

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
16	児童手当に関する事務 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

金沢市は、児童手当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

金沢市長

公表日

令和5年7月7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	児童手当に関する事務
②事務の内容	<p>児童手当法(昭和46年法律第73号)、児童手当法施行令(昭和46年政令第281号)、児童手当法施行規則(昭和46年厚生省令第33号)等に基づく児童手当・特例給付に関する事務を行う。</p> <p><概要>認定支給者(受給者)から提出される認定請求書、額改定請求書、現況届等各種届及び住民異動等に基づく認定、受給事由消滅及び支給等の管理業務。</p> <p>申請については、窓口・郵送による受付のほか、サービス検索・電子申請機能による申請の受領を行う。</p> <p>①児童手当法第7条第1項(同法第17条第1項(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。))及び同法附則第2条第3項において適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは第2項の児童手当若しくは特例給付(同法附則第2条第1項の給付をいう。次号及び第3号において同じ。)の受給資格及びその額について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</p> <p>②児童手当法第9条第1項(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。)の児童手当若しくは特例給付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</p> <p>③児童手当法第12条第1項(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。)の未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、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</p> <p>④児童手当法第26条(同条第2項を除き、同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。)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</p> <p>⑤児童手当法第28条(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。)の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>⑥児童手当法施行規則第1条の3の父母指定者の届出の受理、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</p> <p>また、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。)の別表第1の項番56の規定により、以下のために個人番号を利用する。</p> <p>①受給資格及び手当額について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</p> <p>②手当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</p> <p>③未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、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</p> <p>④児童手当法第26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請求に対する応答に関する事務</p> <p>⑤児童手当法第28条の資料の提供等の求めに関する事務</p> <p>⑥父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務</p> <p><中間サーバー・番号連携システムにおける事務の内容></p> <ul style="list-style-type: none">・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。(番号連携システム要件)・番号法別表第2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。(番号連携システム、中間サーバー要件)・番号法別表第2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。(番号連携システム、中間サーバー要件)
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 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	福祉保健総合システム
②システムの機能	<p>以下の機能は、福祉保健総合システムが有する機能のうち、児童手当の支給に関して使用する機能のみ記載している。</p> <p>1 認定消滅情報等管理機能 転入転出、出生死亡、入国出国、職権等により、児童手当の受給者の認定、増額、減額及び資格喪失の情報を登録し管理する機能</p> <p>2 申請者情報管理機能 児童手当の申請者の世帯情報、税情報、児童手当支払い口座の情報等を登録し管理する機能</p> <p>3 手当て支給管理機能 各支給月に対応する児童手当額を計算し、受給者の口座に振り込む銀行データを作成・管理する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 （ 介護保険システム、申請管理システム ）</p>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	番号連携システム
②システムの機能	<p>①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、番号連携サーバー内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>②統合宛名番号の付番機能 ・個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。</p> <p>③符号要求機能 ・個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 ・中間サーバーから返却された処理通番は住基GWへ送信する。</p> <p>④情報提供機能 ・各業務で管理している別表第2の提供業務情報を受領し、中間サーバーへの情報提供を行う。</p> <p>⑤情報照会機能 ・中間サーバーへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示または、各業務システムにファイル転送を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 （ 中間サーバー、国民健康保険システム、介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム、国民健康保険事務処理標準システム ）</p>

システム3									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<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」を紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>②情報照会管理機能 ・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。</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。</p> <p>④既存システム接続機能 ・中間サーバーと既存業務システム、番号連携システム及び既存住民基本台帳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。</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。</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)を副本として保管・管理する。</p> <p>⑦データ送受信機能 ・中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェースシステム)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。</p> <p>⑧セキュリティ管理機能 ・特定個人情報(連携対象)の暗号化及び複号や電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェースシステム)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。</p> <p>⑨職員認証・権限管理機能 ・中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</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、稼働状態の通知、保管期限切れの情報を削除する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="radio"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<input type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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4									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(市町村CS部分について記載)								
②システムの機能	<p>①本人確認 ・窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する</p> <p>②本人確認情報検索 ・統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"><input type="checkbox"/> その他 ()</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" 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 ()	
<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 checked="" 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5	
①システムの名称	既存住民基本台帳システム
②システムの機能	<p>①住民記録管理機能 ・住民基本台帳法に規定する住所、氏名、生年月日、性別、続柄、世帯等の基本項目の管理を行い、住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報を更新するため、4情報(氏名、住所、生年月日、性別)等の提供を行う。また、転入届に基づき住民票の記載をした際は、転出元市町村に対して記録事項を通知(転入通知)し、住民の異動で本籍地が本市以外の場合は、本籍地に修正をすべき事項を通知(附票通知)する。</p> <p>②住民票の写し等の交付機能 ・住民からの交付申請に応じて住民票の写し等の発行を行う。</p> <p>③住民基本台帳の統計機能 ・異動種別や人口動態の集計表を作成する。</p> <p>④法務省への通知事項の作成機能 ・外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う。</p> <p>⑤連携機能 ・国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療などの住民票記載項目及び庁内事務で使用する住民情報の連携を行う。</p> <p><<本事務における使用機能及びその使用目的>> ・児童手当受給者、その配偶者及び支給対象児童の住民票異動情報を遅滞なく把握し、児童手当受給者及び対象児童の受給情報等を最新化するために住民記録管理機能を使用する。</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 (戸籍システム、健康情報システム、介護保険システム、市営住宅管理システム、福祉保健総合システム、後期高齢者医療制度保険料徴収システム、国民年金受付システム、子ども・子育て支援システム、国民健康保険事務処理標準システム、申請管理システム)</p>
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	税務システム
②システムの機能	<p>①課税情報管理機能 ・各税目ごとに課税情報の管理を行う。</p> <p>②賦課機能 ・賦課内容を管理し、更正若しくは決定を行い、本人あて通知する。</p> <p>③収納滞納管理機能 ・収納・滞納状況を管理し、督促状等の発送及び還付・充当処理を行う。</p> <p>④宛名管理機能 ・納税者の宛名等を管理する。</p> <p><<本業務における使用機能及びその使用目的>> ・児童手当受給者及びその配偶者の所得情報を遅滞無く把握し、情報を最新化するために課税情報管理機能を使用する。</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 (市税滞納管理システム)</p>

システム7	
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	<p>【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</p> <p>【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と取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</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>[<input type="radio"/>] その他 (申請管理システム)</p>

システム8	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>①シリアル番号紐付け機能 ・既存住基システムからシリアル番号データ、住登者宛名データを受領し、シリアル番号と宛名データの紐付け情報を申請管理システム内のDBに反映を行う。</p> <p>②申請データ取り込み機能 ・住民が電子申請を行った際の申請データを取り込み、DBに格納を行う機能。</p> <p>③申請者特定機能 ・申請データ内のシリアル番号と、シリアル番号紐付け機能で取得した紐付け情報又は基本4情報により、申請者を特定する。</p> <p>④申請内容確認機能 ・申請データの内容を確認する機能。申請内容の照会、ステータス更新、シリアル番号から申請者を特定できなかったデータの宛名番号入力を行う機能。</p> <p>⑤申請データ連携機能 ・申請データについて、各業務システムにファイル転送を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム、サービス検索・電子申請機能)</p>

システム11～15

システム16～20

3. 特定個人情報ファイル名

児童手当情報ファイル

4. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠 番号法第9条第1項 別表第1の56の項

5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

①実施の有無	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第2 (別表第2における情報提供の根拠) 第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」等が含まれる項(26、30、87、106の項) (別表第2における情報照会の根拠) 第1欄(情報照会者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(74、75の項)</p>

6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども未来局子育て支援課
②所属長の役職名	こども未来局子育て支援課長
7. 他の評価実施機関	

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	
児童手当情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)
その必要性	児童手当に関する記録を正確かつ統一的去に行い、児童手当の審査・認定・支給に関する事務を処理する必要があるのであるため。
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"> ・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) ・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 ・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 (支払口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ①個人番号・4情報・その他住民票関係情報 本人特定を行い各情報を記録し、受給資格者台帳の基礎とするため。 ②その他識別情報 受給資格者毎に認定番号を付して、受給状況を管理するため。 ③連絡先 受給資格者に問合せや連絡を行うため。 ④地方税関係情報 認定や現況届時の所得審査に用いるため。 ⑤医療保険関係情報 被用・非被用を確認するため。 ⑥児童福祉・子育て関係情報 申請者からの聴き取り情報等の特記事項を記載するため。 ⑦生活保護・社会福祉関係情報 被用・非被用の確認や、他制度の受給状況等を記録するため。 ⑧年金関係情報 保険証等で被用者確認ができない場合に被用・非被用を確認するため。 ⑨その他(支払口座情報等) 手当を口座振込するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月以降
⑥事務担当部署	こども未来局子育て支援課

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 (市民課、市民税課、生活支援課、医療保険課、保育幼稚園課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働省、日本年金機構、国立病院機構、内閣府) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村、都道府県) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (児童福祉施設) <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 <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 <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 ※	児童手当の受給資格の審査・認定・支給事務を処理するため。								
④使用の主体	使用部署	こども未来局子育て支援課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">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		児童手当業務に関する以下の事務において使用する。 ①児童手当請求者及び届出者からの請求書類及び各種届出書類の審査と管理 ②児童手当受給資格の認定 ③児童手当の支給 また、番号法第19条第8号及び別表第2に規定された情報連携を実施するために使用する。							
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・申請内容と住民票関係情報を突合し、児童手当請求者等の真正性を確認する。【上記:①】 ・申請内容と、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報及び年金関係情報を突合し、各種届出書類の審査と児童手当受給資格の認定を行う。【上記:①②】 ・認定情報と支払口座情報を突合し、児童手当の支給を行う。【上記:③】 ・符号を突合し、他機関と番号法第19条第8号及び別表第2に規定された情報連携を行う。 							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	福祉保健総合システム運用管理・保守管理・改修業務委託	
①委託内容	福祉保健総合システムについて、障害発生時の対応をおこなうとともに、制度改正時等についてシステム改修を行う。また、システム運用オペレーション作業、バッチ処理に伴う帳票印刷作業等を行う。	
②委託先における取扱者数	[50人以上100人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	委託先から再委託の理由、再委託先の管理・監督方法、再委託先の名称、代表者及び所在地、再委託する業務内容、再委託する業務に含まれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等により判断の上、本市、委託業者、再委託業者の間で個人情報の機密保持に関する協定を結び、委託業者に第三者への委託承諾申請書を提出させ協定を結ぶ。
	⑥再委託事項	福祉保健総合システムの品質管理、問題点管理、QA対応
委託事項2～5		
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	[○] 提供を行っている (3) 件 [○] 移転を行っている (2) 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 別表第2の26	
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であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	要保護者等に係る児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第八条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の給付をいう。)の支給に関する情報	
④提供する情報の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	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)	
⑥提供方法	[○] 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により特定個人情報の提供の求めがある都度	

提供先2～5	
提供先2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の30
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	児童手当関係情報であって主務省令で定めるもの
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先3	
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 別表第2の87
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であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	要支援者等に係る児童手当法第八条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。)の児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項の給付をいう。)の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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 </div> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報の提供の求めがある都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	市民課
①法令上の根拠	住民基本台帳法 第7条11の2
②移転先における用途	住民票に児童手当の支給開始・終了年月日を印字するため
③移転する情報	児童手当の支給開始日及び終了日
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] <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	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内LAN)
⑦時期・頻度	毎日
移転先2～5	
移転先2	生活支援課
①法令上の根拠	番号法第9条2項
②移転先における用途	・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 ・中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③移転する情報	児童手当又は特例給付の支給の支給に関する情報
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] <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	児童手当の受給資格者・その配偶者・対象児童(児童手当法第3条・第4条)
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<本市における措置> ①生体認証装置を設置した、あらかじめ許可された者のみが入室できる場所のサーバラック内のサーバーに保管し、一部のは磁気テープに書き出して保存している。②紙媒体は、施錠された保管庫に保存している。 サービス検索・電子申請機能の利用により端末機に一時的に個人番号付電子申請データが記録された際は、紙に打出し後、速やかに消去する。 <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・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ー室への入室を厳重に管理する。②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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<宛名> ・宛名番号 ・カナ氏名 ・性別 ・住所 ・届出日 ・在留資格 ・転出先郵便番号 ・送付先情報 ・住民税情報 ・国民年金情報
・個人番号 ・氏名 ・続柄 ・方書 ・異動事由 ・在留期間 ・転入前住所 ・転出先住所 ・連絡先情報 ・生活保護情報 ・世帯番号
・生年月日 ・郵便番号 ・異動日 ・国籍 ・在留期間の満了日 ・転入前方書 ・転出先方書

<資格情報> ・台帳番号 ・配偶者宛名番号 ・支払方法 ・年金種別 ・勤務先 ・認定処理日 ・認定日 ・事由発生日 ・資格状態
・現況最新提出年度 ・支払保留区分 ・徴収有無 ・改定情報 ・所得情報 ・証書番号 ・配偶者職業 ・特例給付 ・年金保険区分
・勤務先電話番号 ・申請日 ・消滅日 ・事由(返戻・保留・却下・消滅) ・不備書類 ・配偶者外国人登録日 ・寄付有無 ・児童情報
・住記通知情報 ・配偶者有無 ・外国人区分 ・被用区分 ・年金保険記号番号 ・処理日 ・受付確認日 ・支給開始年月 ・改定開始年月
・現況届状態 ・配偶者外国人登録番号 ・特徴有無 ・年度情報 ・外国人情報 ・配偶者所得情報

<徴収情報> ・台帳番号 ・児童宛名番号 ・支払対象期 ・徴収額 ・受付確認日 ・却下理由 ・証書番号 ・徴収費用内容 ・徴収状態
・処理日 ・決定日 ・年度 ・徴収期 ・特徴対象月 ・申請日 ・却下日

<支払情報> ・台帳番号 ・支払先銀行 ・口座番号 ・支払予定金額 ・支払予定日 ・支払対象期 ・支払先支店 ・口座名義人カナ
・調整金額 ・支払日 ・支払方法 ・預金種目 ・口座名義人漢字 ・支払済金額 ・支払状態

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
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"> ・届出の窓口において届出内容の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・申請書類は必要な情報のみを記載する様式としており、また、記入時に職員が説明若しくは記入例を提示し、必要な情報以外は記入させないように努めている。 ・申請書類を福祉保健総合システムへ入力後、入力内容を照合し、確認を行う。 ・庁内からの各種情報（地方税関係情報・医療保険関係情報）の入手にあたっては、各業務システム及び庁内連携システムの連携仕様に基づき、対象者以外の情報や不必要な情報は連携されないことをシステム上で担保している。 ・サービス検索・電子申請機能においては、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。また、電子申請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。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">十分である</div> <div style="margin-right: 10px;">]</div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">＜選択肢＞</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">1) 特に力を入れている</p> <p style="font-size: x-small; margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> <div style="margin-left: 10px;">2) 十分である</div> </div>
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>＜不適切な方法で入手が行われるリスク＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請等の際、特定個人情報を児童手当に関する事務に利用する旨の説明を十分に行う。 ・申請書等に利用目的を明記する。 ・市民がサービス検索・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。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市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、市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。 <p>＜入手した特定個人情報が不正確であるリスク＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード若しくは通知カードと法令に定められた身分証明書の組み合わせ）の提示を受け、本人確認を行う。 ・個人番号カード（若しくは通知カードと法令に定められた身分証明書の組み合わせ）がない場合には、統合端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 ・市民がサービス検索・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本市は署名検証（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。 ・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。 <p>＜入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受領した申請書等については、鍵のかかる保管庫に保管し、厳重に管理する。 ・庁内におけるシステム間連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用する。 ・媒体による電子情報の入手の際は、パスワード保護を実施し、授受簿によって受渡しの管理を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と本市との間は、LGWAN 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いる。 	

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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉保健総合システムは、業務に関係の無い情報を保有していない。 ・システム間の連携を行う「番号連携システム」については、法令に定められた部署以外からのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、番号連携システムへは、権限のない者の接続を認めない。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉保健総合システムにおいて、児童手当業務を利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザー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っている。 ・ユーザーIDについては、正確性を維持する仕組みを構築し、適宜更新している。 ・サービス検索・電子申請機能を利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザー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。 ・端末機を利用する必要がある職員を特定した上で、個人ごとのユーザーID を割り当てし、端末機利用時にはID、パスワード及び生体情報による二要素認証を行っている。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><従業員が事務外で使用するリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員を受講対象として個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修会を年1回実施し、目的外利用の禁止等について徹底する。 ・福祉保健総合システム内での特定個人情報の更新・参照・発行の記録をアクセスログとして保管する。 ・アクセスログは1年間ハードディスクに保存し、それ以前のアクセス記録については、7年間分媒体による管理を行う。 ・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。 ・サービス検索・電子申請機能についてアクセスログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。また、アクセス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。 <p><特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部媒体へのデータの書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可し、データの書き出しは特定の端末で実施する。 ・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、業務目的以外の複製、外部記憶媒体への書き出し等を禁止する。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の第三者へ開示又は提供を禁止する。 ・特定個人情報の目的外利用を禁止する。 ・特定個人情報の複製及び外部へ持出しを禁止する。 ・情報の漏えい、滅失又はき損を防止するため、特定個人情報を適切に管理する。 ・漏えい事案等が発生した場合に速やかに報告する。 ・作業期間の過ぎた特定個人情報を完全に消去又は廃棄する。 ・特定個人情報を取り扱う従業者名簿を事前に提出する。 ・従業者等に対して特定個人情報の保護に関して必要な事項を周知するための必要な措置を講じる。 ・個人情報の取扱い状況について契約期間内に一度以上チェックを行い報告する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 ・再委託を原則禁止する。再委託をする場合は、事前に委託元の承認を必要とする。 	
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	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書において委託元の承諾を受けることを要件としており、第三者への委託承諾申請書、委託先と再委託先との個人情報の機密保持に関する協定書、委託先代表者及び再委託先の従業者については規約等に関する誓約書を事前に提出させ、再委託先も委託先同様の安全管理措置を遵守することを確認する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 	
その他の措置の内容	0	
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		
<p><委託先における特定個人情報の不正な提供に関するリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先に特定個人情報を保管させない。 ・外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 ・再委託先においても委託先と同様の安全管理措置を遵守することを書面にて確認する。 ・システム運用支援に係る委託作業において、受託者が印刷作業を行う場合、入退出管理及び監視カメラ設置がなされた室内で、職員の監視下にて実施する。 <p><委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク></p> <p>委託契約上、以下の措置をとる旨を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データが紙かを問わず、作業期間の過ぎた特定個人情報は廃棄する。 ・委託契約の報告条項に基づき、委託期間の終了後に廃棄完了の報告を書面にて報告する。 ・必要があれば、本市職員が現地調査する。 		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法及び番号法に基づく本市条例規則により規定された事項のみ行う。 ・職員を受講対象として個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修会を年1回実施したうえで、研修内容に沿った運用が出来ているかチェックする。 	
その他の措置の内容	外部媒体へのデータ書き出しをシステム側で禁止しており、申請があった場合のみ書き出しを許可している。	
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		
<p><不適切な方法で提供・移転が行われるリスク></p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び本市条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、不適切な方法で提供又は移転されることはない。 ・データの書き出しは申請があった際に、特定の端末で実施する。特定個人情報を提供又は移転する際は、パスワード保護を行った上で、提供元及び提供先で授受簿に記録を行い管理する。記録は7年間保存する。 <p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存システム相互間の連携はシステム上、番号法及び本市条例上認められる提供及び移転のみが行われる仕組みとなっており、誤った情報を提供・移転及び誤った相手に提供・移転にされることはない。 ・データの書き出しは、申請があった際に特定の端末で実施する。 ・特定個人情報の提供・移転は、パスワード保護を行った上で実施し、提供元及び提供先は授受簿を記録して管理している。記録は7年間保存する。 		

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><番号連携システムのソフトウェアにおける措置> ①番号連携システムの職員認証・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、操作内容等を記録することで、不適切な端末操作や情報照会・情報連携を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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。 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 (※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>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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><番号連携システムのソフトウェアにおける措置> 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番号連携システムの職員認証・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、操作内容等を記することで、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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、中間サーバーに格納して、情報提供機能により、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、特定個人情報が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が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止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</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	
-	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー設置場所に生体認証装置を設置し、あらかじめ許可された者のみが入室できる。 ・サーバーラックは施錠管理し、錠管理簿を作成して利用者の管理を行う。 ・記憶媒体及び紙媒体の保管場所について施錠管理する。 ・停電(落雷)によるデータ消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設する。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、サーバー設置場所に消火設備を完備する。 ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行う。 ・定期的にバックアップを行う。 ・サービス検索・電子申請機能と本市の間は、LGWAN 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		
8. 監査		
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査	
9. 従業者に対する教育・啓発		
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><業務システムの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、個人情報保護に関する研修の受講を義務付ける。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する規定を設ける。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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管理(入退室管理等)、ITリテラン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。 		

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	金沢市都市政策局広報広聴課 市政情報係 920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号 076-220-2348
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
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	こども未来局子育て支援課 電話 076-220-2285
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、規定に定められた担当部署に速やかに連絡し、協議のうえ対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年6月28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	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局福祉総務課長 岡 健一	福祉局福祉総務課長 高柳 晃一	事後	重要な変更項目でないため
平成28年4月1日	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	金沢市市長公室広報公聴課 市政情報係	金沢市都市政策局広報公聴課 市政情報係	事後	重要な変更項目でないため
平成28年9月1日	I 基本情報 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5③他システムとの接続		その他について「市営住宅駐車場管理システム」を削除し、「就園奨励システム」を追加	事後	重要な変更項目でないため
平成28年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局福祉総務課長 高柳 晃一	福祉局福祉総務課長 多田 正人	事後	重要な変更項目でないため
平成28年6月30日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要		「申請については、窓口・郵送による受付のほか、サービス検索・電子申請機能による申請の受領を行う。」を追加	事前	
平成28年6月30日	I 基本情報 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7①システムの名称		「サービス検索・電子申請機能」を追加	事前	
平成28年6月30日	I 基本情報 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7②システムの機能		「【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 【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と取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能」を追加	事前	
平成28年6月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所		〈本市における措置〉に「サービス検索・電子申請機能の利用により端末機に一時的に個人番号付電子申請データが記録された際は、紙に打出し、速やかに消去する。」を追加 「〈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。」を追加	事前	
平成28年6月30日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手		リスクに対する措置の内容に「サービス検索・電子申請機能においては、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。また、電子申請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。」を追加	事前	
平成28年6月30日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手		〈不適切な方法で入手が行われるリスク〉に「市民がサービス検索・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。」「サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市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、市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。」を追加	事前	
平成28年6月30日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手		〈入手した特定個人情報が不正確であるリスク〉に「市民がサービス検索・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本市は署名検証(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。」「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。」を追加	事前	
平成28年6月30日	III リスク対策 2. 特定個人情報の入手		〈入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク〉に「サービス検索・電子申請機能と本市との間は、LGWAN 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いる。」を追加	事前	

平成29年6月30日	Ⅲリスク対策 3. 特定個人情報の使用		具体的な管理方法に「・端末機を利用する必要がある職員を特定した上で、個人ごとのユーザーIDを割り当てし、端末機利用時にはID、パスワード及び生体情報による二要素認証を行っている。」を追記	事後	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明らかに軽減させる変更のため
平成29年6月30日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去		具体的な管理方法に「サービス検索・電子申請機能を利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザー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。」を追記	事前	
平成29年6月30日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去		<従業者が事務外で使用するリスク>に「・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。」「・サービス検索・電子申請機能についてアクセスログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。また、アクセス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。」を追記	事前	
平成29年6月30日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去		<特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク>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について、改ざん、業務目的以外の複製、外部記憶媒体への書き出し等を禁止する。」を追記	事前	
平成29年6月30日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去		その他の措置の内容に「サービス検索・電子申請機能と本市との間は、LGWAN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いる。」を追記	事前	
平成30年4月1日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局福祉総務課長 多田 正人	福祉局福祉総務課長 細井 一夫	事後	重要な変更項目でないため
平成30年6月29日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	福祉局福祉総務課長 細井 一夫	福祉局福祉総務課長	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉局福祉総務課	福祉局こども未来部子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉局福祉総務課	福祉局こども未来部子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元: 評価実施期間内の他部署	こども政策推進課	保育幼稚園課	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体: 使用部署	福祉局福祉総務課	福祉局こども未来部子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	IV 関連情報 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	福祉局福祉総務課 電話 076-220-2285	福祉局こども未来部子育て支援課 電話 076-220-2285	事後	重要な変更項目でないため
令和1年6月28日	V 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成27年9月30日 時点	平成31年4月1日 時点	事後	重要な変更項目でないため
令和2年6月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ①委託内容		「また、システム運用オペレーション作業、バッチ処理に伴う帳票印刷作業等を行う。」を追記	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年6月29日	Ⅲリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		<委託先における特定個人情報の不正な提供に関するリスク>に「システム運用支援に係る委託作業において、受託者が印刷作業を行う場合、入退出管理及び監視カメラ設置がなされた室内で、職員の監視下にて実施する。」を追記	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年6月29日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生あり	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年6月29日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ②その内容		「帳票印刷作業を含むシステム運用支援委託業務において、業務受託者作業員がシステムにより印刷した帳票を、無断で外部に持ち出したもの。」を追記	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。
令和2年6月29日	Ⅲリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ②再発防止策の内容		「システム運用支援委託業務において、帳票印刷作業を行う場合は、必ず職員による監視下で実施する等の対応を行った。」を追記	事後	法令改正等による形式的な変更であるため、重要な変更に当たらない。

令和3年6月28日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	福祉局こども未来部子育て支援課	こども未来局子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	福祉局こども未来部子育て支援課長	こども未来局子育て支援課長	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	福祉局こども未来部子育て支援課	こども未来局子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	III リスク対策 3. 特定個人情報の使用	福祉局こども未来部子育て支援課	こども未来局子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	IV 関連情報 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	福祉局こども未来部子育て支援課 電話 076-220-2285	こども未来局子育て支援課 電話 076-220-2285	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	I 基本情報 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6 ①システムの名称	市税総合オンラインデータベースシステム	税務システム	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体	福祉局こども未来部子育て支援課	こども未来局子育て支援課	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	表紙 公表日	令和2年6月29日	令和3年6月28日	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	I. 5. ②情報提供ネットワークシステムによる情報連携	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	
令和3年6月28日	II. 4. ③委託先名	富士通株式会社北陸支社	富士通Japan株式会社石川支社	事後	重要な変更項目でないため
令和3年6月28日	II. 5. ①法令上の根拠	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	
令和3年6月28日	「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」	別表第1の項番56の規定により	別表第1の項番80の規定により	事前	
令和3年6月28日	「I 基本情報」-「4. 個人番号の利用」-「法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第1の56の項	番号法第9条第1項 別表第1の80の項	事前	
令和3年6月28日	「I 基本情報」-「5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※」-「②法令上の根拠」	「児童手当関係情報」等が含まれる項(26、30、87の項)	「児童手当関係情報」等が含まれる項(37、41、116の項)	事前	
令和3年6月28日	「I 基本情報」-「5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携※」-「②法令上の根拠」	主務省令で定めるもの」が含まれる項(74、75の項)	主務省令で定めるもの」が含まれる項(97、98の項)	事前	
令和3年6月28日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「3. 特定個人情報の入手・使用」-「⑤使用方法」	番号法第19条第7号	番号法第19条第8号	事前	
令和3年6月28日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「3. 特定個人情報の入手・使用」-「⑤使用方法」	他機関と番号法第19条第7号及び	他機関と番号法第19条第8号及び	事前	
令和3年6月28日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先1」	番号法第19条第7号 別表第2の26	番号法第19条第8号 別表第2の37	事前	
令和3年6月28日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先2」	番号法第19条第7号 別表第2の30	番号法第19条第8号 別表第2の41	事前	
令和3年6月28日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先3」	番号法第19条第7号 別表第2の87	番号法第19条第8号 別表第2の116	事前	
令和3年6月28日	「III リスク対策」-「6. 情報提供ネットワークシステムとの接続」-「リスク1:目的外の入手が行われるリスク」	(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき	(※2)番号法別表第2及び第19条第15号に基づき	事前	
令和4年6月27日	表紙 公表日	令和3年6月28日	令和4年6月27日	事後	重要な変更項目でないため
令和4年6月27日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「3. 特定個人情報の入手・使用」-「①入手元」	厚生労働省、日本年金機構、国立病院機構	厚生労働省、日本年金機構、国立病院機構、内閣府	事後	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相当程度変動させるものではないと考えられる変更のため
令和4年6月27日	I 基本情報 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2 ③他のシステムとの接続	中間サーバー、国民健康保険システム、介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム	中間サーバー、国民健康保険システム、介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム、国民健康保険事務処理標準システム	事後	重要な変更項目でないため
令和4年6月27日	I 基本情報 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8 ③他のシステムとの接続	介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム	介護保険システム、福祉保健総合システム、健康情報システム、こども・子育て支援システム、サービス検索・電子申請機能	事前	

令和4年6月27日	I 基本情報 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 ③他のシステムとの接続	タワリカバハリシステム、戸籍システム、市税滞納管理システム、健康情報システム、介護保険システム、市営住宅管理システム、福祉保健総合システム、後期高齢者医療制度保険料徴収システム、国民健康保険システム、国民年金受付システム、子ども・子育て支援システム、就園奨励システム、国民健康保険事務処理標準システム	戸籍システム、健康情報システム、介護保険システム、市営住宅管理システム、福祉保健総合システム、後期高齢者医療制度保険料徴収システム、国民健康保険システム、国民年金受付システム、子ども・子育て支援システム、国民健康保険事務処理標準システム、申請管理システム	事前	
令和4年6月27日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」-「③委託先名」	富士通Japan株式会社 石川支社	富士通Japan株式会社	事後	重要な変更項目でないため
令和4年6月27日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「6. 特定個人情報の保管・消去」	<本市における措置> ①指紋認証装置を設置した、	<本市における措置> ①生体脈認証装置を設置した、	事後	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相当程度変動させるものではないと考えられる変更のため
令和4年6月27日	I 基本情報 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8		①システムの名称 申請管理システム ②システムの機能 ①シリアル番号紐付け機能 ・既存住基システムからシリアル番号データ、住登者宛名データを受領し、シリアル番号と宛名データの紐付け情報を申請管理システム内のDBIに反映を行う。 ②申請データ取り込み機能 ・住民が電子申請を行った際の申請データを取り込み、DBIに格納を行う機能。	事前	
令和4年6月27日	I 基本情報 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 ③他のシステムとの接続	介護保険システム	介護保険システム、申請管理システム	事前	
令和4年6月27日	「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」	別表第1の項番80	別表第1の項番81	事前	
令和4年6月27日	IIIリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 その他の措置の内容	指紋認証装置	生体認証装置	事後	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相当程度変動させるものではないと考えられる変更のため
令和4年6月27日	「I 基本情報」-「4. 個人番号の利用」-「法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第1の80の項	番号法第9条第1項 別表第1の81の項	事前	
令和5年7月7日	表紙 公表日	令和4年6月27日	令和5年7月7日	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先1」	番号法第19条第8号 別表第2の37	番号法第19条第8号 別表第2の26	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先2」	番号法第19条第8号 別表第2の41	番号法第19条第8号 別表第2の30	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「II 特定個人情報ファイルの概要」-「5. 特定個人情報の提供・移転」-「①法令上の根拠」-「提供先3」	番号法第19条第8号 別表第2の116	番号法第19条第8号 別表第2の87	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「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」	また、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。）の別表第1の項番81の規定により、	また、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。）の別表第1の項番56の規定により、	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「I 基本情報」-「4. 個人番号の利用」-「法令上の根拠」	番号法第9条第1項 別表第1の81の項	番号法第9条第1項 別表第1の56の項	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	IIIリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生あり	発生なし	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	IIIリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ②その内容	帳票印刷作業を含むシステム運用支援委託業務において、業務受託者作業員がシステムにより印刷した帳票を、無断で外部に持ち出したもの。		事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	IIIリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 ②再発防止策の内容	システム運用支援委託業務において、帳票印刷作業を行う場合は、必ず職員による監視下で実施する等の対応を行った。		事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「I 基本情報」-「5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携」-「②法令上の根拠」	第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」等が含まれる項(37、41、116の項)	第3欄(情報提供者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第4欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」等が含まれる項(26、30、87、106の項)	事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	「I 基本情報」-「5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携」-「②法令上の根拠」	第1欄(情報照会者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は特別給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(97、98の項)	第1欄(情報照会者)に「市町村長」が含まれる項のうち、第2欄(事務)に「児童手当法による児童手当又は特別給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含まれる項(74、75の項)	事後	重要な変更項目でないため

令和5年7月7日	I 基本情報 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5 ③他のシステムとの接続	国民健康保険システム		事後	重要な変更項目でないため
令和5年7月7日	I 基本情報 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2 ③他のシステムとの接続	国民健康保険システム		事後	重要な変更項目でないため