

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
14	児童手当に関する事務 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、児童手当に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報ファイルの取り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理解し、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、ここに宣言する。

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

[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

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(庁内連携システム及び宛名システム等)
②システムの機能	<p>(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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p>[○] その他 (中間サーバー、情報連携基盤システムを利用する業務システム)</p>

システム3									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 既存システム接続機能 中間サーバーと既存業務システム、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。</p> <p>(5) 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>(6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>(7) データ送受信機能 中間サーバ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。</p> <p>(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会リスト情報を管理する機能。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 中間サーバ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。</p> <p>(10) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									
システム4									
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム								
②システムの機能	<p>地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()									

システム5	
①システムの名称	電子申請システム
②システムの機能	<p>(1)申請機能(市民等向け)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(2)申請受付・通知機能(職員向け)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(3)申請フォーム作成機能(職員向け)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(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	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
4. 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	(1)児童手当の認定等の審査において、必要な情報(受給資格者、その配偶者又は対象児童の地方税関係情報・住民票関係情報等)の提供を受けることにより、公平・公正な児童手当の認定給付を行う。 (2)児童手当受給資格情報を正確に管理する。
②実現が期待されるメリット	(1)児童手当の受給資格者、その配偶者又は対象児童の地方税関係情報や住民票関係情報等を、個人番号により一体的に把握することにより、公平・公正な児童手当の認定給付を行うことができる。 (2)児童手当受給資格者が証明書取得のために要している申請の手間や行政の手続きを簡略化でき、本人負担の軽減・利便性・効率性の向上につながる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	(1)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(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。) 第9条(利用範囲)第1項、第2項 別表第一の第56項 番号利用条例(案) (2)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(平成25年法律第27号)別表第一の規定に基づき、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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府総務省令第5号。以下「別表第一主務省令」という。) 第44条
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	・番号利用法 第19条(特定個人情報の提供の制限)第7号及び別表第二 ・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(平成25年法律第27号)別表第二の規定に基づき、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(平成26年内閣府総務省令第7号。以下「別表第二主務省令」という。) (番号利用法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「児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報(児童手当関係情報)」が含まれる項(第26項、第30項、第87項) (別表第二主務省令における情報提供の根拠) 第19条第1号から第6号々、第44条第1号から第6号々 (番号利用法別表第二における情報照会の根拠) 第74項、第75項 (別表第二主務省令における情報照会の根拠) 第40条、第40条の2
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室
②所属長の役職名	子ども未来企画室長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容

住民等（児童手当受給資格者）

【01】
児童手当各種申請情報

【01】
・児童手当認定請求書
・児童手当額改定請求書
・児童手当現況届
・その他各種届出書

【05】
・児童手当認定通知書
・児童手当額改定通知書
・その他各種通知書

【08】
・児童手当支払通知書
・児童手当現況届
・その他各種通知書

名古屋市

他課

他事業システム

児童手当担当課 > 子青局子ども未来企画室
> 区役所民生子ども課
> 支所区民福祉課

児童福祉システム

【04】
住民票・地方税・児童福祉・障害者福祉・年金・医療福祉関係情報

【09】
児童手当情報

情報連携基盤システム

スポーツ市民局

住基ネット
端末

会計室

【10】
児童手当情報

【03】
地方税・住民票・年金・公的給付支給等口座登録簿関係情報

【02】
個人番号等

【06】
児童手当振込情報

【07】
大量印刷用
情報

情報提供ネットワークシステム

中間サーバー

住民基本台帳ネットワークシステム

金融機関

委託事業者

特定個人情報の流れ

特定個人情報以外の流れ

電子情報

紙情報

(備考)

【01】～【05】：認定事務等】

- [01] 児童手当受給資格者からの紙または電子申請により各種申請・届出の受付を行う。
(認定請求書、額改定請求書、現況届、その他各種届出書)
- [02] 本市に住民票が登録されていない方なので、個人番号等の本人確認情報の確認が必要な場合には、住基ネット端末を利用し、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報の提供を受ける。
- [03] 情報連携基盤システム等を通じ、情報提供ネットワークシステムから他市町村等から児童手当の認定等の審査に必要な情報(地方税・住民票・年金・公的給付支給等口座登録簿関係情報)を入手する。
- [04] 情報連携基盤システムから本市の他業務システムの情報で、児童手当の認定等の審査に必要な情報(住民票・地方税・児童福祉・障害者福祉・年金・医療福祉関係情報)を入手する。
- [05] [01]から[04]で入手した情報により児童手当の認定等の審査を行い、決定した内容を児童手当の受給資格者へ通知する。
(認定通知書、額改定通知書、その他各種通知書)。また、住民票・地方税・児童福祉・障害者福祉・年金・医療福祉関係情報により認定された児童手当に要する費用に係る国庫交付金等の負担割合を決定する。

【06】～【08】：現況届及び支払事務】

- [06] 児童手当振込情報を会計室を通し、本市に属する公金の支払の事務を取り扱う指定金融機関へ送付し、指定金融機関より各金融機関の児童手当受給者の口座へ児童手当を振り込む。
- [07] 児童手当支払通知書等の大量印刷物を印刷するために必要となる情報の抽出及び印刷業務を委託している。
- [08] 児童手当受給者へ各種通知書を送付する。(児童手当支払通知書、児童手当現況届、その他各種通知書)

【09】～【10】：その他】

- [09] 認定した児童手当情報を情報連携基盤システムへ登録し、児童手当情報が必要な他業務システムへ情報を移転する。
- [10] 情報提供ネットワークシステムより他市町村等から事務に必要な児童手当情報の提供依頼があり次第、情報の提供を行う。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[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。 (2) 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務で対象となる者 (3) 区域外の住民で、情報連携基盤システムを利用する個人番号利用事務以外の事務で対象となる者
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・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 ※	<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 (公的給付支給等口座登録簿関係情報)

	その妥当性	<p>(1)個人番号 対象者を正確に特定するために保有</p> <p>(2)個人番号対応符号 他市町村等との情報連携を行うために保有</p> <p>(3)その他識別情報(内部番号) 本市団体内との情報連携を行うために保有</p> <p>(4)4情報(氏名、性別、生年月日、住所) 通知書等の送付及び児童手当受給資格の審査を行うために保有</p> <p>(5)連絡先(電話番号等) 児童手当受給資格者等への連絡を行うために保有</p> <p>(6)その他住民票関係情報 適正な認定給付を行うために世帯の世帯員の情報を保有</p> <p>(7)地方税関係情報 児童を養育している者の所得状況を確認した上で受給者を認定するために保有 所得制限により児童手当及び特例給付のいずれに該当するのかを審査するために保有</p> <p>(8)医療保険関係情報 児童手当受給者の加入している健康保険情報により、年金加入情報を把握するために保有 (年金加入状況(被用者情報)により、児童手当に要する費用に係る国庫交付金等の負担割合を決定するために保有)</p> <p>(9、10)児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報 障害児入所施設・障害者支援施設等に入所している児童にかかる児童手当は、その施設の設置者へ給付することとなるため保有</p> <p>(11)年金関係情報 年金加入状況(被用者情報)により、児童手当に要する費用に係る国庫交付金等の負担割合を決定するために保有</p> <p>(12)公的給付支給等口座登録関係情報 適正な給付を行うために保有</p>
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日	
⑥事務担当部署	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、総務局行政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 ※	<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 (スポーツ市民局住民課、財政局市民税課、健康福祉局保険年金課、健康福祉局障害者支援課、子ども青少年局子ども福祉課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村、地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (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	(1)本人又は本人の代理人からの入手 届出の都度入手(定期的なものとしては、年1回の児童手当現況届の届出) (2)評価実施機関内の他部署からの入手 住民票関係情報については、住民基本台帳が更新される都度、随時入手 その他の情報については、月1回の連携にて入手 (3)行政機関・独立行政法人等からの入手 年金関係情報(被用者情報)の調査が必要となった都度入手 公的給付支給等口座登録関係情報の調査が必要となった都度入手 (4)地方公共団体・地方独立行政法人からの入手 転入者等の地方税関係情報等の調査が必要となった都度入手 届出内容の審査等の際に本人確認情報が必要となった都度入手	
④入手に係る妥当性	(1)本人又は本人の代理人からの児童手当認定請求書や現況届等は、児童手当法に基づいた時期に届出により入手している。 (2)その他、適正な認定給付を行うため及び本人が証明書取得のために要している手間を省く(本人負担の軽減)ため、各システムから情報を入手している。	
⑤本人への明示	(1)本人又は本人の代理人からの情報の入手については、児童手当法等に規定されている。 (2)その他からの情報の入手については、番号利用法及び番号利用条例等に規定されている。	
⑥使用目的 ※	認定等の各種審査及び決定、受給資格や給付状況等の管理等の児童手当関係事務を公平・公正・効率的に行うため	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、区役所民生子ども課、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

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p><児童福祉システム> (1)児童手当の認定給付 児童手当の認定等の審査において、必要な情報(受給資格者、その配偶者又は対象児童の 地方税関係情報・住民票関係情報等)の提供を受けることにより、公平・公正な児童手当の 認定給付を行う。 (2)資格情報の管理 児童手当受給資格情報を正確に管理する。 (3)現況届の管理 児童手当現況届の情報を正確に管理する。 (4)各種通知書の作成 児童手当認定通知書等の各種通知書を作成する。</p> <p><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。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p><児童福祉システム> (1)本人又は本人の代理人から入手する際には、申請書記載内容により情報の突合を行う。 (2)適正な認定給付及び本人の負担軽減のために評価実施機関内の他部署から入手する際には、そ の他識別情報(内部番号)により情報の突合を行う。 (3)適正な認定給付及び本人の負担軽減のためにその他の団体等から入手する際には、個人番号・個 人番号対応符号により情報の突合を行う。</p> <p><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。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>児童手当受給者数実績等の個人番号を用いない統計分析は行うが、個人番号を用いた統計分析は行 わない。</p>
<p>権利利益に影響を 与え得る決定 ※</p>	<p>児童手当法による給付の認定又は却下等の決定を行う。</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成28年01月01日</p>

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1	児童福祉システムの開発委託、運用保守委託
①委託内容	児童福祉システムの開発、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	システムの開発・運用保守を実施するために、児童福祉システムに保管する特定個人情報ファイル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	[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 (児童福祉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2～5	
委託事項2	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委託、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 システムの開発・運用保守を実施するために、情報連携基盤システムに保管する特定個人情報ファイル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3	
委託事項4	
委託事項5	
委託事項6～10	
委託事項11～15	
委託事項16～20	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (5) 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法第19条第7号別表第二 26項 別表第二主務省令 第19条第1号から第6号タ
②提供先における用途	生活保護法における保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	児童手当の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <div style="text-align: right;"> <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	生活保護法第6条第2項の要保護者若しくは同条第1項の被保護者であった者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	健康福祉局保護課、区役所民生子ども課、支所区民福祉課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)
②移転先における用途	生活保護申請者、受給者及び被保護者であった者の手当等状況を把握し、保護の要否及び程度の決定を行う
③移転する情報	児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <div style="text-align: right;"> <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	生活保護申請者、受給者及び被保護者であった者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	月1回及び照会を受けた都度

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局保護課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)
②移転先における用途	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の申請者、受給者及び受給者であった者の手当等状況を把握し、支援の要否及び程度の決定を行う
③移転する情報	児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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	支援給付申請者、支援給付受給者及び支援給付受給者であった者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	月1回及び照会を受けた都度
移転先3	子ども青少年局保育企画室、保育運営課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)
②移転先における用途	保育の必要性及び保育所・認定子ども園等の入所に関する事務のうち利用者負担額の徴収に関する事務
③移転する情報	児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	子ども・子育て支援制度の対象となる施設を利用しようとする子どもの属する世帯員
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	月1回及び照会を受けた都度

移転先4	子ども青少年局子ども未来企画室、区役所民生子ども課、支所区民福祉課	
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	
②移転先における用途	母子福祉資金、父子福祉資金の対象者の手当状況等を把握し、貸付の認定を行う	
③移転する情報	児童手当の支給に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満]	<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	母子福祉資金、父子福祉資金の対象者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月1回及び照会を受けた都度	
移転先5	スポーツ市民局住民課、区役所市民課、支所区民生活課	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条	
②移転先における用途	住民票の記載事項の変更	
③移転する情報	児童手当の受給資格に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	毎日1回	
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 ※		<p><児童福祉システム 及び 窓口等における措置> (1)児童福祉システムは、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)児童福祉システムの特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存する。 (3)認定請求書及び各種届出書については、鍵付きの書庫に保管する。</p> <p><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、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、情報管理室内に設置された機器に保存する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1)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。</p> <p><電子申請システムにおける措置> (1)電子申請システム上の特定個人情報は、サービス提供業者が契約するクラウドサービス (ISMAP 認証取得済み) 上に保管される。</p>
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;">[5年]</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><児童福祉システム 及び 窓口等における措置> 児童手当の支給事由の消滅する日の属する年度の翌年度から5年の保管が必要である。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> 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、宛名ファイルとしての期間を定めることができない。</p>
③消去方法		<p><児童福祉システム 及び 窓口等における措置> (1)児童福祉システムの保管期間を過ぎた特定個人情報は年1回定期的に削除する。 (2)移転・提供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。 (3)ディスク交換やハード更改等の際は、記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。 (4)認定請求書及び各種届出書については、箱に梱包し、直接溶解業者へ持ち込む。</p> <p><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)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。</p> <p><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、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p><電子申請システムにおける措置> (1)名古屋からサービス提供業者に対して依頼することで消去する。</p>
7. 備考		
-		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

〔宛名情報〕(受給資格者・児童・配偶者についての情報)

個人番号、個人番号対応符号、団体内統合宛名番号、住民番号(既存住民基本台帳システムの宛名番号)、情報照会提供記録、アクセスログ

〔児童手当資格管理情報〕(受給資格者についての情報)

〔申請情報〕申請種別、管轄区、申請年月日、申請事由、事由発生日、通知発行日、決定年月日、決定結果、決定理由、職権

〔手当情報〕受給者番号、3歳未満児童数・金額、小学修了前児童数・金額、中学生児童数・金額、16～18歳児童数、手当区分、手当月額、開始_改定_消滅年月、被用区分、配偶者住民番号、配偶者職業、未支給請求者住民番号、児童との続柄、特定施設入所等児童区分

〔児童情報〕児童住民番号、続柄、該当年月、該当事由、非該当年月、非該当事由、同居・別居の別、施設入所期間、海外留学期間、児童との関係、監護の有無、生計関係

〔口座情報〕銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号、口座名義人カナ、登録年月日

〔現況情報〕対象年度、作成年月日、提出年月日、審査年月日、審査時被用区分、審査時手当区分、現況番号

〔差止情報〕差止理由、差止年度(現況未提出差止用)、決定年月日、差止開始月、解除年月日、時効年月日

〔不支給情報〕決定年月日、不支給理由、不支給期間

〔支払情報〕支払期区分、支払期、対象月、振込金額、調整前金額、調整額、寄付額、特徴・代理納付情報、支払年月日、振込不能区分、振込時金融機関・口座情報

〔福祉送付先情報〕使用業務、郵便番号、住所コード、住所、方書、送付先区分

〔電話情報〕電話番号、備考欄(チェック項目)

〔過払情報〕過払期間、過払額、調整・債権区分、調整額、債権額

〔調整情報〕調整対象支払期、調整額、調整済区分

〔債権情報〕事実発生日、債務承認年月日、履行承認年月日、最終納入年月日、不能欠損年月日、債務者、調定番号、不能欠損額、返納回数、返納期間、返納額、履行延期承認年月日、納期限年月日、督促発行年月日、督促発送年月日、時効起算日、調定番号、入金年月日、入金額、戻入、歳入区分

〔父母指定者等情報〕区分、提出年月日、指定年月日、指定者氏名、指定者住所、指定者生年月日、父母指定者氏名、父母指定者住所、父母指定者生年月日、子どもとの続柄、帰国見込み年月日、父母指定者配偶者氏名、父母指定者配偶者住所、父母指定者配偶者生年月日、配偶者子どもとの続柄、配偶者帰国見込み年月日

〔特記事項情報〕特記事項区分

〔ケース記録〕登録年月日、登録者、登録業務、最終更新日、更新回数、内容、情報保有区分

〔施設等受給者情報〕施設の名称、施設の種類の、設置者の役職、設置者の氏名、住所、施設電話番号

〔帳票発行情報〕発行日時、帳票名、発行者、発行端末名

〔住民票関係情報〕(受給資格者・児童・配偶者についての情報)

住民番号、外国人区分、世帯番号、カナ世帯主氏名、世帯主氏名、郵便番号、管轄区、統計学区、現住所、市内住所コード、丁目、地番、枝番、末番、方書、住宅コード、棟コード、準世帯サイン、棟・街区、階・棟、号、住記カナ氏名、氏名、カナ本名、本名、性別、続柄、生年月日、転居前住所異動日、転居前住所、転居前方書、転入元郵便番号本番、転入元郵便番号枝番、転入元自治省コード、転入元住所、転入元方書、転出先郵便番号本番、転出先郵便番号枝番、転出先自治省コード、転出先地、転出先方書、転出フラグ、住民となった異動日、住民となった異動事由、住民となった届出日、住所を定めた異動日、住所を定めた異動事由、住所を定めた届出日、住民でなくなった異動日、住民でなくなった異動事由、住民でなくなった届出日、確定日異動日、確定日区分、確定地異動事由、確定地届出日、個人除票区分、外国人登録番号、国籍コード、在留資格コード、在留期間、本名・通称名区分、前区、区間異動処理年月、アルファベット世帯主名、世帯主通称名、アルファベット氏名、カタカナ表記氏名、第30条の45に規定する区分、在留期間コード、住記異動詳細情報、オーバー字情報

〔所得関係情報〕(受給資格者・配偶者についての情報)

〔所得/収入〕総所得金額、所得種類、給与収入、年金収入、山林所得、退職所得、短期譲渡所得、長期譲渡所得、土地等事業所得、商品先物取引所得、〔課税区分〕課税区分、〔税額内訳〕年税額、所得割、均等割、〔配偶者〕配偶者の所得、〔所得控除等〕雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模企業共済控除、配偶者特別控除、特例肉用牛所得、〔本人該当〕障害、寡婦、老年人、勤労学生、〔扶養控除等〕老人扶養人数、特定扶養人数、その他扶養人数、16歳未満扶養人数、16～18歳扶養人数、特別障害扶養人数、普通障害扶養人数、配偶者控除、〔その他情報〕再計算サイン、不申告者区分、扶養者住民番号

〔医療保険関係情報〕(受給資格者についての情報)

保険証種類、記号番号、保険者番号、勤務先名称、資格取得年月日、資格喪失年月日

〔年金関係情報〕(受給資格者についての情報)

基礎年金番号、勤務先、年金種類、年金加入年月日、年金脱退年月日

〔障害児入所施設給付費・障害児施設措置・障害者支援施設介護給付費等情報〕(児童についての情報)

住民番号、事業情報、所管区、入所番号、施設種類、施設名、施設名カナ、施設コード、入所日、退所日、入所取消日

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	
児童手当情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク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	<p><窓口等における措置> 認定請求・各種届出書の届出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を防止する。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> (1) 児童福祉システムへ入力内容を反映する際には、届出書の内容と入力内容の確認を行う。 (2) 庁内連携システム（情報連携基盤システム）からは、その他識別情報（内部番号）を用いて情報を入手し、対象者以外の情報の入手を防止する。</p> <p><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。</p>
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	<p><窓口等における措置> (1) 本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように書面様式とする。また、記載要領を充実し、必要な情報以外を入手することを防止する。 (2) 不必要な書類は受け取らないようにする。もし不必要な書類を提出された場合は返却する。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 庁内連携システム（情報連携基盤システム）から情報を入手する際には、必要な情報以外を入手することがないようにシステムにて制御する。</p> <p><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。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不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	<p><窓口等における措置> (1) 認定請求・各種届出書の受領の際は、本人又は本人の代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 (2) 認定請求・各種届出書は書面様式であるため、本人は個人番号を含む各情報が必要であることを認識している。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 評価実施機関内の他部署から庁内連携システム（情報連携基盤システム）により情報を入手することは番号利用法及び番号利用条例（案）等により本人に明示している。</p> <p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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。</p> <p><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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p><窓口等における措置> 個人番号カード又は官公庁発行の身分証明書となるもの(運転免許証、公的医療保険の被保険者証等)等により本人確認を行う。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 児童福祉システムの情報と届出書の内容の確認を行う。</p> <p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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。</p> <p><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。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p><窓口等における措置> 個人番号カード又は通知カード等により個人番号の真正性確認を行う。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 過去に本人確認の上で作成した特定個人情報ファイルにより個人番号の真正性確認を行う。</p> <p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p><窓口等における措置> 個人番号カード又は通知カード等により個人番号の真正性確認を行う。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 過去に本人確認の上で作成した特定個人情報ファイルにより個人番号の真正性確認を行う。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><窓口等における措置> (1)窓口における認定請求書及び各種届出書の受け取り等は、対面で手渡する等、漏えい及び紛失を防止する方法で行う。 (2)認定請求書及び各種届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照会した後は、鍵付きの書庫に保管する。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 児童福祉システムへのアクセス制御や通信の暗号化を実施することにより、漏えい・紛失を防止する。</p> <p><情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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。</p> <p><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。</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 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	<p><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。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p><児童福祉システムにおける措置> (1)個人番号を直接保有せず、限られた処理で情報連携基盤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)必要のない情報にはアクセスできないように制限している。</p> <p><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。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2: 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	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><児童福祉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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><児童福祉システムにおける措置> (1)発行 毎年度初めに、利用者と権限の種類を確認し発行する。 また、新たに利用者となった職員(異動、採用等)を随時確認し発行する。 (2)失効 毎年度末に自動的に失効される。 また、利用者の範囲から外れた職員(異動、退職等)を随時確認し失効する。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><児童福祉システム及び情報連携基盤システムにおける措置> 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。</p> <p><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。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p><児童福祉システムにおける措置> (1)システムの操作ログ(ユーザー情報、利用日時、操作の種類等)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、定期的に所属の責任者等が確認を行う。</p> <p><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。 (2)(1)の記録には宛名番号、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。)</p> <p><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。</p>
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	<p><児童福祉システムにおける措置> (1)システムの操作ログを記録する。 (2)必要のない情報にはアクセスできないように制限している</p> <p><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、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している。</p> <p><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。</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 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	<p><児童福祉システムにおける措置> (1)児童福祉システムを利用する端末では、児童手当情報のデータ抽出は行えないように制限している。 (2)児童福祉システム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。</p> <p><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する。</p> <p><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。</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 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	<児童福祉システム 及び 情報連携基盤システムにおける措置> 委託契約の締結にあたり、体制の確認を行うとともに秘密保持に関する誓約の提出を求める。	
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	<児童福祉システムにおける措置> (1) 業務計画書を提出し、本市の承認を得ることとしている。 (2) あらかじめ業務担当者を本市へ通知することとしている。 (3) 作業実施にあたり必要となる最低限の従事者に対して個別に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) 作業実施体制の提出を求める。 (2) 作業実施にあたり必要となる最低限の従事者に対して個別にアクセス権限を付与する。	
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	<児童福祉システムにおける措置> システムの操作ログ(ユーザー情報、利用日時、操作の種類等)を7年間保存する。	
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	<児童福祉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、情報取扱の報告を求めるとともに、必要があると認めるときは実地調査を実施する。 <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の内容及びルール遵守の確認方法	<児童福祉システムにおける措置> (1) 原則、庁舎外への持ち出しを禁止する。 (2) 例外として児童手当振込通知書等の大量印刷物の印刷用データ(個人情報)等を庁舎外で持ち出す場合は、データの暗号化を行い、施錠可能な頑丈な容器で搬送する。 (3) 使用する外部記録媒体を管理簿等にて管理する。 (4) 契約に基づき、情報取扱の報告を求めるとともに、必要があると認めるときは実地調査を実施する。 <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	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<児童福祉システムにおける措置> (1) 情報が記録された資料を契約の終了までに返却すること及び保有する必要がなくなった情報を確実にかつ速やかに切断、溶解及びその他の復元不可能な方法によって処分し、記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について、写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。 (2) 契約に基づき、情報取扱の報告を求めるとともに、必要があると認めるときは実地調査を実施する。	

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	<児童福祉システム 及び 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の遵守を義務付ける。 (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	<児童福祉システムにおける措置> 庁内連携システム(情報連携基盤システム)による提供・移転については、情報連携基盤システムにおいて記録を保持する。 <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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<児童福祉システムにおける措置> (1) 庁内連携システム(情報連携基盤システム)を利用することで、外部記録媒体を利用した特定個人情報の移転・提供は行わない。 (2) 提供・移転先における利用目的・根拠等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	<児童福祉システムにおける措置> 庁内連携システム(情報連携基盤システム)を通じて特定個人情報の提供・移転を行うことにより、不適切な方法で提供・移転が行われることを防止する。 <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	<児童福祉システムにおける措置> (1) 庁内連携システム(情報連携基盤システム)を通じて、その他識別情報(内部番号)により情報の対象者を特定し、特定個人情報の提供・移転を行うことにより、誤った情報の提供・移転や誤った相手への提供・移転を防止する。 <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
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>(1) 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号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。</p> <p>(2) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号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。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
-------------	-----------	--

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>中間サーバーは、特定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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>(1) 中間サーバーと既存システム、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。</p> <p>(2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
-------------	-----------	--

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
--------------	--

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>(1) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>(2) 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>(3) 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>(4) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>(1) 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(2) 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>(3) 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>(1) 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>(2) 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(3) 例えばDVや虐待等の被害者(DVや虐待等の被害を受ける恐れがある者を含む)の情報など人の生命、健康、生活又は財産を害する恐れがある情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>(4) 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>必要に応じて中間サーバー側で取得した情報提供記録を確認する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1)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。 (2)中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1)中間サーバーと既存システム、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。 (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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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><情報連携基盤システムにおける措置> 中間サーバーに保存する特定個人情報を適切な頻度で更新する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> (1)情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに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。 (2)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。 (3)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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1)中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 (2)中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 (3)中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 (4)特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

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	<児童福祉システム及び窓口等における措置> (1)児童福祉システムは、庁舎内の情報管理室に設置しており、生体認証等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、情報管理室内に設置された機器に保存される。 (3)児童福祉システム利用端末はワイヤーロックを用いて設置している。 (4)認定請求書及び各種届出書については、鍵付きの書庫に保管する。 (5)契約期間終了後の記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。 <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、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する。 (2)特定個人情報は、情報管理室内に設置された機器に保存される。 <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ない物品、記憶媒体、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に、警備員などにより確認している。 <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	<p><児童福祉システムにおける措置> (1) サーバー及び端末にウイルス対策ソフトウェアを導入し、パターンファイルの更新を行っている。 (2) 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。 (3) サーバーへのアクセスについてはファイアウォールにてアクセス制限を行っている。 (4) サーバーと端末間の通信を暗号化している。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> (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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> (1) 中間サーバー・プラットフォームでは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。</p> <p><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。</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	自宅療養中の新型コロナウイルス感染症の陽性者1名に対して、配食サービスを案内する電子メールを送信する際、本来利用票のPDFファイルのみを送信すべきところ、誤って167名分の個人情報が記された配食サービス利用者のリストを添付して送信した。
	再発防止策の内容	電子メール等を送信する前には、必ず複数の職員で宛先や内容の確認をすることを改めて周知、徹底した。また、個人情報取扱いの重要性について、職員に対して再度周知、徹底した。
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	<窓口等における措置> 認定請求書及び各種届出書については、死者以外と同様に保管する。 <情報連携基盤システムにおける措置> 情報連携基盤システムでは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	<p><窓口等における措置> 年1回の現況届、または各種届出書の提出により確認を行っている。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> (1)住民については、庁内連携システム(情報連携基盤システム)により定期的に情報連携されるため、正確な情報となる。 (2)住民以外の者は年1回の現況届の提出等の際に情報提供ネットワークシステムを通じて情報を更新する。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
手順の内容	<p><窓口等における措置> 保管期間の過ぎた認定請求書及び各種届出書については、箱に梱包し直接溶解業者へ持ち込む。</p> <p><児童福祉システムにおける措置> 保管期間を過ぎた特定個人情報は年1回定期的に削除する。</p> <p><情報連携基盤システムにおける措置> (1)保管期間が過ぎた情報は月に1回削除する。 (2)接続する業務システムからの不要となった情報の削除要求に基づき、削除する。</p> <p><電子申請システムにおける措置> 名古屋市からサービス提供者に対して依頼することで消去する。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
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	<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><児童福祉システム 及び 窓口等における措置> (1)児童手当に関する事務を行う各課(子ども青少年局青少年家庭課、各区区民福祉部民生子ども課、各支所区民福祉課)において、情報の保護及び管理の方法に関する自己点検を毎月1回実施することとしている。 (2)児童福祉システムの運用に携わる事業者は定期的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> 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> 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。</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><児童福祉システム 及び 窓口等における措置> ・児童福祉システムについて、監査を行う。 ・各区区民福祉部民生子ども課、各支所区民福祉課に対し、評価書に記載した通りの運用がなされているかの確認を含めた内部点検を、子ども青少年局子ども未来企画室において実施する。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・「名古屋市中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。 ・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> ・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。 <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。</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>[十分に行っていない] <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><名古屋市中における措置> ・「名古屋市中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。 ・「名古屋市中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。 ・「名古屋市中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年ごとを実施する。 <児童福祉システム 及び 窓口等における措置> ・児童手当に関する事務を行う職員に対して、情報の取扱いも含めた研修を年2回程度実施している。 ・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。 <情報連携基盤システムにおける措置> ・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> IPA(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> ・サービス提供者に対して、番号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。</p>

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＞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。

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室
②請求方法	名古屋市個人情報保護条例19条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	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	児童手当情報ファイル
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	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室 電話番号 052-972-2522
②対応方法	問合せの際には、その内容について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年06月28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全文を閲覧、取得できる。
②実施日・期間	令和2年9月16日から令和2年10月15日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見はありませんでした。
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	平成27年10月16日
②方法	名古屋市個人情報保護審議会による点検
③結果	記載内容について適正であるとの答申を得た。ただし、以下の点につき指摘があった。 ・委託先における特定個人情報ファイルの取扱いについて、操作ログの監視を検討すること。
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08月15日	Ⅲ、3、リスク2、 特定個人情報の使用の記録、 具体的な方法	<情報連携基盤システムにおける措置> 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。	<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。 (2)(1)の記録には宛名番号、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。)	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
平成28年08月15日	Ⅲ、3、リスク4、 リスクに対する措置の内容	<情報連携基盤システム・中間サーバーにお ける措置> 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。	<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 権を設定する。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
平成28年08月15日	Ⅲ、5、リスク1、 特定個人情報の提供・移転に 関するルール、 ルールの内容及びルール遵 守の確認方法	<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 先にのみ移転・提供する。 (2)定期的に移転・提供先に確認する。	<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 先にのみ移転・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。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
平成28年08月15日	Ⅲ、7、リスク3、 消去手順、 手順の内容	<情報連携基盤システムにおける措置> 不要となった情報は定期的に削除する。	<情報連携基盤システムにおける措置> (1)保管期間が過ぎた情報は定期的に削除す る。 (2)接続する業務システムからの不要となった 情報の削除要求に基づき、削除する。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
平成28年08月15日	Ⅳ、1、①、 具体的なチェック方法	<情報連携基盤システムにおける措置> 運用規則等に基づき、情報連携基盤システム 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。	<情報連携基盤システムにおける措置> 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及びシ ステム開発・運用保守業者が定期的に自己点 検を実施することとしている。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)

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08月15日	IV、1、②、 具体的な内容	<情報連携基盤システムにおける措置> ・情報連携基盤システムについて、監査を行う。	<情報連携基盤システムにおける措置> ・「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。 ・実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
平成28年08月15日	IV、2、 従業者に対する教育・啓発、 具体的な方法	<名古屋市における措置> ・職員に対して、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> ・「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。 ・「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。 ・「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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
平成29年07月14日	I、6、 ②法令上の根拠	(別表第二主務省令における情報提供の根拠)第19条第1号から第5号カ、第44条第1号から第5号カ	(別表第二主務省令における情報提供の根拠)第19条第1号から第6号タ、第44条第1号から第6号タ	事後	重要な変更にあたらない(主務省令の改正による号の変更)
平成29年07月14日	II、5、提供先1、 ①法令上の根拠	別表第二主務省令 第19条第1号から第5号カ	別表第二主務省令 第19条第1号から第6号タ	事後	重要な変更にあたらない(主務省令の改正による号の変更)
平成29年07月14日	II、5、提供先3、 ①法令上の根拠	別表第二主務省令 第44条第1号から第5号カ	別表第二主務省令 第44条第1号から第6号タ	事後	重要な変更にあたらない(主務省令の改正による号の変更)
平成29年07月14日	II、5、提供先3、 ⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	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第14条第1項若しくは第3項の支援給付若しくは平成19年改正法附則第4条第1項の支援給付の支給を必要とする状態にある者若しくは支給を受けていた者	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第14条第1項及び第3項の支援給付、平成19年改正法附則第4条第1項の支援給付並びに平成25年改正法附則第2条第1項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第14条第1項の支援給付、平成25年改正法附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によるものとされた旧法第14条第3項の支援給付及び平成25年改正法附則第2条第3項の支援給付の支給を必要とする状態にある者又は支給を受けていた者	事後	重要な変更にあたらない(主務省令の改正による変更)

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29年07月14日	Ⅲ、3、リスク2、 ユーザ認証の管理、 具体的な管理方法	<p><児童福祉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とパスワード又は生体認証による認証を実施する。</p> <p><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とパスワード又は生体認証による認証を実施する。 (2)システム連携時には、システムの認証を実施する。</p>	<p><児童福祉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。</p> <p><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。</p>	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
平成29年07月14日	Ⅲ、7、リスク1、⑨、 その内容	<p><ケース1> 約600人分の個人情報の記録されたUSBメモリを金庫から取り出した後に、窓口で市民に声をかけられ対応しているうちに庁舎内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。</p> <p><ケース2> 132名の登録者に対し、情報提供の為に電子メールを一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところを「CC」欄を使用したため、お互いの電子メールアドレスが判別できる状況となった。漏えいした電子メールアドレスの不正利用については確認されていない。</p> <p><ケース3> 863の事業所に対し、情報提供のため電子メールを一括送信する際、本来「BCC」欄を使用すべきところ誤って「宛先」欄を使用したため、お互いの電子メールアドレスが判別できる状況となった。863のメールアドレスのうち個人が特定できる恐れのあるメールアドレスは462件あった。漏えいした電子メールアドレスの不正利用については確認されていない。</p> <p><ケース4> 184名分の個人情報の記録されたUSBメモリを用いてデータの移行作業をしていたところ、別の電話の対応などを行っているうちに事務室内でUSBメモリを紛失した。紛失したUSBメモリに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。</p>	過去に委託事業で使用していた約400人分の個人情報の記録されたMOディスクが紛失していることが判明した。紛失したMOディスクに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。	事後	重要な変更にあたらない(事例の整理)

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29年07月14日	Ⅲ、7、リスク1、⑨、再発防止等の内容	<p><ケース1、4> 外部記録媒体の利用を原則禁止とし、例外的に利用する場合についても利用範囲の限定、外部記録媒体管理の厳格化、紛失に備えストラップやキーホルダーの装着に努める、機密情報を保存する場合の暗号化実施等のルールを定めた。またケース4の当該業務に関しては外部記録媒体を利用せずに、ネットワークを介して作業ができるようにシステム改修を行った。</p> <p><ケース2、ケース3> 「あて先」、「CC」に複数の外部メールアドレスが含まれているときに、自動的に「BCC」の扱いに修正する機能を持った機器を導入した。</p>	委託業務で使用する外部記録媒体の管理取扱いについて規程を定め、外部記録媒体の適切な利用管理及び個人情報保護の徹底を図った。	事後	重要な変更にあたらない(事例の整理)
令和1年06月28日	I、7、①②	子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課 青少年家庭課長 浅野 正敏	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室 子ども未来企画室長	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和1年06月28日	II、2、⑥	子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課、総務局行政改革推進部情報化推進課	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、総務局行政改革推進部情報化推進課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和1年06月28日	II、3、⑦	子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課、区役所区民福祉部民生子ども課、支所区民福祉課	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、区役所区民福祉部民生子ども課、支所区民福祉課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和1年06月28日	II、5、移転先4	子ども青少年局青少年家庭課、区役所民生子ども課、支所区民福祉課	子ども青少年局子ども未来企画室、区役所民生子ども課、支所区民福祉課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和1年06月28日	V、2、①	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課 電話番号 052-972-2522	郵便番号460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室 電話番号 052-972-2522	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和1年06月28日	Ⅲ、7、⑨その内容	過去に委託事業で使用していた約400人分の個人情報の記録されたMOディスクが紛失していることが判明した。紛失したMOディスクに記録されていた個人情報の不正利用については確認されていない。	事業報告書をHPに掲載した旨を、参加申し込みした児童の保護者に、受託事業者が電子メールを一括送信した際、本来全て「BCC」欄を使用すべきところ誤って「TO」欄を使用したため、500名の電子メールアドレス等が互いにわかる形で送信した。	事後	重要な変更にあたらない(事例の整理)

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
令和1年06月28日	Ⅲ、7、⑨再発防止策の内容	委託業務で使用する外部記録媒体の管理取扱いについて規程を定め、外部記録媒体の適切な利用管理及び個人情報保護の徹底を図った。	電子メール等を送信する前には、必ず送信前に複数の職員で宛先や内容の確認をすることを改めて周知・徹底するよう指示した。また、受託事業者に対して情報に関する点検結果の報告を求めるとともに、未実施の項目については、再発防止策を考え、すみやかに実施するよう指示した。	事後	重要な変更にあたらない(事例の整理)
令和1年06月28日	Ⅱ、5、移転先1	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	番号利用法第9条第2項	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和1年06月28日	Ⅱ、5、移転先2	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	番号利用法第9条第2項	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和1年06月28日	Ⅱ、5、移転先3	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	番号利用法第9条第2項	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和1年06月28日	Ⅱ、5、移転先4	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	番号利用法第9条第2項	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	I、(別添1)	図表	図表	事後	重要な変更にあたらない(事例の整理、組織名称の変更)
令和2年11月30日	Ⅲ、7、⑤		(5) 契約期間終了後の記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月30日	Ⅱ、6、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、データセンターの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。	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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅲ、2、リスク3、 特定個人情報の正確性確保 の措置の内容	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。	(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) 住民以外のものについては、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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅲ、3、リスク2、 アクセス権限の発効・失効の 管理	利用期間満了時に自動的に失効される。 また、利用者の範囲から外れた職員(異動、退職等)は自動的に失効される。	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。	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	Ⅲ、4、特定個人情報ファイル の取り扱いの記録	システムの操作ログ、アクセスログを5年間保存する。	システムの操作ログ、アクセスログを7年間保存する。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)

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
令和2年11月30日	Ⅲ、6、リスク1、 リスクに対する措置の内容	(※2)番号利用法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	(※2)番号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、事務及び特例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。	事後	重要な変更にあたらない(表現の修正)
令和2年11月30日	Ⅲ、6、リスク5、 リスクに対する措置の内容	(3) 特に慎重な対応が求められる情報については、	(3) 例えばDVや虐待等の被害者(DVや虐待等の被害を受ける恐れがある者を含む)の情報など人の生命、健康、生活又は財産を害する恐れがある情報については、	事後	重要な変更にあたらない(表現の修正)
令和2年11月30日	Ⅲ、7、リスク1、⑤ 具体的な対策の内容		(2) 事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅳ、2、 具体的な方法	・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバープラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	IPA(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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	V、1、①	市民経済局	スポーツ市民局	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和2年11月30日	I,5,(1)		番号利用条例(案)	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	II,3,①	市民経済局住民課	スポーツ市民局住民課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和2年11月30日	II,3,⑦	区役所区民福祉部民生子ども課	区役所民生子ども課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和2年11月30日	II,5,移転先5	市民経済局住民課	スポーツ市民局住民課	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
令和2年11月30日	II,6,③	(3)ディスク交換やハード更改等の際は、児童福祉システムの保守・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、物理破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する	(3)ディスク交換やハード更改等の際は、記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月30日	IV,1,②,具体的な内容	子ども青少年局青少年家庭課	子ども青少年局子ども未来企画室	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)

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
令和2年11月30日	Ⅱ、5、移転先1	番号利用法第9条第2項	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	Ⅱ、5、移転先2	番号利用法第9条第2項	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	Ⅱ、5、移転先3	番号利用法第9条第2項	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	Ⅱ、5、移転先4	番号利用法第9条第2項	番号利用法第9条第2項 番号利用条例(案)	事後	重要な変更にあたらない(誤記の修正)
令和2年11月30日	Ⅱ、6、③消去方法、 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞	(2)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。	(2)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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅳ、1、①、 具体的なチェック方法、 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞	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及びシステム開発・運用保守業者が定期的に自己点検を実施することとしている。	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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅳ、2、①、具体的な方法、		＜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。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)
令和2年11月30日	Ⅲ、4、 特定個人情報の消去のルール	(1)情報が記録された資料を契約の終了までに返却すること及び保有する必要がなくなった情報を確実かつ速やかに切断、溶解及び消磁その他の復元不可能な方法によって処分する。	(1)情報が記録された資料を契約の終了までに返却すること及び保有する必要がなくなった情報を確実かつ速やかに切断、溶解及びその他の復元不可能な方法によって処分し、記憶媒体は物理破壊する。また、物理破壊の結果について、写真その他の証拠を添えた証明書等の提出により報告を受ける。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
令和2年11月30日	Ⅲ、7、リスク3、 手順の内容	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ (1)保管期間が過ぎた情報は定期的に削除する。 (2)接続する業務システムからの不要となった情報の削除要求に基づき、削除する。	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ (1)保管期間が過ぎた情報は月に1回削除する。 (2)接続する業務システムからの不要となった情報の削除要求に基づき、削除する。	事後	重要な変更にあたらない(詳細の追記)

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
	I、2、システム5、①		電子申請システム	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 使用するシステムの追加に伴う変更
	I、2、システム5、②		(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	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 使用するシステムの追加に伴う変更
	I、(別添1)	【表中】	【表中】 [01] 児童手当各種申請情報	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	I、(別添1)	【表中】 [03] 地方税・住民票・年金関係情報	【表中】 [03] 地方税・住民票・年金・公的給付支給等口座登録簿関係情報	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価関係情報の取得に伴う変更 公的給付支給等口座登録簿情報の取得に伴う変更
	I、(別添1)(備考)	[03]情報連携基盤システム等を通じ、情報提供ネットワークシステムから他市町村等から児童手当の認定等の審査に必要な情報(地方税・住民票・年金関係情報)を入手する。	[03]情報連携基盤システム等を通じ、情報提供ネットワークシステムから他市町村等から児童手当の認定等の審査に必要な情報(地方税・住民票・年金・公的給付支給等口座登録簿関係情報)を入手する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価関係情報の取得に伴う変更 公的給付支給等口座登録簿情報の取得に伴う変更

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
	Ⅱ、2、④ 主な記録項目	[]その他()	[○]その他(公的給付支給等口座登録簿関係情報)	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得に伴う変更
	Ⅱ、2、④ その妥当性		(12)公的給付支給等口座登録簿関係情報 適正な給付を行うために保有	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 公的給付支給等口座登録簿関係情報の取得に伴う変更
	Ⅱ、3、① 行政機関、独立行政法人等	厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等	厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律第十条に規定する特定公的給付の支給を実施する行政機関の長等	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 公金受取口座登録システムとの連携実施に伴う変更
	Ⅱ、3、②	○紙 ○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)	○紙 ○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)	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅱ、3、③	(3)行政機関・独立行政法人等からの入手 年金関係情報(被用者情報)の調査が必要となった都度入手	(3)行政機関・独立行政法人等からの入手 年金関係情報(被用者情報)の調査が必要となった都度入手 公的給付支給等口座登録簿関係情報の調査が必要となった都度入手	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 公金受取口座登録システムとの連携実施に伴う変更
	Ⅱ、6、① <電子申請システムにおける措置>		<電子申請システムにおける措置> (1)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(ISMAP認証取得済み)上に保管される。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更

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
	Ⅱ、6、③消去方法、 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞		＜電子申請システムにおける措置＞ (1)名古屋市からサービス提供者に対して依頼することで消去する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、2、リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、2、リスク1 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 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、2、リスク2 リスクに対する措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、2、リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、2、リスク3 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更

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
	Ⅲ、2、リスク4 リスクに対する措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク2 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク2 アクセス権限の管理 具体的な管理方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク2 特定個人情報の使用の記録 具体的な管理方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更

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
	Ⅲ、3、リスク3 リスクに対する措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、3、リスク4 リスクに対する措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、7、リスク1、⑤ 具体的な対策の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、7、リスク1、⑥ 具体的な対策の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更

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
	Ⅲ、7、リスク2 リスクに対する措置の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅲ、7、リスク3 消去手順 手順の内容 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜電子申請システムにおける措置＞ 名古屋市からサービス提供者に対して依頼することで消去する。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅳ、1、① 具体的なチェック方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅳ、1、② 具体的なチェック方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅳ、2 従業者に対する教育・啓発 具体的なチェック方法 ＜電子申請システムにおける措置＞		＜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。	事前	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更
	Ⅱ、2、⑥	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、総務局行政改革推進部情報化推進課	子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室、総務局行政部デジタル改革推進課	事後	特定個人情報ファイルに対する重要な変更にあたるため評価の再実施を行う 電子申請方式導入に伴う変更

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
	Ⅱ、6、③消去方法、 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ (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、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ (1) 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。	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
	Ⅲ、6、リスク2 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定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。	事後	重要な変更にあたらない(リスクを明らかに軽減させる変更)
	Ⅲ、6、リスク3 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ 中間サーバーは、特定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。	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)
	Ⅲ、7、リスク1、⑨ その内容	事業報告書をHPに掲載した旨を、参加申し込みした児童の保護者に、受託事業者が電子メールを一括送信した際、本来全て「BCC」欄を使用すべきところ誤って「TO」欄を使用したため、500名の電子メールアドレス等が互いにわかる形で送信した。	自宅療養中の新型コロナウイルス感染症の陽性者1名に対して、配食サービスを案内する電子メールを送信する際、本来利用票のPDFファイルのみを送信すべきところ、誤って167名分の個人情報が記された配食サービス利用者のリストを添付して送信した。	事後	重要な変更にあたらない(組織名称の変更)