

# 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                               |
|-------|------------------------------------|
| 46    | 川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成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、川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成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

神奈川県川崎市市長

## 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                           | 川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成に関する事務   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| ②事務の内容                           | <p>【評価対象事務全体の概要】<br/>川崎市小児医療費助成条例(平成7年川崎市条例第24号)に基づき、小児の健全な育成を図り、もって小児保健の向上に寄与するとともに、福祉の増進を図ることを目的として、小児に係る医療費の一部を助成する事務である。川崎市長は、同条例に基づき、医療費助成の審査、決定、助成等の事務を行う。</p> <p>【特定個人情報ファイルを使用して実施する事務の具体的な内容】<br/>川崎市小児医療費助成条例、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。)及び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、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>川崎市小児医療費助成条例第4条の医療証の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例第6条第1項及び第2項の医療費の助成に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例第7条第1項の損害賠償の請求に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例第8条第1項の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例第9条の助成費の返還に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例施行規則(平成7年川崎市規則第69号)第7条第1項の医療証の再交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務</li> <li>川崎市小児医療費助成条例施行規則第12条の受給資格消滅の通知に関する事務</li> </ol> <p>【中間サーバ・システム連携基盤における事務の内容】<br/>・新規個人番号の宛名情報が連携された際に、情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。(システム連携基盤要件)<br/>・番号法第19条第9号に基づき個人情報保護委員会規則で定められている事務を処理するため、業務情報を情報提供ネットワークシステムを使用して取得する。(システム連携基盤、中間サーバ要件)</p> |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| ③対象人数                            | <p>[ 10万人以上30万人未満 ]</p> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) 1,000人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>  | 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  |             |            |           |   |
| 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   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| 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                         | 福祉総合情報システム(医療費助成システム)   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| ②システムの機能                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>資格管理機能<br/>申請情報、児童情報、保護者情報、口座情報を管理し、受給者情報・児童情報・世帯情報等の変更を行う。</li> <li>助成管理機能<br/>医療費の助成情報を管理する。また支払対象者を抽出し、支払通知書、対象者一覧及び銀行別集計表を出力し、全銀協フォーマットの振込ファイルを作成する。</li> <li>医療証管理機能<br/>毎年、一斉更新の対象者を抽出し、医療証、不交付決定通知書、所得不明案内及び対象者一覧の出力を行う。</li> </ol>   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| ③他のシステムとの接続                      | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[ ] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] 宛名システム等</td> <td>[ ] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[ ] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>  | [ ] 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 | [ ] 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 | [ ] 宛名システム等 | [ ] 税務システム | [ ] その他 ( | ) |
| [ ] 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  |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| [ ] 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  |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| [ ] 宛名システム等                      | [ ] 税務システム  |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| [ ] その他 (                        | )   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |
| システム2～5                          |   |                    |  |                      |                  |             |            |           |   |







|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>3. 特定個人情報ファイル名</b>             |  |
| 小児医療費助成情報ファイル                     |  |
| <b>4. 個人番号の利用 ※</b>               |  |
| 法令上の根拠                            | ・番号法第9条第2項<br>・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条第1項(別表第1の4の項)                        |
| <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;<br/>1) 実施する<br/>2) 実施しない<br/>3) 未定</span> |
| ②法令上の根拠                           | 【情報照会】<br>・番号法第19条第9号<br>・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条第1項(別表第1の4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・虐待対策室家庭支援担当   |
| ②所属長の役職名                          | こども未来局児童家庭支援・虐待対策室家庭支援担当課長   |
| <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 |  |
|----------------|--|
| 小児医療費助成情報ファイル  |  |
| 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><br>1) システム用ファイル<br>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><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上   |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 小児医療費の助成を受けようとした者(申請者)、現に助成を受けている者及び助成を受けていた者  |
| その必要性          | 小児医療費助成に関する交付申請、助成申請ほか、各種届出についての受給資格の審査・決定事務において、申請者(受給資格者)、配偶者及び児童の住基情報、申請者(受給資格者)の所得情報を確認し、小児医療費を適正に助成するため   |
| ④記録される項目       | [ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢><br>1) 10項目未満<br>2) 10項目以上50項目未満<br>3) 50項目以上100項目未満<br>4) 100項目以上   |
| 主な記録項目 ※       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報<br/>[ <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<br/>[ <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)<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <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<br/>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報<br/>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( <input type="checkbox"/> 口座情報ほか医療費の助成に関する情報、他の医療費助成に関する情報、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】<br/>・個人番号、その他識別情報(内部番号)<br/>他機関への情報の照会、同一執行機関内での情報連携を行うために必要となる。</li> <li>【連絡先等情報】<br/>・4情報<br/>小児医療費助成の審査、決定、助成等に必要となる。</li> <li>・連絡先<br/>小児医療費助成の審査、決定、助成等に必要となる情報を確認する際に必要となる。</li> <li>・その他住民票関係情報<br/>小児医療費助成の審査、決定、助成等に必要となる児童の生計を維持する程度等を確認等する必要がある。</li> <li>【業務関係情報】<br/>・地方税関係情報<br/>小児医療費助成の審査、認定、支給等に必要となる所得の状況を把握する必要がある。</li> <li>・医療保険関係情報<br/>小児医療費助成の審査、認定、支給等に必要となる保険加入の状況及び医療機関からの請求の状況を把握する必要がある。</li> <li>・生活保護・社会福祉関係情報<br/>小児医療費助成の審査、認定、支給等に必要となる生活保護等の状況を把握する必要がある。</li> <li>・その他(口座情報ほか医療費の助成に関する情報)<br/>小児医療費助成の審査、決定、助成等に必要となる情報を管理する必要がある。</li> <li>・その他(他の医療費の助成に関する情報)<br/>小児医療費助成の審査、決定、助成等に必要となる他制度の受給情報を管理する必要がある。</li> <li>・その他(電子証明書利用者証明用のシリアル番号)<br/>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29年7月  |
| ⑥事務担当部署        | トドまき市民児童家庭支援・虐待対策家庭支援担当  |





| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民文化局戸籍住民サービス課、財政局市民税管理課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局生活保護・自立支援室)<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市区町村)<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                       |   |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ②入手方法             | <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )  |   |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ③使用目的 ※           | 「小児医療費助成受給資格者情報の管理」「小児医療費助成の審査及び認定」「小児医療費助成に係る給付情報の管理」等の業務を行うため。  |   |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ④使用の主体            | 使用部署  | こども未来局児童家庭支援・虐待対策室家庭支援担当<br>各区役所保険年金課及び各支所区民センター  |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 使用者数  | [ 100人以上500人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>             | <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 |
| <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             | 1 小児医療費助成受給資格者情報の管理<br>本人等の申請又は住民票関係情報、地方税関係情報、その他情報(口座情報ほか医療費の助成に関する情報)等をもとに、小児医療費助成受給資格者情報の管理を行う。<br>2 小児医療費助成の審査及び決定<br>本人等の申請又は住民票関係情報、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、その他情報(口座情報ほか医療費助成の助成に関する情報、他の医療費の助成に関する情報)等をもとに、小児医療費助成の審査及び決定を行う。<br>3 小児医療費助成に係る給付情報の管理<br>本人等の申請又は医療保険情報管理その他情報(口座情報ほか医療費の助成に関する情報、他の医療費の助成に関する情報)等をもとに、小児医療費助成に係る給付情報の管理を行う。 |   |       |  |          |               |                |                 |                   |
|                   | 情報の突合   | ・窓口業務において、本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。<br>・住基システムからの個人番号の入手は宛名番号により突合する。<br>・情報提供ネットワークシステムを経由する情報は、符号と団体内統合宛名で突合する。<br>・審査業務において、申請者(受給資格者)情報と住基情報を突合することにより、対象者を把握し、世帯状況を確認する。<br>・審査業務において、申請者(受給資格者)情報と所得情報(地方税関係情報)、生活保護・社会福祉関係情報、その他(他の医療費の助成に関する情報)を突合することにより、小児医療費助成の医療証交付又は助成について決定する。 |       |  |          |               |                |                 |                   |
| ⑥使用開始日            | 平成29年7月1日   |   |       |  |          |               |                |                 |                   |



|          |
|----------|
| 提供先2~5   |
| 提供先6~10  |
| 提供先11~15 |
| 提供先16~20 |

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>移転先1</b>            | 健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課  |
| ①法令上の根拠                | 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条第2項  |
| ②移転先における用途             | 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別表第2 30の項に規定される事務(川崎市重度障害者医療費助成条例による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの)   |
| ③移転する情報                | 川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成に関する特定個人情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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     | 小児医療の助成を受けようとした者(申請者)、現に助成を受けている者及び助成を受けていた者  |
| ⑥移転方法                  | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度                 | 必要に応じて都度  |
| <b>移転先2～5</b>          |   |
| <b>移転先2</b>            | こども未来局児童家庭支援・虐待対策室家庭支援担当  |
| ①法令上の根拠                | 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条第2項  |
| ②移転先における用途             | 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別表第2 31の項に規定される事務(川崎市ひとり親家庭等医療費助成条例による医療費の助成に関する事務であって規則で定めるもの)   |
| ③移転する情報                | 川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成に関する特定個人情報   |
| ④移転する情報の対象となる本人の数      | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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     | 小児医療の助成を受けようとした者(申請者)、現に助成を受けている者及び助成を受けていた者  |
| ⑥移転方法                  | [ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線<br>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙<br>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( ) |
| ⑦時期・頻度                 | 必要に応じて都度  |
| <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> |   |
|                        | 1 福祉総合情報システム(医療費助成システム)における措置   |

|               |  |
|---------------|--|
| <p>保管場所 ※</p> | <p>1 個人情報情報システム、記録資料システム等における措置<br/>セキュリティシステムにて入退館管理をしている庁舎エリア内の、さらに静脈認証(アクセス権限のある者のみ登録)を必要とする場所に設置している。</p> <p>2 システム連携基盤における措置<br/>システム連携基盤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>3 中間サーバー・プラットフォームにおける措置<br/>・中間サーバー・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。<br/>・特定個人情報、サーバー室に設置された中間サーバー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>4 サービス検索・電子申請機能における措置<br/>・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、端末に保管せず、セキュリティシステムにて入退館管理をしている庁舎エリア内の、さらに静脈認証(アクセス権限のある者のみ登録)を必要とする場所に設置しているサーバーに保管する。<br/>・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>5 申請管理システムにおける措置<br/>・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>7. 備考</p>  |  |

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【資格関連ファイル】

氏名、生年月日、性別、住所、宛名コード、住民区分、住民日(住民となった日)、電話番号、送付先、連絡先、口座情報、世帯構成情報、世帯主、所得情報、手帳区分、他制度受給状況

### 【助成実績関連ファイル】

宛名コード、保険者番号、記号番号、被保険者宛名コード、受給者番号、総医療費、自己負担額、助成対象額、振込額、診療実日数、口座情報

### 【レセプト関連ファイル】

診療年月、受給者番号、宛名コード、生年月日、氏名、診療科、診療実日数、保険者番号、記号番号、介護保険者番号、決定金額、自己負担額、患者窓口負担額、現物給付額

### 【申請管理システム関連ファイル】

- ・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、《サービス検索・電子申請機能の申請書様式において、申請者に記載を求める項目のうち、帳票定義ワークシートにおいて外部システム出力対象とした項目を追記してください。》)
- ・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、申請者個人番号、配偶者の有無、乳幼児等との続柄、今年の1月1日現在の住所、前年の1月1日現在の住所、配偶者氏名(漢字)、配偶者氏名(フリガナ)、配偶者生年月日、配偶者性別、配偶者個人番号、配偶者郵便番号、配偶者住所、乳幼児等氏名(漢字)、乳幼児等氏名(フリガナ)、乳幼児等生年月日、乳幼児等性別、乳幼児等郵便番号、乳幼児等住所、乳幼児等の保険の種類、被保険者の氏名、乳幼児等との続柄、被保険者記号及び番号、保険加入日、保険者番号、保険者名、乳幼児等との申請者との関係、他制度適用の有無、申請理由)

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|   |   |
|---|---|
| 1. 特定個人情報ファイル名  |   |
| 小児医療費助成情報ファイル   |   |
| 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>・各種認定・届出の受理に際しては、内容や本人確認書類等の確認を厳格に実施する。</li> <li>・各種認定・届出の内容をシステムに入力後、システムに入力された内容と照合し、申請書の内容が正しく反映されているか確認を行う。</li> <li>・本人が記載する申請書については、条例規則等に定める記載事項となっており、必要な情報以外は入手できないようにしている。</li> <li>・情報を入手する際は、資格管理事務に必要な情報のみを受理している。</li> </ul> <p>【対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容】</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>・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</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> </ul> <p>【必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容】</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>・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 style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている                      2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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か明示することで、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ที่ไม่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。</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   |   |
|   | <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、</li> </ul>  |



|   |  |
|---|--|
| <p>リスクに対する措置の内容</p>   | <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新福祉総合情報システム(医療費助成システム)での番号利用業務以外の業務における照会では、操作権限により、個人番号が参照できないような仕組みが構築されている。また、本システムに対して、不要なアクセスができないよう、適切なアクセス制御対策を実施している。</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>&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>  |
| <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>&lt;選択肢&gt;</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>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っている。</p> <p>&lt;サービス検索・電子申請機能&gt;</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>&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>福祉総合情報システム(医療費助成システム)では、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。</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>&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>・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。</li> <li>・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。</li> <li>・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。</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>・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>&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>&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>  |
| <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>  |  |
| <p>従業者が事務外で使用するリスク</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>&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>・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。</li> </ul> |  |

- ・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システムの的に制御する。
- ・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

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。

- ・特定個人情報の保護に関する条例等の遵守
- ・責任体制の整備、作業責任者等の届出
- ・作業場所の特定、作業従事者に対する教育の実施
- ・作業責任者及び作業従事者の監督
- ・守秘義務
- ・再委託
- ・特定個人情報の管理
- ・提供された特定個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止
- ・特定個人情報の受渡し、返還又は廃棄
- ・定期報告及び緊急時報告
- ・監査及び検査
- ・事故時の対応
- ・契約解除
- ・損害賠償

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。

<申請管理システムにおける措置>  
 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

- ・「川崎市情報セキュリティ基準」等の遵守
- ・機密保持
- ・再委託の禁止又は制限
- ・指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止
- ・情報の複写及び複製の禁止
- ・情報の帰属
- ・情報資産の授受、搬送、保管、廃棄等
- ・本市の情報システムの使用やその設置場所への入退室
- ・事故発生時における報告義務
- ・情報セキュリティの確保に必要な管理事項

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行うこととしている。

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><br>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><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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;新福祉総合情報システム(医療費助成システム)における措置&gt;</p> <p>①情報提供ネットワークシステム配信マスター情報の取得・設定により、番号法上認められた情報連携に限定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適切なアクセス制御対策により権限外の情報連携を抑制している。また、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。</p> <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制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14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>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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-------------|-----------|---|

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;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>②(*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> |
|--------------|---|

|             |           |   |
|-------------|-----------|---|
| リスクへの対策は十分か | [ 十分である ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
|-------------|-----------|---|

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

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

<新福祉総合情報システム(医療費助成システム)における措置>

- ①新福祉総合情報システム(医療費助成システム)は適切なアクセス制御対策により権限外の情報参照を抑制している。また、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っている(操作者がどの個人に対して照会・異動を行ったかまで記録している)。
- ②新福祉総合情報システム(医療費助成システム)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、安全性が担保されている。
- ③新福祉総合情報システム(医療費助成システム)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。

<システム連携基盤における措置>

- 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。
- 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、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>

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><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>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><br>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> |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>8. 監査</b>   |   |
| 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  |
| <b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>   |   |
| 従業者に対する教育・啓発   | [        十分に行っている        ]        <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない  |
| 具体的な方法   | <p>・川崎市情報セキュリティ基準等に基づき、情報セキュリティに関する教育を実施することとしている。</p> <p>・新任職員に対して、特定個人情報保護や情報セキュリティに関する研修を実施することとする。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p> |
| <b>10. その他のリスク対策</b>   |   |
| <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <p>①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。</p> |   |



## 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・虐待対策室家庭支援担当<br>住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地<br>電話番号: 044-200-2695<br><br>・総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課(情報公開担当)<br>住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1<br>電話番号: 044-200-2108 |
| ②請求方法                    | 川崎市個人情報保護条例に基づく開示・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・虐待対策室家庭支援担当<br>住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地<br>電話番号: 044-200-2695  |
| 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9月10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 ]<br><選択肢><br>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<br>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)<br>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                   |   |