

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
25	心身障害者福祉手当の支給に関する事務

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、心身障害者福祉手当の支給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

心身障害者福祉手当の支給に関する事務では、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

公表日

令和元年6月21日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

システム3	
①システムの名称	番号連携サーバ
②システムの機能	<p>① 宛名管理機能: 既存業務システムから住登者データ、住登外データを受領し、番号連携サーバ内の統合宛名DBに反映を行う。</p> <p>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。</p> <p>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GWへ送信する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 庁内連携システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 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4	
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 日本語資源管理 : 外字の管理・配信する作業</p> <p>⑤ 印刷基盤</p> <p>⑥ 共通認証基盤</p> <p>⑦ ファイルサーバ</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 宛名システム等 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] 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)</p>
システム5	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>本人確認情報検索 統合端末(住基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)の組み合わせにより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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="radio"/>] 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 (戸籍システム、コンビニ交付システム、番号連携サーバ)</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 障害者福祉情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
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1項及び第2項
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第8号に基づく特定個人情報の提供に関する規則
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	さいたま市 保健福祉局 福祉部 障害支援課
②所属長の役職名	障害支援課長
7. 他の評価実施機関	

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (国民健康保険団体連合会)								
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 type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()								
③使用目的 ※	番号法においては、別表第一項番8,11,14,41,46,47,84の規定により、さいたま市個人番号の利用に関する条例においては、別表第一項番3,4の規定による事務を行うため必要な項目であるため。								
④使用の主体	使用部署	障害支援課、各区支援課							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>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								
⑤使用方法	申請書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、障害者福祉関係情報等の情報照会と情報提供を行うため。								
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。 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。								
⑥使用開始日	平成29年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (4) 件	
委託事項1	障害福祉システムのアプリケーション保守	
①委託内容	アプリケーションに関する要望対応、障害対応、障害制度改正対応を行う。また、職員からの問い合わせ対応や調査、データ抽出等を行う。	
②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	
③委託先名	富士通関東支社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	業務内容一部委任承諾願、体制図等の提出により審査
	⑥再委託事項	障害福祉システムのアプリケーション保守及び職員からの問い合わせ対応。軽微な修正等
委託事項2～5		
委託事項2	統合基盤システムに関するシステム保守及びハードウェア保守	
①委託内容	統合宛名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	
②委託先における取扱者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通株式会社	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	業務内容一部委任承諾願、体制図等の提出により審査
	⑥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

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている (0) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
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	・生活保護法による保護の決定及び実施、就労自立支援給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 ・生活保護準用事務 ・中国残留邦人等の円滑な帰国の推進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務
③移転する情報	心身障害者福祉手当支給事務に関する情報、補装具自己負担額助成に関する情報、障害者関係情報、自立支援給付関係情報、特別児童扶養手当関係情報、障害者福祉手当等関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 [1万人以上10万人未満]
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	心身障害者福祉手当受給者、補装具自己負担額助成受給者、身体障害者手帳所持者及び精神障害者保健福祉手帳所持者、自立支援給付受給者、特別児童扶養手当受給者、障害者福祉手当受給者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	都度

6. 特定個人情報の保管・消去

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

<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。

7. 備考

—

(別添1) 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
- ・氏名カナ・氏名・通称名カナ
- ・通称名・生年月日・性別
- ・続柄・郵便番号・住所
- ・住所方書・住民日届出日・住民日異動日
- ・住民日異動事由・非住民日届出日・非住民日異動日
- ・非住民日異動事由・届出日・異動日
- ・異動事由・国籍・入国目的
- ・在留期間・在留期間の満了日・外国人住民となった日
- ・転入前郵便番号・転入前住所・転入前住所方書
- ・転出先郵便番号・転出先住所・転出先住所方書
- ・住民税情報・送付先情報・連絡先情報
- ・所得情報・口座情報・保険情報
- ・世帯情報

<身体障害者手帳>

- ・本籍地・住所・職業
- ・学歴・異動日・変更申請日
- ・申請受理番号・進達日・指定医療機関
- ・指定医師・診療科目・医師名
- ・再認定年月・診断日・視覚種別
- ・視力・聴力・身障手帳番号
- ・障害総合等級・判定日・判定理由
- ・受理日・障害内容

<精神障害者保健福祉手帳>

- ・住所・異動日・申請種類
- ・病名・推定発病時期・申請受理日
- ・進達日・申請受理番号・判定機関
- ・結果受理日・更新再交付日・手帳番号
- ・有効期限・等級・申請者情報
- ・保護者情報・対象者との続柄

<国3手当>

- ・前市最終支給年月・認定番号・認定区分
- ・その他障害有無・差止年月・差止理由
- ・差止解除年月・支給済年月・支給開始年月
- ・随時払方法・過去分支給終了年月・有期期限

<日常生活用具>

- ・申請受理番号・児者区分・判定年度
- ・世帯区分・所得割額・収入額
- ・所得額・年金額・手当額
- ・所得区分・国負担上限額・所得対象宛名番号
- ・減免前所得区分・決定金額・自己負担額
- ・公費負担額・自己負担額免除・給付貸与区分
- ・用具名・物品情報・納入日
- ・支払情報・調査日・交付番号

<補装具>

- ・申請受理番号・児者区分・判定年度
- ・世帯区分・所得割額・収入額
- ・所得額・年金額・手当額
- ・所得区分・国負担上限額・所得対象宛名番号
- ・減免前所得区分・決定金額・自己負担額
- ・公費負担額・自己負担額免除・給付貸与区分
- ・用具名・物品情報・納入日
- ・支払情報・調査日・交付番号
- ・判定情報・上限額・交付月情報

<更正・育成医療>

- ・変更申請日・申請受理番号・受給者番号
- ・判定年度・世帯区分・収入額
- ・所得割額・所得区分・負担上限額
- ・保険者番号・保険者名・保険記号
- ・保険番号・保険証区分・保険補助区分
- ・更生医療内容・傷病名・特定疾病
- ・調査日・有効期間・判定情報
- ・決定内容・交付日・医療の具体的方針
- ・医療の具体的有無・医療機関情報・診療科目
- ・訪問看護情報・薬局情報・医療機関開始日付
- ・入院区分・医療費総額・薬剤費総額

<精神医療>

- ・住所・異動日・申請区分
- ・添付書類・病名・精神疾患の病名
- ・推定発病時期・申請受理日・進達日
- ・申請受理番号・判定年度・世帯区分
- ・収入額・所得割額・所得区分
- ・負担上限額・保険の種類・保険者番号
- ・保険者名・保険記号・保険番号
- ・医療機関情報・薬局情報・訪問看護情報
- ・医療機関日付・判定機関・結果受理日
- ・再認定再交付日・受給者番号・調査日
- ・有効期間・診断日・支給要件
- ・申請者情報・保護者情報・対象者との続柄

<自立支援給付>

- ・受給者番号・申請日・サービス種類
- ・受給者履歴番号・世帯管理番号・申請受理日
- ・申請受理番号・児者区分・身体障害者
- ・知的障害者・精神障害者・難病等対象者
- ・給付区分・申請区分・決定区分
- ・変更区分・決定日・変更日
- ・喪失日・状態区分・標準利用月数
- ・支給月数・支給開始日・支給終了日
- ・有効開始日・有効終了日・判定ソフト引渡有無
- ・調査票出力日・調査実施日・調査票の有無
- ・旧法施設調査得点・意見書依頼日・意見書の有無
- ・手帳情報履歴番号・介護情報履歴番号・サービス利用状況
- ・保護者情報・申請届出者情報・単価区分
- ・訓練等給付スコア・障害支援区分情報・利用者負担額上限額情報
- ・補足給付額情報・社福減免情報・給付率情報
- ・理由情報・更生施設種別・施設待機区分
- ・計画相談支援情報・モニタリング期間・公費受給者番号
- ・保険者情報・医療機関事業者情報・療養介護医療費
- ・食事療養費・支給決定期間開始日・支給決定期間終了日
- ・転入者区分・更新勧奨通知日・更新申請進行区分
- ・支所情報・送付先管理番号・前回申請日
- ・加算情報・地域移行型ホーム・暫定支給期間情報
- ・共同生活介護利用型有無・雇用有無・旧法施設相互利用
- ・重度訪問介護経過措置対象者・家賃助成対象者・対象年月
- ・法区分・給付区分・氏名
- ・生年月日・性別・受給者区分
- ・基準日・課税非課税区分・国所得区分
- ・生保区分・特例世帯区分・個別減免区分
- ・生保移行予防措置区分・利用者負担上限額・世帯算定基準額
- ・世帯更新管理区分・申請区分・児童入所受給者区分
- ・成人区分・受給者情報出力区分・住所地特例区分
- ・住民区分・基本異動日・非住民日異動日
- ・保護者情報・配偶者情報・児者区分

<地域生活支援>

- ・受給者番号・申請日・申請受理日
- ・申請受理番号・法区分・サービス種類
- ・受給者履歴番号・世帯管理番号・申請区分
- ・申請種別・障害区分・利用中サービス
- ・申請サービス内容・申請理由・状態区分
- ・進行状況・保護者情報・扶養義務者情報
- ・届出者との関係・届出事業者情報・届出者情報
- ・手帳情報履歴番号・介護情報履歴番号・調査票出力日
- ・調査実施日・調査票の有無・意見書依頼日
- ・意見書の有無・決定区分・決定日
- ・支給月数・支給開始日・支給終了日
- ・決定理由・決定通知日・受給者証交付日
- ・受給者証返還日・単価区分・利用者負担上限額
- ・本人利用者負担額階層・利用者負担上限額到達見込者・本人利用者負担上限額
- ・扶養義務者情報・喪失情報・変更情報
- ・施設待機区分・第三者機関への通知日・更新勧奨通知日
- ・更新申請進行区分・受診券番号・受診券交付日
- ・支所情報・特記事項・前回申請日
- ・加算区分・児者区分・身体障害者
- ・知的障害者・精神障害者・難病等対象者
- ・保護者との関係・有効開始日・有効終了

<特別児童扶養手当>

- ・受付日・配偶者有無・外国人情報

▪勤務先情報 ▪状態区分 ▪改定年月
▪改定事由 ▪証書記号 ▪証書番号
▪証書交付日 ▪証書返付日 ▪届出受付日
▪届出受理日 ▪提出日 ▪提出区分
▪返戻日 ▪再提出日 ▪審査済日
▪処理結果 ▪未提出書類区分 ▪所得年度
▪判定結果区分 ▪所得状況届区分 ▪支給停止届有無
▪災害区分 ▪支給停止開始年月 ▪支給停止終了年月
▪障害1児童数 ▪障害2児童数

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
障害者福祉情報ファイル	
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： 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	個人番号が含まれるファイルに対し、目的を越えた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する。 届出が行われる窓口において、届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	障害福祉システムから他システムへの特定個人情報の連携は必要となる情報のみに制限し、必要のない情報との紐づけは行われないように制限している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDとパスワード、生体認証による2要素認証を行っている。
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	
特定個人情報の取扱いについて、各職員に周知・啓発を行う。 アクセスログの管理について、業務外利用した場合には特定可能であることを周知し、事務外の利用を抑止している。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
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担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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、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、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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法及び住基法並びに本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
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		
<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 正しい情報を提供・移転するため、システム内で論理チェック等を実施し、システムの的に担保するとともに、適正に事務運用を行う。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 移転については、移転先と連携基盤システムを介して連携定義に基づいて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されないことがシステム上担保されている。 		

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></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法別表第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。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 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: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><さいたま市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>
--------------	---

リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 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
-------------	--------------------------------	---

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

< 中間サーバー・ソフトウェアにおける措置 >

- ① 中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
- ② 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 >

- ① 中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- ② 中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- ③ 中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- ④ 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①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
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	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)
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。)
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	
<p>サーバ、端末(パソコン)、記録媒体、紙文書等の情報資産を廃棄する場合は情報を復元できないように処置した上で廃棄する。機器リース終了による返却の場合も同様とする。</p> <p>紙文書はシュレッター若しくは溶解する。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/> 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
具体的な方法	<p><さいたま市における措置></p> <p>①部署の職員、委託先従業員に対して、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。</p> <p>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。</p> <p>③各所属により選定されたICTリーダに対し、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。</p> <p>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・啓発を事業者が行う。</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・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。</p> <p>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。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>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>	

IV 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。
③法令による特別の手続	-
④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	さいたま市 保健福祉局 福祉部 障害支援課 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: 048-829-1305
②対応方法	問い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。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年10月1日
②しきい値判断結果	[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] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	-
②実施日・期間	-
③主な意見の内容	-
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	-
②方法	-
③結果	-

(別添) 個人住民税データ入力業務の受託者における契約及び法令違反について

1 概要

(1) 紙で受領し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において、受託者が市の承認を得ず再委託したもの。

○委託業務名：さいたま市個人住民税データエントリ業務

○委託期間：平成29年12月1日～平成30年4月27日

※ 同社から、データ入力業務履行場所は八王子事業所と市へ報告されている。

(2) 委託した課税資料件数 587, 884件

そのうち、特定個人情報が記載されていた件数 約400, 000件

2 受託者

名称：システムズ・デザイン株式会社

○昭和42年3月設立、情報処理サービス業

○本業務委託について、当該年度のみ受託

○本市他業務は受託していない。

