

資料 1

報告事項 (1) 石巻市個人情報等取扱規程について

石巻市個人情報等取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、石巻市における個人情報及び個人番号（以下「個人情報等」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、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。）第2条、石巻市個人情報保護条例（平成17年石巻市条例第15号。以下「条例」という。）第2条及び石巻市情報セキュリティポリシー（平成17年石巻市訓令第23号）の定めるところによる。

(最高総括保護管理者)

第3条 石巻市における全ての個人情報等の管理を総括する最高総括保護管理者を置くこととし、総務部を担当する副市長をもって充てる。

(総括保護管理者)

第4条 所掌に属する部局等における個人情報等の管理に関する事務の総括的な権限及び責任を有する者として、総括保護管理者を置く。

2 総括保護管理者は、次の各号に掲げる部局等の区分に応じ、当該各号に掲げる職の者をもって充てる。

(1) 市長部局 復興政策部長、総務部長、財務部長、復興事業部長、河北総合支所長、雄勝総合支所長、河南総合支所長、桃生総合支所長、北上総合支所長、牡鹿総合支所長、生活環境部長、健康部長、福祉部長、産業部長、建設部長、病院局事務部長及び会計管理者

(2) 教育委員会 事務局長

(3) 選挙管理委員会 事務局長

(4) 監査委員 事務局長

(5) 農業委員会 事務局長

(6) 議会 事務局長

3 総括保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任を明確にする。

(保護管理者)

第5条 個人情報等を取り扱う各課室等に保護管理者を置くこととし、当該課室等の長又は総括保護管理者が指定する者をもって充てる。

2 保護管理者は、各課室等における個人情報等を適切に管理する任に当たる。

3 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定する。

4 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

5 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

- (1) 職員がこの取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
- (2) 個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制
- (3) 特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制（保護担当者）

第6条 個人情報等を取り扱う各課室等に、当該課室等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各課室等における個人情報等の管理に関する事務を担当する。

（監査責任者）

第7条 個人情報等の取扱状況を監査する監査責任者を置くこととし、総括保護管理者のうちから最高総括保護管理者が指名する者をもって充てる。

- 2 監査責任者は、別に定めるところにより監査を行い、その結果を最高総括保護管理者に報告する。

（個人情報等の適切な管理のための委員会）

第8条 最高総括保護管理者は、個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期又は随時に開催する。

（教育研修）

第9条 最高総括保護管理者は、個人情報を取り扱う職員及び事務取扱担当者（以下「職員等」という。）に対し、個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

- 2 保護管理者は、当該課室等の職員に対し、個人情報等の適切な管理のために、最高総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

（職員の責務）

第10条 職員等は、番号法及び条例の趣旨に則り、関連する法令及びその他の規程等の定め並びに最高総括保護管理者、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 職員等は、情報漏えい等又はこの規程に違反している事実若しくは兆候を把握した場合は、直ちに保護管理者に報告しなければならない。

（取得する段階）

第11条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、個人番号を収集又は保管してはならない。

（利用する段階）

第12条 個人番号の利用は、番号法があらかじめ定めた事務に限定する。

- 2 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う区域と管理する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

3 職員が業務上の目的で個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理者の指示に従い行う。

- (1) 個人情報等の複製
- (2) 個人情報等の出力
- (3) 個人情報等の送信
- (4) 個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
- (5) その他個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

4 職員は、個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

5 保護管理者は、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該個人情報の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

6 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

(保存する段階)

第13条 保護管理者は、個人情報等が記載された書類等を関係法令に定める期間保存する。

2 職員は、保護管理者の指示に従い、個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、施錠等の措置を行う。

3 職員は、離席時には個人情報等が記録されている書類等を机上に残さず、所定の場所に保管する。

(提供する段階)

第14条 保護管理者は、条例第9条第3項の規定に基づき個人情報を外部に提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わす。

2 保護管理者は、条例第9条第3項の規定に基づき個人情報を外部に提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

3 保護管理者は、条例第9条第3項の規定に基づき個人情報を庁内部局間で授受又は庁内他機関に提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずる。

4 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(削除・廃棄する段階)

第15条 職員は、関係法令により定められた保存期間を超えた場合など、個人情報等が記録されている書類等が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の削除又は当該書類等の廃棄を行う。

(業務の委託等)

第16条 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう必要な措置を講じ、契約書に次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持義務
- (2) 業務の目的を超える個人情報の収集の制限
- (3) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却義務
- (4) 目的外利用の禁止等の義務
- (5) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (6) 事故等の報告に関する事項
- (7) 取扱い従業者名簿の提出義務
- (8) 個人情報の持出の制限に関する事項

2 特定個人情報の取扱いを委託する場合は、前項に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を契約書に明記しなければならない。

- (1) 特定個人情報の持ち出し禁止
- (2) 再委託の制限又は再委託に係る条件に関する事項
- (3) 従業者に対する監督及び教育義務
- (4) 契約内容の遵守状況についての報告義務
- (5) 委託先に対する実地監査

3 委託に係る契約の締結に際しては、必要に応じ、次に掲げる事項について、書面に明記し、又は覚書を取り交わさなければならない。

- (1) 情報の授受及び搬送に関する事項
- (2) 委託先における情報の保管及び廃棄に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、情報の保護に関し必要な事項

4 個人番号利用事務又は個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法及び条例に基づき石巻市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。

5 委託先において、個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項及び第2項に規定する措置を講じさせるとともに再委託される業務に係る個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託先自らが前項に規定する措置を実施する。個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

6 個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託先における個人情報等の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等を行う。

7 個人情報等の取扱いに係る業務を派遣職員等によって行わせる場合には、職員派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(事案の報告)

第17条 個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合において、職員等は、速やかに当該個人情報等を管理する保護管理者に報告する。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を最高総括保護管理者に速やかに報告する。

(再発防止措置)

第18条 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

(公表等)

第19条 最高総括保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずる。

(点検)

第20条 保護管理者は、自ら管理責任を有する個人情報等の取扱いについて、定期又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

第21条 個人情報等の適切な管理のための措置については、総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

(補則)

第22条 この規程に定めるもののほか、個人情報等の適切な管理のための措置に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成28年1月1日から施行する。

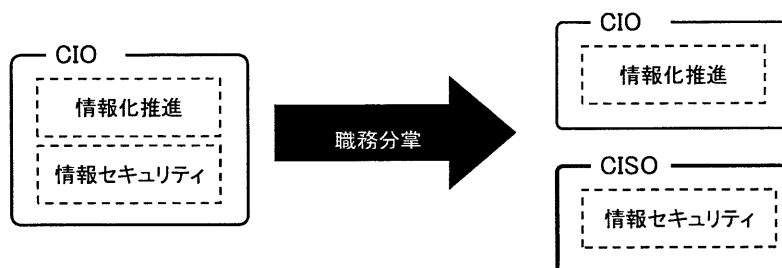
報告事項(2) 石巻市情報セキュリティポリシーの一部改正について

石巻市情報セキュリティポリシーの一部改正における主な内容

昨年の日本年金機構による情報漏えい事故を発端に、平成28年1月からのマイナンバー制度の開始も見据えて、自治体における情報セキュリティの向上が求められている。そのため、石巻市セキュリティポリシーを以下のとおり改正する。

1 CISOの設置

これまで庁内の情報システムを統括するため市長を充てていたCIO（最高情報責任者）の職務から情報セキュリティに関する職務を分掌し、新たにCISO（最高情報セキュリティ統括責任者）を設置する。CISOの職には副市長を充てる。

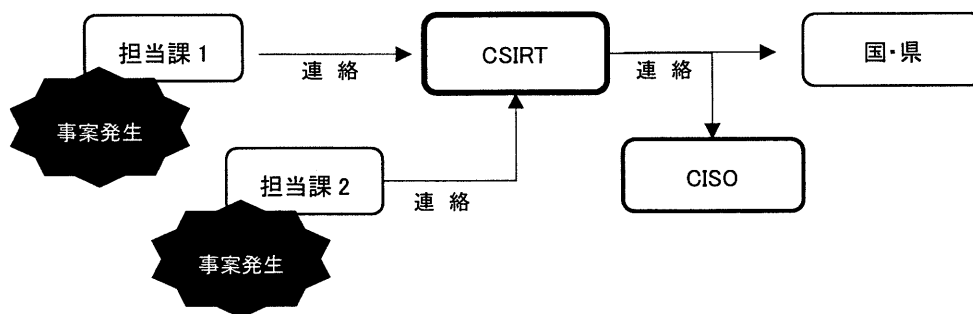


2 CSIRT(シーサート)の設置

庁内の情報セキュリティ事案を受け付ける統一的な窓口（CSIRT）を新設する。

窓口は情報システム課が受け持つ。統一窓口を設けることで庁内のセキュリティ事案を集約するため、将来のセキュリティ向上に資することができる。

また、国が整備予定のセキュリティ事案連絡網へ庁内から受けたセキュリティ事案を通知する役割も持つ。



3 情報資産の分類

石巻市が保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性により分類し、それぞれの必要性に応じて取扱い制限を設ける。

オープンデータとの連携が必要なため、実際の運用はICT総合推進室と調整しながら進めていく予定

機密性: 情報資産を正当な権利を持った人だけが使用できる状態にしておくこと。情報漏えい防止、アクセス権の設定により対策する。

完全性: 情報資産が正当な権利を持たない人により変更されていないことを確実にしておくこと。改ざん防止、またはそれを検出することで対策する。

可用性: 情報資産を必要ときに使用できること。電源対策、システムの二重化などで対策する。

資料 3

報告事項 (3) 通知カードの交付状況、個人番号カードの交付手続き等について

1 通知カードの交付状況について

・当初送付件数	61,041件	(平成27年10月2日時点)
・郵便局からの返戻	5,026通	(平成28年1月15日現在)
内訳 宛所なし	2,247通	
保管期間経過	2,675通	
受取拒否	95通	
その他	9通	
・返戻分の処理済件数	2,302通	(平成28年1月15日現在)
内訳 窓口交付	1,803通	
再送付	499通	

保管期間経過で戻ってきたもののうち住所異動のないものについて、順次再送付していく(約1,200通)。

また、死亡や昨年中の転出により本市の住民でなくなったものについては、廃棄処分とする(約200通)。

2 個人番号カードの交付手続き等について

- ・個人番号カード申請件数 5,079件 (平成27年12月23日現在)
- ・J-LISからの受領枚数 3,169枚 (平成28年1月15日現在)

現在、個人番号カードへの交付前設定作業を行っており、1月25日頃から順次個人番号カード交付・電子証明書発行通知書兼照会書を発送する予定。

申請者は、通知書が届いたら、指定された交付場所へ交付通知書と通知カード、本人確認書類を持参して来庁し、個人番号カードの交付を受けることとなる。

審議事項 (2) 今後のスケジュールについて

平成 28 年

1 月

- 21日 平成 27 年度第 4 回幹事会
- 25日 平成 27 年度第 4 回推進本部会議

2 月

市議会第 1 回定例会 (J-LIS 負担金等に係る補正予算提案)
(仮称) 個人情報等事務取扱研修

4 月～5 月

平成 28 年度第 1 回調査検討委員会
平成 28 年度第 1 回幹事会
平成 28 年度第 1 回推進本部会議
特定個人情報保護評価書の再評価

6 月

市議会第 2 回定例会 (独自利用に係る条例の一部改正提案)
(システム改修に係る補正予算提案)

7 月

庁外連携を行う個人番号独自利用事務の事前チェック書類
を個人情報保護委員会に提出

8 月

庁外連携を行う個人番号独自利用事務の届出書を個人情報
保護委員会に提出

【その後の主な予定】

- ・平成 28 年中～ 情報提供ネットワークシステム連携テスト
(※J-LIS から別途指示あり)
- ・平成 29 年 1 月 (予定) マイナポータル運用開始 (国が先行)
- ・平成 29 年 7 月 (予定) 情報提供ネットワークシステムによる庁外連携

番号制度推進体制図 (案)

※ を新たに追加

推進本部

【構成員】

本部長 : 市長

副本部長 : 副市長

本部員 : 復興政策部長、総務部長、財務部長、復興事業部長、河北総合支所長、雄勝総合支所長、河南総合支所長、桃生総合支所長、北上総合支所長、牡鹿総合支所長、生活環境部長、健康部長、福祉部長、産業部長、建設部長、病院局事務部長、教育長、教育委員会事務局長、会計管理者

事務局 : 総務課、情報システム課、市民課

【所掌事務】

- ① 重要事項の審議及び決定
- ② 実施方針案の審議及び決定



報告



指示

幹事会

【構成員】

幹事長 : 総務部長

副幹事長 : 総務部次長

幹事 : 復興政策部次長、財務部次長、復興事業部次長、河北総合支所次長、雄勝総合支所次長、河南総合支所次長、桃生総合支所次長、北上総合支所次長、牡鹿総合支所次長、生活環境部次長、健康部次長、福祉部次長、産業部次長、建設部次長、病院局事務部次長、教育委員会事務局次長

事務局 : 総務課、情報システム課、市民課

【所掌事務】

- ① 重要事項の整理及び対策の検討
- ② ①の検討に基づく実施方針案の作成



報告



指示

調査検討委員会

【構成員】

委員長 : 総務部次長

副委員長 : 財務部次長、健康部次長、福祉部次長

委員 : 総務課長、人事課長、危機対策課長、情報システム課長、市民税課長、資産税課長、納税課長、市民課長、健康推進課長、保険年金課長、介護保険課長、福祉総務課長、生活再建支援課長、障害福祉課長、保護課長、子育て支援課長、市民相談センター所長兼虐待防止センター所長、住宅管理課長、教育総務課長、農業委員会事務局次長、会計課長補佐、ICT総合推進室長、行政経営課長

※制度導入の検討に当たり上記以外の課を追加する場合がある。

事務局 : 総務課、情報システム課、市民課

【所掌事務】

- ① 情報システムの整備に関すること(画面、帳票等への個人番号の追加、アクセス制限等)
- ② 個人情報保護に関すること(例規整備、特定個人情報保護評価等)
- ③ 窓口業務に関すること(業務フローの見直し、各種様式の変更等)
- ④ 市民サービスの向上に関すること(制度の独自利用、個人番号カードの独自利用)
- ⑤ その他制度の導入に関し必要な事項(職員研修、広報等)