

第7回福岡市個人情報保護審議会特定個人情報保護評価部会

日 時	平成27年6月12日(金) 13:30~15:30
場 所	福岡市役所 9階 特別会議室2
出席者	<p>特定個人情報保護評価部会（委員は五十音順，敬称略）</p> <p>部会長 村上 裕章 委員 石森 久広 委員 五十川 直行 委員 馬場 明子</p> <p>アドバイザー 有限責任監査法人トーマツ 鳥越 しほり</p> <p>事務担当課 保健福祉局総務部医療年金課 国民年金係長 西原 博愛 総務企画局 ICT 戦略室情報システム課 システム第1係</p> <p>関係課 総務企画局 ICT 戦略室 ICT 戦略課 ICTガバナンス係長 伊藤 真一 ICTガバナンス係員 川原 芳和</p> <p>事務局 総務企画局行政部情報公開室 情報公開室長 豊嶋 英司 個人情報保護係長 若松 慎一 個人情報保護係員 曾我 まどか</p>
議 題	1 国民年金に関する事務に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）案

議題1 国民年金に関する事務に係る特定個人情報保護評価書（全項目評価書）

（医療年金課） 全項目評価書（案）について概要説明。

（委員） 市町村の年金事務については，国民年金法に根拠があるのではないかと思う。12 ページに，法令上の提供の根拠として国民年金法の記載があるが，4ページにも同様の記載を行うべきか。

（医療年金課） 記載について，確認したい。

（委員） 意見募集の方法について。

（事務局） 意見募集の方法について説明。

（アドバイザー） 個別のリスク管理の話だが，26 ページの消去手順では「帳票類の紙媒体については，内部で定められた期間保存した後，シュレッダー等の処置を行う。」という記載になっており，18 ページ

の「入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク」に対する措置として「④個人番号を記載した書類等は、鍵付の書庫、保管庫等に保管し、紛失等を防止する。」されている。しかし、14ページ「6 特定個人情報の保管・消去」には、基本的に電子データ、個人情報ファイルの保管状況についてのみ記載されており、ここでは、保管期間について「定められていない」とあるが、個人情報が紙で保管されている実態はあるのか。

(医療年金課) 過去の帳票は、消えた年金問題の際に、国へ全て提出している。保管期間を過ぎている紙媒体は処分されているので、残っていない。基礎年金番号等の個人情報は、鍵付きの保管庫等で保管し、必要がないものや保管期間が超過したものはシュレッダー処理をしている。

(アドバイザー) データはパスワード等で厳重に保管されるが、紙媒体のものについては、鍵付きの書庫等に保管するとある。それで対策として十分なのか。紙媒体の管理が不十分だった場合、漏えいの可能性があるため、その対応は万全なのか。また、そもそも紙で保有する必要がないのであれば、最初から紙媒体で収集しないというルールを徹底した方がよいのではないかと思う。

(医療年金課) 現場の状況も確認した上で、紙媒体での保管の要・不要や、保管の期間及び方法について、区と協議し、必要に応じて記載の修正を行いたい。

(部会長) 申請書には、個人番号も記載されることになるのか。

(医療年金課) 基礎年金番号と個人番号のいずれかを記載することになっているが、予定では、平成29年1月1日からは個人番号を記載することとなっている。現在、国が作成している様式案を見ると、「個人番号(基礎年金番号)」と書かれているが、個人番号を記載される方が増えていくと思われるので、管理方法については検討していきたい。

(部会長) 基礎年金番号が分かれば、個人番号と紐付けされるので、個人番号の記載が無くても問題はないのではないかと思う。

(アドバイザー) 9ページの委託先の対象者の数が100万人～1,000万人未満だが、年金システムの対象者数は10万人～100万人未満となっている。対象が異なるのか。

(医療年金課) この大型汎用機では、年金業務だけでなく、住民基本台帳システムの処理も行っている。そのため、この委託においては住基150万人を対象とした業務ということで、この記載としている。

(アドバイザー) 19ページの特定個人情報の使用に関するリスク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」で、アクセス権限の発行・執行の管理については、申請を出せば権限が付与されるように読めるのだが、チェック等のプロセスはどうなっているのか。

(医療年金課) 年金システムの利用については、各窓口の所属長が担当者ごとに付与すべきアクセス権限の確認をして本庁に連絡してくるので、それを本庁でも確認し、情報システム課へ権限付与の連絡をする。まず所属長が現場でチェックし、本庁でもチェックするというところを行っている。事務担当の内容に応じたチェックをしている。

(アドバイザー) この書き方だと、確認を行っていることが読み取れない可能性があるため、書き方を修正した方がよいかもしれない。また、同ページのリスク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」についてだが、庁内連携の承認について聞きたい。

(医療年金課) 他部署の情報が必要な場合、情報を必要としている担当課が、どういう理由でどういった根拠に

基づいて必要なのか、という情報承認申請書を各情報資産所管課に提出する。情報保有課は、その法律を根拠として出しているのか、そういう理由では出せるのか、ということの判断を行い、情報利用の承認をする。更に、情報資産所管課から情報システム課に対し、情報承認についての報告をすることとなっているので、チェックはできているのではないかと思っている。

(アドバイザー) 記載のとおり、情報資産所管課自体が承認を行うという体制ということか。

(部会長) 所管課で承認を行う際に判断しており、情報システム課でも把握しているということか。

(情報システム課) たとえば、国民年金の事務のシステムを作成する際、年金が持っている情報を処理することについては問題ないが、税部門が所管している所得情報が必要である場合は、税部門から情報利用に関する承認を得ているかどうかの確認をした上で作業を行う、という流れとなっている。

(部会長) 情報システム課では、承認が得られたかどうかについてはチェックするが、内容についてまで判断は行わないということでしょうか。

(情報システム課) 目的の記載等があるので、システム化する際の内容に合致するかどうかについて、確認は行っている。

(委員) ルール及び内容とルール遵守の確認方法についても記載があるが、遵守の確認方法が、書いてあるところと書いてないところがあるように見受けられる。

(ICT戦略課) 前回の指摘を受けて、一部記載内容の変更を行っている。今回のご指摘の箇所についても、検討を行いたい。

議事終了 閉会