

知事が実施する特定個人情報保護評価実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、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。）及び特定個人情報保護評価指針（平成26年4月20日 特定個人情報保護委員会作成。以下「指針」という。）に基づき知事が行う特定個人情報保護評価（以下「評価」という。）の手続について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、番号法、規則及び指針において使用する用語の例による。

(しきい値判断等)

第3条 番号利用事務を所管する所属（番号利用事務を所管する所属が出先機関である場合にあっては、本庁の当該事務の主管課室。以下「番号利用所属」という。）の長は、特定個人情報ファイル（規則第4条第1号、第2号又は第5号に規定するものを除く。）を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する日（システム用ファイルを保有する場合にあっては、当該システムの要件定義が終了する日）の前で、次条から第7条に規定する手続きに要する期間を勘案した適宜の日までにしきい値判断を行うものとする。

2 番号利用所属の長は、番号法別表第1の各項又は他の法令に規定された一つの番号利用事務を複数の事務に分割して、若しくは複数の番号利用事務を一つの事務として評価を行う必要がある場合は、あらかじめ行政経営管理課長に協議のうえ、評価を行う単位でしきい値判断を行うものとする。この場合において、一つの事務として評価を行う事務が複数の番号利用所属の所管にわたるときは、当該所属間で協議のうえ評価書を取りまとめる所属を定めるものとする。

3 番号利用所属の長は、前二項のしきい値判断の結果及び、評価に係る今後の予定等を様式1により行政経営管理課長に通知するものとする。

4 番号利用所属の長は、規則第4条第1号、第2号又は第5号に規定する特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する日の30日前までに規則の該当条項について様式2により行政経営管理課長に通知するものとする。

5 行政経営管理課長は、前二項の通知があった時は、その内容を確認したうえで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。）を作成又は更新するものとする。

(評価書の作成)

- 第4条 番号利用所属の長は、前条第1項のしきい値判断の結果、評価の実施が必要となった場合は、速やかに基礎項目評価書を作成するものとする。
- 2 番号利用所属の長は、前条第1項のしきい値判断の結果、重点項目評価又は全項目評価の実施が必要となった場合は、基礎項目評価書の作成後、速やかに作成すべき評価書を作成するものとする。
- 3 情報政策課長は、統合宛名システムや庁内連携基盤等の管理者として番号利用所属の長が行う評価に協力するものとする。
- 4 番号利用所属の長は、前三項の規定により評価書を作成するにあたり、評価書の仮案について行政経営管理課長へ意見照会するものとする。

(県民意見募集手続き)

- 第5条 全項目評価書を作成した番号利用所属の長は、当該評価書について「県民意見提出制度実施要綱」に則り、県民意見募集手続きを実施するものとする。
- 2 番号利用所属の長は、県民意見募集手続きを行うにあたり、規則第10条の規定により評価書の全部又は一部を公示しないこととする場合、あらかじめ行政経営管理課長に協議するものとする。
- 3 番号利用所属の長は、得られた県民意見を充分考慮したうえで当該評価書に必要な見直しを行うものとする。
- 4 番号利用所属の長は、前項の規定により評価書を見直すにあたり、評価書の仮案について行政経営管理課長へ意見照会するものとする。ただし、見直す項目が指針別表に定める項目以外の場合又は誤字、脱字等の修正のみの場合は、意見照会を省略することができる。
- 5 重点項目評価書を作成した番号利用所属の長は、前各項の規定による県民意見募集手続きを行うことができる。

(個人情報保護審議会の意見聴取)

- 第6条 番号利用所属の長は、前条の県民意見募集手続きを経た評価書について山梨県個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)に諮問し、同審議会の意見を聴くものとする。
- 2 番号利用所属の長は、審議会の意見を踏まえて当該評価書に必要な見直しを行うものとする。
- 3 番号利用所属の長は、前項の規定により評価書を見直すに当たり、評価書の仮案について行政経営管理課長へ意見照会するものとする。ただし、見直す項目が指針別表に定める項目以外の場合又は、誤字、脱字等の修正のみの場合は、意見照会を省略することができる。

(評価書等の提出・公表)

第7条 評価書を作成した番号利用所属の長は、規則第13条の規定により当該評価書の全部又は一部を公表しないこととする場合は、あらかじめ行政経営管理課長に協議するものとする。ただし、第5条第2項の規定により協議した内容に変更がない場合は、協議を省略することができる。

2 番号利用所属の長は、前三条の規定に基づき作成した最終の評価書（エクセルファイル及び当該エクセルファイルをPDFファイルに変換したものと並びに添付資料がある場合は当該添付資料をPDFファイルに変換したものをいう。以下この条において同じ。）を速やかに個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に提出するものとする。ただし、重点項目評価書又は全項目評価書を作成する番号利用事務に係る基礎項目評価書については、当該重点項目評価書等の提出に併せ提出することができる。

3 前項の規定に基づき評価書を提出するときは、行政経営管理課長を経由するものとする。その際、第1項の規定に基づき評価書の全部又は一部を公表しないこととした場合は、全部非公開の旨を付記した評価書又は非公表部分を被覆した評価書を併せて提出するものとする。

4 行政経営管理課長は、第2項の規定により経由のあった評価書に基づき計画管理書の内容を更新したうえで、当該評価書と併せ委員会に提出するものとする。

5 番号利用所属の長は、第2項の規定により評価書を委員会に提出した後、速やかに評価書（第1項の規定により評価書の全部を公開しないこととする評価書を除く。次項において同じ。）を所属のホームページへ登載のうえ、当該ホームページのURLを行政経営管理課長に通知するものとする。

6 行政経営管理課長は、第2項の規定により評価書を委員会に提出した後、速やかに評価書を出力したものを県民情報センターに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

また、委員会に提出した評価書の一覧を作成し、行政経営管理課の所属ホームページに登載するとともに、前項の規定により番号利用所属が所属ホームページに登載している評価書にリンクさせるものとする。

（審議会への報告）

第8条 行政経営管理課長は、前条の規定により委員会に提出した基礎項目評価書及び重点項目評価書（第6条の規定により意見聴取したものを除く。）について審議会に報告するものとする。

（番号利用事務の廃止）

第9条 番号利用所属の長は、番号利用事務を廃止した時又は事務は継続するが個人番号の利用をやめた時若しくは他の評価実施機関に番号利用事務を移管した時は、その旨を速やかに行政経営管理課長へ報告するとともに、評価書にその旨を追記するものとする。

- 2 行政経営管理課長は、前項の規定による報告があった場合は、その旨を委員会へ報告するものとする。
- 3 番号利用所属の長及び行政経営管理課長は、第1項の規定により事務廃止の旨を追記した評価書について、当該事務を廃止した日から3年間公表を継続するものとする。

第7条第5項及び第6項の規定は、事務廃止の旨を追記した評価書の公表に準用する。この場合、「第2項の規定により評価書を委員会に提出した後」は、「第9条第1項の規定により行政経営管理課長に報告した後」に読み替える。
- 4 行政経営管理課長は、前項の規定により廃止した事業に係る評価書の公表をやめた時は、計画管理書の該当部分を削除するものとする。

(特定個人情報ファイルに対する重要な変更等)

- 第10条 全項目評価書又は重点項目評価書を作成した番号利用所属の長は、保有する特定個人情報ファイルに対し、指針第6の2(2)の重要な変更を加えようとする時は、評価を再実施するものとする。
- 2 第3条から第7条の規定は、前項の規定による評価の再実施について準用する。この場合、第3条第1項中、「当該特定個人情報ファイルを保有する日」を「当該特定個人情報ファイルの取扱いを変更する日」に読み替える。
 - 3 前項の規定にかかわらず、災害発生時の対応等、特定個人情報保護評価を事前に実施できない場合は、特定個人情報ファイルの取扱いの変更後、速やかに評価を実施するものとする。
 - 4 重点項目評価書及び基礎項目評価書(対象人数が1万人未満の事務に係るものを除く。)を作成した番号利用所属の長は、知事部局において特定個人情報に関する重大事故が発生したときは、速やかにしきい値判断を行い、その結果、実施すべき評価が変わる場合は、評価を再実施するものとする。この場合は、第3条第3項及び第5項並びに第4条から第7条の規定を準用する。

(評価書の見直し)

- 第11条 番号利用所属の長は、次条の規定による再評価を行う年度を除き、毎度年4月に、作成、公表した評価書の記載事項(直近のしきい値判断の結果により評価を実施していない番号利用事務にあっては当該しきい値判断結果。)を実態に照らし見直し、変更が必要か検討するものとする。
- 2 番号利用所属の長は、前項の見直しの結果を毎年5月10日までに様式3により行政経営管理課長に報告するものとする。
 - 3 評価書を作成した番号利用所属の長は、第1項の見直しの結果、評価書の記載事項を変更する必要がある場合(次項に規定するしきい判断結果の変更に伴う再評価を除く。)には、速やかに当該評価書を変更したうえで委員会に提出するとともに公表するものとする。この場合は、第7条の規定を準用する。

- 4 番号利用所属の長は、第1項の見直しの結果、対象人数又は、取扱者数の増加により、しきい値判断の結果が変わり、新たに評価の実施が必要となった場合又は、実施すべき評価が変更となる場合は、速やかに当該評価を実施又は再実施するものとする。この場合は、第4条から第7条の規定を準用する。

(5年毎の再評価)

第12条 番号利用所属の長は、5年毎に評価を再実施するものとする。

- 2 前項の再実施にあたっては、直近の評価書公表の時から満4年経過後の最初の4月30日までにしきい値判断を行うものとする。
- 3 第3条第2項から第7条の規定は、第1項の規定により評価を再実施する場合に準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年2月6日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現に番号法別表第1に掲げる事務及び住民基本台帳法に係る事務を所管する所属にあつては、第3条の規定にかかわらず、私学文書課長が別に定める日までに同条各号に定める手続きを行うものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。