

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
26	母子保健法による保健指導、健康診査、母子健康手帳の交付等に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

川崎市は、母子保健法による保健指導、健康診査、母子健康手帳の交付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の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

神奈川県川崎市長

## 公表日

令和6年3月26日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	母子保健法による保健指導、健康診査、母子健康手帳の交付等に関する事務
②事務の内容	<p>母子保健法は、母性並びに乳児及び幼児の健康の保持及び増進を図るため、母子保健に関する原理を明らかにするとともに、母性並びに乳児及び幼児に対する保健指導、健康診査、医療その他の措置を講じ、もって国民保健の向上に寄与することを目的とする。(母子保健法第一条)</p> <p>国及び地方公共団体は、母性並びに乳児及び幼児の健康の保持及び増進に努めなければならない。(母子保健法第五条)</p> <p>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(以下「番号法」という。)に基づき特定個人情報ファイルを使用して実施する事務は次のとおりである</p> <p>1 母子健康手帳の交付に関する事務 妊娠届の受理及び審査、母子健康手帳の交付を行い、妊娠中の経過や出生後の子供の発育や発達等の記録の管理・保管に関する業務を行う。</p> <p>2 新生児等の訪問指導や健康診査等に関する事務 妊産婦の訪問指導の実施又は診察の勧奨、低体重児の届出の受理又は審査、未熟児の訪問指導の実施、健康診査の実施及び勧奨、新生児の訪問指導に関する事務を行う。</p> <p>3 母性並びに乳幼児の健康の保持及び増進に関する事務 保健指導に関する事務を行う。</p> <p>4 母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務 母子保健法第二十二條第2項第一号から五号で定める事務</p>
③対象人数	<p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 1,000人未満 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</p>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	母子保健情報管理システム
②システムの機能	<p>1 妊娠・出生管理機能 妊娠届出や出生連絡票等の管理を行う機能。</p> <p>2 健診管理機能 妊婦健診・乳幼児健診等の対象者抽出、通知の発送、及び健診結果の管理を行う機能。</p> <p>3 相談管理機能 相談結果の管理等を行う機能。</p> <p>4 教育関連管理機能 両親学級、妊婦教育等の受付、結果入力等を行うもの。</p> <p>5 統計抽出機能 各種統計資料の作成を行うもの。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input type="radio"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等 [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	システム連携基盤
②システムの機能	<p>1 団体内統合宛名管理機能 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、システム連携基盤内の統合宛名DBに団体内統合宛名番号と紐付けて管理を行う。また、個人番号が新規入力されたタイミングで、団体内統合宛名番号の付番を行う。</p>

②システムの機能	<p>2 符号要求機能          個人番号を特定済みの団体内統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。また、中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>3 情報提供機能          各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。</p> <p>4 情報照会機能          中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p> <p>5 既存システム連携機能          各業務システム及び中間サーバーと接続し、システム間での情報連携を行う。</p> <p>6 職員認証・権限管理機能          システム間連携以外で団体内統合宛名管理機能等を利用する職員の認証と職員に付与された権限管理を行い、特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 （ 中間サーバ、各業務システム ）</p>
<b>システム3</b>	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）、システム連携基盤等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得（※1）や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。</p> <p>（※1）セキュリティの観点より、特定個人情報の照会と提供の際は個人番号を直接利用せず、「符号」を取得して利用する。</p> <p>1 符号管理機能          情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2 情報照会機能          情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。</p> <p>3 情報提供機能          情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。</p> <p>4 既存システム接続機能          中間サーバーと各システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能          特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能          特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>7 データ送受信機能          中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>8 セキュリティ管理機能          セキュリティを管理する機能。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能          中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10 システム管理機能          バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム                      [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 （ ）</p>
<b>システム4</b>	

システム									
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</li> <li>・【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</li> </ul>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> その他（申請管理システム）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他（申請管理システム）	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他（申請管理システム）									
システム5									
①システムの名称	申請管理システム								
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請データの取り込み 申請データをサービス検索・電子申請機能からダウンロードする機能</li> <li>2 申請データのデータベース格納 サービス検索・電子申請機能から連携される申請ZIPを展開し、データや添付ファイルをデータベース等に格納する機能</li> <li>3 シリアル番号による申請者特定 申請ZIPの電子署名検証結果データにあるシリアル番号を基にシステム連携基盤から宛名番号を取得し、データベース等に格納する機能</li> <li>4 申請内容照会と審査状況管理 申請内容の確認や審査を行うため、申請データの参照や添付書類等の確認、申請データごとに審査状況のステータス管理を行う機能</li> <li>5 業務システムとの申請データ連携 各業務システムが申請データを取得できるよう、システム間で申請データの連携を行う機能</li> </ol>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> その他（システム連携基盤）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input checked="" type="checkbox"/> その他（システム連携基盤）	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input checked="" type="checkbox"/> その他（システム連携基盤）									
システム6～10									
システム11～15									
システム16～20									

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
母子保健情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表第1の49の項 ・川崎市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条例第3条
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	【情報照会】 番号法第19条第8号 別表第2の69の2の項 【情報提供】 番号法第19条第8号 別表第2の56条の2の項、69の2の項
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当
②所属長の役職名	母子保健担当課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
母子保健情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	市内在住の妊産婦及び乳幼児
その必要性	母子保健法による保健指導に関する事務の適正な実施及び、母子の状態・記録を把握することで適切な支援及びサポートを実施するため
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 電子証明書利用者証明用のシリアル番号 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○識別情報 ・個人番号:対象者を特定するため、本人確認措置を適正に行うために必要 ・その他識別情報:接種を受けた者を正確に特定し、接種記録の管理を適正に行うために必要</li> <li>○連絡先等情報 ・4情報:対象者の適正な管理のために必要 ・連絡先:対象者との連絡を行う際に必要 ・その他住民票関係情報:母子の生育環境の把握のために必要</li> <li>○実務関係情報 ・健康・医療関係情報:母子の健康状況や生育状況を把握するために必要 ・児童福祉・子育て関係情報:適切な支援やサポートを行うために必要</li> <li>○電子証明書利用者証明用のシリアル番号 ・申請者の本人確認のために保有する。</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	母子保健法による保健指導、健康診査、母子健康手帳の交付等に関する事務の適正な実施及び、母子の状態・記録を把握することで適切な支援及びサポートを実施するために使用する。	
④使用の主体	使用部署	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室、こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当、各区役所地域支援課、各地区健康福祉ステーション
	使用者数	[ 100人以上500人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口や郵送での書類受理の際に、本人確認のために使用。</li> <li>・健診受付等での本人確認に使用。</li> <li>・健診受診状況の確認やフォロー状況の把握等に使用。</li> </ul>	
情報の突合	連絡先等の4情報と住民票関係情報を突合し、対象者の確認を行う。	
⑥使用開始日	平成28年1月1日	



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件
<b>委託事項1</b>	
母子保健情報管理システムの運用・保守	
①委託内容 母子保健情報管理システムの運用・保守	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名 富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法 委託業者からの書面による申請に基づき、妥当性を考慮し書面により許諾を回答する。
	⑥再委託事項 運用・保守業務の一部を再委託
<b>委託事項2～5</b>	
<b>委託事項2</b>	
申請管理システム運用保守業務委託	
①委託内容 ハードウェア、アプリケーション、データベースの保守・管理、ファイアーウォール等のログ監視・解析、トラブル対応等	
②委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名 株式会社 日立製作所	
再委託	④再委託の有無 ※ [ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法 委託業者からの書面による申請に基づき、妥当性を考慮し書面により許諾を回答する。
	⑥再委託事項 運用・保守業務の一部を再委託
<b>委託事項6～10</b>	
<b>委託事項11～15</b>	
<b>委託事項16～20</b>	



<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<p>&lt;母子保健情報システム&gt;          ・母子保健情報管理システムは、入退室管理をしている庁舎エリア内の、さらに静脈認証(権限のある者のみ登録)を必要とする部屋に設置した施錠したラック内にサーバを設置し、保管している。          ・サーバへのアクセスはIDとパスワードによる認証が必要となる。</p> <p>&lt;システム連携基盤サーバにおける措置&gt;          ・システム連携基盤サーバはセキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンター内で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;          ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。          ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;          ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。          ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。</p> <p>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;          ・セキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンター内で、さらに入退室管理を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。</p>
<b>7. 備考</b>	

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

**【母子保健情報ファイル】**

個人番号、児童氏名、児童性別、児童生年月日、住所、電話番号、父氏名、父生年月日、父職業、母氏名、母生年月日、母職業、お子さんの生まれた順位、現住所への帰宅予定、生まれた時の体重、在胎週数、分娩経過、出産場所、出産場所住所、出産場所名称、分娩介助者、退院(予定)日、赤ちゃん訪問について、育児の相談相手について、提出日、妊婦住所、妊婦氏名、妊婦の職業、妊娠回数、妊婦の生年月日、前回妊娠中に異常がありましたか、夫の氏名、夫の年齢、出産予定日、妊娠週数、病院等所在地、施設名、医師又は助産師名、出産回数、現在の区に住んで何年か、里帰り出産の予定、現在の体調、妊娠とわかった時の気持ち、健康に気を配っていること、お酒を飲んでいるか(あなた・パートナー)、たばこを吸っているか(あなた・パートナー)、必要などき相談のつてくれる人がいるか、必要などき手伝ってくれる人がいるか、質問や相談したいことはあるか、相談したい人の名前、相談したい人の性別、相談したい人の生年月日、相談したい人の年齢、窓口に来た人の氏名、相談したい人との関係、前住所(転入の方)、家族及び同居の方の状況(名前、続柄、生年月日、年齢、性別、勤務先・学校名・学年)、相談したいこと、第何子、転入年月日、異動年月日、歯科番号、妊娠歴、今回の妊娠状況(悪阻、切迫流産、風疹罹患、貧血、梅毒、妊娠高血圧症候群、血圧、尿蛋白、浮腫、尿糖、栄養、仕事、喫煙、飲酒、動物飼育)、母の既往歴(高血圧、心疾患、肝疾患、HB抗原、腎疾患、糖尿病等内分泌疾患、その他)、風疹抗体検査、風疹ワクチン接種、血液型(母型、父型)、分娩場所、分娩の経過(前早期破水、羊水異常、頭位・骨盤位、分娩所要時間、多量の出血、その他)、産後の経過(1か月健診・産後健診)(医療機関、血圧、尿蛋白、尿糖、貧血、その他)、事後処理(医療機関、保健福祉センター)、新生児期の状況(出生体重・身長・頭囲・胸囲、在胎週、仮死、保育器使用、酸素使用、呼吸障害、強い黄疸、チアノーゼ、けいれん、けいれん以外の神経系異常徴候、心雑音、その他)、栄養方法、哺乳力、経管栄養)、新生児・未熟児訪問(訪問年月日、訪問時体重、指導・事後処理)、検査(ガスリー、クレチン)、産後月経があったか、現在の体調について気になること、家族計画について、現在避妊をしているか、心配や気になることを相談する人や場所があるか、健康診査日、発達、発達経過、行動発達、予防接種、体重、身長、カウプ指数、頭囲、胸囲、BCG、相談事項、保育者、診察所見(形態、大泉門、股関節、皮膚、胸部、腹部、運動精神発達、神経学的発達、眼、耳、計測、運動機能、受診態度、その他の疾病異常、総合判定、指導事項、歯科番号、歯科(生歯、要観察歯、う歯、未処置歯、処置歯、歯の清掃、う蝕り患型、事後処理、不正咬合、軟組織の異常、その他の異常、プラーク・スコア、お産の様子、生まれた時の状態、出産後の状況、一日の授乳回数と一回の量、一日をとおして授乳は大体うまくいっていると思うか、母乳やミルク以外のものを与えているか、首がすわったか、目が悪いのではないかと心配はあるか、抱いた時に気になることはあるか、声を出すか、あやすと笑うか、手や指を口に持っていきなめたりするか、突然の音に驚くか、眠っているとき大きな音がすると目を覚ますか、人の声やテレビの音に顔や目を向けるか、授乳時お子さんを抱いて目を見たり声をかけたりするか、お子さんと一緒に生活はどうか、育児について相談したり協力してくれる人はいるか、育児中に悩んだりつらいと感じることはあるか、保護者ご自身や家族について相談したいことはあるか、風邪をひきやすいか、特定の飲食物で口のまわりや唇が赤くなったり下痢・嘔吐をしたことがあるか、家族でぜん息・アレルギー性鼻炎・アトピー性皮膚炎・じんましんにかかった人はいるか、現在病気にかかっているか、ひきつけ(けいれん)を起こしたことはあるか、これまでの成長について、鉛筆やクレヨンでめちやめちや書きをするか、小さいものを指先でつまんでひろえるか、耳が聞こえにくい心配はあるか、好きなテレビの音やお菓子の袋を開ける音などに隣の部屋からとんでくるか、インターフォンや電話の音に気がつくか、目について心配はあるか、指さしたものを一緒に見て楽しめるか、欲しいものがあるとき自分から指さして要求することがあるか、「どこにあるか」たずねると指さして教えるか、言葉だけの指示で物を持ってくるか、意味のある言葉をいくつか話せるか、怖いことがあるとお母さんやなじみのある人にしがみついたりするか、泣いている人がいるとその人の顔を心配そうに見るか、他の子供に関心を示すか、一緒に遊ばせる友達がいない・遊ぶ機会がないという心配はあるか、朝食は食べるか、朝食に野菜を使った料理を食べるか、家族と一緒に食べるか、よく噛んで食べるか、母乳を飲んでいるか、哺乳瓶を使っているか、毎日保護者が歯の仕上げ磨きをしているか、甘い食べ物・飲み物を1日3回以上とるか、お子さんの1日の生活の様子について、足を交互に出して階段をのぼることができるか、まねをして丸を書けるか、名前が言えるか、言葉について心配はあるか、名前は言えるか、言葉について心配はあるか、3つくらいの言葉をつなげて話せるか、ごっこ遊びをするか、目が悪いのではないかと心配はあるか、日常生活で困っていることはあるか、外出時にじっとしておらず迷子になるなど対応に困ることはあるか、食事づくりの手伝いをするか、洋服の脱ぎ着を自分でしたがるか、フッ素塗布を保健所・歯科医師等で受けたことはあるか、主に育児をしているのはだれか、子どもの問題、家族の問題、特記事項、今後のフォロー・カンファレンス結果

**【申請管理システム関係】**

(共通項目)

- ・署名データ
- ・署名用電子証明書
- ・電子署名検証結果データ(署名検証年月日、署名検証結果、利用者用証明書シリアル番号、署名用証明書の氏名、署名用証明書の生年月日、署名用証明書の住所、署名用証明書の性別)
- ・シリアル番号紐付ファイル(シリアル番号、宛名番号、削除フラグ、登録ユーザID、登録ユーザ名称、登録日時、更新ユーザID、更新ユーザ名称、更新日時、排他キー)
- ・点検完了資料情報ファイル(親フォルダID、フォルダID、資料ID、帳票グループID、帳票種別ID、イメージファイル名称、イメージファイルパス、予備項目文字列1、予備項目文字列2、予備項目文字列3、予備項目文字列4、予備項目文字列5、予備項目文字列6、予備項目文字列7、予備項目文字列8、予備項目文字列9、予備項目文字列10)
- ・申請内容ファイル(受付番号、カテゴリ名称、制度名称、制度バージョン、手続きコード、手続き名称、手続き名称通称、手続きバージョン、サービス提供者コード、サービス提供者名称、申請ステータスコード、申請ステータス名称、申請日時、添付ファイル数、添付ファイル種別名称、添付ファイル名称、電話番号(連絡先)、メールアドレス(連絡先)、氏名(漢字)、氏名(フリガナ)、生年月日、性別、郵便番号、現住所、申請者電話番号、FAX番号、国籍)

(申請手続固有項目)

「(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目別紙」参照

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
母子保健情報ファイル	
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。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口や郵送における申請の際、内容や本人確認措置を厳格に行う。</li> <li>・申請内容等と母子保健情報管理システムの登録情報との確認を行うことにより、申請内容の確認を行う。</li> <li>・母子保健情報管理システムを利用する職員を限定し、個人ごとにユーザID及びパスワードによる認証を行い、認証後は、利用者権限を設定することにより、入手可能な情報に制限をかける。また、母子保健業務に必要な情報以外は入力できないよう、システム上担保されている。</li> <li>・申請書類については、必要な情報以外を誤って記載することがないように、記入例等を工夫する。</li> </ul> <p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナポータルのサービス検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</li> </ul> <p>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請データの確認や審査に際しては、内容や本人確認書類等の確認を厳格に実施する。</li> <li>・申請データを業務システムに登録後、業務システムに登録された内容と申請データを照合し、申請データの内容が正しく反映されているかを確認する。</li> <li>・評価対象の事務の遂行に必要な情報以外は登録できないよう、システム上担保されている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</li> <li>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものが明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</li> </ul> <p>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能を利用し、それ以外の方法での入手はできない。</li> <li>・システムを利用する職員を限定し、利用者権限を設定することによって入手可能な情報に制限をかける。</li> </ul> <p>入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。</li> </ul> <p>入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が</li> </ul>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 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	
	<p>【サービス検索機能における措置】</p>

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【システム連携基盤における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、不適切な端末操作や情報照会などを抑止し、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保する。また、システム連携基盤では、各利用システムごとにIDとパスワードによる認証及びアクセス制御を実施しており、必要のない情報との紐付け等が行われるリスクを防止している。</li> </ul> <p>【保健所総合システム(母子保健システム)における措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・母子保健情報管理システムは母子保健事業を行う上で必要な情報のみを保持しており、必要のない情報は記録できないため、紐付けが行われることはない。</li> <li>・情報管理責任者により、利用する職員ごとに業務単位で利用者権限を設定することで、アクセスできる情報を制限している。</li> </ul> <p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請管理システムは、法令等に基づく必要な情報のみを保持しており、必要のない情報との紐付け等が行われることはない。</li> <li>・利用する職員ごとに手続き単位で利用者制限を設定することで、アクセスできる情報を制限する。</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>リスク2: 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</p>	
<p>ユーザ認証の管理</p>	<p>[ 行っている ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
<p>具体的な管理方法</p>	<p>母子保健情報管理システムを利用する職員を限定し、個人ごとにユーザID及びパスワードによる認証を行う。</p> <p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。</li> </ul> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</li> </ul>
<p>その他の措置の内容</p>	<p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの操作ログを記録する。</li> <li>・不正な操作が無いことについて、操作ログにより適宜確認する。</li> <li>・バックアップされた操作ログについて、定められた期間、サーバ上に保管する。</li> </ul> <p>＜サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。</li> </ul> <p>① 発効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</li> <li>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</li> <li>・アクセス権限の付与を必要最低限とする。</li> </ul> <p>② 失効の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的又は異動、退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動、退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。</li> <li>・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。</li> </ul>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	

従業者が事務外で使用するリスク

【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】

<サービス検索・電子申請機能における措置>

- ・サービス検索・電子申請機能へアクセスできる端末を制限する。
- ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。
- ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。

<申請管理システムにおける措置>

- ・システムの操作ログを記録する。
- ・事務外利用の禁止等についてルールを定め、システム利用職員に対し、ルールに従って業務を行うよう指導する。

特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク

<サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムにおける措置>

- ・サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。
- ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存や外部記憶媒体への書き出し等ができるよう系統的に制御する。
- ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。
- ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
規定の内容	<p>1 業務委託契約書に次に掲げるものに関する事項を明記し、契約締結にあたり本市の情報セキュリティに関する遵守事項を説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市情報セキュリティ基準等の遵守</li> <li>・機密保持</li> <li>・再委託の禁止又は制限</li> <li>・支持目的外の使用及び第三者への提供の禁止</li> <li>・情報の複写及び複製の禁止</li> <li>・情報の帰属</li> <li>・情報資産の授受・搬送・保管・廃棄等</li> <li>・本市の情報システムの使用やその設置場所への入退室</li> <li>・事故発生時における報告義務</li> <li>・違反事実の公表</li> <li>・情報セキュリティの確保に必要な管理事項</li> </ul> <p>2 委託する業務で取り扱う情報の機密性を考慮し、委託先の責任者や実施者から必要に応じ、機密保持等に関する誓約書を提出させる。</p>	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 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            4) 再委託していない
具体的な方法	書面による許諾の無い再委託を禁止するとともに、再委託先においては委託先と同等のリスク対策を実施することとしている。	
その他の措置の内容	特定個人情報ファイルの適切な取扱いが確保されていることを検証及び確認するため、委託先及び再委託先(再々委託以降を行う場合の当該再々委託先等についても同じ。)に対して、監査又は検査を行う。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
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
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている                      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第2項及び第19条第10号に基づく条例に規定される事項に限り提供又は移転する。</li> <li>・同一機関内における移転の際は、提供先の各所管課あて利用の許可を行った場合に、利用内容を確認した上で、必要な情報のみを提供することとしている。</li> <li>・システム連携基盤では、不正な情報の提供・移転が行われていないことをシステムログにより確認している。</li> </ul>	
その他の措置の内容		
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
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。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		





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)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;システム連携基盤における措置&gt;</p> <p>①システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(*1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(*2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(*3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(*1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(*2)番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(*3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;システム連携基盤における措置&gt;</p> <p>①慎重な対応が求められる情報(DV被害者など)については中間サーバーにて情報照会に対する自動応答がなされないよう、自動応答を不可とする個人(団体内統合宛名番号など)または特定個人情報を管理し、中間サーバーの自動応答不可フラグを設定することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>②システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報提供機能(*)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報に不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報に不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(* )情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p>		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<p>&lt;システム連携基盤における措置&gt;</p> <p>①システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。また、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>②システム連携基盤は自機関向けの中間サーバーとだけ通信および特定個人情報の入手・提供のみを実施するよう設計されるため、</p>			

安全性が担保されている。

③システム連携基盤と自機関向けの中間サーバーの間は、通信を暗号化することで安全性を確保している。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。

②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、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(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

<中間サーバーの運用における措置>

①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。

## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 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
②過去3年以内に、評価実施機関において、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
その内容		
再発防止策の内容		

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>1 物理的対策</p> <p>＜システム連携基盤及び申請管理システムにおける措置＞</p> <p>①システム連携基盤及び申請管理システムはセキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンター内で、さらに入退室管理を行っている部屋（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>②停電等に備え、災害時の非常用電源装置等を付設している。</p> <p>③監視設備として監視カメラ等を設置している。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・LGWAN接続端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定、操作場所への入退室管理、業務時間外の施錠できるキャビネット等への保管、などの物理的対策を講じている。</p> <p>・外部記憶媒体については、限定されたUSBメモリ等以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。</p> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <p>①申請管理システムはセキュリティゲートにて入退館管理をしているデータセンター内で、さらに入退室管理を行っている部屋（サーバ室）に設置したサーバ内に保管する。</p> <p>②停電等に備え、災害時の非常用電源装置等を付設している。</p> <p>③監視設備として監視カメラ等を設置している。</p> <p>2 技術的対策</p> <p>＜システム連携基盤及び申請管理システムにおける措置＞</p> <p>①システム連携基盤及び申請管理システムでは、F/Wや通信の暗号化により、アクセス制限、侵入防止対策を行っている。</p> <p>②システム連携基盤及び申請管理システムでは、新種の不正プログラムに対応するためにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・LGWAN接続端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している</p> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <p>①申請管理システムでは、F/Wや通信の暗号化により、アクセス制限、侵入防止対策を行っている。</p> <p>②申請管理システムでは、新種の不正プログラムに対応するためにウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	
<p>特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p> <p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p> <p>特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。</p> <p>・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。</p> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <p>・保管期間を過ぎた申請データについては、あらかじめ削除対象データを確認の上、システムのバッチ処理において、削除処理を実行し、結果を職員が確認する。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [ <input type="radio"/> ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・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
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関する研修やeラーニング等を利用して、情報セキュリティに関する知識の取得及び情報収集を行うように指導を行う。</li> <li>・新人職員や異動者に対して、特定個人情報や情報セキュリティに関する研修等を必要に応じて実施する。</li> </ul>
10. その他のリスク対策	
<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける指直】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ監理(入退室監理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</li> </ul>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	・ こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2450 ・ 総務企画局コンプライアンス・情報管理部行政情報課(情報公開担当) 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1 電話番号: 044-200-2108
②請求方法	個人情報の保護に関する法律及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく開示・訂正等の請求を受け付ける
③法令による特別の手続	-
④個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2450
②対応方法	-

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和3年10月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	