

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
33	児童手当の支給に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

横浜市は、児童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

なし

評価実施機関名

横浜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和1年11月26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	児童手当の支給に関する事務
②事務の内容 ※	<p>児童手当は、児童手当法に基づき、父母等の児童を養育する者に家庭等における生活の安定及び児童の健やかな成長に資することを目的に支給される手当である。</p> <p>児童手当の支給要件に該当する者が、児童手当の支給を受けようとする時は、住所地の市町村長の認定を受けなければならないと定められている(児童手当法第7条(認定))。また、市町村長は認定した受給者に対し、児童手当を支給する(児童手当法第8条(支給及び支払))こととなっている。</p> <p>児童手当の支給事務に必要な児童及び受給者の住所地の管理を行っている。また、児童手当には所得制限がある(児童手当法第5条)ため、受給者の所得についても管理している。</p> <p>また、申請については、窓口や郵送で受け付けるとともに、マイナポータル(※)を利用した電子申請によっても行う。</p> <p>なお、特定個人情報は次の事務に利用している。</p> <p>○情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)を使用した情報照会事務 当該事務を行うにあたって必要となる情報を入手するため、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条及び第19条で定める範囲において、他情報保有機関に対して照会を行う。</p> <p>○情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)を使用した情報提供事務 番号法第22条による特定個人情報の提供に備え、内閣官房の定めたデータ標準項目について、統合番号連携システムを使用し、中間サーバーにアップロードを行う。</p> <p>※国が運営するインターネット上のサイト</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><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>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

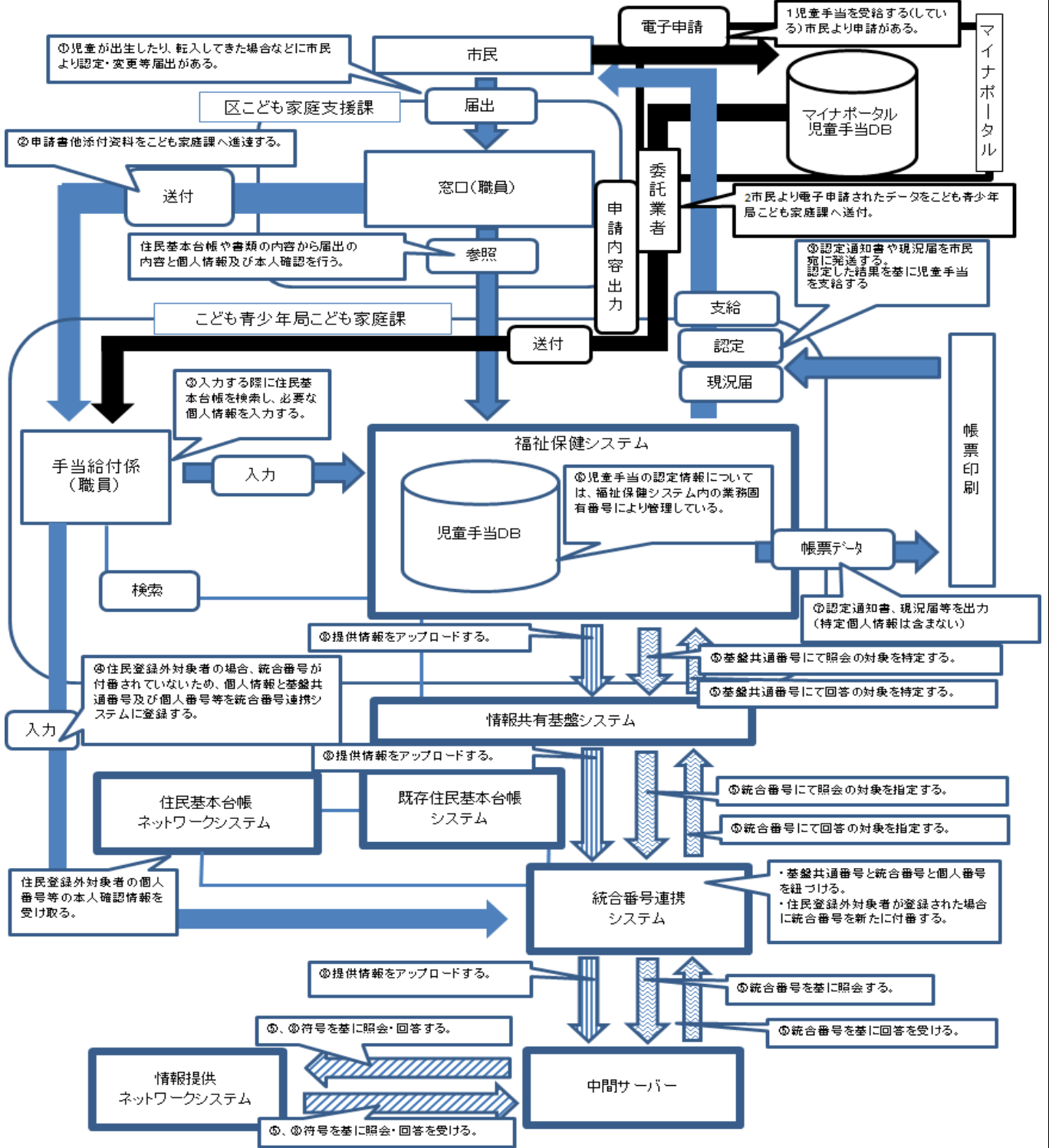
システム1

①システムの名称	統合番号連携システム
②システムの機能	<p>統合番号連携システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。</p> <p>統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。</p> <p>(1) 統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。</p> <p>(2) 符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。</p> <p>(3) 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。</p> <p>(4) 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。</p> <p>(5) 中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。</p> <p>(6) 個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。</p> <p>(7) データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。</p> <p>(8) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</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 [<input type="radio"/>] 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 [<input type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="radio"/>] その他 (中間サーバー、既存業務システム)</p>

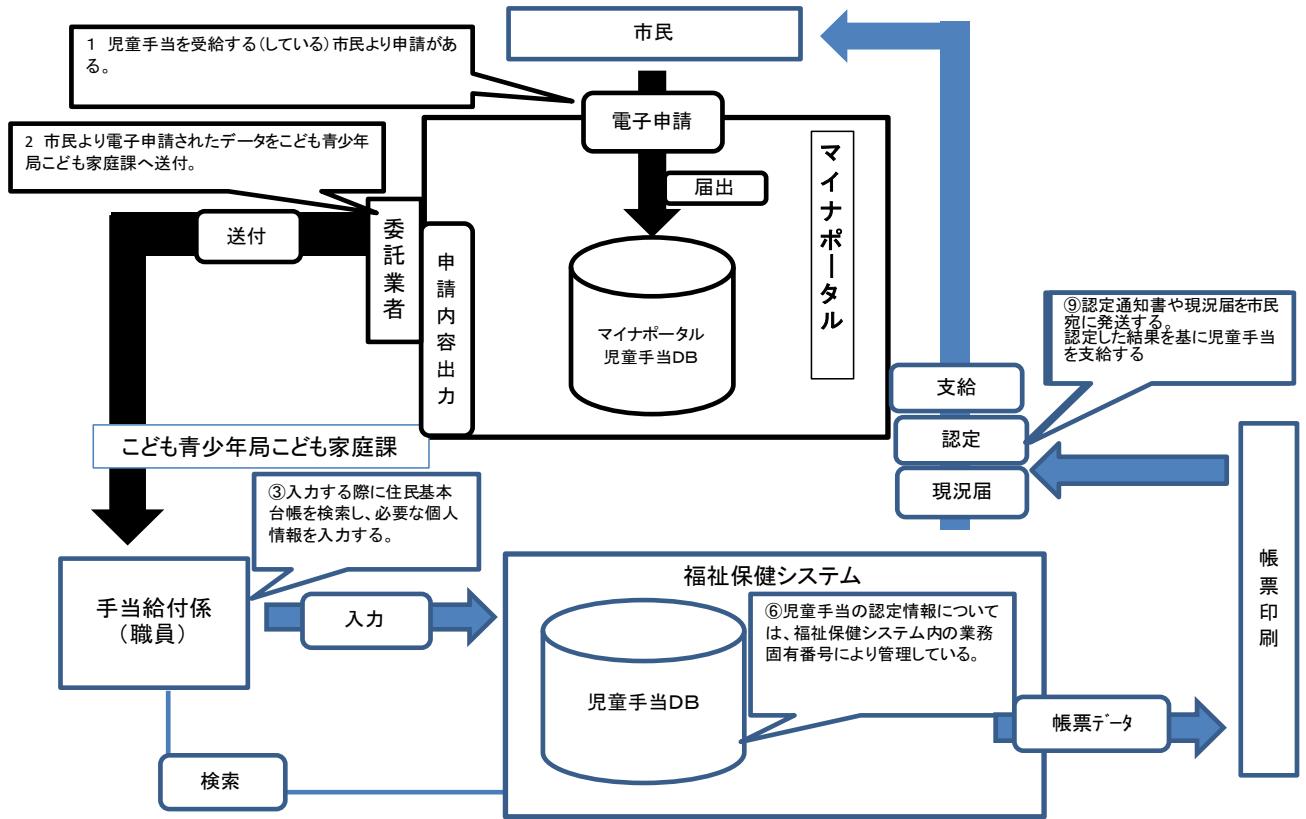
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	情報共有基盤システム
②システムの機能	<p>情報共有基盤システムは、既存住民基本台帳システム、税務システム等と連携し、情報共有基盤システム上に構築された業務システム(以下、基盤関連システム)が利用する住民情報の一元管理を実現する。</p> <p>(1) 統合データベース機能 基盤関連システムが利用する住民情報を保管及び提供する機能。</p> <p>(2) データ連携機能 既存住民基本台帳システム、税務システム等とデータを連携する機能。</p> <p>(3) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(4) 個人認証機能 基盤関連システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p> <p>(5) システム管理機能 情報共有基盤システム及び基盤関連システムにおけるパッチの状況管理、サーバの死活監視等を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (基盤関連システム)</p>
3. 特定個人情報ファイル名	
1. 福祉保健システム(児童手当DB) 2. 統合番号連携ファイル 3. 児童手当電子申請データファイル	
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	<p>当該事務において、以下のファイルを下記の目的遂行のため取り扱う。</p> <p>1. 福祉保健システム(児童手当DB)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童手当受給資格者からの請求により、受給資格者及び対象児童の氏名、住所、生年月日等を把握し、児童手当受給者台帳を作成する。 ・受給者台帳により、児童手当の支給期間、支給額等を管理し、児童手当の効率的な支給事務を行う。 <p>2. 統合番号連携ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。 <p>3. 児童手当電子申請データファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が行った電子申請の内容を確認できるよう保管する。
②実現が期待されるメリット	<p>1. 福祉保健システム(児童手当DB)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税情報及び年金情報の入手により、事務の効率化が期待できる。 ・児童手当の受給情報の入手により、同一児童に対する児童手当の重複支給防止等の事務の適正化が期待できる。 <p>2. 統合番号連携ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報を紐づけて管理することにより、個人を特定する際の正確性が向上すること、また、事務の効率化に資することが期待できる。 ・住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。 ・個人番号を保有するファイルを局所化し、漏洩リスクを低減できる。 <p>3. 児童手当電子申請データファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者から自治体への申請データ到達までに必要な期間を短縮することができる。 ・将来的に、既存業務システム等との連携により、業務効率化を図ることが期待される。(導入当初は、申請データを紙に印刷しての運用)

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の56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 第44条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	<p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> 番号法第19条 別表第二の26項、30項及び87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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条、第44条 <p>【照会】</p> <ul style="list-style-type: none"> 番号法第19条 別表第二の74項及び75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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条の2
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課
②所属長の役職名	子ども家庭課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



【電子申請の流れ抽出図】



(備考)

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	
福祉保健システム(児童手当DB)	
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 ※	・児童手当法第7条に基づき、児童手当の請求を行った者及び対象児童。
その必要性	・児童手当の認定を行うには、対象者情報が必要である。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。
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 [] 個人番号 [] 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 [] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日

<p>⑥事務担当部署</p>	<p>横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課 鶴見区福祉保健センター子ども家庭支援課 神奈川区福祉保健センター子ども家庭支援課 西区福祉保健センター子ども家庭支援課 中区福祉保健センター子ども家庭支援課 南区福祉保健センター子ども家庭支援課 港南区福祉保健センター子ども家庭支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター子ども家庭支援課 旭区福祉保健センター子ども家庭支援課 磯子区福祉保健センター子ども家庭支援課 金沢区福祉保健センター子ども家庭支援課 港北区福祉保健センター子ども家庭支援課 緑区福祉保健センター子ども家庭支援課 青葉区福祉保健センター子ども家庭支援課 都筑区福祉保健センター子ども家庭支援課 戸塚区福祉保健センター子ども家庭支援課 栄区福祉保健センター子ども家庭支援課 泉区福祉保健センター子ども家庭支援課 瀬谷区福祉保健センター子ども家庭支援課</p>
<p>3. 特定個人情報の入手・使用</p>	
<p>①入手元 ※</p>	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 (市民局窓口サービス課、財政局税務課) [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="radio"/>] 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 ()</p>
<p>②入手方法</p>	<p>[<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
<p>③入手の時期・頻度</p>	<p>児童手当法第7条の規定により児童手当の請求に際して入手している。同法第26条の規定により受給者には届出の義務があり、届出の都度入手している。また、入手した情報について住民基本台帳情報との整合性を保つため、2週間に1度照会を行う。</p>
<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>児童手当法第7条の規定により、児童手当を受けようとするときは、住所地の市町村長の認定を受けなければならないとなっており、児童手当法施行規則第1条の4により、認定の請求は請求書を市町村長に提出することになっている。 児童手当法第26条の規定により、受給者には届出の義務があり、住所、氏名等の個人情報が変更となった場合、届出なければならない。また、住民基本台帳法第23条又は24条の規定による届出があったときは、この届出があったものとみなす。 やむを得ない理由(DV等の被害を受けている等)で、本市の住民基本台帳へ登録されなくても、被害の事実を証明する書類や居住の事実を示す書類(公共料金の明細書や賃貸契約書等)を確認することにより個人情報の確認を行っている。</p>
<p>⑤本人への明示</p>	<p>児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4により認定の請求を義務付けており、また児童手当法第26条の規定により受給者に住所変更等の届出を義務付けている。また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。</p>
<p>⑥使用目的 ※</p>	<p>児童手当受給者の受給資格の管理</p>
<p>変更の妥当性</p>	<p>—</p>

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課 鶴見区福祉保健センター子ども家庭支援課 神奈川区福祉保健センター子ども家庭支援課 西区福祉保健センター子ども家庭支援課 中区福祉保健センター子ども家庭支援課 南区福祉保健センター子ども家庭支援課 港南区福祉保健センター子ども家庭支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター子ども家庭支援課 旭区福祉保健センター子ども家庭支援課 磯子区福祉保健センター子ども家庭支援課 金沢区福祉保健センター子ども家庭支援課 港北区福祉保健センター子ども家庭支援課 緑区福祉保健センター子ども家庭支援課 青葉区福祉保健センター子ども家庭支援課 都筑区福祉保健センター子ども家庭支援課 戸塚区福祉保健センター子ども家庭支援課 栄区福祉保健センター子ども家庭支援課 泉区福祉保健センター子ども家庭支援課 瀬谷区福祉保健センター子ども家庭支援課
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に児童手当の受給期間等を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。 また、業務固有番号だけでなく統合番号と紐づけることで、他のシステムとの照会・情報提供や他市町村へ情報照会する際に正確に個人を特定することができ、さらなる適正化を行うことができる。
	情報の突合 ※	住民基本台帳の情報と請求情報を突合し、受給者及び対象児童の居住要件の照合を行う。 地方税関係の情報と請求情報を突合して、受給資格及び受給区分の照合を行う。
	情報の統計分析 ※	児童手当の支給額、受給区分、受給者数、対象児童数等に関する統計分析を行う。
	権利利益に影響を 与え得る決定 ※	児童手当の認定、額改定、消滅及び却下処分
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	保守業務委託	
①委託内容	システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。	
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] <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 [10万人以上100万人未満] <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 ※ <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <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 [<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 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。	
⑥委託先名	日本電気株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <input type="checkbox"/> <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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本電気株式会社
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 [<input checked="" type="radio"/>] 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		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		日本電気株式会社
	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
再委託	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		帳票印刷業務委託
①委託内容		帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。
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 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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 本市が管理するプリントサーバへ、出力が必要な帳票データのみを転送する。 [○] その他 (委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバの帳票を確認し出力する。)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		株式会社アイネス
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	帳票印刷支援業務

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (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	・番号法第19条別表第2 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	番号法別表第2における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特定個人情報
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	生活保護法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の対象者で、提供依頼のあった者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先2～5	
提供先2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	・番号法第19条別表第2 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	番号法別表第2における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特定個人情報
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] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	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の対象者で、提供依頼のあった者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度

提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第19条別表第2 87項
②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下、「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務
③提供する情報	番号法別表第2における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特定個人情報
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	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務の対象者で、提供依頼のあった者
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
移転先1	健康福祉局生活福祉部生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第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又は徴収金の徴収に関する事務 生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務
③移転する情報	児童手当支給日、児童手当支給額
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	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の対象者で、提供依頼のあった者
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="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><横浜市における措置> ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・ラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・請求書等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。</p> <p><サービス検索・電子申請機能> 委託先から送付される電子申請データが入った電子記録媒体についても、紙書類と共に取り扱う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>				
<p>②保管期間</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="327 772 467 913"> <p>期間</p> </td> <td data-bbox="467 772 1520 913"> <p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 913 467 1086"> <p>その妥当性</p> </td> <td data-bbox="467 913 1520 1086"> <p>国の通知では、認定請求書等の保管期間については、支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年と示されている。また、届出等についてもそれぞれ提出のあった日から2年又は1年と示されており、文書の性質によって保管期間が異なっている。横浜市では、当該通知に即した保管期間で保管をしている。</p> </td> </tr> </table>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>	<p>その妥当性</p>	<p>国の通知では、認定請求書等の保管期間については、支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年と示されている。また、届出等についてもそれぞれ提出のあった日から2年又は1年と示されており、文書の性質によって保管期間が異なっている。横浜市では、当該通知に即した保管期間で保管をしている。</p>
<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>				
<p>その妥当性</p>	<p>国の通知では、認定請求書等の保管期間については、支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年と示されている。また、届出等についてもそれぞれ提出のあった日から2年又は1年と示されており、文書の性質によって保管期間が異なっている。横浜市では、当該通知に即した保管期間で保管をしている。</p>				
<p>③消去方法</p>	<p><横浜市における措置> ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、機器の保守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。 ・紙書類：業務で入手した請求書等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>				

7. 備考

—

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	
統合番号連携ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳法第5条に基づき本市住民基本台帳に記録された住民(以下、住民登録内の者) ・住民基本台帳に記録されていた者で転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者または本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者(以下、住民登録外の者)のうち、本市で個人番号を把握した者。
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の特定を正確かつ効率的に行う必要がある。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。
④記録される項目	[10項目未満] <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 ()
その妥当性	個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号)：対象者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報：統合番号連携システムの画面上で、DV被害者等の理由による自動応答不可の状況及びその理由等を表示するために保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日

<p>⑥事務担当部署</p>	<p>横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課 鶴見区福祉保健センター子ども家庭支援課 神奈川区福祉保健センター子ども家庭支援課 西区福祉保健センター子ども家庭支援課 中区福祉保健センター子ども家庭支援課 南区福祉保健センター子ども家庭支援課 港南区福祉保健センター子ども家庭支援課 保土ケ谷区福祉保健センター子ども家庭支援課 旭区福祉保健センター子ども家庭支援課 磯子区福祉保健センター子ども家庭支援課 金沢区福祉保健センター子ども家庭支援課 港北区福祉保健センター子ども家庭支援課 緑区福祉保健センター子ども家庭支援課 青葉区福祉保健センター子ども家庭支援課 都筑区福祉保健センター子ども家庭支援課 戸塚区福祉保健センター子ども家庭支援課 栄区福祉保健センター子ども家庭支援課 泉区福祉保健センター子ども家庭支援課 瀬谷区福祉保健センター子ども家庭支援課</p>
<p>3. 特定個人情報の入手・使用</p>	
<p>①入手元 ※</p>	<p>[<input type="radio"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="radio"/>] 評価実施機関内の他部署 (市民局窓口サービス課) [<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="radio"/>] その他 (地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステム)</p>
<p>②入手方法</p>	<p>[<input type="radio"/>] 紙 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] 専用線 [<input type="radio"/>] 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="radio"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)</p>
<p>③入手の時期・頻度</p>	<p>◎住民登録内の者の分 住民基本台帳への記載またはその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手する。</p> <p>◎住民登録外の者の分 ○本人または本人の代理人からの紙書類による入手。 児童手当法第7条の規定により児童手当の請求に際して入手している。第26条の規定により受給者には届出の義務があり、届出の都度入手している。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから即時提供方式による入手。 ・本人または本人の代理人が上記紙書類に記載した情報と、統合番号連携システムで管理する情報で相違する際に、最新情報を確認するために都度入手する。 ○住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による入手。 ・定期更新。1日1回。統合番号連携システムに登録のある住民登録外の者全て。</p>
<p>④入手に係る妥当性</p>	<p>住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載またはその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手するため、別途提供を受ける必要はない。</p> <p>住民登録外の者の分：やむを得ない理由(DVやストーカー等の被害を受けている等)で、本市の住民基本台帳へ登録されなくても、被害の事実を証明する書類や居住の事実を示す書類(公共料金の明細書や賃貸契約書等)を確認することにより個人情報の確認を行っている。</p>

⑤本人への明示		<ul style="list-style-type: none"> ・本人または本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条別表1第56項で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、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(以下、「整備法」という。)第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第二の五の六及び別表第四の四の六において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。 ・書面提出などによる入手のため本人または本人の代理人に直接説明できない場合にあっては、本人確認情報の使用については上記のとおり明示されている。 ・児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4により認定の請求を義務付けており、また児童手当法第26条の規定により受給者に住所変更等の届出を義務付けている。その上での個人情報の入手であるため利用目的は明らかである。また、他の機関等から情報提供ネットワークシステムを通じて入手を行うことは番号法に明示されている。 							
⑥使用目的 ※		児童手当受給者の受給資格の管理							
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課 鶴見区福祉保健センター子ども家庭支援課 神奈川区福祉保健センター子ども家庭支援課 西区福祉保健センター子ども家庭支援課 中区福祉保健センター子ども家庭支援課 南区福祉保健センター子ども家庭支援課 港南区福祉保健センター子ども家庭支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター子ども家庭支援課 旭区福祉保健センター子ども家庭支援課 磯子区福祉保健センター子ども家庭支援課 金沢区福祉保健センター子ども家庭支援課 港北区福祉保健センター子ども家庭支援課 緑区福祉保健センター子ども家庭支援課 青葉区福祉保健センター子ども家庭支援課 都筑区福祉保健センター子ども家庭支援課 戸塚区福祉保健センター子ども家庭支援課 栄区福祉保健センター子ども家庭支援課 泉区福祉保健センター子ども家庭支援課 瀬谷区福祉保健センター子ども家庭支援課							
	使用者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 10人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 50人以上100人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5) 500人以上1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">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"> ・統合番号を生成する。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 ・統合番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行う。 							
	情報の突合 ※	個人番号、4情報、統合番号及び業務固有番号を相互に突合し、個人を特定する。							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—							
⑨使用開始日		平成27年10月5日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	運用保守業務委託	
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。	
⑥委託先名	日本ソフトウェアマネジメント株式会社	
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	システム運用保守支援業務

委託事項2～5	
委託事項2	オペレーション業務委託
①委託内容	システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
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"/> 100万人以上1,000万人未満 <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 ※ 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
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"/> 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="checkbox"/> その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名	株式会社SH-Net
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 番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項 オペレーション支援業務

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※

<横浜市における措置>

- ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。
- ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。
- ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。
- ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。
- ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。
- ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。
- ・紙書類・請求書等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。

<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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。

②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

②保管期間	期間	<p><選択肢></p> <p>[定められていない]</p> <p>1) 1年未満 2) 1年 3) 2年</p> <p>4) 3年 5) 4年</p> <p>7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上</p> <p>10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>情報提供ネットワークシステムを通じた情報の照会及び提供を行うため、当該事務で使用する期間において、情報を保管する必要がある。本市住民基本台帳に記載されている期間または本市の個人番号利用事務で利用する期間を保管期間とする。消去は以下の時点で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務固有番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ・個人番号、4情報その他の項目は、本市全ての個人番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。

③消去方法

<横浜市における措置>

- ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。
- ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。
- ・紙書類：業務で入手した請求書等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。

②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。

7. 備考

—

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	
児童手当電子申請データファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	・児童手当法第7条又は第9条に基づく、児童手当の請求を行った者及び対象児童。 ・児童手当法第26条に基づく、6月1日時点の状況等の届出を行った者及び対象児童。
その必要性	利用者が電子申請を行った場合、申請内容はデータとして出力されるため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<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 (署名用電子証明書関係情報)
その妥当性	個人番号・・・認定審査に必要な項目について、情報連携を行うため その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため 署名用電子証明書関係情報・・・署名用電子証明書の有効性検証に必要なため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成30年4月1日
⑥事務担当部署	横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課

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 () <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 ()								
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 (サービス検索・電子申請機能)								
③入手の時期・頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当法第7条又は第9条の規定により、児童手当の請求があった場合、請求の都度入手している。 ・児童手当法第26条の規定により、受給者は6月1日時点の状況等を届け出る義務があり、届出の都度入手している。 								
④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4の規定又は児童手当法第9条及び児童手当法施行規則第2条の規定により、認定の請求又は額改定の請求は、請求書を市町村長に提出しなければならないとされている。 ・児童手当法第26条及び児童手当法施行規則第4条の規定により、受給者は6月1日から同月30日までの間に、その年の6月1日における状況を記載した届書を市町村長に提出しなければならないとされている。 <p>また、マイナポータルを利用した電子申請においては、内閣府の所管する内閣府本府関係法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成16年3月26日内閣府令第19号)第3条第3項に基づき、情報の送信にあたっては署名用電子証明書を添付することが義務付けられている。</p>								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4の規定又は児童手当法第9条及び児童手当法施行規則第2条の規定により、認定の請求又は額改定の請求を義務付けている。 ・児童手当法第26条の規定により受給者に6月1日時点の状況等の届出を義務付けている。 								
⑥使用目的 ※	児童手当受給者の受給資格の管理、署名用電子証明書の有効性検証								
	変更の妥当性 ー								
⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市こども青少年局こども福祉保健部こども家庭課							
	使用者数	[50人以上100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								
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に児童手当の受給期間等を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。 ・児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に基準日(当年6月1日)時点の状況を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。 								
	情報の突合 ※	住民基本台帳の情報と届出情報を突合し、受給者及び対象児童の居住要件の照合を行う。地方税関係の情報と請求情報を突合して、受給資格及び受給区分の照合を行う。							
	情報の統計分析 ※	当該ファイルを用いて、電子申請件数等に関する統計分析を行う。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	児童手当の認定(継続)、額改定、消滅又は却下処分							
⑨使用開始日	平成30年4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 (2) 件	
委託事項1	電子申請データの受領及び署名の有効性検証作業の委託	
①委託内容	サービス検索・電子申請機能を利用して申請されたデータを受領し、署名の有効性について検証を行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
その妥当性	電子申請されたデータについて、有効性の検証を行うことで本人からの申請であることを証明することができる。	
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	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。	
⑥委託先名	日本郵便株式会社	
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	電子申請データの受領及び署名の有効性検証作業の委託

委託事項2～5		
委託事項2	電子申請データの印刷及び庁舎等への送付の委託	
①委託内容	電子申請データを印刷し、電子申請データを保存した電子記録媒体と共に庁舎等へ送付を行う。電子申請のデータを紙で印刷したうえで送付を受けることで、窓口で受付した紙の申請書と同様の扱いを行うことができる。また、電子記録媒体を合わせて送付を受けることで、印刷された内容との整合性を確認することができる。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	事務の流れに大きな影響を与えずに住民の電子申請データをサービス検索・電子申請機能から受け取るために、個人番号付電子申請データを印刷し送付を受ける手段が必要である。
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	[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input type="radio"/>] 紙 [] その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。	
⑥委託先名	日本郵便株式会社	
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	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	電子申請データの印刷及び庁舎等への送付の委託

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○福祉保健システム(児童手当DB)

福祉住民情報	資格台帳情報	児童台帳情報
福祉住記情報PK	資格台帳PK	児童台帳PK
福祉コード	事業ID	事業ID
個人基本番号	台帳番号	台帳番号
個人コード	福祉コード	福祉コード
情報源コード	履歴番号	児童福祉コード
個人種別	履歴枝番	登録時資格台帳PK
住民状態	前回資格台帳PK	履歴番号
住外区分	担当区コード	履歴枝番
登録年月日	一般・施設等区分	児童続柄コード
異動年月日	受付年月日	児童監護区分
異動事由コード	受給状態コード	児童生計関係コード
届出年月日	処理種別コード	児童居住コード
消除フラグ	資格年度	児童請求年月日
世帯コード(住基)	認定番号	児童事実発生年月日
世帯コード(外国人)	認定年月日	児童請求理由コード
除票フラグ	認定請求年月日	児童月末特例区分
現住所 区コード	事実発生年月日	児童支給開始年月
現住所 町コード	請求理由コード	児童支給終了年月
現住所 字コード	月末特例区分	児童非該当年月日
現住所 番地コード(1)	職業コード	児童非該当理由コード
現住所 番地コード(2)	勤務先電話番号	児童改定理由コード
現住所 番地コード(3)	勤務先名称	児童備考
現住所 番地コード(4)	決定区分請求コード	児童登録区分
現住所 行政区コード	支給開始年月	児童資格区分
住所 郵便番号	最終改定年月	区分1 終了予定年月
現住所 住所	請求状態コード	区分2 終了予定年月
現住所 方書	増額改定請求状態コード	区分3 終了予定年月
住所 LASDEC 都道府県コード	認定請求保留処理年月日	区分4 終了予定年月
住所 LASDEC 市区郡町村コード	認定請求督促対象年月日	児童要件終了予定年月
住所 LASDEC 大字通称コード	認定請求督促通知書発行年月日	年齢区分コード
住所 LASDEC 丁目目コード	認定請求却下予定年月日	区分1 該当年月日
転入前住所 異動年月日	認定請求却下 取下年月日	区分2 該当年月日
転入前住所 異動事由コード	額改定保留処理年月日	区分3 該当年月日
転入前住所 届出年月日	額改定督促対象年月日	区分4 該当年月日
転入前住所 住所区分	額改定督促通知書発行年月日	出国年月
転入前住所 住所	額改定却下予定年月日	請求者区分
転入前住所 方書	額改定却下 取下年月日	特定施設児童区分コード
転出先住所 異動年月日	資格別居監護区分	父母等帰国年月日
転出先住所 異動事由コード	資格養育区分	配偶者帰国年月日
転出先住所 届出年月日	資格その他区分	処理種別コード
転出先住所 住所区分	資格海外留学区分	措置契約区分
転出先住所 区コード	資格未成年後見人 個人 区分	決定区分未支払コード
転出先住所 町コード	資格未成年後見人 法人 区分	未支払期間FROM
転出先住所 字コード	資格父母指定者区分	未支払期間TO
転出先住所 番地コード(1)	資格同居父母区分	未支払額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○福祉保健システム(児童手当DB)

転出先住所 番地コード(2)	認定請求却下年月日	分園施設名称
転出先住所 番地コード(3)	認定請求却下理由コード	分園施設郵便番号
転出先住所 番地コード(4)	増額請求却下年月日	分園施設所在地
転出先住所 住所	増額請求却下理由コード	分園施設方書
転出先住所 方書	未支払請求却下年月日	分園施設電話番号
個人基本 氏名(カナ)	未支払請求却下理由コード	修正削除事由
個人基本 氏名(漢字)	認定請求取下年月日	履歴削除フラグ
個人基本 生年月日	増額請求取下年月日	修正不可フラグ
個人基本 性別	未支払請求取下年月日	削除不可フラグ
個人基本 続柄コード	認定取消年月日	処理種別
個人基本 続柄(漢字)	増額改定請求年月日	作成時刻
個人基本 市民となった年月日	増額改定事実発生年月日	更新時刻
個人基本 増年月日	増額理由コード	作成職員所属
個人基本 増事由コード	増額改定月末特例区分	作成職員氏名
個人基本 増届出年月日	増額改定年月	更新職員所属
個人基本 減年月日	増額認定年月日	更新職員氏名
個人基本 減事由コード	決定区分額改定コード	S バージョン
個人基本 減届出年月日	減額改定年月日	S 処理端末
個人基本 付せんコード	減額届出年月日	
個人基本 申請事由	職権による減額区分	現況届台帳情報
個人基本 登録番号:申請年月日	減額理由コード	現況届台帳PK
個人基本 登録番号(記号)	減額改定年月	事業ID
個人基本 登録番号(番号)	消滅年月日	現況 資格年度
個人基本 異動年月日(氏名)	職権による消滅区分	台帳番号
個人基本 申請年月日(氏名)	消滅理由コード	福祉コード
個人基本 異動年月日(通称名)	最終支給年月	登録時資格台帳PK
個人基本 申請年月日(通称名)	未支払認定請求年月日	現況届 状態コード
個人基本 通称名(カナ)	未支払請求者氏名	現況請求状態コード
個人基本 通称名(漢字)	未支払請求者郵便番号	現況差止状態コード
個人基本 異動年月日(生年月日)	未支払請求者住所	現況届 提出年月日
個人基本 申請年月日(生年月日)	未支払請求者方書	現況届 発行年月日
個人基本 異動年月日(続柄)	未支払認定年月日	現況保留処理年月日
個人基本 申請年月日(続柄)	決定区分未支払コード	現況督促対象年月日
個人基本 登録年月日	未支払期間FROM	現況督促通知書発行年月日
個人 国外転出フラグ	未支払期間TO	現況未提出督促対象年月日
個人基本 国籍コード	未支払額	現況未提出督促通知書発行年月日
個人基本 在留の資格	回復年月日	受給権喪失有無区分1 0
個人基本 在留の期間(始期年月日)	回復理由コード	受給権喪失有無区分2
個人基本 在留の期間(終期年月日)	差止状態コード	受給権喪失有無区分6
個人基本 閉鎖事由	一時差止開始年月	年金加入名称コード
本籍 本籍	一時差止理由コード	年金加入年月日
本籍 筆頭者	一時差止解除年月	基礎年金番号
年金 年金番号	変更届出年月日	被用区分
年金 年金種別	職権による変更区分	作成時刻
年金 年金得喪事由コード	変更区分 受給者 区内異動	更新時刻

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○福祉保健システム(児童手当DB)

年金 異動年月日	変更区分 受給者 区間異動	作成職員所属
年金 取得年月日	変更区分 住所変更 児童	作成職員氏名
年金 喪失年月日	変更区分 口座	更新職員所属
未登録外字フラグ 氏名(漢字)	変更区分 氏名	更新職員氏名
未登録外字フラグ 世帯主名1(漢字)	変更区分 年金	S_バージョン
未登録外字フラグ 世帯主名2(漢字)	変更区分 配偶者所得変更	S_処理端末
未登録外字フラグ 通称名(漢字)	変更区分 送付先設定	
未登録外字フラグ 筆頭者	変更区分 送付先解除	所得台帳
個人基本情報 登録元システムコード	変更区分 設置者等の氏名	所得台帳PK
個人基本情報 登録者ID	変更区分 施設等の名称	事業ID
個人基本情報 登録者	変更区分 設置者等の住所	台帳番号
個人基本情報 登録区	変更区分 施設等の住所	課税年度
個人基本情報 登録年月日	変更区分 児童の氏名	福祉コード
個人基本情報 更新年月日時刻	変更区分 児童の居住地	登録時資格台帳PK
住登外 市民年月日	変更区分 施設の種類の	受給者 申告状況コード
住登外 消除年月日	変更区分 施設等の口座	受給者 所得金額
住登外 住登外消除区分	変更区分 児童の口座	受給者 障害区分
住登外 住登外消除理由コード	変更区分 その他	受給者 本人区分
住登外 市内市外住所区分	変更 理由 その他	受給者 勤労学生区分
住記区分	配偶者 有無区分	受給者 控除対象配偶者区分
死亡年月日	配偶者 福祉コード	受給者 障害控除額
消除判定結果	配偶者 居住コード	受給者 本人控除額
消除年月日	配偶者 職業コード	受給者 勤労学生控除額
作成時刻	配偶者 性別コード	受給者 扶養人数
更新時刻	配偶者 カナ氏名	受給者 年少扶養人数
S_バージョン	配偶者 氏名	受給者 特定扶養人数
S_処理端末	配偶者 郵便番号	受給者 老人扶養人数
個人基本 併記名(カナ)	配偶者 生年月日	受給者 その他扶養人数
個人基本 併記名(漢字)	配偶者 住所	受給者 児童維持人数
未登録外字フラグ 併記名(漢字)	配偶者 方書	受給者 特別障害者数
個人基本 本名(カナ)	年金加入名称コード	受給者 その他障害者数
個人基本 本名(漢字)	年金加入年月日	受給者 雑損控除額
未登録外字フラグ 本名(漢字)	基礎年金番号	受給者 医療費控除額
外国人新旧区分	被用区分	受給者 小規模共済等控除額
	時効起算日	受給者 定額控除額
所得台帳	勤務先電話番号区分	所得適否
事業ID	施設受給資格者区分	控除額合計
台帳番号	設置者等氏名カナ	控除後所得
受給者福祉コード	設置者等氏名	所得制限額1
担当区コード	設置者等代表者氏名カナ	所得制限額2
事業年度	設置者等代表者等氏名	配偶者 申告状況コード
支給対象年月 開始	設置者等種類	配偶者 所得金額
支給対象年月 終了	設置者等郵便番号	配偶者 障害区分
受給区分	設置者等住所	配偶者 本人区分
認定番号	設置者等方書	配偶者 勤労学生区分
支給年月日	設置者等電話番号	配偶者 控除対象配偶者区分
手当額	設置者等FAX番号	配偶者 障害控除額

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○福祉保健システム(児童手当DB)

振込額	施設カナ名称	配偶者_本人控除額
金融機関コード	施設名称	配偶者_勤労学生控除額
金融機関名称	施設郵便番号	配偶者_年少扶養人数
支店コード	施設所在地	配偶者_特定扶養人数
支店名称	施設方書	配偶者_老人扶養人数
口座種別	施設電話番号	配偶者_その他扶養人数
口座番号	施設AX番号	配偶者_児童維持人数
口座名義人	施設支払区分	配偶者_特別障害者数
個人基本_氏名(漢字)	その他情報	配偶者_その他障害者数
個人基本_通称名(漢字)	操作日_認定請求	配偶者_雑損控除額
未登録外字フラグ_氏名(漢字)	操作日_認定請求却下	配偶者_医療費控除額
未登録外字フラグ_通称名(漢字)	操作日_認定請求取下	配偶者_小規模共済等控除額
住所_郵便番号	操作日_認定	配偶者_定額控除額
現住所_住所	操作日_認定取消	受給区分
現住所_方書	操作日_増額請求	更正年月日
本名優先フラグ	操作日_増額請求却下	作成時刻
	操作日_増額請求取下	更新時刻
	操作日_増額認定	作成職員所属
	操作日_未支払請求	作成職員氏名
	操作日_未支払請求却下	更新職員所属
	操作日_未支払請求取下	更新職員氏名
	操作日_未支払認定	S_バージョン
	操作日_減額改定	S_処理端末
	操作日_消滅	
	操作日_回復	
	操作日_一時差止	
	操作日_一時差止解除	
	操作日_現況届受付	
	操作日_現況届審査	
	操作日_現況届個別	
	操作日_変更	
	操作日_更正	
	操作日_年齢到達	
	取喪用更新日	
	現況未提出時異動エラーフラグ	
	修正削除事由	
	履歴削除フラグ	
	修正不可フラグ	
	削除不可フラグ	
	処理種別	
	作成時刻	
	更新時刻	
	作成職員所属	
	作成職員氏名	
	更新職員所属	
	更新職員氏名	
	S_バージョン	
	S_処理端末	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

○統合番号連携ファイル

- ・個人番号
- ・統合番号
- ・4情報
- ・業務固有番号
- ・自動応答不可フラグ用サイン

○児童手当電子申請データファイル

- ・受付番号
- ・申請日時
- ・手続き名称
- ・氏名
- ・電話番号
- ・メールアドレス
- ・申請書ページ数
- ・添付ファイル名称
- ・福祉コード
- ・認定番号
- ・4情報
- ・連絡先
- ・配偶者の有無
- ・職業及び勤務先
- ・加入年金等の種類
- ・1月1日の住所
- ・配偶者氏名
- ・配偶者生年月日
- ・配偶者住所
- ・職業及び勤務先
- ・配偶者1月1日住所
- ・児童氏名
- ・続柄
- ・児童生年月日
- ・居住及び生計状況
- ・署名データ
- ・署名用電子証明書
- ・個人番号
- ・請求者の口座番号情報
- ・請求の理由
- ・配偶者の扶養状況
- ・配偶者個人番号

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	
福祉保健システム(児童手当DB)	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。 ・誤って必要以上の情報を記入しない様式となっている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の入手については窓口での届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。 ・誤って必要以上の情報を記入しない様式となっている。
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
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	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はログインIDとパスワードにより制限をかけている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの提示を受け、確認する。個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システムまたは住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	・認定請求書及び各種届出書については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要なない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要なない情報との紐付けは行われぬ。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉保健システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・正規職員の人事異動については、人事情報に基づいて権限が付与される。 ・非正規職員については、所属長からのID発行依頼により、雇用期間及び業務に応じて必要最小限の権限を付与する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・共用IDは発行せず、必ず個人に対しIDを発行する。 ・パスワードは6か月に1度更新を行うよう警告メッセージを表示し、パスワードを更新するよう促す。 ・非正規職員については、所属長からのID発行依頼に基づいて権限を付与する。退職日を予め確認し、退職時にIDを削除する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、システムを使用する際には、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
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

特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	<p>契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に限らず、より広い個人情報を対象に個人情報取扱特記事項、電子データを対象に電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を定めている。 ・委託先は委託契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市が別に指示をしたときは、当該方法によるものとする。 ・委託者が当該資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならないとしている。 ・委託先が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しない時は、横浜市は、委託先に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 	
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>横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 	
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	特定個人情報の提供・移転が行われる処理日程を定めた処理スケジュールを作成し、処理を実行する。また、実行された処理の実行結果ログを記録する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・情報照会等の記録が保存される庁内連携システムを通じて提供・移転を行い、それ以外の方法を原則禁止する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 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	誤った内容で登録しないよう、届出の内容とシステムに入力した内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については専用線を使用したり、庁内連携システムを介するなど閉塞したネットワークの中でやりとりを行う。	
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
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		
データの受け渡しに個人番号等は含めない。		

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><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号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) 番号法第19条に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</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><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</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、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。</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	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ・情報提供ネットワークシステムから取得したデータを業務システムで保管するが、取得したデータについては、そのまま直に業務システムに保管され、情報照会後に職員が加除修正をする作業は存在しないため、データが不正確となるリスクは存在しない。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力するため、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	<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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	<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5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること。 <p>その照会の必要性 提供する情報の取扱に十分な注意が必要であることを照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</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	<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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合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></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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・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]</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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(*)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 <p>(*)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></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>
--------------------	--

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></p> <ol style="list-style-type: none"> 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><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーへのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <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>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の確認、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアーウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 <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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<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: 特定個人情報が高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	福祉保健システム(児童手当DB)に存在する各種情報は、児童手当の決定等に必要情報であり、本人からの届出もしくは庁内連携等により随時更新しているため、古い情報のまま保管され続けることはない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> •期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行う。 •保管期間を過ぎた紙媒体は溶解もしくは裁断処理により廃棄する。 •媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。
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	
—	

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	
統合番号連携ファイル	
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>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 <p>○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 <p>○本人から情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の入手については窓口等での請求・届出によるため、その場での本人確認及び対象者等について必要な情報の確認を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○システムから入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：データセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムの即時提供方式による入手及び住民基本台帳ネットワークシステムの一括提供方式による連携データをデータセンター内の専用線を用いて入手することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 <p>○本人または本人の代理人から直接情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報 ^が 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号カードの提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上記「入手の際の本人確認の措置の内容」により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システムまたは住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 住民登録外の者の分：業務で変更を把握した際に、随時に統合番号連携システムに入力する。また、住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式による連携データを入力する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報 ^が 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	○システム間の連携により入手する際の措置 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式により入手する場合は、システム間で自動的に連携する。 両システムとも統合番号連携システムへの連携はデータセンタ内の専用線を使用する。FW、IDS等を設置し、他システム、外部ネットワークからの侵入防止措置を講じる。 ○申請書等の紙書類の管理は業務で入手した特定個人情報を記載した書類の扱いに準ずる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要のない情報との紐付けは行われない。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>○ID・パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効する。 <p>○失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号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)番号法第19条に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をもリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</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><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</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、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。</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が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</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、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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制する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること。 <p>その照会の必要性 提供される情報の取扱に十分な注意が必要であることを照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報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制する仕組みになっている。 <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	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合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></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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・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]</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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 <p>・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。</p> <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。</p> <p>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。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</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>

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></p> <p>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。</p> <p>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></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>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。</p> <p>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><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <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>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSのバッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 <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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
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	<p>・死者のデータは生存者のデータと一体となって保管している。</p> <p>住民登録内だった者の分：削除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間が経過し、かつ、統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。</p> <p>住民登録外だった者の分：統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。</p>	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	<p>○個人番号、4情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：定期的に住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式によりデータを受信し、更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて統合番号連携システムの画面から更新する。 <p>○4情報以外</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務固有番号は、当該事務にて変更した後、統合番号連携システムへ再登録する。 ・情報提供ネットワークシステムへの照会結果は統合番号連携システムには保存しないため、古い情報のまま保管することはない。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類：業務で入手した請求書等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 	
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		
-		

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1⑩を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当電子申請データファイル	
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	・サービス検索・電子申請機能の利用者向け機能（以下「利用者向け機能」という。）の申請フォームでは、必要な項目のみ入力できる仕様となっているため、対象者以外の情報を記入することはない。 ・誤って必要以上の情報を記入しない様式となっている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・利用者向け機能の申請フォームでは、必要な項目のみ入力できる仕様となっているため、対象者以外の情報を記入することはない。 ・誤って必要以上の情報を記入しない様式となっている。
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
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	申請データの入手は、サービス検索・電子申請機能の地方公共団体向け機能（以下「地方公共団体向け機能」という。）を利用し、それ以外の方法での入手はできない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	マイナンバーカードに搭載される署名用電子証明書の添付により、作成者が本人であることを確認する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	番号法施行規則第4条に定める措置により行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	当該特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報の内容のうち、申請者本人が入力するものについては、記入誤りのないよう注意喚起を行う。
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4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	申請データの提出は、利用者向け機能を利用して行われるため、入手の際に特定個人情報が紛失するリスクはない。 また、申請データの受け取りは、地方公共団体向け機能以外から行うことはできず、当該機能において申請データを利用できるものについては、ID及びパスワードにより管理されている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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、事務に必要なない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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要なない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず必要なない情報との紐付けは行われぬ。また、データの管理、運用について、システムを使用する際にはログインID、パスワードが必要となり、権限を制限している。なお、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<p>○ID・パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効する。 <p>○失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	<input type="checkbox"/> 定めている <input type="checkbox"/>] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">規定の内容</div>	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 <ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出
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	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <input type="checkbox"/>] <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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">具体的な方法</div>	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/>] <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	
—	

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			
リスクへの対策は十分か	[]	<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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

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	<横浜市における措置> ・紙媒体及び電子媒体について、書留郵便で送付されるので、職員が直接受け取る。 ・紙媒体及び電子媒体について、施錠できる保管庫等に保管している。 <マイナポータルにおける措置> ・マイナポータル上では、申請データを保管しない。(作成途中の申請内容を含む。)
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<横浜市における措置> ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の確認、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアーウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 <マイナポータルにおける措置> ・マイナポータル上では、申請データを保管しない。(作成途中の申請内容を含む。)
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<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	・児童手当の認定請求書は、初めて児童手当の認定を受けるために提出をしなければならないことから、古い情報はない。 ・児童手当の額改定請求書は、児童手当の支給額の変更にあたり、提出をしなければならないことから、当該手続きにあたっての本人からの請求により、事務を行う前に必ず更新される。 ・児童手当の現況届は、児童手当の支給にあたり毎年提出することが義務付けられていることから、当該手続きにあたっての本人からの届出により、事務を行う前に必ず更新される。	
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

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> 電子データ: 保管期間が過ぎた申請データは、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。 紙書類: 保管期間を過ぎた紙媒体は、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。
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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	[十分に行っている] <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
具体的なチェック方法	<p><横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に自己点検を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	[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
具体的な内容	<p><横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に監査を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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	[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
具体的な方法	<p><横浜市における措置> 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</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> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</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

<p>①請求先</p>	<p>横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884 鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680 神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021 西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321 中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121 南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221 旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023 磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335 金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721 港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221 緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220 青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2221 都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222 戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321 栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335 瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635</p>
<p>②請求方法</p>	<p>指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 請求先に持参又は郵送。</p>
<p>特記事項</p>	<p>受付時に本人確認を行う。</p>
<p>③手数料等</p>	<p>[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 閲覧等の手数料は無料。 (手数料額、納付方法: ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。)</p>
<p>④個人情報ファイル簿の公表</p>	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
<p>個人情報ファイル名</p>	<p>福祉保健システム(福祉保健データベース)、統合番号連携ファイル、児童手当電子申請データファイル</p>
<p>公表場所</p>	<p>横浜市役所 市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884</p>
<p>⑤法令による特別の手続</p>	<p>—</p>
<p>⑥個人情報ファイル簿への不記載等</p>	<p>—</p>

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	横浜市子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課 神奈川県横浜市中区港町1-1 TEL:045-671-3610
②対応方法	広聴相談システム等を活用し、適切に対応する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年1月4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	市ウェブサイトでの公開、市民情報センター及び各区役所での閲覧により市民意見募集を行う。意見は、郵便、ファクシミリ又は所管課への持参により受け付ける。
②実施日・期間	令和元年8月2日～令和元年9月2日まで
③期間を短縮する特段の理由	特になし
④主な意見の内容	評価書に反映すべき内容の意見なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	令和元年9月25日
②方法	個人情報保護審議会
③結果	付帯意見等なし
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30年3月15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	(追加)	また、申請については、窓口や郵送で受け付けるとともに、マイナポータル(※)を利用した電子申請によっても行う。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15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	(追加)	※国が運営するインターネット上のサイト	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15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	(8)セキュリティ管理機能 中間サーバーの「システム方式設計書」の記載に沿って、対応予定。	(8)セキュリティ管理機能 中間サーバーの「システム方式設計書」の記載に沿って、対応。	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15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6 ①システムの名称	(追加)	サービス検索・電子申請機能	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15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6 ②システムの機能	(追加)	サービス検索・電子申請機能は、国が提供するマイナポータル上の機能の一つであり、各自治体の行政サービスの検索や、電子申請を行うために利用する。(1)利用者向け機能 利用者自らが受けることができる行政サービスを、オンライン上で検索し、申請することができる機能(2)地方公共団体向け機能 利用者から検索可能な行政サービスの内容を登録し、利用者が行った電子申請の申請データを、地方公共団体(地方公共団体から委託を受けた事業者(以下「民間送達サービス事業者」とする。))を含む)に公開する機能	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	(追加)	3. 児童手当現況届電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	I 基本情報 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	(追加)	3. 児童手当現況届電子申請データファイル 利用者が行った電子申請の内容を確認できるよう保管する。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	(追加)	3. 児童手当現況届電子申請データファイル ・申請者から自治体への申請データ到達までに必要な期間を短縮することができる。 ・将来的に、既存業務システム等との連携により、業務効率化を図ることが期待される。(導入当初は、申請データを紙に印刷しての運用を予定)	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ ②法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二の26項、30項、74項、75項及び87項	【提供】 ・番号法第19条第7号 別表第二 26、30及び87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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条第1号タ、同条第2号から第6号、第44条第1号タ及び同条第2号から第6号 【照会】 ・番号法第19条第7号 別表第二 74及び75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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条の2	事後	記載内容の整理
平成30年3月15日	(別添1)事務の内容	(追加)	電子申請の流れ	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	(別添1)事務の内容 (備考)	(追加)	【電子申請の流れ】 1 市民から児童手当現況届電子申請 2 市民が電子申請により申請した現況届の入力内容を、委託業者がこども青少年局こども家庭課に搬送する。 ※ 以降の流れは郵送申請された場合と同様の流れ ③～⑨ 【郵送・区窓口受付の流れ】	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1～4 ⑥委託先名	未定	日本電気株式会社	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1から4 ⑧再委託の許諾方法	・個人情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 ②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金(以下「中国残留邦人等支援給付等」という。)の支給に関する事務	事後	重要な変更には該当しないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務の対象者で、提供依頼のあった者	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務の対象者で、提供依頼のあった者	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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	番号法第9条第2項に基づく条例(今後制定予定)	・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例(以下、「番号条例」という。)第4条第3項	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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	番号法第9条第2項に基づく条例(今後制定予定)	・番号条例第4条第3項	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付又は配偶者支援金の支給に関する事務	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務	事後	重要な変更には該当しないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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 ⑦時期・頻度	毎月1回	随時	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	・住民基本台帳に記録されていた者で転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(死亡による削除を除く。)または本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者(以下、住民登録外の者)のうち、本市で個人番号を把握した者。	・住民基本台帳に記録されていた者で転出・死亡等の事由により住民票が削除された者または本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者(以下、住民登録外の者)のうち、本市で個人番号を把握した者。	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ⑥委託先名	未定	日本ソフトウェアマネジメント株式会社	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法	・個人情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項2 ⑥委託先名	未定	株式会社SH-Net	事後	重要な変更には該当しないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項2 ⑧再委託の許諾方法	・個人情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項3 ⑥委託先名	未定	東武デリバリー株式会社	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託 委託事項3 ⑧再委託の許諾方法	・個人情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第7条(再委託の禁止等)	・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当現況届電子申請データファイル)	(追加)	項目全体を新規追加。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	(追加)	<p>○児童手当現況届電子申請データファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付番号 ・申請日時 ・手続き名称 ・氏名 ・電話番号 ・メールアドレス ・申請書ページ数 ・添付ファイル名称 ・福祉コード ・認定番号 ・4情報 ・連絡先 ・配偶者の有無 ・職業及び勤務先 ・加入年金等の種類 ・1月1日の住所 ・配偶者氏名 ・配偶者生年月日 ・配偶者住所 ・職業及び勤務先 ・配偶者1月1日住所 ・児童氏名 ・続柄 ・児童生年月日 ・居住及び生計状況 ・署名データ ・署名用電子証明書 	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	<p>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 (福祉保健システム(児童手当DB))</p> <p>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 ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・委託先は委託契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市が別に指示をしたときは、当該方法によるものとする。</p>	<p>・委託先は委託契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市が別に指示をしたときは、当該方法によるものとする。</p>	事後	記載内容の整理

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月15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 (福祉保健システム(児童手当DB)) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	(追加)	・作業場所の外への持出禁止	事後	個人情報取扱特記事項の改正による
平成30年3月15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 (福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1:不正な提供・移転が行われるリスク ルール内容及びルール順守の確認方法	必要に応じて、市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について確認を行う。	市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	事後	表現の軽微な変更
平成30年3月15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 (福祉保健システム(児童手当DB)) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	(※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)番号法第19条第7号、第8号及び第16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。	事後	表現の軽微な変更
平成30年3月15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 (統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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 規定の内容	(追加)	・作業場所の外への持出禁止	事後	個人情報取扱特記事項の改正による

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
平成30年3月15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 (統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	(※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) 番号法第19条第7号、第8号及び第16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。	事後	表現の軽微な変更
平成30年3月15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 (児童手当現況届電子申請データファイル)	(追加)	項目全体を新規追加。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
平成30年3月15日	Ⅴ 開示請求、問合せ ① 請求先	南区役所 区政推進課広報相談係 232-0018 横浜市南区花之木町3-48-1 045-743-8121 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0004 横浜市港南区港南中央通10-1 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区和泉町4636-2 045-800-2335	南区役所 区政推進課広報相談係 231-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335	事後	重要な変更には該当しないため。
平成30年3月15日	Ⅴ 開示請求、問合せ ④ 個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	福祉保健システム(福祉保健データベース)、統合番号連携ファイル	福祉保健システム(福祉保健データベース)、統合番号連携ファイル、児童手当現況届電子申請データファイル	事後	重要な変更には該当しないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8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 ③他のシステムとの接続 〔○〕既存住民基本台帳システム	システム2 ③他のシステムとの接続 〔 〕既存住民基本台帳システム	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8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5 ②システムの機能	(1) 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合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。 (2) 地方公共団体情報システム機構(以下、「機構」という。)への情報照会 全国サーバーに対して個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 当該事務においては、住民基本台帳ネットワークシステムの機能のうち、上記機能のみ使用する。	サービス検索・電子申請機能は国が提供するマイナポータル上の機能の一つであり、各自治体の行政サービスの検索や電子申請を行うことが可能となる。 (1) 住民向け機能 住民自らが受けることができるサービスを、オンライン上で検索し、申請をすることができる機能 (2) 地方公共団体向け機能 住民向け機能から電子申請を行った際の申請データを、地方公共団体に公開する機能	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	I 基本情報 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	2. 統合番号連携ファイル ・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 ・番号法第19条第7号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。	2. 統合番号連携ファイル ・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 ・番号法第19条第7号、8号及び16号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ②所属長	こども家庭課長 谷口 千尋	こども家庭課長	事後	重要な変更該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要福祉保健システム(児童手当DB) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要であるため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要福祉保健システム(児童手当DB) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[○]評価実施期間内の他部署 [既存住民基本台帳システム、税務システム]	[○]評価実施期間内の他部署 [市民局窓口サービス課、財政局税務課]	事後	表現の軽微な変更
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要福祉保健システム(児童手当DB) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託の有無	4件	5件	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要福祉保健システム(児童手当DB) 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託 委託事項1 ①委託内容	システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者等に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者等に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。	事後	重要な変更には該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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	システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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	システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、当該作業を安定的に運用することが可能となる。	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項5 ①～⑨	(追加)	項目全体を新規追加。	事後	記載内容の整理
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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	・番号法第9条第1項 別表第1 (第15項) ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例(以下、「番号条例」という。)第4条第3項	番号法第19条第7号別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	事後	重要な変更該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ②移転先における用途	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	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 生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ③移転する情報	児童手当に関する特定個人情報	児童手当支給日、児童手当支給額	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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 ⑥移転方法	[○]庁内連携システム	[○]紙	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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	・番号法第9条第1項 別表第1 (第63項) ・番号条例第4条第3項	番号法第19条第7号別表第二第86項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項	事後	重要な変更該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 福祉保健システム(児童手当DB) 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 ③移転する情報	児童手当に関する特定個人情報	児童手当支給日、児童手当支給額	事後	重要な変更該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 統合番号連携ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月1日	平成27年10月5日	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 統合番号連携ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑨使用開始日	平成27年10月1日	平成27年10月5日	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 統合番号連携ファイル 4. 特定個人情報の取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	東武デリバリー株式会社	未定	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 児童手当現況届電子申請データファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 児童手当現況届電子申請データファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無	1件	2件	事後	重要な変更には該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 児童手当現況届電子申請データファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	申請データ受取、印刷及び配送業務委託	委託事項1 電子申請データの受領及び署名の有効性検証作業の委託 委託事項2 電子申請データの印刷及び庁舎等への送付の委託	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要 児童手当現況届電子申請データファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑥委託先名	未定	日本郵便株式会社	事後	重要な変更には該当しないため
平成31年3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 福祉保健システム(児童手当DB) 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不正確であるリスク 特定個人情報の正確性の確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、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。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、特定個人情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められた期間保管する。	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。	事後	表現の軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	<p>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福祉保健システム(児童手当DB)</p> <p>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</p> <p>ユーザ認証の管理 具体的な管理方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・IDは個人ごとに割り当てられ、異動や退職によりログイン権限を管理する。 ・複数人によるID共有は認めない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉保健システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更
平成31年3月8日	<p>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福祉保健システム(児童手当DB)</p> <p>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 ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に限らず、より広い個人情報を対象に個人情報取扱特記事項、電子データを対象に電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を定めている。 ・委託先は委託契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市が別に指示をしたときは、当該方法によるものとする。 ・委託者が当該資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならないとしている。 ・委託先が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しない時は、横浜市は、委託先に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等で行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。消去したときは、消去報告書を提出させる。 ・特定個人情報に限らず、より広い個人情報を対象に個人情報取扱特記事項、電子データを対象に電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を定めている。 ・委託先は委託契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示情報・個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに横浜市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、横浜市が別に指示をしたときは、当該方法によるものとする。 ・委託者が当該資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならないとしている。 ・委託先が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しない時は、横浜市は、委託先に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等で行う。 	事後	表現の軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3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 統合番号連携ファイル 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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザID・パスワードを発効する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。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。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更
平成31年3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 統合番号連携ファイル 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"> ・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保存期間の過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類:業務で入手した請求書等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 	事後	表現の軽微な変更
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・正規職員の人事異動については、人事情報に基づいて権限が付与される。 ・非正規職員については、所属長からのID発行依頼により、雇用期間及び業務に応じて必要最小限の権限を付与する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ID・パスワードの発効管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効する。 ○失効管理 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・共用IDは発行せず、必ず個人に対しIDを発行する。 ・地方公共団体向け機能のパスワードには、60日間の有効期限が設定されており、継続利用の際は更新が必要になる。 ・非正規職員については、所属長からのID発行依頼に基づいて権限を付与する。退職日を予め確認し、退職時にIDを削除する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、地方公共団体向け機能を使用する際には、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、地方公共団体向け機能を使用する際には、ログインID、パスワードが必要であり、ログインIDにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かるよう記録を残す。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施を義務付ける。 	事後	表現の軽微な変更

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・委託契約書に個人情報取扱特記事項を添付し、全市的に統一された基準で管理を行っている。 ・地方公共団体向け機能にアクセスする際は、個人ごとのID・パスワードを用いることで、権限を制限している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。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。 	事後	セキュリティリスクを低減させる変更
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報に限らず、地方公共団体向け機能へのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・記録は誰が・いつ・どの端末で・何の処理を行ったかわかるようにする。 	作業内容について事前に申請を受け、管理者が承認したうえで実施し、その記録を残す。	事後	表現の軽微な変更
平成31年3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(児童手当現況届電子申請データファイル) 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"> ・特定個人情報に限らず、より広い個人情報を対象に、個人情報取扱特記事項を定めている。 ・再委託等による第三者の個人情報の取扱いを原則禁止している。 ・例外として再委託等の第三者に個人情報を取扱わせる場合は、委託先は横浜市の書面による承諾をとり、第三者に個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項等を約定することとしている。 ・横浜市は個人情報を保護するために必要な限度において、委託先に対し、個人情報を取り扱う事務についての管理状況の説明もしくは資料の提出を求めることができることとしている。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。 	個人情報取扱特記事項において、再委託は原則禁止であり、再委託する場合は個人情報取扱特記事項に定める内容と同等の内容を再委託先に対して約定する旨を定めている。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	事後	表現の軽微な変更

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1年11月26日	I 基本情報 3. 特定個人情報ファイル名	3. 児童手当現況届電子申請データファイル	3. 児童手当電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	I 基本情報 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	2. 統合番号連携ファイル ・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 ・番号法第19条第7号、8号及び16号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。	2. 統合番号連携ファイル ・個人の特定を正確かつ効率的に行う。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	I 基本情報 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	3. 児童手当現況届電子申請データファイル	3. 児童手当電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	3. 児童手当現況届電子申請データファイル ・申請者から自治体への申請データ到達までに必要な期間を短縮することができる。 ・将来的に、既存業務システム等との連携により、業務効率化を図ることが期待される。(導入当初は、申請データを紙に印刷しての運用を予定)	3. 児童手当電子申請データファイル ・申請者から自治体への申請データ到達までに必要な期間を短縮することができる。 ・将来的に、既存業務システム等との連携により、業務効率化を図ることが期待される。(導入当初は、申請データを紙に印刷しての運用)	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の56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 第44条 各号	番号法第9条第1項 別表第一の56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 第44条	事後	表現の軽微な変更

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1年11月26日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	【提供】 ・番号法第19条第7号 別表第二の26項、30項及び87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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条第1号タ、同条第2号から第6号、第44条第1号タ及び第2号から第6号 【照会】 ・番号法第19条第7号 別表第二の74項及び75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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条の2	【提供】 ・番号法第19条 別表第二の26項、30項及び87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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条、第44条 【照会】 ・番号法第19条 別表第二の74項及び75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二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条の2	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	1. 児童手当を受給している市民より現況届がある。 2. 市民より電子申請された現況届のデータをこども青少年局こども家庭課へ送付。	1. 児童手当を受給する(している)市民より申請がある。 2. 市民より電子申請されたデータをこども青少年局こども家庭課へ送付。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 【電子申請の流れ抽出図】	1. 児童手当を受給している市民より現況届がある。 2. 市民より電子申請された現況届のデータをこども青少年局こども家庭課へ送付。	1. 児童手当を受給する(している)市民より申請がある。 2. 市民より電子申請されたデータをこども青少年局こども家庭課へ送付。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	I 基本情報 (別添1)事務の内容 (備考) 【電子申請の流れ】	1 市民から児童手当現況届電子申請 2 市民が電子申請により申請した現況届の入力内容を、委託業者がこども青少年局こども家庭課に搬送する。	1 市民から児童手当電子申請 2 市民が電子申請により申請した入力内容を、委託業者がこども青少年局こども家庭課に搬送する。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	・児童手当の認定を行うには、対象者情報が必要である。 ・番号法第19条第7号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。	・児童手当の認定を行うには、対象者情報が必要である。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第2 26項	・番号法第19条別表第2 26項	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第2 30項	・番号法第19条別表第2 30項	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 ①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第2 87項	・番号法第19条別表第2 87項	事後	表現の軽微な変更

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1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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	番号法第19条第7号別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	番号法第19条別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(福祉保健システム(児童手当DB)) 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	番号法第19条第7号別表第二第86項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	番号法第19条別表第二第86項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項及び第3項	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	・個人の特定を正確かつ効率的に行う必要がある。 ・番号法第19条第7号に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。	・個人の特定を正確かつ効率的に行う必要がある。 ・番号法第19条に基づき、情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務を行う必要がある。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	児童手当現況届電子申請データファイル	児童手当電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	・児童手当法第26条に基づく、6月1日時点の状況等の届出を行った者及び対象児童。	・児童手当法第7条又は第9条に基づく、児童手当の請求を行った者及び対象児童。 ・児童手当法第26条に基づく、6月1日時点の状況等の届出を行った者及び対象児童。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録項目	・識別情報 [] 個人番号	・識別情報 [○] 個人番号	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため 署名用電子証明書関係情報・・・署名用電子証明書の有効性検証に必要なため	個人番号・・・認定審査に必要な項目について、情報連携を行うため その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・認定審査の際に必要なため 地方税関係情報・・・認定審査の際に必要なため 児童福祉・子育て関係情報・・・認定審査の際に必要なため 年金関係情報・・・認定審査の際に必要なため 署名用電子証明書関係情報・・・署名用電子証明書の有効性検証に必要なため	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	児童手当法第26条の規定により、受給者は6月1日時点の状況等を届け出る義務があり、届出の都度入手している。	・児童手当法第7条又は第9条の規定により、児童手当の請求があった場合、請求の都度入手している。 ・児童手当法第26条の規定により、受給者は6月1日時点の状況等を届け出る義務があり、届出の都度入手している。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	・児童手当法第26条及び児童手当法施行規則第4条の規定により、受給者は6月1日から同月30日までの間に、その年の6月1日における状況を記載した届書を市町村長に提出しなければならないとされている。 また、マイナポータルを利用した電子申請においては、内閣府の所管する内閣府本府関係法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成16年3月26日内閣府令第19号)第3条第3項に基づき、情報の送信にあたっては署名用電子証明書を添付することが義務付けられている。	・児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4の規定又は児童手当法第9条及び児童手当法施行規則第2条の規定により、認定の請求又は額改定の請求は、請求書を市町村長に提出しなければならないとされている。 ・児童手当法第26条及び児童手当法施行規則第4条の規定により、受給者は6月1日から同月30日までの間に、その年の6月1日における状況を記載した届書を市町村長に提出しなければならないとされている。 また、マイナポータルを利用した電子申請においては、内閣府の所管する内閣府本府関係法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成16年3月26日内閣府令第19号)第3条第3項に基づき、情報の送信にあたっては署名用電子証明書を添付することが義務付けられている。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	児童手当法第26条の規定により受給者に6月1日時点の状況等の届出を義務付けている。	・児童手当法第7条及び児童手当法施行規則第1条の4の規定又は児童手当法第9条及び児童手当法施行規則第2条の規定により、認定の請求又は額改定の請求を義務付けている。 ・児童手当法第26条の規定により受給者に6月1日時点の状況等の届出を義務付けている。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に基準日(当年6月1日)時点の状況を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。	・児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に児童手当の受給期間等を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。 ・児童手当の受給者資格を適正に管理し、それを基に基準日(当年6月1日)時点の状況を把握するとともに適正な児童手当の支給事務を行う。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 権利利益に影響を与え得る決定	児童手当の認定(継続)又は消滅処分	児童手当の認定(継続)、額改定、消滅又は却下処分	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 期間	2年	定められていない	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	II 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	国の通知により、届出のあった日の属する年度の翌年度から2年とされている。	国の通知では、認定請求書の保管期間については、支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年と示されている。また、額改定請求書及び現況届については、それぞれ提出のあった日の属する年度の翌年度から2年間と示されており、文書の性質によって保管期間が異なっている。横浜市では、当該通知に即した保管期間で保管をしている。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(児童手当電子申請データファイル) (別添2)特定個人情報ファイル記録項目	<ul style="list-style-type: none"> ○児童手当現況届電子申請データファイル ・受付番号 ・申請日時 ・手続き名称 ・氏名 ・電話番号 ・メールアドレス ・申請書ページ数 ・添付ファイル名称 ・福祉コード ・認定番号 ・4情報 ・連絡先 ・配偶者の有無 ・職業及び勤務先 ・加入年金等の種類 ・1月1日の住所 ・配偶者氏名 ・配偶者生年月日 ・配偶者住所 ・職業及び勤務先 ・配偶者1月1日住所 ・児童氏名 ・続柄 ・児童生年月日 ・居住及び生計状況 ・署名データ ・署名用電子証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童手当電子申請データファイル ・受付番号 ・申請日時 ・手続き名称 ・氏名 ・電話番号 ・メールアドレス ・申請書ページ数 ・添付ファイル名称 ・福祉コード ・認定番号 ・4情報 ・連絡先 ・配偶者の有無 ・職業及び勤務先 ・加入年金等の種類 ・1月1日の住所 ・配偶者氏名 ・配偶者生年月日 ・配偶者住所 ・職業及び勤務先 ・配偶者1月1日住所 ・児童氏名 ・続柄 ・児童生年月日 ・居住及び生計状況 ・署名データ ・署名用電子証明書 ・個人番号 ・請求者の口座番号情報 ・請求の理由 ・配偶者の扶養状況 ・配偶者個人番号 	事前	今後実施予定の変更内容であるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26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(福祉保健システム(児童手当DB)) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	(※2)番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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)番号法第19条に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26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(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容	(※2)番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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)番号法第19条に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26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(児童手当電子申請データファイル) 1. 特定個人情報ファイル名	児童手当現況届電子申請データファイル	児童手当電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26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(児童手当電子申請データファイル) 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3:入手した特定個人情報に不正確であるリスク 個人番号の真正性確認の措置の内容	番号法施行規則第4条各号に定める措置により行う。	番号法施行規則第4条に定める措置により行う。	事後	表現の軽微な変更

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1年11月26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(児童手当電子申請データファイル) 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	児童手当の現況届は、児童手当の支給にあたり毎年提出することが義務付けられていることから、当該手続きにあたっての本人からの申出により、事務を行う前に必ず更新される。	・児童手当の認定請求書は、初めて児童手当の認定を受けるために提出をしなければならないことから、古い情報はない。 ・児童手当の額改定請求書は、児童手当の支給額の変更にあたり、提出をしなければならないことから、当該手続きにあたっての本人からの請求により、事務を行う前に必ず更新される。 ・児童手当の現況届は、児童手当の支給にあたり毎年提出することが義務付けられていることから、当該手続きにあたっての本人からの届出により、事務を行う前に必ず更新される。	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ①自己点検 具体的なチェック方法	<横浜市における措置> 定期的に自己点検を実施し、実際の運用が評価書記載の内容と合致しているかについて確認を行う。	<横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に自己点検を行う。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	Ⅳ その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	<横浜市における措置> 定期的に個人番号利用事務所管部署間での相互監査を実施する。	<横浜市における措置> 特定個人情報に関する監査において、定期的に監査を行う。	事後	表現の軽微な変更
令和1年11月26日	Ⅴ 開示請求、問合せ ②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 (指定様式はこちら http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/) 請求先に持参又は郵送。	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 請求先に持参又は郵送。	事後	重要な変更には該当しないため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年11月26日	V 開示請求、問合せ ④個人情報ファイル簿の公表 個人情報ファイル名	福祉保健システム(福祉保健データベース)、統合番号連携ファイル、児童手当現況届電子申請データファイル	福祉保健システム(福祉保健データベース)、統合番号連携ファイル、児童手当電子申請データファイル	事前	今後実施予定の変更内容であるため。
令和1年11月26日	VI評価実施手続き 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ①方法	評価書を本市Webページにて掲載及び市民情報センターに配架し、閲覧できるようにする。郵便、ファクシミリ、本市Webページ(電子申請・届出システム)、番号制度事務とりまとめ課への持参による意見聴取を行う。	市ウェブサイトでの公開、市民情報センター及び各区役所での閲覧により市民意見募集を行う。意見は、郵便、ファクシミリ又は所管課への持参により受け付ける。	事後	重要な変更には該当しないため

過去3年以内に評価実施機関において発生した個人情報に関する重大事故の内容及び再発防止策の内容

発生年月日	内容	件数	再発防止策
1 平成29年4月12日	水道局の職員が、協議会の会員企業に、「ビジネスセミナーのご案内」を電子メールで送信する際、会員企業164社の175件のメールアドレスを、他の受信者のメールアドレスが判別できない方式(BCC)に設定して送信すべきところ、全員のメールアドレスが表示された状態(TO[宛先])で一斉送信した。	104件	(1)メールを送信する際、他の受信者のメールアドレスが判別できない方式(BCC)になっているかどうかなど、複数人によるダブルチェックを再度徹底する。 (2)間違いを犯しやすい項目を抽出したチェックリストを活用することで、再発防止に努める。
2 平成29年8月8日	水道局の水道事務所で、水道料金・下水道使用料の請求漏れを防ぐため、毎月作成して処理を行っている「未請求者一覧」という帳票7枚が所在不明となった。	最大112件	当該水道事務所では職員個人が未請求者一覧を保管していたが、今後は、組織として管理ルールを徹底し紛失を防止。また、未請求者一覧に処理内容の記載欄を設けるとともに、ダブルチェックを徹底する。
3 平成29年10月27日	経済局が運営する「横浜ライフインベションプラットフォーム」の会員や関係者向けに「セミナーのご案内」を電子メールで送信する際、他の受信者のメールアドレスが判別できない方式(BCC)に設定して送信すべきところ、送信した139か所のメールアドレスが表示された状態(TO[宛先])で一斉送信した。	131件	当該職員のメール設定を、誤操作があってもすぐにメールが送信されないよう変更。また、個人情報を扱っていることを再認識し、特に、お互いにアドレスを知らないと思われる相手先にメールを送信する際には、チェックリストを活用して注意するとともに、ダブルチェックの方法を、送信時だけでなく、作業開始時にも行うなど再徹底する。
4 平成29年12月25日	地域ケアプラザ(指定管理者が運営)において、通所介護送迎時に使用する送迎専用ファイル1冊(139人分)を紛失した。ファイルは直後に隣接する消防署の職員により地域ケアプラザ裏の路上で拾得され、警察に届けられていたため、回収した。	139件	<地域ケアプラザ> 「個人情報保護マニュアル」の改定を検討する。また、送迎を担当する職員は、ファイルの持ち出しはせずに、必要な情報を地域ケアプラザ内で確認する。それに加えて、全職員に事例を共有し、個人情報の取り扱いに対する指導を行い、再発防止を徹底する。 <区役所> 地域ケアプラザに対し、個人情報の管理の徹底を指示し、再発防止に向けた研修を行うよう指導した。また、区内のケアプラザと今回の事例を共有し、全職員への注意喚起を要請した。
5 平成30年8月9日	水道局の責任職が、職務上携帯している公用の携帯電話を帰宅途中に紛失した。携帯電話は、セキュリティロックをしていたが、水道局責任職が保有する公用携帯電話の電話番号、メールアドレス、水道局の職場電話番号及び水道局責任職の自宅又は個人携帯電話番号(158人分)が登録されていた。	158件	勤務時間内外における公用携帯電話の管理を徹底するとともに、職務上取り扱う情報についても管理を徹底し、あらためて公用携帯電話を携帯する全職員へセキュリティロックを設定すること等の注意喚起をする。
6 平成30年10月26日	地域ケアプラザ(指定管理者が運営)において、子育て情報の電子メールを送信する際、配信登録している方(123人分)のメールアドレスを、他の受信者のメールアドレスが判別できない方式(BCC)に設定して送信すべきところ、全員のメールアドレスが表示された状態(TO)で一斉送信した。	123件	外部の複数のメールアドレス宛にメールを送信する際は、BCCにメールアドレスを入れることを確実に実施する。また、ダブルチェックの実施について再度周知し、徹底する。
7 平成31年2月25日	「広報よこはま」の配送を受託しているドライバー(再委託者)が当日の配送終了後、配達先(自治会等)の担当者氏名、住所、電話番号等が記載された配送伝票を車に残したまま、事業所に戻らずに自宅近くの駐車場に車を一晚駐車していたところ、車上荒らし被害にあい当該配送伝票を盗まれた。	189件	車から長時間離れる際には、車内に配送伝票を残さないよう徹底するとともに、個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、適正に運用するよう事業者に対して再度指導した。
8 令和元年9月27日	横浜市プレミアム付商品券事業における子育て世帯分の購入引換券について、世帯主の前住所地向誤送付してしまったものがあつた。	410件	住所情報を、抽出処理時点の最新ののものにする「更新」の作業が抜けていたことにより、前住所地向抽出されてしまった。再発防止策として、委託業者と抽出要件を再協議し、今後は更新作業をした上で送付先住所の抽出処理を行うことを確認した。さらに発送前に最新住所情報と照合し、より発送日に近い情報に更新することとした。