

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
5	精神保健等に関する事務 基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

函館市は、精神保健等に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

北海道函館市長

公表日

令和7年4月16日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	精神保健等に関する事務
②事務の概要	1. 精神障害者保健福祉手帳に関する事務 2. 自立支援医療(精神通院)に関する事務 3. 精神保健福祉法の入院に関する事務 4. 精神保健相談に関する事務 マイナンバーを含む個人情報については、1と2の事務に使用している
③システムの名称	障害福祉システム 団体内統合宛名システム 中間サーバ
2. 特定個人情報ファイル名	
精神通院医療データファイル、精神保健福祉手帳データファイル、障害福祉システムデータベースファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	番号法第9条第1項別表 22, 117の項
4. 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	＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 [実施する]
②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 38, 39, 40, 80, 144の項 (情報照会の根拠) 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 80, 144, 145, 146の項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	保健福祉部障がい保健福祉課
②所属長の役職名	障がい保健福祉課長
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	総務部文書法制課 函館市東雲町4番13号 0138-21-3649
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	保健福祉部障がい保健福祉課 函館市東雲町4番13号 0138-21-3077

9. 規則第9条第2項の適用		[]適用した
適用した理由		

II しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 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 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和6年4月1日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和6年4月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定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

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)		
目的外の入手が行われ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
3. 特定個人情報の使用		
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
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
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等の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
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。) []提供・移転しない		
不正な提供・移転が行われ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
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)		
目的外の入手が行われ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

不正な提供が行われ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
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損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
8. 人手を介在させる作業 [] 人手を介在させる作業はない		
人為的ミスが発生す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
判断の根拠	特定個人情報に関するマニュアルを定め、取り扱いを決めている。	
9. 監査		
実施の有無	[○] 自己点検 [○] 内部監査 [] 外部監査	
10. 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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 [] 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	[8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策] <選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	[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
判断の根拠	漏えい・滅失・毀損を防ぐために、物理的安全管理措置(取扱い場所の決めそこから持ち出さない)や技術的安全管理措置(システムへのウイルス対策ソフトの導入、ログインの制限)を実施している。	

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29年8月29日	I－5.－②所属長	障がい保健福祉課長 鍋嶋康文	障がい保健福祉課長 齋藤 利雄	事後	人事異動
平成29年8月29日	II－1. いつ時点の計数か	平成27年3月31日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成29年8月29日	II－2. いつ時点の計数か	平成27年3月31日時点	平成29年4月1日時点	事後	
平成30年9月20日	I－3. 法令上の根拠	番号法別表第1 14の項	番号法別表第1 14, 84の項	事後	
平成30年9月20日	I－1.－②事務の概要	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律および精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づき、障害者サービスの支給および精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療の受付に関する事業を行っている。 特定個人情報ファイルについては、次の事務に使用している。 精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療の申請に関する事務、障害者サービス福祉支給に関する事務	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律および精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づき、障害者サービスの支給および精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療(精神通院)の受付に関する事業を行っている。 特定個人情報ファイルについては、次の事務に使用している。 精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療(精神通院)の申請に関する事務、障害者サービス福祉支給に関する事務	事後	
平成30年9月20日	I－3. 法令上の根拠	番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第14条	番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第14条, 第60条	事後	
平成30年9月20日	I－4.－②法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法別表第2 16, 22, 56の2の項	(情報提供の根拠) 番号法別表第2 16, 22, 25, 56の2, 108, 110の項	事後	
平成30年9月20日	I－4.－②法令上の根拠	(情報照会の根拠) 番号法別表第2 22, 23, 24, 25の項	(情報照会の根拠) 番号法別表第2 22, 23, 24, 25, 108, 110の項	事後	
平成30年9月20日	I 5②所属長の役職名	障がい保健福祉課長 齋藤 利雄	障がい保健福祉課長	事後	様式変更による
平成30年9月20日	II－1. いつ時点の計数か	平成29年4月1日時点	平成30年4月1日時点	事後	
平成30年9月20日	II－2. いつ時点の計数か	平成29年4月1日時点	平成30年4月1日時点	事後	

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
令和1年6月26日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
令和1年6月26日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	平成30年4月1日時点	平成31年4月1日時点	事後	
令和1年6月26日	Ⅳ リスク対策	(項目なし)	「Ⅳ リスク対策」に記載のとおり	事後	様式変更による
令和2年6月18日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	平成31年4月1日時点	令和2年4月1日時点	事後	
令和2年6月18日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	平成31年4月1日時点	令和2年4月1日時点	事後	
令和2年6月18日	Ⅳ リスク対策 4 特定個人情報ファイルの取扱の委託	[○] 委託しない	[] 委託しない 十分である	事後	
令和3年6月18日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	令和2年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和3年6月18日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	令和2年4月1日時点	令和3年4月1日時点	事後	
令和4年6月17日	Ⅰ－3. 法令上の根拠	番号法別表第1の主務省令で定める事務を定める命令 第14条, 第60条	削除	事後	
令和4年6月17日	Ⅰ－4. 法令上の根拠	(情報提供の根拠) 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第12条第1号, 第3号, 第4号等 (情報照会の根拠) 番号法別表第2の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第16条第1号～第3号等	削除	事後	
令和4年6月17日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和4年6月17日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	令和3年4月1日時点	令和4年4月1日時点	事後	
令和5年6月16日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和5年6月16日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	令和4年4月1日時点	令和5年4月1日時点	事後	
令和6年7月2日	Ⅱ－1. いつ時点の計数か	令和5年4月1日時点	令和6年4月1日時点	事後	

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
令和6年7月2日	Ⅱ－2. いつ時点の計数か	令和5年4月1日時点	令和6年4月1日時点	事後	
令和7年4月16日	I－1. ②事務の概要	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律および精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づき、障害者サービスの支給および精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療（精神通院）の受付に関する事業を行っている。 特定個人情報ファイルについては、次の事務に使用している。 精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療（精神通院）の申請に関する事務、障害者サービス福祉支給に関する事務	1. 精神障害者保健福祉手帳に関する事務 2. 自立支援医療（精神通院）に関する事務 3. 精神保健福祉法の入院に関する事務 4. 精神保健相談に関する事務 マイナンバーを含む個人情報については、1と2の事務に使用している	事後	
令和7年4月16日	I－3. 法律上の根拠	番号法別表第1 14, 84の項	番号法第9条第1項別表 22, 117の項	事後	
令和7年4月16日	I－4. ②法律上の根拠	（情報提供の根拠） 番号法別表第2 16, 22, 25, 56の2, 108, 110の項 （情報照会の根拠） 番号法別表第2 22, 23, 24, 25, 108, 110の項	（情報提供の根拠） 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 38, 39, 40, 80, 144の項 （情報照会の根拠） 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 80, 144, 145, 146の項	事後	
令和7年4月16日	IV8. 人手を介在させる作業	項目なし	〔十分である〕 判断の根拠 特定個人情報に関するマニュアルを定め、取り扱いを決めている。	事後	様式変更による
令和7年4月16日	IV11. 最も優先度が高いと考えられる対策	項目なし	〔8〕特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 〔十分である〕 判断の根拠 漏えい・滅失・毀損を防ぐために、物質的安全管理措置（取扱い場所を決めそこから持ち出さない）や技術的安全管理措置（システムへのウイルス対策ソフトの導入、ログインの制限）を実施している。	事後	様式変更による