

地方自治体における情報保護評価類似の取扱いについて

いくつかの地方自治体では、コンピュータを他のコンピュータ等と通信回線を用いて結合して個人情報进行处理する（いわゆる「オンライン結合」）等の際に、審議会の諮問を経るものとしている。

審議会の諮問に際し、担当課が、コンピュータ処理の詳細やその必要性について説明資料を用意し、審議会にて委員による議論・質疑が行われており、かかる過程が情報保護評価に類似するとも考えられる。

以下では、先進的と評価のある神奈川県、川崎市、三鷹市について、その条例と取組について概要を整理する。

1 神奈川県

- 神奈川県の実施機関（担当課）は、以下の場合に審議会に対し諮問を行う。なお以下は、審議会への諮問が必要な場合、及び審議会への報告が必要であり、かつ審議会が意見を述べられる場合を挙げている。
 - ①取制限情報を取り扱う際（条例 6 条但書）
 - ②個人情報取扱事務の開始に伴い個人情報事務登録簿に登録する際（条例 7 条 3 項）
 - ③本人以外から個人情報を収集する際（条例 8 条 3 項 7 号）、並びにその旨及び当該個人情報に係る取扱目的の本人通知を省略する際（条例 8 条 5 項）
 - ④取扱目的以外の利用及び提供の必要がある際（条例 9 条 1 項 5 号）、並びにその旨及びその目的の本人通知を省略する際（条例 9 条 2 項）
 - ⑤オンライン結合による保有個人情報の提供を開始・変更する際（条例 10 条 2 項）
 - ⑥事業者の個人情報の取扱いに関する指針を知事が作成・公表する際（条例 47 条）
 - ⑦個人情報の取扱いに係る業務について事業者の登録を拒否する際（条例 48 条 3 項）
 - ⑧条例 53 条 1 号以外に個人情報の取扱いに係る業務について事業者の登録を抹消する際（条例 53 条 1 項 2 号及び 3 号）
 - ⑨事業者の個人情報の取扱いに対し是正の勧告をする際（条例 55 条）
 - ⑩事業者が説明若しくは資料の提出要請を正当な理由なく拒否したこと、又は是正勧告に従わないことを知事が公表する際

(条例56条、54条2項及び55条2項)

⑪個人情報の保護に関する制度の改善についての施策を立案等する場合
(条例60条)¹

○ 詳細については、資料2「神奈川県説明資料」ご参照。

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f7406/>

○神奈川県個人情報保護条例

(取扱いの制限)

第6条 実施機関は、次に掲げる事項に関する個人情報を取り扱ってはならない。ただし、法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定に基づいて取り扱うとき、犯罪の予防、鎮圧及び捜査、被疑者の逮捕、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持のために取り扱うとき、又はあらかじめ神奈川県情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴いた上で正当な事務若しくは事業の実施のために必要があると認めて取り扱うときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条及び宗教
- (2) 人種及び民族
- (3) 犯罪歴
- (4) 社会的差別の原因となる社会的身分

(個人情報取扱事務の登録)

第7条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により個人を検索し得る形で個人情報が記録された行政文書（県又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人の職員に関する個人情報で専らその職務の遂行に関するものが記録された行政文書で実施機関が定めるもの及び一般に入手し得る刊行物等を除く。第4号において「個人情報記録」という。）を使用する事務に限る。以下この条において「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報事務登録簿を備えなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び概要
- (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
- (3) 個人情報取扱事務を開始する年月日
- (4) 個人情報記録から検索し得る個人の類型
- (5) 前号の個人の類型ごとの次の事項

ア 個人情報を取り扱う目的

¹ 条文上は、「必要と認めるときは、審議会の意見を聴くことができる」と規定されているが、実際の運用として、都度諮問を行っているため上記に挙げるもの。

イ 個人情報の項目名及び前条各号に掲げる事項に関する個人情報を取り扱うときはその理由

ウ 個人情報の収集先及び収集の方法

エ 保有個人情報の電子計算機処理を行うときは、その旨

オ 保有個人情報を利用し、又は提供する範囲、保有個人情報を提供するときは提供する保有個人情報の項目名及び第 10 条第 1 項に規定するオンライン結合により保有個人情報を提供するときはその旨

2 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 実施機関は、前項の規定により登録したときは、遅滞なく、登録した事項を審議会に報告しなければならない。この場合において、審議会は、当該事項について意見を述べることができる。

4 実施機関は、第 2 項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務に係る登録を抹消し、その旨を審議会に報告しなければならない。

(収集の制限)

第 8 条 3 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の規定に基づき収集するとき。

(2) 本人の同意に基づき収集するとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて収集するとき。

(4) 犯罪の予防、鎮圧及び捜査、被疑者の逮捕、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持のために収集するとき。

(5) 出版、報道その他これらに類する行為により公にされたものから収集するとき。

(6) 他の実施機関から次条第 1 項各号のいずれかに該当する提供を受けて収集するとき。

(7) 審議会の意見を聴いた上で、本人から収集することにより県の機関又は国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関若しくは地方独立行政法人が行う当該事務又は事業の性質上その目的の達成に支障が生じ、又は円滑な実施を困難にするおそれがあることその他本人以外の者から収集することに相当な理由があることを実施機関が認めて収集するとき。

5 実施機関は、第 3 項第 3 号又は第 7 号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を

収集したときは、その旨及び当該個人情報に係る取扱目的を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いた上で適当と認めたときは、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

第9条 実施機関は、前条第1項の規定により明確にされた取扱目的以外の目的に保有個人情報を利用し、又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- （1） 法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき。
- （2） 本人の同意に基づき利用し、若しくは提供するとき、又は本人に提供するとき。
- （3） 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて利用し、又は提供するとき。
- （4） 犯罪の予防、鎮圧及び捜査、被疑者の逮捕、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持のために公安委員会又は警察本部長が利用し、又は提供するとき。
- （5） 前各号に掲げる場合のほか、審議会の意見を聴いた上で必要があると認めて利用し、又は提供するとき。

2 実施機関は、前項第3号又は第5号の規定に該当して保有個人情報を利用し、又は提供したときは、その旨及びその目的を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いた上で適当と認めたときは、この限りでない。

（オンライン結合による提供）

第10条 実施機関は、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるときでなければ、オンライン結合（当該実施機関が管理する電子計算機と実施機関以外の者が管理する電子計算機その他の機器とを通信回線を用いて結合し、当該実施機関の保有個人情報を当該実施機関以外の者が随時入手し得る状態にする方法をいう。次項において同じ。）による保有個人情報の提供を行ってはならない。

2 実施機関は、オンライン結合による保有個人情報の提供を新たに開始しようとするとき、又はその内容を変更しようとするときは、あらかじめ、審議会の意見を聴かなければならない。ただし、本人の同意に基づき当該本人に関する保有個人情報を提供するとき、又は本人に関する保有個人情報を当該本人に提供するときは、この限りでない。

3 前2項の規定は、犯罪の予防、鎮圧及び捜査、被疑者の逮捕、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持のために公安委員会又は警察本部長が警察庁又は他の都道府県警察に保有個人情報を提供する場合には適用しない。

（実施機関に対する苦情の処理）

第17条 実施機関は、当該実施機関における個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、迅速かつ適正に処理するものとする。

2 実施機関は、前項の苦情を処理するに当たって必要と認めるときは、審議会の意見を聴くことができる。

（個人情報の取扱いに関する指針）

第 47 条 知事は、審議会の意見を聴いた上で、事業者がその事業活動に伴って行う個人情報の取扱いのよりどころとなる指針を作成し、公表することができる。

（個人情報の取扱いに係る業務の登録）

第 48 条 事業者は、県内で行う個人情報の取扱いに係る業務に関し、次に掲げる事項（以下「登録事項」という。）について、知事の登録を受けることができる。

- （１） 事業者の氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地並びに法人等によっては代表者の氏名
- （２） 登録に係る業務の名称及び目的
- （３） 登録に係る業務における個人情報の取扱いの概要
- （４） 登録に係る業務についての問い合わせ先
- （５） その他規則で定める事項

2 前項の登録（以下「業務の登録」という。）を受けようとする事業者は、規則で定めるところにより、知事に申請しなければならない。

3 知事は、前項の規定による申請があったときは、登録事項を規則で定める登録簿に登録するものとする。ただし、審議会の意見を聴いた上で、当該申請に係る個人情報の取扱いが著しく不適正であると認めるときは、業務の登録を拒むことができる。

（業務の登録の抹消）

第 53 条 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務の登録を抹消することができる。

- （１） 業務の登録に係る業務を廃止したことが明らかになった場合で、前条の規定による届出がないとき。
- （２） 登録事業者が第 49 条の規定による要請を拒んだ場合で、審議会の意見を聴いた上で、その拒んだことにつき正当な理由がないと認めるとき。
- （３） 業務の登録の内容と異なる取扱いを行っていることが明らかになった場合で、審議会の意見を聴いた上で、業務の登録を抹消する必要があると認めるとき。

（調査及び公表）

第 54 条 知事は、事業者が行う個人情報の取扱いが不適正である疑いがあると認めるときは、事実を明らかにするため必要な限度において、当該事業者に対して、説明又は資料の提出を要請することができる。

2 知事は、事業者が前項の規定による要請を正当な理由なく拒んだときは、その事実を公表することができる。

（勧告及び公表）

第 55 条 知事は、事業者が行う個人情報の取扱いが著しく不適正であると認めるときは、審議会の意見を聴いた上で、当該事業者に対して、当該取扱いの是正を勧告することができる。

2 知事は、前項の規定による勧告を受けた事業者が、当該勧告に従わないときは、その事実を公表することができる。

（意見の聴取等）

第 56 条 知事は、第 54 条第 2 項又は前条第 2 項の規定により公表しようとするときは、事業者に意見の聴取をした上で、審議会の意見を聴かなければならない。

（個人情報保護制度の改善に関する施策の諮問）

第 60 条 実施機関は、個人情報の保護に関する制度の改善についての施策を立案し、及び実施するに当たって必要と認めるときは、審議会の意見を聴くことができる。

2 川崎市

- 川崎市の実施機関（担当課）は、以下の場合に審議会に対し諮問を行う。
なお以下は、審議会への諮問が必要な場合、及び審議会への報告が必要であり、かつ審議会が意見を述べられる場合を挙げている。
 - ①センシティブ情報を所有する際（条例 7 条 3 項）
 - ②個人情報ファイルを保有する際
（条例 8 条 1 項）
 - ③本人以外から個人情報を収集する際（条例 10 条 1 項 6 号）
 - ④個人情報を利用目的の範囲を超えて外部提供する際
（条例 11 条 2 項 2 号）
 - ⑤電子計算機を外部接続して保有個人情報の電子計算機による処理を行う際（条例 12 条 1 項 2 号）
 - ⑥開示請求に対して、公益上の理由を不開示理由とすることの該当性を判断する際
（条例 17 条 9 号）
- 審議会への諮問に際し、個人情報の取扱いを記載した資料を用意する。
新たな事業実施に伴い、その事業で個人情報の取扱いが上記①から⑤のどれに該当するのか、その事業の内容、その事業の必要性、システムの概要、取扱う個人情報の項目、セキュリティ対策（利用者認証、アクセスログ、ネットワーク管理、可搬媒体の取扱い）、個人情報の保存期間、職員の取扱い上の責務などが記載されている。
- 審議会の意見や答申により、事業実施直前に仕様変更に伴う大幅なシステム変更を強いることがないように、また個人情報保護の観点から、個人情報の実データを使用してのテストを実施する前までに、原則諮問するようにしている。
- システム変更に伴って、取扱う個人情報の項目が大きく変更されたり、新たな諮問事項に該当することとなるなど、事業開始時の答申ではカバーできない場合には、審議会に再度諮ることとしている。
- 審議会での個人情報の取扱いに関して修正意見が出された場合は、次回以降の審議会にて修正内容を報告することとしている（システム設計の変更まで求める修正答申は出しておらず、マニュアルを整備するように、実績を報告す

るようになどの答申がなされることが多い。))。

重要なものについては、1年後に運用状況を報告してほしいなどの意見が出されることもあり、実際運用状況の報告も行っている。

- 審議会は、学識者のほか市民公募委員、地域団体関係者、経済団体関係者、労働団体関係者などの様々な分野の委員から構成しており、資料を専門的な記載にせず、事業の内容や必要性などについても記載し、審議会で幅広い意見がでるよう工夫している。
- 審議会は年3～4回開催している。1案件あたりの説明時間は10分程度で、審議と合わせて30分程度要している。
- 詳細については、**別添1**ご参照。

<http://www.reiki.city.kawasaki.jp/cgi-bin/kawasaki/startup.cgi>

○川崎市個人情報保護条例

(保有の一般的制限)

第7条 3 実施機関は、法令の定めがあるとき、その他正当な行政執行に関連し、その権限の範囲内において行われるときを除き、個人の思想、信条、宗教その他個人の人格的利益を守るため市長が情報公開条例第33条に規定する川崎市情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)の意見を聴いて認めた事項に関する個人情報の保有をしてはならない。

(個人情報ファイル等の届出等)

第8条 実施機関は、個人情報ファイル(保有する期間が短期であるものその他の規則(市長の定める規則をいう。以下同じ。)で定めるものを除く。以下この条及び次条において同じ。)を保有しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を規則で定めるところにより、市長に届け出なければならない。この場合において、当該個人情報ファイルが第2条第4号アに該当するときは、あらかじめ、審議会の意見を聴かなければならない。

- (1) 個人情報ファイル及び当該個人情報ファイルに係る業務の名称
- (2) 個人情報ファイルの利用目的及び当該個人情報ファイルに係る業務の目的
- (3) 個人情報ファイルの対象者
- (4) 個人情報ファイルの内容
- (5) 個人情報ファイルの管理責任者
- (6) その他規則で定める事項

2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報ファイルを廃止し、又は変更するときは、あらかじめその旨を規則で定めるところにより、市長に届け出なければならない。この場合において、第2条第4号イに該当する個人情報ファイルを同号アに該当する個人情報ファイルに変更するときは、あらかじめ、審議会の意見を聴かななければならない。

5 前各項の規定にかかわらず、実施機関は、緊急やむを得ないときは、個人情報ファイルが保有され、廃止され、若しくは変更され、又は第3項に規定する業務が開始され、廃止され、若しくは変更された日以後において前各項の届出をすることができる。

(収集の方法)

第10条 実施機関は、個人情報を収集する場合は、業務の名称及び法令の根拠、利用目的、個人情報の記録の内容その他規則で定める事項を明らかにして本人から直接収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人以外のものからの収集について法令の定めがあるとき。
- (2) あらかじめ本人の同意を得ているとき。
- (3) 公刊された出版物によって、公知性が生じた個人情報を収集するとき。
- (4) 緊急やむを得ない理由があるとき。
- (5) 所在不明、精神上の障害による事理を弁識する能力の欠如等の理由により、本人から収集することが困難であるとき。
- (6) その他公益上必要があると実施機関が審議会の意見を聴いて認めたとき。

(利用及び提供の制限)

第11条 実施機関は、利用目的の範囲を超えた保有個人情報の利用（以下「目的外利用」という。）をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令の定めがあるとき。
- (2) 正当な行政執行に関連があるとき。
- (3) 情報公開条例第8条第1号ア、ウ又はエに該当する情報であるとき。
- (4) あらかじめ本人の同意を得ているとき。

2 実施機関は、実施機関以外のものに対する利用目的の範囲を超えた保有個人情報の提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令の定めがあるとき。
- (2) 実施機関が審議会の意見を聴いて認めたとき。

(電子計算機の接続による処理の制限)

第 12 条 実施機関は、実施機関以外のものとの間において通信回線による電子計算機の接続をして保有個人情報の電子計算機による処理を行ってはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令の定めがあるとき。
- (2) 実施機関が審議会の意見を聴いて認めたとき。

(保有個人情報の開示義務)

第 17 条 実施機関は、前条第 1 項及び第 3 項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (9) その他公益上必要があると実施機関が審議会の意見を聴いて認めた情報

3 三鷹市

- 三鷹市の実施機関（担当課）は、以下の場合に委員会に対し諮問を行う。
なお以下は、審議会への諮問が必要な場合、及び審議会への報告が必要であり、かつ審議会が意見を述べられる場合を挙げている。

- ①センシティブ情報を所有する際（条例 6 条 2 項）
- ②継続かつ定型化して行う個人情報の保管等の開始・変更・廃止に伴う届出の際（条例 7 条 3 項及び 4 項）
- ③電子計算組織により処理する個人情報の記録項目の設定・追加・変更の際（条例 8 条 2 項及び 3 項）
- ④本人及びその代理人以外から個人情報を収集する際（条例 9 条 3 項 4 号）、及びその旨の本人通知を省略する際（条例 9 条 4 項）
- ⑤利用目的外利用・提供をする際（条例 10 条 3 項 4 号）
- ⑥個人情報を処理するためにオンライン結合をする際（条例 12 条 1 項 2 号）（※）
- ⑦オンライン結合について接続先機関に対し報告・調査を実施し、個人情報の漏えい又は不適切な利用があると認められた場合の、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じる際（条例 12 条 4 項）
- ⑧必要かつ最小限の所掌事務の範囲を超えて個人番号を相互使用する際（条例 13 条 2 号）
- ⑨条例 14 条 3 項 1 号ないし 4 号以外にかかる個人情報の非開示（条例 14 条 3 項 5 号）
- ⑩個人情報を処理する事務を外部委託する際（条例 27 条 2 項）

※オンライン結合については処理状況を毎年 1 回以上委員会に報告する（条例 12 条 2 項）

※委員会は、条例上の権限に属する事項のほか、電子計算組織の運用にかかる基本的事項に関することについても、実施機関の諮問に応じ調査審議する（条例 26 条 2 項 2 号）

- 事業の是非ではなく、個人情報の取扱いが適切に行われるかどうかとの観点で審議している。諮問の結果、事業を中止した事例はないものの、諮問された事案の四分の一程度は、個人情報の取扱いについての付言がある答申となっている。
- 原則、事業開始前までに諮問するようにしている。

- 諮問資料の様式は用意していないが、同じ様式の方が審議しやすいことから、事実上様式を合わせる調整を行っている。
- 委員会は、市民委員、学識経験者、市議会議員で構成しており、幅広い意見がでるよう工夫している。
- 委員会は年3～4回開催し、1件あたり、10～15分程説明し、その後質疑応答を行う。
- 分かりやすい説明をするよう努めており、例えば、L G W A N とは何か、A S P は何かといった用語の説明などから始めている。
- 詳細については、別添2ご参照。

http://www3.e-reikinet.jp/mitaka/dlw_reiki/mokuji_index.html

○三鷹市個人情報保護条例

（一般的制限）

第6条 実施機関は、個人情報の保管等をするときは、その所掌する事務の範囲内で、必要かつ最小限のものとしなければならない。

2 実施機関は、法令の定めがあるとき、及び第26条に規定する三鷹市個人情報保護委員会（第26条を除き、以下「委員会」という。）の意見を聴いて市長が職務執行上特に必要であると認めるときを除き、次に掲げる事項に係る個人情報の保管等をしてはならない。

- （1） 思想、信条及び宗教に関する事項
- （2） 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- （3） 前2号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて市長が基本的人権を侵害するおそれがあると認める事項

（個人情報の保管等の届出）

第7条 実施機関は、継続かつ定型化して行う個人情報の保管等を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。

- （1） 個人情報の名称
- （2） 個人情報の利用の目的
- （3） 個人情報の内容
- （4） 個人情報の対象者

(5) 個人情報の管理責任者

(6) その他市規則で定める事項

- 2 実施機関は、前項に規定する個人情報の保管等を廃止し、又は変更するときは、あらかじめその旨を市長に届け出なければならない。
- 3 市長は、前2項の規定による届出を受理したときは、当該届出に係る事項を速やかに委員会に報告しなければならない。
- 4 委員会は、前項の規定により報告を受けた事項について、市長に意見を述べることができる。
- 5 市長は、第1項及び第2項の規定による届出に係る事項を公表するものとする。

(電子計算組織の記録項目)

第8条 電子計算組織により処理する個人情報の記録項目については、市規則で定めるものとする。

- 2 市長は、電子計算組織により処理する個人情報の記録項目を設定、追加又は変更したときは、当該記録項目に係る事項を速やかに委員会に報告しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定により報告を受けた事項について、市長に意見を述べることができる。

(収集の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を収集する場合は、次に掲げる事項を明らかにして、適法かつ公正な手段により、当該個人又はその代理人（以下「本人等」という。）から直接収集しなければならない。

- (1) 法令の根拠
- (2) 個人情報の利用の目的
- (3) 個人情報の内容
- (4) その他市規則で定める事項

- 2 実施機関は、電子計算組織により処理する個人情報を収集するときは、その収集に際し、当該個人情報が電子計算組織に記録される旨を明らかにしなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人等以外のものから個人情報を収集することができる。
 - (1) 法令に特別の定めがあるとき。
 - (2) 市民の生命、身体、健康その他生活上の重大な危険を避けるため、緊急やむを得ない理由があるとき。
 - (3) 公刊された出版物等によって公知性が生じた個人情報につき、当該出版物等からの収集によるとき。
 - (4) 前3号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて実施機関が公益上必要があ

ると認めるとき。

- 4 実施機関は、前項の規定により本人等以外のものから個人情報を収集した場合は、速やかにその事実を本人等に通知しなければならない。ただし、前項第1号に該当する場合又は実施機関が委員会の意見を聴いて定めた事項に係る個人情報の収集については、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

第10条 実施機関は、個人情報を前条第1項第2号に規定する利用の目的の範囲を超えて利用（以下「目的外利用」という。）をしてはならない。

- 2 実施機関は、個人情報を前条第1項第2号に規定する利用の目的の範囲を超えて市以外のものに提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。

- 3 実施機関は、前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合においては、目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）をすることができる。

- （1） 法令に特別の定めがあるとき。
- （2） 前条第3項第2号の規定に該当するとき。
- （3） あらかじめ本人の同意を得ているとき。
- （4） 前3号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて実施機関が職務執行上特に必要があると認めるとき。

（結合の制限）

第12条 実施機関は、次に掲げる場合を除き、個人情報を処理するため、市の電子計算組織と国、他の地方公共団体その他市以外のもの（以下「接続先機関」という。）の電子計算組織との通信回線による結合を行ってはならない。

- （1） 法令に定めがあるとき。
- （2） 前号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて実施機関が職務執行上特に必要があると認めるとき。

- 2 実施機関は、市の電子計算組織と接続先機関の電子計算組織との通信回線による結合により個人情報の処理を行っている場合は、当該処理状況を毎年1回以上委員会に報告するとともに、これを公表するものとする。

- 3 実施機関は、市の電子計算組織と接続先機関の電子計算組織との通信回線による結合により個人情報の処理を行っている場合において、個人情報の漏えい又は不適切な利用のおそれがあると認めるときは、接続先機関に対して報告を求め、又は必要な調査を行わなければならない。

- 4 実施機関は、前項の規定による報告又は調査により、個人情報の漏えい又は不適切な利用があると認めるときは、あらかじめ委員会の意見を聴いて、個人情報の保護を図るため、必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急やむを得ないと認めるときは、必

要な措置を講じた後、速やかにその内容を委員会に報告しなければならない。

（個人番号の制限）

第 13 条 実施機関は、次に掲げる場合を除き、個人情報電子計算組織により処理するために用いる個人番号を、第 6 条第 1 項に規定する事務の範囲を超えて相互に使用してはならない。

- （１） 法令に定めがあるとき。
- （２） 前号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて実施機関が職務執行上特に必要があると認めるとき。

（開示請求等）

第 14 条 3 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する個人情報（以下「非開示情報」という。）については、開示しないことができる。

- （１） 法令の定めるところにより、明らかに開示することができないと認められるもの
- （２） 開示することにより、第三者である特定の個人が識別され、又は識別され得るもののうち、一般に他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの
- （３） 医療に関するもののうち、実施機関において、本人が診療を受けた医療機関（介護老人保健施設、指定居宅サービス事業者及び指定訪問看護事業者を含む。）から診療上支障が生じない旨の確認が取れないもの
- （４） 開示することにより、実施機関の公正又は適正な職務執行が著しく妨げられるおそれのあるもの
- （５） 前各号に定めるもののほか、委員会の意見を聴いて実施機関が公益上特に必要があると認めるもの

（個人情報の存否に関する情報）

第 14 条の 2 未成年者等の法定代理人による開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

2 実施機関は、前項の規定により開示請求を拒否したときは、委員会に報告しなければならない。

（請求による一時停止）

第 19 条 実施機関は、前条第 3 項の規定による請求（訂正請求、削除請求、目的外利用等中止請求）があったときは、次条第 5 項の規定による決定をするまでの間、当該個人情報

の利用又は提供を一時停止しなければならない。ただし、一時停止によって実施機関の正当な職務執行に著しい支障を生じる場合は、この限りでない。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により一時停止をしなかったときは、その事実を速やかに委員会に報告しなければならない。

（個人情報保護委員会）

第 26 条 この条例による個人情報保護制度の適正な運営を図るため、市長の附属機関として、三鷹市個人情報保護委員会（以下この条において「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、実施機関の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

（１） この条例によりその権限に属する事項

（２） 電子計算組織の運用に係る基本的事項に関すること。

（３） 前 2 号に定めるもののほか、委員会に諮ることが適当と認められる事項

3 委員会は、個人情報の保護に関する重要事項について、実施機関に意見を述べることができる。

4 委員会は、次に掲げる者につき、市長が委嘱する委員 15 人をもって組織する。

（１） 一般市民 5 人

（２） 学識経験者 5 人

（３） 市議会議員 5 人

5 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市規則で定める。

（事務の委託等）

第 27 条 実施機関は、個人情報を処理する事務を外部に委託するときは、当該事務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）に対して、個人情報の保護を図るため、個人情報の適正な管理について必要な措置を講じさせなければならない。

2 実施機関は、電子計算組織により個人情報を処理する事務を外部に委託するときは、あらかじめ委託の内容及び条件について委員会の意見を聴くとともに、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

「川崎市情報公開運営審議会」について

1 目 的

本市では、市民の知る権利を保障し、開かれた市政を実現するため、公文書公開制度、個人情報保護制度、会議公開制度、資産公開制度及び情報提供制度を設けており、この5つを「統合的情報公開制度」と位置づけております。

川崎市情報公開運営審議会は、統合的情報公開制度の適正かつ円滑な運営を推進するため設けられているものです。

2 根拠条例等

- (1) 川崎市情報公開条例（以下「公開条例」という。）第33条<別紙1参照>
- (2) 川崎市情報公開運営審議会規則<別紙2参照>
- (3) 川崎市情報公開運営審議会の運営について<別紙3参照>

3 委員の定数、任期、構成

- (1) 定 数 15人以内
- (2) 任 期 平成22年1月1日から平成23年12月31日まで
- (3) 構 成 別紙名簿のとおり

4 所掌事務

所掌事務は次のとおりですが、主に審査いただく事項は、川崎市個人情報保護条例（以下「保護条例」という。）に基づく、実施機関からの諮問事項（（3）個人情報にかかる諮問事項についての調査審議）となります。

なお、「実施機関」とは、保護条例第2条第1号に定義されておりますが、川崎市の担当課を指します。

- (1) 統合的情報公開制度の運営に関する重要事項について実施機関の諮問に応じ調査審議【公開条例第33条第2項第1号から第4号】

実施機関から諮問がありました制度の運営に関する重要事項について、御審議いただくものです。

- (2) 統合的情報公開制度の充実等に関する建議【公開条例第33条第2項第5号】

上記（1）とは異なり、本審議会が主体的に、制度の充実等を図るための提案ができるというものです。

(3) 個人情報に係る諮問事項についての調査審議

次のアからカの6項目については、保護条例上、本審議会の意見を聴くこととされています。そのため、実施機関から諮問があった場合に、御審議等いただくものです。

ア 保有制限の対象であるセンシティブ情報（思想・信条・宗教等）についての調査審議【保護条例第7条第3項】

センシティブ情報については、他の個人情報より慎重に取り扱うべきものとされています。

そのようなセンシティブ情報を実施機関が所有する際に、御審議等いただくものです。

イ 電磁的媒体による個人情報ファイル保有についての調査審議【保護条例第8条第1項】

実施機関が組織的に利用している個人情報を、電子計算機を用いて検索できるような状態で保有するときは、本審議会の意見を聴くこととなっております。

ウ 個人情報の本人外収集についての調査審議【保護条例第10条第1項第6号】

個人情報の収集については、原則本人から行うこととされていますが、保護条例に規定されるいくつかの場合は、本人以外から収集できることになっています。その中の1つに、本審議会の意見を聴いて実施機関が認めた場合があります。

エ 個人情報の外部提供についての調査審議【保護条例第11条第2項】

外部提供とは、実施機関が保有する個人情報を、当該実施機関の所掌する事務の利用目的の範囲を超えて、当該実施機関以外のものに提供する場合をいいます。外部提供を行えるのは、法令の定めがあるときと、本審議会に諮問し意見を聴いて実施機関が認めたときです。

オ 電磁的媒体による個人情報ファイルの外部接続についての調査審議【保護条例第12条第1項】

実施機関は、当該実施機関以外のものと、通信回線により電子計算機と接続して個人情報を処理してはならないことになっていますが、法令等の定めがあるとき、実施機関が本審議会に意見を聴いて認めたときは接続できることとなっているものです。

カ 公益上の理由による不開示情報についての調査審議【保護条例第17条第9号】

実施機関は、保有する個人情報について、当該個人情報の本人から開示を求められることがあります。このような開示請求があった場合、開示できない情報について保護条例に規定されています。その中の1つにあります公益上の理由による不開示情報の認定については、御審議等いただくことになっております。

(4) 個人情報の保有に係る報告事項についての調査審議【保護条例第8条第6項】

実施機関は、保有個人情報を保有するときは届出を行うことになっております。この届出については、本審議会への報告事項となっているものです。

(5) 防犯（監視）カメラにより、個人に関する画像を収集し保有する場合の調査審議【個人情報の保護に配慮した川崎市が設置し、又は管理する防犯（監視）カメラの画像の取扱い等に関する指針4】

実施機関は、防犯（監視）カメラにより他の情報と照合して特定の個人が識別される画像を収集し、組織的に利用するものとして保有するときは、保護条例上の保有個人情報として取扱うこととするという審議会からの答申をいただいております。個人情報ファイル等の届出等や画像の収集方法、利用及び提供の制限にかかわるものとして、御審議いただくことになります。

また、特定の個人を識別せずに不特定多数の人の画像を記録し、自動で消去する防犯（監視）カメラの設置状況等については、本審議会への報告事項となっているものです。

情報公開条例（抄）

（情報公開運営審議会）

第33条 この条例による公文書公開制度、個人情報保護条例による個人情報保護制度、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成11年川崎市条例第2号。以下「会議公開条例」という。）による審議会等の会議の公開制度その他情報公開制度の適正かつ円滑な運営を統合的に推進するため、川崎市情報公開運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

2 審議会は、前項の目的を達成するため、次の事項を行う。

- (1) 公文書公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (2) 個人情報保護条例によりその権限に属させられた事項を行うとともに、個人情報保護制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (3) 会議公開条例第2条に規定する審議会等（以下「審議会等」という。）の会議の公開制度の運営に関する重要事項について、審議会等が設置されている市長その他の執行機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (5) 市長に対し、情報公開制度の適正かつ円滑な運営に関し、必要な意見を述べること。

3 審議会は、委員15人以内をもって組織する。

4 委員は、市民及び学識経験者のうちから、市長が委嘱する。

5 審議会は、必要があると認めるときは、小委員会を置くことができる。

6 第25条第4項から第6項までの規定は審議会の委員について、前条の規定は審議会の組織及び運営に関し必要な事項について準用する。

第25条（情報公開・個人情報保護審査会）

（中略）

- 4 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、再任されることができる。
- 6 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

川崎市情報公開運営審議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、川崎市情報公開条例(平成13年川崎市条例第1号)第33条第6項の規定に基づき、川崎市情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第2条 審議会に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 審議会は会長が招集し、会長はその会議の議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(小委員会)

第4条 小委員会に属すべき委員は、会長が審議会に諮って指名する。

2 小委員会に委員長を置き、当該小委員会に属する委員の互選により定める。

3 委員長は、当該小委員会の事務を掌理し、審議の経過及び結果を審議会に報告するものとする。

4 前条の規定は、小委員会の会議について準用する。

(委員でない者の出席)

第5条 審議会又は小委員会は、必要があるときは、専門的事項に関し学識経験のある者、関係職員その他の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第6条 審議会の庶務は、総務局において処理する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

(川崎市公文書公開運営審議会規則の廃止)

2 川崎市公文書公開運営審議会規則(昭和59年川崎市規則第61号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際現に前項の規定による廃止前の川崎市公文書公開運営審議会規則第2条第1項の規定により定められた川崎市公文書公開審議会の会長又は副会長である者は、それぞれ、この規則の施行の日に、第2条第1項の規定により審議会の会長又は副会長として定められたものとみなす。

附 則(平成17年3月31日規則第14号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

川崎市情報公開運営審議会の運営について

川崎市情報公開運営審議会（以下「審議会」という。）は、その運営に関し必要な事項を次のとおり定める。

1 非公開の決定

- (1) 審議会の会議を非公開とするときは、会長又は委員が発議し、審議会が決定する。
- (2) 非公開の決定は、審議会の出席委員の3分の2以上の賛成を要する。

2 議事録の作成

- (1) 会議の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。
- (2) 会議の議事録は、当該会議に出席した委員の承認を得て、審議会が確定する。

3 審議会の開催

審議会は、個別の諮問事項を審議するときを除いて、原則として四半期に1回開催する。

4 小委員会の開催等

- (1) 審議会は、個別の諮問事項を至急審議する必要があるときは、小委員会を開催するものとする。
- (2) 小委員会の決定は、当該委員以外の承認を得て、審議会が決定する。

川崎市情報公開運営審議会委員名簿

(任期：平成22年1月1日～平成23年12月31日)

区分	氏 名	所属団体等
市民委員	うえの けいいちろう 上野 圭一郎	市民公募委員
	うめづ みつえ 梅津 三枝	川崎市民生委員・児童委員協議会常任理事
	おおたがき こうぞう 大田垣 耕造	川崎商工会議所副会頭
	かどくら しんじ 門倉 慎児	川崎地域連合副議長
	かまくら ひろき 鎌倉 洋樹	市民公募委員
	かめやま あきら 亀山 昭	市民公募委員
	しまだ じゅんじ 島田 潤二	川崎市全町内会連合会常任理事
学識経験者	えのもと ゆきの 榎本 ゆき乃	弁護士（横浜弁護士会）
	おおたに かずこ 大谷 和子	（株）日本総合研究所法務部長
	かとう さとし 加藤 聡	神奈川新聞社川崎総局長
	かねこ まさし 金子 正史	同志社大学法科大学院司法研究科教授
	しおiri みほも 塩入 みほも	駒澤大学法学部准教授
	せいの きくこ 清野 幾久子	明治大学法科大学院法務研究科専任教授
	ひろせ かつや ◎廣瀬 克哉	法政大学法学部教授
	やすとみ きよし 安富 潔	慶應義塾大学法科大学院法務研究科教授、同大学法学部教授

◎は会長、○は副会長になります。

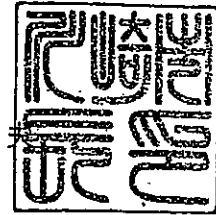
情報公開運営審議会の開催状況（平成22年4月1日～ 現在 ）

回	開催年月日	内 容
1	H22. 6. 28	1 平成21年度の運営状況に関する報告 2 防犯（監視）カメラの設置状況に関する報告 3 神奈川県在宅重度障害者等手当支給条例の一部改正に伴う福祉総合情報システムの障害福祉サブシステムを利用した新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 4 国税データ連携システム導入に伴う実施機関以外との個人情報ファイルの接続及び新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 5 情報フロアへの入退室における入退室管理システムによる新たな個人情報ファイルの保有に関する審議
2	H22. 11. 8	1 市ごみ収集車に設置するドライブレコーダーによる、特定の個人を識別できる個人に関する画像の収集に関する審議 2 建築行政共用データベースシステム導入に伴う実施機関以外との個人情報ファイルの接続に関する審議 3 休日（夜間）急患診療所レセプトコンピュータ導入に伴う新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 4 生活保護法に基づく医療扶助のレセプトオンライン請求システムの利用による実施機関以外との個人情報ファイルの接続及び生活保護法に基づく医療扶助のレセプトの電子化に伴う新たな個人情報ファイルの保有に関する審議
3	H23. 2. 9	1 中国残留邦人等への医療支援給付のレセプトオンライン請求システムの利用による実施機関以外との個人情報ファイルの接続及び新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 2 川崎市こころの相談所レセプトコンピュータ導入に伴う新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 3 御幸日中活動センターにおける新たな個人情報ファイルの保有に関する審議
4	H23. 2. 18	1 中部地域療育センターにおける新たな個人情報ファイルの保有に関する審議 2 国保総合システムの導入に伴う実施機関以外との個人情報ファイルの接続に関する審議 3 川崎市市営住宅総合管理システムの導入に伴う個人情報ファイルの保有に関する審議
1	H23. 6. 29	1 平成22年度公文書公開制度・個人情報保護制度・会議公開制度の運営状況に関する報告 2 防犯（監視）カメラの設置状況に関する報告 3 御幸日中活動センターにおける個人情報の取扱いに関するマニュアルに関する報告 4 クレジットカード決済導入に伴う実施機関以外との個人情報ファイルの接続に関する審議

22川健保第1522号
平成22年10月28日

川崎市情報公開運営審議会
会 長 廣瀬 克哉 様

川崎市長 阿 部 孝 孝



生活保護法に基づく医療扶助のレセプトオンライン請求システムの利用による実施機関以外との個人情報ファイルの接続及び生活保護法に基づく医療扶助のレセプトの電子化に伴う新たな個人情報ファイルの保有について（諮問）

川崎市個人情報保護条例第8条第1項及び同条例第12条第1項第2号に基づき、次のとおり諮問します。

1 諮問内容

- (1) 生活保護法に基づく医療扶助のレセプトオンライン請求システムの利用により実施機関以外との個人情報ファイルの接続をすることについて（同条例第12条第1項第2号関係）
- (2) 生活保護法に基づく医療扶助のレセプトを、電子計算機の利用による個人情報ファイルとして新たに保有することについて（同条例第8条第1項関係）

2 諮問資料

別紙のとおり

なお、審議会での諮問内容の説明は次の者を予定しております。

健康福祉局地域福祉部保護指導課	担当部長	村上 敏美
健康福祉局地域福祉部保護指導課	課長補佐	遠藤 俊明
健康福祉局地域福祉部保護指導課	事務職員	吉田 亮

（健康福祉局地域福祉部保護指導課 医療係担当）

内 33331

医療扶助レセプト電子化に伴う新たな個人情報ファイルの保有等について

1 はじめに（レセプト電子化の経緯）

国が策定した「IT新改革戦略」（平成18年1月19日IT戦略本部）において、医療保険事務コストの削減、レセプトのデータベース化による疫学的活用等を目的とし、医療機関、薬局と審査支払機関の間及び審査支払機関と保険者の間のレセプト提出及び受領について、平成23年度当初までに、原則としてすべてのレセプトについてオンラインで実施するものとされました。これらを受け、医療機関、薬局が審査支払機関に対して行うレセプトの請求については、「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和56年厚生省令第36号）」において、審査支払機関から保険者への請求及びレセプト受領等については、「保険医療機関又は保険薬局に係る電子情報処理組織等を用いた費用の請求に関する取扱要領」において平成23年度当初までにオンラインで実施することとされております。

生活保護法に基づく医療扶助のレセプトについても、厚生労働省保護課より、各自治体において、遅くとも平成23年度当初までに審査支払機関である社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）からレセプトを電磁的媒体としてオンライン受領等できるような体制を整備するよう求められています。

そのため、本市においても、現在、紙媒体で受領等しているレセプトについて、平成23年4月から支払基金より電磁的媒体としてオンライン受領等を行うこととなり、各実施機関においてレセプトを電磁的媒体で閲覧、点検、管理等の業務を行う体制を整える必要があります。

※ 医療扶助におけるレセプト業務については、**別紙資料1**を参照

2 諮問理由

次の理由により諮問するものです。

- (1) 新たに電磁的媒体として保有するレセプトについて、支払基金からオンラインで受領等するため、支払基金との通信IP網（IP-VPN）を通じ、支払基金で設置しているサーバーと接続する必要があります。このことについては、川崎市個人情報保護条例第12条第1項の「実施機関以外のものと間において通信回線による電子計算機の接続をして保有個人情報の処理を行う」ことに該当します。

- (2) 医療扶助のレセプトについては、これまで紙媒体で支払基金から受領し、保護指導課及び各福祉事務所において点検、管理等を行っていますが、このレセプトに記載されている個人情報について、電子計算機を利用した個人情報ファイルとして新たに保有することとなるため、川崎市個人情報保護条例第8条第1項に該当します。

3 電子化する業務内容等について

(1) オンライン請求システムとの接続について（第12条第1項関係）

オンライン請求システムとは、支払基金が保有するシステムで、医療機関等と審査支払機関、審査支払機関と保険者との間をネットワーク回線で結び、レセプト電算処理システム（支払基金で保有するシステムで、医療機関等から支払基金へ請求のあったレセプトの審査・支払をするためのシステム）における診療報酬等の請求データ（レセプトデータ）をオンラインで受け渡す仕組みを整備したシステムです。

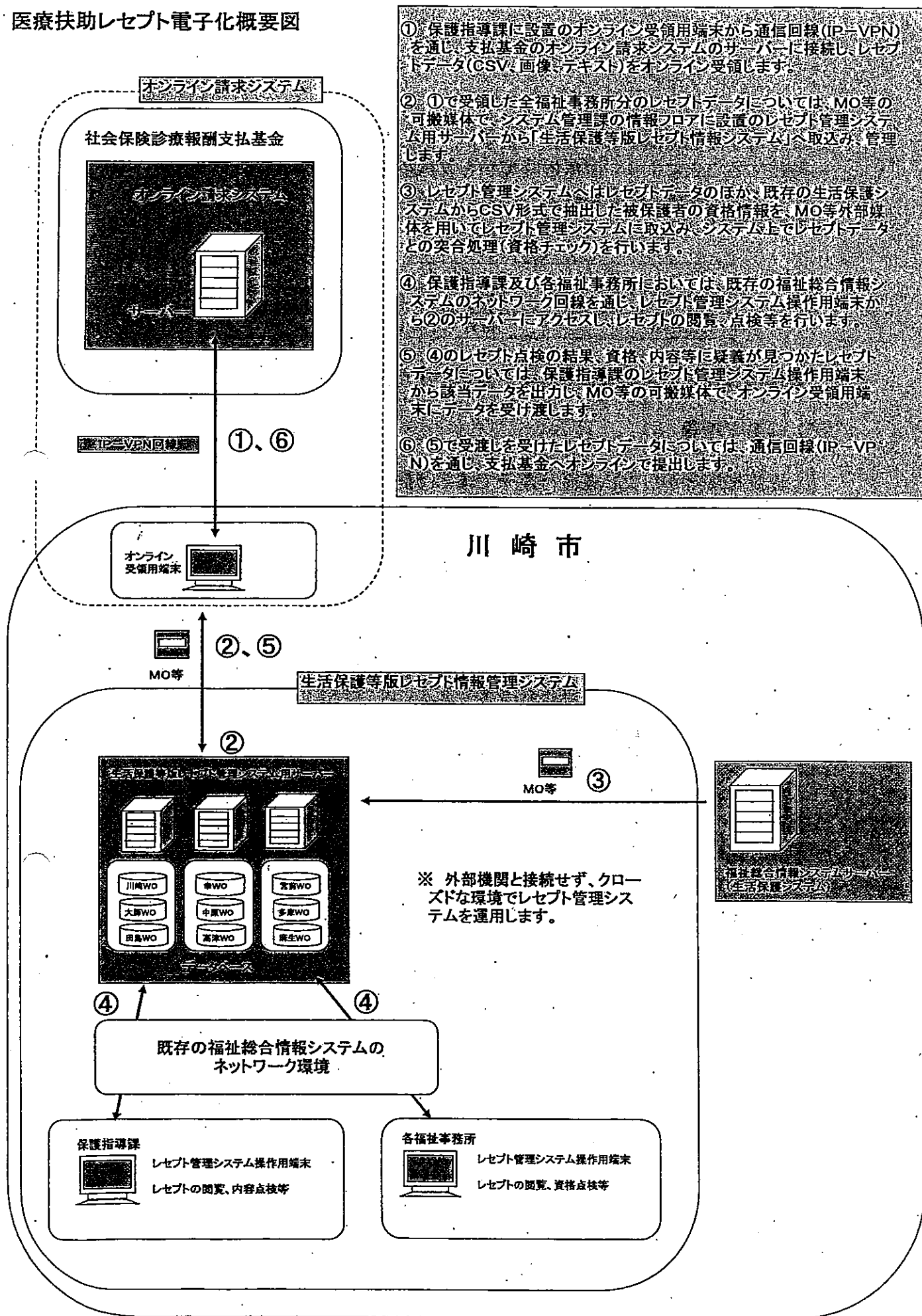
保護指導課では、支払基金が定めたオンライン請求システムによるレセプトデータの配信期間に、保護指導課に設置したオンライン受領用端末（以下「受領用端末」という。）から、ネットワーク回線（IP-VPN）を通じ、支払基金に設置されたオンライン請求システム用サーバーに接続し、全福祉事務所分のレセプトデータ（CSV情報、画像データ、テキストデータ）をダウンロードします。

なお、受領用端末については、「支払基金からレセプトデータを受領する場合」及び「本市による点検の結果、見付かった過誤調整が必要なレセプトデータを支払基金に提出する場合」のみに用いるものであるため、後述の生活保護等版レセプト情報管理システムにデータを取り込んだのちは、受領用端末内でのレセプトデータの管理は行いません。また、受領用端末は支払基金のみと接続し、他の外部機関等との接続は行いません。

ア レセプトの配信期間

オンライン受領等開始後、レセプトについてはCSV情報での受領等が基本となりますが、「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令（昭和56年厚生省令第36号）の一部を改正する省令（平成21年厚生労働省令第110号）」により、一部の医療機関等（常勤の医師がすべて65歳以上の診療所等）を対象に、支払基金等の審査支払機関への診療（調剤）報酬の請求について、オンラインでの請求へ移行することを免除する規定が設けられました。そのため、平成23年度以降も支払基金へ紙でレセプ

医療扶助レセプト電子化概要図



ト請求する医療機関等が存在しますが、支払基金とデータ提供に係る契約を締結することにより、医療機関等から支払基金へ紙で請求されたレセプトについても、画像データ及びテキストデータとして、電子で提供を受けることができます。

	配 信 期 間
1回目	毎月 8日～10日
2回目	毎月 19日～20日

イ 電磁的媒体として送受信されるレセプトデータの種類

(ア) CSV情報

医療機関等から支払基金へ電子で請求（提出）されたレセプトで、支払基金から川崎市（保護指導課）へCSV情報として提供されるものです。

(イ) 画像データ

医療機関等から支払基金へ電子で請求（提出）されたレセプトについてはCSV情報をもとに画像データ化、医療機関等から紙で支払基金へ請求（提出）されたレセプトについてはスキャナで画像データ化して支払基金から川崎市（保護指導課）へ提供されるものです。

(ウ) テキストデータ

支払基金において保険者提供用として、医療機関等から電子、紙で請求されたレセプトにかかわらず、レセプトごとにレセプト管理番号、診療（調剤）年月、医療機関情報、患者情報、傷病名、請求・決定点数等を記録し、テキストデータ化して川崎市（保護指導課）へ提供されるものです。

(エ) 連名簿データ

生活保護受給者に対する医療費の支払が医療扶助単独でなく、会社の健康保険等、他の医療保険等と併用で医療費を給付する場合で、医療扶助の方が給付割合が低い場合（例：会社の健康保険 7割、医療扶助 3割）は、レセプトについてはより負担割合の高い保険者に送付され、給付割合の少ない川崎市（保護指導課）へは、支払基金からテキスト形式の連名簿データが提供されます。

なお、連名簿データについては、オンラインでなく可搬媒体（CD-R）で支払基金から提供されます。

(2) 生活保護等版レセプト情報管理システムについて（第8条第1項関係）

ア 生活保護等版レセプト情報管理システムの概要

生活保護等版レセプト情報管理システム（以下「レセプト管理システム」という。）とは、電子化された医療扶助のレセプトデータ（CSV、画像データ、テキストデータ、連名簿データ）を管理するために厚生労働省保護課が仕様を決定し、開発（全国の自治体へ無償配布）したシステムです。支払基金からオンライン受領したレセプトデータをレセプト管理システムに取り込み、閲覧、点検、管理等の業務運用を行うこととなります。レセプトデータのうち、CSV情報については暗号化されたデータですが、このレセプト管理システムに取り込むことで、現行の紙レセプトと同様の様式（別紙資料2参照）の画像データとして閲覧等が可能となります。

なお、受領用端末で受領したレセプトデータのレセプト管理システムへの受渡しについては、保護指導課の職員がMO等の可搬媒体を用いて行います。支払基金と接続する受領用端末については、レセプト管理システム用のサーバー等の機器には接続しません。

イ レセプト管理システムに係る機器構成及び設置先について

レセプト管理システムの運用のため、レセプト管理システム用サーバー、レセプト管理システム操作用端末を設置し、既存の庁内ネットワーク（福祉総合情報システムのネットワーク）に接続します。機器の設置先は次のとおりです。

設置機器、台数		設置先
レセプト管理システム用サーバー	3台	健康福祉局保護指導課 ※ サーバーはシステム管理課の情報フロアに設置
レセプト管理システム操作用端末	4台	
レセプト管理システム操作用端末	2台	川崎福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	大師福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	田島福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	2台	幸福福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	中原福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	高津福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	宮前福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	多摩福祉事務所
レセプト管理システム操作用端末	1台	麻生福祉事務所

ウ レセプト管理システムの運用について

支払基金からオンライン受領した全福祉事務所分のレセプトデータは、保護指導課職員が、システム管理課の情報フロアに設置のレセプト管理システム用サーバーから、レセプト管理システムに取り込み、一括管理します。保護指導課職員及び各福祉事務所職員はレセプト管理システム操作端末から、既存の福祉総合情報システムのネットワーク回線を通じ、前記のサーバーに構築されたデータベースへアクセス（各福祉事務所においては自事務所分のレセプトデータにしかアクセスできないよう権限を制御）し、適宜、レセプトの閲覧、点検、管理等の業務を行います。

また、レセプト資格点検の効率化、適正化等を図るため、レセプト管理システムへはレセプトデータのほか、毎月初旬に、既存の福祉総合情報システムのサブシステムである生活保護システムから抽出した、CSV形式の資格情報（生活保護受給者の氏名、生年月日、続柄、保護開始年月日等の基本情報及び医療券調剤券に関する情報）をレセプト管理システムへ取り込み（生活保護システムからレセプト管理システムへのデータの受け渡しにはMO等の可搬媒体を利用）、レセプトデータと照合してシステム上で資格チェックを行います。

4 生活保護等版レセプト情報管理システムで保有する個人情報の項目

支払基金から電磁的媒体としてオンライン受領したもの及び生活保護システムから取り込みを行ったものにより、レセプト管理システムで保有することとなる個人情報の項目は次のとおりです。

①のレセプトに関する個人情報については、支払基金からオンライン受領したものを、MO等の可搬媒体を利用して、レセプト管理システムへ取り込むものですが、最も多い情報を保有するCSV情報のデータをもとに作成しております。（訪問看護については、CSV情報で受領することではなく、すべて「画像+テキストデータ」で受領することとなるため、画像データを基に作成しています。）

保有する個人情報の項目については、従来の紙レセプトと同様であり、今回の電子化により新たに追加される項目はありません。

②の生活保護システムに関する個人情報（資格情報）については、既存の生活保護システムからCSV形式で情報を出力しますが、出力する情報（個人情報の項目）は、厚生労働省から示された「生活保護等版レセプト情報管理システム接続ファイル仕様書」に基づいています。出力した情報については、MO等の可搬媒体を利用して、レセプト管理システムに取り込みます。

① レセプトに関する個人情報					
保有する個人情報項目	レセプトの種別				備考
	医科	歯科	調剤	訪問看護	
レセプト管理番号	○	○	○	○	
診療年月	○	○	○	×	
訪問看護年月日	×	×	×	○	
都道府県番号	○	○	○	○	
点数表	○	○	○	○	
医療機関コード	○	○	○	×	
薬局コード	×	×	○	×	
訪問看護ステーションコード	×	×	×	○	
保険種別1	○	○	○	○	
保険種別2	○	○	○	○	
区分コード	○	○	×	×	
本人・家族	○	○	○	○	
保険者番号	○	○	○	○	
被保険者証・被保険者手帳等の記号	○	○	○	○	
被保険者証・被保険者手帳等の番号	○	○	○	○	
給付割合(%)	○	○	○	○	
公費負担者番号①	○	○	○	○	
公費受給者番号①	○	○	○	○	
公費負担者番号②	○	○	○	○	
公費受給者番号②	○	○	○	○	
氏名	○	○	○	○	
性別	○	○	○	○	
生年月日	○	○	○	○	
職務上の事由	○	○	○	○	
特記事項	○	○	○	○	
保険医療機関の所在地及び名称	○	○	○	×	
保険薬局の所在地及び名称	×	×	○	×	
保険医師名	×	×	○	×	
処方せん受付回数	×	×	○	×	
公費①処方せん受付回数	×	×	○	×	
公費②処方せん受付回数	×	×	○	×	
医師番号	×	×	○	×	
処方月日	×	×	○	×	

調剤月日	×	×	○	×	
処方（医薬品名・規格・用量、剤形、用法）	×	×	○	×	
単位薬剤料	×	×	○	×	
調剤数量	×	×	○	×	
調剤報酬点数	×	×	○	×	
公費分点数	○	○	○	○	
訪問看護ステーションの名称	×	×	×	○	
心身の状態	×	×	×	○	
訪問開始年月日	×	×	×	○	
訪問終了年月日時刻	×	×	×	○	
訪問終了の状況	×	×	×	○	
死亡の状況（時刻、場所）	×	×	×	○	
指示期間	×	×	×	○	
主治医の属する医療機関の名称	×	×	×	○	
主治医氏名	×	×	×	○	
基本療養費	×	×	×	○	
管理療養費	×	×	×	○	
訪問日	×	×	×	○	
主治医への直近報告年月日	×	×	×	○	
提供した情報の概要	×	×	×	○	
情報提供先の市（区）町村等の名称	×	×	×	○	
情報提供療養費	×	×	×	○	
訪問看護ターミナルケア療養費	×	×	×	○	
診療実日数	○	○	×	○	
公費①診療実日数	○	○	×	○	
公費②診療実日数	○	○	×	○	
傷病名	○	○	×	○	
診療開始日	○	○	×	×	
転帰	○	○	×	×	
初再診	○	○	×	×	
医学管理	○	○	×	×	
在宅	○	○	×	×	
投薬	○	○	×	×	
注射	○	○	×	×	
処置	○	○	×	×	
手術・麻酔	○	○	×	×	
検査・病理	○	○	×	×	

画像診断	○	○	×	×	
歯冠修復及び欠損補綴	×	○	×	×	
その他	○	○	×	×	院外処方箋等
入院年月	○	○	×	×	
入院基本料・加算	○	○	×	×	
特定入院料・その他	○	○	×	×	
請求点数	○	○	○	○	
決定点数	○	○	○	○	
負担金額（一部負担金額）	○	○	○	○	
食事療養・生活療養回数	○	○	×	×	
食事療養・生活療養請求金額	○	○	×	×	
食事療養・生活療養決定金額	○	○	×	×	
標準負担額	○	○	×	×	
公費①請求点数	○	○	○	○	
公費①決定点数	○	○	○	○	
公費①負担金額	○	○	○	○	
公費②請求点数	○	○	○	○	
公費②決定点数	○	○	○	○	
公費②負担金額	○	○	○	○	
公費①食事療養・生活療養回数	○	○	×	×	
公費②食事療養・生活療養回数	○	○	×	×	
公費①食事療養・生活療養請求金額	○	○	×	×	
公費①食事療養・生活療養決定金額	○	○	×	×	
公費①標準負担額	○	○	×	×	
公費②食事療養・生活療養請求金額	○	○	×	×	
公費②食事療養・生活療養決定金額	○	○	×	×	
公費②標準負担額	○	○	×	×	
高額療養費	○	○	○	○	
公費負担点数	○	○	○	×	
食事・生活	○	○	×	×	
摘要（備考）	○	○	○	○	
調剤基本料	×	×	○	×	
時間外等加算	×	×	○	×	
薬学管理料	×	×	○	×	
届出	×	○	×	×	

② 生活保護システムに関する個人情報（資格情報）	
保有する個人情報項目（生活保護受給者に係る基本情報）	備 考
公費負担者番号	※ 保有する項目については、厚生労働省から示された「生活保護等版レセプト情報管理システム接続ファイル仕様書」に基づいています。
ケース番号	
世帯員番号	
氏名	
性別	
生年月日	
続柄	
住所	
電話番号	
保護開始年月日	
保護廃止年月日	
国籍	
保有する個人情報項目（医療券調剤券情報）	
公費負担者番号	※ 保有する項目については、厚生労働省から示された「生活保護等版レセプト情報管理システム接続ファイル仕様書」に基づいています。
ケース番号	
世帯員番号	
受給者番号	
診療年月	
券種	
都道府県番号	
医療機関コード	
医療機関名	
処方箋医療機関都道府県番号	
処方箋医療機関コード	
処方箋医療機関名	
生年月日	
有効開始日	
有効終了日	
単独券併用券区分	
診療種別	
本人支払額	
世帯類型	

5 個人情報保護対策

(1) オンライン受領に係るセキュリティ対策（第12条第1項関係）

ア 支払基金との電気通信回線のセキュリティ対策

支払基金では、各保険者に対しレセプトをオンラインで配信するための電気通信回線については、厚生労働省保険局長通知により、閉域IP網を利用したIP-VPN接続、又は、オープンなネットワークにおいてはIPsec（IETF（Internet Engineering Task Force）において標準とされた、IP（Internet Protocol）レベルの暗号化機能。認証や暗号のプロトコル、鍵交換のプロトコル、ヘッダー構造などの複数のプロトコルの総称）とIKE（Internet Key Exchange: IPsecで用いるインターネット標準の鍵交換プロトコル）を組み合わせた接続の2種類の方式を導入しています。

本市では、閉域IP網を利用した、IP-VPN接続方式を採用します。

また、支払基金では「レセプトのオンライン請求に係るセキュリティに関するガイドライン」に基づいて以下の対策を講じています。

(ア) レセプト電子データを暗号化して通信する。

(イ) 審査支払機関の専用認証局が発行する「電子証明書」により相互認証を行い、ネットワーク上のなりすましを防止する。

イ 社会保険診療報酬支払基金におけるセキュリティ対策

支払基金では「社会保険診療報酬支払基金情報セキュリティポリシー」を定めて情報管理体制の適正化を図っています。

物理的な面としてはオンライン請求システムのサーバーの設置場所については、外部からの侵入を防ぎ、耐震対策、防火対策を講じた構造となっており、技術的にはコンピューター及びネットワークに対するアクセス記録を取得、アクセスの制御、情報のバックアップ等を実施しています。

また、支払基金では、法令等に基づく場合のほか、第三者に保有している個人情報を提供することはありません。

ウ オンライン受領用端末におけるセキュリティ対策

保護指導課に設置の受領用端末については、市民対応窓口から離れたスペースに設置し、個人情報システムの利用を許可された職員以外の目に触れることのないようにするとともに、セキュリティワイヤーを取り付け、紛失、盗難を

防止します。

支払基金からのオンライン受領の際に、受領用端末のハードディスクに記録されるレセプトデータについては、MO等の可搬媒体でレセプト管理システムにデータを受け渡した後、ただちにデータ消去し、オンライン受領用端末ではデータ保存しません。

コンピューターウイルス対策としてウイルス対策ソフトを導入、設定します。

また、受領用端末から、支払基金のオンライン請求システム用サーバーに接続するため、オンライン請求システムにログインする場合は、利用者ユーザーID及びパスワードの入力が必要であり、業務上、レセプトデータをオンライン受領する保護指導課職員以外はオンライン受領用端末からオンライン請求システムへログインできないよう、セキュリティ対策を実施します。

(2) レセプト管理システムにおけるセキュリティ対策（第8条第1項関係）

ア 利用者認証

業務上、レセプト管理システムを利用する職員に対しては、利用者ユーザーID及びパスワード（以下「ID等」という。）を交付し、システムへのアクセス時にID等による認証を行い、セキュリティ対策を実施します。

また、ユーザーIDにより、システムを利用する職員の職務に応じ、利用可能な操作権限を登録することで、アクセス権限に基づいて、アクセスできるデータ、機能（メニュー）を制御します。

イ アクセスログ

システム利用時にはアクセスログを採取し、どの職員がいつどの機能を利用したかを履歴管理することで、不正利用に対するけん制を実施します。採取対象の情報はID、利用日時、利用した機能（メニュー）等です。

ウ ネットワーク管理

(ア) レセプト管理システムの運用に際し利用するネットワークについては、既存の福祉総合情報システムのネットワークを利用するため、他の住民情報システムや内部事務システムと共用となります。なお、外部機関とは接続していません。

(イ) 通信回線における障害発生に対処するため、レセプト管理システム用サーバーと保護指導課及び各福祉事務所のレセプト管理システム操作用端末との間の回線は二重となります。

(ロ) 通信プロトコルはTCP/IPを利用します。

エ サーバーに関するセキュリティ対策

レセプト管理システム用サーバーについては、ＩＣカード認証と生体認証による入退室管理が可能なシステム管理課の情報フロアに設置します。ハードディスクの障害対策として、データが消失することがないようにＲＡＩＤ（ＲＡＩＤ５等）構成等を採用し、安全性を高めます。

オ 操作端末に関するセキュリティ対策

保護指導課及び各福祉事務所に設置のレセプト管理システム操作端末の設置場所については、市民対応窓口から離れた業務スペースに設置し、個人情報レセプト管理システムの利用を許可された職員以外の目に触れることのないようにするとともに、すべての端末にはセキュリティワイヤーを取り付け紛失、盗難を防止します。

カ コンピューターウイルス対策

万一のウィルスの侵入に備えて、レセプト管理システム用サーバー及び操作端末すべてにウィルスチェックソフトウェアを導入、設定します。

キ 可搬媒体の取扱いについて

保護指導課及び各福祉事務所で使用するレセプト管理システム操作端末のＣＤ－ＲＯＭ、ＭＯ、ＵＳＢメモリ等の大容量入力装置の利用については、不正利用できないよう、セキュリティ対策アプリケーションを用いることにより、保護指導課にて禁止設定を行います。

保護指導課において行う受領用端末とレセプト管理システム間のデータの受渡しについては、ＭＯ等の可搬媒体を利用します。受渡しが完了したＭＯ等の可搬媒体については、万一のサーバーの故障により、サーバー内のレセプトデータが消失した場合のバックアップデータとして堅牢な保管庫に施錠のうえ管理します。また、可搬媒体で保管のレセプトデータについては５年間保存し、保存期間を経過したものはデータを消去します。

なお、既存の生活保護システムからＣＳＶ形式で抽出する資格情報のレセプト管理システムへの受渡しについても、ＭＯ等の可搬媒体を利用しますが、こちらについては、レセプト管理システムへデータを受渡したらすぐに可搬媒体に入っているデータはすべて削除します。

ク データの保存期間について

レセプト管理システムに取り込んだレセプトデータについては、川崎市公文書分類表に基づき5年間システム内で保存し、保存期間が過ぎたものについてはデータ消去します。

生活保護システムから抽出する資格情報（CSV形式）は、毎月、抽出月の前月から過去3年分の情報を抽出してレセプト管理システムへ取り込みますが、レセプト管理システムの仕様により、資格情報を新たに取り込んだ時点で前回取り込んだ資格情報はすべて消去されます。

(4) その他のセキュリティ対策

安全対策に係る規定を策定し、保護指導課及び各福祉事務所にシステム管理者を設置し、個人情報の保護について万全を図ります。（別紙資料3参照）

医療扶助について

1 生活保護法における医療扶助

生活保護とは、憲法第25条に規定する「生存権の保障」の理念に基づき、傷病等で生活に困窮しているすべての国民に対して、その困窮の程度に応じ、最低限の生活を保障するとともに、自立を助長するための公的扶助制度です。

医療扶助は、生活保護法に基づく扶助の一つで、生活保護受給者に対して必要な医療（医師による診察、薬剤、処置、検査、手術等）を給付するものであり、原則として、生活保護法による指定を受けた医療機関等に委託して実施されます（現物給付方式）。また、その費用については、他に活用する他法他施策がない場合は、全額（10割）、公費負担されます。

医療扶助については、保険証方式は導入されておらず、医療機関を受診したい生活保護受給者は、福祉事務所から医療券の交付を受けてそれをもって受診します。医療券については月単位で発行することとなっています。

2 保護の実施機関について

本市における保護の実施機関は次の9箇所となります。

1	川崎福祉事務所（川崎区役所保健福祉センター保護第1課、第2課）
2	大師福祉事務所（川崎区役所大師地区健康福祉ステーション）
3	田島福祉事務所（川崎区役所田島地区健康福祉ステーション）
4	幸福福祉事務所（幸区役所保健福祉センター保護第1課、第2課）
5	中原福祉事務所（中原区役所保健福祉センター保護課）
6	高津福祉事務所（高津区役所保健福祉センター保護課）
7	宮前福祉事務所（宮前区役所保健福祉センター保護課）
8	多摩福祉事務所（多摩区役所保健福祉センター保護課）
9	麻生福祉事務所（麻生区役所保健福祉センター保護課）

3 レセプト（診療（調剤）報酬明細書）について

(1) レセプトについて

レセプトとは、医療機関等が患者の診療を行った際に、社会保険診療報酬支払基金等の審査支払機関へ診療等に要した医療費を請求するために用いる明細書です。

生活保護法における医療扶助においては、医療機関は福祉事務所から発行された医療券に記載された内容を確認のうえ、支払基金へ医療費の請求を行っています。

(2) 社会保険診療報酬支払基金

市町村や健保組合等の保険者に代わって、医療機関から請求されるレセプトの審査及び医療費の支払いを行うため、「社会保険診療報酬支払基金法」に基づき設置されている団体です。生活保護法に基づく医療扶助のレセプトの審査支払機関については、厚生労働省が定める医療扶助運営要領において、この社会保険診療報酬支払基金とす

ることとされています。同様に保険者に代わってレセプトの審査、支払いを行う団体としては国民健康保険団体連合会（国保連）があります。

支払基金 …医療扶助等の公費負担医療、社会保険等の審査、支払い
国保連 …国民健康保険、介護保険の審査、支払い

(3) レセプト点検について

医療扶助レセプトについては、支払基金で請求内容に関する審査と医療機関への支払いを行った後、保険者（公費負担者）である川崎市（保護指導課）へ送付されますが、支払基金から受領したレセプトについては、次のとおり点検を実施しています。

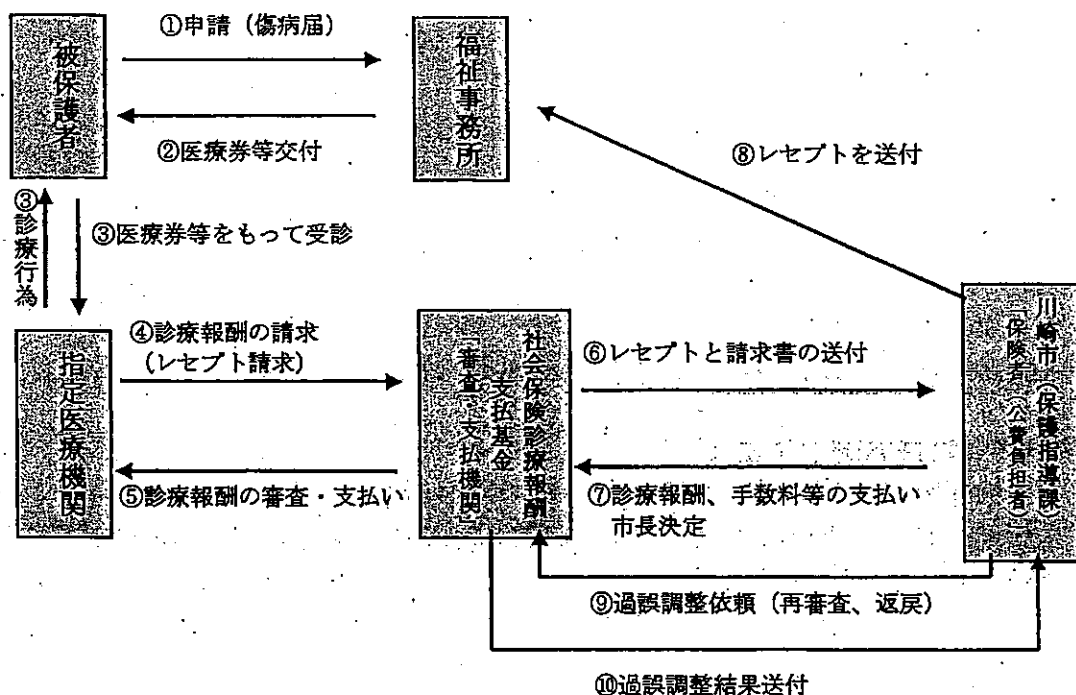
内容点検… 投与されている薬剤に適応の傷病名が記載されているか等、診療内容に関する点検であり、保護指導課に配置の非常勤職員 3 名で実施しています。

資格点検… 生活保護法による医療扶助で医療費を支払う必要のないレセプト（自立支援医療等の他法制度により医療費を請求すべき事例、生活保護受給者でない者について請求されている事例等）がないかを確認する点検であり、福祉事務所の医療・介護担当係長が中心となって実施しています。

また、福祉事務所においてレセプトは、生活保護受給者に対する援助の方針を決めるうえの資料（受診状況、病名、治療内容等の確認）の一つとして活用されます。

※ レセプト点検により、医療機関の請求に疑義が見つかった場合は、保護指導課からまとめて支払基金へ過誤調整（再審査、返戻）依頼します。

※ 医療扶助の流れ



○診療報酬明細書
(医科入院)

都道府県番号 医療機関コード

平成 年 月 分

1 医科	1 社・国 2 公費	3 後期 4 退職	1 単独 2 2 併 3 3 併	1 本入 3 六入 5 家入	7 高入 9 高入7
---------	---------------	--------------	------------------------	----------------------	---------------

公費負担者番号①		公費負担 医療の受 給者番号①	
公費負担者番号②		公費負担 医療の受 給者番号②	

保険者番号		給付割合	10 9 8 7 ()
-------	--	------	-----------------

被保険者証・被保険者
手帳等の記号・番号

区分	精神	結核	療養	特記事項
氏名	1男 2女 1男 2女 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)	年 月 日	転	治ゆ	死亡	中止	診療 公費① 公費②	日
	(2)	年 月 日						日
	(3)	年 月 日						日

11 初診	時間外・休日・深夜	回	点	公費分点数
13 医学管理				
14 在宅				
20 投薬	21 内服 22 外用 23 外用 24 調剤 25 調剤 26 調剤 27 調剤	単位 単位 単位 日 日 日		
30 注射	31 皮下筋肉内 32 静脈内 33 その他	回 回 回		
40 処置		回		
50 手術		回		
60 検査		回		
70 画像診断		回		
80 その他		回		
90 入院	入院年月日 年 月 日			
	90 入院基本料・加算	点		
	92 特定入院料・その他	点		

※高額療養費	円	※公費負担点数	点
97 基準	円× 回	※公費負担点数	点
特別	円× 回	基準(生)	円× 回
食事	円× 日	特別(生)	円× 回
生活	円× 日	減・免・猶・I・II・3月起	

療養の給付	請求点※決	定	点	負担金額 円	保険	請求 円	※決	定 円	(標準負担額) 円
公費①	点※	点		円	食・生活療養	請求 円	※決	定 円	円
公費②	点※	点		円	公費①	請求 円	※決	定 円	円

○診療報酬明細書
(医科入院外)都道府
県番号

医療機関コード

平成 年 月 分

1 医 科	1 社・国 2 公 費	3 後 期 4 退 職	1 単 独 2 2 併 3 3 併	2 本 外 4 六 外 6 家 外	8 高外一 0 高外7
保険者 番 号				給付割合 10 9 8 7 ()	

公費負担者番号①	公費負担医療の受給者番号①
公費負担者番号②	公費負担医療の受給者番号②

被保険者証・被保険者
手帳等の記号・番号

氏 名	特 記 事 項
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

(床)

傷 病 名	(1)	(2)	(3)	診 療 開 始 日	(1)	年	月	日	転	治	死	中	止	診 療 実 日 数	保 険 公 費 ① 公 費 ②	日

1 1	初 診	時間外・休日・深夜	回	点	公費分点数
1 2	再 診		x	回	
	外来管理加算		x	回	
	時 間 外		x	回	
	休 日		x	回	
	深 夜		x	回	
1 3	医学管理				
1 4	往 診		回		
	夜 間		回		
	深 夜・緊急		回		
	在宅患者訪問診療		回		
	そ の 他				
	薬				
2 0	投 薬	21 内 服 薬 調 剤	x	単位 回	
		22 屯 服 薬 調 剤		単位 回	
		23 外 用 薬 調 剤	x	単位 回	
		25 処 方 薬	x	単位 回	
		26 麻 酔 薬		単位 回	
		27 調 剤		単位 回	
3 0	注 射	31 皮下筋肉内	回		
		32 静 脈 内	回		
		33 そ の 他	回		
4 0	処 置	薬 剤	回		
5 0	麻 酔	薬 剤	回		
6 0	検 査	薬 剤	回		
7 0	画 像	薬 剤	回		
8 0	処 方	せん	回		
	そ の 他	薬 剤			

保 険 医 療 費 公 費 ① 公 費 ②	請 求 点	決 定 点	一部負担金額	円
			減額 割(円)免除・支払猶予	
	点	※ 点	円	
	点	※ 点	円	※ 高額療養費 円 ※ 公費負担点数 点 ※ 公費負担点数 点

診療報酬明細書 (歯科) 平成 年 月 日

公費負担番号 公費負担医療給付番号

保険者番号 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 下給後3月以内 3 通勤災害

診療開始日 年 月 日

診療実日数 日 (日)

転帰 治癒 死亡 中止

初診 218 時間外 (85) 休日 (250) 深夜 (480) 乳 (40) 乳・時間外 (125) 乳・休日 (290) 乳・深夜 (620) 降 (175) 降 (250) 降 (100) 外装 (30)

再診 42X 時間外 65X 休日 190X 深夜 420X 乳 10X 乳・時間外 75X 乳・休日 200X 乳・深夜 530X 降 175X

管理 歯管 110 装置 150・70・60・+40X 30X 歯槽 60 充填 80・100 F局 80 F洗 40 医管 140 その他

接合 注射 内屯外注 9X 6X 処方 42X 精10X +3X 処68X 注18X 30X

X線検査 全額 枚 写 10X P混換 40 20X 平 50X 基 50X 25X 精 100X 50X その 他 48X 38X S増 60X 顕運動 380X 測 100X 本 110X 55X 密 220X 110X パ 317X 315X EMR30X 45X 60X 75X 査 200X 100X 査 400X 200X

処置 18X 浸透 150X 120X 25X 填塞 131X 除去 15X 30X 50X 加圧 40X 50X 咬潤 40X 60X 220X 感染 130X 根 20X 根 68X 抜 288X 感 198X 加圧 118X 生切 230X 406X 276X 22X 90X 496X 366X 140X 270X 570X 410X 30X 充 110X 充 680X 520X 164X 失切 70X

手術 SC 64X +38X 32X +19X SRP 前 58X 小 62X 大 68X 前 29X 小 31X 大 34X PCur 前 58X 小 62X 大 68X 前 29X 小 31X 大 34X SPT 300 P処 10X P基処 10 抜歯 乳 130X 前 150X 白 260X 難 470X 埋 1050X +100X 切開 180X 230X

麻酔 伝麻 42X 浸麻 30X その他

歯冠形成 100 維持 100X 330X 440X 印染 20X 30X 40X 60X 70X 225X 265X 275X 326X X 前 790X 前 630X +30X 54X 充形 120X 咬合 14X 55X 70X 140X 185X 280X 300X 160X +30X 80X +40X 試適 40X 80X 100X 190X 乳 120X 乳 114X +40X 修形 120X 支台築造 小 179X 大 222X 小 147X 大 158X

歯冠修復 乳 189X 291X 390X 330X 470X 1230X TEK 30X 充填 100X 148X 前 232X 376X 494X 434X 601X 1368X 硬シ 963X 758X 充充 I 11X 28X 前 185X 279X 376X 316X 453X 1191X シ 392X 乳 229X 充充 II 5X 11X 大 255X 413X 483X 663X 修理 70X 材充 III 2X 大 193X 297X 338X 479X 装置 30X 45X 料 その他 13X 28X 大 185X 279X 318X 455X 装置 4X 12X 171- 100X 300X 材料 16X 仮着 40X 80X

欠損補綴 前 装 大 679X 小 617X 前 850X 小 876X Br 70X 前 752X 二 449X 二 458X 銀 458X 装 14K 1099X 他 768X 装 150X 前 782X 下 738X 前 装 大 1325X 二 1212X 銀 1212X 装 300X 血 不特 286X 保 60X

義歯 1-4歯 612X 床 265X 前 793X 大 425X 14 双 627X 不双 210X 130X 人 13X 25X 5-8歯 739X 310X 前 687X 大 381X 前 470X 特 150X 2103X 13X 27X 9-11歯 1025X 適 460X 造 大 671X 大 346X 双 229X 床 250X +20X 工 30X 59X 12-14歯 1438X 660X 大 563X 大 328X 西 213X 修 280X +20X 39X 77X 総義歯 2300X 合 980X 前 482X 前 319X 理 335X +20X 工 X X

※ 入院については、医科入院と同様式

公費分請求 点 合計 点 患者負担額 (公費) 円 決定 点 高額療養費 円 一部負担 減額 前(円) 円 金額 免除・支払額等

都道府 薬局コード
県番号

平成 年 月分

4 調劑	1 社·国 2 公 費	3 後 期 4 退 職	1 單 独 2 2 併 3 3 併	2 本 外 4 六 外 6 家 外	8 高 外— 0 高 外 7
---------	----------------	----------------	-------------------------	-------------------------	-------------------

被保険者証・被保険者
手帳等の記号・番号

保 險	請 求 点	決 定 点	一部負担金額 円	調剤基本料 点	時間外等加算 点	薬 学 管 理 料 点
			減額 割(円) 免除・支払猶予			
公費①	点	点	円	点	点	点
公費②	点	点	円	点	点	点

-20-

レセプトのオンライン請求システム及び生活保護等版レセプト情報管理システムに係る安全対策規程（案）

1 目的

この規程は、保護指導課及び各福祉事務所において、オンライン請求システム及び生活保護版レセプト情報管理システムで使用される機器、ソフトウェア及び運用に必要な仕組み全般について、その取扱い並びに管理に関する事項を定め、被保護者の氏名、傷病名等の慎重な取扱いを要する個人情報適切に保護し、業務を円滑に遂行することを目的とする。

2 用語の定義

(1) オンライン請求システム

社会保険診療報酬支払基金（以下「支払基金」という。）において保有するシステムで、医療機関等と審査支払機関、審査支払機関と保険者（公費負担者）との間をネットワーク回線で結び、レセプト電算処理システム（支払基金で保有するシステムで、医療機関等から支払基金へ請求のあったレセプトの審査・支払をするためのシステム）における診療報酬等の請求データ（レセプトデータ）をオンラインで受け渡す仕組みを整備したシステムのことをいう。

(2) 生活保護等版レセプト情報管理システム

厚生労働省において開発した、オンライン請求システムで受領等した医療扶助レセプトデータ等を取り込み、レセプトの閲覧、点検等を実施するためのシステムのことをいう。

(3) レセプトシステム

保護指導課においてはオンライン請求システム及び生活保護等版レセプト情報管理システム、各福祉事務所においては生活保護等版レセプト情報管理システムのことをいう。

3 組織・体制

(1) 保護指導課及び各福祉事務所にレセプトシステムの管理者（以下「システム管理者」という。）を置き、保護指導課においては保護指導課長を、各福祉事務所においては保護課長（大師、田島においては健康福祉ステーション副所長、以下同じ。）をもってこれに充てる。

(2) レセプトシステムを円滑に運用し、責任の所在を明確にするため、レセプトシステムに関する情報管理及び運用について担当する情報管理責任者を置く。

(3) 情報管理責任者は、保護指導課長及び保護課長が次の者に対し命ずるものとするが、必要により、別に命ずることができる。

	保護指導課	各福祉事務所
情報管理責任者	医療係長	医療・介護扶助担当係長

4 情報の管理

- (1) 川崎市個人情報保護条例(昭和60年川崎市条例第26号)等の関係例規を遵守し、情報の管理についての徹底を図ること。

5 端末の設置場所

オンライン請求システムの受領用端末及び生活保護等版レセプト情報管理システムの操作用端末の設置場所については、市民対応窓口から離れた業務スペースに設置し、個人情報がレセプト管理システムの利用を許可された職員以外の目に触れることのないようにするとともに、すべての端末にはセキュリティワイヤーを取り付け、紛失、盗難を防止すること。

6 レセプトシステム利用職員の責務

- (1) 利用職員は、本規程等のレセプトシステムに関する規則等を遵守すること。
- (2) 利用職員は、システム管理者の許可を得ることなくレセプトシステムに係る端末及びシステムから紙出力したレセプト等を業務フロア外へ持ち出さないこと。
- (3) 利用職員はレセプトシステムを正しく利用するための教育と訓練を受けること。
- (4) 利用職員は、職務上知り得た個人情報(レセプトに関する情報等)を漏らさないこと。人事異動等により、利用職員でなくなった場合も同様とする。
- (5) 利用職員は、万一個人情報の漏洩及び改ざんが生じた場合、並びにその恐れがある場合は、速やかに情報管理責任者に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) 利用職員は情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等については、速やかにシステム管理者に相談し、その指示を仰ぐこと。
- (7) 利用職員はレセプトシステムのユーザーID及びパスワードを適切に管理すること。

7 システム管理者の責務

- (1) システム管理者は所管の属するレセプトシステムに係る機器の管理、運用等について最終的な責任を負うとともに、業務が安定継続的に遂行されるよう環境を整備すること。
- (2) システム管理者は、レセプトシステムを正しく利用させるため、利用者の教育と訓練を行うこと。

8 ソフトウェアの管理

- (1) 情報管理責任者は、レセプトシステムに係る端末にコンピューターウイルス対策ソフトウェアをインストールし、定期的にコンピューターウイルスのチェックを行い、感染の防止に努める。
- (2) レセプトシステムに係る端末には業務上必要なソフトウェア以外はインストールしない。

9 評価・見直し

システム管理者は、本規程等、レセプトシステムに関して規定した事項について評価し、定期的に見直す。

10 その他

その他、本規程の実施に関して必要な事項がある場合は、保護指導課長がこれを定める。

施 行

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

第5章 個人情報保護委員会

第26条 (個人情報保護委員会)

第26条 この条例による個人情報保護制度の適正な運営を図るため、市長の附属機関として、三鷹市個人情報保護委員会（以下この条において「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、実施機関の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

- (1) この条例によりその権限に属する事項
- (2) 電子計算組織の運用に係る基本的事項に関すること。
- (3) 前2号に定めるもののほか、委員会に諮ることが適当と認められる事項

3 委員会は、個人情報の保護に関する重要事項について、実施機関に意見を述べることができる。

4 委員会は、次に掲げる者につき、市長が委嘱する委員15人をもって組織する。

- (1) 一般市民 5人
- (2) 学識経験者 5人
- (3) 市議会議員 5人

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市規則で定める。

【趣旨】

本条は、個人情報保護委員会の設置及び権限並びにその組織及び運営に関する基本的事項について定めたものである。

【説明】

- 1 審査会との機能分担については、第25条の説明4で述べたとおりであるが、審査会が個々の事件をめぐる救済機関であるのに対し、委員会は制度全体にわたる市民的コントロール機関である。すなわち、個人情報システムに係る重要事項の基準を定め、電子計算組織の運用に係る基本的事項を審議するとともに、制度全体について重要な事項を調査審議するほか、個人情報の保護について建議することができる。

具体的な所掌事項には、次のようなものがある。

- (1) 第2項第1号「この条例によりその権限に属する事項」

- ア 個人情報の保管等の禁止項目及びその例外 (第6条第2項)
- イ 本人からの直接収集の例外及びその本人通知の例外(第9条第3項及び第4項ただし書)
- ウ 目的外利用等の基準 (第10条第3項)
- エ 市の電子計算組織と接続先機関との通信回線による結合の例外 (第12条)
- オ 個人番号の相互使用の例外 (第13条)
- カ 開示しない個人情報の基準 (第14条第2項)
- キ 個人情報の電算処理事務の委託 (第27条第2項)
- ク 電子計算組織の記録項目の設定・追加・変更の報告 (第8条第2項)

ケ 個人情報の保管等の届出の報告

(第7条第3項)

コ 個人情報の利用又は提供の一時停止の例外の報告

(第19条第2項)

(2) 第2項第2号「電子計算組織の運用に係る基本的事項に関すること。」

コンピュータ処理は、個人情報を高速、大量に加工、流通させることが可能であり、それ自体がプライバシー侵害の危険性を持っている。

したがって、コンピュータによって個人情報を処理する場合は、個人情報の保護の観点から、コンピュータ・システムの運用に関する基本的な事項について調査審議することとした。コンピュータ・システムの概要やプライバシーを含むデータ保護対策などが該当する。

2 旧三鷹市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例(以下「旧条例」という。)における個人情報保護委員会の権限は、基本的にはこの委員会に移行することとした(苦情の申出を除く。)

3 委員の構成については、市民的視点からの行政監視という観点から、一般市民を含めたものとする。

また、個人情報やコンピュータ問題に関して専門的知識を有する学識経験者を加えることとする。

4 委員会の法的性格及び諮問手続については、情報公開条例第11条の説明を参照のこと。委員の守秘義務については、第25条の説明4を参照のこと。

【運用】

1 諮問及び報告の手続

委員会への諮問及び報告については、各実施機関が総合窓口と調整のうえ、それぞれ直接に行うこととする。ただし、制度全体に係る基準、運用等については、実施機関全体にかかわることであるので、実施機関からの依頼により、市長が各実施機関と協議し、取りまとめたうえ諮問することとする。

【規則】

三鷹市個人情報保護委員会規則を参照のこと。

三鷹市個人情報保護委員会規則

昭和 63 年 4 月 14 日

規則第 19 号

改正 平成 16 年 4 月 1 日規則第 25 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、三鷹市個人情報保護条例（昭和 62 年三鷹市条例第 29 号。以下「条例」という。）第 26 条第 7 項の規定に基づき、三鷹市個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第 2 条 条例第 26 条第 2 項第 1 号に規定する事項は、次のとおりとする。

- (1) 条例第 6 条第 2 項、第 8 条第 2 項、第 9 条第 3 項第 4 号及び第 4 項、第 10 条第 3 項第 4 号、第 14 条第 3 項第 5 号並びに第 27 条第 2 項の規定によりその権限に属する事項
- (2) 個人情報の保護に関する受託者の業務の検査

(任期)

第 3 条 条例第 26 条第 4 項第 1 号又は第 3 号に規定する委員は、それぞれ市民又は市議会議員でなくなった場合においても、後任者が選出されるまでの間は、委員の資格を失わない。

(委員長及び副委員長)

第 4 条 委員会に委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選によってこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代行する。

(招集)

第 5 条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 条例第 26 条第 3 項に規定する意見を述べるため、委員の定数の 3 分の 1 以上の委員から委員会の招集の請求がある場合は、委員長は委員会を招集しなければならない。

(会議)

第 6 条 委員会は、委員の定数の半数以上の委員が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

3 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

4 委員会は、個人情報保護するため必要があると認めるときは、その会議を非公開とすることができる。

(幹事)

第7条 委員会に幹事若干人を置き、市職員のうちから市長がこれを任命する。

2 幹事は、委員会の所掌事務について委員を補佐する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、市長が定める部局において行う。

(委員の報酬等)

第9条 委員の報酬及び費用弁償については、三鷹市非常勤の特別職職員の報酬及び費用弁償条例（昭和27年3月三鷹市条例第68号）に定めるところによる。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

付 則

この規則は、昭和63年6月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日規則第25号）

この規則は、公布の日から施行する。

個人情報保護委員会への諮問案件一覧

諮問年月日	実施機関	件名
平成15年7月8日	市長	個人情報保護条例の改正について
平成15年12月16日	市長	三鷹市税収納業務のコンビニエンスストアへの委託について
平成16年8月25日	市長	戸籍システム導入に関する業務の委託について
平成17年5月16日	市長	個人情報保護条例の改正について
平成17年8月25日	市長	基幹系システムに係る印刷等業務の外部委託の実施について
平成19年2月19日	教育委員会	生涯学習情報システム運用管理業務の外部委託の実施について
平成19年7月25日	市長	国民健康保険事務における制度改正に伴う画像レセプト処理の委託について
平成19年7月25日	市長	特定健診、特定保健指導に係る実施計画策定業務の委託について
平成19年7月25日	市長	マルチペイメントネットワークによる市税の収納委託について
平成19年11月21日	市長	障がい者自立支援に係る給付費支払等事務の委託について
平成19年11月21日	市長	三鷹市介護保険料の収納事務の委託について
平成19年11月21日	市長	基幹系システムダウンリカバリサーバの整備について
平成20年2月26日	市長	特定健診等事業及び後期高齢者健康診査事業データ管理システムに係る個人情報の処理委託について
平成20年7月31日	市長	三鷹市粗大ごみ受付センター運営業務委託について
平成21年1月23日	市長	LGWAN-ASPの利用における庁内システムとの回線結合について
平成21年1月23日	市長	個人住民税の公的年金からの特別徴収実施に伴う審査業務の委託について
平成21年3月25日	市長	定額給付金・子育て応援特別手当支給事業の実施に伴う個人情報の処理委託について
平成21年10月30日	市長	コンビニエンス・ストアにおける証明書交付サービスに関する回線結合について
平成23年7月25日	教育委員会	児童・生徒の健全育成に関する警察と学校との相互連絡制度の締結に伴う個人情報の収集等について

平成22年度

情報公開制度・個人情報保護制度の仕組みと運用状況を紹介します

☎相談・情報センター ☎44-6600・情報推進課 ☎内線2141

より開かれた
市政運営のために

情報公開制度の仕組みと運用状況

市が収集・作成したさまざまな情報はみなさんの共有財産です。そして、みなさんに市政に参加していただくためには、情報が広く公開されることが必要です。市では、こうした観点から、より開かれた市政運営の実現に向け情報公開制度の的確な運用を図っています。

ここでは、市の情報公開制度の仕組みと平成22年度の運用状況をお知らせします。

■利用できるのは…

市の情報公開制度は、すべての人(法人を含む)が利用できます。平成22年度は表1のとおり情報公開請求がありました。

■公開の対象となる情報は…

市のすべての組織で作成・受領した情報が公開の対象です。平成22年度の請求件数とその処理状況は表2のとおりです。

■公開できない情報は…

みなさんのプライバシーに関することや企業の営業の秘密は公開しません。また、市が事業を行うための交渉の方針など、

公開することで公正・適正な市政運営が妨げられる情報も公開しないこととしています。平成22年度の非公開件数とその理由は表3のとおりです。

■非公開決定の場合の救済制度は…

情報が公開されなかったことに不満がある場合は、市に不服申し立てをすることができます。市は情報公開審査会に諮問し、審査会では、非公開の決定が適切であったかどうかを審査します。平成21年度に不服申し立てがあった継続案件1件について、審査会を8回開き、平成22年度に答申しました。

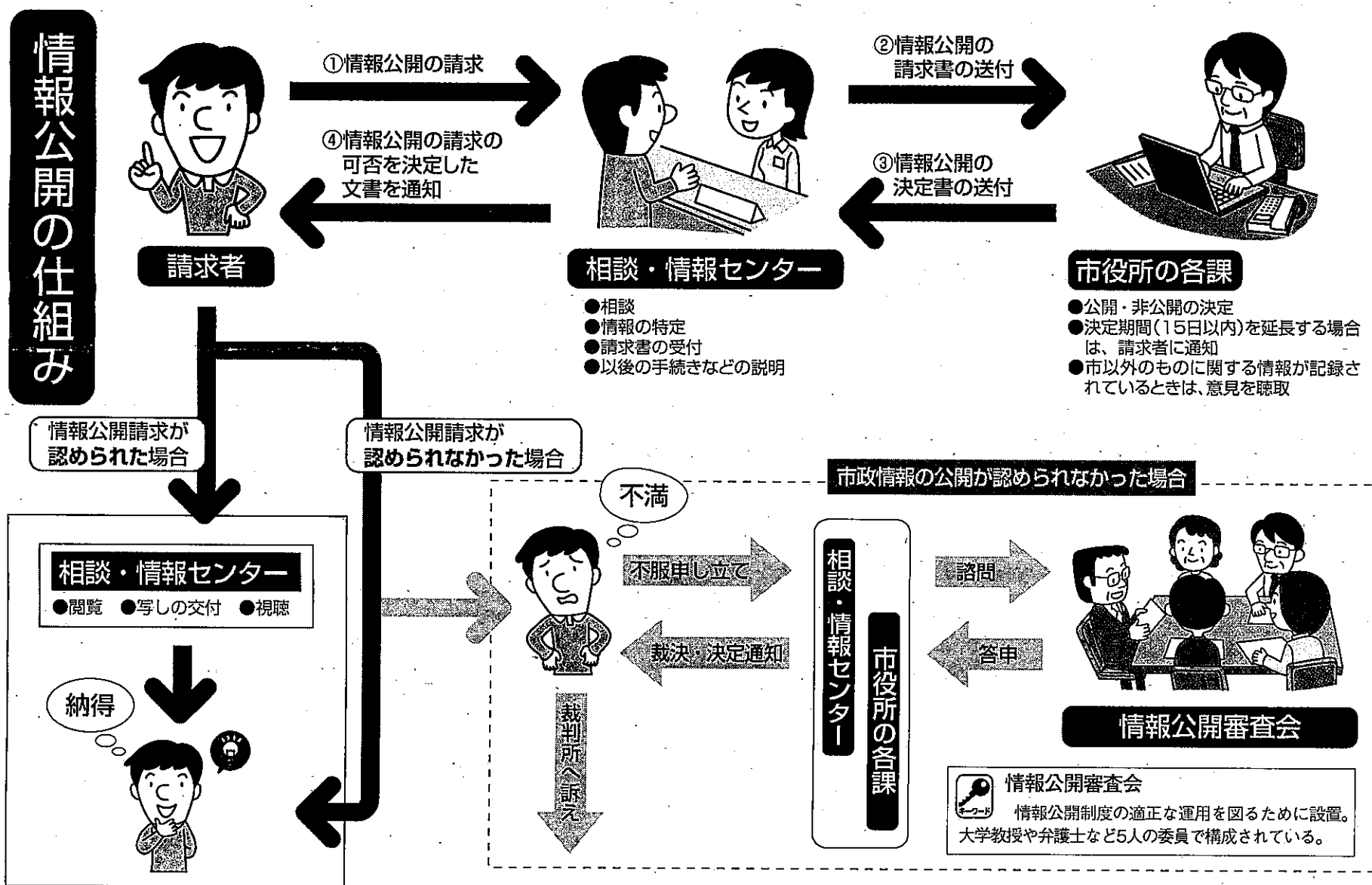


表1 請求者の内訳

件数	内訳			
	市民	市内法人・団体	市外在住者	市外法人・団体
69	16	1	33	19

表2 部門別の情報公開請求件数と処理状況

請求先	請求	処理状況					不服申し立て
		公開	一部公開	非公開	不存在	取り下げ	
市長	76	33	27	4	10	2	0
教育委員会	18	7	4	4	3	0	0
選挙管理委員会	1	0	0	0	0	1	0
監査委員	0	0	0	0	0	0	0
公平委員会	0	0	0	0	0	0	0
農業委員会	0	0	0	0	0	0	0
固定資産評価審査委員会	0	0	0	0	0	0	0
議会	0	0	0	0	0	0	0
合計	95	40	31	8	13	3	0

表3 非公開理由の内訳

法令によって明らかに公開することができない情報	3
収入や職業、学歴など個人のプライバシーに関する情報	32
企業の経営戦略や技術、経営状況に関する情報	5
国や自治体などとの協議や依頼によって作成した情報で、公開すると協力関係が損なわれる情報	4
意思形成過程における情報であって、公開することにより、公正または適正な意思形成が著しく妨げられる情報	1
公開することにより、合議制機関等の公正または適正な議事運営が著しく損なわれる情報	1
市の事業の情報で、公開すると関係者との信頼関係が損なわれたり、公正適正な事業が妨げられる情報	4
生命、身体や財産の保護、犯罪の防止のための情報で、公開すると安全安心に支障がでる情報	14
合計※	64

※1件の決定について複数の非公開理由があるので、表2の一部公開件数と非公開件数の合計とは一致しません。

みなさんのプライバシーを守るために 個人情報保護制度の仕組みと運用状況

市では、みなさんのプライバシーに関する情報を非常に多く保有しています。こうした個人情報を保護するため、市では、収集する個人情報の内容やその利用・管理の方法についてのルール、さらには自分の情報がどのように保有されているかを確認するルールを定めています。個人情報保護制度の仕組みと平成22年度の運用状況は、次のとおりです。

■市はどのような個人情報を保有しているのか…

市役所の各課が、新規事業を始めるときに新たにみなさんの個人情報を収集する場合には、どのような個人情報を、どのような目的で、いつから、どのような形態で、どこの課で管理するのかを記載した「個人情報保管等届出書」を作成し、市長のもとに集約しています。平成22年度に新たに作成した届出書は表4のとおりです。

■個人情報を他の部署や国・東京都が利用することは…

市が保有する個人情報は、たとえ市役所内部の課同士であっても、収集したときの目的を超えて利用すること(目的外利用)は禁止しています。また、国や東京都などの外部の組織に提供すること(外部提供)も禁止しています。

しかし、例外として、法令に基づく場合や個人情報保護委員会の承認を得た場合などには、目的外利用や

外部提供を行う場合があります。平成22年度の目的外利用と外部提供の状況は表5のとおりです。

■自分の個人情報がどのように管理されているのかを知るには…

みなさんが、自身の個人情報がどのように管理されているのかを知りたい場合には、個人情報の開示請求を行うことができます。平成22年度の開示請求の状況は表6のとおりです。

■個人情報非開示の場合の救済制度は…

個人情報が開示されなかったことに不満のある場合は、市に不服申し立てをすることができます。市は個人情報保護審査会に諮問し、審査会では、非開示の決定が適切であったかどうかを審査します。平成21年度に不服申し立てがあった継続案件1件について、審査会を8回開き、平成22年度に答申しました。

表4 個人情報保管等届出書の内訳

所管	届出件数	保管する情報の名称
職員課	新規1件	市民会議等の公募委員候補者名簿
子ども育成課	新規2件	保育所児童保育要録、三鷹市認可外保育施設利用助成金交付申請書兼請求書
子育て支援課	新規8件	子ども手当に係る認定請求書・現況届・額改定認定請求書・額改定届・氏名変更届・住所変更届・受給事由消滅届・受給者台帳
道路交通課	新規4件	幼児2人同乗用自転車レンタル利用者に係る申請書・台帳・料金免除申請書・利用中止兼利用料金還付申請書
ごみ対策課	変更1件	指定収集袋一般廃棄物処理手数料減免申請書の記録形態(「文書」→「文書・その他」)

表5 目的外利用と外部提供の項目別内訳

	目的外利用	外部提供
法令に基づくもの	61	44
緊急でやむを得ないもの	1	0
本人の同意を得たもの	11	3
個人情報保護委員会の承認を得ているもの	55	20

表6 開示請求の状況

請求	処理状況					不服申し立て
	開示	一部開示	非開示	不存在	取り下げ	
69	55	4	0	9	1	0

	個人情報保護委員会	個人情報保護制度の十分な監視が果たされるよう、個人情報の取り扱いについて審議を行う。公募委員を含む市民5人、弁護士などの学識経験者5人、市議会議員5人で構成されている。
	個人情報保護審査会	個人情報の処理についての苦情申し出および個人情報開示請求の決定に対する不服申し立てを審査する。大学教授や弁護士など5人の委員で構成されている。

厳しい制限を設け適正に管理しています コンピューターによる個人情報処理の状況

市では「三鷹市個人情報保護条例」の中でコンピューター処理による個人情報の取り扱いについて、特に厳しい制限を設けて運用を行っています。また、情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得し適正な運用を図っています。

今後も運用状況を定期的にチェックし、情報セキュリティ対策の継続的な改善に取り組んでいきます。

平成23年4月現在で、市がコンピューターによって個人情報を処理している主な業務とそこに記録されて

いる項目は表7のとおりで、すべての記録項目は条例施行規則の別表により定められています。また、平成22年4月以降に新たに加わった業務と記録項目は表8のとおりです。

なお、市の電子計算組織と接続先の電子計算組織との通信回線の結合により個人情報の処理を行っている業務は表9のとおりで、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークを使用し、事故などはなく適正な運用を行っています。

表7 コンピューター処理の主な業務と記録項目

業務名	主な記録項目
住民記録	住所、氏名、生年月日
印鑑登録	印影、登録番号
戸籍及び戸籍の附票	氏名、本籍、生年月日
軽自動車税	定置場、標識番号
個人住民税	総所得、年税額
固定資産税(土地・家屋)・都市計画税	評価額、所在地番
収納管理	年税額、収入金額
障がい者福祉	氏名、障がい名、手帳管理
生活保護	世帯員氏名、生活扶助金額
国民年金	資格種別区分、収納保険料額
国民健康保険	被保険者記号番号、決定税額
介護保険	氏名、資格取得
後期高齢者医療保険	被保険者番号、氏名、資格
図書館	氏名、登録番号
選挙	氏名、投票区

表8 平成22年4月以降に追加された業務と主な記録項目

業務名	主な記録項目
市民会議等の公募委員候補者	氏名、住所、性別、生年月日
認可外保育施設利用助成	児童氏名、保護者氏名、入所年月日
子ども手当	受給者氏名、手当月額
一般廃棄物処理手数料減免	氏名、生年月日、減免事由

表9 通信回線の結合により個人情報の処理を行っている主な業務と接続先

業務名	接続先
住民基本台帳ネットワークシステム業務	都道府県ネットワークシステム
東京電子自治体共同運営電子調達サービス業務	
マルチペイメントネットワークを利用した収納業務	
地方税電子申告業務(法人市民税・事業所税)	都道府県ネットワークオペレーションセンター
公的個人認証サービス業務	
コンビニエンス・ストアにおける証明書交付業務	

電子申請サービスをご利用ください 図 情報推進課 内線2141

市では、東京都電子自治体共同運営サービスなどを利用した電子申請の取り扱いを行っています。

電子申請サービスでは、利用者登録をしていただくと、みなさんのパソコンから各種の申請や届出を行うことが可能です。

平成22年度の利用実績は、下表のとおりです。

なお、電子申請に当たってのパソコン環境などの詳細は、東京都電子自治体共同運営サービスのホームページ <https://www.e-tetsuzuki99.com/tokyo/> をご覧ください。

●平成22年度の電子申請利用実績

担当部署	申請内容	件数
職員課	職員募集	1,767
	嘱託員募集	0
健康推進課	胃がん検診	406
	子宮がん検診	940
	大腸がん検診	210
	肺がん検診	70
	乳がん検診	756
	歯科健診	124
	眼科検診	280
	骨粗しょう症健診	106
	若年健診	335
環境対策課	飼い犬の登録事項変更・死亡届	5
道路交通課	駐輪場申し込み(自転車)	202
	駐輪場申し込み(原付)	3
	駐輪場申し込み(手数料減額・免除申請書)	2
契約管理課	電子申請(入札)	477
スポーツ振興課	市民体育施設予約	62,942
	学校体育施設予約	36,775
生涯学習課	施設予約	14,457
	講座予約	251
図書館	図書予約システム(貸し出し)	263,868
ごみ対策課	粗大ごみ収集申し込み	3,225
市民税課	法人市民税・事業所税申告	1,140
	給与支払報告書申告	4,563
合 計		392,904

住民基本台帳ネットワークシステムなどの運用状況 図 市民課 内線2326

住民基本台帳ネットワークシステムは、各市区町村が保有している、みなさんの住民基本台帳情報のうち、氏名、住所、生年月日、性別、住民票コードといった基礎的な情報を全国的にコンピューターでネットワーク化し、さまざまな行政機関が本人確認をする必要があるときに参照できるようにしたものです。これによって、パスポートの申請や年金の現況届など、今まで行政機関への申請や届け出の際に必要とされていた住民票の提出が不要になりました。

平成22年度は、みなさんから届け出ていただいた住民基本台帳情報の変更などを、住民基本台帳ネットワークシステムに反映させる作業を行っており、別表1のとおり1日約250件の更新処理を行いました。

また、平成22年1月からの無料交付が好評で都内1位の普及率となった住民基本台帳カードの交付件数や、同カードによる電子証明書の交付件数は、別表2のとおりです。

別表1 平成22年度の住民基本台帳ネットワークシステム本人確認情報更新処理件数

年 月	更新処理件数	1日あたりの件数
平成22年	4月	5,521
	5月	3,437
	6月	3,287
	7月	3,471
	8月	3,405
	9月	3,218
	10月	3,383
	11月	3,662
	12月	18,321
	1月	2,991
	2月	3,410
	3月	6,530
合 計	60,636	平均 253

別表2 住民基本台帳カード交付等件数

年度	住民基本台帳カード交付件数	住民票の写しの広域交付件数	電子証明書交付件数
20年度	1,579	102	646
21年度	4,994	97	811
22年度	8,011	93	832