

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
65	敬老パスの交付又は利用に関する事務 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

名古屋市は、敬老パスの交付又は利用に関する事務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

名古屋市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

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

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	敬老パスの交付又は利用に関する事務
②事務の内容 ※	<制度概要> 多年にわたり社会の進展に寄与してきた高齢者の社会参加を支援し、もって高齢者の福祉の増進を図るため、本市に居住する65歳以上の住民に対して市営交通機関等に無料乗車できる敬老パスを交付するもの。 <事務の内容> 名古屋市敬老パス条例(平成16年名古屋市条例第37号)第4条第1項、名古屋市敬老パス条例施行規則の規定により、以下の事務を行う。(敬老パス等の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に関する応答に関する事務において特定個人情報ファイルを使用する。) (1)敬老パスの対象者の抽出 ・対象者を抽出し、交付申込書等の送付や申請の受理 (2)敬老パス対象者の管理 ・対象者の一部負担金算定 ・利用者の各種申請の記録 ・対象者の利用回数等の利用状況の把握
③対象人数	[30万人以上] <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

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	福祉総合情報システム
②システムの機能	<福祉総合情報システム各事務共通の機能> (1)住民情報管理機能 本市に居住する住民及び対象者のうち本市外に居住する住民の情報を管理する機能。 (2)受給状況参照機能 操作者の利用権限がある事務について、対象者の受給状況を一覧で表示する機能。 (3)利用者管理機能 操作者のシステムの利用権限の有無、事務ごとの利用権限(更新・参照)について管理する機能。 <個別機能> (1)敬老パス情報管理機能 敬老パスの交付対象者の敬老パス交付又は利用に関する情報を登録・更新し、表示する機能 (2)申請用紙の出力 各種申請用紙を出力する機能
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 宛名システム等 [○] その他 (申請管理システム) [○] 庁内連携システム [] 既存住民基本台帳システム [] 税務システム

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	情報連携基盤システム(庁内連携システム、宛名システム等及び申請管理システム)
②システムの機能	(1) 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 (2) 住登外者宛名番号管理機能 既存業務システムからの住登外者宛名番号の紐付情報を保存し、管理する機能。既存システム連携時には各既存業務システムの住登外者宛名番号を置換する。 (3) 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 (4) 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。 (5) 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号又は受付番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。 (6) セキュリティ管理機能 暗号化機能及び情報照会・提供記録等を管理する機能。 (7) 職員認証・権限管理機能 情報連携基盤システムを利用する職員または業務システムの認証と付与された権限に基づいた各種機能や宛名情報へのアクセス制御を行う機能。 (8) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。 (9) ぴったりサービス連携機能 ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能)で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する(受け渡す)機能。 (10) 申請管理システム 連携サーバーから連携された電子申請データを参照する機能。 (11) 電子証明書シリアル番号変換機能 連携サーバーから連携された電子申請データに含まれるマイナンバーカードの電子証明書のシリアル番号と宛名番号を紐付ける機能。 (12) 申請状況確認機能 ぴったりサービスから受信した申請情報及び処理状況等を確認する機能。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム
	☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム
	☐ 宛名システム等 ☒ 税務システム
	☒ その他 (中間サーバー、情報連携基盤システムを利用する業務システム、ぴったりサービス(サービス検索・電子申請機能))

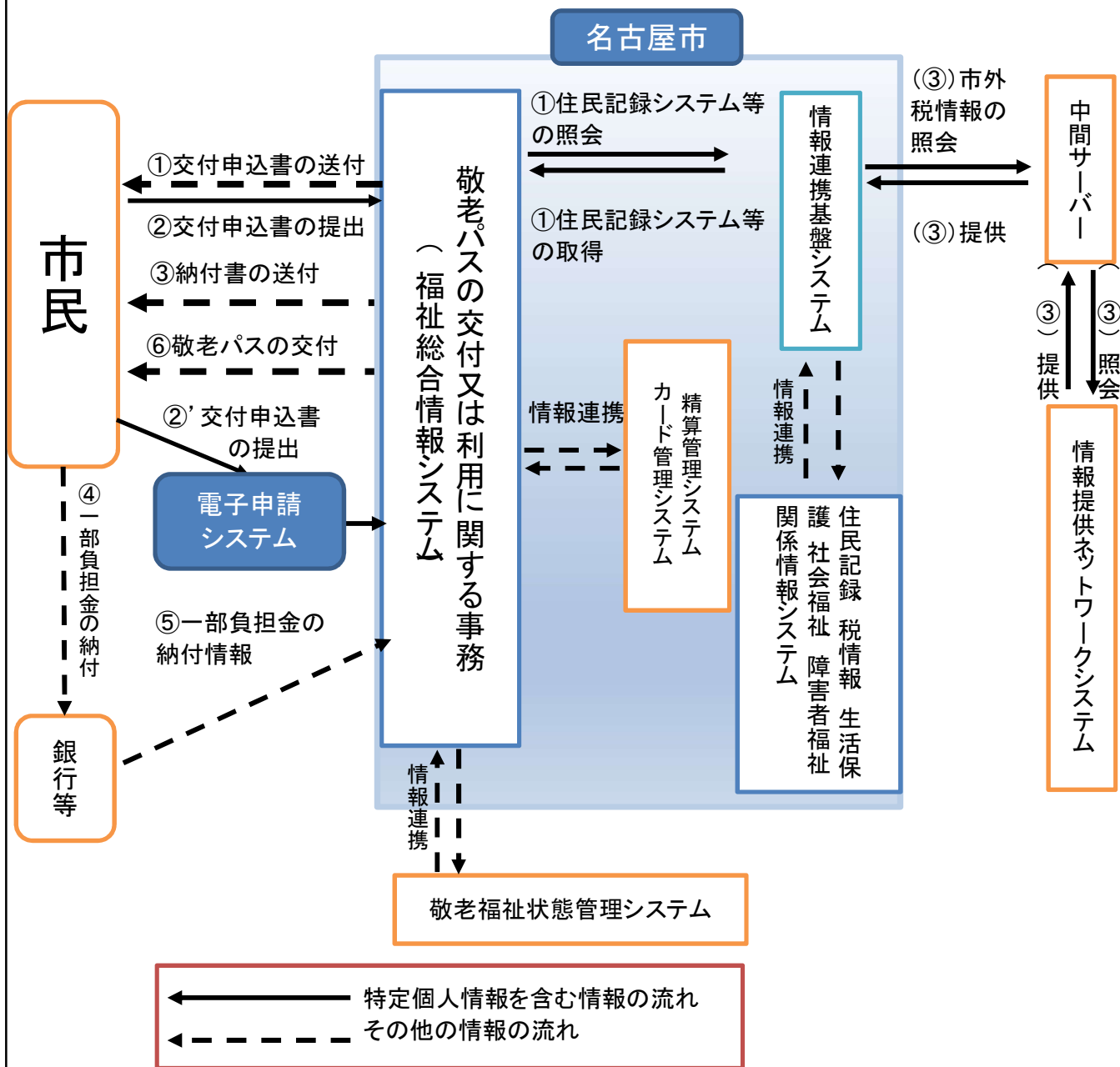
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	(1) 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。 (2) 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 (3) 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 (4) 既存システム接続機能 中間サーバーと既存業務システム、宛名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ための機能。 (5) 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 (6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。 (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(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 (8) セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能。 (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機能。 (10) システム管理機能 パッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム4	
①システムの名称	電子申請システム
②システムの機能	(1) 申請機能(市民等向け) ・市民等が、行政手続等を検索して、オンラインで届出・申請できる機能 (2) 申請受付・通知機能(職員向け) ・市民等が(1)の機能で申請した申請情報を取得する機能 ・市民等に対して申請に対する通知等を行う機能 (3) 申請フォーム作成機能(職員向け) ・(1)で市民等が届出・申請するための申請フォームを作成する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()

システム5	
①システムの名称	精算管理システム
②システムの機能	(1)敬老パス情報管理機能 ・敬老パスの期限更新に伴う一部負担金の収入管理を行う機能 (2)敬老パス利用実績機能 ・敬老パスの利用実績を管理・抽出する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （福祉総合情報システム）
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	カード管理システム
②システムの機能	(1)カード発行機能 ・敬老パスの新規発行、再発行、期限更新を行う機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム7	
①システムの名称	敬老福祉状態管理システム
②システムの機能	(1)カード番号管理機能 ・敬老パスに付与するカード番号の管理、郵送データの管理機能 (2)データ加工機能 ・郵送データから発送用台紙を出力する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）
システム8	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （ ）

システム9	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム10	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
敬老パスの交付又は利用に関するファイル		
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	市外転入者等、本市に地方税法292条第1項第13号に規定する合計所得金額の情報が無い方は、情報のある自治体（転入前の自治体）の所得証明がなければ、本人同意による転入前の自治体への所得照会によって所得が判明した以降に敬老パスの交付申請を行うか、一旦、一部負担金の最高額である5,000円を納付し、本来負担すべき負担金との間に差額があれば後日還付をする運用となっているため、申請者による還付申請や交付申請の留保を要していたが、情報連携により、申請者の負担を軽減できる。	
②実現が期待されるメリット	市外転入者等、本市に合計所得金額の情報が無い方の本来負担すべき負担金を従来よりも早期に算定できること。	
5. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・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「番号利用法」という）第9条第2項 ・名古屋市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行条例（以下「番号利用条例」という）別表第1の1及び別表第2の3	
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]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<情報照会> ・番号利用法第19条第9号	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課	
②所属長の役職名	高齢福祉課長	
8. 他の評価実施機関		

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 福祉総合情報システムより対象の市民を抽出し、該当者へ敬老パス交付申込書を送付
- ② 市民より交付申込書を返送(②'は電子申請の場合)
- ③ 情報連携基盤システムを通じて税情報を取得し一部負担金を算定、負担金の納付書を送付
(名古屋市で税情報を持っていない場合、(③)情報提供ネットワークシステムより照会をかけ、回答を得る)
- ④ 市民が一部負担金を銀行等で納付
- ⑤ 銀行等より一部負担金の納付済情報を名古屋市へ連絡
- ⑥ 対象者へ敬老パスの交付

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

敬老パスの交付又は利用に関するファイル

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	[100万人以上1,000万人未満]	<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 ※	(1) 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・死亡等の事由により住民票が消除された者を含む。	
	その必要性	情報提供ネットワークシステムによる情報照会及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携にあたり、団体内で個人を一意に識別する必要があるため。
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性	①個人番号、個人番号対応符号 これらの情報がないと、団体内で各業務システムが管理する個人を一意に識別できず、情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携ができない。 なお、「③対象となる本人の範囲」の(3)については、個人番号は記録項目に含まない。 ②その他識別情報(内部番号) 本市において、個人を特定するために独自の識別番号ついて、対象者を正確に特定するために保有する。 ③4情報、住民票関係情報 4情報、住民票関係情報は敬老パスの交付対象者を特定し、交付資格や交付状況を正確に管理・把握するため。 ④地方税関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報 地方税関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は、敬老パス交付にあたっての一部負担金算定業務や交付資格の判定を円滑に実施するため
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	令和8年2月	
⑥事務担当部署	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、総務局行政DX推進部デジタル改革推進課	

3. 特定個人情報の入手・使用			
①入手元 ※		[○] 本人又は本人の代理人 [○] 評価実施機関内の他部署 (スポーツ市民局地域振興部住民課、財政局市民税課、健康福祉局障害福祉部障害企画課、健康福祉局生活福祉部保護課) [] 行政機関・独立行政法人等 () [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) [] 民間事業者 () [○] その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法		[○] 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 [] 電子メール [] 専用線 [○] 庁内連携システム [○] 情報提供ネットワークシステム [○] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム、電子申請システム)	
③入手の時期・頻度		地方税関係情報は月に1度入手する。 住民票関係情報は住民基本台帳が更新される都度入手する。 生活保護・社会福祉関係情報は更新する都度入手する。 障害者福祉関係情報は更新する都度入手する。	
④入手に係る妥当性		住民票関係情報は最新の情報が入手でき、正確な対象者の抽出をすることができるため。 障害者福祉関係情報は福祉特別乗車券の重複交付を防ぐため。 地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は一部負担金算定のため。	
⑤本人への明示		敬老パスの申込の際に、当該情報を本市が確認することに同意を得たうえで入手。	
⑥使用目的 ※		名古屋市敬老パス条例に基づく負担額の算定のため。	
	変更の妥当性		
⑦使用の主体	使用部署 ※	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区役所保健福祉センター福祉部福祉課、各支所区民福祉課	
	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 ※	＜情報連携基盤システム・中間サーバー＞ 団体内統合宛名番号で団体内で個人を一意に識別することにより、情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供及び情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。また、住民番号及び住登外者宛名番号で情報連携基盤システムを利用した団体内の情報連携に対応する。 ＜事務上における使用＞ 住民票関係情報は対象者であるかの確認及び、一部負担金を算定するために使用する。 地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報は負担金の算定のため使用する。 障害者福祉関係情報は福祉特別乗車券の重複交付を防ぐため使用する。		
	情報の突合 ※	＜情報連携基盤システム・中間サーバー＞ 同一個人の重複登録が行われないように、新規登録の際に登録済みの者との突合を行う。 ＜事務上における使用方法＞ 対象者を抽出・特定するため、住基情報及び所得情報と突合する。	
	情報の統計分析 ※	＜情報連携基盤システム・中間サーバー＞ 実施しない。 ＜事務上における使用＞ 個人を特定しないで、年齢別、一部負担金別の交付者数を集計している。	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	＜情報連携基盤システム・中間サーバー＞ 該当なし。 ＜事務上における使用方法＞ 敬老パスの交付にかかる一部負担金の決定。	
⑨使用開始日		令和8年2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	情報連携基盤システムの開発委託、運用保守委託	
①委託内容	情報連携基盤システムの開発、運用保守	
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	100万人以上1,000万人未満 <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 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	システムの開発・運用保守を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある。	
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 (情報連携基盤システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 東海支社	
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	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。
	⑨再委託事項	情報連携基盤システムの開発、運用保守に関する業務の一部(プロジェクトマネージャー及び運用管理責任者に関する業務は除く。)
委託事項2～5		
委託事項2	福祉総合情報システムの運用保守委託	
①委託内容	福祉総合情報システムの運用保守	
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一部 <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	100万人以上1,000万人未満 <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 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	システムの運用保守、安全稼働のために専門性が求められるため	

③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
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 (福祉総合情報システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社 アイネス 中部支社	
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		敬老パス業務処理センター	
①委託内容		敬老パス業務の処理およびコールセンター運営	
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一部]	<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 ※	2. ③対象となる本人の範囲と同じ	
	その妥当性	運賃相当額支給事務をはじめとする敬老パス関連業務を迅速に処理するとともに、利用者等からの問い合わせに丁寧に対応するため。	
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 (福祉総合情報システムを設置する情報管理室内でのシステムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法		名古屋市契約事務手続要綱に基づく入札結果等の公表、名古屋市電子調達システムでの随意契約内容の公表、名古屋市情報公開条例に基づく公開請求により確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社アイネス中部支社	
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	再委託先名称、再委託先の業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先に取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け、承諾を判断する。	
	⑨再委託事項	敬老パス業務処理および、コールセンター対応	

委託事項4			
①委託内容			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[	] ＜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	[	] ＜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 ※		
	その妥当性		
③委託先における取扱者数		[	] ＜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 ()	
⑤委託先名の確認方法			
⑥委託先名			
再委託	⑦再委託の有無 ※	[	] ＜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5			
①委託内容			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[	] ＜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	[	] ＜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 ※		
	その妥当性		
③委託先における取扱者数		[	] ＜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（ ）		
⑤委託先名の確認方法				
⑥委託先名				
再 委 託	⑦再委託の有無 ※	＜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 () 件 ☒ 移転を行っている (1) 件 ☐ 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	☐ ④提供する情報の対象となる本人の数 [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	健康福祉局障害福祉部障害企画課、各区役所保健福祉センター福祉部福祉課、各支所区民福祉課
①法令上の根拠	名古屋市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例
②移転先における用途	福祉特別乗車券の交付事務において資格判定に使用する。
③移転する情報	敬老バスの交付に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 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	「2.基本情報 ③対象者となる本人の範囲」のうち、敬老バスの交付を受けているもの
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	敬老バスの交付に関する情報が更新される都度

移転先2～5														
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														
①保管場所 ※	<福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置し、生体認証により情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存する <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存する。 <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行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバー等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。 <電子申請システムにおける措置> 電子申請システム上の特定個人情報は、サービス提供者が契約するクラウドサービス上に保管される。													
②保管期間	期間	<選択肢> <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> [定められていない]	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		
	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	敬老パスの交付を受けている間、資格管理が必要なため期間を定めることができない。なお資格喪失した場合は、資格喪失から5年経過後に消去する。また、(別添2)特定個人情報ファイル記録項目の【宛名情報】については、団体内統合宛名番号に紐付く全ての特定個人情報が不要となるまで保管する必要があるため、期間を定めることができない													

③消去方法	＜福祉総合情報システムにおける措置＞ ①保管期間が過ぎたデータについては、年1回一括処理により、システム上から削除する。 ②移転が不要となった特定個人情報について、定期的に情報連携基盤システム上から削除する。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①団体内統合宛名番号に紐付く特定個人情報の情報連携が不要になった時点で削除する。 ②情報管理室に設置された機器のディスク交換やハード更改等の際は、情報連携基盤システム運用機器の保守・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。消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、委託者の確認を受ける。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。 ＜電子申請システムにおける措置＞ データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。
7. 備考	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

・ QAX資格履歴		5	支所コード	1	管理番号
1	業務コード	6	宛名コード	2	ステータス作成日
2	履歴番号	7	所得参照同意フラグ	3	指示番号
3	履歴分類	8	通用期限開始日	4	指示番号_親
4	自治体コード	9	介護保険料段階確定フラグ	5	指示番号_子
5	福祉事務所コード	10	納付年月	6	大量処理フラグ
6	支所コード	11	取扱期限	7	業務コード
7	宛名コード	12	納付金額	8	履歴番号
8	申請年月日	13	確定金額	9	履歴分類
9	申請種別	14	確定介護保険料段階	10	宛名コード
10	申請理由	15	通用期限終了日	11	送信_可否
11	申請内容入力日	16	納付銀行コード	12	送信_データ反映日
12	進達年月日1	17	納付金融機関名	13	受信_データ反映日
13	進達判定年月日1	18	納付支店コード	14	ネガ作成対象
14	進達結果1	19	納付支店名	15	ネガ作成期間開始
15	進達内容入力日1	20	還付発生年月	16	ネガ作成期間終了
16	進達年月日2	21	還付事由	17	ネガ作成順位
17	進達判定年月日2	22	還付金額	18	カナ氏名
18	進達結果2	23	還付方法	19	郵送_郵便番号
19	進達内容入力日2	24	還付年月日	20	郵送_郵便番号_判定
20	決定年月日	25	還付銀行コード	21	郵送_住所
21	決定結果	26	還付金融機関名	22	郵送_住所_判定
22	決定理由	27	還付金融機関名カナ	23	郵送_方書
23	決定内容入力日	28	還付支店コード	24	郵送_方書_判定
24	敬老手帳番号	29	還付支店名	25	郵送_氏名
25	納付書番号	30	還付支店名カナ	26	郵送_氏名_判定
26	管理番号	31	還付口座種別	27	送信_事由区分
27	職権フラグ	32	還付口座番号	28	送信_旧IDI
28	削除フラグ	33	還付名義人カナ	29	送信_IDI
29	データ作成担当者	34	未支給請求者宛名コード	30	送信_券種
30	データ更新担当者	35	未支給請求区分	31	送信_券種詳細_等級
31	データ作成日時	36	枚数	32	送信_本人_介護人
32	データ更新日時	37	削除フラグ	33	送信_紐付管理番号1
33	データ更新プログラム	38	データ作成担当者	34	送信_紐付管理番号2
・ QAX敬老パス資格内容		39	データ更新担当者	35	送信_カナ氏名
1	業務コード	40	データ作成日時	36	送信_生年月日
2	履歴番号	41	データ更新日時	37	送信_性別
3	自治体コード	42	データ更新プログラム	38	送信_区番号
4	福祉事務所コード	・ IC_ステータス管理		39	送信_負担金情報

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

40	送信_期限開始日	78	データ更新日時	6	用途
41	送信_期限終了日	・QZ口座マスタ		7	有効期間開始
42	送信_期限更新有効開始日	1	自治体コード	8	有効期間終了
43	送信_期限更新有効終了日	2	福祉事務所コード	9	送付先郵便番号1
44	送信_SF可否	3	区分	10	送付先郵便番号2
45	送信_発行用予備	4	固有コード	11	送付先市内住所コード
46	送信_カード発行日	5	固有コード2	12	送付先市内番地
47	送信_カード発行箇所	6	業務コード	13	送付先市内号
48	送信_カード発行機器	7	用途	14	送付先市内号枝番
49	送信_箱番号	8	有効期間開始	15	送付先市内号小枝番
50	送信_カード発行時間	9	有効期間終了	16	送付先市外住所コード
51	送信_氏名	10	口座区分	17	送付先住所1
52	送信_郵送先	11	金融機関コード	18	送付先住所2
53	送信_郵送先方書	12	支店コード	19	送付先カナ氏名
54	送信_郵便番号	13	金融機関名	20	送付先氏名
55	送信_区役所対応	14	金融機関名カナ	21	送付先続柄コード
56	送信_納品先	15	支店名	22	送付先続柄漢字
57	送信_追跡番号	16	支店名カナ	23	送付先電話番号
58	送信_郵送用予備	17	出張所区分	24	非公開フラグ
59	受信_回答データ作成日	18	口座種別	25	削除フラグ
60	受信_ステータス回答	19	口座種別名称	26	データ作成担当者
61	受信_IDI	20	口座番号	27	データ更新担当者
62	受信_旧IDI	21	口座名義人カナ	28	データ作成日時
63	受信_更新日	22	口座名義人漢字	29	データ更新日時
64	受信_更新時間	23	非公開フラグ	30	データ更新プログラム
65	受信_更新箇所	24	公金口座区分コード	・QZ連絡先	
66	受信_更新機器	25	削除フラグ	1	連番
67	受信_箱番号	26	データ作成担当者	2	自治体コード
68	受信_適用期限開始日	27	データ更新担当者	3	福祉事務所コード
69	受信_適用期限終了日	28	データ作成日時	4	業務コード
70	受信_指示実施可否	29	データ更新日時	5	宛名コード
71	受信_追跡番号	30	データ更新プログラム	6	表示優先順位
72	受信_発行用予備	・QZ送付先マスタ		7	自宅電話番号
73	受信_郵送用予備	1	ID	8	自宅留守電有無
74	受信_ファイル名	2	自治体コード	9	携帯電話番号
75	データ作成担当者	3	業務コード	10	FAX番号
76	データ更新担当者	4	宛名コード	11	勤務先
77	データ作成日時	5	関係者宛名コード	12	勤務先電話番号

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

13	勤務先FAX番号	14	6 3 0 回通知対象	6	一件明細ID
14	メールアドレス	15	利用停止対象	7	利用駅1
15	汎用種別1	16	利用停止開始日	8	利用駅2
16	汎用連絡1	17	利用停止終了日	9	利用金額
17	汎用備考1	18	次回更新可能日	10	支払対象
18	汎用種別2	19	追跡番号	11	支払年月日
19	汎用連絡2	20	ネガ開始日	12	ME_利用駅1
20	汎用備考2	21	ネガ解除日	13	ME_利用駅2
21	汎用種別3	22	利用停止把握日	14	ME_利用回数
22	汎用連絡3	23	削除フラグ	15	ME_利用金額
23	汎用備考3	24	データ作成担当者	16	KI_利用駅1
24	汎用種別4	25	データ更新担当者	17	KI_利用駅2
25	汎用連絡4	26	データ作成日時	18	KI_利用回数
26	汎用備考4	27	データ更新日時	19	KI_利用金額
27	汎用種別5	28	データ更新プログラム	20	JR_利用駅1
28	汎用連絡5	・ QAX敬老バス乗車実績同意		21	JR_利用駅2
29	汎用備考5	1	自治体コード	22	JR_利用回数
30	非公開フラグ	2	業務コード	23	JR_利用金額
31	削除フラグ	3	履歴番号	24	MB_利用駅1
32	データ作成担当者	4	福祉事務所コード	25	MB_利用駅2
33	データ更新担当者	5	支所コード	26	MB_利用回数
34	データ作成日時	6	宛名コード	27	MB_利用金額
35	データ更新日時	7	同意日	28	MI_利用駅1
36	データ更新プログラム	8	同意拒否	29	MI_利用駅2
・ QAX敬老バス利用制限		9	口座登録拒否	30	MI_利用回数
1	自治体コード	10	支給金額決定通知書の発送不要	31	MI_利用金額
2	業務コード	11	削除フラグ	32	KH_利用駅1
3	履歴番号	12	データ作成担当者	33	KH_利用駅2
4	福祉事務所コード	13	データ更新担当者	34	KH_利用回数
5	支所コード	14	データ作成日時	35	KH_利用金額
6	宛名コード	15	データ更新日時	36	AO_利用駅1
7	管理番号	16	データ更新プログラム	37	AO_利用駅2
8	通用期限開始日	・ IC_敬老_乗車実績明細		38	AO_利用回数
9	3 6 5 回到達日	1	業務コード	39	AO_利用金額
10	3 6 5 回通知日	2	管理番号	40	GA_利用駅1
11	3 6 5 回通知対象	3	利用年月	41	GA_利用駅2
12	6 3 0 回到達日	4	利用年月日	42	GA_利用回数
13	6 3 0 回通知日	5	交通事業者区分	43	GA_利用金額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目					
44	乗継フラグ	・IC_敬老_乗車実績サマリ_通用期限管理		12	本人から見た続柄
45	乗車時間	1	業務コード	13	受給者との関係
46	削除フラグ	2	管理番号	14	汎用項目
47	データ作成担当者	3	実績番号	15	削除フラグ
48	データ更新担当者	4	宛名コード	16	データ作成担当者
49	データ作成日時	5	通用期限開始	17	データ更新担当者
50	データ更新日時	6	通用期限終了	18	データ作成日時
51	データ更新プログラム	7	利用回数	19	データ更新日時
・IC_敬老_乗車実績サマリ_月別支払集計		8	残回数	20	データ更新プログラム
1	業務コード	9	削除フラグ	QAZ所得同意	
2	管理番号	10	データ作成担当者	1	連番
3	実績番号	11	データ更新担当者	2	自治体コード
4	利用年月	12	データ作成日時	3	福祉事務所コード
5	支払番号	13	データ更新日時	4	支所コード
6	支払年月日	14	データ更新プログラム	5	業務コード
7	支払回数	・IC_敬老_乗車実績個別管理		6	本人宛名コード
8	支払金額	1	業務コード	7	福祉世帯員宛名コード
9	削除フラグ	2	宛名コード	8	有効期間開始
10	データ作成担当者	3	債権者	9	有効期間終了
11	データ更新担当者	4	現金支給	10	同意有無
12	データ作成日時	5	削除フラグ	11	無期限
13	データ更新日時	6	データ作成担当者	12	削除フラグ
14	データ更新プログラム	7	データ更新担当者	13	データ作成担当者
・IC_敬老_乗車実績サマリ_月別集計		8	データ作成日時	14	データ更新担当者
1	業務コード	9	データ更新日時	15	データ作成日時
2	管理番号	10	データ更新プログラム	16	データ更新日時
3	実績番号	・QAZ福祉世帯		17	データ更新プログラム
4	利用年月	1	連番	・宛名番号	
5	利用回数	2	業務コード	1	個人番号
6	利用金額	3	履歴番号	2	個人番号対応符号
7	支払対象回数	4	履歴分類	3	団体内統合宛名番号
8	支払対象金額	5	自治体コード	4	住民番号
9	削除フラグ	6	福祉事務所コード		(既存住民基本台帳システムの宛名番号)
10	データ作成担当者	7	支所コード	5	住登外者宛名番号
11	データ更新担当者	8	本人宛名コード	6	情報照会提供記録
12	データ作成日時	9	福祉世帯員宛名コード	7	アクセスログ
13	データ更新日時	10	該当日	8	シリアル番号
14	データ更新プログラム	11	非該当日		

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	
敬老パスの交付又は利用に関するファイル	
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	＜事務上における措置＞ 申請時において、届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に務める。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する
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	＜事務上における措置＞ 庁内システム連携については、必要な情報のみ入手するようシステムで制御する。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。
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	＜事務上における措置＞ 必要な情報以外を誤って記載することがないような書面様式とする。 不必要な書類は受け取らないようにする。不必要な書類が提出された場合は返却する。 敬老パスの郵送は原則住民登録の住所の本人宛に送付することで、申請者以外の交付を防止している。 ＜情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置＞ ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携される。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。
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	＜事務上における措置＞ 窓口における申請において、本人確認書類（身分証明書等）の提示を受け、本人確認を行う。 受領した申請書等の内容と福祉総合情報システムの宛名情報の一致を確認する。 ＜情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置＞ ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、本人確認は行わない。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①申請者本人の個人番号を取得する場合には、番号利用法に基づく本人確認の措置を実施する。 ②申請者本人の個人番号を取得しない場合には、手続の特性に応じた手法で本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜事務上における措置＞ 窓口における申請において、通知カード（番号利用法第7条）、個人番号カード（同第17条）の提示を受け、本人確認を行う。 住民基本台帳ネットワークシステム又は情報連携基盤システムで確認を行う。 ＜情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置＞ ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携される。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜事務上における措置＞ 特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、複数の職員による2重チェックを行う。 ＜電子申請システムにおける措置＞ 手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ＜情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置＞ ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。 ②住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①手続ごとに必要な申請項目を設定する。 ②入力規則を設けるなど不正確な情報が入力されないようにする。

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	<事務上における措置> 申請書類は、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付きの保管庫で保管する。 <情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> ①アクセス制御や暗号化を実施することにより、漏えい・紛失を防止する。 <電子申請システムにおける措置> アクセス制御や暗号化を実施する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ②許可のない業務システムや利用者は個人番号にアクセスできないように制限している。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<福祉総合情報システムにおける措置> ①限られた処理で福祉総合情報システムで保有する個人番号を参照することで、個人番号の利用を制限している。 ②事務に不要な情報にはアクセスできないよう制限している。 <電子申請システムにおける措置> 許可のない者が申請情報を閲覧できないように、手続ごとにアクセス制御している。		
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
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①端末利用時には、利用者個人に付与されるIDとパスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。 ②システム連携時には、システムの認証を実施する。 <電子申請システムにおける措置> 端末利用時には、利用者個人に付与されるIDと、パスワード及び生体認証による二要素認証を実施する。また、システム利用時には、ID及びパスワードで認証する。		
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①利用者認証に職員の人事異動情報を基にした職員情報を使用するため、人事異動に応じてアクセス権限を自動発行、変更及び失効する。 ②嘱託職員、臨時職員については、所属長からの利用申請に基づき、利用期間及び利用業務をシステム管理者が決定し、アクセス権限を付与する <情報連携基盤システムにおける措置> ①発行 利用する情報、権限の種類、利用期間、事務の名称と内容、根拠法令等、利用者の範囲又は利用システム等に基づき設定する。 ②失効 利用期間満了時に失効される。また、利用者の範囲から外れた職員(異動、退職等)は失効される。 <電子申請システムにおける措置> ①事務を行う職員のアカウントを発行し、手続の受付を行う組織へ紐付ける。 ②異動等で不要となった職員のアカウントを無効化する。		
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更または削除する。 ②組織改正、制度改正時等にもアクセス権限の確認を行う。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①定期的にアクセス権限を確認し、不要となったアクセス権限は変更または削除する。 <電子申請システムにおける措置> 定期的にアクセス権限を確認し、定期的に当該事務を行う組織に紐付いているアカウントを確認し、不要となったアカウントの無効化及び紐付けの解除を行う。		
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	＜福祉総合情報システムにおける措置＞ ①福祉総合情報システムで保有する特定個人情報の利用記録（日時、利用者情報、処理名及び対象者情報等）を7年間保管する。 ②記録のうち、特に重要なものについては、定期的に一覧情報を作成し、システム管理者、利用所属の責任者が確認を行う ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムで保有する特定個人情報の情報照会・提供記録を保管する。 ②①の記録には宛名番号、住登外者宛名番号、成否、日時、所属、事務、事務手続、職員、システムID、特定個人情報、特定個人情報の項目を含む。（所属、職員等システム連携のため特定できない場合には、利用する業務システム側で特定できる記録を残す。） ＜電子申請システムにおける措置＞ 電子申請システム上で、特定個人情報を含む申請情報への照会・処理等の利用記録を保管する。
--	---------------	--

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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①事務外での利用禁止を職員に研修等により周知する。 ②システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①システムの操作ログ、特定個人情報ファイルのアクセスログを記録する。 ②許可のない情報にはアクセスできないように制限する。 <電子申請システムにおける措置> ①システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 ②許可のない手続の申請情報にはアクセスできないように制限する。
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①システムで保有するデータの抽出は、業務でやむをえず必要な場合、内容に限定し、抽出できるユーザーを限定する。 ②システムで保有するデータを抽出した場合は、暗号化又はパスワードを設定して保存し、不要となった場合は、すみやかに消去する。 ③ファイルの不必要な複製を行い、正当な理由がないのに送付及び送信を行うことは、番号利用法により罰せられることを職員に研修等により周知する。 ④違反行為を行った場合は、番号利用法の罰則規定により措置を講じる。 ⑤システムの操作ログ、アクセスログを記録する。 <情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> ①情報連携基盤システム・中間サーバーを利用する端末では、許可のない外部記録媒体の使用を禁止する。 ②必要最低限の利用者又は業務システムに対して必要最低限の出力しかできないアクセス権を設定をする。 <電子申請システムにおける措置> ①職員ごとにアクセス権限を持つ手続を設定する。
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	

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

具体的な制限方法

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

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

＜福祉総合情報システムにおける措置＞

- ①提供を禁止する。
- ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。

＜情報連携基盤システムにおける措置＞

- ①提供を禁止する。
- ②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。

委託元と委託先間の 提供に関するルール 内容及びルール遵守 の確認方法

＜福祉総合情報システムにおける措置＞

①庁舎外への持ち出しを禁止する。

②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。

＜情報連携基盤システムにおける措置＞

①庁舎外への持ち出しを禁止する。

②契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。

特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
--------------	-----------	--------------------------------

ルール内容及び ルール遵守の確認方 法

＜福祉総合情報システムにおける措置＞
情報管理室内で行う作業について、作業終了時に返却する又はすみやかに消去することを委託契約書に定めるとともに、遵守状況については消去証明の提出により確認を行う。

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	<福祉総合情報システム、情報連携基盤システムにおける措置> ①番号利用法及び関連法令を遵守し、適正な管理のために必要な措置を講じること。 ②第三者に開示あるいは漏洩してはならないこと。 ③目的外に使用してはならないこと。 ④漏えい、滅失又は改ざんの防止に必要な措置を講じること。 ⑤許可なく複写・複製しないこと。 ⑥漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。 ⑦従事者の教育を実施すること。	
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	<情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない再委託を禁止する。 ②特定個人情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守を義務付ける。 ③契約に基づき遵守状況の報告を求めるとともに、実地確認調査を実施する。	
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	
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システム内での移転は、福祉総合情報システムで記録を7年間保存する。 ②庁内の他システムへの移転については、情報連携基盤システムで記録を保持する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムを利用した特定個人情報の提供・移転は、全て情報照会・提供記録を取得する。 ②取得した情報照会・提供記録は7年間保存する。	
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①移転先における情報の利用目的、根拠、情報管理体制等を含む利用条件について、必要な要件を満たしていることをあらかじめ確認している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①移転・提供元によって許可された移転・提供先へのみ移転・提供する。 ②定期的に移転・提供元及び移転・提供先に確認する。	
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システム内での移転は、移転先の所属に権限を与えることで行っており、不適切な方法で移転が行われることを防止している。 ②庁内の他システムへの移転については、情報連携基盤システムを通して行うことにより不適切な方法で移転が行われることを防止している。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ②許可のない特定個人情報にはアクセスできないように制限している。	
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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システム内での移転は、移転先の所属に権限を与えることで行っており、誤った情報の移転、誤った相手へ移転されない。 ②庁内の他システムへの移転については、情報連携基盤システムにおいて、許可のある場合に移転が行われるため、誤った情報を移転したり、誤った相手に移転されない <情報連携基盤システムにおける措置> ①許可のない業務システムや端末はシステムに接続できないように制限している。 ②許可のない特定個人情報にはアクセスできないように制限している。	
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		

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	＜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)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号利用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。 (※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)番号利用法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※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。		
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: 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。		
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 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。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

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	[十分に整備している]	<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 <福祉総合情報システムにおける措置> ①福祉総合情報システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置しており、情報管理室への入退室を厳重に管理している。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存される。 ③データを定期的に別の電子記録媒体に保存し、別の場所に施錠保管することで、災害等発生時のデータ復旧に備えている。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムは、ガバメントクラウド及び庁舎内の情報管理室に設置し、情報管理室への入退室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、ガバメントクラウド及び情報管理室内に設置された機器に保存する。 <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。 ②事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <電子申請システムにおける措置> ①活用するクラウドサービス基盤は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」がセキュリティクラウド認証等として掲げるISO/IEC27017、米国FedRAMP、AICPASOC2/SOC3等に対応しており、そのデータセンターへのアクセスを厳密に統制している。 ②スタッフへの権限の付与及び最低2回以上の2要素認証によるデータセンターのフロアへのアクセス制限を始め、監視カメラや侵入検知システムなどの手段による厳重な管理が行われている。	
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 ＜福祉総合情報システムにおける措置＞ 名古屋市情報セキュリティ対策基準等に準拠し、以下の通り対策を実施している。 ①セキュリティ機器等を導入し、アクセス制限を行っている。 ②ウイルス対策ソフトウェアを導入し、パターンファイルは常に最新のものに更新している。 ③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じて修正プログラムの適用を行っている。 ④端末のインターネットへの接続を禁止している。 ⑤サーバーと端末間の通信について暗号化している。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ 名古屋市情報セキュリティ対策基準等に準拠し、以下の通り対策を実施している。 ①セキュリティ機器等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ②ウイルス対策ソフトウェアを導入する。 ③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。 ＜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。 ②中間サーバー・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。 ③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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」(令和6年7月デジタル庁。以下「利用について」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用についてに規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ＜電子申請システムにおける措置＞ ①仮想サーバーの操作を行うことが可能なコンソール(マネジメントコンソール)へのアクセスは、ID・パスワードによる認証とTOTP(Time-Based One-Time Password)による二段階認証を強制する対策を実施している。 ②操作についてはクラウドサービス基盤の機能を活用することで、操作に関するログを取得し、当該設備のリソースに対する操作者及び操作を特定できる対策を実施している。 ③セキュリティ対策のためのシステムを導入し、アクセス制限、不正アクセスの検知及び防御を行っている。 ④ウイルスやマルウェア等への対策としてOS、ミドルウェア等を定期的に最新バージョンにアップデートしている。
⑦バックアップ	[十分にしている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 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	本市の事業の受託業者が、事業の参加者に対してアンケート調査の依頼を電子メールにて一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところ、誤って「宛先」欄を使用し、電子メールアドレス(121名分)を他の参加者から閲覧できる状態で送信した。
再発防止策の内容	受託業者に対し、個人情報の取扱いについて誤りのないよう指示徹底した。 電子メールを一括送信する際は複数の職員で確認するように指導を行った。
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	＜福祉総合情報システム・情報連携基盤システムにおける措置＞ ①死者以外の個人番号と同様に管理する。

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	<情報連携基盤システムにおける措置> ①住民については、既存住民基本台帳システムと連携されるため、正確な情報となる。 ②住民以外の者については、情報連携基盤システムを利用する各事務において住民基本台帳ネットワークシステムを利用するなどして正確な情報に更新する。 <事務における措置> 本人の申請等により変更・修正が生じた場合は、その都度データを更新する。 <電子申請システムにおける措置> 市民等は申請ごとに申請情報を入力するため、リスクは発生しない。	
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: 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	<福祉総合情報システムにおける措置> ①保管期間の過ぎた特定個人情報は年1回一括処理により消去する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①不要となった情報は定期的(月1回)に削除する。 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 <電子申請システムにおける措置> データが不要になった段階で、名古屋市からサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、該当データの消去を依頼する。 サービス提供者が該当データの消去後、名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。 なお、電子申請システムを引き続き利用する場合を除き、契約期間満了時には、名古屋市はサービス提供者に対して「データ削除依頼書」を提出し、サービス提供事業者は、電子申請システムの名古屋市専用領域のデータを消去する。 名古屋市はサービス提供者から消去作業の実施日及び消去方法を記載した証明書または報告書の提出を受ける。	
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		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法		<事務上における措置> 定期的に自己点検を実施する。 <福祉総合情報システムにおける措置> ①運用に携わる職員及び事業者は、1年に1回に自己点検を実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①情報連携基盤システムの運用及び情報連携基盤システムでの特定個人情報ファイルの取り扱いが、本評価書及び運用規則等のとおり適切に実施されていることを確認するために、情報連携基盤システムの運用に携わる職員については年一回、システム開発・運用保守業者については月一回の自己点検を実施することとしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。 <電子申請システムにおける措置> サービス提供者において、定期的に自己点検を実施する。
②監査	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容		<事務上における措置> 年に1回、本庁職員が自己点検の内容及び実際の情報取扱い状況について点検を行う。 <福祉総合情報システムにおける措置> ①情報保護に関する外部監査、内部監査又は内部点検を、少なくとも年1回実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、情報連携基盤システムにおける特定個人情報の管理の状況の点検又は情報セキュリティ監査を実施する。 ②①の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 <電子申請システムにおける措置> 定期的に外部監査を実施するサービスを利用している。

2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
	具体的な方法	<事務上における措置> 事務担当者等において年1回以上、個人情報保護に関する研修を行う。 <名古屋市における措置> ①「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報の保護責任者、特定個人情報を取扱うシステム所管課長及び所管課長、各事務取扱担当者等に対して、特定個人情報の適正な管理に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ②「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、特定個人情報を取扱うシステムを利用する職員に対して、システムの運用及びセキュリティ対策に関する研修をおおむね1年ごとに行う。 ③「名古屋市における特定個人情報の適正な取扱いに関する方針」に基づき、その他の特定個人情報を取扱う職員に対して特定個人情報の安全管理に関する研修をおおむね1年ごとに実施する。 <事務上における措置> <福祉総合情報システムにおける措置> ①情報保護に関する外部監査、内部監査又は内部点検を、少なくとも年1回実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ①委託業者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、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、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。 <違反行為を行った場合の措置> 違反行為を行った場合は、関係法令等に基づき厳正に対処する。 <電子申請システムにおける措置> ①サービス提供者に対して、番号利用法及び関連法令の順守、機密保持及び従事者への情報の取扱いに関する教育を求める。
3. その他のリスク対策		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市スポーツ市民局市民生活部市政情報課
②請求方法	個人情報の保護に関する法律に基づき、必要事項を記載した開示・訂正・利用停止請求書を提出する。
特記事項	開示請求について、市公式ウェブサイト上に、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 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行 っ て い る] <選択肢> 1) 行 っ て い る 2) 行 っ て い な い
個人情報ファイル名	敬老パスの交付又は利用に関するファイル
公表場所	市民情報センター、市公式ウェブサイト
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	
②対応方法	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月21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	名古屋市パブリックコメント制度要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、広報紙に公表する旨の記事を掲載し、市ホームページ、区役所情報コーナー及び市民情報センターにて評価書全文を閲覧、取得できる。
②実施日・期間	令和7年3月24日～令和7年4月23日まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
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

[illegible]