

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
12	母子保健に関する事務 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、母子保健に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施して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

[平成30年5月 様式4]

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	母子保健に関する事務
②事務の内容 ※	乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とし、母子保健事業に係る下記の情報を一体的に把握、管理する。 (1) 健康診査情報 名古屋市が委託する医療機関または保健センターにおいて妊婦健康診査、乳幼児健康診査を実施し、受診状況などを管理する。 (2) 訪問・相談情報 保健師等が訪問指導・相談対応を行い、その結果などを管理する。 (3) 母子保健管理情報 健康診査の結果等より、継続的な支援が必要と判断した妊産婦及び乳幼児等の健康状態や発達の状況、家庭環境等の情報について管理する。
③対象人数	[30万人以上] <選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上 2) 1,000人以上1万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	福祉総合情報システム
②システムの機能	名古屋市が委託する医療機関や保健センターにおいて実施された妊婦健診・乳幼児健診の個人履歴や、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (1) 乳幼児健診勧奨機能 生年月日から抽出し、健診対象者に、「乳幼児健診のお知らせ」を作成する。 (2) 妊婦台帳・乳幼児健診台帳管理機能 個人問診・健診履歴、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (3) 委託費支払い書類作成機能 医療機関への委託費支払い処理、各種統計作成を行う。 (4) 乳幼児健診結果取込機能 保健センターが実施する乳幼児健診の結果取込を行う。 (5) 母子管理機能 母子管理(要フォロー対象者の管理)の登録を行う。 <福祉総合情報システムの各事務共通の機能> (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。
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	

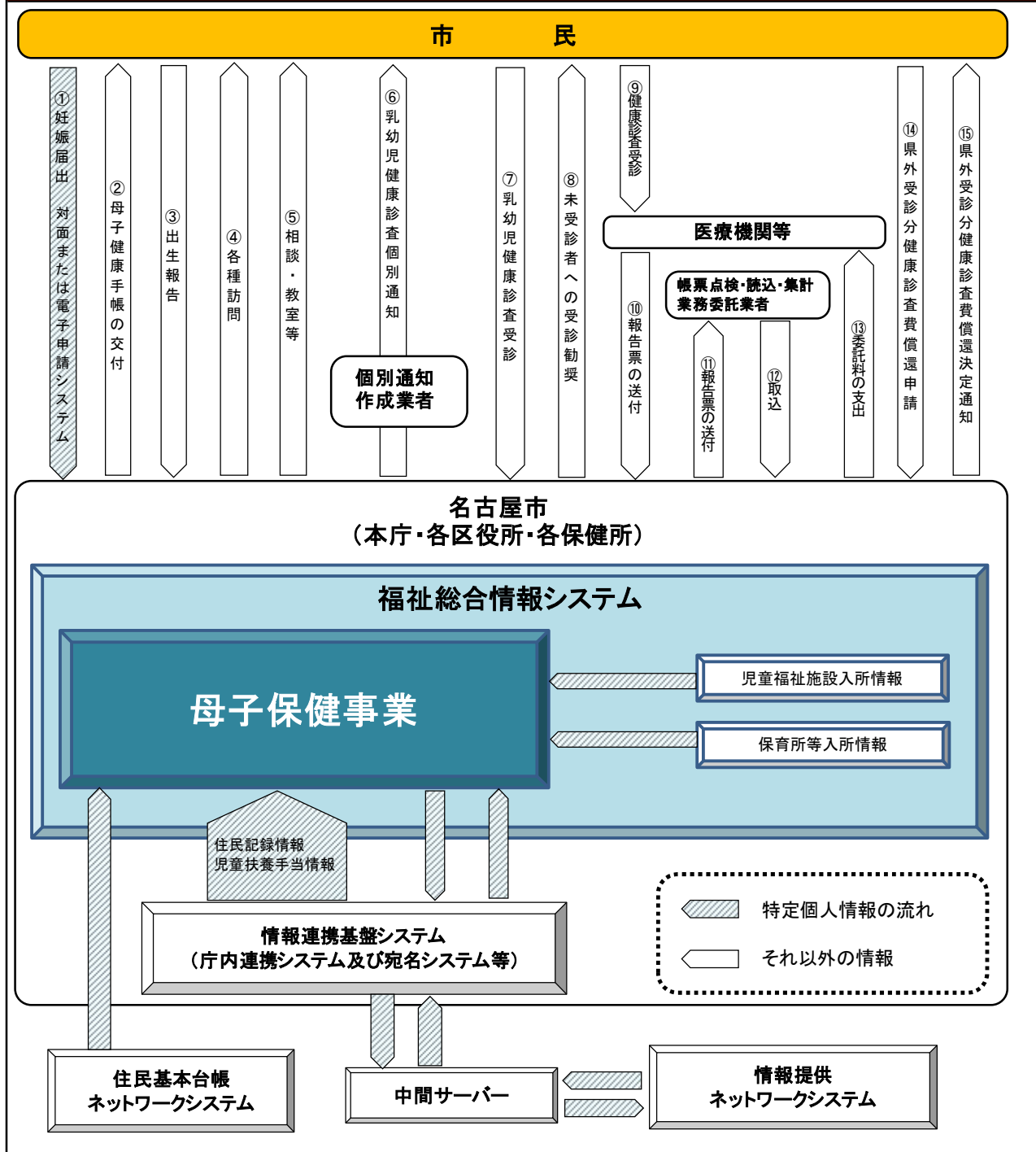
システム2	
①システムの名称	情報連携基盤システム(庁内連携システム、宛名システム等及び申請管理システム)
②システムの機能	(1) 宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。既存業務システムからの団体内統合宛名番号要求に対し、団体内統合宛名番号を付番し既存業務システム及び中間サーバーに対し返却する。 (2) 住登外者宛名番号管理機能 既存業務システムからの住登外者宛名番号の紐付情報を保存し、管理する機能。既存システム連携時には各既存業務システムの住登外者宛名番号を置換する。 (3) 宛名情報等管理機能 宛名情報を団体内統合宛名番号、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々を通知する機能。 (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々を通知する機能。 (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 ☐ 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 ☐ 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 (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 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。
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 () ☒ 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	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。
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 () ☐ 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	(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6～10		

3. 特定個人情報ファイル名	
母子保健ファイル	
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	乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とするため、母子保健各事業の情報を一体的な把握・管理を行う。
②実現が期待されるメリット	個人番号を用いて個人を特定し、各母子保健事業にかかる利用情報を一体的に把握することで、乳幼児の連続した発育・発達支援を行うことができる。
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（平成25年5月31日法律第27号。以下「番号利用法」という。）第9条第1項及、同法別表70の項 ・番号利用法第9条第2項 ・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）第40条 ・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
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8号 ・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「番号利用法情報提供省令」という。）第2条の表95の項及び155の項 <情報提供> ・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法情報提供省令第2条の表48の項、71の項、80の項、95の項及び112の項
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課
②所属長の役職名	子育て支援課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 妊娠届出を保健センター窓口または電子申請システムにおいて受け付ける。
- ② 母子健康手帳を保健センター窓口において交付する。
- ③ 出生報告のはがきを受理する。
- ④ 新生児・妊産婦等への訪問を実施する。
- ⑤ 乳幼児発達相談を始めとして各種訪問・相談・教室等を実施する。
- ⑥ 乳幼児健康診査対象者への個別の案内通知を送付する。
- ⑦ 保健センターにおいて乳幼児健康診査を実施する。
- ⑧ 乳幼児健康診査未受診者について、他の各施策の利用状況を活用し、状況確認をするとともに受診の勧奨を行う。
- ⑨ 妊婦健康診査・乳児一般健康診査・妊産婦歯科診査を医療機関において実施する。
- ⑩ 委託医療機関は各健康診査の報告票を送付する。
- ⑪⑫ 委託業者は報告票を点検し、福祉総合情報システムへ情報を取り込む。
- ⑬ 委託医療機関等へ委託料を支払う。
- ⑭ 県外で受診した妊婦健康診査・乳児一般健康診査の健康診査費用の償還払いの申請を受け付ける。
- ⑮ ⑭の健康診査費用の償還払い決定通知書を送付する。

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
母子保健ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル システム用ファイル 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 1万人未満 1万人以上10万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 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削除された者を含む。 (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 10項目未満 10項目以上50項目未満 50項目以上100項目未満 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	個人番号、個人番号対応符号、その他識別番号(内部番号):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、個人番号及び個人番号対応符号は記録項目に含まない。 ①その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有 ②4情報、連絡先、その他住民票関係情報:正確な本人特定のため、母子保健事業の対象者であるか突合するために保有、また、健診の受診勧奨に使用するため保有 ③健康・医療関係情報:本人の健康管理、健康診査の受診勧奨及び医療機関等に委託して実施している健康診査の適正な実施のため保有 ④児童福祉・子育て支援関係情報:乳幼児健康診査未受診者に対する受診勧奨業務のため保有
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 ただし、保育所入所情報、児童扶養手当情報、児童福祉施設入所情報については、評価実施時には番号利用条例が未制定のため保有しないが、条例が制定された場合に保有する予定である。
⑥事務担当部署	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、総務局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、財政局税務部市民税課、健康福祉局生活福祉部保護課、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画課、子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画課) ☐ 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 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
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		妊娠の届出・出生報告・健康診査の受診等の都度、随時入手する。 住民情報等の異動については、住民基本台帳の更新される都度、随時入手する。	
④入手に係る妥当性		妊娠届出書等は、母子保健法に基づき入手しているため。また、届出情報が正しいかどうか庁内連携システム及び情報提供ネットワークシステムで確認する必要があるため。	
⑤本人への明示		市町村に届出なければならない事項については、母子保健法施行細則第三条に明示されている。	
⑥使用目的 ※		乳幼児健康診査の対象者の特定、未受診者への受診勧奨並びに母子保健各事業の対象者の適正な情報管理	
変更の妥当性		—	
⑦使用の主体		使用部署 ※ 子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、区保健センター保健予防課 使用者数 ☐ 500人以上1,000人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
⑧使用方法 ※		<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。 <事務における使用方法> ①対象者の管理 各種届出、教室、健診等の対象者であるかを特定し、適正な事業の運営を図る。 ②各種事業の結果管理 各種届出、教室、健診等の結果を管理し、適正な事業の運営を図り、必要な保健指導等につなげる。 ③受診勧奨事務 母子保健の向上を図るため、各種健診の情報を個別勧奨を通じてお知らせする。	
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。 <母子保健> ・住民基本台帳情報から生年月日で対象者を特定する。また、乳幼児健康診査結果取込で使用する個人固有の番号(No.)を付番し、問診票に印字する。 ・医療機関等より送付された健康診査情報と、住民基本台帳情報を突合し、個人を特定する。また、保健センター実施の乳幼児健康診査では、結果取込処理により、問診票に印字した固有番号(No.)から個人特定し、台帳登録を行う。	
情報の統計分析 ※		健康診査の受診者数実績等の統計は行うが、特定の個人を判別しうような情報の統計や分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		乳幼児健康診査及び母子保健各事業の対象者であるかどうかの決定を行う。	
⑨使用開始日		平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	☐ 委託する ☐ 委託しない (2) 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	
対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満	
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	
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。)	
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	
⑦再委託の有無 ※	☐ 再委託する ☐ 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	
対象となる本人の数	☐ 100万人以上1,000万人未満	
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	
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。)	
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	

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 (5) 件 [☐] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
提供先1	番号利用法情報提供省令第2条の表に定める情報照会者
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号
②提供先における用途	番号利用法情報提供省令第2条の表の第2欄に記載の事務で使用
③提供する情報	番号利用法情報提供省令第2条の表の第4欄に記載の情報(母子保健法による養育医療の給付、養育医療に要する費用の支給に関する情報、妊娠の届出に関する情報及び健康診査に関する情報)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <u><選択肢></u> 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	特定個人情報ファイルの範囲と同様
⑥提供方法	[☐] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	区役所保健福祉センター福祉部民生子ども課、支所区民福祉課、子ども青少年局保育部保育企画課
①法令上の根拠	①子ども・子育て支援法第16条
②移転先における用途	保育所等の利用に関する教育・保育給付にかかる認定および保育事業等の利用にかかる調整業務
③移転する情報	妊娠届出情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	妊娠届出を提出した者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	確認が必要となる都度
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＞

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

[10年以上20年未満]

その妥当性

一人の母親に対し、年齢の離れた複数の子どもを紐づけて一体的に管理することができるようにするため、子どもが20歳に到達するまでとする。

ただし、(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づ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づ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壊等を実施する。

＜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

情報連携システム参照情報

【宛名情報】個人番号、個人番号対応符号、団体内統合宛名番号、住登外者宛名番号、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

【受給状況参照】

【児童扶養手当】対象:保護者 資格取得日、資格喪失日、進捗状況、申請年月日、申請種別、申請理由、決定年月日、決定結果

福祉総合情報システムにおける記録項目

【母子管理】対象:妊産婦、乳幼児等

【共通通報】所管区、把握日、把握時年齢

【母子管理情報】学区、妊産婦、第一管理項目(把握契機、管理項目)、第二管理項目(把握契機、管理項目)、第三管理項目(把握契機、管理項目)、再掲、評価、次回追跡年月、次回追跡方法、削除年月日、削除理由、家族の状況

【出生報告登録】対象:保護者

【共通通報】所管区、生年月日、登録時年齢

【基本項目】受理日、学区

【赤ちゃん】退院後赤ちゃんのいるところ、市外里帰り出産、自宅へ戻る時期、電話番号、携帯電話番号、出生順位、出生時体重、仮死、黄疸、その他の異常

【お母さん】氏名、生年月日、妊娠中の経過、その他、分娩の経過、その他、妊娠週数

【保護者】氏名、生年月日、赤ちゃんとの続柄、電話番号

【その他】育児や家事を手伝ってくれる人は、心配なこと、相談したいこと

【新生児乳児訪問登録】対象:保護者

【共通通報】所管区、訪問/登録日、年齢

【基本項目】区分、訪問指導を行った者、回数、実施区、学区、今回が生後4か月以内の初回訪問に該当、出生順位、電話番号

【訪問時の状況】訪問日、生後、体重、栄養、指導区分

【乳児一般】対象:乳児

【共通通報】所管区、診査年月日、月齢

【登録内容】母子手帳番号、請求年月、請求連番、医療機関、償還払い、委託診査費、出生体重、異常、外表奇形、追視、あやし笑い、寝返り、喃語、定頸、座位、姿勢、皮膚所見(黄疸、湿疹、チアノーゼ)、四肢運動、呼吸、心音、腹部(肝)、腹部(腫瘤)、モロー反射、光の凝視、体重、身長、胸囲、頭囲、栄養、哺乳力、離乳食、回数、その他の所見、保健センターへの指示事項

【3か月児(健診)健診】対象:乳児

【共通通報】所管区、診査年月日、月齢

【基本項目】実施区、健診実施場所、No、修正時月齢、修正時月齢(日)

【現症・主訴】現在かかっている病気、定頸、腹這い、追視、音への反応、喃語、体重、身長、頭囲、胸囲

【診査所見】所見、身体発育、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他

【判定】問題となる所見、アレルギーに関する質問票

【指導】指導、要医療の場合、他機関紹介

【管理】管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月

【3か月児(未受診)未受診】対象:乳児

【共通通報】所管区、診査年月日、月齢

【未受診者受診勧奨】実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【3か月児(問診)問診】対象:乳児

【共通通報】所管区、診査年月日、月齢

【基本項目】健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号

【家族構成など】父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、その他、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人

【妊娠分娩の状況】妊娠中の異常、分娩時の異常、B型肝炎抗原検査

【状況】妊娠期間(在胎)、出生体重、頭囲、身長、胸囲、先天性代謝異常等検査、新生児仮死、黄疸、哺乳力、その他異常、新生児聴覚検査の実施、1か月児健康診査体重、1か月児健康診査異常、3か月健診までに保健師等の訪問

【今までにかかった病気】お子さんが今までにかかった病気、外科手術、入院

【質問】1 赤ちゃんとの生活に慣れてきた、2 心配なことがある、3 首がすわっている、4 あやすとよく笑う、5 がらがらを握らせると少しの間握る、6 目の前で手などを動かすと目で追う、7 声をかけられ、顔を向ける、8 外気浴や散歩をしている、9 かかりつけの医療機関がある、10 一日の授乳回数、母乳、人工乳、人工乳(回数)、その他①、その他①(回数)、その他①(方法)、その他②、その他②(回数)、その他②(方法)、11 子育てで困難を感じることもある、12 家事や育児の協力者がいる

【1歳6か月児(健診)健診】対象:幼児

【共通通報】所管区、診査年月日、年齢

【基本項目】実施区、健診実施場所、No

【現症・主訴】現在かかっている病気、積み木、有意語、言語指示理解、指差し(定位)、指差し(可逆)、絵カード、体重、身長、頭囲、胸囲、肥満度

【診査所見】所見、身体発育、精神発達、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他

【判定】問題となる所見、アレルギーに関する質問票

【指導】指導、要医療の場合、他機関紹介

【管理】管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月

【歯科所見】口腔内の清掃状況、萌出歯数、処置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う蝕の型、不正咬合、口腔軟組織疾患、その他の異常

【判定】判定

【1歳6か月児(未受診)未受診】対象: 幼児
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [未受診者受診勧奨]実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【1歳6か月児(問診)問診】対象: 幼児
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [基本項目]健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号
 [家族構成など]父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人
 [出生時の状況]妊娠(在胎)期間、出生体重、生後1週間以内の異常
 [発達経過]3か月児健康診査、首のすわり、おすわり、はいはい、歩き始め、離乳食開始
 [質問]1 心配なことがある、2 ひとりで上手に歩く、3 手を軽く引くと階段を昇る、4 鉛筆等を持ってなぐり書きをする、5 まねをして積み木を積む、6 ワンワンなどの意味のある言葉を話す、7 言葉だけで理解し実行できる、8 絵本等で、尋ねた物を指さす、9 目の動きなどで心配したことがある、10 後ろから名前を呼ぶと振り向く、11 ほめられると喜ぶ、12 母親が見えないと不安がる、13 大人のしぐさのまねをする、14 以下であてはまる項目がある、15 スプーンなどで食べようとする、16 おむつをはずす練習をしている、17 歯磨きをしている、18 母乳を飲んで、19 哺乳瓶を使っている、20 子どもの為に調理を工夫している、21-1 生活リズムが決まっていない、21-2 テレビ等の視聴時間、22-1 1回の主食量(ごはん)、22-2 1回の主食量(うどん)、22-3 1回の主食量(パン)、23-1 1日の量(牛乳)、23-2 1日の量(フォローアップ)、23-3 1日の量(甘い飲み物)、24 おやつ、25 食事で困っている事がある、27 子育てで困難を感じる事がある、28 家事や育児の協力者がいる

【3歳児(健診)健診】対象: 幼児
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [基本項目]実施区、健診実施場所、No
 [現症・主訴]現在かかっている病気、二語文、会話、概念理解、体重、身長、頭囲、肥満度
 [診査所見]所見、身体発育、精神発達、形態、皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他、尿検査(蛋白)、尿検査(糖)、再検査(蛋白)、再検査(糖)
 [判定]問題となる所見、アレルギーに関する質問票、目に関するアンケート、耳に関するアンケート
 [指導]指導、要医療の場合、他機関紹介、既医療、要経過観察
 [管理]管理、第1管理項目、第2管理項目、第3管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年月
 [歯科所見]口腔内の清掃状況、萌出歯数、処置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う蝕の型、不正咬合、指しゃぶり、口腔軟組織疾患、その他の異常
 [判定]判定

【3歳児(未受診)未受診】対象: 幼児
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [未受診者受診勧奨]実施区、受診勧奨方法、はがき返信受理日、受診勧奨結果、勧奨結果入力日、所内事例検討会、再掲、母子保健管理作成

【3歳児(問診)問診】対象: 幼児
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [基本項目]健診予定日、健診予定場所、No、母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、携帯電話番号
 [家族構成など]父の年齢、父の健康、母の年齢、母の健康、きょうだい、一緒に暮らしている人、日中の主な保育者、保育所(園)、家庭内にたばこを吸う人
 [出生時の状況]妊娠(在胎)期間、出生体重、生後1週間以内の異常
 [発達経過]1歳6か月児健康診査、歩き始め、二語文の話し始め
 [質問]1 心配なことがある、2 名前を尋ねるといえる、3 言葉についての心配がある、4 物の大きさを尋ねると答える、5 鉛筆などで閉じた丸を書く、6 階段を、足を交互に出して昇る、8 役割を持ったごっこ遊びをする、9 順番の意味がわかって少し待てる、10 以下であてはまる項目がある、11 排泄で困っていることがある、12 衣服の着脱をひとりでできたがる、13 歯磨きをしている、14-1 生活リズムが決まっていない、14-2 テレビ等の視聴時間、15-1 1回の主食量(ごはん)、15-2 1回の主食量(うどん)、15-3 1回の主食量(パン)、16 肉、魚、卵、大豆製品など、17 緑黄色野菜、18-1 1日の量(牛乳)、18-2 1日の量(フォローアップ)、18-3 1日の量(甘い飲み物)、19 おやつ、20 嫌いな食べ物がある、21 食事で困っていることがある、23 子育てで困難を感じる事がある、24 家事や育児の協力者がいる

【妊娠届出】対象: 妊婦
 [登録履歴情報]NO、母子手帳番号、届出区分、分娩予定日、初・経産の別、健診・指導の有無、里帰り予定、届出日、妊娠週数、出産回数、備考、年齢
 【妊婦健診】対象: 妊婦
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、尿(蛋白)、尿(糖)、血色素、血圧、初回血液検査、超音波検査、血糖検査・HTLV-1抗体検査、GBS・性器クラミジア検査、B群溶血性レンサ球菌検査、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー更正
 【【特例分】超音波検査】対象: 妊婦
 [共通情報]所管区、診査年月日、年齢
 [登録内容]母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、超音波検査、診査所見、保健センターへの指示事項
 【【特例分】GBS・性器クラミジア】対象: 妊婦

〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢
 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、GBS・性器クラミジア検査、診査所見、保健センターへの指示事項
【特例分】HTLV1】対象：妊婦
 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢
 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、診査所見、保健センターへの指示事項

【妊産婦歯科診査（妊婦）（産婦）】対象：妊産婦
 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢
 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、分娩日、取込エラー更正
 〔診査結果〕妊娠週数、産後週数、健全歯、処置歯、未処置歯、CPIコード最大値、その他、指導メモ
【産婦訪問・エジンバラ】対象：産婦
 〔共通情報〕所管区、訪問年月日
 〔登録内容〕母子手帳番号、区分、訪問指導を行った者、実施区、学区、訪問回数、産後うつによる再訪問に該当、産後月数日数、心配や困りごと、ありの場合の内容、乳児の世話の経験、期待感、家族の態度、相談できる人、産後に感じること、悪露、乳房の状況、その他、エジンバラ自己調査記入日、未実施、質問1、質問2、質問3、質問4、質問5、質問6、質問7、質問8、質問9、質問10、総得点、指導区分、結果
【乳幼児発達相談】対象：乳幼児
 〔共通情報〕所管区、相談日、年齢
 〔登録内容〕実施区、実施場所、内訳、把握契機、判定、紹介機関、管理、次回予定、方法
【妊婦面接】対象：妊婦
 〔共通情報〕所管区、実施日、実施区
【親支援のためのGミーティング】対象：保護者
 〔共通情報〕所管区、参加日、実施区、実施場所
【実務者会議】対象：妊産婦、乳幼児等
 〔共通情報〕所管区、開始日、終了日
【所内事例検討会議】対象：妊産婦、乳幼児等
 〔共通情報〕所管区、検討日
【訪問指導】対象：保護者
 〔共通情報〕所管区、実施日、実施区、区分
【相談一般】対象：妊産婦等
 〔共通情報〕所管区、相談日、実施区、実施方法
【子育てサロン】対象：妊産婦等
 〔共通情報〕所管区、参加日、実施区
【両親学級】対象：妊産婦等
 〔共通情報〕所管区、参加日、実施区
【子育て教室】対象：妊産婦等
 〔共通情報〕所管区、参加日、実施区
【妊娠・出産期サポーター業務】対象：妊産婦等
 〔共通情報〕所管区、実施日、実施区、分娩予定日、週数、実施方法
【対象者情報】カナ氏名、カナ本名、氏名、本名、生年月日、性別、住民区分、あて名番号、世帯番号、続柄、通称名・本名優先区分、世帯主氏名、世帯主カナ氏名、最新異動日、最新異動事由、最新届出日、住民日、増異動事由、増異動届出日、消除日、減異動事由、減異動届出日、住定日、住定事由、住定届出日、確定日、確定地届出日、確定地異動事由、確定日区分、所管区、郵便番号、住所、方書、住所コード、方書コード、統計学区、転入元自治体コード、転入元郵便番号、転入元住所、転入元方書、転出先自治体コード、転出先郵便番号、転出先住所、転出先方書、転居前住所、転居前方書、転居前住所異動日、在留カード番号、カタカナ表記氏名、アルファベット氏名、在留期間、在留期間コード、第30条の45規定区分、在留資格、国籍、外国人住民となった日、DV対象者フラグ
【受給状況参照】
 〔保育所入所〕対象：保護者 資格取得日、資格喪失日、進捗状況
 〔児童福祉施設入所〕対象：乳幼児 資格取得日、資格喪失日、進捗状況、申請年月日、申請種別、申請理由、決定年月日、決定結果、入所番号
【産婦健診】対象：産婦
 〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢
 〔登録内容〕母子手帳番号、画像ファイル名、画像ファイル番号、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、出産日、出産回数、産後日数、尿（たん白）、尿（糖）、乳房の状態、子宮復古、血圧、EPDS、再掲、悪露、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー更正
【新生児聴覚検査】対象：乳児
 〔共通情報〕所管区、審査年月日、月齢
 〔登録内容〕母子手帳番号、請求年月、請求連番、償還払い、委託診査費、医療機関、検査方法（初回）、検査結果（初回）、検査方法（再検査）、検査結果（再検査）、検査結果（精密検査）、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー訂正
【産後ケア】
 〔申請内容〕申請番号、申請区分、申請年月日、履歴番号、所管区、決定年月日、電話番号
 〔決定管理〕利用事業者名、利用サービス、当初利用期間開始、当初利用期間終了、追加利用期間開始、追加利用期間終了、階層区分、計算、一日あたり利用者負担額（宿泊型）、一日あたり利用者負担額（通所型）、一日あたり利用者負担額（訪問型）、利用日数（宿泊型）、利用日数（通所型）、利用日数（訪問型）、追加利用日数（宿泊型）、追加利用日数（通所型）、追加利用日数（訪問型）
 〔履歴管理〕
 利用年月、利用事業所名、利用サービス、当初利用期間開始、当初利用期間終了、追加利用期間開始、追加利用期間終了、利用日数（宿泊型）、利用日数（通所型）、利用日数（訪問型）、利用者負担額、委託料、追加利用日数（宿泊型）、追加利用日数（通所型）、追加利用日数（訪問型）、追加利用者負担額、追加委託料

1. 特定個人情報ファイル名			
母子保健ファイル			
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	<事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において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の防止に努める。 <電子申請システムにおける措置> 手続き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	<事務における措置> ①妊娠届出書等に記載された情報以外は入力できないように入力項目を制限している。 ②不必要な書類は受け取らないようにする。不必要な書類を提出された場合は返還する。 <電子申請システムにおける措置> 手続き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	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出書については、根拠法令や利用目的が明示された書面様式とするため、申請者本人は、個人番号の記載が必要であると認識した上で、届出を行うこととなる。 <電子申請システムにおける措置> 手続き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が不正確であるリスク			
入手の際の本人確認の措置の内容	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行う。 ②届出項目の登録・訂正・削除等につき、2重チェックを行う。 <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、手続き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	<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。 <事務における措置> ①番号法施行規則に従い、個人番号カードの提示を受ける、住民基本台帳ネットワークシステムや情報連携基盤システムで確認を行うなど実施し確認をする。また、本市から発行された書類等に記載される個人番号については、真正性が担保されている。		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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> ①職員にて収集した情報に基づき、適宜、職権で修正することで、正確性を確保する。 <電子申請システムにおける措置> ①手続き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 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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<情報連携基盤システム・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。 <事務における措置> ①妊娠届出書等の紙媒体については、定められた保管場所で施錠管理を行う。 <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 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	<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、手続き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 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<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。 <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> 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づけの解除を行う	
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。 <事務における措置> ①事務外での利用禁止を当該事務における研修等により周知する。 <電子申請システムにおける措置> ①システムの操作ログ、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。	
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> 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		

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	十分にやっている ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 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、許可のある場合にのみ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。 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制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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報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、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。		
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	＜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制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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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、生活また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が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ①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。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜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。 (※)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。 ＜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。		
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	＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①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。 ＜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。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。		
リスクへの対策は十分か	[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

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	<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	具体的な対策の内容	[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
		<福祉総合情報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> 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、ネットワークアクセシビリティ、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	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> ①申告や健診等で把握した項目について、随時更新を行う。 <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		[十分にを行っている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
	具体的なチェック方法	＜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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ＜事務における措置＞ ①定期的に自己点検を実施する。 ＜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		[十分にを行っている] ＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
	具体的な内容	＜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。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜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. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・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	<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。 <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。 <事務における措置> ①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。 <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。		

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> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料)
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	母子保健ファイル
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 名古屋市子ども青少年局子育て支援部子育て支援課 052-972-2629
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
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	
②実施日・期間	
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

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5月1日	【P.3】Ⅰ 基本情報＞1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務＞②事務の内容	乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とし、母子保健事業に係る下記の情報を一体的に把握、管理する。 (1) 健康診査情報 名古屋市が委託する医療機関または保健所において妊婦健康診査、乳幼児健康診査を実施し、受診状況などを管理する。 (2) 訪問・相談情報 保健師等が訪問指導・相談対応を行い、その結果などを管理する。 (3) 母子保健管理情報 健康診査の結果等より、継続的な支援が必要と判断した妊産婦及び乳幼児等の健康状態や発達の状況、家庭環境等の情報について管理する。	乳幼児の連続した発育・発達支援を行い、母子保健の向上に寄与することを目的とし、母子保健事業に係る下記の情報を一体的に把握、管理する。 (1) 健康診査情報 名古屋市が委託する医療機関または保健センターにおいて妊婦健康診査、乳幼児健康診査を実施し、受診状況などを管理する。 (2) 訪問・相談情報 保健師等が訪問指導・相談対応を行い、その結果などを管理する。 (3) 母子保健管理情報 健康診査の結果等より、継続的な支援が必要と判断した妊産婦及び乳幼児等の健康状態や発達の状況、家庭環境等の情報について管理する。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.3】Ⅰ 基本情報＞2.特定個人情報ファイルを取り扱うシステム＞システム1＞②システムの機能	名古屋市が委託する医療機関や保健所において実施された妊婦健診・乳幼児健診の個人履歴や、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (1) 乳幼児健診勧奨機能 生年月日から抽出し、健診対象者に、「乳幼児健診のお知らせ」を作成する。 (2) 妊婦台帳・乳幼児健診台帳管理機能 個人問診・健診履歴、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (3) 委託費支払い書類作成機能 医療機関への委託費支払い処理、各種統計作成を行う。 (4) 乳幼児健診結果取込機能 保健所が実施する乳幼児健診の結果取込を行う。 (5) 母子管理機能 母子管理(要フォロー対象者の管理)の登録を行う。 <福祉総合情報システムの各事務共通の機能> (略)	名古屋市が委託する医療機関や保健センターにおいて実施された妊婦健診・乳幼児健診の個人履歴や、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (1) 乳幼児健診勧奨機能 生年月日から抽出し、健診対象者に、「乳幼児健診のお知らせ」を作成する。 (2) 妊婦台帳・乳幼児健診台帳管理機能 個人問診・健診履歴、妊娠届出情報、訪問・相談・教室履歴を管理する。 (3) 委託費支払い書類作成機能 医療機関への委託費支払い処理、各種統計作成を行う。 (4) 乳幼児健診結果取込機能 保健センターが実施する乳幼児健診の結果取込を行う。 (5) 母子管理機能 母子管理(要フォロー対象者の管理)の登録を行う。 <福祉総合情報システムの各事務共通の機能> (略)	事後	重要な変更にあたらない。 理由：組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.5】Ⅰ 基本情報＞2.特定個人情報ファイルを取り扱うシステム＞システム4③他のシステムとの接続	記載なし	[○]既存住民基本台帳システム	事後	重要な変更にあたらない。 理由：記載もれによる訂正であるため。

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5月1日	【P.6】Ⅰ 基本情報＞2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム＞システム5	記載なし	住民記録システム(既存住民基本台帳システム) 住民基本台帳ネットワークシステムの照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能 〔○〕市内連携システム〔○〕住民基本台帳ネットワークシステム〔○〕宛名システム等〔○〕税務システム〔○〕その他(戸籍システム、国民健康保険システム、国民年金システム、後期高齢システム、福祉医療費システム、介護保険システム、印鑑システム、就学システム、選挙システム、期日前投票システム)	事後	重要な変更にあたらない。 理由:記載もれによる追加であるため。
令和2年5月1日	【P.7】Ⅰ 基本情報＞5.個人番号の利用	別表第1 49項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条第1項～第8項 別表第1 94項 番号法第9条第2項 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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例(案)	別表第1 49項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条第1項～第8項及び第11項 別表第1 94項 番号法第9条第2項 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に基づく個人番号の利用に関する条例(案)	事前	重要な変更にあたる。 該当項目:特定個人情報保護評価指針p19の2「個人番号の利用」 (本市条例の名称変更については重要な変更にあたらない)
令和2年5月1日	【P.7】Ⅰ 基本情報＞6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携②法令上の根拠	(別表第二における情報照会の根拠) 別表第2 116項 (別表第二における情報提供の根拠) 別表第2 56の2項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第30条第7号	(別表第二における情報照会の根拠) 別表第2 116項 (別表第二における情報提供の根拠) 別表第2 56の2項及び69の2項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第30条第8号及び第38条の3	事前	重要な変更にあたる。 該当項目:特定個人情報保護評価指針p19の3「情報提供ネットワークシステムによる情報連携」
令和2年5月1日	【P.8】(別添1)事務の内容	保健所	保健センター 住民記録システム(既存住民基本台帳システム)の記載	事後	重要な変更にあたらない。 理由:文言修正及び記載もれに対応するための訂正であるため。
令和2年5月1日	【P.9】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞2.基本情報⑤保有開始日	平成28年1月(予定)。ただし、保育所入所情報、児童扶養手当情報、児童福祉施設入所情報については、評価実施時においては番号利用条例が未制定のため保有しないが、条例が制定された場合に保有する予定である。	平成28年1月 ただし、保育所入所情報、児童扶養手当情報、児童福祉施設入所情報については、評価実施時においては番号利用条例が未制定のため保有しないが、条例が制定された場合に保有する予定である。	事後	重要な変更にあたらない。 理由:文言の修正であるため。
令和2年5月1日	【P.10】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞3.特定個人情報の入手・使用＞①入手元	市民経済局地域振興部住民課(既存住民基本台帳システム)、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画室、子ども青少年局青少年家庭部青少年家庭課	スポーツ市民局地域振興部住民課(既存住民基本台帳システム)、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画室、子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室	事後	重要な変更にあたらない。 理由:入手元の組織改正に伴う名称変更であるため。

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5月1日	【P.10】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞3. 特定個人情報の入手・使用＞⑧使用方法＞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。 <母子保健> ・住民基本台帳情報から生年月日で対象者を特定する。また、乳幼児健康診査結果取込で使用する個人固有の番号(No.)を付番し、問診票に印字する。 ・医療機関等より送付された健康診査情報と、住民基本台帳情報を突合し、個人を特定する。また、保健所実施の乳幼児健康診査では、結果取込処理により、問診票に印字した固有番号(No.)から個人特定し、台帳登録を行う。	<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。 <母子保健> ・住民基本台帳情報から生年月日で対象者を特定する。また、乳幼児健康診査結果取込で使用する個人固有の番号(No.)を付番し、問診票に印字する。 ・医療機関等より送付された健康診査情報と、住民基本台帳情報を突合し、個人を特定する。また、保健センター実施の乳幼児健康診査では、結果取込処理により、問診票に印字した固有番号(No.)から個人特定し、台帳登録を行う。	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報ファイルの提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先2	記載なし	[提供先2]市長村長[法令上の根拠] 番号法第19条第7号別表第2 69の2[提供先における用途] 母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊産婦の訪問指導、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務[提供する情報]乳幼児健康診査に関する情報[提供する情報の対象となる本人の数]10万人以上100万人未満[提供する情報の対象となる本人の範囲]特定個人情報ファイルの範囲と同様[提供方法]情報提供ネットワークシステム[時期・頻度]情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度	事後	重要な変更にあたらない。 理由:法改正に伴う提供先の追加であるため。
令和2年5月1日	【P.15】(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目 【乳児一般】	【乳児一般】対象:乳児 [共通情報]所管区、診査年月日、月齢 [登録内容]母子手帳番号、請求年月、請求連番、医療機関、償還払い、委託診査費、出生体重、異常、外表奇形、追視、あやし笑い、寝返り、喃語、定頸、座位、姿勢、皮膚所見(黄疸、湿疹、チアノーゼ)、四肢運動、呼吸、心音、腹部(肝)、腹部(腫瘤)、モロー反射、光の凝視、体重、身長、胸囲、頭囲、栄養、哺乳力、離乳食、回数、その他の所見、保健所への指示事項	【乳児一般】対象:乳児 [共通情報]所管区、診査年月日、月齢 [登録内容]母子手帳番号、請求年月、請求連番、医療機関、償還払い、委託診査費、出生体重、異常、外表奇形、追視、あやし笑い、寝返り、喃語、定頸、座位、姿勢、皮膚所見(黄疸、湿疹、チアノーゼ)、四肢運動、呼吸、心音、腹部(肝)、腹部(腫瘤)、モロー反射、光の凝視、体重、身長、胸囲、頭囲、栄養、哺乳力、離乳食、回数、その他の所見、保健センターへの指示事項	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。

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5月1日	【P.15】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【3か月児(健診)健診】	〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No、修正 時月齢、修正時月齢(日) 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、定額、腹 這い、追視、音への反応、喃語、体重、身長、頭 囲、 〔診査所見〕所見、身体発育、形態、皮膚、呼吸 器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、 染色体、先天性代謝異常、その他 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月	〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No、修正 時月齢、修正時月齢(日) 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、定額、腹 這い、追視、音への反応、喃語、体重、身長、頭 囲、胸囲 〔診査所見〕所見、身体発育、形態、皮膚、呼吸 器、心音、腹部、四肢、神経学的所見、視聴覚、 染色体、先天性代謝異常、その他 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由：法改正に伴う記録項目 の追加であるため。
令和2年5月1日	【P.15】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【3か月児(問診)問診】	〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢 〔基本項目〕健診予定日、健診予定場所、No、 母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、 携帯電話番号 〔家族構成など〕父の年齢、父の健康、母の年 齢、母の健康、きょうだい、その他、一緒に暮ら している人、日中の主な保育者、保育所(園)、 家庭内にたばこを吸う人 〔妊娠分娩の状況〕妊娠中の異常、分娩時の異 常、B型肝炎抗原検査 〔状況〕妊娠期間(在胎)、出生体重、頭囲、先 天性代謝異常等検査、新生児仮死、黄だん、喃 乳力、その他異常、1か月児健康診査体重、1か 月児健康診査異常、3か月健診までに保健師等 の訪問 〔今までにかかった病気〕お子さんが今までにか かった病気、外科手術、入院 〔質問〕1 赤ちゃんとの生活に慣れてきた、2 心 配なことがある、3 首がすわっている、4 あやす とよく笑う、5 がらがらを握らせると少しの間握 る、6 目の前で手などを動かすと目で追う、7 声 をかけられ、顔を向ける、8 外気浴や散歩をして いる、9 かかりつけの医療機関がある、10 一日 の授乳回数、母乳、人工乳、人工乳(回数)、そ の他①、その他①(回数)、その他①(方法)、そ の他②、その他②(回数)、その他②(方法)、11 子育てで困難を感じることがある、12 家事や育 児の協力者がいる	〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢 〔基本項目〕健診予定日、健診予定場所、No、 母子手帳番号、学区、第何子、自宅電話番号、 携帯電話番号 〔家族構成など〕父の年齢、父の健康、母の年 齢、母の健康、きょうだい、その他、一緒に暮ら している人、日中の主な保育者、保育所(園)、 家庭内にたばこを吸う人 〔妊娠分娩の状況〕妊娠中の異常、分娩時の異 常、B型肝炎抗原検査 〔状況〕妊娠期間(在胎)、出生体重、頭囲、身 長、胸囲、先天性代謝異常等検査、新生児仮 死、黄だん、哺乳力、その他異常、新生児聴覚 検査の実施、1か月児健康診査体重、1か月児 健康診査異常、3か月健診までに保健師等の訪 問 〔今までにかかった病気〕お子さんが今までにか かった病気、外科手術、入院 〔質問〕1 赤ちゃんとの生活に慣れてきた、2 心 配なことがある、3 首がすわっている、4 あやす とよく笑う、5 がらがらを握らせると少しの間握 る、6 目の前で手などを動かすと目で追う、7 声をかけられ、顔を向ける、8 外気浴や散歩を している、9 かかりつけの医療機関がある、10 一日の授乳回数、母乳、人工乳、人工乳(回 数)、その他①、その他①(回数)、その他①(方 法)、その他②、その他②(回数)、その他②(方 法)、11 子育てで困難を感じることがある、12 家事や育児の協力者がいる	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由：法改正に伴う記録項目 の追加であるため。

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5月1日	【P.15】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【1歳6か月児(健診)健診】	〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、積み木、 有意語、言語指示理解、指差し(定位)、指差し (可逆)、絵カード、体重、身長、頭囲、肥満度 〔診査所見〕所見、身体発育、精神発達、形態、 皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所 見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月 〔歯科所見〕口腔内の清掃状況、萌出歯数、処 置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う 蝕の型、不正咬合、口腔軟組織疾患、その他の 異常 〔判定〕判定	〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、積み木、 有意語、言語指示理解、指差し(定位)、指差し (可逆)、絵カード、体重、身長、頭囲、胸囲、肥 満度 〔診査所見〕所見、身体発育、精神発達、形態、 皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所 見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その他 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月 〔歯科所見〕口腔内の清掃状況、萌出歯数、処 置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う 蝕の型、不正咬合、口腔軟組織疾患、その他の 異常	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記録項目 の追加であるため。
令和2年5月1日	【P.16】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【3歳児(健診)健診】	〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、二語文、 会話、概念理解、体重、身長、頭囲、肥満度 〔診査所見〕所見、身体発育、精神発達、形態、 皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所 見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その 他、尿検査(蛋白)、尿検査(糖)、再検査(蛋 白)、再検査(糖) 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票、目に関するアンケート、耳に関するアン ケート 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月 〔歯科所見〕口腔内の清掃状況、萌出歯数、処 置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う 蝕の型、不正咬合、指しゃぶり、口腔軟組織疾 患、その他の異常 〔判定〕判定	〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔基本項目〕実施区、健診実施場所、No 〔現症・主訴〕現在かかっている病気、二語文、 会話、概念理解、体重、身長、頭囲、肥満度 〔診査所見〕所見、身体発育、精神発達、形態、 皮膚、呼吸器、心音、腹部、四肢、神経学的所 見、視聴覚、染色体、先天性代謝異常、その 他、尿検査(蛋白)、尿検査(糖)、再検査(蛋 白)、再検査(糖) 〔判定〕問題となる所見、アレルギーに関する質 問票、目に関するアンケート、耳に関するアン ケート 〔指導〕指導、要医療の場合、他機関紹介、既 医療、要経過観察 〔管理〕管理、第1管理項目、第2管理項目、第3 管理項目、再掲①、再掲②、追跡方法、追跡年 月 〔歯科所見〕口腔内の清掃状況、萌出歯数、処 置歯、未処置歯、サホライド歯、喪失歯、計、う 蝕の型、不正咬合、指しゃぶり、口腔軟組織疾 患、その他の異常 〔判定〕判定	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記録項目 の追加であるため。

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5月1日	【P.16】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【妊婦健診】	【妊婦健診】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、尿(蛋白)、尿(糖)、血色素、血圧、初回血液検査、超音波検査、血糖検査・HTLV-1抗体検査、GBS・性器クラミジア検査、B群溶血性レンサ球菌検査、診査所見、保健所への指示事項、取込エラー更正	【妊婦健診】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、尿(蛋白)、尿(糖)、血色素、血圧、初回血液検査、超音波検査、血糖検査・HTLV-1抗体検査、GBS・性器クラミジア検査、B群溶血性レンサ球菌検査、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー更正	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.16】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【【特例分】超音波検査】	【【特例分】超音波検査】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、超音波検査、診査所見、保健所への指示事項	【【特例分】超音波検査】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、超音波検査、診査所見、保健センターへの指示事項	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.16】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【【特例分】GBS・性器クラミジア】	【特例分】GBS・性器クラミジア対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、GBS・性器クラミジア検査、診査所見、保健所への指示事項	【特例分】GBS・性器クラミジア対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、GBS・性器クラミジア検査、診査所見、保健センターへの指示事項	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.17】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【【特例分】HTLV1】	【【特例分】HTLV1】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、診査所見、保健所への指示事項	【【特例分】HTLV1】対象:妊婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、年齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求連番、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、分娩予定日、妊娠週数、診査所見、保健センターへの指示事項	事後	重要な変更にあたらない。 理由:組織の名称変更であるため。
令和2年5月1日	【P.17】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【産婦健診】	記載なし	【産婦健診】対象:産婦 〔共通情報〕所管区、診査年月日、月齢 〔登録内容〕母子手帳番号、画像ファイル名、画像ファイル番号、請求年月、償還払い、委託診査費、医療機関、出産日、出産回数、産後日数、尿(たん白)、尿(糖)、乳房の状態、子宮復古、血圧、EPDS、再掲、悪露、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー更正	事後	重要な変更にあたらない。 理由:業務の開始に伴う項目の追加であるため。
令和2年5月1日	【P.17】(別添2)特定個人情報 ファイル記録項目 【新生児聴覚検査】	記載なし	【新生児聴覚検査】対象:乳児 〔共通情報〕所管区、審査年月日、月齢 〔登録内容〕母子手帳番号、請求年月、請求連番、償還払い、委託診査費、医療機関、検査方法(初回)、検査結果(初回)、検査方法(再検査)、検査結果(再検査)、検査結果(精密検査)、診査所見、保健センターへの指示事項、取込エラー訂正	事後	重要な変更にあたらない。 理由:業務の開始に伴う項目の追加であるため。

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5月1日	【P.19】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>3. 特定個人情報の使用>リスク2>ユーザー認証の管理>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とパスワード又は生体認証による認証を実施する。 <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。	<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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：認証方法の厳格化により明らかにリスクを軽減させるため。
令和2年5月1日	【P.19】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>3. 特定個人情報の使用>リスク2>特定個人情報の使用の記録>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。 ②情報照会・提供記録は7年間保管する。	<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、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。 理由：実施内容を詳細に記載する変更のため。

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5月1日	【P.20】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>3. 特定個人情報の使用>リスク4>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> 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。	<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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：実施内容を詳細に記載する変更のため。
令和2年5月1日	【P.21】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>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託>特定個人情報ファイルの取扱いの記録>具体的な方法>特定個人情報の消去ルール>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システムの操作について、ログイン時より全ての閲覧／更新操作を、操作ログに取得して保管している。 <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、アクセスログを記録している。 ②システムの操作ログ、アクセスログを3年間保存する。 <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に定めるとともに、その遵守状況の報告を求め、必要があると認める時は実地確認調査を実施する。	<福祉総合情報システムにおける措置> ①システムの操作について、ログイン時より全ての閲覧／更新操作を、操作ログに取得して保管している。 <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、アクセスログを記録している。 ②システムの操作ログ、アクセスログを5年間保存する。 <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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：ログ保存期間の延長のため。

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5月1日	【P.28】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.特定個人情報の保管・消去＞リスク1＞⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか＞その内容	<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。 <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。 <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。 <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。	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。 理由：期間経過に伴う記載内容の変更のため。
令和2年5月1日	【P.28】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.特定個人情報の保管・消去＞リスク1＞⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか＞再発防止策の内容	<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。 <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。	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。 理由：期間経過に伴う記載内容の変更のため。

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5月1日	【P.29】Ⅳその他のリスク対策 ＞1.監査＞①自己点検＞具体的なチェック方法	＜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、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＞ ①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。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①定期的に自己点検を実施する。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：実施内容の詳細な記載への変更のため。
令和2年5月1日	【P.29】Ⅳその他のリスク対策 ＞1.監査＞②監査＞具体的な内容	＜福祉総合情報システムにおける措置＞ ①評価書に記載した通りに運用がなされているかどうか、監査を少なくとも年1回実施する。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①情報連携基盤システムについて、監査を行う。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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運用規則等に基づき、福祉総合情報システムにおける特定個人情報の管理状況について、監査を定期的実施する。 ②①の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：実施内容の詳細な記載への変更のため。

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5月1日	【P.29】Ⅳその他のリスク対策 ＞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＞ ①職員に対して、個人情報保護に関する研修を行う。 ＜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委託業者に対して、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。＜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。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ＜事務における措置＞ ①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年ごとを実施する。 ＜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委託業者に対して、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。 ＜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。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜違反行為を行った場合場合の措置＞ 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。 理由：実施内容の詳細な記載 への変更のため。
	【P.3】Ⅰ基本情報＞2.特定個人 情報を取り扱う事務において 使用するシステム＞システム 1＞③他のシステムとの接続	(略) [] その他()	(略) [○] その他(申請管理システム)	事前	重要な変更にあたらない。 理由：電子申請利用に伴う記 載の追加

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
	【P.4】I 基本情報＞2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム＞システム2＞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)	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)	事後	重要な変更にはあたらない (より詳細な記述へ変更)
	【P.4】I 基本情報＞2. 特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム＞システム2＞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) 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。 (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。 (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。 (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。	(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。	事前	重要な変更にはあたらない。 理由：記載の追加

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
	【P.4】I 基本情報＞2.特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム＞システム2＞②システムの機能	(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。 (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、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。	(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、稼働状態の通知、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。	事後	重要な変更にはあたらない (既に実施している内容について、より詳細な記述へ変更)
	【P.4】I 基本情報＞2.特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム＞システム2＞③他のシステムとの接続	[○]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)	[○]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(サービス検索機能))	事後	重要な変更にはあたらない (既に実施している内容について、より詳細な記述へ変更)
	【P.6】I 基本情報＞2.特定個人情報を取り扱う事務において使用するシステム＞システム5	(住民記録システムの記載を全て削除)	(すべて新規追加)	事前	重要な変更にあたらない。 理由:住民記録システムを利用していなかったため、当該記載を削除し、電子申請システムの利用に伴う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の追加

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
	【P.7】Ⅰ 基本情報＞5.個人番号の利用＞法令上の根拠	別表第1 49項 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第40条第1項～第8項及び第11項 別表第1 94項 番号法第9条第2項 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に基づく個人番号の利用に関する条例(案)	・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5月31日法律第27号。以下「番号利用法」という。)第9条第1項及、同法別表70の項 ・番号利用法第9条第2項 ・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)第40条 ・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	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由:法改正に伴う記載の修正
	【P.7】Ⅰ 基本情報＞6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携＞②法令上の根拠	(別表第二における情報照会の根拠) 別表第2 116項 (別表第二における情報提供の根拠) 別表第2 56の2項及び69の2項 別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第30条第8号及び第38条の3	<情報照会> ・番号利用法第19条第8号 ・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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「番号利用法情報提供省令」という。)第2条の表95の項及び155の項 <情報提供> ・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法情報提供省令第2条の表48の項、71の項、80の項、95の項及び112の項	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由:法改正に伴う記載の修正
	【P.8】(別添1)事務内容	—	図面の修正 ・電子申請システムによる届出についての記載を追加 ・⑦乳幼児健康診査について「特定個人情報の流れ」から「それ以外の情報」に修正 ・住民基本台帳ネットワークシステムを経由していないため、該当部分を削除	事前	重要な変更にあたらぬ
	【P.8】(別添1)事務内容	① 妊娠届出を保健センター窓口において受け付ける。 略	① 妊娠届出を保健センター窓口または電子申請システムにおいて受け付ける。 略	事前	重要な変更にあたらぬ
	【P.9】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞2.基本情報＞⑥事務担当部署	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、総務局行政改革推進部情報化推進課	子ども青少年局子育て支援部子育て支援課、総務局DX推進部デジタル改革推進課	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由:組織の名称変更であるため。
	【P.10】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞3.基本情報＞②入手方法	[○]その他(住民基本台帳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)	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由:組織の名称変更であるため。

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
	【P.10】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞3.特定個人情報の入手・使用＞①入手元	略 〔〇〕評価実施機関内の部署 スポーツ市民局地域振興部住民課(既存住民基本台帳システム)、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画室、子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画室 略	略 〔〇〕評価実施機関内の部署 スポーツ市民局地域振興部住民課、財政局税務部市民税課、健康福祉局生活福祉部保護課、子ども青少年局子育て支援部子ども福祉課、子ども青少年局保育部保育企画課、子ども青少年局子ども未来企画部子ども未来企画課 略	事後	重要な変更にあたらない。 理由:法改正に伴う入手元組織の変更(組織の名称変更については、重要な変更にあたらない)
	【P.10】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞3.特定個人情報の入手・使用＞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。 ＜母子保健＞ ①対象者の管理 各種届出、教室、健診等の対象者であるかを特定し、適正な事業の運営を図る。 ②各種事業の結果管理 各種届出、教室、健診等の結果を管理し、適正な事業の運営を図り、必要な保健指導等につなげる。 ③受診勧奨事務 母子保健の向上を図るため、各種健診の情報を個別勧奨を通じてお知らせする。	＜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。 ＜事務における使用方法＞ ①対象者の管理 各種届出、教室、健診等の対象者であるかを特定し、適正な事業の運営を図る。 ②各種事業の結果管理 各種届出、教室、健診等の結果を管理し、適正な事業の運営を図り、必要な保健指導等につなげる。 ③受診勧奨事務 母子保健の向上を図るため、各種健診の情報を個別勧奨を通じてお知らせする。	事前	重要な変更にあたる。 理由:実施内容の詳細な記載への変更
	【P.11】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託＞委託事項1＞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	特定個人情報ファイルの全体	事後	重要な変更にあたらない。 理由:誤記の修正
	【P.11】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託＞委託事項1＞②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲＞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提供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。	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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由:記載内容の修正

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
	【P.11】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託＞委託事項2＞②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲＞その妥当性	システムの運用保守、安定稼働の為に専門性が求められるため	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	事後	重要な変更にあたらない。 理由：記載内容の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(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 (1件)	[○]提供を行っている (5件) [○]移転を行っている (1件)	事後	重要な変更にあたらない。 理由：誤記の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先1	市町村長	番号利用法情報提供省令第2条の表に定める情報照会者	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先1＞①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2 56の2	番号利用法第19条第8号	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先1＞②提供先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成	番号利用法情報提供省令第2条の表の第2欄に記載の事務で使用	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先1＞③提供する情報	被災者に係る母子保健法第十五条の妊娠の届出に関する情報	番号利用法情報提供省令第2条の表の第4欄に記載の情報(母子保健法による妊娠の届出に関する情報及び健康診査に関する情報)	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先2	市町村長	削除	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先2＞①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2 69の2	削除	事後	重要な変更にあたらない。 理由：法改正に伴う記載の修正

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
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先2>②提供先における用途	母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊産婦の訪問指導、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務	削除	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 法改正に伴う記載の修正
	【P.13】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>提供先2>③提供する情報	乳幼児健康診査に関する情報	削除	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 法改正に伴う記載の修正
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1	(なし)	区役所保健福祉センター福祉部民生子ども課、支所区民福祉課、子ども青少年局保育部保育企画課	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>①法令上の根拠	(なし)	①子ども・子育て支援法第16条	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>②移転先における用途	(なし)	保育所等の利用に関する教育・保育給付にかかる認定および保育事業等の利用にかかる調整業務	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>③移転する情報	(なし)	妊娠届出情報	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>④移転する情報の対象となる本人の数	(なし)	1万人以上10万人未満	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(なし)	妊娠届出を提出した者	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>⑥移転方法	(なし)	[○] 庁内連携システム	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載漏れの追加

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
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)>移転先1>⑦時期・頻度	(なし)	確認が必要となる都度	事後	重要な変更にあたらない。 理由:記載漏れの追加
	【P.15】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去>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、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、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、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。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。	＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行について記載修正
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去>①保管場所	(なし)	＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行及び電子申請システムの利用について記載

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
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去＞②保管期間＞期間	5年	10年以上20年未満	事後	重要な変更にあたらない。 理由：誤記の修正
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去＞②保管期間＞その妥当性	名古屋情報あんしん条例施行規程第7条第2項に基づき定められた、母子保健事業関連の行政文書の保存期間が5年間であるため。 ただし、(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づ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。	一人の母親に対し、年齢の離れた複数の子どもを紐づけて一体的に管理することができるようにするため、子どもが20歳に到達するまでとする。 ただし、(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づ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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：誤記の修正
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去＞③消去方法	＜福祉総合情報システムにおける措置＞ ①保管期間を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。 ＜情報連携基盤システムにおける措置＞ ①保管期間を過ぎた特定個人情報は定期的に削除する。 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せないよう、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せないよう、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。	＜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づ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せないよう、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せないよう、物理的破壊により完全に消去する。	事前	重要な変更にあたる。 理由：ガバメントクラウドへの移行について記載修正

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
	【P.14】Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要＞6.特定個人情報の保管・消去＞③消去方法	(なし)	＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行について記載
	【P.16】(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目	【宛名情報】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、アクセスログ略	【宛名情報】個人番号、個人番号対応符号、団体内統合宛名番号、住登外者宛名番号、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、アクセスログ略	事後	重要な変更にあたらない

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
	【P.18】(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	略	略 【産後ケア】 〔申請内容〕申請番号、申請区分、申請年月日、履歴番号、所管区、決定年月日、電話番号 〔決定管理〕利用事業者名、利用サービス、当初利用期間開始、当初利用期間終了、追加利用期間開始、追加利用期間終了、階層区分、計算、一日あたり利用者負担額(宿泊型)、一日あたり利用者負担額(通所型)、一日あたり利用者負担額(訪問型)、利用日数(宿泊型)、利用日数(通所型)、利用日数(訪問型)、追加利用日数(宿泊型)、追加利用日数(通所型)、追加利用日数(訪問型) 〔履歴管理〕 利用年月、利用事業所名、利用サービス、当初利用期間開始、当初利用期間終了、追加利用期間開始、追加利用期間終了、利用日数(宿泊型)、利用日数(通所型)、利用日数(訪問型)、利用者負担額、委託料、追加利用日数(宿泊型)、追加利用日数(通所型)、追加利用日数(訪問型)、追加利用者負担額、追加委託料	事後	重要な変更にあたらぬ。 理由：法改正に伴う記録項目の追加であるため。
	【P.19】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>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	<事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において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の防止に努める。	<事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において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の防止に努める。 <電子申請システムにおける措置> 手続きごとに必要な申請項目を設定する。	事前	重要な変更にあたる。 理由：電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.19】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>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>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	<事務における措置> ①妊娠届出書等に記載された情報以外は入力できないように入力項目を制限している。 ②不必要な書類は受け取らないようにする。不必要な書類を提出された場合は返還する。	<事務における措置> ①妊娠届出書等に記載された情報以外は入力できないように入力項目を制限している。 ②不必要な書類は受け取らないようにする。不必要な書類を提出された場合は返還する。 <電子申請システムにおける措置> 手続きごとに必要な申請項目を設定する。	事前	重要な変更にあたる。 理由：電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.19】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>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	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出書については、根拠法令や利用目的が明示された書面様式とするため、申請者本人は、個人番号の記載が必要であると認識した上で、届出を行うこととなる。	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出書については、根拠法令や利用目的が明示された書面様式とするため、申請者本人は、個人番号の記載が必要であると認識した上で、届出を行うこととなる。 <電子申請システムにおける措置> 手続きごとに必要な申請項目を設定する。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.19】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>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	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行う。 ②届出項目の登録・訂正・削除等につき、2重チェックを行う。	<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ため、本人確認は行わない。 <事務における措置> ①妊娠届出等の窓口において届出内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行う。 ②届出項目の登録・訂正・削除等につき、2重チェックを行う。 <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、手続きの特性に応じた手法で本人確認を実施する。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.19】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>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3:入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク>特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<情報連携基盤システム・中間サーバーにおける措置> 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> ①職員にて収集した情報に基づき、適宜、職権で修正することで、正確性を確保する。	<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。 <事務における措置> ①職員にて収集した情報に基づき、適宜、職権で修正することで、正確性を確保する。 <電子申請システムにおける措置> ①手続き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	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.20】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>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	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出書等の紙媒体については、定められた保管場所で施錠管理を行う。	<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。 <事務における措置> ①妊娠届出書等の紙媒体については、定められた保管場所で施錠管理を行う。 <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	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.20】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>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>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。	<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、手続きごとにアクセス制御している。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.20】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>3.特定個人情報の使用>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>ユーザー認証の管理>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。	<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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.20】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>3.特定個人情報の使用>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>アクセス権限の発行・失効の管理>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。	<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。 <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	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.21】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>3.特定個人情報の使用>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>アクセス権限の管理>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> 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。	<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> 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づけの解除を行う	事前	重要な変更にあたる。 理由: 電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.21】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>3.特定個人情報の使用>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>特定個人情報の使用の記録>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、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。))。	<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。	事前	重要な変更にあたる。 理由: 電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.21】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>3.特定個人情報の使用>リスク3:従業者が事務外で利用するリスク>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、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。 <事務における措置> ①事務外での利用禁止を当該事務における研修等により周知する。	<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。 <事務における措置> ①事務外での利用禁止を当該事務における研修等により周知する。 <電子申請システムにおける措置> ①システムの操作ログ、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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加

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
	【P.21】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>3.特定個人情報の使用>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。	<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> 職員ごとにアクセス権限を持つ手続を設定する。	事前	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う特定個人情報ファイルを取り扱う記載の追加
	【P.22】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>4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託>情報保護管理体制の確認	<情報連携基盤システム、情報連携基盤システムにおける措置> ①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。	<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。	事後	重要な変更にあたる。 理由:誤記の修正
	【P.22】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>4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託>特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<福祉総合情報システムにおける措置> ①システムの操作について、ログイン時より全ての閲覧／更新操作を、操作ログに取得して保管している。 <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、アクセスログを記録している。 ②システムの操作ログ、アクセスログを5年間保存する。	<福祉総合情報システムにおける措置> ①システムの操作について、ログイン時より全ての閲覧／更新操作を、操作ログに取得して保管している。 <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、アクセスログを記録する。 ②システムの操作ログ、アクセスログを7年間保存する。	事前	重要な変更にあたらない。 理由:記載内容の修正(リスクを軽減させる変更)

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
	【P.24】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>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。)>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	(なし)	記録を残している	事前	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>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>具体的な方法	(なし)	<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。	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>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・移転に関するルール	(なし)	定めている	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>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・移転に関するルール>ルール内容及びルール遵守の確認方法	(なし)	<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	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加

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
	【P.24】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>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。)>リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク>リスクへの対策は十分か	(なし)	十分である	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>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	(なし)	<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。	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>リスク2:不適切な方法で提供・移転が行われるリスク>リスクへの対策は十分か	(なし)	十分である	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加
	【P.24】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>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。)>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	(なし)	<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、許可のある場合にのみ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。	事後	重要な変更にあたる。 理由:記載漏れの追加

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
	【P.24】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>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。)>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>リスクへの対策は十分か	(なし)	十分である	事後	重要な変更にあたる。 理由: 記載漏れの追加
	【P.25】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>6.情報提供ネットワークシステムとの接続>リスク1: 目的外の入手が行われるリスク>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合リスト(※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)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。	<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合リスト(※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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 番号法の改正に伴う修正
	【P.25】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>6.情報提供ネットワークシステムとの接続>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、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。 略	<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。 略	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載内容の修正

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
	【P.25】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>6.情報提供ネットワークシステムとの接続>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、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> ①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。 理由: 記載内容の修正
	【P.26】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>6.情報提供ネットワークシステムとの接続>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	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 略	<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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、生活また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が不正に提供されるリスクに対応している。 略	事後	重要な変更にあたらない。 理由: 記載内容の修正

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
	【P.28】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.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＞⑤物理的対策＞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、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、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、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される。	＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行について記載
	【P.28】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.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＞⑤物理的対策＞具体的な対策の内容	＜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。	＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行について記載

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
	【P.28】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.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＞⑤物理的対策＞具体的な対策の内容	(なし)	＜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。	事後	重要な変更にあたらなない。 理由:電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.29】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.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＞⑥技術的対策＞具体的な対策の内容	略	略 ＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行について記載

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
	【P.29】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.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>⑥技術的対策>具体的な対策の内容	(なし)	<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	重要な変更にあたる。 理由:電子申請システムの利用に伴う記載の追加
	【P.29】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.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>⑨過去3年以内に、評価実施機関において個人情報に関する重大事故が発生したか>その内容	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。	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。	事前	重要な変更にあたらない 理由:期間経過に伴う記載内容の整理
	【P.29】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.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>⑨過去3年以内に、評価実施機関において個人情報に関する重大事故が発生したか>再発防止の内容	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。	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。	事前	重要な変更にあたらない 理由:期間経過に伴う記載内容の整理
	【P.29】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.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>⑩死者の個人番号>具体的な保管方法	<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。	<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。	事前	重要な変更にあたらない。 理由:福祉総合情報システムにおける記述を追加

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
	【P.30】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.特定個人情報の保管・消去＞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＞ ①申告や健診等で把握した項目について、随時更新を行う。	＜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＞ ①申告や健診等で把握した項目について、随時更新を行う。 ＜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	重要な変更にあたらない。 理由: 電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.30】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.特定個人情報の保管・消去>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>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に削除する。	<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。	事前	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行及び電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.31】Ⅳその他のリスク対策 ＞1.監査＞①自己点検＞具体的なチェック方法	＜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。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 ＜事務における措置＞ ①定期的に自己点検を実施する。 ＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由：ガバメントクラウドへの移行及び電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.31】Ⅳその他のリスク対策 ＞1.監査＞②監査＞具体的な チェック方法	＜福祉総合情報システムにおける措置＞ ①運用規則等に基づき、福祉総合情報システムにおける特定個人情報の管理状況について監査を定期的実施する。 ②①の実施結果に応じて必要な改善措置を講じる。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜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。	事前	重要な変更にあたる。 理由：ガバメントクラウドへの移行及び電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.32】Ⅳその他のリスク対策 ＞2.従業者に対する教育・啓発＞従業者に対する教育・啓発＞具体的な方法	略 ＜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委託業者に対して、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。 ＜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。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜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。	略 ＜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委託業者に対して、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。 ＜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。 ＜事務における措置＞ ①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。 ＜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	重要な変更にあたる。 理由:ガバメントクラウドへの移行及び電子申請システムの利用に伴う記載の追加

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
	【P.32】Ⅳその他のリスク対策 ＞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。	＜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。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。	事前	重要な変更にあたる。 理由：ガバメントクラウドへの移行について記載
	【P.33】Ⅴ開示請求、問い合わせ＞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	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	事後	重要な変更にあたらない。 理由：組織の名称変更であるため。
	【P.33】Ⅴ開示請求、問い合わせ＞1.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求＞②請求方法	名古屋市個人情報保護条例第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。	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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：記載内容の修正
	【P.33】Ⅴ開示請求、問い合わせ＞1.特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求＞②請求方法＞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。	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。	事後	重要な変更にあたらない。 理由：記載内容の修正