

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

(案)

評価書番号	評価書名
1	川口市 住民基本台帳に関する事務 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

川口市は、住民基本台帳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

住民基本台帳に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているが、委託先による不正入手、不正な使用等への対策として、特に業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認するとともに、秘密保持契約を締結している。

評価実施機関名

埼玉県川口市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[平成30年5月 様式4]

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

I 基本情報

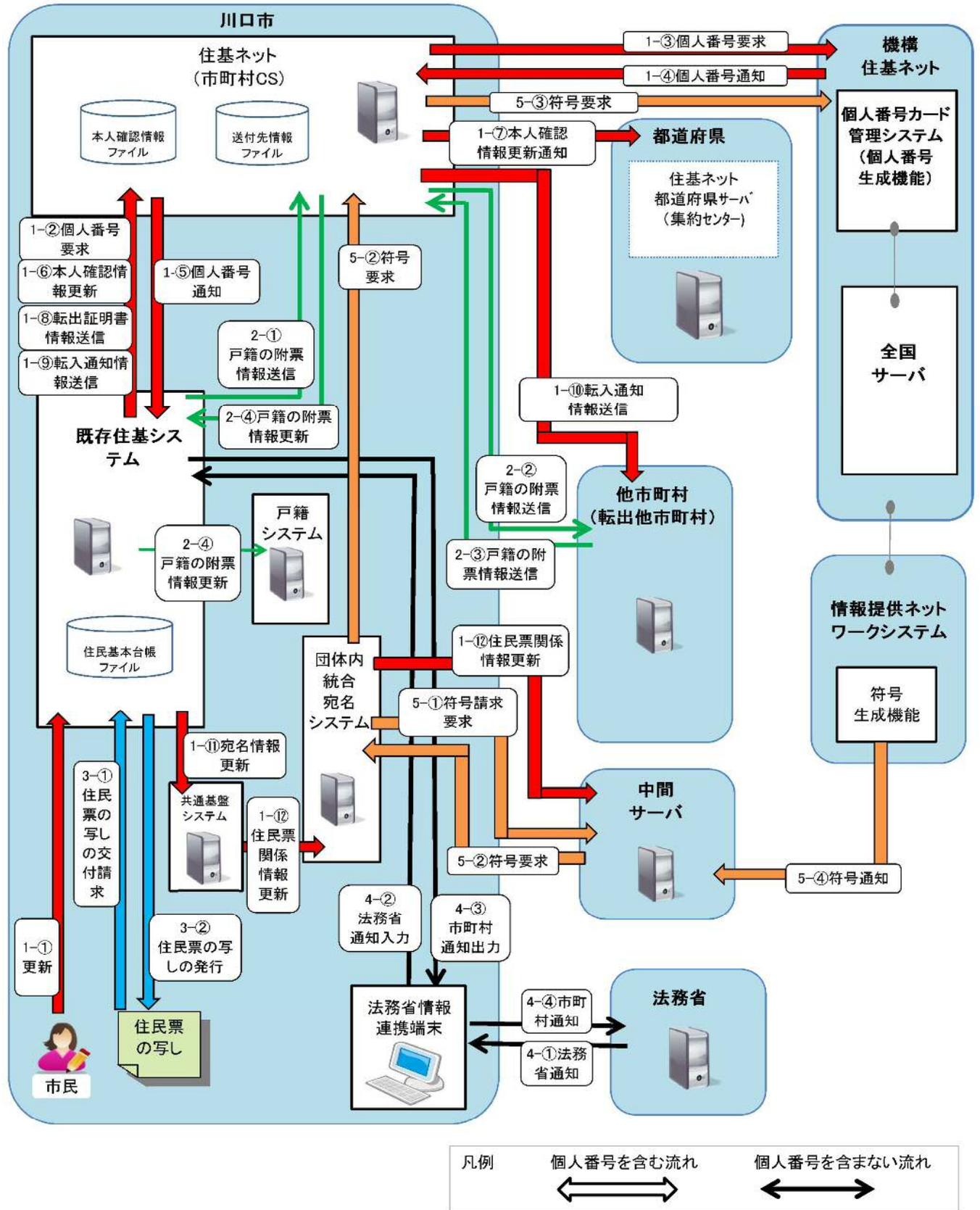
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。))を都道府県と共同して構築している。市町村は、住基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。)の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <ol style="list-style-type: none"> ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 <p><u>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、番号法の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。</u></p> <p><u>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</u></p> <p><中間サーバについて> 情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する個人情報について情報連携を行う。情報提供ネットワークシステムに接続するに当たり、情報提供に必要な情報を中間サーバを介して情報提供ネットワークシステムに接続する。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><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 5) 30万人以上</p>

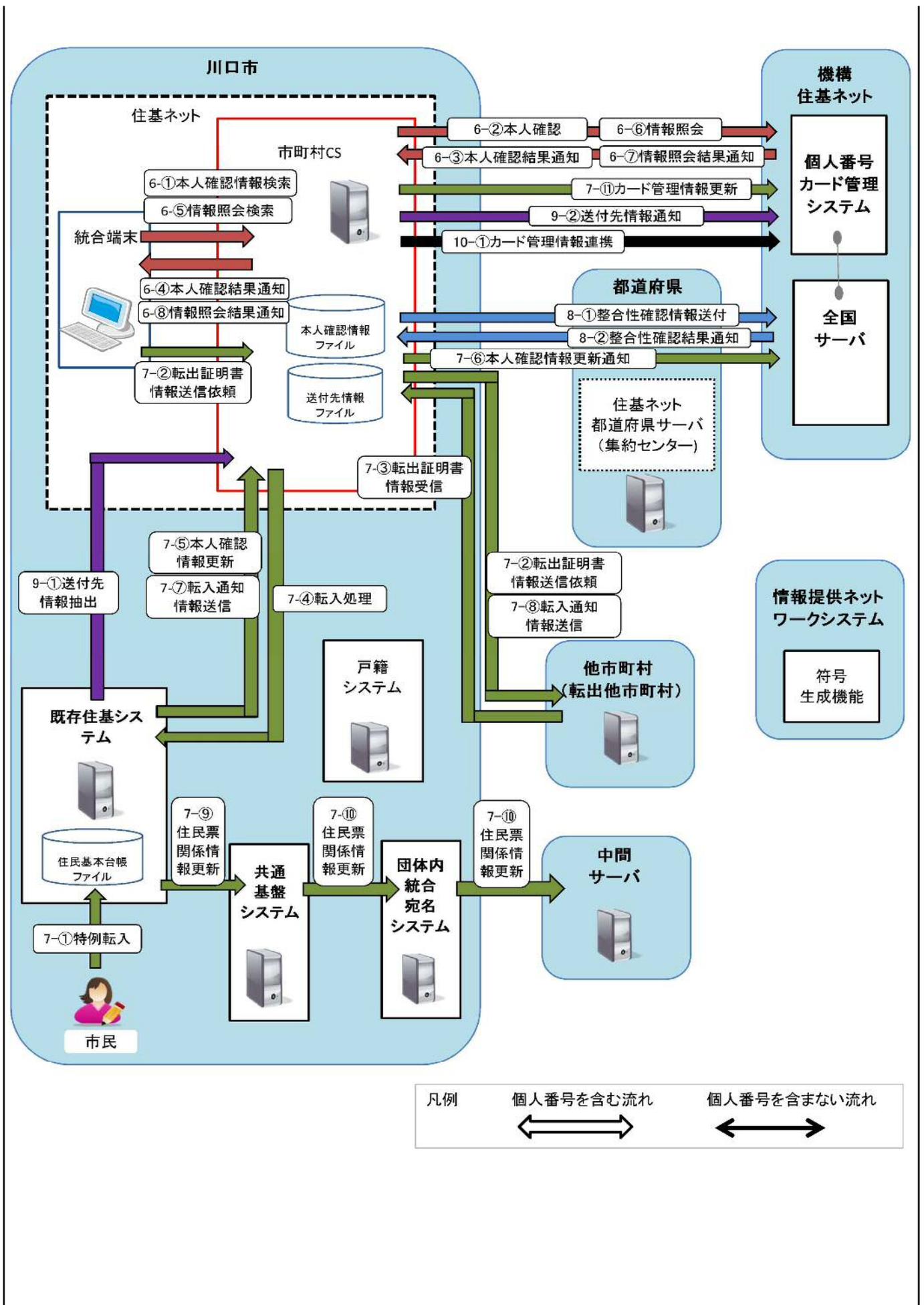
システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(宛名システム等)
②システムの機能	<p>1. 中間サーバ連携機能 東西クラウドセンターに設置される中間サーバと連携するための機能 ・送信データ作成機能、送受信管理機能 ・庁内システムとの連携機能</p> <p>2. 統合データベース連携機能 中間サーバとの連携に必要な情報を統合データベースから情報提供データベースに作成する機能 ・文字コード変換処理機能 ・情報提供データベースのデータ自動作成機能 ・宛名紐付自動作成機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 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 checked="" type="radio"/>] その他 (中間サーバ)</p>
システム4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	<p>1. 統合データベース機能 各業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、各業務システムへ提供する機能</p> <p>2. 共通データベース機能 業務システム共通で使用するコード変換辞書等の共通データを一元管理し、各業務システムへ提供する機能</p> <p>3. バッチマスタ機能 統合データベースのテーブルを複製し、各業務システムのバッチ処理向けに提供する機能</p> <p>4. 共通機能 利用者が業務システムを利用する際に、共通的に必要となる機能</p> <p>5. 運用管理機能 基幹系システム全体のジョブ管理・システム監視・サーバ資源管理を行う機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (個別業務システム)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1)住民基本台帳ファイル (2)本人確認情報ファイル (3)送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>(1)住民基本台帳ファイル 番号法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」という)第16条により、個人番号が住民基本台帳の記載事項(住基法第7条第8の2号)であるため。</p> <p>(2)本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>(3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、<u>機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。</u> <u>(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)</u></p>
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳は、住民に関する事務処理の基礎となるもので、個人番号により異なる制度間での給付・受給情報の正確な確認が行え、きめ細かな社会保障制度の実現が可能となる。 ・住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等入手する金銭的、時間的コストの節約)・利便性の向上につながるが見込まれる。 ・個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 番号法(平成25年5月31日法律第27号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住基法(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

6. 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	[実施する]
②法令上の根拠	<p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> <p>【別表第2における情報提供】 ・番号法第19条第7号(別表第2の第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項) ・別表第2(第1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1・2・3・4・6・7・8・10・12・13・14・15・16・20・22・23・24・25・27・28・31・32・33・37・38・39・40・41・43・45・47・48・50・51・53・55・56・57・58・59条</p> <p>【別表第2における情報照会】 なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	川口市 市民生活部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容





(備考)事務内容

1. 住民異動に伴う個人番号の生成、変更、本人確認情報の更新に関する事務(特例転入以外)

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出を受け付け、市の既存住基システムを更新する。
- 1-② 出生等による個人番号の新規付番や個人番号の変更請求があった場合、住基ネットを通じて市町村CSに対し、当該住民の個人番号の生成、変更要求を行う。
- 1-③ 機構に対し、当該住民の個人番号の生成、変更要求を行う。
- 1-④ 機構により生成された個人番号の通知情報を受信する。
- 1-⑤ 個人番号の通知情報を住基ネットを通じて市町村CSから受信し、既存住基システムにおいて、通知された個人番号の更新を行う。
- 1-⑥ 更新された既存住基システムの住民情報を基に、住基ネットを通じて市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-⑦ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
- 1-⑧ 特例転出の届出がある場合、住基ネットを通じて転出証明書情報を市町村CSに送信する。
- 1-⑨ 他市町村からの転入の場合、住基ネットを通じて転入通知情報を市町村CSに送信する。
- 1-⑩ 転入通知情報を市町村CSより他市町村へ送信する。
- 1-⑪ 更新された既存住基システムの住民情報について、共通基盤システムの宛名情報を更新する。
- 1-⑫ 更新された既存住基システムの住民情報について、団体内統合宛名システムを通じて中間サーバの住民票関係情報を更新する。

2. 住民異動に伴う戸籍の附票情報更新に関する事務

- 2-① 住民より住所異動の届出があり、本籍地が市外の場合、住基ネットを通じて市町村CSに戸籍の附票情報を送信する。
- 2-② 市町村CSより本籍地がある他市町村に対して、戸籍の附票情報を送信する。
- 2-③ 他市町村で住民異動の届出があり本籍地が本市の場合、他市町村より戸籍の附票情報が送信される。
- 2-④ 他市町村より戸籍の附票情報が送信された場合、また、住民より住所異動の届出があり本籍地が市内の場合、戸籍システムで戸籍の附票情報を更新する。

3. 住民票の写しの発行に関する事務

- 3-① 住民より住民票の写しの交付請求を受け付ける。
- 3-② 既存住基システムより住民票の写しを発行する。

4. 外国人住民に対する法務省通知、市町村通知に関する事務

- 4-① 法務省情報連携端末より法務省通知を受信する。
- 4-② 法務省通知を既存住基システムへ取り込み、外国人住民の情報を更新する。
- 4-③ 既存住基システムより外国人住民に関する市町村通知を作成し、出力する。
- 4-④ 法務省情報連携端末より市町村通知を送信する。

5. 情報提供用個人識別符号の取得に関する事務

- 5-① 団体内統合宛名システムより個人番号と団体内統合宛名番号のペアデータを中間サーバに送信する。
- 5-② 中間サーバにより生成された処理通番と個人番号のペアデータを、団体内統合宛名システムを経由し市町村CSに対し情報提供用個人識別符号の取得要求を行う。
- 5-③ 機構に対し、情報提供用個人識別符号の取得要求を行い、情報提供ネットワークシステム内で情報提供用個人識別符号を生成する。
- 5-④ 中間サーバに対し、情報提供用個人識別符号を通知する。

6. 本人確認に関する事務及び機構への情報照会に係る事務

- 6-①. 住民からの申請等に基づき、統合端末より本人確認情報を検索する。
- 6-②. 本人確認対象者が市外の住民等の場合、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 6-③. 全国サーバからの検索結果を送信する。
- 6-④. 統合端末に対し、全国サーバまたは市町村CS内の検索結果を通知する。
- 6-⑤. 住民からの申請等に基づき、統合端末より情報照会を実施する。
- 6-⑥. 本人確認対象者が市外の住民等の場合、機構に対して情報照会を実施する。
- 6-⑦. 機構からの検索結果を受領する。
- 6-⑧. 統合端末に対し、機構または市町村CS内の情報照会結果を通知する。

7. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 7-①. 特例転入を受け付ける。
- 7-②. 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
- 7-③. 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 7-④. 住基ネットを通じて市町村CSから転出証明書情報を受信し、既存住基システムにおいて転入処理を行う。
- 7-⑤. 既存住基システムにて更新された住民情報を基に、住基ネットを通じて市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 7-⑥. 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。
- 7-⑦. 他市町村からの転入の場合、転入通知情報を住基ネットを通じて市町村CSに送信する。
- 7-⑧. 転入通知情報を市町村CSより他市町村へ送信する。
- 7-⑨. 更新された既存住基システムの住民情報について、共通基盤システムの宛名情報を更新する。
- 7-⑩. 更新された既存住基システムの住民情報について、団体内統合宛名システムを通じて中間サーバの住民票関係情報を更新する。
- 7-⑪. 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

8. 本人確認情報整合に係る事務

- 8-①. 市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 8-②. 都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CS分の整合性確認用の本人確認情報との整合性確認を行い、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

9. 送付先情報通知に関する事務

- 9-①. 既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出し、住基ネットを通じて市町村CSに送信する。
- 9-②. 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

10. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 10-①. 個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

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	
(1) 住民基本台帳ファイル	
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 ※	住民基本台帳に記載される者
その必要性	住基法による
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 (選挙人情報)
その妥当性	住基法による住民基本台帳記載事項のほか、事務処理上必要な情報であるため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民課

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 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (機構) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" 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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住基ネット)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の届出のあった時	
④入手に係る妥当性	住基法に基づく事務のため	
⑤本人への明示	番号法第9条、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)等、法に基づく処理	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳に記載するため	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、戸塚支所、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター、情報政策課、税制課、納税課、市民税課、固定資産税課、国民年金課、生活福祉1課、生活福祉2課、介護保険課、障害福祉課、子ども育成課、子育て相談課、地域保健センター、国民健康保険課、高齢者保険事業室
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> 届出や職権等に基づき、住民票の記載及び記載事項の修正を行う。 他の市町村から当該市町村の区域内に住所を変更した者につき住民票の記載をした場合、他市町村への通知を行う。 本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。 住所地市町村以外の市町村長への住民票の写し請求に基づき、住民票の写しに関する情報を請求先の市町村長に通知する。 住民票の記載及び記載事項の修正を行った場合、本人確認情報を都道府県知事へ通知する。 転入届の特例による転入地市町村長からの通知に基づき、転出証明書情報の通知を行う。 住民に関する事務処理において使用する宛名情報を提供する。 番号法別表第一に掲げる事務を処理するため住民票関係情報を同一機関内において移転をする。 番号法別表第二に基づき、情報提供ネットワークシステムを介し情報照会者へ住民票関係情報を提供する。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> 申請書に記載された個人番号を住基ネットにより真正性の確認を行う。 個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類により突合を行う。 転出証明書により突合を行う。
	情報の統計分析 ※	人口統計は行うが、個人番号による統計は行わない
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年10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 (3) 件	
委託事項1	市民課証明等発行業務	
①委託内容	証明発行業務、住民票関係入力業務、戸籍関係入力業務	
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 ※	住民基本台帳に記載される者
	その妥当性	住民基本台帳に記載するためには個人番号の取り扱いが必要
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 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 (端末機による操作)	
⑤委託先名の確認方法	川口市情報公開条例第6条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	株式会社 KDS	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項2	川口駅前行政センター証明発行等業務	
①委託内容	証明書等発行業務、入力業務、収納業務、フロア案内業務、戸籍通知及び報告業務	
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 ※	住民基本台帳に記載される者
	その妥当性	住民基本台帳に記載するためには個人番号の取り扱いが必要
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 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 (端末機による操作)	

⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例第6条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		株式会社 セイビ埼玉
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		システム保守業務
①委託内容		既存住基システムの保守
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 ※	住民基本台帳に記載される者
	その妥当性	保守業務の範囲は、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 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 (既存住基システム)
⑤委託先名の確認方法		川口市情報公開条例第6条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社 関東甲信越支社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁を経た後に承認することとする。
	⑨再委託事項	システム保守業務

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 (57) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (37) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙Ⅱ-5-1参照)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2(別紙Ⅱ-5-1参照)
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-1参照)
③提供する情報	住民票関係情報
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] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載される者
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通じて特定個人情報の提供依頼があるとき
移転先1	別表第1の左欄に掲げる者(別紙Ⅱ-5-2を参照)
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1(別紙Ⅱ-5-2を参照)
②移転先における用途	別表第1の右欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-2を参照)
③移転する情報	住民票関係情報
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] <div style="text-align: right; font-size: small;"> <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>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載される者
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	住民基本台帳更新の都度

移転先2		川口市番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例に定める事務(別紙Ⅱ-5-3を参照)
①法令上の根拠		番号法第9条第2項 川口市番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第3条、第4条
②移転先における用途		条例別表第2及び第3の第2欄に掲げる事務(別紙Ⅱ-5-3を参照)
③移転する情報		住民票関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数		[<u>10万人以上100万人未満</u>] <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		住民基本台帳に記載される者
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		住民基本台帳更新の都度
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<川口市における措置> 生体認証を行っている電算機室のオートロック扉の内部。サーバへのアクセスにはID/パスワードの認証が必要。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
②保管期間	期間	[<u>20年以上</u>] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。住民票消除後5年間は法定保存期間。
③消去方法		<川口市における措置> 除票となってから5年間でシステムで論理消去。申請書等の紙媒体については外部業者による溶解処理を行う。 <中間サーバ・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・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ない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・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。
7. 備考		

(別紙Ⅱ-5-1) 番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者

No.	情報照会者	法令上の根拠(項番)	提供先における用途 (別表第2の第2欄に掲げる事務)
1	厚生労働大臣	1	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	健康保険法による保険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
3	健康保険組合	3	健康保険法による保険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
4	厚生労働大臣	4	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	6	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険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
6	都道府県知事	8	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	9	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	市町村長	11	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	16	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であって主務省令で定めるもの
10	市町村長	18	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	20	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	厚生労働大臣	21	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	都道府県知事	23	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	市町村長	27	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	社会福祉協議会	30	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
16	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	31	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	日本私立学校振興・共済事業団	34	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である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
18	厚生労働大臣又は共済組合等	35	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	37	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの

20	都道府県教育委員会 又は市町村教育委員会	38	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	国家公務員共済組合	39	国家公務員共済組合法による短期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
22	国家公務員共済組合 連合会	40	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である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
23	市町村長又は 国民健康保険組合	42	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	厚生労働大臣	48	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他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
25	市町村長	53	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	住宅地区改良法第二 条第二項に規定する 施行者である都道府 県知事又は市町村長	54	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	都道府県知事等	57	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であって主務省令で定めるもの
28	地方公務員共済組合	58	地方公務員等共済組合法による短期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
29	地方公務員共済組合 又は全国市町村職員 共済組合連合会	59	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である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
30	市町村長	61	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	市町村長	62	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	厚生労働大臣又は 都道府県知事	66	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
33	都道府県知事等	67	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
34	市町村長	70	母子保健法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
35	市町村長(児童手当法 第十七条第一項の表 の下欄に掲げる者を含 む。)	74	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
36	厚生労働大臣	77	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
37	後期高齢者医療広域 連合	80	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
38	厚生労働大臣	84	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険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
39	特定優良賃貸住宅の 供給の促進に関する 法律第十八条第二項 に規定する賃貸住宅 の建設及び管理を行う 都道府県知事又は市 町村長	85の2	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの

40	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	89	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
41	厚生労働大臣	91	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である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
42	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	92	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である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
43	市町村長	94	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
44	都道府県知事	96	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
45	厚生労働大臣	101	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である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
46	農林漁業団体職員共済組合	102	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
47	独立行政法人農業者年金基金	103	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による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
48	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	105	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済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
49	独立行政法人日本学生支援機構	106	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であって主務省令で定めるもの
50	都道府県知事又は市町村長	108	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援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
51	厚生労働大臣	111	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は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
52	厚生労働大臣	112	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
53	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	113	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
54	厚生労働大臣	114	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
55	市町村長	116	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用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であって主務省令で定めるもの
56	厚生労働大臣	117	年金生活者支援給付金の支給に関する法律による年金支給者給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
57	都道府県知事	120	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-2) 番号法第9条第1項別表第1に定める事務

No.	移転先	法令上の根拠(項番)	移転先における用途
1	障害福祉課	8	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	子育て相談課	9	児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	地域保健センター	10	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	障害福祉課	12	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	生活福祉1・2課	15	生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還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
6	税制課、納税課、市民税課、固定資産税課、国民健康保険課、国保収納課	16	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	住宅政策課	19	公営住宅法による公営住宅(同法第二条第二号に規定する公営住宅をいう。以下同じ。)の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	学校保健課	27	学校保健安全法(昭和三十三年法律第五十六号)による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	国民健康保険課 国保収納課	30	国民健康保険法(昭和三十三年法律第九十二号)による保険給付の支給、保険料の徴収又は保健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
10	障害福祉課	34	知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	住宅政策課	35	住宅地区改良法による改良住宅(同法第二条第六項に規定する改良住宅をいう。以下同じ。)の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	防災課	36の2	災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)による罹災証明書の交付又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	子ども育成課	37	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	長寿支援課	41	老人福祉法(昭和三十八年法律第三百三十三号)による福祉の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	子ども育成課	44	母子及び父子並びに寡婦福祉法による配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの又は寡婦についての便宜の供与に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	子ども育成課	45	母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	障害福祉課	46	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第三百三十四号)による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	障害福祉課	47	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

19	地域保健センター	49	母子保健法(昭和四十年法律第四百十一号)による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導、養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給、 <u>費用の徴収又は母子健康包括支援センターの事業の実施</u> に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	子ども育成課	56	児童手当法による児童手当又は特例給付(同法附則第二条第一項に規定する給付をいう。以下同じ。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	高齢者保険事業室	59	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給、保険料の徴収又は <u>保健事業の実施</u> に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	生活福祉1・2課	63	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	介護保険課	68	介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	保健所疾病対策課	70	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律百十四号)による入院の勧告若しくは措置、費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	保険総務課 地域保健センター	76	健康増進法(平成十四年法律第三百号)による健康増進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
26	障害福祉課	84	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成十七年法律第二百二十三号)による自立支援給付の支給又は地域生活支援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
27	子ども育成課 保育入所課	94	子ども・子育て支援法(平成二十四年法律第六十五号)による子どものための教育・保育給付若しくは <u>子育てのための施設等利用給付</u> 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であって主務省令で定めるもの

(別紙Ⅱ-5-3) 川口市番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例に定める事務

No.	移転先	移転先における事務
1	生活福祉1課・2課	法別表第2の26の項第2欄の事務に準ずる事務であって、生活に困窮する日本の国籍を有しない者に対するもの
2	介護保険課	介護保険法による居宅サービス等を利用する被保険者が負担すべき額の一部を補助する事務であって規則で定めるもの
3	障害福祉課	川口市障害者福祉手当支給条例による福祉手当の支給に関する事務であって規則で定めるもの
4	障害福祉課	川口市重度心身障害者医療費の助成に関する条例による受給資格の登録及び医療費助成金の支給に関する事務であって規則で定めるもの
5	子ども育成課	川口市子ども医療費の支給に関する条例による受給資格の登録及び医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
6	子ども育成課	川口市ひとり親家庭等の医療費の支給に関する条例による受給者証の交付及び医療費の支給に関する事務であって規則で定めるもの
7	保育入所課	私立幼稚園就園奨励補助金に関する事務であって規則で定めるもの
8	地域保健センター	不妊治療費助成金に関する事務であって規則で定めるもの
9	住宅政策課	市単独住宅の管理に関する事務であって規則で定めるもの
10	指導課 学校保健課	就学援助に関する事務であって規則で定めるもの

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	
(2) 本人確認情報ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50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"> ・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 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)
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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。
	変更の妥当性 -
⑦使用の主体	使用部署 ※ 市民課、芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、戸塚支所、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター、情報政策課、納税課、市民税課、固定資産税課、生活福祉1課、生活福祉2課、介護保険課、障害福祉課、子ども育成課、保育入所課、国民健康保険課、国保収納課、指導課
	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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合 ※ <ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※ 個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ 該当なし
⑨使用開始日	平成27年6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	システム保守業務	
①委託内容	住基ネットの保守	
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 ※	「Ⅱ-2-③対象となる本人の範囲」と同じ	
その妥当性	保守業務の範囲は、システム上保有する全てのファイルを取扱うため。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 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 (住基ネット)	
⑤委託先名の確認方法	川口市情報公開条例第6条に基づく公開請求により委託契約書を確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 関東甲信越支社	
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁を経た後に承認することとする。
	⑨再委託事項	システム保守業務
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 (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない	
提供先1	都道府県	
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
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	「Ⅱ-2-③対象となる本人の範囲」と同じ	

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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
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	「Ⅱ-2-③対象となる本人の範囲」と同じ
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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (住基ネット)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p><川口市における措置> 生体認証を行っている電算機室のオートロック扉の内部。サーバへのアクセスにはID/パスワードの認証が必要。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">[20年以上]</p> <p style="text-align: center;"><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、<u>住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</u></p>
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		

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	
(3) 送付先情報ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
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"> ・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 (通知カード及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
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	市民課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
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 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する)。	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	個人番号の通知及び個人番号カードの交付に係る事務を機構へ一部委任することについては、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民課、芝支所、新郷支所、神根支所、安行支所、戸塚支所、鳩ヶ谷支所、川口駅前行政センター
	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 </div> <div style="text-align: center;"> <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 </div> </div>
⑧使用方法 ※	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う)。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

最新個人	60	転出先住所CD	129	旧氏名カナ	3	項番	
項番	項目名	61	転出先住所	130	電話番号	4	住民票コード
1	個人番号	62	転出先方書	131	メールアドレス	5	住民票コード区分
2	版数	63	転出先郵便番号	132	外国人配偶者	6	作成年月日
3	世帯番号	64	転出先住所設定区分	133	DVフラグ	7	作成時刻
4	住民種別CD	65	転出先世帯主氏名	134	DV申請年月日	8	更新年月日
5	住民状態CD	66	転出予定年月日	135	DV決定年月日	9	更新時刻
6	氏名カナ	67	転出予定届出年月日	136	DV終了年月日	履歴 現住所	
7	氏名	68	転出確定住所CD	137	異動制御区分	項番	項目名
8	AL氏名カナ	69	転出確定住所	138	出力順位	1	個人番号
9	AL氏名	70	転出確定方書	139	証明書発行制御区分	2	版数
10	通称名カナ	71	転出確定郵便番号	140	閲覧台帳制御区分	3	項番
11	通称名	72	転出確定世帯主氏名	141	広域交付制御区分	4	住所CD
12	併記名	73	転出確定年月日	142	発行制御区分	5	住所
13	性別CD	74	転出確定通知年月日	143	受付番号	6	方書
14	生年月日	75	転出確定事由CD	144	更新年月日	7	郵便番号
15	住民票コード	76	転出確定届出通知区分	145	更新時刻	8	行政区CD
16	住民票コード区分	77	住民でなくなった年月日	146	旧市区町村識別CD	9	投票区CD
17	住所CD	78	日頃フラグ	147	市区町村識別CD	10	中学校CD
18	住所	79	住民でなくなった届出年月日	148	仮更新フラグ	11	小学校CD
19	方書	80	住民でなくなった事由CD	149	制度個人番号	12	住所を定めた異動年月日
20	郵便番号	81	住民でなくなった届出通知区分	150	旧氏設定有無	13	住所を定めた届出年月日
21	行政区CD	82	減異動理由CD	151	旧氏漢字	14	住所を定めた異動事由CD
22	投票区CD	83	最終住民登録地CD	152	旧氏カナ	15	住所を定めた届出通知区分
23	中学校CD	84	最終住民登録地住所	履歴 個人氏名		16	職権フラグ
24	小学校CD	85	最終住民登録地方書	項番	項目名	17	作成年月日
25	住所を定めた異動年月日	86	最終住民登録地郵便番号	1	個人番号	18	作成時刻
26	住所を定めた届出年月日	87	最終住民登録地世帯主氏名	2	版数	19	更新年月日
27	住所を定めた異動事由CD	88	備考年月日	3	項番	20	更新時刻
28	住所を定めた届出通知区分	89	備考	4	氏名カナ	履歴 世帯主	
29	世帯主氏名カナ	90	異動年月日	5	氏名	項番	項目名
30	世帯主氏名	91	届出年月日	6	AL氏名カナ	1	個人番号
31	事実上の世帯主氏名	92	異動事由CD	7	AL氏名	2	版数
32	続柄CD	93	戸籍異動事由CD	8	作成年月日	3	項番
33	住民となった異動年月日	94	届出通知区分	9	作成時刻	4	世帯主氏名カナ
34	住民となった届出年月日	95	全部一部区分	10	更新年月日	5	世帯主氏名
35	住民となった異動事由CD	96	本来の住民日	11	更新時刻	6	作成年月日
36	住民となった届出通知区分	97	本来の届出日	履歴 性別		7	作成時刻
37	増異動理由CD	98	住民票作成年月日	項番	項目名	8	更新年月日
38	筆頭者	99	住民票作成事由CD	1	個人番号	9	更新時刻
39	本籍CD	100	改製年月日	2	版数	履歴 事実世帯主	
40	本籍名称	101	改製事由CD	3	項番	項番	項目名
41	本籍郵便番号	102	改製番号	4	性別CD	1	個人番号
42	転入前住所CD	103	除票番号	5	作成年月日	2	版数
43	転入前住所	104	混合世帯用続柄CD	6	作成時刻	3	項番
44	転入前方書	105	世帯区分	7	更新年月日	4	事実上の世帯主氏名
45	転入前郵便番号	106	国籍CD	8	更新時刻	5	作成年月日
46	転入前異動年月日	107	外国人住民年月日	履歴 生年月日		6	作成時刻
47	転入前届出年月日	108	外国人住民届出日	項番	項目名	7	更新年月日
48	転入前異動事由CD	109	第30条45規定区分	1	個人番号	8	更新時刻
49	転入前住所設定区分	110	在留資格CD	2	版数	履歴 続柄	
50	転入前世帯主氏名	111	在留期間	3	項番	項番	項目名
51	前住所CD	112	在留期間満了日	4	生年月日	1	個人番号
52	前住所	121	在留カード等番号	5	作成年月日	2	版数
53	前住所方書	122	在留カード等番号区分	6	作成時刻	3	項番
54	前住所郵便番号	123	交付年月日	7	更新年月日	4	続柄CD
55	前住所異動年月日	124	有効期間等	8	更新時刻	5	作成年月日
56	前住所届出年月日	125	消除異動事由CD	履歴 住民票コード		6	作成時刻
57	前住所異動事由CD	126	住居地届出警告	項番	項目名	7	更新年月日
58	前住所設定区分	127	社会保障番号	1	個人番号	8	更新時刻
59	前住所世帯主氏名	128	旧氏名	2	版数	履歴 住民情報	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

項番	項目名	7	住民でなくなった事由CD	1	個人番号	4	介護保険資格情報
1	個人番号	8	住民でなくなった届出通知区分	2	版数	5	国民年金資格情報
2	版数	9	減異動理由CD	3	項番	6	児童扶養受給資格情報
3	項番	10	作成年月日	4	在留期間	7	就学情報
4	住民となった異動年月日	11	作成時刻	5	作成年月日	8	個人番号カード交付状況
5	住民となった届出年月日	12	更新年月日	6	作成時刻	9	住民基本台帳カード交付状況
6	住民となった異動事由CD	13	更新時刻	7	更新年月日		
7	住民となった届出通知区分	履歴	備考	8	更新時刻		
8	増異動理由CD	項番	項目名	履歴	在留期間満了日		
9	作成年月日	1	個人番号	項番	項目名		
10	作成時刻	2	版数	1	個人番号		
11	更新年月日	3	項番	2	版数		
12	更新時刻	4	備考年月日	3	項番		
履歴	本籍	5	備考	4	在留期間満了日		
項番	項目名	6	作成年月日	5	作成年月日		
1	個人番号	7	作成時刻	6	作成時刻		
2	版数	8	更新年月日	7	更新年月日		
3	項番	9	更新時刻	8	更新時刻		
4	本籍CD	履歴	国籍等	履歴	在留カード等番号		
5	本籍名称	項番	項目名	項番	項目名		
6	本籍郵便番号	1	個人番号	1	個人番号		
7	作成年月日	2	版数	2	版数		
8	作成時刻	3	項番	3	項番		
9	更新年月日	4	国籍CD	4	在留カード等番号		
10	更新時刻	5	作成年月日	5	在留カード等番号区分		
履歴	筆頭者	6	作成時刻	6	作成年月日		
項番	項目名	7	更新年月日	7	作成時刻		
1	個人番号	8	更新時刻	8	更新年月日		
2	版数	履歴	外国人住民年月日	9	更新時刻		
3	項番	項番	項目名	通称名	履歴		
4	筆頭者	1	個人番号	項番	項目名		
5	作成年月日	2	版数	1	個人番号		
6	作成時刻	3	項番	2	版数		
7	更新年月日	4	外国人住民年月日	3	項番		
8	更新時刻	5	外国人住民届出日	4	登録日		
履歴	転入前住所	6	作成年月日	5	通称名カナ		
項番	項目名	7	作成時刻	6	通称名		
1	個人番号	8	更新年月日	7	登録市町村コード		
2	版数	9	更新時刻	8	登録市町村名		
3	項番	履歴	第30条45	9	削除日		
4	転入前住所CD	項番	項目名	10	削除市町村コード		
5	転入前住所住所	1	個人番号	11	削除市町村名		
6	転入前方書	2	版数	12	作成年月日		
7	転入前郵便番号	3	項番	13	作成時刻		
8	転入前異動年月日	4	第30条45規定区分	14	更新年月日		
9	転入前届出年月日	5	作成年月日	15	更新時刻		
10	転入前異動事由CD	6	作成時刻	履歴	制度個人番号		
11	転入前住所設定区分	7	更新年月日	項番	項目名		
12	転入前世帯主氏名	8	更新時刻	1	個人番号		
13	作成年月日	履歴	在留資格	2	版数		
14	作成時刻	項番	項目名	3	項番		
15	更新年月日	1	個人番号	4	制度個人番号		
16	更新時刻	2	版数	5	作成年月日		
履歴	住なく情報	3	項番	6	作成時刻		
項番	項目名	4	在留資格CD	7	更新年月日		
1	個人番号	5	作成年月日	8	更新時刻		
2	版数	6	作成時刻	その他個別事項情報			
3	項番	7	更新年月日	項番	項目名		
4	住民でなくなった年月日	8	更新時刻	1	選挙人名簿資格		
5	日頃フラグ	履歴	在留期間等	2	国民健康保険資格情報		
6	住民でなくなった届出年月日	項番	項目名	3	後期高齢者医療資格情報		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 外字数、64. 旧氏 ふりがな、65. 旧氏 外字変更連番、66. ローマ字 氏名、67. ローマ字 旧氏

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	
(1) 住民基本台帳ファイル	
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	既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において、本人確認書類(身分証明書等)として写真つきの書類または複数点の書類の提示を求めるとともに、届出/申請内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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	同上
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: 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"> ・住民基本台帳に関する各届出/申請においては、本人あるいは同一世帯員または、代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人確認及び提出された委任状の確認を行うこととしている。(住基法第27条) ・住基ネットから入手する場合は、市町村CSの認証・監査、証跡機能により住基事務担当者以外は操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ・個人番号は原則、住民票の写し、記載事項証明書以外では明示せず、住民票の写しへの記載も、本人からの特別な請求がない限り、省略して出力する。(住基法第12条第1項)
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: 入手した特定個人情報ที่ไม่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"> ・通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(番号法第17条)の提示を受け、本人確認を行う。 ・写真入りの官公庁発行の身分証明書となるものの提示。 ・写真なしの官公庁発行の資格証(保険証など)と住民票の記載事項等の聞き取り。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードにより真正性の確認を行う。 ・住基ネットで個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民票の記載等、特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者や入力内容に誤りの無いよう、2人以上の担当者によるチェックを実施する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[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: 入手の際に特定個人情報が漏えい・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"> ・住基ネットより取得する場合は、住基事務担当者以外は利用できないような仕組みが構築されている。 ・申請書類は、鍵付保管庫に保管する。
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	

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	
宛名システム等における措置の内容	・番号利用業務以外の部門における住民記録の照会では、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。 ・既存住基システムに対して不要なアクセスができないよう、利用権限の設定等、適切なアクセス制御対策を実施している。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	既存住基システムは、共通基盤システムを介して目的を超えた紐付けがなされないよう、適切なアクセス制御がされている。
その他の措置の内容	情報セキュリティポリシーに則し、特定個人情報を取り扱う者に対して情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。
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
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	ユーザIDによる識別とパスワード設定されたICカードによる認証を実施しており、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
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	・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映させている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
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	異動退職等があった際に、ユーザIDやアクセス権を市民課長が業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する
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	・操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 ・既存住基システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行う。
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	全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施している。
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
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	・バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先に対し指導する。 ・バックアップ処理の実行権限を持つ者を限定する。 ・複製データで構築された特定個人情報を扱うシステムの操作認証は適切な方法で実施する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。 ・入札の通知を発送する際に、個人情報の保護に関する法律、市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。 ・契約時には本契約とは別の秘密保持契約書を取り交わし、業務従事者名簿を提出することとしている。 	
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"> ・ID/パスワードにより制限している。 ・秘密保持契約を本契約とは別途締結している。 ・情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。 	
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"> ・操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 ・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う。 	
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	提供を禁止している	
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	提供を禁止している	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	消去の委託はしていない	
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	データの秘密保持に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 情報資産の第三者への提示の禁止に関する事項 事故発生時における報告義務に関する事項 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に委託先と秘密保持契約を締結し、その中で委託者及び再委託者が市の指示する事項について約定し、再委託者の当該事務に関する行為について委託者が全ての責任を負うことを定めている。 ・情報セキュリティポリシーの遵守を条件としている。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	[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	共通基盤システムでは、システムを利用する場合、どの職員がどの特定個人情報をいつ誰に対し何のために提供したかがすべて記録される仕組みとなっている。また、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。	
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	「情報資産利用依頼書」の提出を受け、番号法の条文に適合しているか否かを判断し、提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 	
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
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	特定の権限者以外は情報照会・提供できず、また情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止。	
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： 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	庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	
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		

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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<p><既存住基システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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。 ・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が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・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。 (※)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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 <p><中間サーバ・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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバと団体については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。 ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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>
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><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバの職員認証・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。 ・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><中間サーバ・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。 ・中間サーバと団体については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。 ・中間サーバ・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・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。 ・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・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。 	

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
	具体的な対策の内容	<p><川口市における措置> ・共通基盤システムは外部と直接接続できないようにしている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・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。</p>
⑥技術的対策	[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
	具体的な対策の内容	<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・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。 ・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。 ・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。</p>
⑦バックアップ	[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
⑧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
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	<p>公営競技事務所において、選手の「賞金振込データ」が入ったUSBメモリを紛失。 ・平成29年11月18日(土)、選手に支払う賞金の振込みデータを、データの管理室でUSBメモリに保存。クリアファイルに入れ、別棟にある事務所にもどり、振込担当職員の机の上にファイルを置いた。20日(月)振込作業を行おうとして、USBメモリがないことに気づいた。 ・紛失したUSBメモリに保存されていたデータは、対象選手のカナ氏名・振込金額など延べ1,457名分(実人数352名分)</p>
	再発防止策の内容	<p>公営競技事務所において、以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。 ・個人情報が記録されている媒体を運搬する場合は、鍵付きのケースに格納し、暗号化またはパスワードを設定する。 ・振込処理終了後は媒体内のデータを消去する。 ・個人情報が記録されている媒体の引継ぎには、複数の職員で対応し、引継ぎ業務の記録を残す。 ・保管場所を定め施錠管理を行う。</p>
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	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	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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	連携はリアルタイムで行っており、異動情報は即座に置き変わる。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	保存年限(除票後5年)経過後は既存住基システムにより論理消去している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			

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	
(2) 本人確認情報ファイル	
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	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）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。
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"> 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <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 </div>
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	本人確認情報の入手元を、既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <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 </div>
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて、対面により身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードにより真正性の確認を行う。 住基ネットにて個人番号の真正性の確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力・修正・削除を行う際は、異動対象者または入力内容に誤りの無いよう、2人以上の担当者によるチェックを実施する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <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 </div>
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・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"> 機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	<input checked="" type="checkbox"/> 特に力を入れている <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <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 </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	

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	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	[<u>行っている</u>] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[<u>行っている</u>] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映させている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
アクセス権限の管理	[<u>行っている</u>] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	[<u>記録を残している</u>] <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	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施している。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーブ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる	

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	<ul style="list-style-type: none"> 外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。 入札の通知を発送する時に、個人情報の保護に関する法律、川口市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。 契約時には本契約とは別の秘密保持契約書を取り交わし、業務従事者名簿を提出することとしている。 	
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"> 生体認証により制限している。 秘密保持契約を本契約とは別途締結している。 情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。 	
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"> 操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 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う。 	
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	秘密保持契約により提供を禁止している	
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	秘密保持契約により提供を禁止している	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	消去の委託はしていない。(情報資産は秘密保持契約により返還する旨規定されている)	
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	データの秘密保持に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 情報資産の第三者への提示の禁止に関する事項 事故発生時における報告義務に関する事項 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<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"> 契約時に委託先と秘密保持契約を締結し、その中で委託者及び再委託者が市の指示する事項について約定し、再委託者の当該事務に関する行為について委託者が全ての責任を負うことを定めている。 情報セキュリティポリシーの遵守を条件としている。 	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	[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	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	番号法等の法令に基づき、提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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： 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	相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて周知している]	<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	[特に力を入れて行っている]	<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
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には生体認証による入退室管理をする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<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
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<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
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	<p>公営競技事務所において、選手の「賞金振込データ」が入ったUSBメモリを紛失。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年11月18日(土)、選手に支払う賞金の振込みデータを、データの管理室でUSBメモリに保存。クリアファイルに入れ、別棟にある事務所にもどり、振込担当職員の机の上にファイルを置いた。20日(月)振込作業を行おうとして、USBメモリがないことに気づいた。 ・紛失したUSBメモリに保存されていたデータは、対象選手のカナ氏名・振込金額など延べ1,457名分(実人数352名分)
	再発防止策の内容	<p>公営競技事務所において、以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報が記録されている媒体を運搬する場合は、鍵付きのケースに格納し、暗号化またはパスワードを設定する。 ・振込処理終了後は媒体内のデータを消去する。 ・個人情報が記録されている媒体の引継ぎには、複数の職員で対応し、引継ぎ業務の記録を残す。 ・保管場所を定め施錠管理を行う。
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、 <u>住基法施行令第34条第3項(保存)</u> に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容		
	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: 特定個人情報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	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であることを担保する。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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: 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	[<u>定めている</u>] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、住基法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・情報セキュリティ対策基準に即し実施する。 ・情報資産の廃棄については、情報を記録している記録媒体が不要になった場合、物理的に破壊又はデータ消去ソフト等を利用し、情報を復元できないように処置した上で廃棄する。また、廃棄を行う者について、行った処理、日時、担当者及び処理内容を記録する。 ・機器の廃棄等については、機器を廃棄、リース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から、すべての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じる。 ・帳票については、文書管理規定に基づく廃棄目録を作成する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	

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	
(3)送付先情報ファイル	
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	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出/申請等の窓口において届出/申請内容や本人確認書類(身分証明書等)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。
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"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口にて、対面により身分証明書(個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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: 入手の際に特定個人情報が漏えい・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"> 機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	

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	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと団体内統合宛名システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	生体認証による操作者認証を行う。
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	・市民課長が業務ごとにアクセスできる権限を決め、システムに反映させている。 ・人事異動等によりアクセス権限の変更を行った際は、変更した内容を帳票に出力し、アクセス権の失効・追加等を再確認している。
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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	全職員を対象とした情報セキュリティ研修を実施している。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[<u>特に力を入れている</u>] <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	
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託業者を選定する際、個人情報保護方針の策定、プライバシーマーク等の個人情報保護や対策を目的として公共機関の認定・認証を取得しているか等を確認している。 ・入札の通知を発送する時に、個人情報の保護に関する法律、川口市個人情報保護条例等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じ、適正な管理を行うことを書面にて通知している。 ・契約時には本契約とは別の秘密保持契約書を取り交わし、業務従事者名簿を提出することとしている。 	
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"> ・生体認証により制限している。 ・秘密保持契約を本契約とは別途締結している。 ・情報セキュリティポリシーの遵守を契約条件としている。 	
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"> ・操作履歴(アクセスログ・操作者ログ)を記録する。 ・操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証拠の記録を行う。 	
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	秘密保持契約により提供を禁止している	
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	秘密保持契約により提供を禁止している	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	消去の委託はしていない。(情報資産は秘密保持契約により返還する旨規定されている)	
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	データの秘密保持に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 情報資産の第三者への提示の禁止に関する事項 事故発生時における報告義務に関する事項 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<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"> ・契約時に委託先と秘密保持契約を締結し、その中で委託者及び再委託者が市の指示する事項について約定し、再委託者の当該事務に関する行為について委託者が全ての責任を負うことを定めている。 ・情報セキュリティポリシーの遵守を条件としている。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク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	[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	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
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	番号法等の法令に基づき、提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに則し、情報セキュリティに関する教育及び研修を実施する。 ・違反行為を行った場合は、個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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： 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	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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： 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	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、既存基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて周知している]	<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	[特に力を入れて行っている]	<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
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には生体認証による入退室管理をする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<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
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルを管理しているサーバは、インターネット等の外部ネットワークから隔離されたネットワーク上に設置している。 ・特定個人情報ファイルを管理している全てのサーバには、ウイルス対策ソフトを導入しており、パターンファイルも最新版が適用されるよう管理している。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、端末側に業務データが残らない方式を採用している。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている]	<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
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	<p>公営競技事務所において、選手の「賞金振込データ」が入ったUSBメモリを紛失。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年11月18日(土)、選手に支払う賞金の振込みデータを、データの管理室でUSBメモリに保存。クリアファイルに入れ、別棟にある事務所にもどり、振込担当職員の机の上にファイルを置いた。20日(月)振込作業を行おうとして、USBメモリがないことに気づいた。 ・紛失したUSBメモリに保存されていたデータは、対象選手のカナ氏名・振込金額など延べ1,457名分(実人数352名分)
	再発防止策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公営競技事務所において、以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。 ・個人情報が記録されている媒体を運搬する場合は、鍵付きのケースに格納し、暗号化またはパスワードを設定する。 ・振込処理終了後は媒体内のデータを消去する。 ・個人情報が記録されている媒体の引継ぎには、複数の職員で対応し、引継ぎ業務の記録を残す。 ・保管場所を定め施錠管理を行う。
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-
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: 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	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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: 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	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後に市町村CSから削除される。 その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	

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] <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</p>
具体的なチェック方法	<p><川口市における措置> 年1回、各部署においてチェックリストによる自己点検を実施し、職員等による運用状況を確認している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・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している。</p>
②監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p><川口市における措置> 川口市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、中期計画及び年度計画を策定し、情報セキュリティ対策の監査を実施することとしている。 <u>また、特定個人情報の取扱いに係る監査を定期的に行うこととしている。</u></p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバ・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] <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</p>
具体的な方法	<p><川口市における措置> ・職員に対して、情報セキュリティポリシーに基づく研修や、個人情報保護に関する研修を実施している。 ・委託業者に対しては、契約内容に秘密保持に関する規定を設けている。 ・特定個人情報の取扱いに係る研修実施後、マイナンバー理解度テストを実施している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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。 ・中間サーバ・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・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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リテラシ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	川口市総務部行政管理課情報公開文書係 川口市青木2-1-1 048-258-1641
②請求方法	川口市個人情報保護条例第14条第1項、第24条第1項及び第28条の3に基づき、請求書に必要事項を記載し、上記①へ提出。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 個人情報の開示等に係る手数料は無料。ただし、個人情報の写しの作成費用は請求者が負担(白黒A3版までは1枚10円、その他実費相当額)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <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	-
公表場所	-
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	川口市総務部行政管理課情報公開文書係 川口市青木2-1-1 048-258-1641
②対応方法	・苦情受付時に苦情処理受付票を起票し、苦情に対する対応について記録を残す。 ・情報漏洩等の事実確認を行うために、標準的な処理手順を定めている。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和元年11月7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	川口市パブリック・コメント手続要綱に基づく意見募集を実施。 実施にあたっては、市広報・ホームページに意見募集案内を掲載。期間内は、評価書(案)を広く閲覧できるよう、評価書(案)を情報政策課・市民課・市政情報コーナーへ設置するとともに、ホームページに掲載する。
②実施日・期間	令和元年11月20日(水)～令和元年12月20日(金)の31日間
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見の提出はなかった。
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年1月29日(水)に実施(予定)
②方法	川口市情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問
③結果	
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	

(別添3)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10月18日	I 基本情報－6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		(別表第二における情報提供の根拠)(追加) :番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1・2・3・4・6・7・8・10・12・13・14・15・16・20・22・23・24・25・27・28・31・32・33・37・38・39・41・43・45・47・48・50・51・53・55・56・58・59条	事後	根拠となる主務省令を追加記載するという形式的な変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	I 基本情報－7評価実施機関における担当部署－①部署	企画財政部情報政策課	削除	事後	担当課を集約したことによる変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	I 基本情報－7評価実施機関における担当部署－②所属長	課長 大山 水帆	削除	事後	担当課を集約したことによる変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	II 特定個人情報ファイルの概要－2基本情報－⑤保有開始日	平成27年6月(予定)	平成27年6月	事後	保有開始日確定であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	(別紙Ⅱ－5－2) 公営住宅 19	住宅課	住宅政策課	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	(別紙Ⅱ－5－2) 受託地区改良事業 35	住宅課	住宅政策課	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	(別紙Ⅱ－5－2) 子ども・子育て支援 94	保育課	保育入所課	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	II 特定個人情報ファイルの概要－(1)住民基本台帳ファイル－⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	保有開始日確定であり、重要な変更には該当しない

平成28年10月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要－(2)本人確認情報ファイル－⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年6月	事後	保有開始日確定であり、重要な変更には該当しない
平成28年10月18日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要－(3)送付先情報ファイル－⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	保有開始日確定であり、重要な変更には該当しない
平成29年10月25日	Ⅰ 関連情報－6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	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) :第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) :番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1・2・3・4・6・7・8・10・12・13・14・15・16・20・22・23・24・25・27・28・31・32・33・37・38・39・41・43・45・47・48・50・51・53・55・56・58・59条</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	<p>・番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) :番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第1・2・3・4・6・7・8・10・12・13・14・15・16・20・22・23・24・25・27・28・31・32・33・37・38・39・40・41・43・45・47・48・50・51・53・55・56・57・58・59条</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会が行わない)</p>	事後	根拠となる主務省令にあわせて修正記載するという形式的な変更であり、重要な変更には該当しない
平成29年10月25日	Ⅰ 関連情報－7評価実施機関における担当部署－②所属長	課長 門脇 伸之	課長 青山 隆志	事後	人事異動による変更であり、重要な変更には該当しない
平成29年10月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要－(1)住民基本台帳ファイル－4特定個人情報ファイルの取扱いの委託－委託事項1－⑥委託先名	株式会社三幸コミュニティマネジメント川口営業所	株式会社 KDS	事後	委託先変更であり、重要な変更には該当しない

平成29年10月25日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要－(1)住民基本台帳ファイル－4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託－委託事項2－⑥委託先名	ヒューマンリソシア株式会社	株式会社 セイビ埼玉	事後	委託先変更であり、重要な変更には該当しない
平成29年10月25日	(別紙Ⅱ－5－1) 番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者		別紙Ⅱ－5－1参照 ・項番号追加(74・85の2) ・特定個人情報変更(8・11・16・20・53・108・116)	事後	根拠となる主務省令にあわせて修正記載するという形式的な変更であり、重要な変更には該当しない
平成29年10月25日	Ⅲ リスク対策－(1)～(3) 共通－7 特定個人情報の保管・消去－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	発生なし	発生あり	事後	重大事故の発生により記載するもの。
平成29年10月25日	Ⅲ リスク対策－(1)～(3) 共通－7 特定個人情報の保管・消去－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－その内容	—	・個人情報を含む情報資産が保存されたハードディスクドライブの盗難。 ・平成28年10月7日(金)、職員が業務時間終了後に開催された職場の懇親会にてアルコール飲料を摂取。帰宅途中の翌8日(土)の午前1時ごろ、大宮駅西口ロータリーのベンチで居眠りをした際に、鞆の中から財布とともに個人所有のHDD(容量1TB)を盗難されたもの。 ・盗難されたHDDに記録されていた情報は、現所属である公園課及び過去に所属した職場のデータで、個人情報を含む約1万7千ファイル。	事後	重大事故の発生により記載するもの。
平成29年10月25日	Ⅲ リスク対策－(1)～(3) 共通－7 特定個人情報の保管・消去－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－再発防止策の内容	—	本事案の発生を受け、データの外部持ち出し制限等以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。 ・各課におけるUSBメモリやハードディスクなどの外部記録媒体の所持状況を調査。 ・各課における外部記録媒体の管理方法(鍵付き書庫等での保管、使用後のデータ削除を行う等)について、情報セキュリティ監査での確認を順次実施。 ・端末管理ソフトによる外部記録媒体の利用制限を実施。	事後	重大事故の発生により記載するもの。

平成30年11月15日	I 関連情報－7評価実施機関における担当部署－②所属長の役職名	課長 青山 隆志	市民課長	事後	評価書の様式変更であり、重要な変更には該当しない
平成30年11月15日	(別紙Ⅱ－5－2) 予防接種10	保健センター	地域保健センター	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成30年11月15日	(別紙Ⅱ－5－2) 母子保健49	保健センター	地域保健センター	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成30年11月15日	(別紙Ⅱ－5－2) 感染症に関する事務 70	—	保健所疾病対策課	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成30年11月15日	(別紙Ⅱ－5－2) 健康増進事業 76	保健衛生課 保健センター	保健総務課 地域保健センター	事後	課名の変更であり、重要な変更には該当しない
平成30年11月15日	Ⅲリスク対策－(1)～(3)共通－7特定個人情報の保管・消去－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－その内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む情報資産が保存されたハードディスクドライブの盗難。 ・平成28年10月7日(金)、職員が業務時間終了後に開催された職場の懇親会にてアルコール飲料を摂取。帰宅途中の翌8日(土)の午前1時ごろ、大宮駅西口ロータリーのベンチで居眠りをした際に、鞆の中から財布とともに個人所有のHDD(容量1TB)を盗難されたもの。 ・盗難されたHDDに記録されていた情報は、現所属である公園課及び過去に所属した職場のデータで、個人情報を含む約1万7千ファイル。 	<p>【ケース1】個人情報を含む情報資産が保存されたハードディスクドライブの盗難。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年10月7日(金)、職員が職場の懇親会にてアルコール飲料を摂取。帰宅途中の翌8日(土)の午前1時ごろ、駅のロータリーで居眠りをし、鞆の中から個人所有のHDD(容量1TB)を盗まれた。 ・盗難にあったHDDに記録されていた情報は、現所属である公園課及び過去に所属した職場のデータで、個人情報を含む約1万7千ファイル <p>【ケース2】公営競技事務所において、選手の「賞金振込データ」が入ったUSBメモリを紛失。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年11月18日(土)、選手に支払う賞金の振込みデータを、データの管理室でUSBメモリに保存。クリアファイルに入れ、別棟にある事務所にもどり、振込担当職員の机の上にファイルを置いた。20日(月)振込作業を行おうとして、USBメモリがないことに気づいた。 ・紛失したUSBメモリに保存されていたデータは、対象選手のカナ氏名・振込金額など延べ1,457名分(実人数352名分) 	事後	重大事故の発生により追加記載するもの。

<p>平成30年11月15日</p>	<p>Ⅲリスク対策－(1)～(3)共通－7特定個人情報の保管・消去－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－再発防止策の内容</p>	<p>本事案の発生を受け、データの外部持ち出し制限等以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各課におけるUSBメモリやハードディスクなどの外部記録媒体の所持状況を調査。 ・各課における外部記録媒体の管理方法(鍵付き書庫等での保管、使用後のデータ削除を行う等)について、情報セキュリティ監査での確認を順次実施。 ・端末管理ソフトによる外部記録媒体の利用制限を実施。 	<p>【ケース1】データの外部持ち出し制限等以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各課におけるUSBメモリやハードディスクなどの外部記録媒体の所持状況を調査。 ・各課における外部記録媒体の管理方法(鍵付き書庫等での保管、使用後のデータ削除を行う等)について、情報セキュリティ監査での確認を平成29年度までに実施。 ・端末管理ソフトによる外部記録媒体の利用制限を実施。 <p>【ケース2】公営競技事務所において、以下の取り組みを行うことで再発防止を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報が記録されている媒体を運搬する場合は、鍵付きのケースに格納し、暗号化またはパスワードを設定する。 ・振込処理終了後は媒体内のデータを消去する。 ・個人情報が記録されている媒体の引継ぎには、複数の職員で対応し、引継ぎ業務の記録を残す。 ・保管場所を定め施錠管理を行う。 	<p>事後</p>	<p>重大事故の発生により追加記載するもの。</p>
		<p>別紙「住民基本台帳に関する事務における変更箇所一覧」を参照</p>		<p>事後</p>	<p>5年経過に伴う評価の再実施</p>