

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
36	公営住宅法による公営住宅の管理等に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

なし

## 評価実施機関名

横浜市長

## 公表日

平成31年3月8日

## 項目一覧

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



システム2	
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。            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 checked="" type="radio"/> ] その他 ( 中間サーバー、既存業務システム )</p>



<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
住宅管理システムファイル、統合番号連携ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第1号 別表第一 19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18条の全項
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	【照会】 番号法第19条第7号 別表第二 31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22条の全項
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	横浜市建築局住宅部市営住宅課
②所属長の役職名	建築局住宅部市営住宅課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
—	

## 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	
住宅管理システムファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・公営住宅の全入居申込者とその同居予定者 ・現在の入居者とその同居者 ・過去の入居者とその同居者(文書保存期間内の退去者と滞納が残っている退去者)
その必要性	使用料決定、使用料の収納管理等の公営住宅管理事務を行う上で、入居者及び入居予定者の正確な世帯構成、所得状況等を把握する必要がある。また、公営住宅を管理する上での支払業務のため保管する必要がある。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 [ <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 [ ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 勤務先、市営住宅の使用料、滞納状況、収納履歴、法的処置履歴、登録口座情報、申込履歴、国籍 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・4情報、連絡先、その他住民票関係情報: ①入居決定に際し在住要件を確認するため、②本人への連絡等のため、③住民票の居住者情報とのマッチングを行い不正居住者を検出するため、④出生・死亡などによる世帯情報の変更による使用料の変更を確認するために保有。</li> <li>・地方税関係情報: 使用料決定及び使用料の収納管理を行うために保有</li> <li>・児童福祉・子育て関係情報: 使用料決定のための裁量世帯判定、控除額決定のために保有</li> <li>・障害者福祉関係情報: 使用料決定のための裁量世帯判定、特別減免の判定及び入居判定のために保有。</li> <li>・生活保護関係情報: 使用料決定及び使用料の収納管理を行うために保有</li> <li>・介護・高齢者福祉関係情報: 使用料決定のための裁量世帯判定、入居判定及び介護同居判定のために保有。</li> <li>・雇用・労働関係情報: 滞納金徴収のために保有。</li> <li>・年金関係情報: 使用料決定のために保有。</li> <li>・災害関係情報: 災害一時入居決定のために保有。</li> <li>・勤務先、滞納状況、法的措置履歴: 滞納金徴収のために保有</li> <li>・市営住宅の使用料、収納履歴、登録口座情報: 使用料の収納管理のために保有</li> <li>・申込履歴情報: 申込回数による優遇倍率の決定のために保有</li> <li>・国籍情報: 住民対応のために保有</li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月1日
⑥事務担当部署	建築局市営住宅課

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 ( 財政局、健康福祉局、子ども青少年局、市民局 ) <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 ( )	
③使用目的 ※	公営住宅の入居申込者、入居者・居住者及び退去者の管理	
④使用の主体	使用部署	建築局市営住宅課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100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
⑤使用方法	I 入居決定に関する事務 ・住所情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報などから入居資格を確認し、抽選を行った上で入居決定を行う。 ・地方税関係情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから使用料を決定する。 II 収入報告に関する事務 ・地方税関係情報、生活保護関係情報、障害者関係情報などから年度ごとの使用料を決定する。 ・地方税関係情報などから収入超過者・高額所得者を認定し、高額所得者には退去を請求する。 III 入居者管理に関する事務 ・同居者の続柄、扶養情報、地方税関係情報などから使用料を変更する。 ・地方税関係情報と住宅管理システムファイル内の世帯情報を比較することにより不正入居者を検出する。 IV 収滞納等 ・使用料滞納時に督促を行う。 ・使用料滞納による明渡し訴訟を提起する。 ・保証金の管理・返還を行う。 ・使用料を滞納している世帯の所得情報を正確に把握することで督促や納付相談に活用する。	
情報の突合	(1) 地方税関係情報と申告情報を突合して所得額を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】 (2) 障害者関係情報と申告情報を突合して、使用料算定情報の収集を行う【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (3) 生活保護関係情報と申告情報を突合して、使用料算定情報の収集を行うとともに、使用料の支払い者を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】 (4) 住民票関係情報等と突合して、現住所とのマッチングを行い不正入居者を検出するほか、出生・死亡などによる世帯情報の変更を確認する【上記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ】	
⑥使用開始日	平成29年7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 ( 3 ) 件	
委託事項1	公営住宅募集業務、入居者とその同居者・入居予定者とその同居予定者・退去者管理業務	
①委託内容	入居者募集業務、入居申込者とその同居予定者の入力、収入認定、入居者管理(口座登録、督促状及び催告書発送、通知書の発送、入退去処理等)	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	横浜市住宅供給公社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	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)
	⑥再委託事項	収入申告書、督促状、催告書、納付書等の印刷
委託事項2～5		
委託事項2	入居者とその同居者、入居予定者とその同居予定者、退去者管理	
①委託内容	入居者管理(家賃収納、滞納管理、入退去管理、通知書の発送等)	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	指定管理者(8力所)	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	



5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 3 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[ ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
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利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第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
③移転する情報	公営住宅の入居者とその同居者に関する入居情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者のうち、入居決定前の申込者とその同居予定者を除く生活保護申請者及びそれぞれの世帯員
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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

移転先2～5	
移転先2	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条第7号別表第二第87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利用等に関する法律の施行にかんする条例第4条第3項
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
③移転する情報	公営住宅の入居者とその同居者に関する入居情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者のうち、入居決定前の申込者とその同居予定者を除く中国残留邦人及び特定配偶者とそれぞれの世帯員
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 [ ○ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
移転先3	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9条第2号 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	生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって法別表第2の26の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるもの
③移転する情報	公営住宅の入居者とその同居者に関する入居情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	特定個人情報ファイルの対象者のうち、入居決定前の申込者とその同居予定者を除く外国人居住者とそれぞれの世帯員
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 [ ○ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
6. 特定個人情報の保管・消去	

<p>保管場所 ※</p>	<p><b>【保管方法】</b>          &lt;横浜市における措置&gt;          ・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。          ・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て、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：入手した書類は施錠できる棚へ保管する。          &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          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><b>【消去方法】</b>          &lt;横浜市における措置&gt;          ・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。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用データを上書きすることにより削除する。          ・紙書類：上記必要な期間を経過後、入手した書類、システムから出力した帳票は外部業者による溶解若しくは裁断処理を行う。          &lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;          ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。          ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
<p>7. 備考</p>	
<p>—</p>	

## 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 ※	・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	・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。
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 ※	・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1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	建築局市営住宅課

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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 )	
②入手方法	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )	
③使用目的 ※	公営住宅の入居申込者、入居者・居住者及び退去者の管理	
④使用の主体	使用部署	建築局市営住宅課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	・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。
⑥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委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本ソフトウェアマネジメント株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	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)
	⑥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委託先における取扱者数	[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社SH-Net	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	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)
	⑥再委託事項	オペレーション支援業務





(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<住宅管理システムファイル>

1. 申込者

- ・ 申込整理番号
- ・ 氏名
- ・ 性別
- ・ 生年月日
- ・ 年齢
- ・ 住所
- ・ 同居予定者4情報
- ・ 障害情報
- ・ 申込履歴

2. 現入居者・入居予定者

- ・ 統合番号
- ・ 住宅基本番号
- ・ 氏名
- ・ 性別
- ・ 生年月日
- ・ 年齢
- ・ 住所
- ・ 前住所
- ・ 電話番号
- ・ 国籍
- ・ 続柄
- ・ 同居者4情報及び入居者との続柄
- ・ 保証人氏名・連絡先・勤務先・入居者との続柄
- ・ 緊急連絡先氏名・連絡先・勤務先・入居者との続柄
- ・ 世帯分離の有無
- ・ 生活保護受給歴
- ・ 相談情報
- ・ 申込時の応募情報
- ・ 生活保護決定情報(開始・変更・停止・停止解除・廃止)
- ・ 勤務先情報
- ・ 収入状況
- ・ 年金情報
- ・ 地方税関係情報(収入額・所得額・控除情報・勤務先)
- ・ 扶養義務者情報(氏名・生年月日・続柄)
- ・ 寡婦(夫)情報フラグ
- ・ 障害情報(障害内容・等級)
- ・ 社会福祉関係情報(認定内容)
- ・ 介護情報(介護等級)
- ・ 使用料
- ・ 収納履歴
- ・ 滞納状況
- ・ 法的処置履歴
- ・ 登録口座情報
- ・ 入院入所履歴
- ・ 事務対応記録

3. 退去者

- ・ 統合番号
- ・ 住宅基本番号
- ・ 氏名
- ・ 性別
- ・ 生年月日
- ・ 年齢
- ・ 住所
- ・ 前住所
- ・ 移転先住所
- ・ 電話番号
- ・ 国籍
- ・ 続柄
- ・ 同居者情報4情報及び続柄
- ・ 保証人氏名・連絡先・勤務先・続柄
- ・ 緊急連絡先氏名・連絡先・勤務先・続柄
- ・ 世帯分離フラグ
- ・ 生活保護受給歴
- ・ 相談情報
- ・ 申込情報
- ・ 生活保護決定情報(開始・変更・停止・停止解除・廃止)
- ・ 勤務先情報
- ・ 障害情報(障害内容・等級)
- ・ 社会福祉関係情報(認定内容)
- ・ 介護情報(介護等級)
- ・ 収納履歴
- ・ 滞納状況
- ・ 法的処置履歴
- ・ 登録口座情報
- ・ 入院入所履歴
- ・ 対応記録

<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



4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	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 ・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担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	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 ・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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	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	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [ ] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスク1: 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;横浜市における措置&gt;                  ○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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;                  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条第1項第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。                  (※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 ] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							

リスク2: 不正な提供が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	(Content is redacted)						
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<選択肢>							
1) 特に力を入れている	2) 十分である						
3) 課題が残されている							

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

--	--

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保管期間の過ぎた特定個人情報は、年度ごとに、担当職員確認の上、消去する。紙媒体は保管期間ごとに分けて保管し、外部業者による廃棄を行う。廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。</li> <li>・ 保管期間の過ぎたバックアップは、年度ごとに、担当職員の確認の上、消去する。</li> </ul>		
8. 監査		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ ] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[ 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>&lt;横浜市における措置&gt; 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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。</p>	
10. その他のリスク対策		
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②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： 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>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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、事務に必要なのない情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他業務のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要なのない情報との紐付けはできない。</li> <li>・ユーザIDにより担当業務を特定し、担当事務に限定した権限の割り当てを行っており、担当事務以外のデータは閲覧できない。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	<p>[ 行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;          1) 行っている      2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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ができる仕組みとする。</li> <li>・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により、当該職員が操作していることを認証する。</li> <li>・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。</li> <li>・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。</li> </ul>
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>&lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

—

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない

リスク： 委託先における不正な使用等のリスク

委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
-----------------------------	-----------	-------------------	-----------

規定の内容	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 ・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担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
-----------------------------	--------------	-----------------------	--------------------------------------------

具体的な方法	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 ・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

—



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>&lt;横浜市における措置&gt;  ○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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。  ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。  (※2)番号法第19条第1項第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。  (※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: 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>&lt;横浜市における措置&gt;  ・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。  ・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  その照会の必要性  提供する情報の取扱い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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;  ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。  ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。  ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。  ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。  (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		
<b>7. 特定個人情報の保管・消去</b>		
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>・保管期間の過ぎた特定個人情報は、年度ごとに、担当職員確認の上、消去する。紙媒体は保管期間ごとに分けて保管し、外部業者による廃棄を行う。廃棄の際は廃棄履歴を作成し保存する。</p> <p>・保管期間の過ぎたバックアップは、年度ごとに、担当職員の確認の上、消去する。</p>		
<b>8. 監査</b>		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [ ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>		
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>&lt;横浜市における措置&gt; 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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>	
<b>10. その他のリスク対策</b>		
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	<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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ッ橋町190 045-367-5635</p>
②請求方法	<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。 (指定様式はこちら <a href="http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/">http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/</a>) 請求先に持参又は郵送。</p>
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	<p>横浜市建築局住宅部市営住宅課 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-2923</p>
②対応方法	<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。</p>

## V 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	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

## (別添2)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31年3月8日	I 基本情報 6. 評価実施期間における担当部署 ②所属長	建築局住宅部市営住宅課長 池松秀則	建築局住宅部市営住宅課長	事後	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(住宅管理システムファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	[ ] 地方公共団体・地方独立行政法人	[○] 地方公共団体・地方独立行政法人	事後	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(住宅管理システムファイル) 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号 別表第一 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利用等に関する法律の施行に関する条 例第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	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(住宅管理システムファイル) 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号 別表第一 第63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利用等に関する法律の施行にかんする条 例第4条第3項	番号法第19条第7号別表第二第87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利用等に関する法律の施行にかんする条 例第4条第3項	事後	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(住宅管理システムファイル) 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3 ①法令上の根拠	番号法第9条第2号 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1項及び第2項	番号法第9条第2号 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	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(住宅管理システムファイル) 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3 ⑦時期・頻度	(追加)	随時	事後	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にならない

平成31年3月8日	Ⅲ リスク対策(住宅管理システムファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2 具体的な管理方法	(追加)	・住宅管理システム端末が設置された各拠点の管理者は、ユーザーIDが割り当てられた正規のユーザーにのみ端末を利用させている。	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない
平成31年3月8日	Ⅲ リスク対策(住宅管理システムファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2 その他の措置の内容	・ID・パスワードの発効を管理し、パスワードは90日ごとに変更しないとシステムにログインできないようにする。	・ID・パスワードの発効を管理し、パスワードは90日ごとに変更しないとシステムにログインできない。	事後	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にあたらない
平成31年3月8日	Ⅲ リスク対策(住宅管理システムファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く) リスク ルール内容及びルール遵守の確認方法	必要に応じて、市民情報室が、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	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にあたらない
平成31年3月8日	Ⅲ リスク対策(住宅管理システムファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接触 リスク1 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1項第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	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にあたらない
平成31年3月8日	Ⅲ 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1 具体的な管理方法	・職員ごとにユーザID・パスワードを発効する。	・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により、当該職員が操作していることを認証する。	事後	セキュリティリスクを明らかに低減させる変更であるため重要な変更にあたらない
平成31年3月8日	Ⅲ 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 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1項第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	誤字・脱字の修正、表現の軽微な修正のため重要な変更にあたらない

<p>平成31年3月8日</p>	<p>IV 開示請求、問合せ  1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求  ①請求先</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</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</p>	<p>事後</p>	<p>その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない</p>
------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------

<p>平成31年3月8日</p>	<p>IV 開示請求、問合せ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先</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</p>	<p>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 横浜市青葉区市ケ尾町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>事後</p>	<p>その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない</p>
<p>平成31年3月8日</p>	<p>IV 開示請求、問い合わせ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問い合わせ ①連絡先</p>	<p>横浜市建築局住宅部市営住宅課 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-2926</p>	<p>横浜市建築局住宅部市営住宅課 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-2923</p>	<p>事後</p>	<p>その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない</p>

## 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28年6月20日	区地域振興課の職員が、美術公募展 展応募者101名あてに、約30名ずつ3 回に分けて申込書受付通知メールを送 信する際、ほかの応募者のメールアド レスを宛先(CC)で送信した。	101件	複数の市民の方に大量にメールを送る場合には、メーリング リストからBCCに移す作業を複数の職員が目視するようミス をしにくい工夫を行う。
2 平成28年6月29日	区生活支援課の職員が、担当している 生活保護世帯全員のリストを、簡易宿泊 所の手洗いに置き忘れ、一時的にリス トを紛失した。(当該リストは後に発見さ れ、回収済み。)	106件	(1)原則受給世帯の個人情報は持ち出さないことを朝礼で再 確認することを徹底する。 (2)例外として、個人情報が記載されている資料を持ち出す場 合、個人情報持出簿に記入後、上司の決裁を受けるよう改め て徹底する。
3 平成29年4月12日	水道局の職員が、協会の会員企業 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(B CC)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。
4 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。
5 平成29年10月27日	経済局が運営する「横浜ライフイノー ベー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。
6 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。
7 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。
8 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。
9 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晩駐車して 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。