

函館市特定個人情報の管理方法等に係る監査等実施要綱

1 趣旨

この要綱は、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）（以下「ガイドライン」という。）において行うこととされている特定個人情報等の管理の状況についての監査および函館市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程（令和5年函館市訓令第3号。以下「規程」という。）第15条の規定による個人情報の管理責任者が行う保有個人情報等の管理方法等についての点検のうち、保有特定個人情報の管理方法等についての点検の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要綱における用語の定義は、ガイドラインおよび規程の例による。

3 監査責任者等

- (1) 監査責任者は、文書法制課長とし、副監査責任者は行政改革課長および情報システム課長とする。
- (2) 監査（情報システムに関わるものを除く。）は、文書法制課および行政改革課が担当し、監査のうち情報システムに関わるものについては、情報システム課が担当するものとする。
- (3) 監査責任者は、必要に応じ、外部の専門家による監査を実施することができる。

4 監査責任者の権限

- (1) 監査責任者は、監査の実施に当たり、監査の対象となる課（課に相当する組織を含み、課を置かない室にあっては、室とする。）（以下「監査対象課」という。）に対し、資料の提出、事実等の説明その他監査責任者が必要とする事項の開示を求めることができる。
- (2) 監査対象課は、前号の求めに対して、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

5 監査責任者の責務

(1) 監査責任者は、監査の実施に当たり、常に公正かつ客観的に監査判断を行わなければならない。

(2) 監査責任者は、業務上知り得た秘密を正当な理由なく他に開示してはならない。その職を退いた後も同様とする。

6 副監査責任者の責務

副監査責任者は、監査責任者を補佐するとともに、監査責任者に事故があるときは、その職務を代理する。

7 監査等管理計画書

(1) 監査責任者は、原則として年度ごとに監査等管理計画書を作成し、これに基づいて監査を実施するものとする。

(2) 前号の監査等管理計画書には、当該年度の監査方針、監査対象、監査等の実施期間、監査基準等を定めるものとする。

8 監査実施通知

監査責任者は、監査の実施に当たっては、監査対象課に係る個人情報の管理責任者に対し、監査対象、監査の実施時期等を文書で通知しなければならない。

9 点検の実施等

監査対象となった事務を所管する個人情報の管理責任者は、監査等管理計画書に基づいて、当該事務に係る点検（規程第15条に規定する点検をいう。）を行うとともに、点検結果を取りまとめ、監査責任者に報告しなければならない。

10 監査の実施等

(1) 監査責任者は、前項の報告を受けた後、監査等管理計画書に基づき、書面監査または実地監査を実施する。

(2) 監査責任者は、前号の監査の結果、個人情報の管理責任者に対し、必要に応じ助言および指導を行うとともに、当該監査結果を取りまとめ、総務部長に報告するものとする。

(3) 前号の助言および指導を受けた個人情報の管理責任者は、当該項目について改善措置等を講じたときは、監査責任者に報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。