

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
8	北九州市 子ども医療費支給に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

北九州市は、子ども医療費支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

—

評価実施機関名

北九州市長

公表日

令和4年7月12日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	子ども医療費支給に関する事務
②事務の内容	北九州市子ども医療費支給制度は、子どもの健康の保持と健やかな育成を図るため、子どもの保険診療による医療費の自己負担額を助成する制度である。 特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の内容は、以下のとおり。 1 受給資格取得による医療証の発行 2 受給資格喪失による医療証の返還 3 受給資格変更による医療証の変更
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
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	
システム1	
①システムの名称	福祉医療管理システム
②システムの機能	1 受給者台帳への登録 転入、出生による受給者情報を登録 2 受給者台帳の記載変更 受給者情報に変更があった場合の記載内容修正 3 受給者台帳の削除処理 転出、死亡により受給者台帳から資格を喪失 4 受給者情報の照会 受給者台帳より該当する受給者に関する情報の照会 5 医療証の発行機能 年齢に応じた医療証の発行 6 総合窓口システムとの連携 ワンストップサービスを実施するため、資格情報を国民健康保険や住民基本台帳情報と連携
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 （国民健康保険システム、総合窓口システム）
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	総合窓口システム(総合受付、総合照会、総合証明)
②システムの機能	(総合受付) 1 受付及び処理状況管理 総合窓口において市民からのライフイベントに応じた申請や届出等の受付登録を行い、その後の異動入力や交付書類作成等の進行状況を管理 2 市民及び職員への案内 ライフイベントや申請・届出処理の結果を踏まえた市民への案内文書作成、また受付担当職員への市民説明用文書の作成 3 交付書類 申請・届出処理に伴い作成される証明書等の各種帳票の印刷 4 他業務との連携 総合窓口においてワンストップサービスを実施するための国民健康保険や福祉業務等との資格情報を連携 (総合照会) 1 総合照会機能 住民に対する照会業務の効率化を図るため、住民情報の照会機能を集約 照会可能な情報は世帯情報、個人情報、証明書の発行履歴照会、他業務照会(選挙、国保、後期、年金、福祉系) (総合証明) 1 総合証明機能 総合窓口における証明書交付窓口業務の迅速化を図るため、システムの証明機能を集約 発行する証明書の種類は住民票の写しの証明、印鑑登録証明、税証明(所得額証明、非課税証明)

③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム
	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム
	[○] 宛名システム等	[○] 税務システム
	[○] その他 (国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、選挙システム、就学システム、印鑑登録システム、カード管理システム、母子保健システム、高齢者支援システム、障害福祉システム、児童手当・児童扶養手当システム等)	

システム3

①システムの名称	宛名管理システム
----------	----------

②システムの機能	<p>1 識別番号付番機能 識別番号が未登録の宛名情報について、新規に識別番号を付番する。</p> <p>2 宛名情報等管理機能 宛名管理システムにおいて宛名情報等を識別番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する。</p> <p>3 団体内統合宛名システム連携機能 宛名管理システムの宛名情報が更新された際に、団体内統合宛名システムに通知する。</p> <p>4 権限管理機能 宛名管理システムを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う。</p>
----------	--

③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム
	[] 住民基本台帳ネットワークシステム	[○] 既存住民基本台帳システム
	[○] 宛名システム等	[○] 税務システム
	[○] その他 (既存業務システム等)	

システム6～10

システム11～15

システム16～20

3. 特定個人情報ファイル名

子ども医療管理台帳ファイル

4. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	番号法第9条第2項、北九州市個人番号の利用に関する条例第3条 別表第1の6の項
--------	---

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

①実施の有無	[実施しない]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	—	

6. 評価実施機関における担当部署

①部署	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課
②所属長の役職名	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課長

7. 他の評価実施機関

—

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども医療管理台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	子ども医療費の受給者及び受給者の扶養義務者
その必要性	子ども医療費を助成するため
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	子ども医療費を助成するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	子ども医療費を助成するため								
④使用の主体	使用部署	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課、各区役所保健福祉課、各出張所、市民文化スポーツ局市民総務部戸籍住民課・区政事務センター							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法	子ども医療費の助成								
	情報の突合	検索時は、個人番号、内部番号(識別番号)及び、本人確認情報の組み合わせにより突合を行う。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1		
福祉医療管理システムの運用保守業務		
①委託内容		
福祉医療管理システムの運用保守業務		
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
北九州市福祉医療管理システム共同企業体		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
住民記録システム等の保守運用業務		
①委託内容		
住民記録システム、総合受付システム、総合照会システム、総合証明システムの運用・保守業務		
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
株式会社 RKKCS		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項3		
宛名管理システム運用保守業務		
①委託内容		
宛名管理システムの運用及び保守業務		
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名		
株式会社 RKKCS		
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<p><北九州市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティカードによる入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティカードで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。また、該当システム基盤のサーバログインは、ID／パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 ・業務所管課及び各区役所等で保管している担当職員の職員のPC内のデータについては、担当職員のID／パスワードによる認証が必要で、担当職員しか操作できない。また、紙ベースの申請書等については、執務室にて管理を行い、不要なものについては、シュレッダーにて裁断及び機密文章の消去専門業者による溶解を行っている。
7. 備考	
-	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目			
(1) 福祉医療本体			
名称	個人番号	25	本名漢字
No.	項目名	26	氏名かな
1	識別番号	27	氏名漢字
2	履歴連番	28	世帯主氏名かな
3	番号制度個人番号	29	世帯主氏名漢字
4	番号制度法人番号	30	生年月日
17	子ども医療却下事由		
18	資格消滅年月日		
19	子ども医療資格消滅事由		
20	受給者証回収年月日		
21	加入保険記号		
22	加入保険番号		
23	被保険者識別番号		
24	加入保険有効期間自		
25	加入保険有効期間至		
26	保険者番号		
27	保険者名称		
28	所在地情報		
29	電話番号		
名称	宛名基本	31	性別
No.	項目名	32	記載順位
1	識別番号	33	異動年月日
2	履歴連番	34	異動事由コード
3	適用年月日	35	異動届出年月日
4	登録業務コード	36	異動届出区分
5	登録業務詳細コード	37	現住所市区町村コード
6	住民票コード	38	地方公共団体コード
7	世帯番号	39	大字コード
8	氏名かな	40	住定年月日
9	氏名漢字	41	住定事由コード
10	第二名称かな	42	住定届出年月日
11	第二名称漢字	43	住定届出区分
12	生年月日	44	町名
13	性別	45	番地
14	現存区分	46	方書
15	人格区分	47	郵便番号
16	国籍コード	48	メールアドレス
17	区コード	49	登録事由
18	拠点コード	50	転出予定年月日
19	地区コード	51	転出予定届出年月日
20	町字コード	52	転出予定届出区分
21	小学校区コード	53	転出確定年月日
22	中学校区コード	54	転出確定通知年月日
23	投票区コード	55	転出確定届出区分
24	旧基本情報番号	56	住民となる年月日
25	基本情報番号	57	住民となる事由コード
26	現住所市区町村コード	58	住民となる届出年月日
27	地方公共団体コード	59	住民となる届出区分
28	本名かな	60	住民でなくなる年月日
29	本名漢字	61	住民でなくなる事由コード
30	氏名正字	62	住民でなくなる届出年月日
31	本名正字	63	住民でなくなる届出区分
32	町名	64	死亡不詳区分
33	番地	65	備考
34	方書	66	改製連番
35	郵便番号	67	改製年月日
36	メールアドレス	68	旧氏名かな
37	広域識別番号	69	旧氏名漢字
70	氏名正字		
71	本名正字		
72	広域識別番号		
73	交付識別コード		
74	処理年月日キー		
75	処理時間キー		
76	処理区分キー		
77	全部一部キー		
名称	宛名履歴	名称	子ども医療
No.	項目名	No.	項目名
1	識別番号	1	識別番号
2	履歴連番	2	受給者証番号
3	適用年月日	3	申請者識別番号
4	登録業務コード	4	申請年月日
5	登録業務詳細コード	5	子ども医療申請事由
6	住民票コード	6	審査年月日
7	世帯番号	7	子ども医療資格区分
8	現存区分	8	受給期間開始年月日
9	人格区分	9	受給期間終了年月日
10	世帯主区分	10	認定日
11	国籍コード	11	受給者証交付年月日
12	区コード	12	入院・外来区分
13	拠点コード	13	負担元区分
14	地区コード	14	再交付年月日
15	町字コード	15	子ども医療再交付事由
16	小学校区コード	16	却下年月日
17	中学校区コード		
18	投票区コード		
19	旧基本情報番号		
20	基本情報番号		
21	続柄区分		
22	続柄名		
23	実続柄名		
24	本名かな		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども医療管理台帳ファイル	
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。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元は総合窓口システム及び福祉医療管理システムを通じたものに限定されるため、福祉医療管理システムへの情報の登録の際に、届出窓口において届出内容や本人確認書類（健康保険証等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人情報の登録及び修正を行う際、併せて世帯員である児童の名前も参照し登録及び修正することを徹底する。 	
3. 特定個人情報の使用	
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	
リスクに対する措置の内容	<p><福祉医療管理システムにおける措置> 福祉医療の業務担当以外には閲覧等の権限を付与していない。</p> <p><宛名システムにおける措置> 宛名システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。</p> <p><事務で使用するその他システムにおける措置> 庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われないようにしている。</p> <p><総合窓口システムにおける措置> システムを通じた入手については、操作者の認証を行うとともに、認証された操作者の利用可能な機能をシステム上で制御を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御（アクセス制御）している。 ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。 ・端末に業務用データが残らない。 <p>などの仕様としている</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・データの秘密保持に関する事項 ・再委託の禁止又は制限に関する事項 ・情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 ・データの複写及び複製の禁止に関する事項 ・事故発生時における報告義務に関する事項 ・情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 ・データの授受及び搬送に関する事項 ・委託を受けた事業者等(指定管理の場合は指定管理者。)におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 ・漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項 ・特定個人情報を取り扱う従事者の明確化に関する事項 ・従事者に対する監督及び教育に関する事項 ・契約内容の遵守状況の報告に関する事項 ・その他データの保護に関し必要な事項 ・前記各事項の定めに違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法等をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[O] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり	2) 発生なし
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<北九州市における措置> ・電子媒体は、保存期限到達後にシステムでバッチ処理により消去する。 ・申告書等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。			

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[] 十分に行っている [] ^{<選択肢>} 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<北九州市における措置> 福祉医療に関する事務に従事する職員に対しては、個人情報の取扱いについて、随時、注意喚起を行っている。また、事務マニュアルを作成し周知することにより一層の情報セキュリティ意識の向上を図っている。
10. その他のリスク対策	
—	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	〒803-0814 北九州市小倉北区大手町11番5号 北九州市立文書館
②請求方法	北九州市個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号 北九州市子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課 093-582-2410
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について、記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年7月12日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	—
②方法	—
③結果	—

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年0月6日	I-2. システム3	-	「宛名管理システム」を追記	事後	
平成28年0月6日	I-4. 個人番号の利用※ 法令上の根拠	番号法第9条第2項	番号法第9条第2項、北九州市個人番号の利用に関する条例第3条 別表第1の7の項	事後	
平成28年0月6日	I-6. ②所属長	西尾 典弘	岩佐 健史	事後	
平成28年0月6日	II-3. ④使用の主体 使用 部署	市民文化スポーツ局市民部政課・区政事務センター	市民文化スポーツ局市民総務部戸籍住民課・区政事務センター	事後	
平成28年0月6日	II-4. 委託事項5	-	「宛名管理システム運用保守業務」を追記	事後	
平成28年0月6日	III-4. 規定の内容	10項目	14項目	事後	
平成28年0月6日	V-1. ①実施日	平成27年2月16日	平成28年6月6日	事後	
平成29年8月29日	評価書内該当箇所全て	乳幼児等医療	子ども医療	事後	
平成29年8月29日	評価書内該当箇所全て	福祉医療システム	福祉医療管理システム	事後	
平成29年8月29日	I-1. 特定個人情報 を取り扱う事務	1 出生及び市外転入による医療証の発行 2 市外転出及び死亡による医療証返還 3 区間異動による医療証の変更	1 受給資格取得による医療証の発行 2 受給資格喪失による医療証の返還 3 受給資格変更による医療証の変更	事後	
平成29年8月29日	I-2. システム2③他のシ ステムとの接続	保健福祉総合システム	母子保健システム、高齢者支援システム、障害福祉システム、児童手当・児童扶養手当システ ム等	事後	
平成29年8月29日	I-4. 個人番号の利用※ 法令上の根拠	番号法第9条第2項、北九州市個人番号の利 用に関する条例第3条 別表第1の7の項	番号法第9条第2項、北九州市個人番号の利 用に関する条例第3条 別表第1の6の項	事後	
平成29年8月29日	II-4. 委託の有無	5件	3件	事後	
平成29年8月29日	II-4. 委託事項1③委託先 名	株式会社 日立製作所 九州支社	北九州市福祉医療管理システム共同企業体	事後	
平成29年8月29日	II-4. 委託事項2	住民異動に関する入出力等業務	削除	事後	
平成29年8月29日	II-4. 委託事項4	システム基盤(オペレーション業務等)	削除	事後	
平成31年3月14日	I-7. ②	岩佐 健史	子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課長	事後	
平成31年3月14日	III-8. 監査	外部監査[○]	外部監査[](実施なしに変更)	事後	
	II-4. 委託事項2③委託先 名	RKKコンピューターサービス	RKKCS	事後	
	II-4. 委託事項3③委託先 名	RKKコンピューターサービス	RKKCS	事後	
	V-1. ①実施日	平成28年6月6日	令和4年7月12日	事後	