

# 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
19	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務 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

神奈川県川崎市長

## 公表日

令和6年12月18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	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務
②事務の内容	<p>【評価対象事務全体の概要】 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)に基づき、父又は母と生計を同じくしていない児童が育成される家庭の生活の安定と自立の促進に寄与するため、当該児童について児童扶養手当を支給し、もつて児童の福祉の増進を図ることを目的とする法定受託事務である。川崎市長は、児童扶養手当法第4条及び第6条に基づき、児童扶養手当の審査、認定、支給等の事務を行う。</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】 児童扶養手当法及び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、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>児童扶養手当法第6条の児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>児童扶養手当法による児童扶養手当証書に関する事務</li> <li>児童扶養手当法第8条第1項の手当の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>児童扶養手当法第16条の未支払の手当の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</li> <li>児童扶養手当法第28条の届出の受理、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>児童扶養手当法第30条の資料の提供等の求めに関する事務</li> <li>児童扶養手当法施行規則(昭和36年厚生省令第51号)第3条の届出の受理、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>前各号に掲げるもののほか、児童扶養手当法第4条第1項の児童扶養手当の支給に関する事務</li> </ol> <p>【中間サーバー・システム連携基盤番号連携サーバーにおける事務の内容】 ・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) ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に記載されている提供側業務について、業務情報を情報提供ネットワークシステムに提供する。(システム連携基盤、中間サーバー要件) ・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に記載されている照会側業務について、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、中間サーバー要件)</p>
③対象人数	<p>[ 1万人以上10万人未満 ]</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	福祉総合情報システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>資格管理機能 申請情報、児童情報、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、資格管理を行う。</li> <li>通知書出力機能 児童扶養手当認定通知書等の各種通知書の作成を行う。</li> <li>一覧表出力機能 年齢到達一覧表等の各種一覧の作成を行う。</li> <li>現況管理機能 毎年、現況届の対象者を抽出し、現況届及び対象者一覧の出力を行う。現況届(所得状況届)の提出情報を管理し、所得情報等に基づき、現況判定を行った上で支給予定を一括して更新するほか、新たに支給停止変更、資格喪失となる対象者宛ての通知書の作成を行う。</li> <li>支給管理機能 児童扶養手当の支給情報を管理する。指定した支払期に応じて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>統計機能 福祉行政報告例第61表や国庫負担金申請資料の基となる統計情報について、集計し、集計結果を出力する。</li> </ol>





<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
児童扶養手当ファイル	
<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56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	・番号法第19条第8号
<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	
児童扶養手当ファイル	
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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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 ※	児童扶養手当の受給資格者、現に受給資格のある者及びかつて受給資格があった者並びに市外別居児童
その必要性	児童扶養手当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を確認し、児童手当手当を適正に支給するため
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 ( <input type="checkbox"/> 口座登録・連携ファイル関係情報、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】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、その他識別情報(内部番号) 他機関と情報の提供、照会を行うために必要となる。</li> </ul> <p>【連絡先等情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4情報 児童扶養手当の審査、認定、支給等に必要となる。</li> <li>・連絡先 児童扶養手当の審査、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。</li> <li>・その他住民票関係情報 児童扶養手当の審査、認定、支給等にあたり世帯員の情報を確認等する必要がある。</li> </ul> <p>【業務関係情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税関係情報 児童扶養手当法第9条に基づき、児童扶養手当の審査、認定、支給等にあたり所得の状況を把握する必要がある。</li> <li>・児童福祉・子育て関係情報 児童扶養手当の審査、認定、支給等にあたり児童の状況を把握する必要がある。</li> <li>・年金関係情報 児童扶養手当の審査、認定、支給等にあたり、公的年金給付情報等を把握する必要がある。</li> <li>・その他(口座情報ほか児童手当・特例給付の支給に関する情報) 児童扶養手当の審査、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。</li> </ul> <p>○電子証明書利用者証明用のシリアル番号</p>

		・申請者の本人確認のために保有する。
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日		平成27年10月
⑥事務担当部署		こども未来局児童家庭支援・虐待対策室家庭支援担当

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 <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 ) <input type="checkbox"/> 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 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 各地方自治体 ) <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 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 type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	番号法第9条第1項 別表第56項の規定に定められた「児童扶養手当の受給資格及びその額の認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査」、「児童扶養手当証書に関する事務」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 各区児童家庭課及び各地区健康福祉ステーション
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [ ] <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;選択肢&gt;</li> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ul>
⑤使用方法	<p>1 児童扶養手当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(口座情報ほか児童扶養手当の支給に関する情報)等をもとに、児童扶養手当受給資格者情報の管理を行う。</p> <p>2 児童扶養手当の審査及び認定 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(口座情報ほか児童扶養手当の支給に関する情報)等をもとに、児童扶養手当の審査及び認定を行う。</p> <p>3 児童扶養手当に係る給付情報の管理 本人等の申請又はその他情報(口座情報ほか児童扶養手当の支給に関する情報)等をもとに、児童扶養手当に係る給付情報の管理を行う。</p>	
	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、請求者(受給資格者)情報及び配偶者情報、扶養義務者(世帯員)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、請求者(受給資格者)情報及び配偶者情報、扶養義務者(世帯員)情報と所得情報(地方税関係情報)を突合することにより、児童扶養手当の支給額等を決定する。</li> </ul>
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	
委託事項1	福祉総合情報システムシステム2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 アイネス	
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	運用保守の一部を再委託。
委託事項2～5		
委託事項2	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
委託事項6～10		
委託事項11～15		
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	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 8 ) 件 [ <input type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 4 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表17の項
②提供先における用途	児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 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	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
提供先2～5	
提供先2	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表20の項
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 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	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表42の項
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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



①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表125の項
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 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	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
<b>提供先7</b>	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表141の項
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥提供方法	[ <input type="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 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	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
<b>提供先8</b>	市町村長
①法令上の根拠	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
②提供先における用途	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務
③提供する情報	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者

⑥提供方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <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。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを介して特定個人情報の提供を求められた都度
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	
<b>移転先1</b>	健康福祉局生活保護・自立支援室
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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 42の項に規定される事務(生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務)及び生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて行う保護の決定及び実施又は徴収金に関する事務
③移転する情報	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <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。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <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>	こども未来局子育て推進部保育対策課
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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 17の項に規定される事務(児童福祉法による保育所における保育の実施又は措置に関する事務)、20の項に規定される事務(児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務)及び155の項に規定される事務(子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務)
③移転する情報	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <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。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	必要に応じて都度

<b>移転先3</b>	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室母子保健担当
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3項
②移転先における用途	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 20の項に規定される事務(児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務)
③移転する情報	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	必要に応じて都度
<b>移転先4</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
③移転する情報	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当を現に受給している者及び受給していた者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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	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>	

## 6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

- 1 新福祉総合情報システム(児童福祉システム)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。
  - 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。
  - 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。
- <サービス検索・電子申請機能における措置>
- ・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。
- <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。

## 7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

[宛名情報]

・氏名・性別・生年月日・住所・郵便番号・住民コード・世帯コード・続柄・世帯主名  
・住基異動日・住民日・消除日・異動年月日・異動事由・転入元(先)住所  
・在留期間年月日・在留終了年月日・在留資格・国籍・第30条第45規定区分・外国人住民となった日

[資格履歴情報]

・決定結果・決定内容入力日・決定年月日・決定理由・証書番号・職権フラグ・申請種別・申請内容入力日  
・申請年月日・申請理由

[手当資格情報]

・未支払手当支給決定結果・未支払請求者の受給者との関係・未支払請求者\_債権者宛名コード・未支払\_返還の別・年金受給区分  
・当初支給開始日・手当種別・手当月額・所得判定対象者・受給者区分・事由発生日・住登外区分・児童数  
・実支給月額・算定対象児童数・災害特例該当・子加算前額・公的年金等停止額・減額適用区分・減額開始年月・開始\_改定\_終了  
・3子以降加算額合計・2子加算額・13条の3停止額

[手当支給要件児童]

・監護の有無・減額開始年月・在学終了日・再診日・算定対象児童内出生順・算定対象非該当事由・算定対象非該当日・算定対象該当事由

・支給要件該当事由・支給要件該当日・支給要件発生日・支給要件非該当事由・支給要件非該当日・児童宛名コード  
・児童生年月日・児童続柄・障害有無・生計関係・手当障害等級・同居別居の別・当初支給開始日・別居区分・有期認定日・養育開始日

・算定対象該当日・有期認定事由

[児童備考]

・認知区分・同居区分・交際解消年月(以上、未婚情報)・遺棄区分・別居時期(以上、遺棄情報)・児童宛名コード・父宛名コード・父障害コード・父の状況・父の状況終了年月日・父の生年月日・父名称・母宛名コード・母障害コード・母の状況・母の状況終了年月日・母の生年月日・母名称・メモ欄

[福祉世帯]

・本人宛名コード・本人から見た続柄・福祉世帯員宛名コード・非該当日・受給者との関係・該当日

[受給年金情報]

・年金分類・年金種類・記号番号・障害等級・照会先コード・照会年月日・受給開始年月日・受給終了年月日・停止開始年月日  
・停止終了年月日・年度・届出・改定年月・本人対象・児童対象・加算対象・職権年金照会・世帯年金年額  
・世帯年金月額・本人年金年額・本人年金月額・提出年月日

[送付先マスタ]

・送付先郵便番号1~2・送付先住所1~2・送付先カナ氏名・送付先氏名・送付先電話番号

[居住地マスタ]

・居住地郵便番号1~2・居住地住所1~2・居住地カナ氏名・居住地漢字氏名

[口座マスタ]

・金融機関コード・支店コード・金融機関名・金融機関名カナ・支店名・支店名カナ・出張所区分・口座種別・口座種別名称  
・口座番号・口座名義人カナ・口座名義人漢字

[現況履歴]

・判定結果・発行年月日・提出年月日・審査決定年月日・所得判定対象者・現況番号

[適用除外](法第13条の3関連)

・区分・現況年度・五年等経過月・事前通知発送日・適用除外事由・適用除外届提出日・適用除外届番号・適用除外認定日・適用除外フラグ

・督促日・メモ・来庁日

[支給情報]

・支払期・振込年月日・振込金額・支払区分・調整前振込金額・調整金額・振込不能フラグ・支給区分

[過払情報]

・未調整額・調整全額・調整済額・調整債権区分・債権未納額・債権返納済額・債権全額・過払全額・過払番号

[過払月額]

・枝番・過払金額・過払番号・対象年月

[調整月額]

・調整対象年月・調整金額・過払番号

[債権情報]

・履行延期承認日・不能欠損日・不能欠損額・納期限日・調定番号・事実発生日・債務承認日・債権者・過払番号

・一括入金済フラグ

[債権計画]

・利息フラグ・履行延期承認日・返納予定全額・返納月額・返納期間終了年月・返納期間開始年月・返納回数・納期限日・督促状発  
送日

・債権者・計画番号・過払番号

[債権計画月別]

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童扶養手当ファイル	
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、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> <li>【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】</li> <li>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</li> <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> <li>＜申請管理システムにおける措置＞</li> <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 style="text-align: center;">[            十分である            ]            &lt;選択肢&gt;</p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">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>＜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> <p>入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <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>＜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、事務に必要な以外の情報との紐付けが行われるリスク	

リスクに対する措置の内容		<p>【システム連携基盤における措置】 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> <p>【新福祉総合情報システム(児童福祉システム)における措置】 新福祉総合情報システム(児童福祉システム)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。</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】 ＜申請管理システムにおける措置＞ ・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。 ・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。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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: 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 ]	<p>＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている      2) 行っていない</p>
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】 ＜サービス検索・電子申請機能＞ ・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。 ・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。 ＜申請管理システムにおける措置＞ ・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。</p>
その他の措置の内容		<p>＜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。 ・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。 ・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。 ＜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。 ① 発効の管理 ・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。 ・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。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・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。 ・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。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<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>

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

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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 20px;">&lt;選択肢&gt;</span> 1) 定めている <span style="margin-left: 100px;">2) 定めていない</span>
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。
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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 20px;">&lt;選択肢&gt;</span> 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	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 20px;">&lt;選択肢&gt;</span> 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
ルールの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9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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;新福祉総合情報システム(児童福祉システム)における措置&gt;                  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。                  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;                  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;                  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>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[            十分である            ]      &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: 不正な提供が行われるリスク

	<p>&lt;新福祉総合情報システム(児童福祉システム)における措置&gt;                  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。                  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;                  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。                  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>リスクに対する措置の内容</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会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、照会許可照会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。          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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。          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不正に提供されるリスクに対応している。          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制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;          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>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>&lt;選択肢&gt;          [ 十分である ] 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>

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;新福祉総合情報システム(児童福祉システム)における措置&gt;          ①新福祉総合情報システム(児童福祉システム)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(児童福祉システム)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(児童福祉システム)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。</p> <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・情報連携を抑制している。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。</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制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。</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。          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。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;          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>	
--	--

7. 特定個人情報の保管・消去

<p>リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク</p>	
<p>①事故発生時手順の策定・周知</p>	<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>
<p>②過去3年以内に、評価実施</p>	<p>&lt;選択肢&gt;</p>

機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	発生あり	発生なし	1) 発生あり	2) 発生なし
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			

<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>&lt;システム連携基盤及び申請管理システムにおける措置&gt;</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>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</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>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</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>&lt;システム連携基盤及び申請管理システムにおける措置&gt;</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>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</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>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</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>&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>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</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>&lt;サービス検索・電子申請機能における措置&gt;</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>&lt;申請管理システムにおける措置&gt;</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                      [    ] 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> 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	<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>・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>【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>	

## 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 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 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号: 044-200-2695  ・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 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・虐待対策室家庭支援担当 住 所: 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 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6年12月18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	

