

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
9	児童手当等に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

さいたま市は、児童手当等に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

児童手当等に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

さいたま市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年2月20日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	児童手当等に関する事務
②事務の内容 ※	<p>【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。</p> <p>(1) 児童手当及び特例給付の申請の受理 中学校修了前の児童を養育している方からの児童手当・特例給付の申請を受理する。</p> <p>(2) 児童手当及び特例給付の申請に基づく審査 申請に基づき、対象児童に対する監護・生計同一の有無、受給者及び配偶者の所得等を審査のうえ、児童手当または特例給付の支給・不支給の決定をする。</p> <p>(3) 児童手当及び特例給付の支給 支給決定の処分に基づき、児童手当又は特例給付を支給する。</p> <p>(4) 現況届の提出に基づく年度更新 6月に提出される児童手当及び特例給付現況届の届出(届出が必要な一部の受給者分のみ)に基づき、児童手当及び特例給付の年度更新を行う。</p> <p>なお、児童手当の認定請求等の受付については、窓口・郵送での書類の受付のほか、マイナポータルの「サービス検索・電子申請機能」(埼玉県市町村電子申請サービスを経由してぴったりサービス申請APIにより連携する場合を含む。)及び申請データの取り込み等を行う「申請管理システム」を利用したオンラインでの受付も実施する。</p> <p>【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年3月31日終了)】</p> <p>【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和4年5月31日終了)】</p> <p>【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)。 なお、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和4年デジタル庁告示第2号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

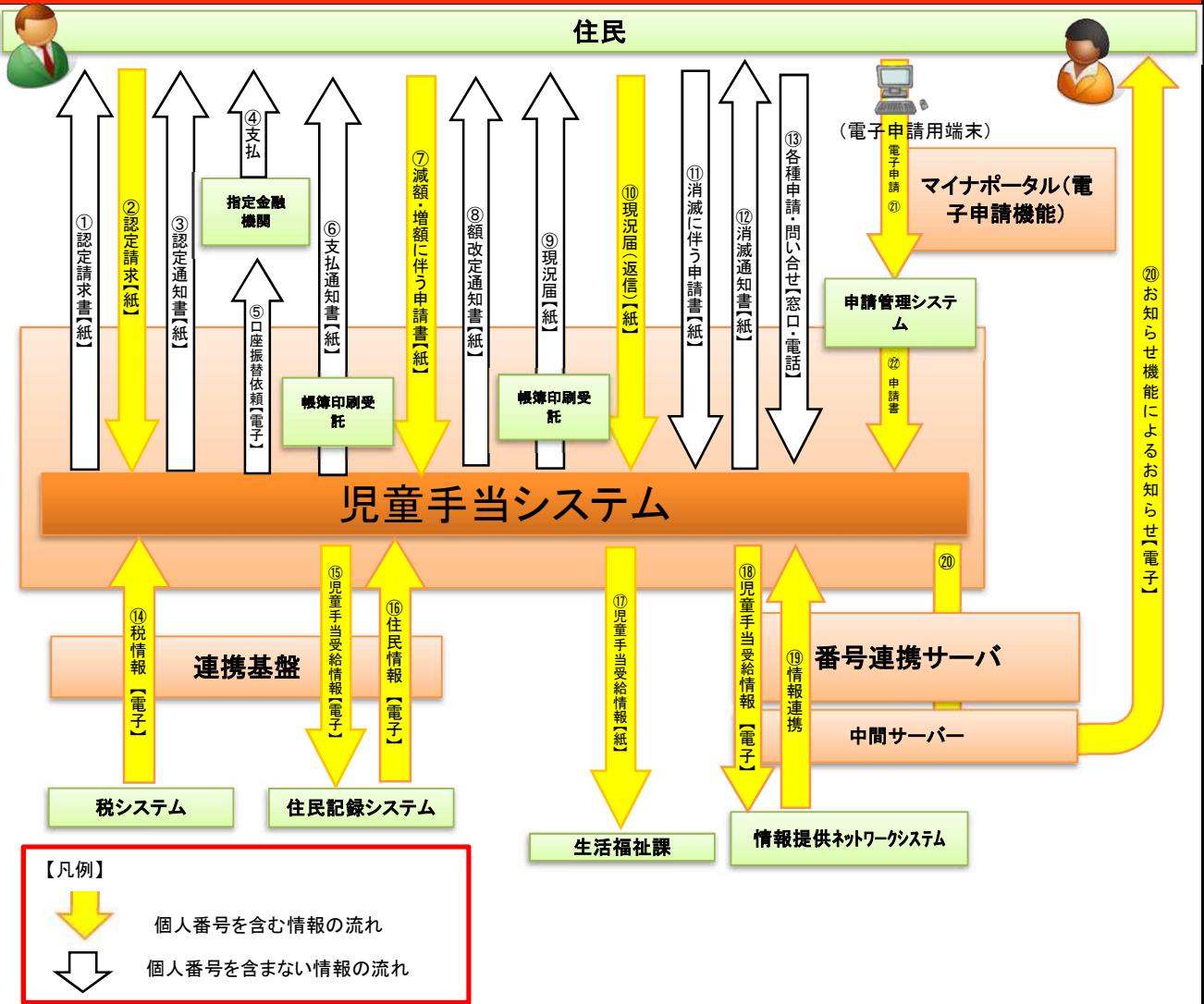
システム3	
①システムの名称	総合宛名システム
②システムの機能	<p>総合宛名システムは、住登者及び住登外者データの取込処理と各業務システムへのデータ提供を基本機能とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携データ取込機能 <ul style="list-style-type: none"> ・住記システムから、住登者データの取込を行う。 ・住記システム以外の各業務システムから住登外者データの取込を行う。 ・データ提供機能 <ul style="list-style-type: none"> ・各業務システムに対し、宛名データ及び共通マスターデータを日次又は随時にて、差分/全件データ提供する。
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 [O] 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 [O] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [O] 税務システム</p> <p>[O] その他 （ 総合宛名システムを利用する全てのシステム ）</p>
システム4	
①システムの名称	番号連携サーバ(団体内統合宛名システム)
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ① 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外者データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名データベースに反映を行う。 ② 統合宛名番号の付番機能: 個人番号が新規入力されたタイミングで、統合宛名番号の付番を行う。 ③ 符号要求機能: 個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、中間サーバに情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。中間サーバから返却された処理通番は住基グループウェアへ送信する。 ④ 情報提供機能: 各業務で管理している別表2の提供業務情報を受領し、中間サーバへの情報提供を行う。 ⑤ 情報照会機能: 中間サーバへ他団体への情報照会を要求し、返却された照会結果を画面表示又は、各業務システムにファイル転送を行う。 ⑥ お知らせ機能: 各業務で管理するお知らせ送付先情報を受領し、お知らせする内容とともに中間サーバへ送信する。中間サーバよりお知らせ情報の開封状況・回答結果を受信する。指定したお知らせ情報の取消要求を中間サーバへ送信する。
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 [O] 庁内連携システム</p> <p>[O] 住民基本台帳ネットワークシステム [O] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [O] 税務システム</p> <p>[O] その他 （ 番号連携サーバを利用する全てのシステム ）</p>

システム5	
①システムの名称	連携基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	① Web 連携機能(同期連携/非同期連携) : SOAP/Web サービスを用いてデータ連携を行う。 ② ファイル連携機能(送受信/通知) : FTPによりファイル送受信を行う。 ③ データベース連携機能 : JDBC/ODBCにより共通データベースへ、データを書込・取得する。 ④ 日本語資源管理 : 外字を管理・配信する。 ⑤ 印刷基盤 ⑥ 共通認証基盤 ⑦ ファイルサーバ
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (連携基盤システムを経由して庁内連携する全てのシステム)
システム6～10	
システム6	
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	1 本人確認情報検索 住民基本台帳ネットワークシステムコミュニケーションサーバ(CS)端末において入力された個人番号又は4情報(氏名・住所・性別・生年月日)の組み合わせをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ)
システム7	
①システムの名称	埼玉県市町村電子申請サービス
②システムの機能	①申請受付機能(市民向け):児童手当の認定請求等をインターネットを経由してオンラインで受け付ける。 ②申請状態確認機能(市民向け):認定請求等の処理状況を確認する。 ③申請確認機能(行政向け):認定請求等の確認を行う。 ④結果通知機能(行政向け):認定請求等の受理や記載不備の訂正指示の通知等を行う。
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能)

システム8	
①システムの名称	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	<p>【市民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</p> <p>【地方公共団体向け機能】市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (埼玉県市町村電子申請サービス、申請管理システム)</p>
システム9	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	<p>①シリアル番号の紐付情報管理: 既存住基システムより必要に応じて、適宜、番号紐付情報の差分データを受領し、申請管理システムが持つ番号紐付情報を更新する。</p> <p>②申請データの取り込み: サービス検索・電子申請機能から申請データを庁内の申請管理システムに取込む。</p> <p>③申請データのデータベース格納: 申請データを申請管理システムDBに格納する。</p> <p>④シリアル番号による申請者特定: 電子署名を付して送信された申請データの申請者を特定するため、既存住基システムからシリアル番号を宛名番号へ変換する。</p> <p>⑤申請内容照会とステータス管理: 申請内容の確認や審査を行う。</p> <p>⑥基幹システムとの申請データ連携: 申請データを基幹システムへデータ連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (サービス検索・電子申請機能、住民基本台帳ネットワークシステム、番号連携システム、連携基盤システム)</p>

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	児童手当の受給状況について、中間サーバへアップし、情報提供ネットワークを介して市町村、他機関にて利用される。
②実現が期待されるメリット	(1)事務・手続の簡素化、添付書類の削減による負担軽減 所得税関係の証明書や受給資格証明書等の添付を省略することができる。 (2)行政事務の効率化による公平で正確な児童手当業務の実現 現在、転出等による事務処理を書面で行っているが、システムによる連携が可能となる事で、行政事務の効率化を図ることができる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>【児童手当等に関する事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第1項、別表第一の56の項 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第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「別表第一主務省令」という。)第44条 <p>【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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10条 番号法別表第一の100の項 別表第一主務省令第73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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【児童手当等に関する事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 番号法第19条第8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(以下「別表第二主務省令」という。) <p>(情報照会の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> 別表第二 74の項、75の項 別表第二主務省令 第40条 <p>(情報提供の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> 別表第二 26の項、30の項、87の項 別表第二主務省令 第19条、第44条 <p>【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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10条 番号法第19条第8号及び別表第二 別表第二主務省令 <p>(情報照会の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> 別表第二 121の項 別表第二主務省令 第59条の4 <p>(情報提供は行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	さいたま市子ども未来局子ども育成部子育て支援政策課
②所属長の役職名	子育て支援政策課長
8. 他の評価実施機関	
-	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- (1) 児童手当及び特例給付の申請の受理
 - ① 住民の申出により、認定請求書を渡す。
 - ② 申請者より、認定請求の申請を受理する。
 - ③ 審査の結果、認定通知書を送付する。
 - ⑦ 申請者より、額改定請求の申請を受理する。
 - ⑧ 審査の結果、額改定通知書を送付する。
 - ⑪ 申請者より、消滅の申請を受理する。
 - ⑫ 審査の結果、消滅通知書を送付する。
 - ⑬ 未支払請求や同居父母の認定、口座変更等、各種申請や問合せに応じる。
 - ⑳ 申請者から電子申請機能を通じて提出された申請データを紙に印刷して受理する。
- (2) 児童手当及び特例給付の申請に基づく審査
 - ⑭ 税システムから提供される税情報をもとに、児童手当又は特例給付額を審査する。
 - ⑯ 住民記録システムから提供される住民情報をもとに、児童手当等の受給要件を審査する。
 - ⑲ 情報提供ネットワークシステムから提供される所得等や年金への加入状況をもとに、児童手当等の受給要件を審査する。
- (3) 児童手当及び特例給付の支給
 - ⑤ 指定金融機関宛て、口座振替依頼をする。
 - ④ 児童手当等受給者へ、児童手当又は特例給付を支給する。
 - ⑥ 児童手当等受給者へ、支払通知書を送付する。
- (4) 現況届の提出に基づく年度更新
 - ⑨・⑳ 対象者宛て、現況届を送付する。
 - ⑩・㉑ 受給者より、現況届が提出される。
- (5) 児童手当受給情報の提供
 - ⑮ 住民記録システムへ、児童手当受給者情報を提供する。
 - ⑱ 情報提供ネットワークシステムへ、児童手当受給者情報を提供する。
 - ⑰ 生活福祉課へ、児童手当受給者情報を提供する。

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	
児童手当情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。
その必要性	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務)の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。 対象となる事務は、[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]のとおり。
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 (口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報 本人確認、児童手当・特例給付を適切に支給するために必要。 ・その他識別情報 本人確認、個人番号との紐付に必要。 ・連絡先 児童手当・特例給付の受給者等に問合せを行う場合に必要。 ・地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報 児童手当・特例給付を適切に支給するために必要。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年12月頃
⑥事務担当部署	さいたま市子ども未来局子ども育成部 子育て支援政策課

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（ 区政推進部、市民税課 ） <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等（ 地方公共団体情報システム機構、デジタル庁 ） <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人（ 情報提供ネットワークによる情報照会・提供 ） <input type="checkbox"/> 民間事業者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 埼玉県市町村電子申請サービス、サービス検索・電子申請機能 ）
③入手の時期・頻度	<p>1. 本人又は本人の代理人からの入手 本人等からの届出により、その都度、必要に応じて更新する。</p> <p>2. 評価実施機関内の他部署 住民記録システムで異動が発生したタイミングでデータ連携し入手する。 税情報は異動があったタイミングでデータ連携し入手する。</p> <p>3. 地方公共団体情報システム機構 調査が必要になった都度入手する。</p> <p>4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法等に規定されたもので申請等を受け付けた都度、情報提供ネットワークシステムより入手する。</p>
④入手に係る妥当性	<p>児童手当法に基づく事務であり、対象者への適性な支給を行ううえで、住民に関する情報に変更があった又は新規認定請求があった場合は、住民からの申請等を受け、まず児童手当システムで情報を管理する必要があるため。</p>
⑤本人への明示	<p>1. 本人又は本人の代理人からの入手 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日)」により、児童手当関係書類に個人番号の記載を求める措置が規定されている。</p> <p>2. 評価実施機関内の他部署 番号法第14条において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めることができることから、児童手当事務について、住民記録システム・住民税システムより入手する。</p> <p>3. 地方公共団体情報システム機構 番号法第14条第2項において明記されており、調査が必要になった都度入手する。</p> <p>4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法第19条第8号において明示されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。</p>
⑥使用目的 ※	<p>番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。</p>
変更の妥当性	<p>—</p>

⑦使用の主体	使用部署 ※	子ども未来局子ども育成部子育て支援政策課 各区役所の支援課、支所、市民の窓口							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・申請書等に個人番号の記載を行うため。 ・情報提供ネットワークを経由して、地方税関係情報、住民票関係情報、児童手当情報等の情報照会と情報提供を行うため。 							
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務において、記載された個人番号の真正性の確認のために、個人番号通知カード、又は個人番号カード、もしくは個人番号の記載のある住民票を提示していただくことで、その個人番号と、認定請求書に記載のある個人番号を突合する。 ・住民記録システムからの個人番号の連携は宛名番号により突合する。 ・情報提供ネットワークシステムを経由する情報は、符号と団体内統合宛名で突合する。 							
	情報の統計分析 ※	特定個人情報に関する統計分析については、児童手当事務では実施しない。							
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※	所得額に基づき児童手当の支給額を決定・更正する。							
⑨使用開始日		平成28年1月1日							

委託事項2～5		
委託事項2	データセンターに関する管理業務	
①委託内容	データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[] <input type="checkbox"/> <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 [] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数	[] <input type="checkbox"/> <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	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 (システム機器、ネットワーク機器の設置場所)	
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	
⑥委託先名	AGS株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項3		埼玉県市町村電子申請サービス提供業務
①委託内容		(本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。委託内容の確認は埼玉県において行われている。)
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑤委託先名の確認方法		(本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。委託先名の確認については、埼玉県において行われている。)
⑥委託先名		埼玉県が契約する委託先(株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西)
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない [再委託する]
	⑧再委託の許諾方法	(本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。再委託の許諾については、埼玉県において行われている。)
	⑨再委託事項	(本業務は、埼玉県が委託先業者と契約し、県内市町村は県との協定により共同利用が可能となるというもの。再委託事項の管理については、埼玉県において行われている。)

委託事項4		児童手当システムに関するシステム保守
①委託内容		児童系システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問合せに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、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		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 埼玉支社
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	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項	システム改修作業、システム開発作業、システム保守作業

委託事項5		統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するシステム保守
①委託内容		統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <small><選択肢></small> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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 ※	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、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		<input type="checkbox"/> 10人未満 <small><選択肢></small> 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		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="radio"/> その他 (提供しない)
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 埼玉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項	システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等

委託事項6～10			
委託事項6	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守		
①委託内容	統合基盤システムのハードウェア保守作業 等		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	
	その妥当性	システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を委託の対象にする必要がある	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (提供しない)		
⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。		
⑥委託先名	株式会社日立システムズ		
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7		申請管理システム保守業務
①委託内容		申請管理システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <small><選択肢></small> 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	<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <small><選択肢></small> 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 ※	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)により、児童手当の認定請求等を行う者
	その妥当性	児童手当の認定請求等についてオンラインでの申請管理を実施するため、申請管理システムの運用保守に関しても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		<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <small><選択肢></small> 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		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> その他 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果として公表している。
⑥委託先名		富士通Japan株式会社 埼玉支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <small><選択肢></small> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。
	⑨再委託事項	システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等

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="radio"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (2) 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第26項
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	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(以下「児童手当関係情報」という。)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当において、認定されている受給者とその世帯員。
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	都度
提供先2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第30項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務
③提供する情報	児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当において、認定されている受給者とその世帯員。
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	都度

提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法 別表第二 第87項
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③提供する情報	児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [10万人以上100万人未満]
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当において、認定されている受給者とその世帯員。
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	都度

移転先1	保健福祉局福祉部生活福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第2項、さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項又は第3項	
②移転先における用途	生活保護受給者の適正な受給額を確認するため。	
③移転する情報	児童手当の受給者及び配偶者、対象児童に係る情報、児童手当額。	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者、配偶者、対象児童	
⑥移転方法	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	都度	
移転先2	市民局区政推進部	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11の2号	
②移転先における用途	住民基本台帳法第7条第11の2号に規定する住民基本台帳の記載事項として使用するため。	
③移転する情報	児童手当認定情報	
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	児童手当認定者	
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	日次	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。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。 ・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。 													
②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <table style="margin: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">1) 1年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">2) 1年</td> <td style="padding: 0 10px;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">4) 3年</td> <td style="padding: 0 10px;">5) 4年</td> <td style="padding: 0 10px;">6) 5年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">7) 6年以上10年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">8) 10年以上20年未満</td> <td style="padding: 0 10px;">9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 0 10px;">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[5年]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
その妥当性	<p>平成29年7月19日付け、府子本第586号「市町村における児童手当関係事務処理について」別添の「児童手当市町村事務処理ガイドライン」第32条(帳簿等の保存期間)により、受給者台帳(支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年)と定められている。</p>													
③消去方法	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・基幹系端末及び外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去するとともに、外部記憶媒体については、消去を行った日付けや消去の実施者等を使用管理簿に記載する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>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。</p>													

7. 備考

-

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<宛名>

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

<資格情報>

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

<徴収情報>

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

<支払情報>

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

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、対象者以外の情報入手の防止に努める。</p> <p>・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超える入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能としている。</p> <p>（オンライン申請による入手時）</p> <p>・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。</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>・児童手当・特例給付認定請求書、児童手当・特例給付額改定請求（届）、児童手当・特例給付現況届、未支払児童手当・特例給付請求書、児童手当等の受給資格に係る申立書は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。</p> <p>・入力時の二重チェックを行っている。</p> <p>・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。</p> <p>・他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式としている。</p> <p>（オンライン申請による入手時）</p> <p>・市民がオンライン申請を行う際は、画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。</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></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: 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>・アクセスした際には、アクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。</p> <p>（オンライン申請による入手時）</p> <p>・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において市民に何の手続を探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、市民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口において、対面で本人確認書類(身分証明書等)の提示を受け、本人確認を行う。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施することになる。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(又は通知カードと法令に定められた身分証明書等の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CS端末において本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民がオンライン申請を行う際に、個人番号を入力する時には、チェックデジット等の機能の活用又は個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことなどにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。
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></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 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【紙媒体に対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を記載した紙媒体は定められた保管場所で施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する。 ・窓口で対面にて受取り、事務処理が完了したら、速やかに上記保管場所で管理する運用を徹底する。 ・窓口での書類受付後は、児童手当事務を担当する者のみが書類を取り扱う。 ・本庁、区役所間及び区役所間で書類を回送する場合は、鍵付きのバッグを利用する。また、送達簿を整備し、送付時と受理時に担当者名や送付・受理日を記載し、受け取り漏れを防いでいる。 <p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(MO、CD、DVDなど)を用いた運用することを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業を行うこととする。担当者は電子記憶媒体を使った事務が完了したら、速やかに電子記憶媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 ・電子データによる特定個人情報の入手は、インターネットにつながるネットワークではなく、限定された回線(入手元のみをつないだ専用線で、庁内に閉じたネットワークなど)を用いる。 ・児童手当システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能とさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合基盤システムの総合宛名機能等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。 ・宛名データの業務システムへの提供は、事前に協議し、個人番号を含めた情報提供を行うか否かを決定した上で、データ提供を行う。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超える紐付けは行われないようにしている。
その他の措置の内容	さいたま市で使用している情報検索システム(EUC)用データベースには、個人番号を含むテーブルは作成しない。
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></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 ・申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。また、なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ管理は統合基盤システムの共通認証機能とデータ連携が行われており、統合基盤システムから人事異動情報の連携後、所属に応じたアクセス権限を自動的に設定している。 ・個人毎の詳細なアクセス権限は、職員側で権限変更申請を行い、統合運用管理事業者が変更する。 ・児童手当システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・申請データの取込みを行う申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ①発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報 ・端末やシステムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・端末の利用にあたり、ログインユーザ以外の職員に端末を操作させない。また、他職員がログインしている状態で端末を操作しない運用を行っている。 ・自分のID・パスワードで他人が操作できないよう対策を講じている。(ID・パスワードを他人に教えない、ID・パスワードを付箋紙等に記載して貼らない、他に職員に自分のID・パスワードでログインさせない。) ・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを記録し、定期的にログを解析する仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。 ・申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てることで、アクセスできる職員を限定する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。 ・システム端末からデータ持出しできないよう制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、基幹系端末への保存ができるよう系統的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<ul style="list-style-type: none"> ・端末操作時、離席する際は必ずログアウトする。 ・特定個人情報が記載された紙媒体について、離席時には引出しに入れる等の覗き見を防止している。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	さいたま市情報セキュリティに関する委託管理基準に基づき、情報セキュリティに係る責任体制、情報資産の取扱い部署並びに担当者及び通常時並びに緊急時の連絡体制等の情報セキュリティに関する組織的な体制を書面にて提出させ確認している。 プライバシーマーク付与認定(JIS Q15001)、情報セキュリティマネジメントシステム認定基準 JISQ27001(ISO/IEC27001)、またはISMS/JIS Q 27001の認定を受けていることを委託先選定における評価基準としている。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない	
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に必要な最小限の従業者のみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。 ・委託作業者の名簿を提出させる。 ・業務従事者のみの入退室が可能な独立した区画を用意させる。 	
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	委託先が特定個人情報にアクセスした場合においてもログ管理されている。	
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	(ルールの内容) ・他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等を報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。 ・特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。 (ルール遵守の確認方法) ・委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書を確認する。)。	
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	(ルールの内容) ・委託先へ特定個人情報を提供する際は、ファイル自体に暗号化やパスワード設定を行う。また、委託先へ搬送する場合は、施錠できる搬送容器(鍵付きのカバン等)を使用する。 (ルール遵守の確認方法) ・委託先に提供する際に、日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書を確認する。)。	

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	<p>(ルールの内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者(市)に返し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。 ・特に、住民情報等の重要情報が大量に保存された情報機器を、賃貸借期間の満了又は契約の解除によりリース業者等に返却する時は、機器に付属(内蔵等をいう。)する記憶装置等について、速やかに物理的な破壊又は磁気的な破壊の方法による抹消措置を講じなければならない(契約等により、当該措置を講じることが困難であるときは、データ消去ソフトによりデータ消去を行い、復元不可能な状態にしなければならない。) <p>(ルール遵守の確認方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約の報告条項に基づき、特定個人情報の取扱い(破棄・消去の方法、完了日等)について書面にて報告させる。 ・特に、住民情報等の重要情報が大量に保存された情報機器を、賃貸借期間の満了又は契約の解除によりリース業者等に返却する時は、機器に付属する記憶装置等に係る抹消措置を行う前に、当該措置の実施者、実施手法及び実施時期について、あらかじめ委託者(市)と委託先との間で協議を行い、委託先から書面により報告を受けるとともに、当該措置が確実に履行されたことを確認するため、原則として、市の職員が当該措置の完了まで立ち会いを行う(契約等により市の職員の立ち会いが困難であるときは、委託先からデータ消去証明書を取得する等して、当該措置の確実な履行を担保する。) 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複製し、又は複製してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出してはならない。 ・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。 	
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	<p>委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書等を確認する。)</p> <p>また、再委託先の情報セキュリティの運用状況についても、立入調査を行い、ルールが遵守されているか等の確認を行う(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして再委託先が作成した報告書等を確認する。)</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
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	・他機関へ提供、統合基盤システムへ移転するファイルを記録する仕組みを構築している。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・番号法及び住基法並びにさいたま市個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の利用について、具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを整理し、特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・庁内連携は、庁内ネットワーク経由で行う。 ・他機関への提供は、庁内ネットワーク、中間サーバ経由で行う。	
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	・さいたま市で承認を得た提供・移転のみ実施する。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 相手方(都道府県サーバ)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[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><さいたま市における措置> ・番号連携サーバにおいて、各業務システムから中間サーバあての情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。 ・操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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><さいたま市における措置> ・中間サーバと番号連携サーバ間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <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。</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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><さいたま市における措置> 番号連携サーバにおいて、中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継では、照会結果内容の改変は行わないことにより、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。</p> <p><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、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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><さいたま市における措置> ・中間サーバと番号連携サーバ間の接続は、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)を利用し、また、VPN等の技術を利用し、さいたま市の中間サーバと番号連携サーバ間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・番号連携サーバと業務システム及び端末間の接続は、専用のネットワークを利用し、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・操作端末やシステムによる接続では、認証機能により、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。</p> <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、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</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、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。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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5: 不正な提供が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><さいたま市における措置> ・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバー・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。 ③機微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。 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。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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><さいたま市における措置> ・特定個人情報の提供・移転時には、情報提供の記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <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制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。</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><さいたま市における措置> ・提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報の作成及び誤った相手への提供がされないことをシステム上で担保する。</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。 (※)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制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	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。 ・特定個人情報が記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 ・基幹系端末については、セキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定された媒体以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。 <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・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>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。</p>
⑥技術的対策	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><さいたま市における措置></p> <p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 ・基幹系端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットなどの外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。 <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・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。</p> <p>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。</p> <p>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>

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	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
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	-	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより随時異動データを連携することにより、最新化する、また、住民記録システムとの整合処理を定期的実施する。 ・基幹系端末は、個人番号付電子申請データの一時保管として使用する場合もあるが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・基幹系端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 ・外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・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>[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的なチェック方法	<p><さいたま市における措置> ①所属長は部署の職員に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。 ②守るべき情報資産について、年一回、ライフサイクルごとにリスクを分析し、より有効な対策を検討・実施している。 ③事業者に対し、年に1回又は必要に応じて自主点検を実施させることにより、情報セキュリティ対策の実施状況について確認するとともに、改善に取り組む。</p> <p><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は、定期的な自己点検を実施している。</p>
②監査	<p>[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な内容	<p><さいたま市における措置> ・年1回、組織に対する監査として「情報セキュリティ内部監査」を24課(各局(区)で1課)に実施し、情報システムに対する監査として「情報セキュリティ外部監査」を2システム・1Webサイトに実施している。</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。</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>[特に力を入れて行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
具体的な方法	<p><さいたま市における措置> ①部署の職員、委託先従業員に対して、年1回新しい事務運用、特定個人情報を取り扱うリスクを認識させ、その管理に関する必要な知識等の研修を実施する。 ②所属長に対し、年1回ICT環境の変化や情報セキュリティ事件・事故事例について紹介するとともに、所属長の管理者としての責務について研修を実施する。 ③年1回、各所属により選定されたICTリーダーに対し、e-ラーニングを活用した情報セキュリティ研修を実施する。 ④事業者に対し、市のセキュリティポリシーを遵守するよう、必要な教育・啓発を行う。また、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ⑤児童手当受給者に関する情報を不要に提供しないように、情報の提供依頼があった場合は、提供先の根拠法令等を確認するよう、年1回以上、担当者会議等の機会を利用し周知している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	各区役所 暮らし応援室 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 他
②請求方法	さいたま市個人情報保護条例第13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	さいたま市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方 手数料額: 無料。写しの交付の場合、通常1面10円のコピー料。 法: 納付方法: 来庁の場合は現金、郵送の場合はコピー代と郵送料。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	-
公表場所	-
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	子ども未来局子ども育成部子育て支援政策課 住所：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 電話番号：048-829-1270 FAX番号：048-829-1960
②対応方法	問合わせ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	令和4年11月1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	さいたま市パブリック・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。実施に際しては、市ホームページ等で公開し、広く住民等の意見を聴取する。
②実施日・期間	令和4年11月28日から令和4年12月27日まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし(0件)
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年1月25日
②方法	さいたま市情報公開・個人情報保護審議会において、特定個人情報保護評価書を点検。
③結果	「特定個人情報保護評価書(事務名 児童手当等に関する事務)」について、審議の結果、適当であると認められた。
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4月26日	Ⅱ 特例個人情報ファイルの概要 3特定個人情報の使用・5 特定個人情報の提供・移転	市民局区政推進室	市民局区政推進部	事後	組織改正による変更であり、 重要な変更には該当しない。
平成28年4月26日	Ⅱ 特例個人情報ファイルの概要 5特定個人情報の提供・ 移転	番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める 予定)	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4 条第2項及び第3項	事後	条例制定による変更であり、 重要な変更には該当しない。
平成28年4月26日	Ⅱ 特例個人情報ファイルの概要 5特定個人情報の提供・移 転	番号法第9条第2項に基づく条例(条例を定める 予定)	住民基本台帳法第7条	事後	根拠法令の修正であり、重要 な変更には該当しない。
平成28年4月26日	Ⅱ 特例個人情報ファイルの概要 5特定個人情報の提供・移 転	児童手当の受給資格の継続の判断にて使用	住民基本台帳法第7条の記載事項	事後	根拠法令の修正であり、重要 な変更には該当しない。
平成29年7月1日	I 基本情報 1特定個人情報ファイルを取り 扱う事務 ②事務の内容	-	対象者に対する通知方法:郵送(紙)、 マイナポータルのお知らせ機能(電子) 申請受理方法:窓口持参(紙)、郵送(紙)、 埼玉県市町村電子申請サービス(電子)	事前	
平成29年7月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り 扱う事務において使用する システム システム2 ②システムの機能	-	①お知らせ機能 :お知らせ情報送信、お知らせ情報状況確認、 お知らせ情報取消 ②自己情報提供機能 :自己情報提供状況及び提供内容の確認	事前	
平成29年7月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り 扱う事務において使用する システム システム4 ②システムの機能	-	⑥お知らせ機能:各業務で管理するお知らせ 送付先情報を受領し、お知らせする内容ととも に中間サーバへ送信する。中間サーバよりお 知らせ情報の開封状況・回答結果を受信す る。 指定したお知らせ情報の取消要求を中間サー バへ送信する。	事前	
平成29年7月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り 扱う事務において使用する システム	-	システム7 ①システムの名称 埼玉県市町村電子申請 サービス ②システムの機能・①申請受付機能(市民向 け)、②申請状態確認機能(市民向け)、③申 請審査機能(行政向け)、④結果通知機能(行 政向け) ③他のシステムとの接続 [○]その他(インター ネット(市民向け)、LGWAN(さいたま市向け))	事前	
平成29年6月14日	I 基本情報 5.個人番号の利用	番号法 別表第一 項番56 【主務省令】 児童手当法第十二条第一項(同法附則第二 条第三項において準用する場合を含む。)の未 支払いの児童手当若しくは特例給付の請求の 受理、その請求に係る事実についての審査又 はその請求に対する応答に関する事務	番号法 別表第一 項番56 【主務省令】 ・児童手当法(昭和四十六年法律第七十三 号)第七条第一項(同法第十七条第一項(同 法附則第二条第三項において準用する場合を 含む。)及び同法 附則第二条第三項 において 適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは 第二項 の児童手当若しくは特例給付(同法附 則第二条第一項の給付をいう。次号及び第三 号において同じ。)の受給資格及びその額につ いての認定の請求の受理、その請求に係る事 実についての審査又はその請求に対する応答 に関する事務 ・児童手当法第九条第一項(同法 附則第二 条第三項 において準用する場合を含む。)の 児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求 の受理、その請求に係る事実についての審査 又はその請求に対する応答に関する事務 ・児童手当法第十二条第一項(同法附則第二 条第三項において準用する場合を含む。)の 未支払いの児童手当若しくは特例給付の請求 の受理、その請求に係る事実についての審査 又はその請求に対する応答に関する事務 ・児童手当法第二十六条(同条第二項を除き、 同法附則第二条第三項において準用する場 合を含む。)の届出の受理、その届出に係る事 実についての審査又はその届出に対する応答 に関する事務 ・児童手当法第二十八条(同法 附則第二 条第三項 において準用する場合を含む。)の資 料の提供等の求めに関する事務 ・児童手当法施行規則(昭和四十六年厚生省 令第三十三号)第一条の三の父母指定者の届 出の受理、その届出に係る事実についての審 査又はその届出に対する応答に関する事務	事後	
平成29年6月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概 要 3.特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]本人又は本人の代理人 [○]評価実施機 関内の他部署(区政推進部) []行政機関・ 独立行政法人等() [○](情報提供ネッ トワークシステムによる情報照会・提供) [] 民間事業者() []その他()	[○]本人又は本人の代理人 [○]評価実施機 関内の他部署(区政推進部、市民税課) [○] 行政機関・独立行政法人等(地方公共団体シ ステム機構) [○](情報提供ネットワー クシステムによる情報照会・提供) []民間事業者() [] その他()	事後	

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6月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 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	〔○〕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(埼玉県市町村電子申請サービス)	事後	
平成29年6月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③ 入手の時期・頻度	1. 本人又は本人の代理人からの入手 本人等からの届出により、その都度、必要に応じて更新する。 2. 評価実施機関内の他部署 住民記録システムで異動が発生したタイミングでデータ連携し入手する。 3. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法等に規定されたもので申請等を受け付けた都度、情報提供ネットワークシステムより入手する。	1. 本人又は本人の代理人からの入手 本人等からの届出により、その都度、必要に応じて更新する。 2. 評価実施機関内の他部署 住民記録システムで異動が発生したタイミングでデータ連携し入手する。 3. 地方公共団体情報システム機構 調査が必要になった都度入手する。 4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法等に規定されたもので申請等を受け付けた都度、情報提供ネットワークシステムより入手する。	事後	
平成29年6月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	1. 本人又は本人の代理人からの入手 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日)」により、児童手当関係書類に個人番号の記載を求める措置が規定されている。 2. 評価実施機関内の他部署 番号法第14条において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めることができることから、さいたま市民の個人番号について、住民記録システムより入手可能である。 3. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法第19条第7号において明示されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。	1. 本人又は本人の代理人からの入手 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成25年5月31日)」により、児童手当関係書類に個人番号の記載を求める措置が規定されている。 2. 評価実施機関内の他部署 番号法第14条において、本人又は他の個人番号利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めることができることから、児童手当事務について、住民記録システム・住民税システムより入手する。 3. 地方公共団体情報システム機構 番号法第14条第2項において明記されており、調査が必要になった都度入手する。 4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法第19条第7号において明示されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。	事後	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法 情報の突合	・窓口業務において本人確認書類に通知カード、個人番号カードが使われた際に個人番号で単件検索を行う。	・窓口業務において、記載された個人番号の真正性の確認のために、個人番号通知カード、又は個人番号カード、もしくは個人番号の記載のある住民票を提示していただくことで、その個人番号と、認定請求書に記載のある個人番号を突合する。	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	(4)件	(6)件	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5	-	統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するシステム保守及びハードウェア保守	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ① 委託内容	-	統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 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	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	-	10万人以上100万人未満	事前	
平成29年7月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ② 取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	-	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。 ただし、死亡者は含めない。	事前	

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7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 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・保守作業を実施するために、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。	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ③委託先における取扱者数	-	10人未満	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	-	[○]その他(提供しない)	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑤委託先名の確認方法	-	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	-	富士通株式会社 関東支社	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑦再委託の有無	-	[再委託する]	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑧再委託の許諾方法	-	承諾願、体制図等の提出により審査	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑨再委託事項	-	システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6	-	埼玉県市町村電子申請サービス提供業務	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容	-	埼玉県市町村電子申請サービスの提供を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	-	10万人以上100万人未満	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	-	埼玉県市町村電子申請サービスにより、児童手当の認定請求を行う者、及び児童手当認定者で届出を行う者	事前	

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7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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	-	子育てワンストップサービスを実施するため、電子申請システムを委託の対象にする必要がある。	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先における取扱者数	-	10人以上50人未満	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	-	[○]専用線	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	-	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	-	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑦再委託の有無	-	再委託する	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑧再委託の許諾方法	-	承諾願等の提出により審査	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑨再委託事項	-	様式作成研修及び管理者研修の実施	事前	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	-	電子記憶媒体の施錠できるキャビネットでの保管	事前	
平成29年6月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<さいたま市における措置> 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。	<さいたま市における措置> 電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。	事後	
平成29年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	-	<さいたま市における措置> ・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・電子記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。	事前	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 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	-	・マニュアルやWeb等で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事前	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 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	-	・住民が埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事前	

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7月1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 2. 特定個人情報の入手 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	-	・住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら 操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施していただけるよう措置を講じている。	事前	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が入力された個人番号が不正であるリスク 入手の際の本人確認の措置の内容	-	・住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データをさいたま市が受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	事前	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が入力された個人番号が不正であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	-	・埼玉県市町村電子申請サービスからの申請については、住民が個人番号付電子申請データを送信するため、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データをさいたま市が受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。	事前	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報が入力された個人番号が不正であるリスク 個人番号の正確性確保の措置の内容	-	・埼玉県市町村電子申請サービスへの個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	事前	
平成29年6月14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 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報が入力された個人番号が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	・児童手当システム使用時は操作者の認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。	・児童手当システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。	事後	
平成29年7月1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 2. 特定個人情報の入手 リスク4: 入手の際に特定個人情報が入力された個人番号が漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	-	・埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。	事前	
平成29年6月14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 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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・ユーザIDとパスワードによる認証を行っている。	・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。	事後	
平成29年7月1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 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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	-	・なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。	事前	

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7月1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 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 アクセス権限の発効・執行の管理 具体的な管理方法		<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県市町村電子申請サービスのアクセス権限の発効、失効については以下の管理を行う。 ①発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 ・定期的または異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 	事前	
平成29年7月1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 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		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 	事前	
平成29年6月14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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。(永年保管) ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報(永年保管) 	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報 	事後	
平成29年6月14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 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 その他の措置の内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 	事後	
平成29年7月1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 3. 特定個人情報の使用 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		<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県市町村電子申請サービスへアクセスできる端末を制限する。 ・電子記憶媒体に埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に児童手当事務責任者の承認を得たうえで複製する。なお、電子記憶媒体は本業務に限定された媒体の実を使用し、電子記憶媒体内のデータは暗号化する。 	事前	
平成29年7月1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 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		<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存等ができるようシステム的に制御する。 ・電子記憶媒体に埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に管理者の承認を得たうえで複製する。なお、媒体内のデータは暗号化する。 	事前	
平成29年7月1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 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		<ul style="list-style-type: none"> ・システム端末からデータ持出しできないよう制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。 	事前	
平成29年7月1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 6. 情報提供根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	(※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。	(※2) 番号法別表第2及び第19条第8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。	事前	

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6月14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 6. 情報提供根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。	<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、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。	事後	
平成29年6月14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 6. 情報提供根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入力さ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、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、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。	事後	
平成29年7月1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. 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	-	・LGWAN端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。	事前	
平成29年7月1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. 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	<さいたま市における措置> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている。	<さいたま市における措置> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている (LGWAN接続端末も同様)。 ・埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようしている。	事前	
平成29年7月1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. 特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク リスクに対する措置の内容	-	・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。	事前	
平成29年7月1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. 特定個人情報の保管・消去 リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク 消去手順 手順の内容	・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。	・電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。	事前	
平成29年7月1日	(別添1) 事務の内容	-	以下の事務内容を追加 ・受給者からの現況届提出(21) ・埼玉県市町村電子申請システムを通じて提出された申請データを紙に打ち出し受理する(22)	事前	
平成29年7月1日	別紙1 変更箇所参照	-	-		
平成31年2月8日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	子育て支援政策課長 小田嶋 哲	子育て支援政策課長	事後	評価書の様式変更に伴う記載の変更のため、重要な変更には該当しない。
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	NWセンターに関するデータセンター管理業務	データセンターに関する管理業務	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	データセンターにおける、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ	データセンターにおいて、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	特定個人情報ファイルの全体		事後	

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31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	児童手当システムの運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑥委託先名	東日本電信電話株式会社	AGS株式会社	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	機器設置拠点に関するデータセンター管理業務	埼玉県市町村電子申請サービス提供業務	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ①委託内容	データセンターにおける、セキュリティ管理機器、環境監視機器等を設置・稼働の管理、入退室管理、データバックアップ	埼玉県市町村電子申請サービスの提供を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 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	特定個人情報ファイルの一部	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満	10万人以上100万人未満	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。	埼玉県市町村電子申請サービスにより、児童手当の認定請求を行う者、及び児童手当認定者で届出を行う者	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 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	児童手当システムの運用を委託するため、システムで管理される全対象が範囲となる。	子育てワンストップサービスを実施するため、電子申請システムを委託の対象にする必要がある。	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満	10人以上50人未満	事後	

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31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="radio"/>] 専用線 [<input type="radio"/>] その他（システム機器、ネットワーク機器の設置場所）	[<input type="radio"/>] 専用線	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	NTTコミュニケーションズ株式会社	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 再委託 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 再委託 ⑧再委託の許諾方法	-	承諾願等の提出により審査	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 再委託 ⑨再委託事項	-	様式作成研修及び管理者研修の実施	事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6	埼玉県市町村電子申請サービス提供業務		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容	埼玉県市町村電子申請サービスの提供を行うにあたり、必要な範囲で特定個人情報ファイルの取扱いを委託		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	10万人以上100万人未満		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	埼玉県市町村電子申請サービスにより、児童手当の認定請求を行う者、及び児童手当認定者で届出を行う者		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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	子育てワンストップサービスを実施するため、電子申請システムを委託の対象にする必要がある。		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先における取扱者数	10人以上50人未満		事後	

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31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[○]専用線		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑦再委託の有無	再委託する		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑧再委託の許諾方法	承諾願等の提出により審査		事後	
平成31年2月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑨再委託事項	様式作成研修及び管理者研修の実施		事後	
令和1年5月31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. 特定個人情報の保管・消去、⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	2) 発生なし	1) 発生あり	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年5月31日	その内容	-	市に紙で提出された特定個人情報を含む給与支払報告書等の課税資料のデータ入力業務の委託において、委託先が市の許諾を得ることなく再委託したもの(別添のとおり)	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和1年5月31日	再発防止策の内容	-	特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、契約締結時に再委託の予定の有無について委託先から書面で報告を求めるとともに、原則として作業実施期間中に委託先の作業実施場所へ立入調査を行う(立入調査の実施が困難である場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。)	事後	評価実施機関における特定個人情報に関する重大事故の発生による変更
令和3年8月27日	表紙 特記事項	児童手当等に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全に期している。	児童手当等に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。	事後	
令和3年8月27日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	児童手当に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 対象者に対する通知方法: 郵送(紙)、マイナポータルのお知らせ機能(電子) (後略)	児童手当に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (中略)(1)~(4) また、低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。 (令和3年6月16日~令和4年3月31日まで) なお、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年内閣府告示第70号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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3年8月27日	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	番号法 別表第一 項番56 【主務省令】 ・児童手当法(昭和四十六年法律第七十三号)第七条第一項(同法第十七条第一項(同法附則 第二条第三項において準用する場合を含む。))及び同法 附則第二条第三項において適用し、又は準用する場合を含む。)若しくは第二項の児童手当若しくは特例給付(同法附則第二条 第一項の給付をいう。次号及び第三号において同じ。))の受給資格及びその額についての認定の 請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 ・児童手当法第九条第一項(同法 附則第二条第三項において準用する場合を含む。))の児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 ・児童手当法第十二条第一項(同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。))の未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 ・児童手当法第二十六条(同条第二項を除き、同法附則第二条第三項において準用する場合を含む。))の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 ・児童手当法第二十八条(同法 附則第二条第三項において準用する場合を含む。))の資料の提供等の求めに関する事務 ・児童手当法施行規則(昭和四十六年厚生省令第三十三号)第一条の三の父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務	【児童手当等に関する事務】 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。) 第9条第1項、別表第一の56の項 ・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第一の主務省令で定める 事務を定める命令(以下「別表第一主務省令」という。))第44条 【子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 ・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10条 ・番号法別表第一の100の項 ・別表第一主務省令第73条	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	I 基本情報 6.情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 <別表第二における情報提供の根拠> (第3欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第4欄(特定個人情報)に「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」が含まれる項 : 26, 30, 87 (別表第二における情報照会の根拠) (第1欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第2欄(事務)が「児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」となっているもの: 74, 75, 121	【児童手当等に関する事務】 ・番号法第19条第8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(以下「別表第二主務省令」という。) (情報照会の根拠) ・別表第二 74の項、75の項 ・別表第二主務省令 第40条 (情報提供の根拠) ・別表第二 26の項、30の項、87の項 ・別表第二主務省令 第19条、第44条 【子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 ・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10条 ・番号法第19条第8号及び別表第二 ・別表第二主務省令 (情報照会の根拠) ・別表第二 121の項 ・別表第二主務省令 第59条の4 (情報提供は行わない)	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。 ただし、死亡者は含まない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含まない。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 3.特定個人情報となる本人の範囲 その必要性	番号法においては、別表第一項番56の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。 対象となる事務は、[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]のとおり。	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)及び100の項(子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定により、認定者の個人番号を管理するため。 対象となる事務は、[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]のとおり。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	番号法 別表第一項番56の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)及び100の項(子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	5件	6件	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 再委託⑧再委託の許諾方法	承諾願等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	児童手当システムに関するシステム保守及びハードウェア保守	児童手当システムに関するシステム保守	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ①委託内容	児童系システムのバックアップアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問合せに対する調査 等	児童系システムのバックアップアプリケーション保守及び職員からの問合せに対する調査 等	事後	

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3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。 ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 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 [O]その他(システム機器の設置場所)	[O]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()	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	富士通株式会社 関東支社	富士通Japan株式会社 関東支社	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 再委託③再委託の許諾方法	承諾願等の提出により審査。	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5	統合基盤システム(中間サーバ、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するシステム保守及びハードウェア保守	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム)に関するシステム保守	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ①委託内容	統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等	統合基盤システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員。 ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	富士通株式会社 関東支社	富士通Japan株式会社 関東支社	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 再委託③再委託の許諾方法	承諾願、体制図等の提出により審査	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」(必要に応じて体制図等を添付する。)を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事後	

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3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 再委託⑤再委託事項	システム等のパッケージアプリケーション保守及びハードウェア保守作業、職員からの問い合わせに対する調査 等	システム等のパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6	—	統合基盤システム(中間サーバー、総合宛名システム、番号連携サーバ、連携基盤システム(庁内連携システム))に関するハードウェア保守	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容	—	統合基盤システムのハードウェア保守作業等	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	—	10万人以上100万人未満	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	—	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	子育て世帯生活支援特別給付金については、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯の生活を支援するために支給するものであり、令和2年の所得情報の判明後、可能な限り迅速かつ正確に支給を行うことが期待されていることから、実施機関が特定個人情報保護評価を事前実施することが困難である場合は、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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・保守作業を実施するために、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	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先における取扱者数	—	10人以上50人未満	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 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 [O] その他(提供しない)	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	—	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	—	株式会社日立システムズ	事後	

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3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 再委託 ⑦再委託の有無	—	再委託しない	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項及び第3項	番号法第9条第2項、さいたま市個人番号の利用に関する条例第4条第2項又は第3項	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第11の2項	住民基本台帳法第7条第11の2号	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 5.特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ②移転先における用途	住民基本台帳法第7条の記載事項	住民基本台帳法第7条第11の2号に規定する住民基本台帳の記載事項として使用するため。	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<p><さいたま市における措置> 24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理 電子記憶媒体の施錠できるキャビネットでの保管 <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。 ・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><さいたま市における措置> 24時間有人監視、監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理 電子記憶媒体の施錠できるキャビネットでの保管 <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・プラットフォームはデータセンターに設置している。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。 ・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>	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 期間	定められていない	5年	事後	
令和3年8月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	児童手当法に定められているとおり、児童手当の支給要件が消滅した後5年度が経過することがない限り、消去はしない。	平成29年7月19日付け、府子本第586号「市町村における児童手当関係事務処理について」別添の「児童手当市町村事務処理ガイドライン」第32条(帳簿等の保存期間)により、受給者台帳(支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年)と定められている。	事後	
令和3年8月27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 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閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に必要な最小限の従業者のみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。 ・委託業者の名簿を提出させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に必要な最小限の従業者のみ閲覧・更新権限を付与するよう制限している。 ・委託業者の名簿を提出させる。 ・業務従事者のみの入退室が可能な独立した区画を用意させる。 	事後	
令和3年8月27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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報提供ルール 委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託元からの指示がない限り、委託先は一切特定個人情報にアクセスすることができない。 また、委託先から他者への直接提供を認めていない。 ・委託先から他者へ提供してはならないと契約書上明記する。 	<p>ルールの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他者(再委託先)への特定個人情報の提供の際には、再委託の必要性や再委託先での管理方法、セキュリティ管理体制等を報告させ、委託先と同等以上のセキュリティ対策が講じられると判断された場合に限り、承認する。 ・特定個人情報の取扱責任者を明確にし、社内教育に関してはセキュリティ及びプライバシー保護に関する研修等を実施するなど、特定個人情報の保護を適切に行っていることを確認する。 <p>ルール遵守の確認方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約の報告事項に基づき、定期的に特定個人情報の取扱いについて書面にて報告させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書を確認する。) 	事後	

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3年8月27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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報提供ルール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	・委託先へ特定個人情報を提供する際には、安全措置をしたうえで提供している。 ・漏洩防止や媒体搬送の安全確保等は契約事項であるため、順守の確認については業務完了報告書等にて行う。	ルールの内容 ・委託先へ特定個人情報を提供する際は、ファイル自体に暗号化やパスワード設定を行う。また、委託先へ搬送する場合は、施錠できる搬送容器(鍵付きのカバン等)を使用する。 ルール遵守の確認方法 ・委託先に提供する際に、日付及び件数を記録した受渡票等を提出させる。また、ルールが遵守されているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認をする(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書を確認する。))。	事後	
令和3年8月27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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・保管期間の過ぎた特定個人情報は、委託元の指示に従い、委託先の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄若しくは消去しなければならない旨を規定している。また、必要に応じて委託事業者に対して、報告を求めている。	ルールの内容 ・契約終了(又は解除)時に、契約による業務に係る特定個人情報を速やかに委託者(市)に返還し、又は漏えいを起こさない方法で確実に処分しなければならない。 ・特に、住民情報等の重要情報が大量に保存された情報機器を、賃貸借期間の満了又は契約の解除によりリース業者等に返却する時は、機器に付属(内蔵等をいう。)する記憶装置等について、速やかに物理的な破壊又は磁気的な破壊の方法による抹消措置を講じなければならない(契約等により、当該措置を講じることが困難であるときは、データ消去ソフトによりデータ消去を行い、復元不可能な状態にしなければならない。))。 ルール遵守の確認方法 ・委託契約の報告条項に基づき、特定個人情報の取扱い(破棄・消去の方法、完了日等)について書面にて報告させる。 ・特に、住民情報等の重要情報が大量に保存された情報機器を、賃貸借期間の満了又は契約の解除によりリース業者等に返却する時は、機器に付属する記憶装置等に係る抹消措置を行う前に、当該措置の実施者、実施手法及び実施時期について、あらかじめ委託者(市)と委託先との間で協議を行い、委託先から書面により報告を受けるとともに、当該措置が確実に履行されたことを確認するため、原則として、市の職員が当該措置の完了まで立ち会いを行う(契約等により市の職員の立ち会いが困難であるときは、委託先からデータ消去証明書を取得する等して、当該措置の確実な履行を担保する。))。	事後	
令和3年8月27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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	・機密保持として、さいたま市個人情報保護条例等を遵守させる。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複製し、又は複製してはならない。 ・業務に係る情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管に努めなければならない。	・秘密の保持として、本市個人情報保護条例等を遵守する。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を複製し、又は複製してはならない。 ・委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る情報を業務履行場所以外へ持ち出ししてはならない。 ・業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。	事後	
令和3年8月27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 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 具体的な方法	・委託先が再委託先に対して情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、委託先が作成した報告書等を確認する。))。	委託先が再委託先に対して、情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているかの監督をしているか、原則として作業実施期間中に立入調査を行い確認する(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして委託先が作成した報告書等を確認する。))。 また、再委託先の情報セキュリティの運用状況についても、立入調査を行い、ルールが遵守されているか等の確認を行う(立入調査の実施が困難な場合は、立入調査の実施に代わるものとして再委託先が作成した報告書等を確認する。))。	事後	

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3年8月27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 6.情報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	(前略) (※2)番号法別表第2及び第19条第8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。 (後略)	(前略) (※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。 (後略)	事後	
令和3年8月27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 6.情報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	(前略) 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。 (後略)	(前略) ③機微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。 (後略)	事後	
令和3年8月27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.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・既存リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<さいたま市における措置> ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋としている。 (中略) <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、有人監視及び施設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。	<さいたま市における措置> ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 (中略) <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、有人監視及び施設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、警備員などにより確認している。	事後	
令和3年8月27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.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・既存リスク ⑥技術的対策 具体的な対策の内容	<さいたま市における措置> ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新をしている(LGWAN接続端末も同様)。 ・埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 (後略)	<さいたま市における措置> 【不正プログラム対策】 ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 【不正アクセス対策】 ・インターネットなどの外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 (後略)	事後	
令和3年8月27日	Ⅳ その他のリスク対策 1.監査 ②監査 具体的な内容	<さいたま市における措置> ・業務所管部署において、情報セキュリティに関する監査を定期的に行う。 <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。	<さいたま市における措置> ・年1回、組織に対する監査として「情報セキュリティ内部監査」を24課(各局(区)で1課)に実施し、情報システムに対する監査として「情報セキュリティ外部監査」を2システム・1Webサイトに実施している。 <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。	事後	
令和3年8月27日	Ⅳ その他のリスク対策 2.従事者に対する教育・啓発 従事者に対する教育・啓発 具体的な方法	(前略) <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。 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。	(前略) <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。	事後	

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3年8月27日	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> 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)、ICTリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	<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。	事後	
令和3年8月27日	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 ③手数料等	無料 (手数料額、納付方法)	無料 (手数料額、納付方法: 手数料額: 無料。写しの交付の場合、通常1面10円のコピー料。納付方法: 来庁の場合は現金、郵送の場合はコピー代と郵送料。)	事後	
令和3年8月27日	V 開示請求、問合せ 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	子ども未来局子ども育成部子育て支援政策課 住所: 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号	子ども未来局子ども育成部子育て支援政策課 住所: 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤六丁目4番4号 電話番号: 048-829-1270 FAX番号: 048-829-1960	事後	
令和3年9月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	(前略) 4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法第19条第7号において明示されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。	(前略) 4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法第19条第8号において明示されている。調査事務が必要になった都度、情報提供ネットワークシステムから入手する。	事前	番号法の改正による変更
令和3年9月1日	I 基本情報 6.情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【児童手当等に関する事務】 ・番号法第19条第7号及び別表第二	【児童手当等に関する事務】 ・番号法第19条第8号及び別表第二	事前	番号法の改正による変更
令和4年2月28日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (中略)(1)~(4) また、低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。 (令和3年6月16日～令和4年3月31日まで) なお、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年内閣府告示第70号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。	【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (中略)(1)~(4) 【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う。 (令和3年6月16日～令和4年3月31日まで) また、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年内閣府告示第70号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。	事後	文言の整理
令和4年2月28日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	—	【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)】 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)の趣旨を踏まえ、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、その影響を受けている子育て世帯を支援する観点から、高校生相当年齢までの子どもがいる世帯のうち、児童手当(本則給付)を受給する世帯等に対し、対象児童1人当たり10万円相当の給付を行う(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)。 また、本給付は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年デジタル庁告示第9号)、給付事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。 なお、本給付の実施に当たり、「児童手当等に関する事務」において対象者を把握していない、高校生等を養育する者及び公務員については、「児童手当情報ファイル」とは異なる特定個人情報ファイルの保有が生じることから、本評価書とは別に特定個人情報保護評価書を作成している(評価書番号32「令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務」)。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る情報の特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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4年2月28日	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	【児童手当等に関する事務】 (略) 【子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令(略))	【児童手当等に関する事務】 ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。) (略) 【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 (略) 【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年4月30日まで)】 ・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10条 ・番号法別表第一の100の項 ・別表第一主務省令第73条	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	I 基本情報 6.情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【児童手当等に関する事務】 (略) 【子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 (略)	【児童手当等に関する事務】 (略) 【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 (略) 【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)】 ・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10条 ・番号法第19条第8号及び別表第二 ・別表第二主務省令(情報照会の根拠) ・別表第二 121の項 ・別表第二主務省令 第59条の4(情報提供は行わない)	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含まない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含まない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)及び100の項(子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。 対象となる事務は、[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]のとおり。	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務)の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。 対象となる事務は、[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]のとおり。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)及び100の項(子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務)の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (1) 児童手当及び特例給付の申請の受理 中学校修了前の児童を養育している方からの児童手当・特例給付の申請を受理する。 (2) 児童手当及び特例給付の申請に基づく審査 申請に基づき、対象児童に対する監護・生計同一の有無、受給者及び配偶者の所得等を審査のうえ、児童手当または特例給付の支給・不支給の決定をする。 (3) 児童手当及び特例給付の支給 支給決定の処分に基づき、児童手当又は特例給付を支給する。 (4) 現況届の提出に基づく年度更新 毎年6月に提出される児童手当及び特例給付現況届に基づき、児童手当及び特例給付の年度更新を行う。	【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (1)児童手当及び特例給付の申請の受理 中学校修了前の児童を養育している方からの児童手当・特例給付の申請を受理する。 (2)児童手当及び特例給付の申請に基づく審査 申請に基づき、対象児童に対する監護・生計同一の有無、受給者及び配偶者の所得等を審査のうえ、児童手当または特例給付の支給・不支給の決定をする。 (3)児童手当及び特例給付の支給 支給決定の処分に基づき、児童手当又は特例給付を支給する。 (4)現況届の提出に基づく年度更新 6月に提出される児童手当及び特例給付現況届の届出(届出が必要な一部の受給者分のみ)に基づき、児童手当及び特例給付の年度更新を行う。	事後	児童手当法施行規則の改正に伴う修正

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
令和4年8月8日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)。 また、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年内閣府告示第70号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。	【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年3月31日終了)】	事後	令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務が終了したことに伴う修正
令和4年8月8日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)】 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)の趣旨を踏まえ、新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、その影響を受けている子育て世帯を支援する観点から、高校生相当年齢までの子どもがいる世帯のうち、児童手当(本則給付)を受給する世帯等に対し、対象児童1人当たり10万円相当の給付を行う(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)。 また、本給付は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和3年デジタル庁告示第9号)、給付事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。 なお、本給付の実施に当たり、「児童手当等に関する事務」において対象者を把握していない、高校生等を養育する者及び公務員については、「児童手当情報ファイル」とは異なる特定個人情報ファイルの保有が生じることから、本評価書とは別に特定個人情報保護評価書を作成している(評価書番号32「令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務」)。	【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和4年5月31日終了)】	事後	令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務が終了したことに伴う修正
令和4年8月8日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	—	【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)の支給に関し、申請に基づく審査、支給決定などに関する事務を行う(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)。 なお、本給付金は、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10条の規定に基づく「特定公的給付」に指定されており(令和4年デジタル庁告示第2号)、給付金事務において、個人番号を利用した管理や地方税関係情報等を取り扱うことが可能となっている。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	I 基本情報 5.個人番号の利用 法令上の根拠	【児童手当等に関する事務】 (略) 【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 (略) 【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)】 (略)	【児童手当等に関する事務】 (略) 【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】 ・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10条 ・番号法別表第一の100の項 ・別表第一主務省令第73条	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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4年8月8日	I 基本情報 6.情報ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【児童手当等に関する事務】 (略) 【令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務(令和3年6月16日～令和4年3月31日まで)】 (略) 【令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務(令和3年12月17日～令和4年5月31日まで)】 (略)	【児童手当等に関する事務】 (略) 【令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給に関する事務(令和4年6月13日～令和5年3月31日まで)】 ・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10条 ・番号法第19条第8号及び別表第二 ・別表第二主務省令 (情報照会の根拠) ・別表第二 121の項 ・別表第二主務省令 第59条の4 (情報提供は行わない)	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 2.基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。対象となる事務は、[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]のとおり。	番号法においては、別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定により、認定者の個人番号を管理する必要があるため。対象となる事務は、[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]のとおり。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付に関する事務の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	番号法 別表第一56の項(児童手当等に関する事務)、100の項(令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務)の規定に定められた業務を行う為に必要となる項目であるため。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手続については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。

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4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関越支社	富士通Japan株式会社 埼玉支社	事後	支社名変更による修正
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手續については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ⑥委託先名	富士通Japan株式会社 関越支社	富士通Japan株式会社 埼玉支社	事後	支社名変更による修正
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員、令和2年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務及び令和3年度子育て世帯への臨時特別給付の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	児童手当情報ファイルのうち、児童手当認定者及びその世帯員並びに令和4年度子育て世帯生活支援特別給付金に関する事務の支給対象者。ただし、死亡者は含めない。	事後	特定公的給付の支給を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務に係る特定個人情報保護評価の手續については、給付主体が特定個人情報保護評価を事前に実施することが困難である場合には、特定個人情報保護評価に関する規則第9条第2項の規定(緊急時の事後評価)の適用対象となり得るものとされている。
令和4年8月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・電子記録媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 	<p>〈中間サーバー・プラットフォームにおける措置〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>また、LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。</p>	事後	中間サーバー・プラットフォームにおける措置の変更に伴う修正
令和4年8月8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 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	<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、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。</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>	<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、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>	事後	デジタル庁設置法の施行による修正
令和4年8月8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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク3: 入手した特定情報が不正確であるリスク	<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、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>	<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、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。</p>	事後	デジタル庁設置法の施行による修正

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
令和4年8月8日	III リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 特定個人情報の漏洩・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	発生あり	発生なし	事後	評価実施機関における重大事故の発生から3年を経過したことに伴う修正

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
令和5年4月1日	I 基本情報 1.特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (1) 児童手当及び特例給付の申請の受理 中学校修了前の児童を養育している方からの児童手当・特例給付の申請を受理する。 (2) 児童手当及び特例給付の申請に基づく審査 申請に基づき、対象児童に対する監護・生計同一の有無、受給者及び配偶者の所得等を審査のうえ、児童手当または特例給付の支給・不支給の決定をする。 (3) 児童手当及び特例給付の支給 支給決定の処分に基づき、児童手当又は特例給付を支給する。 (4) 現況届の提出に基づく年度更新 6月に提出される児童手当及び特例給付現況届の届出(届出が必要な一部の受給者分のみ)に基づき、児童手当及び特例給付の年度更新を行う。	【児童手当等に関する事務】 児童手当法に基づき、児童手当及び特例給付の申請の受理、申請に基づく審査・支給決定、児童手当及び特例給付の支払、毎年6月の現況届の提出に基づく年度更新などに関する事務を行う。 (1) 児童手当及び特例給付の申請の受理 中学校修了前の児童を養育している方からの児童手当・特例給付の申請を受理する。 (2) 児童手当及び特例給付の申請に基づく審査 申請に基づき、対象児童に対する監護・生計同一の有無、受給者及び配偶者の所得等を審査のうえ、児童手当または特例給付の支給・不支給の決定をする。 (3) 児童手当及び特例給付の支給 支給決定の処分に基づき、児童手当又は特例給付を支給する。 (4) 現況届の提出に基づく年度更新 6月に提出される児童手当及び特例給付現況届の届出(届出が必要な一部の受給者分のみ)に基づき、児童手当及び特例給付の年度更新を行う。 なお、児童手当の認定請求等の受付については、窓口・郵送での書類の受付のほか、マイナポータル「サービス検索・電子申請機能」(埼玉県市町村電子申請サービスを經由してびったりサービス申請APIにより連携する場合を含む。)及び申請データの取り込み等を行う「申請管理システム」を利用したオンラインでの受付も実施する。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ①システムの名称	—	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ②システムの機能	—	【市民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】市民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム8 ③他のシステムとの接続	—	[○] その他(埼玉県市町村電子申請サービス、申請管理システム)	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ①システムの名称	—	申請管理システム	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ②システムの機能	—	①シリアル番号の紐付情報管理: 既存住基システムより必要に応じて、適宜、番号紐付情報の差分データを受領し、申請管理システムが持つ番号紐付情報を更新する。 ②申請データの取り込み: サービス検索・電子申請機能から申請データを庁内の申請管理システムに取込む。 ③申請データのデータベース格納: 申請データを申請管理システムDBに格納する。 ④シリアル番号による申請者特定: 電子署名を付して送信された申請データの申請者を特定するため、既存住基システムからシリアル番号を宛名番号へ変換する。 ⑤申請内容照会とステータス管理: 申請内容の確認や審査を行う。 ⑥基幹システムとの申請データ連携: 申請データを基幹システムへデータ連携する。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	I 基本情報 2.特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム9 ③他のシステムとの接続	—	[○] その他(サービス検索・電子申請機能、住民基本台帳ネットワークシステム、番号連携システム、連携基盤システム)	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	(別添1)事務の内容	—	児童手当の認定請求等について、マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)及び申請管理システムを利用した特定個人情報のやり取りが生じることを追記	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 3.特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	[○] その他 (埼玉県市町村電子申請サービス)	[○] その他 (埼玉県市町村電子申請サービス、サービス検索・電子申請機能)	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	(6)件	(7)件	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7	—	申請管理システム保守業務	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ①委託内容	—	申請管理システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	—	・対象となる本人の数:特定個人情報ファイルの一部 ・対象となる本人の数:(手続を実施する対象人数を入力) ・対象となる本人の範囲:マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)により、児童手当の認定請求等を行う者 ・その妥当性:児童手当の認定請求等についてオンラインでの申請管理を実施するため、申請管理システムの運用保守に関しても委託の対象にする必要がある。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ③委託先における取扱者数	—	10人以上50人未満	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	—	[○] 専用線	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑤委託先名の確認方法	—	委託先が決定した際には、入札結果として公表している。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑥委託先名	—	富士通Japan株式会社 埼玉支社	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑦再委託の有無	—	再委託する	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑧再委託の許諾方法	—	再委託を行う場合は、委託先より「業務内容一部委任承諾願」を事前に受け付け、再委託先において、委託先と同等以上の情報セキュリティ対策とその遵守、教育等が行われているか確認した上で、承認を行うこととする。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項7 ⑨再委託事項	—	システムのパッケージアプリケーション保守及び職員からの問い合わせに対する調査 等	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<さいたま市における措置> 24時間有人監視・監視カメラ 入退管理 ICカード+静脈認証による入退管理、入館申請・作業内容確認、不正持込・持出防止、台帳による媒体管理 電子記憶媒体の施錠できるキャビネットでの保管	<さいたま市における措置> ・システム内のデータは、セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物のうち、さらに厳格な入室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・外部記憶媒体は、施錠できるキャビネットに保管している。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6.特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	<さいたま市における措置> ・電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に出力後、速やかに完全消去する。	<さいたま市における措置> ・電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・基幹系端末及び外部記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去するとともに、外部記憶媒体については、消去を行った日付けや消去の実施者等を使用管理簿に記載する。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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	・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、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超える入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能としている。 ・マニュアルやWeb等で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	・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、対象者以外の情報入手の防止に努める。 ・個人番号が含まれるファイルに対し、目的を超える入手が行われている恐れがないかなどを確認するため、アクセスログを取得し、定期的に点検することを可能としている。 (オンライン申請による入手時) ・マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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	・児童手当・特例給付認定請求書、児童手当・特例給付額改定請求(届)、児童手当・特例給付現況届、未支給児童手当・特例給付請求書、児童手当等の受給資格に係る申立書は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。 ・入力時の二重チェックを行っている。 ・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式としている。 ・住民が埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	・児童手当・特例給付認定請求書、児童手当・特例給付額改定請求(届)、児童手当・特例給付現況届、未支給児童手当・特例給付請求書、児童手当等の受給資格に係る申立書は統一様式とし、必要項目以外は記載できないようにしている。 ・入力時の二重チェックを行っている。 ・対象者が多数表示される一覧系の画面および帳票には個人番号は表示しない仕組みとし、不用意な閲覧が行われないようにする。 ・他システムへ情報連携するファイルについては、個人番号が含まれない形式としている。 (オンライン申請による入手時) ・市民がオンライン申請を行う際は、画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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	・アクセスした際には、アクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 ・住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・埼玉県市町村電子申請サービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施していただけるよう措置を講じている。	・アクセスした際には、アクセスログに残された内容から処理目的を認識できる。 (オンライン申請による入手時) ・市民がオンライン申請を行う際は、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請をしたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施していただけるよう措置を講じている。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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が入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で本人確認書類(身分証明書等)の提示を受け、本人確認を行う。 ・住民が埼玉県市町村電子申請サービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データをさいたま市が受領した際は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。	・窓口において、対面で本人確認書類(身分証明書等)の提示を受け、本人確認を行う。 (オンライン申請による入手時) ・市民がオンライン申請を行う際は、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付と済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、本人確認を実施することとなる。	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1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 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が入力された個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(又は通知カードと法令に定められた身分証明書等の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CS端末において本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 埼玉県市町村電子申請サービスからの申請については、住民が個人番号付電子申請データを送信するため、個人番号カードの署名用電子証明による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領したさいたま市は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード等の提示を受け、個人番号の真正性を確認する。 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(又は通知カードと法令に定められた身分証明書等の組み合わせ)の提示がない場合には、市町村CS端末において本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民がオンライン申請を行う際に、個人番号付電子申請データを送信するときは、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証(有効性確認、改ざん検知等)を実施することとなる。これにより、個人番号の真正性を確認する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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が入力された個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 埼玉県市町村電子申請サービスへの個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 	<ul style="list-style-type: none"> 本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民がオンライン申請を行う際に、個人番号を入力する時には、チェックデジット等の機能の活用又は個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことなどにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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入力された個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(MO、CD、DVDなど)を用いた運用することを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業を行うこととする。担当者は電子記憶媒体を使った事務が完了したら、速やかに電子記憶媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 電子データによる特定個人情報の入手は、インターネットにつながるネットワークではなく、限定された回線(入手元のみをつないだ専用線で、庁内に閉じたネットワークなど)を用いる。 児童手当システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 埼玉県市町村電子申請サービスとさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 	<p>【電子データに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報が記録された電子データについては、電子記憶媒体(MO、CD、DVDなど)を用いた運用することを極力行わないこととする。電子記憶媒体を使用する場合は定められた担当者のみが作業を行うこととする。担当者は電子記憶媒体を使った事務が完了したら、速やかに電子記憶媒体から電子データを消去し、作業状況を記録する。 電子データによる特定個人情報の入手は、インターネットにつながるネットワークではなく、限定された回線(入手元のみをつないだ専用線で、庁内に閉じたネットワークなど)を用いる。 児童手当システム使用時は操作者の二要素認証を行い、操作者の利用可能な機能をシステム上で制御する。 <p>(オンライン申請による入手時)</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス検索・電子申請機能とさいたま市との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 	<ul style="list-style-type: none"> ユーザIDとパスワード、生体情報による二要素認証を行っている。 申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。また、なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1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 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 アクセス権限の発効・失効の管理 具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ管理は統合基盤システムの共通認証機能とデータ連携が行われており、統合基盤システムから人事異動情報の連携後、所属に応じたアクセス権限を自動的に設定している。 ・個人毎の詳細なアクセス権限は、職員側で権限変更申請を行い、統合運用管理事業者が変更する。 ・児童手当システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・埼玉県市町村電子申請サービスのアクセス権限の発効、失効については以下の管理を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ①発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的または異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ管理は統合基盤システムの共通認証機能とデータ連携が行われており、統合基盤システムから人事異動情報の連携後、所属に応じたアクセス権限を自動的に設定している。 ・個人毎の詳細なアクセス権限は、職員側で権限変更申請を行い、統合運用管理事業者が変更する。 ・児童手当システムを利用する必要がある職員、派遣者、委託先の特定、また、個人番号の照会を可能とする対象者、不可とする対象者を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・申請データの取込みを行う申請管理システムのアクセス権限の発効・失効については、以下の管理を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ①発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ②失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限を失効した場合には、速やかに管理者がアクセス権限を削除する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にユーザID一覧をシステムより出力し、アクセス権限の管理表と突合を行い、アクセス権限の確認及び不正利用の有無をユーザID管理者が確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を速やかに変更又は削除する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 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 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・端末から参照、更新した場合のアクセスログを記録している。 ・記録項目: 処理日時、職員情報、部署情報、端末情報、処理事由、宛名番号、4情報 ・端末やシステムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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 3.特定個人情報の使用 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	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを記録し、定期的にログを解析する仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。 ・埼玉県市町村電子申請サービスへアクセスできる端末を制限する。 ・電子記憶媒体に埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に児童手当事務責任者の承認を得たうえで複製する。なお、電子記憶媒体は本業務に限定された媒体のみを使用し、電子記憶媒体内のデータは暗号化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセスログを記録し、定期的にログを解析する仕組み、不正利用された場合にログを追跡できる仕組みを用意している。 ・従業者に対するセキュリティ教育を行っている。 ・申請データの取込みを行う申請管理システムについては、利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てることで、アクセスできる職員を限定する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1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 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に対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。 ・埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、LGWAN接続端末への保存等ができるようシステム的に制御する。 ・電子記憶媒体に埼玉県市町村電子申請サービスから取得した個人番号付申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に児童手当事務責任者の承認を得たうえで複製する。なお、媒体内のデータは暗号化する。 ・システム端末からデータ持出しできないよう制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・システムのバックアップデータ等には厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定されている。 ・システム端末からデータ持出しできないよう制御している。 ・データの操作について操作記録を残す。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 ・アクセス権限を付与された最小限の職員等だけが、個人番号付電子申請等のデータについて、基幹系端末への保存ができるようシステム的に制御する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に情報管理者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定された媒体のみを使用する。 ・外部記憶媒体内のデータは暗号化する。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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.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	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。 ・特定個人情報記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 ・基幹系端末については、セキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 ・LGWAN端末については、業務時間内のセキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室と、データプログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋と区別して専用の部屋とする。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が無断で立ち入らないよう、入室制限を行っている。 ・事務を行う執務場所において、市職員(委託従事者)以外の者(外部業者)が作業する際、執務場所内にいる間は職員が立ち会い、作業内容を確認している。 ・特定個人情報記載された紙媒体は、業務終了後に施錠した保管場所に保管する。 ・基幹系端末については、セキュリティワイヤー等による固定などの物理的対策を講じている。 ・外部記憶媒体については、限定された媒体以外の利用不可、施錠できるキャビネット等への保管、使用管理簿による管理、などの安全管理措置を講じている。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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.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	<p><さいたま市における措置></p> <p>【不正プログラム対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に変更し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 <p>【不正アクセス対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットなどの外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 	<p><さいたま市における措置></p> <p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に変更し、可能な限り最新のものを使用する。 ・端末において許可しないアプリケーションの実行を制限する。 ・基幹系端末へのウイルス検出ソフトウェア等の導入により、ウイルス定義ファイルの定期的な更新及びウイルスチェックを行い、マルウェア検出を行う。 <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットなどの外部ネットワークと分離し、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・データに対する不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限及び暗号化を行う。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更
令和5年4月1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.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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより随時異動データを連携することにより、最新化する。また、住民記録システムとの整合処理を定期的実施する。 ・LGWAN接続端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより随時異動データを連携することにより、最新化する。また、住民記録システムとの整合処理を定期的実施する。 ・基幹系端末は、個人番号付電子申請データの一時保管として使用する場合もあるが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更

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
令和5年4月1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.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	<ul style="list-style-type: none"> 電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 LGWAN接続端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 電子記憶媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電子記憶媒体管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 基幹系端末については、業務終了後の不要な個人番号付電子申請データ等の消去について徹底し、必要に応じて管理者が確認する。 外部記憶媒体については、定期的に内部のチェックを行い不要なデータの確認を行い、廃棄する場合は管理者の承認を得て行う手順を定めている。 	事前	マイナポータル(サービス検索・電子申請機能)を利用したオンライン手続を開始することに伴う変更