

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
38	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付認定若しくは子育てのための施設等利用給付の支給認定又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務全項目評価書

## 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、子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給等に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

神奈川県川崎市市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和7年1月20日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

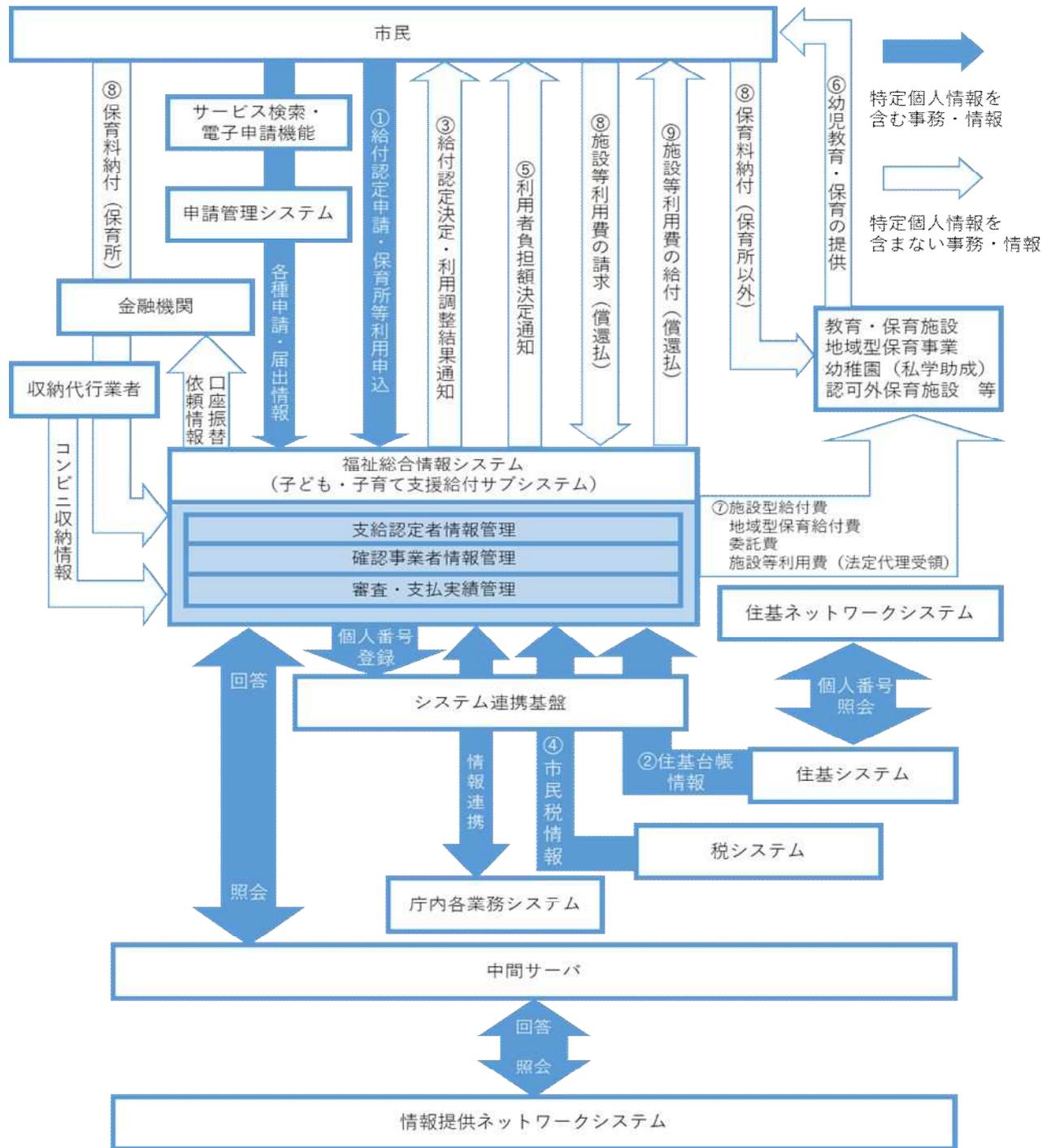


システム2～5	
システム2	
①システムの名称	システム連携基盤
②システムの機能	<p>1 団体内統合宛名管理機能 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、システム連携基盤内の統合宛名DBに団体内統合宛名番号と紐付けて管理を行う。また、個人番号が新規入力されたタイミングで、団体内統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>2 符号要求機能 個人番号を特定済みの団体内統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。また、中間サーバから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>3 情報提供機能 各業務で管理している番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。</p> <p>4 情報照会機能 中間サーバ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              [ ] 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    ( 中間サーバ、各業務システム )</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<p>中間サーバは、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	<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 type="checkbox"/> その他 ( )
<b>システム4</b>	
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	<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 type="checkbox"/> その他 ( 申請管理システム )
<b>システム5</b>	
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	<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 type="checkbox"/> その他 ( システム連携基盤 )
<b>システム6～10</b>	
<b>システム11～15</b>	
<b>システム16～20</b>	

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
子ども・子育て支援ファイル	
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>	
①事務実施上の必要性	子どものための教育・保育給付等に係る申請の受理、申請に係る事実についての審査、申請に対する応答、保育の必要性に関する事項等の正確な把握と適正な管理を行うため。
②実現が期待されるメリット	・番号制度の導入により、情報提供ネットワークを通じて他市町村の地方税関係情報を照会することが可能となり、本市に市民税情報がない場合であっても、利用者負担額決定のための課税証明書等の取得が不要となることで、市民の負担軽減につながる。
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	・番号法第9条第1項 別表の127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>6. 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	・情報照会の根拠 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表155の項 ・情報提供の根拠 なし
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	こども未来局保育・幼児教育部保育対策課
②所属長の役職名	保育対策課長
<b>8. 他の評価実施機関</b>	
なし	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①子どものための教育・保育給付認定申請又は子育てのための施設等利用給付認定申請及び保育所等の利用申込
- ②住基台帳情報による申請者との紐づけ
- ③給付認定決定通知、利用調整結果(内定・保留)通知
- ④市民税情報の取得
- ⑤市民税情報に基づく利用者負担額決定通知
- ⑥幼児教育・保育の提供
- ⑦施設型給付費、地域型保育給付費、委託費、施設等利用費(法定代理受領の場合)
- ⑧市へ保育料納付(保育所)又は施設へ保育料納付(保育所以外)、市民からの施設等利用費の請求(償還払の場合)
- ⑨施設等利用費の給付(償還払の場合)

## 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	
子ども・子育て支援ファイル	
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 ※	教育・保育給付認定を受けようとした者(申請者)または、子育てのための施設当利用給付認定を受けようとした者(請求者)で、現に認定されている者並びにその配偶者等
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育・保育給付に関する認定請求ほか、各種届出についての受給資格等の審査・決定事務において、申請者(現に認定されている者)及び配偶者等の住基情報、申請者(現に認定されている者)及び配偶者等の所得情報を確認し、教育・保育給付を適正に支給するため</li> <li>・子育てのための施設等利用給付に関する認定請求ほか、各種届出についての受給資格の審査・決定事務において、請求者(受給資格者)、配偶者及び市外別居児童の住基情報、請求者(受給資格者)及び配偶者の所得情報並びに請求者(受給資格者)の年金給付関係情報(被用者・非被用者の別)を確認し、子育てのための施設等利用給付を適正に支給するため</li> <li>・番号法においては、番号法第9条第1項別表の127の項の規定により、申請者の個人情報を個人番号と紐付けて管理する必要があるため。</li> <li>・対象となる事務は、【I 基本情報】-【1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務】-【②事務の内容】のとおり。</li> </ul>
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <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 ( 口座情報ほか教育・保育給付の支給等に関する情報、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	<p>【識別情報】  ・個人番号、その他識別情報(内部番号)  他機関の情報照会を行うために必要となる。</p> <p>【連絡先等情報】  ・4情報  教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の審査、認定、支給等に必要となる。</p> <p>・連絡先  教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の審査、認定、支給等にあたり必要となる情報を確認する必要がある。</p> <p>・その他住民票関係情報  教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の審査、認定、支給等にあたり児童の生計を維持する程度等を確認等する必要がある。</p> <p>【業務関係情報】  ・地方税関係情報  教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の審査、認定、支給等にあたり所得の状況を把握する必要がある。</p> <p>・その他(口座情報ほか給付の支給に関する情報)  教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の審査、認定、支給等にあたり、必要となる情報を管理する必要がある。</p> <p>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。</p>
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月	
⑥事務担当部署	こども未来局保育・幼児教育部保育対策課	
<b>3. 特定個人情報の入手・使用</b>		
①入手元 ※	<p>[ <input type="radio"/> ] 本人又は本人の代理人</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 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、健康福祉局医療保険課 )</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等、デジタル庁 )</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 各地方自治体 )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</p>	
②入手方法	<p>[ <input type="radio"/> ] 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</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input checked="" type="radio"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( サービス検索・電子申請機能 )</p>	
③入手の時期・頻度	<p>&lt;本人又は本人の代理人から入手&gt;  ・申請書等による申請を受けた都度入手する。</p> <p>&lt;評価実施機関内の他部署から入手&gt;  ・地方税関係情報は、異動が生じた際に月次で入手する(年約12回)。  ・生活保護・社会福祉関係情報は、異動が生じた際に都度随時で入手する。</p> <p>&lt;地方公共団体・地方独立行政法人から入手&gt;  ・他市町村等に照会が必要が生じた際に都度入手する。</p>	
④入手に係る妥当性	<p>・連絡先情報を庁内連携システムを使用して入手する場合、評価実施機関の他部署で既に入手している情報であり、対象者の申請や他部署で入手している情報の更新の都度必要になるため、随時入手する。</p> <p>・業務関係情報の地方税関係情報を庁内連携システムを使用して入手する場合、評価実施機関の他部署で既に入手している情報であり、更新頻度の高い情報ではないため、庁内連携システムから月次で入手する。</p> <p>・連絡先情報及び地方税関係情報を本人等から入手する場合、本人又は本人の代理人等が必要となった時に申請書により申請を行うため、情報は申請を受けた都度入手する。</p> <p>・連絡先情報及び地方税関係情報を情報提供ネットワークを使用して入手する場合、評価実施機関の他部署が入手していない情報であり、本人又は本人の代理人等が必要となった時に申請書により申請を行うため、情報は申請を受けた都度入手する。</p>	

⑤本人への明示		<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の機関から入手する場合:番号法第19条8号</li> <li>・他部署から入手する場合:番号法第9条第2項に基づく条例</li> <li>・本人から入手する場合:本人を通じて入手することとし、利用目的を本人に明示する。</li> </ul>
⑥使用目的 ※		番号法第9条第1項 別表 第127項の規定による教育・保育給付認定に係る業務を行うため。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	こども未来局保育・幼児教育部保育対策課 各区児童家庭課及び各支所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
⑧使用方法 ※		1 教育・保育給付受給資格者情報の管理 本人等の申請又は住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、その他情報(口座情報ほか教育・保育給付の支給に関する情報)等をもとに、教育・保育給付受給資格者情報の管理を行う。 2 教育・保育給付の審査及び認定 本人等の申請又は住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、その他情報(口座情報ほか教育・保育給付の支給に関する情報)等をもとに、教育・保育給付の審査及び認定を行う。 3 教育・保育給付に係る給付情報の管理 本人等の申請又はその他情報(口座情報ほか教育・保育給付の支給に関する情報)等をもとに、
情報の突合 ※		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・認定、審査業務において、申請者(現に認定されている者)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。</li> <li>・認定、審査業務において、申請者(現に認定されている者)情報及び配偶者情報等と所得情報(地方税関係情報)を突合することにより教育・保育給付の支給要否等を決定する。</li> </ul>
情報の統計分析 ※		—
権利利益に影響を与え得る決定 ※		—
⑨使用開始日		平成27年10月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
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
委託事項1		福祉総合情報システムシステム3次運用保守業務
①委託内容		維持管理業務、アプリケーション保守業務、ソフトウェア保守業務
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
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
対象となる本人の範囲 ※		市内在住の児童及び保護者
その妥当性		システムの運用管理等のためには、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要があるため





委託事項16～20	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供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



**6. 特定個人情報の保管・消去**

①保管場所 ※		<p>1 福祉総合情報システム(子ども子育て支援システム)における措置 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 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 ・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。 ・特定個人情報は、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 ・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。 ・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>5 申請管理システムにおける措置 ・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>
---------	--	---

②保管期間	期間	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年</p> <p>4) 3年                              5) 4年                              6) 5年</p> <p>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>
	その妥当性	川崎市の公文書分類表の保存期間に基づく

③消去方法		<p>1 福祉総合情報システム(子ども子育て支援システム)における措置 ディスク交換やハード更改等の際は、保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>2 システム連携基盤における措置 システム連携基盤の特定個人情報(副本)は、原本である業務システムの特定個人情報の消去と同期をとって、データベースから消去する。そのため、通常、システム連携基盤の事業者が特定個人情報を消去することは無い。また、ディスク交換やハード更改等の際は、保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>3 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することは無い。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、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いて、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する</p> <p>4 サービス検索・電子申請機能における措置 ・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、速やかに完全消去する。 ・外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p> <p>5 申請管理システムにおける措置 ・申請管理システムのデータは事務手続きごとに定められた所定の保管期間を超過したデータを、バッチ処理によりデータベースから消去する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保守委託事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
-------	--	---

**7. 備考**

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【資格関連情報】

- ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所
- ・宛名コード ・住民区分 ・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
- ・手帳情報(身障、療育、精神) ・生活保護受給情報 ・所得情報
- ・課税情報 ・認定番号 ・認定区分
- ・認定開始日 ・認定終了日 ・入所保育所名 ・入所日
- ・クラス年齢 ・保育料決定情報 ・障害情報(児童・世帯員)
- ・アレルギー情報 ・食事制限情報
- ・保護者就労情報(勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号)
- ・出産予定日

### 【債権関連情報】

- ・宛名コード ・調停情報 ・収納情報 ・口座振替情報
- ・過誤納情報 ・還付充当情報 ・滞納管理情報 ・処分管理情報

### 【認可・確認関連情報】

- ・代表者(氏名、生年月日、電話番号、住所)
- ・施設管理者情報(氏名、生年月日、年齢、電話番号、住所)

### 【請求関連情報】

- ・認定番号 ・対象児童情報(宛名コード、氏名、生年月日)
- ・認定区分 ・年齢区分
- ・保護者情報(宛名コード、氏名) ・利用者負担区分
- ・入所年月日 ・退所年月日 ・公定価格(上限月額、基準額、加算額)
- ・地方単独分単価 ・請求金額 ・支給金額
- ・利用者負担額

### 【申請管理システム関連情報】

- ・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)

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども・子育て支援ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<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> </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>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</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> </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>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が記載する申請書については、法令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>【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> <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>＜申請管理システムにおける措置＞</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>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<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>
リスク2： 不適切な方法で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>・利用目的及び記載内容を説明した上で、本人から書面による記載を求めている。</li> <li>・調査・照会等により情報を入手する際は、照会先に調査目的、根拠法令等を提示し回答を求めている。</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>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</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>＜申請管理システムにおける措置＞</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>
リスクへの対策は十分か	<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>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カードの提示又は通知カードと当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証する書類の提示を受けて、本人確認を行う。</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> <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>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード、通知カード等の提示を受け、個人番号の真正性の確認を行う。</li> <li>・既存住基システムから入手した個人番号の照合により、真正性の確認を行う。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号カード、通知カード等の提示を受け、個人番号の真正性の確認を行う。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<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>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類等は、対象者又は当該者と同一の世帯に属する者から受理することを原則とし、それ以外の代理人については、書面により対象者から委任を受けたことを確認できる者であり、かつ代理人の本人確認を行う。</li> <li>・特定個人情報 that 記載された申請書類等は、漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、施錠可能な場所に保管する。</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> <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、VPN等の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>
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	
—	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
宛名システム等における措置の内容	<p>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。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども・子育て支援システムは給付認定等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>&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>

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
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		
ユーザ認証の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<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>【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> <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、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>	
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切なアクセス権限が付与されるよう、利用する職員ごとに業務単位で利用者権限を設定する。</li> <li>・操作ログを取得・保管し、不正な利用を分析するため、定期的に確認を行う。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス検索・電子申請機能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する。</li> </ul>	
アクセス権限の管理	[ 行っている ]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限を削除する等の見直しを実施している。</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> <ul style="list-style-type: none"> <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管理者が確認を行う。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>	
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>操作者による認証から認証解除を行うまでの間、操作ログ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>また、情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。</p> <p>当該記録については、一定期間保持することとしている。</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>	
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

リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログを取得し、定期的を確認を行う。</li> <li>・利用する職員への研修等において、事務外利用の禁止等について指導する。</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>・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> <li>・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、事前にの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。</li> <li>・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</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>・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。</li> </ul>
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
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用権限を業務単位ごとに設定することで、アクセスできる情報を制限する。</li> <li>・操作端末へのファイルのダウンロードはできない仕組みとなっている。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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にする。</li> <li>・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、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。</li> <li>・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。</li> </ul>
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	
-	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	<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>・指示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>・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>

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業者を限定及び管理するために、委託作業者の名簿を事前に提出させる。</li> <li>・閲覧・更新権限を持つ者を必要最小限に限定する。</li> <li>・閲覧・更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、系統的に操作を制限する。</li> <li>・操作ログを記録し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報へのアクセス履歴を記録する。</li> <li>・作業者及び作業内容を記載した作業記録を提出し、保管管理している。</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>・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</li> <li>・委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。</li> </ul>	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。</li> <li>・必要があれば、本市職員が現地調査を行う、又は報告を求めることも可能とする。</li> </ul>	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先に提供する際は、日付及び件数等を記録した受渡簿により管理する。</li> <li>・必要があれば、本市職員が現地調査を行う、又は報告を求めることも可能とする。</li> </ul>	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>委託契約書にて、以下の措置について規定し、必要に応じて現地調査を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の複写及び複製を行わないこと</li> <li>・業務終了後、速やかに本市に情報を返却、又は本市の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。</li> <li>・返却又は廃棄する際は、受渡票等の書類により行うこと</li> </ul> <p>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</p> <p>返却の際、受渡票等の書類により行う。</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>(ア) 『川崎市情報セキュリティ基準』等の遵守</li> <li>(イ) 機密保持</li> <li>(ウ) 再委託の禁止又は制限</li> <li>(エ) 指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止</li> <li>(オ) 情報の複写及び複製の禁止</li> <li>(カ) 情報の帰属</li> <li>(キ) 情報資産の授受・搬送・保管・廃棄等</li> <li>(ク) 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>(ケ) 事故発生時における報告義務</li> <li>(コ) 事故時等の公表</li> <li>(サ) 情報セキュリティの確保に必要な管理事項</li> </ul>	
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確保	[ 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	書面による許諾のな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、監査又は検査を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	
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、監査又は検査を行っている。	
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) [○] 提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[ ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ] <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	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[ ] <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) [ O ] 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; 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している。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; 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会リスト(*2)との照会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。 (*2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び番号法第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。 (*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; 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 ]	<p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
リスク2: 安全が保たれない方法によって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; ①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を実施できるよう設計されているため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されているため、安全性が担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt; 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</p>
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク		
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; ①システム連携基盤は、照会対象者に付番された個人番号に基づき、団体内統合宛名番号を付番してインタフェースシステムより処理通番等を入手した上で、情報提供用個人識別符号の取得依頼ができるよう設計されているため、照会対象者の個人番号に基づき正確に情報提供用個人識別符号の紐付けが行われることから、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt; 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</p>

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
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情報照会が完了又は中断した情報照会結果などについては、一定期間経過後に当該結果を自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</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している。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中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(*)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</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>(*)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。</p> <p>そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</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	<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>
リスク5: 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	
リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</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>
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</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>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<p>[ ]</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>

**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**

＜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・情報連携を抑止している。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・提供を実施するように設計されているため、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＞  
 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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク**

①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 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

＜子ども・子育て支援システム及びシステム連携基盤における措置＞  
 ・サーバ設置場所に監視カメラを設置している。  
 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。

	<p>具体的な対策の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>＜システム連携基盤における措置＞</li> <li>・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。</li> <li>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</li> <li>・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、捜査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。</li> <li>＜申請管理システムにおける措置＞</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置している。</li> </ul>
--	------------------	---

⑥技術的対策	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">具体的な対策の内容</p>	<p>&lt;子ども・子育て支援システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ及びクライアントは外部と遮断された専用回線(庁内)のみに接続することで、情報漏洩対策を行っている。</li> <li>・不正プログラム等に対応するため、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行っている。</li> <li>・不正アクセス防止策として、ファイアウォール、IDP/IPSを導入している。</li> </ul> <p>&lt;システム連携基盤における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システム連携基盤では、ファイアウォール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。</li> <li>・システム連携基盤では、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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、UTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、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。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</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>・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。</li> <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、VPN等の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> <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。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑦バックアップ	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑧事故発生時手順の策定・周知	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑨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	<input type="checkbox"/> 発生あり <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
その内容	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照
再発防止策の内容	別紙(個人情報に関する重大事故について)を参照
⑩死者の個人番号	<input type="checkbox"/> 保管している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
具体的な保管方法	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本4情報等の宛名情報については、既存住基システムとの連携により随時更新される。</li> <li>・地方税関係情報については、課税年度単位で管理された情報が月次で更新される。</li> <li>・本人の申請等により、変更等が生じた場合はその都度データを更新している。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>・保管期間を経過後、子ども・子育て支援システムの保守・運用を行う事業者において、特定個人情報を順次消去する。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、システムに係る保守を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>・帳票については、本市の規定に基づき、保管・管理を適切に行い、廃棄時にはシュレッダー等による裁断又は焼却処理を行う。</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>&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>・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。</li> <li>・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。</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>・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。</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	

## 個人情報に関する重大事故について

### 事案1 国民健康保険高額療養費支給申請書の紛失

#### 1 事案の内容

##### (1) 発生（発覚）時期

令和6年4月8日

##### (2) 事案の概要

宮前区役所区民サービス部保険年金課において、令和6年3月支給分の国民健康保険高額療養費支給申請書を紛失した。

##### (3) 原因

事務担当者が足元に個人情報に記載された書類を数日にわたって放置していたことから、個人情報の適正な管理が行われていなかった。

##### (4) 影響

404件（295世帯分）の個人情報を紛失した。紛失した書類に含まれる情報は次のとおり。なお、現時点で個人情報の漏洩は確認されていない。

- ・ 世帯主氏名、住所、電話番号
- ・ 個人番号（マイナンバー）※本人の記載があった場合
- ・ 被保険者証記号及び番号、振込先金融機関の情報
- ・ 病院等へ支払った一部負担金の合計額、高額療養費額、支給申請額
- ・ 診療を受けた被保険者の氏名、生年月日、医療機関、実日数、一部負担金の額

##### (5) 事故発覚後の対応

令和6年4月8日	事務担当者により申請書が所在不明であることが判明
令和6年4月8日～4月22日	事務担当者による搜索を継続
令和6年5月1日	報道発表
令和6年6月3日	個人情報保護委員会より文書指導

#### 2 再発防止策

##### (1) 国民健康保険事務における再発防止策

- ・ 該当事務について、事務手続きのフローを再度、課内で確認するとともに、全職員において、個人情報の厳格な管理を徹底する。
- ・ 該当事務以外の事務についても、事務フローの確認と個人情報の取扱いについて、改めてチェックを行う。
- ・ 書類の紛失等、事務事故が疑われる場合には、即時に上司に報告することを全職員に対し周知徹底

底する。

## (2) 評価実施機関（川崎市）における再発防止策

- ・保護責任者に対して、特定個人情報の安全管理措置（特に、人的及び組織的の安全管理措置）に関する研修を実施することとする。また、研修未受講の事務担当者に対し保護責任者から受講を促す。
- ・全ての特定個人情報保護評価書のIV\_2.「従業者に対する教育・啓発」項目に、上記の研修についての記載を追加する。

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的なチェック方法	<p>・1年に1回、チェックシート等により自己点検を実施することとしている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ①運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な内容	<p>【外部監査】 ・情報統括監理者(CIO)の責任において情報セキュリティ監査人(専門的技術を持った法人)に委託することにより実施している情報セキュリティ監査の中で、特定個人情報ファイルの取扱いの適正性についても併せて監査を実施する。 ・監査の結果については、事務を所管する局の長(情報セキュリティ責任者)に通知し、改善のための措置を検討・実施する。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ]      &lt;選択肢&gt; 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</p>
具体的な方法	<p>・子どものための教育・保育給付認定若しくは子育てのための施設等利用給付の支給認定又は地域子ども・子育て支援事業に関わる職員に対し、情報セキュリティに関する知識及び向上を図るため、定期的にセキュリティ研修等を実施する。</p> <p>・本市で発生した特定個人情報に関する重大事故の再発防止の観点から、保護責任者に対して、特定個人情報の安全管理措置(特に、人的及び組織的安全管理措置)に関する研修を実施する。また、研修未受講の事務担当者に対し保護責任者から受講を促す。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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。 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>
3. 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措置】 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>	

## V 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	・こども未来局保育・幼児教育部保育対策課 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-3727 ・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) 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 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。
特記事項	—
③手数料等	[ 無 料 ] <選択肢> (手数料額、納付方 1) 有料 2) 無料 法: )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	子ども・子育て支援ファイル
公表場所	川崎市ホームページ ( <a href="https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000152460.html">https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000152460.html</a> )
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	こども未来局保育・幼児教育部保育対策課
②対応方法	—

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年1月20日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 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(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	かわさき情報プラザ、各区役所市政資料コーナー、川崎市ホームページ及び事務所管課において全項目評価書を公開し、ファクス、郵送、持参、専用フォームにて意見を受付予定。
②実施日・期間	令和6年10月9日から11月8日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮なし
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	評価書への反映事項はなし
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年11月28日
②方法	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)において第三者点検を実施。
③結果	川崎市情報公開運営審議会(特定個人情報保護評価点検委員会)から、次のとおり結果通知あり。 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付認定若しくは子育てのための施設等利用給付の支給認定又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務に係る特定個人情報保護評価に関し、提出を受けた特定個人情報保護評価書を適合性及び妥当性の観点から点検したところ、特定個人情報保護評価指針及び川崎市情報セキュリティ基準にのっとり、特定個人情報ファイルの適正な取扱い及び必要な保護措置がとられているものと考えます。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

