

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【市民課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告	個人番号カードを活用したコンビニ交付に伴う個人情報の外部提供、外部提供に係る通知の要否及び電子計算機の結合について	
根 拠 規 定	☐ ① 条例第 8 条第 2 項第 6 号 本人外収集	☐ ② 条例第12条第 2 項第 4 号 目的外利用
	☒ ③ 条例第13条第 2 項第 4 号 外部提供	☐ ④ 条例第14条第 2 項 電子計算機処理による記録項目の設定、追加又は変更
	☒ ⑤ 条例第15条第 2 項第 2 号 電子計算機処理による結合	☐ ⑥ 条例第44条第 2 項各号に掲げる事項
	☐ ⑦ その他 ()	
主 管 課	市民生活部市民課	
事 務 の 名 称	証明書コンビニ交付事業	
事 務 の 概 要	個人番号カードの公的個人認証機能を活用し、全国にあるセブンイレブン、ローソン、ファミリーマート等約48,000店舗のコンビニエンスストア（以下「コンビニ」という。）において、各種証明書の取得（以下「コンビニ交付サービス」という。）が可能となり、利用時間は最大で午前6時30分から午後11時までとし、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除き休日・祝日も利用することができる。 取得可能な証明書は、住民票、印鑑証明書、戸籍の証明書及び課税証明書である。コンビニ交付サービスを自治体が提供することで、個人番号カード所持者は即時に全員コンビニ交付サービスを利用できる状態となるが、暗証番号登録の必要はない。 また、本籍地の自治体がコンビニ交付サービスを提供していれば、個人番号カードを用いて戸籍の証明書を取得することができるため、本籍を狛江市に置いている市外在住者がコンビニで戸籍の証明書を取得することも可能となることから、市民の利便性を図るとともに、個人番号カードの普及を促進するものである。	
実 施 時 期	平成29年 2 月稼働（課税証明書は、平成29年 7 月稼働）	
件 数	住基人口80,422人（平成28年 4 月 1 日現在） 個人番号カード申請者数7,638人（平成28年 4 月 6 日現在） 狛江市窓口交付人数は約1,000人（平成28年 4 月 1 日現在）	

泊江市個人情報保護審議会付議案件シート
【市民課】

☐ 収集する ☐ 目的外利用する ☒ 外部提供する ☐ 記録項目に設定 ☐ 記録項目に追加 ☐ 記録項目に変更	保有個人情報の記録項目		
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☒ 本籍 ☐ 国籍 ☒ 生年月日 ☐ 年齢 ☒ 性別 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助
そ の 他 の 記 録 項 目	別紙 1 参照		
外部提供先の概要	1 システム構築に伴う外部提供 ■住民票及び印鑑証明書⇒住民記録システム⇒㈱内田洋行 ■戸籍証明書⇒戸籍システム⇒富士ゼロックスシステムサービス(株) ■課税証明書⇒税総合システム⇒㈱内田洋行 (株)内田洋行及び富士ゼロックスシステムサービス(株)の両社がコンビニ交付システムを共同提案しているパッケージを使用するため、システム構築に伴い、個人情報の外部提供が必要となる。 2 証明書交付時の個人情報の外部提供 市⇒証明書交付センター（以下「J-LIS」という。）⇒コンビニ事業者⇒住民の流れで証明書の交付を行う。		
外部提供の形態	☐ 紙媒体 ☒ 電磁的記録媒体 ☐ その他の媒体 (具体的な形態)		
外部提供の根拠, 理由, 方法等	(理由) 1 システム構築に伴い、既存の業務システムのデータ保有業者によるデータ移行を行うため。 2 コンビニ交付による各種証明書の発行を行うために住民記録システム、戸籍システム及び税総合システムとL G W A N及び専用回線を結合する必要があるため。 (方法) 1 既存の業務システムのデータ保有業者によるデータ移行及びシステム構築を行う。 2 L G W A N及び専用回線を使用し、利用者からの個人番号カードの電子証明書の情報が暗号化されたデータがJ-LISのサーバーを経由して、市の証明発行サーバーへ送付され、証明書のPDF化されたデータを再度J-LISを経由し送信する。		

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【市民課】

外部提供先での個人情報の管理の方法	1 本件外部提供先は、住民記録システム、戸籍システム、税総合システムでシステム導入及び保守管理を行っており、これまで情報漏えい等の事故は発生していない。 2 J-LIS及びコンビニについては、狛江市との委託契約の中で人的・物理的セキュリティについてデータの管理方法が定め、その中で従事する者に対する教育訓練、紙媒体による個人情報の保管・管理は行わないこと、データにはパスワードを設定する等各種安全対策の実施を適切に行う責任を課している。	
外部提供する条件	個人情報の保護については、狛江市個人情報保護条例の遵守を徹底させ、委託契約の中で厳密な取り扱いを求めるとともに、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を取り交わすこと。 なお、本件外部提供先は、既存業務システムのデータ保有業者であることから、個人情報の漏えいリスクを減らすことができること、また、既に両業者にて共同提案されたコンビニ交付システムが安定した稼働を行っている実績もあることから、最善な提供先と判断した。 ※稼働済み 千葉県芝山町、愛知県知多市	
電子計算機処理による結合	結合する市の電子計算機の概要	住民記録システム 戸籍システム 税総合システム
	結合する第三者の電子計算機の概要	コンビニ交付センターシステム
	結合する通信回線の概要	(市⇒センター) LGWAN (センター⇒コンビニ) 専用回線
通 知	☐ 有	☐ 事前 ☐ 事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 条例第13条第5項の規定の趣旨は、外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利の行使の機会を作出することにある。 2 本件においては、本件外部提供先は、住民記録システム、戸籍システム、税総合システムで保守管理を行っており、これまで情報漏えい等の事故は発生していないことから明らかなように個人情報の管理について厳格な管理を行っているといえること、保守管理を行っている業者であるため、新たな外部提供先に外部提供するものではないから、他の業者に対する外部提供よりも外部提供による個人情報の漏えいの危険性が低いと言える。 また、コンビニ交付を行うことで本籍が狛江市である市外在住者がコンビニで戸籍等を受け取ることが可能となり、利便性の面からみてもコンビニ交付の必要性は高いものであるため、本件外部提供の必要性は高いといえる。 3 以上の理由により、保有個人情報の外部提供につき、本人が自己コントロール権を行使しないことは一般通常人の立場から明らかであると言えるため、本件については、同条同項ただし書きを適用し、外部提供に係る通知は不要といたしたい。

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【市民課】

そ の 他	別紙1 狛江市から送信するデータの内容 別紙2 コンビニエンスストアでの証明交付サービス概要について
-------	---

狛江市から送信するデータの内容

1. 住民票の写しに係る情報

①住所、②氏名、③生年月日、④性別、⑤世帯主、⑥続柄、⑦住所を定めた年月日、⑧狛江市民となった年月日、⑨住所票コード、⑩本籍、⑪筆頭者、⑫住民票の記載事由、⑬国籍・地域、⑭住民基本台帳法第 30 条の 45 に定める外国人住民区分（中長期在留者、特別永住者等）、⑮在留資格、⑯在留期間等、⑰在留期間の満了日、⑱在留カード・特別永住者証明書の番号、⑲通称、⑳通称の記載及び消除に関する事項、㉑氏名の片仮名表記

2. 印鑑登録証明書に係る情報

①住所、②氏名、③生年月日、④通称、⑤氏名の片仮名表記、⑥印影

3. 戸籍の全部事項証明書及び個人事項証明書に係る情報

①戸籍の表示（本籍・筆頭者）、②氏名、③出生の年月日、④戸籍に入った原因及び年月日、⑤実父母の氏名及び実父母との続柄、⑥養子であるときは、養親氏名及び養親との続柄、⑦夫婦については、夫又は妻である旨、⑧他の戸籍から入った者については、その戸籍の表示、⑨身分に関する事項（出生、婚姻等）

4. 戸籍の附票の写しに係る情報

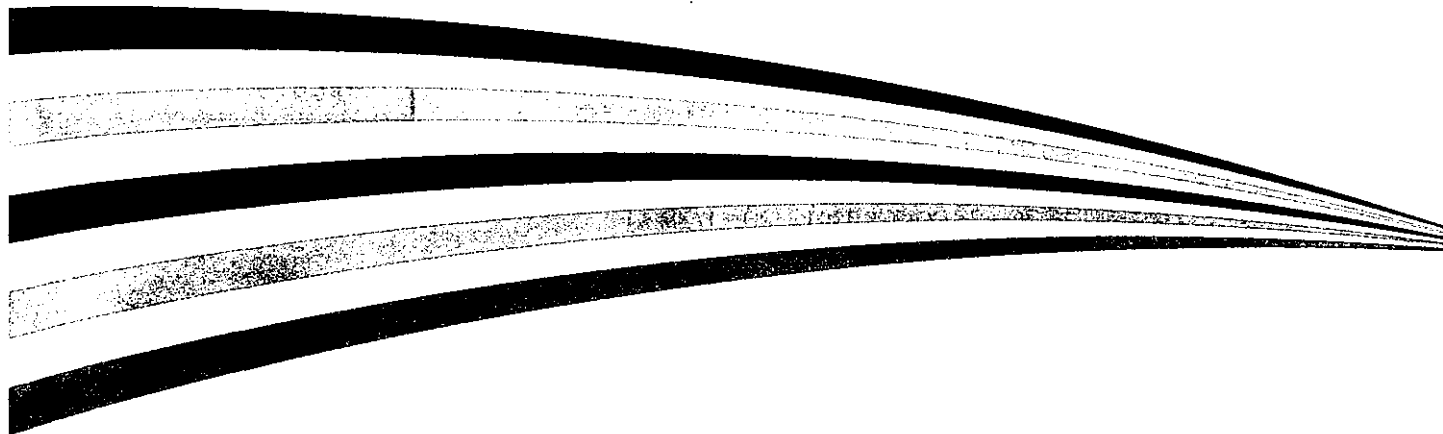
①戸籍の表示（本籍・筆頭者）、②氏名、③住所、④住所を定めた年月日

5. 課税証明に係る情報

①住所、②氏名、③生年月日、④性別、⑤課税年度、⑥所得年度、⑦課税区分、⑧特普区分、⑨所得項目、⑩所得金額、⑪控除項目、⑫控除金額、⑬課税標準項目、⑭課税標準金額、⑮課税項目、⑯課税金額、⑰資格項目、⑱資格金額

コンビニエンスストアでの 証明交付サービス概要について

2015年10月6日



富士ゼロックスシステムサービス株式会社
営業本部 公共システム営業事業部 首都圏支店

© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

FUJI XEROX 

目 次

- コンビニ交付サービスの概要について
- 狛江市様へのご提案について

コンビニ交付サービスの概要

2010年2月2日よりコンビニでの証明交付サービスが開始し、コンビニのKIOSK端末にて住基カードを利用して本人確認を行い、住民票・印鑑証明が受け取れるようになりました！

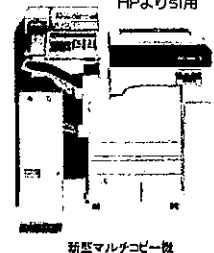
■ コンビニ交付サービスの概要

- 平成27年4月末現在、100団体で稼働。
- 交付可能な証明書は「住民票の写し」と「印鑑登録証明」
「戸籍・附票の証明書」や「税証明書」など証明書種類が拡大
- セブンイレブン全国約15,000店舗で利用可能
サークルKサンクス・ローソン・ファミリーマートも全店舗で利用可能
Aコープ（北東北）でも一部店舗で利用可能
平成26年9月1日～ セイコーマート（全国1,100店舗）
平成26年9月1日～ イオン 幕張新都心からスタート ※順次拡大予定
平成27年2月2日～ 国分グローサースチェーン（コミュニティストア）
平成27年8月下旬～ セーブオン（約600店舗）
- 最大サービス提供時間は6:30～23:00（年末年始12/29～1/3除く）
（上記時間帯内で利用可能時間の設定が可能）

平成27年7月現在時点での店舗数

コンビニエンスストア	全国店舗数
セブンイレブン	約16,600
ローソン	約11,600
サークルKサンクス	約6,200
ファミリーマート	約10,700
合計	約45,100

※富士ゼロックス HPより引用

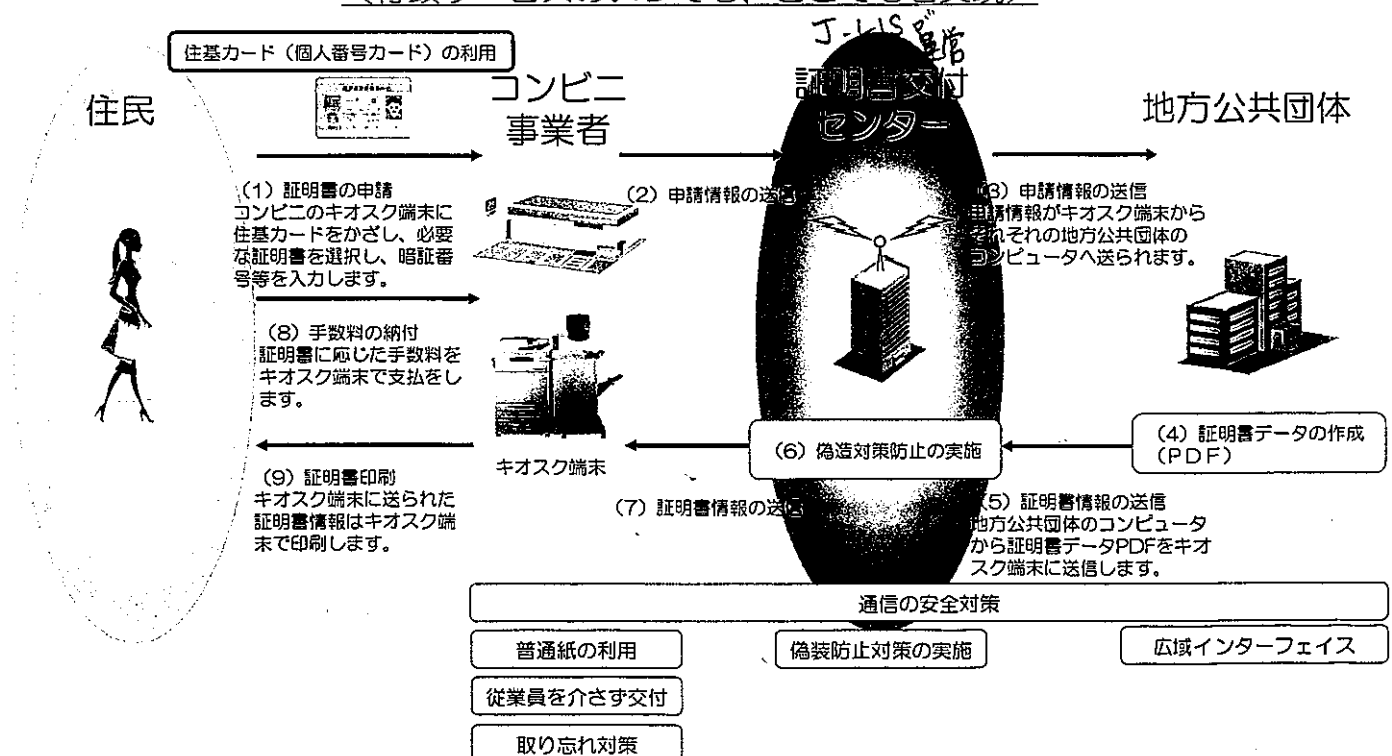


■ コンビニ交付サービスの特徴

- 窓口開設時間にとらわれずに証明書を取得できる（夜間・休日対応が可能）
- 役所までいかずに近くのコンビニで証明書を取得できる（全国約45,100店舗）
- 住民ニーズ（サービス時間の拡大・拠点数の増加など）に応えることができる
- サービス時間の拡大・拠点数の増加による窓口の混雑緩和
- 支所・出張所のあり方検討とコンビニ交付による証明業務の補完

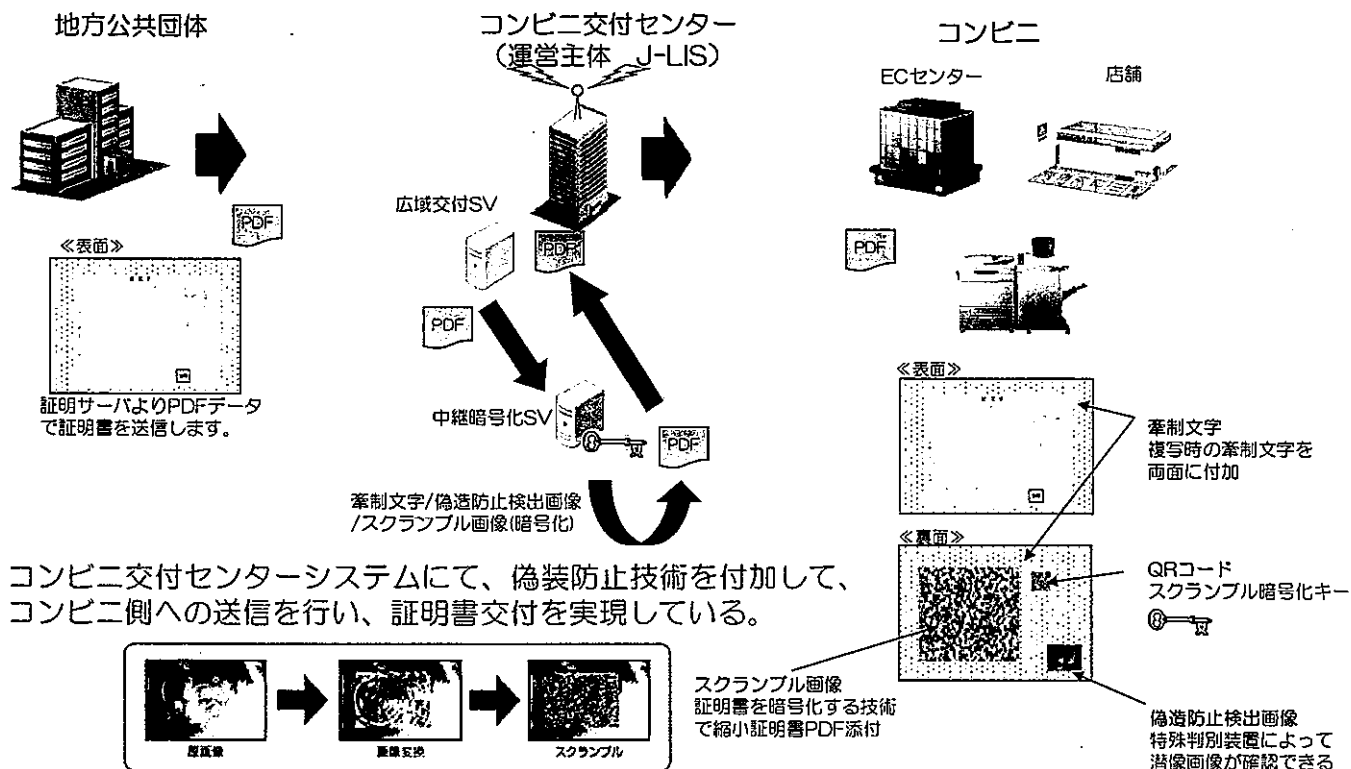
コンビニにおける証明書交付イメージ

証明書取得可能なコンビニであれば、全国どこでも証明書を取得可能となります。
（行政サービスのいつでも、どこでもを実現）



証明書に対する偽造防止対策

キオスク端末から出力される証明書には、偽造防止技術が利用されています。



© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved

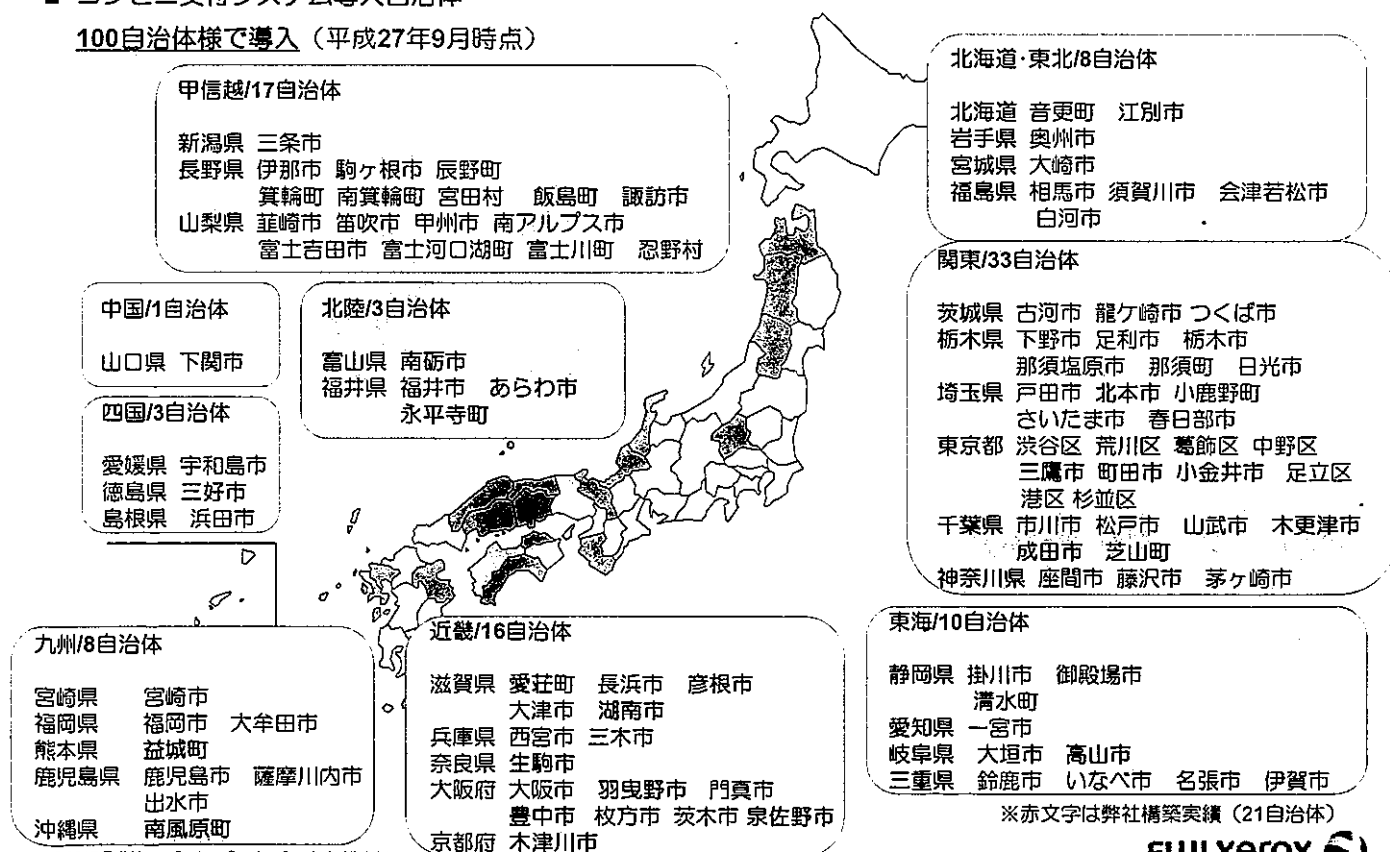
4

FUJI XEROX 

コンビニ交付システム 全国の導入状況

■ コンビニ交付システム導入自治体

100自治体様で導入（平成27年9月時点）



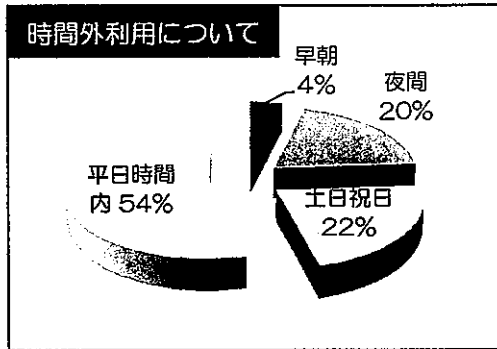
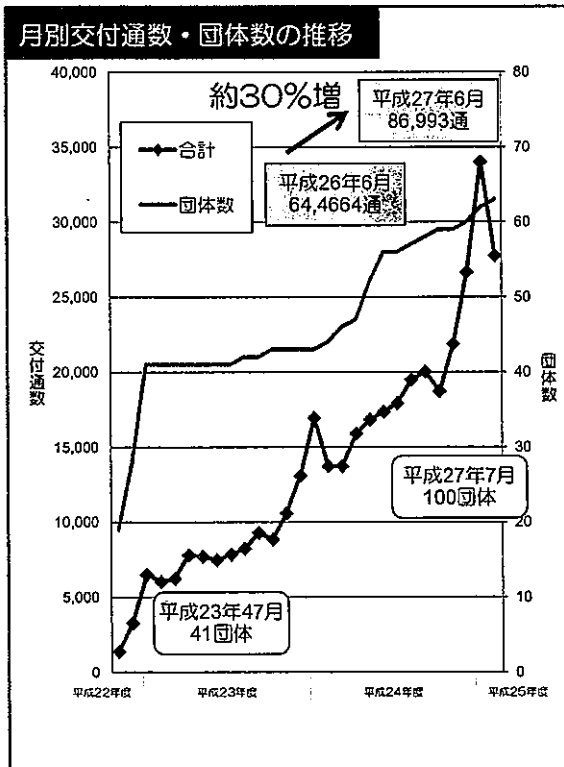
© 2015 Fujifilm Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

5

FUJI XEROX 

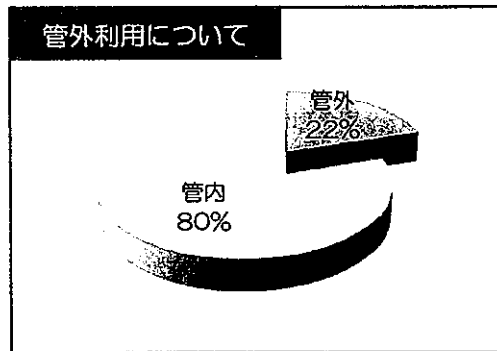
コンビニ交付システムの利用状況

J-LIS「コンビニ交付の概要について」よりデータ参照



窓口時間外のコンビニ交付システム利用率が46%。

「窓口開設時間にとられずに証明書を取得したい」という住民のニーズに応えている



管外でのコンビニ交付システム利用率が22%。

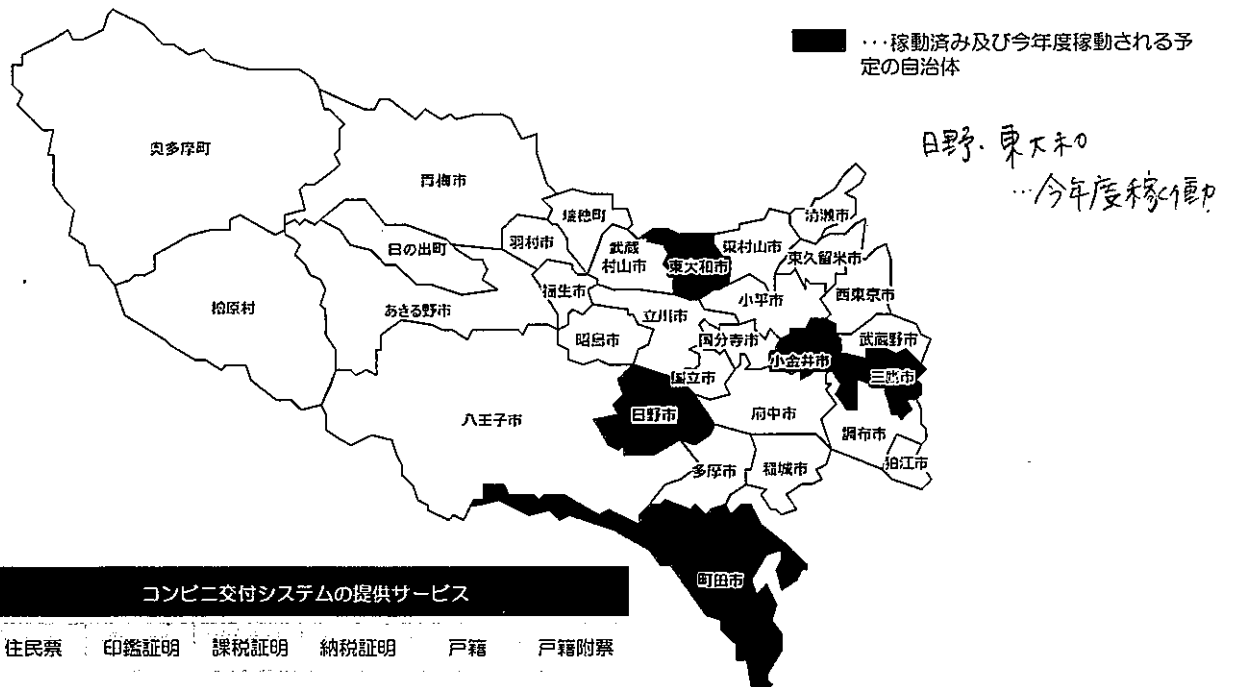
「どこでも証明書を取得したい」という住民のニーズに応えている

© 2015 Fujii Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

6

FUJI XEROX

東京都多摩地区 コンビニ交付システム導入状況



自治体名	コンビニ交付システムの提供サービス					
	住民票	印鑑証明	課税証明	納税証明	戸籍	戸籍附票
三鷹市	○	○	○	-	○	○
町田市	○	○	○	-	○	-
小金井市	○	○	-	-	-	-
日野市	○	○	○	-	○	?
東大和市	○	○	○	-	○	○

FUJI XEROX

今後のコンビニ交付システム稼働予定

参加(予定)団体と実施店舗数

(平成27年8月15日現在)

参加(予定)団体数及び各種証明書への取組団体数

稼働状態	年度	月	団体数	提供サービス					
				住民票の写し	住民票記載事項証明書	印鑑登録証明書	各種税証明書※	戸籍証明書	戸籍の附票の写し
稼働中	-	-	100	100	4	100	45	43	31
稼働予定	平成27年度	1月	64	64	11	64	40	30	25
		2月	10	10	0	10	7	5	4
		3月	10	10	0	10	5	4	2
	平成28年度	上期	25	25	2	25	13	8	7
合計 (取組比率)			209	209 (100%)	17 (8%)	209 (100%)	110 (53%)	90 (43%)	69 (33%)

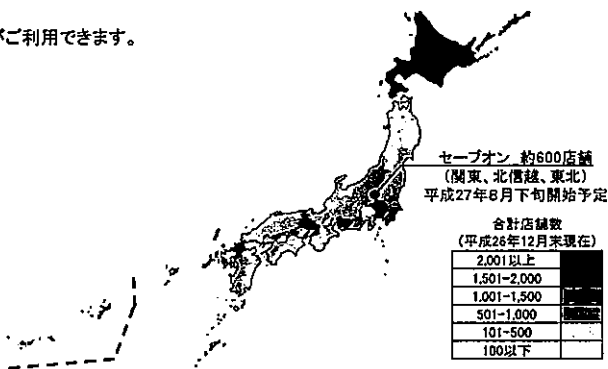
※各種税証明…所得証明書、課税(非課税)証明書、納税証明書など

コンビニ交付実施店舗数

47都道府県4万7千店を超える店舗でコンビニ交付がご利用できます。

事業名	店舗数	開始年月
セブンイレブン※	17,218	H22.2.2
ローソン※	11,078	H25.4.4
サークルKサンクス※	6,335	H25.5.27
ファミリーマート※	11,206	H25.9.2
セイコーマート※	1,172	H26.9.1
国分グローサースチェーン	6	H27.2.2
Aコープ北東北	1	H26.4.24
イオンリテール	3	H26.9.1
エーコープ鹿児島	1	H27.7.16
※合計	47,020	

(※平成26年12月末現在の店舗数)



『J-LIS様コンビニ交付最新情報資料』より抜粋

社会保障税番号制度に伴う

コンビニ交付サービスの拡張について

JPKI認証機能



- 個人番号カードの公的個人認証を活用して、コンビニ交付サービスを利用できる。
- 個人番号カード所持者は、コンビニ交付サービスを自治体が提供していれば、即時に全員コンビニ交付サービスを利用できる状態となる。
- コンビニ交付用暗証番号登録の手間が無くなる。



発行可能な証明範囲の拡大(本籍地証明書サービス)

- 本籍地自治体がコンビニ交付サービスを提供していれば、個人番号カードを用いて、戸籍や附票の証明書を取得することができる。
- 東京に在住の住民が、本籍地のある大阪の戸籍を東京のコンビニで取得できる。

サービスの拡張：発行可能な証明書の拡大

平成21年度



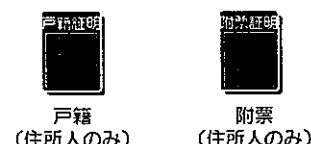
平成23年度



追加



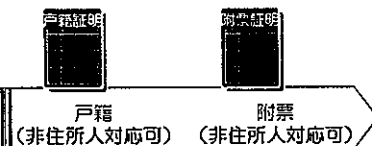
平成25年度



追加



平成28年以降



◆コンビニ交付実施自治体（100自治体）での証明書種別割合

◇住民票の写し：100自治体で実施 ◇印鑑登録証明：100自治体で実施

◇戸籍証明：43自治体で実施 ◇税証明：45自治体で実施 ◇記載事項証明：4自治体で実施

© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

10

FUJI XEROX

（参考）コンビニ交付に係る特別交付税

特別交付税に関する省令

（昭和五十一年十二月二十四日自治省令第三十五号）

最終改正：平成二十七年三月一九日総務省令第一五号

地方交付税法（昭和二十五年法律第二百十一号）第五条第一項及び第二項、第十五条第一項及び第二項並びに第二十条第四項の規定に基づき、特別交付税に関する省令を次のように定める。

第七条 平成二十六年度に限り、第五条第一項第一号イの額は、同号イの規定によって算定した額に、次の各号によって算定した額の合算額を加えた額とする。

9 平成二十六年度から平成三十年度までの間に限り、第五条第一項第三号イの額は、同号イの規定によって算定した額に、次の各号に掲げる情報システムのうち、複数の地方公共団体による情報システムの集約及び共同利用を行うもの又は容易に当該集約及び共同利用を行うことが可能なものの整備に必要な経費として総務大臣が調査した額の合算額に〇・五を乗じて得た額（表示単位は千円とし、表示単位未満の端数があるときは、その端数を四捨五入する。）（当該額が五〇、〇〇〇、〇〇〇円を超えるときは、五〇、〇〇〇、〇〇〇円）を加えた額とする。

一 個人番号カード（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（平成二十五年法律第二十七号）第二条第七項に規定する個人番号カードをいう。以下同じ。）を、条例の定めるところにより、同法第十八条第一号に掲げる事務又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施行令（平成二十六年政令第五十五号）第十八条第二項第二号に掲げる事務の処理に利用するための情報システム

二 個人番号カードに記録された利用者証明用電子証明書（電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成十四年法律第五十三号）第二十二條第一項に規定する利用者証明用電子証明書をいう。）により個人の真偽の検証を行う方法を用いた申請及び届出等の事務の処理に利用するための情報システム

三 個人番号カードの券面を、住民の利便性の向上に資する事務（前二号に掲げる事務を除く。）の処理に利用するための情報システム

1. 省令中の表現 『複数の地方公共団体による情報システムの集約』

⇒①事業者の提供するサービスメニューによるクラウドを利用

2. 省令中の表現 『共同利用を行うもの』

⇒②自治体主体で構築したシステムを共同で利用

3. 省令中の表現 『容易に当該集約及び共同利用を行うことが可能なもの』

⇒③単独でシステムを導入する場合において、容易に①又は②に移行することが可能な標準化されたパッケージソフトを導入し構築

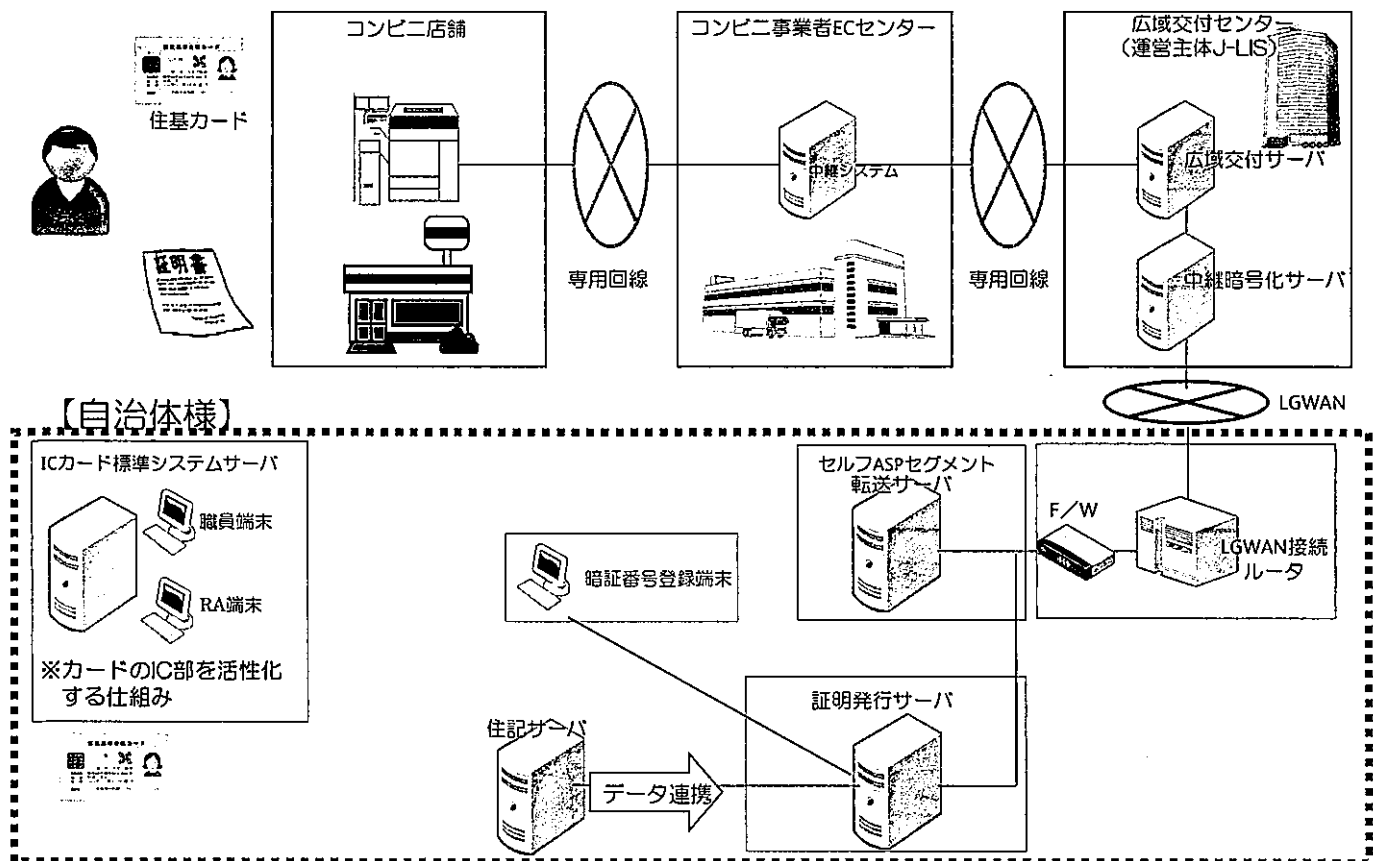
そのため、上記3点から導入時点で、自治体単独でシステム導入しても将来的にクラウドへの移行が容易に可能なパッケージソフトであれば、特別交付税の対象と考えられているようです。

© 2014 Fuji Xerox Co., Ltd. All rights reserved.

11

FUJI XEROX

コンビニ交付サービス実施に必要な機器 ※現時点

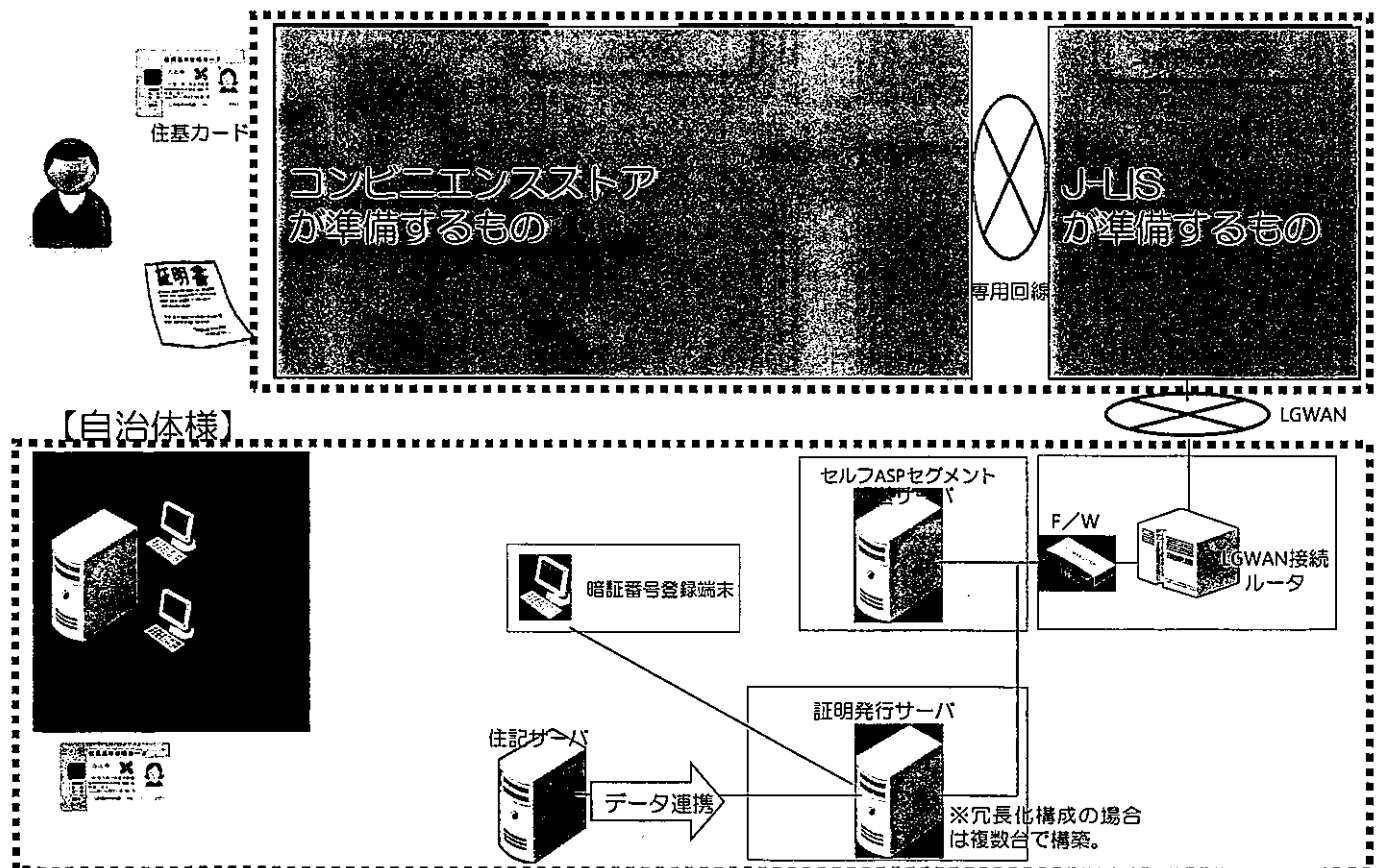


© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

12

FUJI XEROX

コンビニ交付サービス実施に必要な機器 ※現時点



© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

13

FUJI XEROX

コンビニ交付サービス実施に必要な経費

◆ コンビニ交付用機器+連携構築費

※自治体様環境により可変するため別途試算必要。

◆ J-LISへの市町村負担金

区分	人口数	負担金額（年額）
政令市	100万人以上	1,000万円
	100万人未満	800万円
特別区	15万人以上	500万円
	15万人未満	300万円
大規模	15万人以上	500万円
中小規模市	15万人未満	300万円
町村	—	100万円

※負担金に含まれる主な項目

- ・コンビニ側回線回線経費（月額通信料のみ）
- ・証明書交付センターシステム設備等賃借料・保守料
- ・証明書交付センター運営費
- ・セキュリティ技術料

※参加団体数が増えれば、J-LIS側の負担金は割り勘効果で低減していく予定。

◆ コンビニ事業者への交付委託料

証明書1件当たり 123円

⇒ 例）1通200円の場合、77円が自治体、123円がコンビニとなります。

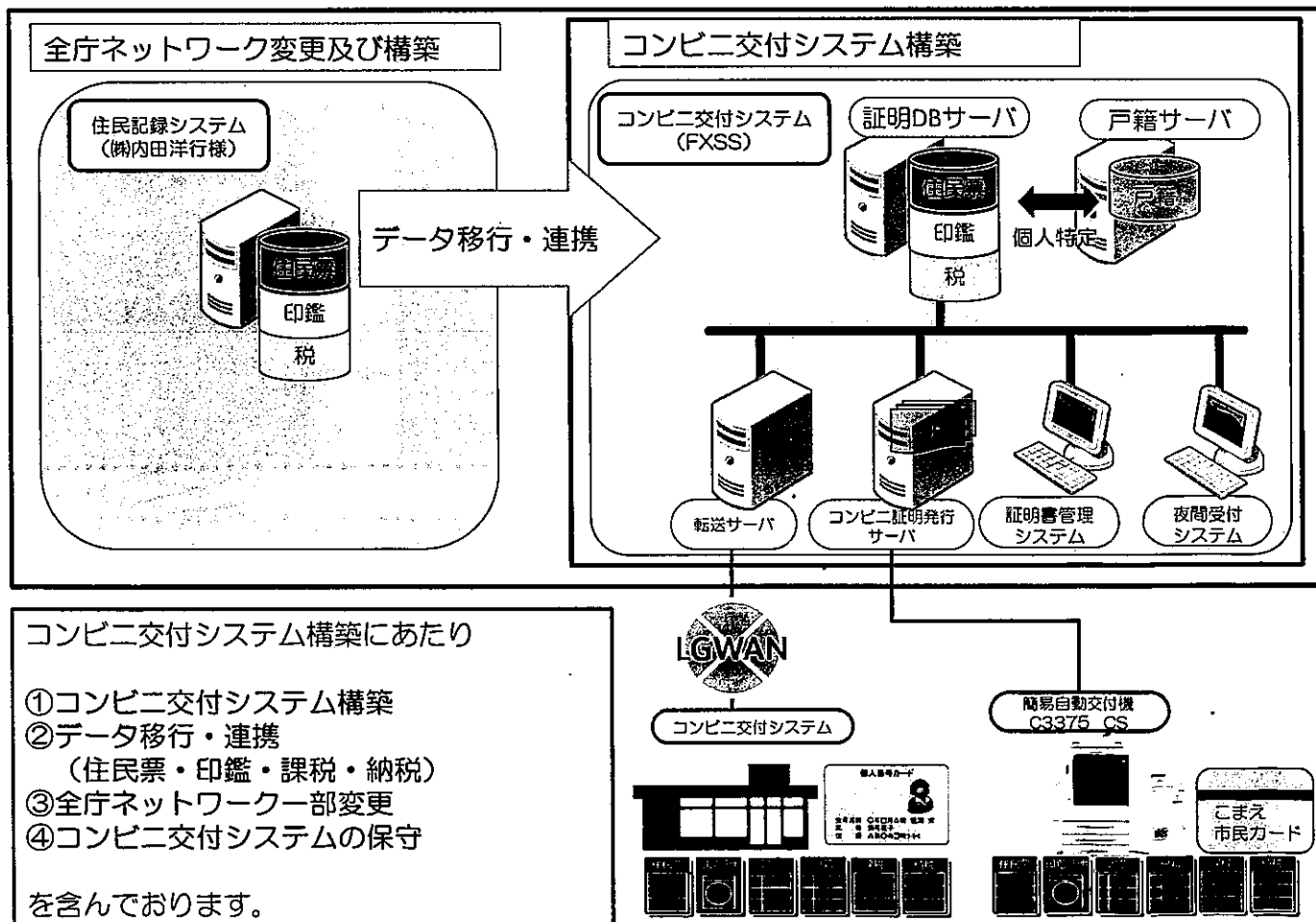
◆ その他掛かる経費について

- ・ J-LISへのICカード標準システム保守料 年間95万円
- ・ 構築ベンダーへのコンビニ交付システム保守料
- ・ 実店舗試験へ立会い費用 等

© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

14

FUJI XEROX



© 2014 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

15

FUJI XEROX

コンビニ交付事業検討のポイント（まとめ）

▼以前よりも事業を実施する環境が整いつつある。

- ・個人番号カード普及の要素が明確になった。
- ・JPKIや本籍地証明書へ拡張され、利用率や利便性の向上が期待できる。
- ・上記を背景に実施団体が増加している。
- ・特別交付税措置やICカード標準システム不要など、コストメリットが出しやすい環境にある。

▼平成27年度までの実施自治体様は、事業目的を明確に持たれている。

- ・定性的な効果（サービス向上/行革の達成）
- ・定量的な効果（削減する/代替する）
- ・各種政策や計画及び首長のお考えとの紐付け

▼今年度から上記2点の検討を始めた場合、平成28年度末のサービス開始が最短。

- ・事業目的の整理には、数ヶ月が必要。

⇒弊社には先行実施団体様の事例がございます。是非、ご相談ください。

目 次

- コンビニ交付サービスの概要について
- 狛江市様へのご提案について

狛江市様への御提案について（事業の位置付けについて）

《狛江市様の取り組み状況》

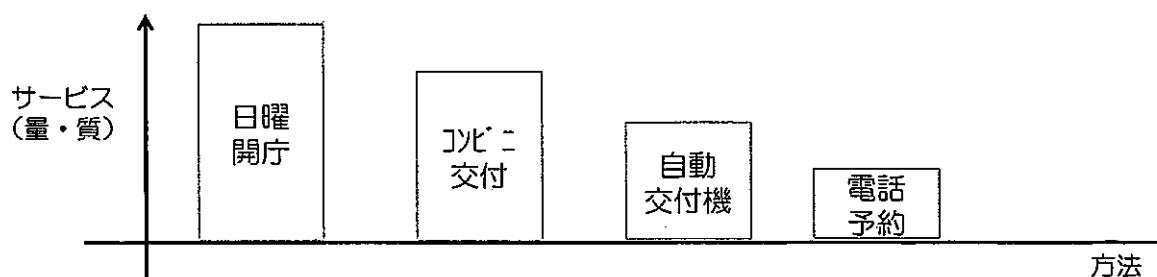
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| ①市役所以外の市民サービス拠点数増 | ⇒電話予約サービス（住・印） |
| ②平日夜間・休日の市民サービスの提供の実現 | ⇒自動交付機（本庁1箇所：住・印・課税） |
| ③休日の市民サービスの提供の実現 | ⇒日曜開庁（月末最終日曜日） |

《窓口サービスに係る調査結果》

- ・日曜開庁（月末最終日曜日）が一番評価が高く、拡大や拠点数増の要望も多い。

《今後の窓口サービスのあり方》

- ・拡大や拠点数増加は、コスト増に直結するため、コストとサービス向上の両輪を成立させてる必要がある。
- ・目標とするサービスレベルは、日曜開庁として、現実的に拡張できるものとできないものに区分して実施する。
- ・コンビニ交付実現により、平日夜間・休日及び拠点数増、拠点へのセキュリティ対策の課題が解決できる。



狛江市様への御提案について（事業の位置付けについて）

《狛江市様の取り組み状況》

①市役所以外の市民サービス拠点数増

⇒電話予約サービス（住・印） ⇒ コンビニ交付で代替可能

②平日夜間・休日の市民サービスの提供の実現

⇒自動交付機（本庁1箇所：住・印・課税） ⇒ コンビニ交付で代替可能

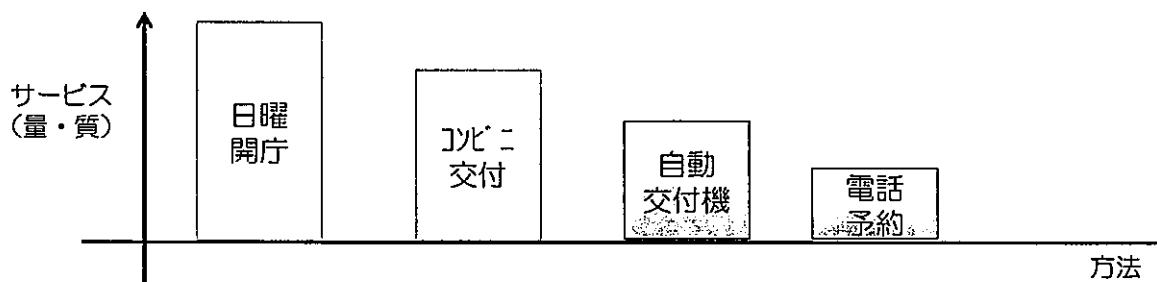
③休日の市民サービスの提供の実現

⇒日曜開庁（月末最終日曜日） ⇒ コンビニ交付（戸籍・納税）を追加することで可能。

（※市民にとって取得しやすい証明書を選択する必要がある）

《コンビニ交付システム導入により解決できること》

- ・証明範囲拡大や拠点数増加が自動交付機のコスト内で実現できるため、コストとサービス向上の両輪が成立。
- ・日曜開庁の業務範囲のうち自動化できる最大限のサービスの実現が可能。
- ・コンビニ交付実現により、平日夜間・休日及び拠点数増、拠点運搬へのコスト削減の課題が解決。



© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

20

FUJI XEROX

狛江市様への御提案について（カード運用について①）

【平成28年1月～平成29年3月】

種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)	自動交付機
こまえ市民カード	磁気カード	○	○
住民基本台帳カード	磁気カード、ICカード	-	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	-



積極的な切替促進

・住民基本台帳カードから個人番号カードへの積極的な切替の促進が必要。

【平成29年4月～平成29年10月】

種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)	自動交付機	
こまえ市民カード	磁気カード	○	○	-
住民基本台帳カード	磁気カード、ICカード	-	-	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	-	○

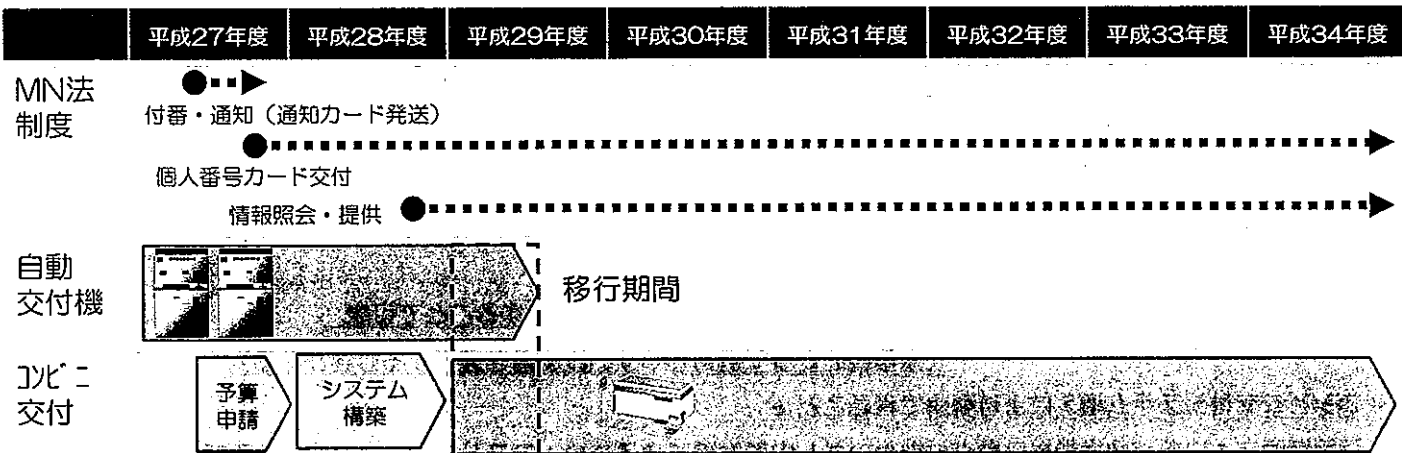
・自動交付機の廃止とともにコンビニ交付の利用促進が必要。市民への周知期間が6ヶ月。

© 2015 Fuji Xerox System Service Co., Ltd. All rights reserved.

21

FUJI XEROX

コンビニ交付実施スケジュール（案）



種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)	自動交付機	コンビニ交付機
こまえ市民カード	磁気カード	○	●	-
住民基本台帳カード	磁気カード、ICカード	-	-	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	-	○

積極的な
切替促進

- ・課題① 自動交付機の廃止とともにコンビニ交付の周知期間が6ヶ月。
- ・課題② 自動交付機を廃止後に市役所に来庁しても証明書を取得できない。
- ・課題③ 交付率の高い「こまえ市民カード」＝印鑑登録証の位置付けとなる。

狛江市様への御提案について（カード運用について②）

【平成29年10月以降～】

種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)	自動交付機	コンビニ交付機
こまえ市民カード	磁気カード	○	●	-
住民基本台帳カード	磁気カード、ICカード	-	-	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	-	○

- ・課題① 自動交付機の廃止とともにコンビニ交付の周知期間が6ヶ月。
- ・課題② 自動交付機を廃止後に市役所に来庁しても証明書を取得できない。
- ・課題③ 交付率の高い「こまえ市民カード」＝印鑑登録証の位置付けとなる。

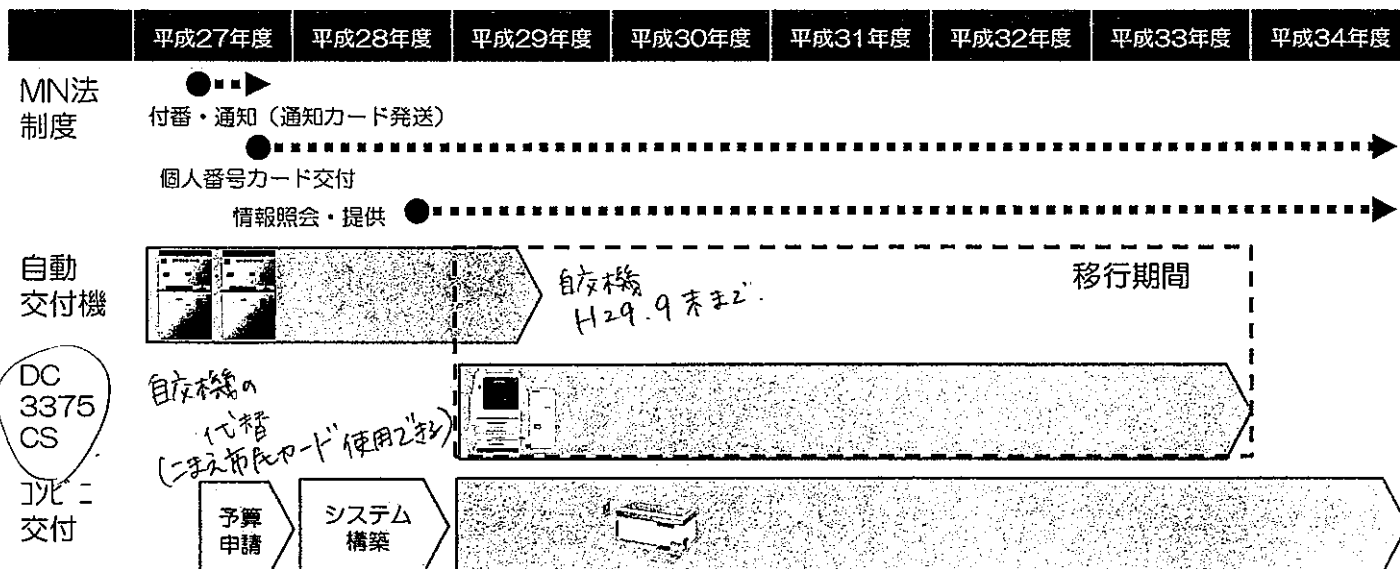
弊社の御提案について【平成29年10月以降～】

種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)	自動交付機	DocuStation C3375 CS	コンビニ交付機
こまえ市民カード	磁気カード	○	●	○	-
住民基本台帳カード	磁気カード、ICカード	-	-	-	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	-	-	○

- ・課題解決① 自動交付機からコンビニ交付の移行期間を十分にとれる。
- ・課題解決② 市役所に来庁しても証明書が取得できる。
- ・課題解決③ 交付率の高い「こまえ市民カード」で運用ができる。

※「DocuStation C3375 CS」は、無人環境での設置はできないため、本庁の業務開庁時間のみのサービス

コンビニ交付実施スケジュール（案）



種類	タイプ	市民課窓口 (印鑑証明)		DocuStation C3375 CS	コンビニ交付機
こまえ市民カード	磁気カード	○	●	○	-
個人番号カード	磁気カード、ICカード	-	■	?	○

- ・課題解決① 自動交付機からコンビニ交付の移行期間を十分にとれる。
- ・課題解決② 市役所に来庁しても証明書が取得できる。
- ・課題解決③ 交付率の高い「こまえ市民カード」で運用ができる。

※「DocuStation C3375 CS」は、無人環境での設置はできないため、本庁の業務開庁時間のみのサービス

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【福祉相談課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告 事 項	学習支援事業の利用者募集に係る保有個人情報の目的外利用及び目的外利用に係る通知の可否について		
根 拠 規 定	☐ ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	☒ ②条例第12条第2項第4号 目的外利用	
	☐ ③条例第13条第2項第4号 外部提供	☐ ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定、追加又は変更	
	☐ ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	☐ ⑥条例第44条第2項各号に掲げる事項	
	☐ ⑦その他 ()		
主 管 課	福祉保健部福祉相談課		
事 務 の 名 称	学習支援事業		
事 務 の 概 要	生活困窮者世帯の児童等に対する自立支援の一環として、学習機会の提供及び福祉的な支援を実施し、子どもの健全育成を図っていくことを目的として、生活困窮者自立相談支援事業の中で児童等に対する学習支援事業（訪問型）を行う。 事業の対象者は、生活保護世帯及び生活困窮世帯に属する小学1年生から中学3年生までの児童等とする。		
実 施 時 期	狛江市個人情報保護審議会にて了承後から平成28年7月まで（予定）		
件 数	約400人 （内訳） 1 生活保護世帯のうち 約30人 2 生活困窮者世帯 （1）児童扶養手当受給世帯のうち 約355人 （2）こまYELLの相談世帯・社会福祉協議会での教育支援資金等の相談世帯 約15人		

☐ 収集する ☒ 目的外利用する ☐ 外部提供する ☐ 記録項目に設定 ☐ 記録項目に追加 ☐ 記録項目に変更 保有個人情報の記録項目			
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☐ 生年月日 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 性別 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報 ☒ 年齢（学年を把握するため。）	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 趣味 ☐ 納税状況 ☐ 公的扶助 ☒ 収入（経済的な困窮度を把握するため。）
そ の 他 の 記 録 項 目			
目的外利用をする個人情報取扱事務（提供元の事務）の名称	児童扶養手当事務		
目的外利用をする個人情報取扱事務（提供元の事務）を行う組織の名称	児童青少年部子育て支援課		
目的外利用の理由，方法等	（理由，方法等） 1 本事業を開始するにあたり，事業の対象者の属すると想定される世帯（以下「送付対象者」という。）に対して本事業の案内通知（以下「案内通知」という。）を出すため，通知の送付対象者の特定を行う。 事業の対象者は，生活困窮者（生活保護法（昭和25年法律第144号）第24条又は第25条の規定により生活保護が開始される前の段階にある生活困窮者）及び生活保護世帯の小学生及び中学生の児童又は生徒（以下「児童等」という。）である。 送付対象者としては，生活保護世帯，生活困窮者世帯（児童扶養手当受給世帯，こまYELLの相談世帯及び社会福祉協議会での教育支援資金等の相談世帯）とする。 送付対象者の中でも児童扶養手当受給世帯の情報については，本事業の対象者になる可能性が高い世帯であり，案内通知を送る必要があるため，目的外利用を行う。 なお，生活保護世帯については，生活保護法の目的内利用であること，こまYELLの相談世帯については，生活困窮者自立相談支援事業の目的内の利用であり，かつ，利用について同意を得ていること，また教育支援資金等の相談世帯については，社会福祉協議会の独自の事業であり市が保有する個人情報では		

		ないことから、目的外利用に当たらないため、諮問事項とはならない。 2 送付対象者を選出するために生活保護世帯台帳及び児童扶養手当台帳に登録されている6歳以上16歳未満の児童等がいる世帯の中から抽出し、その世帯主の郵便番号、住所、氏名及びバーコードを宛名タックシール（以下「タックシール」という。）に印刷する。 タックシールの封筒への貼付、案内通知の封入作業は福祉相談課で行う。 なお、個人情報の保護については、狛江市個人情報保護条例の遵守をするものとし、タックシールへの入力の際に使用した上記の送付対象者のデータは、印刷後速やかに消去するものとする。
通 知	☐ 有	☐事前 ☐事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 第12条第5項の規定の趣旨は、目的外利用される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることにある。 2 しかし、本件においては、タックシールの封筒への貼付、案内通知の封入作業及び参加の電話受付も庁内で行うため、目的外利用による保有個人情報の漏えいのリスクは非常に低いといえる。 また、本件事業は、生活困窮者世帯の児童等に学習機会の提供及び福祉的な支援を実施するものであるから事業の必要性が高いこと、対象者が本件事業の存在を実際に知り利用する機会を作出すること自体も重要であることから案内通知を行う必要性が非常に高いため、本件目的外利用の必要性が高いといえる。 3 そのため、保有個人情報を目的外利用することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえる。 よって、本件については、同条同項ただし書を適用し、目的外利用にかかる通知は、不要といたしたい。
そ の 他		別紙 児童等の学習支援事業について

児童等の学習支援事業について

1 拡充事業

生活困窮者自立相談支援事業では、現在、必須事業の自立相談事業のほか、任意事業として就労準備支援事業を行っているが、平成 28 年度は、任意事業を増やして小学 1 年生から中学 3 年生までの児童等を対象とした学習支援事業（訪問型）を新たに実施していく予定である。

2 目的

昨今、児童等の貧困問題が深刻化しているため、昨年、厚生労働省が発表した児童等の（相対的）貧困率は、過去最悪の 16.3%に上がり、6 人に 1 人が貧困とされている。

当該状況において、狛江市としても負の連鎖を少しでも食い止めるべく、生活保護世帯及び生活困窮世帯の児童等達の自立支援の一環として、学習機会の提供と併せて福祉的な支援を実施し、当該世帯に属する児童等の健全な育成を図るために学習支援事業を行う。

3 対象者

小学 1 年生から中学 3 年生までの児童等

4 支援員

社会福祉士の資格を持っている専任の学習支援員 1 人

大学生の有償ボランティア 4～5 人

5 内容

福祉的な面を重視した訪問型の学習支援事業を行う。

具体的には、学習支援員と学生ボランティアが家庭を訪問し、生活環境を勘案しながら、学校の宿題等の個別指導を行い、児童等が目標を立て、その目標に向けてどう取り組むか、学生ボランティアも交えて検討しながら進めていく。

また、学生ボランティアが児童等を教えている間に、支援員は保護者と話しながら、保護者の相談に乗る。

実施日時等は、平日の午後 5 時から午後 8 時のまでの間の 1 時間 30 分から 2 時間までとし、月 2 回程度を予定している。

6 特徴・利点

（１）家庭を訪問することにより、家庭で学習する環境づくり、保護者への相談

支援及び受験に対する個別の情報提供が可能である。

- (2) ひきこもり，登校拒否タイプの児童等にもアクセスができる。
- (3) 宿題をする習慣を作りながら，学校の勉強についていけるような学力を目指す。
- (4) 訪問型のため，利用者のプライバシーへの配慮が可能である。

以上

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告 事 項	柔道整復療養費点検に係る保有個人情報の外部提供及び外部提供に係る通知の要否について	
根 拠 規 定	☐ ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	☐ ②条例第12条第2項第4号 目的外利用
	☒ ③条例第13条第2項第4号 外部提供	☐ ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定，追加又は変更
	☐ ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	☐ ⑥条例第44条第2項各号に掲げる事項
	☐ ⑦その他 ()	
主 管 課	福祉保健部 保険年金課	
事 務 の 名 称	柔道整復療養費支給申請書等二次点検業務	
事 務 の 概 要	1 柔道整復療養費は，被保険者が柔道整復師による施術を受けた施術費用について保険給付を受けるため，その支給を申請するものである。当該支給に係る申請については，被保険者から柔道整復師への委任による柔道整復師の代理申請及び代理受領が認められている。 2 狛江市（以下「市」という。）においては当該申請に係る申請書類の受付，申請内容の点検及び支給額の支払いに係る事務を東京都国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）に委託（以下「支払代行事務委託」という。）を実施している。 施術内容の点検については，現在，国保連による点検（以下「一次点検」という。）のみを実施している状況にあり，国保連から受領した一次点検結果情報を市職員が確認しているが，当該点検は柔道整復療養費に関する高度な知識を要するものであり，施術内容の適切性の確認等，過誤請求の防止及び発見するための対策が十分に取られていない状況にある。 3 この点，保険者における柔道整復療養費の点検（以下「二次点検」という。）は，過誤請求への対策としてその有効性が広く認められ，多摩26市においては20市が実施しており，その実施に際しては外部に委託している状況にある。 二次点検においては，過誤請求に関する点検（施術月単位での施術内容の点検及び施術状況を複数月単位で点検する縦覧点検，近接した部位の負傷については一部位への施術とすべきところを複数部位への施術とする等）を実施する。 また，過誤請求に関する点検完了後，受診者に対し施術内容について文書で照会することで，整合性を確認する業務を併せて実施し，頻回受診及び過誤請求の抑制，防止を図る。	

実 施 時 期	平成28年度契約日以降			
件 数	一次点検結果情報 約12,000件／年			
☐ 収集する ☐ 目的外利用する ☒ 外部提供する ☐ 記録項目に設定 ☐ 記録項目に追加 ☐ 記録項目に変更		保有個人情報の記録項目		
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活	
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☒ 生年月日 ☐ 年齢 ☒ 性別 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助	
そ の 他 の 記 録 項 目	柔道整復療養費支給申請情報は下記を参照 別紙1 柔道整復療養費支給申請書記載項目一覧表 別紙2 柔道整復療養費支給申請書様式			
外 部 提 供 先 の 概 要	本件の受託業者は、多摩26市中9市から柔道整復療養費二次点検業務の委託を受けており、当該業務における十分な実績があること、プライバシーマークの取得、提供の対象となる個人情報の記録媒体の運搬におけるセキュリティ便の利用、データへのパスワード設定、受託業者におけるデータ保管場所の施錠、入退室管理等の具体的な取組み等個人情報の保護を徹底していることからガリバー・インターナショナル株式会社と随意契約を予定している。			
外 部 提 供 の 形 態	☒ 紙媒体 ☒ 電磁的記録媒体 ☐ その他の媒体 (具体的な形態)			
外 部 提 供 の 理 由 , 方 法 等	(理由, 方法等) 1 二次点検は、一次点検では抑制及び防止することのできない過誤請求を発見し、柔道整復療養費に係る給付の適正化を図る取組みとして広く認められており、現在は多摩26市においては20市が外部への委託により実施している。 2 市において二次点検を実施するにあたっては、支払代行事務委託によって毎月25日ごろ国保連から提供される支給申請情報について同月内に点検することのできる体制を構築する必要がある。しかし、市における柔道整復療養費の支給件数は1か月あたり約1,000件あり、点検事務に高度な知識を要することを踏まえて検討すると、市職員による対応は困難な状況にあると言える。 3 受託業者においてプライバシーマークの取得、提供の対象となる個人情報の記録媒体の運搬におけるセキュリティ便の利用、データへのパスワード設定、受託業者におけるデータ保管場所の施錠、入退室管理等の具体的な取組み等により、個人情報の保護を徹底する。			

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

外部提供先での個人情報の管理の方法	1 事業所の警備の警備保障会社への委託及び社員による入退室管理を徹底する。 2 個人情報の廃棄は、一般廃棄物の排出手順の遵守及び社員により実施する。なお、情報管理体制に関する詳細を定めた社内マニュアルの周知・徹底による、個人情報漏えい防止体制及び対策を構築及び実施としている。	
外部提供する条件	個人情報の保護については、狛江市個人情報保護条例の遵守を徹底させ、委託契約の中で厳密な取扱いを求めるとともに、個人情報の取扱いに関する特記仕様書を取り交わすこと。	
通 知	☐ 有	☐ 事前 ☐ 事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 第13条第5項の規定の趣旨は、外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出することにある。 2 本件においては、受託業者においてプライバシーマークの取得、提供の対象となる個人情報の記録媒体の運搬におけるセキュリティ便の利用、データへのパスワード設定、委託業者におけるデータ保管場所の施錠、入退室管理等の具体的な取組み等により、外部提供による個人情報の漏えいリスクは十分に低減されていると言える。 また、二次点検は、過誤請求への対策としてその有効性が広く認められ、適性な保険給付の観点から本件の必要性は高いものである。 3 以上の理由により、保有個人情報を外部提供することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえることから、本件については、同条同項ただし書を適用し、外部提供にかかる通知は不要としたしたい。
そ の 他	別紙1 柔道整復療養費支給申請書記載項目一覧表 別紙2 柔道整復療養費支給申請書様式 別紙3 柔道整復療養費支給申請書等二次点検業務委託における個人情報の外部提供に係る事務処理フロー	

柔道整復療養費支給申請書記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
① 施術年月	施術年月	
② 都道府県番号	都道府県番号	
③ 施術機関コード	施術機関コード	
④ 保険者番号	保険者番号	
⑤ 老人保健番号	-	老人保険制度の廃止に伴い、使用を停止している。
⑥ 被保険者記号・番号	記号・番号	
⑦ 公費負担者番号	公費負担者番号①	被保険者が受給している公費の番号を記載する。
	公費負担者番号②	
⑧ 公費受給者番号	公費負担医療の受給者番号①	被保険者ごとに割り振られる、公費の受給に係る番号を記載する。
	公費負担医療の受給者番号②	
⑨ 保険種別	保険種別	保険制度の種別に応じて該当する区分を選択する。 該当する区分が無い場合は空欄に記載する。 1. 協 2. 組 3. 共 4. 国 5. 退 6. 後期 ※国民健康保険においては「4. 国」を選択する。
⑩ 単併区分	単併区分	医療費支出に対する保険給付と公費による補助の併用（公費併用）の状況に応じて該当する区分を一つ選択する。 1 単独…公費併給のない場合又は特記欄を使用して公費併用を示す場合。 2 2併…保険給付と一つの公費の二者を併用する場合。 3 3併…保険給付と二つの公費の三者を併用する場合。
⑪ 本家区分	本家区分	被保険者に応じて該当する区分を一つ選択する。 2 本人…就学者～70歳未満の本人 4 六歳…6歳未満就学者 6 家族…就学者～70歳未満の家族 8 高一…70歳以上で自己負担割合が1割又は2割 0 高7…70歳以上で自己負担割合が3割
⑫ 保険給付割合	給付割合	被保険者の自己負担割合に応じて10・9・8・7のいずれかを選択する。
⑬ 世帯主氏名	被保険者 世帯主・組合員の氏名	療養を受けた被保険者の属する世帯の世帯主氏名を記載する。
⑭ 療養を受けた者の住所	受給者住所	療養を受けた被保険者の住所を記載する。

柔道整復療養費支給申請書記載項目一覧表

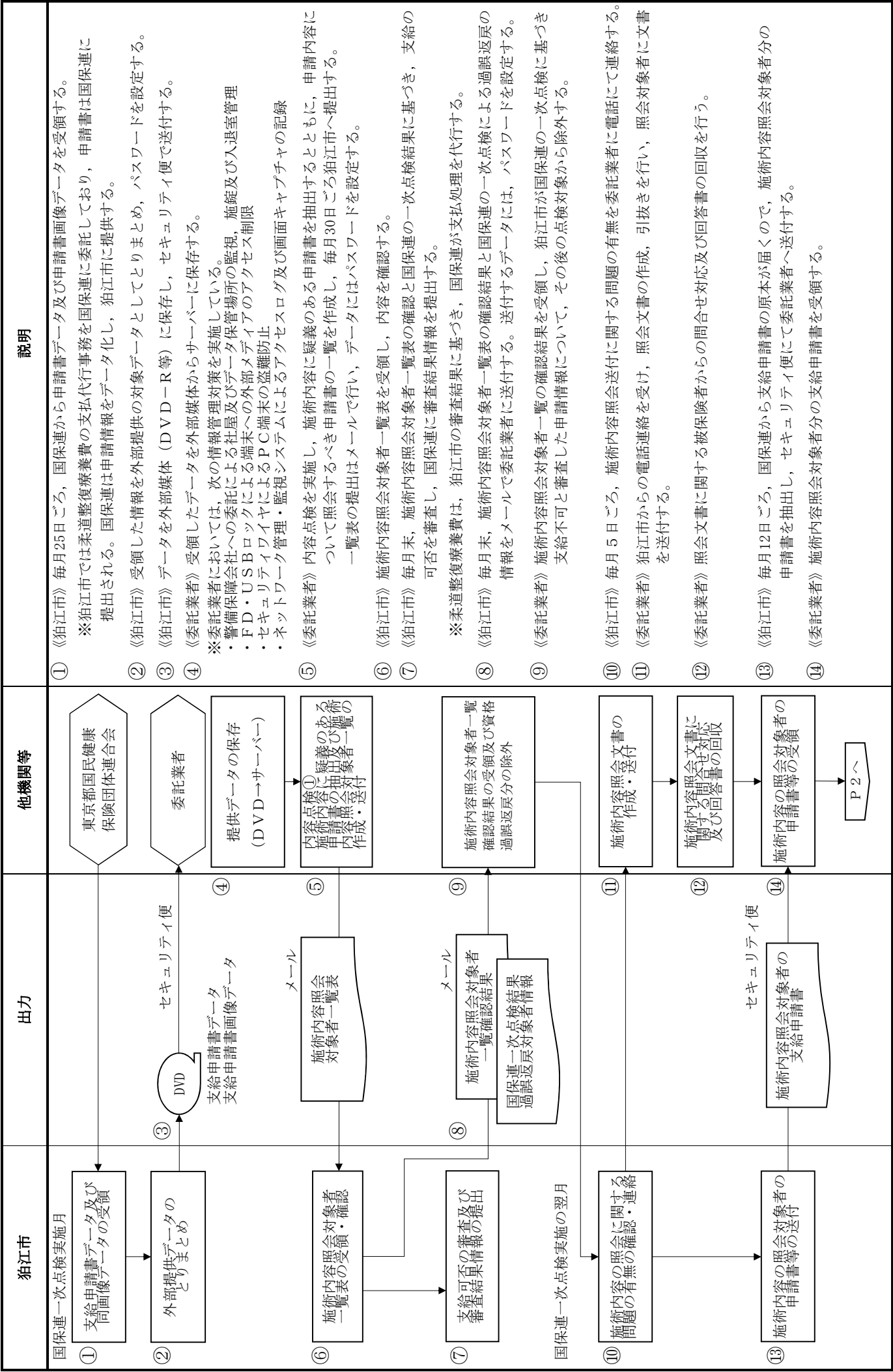
記載欄	項目の名称	補足
⑬ 施術の内容欄	療養を受けた者の氏名	療養を受けた被保険者の氏名を記載する。
	1 男 2 女	療養を受けた被保険者の性別を記載する。
	生年月日	療養を受けた被保険者の生年月日を記載する。
	負傷の原因・業務災害通勤災害又は第三者行為外の原因による	療養の対象である負傷の原因を詳記し、当該原因が業務災害、通勤災害又は第三者行為によるものではないことを明らかにする。
	負傷名	負傷及び治療の期間に関する項目を記載する。
	負傷年月日	
	初検年月日	
	施術開始年月日	
	施術終了年月日	
	実日数	
	転帰	治療の状況が、次の区分に対応するものとなった場合、該当する区分を選択する。 治癒…次回の治療を行わなくとも症状が消失するであろうと判断できる場合。 中止…転居又は死亡等の患者都合により、治療が中断された場合。 施術期間中に新たな負傷が起き、これまでの施術部位と近接になる場合。 転医…柔道整復の施術範囲内の負傷で、柔道整復師の指導のもと転院を薦めた場合。
	経過	治療の経過について記載する。
	請求区分	当該負傷についての施術が、新規のものか継続的なものであるか選択する。
	施術日	施術月において施術を受けた日をすべて選択する。
	初検料 円	施術の詳細な内容及び請求額に関する項目を記載する。
	加算（休日・深夜・時間外） 円	
	初検時相談支援料 円	
	再検料 円	
	往療料 km 回 円	
	加算（夜間・難路・暴風雨雪） 円	
	金属副子等加算（大・中・小） 円	
	施術情報提供料 円	
	整復料・固定料・施療料	
	逡減開始月日	
	後療料 円 回 円	
	冷電法料 回 円	
	温電法料 回 円	
	電療料 回 円	
	長期	
	摘要	
	合計	
	一部負担金	
	請求金額	

柔道整復療養費支給申請書記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
⑯ 支払機関欄	支払区分	柔道整復療養費の支払を受ける金融機関口座情報を記載する。 ※柔道整復療養費については、柔道整復施術所が、被保険者に代理して保険者に請求し、支払を受ける制度（以下「受療委任制度」という。）に基づき、柔道整復施術所が、その金融機関口座情報を記載した支給申請書を提出する。
	預金の種類	
	金融機関	
	口座名称	
	口座番号	
⑰ 登録記号番号	登録記号番号	受療委任制度に基づき、保険者と柔道整復施術所間で締結される、受療委任契約の契約番号を記載する。
⑱ 施術証明欄	平成 年 月 日	申請書に記載の施術内容について証明するため、施術を行った柔道整復施術所に関する所在地、名称等の項目を記載し、柔道整復師が署名及び捺印する。
	施術所所在地	
	名称	
	電話	
	柔道整復師氏名	
⑲ 受取代理人の欄	住所（上記住所欄と同じ）	当該施術に係る柔道整復療養費の支給申請権を持つ被保険者（世帯主又は受給者）が、請求に基づく給付金の受領を、⑱施術証明欄に記載の柔道整復師に委任するため、署名する。
	被保険者（世帯主 組合員 受給者）氏名	

※記載欄の番号は、別紙 2 柔道整復施術療養費支給申請書様式に記載の番号に対応。

–35–



狛江市	出力	他機関等	説明
		⑮ P1より 内容点検② 施術内容に対する 回答内容に基づく点検	⑮ 《委託業者》 回答書及び申請書原本を確認し、施術内容点検を実施する。
		⑯ 返戻、支給保留分の 確認、審査結果集計 表の作成	⑯ 《委託業者》 内容点検の結果、支給申請書を申請者に返戻することとなる申請情報を確定し、返戻内容確認一覧表と審査結果集計表を作成する。
		⑰ 返戻内容付箋の作成 及び返戻対象申請書 への添付	⑰ 《委託業者》 支給申請書の返戻に関する理由を記載した付箋を作成し、返戻対象となる申請書に添付する。
⑲ 提供資料及び成果物の 確認	セキュリティ便 狛江市提供資料 及び成果物	⑱ 狛江市提供資料の返却 及び成果物の提出	⑱ 《委託業者》 毎月25日ごろ、狛江市から委託業者へ提供した資料の一式と二次点検の実施による成果物を、セキュリティ便にて狛江市に返却、提出する。送付物は次のとおり。 ・柔道整復療養費支給申請書 ・施術内容照会対象者一覧表 ・施術内容照会への回答書 ・返戻内容確認一覧表 ・返戻内容付箋 ・審査結果集計表 ・狛江市提供外部媒体（DVD-R等）
⑳ 返戻対象申請書の返戻、 支給保留分の受付及び 支給遅延の確認			⑲ 《狛江市》 委託業者から返却された資料と提出された成果物を精査し、提供資料については返却漏れのないことを確認する。
			⑳ 《狛江市》 二次点検の結果、返戻対象となった申請書を、付箋の添付されていることを確認して申請者に返戻する。 申請内容について正当と審査されたものについては再審査分として受付処理を行い、申請者には二次点検の結果支給が遅延する旨を通知する。
			㉑ 《委託業者》 委託契約期間満了後1年を経過した時点でサーバー内のデータを廃棄し、データ廃棄証明書を作成する。 ※委託業者の保有データは、縦覧点検を実施するために入力後3年間の保管期間を要するが、委託契約関係が終了した場合の廃棄の時期は、委託契約期間満了後1年とする。
㉓ データ廃棄証明書受領	㉒ データ廃棄証明書	㉑ サーバー保管データの 廃棄 データの廃棄証明書の 作成	㉒ 《委託業者》 データ廃棄証明書を狛江市へ提出する。
			㉓ 《狛江市》 データ廃棄証明書を受領し、個人情報漏えいリスクがなくなったことを確認する。

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告 事 項	データヘルス計画策定に係る個人情報の外部提供及び外部提供に係る通知の要否について	
根 拠 規 定	☐ ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	☐ ②条例第12条第2項第4号 目的外利用
	☒ ③条例第13条第2項第4号 外部提供	☐ ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定、追加又は変更
	☐ ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	☐ ⑥条例第44条第2項各号に掲げる事項
	☐ ⑦その他 ()	
主 管 課	福祉保健部保険年金課	
事 務 の 名 称	データヘルス計画策定業務委託	
事 務 の 概 要	1 政府の「日本再興戦略」を受けて平成26年3月に改正された保健事業指針（平成16年7月30日付け厚生労働省告示第308号）において、効率的・効果的な保健事業をPDCAサイクルに沿って実施するための事業計画をすべての健康保険組合等が定めることとされている。 狛江市（以下「市」という。）においても平成28年度に診療報酬明細（レセプト）情報・特定健診情報等のデータの分析に基づく当該事業計画（以下「データヘルス計画」という。）を策定する。 2 データヘルス計画の策定にあたっては、地域医療の実態に近い疾病構造や保健事業の対象とするべき被保険者を把握する必要がある。 そのため、各医療機関から診療月単位で請求情報として提出されるレセプト情報を疾病別に分析・把握する特許技術（以下「医療費グルーピング技術」という。）を利用できる業者に下記の保有個人情報を外部提供し、医療費分析結果報告書の作成及びデータヘルス計画案の策定を委託する。	
実 施 時 期	個人情報保護審議会による了承後	
件 数	被保険者である約20,000人分のレセプト情報及び特定健診情報	

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

☐ 収集する ☐ 目的外利用する ☒ 外部提供する ☐ 記録項目に設定 ☐ 記録項目に追加 ☐ 記録項目に変更 保有個人情報の記録項目			
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
☒ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☒ 生年月日 ☐ 年齢 ☒ 性別 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助
そ の 他 の 記 録 項 目	1 レセプト情報 平成26年2月5日開催の個人情報保護審議会にて、「ジェネリック医薬品利用差額通知に係る個人情報の目的外利用及び外部提供について」において下記の提供先への外部提供について了承をいただいている。 なお、今回の外部提供については、上記了承に基づく外部提供により提供されている個人情報を使用するものである。 2 特定健診情報 ※別紙1 5. 特定健診情報記載項目一覧表参照		
外 部 提 供 先 の 概 要	株式会社NTTデータ（以下「本件受託業者」という。） ※契約は締結済み、未履行		
外部提供の形態	☐ 紙媒体 ☒ 電磁的記録媒体 ☐ その他 （具体的な形態）		

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

外部提供の理由, 方法等	(理由, 方法等) 1 データヘルス計画の策定は, 効率的・効果的な保健事業を実施するためのものであり, その策定には現状におけるレセプト・特定健診情報等の分析が必要であるが, 当該分析には高度な技術を要するものである。 そのため, 当該分析に関して医療費グルーピング技術という高度な技術を有しており, データ分析における正確性の確保と地域医療の実態に即した保健事業の選定をすることができる本件受託業者に保有個人情報を外部提供し, データヘルス計画案の策定を委託する必要がある。 3 保有個人情報をCD-RWに記録し, パスワードをかけた上で当該CD-RWをセキュリティ便で本件受託業者に送付する。
外部提供先での個人情報の管理の方法	1 CSVデータの暗号化 市がパスワードの設定を行った保有個人情報に対し, 更に暗号化を行い, 当該保有個人情報そのもののセキュリティを確保する。 2 データ入力室及びサーバー室の管理 情報の持ち出しを防止するためにデータ入力室とサーバー室を分割管理し, IDカードによる入退室管理を行うことで, 徹底した情報の管理を行う。 3 外部提供した保有個人情報の削除 外部提供した保有個人情報をCD-RWから切り取り使用し, サーバに貼り付けた保有個人情報は, 本件受託業務終了後, サーバより速やかに削除し, データ削除完了後, データ廃棄証明書を市へ発行し, 受託業者における保有個人情報の廃棄状況について報告するものとする。 また, 保有個人情報を切り取って空になったCD-RWについては, サーバへのデータ移出後速やかに市へ返却し, 市は, 当該CD-RWが外部提供に使用したものであること及びCD-RW内のデータが削除されていることを確認する。
外部提供する条件	個人情報の保護については, 狛江市個人情報保護条例の遵守を徹底させ, 委託契約の中で厳密な取扱いを求めるとともに, 個人情報の取扱いに関する特記仕様書を取り交わすこと。

泊江市個人情報保護審議会付議案件シート
【保険年金課】

通 知	☐ 有	☐ 事前 ☐ 事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 条例第13条第5項の規定の趣旨は、外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利の行使の機会を作出することにある。 2 本件においては、提供の対象となる個人情報の記録媒体の運搬におけるセキュリティ便の利用、データの暗号化、委託業者におけるデータ入力室、保管サーバの分割管理、IDカードによる入退室管理等の情報管理体制が確立されていることから、外部提供による個人情報の漏えいリスクは十分に低減されていると言える。 また、データヘルス計画の策定は、上記保健事業指針にてその作成について定められており、市が保健事業を実施していく上で必要不可欠のものであること及びデータヘルス計画の実施は将来的には医療費の削減及び被保険者の重症化の防止にもつながることから、データヘルス計画の策定の必要性は高いものであるため、本件外部提供の必要性は高いと言える。 3 以上の理由により、保有個人情報の外部提供につき、本人が自己コントロール権を行使しないことは一般通常人の立場から明らかであると言えるため、本件については、同条同項ただし書きを適用し、外部提供に係る通知は不要といたしたい。
そ の 他	別紙1 診療報酬明細書記載項目の一覧表 別紙2 診療報酬明細書様式 別紙3 データヘルス計画策定業務委託における個人情報の外部提供に係る事務処理フロー	

別紙 1

1. 診療報酬明細書 (入院) 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
① 診療年月	診療年月	
② 都道府県番号	都道府県番号	
③ 医療機関コード	医療機関コード	
④ 保険種別 1	1 社・国 2 公費 3 後期 4 退職	保険制度の種別に応じて該当する区分を選択する。 1 …国民健康保険 3 …後期高齢者医療 4 …退職者医療 ※国民健康保険において「2 公費」は使用しない。
⑤ 保険種別 2	1 単独 2 2併 3 3併	医療費支出に対する保険給付と公費による補助の併用（公費併用）の状況に応じて該当する区分を一つ選択する。 1 単独…公費併給のない場合又は特記欄を使用して公費併用を示す場合。 2 2併…保険給付と一つの公費の二者を併用する場合。 3 3併…保険給付と二つの公費の三者を併用する場合。
⑥ 本人・家族	1 本人 3 六入 5 家入 7 高入一 9 高入 7	被保険者に応じて該当する区分を一つ選択する。 1 本人 …就学者～70歳未満の本人 3 六入 …6 歳未満就学者 5 家入 …就学者～70歳未満の家族 7 高入一…70歳以上で自己負担割合が 1 割又は 2 割 9 高入 7…70歳以上で自己負担割合が 3 割
⑦ 老人保健番号	-	老人保険制度の廃止に伴い、使用を停止している。
⑧ 公費負担者番号	公費負担者番号①	被保険者が受給している公費の番号を記載する。
	公費負担者番号②	
⑨ 公費受給者番号	公費負担医療の受給者番号①	被保険者ごとに割り振られる、公費の受給に係る番号を記載する。
	公費負担医療の受給者番号②	
⑩ 保険者番号	保険者番号	
⑪ 保険給付割合	給付割合	被保険者の自己負担割合に応じて10・9・8・7のいずれかを選択又は（）に割合を記入する。
⑫ 被保険者記号・番号	被保険者証・被保険者手帳等の記号・番号	
⑬ 入院病棟の区分	区分	入院病棟が次の区分のいずれかに対応する病棟であるとき、該当する区分を選択する。 精神…精神病棟 結核…結核病棟 療養…療養病棟
⑭ 患者氏名	氏名 1 男 2 女 1 明 2 大 3 昭 4 平 . . . 生	療養を受けた被保険者の氏名、性別、生年月日を記載する。
⑮ 職務上の理由	職務上の理由	職務上の負傷や通勤災害による傷病の場合、次のうち該当する区分を選択する。 1 職務上 2 下船後 3 月以内 3 通勤災害
⑯ 特記事項	特記事項	診療内容が 4. 特記事項一覧表記載の内容に該当する場合、当該項目のコード及び略号を記載する。
⑰ 医療機関情報	保険医療機関の所在地及び名称	
⑱ 傷病名	傷病名	
⑲ 診療開始日	診療開始日	当該保険医療機関で保険診療を開始した年月日。

1. 診療報酬明細書 (入院) 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
㉑ 転帰	転帰	傷病の診断、治療の状況に応じて、次の区分に該当する年月日を、対応する区分の欄に記載する。 治癒…一過性の急性疾患等で、退院時までには治癒したものの、療養の終了年月日。 死亡…死亡した日。 中止…傷病名を確定する診断がなされていない、「疑い疾病」が、検査の結果等により否定され、治療を終了した日。
㉒ 診療実日数	診療実日数	次の項目について、入院日数を記載する。 保険 …入院日数。 公費①…公費①の公費負担医療に係る日数。 公費②…公費②の公費負担医療に係る日数。
㉓ 診療明細	初診 医学管理 在宅 投薬 注射 処置 手術・麻酔 検査・病理 画像診断 その他 入院 入院基本料・加算 特定入院料・その他 食事・生活	左記の各項目について、診療明細欄左側の枠内に実施回数、点数、日数及び公費分点数等を記載し、右側枠内に詳細な診療内容及び点数を記載する。
㉔ 療養の給付	保険 公費① 公費②	診療月の診療に係る合計点数と、後期高齢者及び前期高齢者の自己負担金額を記載する。 保険給付と公費の二者を併用していて、合計点数と公費対象点数が異点数の場合に、公費対象点数及び公費に係る金額を記載する。 保険給付と二つの公費の三者を併用している場合、その対象点数及び公費に係る金額を記載する。
㉕ 食事・生活療養	保険 公費① 公費②	食事・生活療養費がある場合、保険欄に、回数、食事療養費額、標準負担額を記載する。 公費該当がある場合、公費①・公費②の区分ごとに、その該当額を記載する。

※記載欄の番号は、【別紙 2】 1. 診療報酬明細書 (入院) 様式に記載の番号に対応。

2. 診療報酬明細書 (外来) 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
① 診療年月	診療年月	
② 都道府県番号	都道府県番号	
③ 医療機関コード	医療機関コード	
④ 保険種別 1	1 社・国 2 公費 3 後期 4 退職	保険制度の種別に応じて該当する区分を選択する。 1 …国民健康保険 3 …後期高齢者医療 4 …退職者医療 ※国民健康保険において「2 公費」は使用しない。
⑤ 保険種別 2	1 単独 2 2併 3 3併	医療費支出に対する保険給付と公費による補助の併用（公費併用）の状況に応じて該当する区分を一つ選択する。 1 単独…公費併給のない場合又は特記欄を使用して公費併用を示す場合。 2 2併…保険給付と一つの公費の二者を併用する場合。 3 3併…保険給付と二つの公費の三者を併用する場合。
⑥ 本人・家族	2 本外 4 六外 6 家外 8 高外一 0 高外 7	被保険者に応じて該当する区分を一つ選択する。 2 本外 …就学者～70歳未満の本人 4 六外 …6歳未満就学者 6 家外 …就学者～70歳未満の家族 8 高外一…70歳以上で自己負担割合が1割又は2割 0 高外 7…70歳以上で自己負担割合が3割
⑦ 老人保健番号	-	老人保険制度の廃止に伴い、使用を停止している。
⑧ 公費負担者番号	公費負担者番号①	被保険者が受給している公費の番号を記載する。
	公費負担者番号②	
⑨ 公費受給者番号	公費負担医療の受給者番号①	被保険者ごとに割り振られる、公費の受給に係る番号を記載する。
	公費負担医療の受給者番号②	
⑩ 保険者番号	保険者番号	
⑪ 保険給付割合	給付割合	被保険者の自己負担割合に応じて10・9・8・7のいずれかを選択又は（）に割合を記入する。
⑫ 被保険者記号・番号	被保険者証・被保険者手帳等の記号・番号	
⑬ 患者氏名	氏名 1 男 2 女 1 明 2 大 3 昭 4 平 ・ ・ 生	療養を受けた被保険者の氏名、性別、生年月日を記載する。
⑭ 職務上の理由	職務上の理由	職務上の負傷や通勤災害による傷病の場合、次のうち該当する区分を選択する。 1 職務上 2 下船後3月以内 3 通勤災害
⑮ 特記事項	特記事項	診療内容が4. 特記事項一覧表記載の内容に該当する場合、当該項目のコード及び略号を記載する。
⑯ 医療機関情報	保険医療機関の所在地及び名称	
⑰ 傷病名	傷病名	
⑱ 診療開始日	診療開始日	当該保険医療機関で保険診療を開始した年月日。

2. 診療報酬明細書 (外来) 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
⑱ 転帰	転帰	傷病の診断、治療の状況に応じて、次の区分に該当する年月日を、対応する区分の欄に記載する。 治癒…一過性の急性疾患等で、退院時までには治癒したものの、療養の終了年月日。 死亡…死亡した日。 中止…傷病名を確定する診断がなされていない、「疑い疾病」が、検査の結果等により否定され、治療を終了した日。
㉑ 診療実日数	診療実日数	次の項目について、通院日数を記載する。 保険 …通院日数。 公費①…公費①の公費負担医療に係る日数。 公費②…公費②の公費負担医療に係る日数。
㉑ 診療明細	初診	左記の各項目について、診療明細欄左側の枠内に実施回数、点数、日数及び公費分点数等を記載し、右側枠内に詳細な診療内容及び点数を記載する。
	再診	
	医学管理	
	在宅	
	投薬	
	注射	
	処置	
	手術・麻酔	
	検査・病理	
	画像診断	
	その他	
㉒ 療養の給付	保険	診療月の診療に係る合計点数と、後期高齢者及び前期高齢者の自己負担金額を記載する。
	公費①	保険給付と公費の二者を併用していて、合計点数と公費対象点数が異点数の場合に、公費対象点数及び公費に係る金額を記載する。
	公費②	保険給付と二つの公費の三者を併用している場合、その対象点数及び公費に係る金額を記載する。

※記載欄の番号は、【別紙2】2. 診療報酬明細書 (外来) 様式に記載の番号に対応。

3. 診療報酬明細書 (調剤) 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
① 調剤年月	調剤年月	
② 都道府県番号	都道府県番号	
③ 薬局コード	薬局コード	
④ 保険種別 1	1 社・国 2 公費 3 後期 4 退職	保険制度の種別に応じて該当する区分を選択する。 1 …国民健康保険 3 …後期高齢者医療 4 …退職者医療 ※国民健康保険において「2 公費」は使用しない。
⑤ 保険種別 2	1 単独 2 2併 3 3併	医療費支出に対する保険給付と公費による補助の併用（公費併用）の状況に応じて該当する区分を一つ選択する。 1 単独…公費併給のない場合又は特記欄を使用して公費併用を示す場合。 2 2併…保険給付と一つの公費の二者を併用する場合。 3 3併…保険給付と二つの公費の三者を併用する場合。
⑥ 本人・家族	2 本外 4 六外 6 家外 8 高外一 0 高外 7	被保険者に応じて該当する区分を一つ選択する。 2 本外 …就学者～70歳未満の本人 4 六外 …6歳未満就学者 6 家外 …就学者～70歳未満の家族 8 高外一…70歳以上で自己負担割合が1割又は2割 0 高外 7…70歳以上で自己負担割合が3割
⑦ 老人保健番号	-	老人保険制度の廃止に伴い、使用を停止している。
⑧ 公費負担番号	公費負担番号①	被保険者が受給している公費の番号を記載する。
	公費負担番号②	
⑨ 公費受給者番号	公費負担医療の受給者番号①	被保険者ごとに割り振られる、公費の受給に係る番号を記載する。
	公費負担医療の受給者番号②	
⑩ 保険者番号	保険者番号	
⑪ 保険給付割合	給付割合	被保険者の自己負担割合に応じて10・9・8・7のいずれかを選択又は（）に割合を記入する。
⑫ 被保険者記号・番号	被保険者証・被保険者手帳等の記号・番号	
⑬ 患者氏名	氏名 1 男 2 女 1 明 2 大 3 昭 4 平 ・ ・ 生	療養を受けた被保険者の氏名、性別、生年月日を記載する。
⑭ 職務上の理由	職務上の理由	職務上の負傷や通勤災害による傷病の場合、次のうち該当する区分を選択する。 1 職務上 2 下船後3月以内 3 通勤災害
⑮ 特記事項	特記事項	診療内容が4. 特記事項一覧表記載の内容に該当する場合、当該項目のコード及び略号を記載する。
⑯ 保険薬局情報	保険薬局の所在地及び名称	
⑰ 医療機関情報	保険医療機関の所在地及び名称	処方箋を発行した保険医療機関の情報及び保険医の氏名を記載する。
	都道府県番号	
	点数表番号	
	医療機関コード	
	保険医氏名	

3. 診療報酬明細書（調剤） 記載項目一覧表

記載欄	項目の名称	補足
⑮ 受付回数	受付回数	次の項目について、調剤の受付回数を記載する。 保険 …受付回数。 公費①…公費①の公費負担医療に係る受付回数。 公費②…公費②の公費負担医療に係る受付回数。
⑯ 調剤明細	医師番号	処方箋を発行した保険医別に処方・調剤内容及び点数を記載する。
	処方月日	
	調剤月日	
	医薬品名・規格・用量・剤形・用法	
	単位薬剤料	
	調剤数量	
	調剤料	
	薬剤料	
	加料料	
	公費分点数	
	摘要	
請求点数，一部負担金額， ⑳ 調剤基本料，時間外等加算 及び薬学管理料	保険	診療月の調剤に係る合計点数，後期高齢者及び前期高齢者の自己負担金額，調剤基本料，時間外等加算及び薬学管理料に係る点数を記載する。
	公費①	保険給付と公費の二者を併用していて，合計点数と公費対象点数が異点数の場合に，公費対象点数，公費に係る金額，調剤基本料，時間外等加算及び薬学管理料に係る点数を記載する。
	公費②	保険給付と二つの公費の三者を併用している場合，その対象点数，公費に係る金額，調剤基本料，時間外等加算及び薬学管理料に係る点数を記載する。

※記載欄の番号は，【別紙 2】3. 診療報酬明細書（調剤） 様式に記載の番号に対応。

4. 特記事項一覧表

コード	略号	内容
0 1	公	医療保険単独の者及び後期高齢者医療単独の者に係る明細書で、「公費負担医療が行われる療養に係る高額療養費の支給について」（昭和48年10月30日付保発第42号、庁保発第26号）による公費負担医療が行われる療養に要する費用の額が、健康保険法施行令（大正15年勅令第243号）第42条及び高齢者医療確保法施行令（昭和57年政令第293号）第15条に規定する金額を超える場合
0 2	長	以下のいずれかに該当する場合 ① 高額長期疾病に係る特定疾病療養受療証を提出した患者の負担額が、健康保険法施行令第42条第9項第1号に規定する金額を超えた場合（ただし、患者が特定疾病療養受療証の提出を行った際に、既に同号に規定する金額を超えて受領している場合であって、現物給付化することが困難な場合を除く。） ② 後期高齢者医療特定疾病療養受療証を提示した患者の負担額が、高齢者医療確保法施行令第15条第5項に規定する金額を超えた場合（ただし、患者が後期高齢者医療特定疾病療養受療証の提示を行った際に、既に同項に規定する金額を超えて受領している場合であって、現物給付化することが困難な場合を除く。）
0 3	長処	慢性腎不全に係る自己連続携行式腹膜灌流（CAPD）を行っている患者に対して、同一月内の投薬を院外処方せんのみにより行い、保険医療機関では当該患者の負担額を受領しない場合
0 4	後保	公費負担医療のみの場合であって、請求点数を高齢者医療確保法の規定による医療の提供をする場合
0 5	(削除)	(削除)
0 7	老併	介護老人保健施設に入所中の患者の診療料を、併設保険医療機関において算定した場合（なお、同一月に同一患者につき、介護老人保健施設に入所中の診療と介護老人保健施設に入所中以外の外来分の診療がある場合は、それぞれ別個の明細書に記載すること。）
0 8	老健	介護老人保健施設に入所中の患者の診療料を、併設保険医療機関以外の保険医療機関において算定した場合（なお、同一月に同一患者につき、介護老人保健施設に入所中の診療と介護老人保健施設に入所中以外の外来分の診療がある場合は、それぞれ別個の明細書に記載すること。）
0 9	施	平成18年3月31日保医発第0331002号に規定する特別養護老人ホーム等に入所中の患者について診療報酬を算定した場合（なお、同一月に同一患者につき、特別養護老人ホーム等に赴き行った診療と、それ以外の外来分の診療がある場合は、それぞれ明確に区分できるよう「摘要」欄に記載すること。）
1 0	第三	患者の疾病又は負傷が、第三者の不法行為（交通事故等）によって生じたと認められる場合
1 1	薬治	厚生労働大臣の定める評価療養及び選定療養（平成18年厚生労働省告示第495号）第1条第2号の規定に基づく薬事法に規定する治験（人体に直接使用される薬物に係るものに限る。）に係る診療報酬の請求である場合
1 2	器治	厚生労働大臣の定める評価療養及び選定療養第1条第3号の規定に基づく薬事法に規定する治験（機械器具等に係るものに限る。）に係る診療報酬の請求である場合
1 3	先進	地方厚生（支）局長に届け出て別に厚生労働大臣が定める先進医療を実施した場合（この場合にあっては、当該先進医療の名称及び当該先進医療について徴収した特別の料金の額を「摘要」欄の最上部に記載すること。）

4. 特記事項一覧表

コード	略号	内容
1 4	制超	「診療報酬の算定方法」に規定する回数を超えて行った診療であって「保険外併用療養費に係る厚生労働大臣が定める医薬品等」（平成18年厚生労働省告示第498号）の第7号の5に規定する診療（以下「制限回数を超えて行う診療」という。）に係る診療報酬の請求である場合（この場合にあつては、当該「制限回数を超えて行う診療」の名称、徴収した特別の料金及び回数を「摘要」欄へ記載すること。）
1 5	削除	（削除）
1 6	長 2	高額長期疾病に係る特定疾病療養受療証を提出した患者の負担額が、健康保険法施行令第42条第9項第2号に規定する金額を超えた場合（ただし、患者が特定疾病療養受療証の提出を行った際に、既に同号に規定する金額を超えて受領している場合であつて、現物給付化することが困難な場合を除く。）
1 7	上位	以下のいずれかに該当する場合 ① 「上位所得者の世帯」の限度額適用認定証が提示された場合 ② 「上位所得者（70歳以上の場合は現役並み所得者）の世帯」の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合（特記事項「2 2」に該当する場合を除く。）
1 8	一般	以下のいずれかに該当する場合 ① 「上位所得者の世帯」又は「低所得者の世帯」以外の限度額適用認定証が提示された場合 ② 「上位所得者の世帯」又は「低所得者の世帯」以外の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合（特記事項「2 3」に該当する場合を除く。）
1 9	低所	以下のいずれかに該当する場合 ① 高齢受給者（後期高齢者医療の被保険者を含む。）以外で、「低所得者の世帯」の限度額適用認定証又は限度額適用・標準負担額減額認定証が提示された場合 ② 「低所得者の世帯」の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合（特記事項「2 4」に該当する場合を除く。）
2 0	二割	平成20年2月21日保発第0221003号の別紙「70歳代前半の被保険者等に係る一部負担金等の軽減特例措置実施要綱」の第2の4の特例措置対象被保険者等が、特例措置にかかわらず、自らが受けた療養に係る2（4）に規定する一部負担金等の一部に相当する額を自ら支払った場合
2 1	高半	月の初日以外の日に75歳に到達し後期高齢者医療の被保険者となったことにより被用者保険の被保険者でなくなった者の被扶養者であった者又は月の初日以外の日に75歳に到達し後期高齢者医療の被保険者となったことにより国民健康保険組合の組合員でなくなった者の世帯に属する組合員以外の被保険者であった者（いずれも市町村国保に加入することになる。）であつて、当該後期高齢者医療の被保険者が75歳に到達した月に療養を受けた者（以下「自己負担限度額特例対象被扶養者等」という。）の場合
2 2	多上	「上位所得者（70歳以上の場合は現役並み所得者）の世帯」の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合であつて、特定疾患治療研究事業又は小児慢性特定疾患治療研究事業に係る公費負担医療（入院に限る。）の自院における高額療養費の支給が直近12か月間において4月目以上である場合（以下「特定疾患給付対象療養高額療養費多数回該当の場合」という。）

4. 特記事項一覧表

コード	略号	内容
2 3	多一	「上位所得者の世帯」又は「低所得者の世帯」以外の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合であって、特定疾患給付対象療養高額療養費多数回該当の場合
2 4	多低	「低所得者の世帯」の適用区分の記載のある特定疾患医療受給者証又は小児慢性特定疾患医療受診券が提示された場合であって、特定疾患給付対象療養高額療養費多数回該当の場合
2 5	出産	平成21年5月29日保発第0529005号から第0529010号までにより定める「「出産育児一時金等の医療機関等への直接支払制度」実施要綱」に基づき、直接支払制度を利用する者の出産に係る診療報酬請求である場合

※厚生労働省通知「診療報酬請求書等の記載要領等について」（昭和51年8月7日保険発第82号）より抜粋。

5. 特定健診情報記載項目一覧表

項目の名称	情報保有ファイル		
	特定健診受診者ファイル	特定健診結果等情報作成抽出 (健診結果情報) ファイル	特定健診結果等情報作成抽出 (その他結果情報) ファイル
保険者番号	○	○	○
広域連合番号	○	○	○
ファイル通番	○	-	-
レコード通番	○	-	-
保険者名	○	-	-
実施年月日自元号	○	-	-
実施年月日自	○	-	-
実施年月日至元号	○	-	-
実施年月日至	○	-	-
被保険者証記号	○	○	○
被保険者証番号	○	○	○
宛名番号	○	○	○
データ管理番号 1	○	○	○
氏名カナ	○	-	-
被保険者名漢字	○	-	-
通称名使用フラグ	○	-	-
通称名カナ	○	-	-
通称名漢字	○	-	-
性別	○	○	○
性別名称	○	-	-
生年月日元号	○	○	○
生年月日	○	○	○
年齢	○	-	-
行政区コード	○	-	-
行政区名称	○	-	-
地区統計用コード	○	-	-
地区名称	○	-	-
郵便番号	○	-	-
電話番号	○	-	-
詳細健診有無区分	○	-	-
詳細健診実施区分	○	-	-
受診勧奨判定区分	○	-	-
受診勧奨対象者	○	-	-
判定結果 A	○	-	-
判定結果 B	○	-	-
服薬 1	○	-	-
服薬 2	○	-	-
服薬 3	○	-	-
服薬有無	○	-	-
受診日元号	○	-	-
受診日	○	-	-
健診機関番号	○	-	-

5. 特定健診情報記載項目一覧表

項目の名称	情報保有ファイル		
	特定健診受診者ファイル	特定健診結果等情報作成抽出 (健診結果情報) ファイル	特定健診結果等情報作成抽出 (その他結果情報) ファイル
受診券整理番号	-	○	○
健診実施年月日	-	○	○
健診機関コード	-	○	○
CDAセクションコード	-	○	○
検査項目コード	-	○	○
実施未実施区分コード	-	○	○
測定不可能区分コード	-	○	○
一連検査グループコード	-	○	○
結果情報タイプ	-	○	○
検査結果コード	-	○	○
実施理由・所見	-	○	○
測定値	-	○	○
検査法コード	-	○	○
基準下限値	-	○	○
基準上限値	-	○	○
結果解釈コード	-	○	○
食後経過時間	-	○	○
判断医師氏名	-	○	○
健診実施保険者	-	○	○
受診券整理番号	-	○	○
利用券発行保険者	-	○	○
利用券整理番号	-	○	○

23

様式第二(一)

2. 診療報酬明細書 (外来) 様式

診療報酬明細書
(医科入院外)

平成 年 月 日

都道府県 医療機関コード

1 医科	1 社・国 2 公費	3 後期 4 退職	1 単 2 2 3 3	1 独 2 2 3 3	2 本 4 六 6 家	8 高 0 外 7 外	10 9 8 7 ()
------	---------------	--------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-----------------

被保険者証・被保険者 手帳等の記号・番号

氏名	1男 2女 1明 2大 3昭 4平 生
職務上の事由	1職務上 2下船後3月以内 3通勤災害

保険医療機関
の所在地及び
名称

傷病名	(1) (2) (3)	診療開始日	(1) 年 月 日 (2) 年 月 日 (3) 年 月 日	転入日	転出日	死亡	中止	保険 診療 実 費 ① 公費 ②	日 日 日
-----	-------------	-------	-------------------------------------	-----	-----	----	----	------------------------------------	-------------

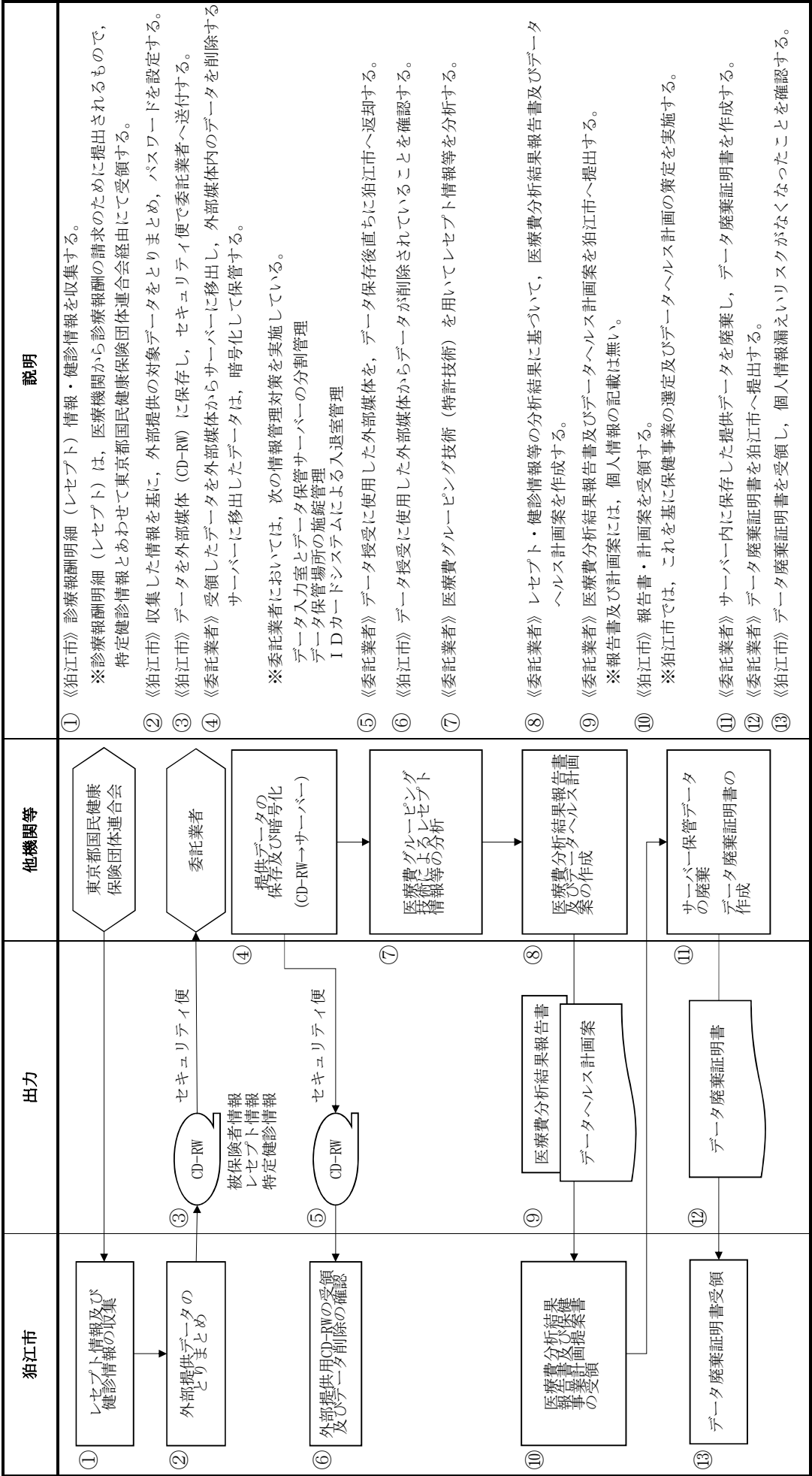
⑪ 初診	時間外・休日・深夜	回	公費点
⑫ 再診	×	回	
⑬ 外来管理加算	×	回	
⑭ 再診時間外	×	回	
⑮ 休日	×	回	
⑯ 深夜	×	回	
⑰ 医学管理			
⑱ 往診		回	
⑲ 夜間		回	
⑲ 深夜・緊急		回	
⑲ 在宅患者訪問診療		回	
⑲ 在宅その他薬剤			
⑲ ①内服薬	×	回	
⑲ ②外用薬	×	回	
⑲ ③注射薬	×	回	
⑲ ④麻酔薬		回	
⑲ ⑤調剤		回	
⑲ ⑥皮下筋肉内		回	
⑲ ⑦静脈内		回	
⑲ ⑧その他		回	
⑲ ⑨処置		回	
⑲ ⑩麻酔		回	
⑲ ⑪手術		回	
⑲ ⑫検査		回	
⑲ ⑬画像診断		回	
⑲ ⑭処方せん		回	
⑲ ⑮その他		回	

請求点	決定点	一部負担金額 円
減額免除・支払猶予	割戻	円
公費①	公費②	円
高額療養費	公費負担点数	公費負担点数

※印欄は記入しないで下さい。20・5改正

-57-

データヘルス計画策定業務委託における個人情報の外部提供に係る事務処理フロー



狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【健康推進課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告 事 項	狛江市食育推進計画（第2次）に係る保有個人情報の目的外利用 及び目的外利用に係る通知の可否について	
根 拠 規 定	☐ ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	☒ ②条例第12条第2項第4号 目的外利用
	☐ ③条例第13条第2項第4号 外部提供	☐ ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記 録項目の設定，追加又は 変更
	☐ ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結 合	☐ ⑥条例第44条第2項各号に 掲げる事項
	☐ ⑦その他 ()	
主 管 課	福祉保健部健康推進課	
事 務 の 名 称	狛江市食育推進計画（第2次）	
事 務 の 概 要	1 狛江市食育推進計画は，平成 23 年2月に策定され，その 計画期間が平成 27 年度で終了することに伴い，平成 28 年度 に狛江市（以下「市」という。）では，国の食育推進計画 （第3次）の策定に合わせ，狛江市食育推進計画（第2次） （以下「第2次計画」という。）を策定する予定である。 2 第2次計画の策定に伴い，現在の市民の食生活（朝食の欠 食の状況，野菜の摂取量）等の現状を把握する必要があるため， 15歳以上の市民に対して食育に関するアンケート（以下「食育 アンケート」という。）を実施する。	
実 施 時 期	平成28年5月から7月まで（予定）	
件 数	2,000件	

☐ 収集する ☒ 目的外利用する ☐ 外部提供する ☐ 記録項目に設定 ☐ 記録項目に追加 ☐ 記録項目に変更		保有個人情報の記録項目			
基 本 的 事 項		心身の状況	家族状況等	社 会 生 活	
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☐ 生年月日 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報 ☒ 年齢（人口比に合わせてアンケート送付対象者を抽出するため。） ☒ 性別（アンケート送付対象者の男女比を半々にするため。）		☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特 徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助	
そ の 他 の 記 録 項 目					
目的外利用をする 個人情報取扱事務 （提供元の事務） の名称	住民基本台帳に係る事務				
目的外利用をする 個人情報取扱事務 （提供元の事務） を行う組織の名称	市民生活部市民課				
目的外利用の理 由，方法等	（理由，方法等） 1 アンケートの送付対象者を選出するために住民基本台帳に登録されている 15 歳以上の市民の中から年代・町名ごとに無作為に抽出し，その者の郵便番号，住所，氏名及びバーコードを宛名タックシールに印刷する方法で目的外利用を行う。 宛名タックシールの封筒への貼付，アンケートの封入作業及び返信されたアンケートの集計も健康推進課で行う。 なお，返信していただくアンケートは，無記名式とする。 2 個人情報の保護については，狛江市個人情報保護条例の遵守をするものとし，宛名タックシールへの入力の際に使用した上記の送付対象者のデータは，印刷後速やかに消去するものとする。				

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
 【健康推進課】

通 知	☐ 有	☐ 事前 ☐ 事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 第12条第5項の規定の趣旨は、目的外利用される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることにある。 2 しかし、本件においては、アンケート送付対象者の選出、タックシールの封筒への貼付、アンケートの封入作業及び返信されたアンケートの集計も庁内で行うため、目的外利用による保有個人情報の漏えいのリスクは非常に低いといえる。 また、国においても食育計画を策定しており、市においても市民一人ひとりが食育の意義及び必要性を理解し、実践、継続していくことが必要であることから、第2次計画を策定するにあたって、現在の市民の食生活等の現状を把握する必要があるため、本件目的外利用の必要性が高いといえる。 3 そのため、保有個人情報を目的外利用することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえる。 よって、本件については、同条同項ただし書を適用し、目的外利用にかかる通知は、不要といたしたい。 なお、アンケートを送付する前に広報にてアンケート送付の周知を行うこととする。
そ の 他		別紙 狛江市食育推進計画（第2次）策定に関わるアンケート調査（案）

狛江市食育推進計画（第２次）策定に関わるアンケート調査（案）

《アンケートご協力についてのお願い》

皆様には、日頃より狛江市政にご協力をたまわり、誠にありがとうございます。

さて、本市では健康推進のためのさまざまな施策を実施しておりますが、国において平成 17 年に「食育基本法」及び「食育推進基本計画」が定められ、平成 28 年 3 月には「第 3 次食育推進基本計画（平成 28 年～平成 32 年）」が公表されました。

これを受けて本市では、平成 29 年度を初年度とする「狛江市食育推進計画（第 2 次）」を策定するために、市民の皆様の食に関する実態等を把握するべく、「狛江市食育推進計画（第 2 次）策定に関わるアンケート調査」を実施することになりました。

この調査は、15 歳以上の市民の皆様を無作為に 2,000 人抽出し、ご協力をお願いするものです。ご回答いただいた調査内容は、狛江市や国・都の健康支援施策の検討のみに利用させていただくものであり、回答者個人が特定されたり、他の目的に利用することは一切ございません。

つきましては、ご多忙のことと存じますが、調査の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

平成 28 年 5 月

狛江市長 高橋 都彦

※ご記入にあたってのお願い

- ①封筒のあて名の方がご記入ください。
- ②ご回答は、該当する番号や欄に○をつけてお選びください。
- ③ご記入がすみましたら、お手数ですが、同封の返信用封筒（切手不要）に入れて、
平成 28 年 6 月 30 日（木）までにポストにご投函ください。

※この調査についてのお問い合わせは、下記までお願いいたします。

狛江市 福祉保健部 健康推進課（あいとぴあセンター内）

【担当】植木、白井

【電話】03-3488-1181

問1 毎日、朝食を摂っていますか。(○は1つ)

1 毎日食べる

2 週に4～6日食べる

3 週に1～3日食べる

4 食べない

→(問1で2～4と答えた方にお聞きします。)

朝食を食べない最も大きな理由は何ですか。

1 時間があわないから

5 準備するのが面倒だから

2 食欲がわからないから

6 以前から食べる習慣がないから

3 減量(ダイエット)したいから

7 その他 ()

4 朝食が用意されていないから

問2 食生活について気になる点がありますか。(○はいくつでも)

1 夕食の時間が遅い

9 食べるものが偏っている

2 野菜が足りない

10 外食が多い

3 間食が多い

11 欠食などの不規則な食生活である

4 甘いものが多い

12 インスタント、レトルト食品が多い

5 カルシウムが不足している

13 食欲がない

6 カロリーが多い

14 食物アレルギーがある

7 塩分が多い

15 健康食品が多い

8 調理済み食品が多い

16 その他 ()

問3 かねで食べる時の状態についてお答えください。(○は1つ)

1 何でもかねで食べることができる

2 一部かめない 食べ物がある

3 かめない食べ物が多い

4 かねで食べる ことはできない

問4 あなたは食事を楽しんでいますか。(○は1つ)

1 楽しんでいる

2 楽しんでいない

3 どちらでもない

問5 「食育」への関心はどの程度ありますか。(○は1つ)

1 関心がある

3 どちらかといえば関心がない

2 どちらかといえば関心がある

4 関心がない

5 わからない

問6 生活習慣病の予防や改善のために、あなたは、ふだんからどのような食生活を実践していますか。(○はいくつでも)

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1 | 食べ過ぎないようにしている(エネルギーを調整している) |
| 2 | 塩分を取り過ぎないようにしている(減塩をしている) |
| 3 | 脂肪(あぶら)分の量と質を調整している |
| 4 | 甘いもの(糖分)を取り過ぎないようにしている |
| 5 | 野菜をたくさん食べるようにしている |
| 6 | 果物を食べている |
| 7 | その他 () |

問7 朝食を家族と一緒に食べることはどのくらいありますか。(○は1つ)

- | | | | |
|---|--------|---|--------|
| 1 | ほとんど毎日 | 4 | 週に1日程度 |
| 2 | 週に4～5日 | 5 | ほとんどない |
| 3 | 週に2～3日 | | |

問8 夕食を家族と一緒に食べることはどのくらいありますか。(○は1つ)

- | | | | |
|---|--------|---|--------|
| 1 | ほとんど毎日 | 4 | 週に1日程度 |
| 2 | 週に4～5日 | 5 | ほとんどない |
| 3 | 週に2～3日 | | |

問10 狛江市や地域が主催する食や農に関する事業や会食会等の機会があれば、参加したいと思いますか。(○は1つ)

- | | | | |
|---|----------|---|-----------|
| 1 | とてもそう思う | 4 | どちらともいえない |
| 2 | そう思う | 5 | あまりそう思わない |
| 3 | 全くそう思わない | | |

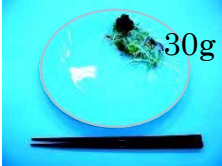
問11 狛江市の農産物を直売所などで購入したことがありますか。(○は1つ)

- | | | | | | |
|---|-----------|---|-----------|---|-------------|
| 1 | 購入したことがある | 2 | 購入したことがない | 3 | あることを知らなかった |
|---|-----------|---|-----------|---|-------------|

問12 あなたは、食べ残しを減らす努力や、調理をするときに作り過ぎないようにしていますか。(○は1つ)

- | | | | |
|---|--------|---|----------|
| 1 | 必ずしている | 3 | あまりしていない |
| 2 | 時々している | 4 | 全くしていない |

問 13 あなたは、ふだんの日の食事で野菜をどれくらい食べますか？
それぞれ、あてはまるものをお選びください。

		付け合わせ程度	小鉢1皿程度	小鉢2皿程度	小鉢3皿以上
	ほとんど 食べない	 30g	 70g	 140 g	 210g
朝食（○は1 つ）					
昼食（○は1 つ）					
夕食（○は1 つ）					

【あなた自身のことについてお聞きます】

F 1 性別をお答えください。

1 女性	2 男性
------	------

F 2 お歳はおいくつですか。

1 10 歳代	2 20 歳代	3 30 歳代	4 40 歳代
5 50 歳代	6 60 歳代	7 70 歳代	8 80 歳代以上

F 3 お住まいの地域をお答えください。

1 和泉本町	5 東和泉	9 岩戸北
2 中和泉	6 猪方	10 東野川
3 西和泉	7 駒井町	11 西野川
4 元和泉	8 岩戸南	

F 4 世帯構成は、どれにあたりますか。

1 一人暮らし	2 夫婦のみ	3 親と子ども	4 親と子と孫
5 その他（ ）			

F 5 あなたのお仕事は、この中のどれにあたりますか。

1 自営業主	5 無職の主婦・主夫
2 家族従業(家業手伝い)	6 学生
3 勤め(全日)	7 上記以外の無職

4 勤め(短時間)

アンケートへのご協力、ありがとうございました。
アンケートの結果は、狛江市の食育推進計画策定のために活かしてまいります。
アンケートは 月 日 (曜日) までに同封の封筒にて返信頂きますよう、
よろしくお願い致します。

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【まちづくり推進課】

☒ 諮 問 事 項 ☐ 報 告	狛江市空家実態調査等事務に係る保有個人情報の外部提供，外部提供に係る通知の要否及び電子計算機処理による記録項目の設定について	
根 拠 規 定	☐ ①条例第8条第2項第6号 本人外収集	☐ ②条例第12条第2項第4号 目的外利用
	☒ ③条例第13条第2項第4号 外部提供	☒ ④条例第14条第2項 電子計算機処理による記録項目の設定，追加又は変更
	☐ ⑤条例第15条第2項第2号 電子計算機処理による結合	☐ ⑥条例第44条第2項各号に掲げる事項
	☐ ⑦その他 ()	
主 管 課	都市建設部まちづくり推進課	
事 務 の 名 称	空家実態調査等事務	
事 務 の 概 要	平成 27 年 2 月に空家等対策の推進に関する特別措置法（平成 27 年法律第 127 号。以下「法」という。）が施行され，法 6 条で空家等対策計画（その区域内で空家等に関する対策を総合的かつ計画的に実施するため，基本指針に則した空家等に関する対策）を定めることができるとされている。 空家等対策計画を策定するためには，市内における空家等の現状を把握することを要するため，平成 28 年度に狛江市空家実態調査（以下「空家実態調査」という。）を実施する。 市内の全域（一部地域を除く。）における戸建ての現状を調査した上で，受託業者は，現地調査において収集した情報と課税データ（土地・家屋課税マスター）とを照合し，市内における空家等及び老朽建築物の情報を記載した台帳を作成する。 ※空家等：建築物又はこれに附属する工作物であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含むが国又は地方公共団体が所有し，又は管理するものを除くもの） ※特定空家等：そのまま放置すれば倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態又は著しく衛生上有害となるおそれのある状態，適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態その他周辺の生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態にあると認められる空家等	
実 施 時 期	平成28年5月から10月までを予定	
件 数	約 450 件（予定） 平成 25 年の住宅・土地統計調査によると，狛江市の戸建て住宅は，約 15,000 戸，そのうち特定空家等は 3 %の約 450 戸と想定されている。	

狛江市個人情報保護審議会付議案件シート
【まちづくり推進課】

☐ 収集する ☐ 目的外利用する ☒ 外部提供する ☐ 記録項目に設定する ☐ 記録項目に追加する ☐ 記録項目に変更する 保有個人情報の記録項目			
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☐ 生年月日 ☐ 年齢 ☐ 性別 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助
そ の 他 の 記 録 項 目		課税台帳（土地・家屋）	
外 部 提 供	外部提供先の概要	業者選定委員会にて選定予定のため未定	
	外部提供の形態	☒ 紙媒体 ☐ 電磁的記録媒体 ☐ その他の媒体 （具体的な形態）	
	外部提供の理由，方法等	（理由，方法等） 本調査は，市全域（一部を除く。）を調査の対象としており，市職員のみで実態調査を行うことは困難であり空家実態調査を業者（以下「受託業者」という。）に委託するために外部提供を行う。 外部提供を行う個人情報は，紙媒体で手渡しするものとする。	
	外部提供先での個人情報の管理の方法	個人情報は，紙媒体で渡し，当該個人情報を使用する作業は，庁舎内で作業を行うため，当該作業に必要な部数を職員が準備をし，謄写は許可しないこと，帰宅時には当該紙媒体を市職員に返却することとする。	
	外部提供を認める条件	1 個人情報の保護については，狛江市個人情報保護条例の遵守を徹底させ，委託契約の中で厳密な取扱いを求めるとともに，個人情報の取扱いに関する特記仕様書を取り交わすものとする。 2 プライバシーマーク（（財）日本情報処理開発協会認定）の資格を保有することを証明する書類の写しを提出すること。	

泊江市個人情報保護審議会付議案件シート
【まちづくり推進課】

通 知	☐ 有	☐ 事前 ☐ 事後 (方法)
	☒ 無	(理由) 1 第13条第5項の規定の趣旨は、外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることにある。 2 しかし、本件においては、まちづくり推進課が公用申請した登記簿通知書及び課税データ（土地・家屋課税マスター）と調査結果の照合を庁内の鍵の掛かる室内で行うため、外部提供による保有個人情報の漏えいのリスクは非常に低いといえる。 また、空家等の把握は、空家等対策計画の策定自体が市のまちづくり施策を考える上で重要なものであること及び空家等対策計画の策定のために必要不可欠なものであることから本件外部提供の必要性は高いといえる。 3 そのため、保有個人情報を外部提供することにつき本人が自己情報コントロール権を行使しないことが一般通常人の立場から明らかであるといえる。 よって、本件については、同条同項ただし書を適用し、外部提供にかかる通知は、不要といたしたい。 なお、空家実態調査の実施に際しては事前に市民に対し市ホームページで周知を行うこととする。

☐収集する ☐目的外利用する ☐外部提供する ☒記録項目に設定する ☐記録項目に追加する ☐記録項目に変更する 保有個人情報の記録項目			
基 本 的 事 項	心 身 の 状 況	家 族 状 況 等	社 会 生 活
☐ 識別番号 ☒ 氏名 ☐ 本籍 ☐ 国籍 ☐ 生年月日 ☐ 年齢 ☐ 性別 ☒ 住所 ☐ 電話番号 ☐ 電子メールアドレス ☐ 口座情報	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 身体の特徴	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻	☐ 職業 ☐ 職歴 ☐ 学歴 ☐ 学業 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績 ☐ 評価 ☐ 財産 ☐ 収入 ☐ 納税状況 ☐ 趣味 ☐ 公的扶助
その他の記録項目	(1) 建物管理番号 (2) 調査日 (3) 老朽建築物判定欄 (4) 空家判定欄 (5) 危険度判定欄 (6) 用途、階数及び構造		

泊江市個人情報保護審議会付議案件シート
【まちづくり推進課】

電子計算機処理による 記録項目の設定，追加又は変更	【記録項目を設定する電子計算機処理の概要】 空家実態調査によって判明した空家等の現状を把握・管理するためにエクセル等のデータベースソフトを用いて空家等台帳及び老朽建築物台帳を作成し，新たに電子計算機処理による記録項目を設定する。
そ の 他	1 現地調査時に収集した情報の管理について 市内における調査時に空家・老朽建築物に関する情報を収集することとなるが，当該情報は，公道において外部から確認して収集するものであり，かつ，通常誰でも収集することが可能な情報であるものの，空家等の所在場所が分かるものであるため，取扱いには細心の注意を要する。 そのため，当該情報を記入・管理する媒体については，帰宅時には庁舎内の上記の作業場にて管理すること，調査時には常に着用及び封のできる収納道具を利用する等，情報の保護を行うものとする。 また，台帳完成時においては，当該媒体内の情報は不要となるため，当該媒体が紙媒体である場合には市職員に返却した上で廃棄し，電子媒体である場合には市職員の立会いの下で情報を消去するものとする。 2 調査結果を照合するために使用する課税データについて 現地調査の結果を照合するために課税データ（土地・家屋課税マスター）を使用するが，法第6条第1項の規定により固定資産税の課税その他の事務のために利用する目的で保有する情報の目的外利用が許されているため，条例第12条第2項第2号の規定により本審議会には諮問しない。 【参考】 空家等対策の推進に関する特別措置法 （空家等の所有者等に関する情報の利用等） 第10条 市町村長は，固定資産税の課税その他の事務のために利用する目的で保有する情報であって氏名その他の空家等の所有者等に関するものについては，この法律の施行のために必要な限度において，その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。 2 （略） 3 （略）

【アンケート案件等に関する整理について】

第 1 アンケート案件等の定義について

アンケート案件とは、住民基本台帳内の氏名、住所、性別及び生年月日の 4 項目（最大で 4 項目）の保有個人情報（以下「4 情報」という。）を目的外利用するアンケートの実施に関するもの（以下「アンケート案件」という。）及びそれ以外の場合（以下「アンケート案件以外の場合」という。）とする。

第 2 アンケート案件における目的外利用に係る指針について

- (1) アンケート案件は、住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）に規定する住民基本台帳法の目的外であるため、条例第 12 条第 1 項に規定する目的外利用に該当することから、今後も条例第 12 条第 2 項第 4 号の規定により審議会に諮問する。
- (2) アンケート案件に関しては、条例第 12 条第 5 項ただし書の規定に該当し、事前通知を不要とする。

ただし、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出の重要性を鑑みて、アンケート実施前には広報紙により広く告知する。

1 アンケート案件の目的外利用該当性について

- (1) アンケート案件は、狛江市において計画等の策定等に際して、市の現状、市民の意見等の策定を予定する計画等に反映させるために行われるものであり、方法としては、アンケートの送付対象者（以下「送付対象者」という。）を選出するために住民基本台帳に登録されている者を年代・町名ごと等による無作為抽出を行うものである。
- (2) この点、アンケート案件を実施する目的は、行政運営のために必要な情報の収集であり、当該収集が住民基本台帳法に規定する目的の範囲内であれば、目的外利用に当たらず、審議会に諮問を要する案件ではなくなる。
- (3) しかし、住民基本台帳法第 1 条の目的は、住民の居住関係の公証、選挙人名簿その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等を統合、簡素化し、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るという目標を達成するため、住民に関する各種の台帳を統合して、住民に関する正確、統一的な記録を整備する住民基本台帳制度を設け、この制度の実施によって住民の利便を増進するとともに、国、地方公共団体の行政の合理化に資するということである。
- (4) そのため、アンケート案件の実施目的である行政運営のために必要な情報の収集は、住民基本台帳法の目的外のものであると解するのが相当である。

したがって、アンケート案件の実施のために住民基本台帳の主管課である市民

課以外の課が住民基本台帳内の保有個人情報に関しては、個人情報の利用目的を超えた保有個人情報の当該実施機関内における利用に該当することになる。

よって、アンケート案件に関しては、目的外利用であるため、今後も条例第 12 条第 2 項第 4 号の規定により審議会に諮問することとする。

2 アンケート案件における事前通知の要否について

(1) 上記のとおりアンケート案件が目的外利用及び外部提供又はそのどちらかに該当する場合（以下「目的外利用を行う場合等」という。）には、条例第 12 条第 5 項又は第 13 条第 5 項の規定により原則として事前通知を要することとなったため、①事前通知の要否についての判断基準、②事前通知を要する場合におけるその方法に関して、ある程度の指針を定めておく必要がある。

(2) 条例において、目的外利用を行う場合等には、原則として、当該行為をしようとするとき（緊急かつやむを得ないと認められるときは、当該行為をしたとき）は、本人に通知しなければならないとし、ただし、審議会の意見を聴いて必要がないと認めるときは、事前通知を不要とする旨を定めている。

この点、原則として、事前通知を行う旨を定めた趣旨は、目的外利用及び外部提供される保有個人情報の本人に対し、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出をすることである。当該権利を行使する機会としては、本人の権利義務に関する事柄とその他の事柄とで当該権利の行使の可能性等から鑑みて、保障の程度に差異を設けることには合理的な理由があるといえる。

そのため、事前通知の要否については、本人の権利義務に関する場合であるか否かで判断すべきであると解するのが相当である。

(3) したがって、アンケート案件に関しては、原則として、本人の権利義務に関する場合に該当しないため、条例第 12 条第 5 項ただし書又は第 13 条第 5 項ただし書の規定に該当するものとする。

ただし、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出の重要性を鑑みて、アンケート実施前には広報紙により広く告知することとする。

第3 アンケート案件以外の場合について

1 アンケート案件以外の場合における指針について

- (1) 事前通知の要否に関しては、本人の権利義務に関する場合であるか否かにより個別具体的に判断する。
- (2) 事前通知を行う場合における通知方法については、原則としてただし書は適用せず、原則どおり保有個人情報目的外利用通知書（様式第5号）又は保有個人情報外部提供通知書（様式第9号）により通知するものとする。

2 アンケート案件以外における事前通知の要否について

上記のとおり、事前通知については、本人の権利義務に関する場合であるか否かで判断すべきであるから、諮問を行う際に対象案件について、個別具体的に判断をする。

3 事前通知を行う場合における通知方法について

- (1) アンケート案件以外の場合において、条例第12条第5項及び条例第13条第5項の規定により事前通知を行う場合が想定され、当該場合においては、事前通知の方法が問題となる。
- (2) この点、狛江市個人情報保護条例施行規則（平成13年規則第14号。以下「規則」という。）第6条第4項及び第7条第4項は、そのただし書（以下「ただし書」という。）で「ただし、やむを得ない理由があるときは、口頭、告示又は広報紙により行うことができる。」と規定している。
- (3) しかし、事前通知は、自己情報コントロール権の保障及び当該権利行使の機会の作出を趣旨とするものであり、事前通知を行うことの重要性は高いため、原則としてただし書は適用せず、原則どおり保有個人情報目的外利用通知書又は保有個人情報外部提供通知書により通知するものとする。

以上

【参考条文】

■住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）

（目的）

第一条 この法律は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的行う住民基本台帳の制度を定め、もつて住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資することを目的とする。