

# 茨城県後期高齢者医療広域連合特定個人情報取扱規程

平成 28 年 3 月 29 日

訓令第 7 号

改正 平成 29 年 3 月 23 日 訓令第 1 号

## (目的)

第 1 条 本規程は、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。）及び茨城県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成 19 年条例第 17 号。以下「保護条例」という。）並びに特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成 26 年特定個人情報保護委員会告示第 6 号）の規定に基づき、茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の総務企画課に属する職員（以下「総務企画課の職員」という。）が行う個人番号関係事務における特定個人情報の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

## (定義)

第 2 条 本規程において使用する用語は、番号法その他の関係法令及び保護条例において使用する用語の例による。

## (組織体制)

第 3 条 広域連合は、茨城県後期高齢者医療広域連合長（以下「広域連合長」という。）が指定する総務企画課の職員を第 4 条に規定する事務の取扱担当者（以下「事務取扱担当者」という。）とする。

2 広域連合は、総務企画課長を第 4 条に規定する事務の取扱責任者（以下「事務取扱責任者」という。）とする。

3 広域連合は、事務局次長を監査を行う者（以下「監査責任者」という。）とする。

4 事務取扱担当者は、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行わなければならない。

5 事務取扱責任者は、特定個人情報が本規程に基づき適正に取扱われるよう、事務取扱担当者に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

6 事務取扱責任者は、事務取扱担当者が取扱う特定個人情報の記録媒体を適切に管理しなければならない。

7 監査責任者は、特定個人情報の管理の状況について、定期的に又は必要に応じて点検又は監査を行い、その結果を事務取扱責任者に報告する。

8 事務取扱責任者は前項の報告を踏まえ、必要があると認めるときは、本規程等の見直し等の措置を講ずる。

9 事務取扱担当者を変更することになる場合は、広域連合長は新たに事務取扱担当者を指定しなければならない。

(関係事務の対象者及び事務の内容)

第4条 事務取扱担当者が行う個人番号関係事務の対象者（以下「対象者」という。）及び事務の内容（以下「内容」という。）は、次のとおりとする。

対象者		内容
報酬、賃金の支給を受ける者	職員（臨時職員及び嘱託員を除く）、正副広域連合長、議会議員、情報審査会委員、公平委員会委員、選挙管理委員会委員、監査委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・源泉徴収所得税に関する事務</li> <li>・個人住民税に関する事務</li> </ul>
	臨時職員及び嘱託員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・源泉徴収所得税に関する事務</li> <li>・個人住民税に関する事務</li> <li>・雇用保険に関する事務</li> <li>・健康保険・厚生年金保険に関する事務</li> <li>・国民年金第3号被保険者に関する事務</li> <li>・非常勤公務災害補償に関する事務</li> </ul>
報償費の支給を受ける者	運営懇談会委員	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」作成事務

(特定個人情報の範囲)

第5条 事務取扱担当者が個人番号関係事務において利用する特定個人情報は、次のとおりとする。

- (1) 対象者から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード（表面）、通知カード及び個人番号が記載された住民票をいう。）及びこれらの写し
- (2) 対象者以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別及び住所等が記入された書類及びこの写し

2 前項各号に該当するか否かが定かではない場合は、事務取扱責任者が判断する。

(取扱状況の記録)

第6条 事務取扱担当者は、次に掲げる特定個人情報の取扱状況を特定個人情報チェックリスト（様式第1号）に基づき確認及び記入し、記入済のチェックリストを保存しなければならない。

- (1) 特定個人情報の入手日
- (2) 特定個人情報の廃棄日
- (3) 特定個人情報の利用年月日
- (4) 特定個人情報の利用事由

(収集方法)

第7条 広域連合は、第4条に定める事務のために特定個人情報を収集する場合には、対象者に個人番号の利用目的の通知及び提供依頼を行い、対象者本人が直接、事務取扱担当者へ特定個人情報を提示しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、広域連合長が前項の規定による提出が困難であると認める場合は、広域連合長が指定する職員に委任して提出することができる。

(特定個人情報の利用目的)

第8条 対象者から取得する特定個人情報の利用目的（以下「利用目的」という。）は、第4条の表の右欄に掲げる内容の範囲内でなければならない。

2 広域連合は、利用目的を超えて個人番号を利用する必要がある場合には、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更し、かつ本人への通知を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(特定個人情報の利用制限)

第9条 事務取扱担当者は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があった場合であっても、利用目的を超えて特定個人情報を利用することができない。

(特定個人情報ファイルの作成制限)

第10条 特定個人情報ファイルの作成は、第4条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、行わなければならない。

(特定個人情報の保管方法及び保存期間)

第11条 事務取扱担当者は、第7条で収集した特定個人情報を電子媒体又は紙媒体で保管し、施錠できる書庫等に必ず保管しなければならない。

2 事務取扱責任者は、前項に規定する書庫等の鍵の紛失等が起こらないよう適切かつ確実に保管しなければならない。

3 特定個人情報を保管する記録媒体は、茨城県後期高齢者医療広域連合セキュリティポリシーに基づいて用意された記録媒体とし、パスワードを設定しなければならない。

4 特定個人情報ファイルを電子媒体に保存する場合は、原則として、暗号化又はパスワードを設定しなければならない。

5 特定個人情報ファイルの保存期間は、茨城県後期高齢者医療広域連合文書管理規程（平成21年訓令第6号）に基づくものとする。

（個人番号及び特定個人情報の削除）

第12条 事務取扱担当者は、利用しなくなった個人番号並びに特定個人情報が記録された電子媒体及び紙媒体を、速やかに削除又は廃棄しなければならない。

2 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合又は電子媒体及び紙媒体を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存しなければならない。

3 広域連合は、前項の作業を委託する場合には、委託された者が確実に削除又は廃棄したことを証明するものを提出させなければならない。

（委託に係る個人番号及び特定個人情報の取扱い）

第13条 広域連合は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託することができる。

2 広域連合は、前項の規定により、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する委託先（以下「委託先」という。）において、個人番号関係事務を行う委託者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わなければならない。

3 広域連合は、委託先が再委託を希望する場合には、委託をする個人番号利用事務等において取扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で、再委託の諾否を判断しなければならない。

（情報漏えい等に対する対応）

第14条 事務取扱担当者は、情報漏えいの発生又は兆候を把握した場合には、速やかに事務取扱責任者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた事務取扱責任者は、事務取扱担当者に情報漏えいの事実関係の調査及び原因の究明を指示するものとする。

3 事務取扱責任者は、情報漏えいが発生した場合には、事実関係及び再発防止策等を早急に公表しなければならない。

（研修）

第15条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、定期的に又は必要に応じて特定個人情報等の適正な取扱いに関する研修及び啓発を行うものとする。

（罰則）

第 16 条 広域連合は、番号法に違反した職員に対し、番号法に基づき厳正に対処するものとする。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成 28 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年訓令第 1 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

