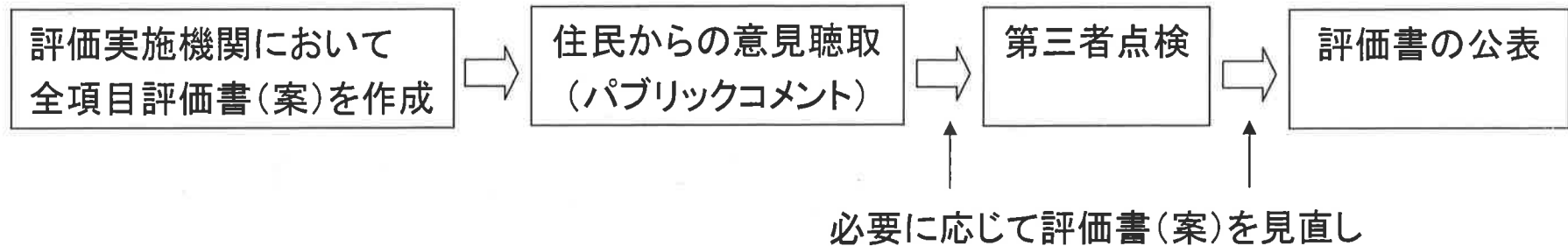
#### ・全項目評価

事務において取り扱う対象人数が30万人以上の事務

※他の項目:取扱人数、特定個人情報に関する重大事故の発生の有無

## 全項目評価の流れ

- 全項目評価は、以下の流れで実施される。



## 第三者点検とは

- 第三者点検は、3種類ある評価のうち「全項目評価」に対して実施する。
- 第三者点検は、評価実施機関が全項目評価の内容を決定するに当たって外部の有識者の意見を伺うことで、特定個人情報保護評価の適合性・妥当性を客観的に担保することを目的としており、具体的な議論の内容は各評価実施機関の判断に委ねられている。
- 一般的には、規則及び指針で定める第三者点検は、指針に定める審査の観点を参考に、特定個人情報保護評価の適合性・妥当性について点検を行うことが想定されている。

## 審査の観点(特定個人情報保護評価指針)

### ●適合性

指針に定める実施手続等に適合した評価を実施しているか。

- ①しきい値判断に誤りはないか。
- ②適切な実施主体が実施しているか。
- ③公表しない部分は適切な範囲か。
- ④適切な時期に実施しているか。
- ⑤適切な方法で広く国民の意見を求め、得られた意見を十分考慮した上で必要な見直しを行っているか。
- ⑥特定個人情報保護評価の対象となる事務の実態に基づき、特定個人情報保護評価書様式で求められる全ての項目について検討し、記載しているか。

### ●妥当性

評価の内容は、指針に定める評価の目的等に照らし妥当と認められるか。

- ⑦評価の実施を担当する部署は、評価の対象となる事務を担当し、リスクを軽減させるための措置の実施に責任を負うことができるか。
- ⑧評価の対象となる事務の内容の記載は具体的か。当該事務における特定個人情報の流れを併せて記載しているか。
- ⑨特定個人情報ファイルを取り扱うプロセスにおいて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、評価の対象となる事務の実態に基づき、特定しているか。
- ⑩特定されたリスクを軽減するために講ずべき措置についての記載は具体的か。
- ⑪記載されたリスクを軽減させるための措置は、個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。
- ⑫個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言は、国民・住民の信頼の確保という特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。

# 「妥当性」の審査の観点の整理

## ● 妥当性

特定個人情報保護評価の内容は、指針に定める特定個人情報保護評価の目的等に照らし妥当と認められるか。

## ● 特定個人情報保護評価の目的

①事前対応による個人のプライバシー等の権利利益の侵害の未然防止

情報漏えい、不正利用等の事態が発生するリスクを分析し、リスクを軽減させる措置を事前に講じることにより、個人のプライバシー等の権利利益の侵害を未然に防止する。

②国民・住民の信頼の確保

評価実施機関が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自ら宣言し、講じている措置を具体的に説明することにより、国民・住民の信頼を確保する。

## ★ 妥当性の点検の観点

- ・権利利益の侵害の未然防止
- ・住民の信頼確保



- ・リスク分析の妥当性
- ・リスクを軽減させる事前措置の妥当性
- ・講じている措置の説明の妥当性

## 点検方法

### ●適合性の点検

・主に手続き面の事務的なものであるため、事務局で事前に確認を行ったうえで、審査会において事前確認結果を報告し、意見を伺う。【事前確認項目】

### ●妥当性の点検

・観点⑦及び⑧の点検は事務的なものであるため、適合性の点検と同様に、事務局で事前に確認を行ったうえで、審査会において事前確認結果を報告し、意見を伺う。【事前確認項目】

・妥当性の点検の中核となる観点⑨～⑫については、審査会において評価書の内容を説明し、点検を行う。【重点点検項目】

## 点検方法(詳細)

### ●事前確認項目(事務局の事前確認⇒審査会で報告)

- ・表紙(「個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言」を除く。)
- ・ I 基本情報
- ・ II 特定個人情報ファイルの概要
- ・ V 開示請求、問合せ
- ・ VI 評価実施手続き

### ●重点点検項目(審査会で点検)

- ・表紙(「個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言」のみ。)
- ・ III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
- ・ IV その他のリスク対策

### ●点検の詳細な分担表は別添のとおり。



第三者点検 点検の役割分担表

○(事前確認項目):事務局で事前に確認を行ったうえで、審査会において事前確認結果を報告し、意見を伺う。  
 ●(重点点検項目):審査会において評価書の内容を説明し、点検を行う。

|                                    | 適合性             |               |                |               |               |               |          |                      | 妥当性             |                 |                 |                 |
|------------------------------------|-----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|----------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                    | ①<br>しきい<br>値判断 | ②<br>実施<br>主体 | ③<br>非公表<br>部分 | ④<br>実施<br>時期 | ⑤<br>パゴコ<br>メ | ⑥<br>記載<br>項目 | ⑦<br>担当課 | ⑧<br>事務<br>内容・<br>流れ | ⑨<br>リスク<br>の特定 | ⑩<br>措置の<br>具体性 | ⑪<br>措置の<br>妥当性 | ⑫<br>宣言の<br>妥当性 |
| <b>表紙</b>                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| 表 評価書番号                            |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| 表 評価書名                             |                 |               |                |               |               | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| 表 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言            |                 |               |                |               |               | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| 表 評価実施機関名                          |                 |               |                |               |               | ○             |          |                      |                 |                 |                 | ●               |
| 表 公表日                              |                 |               |                |               |               | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| <b>I 基本情報</b>                      |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務             | ○               |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I ①事務の名称                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ②事務の内容                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ③対象人数                            |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 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 |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I ①システムの名称                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ②システムの機能                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ③他のシステムとの接続                      |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 3. 特定個人情報ファイル名                   |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由             |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I ①事務実施上の必要性                       |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ②実現が期待されるメリット                    |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 5. 個人番号の利用※                      |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I 法令上の根拠                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携         |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I ①実施の有無                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ②法令上の根拠                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 7. 評価実施機関における担当部署                |                 | ○             | —              |               |               | ○             | ○        | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I ①部署                              |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I ②所属長                             |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| I 8. 他の評価実施機関                      |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| I (別添1)事務の内容                       |                 |               |                |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| <b>II 特定個人情報ファイルの概要</b>            |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 1. 特定個人情報ファイル名                  |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II 2. 基本情報                         |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II ①ファイルの種類                        |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ②対象となる本人の数                      |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ③対象となる本人の範囲                     |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ④記録される項目                        |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑤保有開始日                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑥事務担当部署                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 3. 特定個人情報ファイルの入手・使用             |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II ①入手元                            |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ②入手方法                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ③入手の時期・頻度                       |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ④入手に係る妥当性                       |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑤本人への明示                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑥使用目的                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑦使用の主体                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑧使用方法                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑨使用開始日                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託           |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II ①委託内容                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ③委託先における取り扱い者数                  |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑤委託先名の確認方法                      |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑥委託先名                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑦再委託の有無                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑧再委託の許諾方法                       |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑨再委託事項                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)    |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II ①法令上の根拠                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ②提供先における用途                      |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ③提供する情報                         |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ④提供する情報の対象となる本人の数               |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲              |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑥提供方法                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ⑦時期・頻度                          |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 6. 特定個人情報の保管・消去                 |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |
| II ①保管場所                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ②保管期間                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II ③消去方法                           |                 |               |                |               |               |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| II 7. 備考                           |                 |               | —              |               |               | ○             |          | ○                    |                 |                 |                 |                 |

第三者点検 点検の役割分担表

○(事前確認項目):事務局で事前に確認を行ったうえで、審査会において事前確認結果を報告し、意見を伺う。  
 ●(重点点検項目):審査会において評価書の内容を説明し、点検を行う。

|   | 適合性             |               |                |               |                |               |          | 妥当性                  |                 |                 |                 |                 |
|---|-----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|   | ①<br>しきい<br>値判断 | ②<br>実施<br>主体 | ③<br>非公表<br>部分 | ④<br>実施<br>時期 | ⑤<br>パブリ<br>シテ | ⑥<br>記載<br>項目 | ⑦<br>担当課 | ⑧<br>事務<br>内容・<br>流れ | ⑨<br>リスク<br>の特定 | ⑩<br>措置の<br>具体性 | ⑪<br>措置の<br>妥当性 | ⑫<br>宣言の<br>妥当性 |
| <b>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策</b>              |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 1. 特定個人情報ファイル名                                  |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ 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)           |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ リスク1: 目的外の入手が行われるリスク                            |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク                         |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク3: 入手した特定個人情報不正な用途であるリスク                     |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク                    |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 3. 特定個人情報の使用                                    |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ リスク1: 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           |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク                     |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                           |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に製成されるリスク                    |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                            |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク                  |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク                       |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 委託契約終了後の不正な使用等のリスク                              |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 再委託に関するリスク                                      |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 5. 特定個人情報の提供・移転                                 |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク                          |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                      |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまいうリスク、誤った相手に提供・移転してしまいうリスク |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続                           |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ リスク1: 目的外の入手が行われるリスク                            |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク                  |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク3: 入手した特定個人情報不正な用途であるリスク                     |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク4: 入手の再特定個人情報保護が漏えい・紛失するリスク                  |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク5: 不正な提供が行われるリスク                             |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク                           |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク7: 誤った情報を提供してしまいうリスク、誤った相手に提供してしまいうリスク       |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ 7. 特定個人情報の保管・消去                                 |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅲ リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク                       |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク2: 特定個人情報古い情報そのまま保管され続けるリスク                  |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ リスク3: 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク                   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅲ その他のリスク   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| <b>Ⅳ その他のリスク対策</b>                                |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅳ 1. 監査   |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅳ ①自己点検   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅳ ②監査   |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅳ 2. 従業者に対する教育・啓発                                 |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      | ●               | ●               | ●               |                 |
| Ⅳ 3. その他のリスク対策                                    |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| <b>Ⅴ 開示請求・問合せ</b>                                 |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| V 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求                          |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| V 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ                        |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| <b>Ⅵ 評価実施手続き</b>                                  |                 |               |                |               |                |               |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅵ 1. 基礎項目評価                                       |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅵ 2. 国民・住民からの意見の聴取                                |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅵ 3. 第三者点検  |                 |               | —              |               |                | ○             |          |                      |                 |                 |                 |                 |
| Ⅵ 4. 特定個人情報保護委員会の承認                               |                 |               | —              |               |                | —             |          |                      |                 |                 |                 |                 |