

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
13	生活保護に関する事務 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、生活保護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】

令和8年2月27日

公表日

令和5年11月14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

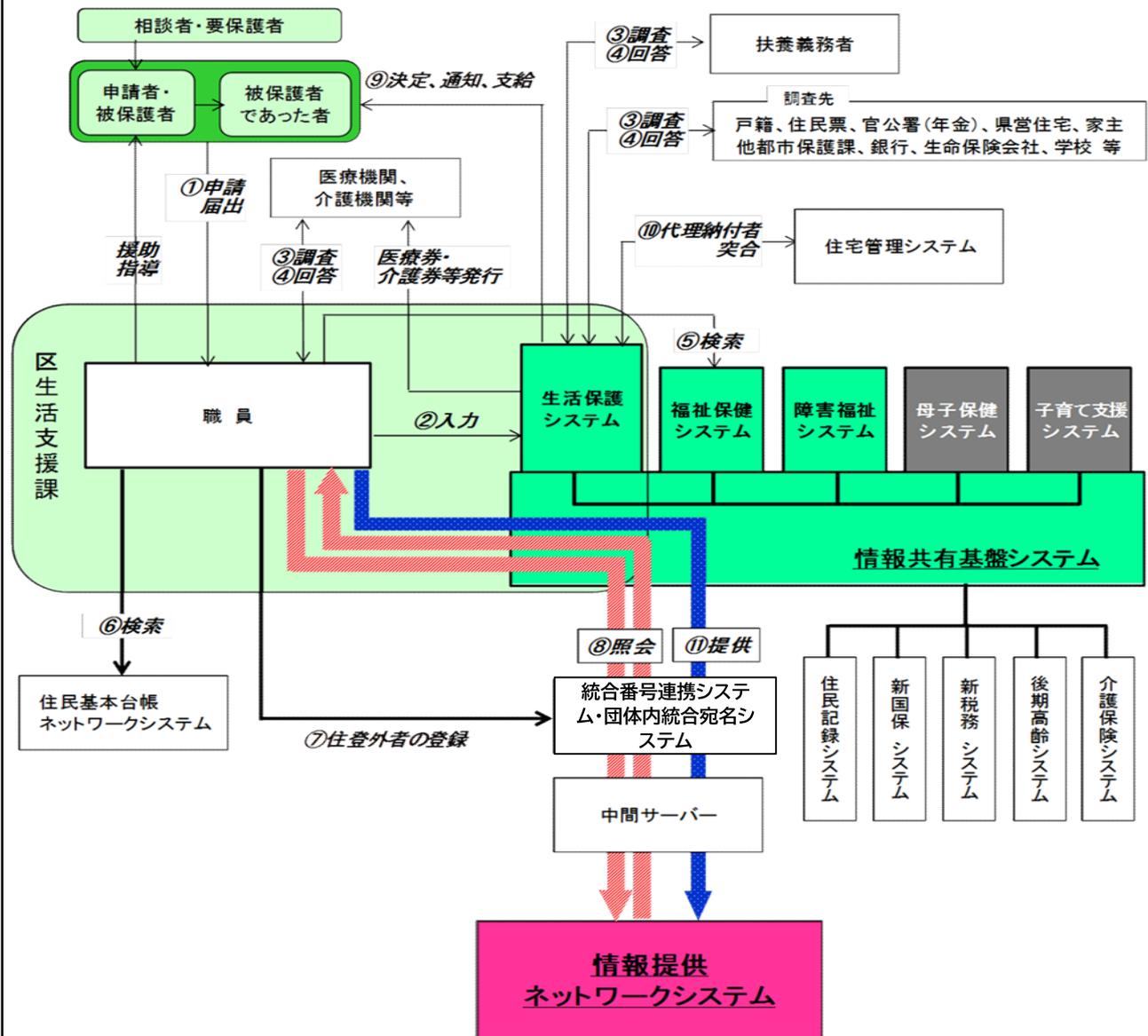
①事務の名称	生活保護に関する事務
②事務の内容 ※	<p>都道府県知事及び市長等は生活保護法(以下「保護法」という。)に基づき、保護の決定、実施、就労自立給付金及び進学準備給付金の支給の決定等(以下「保護等の決定実施」という。)を行うものとされており、決定、実施の事務を行う機関を保護の実施機関、支給の決定等の事務を行う機関を支給機関(以下「実施機関等」という。)という。横浜市においては、実施機関等は各区の福祉保健センター長となる。</p> <p>生活保護は、保護を必要とする状態にある者(以下「要保護者」という。)の申請によって行われることを原則とし、保護の決定にあたっては資産、収入、能力その他あらゆるものを生活維持のために活用することが要件とされ、扶養義務者の援助や他の法令による給付は保護に優先して行われる(保護法第4条)。要保護者から申請を受けた実施機関等は、要保護者の自宅を訪問して生活状況を確認するほか、金融機関や官公署等(以下「関係機関」という。)へ必要な調査を行ったうえで、保護の要否、種類、程度及び方法を決定し、通知する(保護法第24条及び29条)。なお、要保護者が急迫した状況にあり、資力があるにもかかわらず保護を受けた場合は、資力を活用できる状態になった時点で、先に受給した保護費を返還しなければならない(保護法第63条)。</p> <p>保護を受けている者(以下「被保護者」という。)は、生活の維持及び向上に努めなければならない(保護法第60条)。また生活状況や収入等に変動があった場合は実施機関等へ届出を行う義務があり、これを怠ったり失念した場合等で不正に生活保護を受給した場合は、実施機関等は被保護者へ正しい届出を指導するとともに、関係機関へ必要な調査を行ったうえで、不正に受給した費用について徴収決定を行い、通知する(保護法第78条)。</p> <p>なお、被保護者が安定した職業に就いたことで保護を必要としなくなった場合は、実施機関等はその者の保護を廃止するとともに、就労自立給付金を支給する(保護法第55条の4)。</p> <p>また、実施機関等は被保護者であって特定教育訓練施設に確実に入学すると見込まれる者に対して、進学・就職準備給付金を支給する(保護法第55条の5)。</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、国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・団体内統合宛名システムを使用し、中間サーバーにアップロードを行う。</p> <p>○保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・準備準備給付金の支給、保護に要する費用の返還並びに徴収に関する事務 当該事務を行うにあたって必要となる個人の基本情報や関係機関からの調査回答などを管理し、使用している。</p> <p>○医療扶助におけるオンライン資格確認事務 オンライン資格確認等システムへの資格情報の提供に係る加入者等の資格履歴情報の管理、機関別符号の取得及び一部の情報提供について他の医療保険者等と共同して「社会保険診療報酬支払基金(以下「支払基金」という。)(以下「支払基金等」という。)に委託して行う。また、支払基金(以下「取りまとめ機関」という。))が、医療保険者等向け中間サーバー等の運営を共同して行う。</p> <p>また、生活に困窮する外国人に対しては、厚生省通知「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和29年5月8日社発第382号)に基づき、生活保護法による保護の決定実施の取り扱いに準じて必要な保護を行うこととされており、本市においては、「生活に困窮する外国人に対する生活保護法の準用に関する事務取扱要綱」により事務を実施している。</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

システム5	
①システムの名称	情報共有システム
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」という。)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 住民記録システム、新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バッチの状況管理、サーバー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>
システム6	
①システムの名称	福祉保健システム
②システムの機能	<p>福祉保健システム全体においては、住民記録、税の連携情報を基に手当受給の管理、支給金額等総合的に記録及び管理する。</p> <p>福祉保健システムにおいては、個人番号、統合番号の保有はせず、情報共有基盤システム経由で統合番号連携システムと連携し、情報の提供・照会を行う。なお、アクセス制限により個人番号の閲覧・利用は不可となる。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

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) 生活保護情報ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要保護者の保護費等の算定を行い、支給情報、債権情報等を正確かつ効率的に行うため。 ・生活保護事務で使用するケース番号、員番と庁内連携に際して必要となる個人基本番号の紐付けを行い、庁内連携により手当情報や税情報などを取得するため。 ・オンライン資格確認で被保険者等の資格情報を利用するため。 <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条第8号及び9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実現が期待されるメリット	<p>(1) 生活保護情報ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護費等の算定には多くの情報を必要とし、複雑な計算を行う必要があることから、生活保護システムへ必要な情報を記録し、保護費等を算定することで正確かつ効率的な事務実施が期待できる。 ・庁内連携により情報の取得を行うことで、本人が故意若しくは失念により申告がなかった情報についても把握することができ、より適正かつ効率的な事務実施が期待できる。 ・オンライン資格確認では、事務コストの低減、より良い医療の提供、制度の信頼性の向上が期待できる。 <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、もって国民・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。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表(23項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第15条各号 ・番号法附則第6条第4項
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;">1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【情報提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表(23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第十九条第八項に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(令和6年デジタル庁・総務省令第2号。以下「番号法第十九条第八項主務省令」という。)第2条の表 <p>(13、14、18、20、28、37、40、42、43、48、49、53、59、63、69、74、75、76、86、87、89、96、108、125、132、141、144、151、155、158、161、162、167、168、169、170、171、172)</p> <p>(第15条、第16条第1号及び第3号から第4号、第20条第1号から第2号及び第4号、第22条第1号から第4号及び第6号及び第8号、第30条第3号、第39条第3号、第42条第1号、第44条、第45条、第50条第9号及び第11号及び第14号及び第17号及び第22号から第23号、第51条第2号及び第9号から第10号及び第12号から第14号、第55条第2号から第6号及び第8号及び第10号から第11号、第61条第2号、第65条第1号、第71条第10号、第76条第1号、第77条第3号、第78条第1号、第88条第1号及び第2号、第89条第2号、第91条第2号、第98条第2号、第110条第3号、第127条、第134条第12号から第14号及び第16号及び第26号から第27号及び第29号及び第31号から第41号及び第44号から第48号、第143条第1号から第2号及び第4号、第146条第1号及び第6号から第7号及び第9号から第11号、第153条、第157条第1号及び第7号、第160条第1号から第2号、第163条、第164条、第169条、第170条、第171条第1号、第172条第1号、第173条、第174条)</p> <p>【情報照会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表(23項) ・番号法第十九条第八項主務省令 第44条各号及び第163条各号

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	横浜市健康福祉局生活支援課
②所属長の役職名	生活支援課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ① 要保護者からの開始・変更の申請、収入や世帯状況に関する届出等
- ② 申請や届出の内容を生活保護システムへ登録
- ③ 関係先調査の実施
- ④ 関係先調査の回答受理
- ⑤ 要保護者の生活保護以外の他制度利用状況の検索(児童手当、身体障害者福祉手帳等)
- ⑥ 要保護者の4情報、個人番号の検索
- ⑦ 住民登録外の被保護者の登録
- ⑧ 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
- ⑨ 保護費、就労自立給付金、進学・就職準備給付金若しくは返還の決定、通知
- ⑩ 建築局市営住宅課との住宅扶助代理納付書の情報の突合
- ⑪ 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

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	
(1) 生活保護情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	保護法第6条第2項に規定する要保護者及び同条第1項に規定する被保護者であった者及び生活に困窮する外国人(昭和29年5月8日社発第382号厚生省社会局長通知)
その必要性	生活保護の決定情報の管理や支給事務、債権管理事務を正確かつ効率的に行うために必要である。
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 [<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 [] 災害関係情報 [] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・その他識別番号…庁内の他のシステムの個人を紐付けるために保有する。 ・4情報…管理する対象の個人を特定するために保有する。 ・連絡先…個人と連絡を取るために保有する。 ・その他住民票関係情報…保護法第29条による調査の実施及び保護等の決定実施のために保有する。またDV被害者等で特別な配慮を必要とする者を把握するために保有する。 ・地方税関係情報、健康・医療関係情報、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、介護・高齢者福祉関係情報、雇用・労働関係情報、年金関係情報、学校・教育関係情報…生活保護事務を正確に実施するために保有する。 ・生活保護・社会福祉関係情報…当該事務が保護法に基づく事務であるため保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。

⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課
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 (健康福祉局、こども青少年局、建築局、財政局、市民局) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働大臣) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (医療保険者又は後期高齢者医療広域連合、都道府県知事、市町村長、本市教育委員会事務) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (金融機関、生命保険会社、医療機関、介護機関等) <input type="checkbox"/> その他 (家主、民生委員等)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()
③入手の時期・頻度	<input type="checkbox"/> 個別的に対応する事務に際して入手 ・保護申請時(令和6年度は約12,000件) ・要保護者の収入等に変動があったとき、または変動があったと思われるとき <input type="checkbox"/> 定期的に入手 ・庁内の他システムから、各情報について随時、日次、月次、年次のいずれかで入手 ・収入に関する情報 3か月に1度(毎月変動が見込まれる者については毎月) ・資産に関する情報 1年に1度
④入手に係る妥当性	・保護法第4条により、要保護者の資産・能力その他あらゆるものを生活維持に活用することを要件としており、保護の決定を行う際はその要件を満たしているか確認する。 ・保護法第29条には、保護の決定若しくは実施又は保護法第77条若しくは第78条(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、官公署等に資料の提供を求め、又は銀行等に報告を求めることができることとしている。なお、同条第2項に定める別表第1には、官公署に対して回答が義務付けられている情報が規定されている。 ・保護法第55条の6には、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給又は保護法第78条第3項(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、雇主若しくは特定教育訓練施設の長その他の関係人に報告を求めることができることとしている。 ・また保護法第61条には、収入や世帯の構成に異動があったときの届出の義務が規定されている。
⑤本人への明示	・本人又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15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、整備法第19条の定めにより改正される住民基本台帳法の別表第2の5の11及び別表第4の4の11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又は本人の代理人に直接説明できない場合にあっても、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。 ・保護法第61条に届出の義務があり、また保護申請の際には保護法第29条による調査の実施について説明し、同意を得ている。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り、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記されている。

⑥使用目的 ※		保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・就職準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	
変更の妥当性			
⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課	
	使用者数	[500人以上1,000人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・申請者及び被保護者の情報を登録し、生活保護の決定を行う。 ・保護廃止となる世帯の就労収入額から就労自立給付金の決定を行う。 ・特定教育訓練施設への進学にあたって進学・就職準備給付金の決定を行う。	
情報の突合 ※		氏名、住所、生年月日等をもとに突合し、庁内連携システムにおける業務固有番号にて紐付けを行っている。庁内連携システムに情報提供や情報照会する際に個人を特定するために利用する。	
情報の統計分析 ※		生活保護の動向の把握、自立支援策の策定、保護の適正化のため必要な統計分析を行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・就職準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	
⑨使用開始日		平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件	
委託事項1	保守・運用業務委託	
①委託内容	システムの管理作業、処理作業及び改修作業等。 ・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。 ・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。	
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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター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 日立製作所 横浜支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	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、個人情報の保護に関する法律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6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)
	⑨再委託事項	保守・運用支援業務

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	[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	<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 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (保守センターからの遠隔操作及びデータセンター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 ※	[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、個人情報の保護に関する法律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6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)
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務
委託事項3		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	<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="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 [] 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	未定	
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、個人情報の保護に関する法律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6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)
	⑨再委託事項	データ保管支援業務
委託事項4		
医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務		
①委託内容	オンライン資格確認のため、医療保険者等向け中間サーバー等において、自治体・福祉事務所から委託区画に連携された(個人番号含む)被保護者の情報を資格履歴ファイルに格納・管理する。また、オンライン資格確認等システムで被保護者の資格情報を利用できるようにするため、個人番号を除いた資格履歴ファイルをオンライン資格確認等システムに提供する。	
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	オンライン資格確認等システムで被保護者等の資格情報を利用するために、加入者等の資格履歴情報の管理を行う。
③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
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		社会保険診療報酬支払基金
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	<p>委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他本市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。</p> <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ることとする。</p>
	⑨再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務
委託事項5		医療保険者等向け中間サーバー等における機関別符号取得事務
①委託内容		オンライン資格確認のため、医療保険者等向け中間サーバー等において、情報提供等記録開示システムの自己情報表示業務機能を利用した、オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供を行うために機関別符号を取得する。
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	市区町村とオンライン資格確認システムとの対応窓口を支払基金に一本化するため。オンライン資格確認システムの準備のために用いる機関別符号を支払基金が一元的に取得するため。
③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
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		社会保険診療報酬支払基金

⑥委託先名	社会保険診療報酬支払基金	
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	<p>委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他本市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。</p> <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。</p> <p>運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ることとする。</p>
	⑨再委託事項	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務
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="radio"/>] 提供を行っている (32) 件 [<input checked="" type="radio"/>] 移転を行っている (28) 件 [<input type="radio"/>] 行っていない	
提供先1	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	
①法令上の根拠	番号法第十九条第十八主務省令(第63項)第二条	
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用の援助の対象となる者の認定に関する事務	
③提供する情報	生活保護実施関係情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	保護者又は当該保護者と同一の世帯に属する者	
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度	

提供先2	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第13項)第二条
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給認定に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	小児慢性特定疾病児童及びその児童の生計維持者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先3	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第14項)第二条
②提供先における用途	・障害児通所給付費、特例障害児通所給付費又は高額障害児通所給付費の支給の申請の審査に関する事務 ・障害福祉サービスの提供に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	・当該障害児の保護者又はその同一世帯員 ・障害福祉サービスが提供される障害児又はその同一世帯員
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先4	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第18項)第二条
②提供先における用途	・児童福祉法による障害児入所給付費、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給の申請の審査に関する事務 ・障害児入所負担上限月額等の算定の申請に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	当該申請に係る障害児の保護者又はその同一世帯員

⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先5	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第20項)第二条
②提供先における用途	・児童福祉法による障害児入所給付費、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給の申請の審査に関する事務 ・障害児入所負担上限月額等の算定の申請に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	・措置児童又はその同一世帯員 ・措置児童又はその扶養義務者 ・療育の給付を受ける児童又はその扶養義務者 ・助産施設における助産の実施に係る妊産婦若しくは扶養義務者又は保護児童若しくはその扶養義務者
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	照会を受けたら都度
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第39項)第二条
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による措置入院者の費用の徴収に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	措置入院者、当該措置入院者の扶養義務者又は当該措置入院者の同一世帯員
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先7	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第42項)第二条
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、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報 ・進学・就労準備給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	生活保護申請中、受給中の者及び被保護者であった者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第48項)第二条
②提供先における用途	・市町村民税の減免に関する事務 ・固定資産税の減免に関する事務 ・軽自動車税の減免に関する事務 ・市町村法定外普通税の減免に関する事務 ・水利地益税等の減免に関する事務 ・法定外目的税の減免に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者
⑥提供方法	[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先9	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第49項)第二条
②提供先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の事業税の減免に関する事務 ・道府県法定外普通税の減免に関する事務 ・固定資産税の減免に関する事務 ・狩猟税の減免に関する事務 ・水利地益税等の減免に関する事務 ・法定外目的税の減免に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <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> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	納税義務者
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先11	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第53項)第二条
②提供先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃若しくは金銭又は敷金の減免、徴収猶予の申請の審査に関する事務 ・公営住宅の入居の申込みの審査に関する事務 ・公営住宅の管理に関する事務 ・明渡しの請求、期限の延長の申し出の審査に関する事務
③提供する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="flex: 1;"> <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> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・公営住宅入居者又は同居者 ・入居の申し込みをした者、その者と同居しようとする者又は同居させようとする者
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙 </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先12	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第74項)第二条
②提供先における用途	国民年金法による保険料の免除、納付、届出等に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	国民年金の保険料に関する申請を行う者
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	照会を受けたら都度
提供先13	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第76項)第二条
②提供先における用途	・家賃又は敷金の徴収猶予、敷金の減免の審査に関する事務 ・改良住宅の入居の申込みの審査に関する事務 ・改良住宅の明渡しの請求に関する事務 ・改良住宅の管理に関する事務 ・家賃又は割増賃料の徴収、減免、徴収猶予に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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	・改良住宅入居者又は同居者 ・入居の申し込みをした者、その者と同居しようとする者又は同居させようとする者
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	照会を受けたら都度

提供先14	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第86項)第二条
②提供先における用途	老人福祉法による措置の決定、費用の負担額決定に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	措置を受ける者又はその扶養義務者
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	照会を受けたら都度
提供先15	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第87項)第二条
②提供先における用途	老人福祉法による措置の費用徴収に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	措置を受ける者又はその扶養義務者
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	照会を受けたら都度

提供先16	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第89項)第二条
②提供先における用途	母子及び父子並びに寡婦福祉法による、疾病等により食事の世話等が困難となった場合の日常生活支援事業の申請の審査に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	申請を行う者
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	照会を受けたら都度
提供先17	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第96項)第二条
②提供先における用途	養育のために入院する未熟児の費用の徴収に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	養育のために入院する未熟児又はその扶養義務者
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	照会を受けたら都度

提供先18	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第125項)第二条
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(以下「中国残留邦人等支援法」という。)の支援給付の支給の実施に関する事務 ・中国残留邦人等支援法による支援給付の開始・変更(職権含む)、停止、廃止に関する事務 ・中国残留邦人等支援法による費用の返還、徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報 ・進学・就職準備給付金の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <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法の支援給付を申請する者、受けている者及び受けていた者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先19	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第128項)第二条
②提供先における用途	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による介護手当の支給に関する事務
③提供する情報	・生活保護の実施に関する情報 ・生活保護の開始、変更、停止、廃止及び職権による保護の開始、変更に関する
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	未定
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

移転先3	健康福祉局生活福祉部 医療援助課	
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第十九条第八号主務省令(第115項)第二条 ・番号条例第4条第3項 	
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療保険料の賦課、一部負担金の算定に関する事務 ・高額療養費、高額介護合算療養費の審査に関する事務 ・後期高齢者医療制度の資格に関する事務 ・標準負担額、限度額適用認定に関する事務 ・後期高齢者医療広域連合の認定に関する事務 	
③移転する情報	生活保護実施関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	75歳以上の者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月に1回及び生活保護の開始・廃止となった場合都度	
移転先4	健康福祉局生活福祉部 医療援助課	
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第9号 ・番号条例第4条第2項・第3項 	
②移転先における用途	小児、ひとり親家庭等の医療費助成に関する事務	
③移転する情報	生活保護実施関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	各医療制度の資格がある者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	月に1回及び生活保護の開始・廃止となった場合都度	

移転先7	健康福祉局生活福祉部 医療援助課、障害福祉保健部 こころの健康相談センター
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第144項)第二条 ・番号条例第4条第3項
②移転先における用途	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給、認定に関する事務
③移転する情報	生活保護実施関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	障害者総合支援法に基づく自立支援給付等の支給対象者、地域生活支援事業の対象者及びその同一世帯員
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	日次
移転先8	健康福祉局障害福祉福祉部 障害自立支援課
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第92項)第二条 ・番号条例第4条第3項
②移転先における用途	障害児福祉手当、特別障害者手当及び経過的福祉手当に関する事務
③移転する情報	生活保護実施関係情報
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	特別障害者手当支給対象者、障害児福祉手当の支給対象者、経過的福祉手当の支給対象者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	日次

移転先9	健康福祉局生活福祉部 医療援助課	
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第13項)第二条 ・番号条例第4条第3項	
②移転先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務	
③移転する情報	生活保護実施関係情報	
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	小児慢性特定疾病児童等(児童福祉法第6条の2第2項の小児慢性特定疾病児童等をいう。)若しくは医療費支給認定基準世帯員	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	日次	
移転先10	こども青少年局子育て支援部 保育・教育認定課	
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第17項)第二条 ・番号条例第4条第3項	
②移転先における用途	児童福祉法による保育所における保育の利用の調整又は要請に関する事務	
③移転する情報	生活保護実施関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	事務の対象者及びその同一世帯員、扶養義務者及び保護者	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	日次	

移転先15	建築局住宅部 市営住宅課	
①法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第十九条第八号主務省令(第76項)第二条 ・番号条例第4条第3項 	
②移転先における用途	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃又は敷金の徴収猶予、敷金の減免の審査に関する事務 ・改良住宅の入居の申込みに関する事務 ・改良住宅の明渡しの請求に関する事務 ・改良住宅の管理に関する事務 ・家賃又は割増賃料の徴収、減免、徴収猶予に関する事務 	
③移転する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報 	
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	市営住宅入居予定者及び入居中の者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙)
⑦時期・頻度	月2回程度	

移転先16	こども青少年局子育て支援部 保育・教育認定課
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第154項)第二条 ・番号条例第4条第3項
②移転先における用途	・こども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給認定、職権による支給認定の変更、変更及び取消に関する事務 ・こども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の届出の審査に関する事務
③移転する情報	生活保護実施関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	事務の対象者及びその同一世帯員、扶養義務者及び保護者
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	日次

移転先19	こども青少年局こども福祉保健部 障害児福祉保健課	
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第14項)第二条 ・番号条例第4条第3項	
②移転先における用途	・障害児通所給付費、特例障害児通所給付費及び高額障害児通所給付費の支給の申請の審査に関する事務 ・障害福祉サービスの提供に関する事務	
③移転する情報	生活保護実施関係情報	
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	事務の対象となる障害児・者、その住民票上の同一世帯員及び扶養義務者	
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	日次	
移転先20	健康福祉局生活福祉部保険年金課	
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第74項)第二条 ・番号条例第4条第3項	
②移転先における用途	国民年金法による保険料の免除又は保険料の納付に関する処分に係る申請、届出その他の行為に係る事実についての審査に関する事務	
③移転する情報	生活保護関係情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	国民年金法第89条第1項第2号に係る事務対象者	
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] その他 ()	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙
⑦時期・頻度	月に1回及び生活保護の開始・廃止となった場合都度	

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	
(2)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」という。) ・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。)された者又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」という。)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8号及び第9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2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日

⑥事務担当部署	横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 (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 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 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③入手の時期・頻度	<p>◎住民登録内の者の分 住民基本台帳への記載又はその変更時に、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 <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人からの紙書類による入手。 ・保護法第24条による保護の開始及び変更の申請、保護法第55条の4による就労自立給付金の支給申請、若しくは保護法第55条の5による進学・就職準備給付金の支給申請を受理する際に入手する。 <input type="checkbox"/> 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。 ・本人又は本人の代理人が上記紙書類に記載した情報と、団体内統合宛名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。 ・保護法第24条及び第25条による保護の開始及び変更の申請、保護法第55条の4による就労自立給付金の支給申請、若しくは保護法第55条の5による進学・就職準備給付金の支給申請を受理する際であつて、個人番号若しくは4情報を確認できる書類の提示がない場合に入手する。 <input type="checkbox"/> 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>

④入手に係る妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・保護法第4条により、要保護者の資産・能力その他あらゆるものを生活維持に活用することを要件としており、保護の決定を行う際はその要件を満たしているか確認する。 ・保護法第29条には、保護の決定若しくは実施又は保護法第77条若しくは第78条(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、官公署等に資料の提供を求め、又は銀行等に報告を求めることができることとしている。なお、同条第2項に定める別表第1には、官公署に対して回答が義務付けられている情報が規定されている。 ・保護法第55条の6には、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給又は保護法第78条第3項(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、雇主若しくは特定教育訓練施設の長その他の関係人に報告を求めることができることとしている。 ・また保護法第61条には、収入や世帯の構成に異動があったときの届出の義務が規定されている。 												
⑤本人への明示	住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載又はその変更時に、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。												
⑥使用目的 ※	保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・就職準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務												
変更の妥当性													
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="328 949 467 1503">使用部署 ※</td> <td data-bbox="467 949 1524 1503"> 横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1503 467 1599">使用者数</td> <td data-bbox="467 1503 1524 1599"> [500人以上1,000人未満] <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 1503 1018 1525"><選択肢></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1525 1203 1547">1) 10人未満</td> <td data-bbox="1203 1525 1524 1547">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1547 1203 1570">3) 50人以上100人未満</td> <td data-bbox="1203 1547 1524 1570">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1570 1203 1592">5) 500人以上1,000人未満</td> <td data-bbox="1203 1570 1524 1592">6) 1,000人以上</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課	使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 1503 1018 1525"><選択肢></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1525 1203 1547">1) 10人未満</td> <td data-bbox="1203 1525 1524 1547">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1547 1203 1570">3) 50人以上100人未満</td> <td data-bbox="1203 1547 1524 1570">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1570 1203 1592">5) 500人以上1,000人未満</td> <td data-bbox="1203 1570 1524 1592">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	6) 1,000人以上
使用部署 ※	横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 鶴見区福祉保健センター生活支援課 神奈川区福祉保健センター生活支援課 西区福祉保健センター生活支援課 中区福祉保健センター生活支援課 南区福祉保健センター生活支援課 港南区福祉保健センター生活支援課 保土ヶ谷区福祉保健センター生活支援課 旭区福祉保健センター生活支援課 磯子区福祉保健センター生活支援課 金沢区福祉保健センター生活支援課 港北区福祉保健センター生活支援課 緑区福祉保健センター生活支援課 青葉区福祉保健センター生活支援課 都筑区福祉保健センター生活支援課 戸塚区福祉保健センター生活支援課 栄区福祉保健センター生活支援課 泉区福祉保健センター生活支援課 瀬谷区福祉保健センター生活支援課												
使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 1503 1018 1525"><選択肢></td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1525 1203 1547">1) 10人未満</td> <td data-bbox="1203 1525 1524 1547">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1547 1203 1570">3) 50人以上100人未満</td> <td data-bbox="1203 1547 1524 1570">4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1570 1203 1592">5) 500人以上1,000人未満</td> <td data-bbox="1203 1570 1524 1592">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	6) 1,000人以上				
<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"> ・団体内統合宛名番号を生成する。 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、団体内統合宛名番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を団体内統合宛名システムへ登録した際に、団体内統合宛名番号を生成する。 ・生成した団体内統合宛名番号を登録元及び団体内統合宛名システムを経由し、中間サーバーへ送信する。 ・統合番号、個人番号・団体内統合宛名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。 ・団体内統合宛名番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行う。 ・情報照会結果を取込み、確認を行う。 												
情報の突合 ※	個人番号、4情報、統合番号、団体内宛名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 ※	特になし												

	権利利益に影響を与え得る決定 ※	特になし
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> 委託しない <input checked="" type="checkbox"/> 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、処理作業及び改修作業等 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、民間事業者へ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 <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの一部 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1,000万人以上	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人未満 <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 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 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 再委託しない <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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、個人情報の保護に関する法律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6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)
	⑨再委託事項	保守・運用支援業務
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、民間事業者へ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	<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 ※	[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、個人情報の保護に関する法律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6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)	
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務	

委託事項3		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	[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 [<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 [] 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		未定	
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、個人情報の保護に関する法律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6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)	
	⑨再委託事項	データ保管支援業務	
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		[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 行っていない	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目

○生活保護情報ファイル

要保護者情報
個人基本番号
ケース番号
保護開始日
保護廃止日
実施機関情報
氏名漢字
氏名カナ
旧姓漢字
旧姓カナ
性別
生年月日
基準年齢
満年齢
郵便番号
住居住所
居住地住所
通信先住所
前住所
電話番号
FAX番号
本籍
国籍
続柄
筆頭者情報
格付
世帯分離
世帯類型
労働類型
併単区分
人員数
在入
級地
冬季加算地区
傷病状況
就労状況(職種)
資産情報
学校情報
入院入所情報
貸付金情報
開始前情報
相談・申請情報
来訪者氏名
来訪者続柄
来訪者住所
相談経路
相談結果
申請情報
却下取下情報
保護費支給情報
支給日
支給方法
支給金額
支給先機関情報
業者払いの状況

保護決定情報
開始
変更
停止
停止解除
廃止
決定理由
決定遅延理由
増員日
減員日
増員者情報
減員者情報
保護受給履歴
対応記録
加算適応情報
居住状況
住居区分
契約期間
代理納付の有無
調査情報
戸籍
住民票
預貯金
生命保険
課税
年金
汎用
調査回答結果
扶養義務者情報
氏名
続柄
連絡先
返還・徴収情報
種別
発生年度
会計年度
納付書区分
起案区分
分納の有無
分納申請日
分納結果
決定理由
適用期間
当初納入期限
保護費支弁額
最低生活費超過認定額
収入額
控除額
必要経費
対象額
免除額
免除事由
徴収加算金額
決定額
事前通知日
行政措置
措置年月日
納付状況
督促・催告発行状況
戻入金額

保護費算定情報
最低生活費
生活
住宅
教育
生業
出産
葬祭
医療
介護
施設事務費
一時扶助
収入情報
就労収入額
就労収入控除額
就労収入必要経費
賞与収入額
賞与収入控除額
賞与収入必要経費
就労外収入額
就労外収入控除額
就労外収入必要経費
仕送り不養義務者情報
収入充当額
扶助額
生活
住宅
教育
生業
出産
葬祭
医療
介護
施設事務費
本人支払額
支給方法
支給先
支給日
就労自立給付金情報
申請日
保護廃止日
収入認定開始年月
収入認定年月
収入充当額
算定率
支給金額
支給方法
支給日
進学・就職準備給付金情報
申請日
対象者
進学・就職先
転居有無
支給金額
支給方法
支給日

医療情報
医療券・調剤券情報
意見書発行情報
医療機関
関連機関
薬局情報
開始日
入院・外来
初診日
病類
券種
受給者番号
資格情報
給付券情報
意見書発行情報
種別
介護情報
介護保険料
資格取得日
資格喪失日
保険者番号
被保険者番号
徴収額
徴収方法(普通・特別)
負担段階
高齢介護負担段階
限度額認定証負担段階
利用者負担助成の有無
給付制限給付額減額の有無
給付制限支払方法変更の有無
代理納付の実施有無
要介護認定
申請日
認定結果(却下・認定)
要介護度
認定有効期間
審査会日
介護サービス情報
居宅介護支援事業者名
介護事業所名
介護サービス種類
開始日
転届(終了)日
介護券発行情報
税情報
個人市民税情報
課税年度
所得割
均等割
税額合計
総所得金額
給与支払金額
年金支払金額
雑所得
控除
扶養
その他税情報
固定資産税
軽自動車税

執法情報
精神通院医療
申請日
認定日
有効期間
診断書種類
医療機関情報
更生医療情報
受給者番号
有効期間
対象疾患
医療機関情報
育成医療情報
受給者番号
有効期間
対象疾患
医療機関情報
指定難病情報
受給者番号
申請日
有効期間
資格喪失日
疾病名
医療機関情報
障害サービス情報
区分
認定開始日
認定終了日
サービス名
申請日
支給状態
支給量
サービス開始日
サービス終了日

○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

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							
(1) 生活保護情報ファイル							
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）							
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク							
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本人から直接情報を入手する際には、対象者であることの確認及び本人確認を行う。 ・他の機関及び庁内連携等により入手する際も、対象者以外の情報を入手しないようにする。 ・適宜、複数人による確認を行う。 						
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"> ・必要な情報以外を誤って記載することがないような様式とする。 						
その他の措置の内容	特になし						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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	<ul style="list-style-type: none"> ・本人から直接情報を入手する際には、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。 ・他の機関及び庁内連携等により入手する際も、対象者以外の情報を入手しないこととする。 ・適宜、複数人による確認を行う。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	個人番号カード、若しくは、通知カード及び本人確認証により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	個人番号カードの提示を受け、住民基本台帳ネットワークシステムにて個人番号の真正性を確認する。個人番号が変更されていないか適宜確認し、必要に応じて修正する。						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	定期的及び必要に応じて随時、本人からの届出若しくは庁内連携により4情報や手当等各種情報を更新し、正確性を確保する。						
その他の措置の内容	特になし						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムについては暗号化を実施。また個人ごとにあらかじめ登録した画像による認証およびID・パスワードによる認証を実施し、適切な権限を持ったもの以外は利用できないようにする。 ・書面については本人から直接所内で受け取ることを原則とし、郵送の場合は所在地、部署名、担当者名を明記して、当該宛先へ返送するよう連絡する。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></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							
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							
特になし							

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"> ・団体内統合宛名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、団体内宛名番号及び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。 ・団体内統合宛名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	当該事務に不要な情報は保持しておらず、必要のない情報との紐付けは行われぬ。あらかじめ登録した画像による認証及びID・パスワードによる認証を行っており、人事情報により使用できる機能を制限しているほか、誰が・いつ・どの端末で・何の処理を行ったかをわかるよう記録を残す。なお、所管課以外の職員は生活保護システムにログインできないよう制御する。
その他の措置の内容	特になし
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護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仕組みとする。 ・職員ごとにユーザID・パスワードを発行し、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。 ・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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<p>○ID・パスワードの発行管理</p> <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とともに、事務従事者の画像との紐付を行う。 ・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とともに、事務従事者の画像との紐付を行う。 <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および画像での利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
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。 ・正規職員については、人事異動に合わせて権限の付与及び削除を行う。 ・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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[記録を残している]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 記録を残している </div> <div>2) 記録を残していない</div> </div>
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	特になし
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>

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"> ・職員に対し個人情報保護に関する職場研修を年1回実施し、意識啓発を行っている。また、システムを使用する際にはID・パスワードが必要であり、IDによりいつ・誰が・どの端末で・何の処理を行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用しないよう仕様書に定め、個人情報保護に係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、ICカードによる入退室管理のある建物で業務を行い、持ち出し等を禁止している。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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
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"> ・管理者権限を持たない者に対する措置: 特定個人情報ファイルへは、システムを通じてのみアクセスを許可している。原則として、外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとするが、パスワードをかけられる媒体で、かつ管理者が許可したもののみ使用できる。 ・管理者権限を持つ者に対する措置: 原則として、外部記憶媒体等の使用を制限して物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・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も義務付ける。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> <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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
特になし	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [<input type="checkbox"/>] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○個人情報の保護に関する法律及び以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い及び個人情報保護法に基づく罰則の内容並びに民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・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
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<input type="checkbox"/> 制限している <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・システム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。 <オンライン資格確認の準備業務> ・支払基金の職員に許可された業務メニューのみ表示するよう医療保険者等向け中間サーバー等で制御している。 ・運用管理要領等にアクセス権限と事務の対応表を規定し、職員と臨時職員、支払基金と委託事業者の所属の別等により、実施できる事務の範囲を限定している。 ・アクセス権限と事務の対応表は随時見直しを行う。 ・パスワードは、規則性のある文字列や単語は使わず、推測されにくいものを使用する。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<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。 <オンライン資格確認の準備業務> <ul style="list-style-type: none"> ・操作ログを医療保険者等向け中間サーバー等で記録している。 ・操作ログは、セキュリティ上の問題が発生した際、又は必要なタイミングでチェックを行う。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、個人情報を取扱う事務についての管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができるとしている。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先は委託契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならないとしている。 ・委託先は委託契約による事務の処理に従事している者に対し、契約中・契約終了後・契約解除後を問わず、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならないとしている。 ・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、個人情報を取扱う事務についての管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができる。 ・遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、委託先が変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>個人情報の保護に関する法律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	特になし

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
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			
<支払基金における措置> 支払基金において次の部分の特定個人情報保護評価を実施している。 ・「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」のうち「運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する業務」 ・「情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務」のうち「機関別符号取得業務」、「情報提供業務(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)」			
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	庁内連携システムを介したデータ連携については、全てログを取得している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルールの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、個人情報保護法、横浜市における個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及びその他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報室市民情報課が、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	特になし		
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	提供や移転は庁内連携システムを介して行うなど閉じられ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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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複数の職員で確認を行っている。また、提供や移転は庁内連携システムを介して行うなど閉じられ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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
特になし			

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

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> ○団体内統合宛名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団体内統合宛名システムを使用できる仕組みを構築する。 ・団体内統合宛名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、団体内統合宛名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。 ・団体内統合宛名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> ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システム・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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> ・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。 ・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>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システム・団体内統合宛名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> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システム・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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、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(※)。 ・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。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>

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。 ・団体内統合宛名システムの画面からの副本への登録においては、団体内統合宛名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 <p>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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・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	[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6: 不適切な方法で提供されるリスク		

<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。 ・団体内統合宛名システムの画面からの副本への登録においては、団体内統合宛名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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>	<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 3) 課題が残されている</p>
<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>	
<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。 ・団体内統合宛名システムの画面からの副本への登録においては、団体内統合宛名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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>

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
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"> ・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。 ・システム端末は盗難防止用ワイヤーで固定するか、未使用時は施錠棚等に格納している。 ・紙書類は施錠できる棚等へ保管し、保存期間経過後は溶解若しくは裁断により廃棄する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 	
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"> ・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。 ・システム端末は盗難防止用ワイヤーで固定するか、未使用時は施錠棚等に格納している。 ・紙書類は施錠できる棚等へ保管し、保存期間経過後は溶解若しくは裁断により廃棄する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 	

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4のとおり	
再発防止策の内容	別紙4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	特になし	
その他の措置の内容	特になし	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	生活保護システムに存在する各種情報は、保護の決定等に必要情報であり、本人からの届出若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	保存期間が過ぎた情報は、削除処理によりシステムで判別して自動削除する。また保存期間を過ぎた紙媒体は溶解若しくは裁断処理により廃棄する。	
その他の措置の内容	特になし	
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		
特になし		

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 that 不正確であるリスク			
入手の際の本人確認の措置の内容	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又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、随時に団体内統合宛名システムに入力する。		
その他の措置の内容	特になし		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>○システム間の連携により入手する際の措置</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。 <p>両システムとも団体内統合宛名システムへの連携はデータセンター内の専用線を使用する。FW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。</p> <p>○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。</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
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			
特になし			

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"> ・団体内統合宛名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止する。 ・団体内統合宛名システムでは個人番号、団体内統合宛名番号及び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。 ・団体内統合宛名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。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な情報は保持しておらず、必要のない情報との紐付けは行われぬ。またシステムを使用する際はID・パスワードが必要となり、業務外のシステムは使用できず、他業務の担当者が当該業務のシステムを使用することもできない。なお、IDにより誰が・いつ・どの端末で・何の処理を行ったかをわかるよう記録を残す。
その他の措置の内容	特になし
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <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 </div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名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仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発行し、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。 ・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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
具体的な管理方法	<p>○ID・パスワードの発行管理</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とパスワードの発行とともに、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発行し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 <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や退職情報を確認し、異動や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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">[行っている]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div> </div>
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。 ・定期的な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	特になし	
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"> ・団体内統合宛名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用し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
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"> ・管理者権限を持たない者に対する措置：団体内統合宛名システムの画面からのみ、ファイルにアクセスできる仕組みを構築する。団体内統合宛名システムの画面においては、ファイル作成、出力機能を持たない仕組みとする。 ・管理者権限を持つ者に対する措置：原則として外部記憶媒体等の使用を制限し物理的に複製できない仕組みとする。バックアップ作業や外部記憶媒体を用いたデータ連携のため、一部端末のみ外部媒体の使用を許可する。 ・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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
特になし		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない		
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	<ul style="list-style-type: none"> ○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○個人情報の保護に関する法律並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに法律に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受けさせ、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 ・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 	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・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とパスワードを発行し、当該従事者の画像と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 	

特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	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。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	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。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	個人情報取扱特記事項に基づいて取り扱いを行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	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。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>個人情報の保護に関する法律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	特になし	
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		
特になし		

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	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に提供・移転を行うものについては、処理日程を定めた電算処理日程表を作成し、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。 ・随時の提供・移転を行った場合は、その都度記録を残す。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>提供・移転を行う場合には、番号法、個人情報の保護に関する法律及び横浜市における個人情報の適正な管理のための措置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。</p>	
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	データにより提供する場合は、原則専用線を使用してアップロードしており、アップロードの取扱いについては、事務担当課の職員に限定して事務を執り行う。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	提供・移転する情報はデータベースから引き出しており、ホストコンピュータ内の磁気ディスク装置を介して行う等閉塞したネットワークの中でやり取りを行う	
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		
特になし		

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> ○団体内統合宛名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団体内統合宛名システムを使用できる仕組みを構築する。 ・団体内統合宛名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、団体内統合宛名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。 ・団体内統合宛名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> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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・団体内統合宛名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・団体内統合宛名システムと中間サーバー間の通信は下記<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> ・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。 ・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 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			

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システム・団体内統合宛名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場合、情報照会后に情報の正確性を保つためにどのような措置を講じているか記載></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て、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<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</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システム・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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、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(※)。 ・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。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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。 ・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。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>	

<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。 ・団体内統合宛名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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>	<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>
<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>	
<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。 ・団体内統合宛名システムの画面からの副本への登録においては、団体内統合宛名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。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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>

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			
<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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
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・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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。 ・紙書類は施錠できる棚等へ保管し、保存期間経過後は溶解若しくは裁断により廃棄する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・事前に申請承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。 		

リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<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。 ・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・団体内統合宛名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・団体内統合宛名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	<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: 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	<p>[定めている]</p> <p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
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。 ・保管期間を過ぎた紙媒体は溶解若しくは裁断により廃棄する。
その他の措置の内容	特になし
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>
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	
特になし	

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。 《その他、実施している研修があれば記載》</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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> <p><支払基金における措置> 支払基金において次の部分の特定個人情報保護評価を実施している。 ・「医療保険者等向け中間サーバー等における資格履歴管理事務」のうち「運用支援環境において、委託区画から取得した資格情報等を基に、資格履歴ファイルに格納する業務」 ・「情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会・提供事務」のうち「機関別符号取得業務」、「情報提供業務(オンライン資格確認等システムで管理している情報と紐付けるために使用する情報の提供)」</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 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882 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 横浜市瀬谷区ニッ橋町190 045-367-5635</p>
<p>②請求方法</p>	<p>持参又は郵送による指定様式での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>
<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 (手数料額、納付方法: 閲覧等の手数料は無料。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>生活保護システムファイル、統合番号連携ファイル</p>
<p>公表場所</p>	<p>横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3900</p>
<p>⑤法令による特別の手続</p>	<p>なし</p>
<p>⑥個人情報ファイル簿への不記載等</p>	<p>なし</p>
<h3>2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</h3>	
<p>①連絡先</p>	<p>横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 TEL045-671-2404</p>
<p>②対応方法</p>	<p>窓口・電話等での問合せには随時対応する。その中で必要なものについては、本市の情報公開・個人情報保護の関係条例・規則等の規定に従って適切に取り扱う。</p>

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年10月30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5年8月1日～8月31日
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	特になし
⑤評価書への反映	特になし
3. 第三者点検	
①実施日	令和5年9月27日
②方法	横浜市個人情報保護審議会における審議
③結果	<例>評価書の内容について修正を求める意見はありませんでした。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6	(追加)	医療保険者等向け中間サーバー等における本人確認事務	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ①委託内容	(追加)	オンライン資格確認のための準備として、医療保険者等向け中間サーバー等において、登録する資格情報の正確性を担保するため、個人番号を基に、住民基本台帳ネットワークシステムから本人確認情報を取得する。	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルに範囲	(追加)	[特定個人情報ファイルの全体] [10万人以上100万人未満] 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様オンライン資格確認等システムの準備において、被保護者等の資格情報の正確性の確保に向けて、本人確認を一括照会するため。	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ③委託先における取扱者数	(追加)	[10人以上50人未満]	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	(追加)	[○]専用線	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑤委託先名の確認方法	(追加)	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。	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑥委託先名	(追加)	社会保険診療報酬支払基金	事前	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑦再委託の有無	(追加)	再委託する	事後	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

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7年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑧再委託の許諾方法	(追加)	委託先から再委託先の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託する業務及び取り扱う特定個人情報の範囲、再委託先に係る業務の履行能力、再委託先への立ち入り調査に係る要件、その他本市が求める情報について記載した書面による再委託申請及び再委託に係る履行体制図(委託先による再委託先に対する監督体制を含む。)の提出を受け、支払基金と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先における安全管理措置を確認し、決裁等必要な手続を経た上で、再委託を許諾する。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施することになるため、クラウド事業者は、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017又はCSマーク・ゴールドの認証及びISO/IEC27018の認証を取得していること ・セキュリティ管理策が適切に実施されていることが確認できること ・日本国内でのデータ保管を条件としていること ・上記のほか、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」等による各種条件を満たしていること。 運用支援環境を、クラウド事業者が保有・管理する環境に設置する場合、開発者および運用者は、クラウド事業者が提示する責任共有モデルを理解し、OSから上のレイヤーに対して、システム構築上および運用上のセキュリティ(OSやミドルウェアの脆弱性対応、適切なネットワーク設定、アプリケーション対応、データ暗号化etc)をどのように確保したかを書面にて示した上で、許諾を得ることとする。	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人情報ファイルの概要【生活保護】 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項6 ⑨再委託事項	(追加)	医療保険者等向け中間サーバー等の運用・保守業務	事前	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
令和7年3月12日	I 基本情報 1. 特定個人情報を取り扱う事務 ②事務の内容	(略) また、実施機関等は被保護者であって特定教育訓練施設に確実に入学すると見込まれる者に対して、進学準備給付金を支給する(保護法第55条の5)。	(略) また、実施機関等は被保護者であって特定教育訓練施設に確実に入学すると見込まれる者に対して、進学・就職準備給付金を支給する(保護法第55条の5)。	事前	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

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7年3月12日	I 基本情報 5. 個人番号の利用 法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表第一（15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15条各号 ・番号法附則第6条第4項 	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表（23項） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表の主務省令で定める事務を定める命令第15条各号 ・番号法附則第6条第4項 	事前	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
令和7年3月12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	<p>【情報提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二（9、10、14、16、18、20、24、26、27、28、30、31、37、38、42、50、53、54、61、62、64、70、87、90、94、104、106、108、113、116及び120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（平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「番号法別表第二主務省令」という。）（第8条第1号及び第2号、第9条第1号及び第3号から第5号、第11条第1号から第4号、第12条第1号から第6号及び第8号、第13条第3号、第14条第3号、第17条第1号、第19条第1号から第6号、第20条第9号及び第11号、第14号及び第17号、第21号から第22号、第21条第2号及び第10号から第11号、第13号から第15号、第22条第2号及び第8号及び第10号から第11号、第23条第2号、第24条第1号、第25条第10号、第26条の4第1号、第27条第3号、第28条第1号から第5号及び第7号から第9号、第32条第1号から第2号、第33条第3号、第35条第1号、第39条第1号、第44条第1号から第6号、第47条第1項第12号から第14号及び第16号、第26号から第27号及び第29号、第31号から第41号及び第44号から第48号、第52条、第53条第1号から第3号、第55条第1号及び第6号から7号及び第9号から第11号、第58条第1、2号、第59条の2の2第1号から5号、7号から12号、第59条の3第1号及び第2号） <p>【情報照会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表第二（26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条各号 	<p>【情報提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表（23項）（13、14、18、20、28、37、40、42、43、48、49、53、59、63、69、74、75、76、86、87、89、96、108、125、132、141、144、151、155、158、161、162、167、168、169、170、171、172） ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第八項に基づく利用特定個人情報提供に関する命令（令和6年デジタル庁・総務省令第2号。以下「番号法第十九条第八項主務省令」という。）第2条（第15条、第16条第1号及び第3号から第4号、第20条第1号から第2号及び第4号、第22条第1号から第4号及び第6号及び第8号、第30条第3号、第39条第3号、第42条第1号、第44条、第45条、第50条第9号及び第11号及び第14号及び第17号及び第22号から第23号、第51条第2号及び第9号から第10号及び第12号から第14号、第55条第2号から第6号及び第8号及び第10号から第11号、第61条第2号、第65条第1号、第71条第10号、第76条第1号、第77条第3号、第78条第1号、第88条第1号及び第2号、第89条第2号、第91条第2号、第98条第2号、第110条第3号、第127条、第134条第12号から第14号及び第16号及び第26号から第27号及び第29号及び第31号から第41号及び第44号から第48号、第143条第1号から第2号及び第4号、第146条第1号及び第6号から第7号及び第9号から第11号、第153条、第157条第1号及び第7号、第160条第1号から第2号、第163条、第164条、第169条、第170条、第171条第1号、第172条第1号、第173条、第174条） <p>【情報照会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号法第19条第8号別表（23項） ・番号法第十九条第八項主務省令 第44条各号 	事前	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

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7年3月12日	(別添1)事務の内容 (備考)	⑨保護費、就労自立給付金、進学準備給付金の支給若しくは返還の決定、通知	⑨保護費、就労自立給付金、進学・就職準備給付金の支給若しくは返還の決定、通知	事前	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手による妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・保護法第4条により、要保護者の資産・能力その他あらゆるものを生活維持に活用することを要件としており、保護の決定を行う際はその要件を満たしているか確認する。 ・保護法第29条には、保護の決定若しくは実施又は保護法第77条若しくは第78条(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、官公署等に資料の提供を求め、又は銀行等に報告を求めることができることとしている。なお、同条第2項に定める別表第1には、官公署に対して回答が義務付けられている情報が規定されている。 ・保護法第55条の6には、就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給又は保護法第78条第3項(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、雇主若しくは特定教育訓練施設の長その他の関係人に報告を求めることができることとしている。 ・また保護法第61条には、収入や世帯の構成に異動があったときの届出の義務が規定されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護法第4条により、要保護者の資産・能力その他あらゆるものを生活維持に活用することを要件としており、保護の決定を行う際はその要件を満たしているか確認する。 ・保護法第29条には、保護の決定若しくは実施又は保護法第77条若しくは第78条(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、官公署等に資料の提供を求め、又は銀行等に報告を求めることができることとしている。なお、同条第2項に定める別表第1には、官公署に対して回答が義務付けられている情報が規定されている。 ・保護法第55条の6には、就労自立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給又は保護法第78条第3項(費用等の徴収)の規定の施行のために必要があるときは、雇主若しくは特定教育訓練施設の長その他の関係人に報告を求めることができることとしている。 ・また保護法第61条には、収入や世帯の構成に異動があったときの届出の義務が規定されている。 	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・就職準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び被保護者の情報を登録し、生活保護の決定を行う。 ・保護廃止となる世帯の就労収入額から就労自立給付金の決定を行う。 ・特定教育訓練施設への進学にあたって進学準備給付金の決定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び被保護者の情報を登録し、生活保護の決定を行う。 ・保護廃止となる世帯の就労収入額から就労自立給付金の決定を行う。 ・特定教育訓練施設への進学にあたって進学・就職準備給付金の決定を行う。 	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 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る決定※	保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	保護の決定及び実施、就労自立給付金の支給、進学・就職準備給付金の支給、保護に要する費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第38項)	番号法第十九条第十八主務省令(第63項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第9項)	番号法第十九条第八号主務省令(第13項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第10項)	番号法第十九条第八号主務省令(第14項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先4 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第14項)	番号法第十九条第八号主務省令(第18項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先5 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第16項)	番号法第十九条第八号主務省令(第20項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先6 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第24項)	番号法第十九条第八号主務省令(第39項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先7 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第26項)	番号法第十九条第八号主務省令(第42項)第二条	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先7 ③提供する情報	・進学準備給付金の支給に関する情報	・進学・就職準備給付金の支給に関する情報	事前	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先8 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第27項)	番号法第十九条第八号主務省令(第48項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先9 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第28項)	番号法第十九条第八号主務省令(第49項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先10	提供先10 社会福祉協議会 ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第30項) ②提供先における用途 社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務 ③提供する情報 ・生活保護の実施に関する情報・生活保護の開始、変更、停止、廃止及び職権による保護の開始、変更に関する情報 ④提供する情報となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報となる本人の範囲 未定 ⑥提供方法 情報提供ネットワーク ⑦時期・頻度 照会を受けたら都度	(削除)	事後	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

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7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先11 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第31項)	番号法第十九条第八号主務省令(第53項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先12 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第50項)	番号法第十九条第八号主務省令(第74項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先13 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第54項)	番号法第十九条第八号主務省令(第76項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先14 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第61項)	番号法第十九条第八号主務省令(第86項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先15 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第62項)	番号法第十九条第八号主務省令(第87項)第二条	事前	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先16 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第64項)	番号法第十九条第八号主務省令(第89項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先17 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第70項)	番号法第十九条第八号主務省令(第96項)第二条	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先18 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第87項)	番号法第十九条第八号主務省令(第125項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先19 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第90項)	番号法第十九条第八号主務省令(第128項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先20 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第94項)	番号法第十九条第八号主務省令(第132項)第二条	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第27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	・番号法第十九条第八号主務省令(第48項)第二条 ・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	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先2 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第42項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第69項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第80項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第115項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先5 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第94項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第132項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先6 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第24項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第40項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先7 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第108項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第144項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先8 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第67項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第92項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先9 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第9項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第13項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先10 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第13項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第17項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先11 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第61項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第86項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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

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7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先12 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第16項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第20項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先13 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第87項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第125項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先13 ③移転する情報	・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報 ・進学準備給付金の支給に関する情報	・生活保護実施関係情報 ・就労自立給付金の支給に関する情報 ・進学・就職準備給付金の支給に関する情報	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先14 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第31項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第53項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先15 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第54項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第76項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先16 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第116項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第154項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先17 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第20項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第37項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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

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7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先18 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第14項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第18項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先19 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第10項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第14項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和7年3月12日	II 特定個人ファイルの概要 【生活保護ファイル】 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 移転先20 ①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第50項 ・番号条例第4条第3項	・番号法第十九条第八号主務省令(第74項)第二条 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和8年2月27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ファイル	統合番号連携システム	団体内統合宛名システム (過渡期対応で併用するため追記)	事後	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
令和8年2月27日	I ~ VI		39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を統合	事前	

提供先25	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第158項)第二条
②提供先における用途	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給認定に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	指定難病の患者又は当該患者の生計を維持する者
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	照会を受けたら都度
提供先26	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第37項)第二条
②提供先における用途	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	対象となる身体障害者又はその同一世帯員
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先27	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第75項)第二条
②提供先における用途	知的障害者福祉法による費用の徴収に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	対象となる知的障害者又はその同一世帯員
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度
提供先28	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第58項)第二条
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律第5条の経費の算定に必要な資料に係る事実についての審査に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	保護者等又はその同一世帯員
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

提供先29	市町村長
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第28項)第二条
②提供先における用途	予防接種の実費の徴収の決定に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当該決定に係る予防接種を受けた者又はその保護者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度
提供先30	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第69項)第二条
②提供先における用途	被保険者の資格取得の届出に係る事実についての審査に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当該届出を行う者又は当該者同一の世帯に属する者
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 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	照会を受けたら都度

提供先31～35	
提供先31	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第十九条第八号主務省令(第151項)第二条
②提供先における用途	高等学校等就学支援金の認定申請の審査に関する事務
③提供する情報	生活保護実施関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">[10万人以上100万人未満]</div> <div style="width: 50%;"> <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> </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	当該申請を行う者又は当該者の保護者等
⑥提供方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (</div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙) </div> </div>
⑦時期・頻度	照会を受けたら都度

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31日	提供先21①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第104項)	番号法第19条第8号 別表第2(第104項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先22①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第106項)	番号法第19条第8号 別表第2(第106項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先23①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第108項)	番号法第19条第8号 別表第2(第108項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先24①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第116項)	番号法第19条第8号 別表第2(第116項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先25①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第120項)	番号法第19条第8号 別表第2(第120項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先26①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第20項)	番号法第19条第8号 別表第2(第20項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先27①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第53項)	番号法第19条第8号 別表第2(第53項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先28①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第37項)	番号法第19条第8号 別表第2(第37項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先29①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2(第21項)	番号法第19条第8号 別表第2(第21項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先30	-	市町村長	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 ①法令上の根拠	-	番号法第19条第8号 別表第2(第18項)	事後	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31日	提供先30 ②提供先における用途	-	予防接種の実費の徴収に関する事務	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 ③提供する情報	-	生活保護実施関係情報	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 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	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	-	当該決定に係る予防接種を受けた者又はその保護者	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 ⑥提供方法	-	[○]情報提供ネットワークシステム	事後	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
令和4年3月31日	提供先30 ⑦時期・頻度	-	照会を受けたら都度	事後	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
令和4年3月31日	提供先31	-	都道府県知事	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 ①法令上の根拠	-	番号法第19条第8号 別表第2(第42項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 ②提供先における用途	-	被保険者の資格取得の届出に係る事実についての審査に関する事務	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 ③提供する情報	-	生活保護実施関係情報	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 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	事後	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31日	提供先31 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	-	当該届出を行う者又は当該者と同一の世帯に属する者	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 ⑥提供方法	-	[○]情報提供ネットワークシステム	事後	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
令和4年3月31日	提供先31 ⑦時期・頻度	-	照会を受けたら都度	事後	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
令和4年3月31日	提供先32	-	都道府県知事	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ①法令上の根拠	-	番号法第19条第8号 別表第2(第113項)	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ②提供先における用途	-	高等学校等就学支援金の認定申請の審査に関する事務	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ③提供する情報	-	生活保護実施関係情報	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 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	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	-	当該申請を行う者又は当該者の保護者等	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ⑥提供方法	-	[○]情報提供ネットワークシステム	事後	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
令和4年3月31日	提供先32 ⑦時期・頻度	-	照会を受けたら都度	事後	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月31日	提供先29	厚生労働大臣	削除	事後	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
令和4年3月31日	提供先30～32 提供先29削除したことによる変更。	-	-	事後	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先21	提供先21 独立行政法人日本スポーツ振興センター ①法令上の根拠 番号法第19条第8号 別表第2(第104項) ②提供先における用途 独立行政法人日本スポーツ振興センター法の災害共済給付の給付金の支払請求の審査に関する事務 ③提供する情報 ・生活保護の実施に関する情報 ④提供する情報となる本人の数 10万人以上100万人未満 ⑤提供する情報となる本人の範囲 当該児童生徒等又はその児童が属する世帯の世帯主 ⑥提供方法 情報提供ネットワーク ⑦時期・頻度 照会を受けたら都度	(削除)	事前	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先22 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第106項)	番号法第十九条第八号主務省令(第141項)第二条	事前	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先23 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第108項)	番号法第十九条第八号主務省令(第144項)第二条	事前	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

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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先24 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第116項)	番号法第十九条第八号主務省令(第155項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先25 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第120項)	番号法第十九条第八号主務省令(第158項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先26 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第20項)	番号法第十九条第八号主務省令(第37項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先27 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第53項)	番号法第十九条第八号主務省令(第75項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先28 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第37項)	番号法第十九条第八号主務省令(第58項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先29 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第18項)	番号法第十九条第八号主務省令(第28項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先30 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第42項)	番号法第十九条第八号主務省令(第69項)第二条	事前	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

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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移 転(委に伴うものを除く。) 提供先31 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第113項)	番号法第十九条第八号主務省令(第151項)第 二条	事前	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

移転先23	子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第89項)第二条 ・番号条例第4条第3項
②移転先における用途	ひとり親家庭の便宜の供与に関する事務
③移転する情報	生活保護実施関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	支給対象者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	日次
移転先24	健康福祉局生活福祉部医療援助課
①法令上の根拠	・番号法第十九条第八号主務省令(第96項)第二条 ・番号条例第4条第3項
②移転先における用途	養育のために入院する未熟児の費用の徴収に関する事務
③移転する情報	生活保護実施関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	母子保健法第20条の措置に係る未熟児又は当該被措置未熟児の扶養義務者
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	日次

(別添3)変更箇所

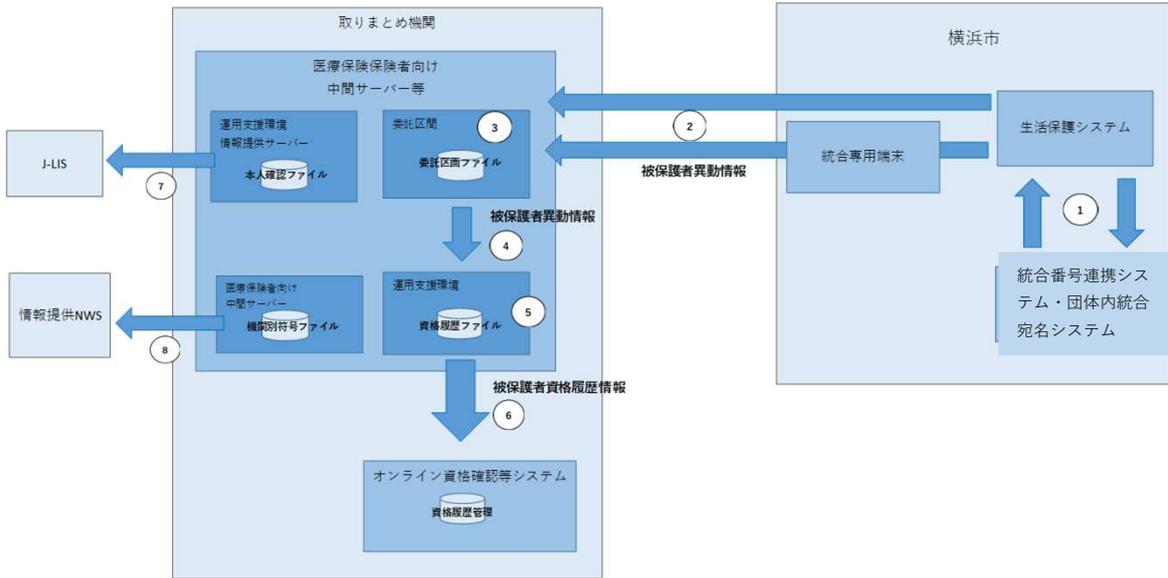
変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月30日	移転先21①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二第53項	・番号法第19条第8号別表第二第53項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月30日	移転先22①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二第62項	・番号法第19条第8号別表第二第62項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月30日	移転先23①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二第64項	・番号法第19条第8号別表第二第64項	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和4年3月30日	移転先24①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二第70項	・番号法第19条第8号別表第二第70項	事後	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
令和4年3月30日	移転先25①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二第119項	・番号法第19条第8号別表第二第119項	事後	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
令和4年3月30日	移転先26①法令上の根拠	・番号法第19条第8号	・番号法第19条第9号	事後	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
令和4年3月30日	移転先27	-	健康福祉局健康安全部健康安全課	事後	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
令和4年3月30日	移転先27①法令上の根拠	-	・番号法第19条第8号別表第二第18項 ・番号条例第4条第3項	事後	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
令和4年3月30日	移転先27②移転先における用途	-	予防接種の実費の徴収の決定に関する事務	事後	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
令和4年3月30日	移転先27③移転する情報	-	生活保護実施関係情報	事後	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
令和4年3月30日	移転先27④移転する情報の対象となる本人の数	-	10万人以上100万人未満	事後	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

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年3月30日	移転先27 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	-	当該決定に係る予防接種を受けた者又はその保護者	事後	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
令和4年3月30日	移転先27 ⑥移転方法	-	[○]紙	事後	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
令和4年3月30日	移転先27 ⑦時期・頻度	-	照会を受けたら都度	事後	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
令和5年4月1日	移転先25①法令上の根拠	・番号法第19条第8号別表第二第119項	・番号法第19条第8号別表第二第120項	事後	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
令和5年4月1日	移転先25	健康福祉局健康安全部保険事業課	健康福祉局地域福祉保健部健康推進課	事後	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
令和5年4月1日	移転先27	健康福祉局健康安全部健康安全課	医療局健康安全部健康安全課	事後	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先21 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第53項)	番号法第十九条第八号主務省令(第75項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先22 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第62項)	番号法第十九条第八号主務省令(第87項)第二条	事前	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
	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先23 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第64項)	番号法第十九条第八号主務省令(第89項)第二条	事前	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

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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先24 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第70項)	番号法第十九条第八号主務省令(第96項)第二条	事前	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先25	健康福祉局地域福祉保健部健康推進課	健康福祉局社会福祉部医療援助課	事前	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先25 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第120項)	番号法第十九条第八号主務省令(第158項)第二条	事前	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
	II 特定個人ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委に伴うものを除く。) 提供先27 ①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2(第18項)	番号法第十九条第八号主務省令(第28項)第二条	事前	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

(別添1) 事務の内容

図2 オンライン資格確認の準備業務に係る流れ



(備考)

- ① 統合番号連携システムに被保護者異動情報を送付し個人番号の紐づけを行う。紐づけ後の個人番号を含むデータは生活保護システム内のデータベースには取り込まない。中間サーバ等との連携に用いる特定の領域に保管し、②の処理でのみ使用する。
- ② 被保護者異動情報について、とりまとめ機関の医療保険者等向け中間サーバへ送信する。
- ③ 送信された被保険者異動情報に基づき、情報を更新する。
※中間サーバ内でのシステム委託区画については、市町村ごとに論理的に区分された区画に情報が保存され、他の市町村の情報との間で提供等を行われない。
- ④ 委託区画から運用支援環境へ情報を連携し、履歴ファイルに格納する。
- ⑤ 個人番号を利用した被保険者資格の履歴管理、被保険者枝番の採番管理、被保険者枝番と個人番号の紐づけ管理等を行う。
また、オンライン資格確認の準備として、情報連携等記録開示システムの自己情報表示業務機能を利用したオンライン資格等システムで管理している情報と紐づけるために使用する情報の提供を行うために機別別符号を取得する。

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

	公表年月日	内容	件数	再発防止策
1	令和5年9月11日	財政局において、「特別徴収個人別明細表」を本来送付すべきではない会社へ送付してしまった。	217件	封筒の宛名作成の際には、会社ごとに付番している指定番号により送付先の検索を行うことを徹底する。また、このルールについて、研修等により改めて周知・徹底する。
2	令和6年1月15日	区役所で保管していた、自動車臨時運行許可申請書のファイルを1年度分誤廃棄した。	240件	課内で行政文書の廃棄に係るルールの再確認を実施し、行政文書の保管場所、保管方法の見直しを行った。また、文書廃棄の際に使用するチェックリストを作成し、2名以上で廃棄対象文書であることを確認しながら廃棄することを徹底する。
3	令和6年5月1日	区役所で保管していた、令和元年度に支給手続を行った介護保険の高額合算療養費に関する申請書等(特定個人情報を含む)を紛失した。誤廃棄をした可能性が高いと考えられる。	2,559件	廃棄文書の保管箱に、廃棄年度ごとに色の違うテープを貼り、廃棄の時期を視覚的に明確にする。また、廃棄文書目録と対象文書を複数の職員で突合することを徹底する。
4	令和6年5月7日	こども青少年局で運営しているWEBサイト上で、WEBサイトの設定誤りにより、表示する必要のない市民の氏名が表示される状態となっていた。	1,665件	本市と事業者で、WEBサイト上の全機能について点検を行った。サイト開設等を行う際は、稼働前の確認・テストを両者で徹底する。
5	令和6年5月15日	医療要否意見書を誤送付した。	2件	医療券等の発行から封入までの作業を、1件ずつ行うことを徹底する。また、封緘の際には、1件ずつ封筒から全ての書類を出した上で、複数名で声出して確認する。
6	令和6年5月15日	障害福祉サービス関係書類を紛失した。	8件	サービス利用者名簿に、計画案の受領日を記載する欄を設け、受領の都度、記録する。受領した書類は決められた保管場所で保管することを周知した。
7	令和6年5月15日	自立支援医療診断書を紛失した。	2件	診断書等の重要書類は、受理簿に収受の記録を記載し、処理が完了するまで、処理の進捗状況と書類の所在を確認する。
8	令和6年5月15日	こども青少年局で、市内法人等と個人情報のやり取りを行っているクラウドサービス上で、閲覧権限の設定ミスにより、法人が、無関係な者の個人情報を閲覧できる状態となっていた。	468件	クラウドの権限設定等を変更する場合には、設定内容に誤りがないかを複数人で確認するよう徹底する。また、誤った権限を設定してしまった場合には、閲覧に制限がかかるよう、クラウドサービスの設定を修正した。
9	令和6年6月17日	妊婦健康診査助成関係書類を誤送付した。	1件	・返却する書類は、速やかに個別に発送する。 ・発送先一覧表を作成し、ダブルチェックに活用する。 ・実施済の措置も含め、マニュアルに明記し、周知・徹底する。
10	令和6年6月17日	特定医療費支給認定申請書を誤送付した。	1件	・ファイルの書類を出し入れする際に、申請者情報の突合を徹底することとした。 ・ダブルチェックの必要性を再確認し、定期的に周知する。
11	令和6年6月17日	自立支援医療支給認定申請書を誤交付した。	1件	システムから出力される申請書を、交付時に申請者と確認した上で手続を行うことを周知した。
12	令和6年6月17日	特別児童扶養手当関係書類を紛失した。	1件	紛失したような書類を送付する際には、専用の封筒(鍵付き)を使用し、他の封筒との弁別を図ることで、到達後の他の書類との混入や運搬中の誤配送を防ぐ。

13	令和6年6月17日	身体障害者手帳交付申請関係書類を紛失した。	3件	<ul style="list-style-type: none"> ・受理した申請書類は、すぐに所定の場所に保管し、自席等に置いたまま他の事務処理を行うことがないように周知・徹底した。 ・受理簿と保管場所内の申請書類を突合し、所在不明の申請書類がないかを定期的にチェックする事務をマニュアルに追加した。
14	令和6年7月16日	主治医意見書作成依頼書を誤送付した。	2件	<p>送付物のダブルチェックの方法を明確化、統一化して、これを組織内で周知した。</p> <p>送付物を作成、封入した職員と別の職員が封筒の中身を引き抜き、何が封入れされているべきであるのかを、封入した職員に確認した上で、書類を1枚ずつめくり、正しい書類が入れられているかを確認することとした。</p>
15	令和6年7月16日	愛の手帳関係書類を紛失した。	2件	<p>配送物受理簿を作成し、記録を残すようにした。</p> <p>「一時保管場所」「自席保管はしない」という個人情報を含む書類管理の基本を、改めて所属内で周知・徹底していく。</p>
16	令和6年8月15日	障害者(児)住環境整備事業に関する建築専門員の派遣依頼書を添付したメールを過年度の依頼先に誤送信した。	2件	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の依頼先の変更について課内で情報共有を行った。 ・当該事業で使用している課共有の紙ファイル内に、依頼先の変更に関する注意喚起書面を挟み込んだ。 ・事務マニュアルを更新し、注意喚起の文言を掲載した。 ・過年度までの依頼先にメールアドレスの利用停止を要請した。
17	令和6年8月15日	医療券等を誤送付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・電話で医療券の発行の依頼を受けた際は、医療機関コードを必ず確認し、コードと医療機関名等複数要素を照合して情報を入力する。 ・医療券発行時は、システムにコードを入力して検索し、発行するという取扱いに統一する。
18	令和6年8月15日	障害児を対象とした助成制度の決定情報を添付したメールを誤送信した。	2件	<p>助成決定情報を送付する際には、申請書類(原本)を複数人で確認することとした。</p>
19	令和6年8月15日	要介護認定に係る書類を誤交付した。	2件	<p>窓口交付の際の手順を職場内で再度確認した。</p> <p>交付書類作成時のダブルチェック及び事業所担当者との交付内容の確認を徹底するよう注意喚起した。</p>
20	令和6年8月15日	愛の手帳関係書類を紛失した。	2件	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者不在時に受理した郵便は、特定の場所で保管することを徹底した。 ・担当者への引継ぎには受理簿を使用し、引継日と受理文書内容をダブルチェックし、担当者が確認印を押すようにした。
21	令和6年8月15日	障害福祉サービス等支給申請書等を紛失した。	2件	<ul style="list-style-type: none"> ・書類を受理した職員が担当職員へ渡す際、職員毎に設置された専用の保管場所へ置く運用に変更する。また、担当職員へ引き継がれた記録を、「管理リスト」で記録する。 ・書類の担当職員への配付は、窓口担当者ではない者が行う業務分担に変更する。
22	令和6年8月15日	医療機関から提出される療養費支給申請書の受付・審査等の事務の受託者が、区役所に申請書等を送付する際、A様の申請書に誤ってB様の書類を添付した。区役所は誤りに気づき、受託者に返送したが、受託者は、申請書等を提出した医療機関が誤って添付したものと誤認し、当該医療機関へ申請書を送付したため、当該医療機関へB様の個人情報が漏えいした。	2件	<p>①受託者に対して、書類審査時に、混入防止のため申請書等を申請者単位でホチキス留めて処理するように指示を出した。</p> <p>②区役所において、誤添付が発見された場合は、ミスの原因が受託者なのか医療機関なのかを確認することとした。その際には、申請書類の情報に基づきシステム検索を行い、申請者を明らかにすることで、添付すべき申請書が受託者に届いているのかどうかを確認する運用とした。</p>

23	令和6年9月17日	産後母子ケア事業利用関係書類を誤送付した。	3件	・申請書等の記載内容について複数名で確認する。 ・当該事業についてのチェックリストを作成し、定期的に係内で進捗状況等について確認する。
24	令和6年9月17日	障害児福祉手当関係書類を誤送付した。	1件	書類を修正した場合は、改めてダブルチェックを行うことを徹底した。
25	令和6年9月17日	精神障害者保健福祉手帳を紛失した。	1件	・誤廃棄した可能性があるため、作業スペース付近にあった廃棄予定書類を入れておく箱に蓋を設置し、誤投入されるのを防ぐ等、誤廃棄が発生しづらいように、職場環境を整えた。
26	令和6年10月15日	生活保護関係書類(ダブルチェックに使用したシステム画面のハードコピー)を混入した。	1件	・システム画面のハードコピーを出力することを禁止し、システム画面と送付書類を突合してダブルチェックを実施することとした。 ・書類を保管、管理する際に、個別のクリアファイルに入れることや一名分ずつダブルクリップで束ねる等、複数人の書類が混じらないように管理することとした。
27	令和6年10月15日	精神障害者保健福祉手帳関係書類を誤送付した。	1件	申請書の送付先欄を蛍光ペン等で目視で分かる形で、複数回に渡り確認し、「住所」と「送付先」が違う場合を見落とさないようなスキームとした。
28	令和6年10月15日	介護保険関係書類を誤送付した。	2件	送付する書類に混入がないかダブルチェックを行った後に、間を開けずに封入・封かん・発送作業を行う運用に変更した。
29	令和6年10月15日	結核定期病状調査報告書を誤送付した。	1件	・記入漏れの書類は、担当者以外が補記をしないことをマニュアルに追記した。 ・ケース記録の記載項目及び記載方法を統一し、ケース記録と報告書を確実にダブルチェックできる文書形式とする。 ・報告書の作成を医療機関に依頼する際の起案の確認者に、報告書の担当者を追加する。
30	令和6年10月15日	要介護認定に係る書類を誤交付した。	2件	・書類のチェック時に、事業者名が記載されたファイルと突合し、提供先を確認した後に封入する。 ・書類の提供時に、事業者と書類を確認し、受領サインもらう。
31	令和6年10月15日	郵便物の振り分け誤りにより受診結果報告書を誤返却した。	3件	・宛先が分からない郵便物は一通ごとに開封から封入まで行うよう周知した。 ・一度開封した郵便物は、疑義等があった際に総務課に返却する旨の案内を、封筒に貼り付けて所管部署に送付する運用とした。
32	令和6年10月15日	生活保護関係書類を紛失した。	5件	ケースファイル持ち出しの際のルールを、下記のとおり定めた。 ・持ち出す時と返却時に記録をする。 ・持ち出し中は棚にクリアファイルを差し込み、持ち出し中であることを明示し、戻す場所を明確にする。
33	令和6年10月15日	特定医療費受給者証を誤送付した。	2件	受託者に対して以下のように対応した。 ・システムの変更処理を行う際に、正しい対象者の画面が表示されているかの確認を徹底するよう指導した。 ・ダブルチェックの方法の周知と研修を再実施した。
34	令和6年11月15日	障害者(児)日常生活用具申請関係書類(ダブルチェックに使用した書類)を誤送付した。	8件	・ダブルチェック用の書類をクリップボードに挟んで渡す。 ・ダブルチェック後は、チェックの依頼者に一覧表を返却する。
35	令和6年11月15日	障害支援区分認定用医師意見書を誤交付した。	1件	交付前のダブルチェックする項目をリスト化し、それに基づいてダブルチェックを徹底するように課内に周知した。

36	令和6年12月16日	放課後児童健全育成事業関係様式を誤送付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・様式の提供を求められた際は、様式を掲載しているウェブページを案内することとした。 ・メールで送付する場合は、宛先だけでなく、添付ファイルを開いてダブルチェックすることを徹底するよう周知した。
37	令和6年12月16日	障害支援区分認定用医師意見書作成依頼書を誤送付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の流れとダブルチェックにおけるチェック項目、確認方法を再確認し、指差しや声出しによるチェックを確実にを行うよう、課内に周知した。
38	令和6年12月16日	精神障害者保健福祉手帳を誤交付した。	1件	手帳交付時の本人確認の方法等を朝礼時や研修により改めて周知した。
39	令和6年12月16日	精神障害者保健福祉手帳関係書類を対象者の前住所宛に送付し、書類が所在不明となった。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・システムで送付先の変更処理を行う際の注意点を周知した。 ・受付確認票の本人控えを申請者に交付する際に、記載された送付先が正しいかを、双方で確認する。
40	令和7年1月15日	調剤券を誤送付した。	1件	システムで対象者や関係機関を検索する際は2要素(名称+電話番号等)を入力することを改めて周知した。
41	令和7年1月15日	精神障害者保健福祉手帳を誤交付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・手帳台紙をカバーに収納した上で交付台帳と突き合わせる。別の職員が、手帳と台帳を突合する。 ・交付時に、カバー内の手帳台紙が一人分のみであることを交付相手と確認する。
42	令和7年1月15日	補装具費支給券等を紛失した。	1件	管理簿に、補装具費支給券を受付した日を記載することとした。
43	令和7年2月17日	生活保護関係書類を誤送付した。	1件	ダブルチェックの方法や、ダブルチェックを行う作業場所について見直し、その結果を部署内で周知した。
44	令和7年2月17日	出産育児一時金に係る支給決定通知書を誤送付した。	1件	入力すべき情報と実際にシステムに登録された情報が一致しているかダブルチェックをする。
45	令和7年3月17日	介護保険認定申請書を紛失した。	2件	窓口で申請書類を置く場所(箱)を定めた。
46	令和7年4月15日	障害福祉サービス関係書類を誤送付した。	1件	・印刷した資料の混入防止について対策方法を定め、ダブルチェックの手法の明確化と改善を行った。
47	令和7年4月15日	障害福祉サービス関係書類を誤送付した。	2件	<ul style="list-style-type: none"> ・書類を送付する際は、必ずダブルチェックを行うこととする。 ・システムで対象者を検索する際に、二要素以上(名字+生年月日等)を入力して検索し、他の者との混同を防ぐ対策をとることとする。
48	令和7年4月15日	結核医療費公費負担決定通知書等を誤送付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・様式を修正し、手入力の項目をできるだけ少なくした。 ・送付物のダブルチェック時に確認すべき内容と項目を明確化した。
49	令和7年4月15日	要介護認定に係る書類を誤交付した。	1件	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー機のステーブル機能を使用し、印刷した書類を個人別に綴じるようにした。 ・ダブルチェックの際には、全ての頁を確認し、交付時にも同様の確認を求める。
50	令和7年4月15日	介護保険認定に係る書類を紛失した。	1件	申請書等の紛失を防止するため、書類は自席等に保管せず、所定の書架等に保管することを徹底するよう、改めて周知した。

51	令和7年4月15日	乳がん検診票の控えを紛失した。	1件	受託者に対して、検診票等の郵送時には、必ず記録が残る方法で郵送することを周知した。
52	令和7年5月15日	補装具費支給券を誤送付した。	1件	・システムへの入力完了後、チェックリストに基づき入力内容を確認する。 ・確認者は、送付先事業者に誤りがないことを確認する。
53	令和7年5月15日	医療券を誤送付した。	1件	郵便物を送付する際は、チェック用紙に基づき宛先と内容物を読み上げ、ダブルチェックを徹底する。
54	令和7年5月15日	主治医意見書を誤交付した。	2件	書類準備時のシステム操作について見直した。 交付前の確認を3回行うフローに変更した。
55	令和7年5月15日	自立支援医療支給認定申請書等を紛失した。	1件	受付書類の一時保管場所を設置し、クリアホルダーに入れて管理することにした。
56	令和7年5月15日	ケアプラザにおける認定調査票等を誤送付した。	2件	・発送前の書類の保管について、利用者ごとにクリアファイルに分別した上で、送付先ごとの箱に入れて保管することとした。 ・ダブルチェックについて、チェック項目を設定した。
57	令和7年6月16日	医療券等を誤送付した。	1件	課内職員に対し、医療券を封入する際のダブルチェックをするように周知した。
58	令和7年6月16日	医療要否意見書を誤交付した。	1件	書類交付時に交付対象者に住所、氏名、生年月日を口述してもらい、交付書類の内容と照合することとした。
59	令和7年6月16日	要介護認定に係る書類を誤交付した。	3件	書類を交付する際は、申込者と提供内容に間違いがないか確認したうえで受領サインを貰う。 手交時の確認事項を明確化し、職場内で周知徹底する。
60	令和7年6月16日	自立支援医療支給認定申請書等を紛失した。	1件	一部事務を当該担当職員の机で行わずに、別の場所で行うことにし、電話及び窓口対応を行わず、事務終了まで続けて作業するようルール化した。
61	令和7年6月16日	ケアプラザにおける介護保険申請に係る処理を誤った。	1件	代理で申請を行う際には通院が確認できる書類を提示してもらい、申請書類の記載終了後、申請者等に記載内容を確認してもらうこととした。
62	令和7年6月19日	健康福祉局において、本市ホームページに掲載している生活保護法指定医療機関一覧を更新した際に、誤って個人情報が含まれた状態の一覧表を掲載してしまった。	12,299件	一覧表をシステムから出力する際には、手順書を遵守することを徹底し、作成したファイルを別の職員が必ず確認する。 また、ホームページ掲載時に確認すべき点をまとめたチェックリストを作成し、複数名で掲載内容の確認を行う。
63	令和7年7月15日	要介護認定に係る書類を誤送付した。	3件	封入れ時及びダブルチェック時の確認方法を明確化、統一化して、これを課内で周知した。
64	令和7年7月15日	がん検診関係書類を誤送付した。	1件	・ダブルチェック票を改善し、封入封緘のダブルチェックの手順を明確にした。 ・書類を返却しないルールをマニュアルに記載し、担当内で徹底した。
65	令和7年8月15日	医療券等を誤送付した。	1件	・専用のメモ用紙を用い、複数の項目を確認した上で医療機関を特定する。 ・システムから医療券を発券する際にも、複数項目を入力しての検索を徹底するよう、改めて周知した。
66	令和7年8月15日	開示請求関係書類を誤送付した。	1件	確認時と送付時に同じ書類をチェックし、ダブルチェックを行う際にもその点に注意を払う。

67	令和7年8月15日	入院措置解除通知書を誤送付した。	1件	ダブルチェック時に確認する項目の共有など改めて課内で共有を行った。
68	令和7年8月15日	薬剤情報提供書を誤交付した。	1件	別の児童の書類が混入しないよう、児童ごとにクリアケース等で書類を分けて保管し、交付前にはダブルチェックを行う。
69	令和7年9月13日	区役所で実施したアンケート調査の結果を、オープンデータとしてホームページに掲載していたが、個人情報が含まれた状態のデータを誤って掲載していた。	648件	・ホームページの掲載データの作成にあたっては、個人情報が含まれないように作成し、ホームページへの掲載に当たっても、責任職による承認作業の前に、データ作成担当職員とは別の職員がダブルチェックを行うこととした。
70	令和7年9月16日	情報共有システムにおける保育関係書類を誤送信した。	157件	・情報共有アプリを用いて各施設にお知らせを送信する際には、資料等を添付しないこととした。
71	令和7年9月16日	放課後キッズクラブ関係のメールの誤送信	32件	・受信メール返信を基本としたメール作成、メール件名及びファイル名への送付先法人名称を記載することとした。 ・データへのパスワードによる適切な保護設定の実施及び確認の徹底
72	令和7年9月16日	福祉特別乗車券負担金に係る書類を誤送付した。	1件	様式の変更により係間連携が確実に行われるようにしていく。
73	令和7年9月16日	有料道路障害者割引申請書兼ETC利用申請証明書を紛失した。	3件	誤交付を防ぐため、複写式の申請書を切り離す際、区保管分の書類を今まで受付背面の戸棚に収納していた作業手順を改め、その場で専用ファイルに綴ることとした。
74	令和7年9月16日	放課後等デイサービス利用申請関係書類を紛失した。	2件	窓口面接終了前に提出された書類を再確認するよう徹底する。 提出書類の混入や誤廃棄の防止に注意を払う。
75	令和7年9月16日	精神障害者保健福祉手帳申請に係る診断書を紛失した。	2件	対応した所管課において、業務に関連のない書類を預からないことを徹底し、預かった場合は、個人ファイルに保管することを徹底する。
76	令和7年10月15日	小児慢性特定疾病医療給付認定に係る書類を誤送付した。	4件	送付ラベルを作成する際に、保険者名称だけでなく、保険者番号も併せて確認し、作成することとした。 送付ラベルの作成を止め、送付文にデータベースから保険者住所を自動で転記して、窓空き封筒を利用して発送することとした。
77	令和7年10月15日	情報共有システムで保育関係書類を誤送信した。	177件	担当職員に対して、本事案について共有し、個人情報の取扱いについて留意するよう改めて周知した。 また、当該アプリで個人情報を送信する際のルールを策定する。
78	令和7年10月15日	生活保護関係書類を誤送付した。	2件	給付要否意見書の宛先は機関名のみ記載であるため、作成者は住所も記載された宛名シートをシステムから発行、添付し、住所と機関名の2点でダブルチェックするようにした。
79	令和7年10月15日	重度障害者医療証を誤送付した。	1件	送付先の変更申出書を受理した際には、ダブルチェックをしながら、システムに入力し、入力後に出力される送付先異動入力確認票を申出書に添付して一緒に保管することとした。
80	令和7年10月15日	特別障害者手当関係書類を誤送付した。	1件	通知書の印刷・封入・封緘作業の業務工程を確認し、ミスが発生する可能性がある工程を修正した。
81	令和7年10月15日	精神障害者保健福祉手帳を誤交付した。	1件	送付された手帳と交付予定者リストを突合して確認し、一人分ずつクリアポケットに入れて保管する運用とした。

82	令和7年10月15日	障害福祉サービス関係書類を紛失した。	3件	障害福祉サービス更新申請について、引継ぎ簿を経由して担当職員へ申請書類を引き継ぐ運用に変更した。また、申請情報をエクセルに入力した後、責任職がダブルチェックを行う運用とした。
83	令和7年11月17日	障害者(児)日常生活用具給付券を誤送付した。	1件	入力した項目を声出して確認し、給付券の入力内容を確認箇所にてチェックを入れながらダブルチェックする。
84	令和7年11月17日	結核定期病状調査報告書を誤送付した。	1件	書類を作成し、決裁を取るタイミングで送付先の医療機関名をダブルチェックし、送付前に再度、確認する運用に変更した。
85	令和7年11月17日	調剤券送付書を誤送付した。	12件	受託者へ個人情報の取り扱いに関する研修の実施及び再発防止策の検討及び報告を指示した。
86	令和7年11月17日	特定医療費受給者証を誤送付した。	1件	受託者の作業員へダブルチェック項目の再確認を行い、送付先の者の氏名と宛名が異なる申請者のデータを抽出し、申請書と入力データの突合作業を行う。
87	令和7年12月15日	介護券を誤送付した。	1件	・介護券を発行する際に、複数要素をシステムに入力する旨を周知した。 ・介護券発券時にはサービス利用票等と突合させてダブルチェックをする旨を追記した。
88	令和7年12月15日	介護券を誤送付した。	1件	・介護券発行事務の注意点について、全職員に周知した。 ・介護開始転帰一覧表を出力し、中断の履歴がありかつ転帰されていないものについて毎月点検する運用とした。
89	令和7年12月15日	医療券等を誤送付した。	1件	・医療券発行依頼を受ける際に聞き取る情報を再周知し、入力した情報と聞き取った病院の情報と一致しているかの確認するようにした。 ・誤入力した際の削除方法についても所内で周知した。
90	令和8年1月15日	補装具費支給券を誤送付した。	1件	・起案時、決裁時及び発送時に、見積書と決定通知書を見比べて、会社名と電話番号の2点を指差し確認する。 ・システムで検索する際には、正式名称を入力するように統一し、誤選択を防ぐ。
91	令和8年1月15日	医療券を誤送付した。	1件	必ず、複数回聞き直しを行った上で、担当職員が確認した氏名等の内容を復唱し、対象者への最終確認を徹底するように周知した。
92	令和8年1月15日	小児医療費助成関係書類を誤送付した。	1件	・ダブルチェックの際には、必ずチェックする箇所を口頭及びメモで依頼し、疑義が生じた場合は、必ず依頼者に確認する。
93	令和8年1月15日	卒業証書等の作成に係る書類を誤交付した。	4件	・書類のダブルチェックを徹底し、書類を封入する際に使用するチェックリストを作成する。
94	令和8年1月15日	介護保険住宅改修関係書類を誤交付した。	2件	・担当とお客様が書類の内容を一緒に確認する。相手が代理でよく分かっていない場合は、窓口では返却せず、担当者で書類の内容をダブルチェックした上で郵送にて返却する。
95	令和8年1月15日	個人情報の不適切な取扱いにより、個人情報情報が漏えいした。	1件	申請者や連絡先が以前の申請時とは異なる場合があるため、受領した申請書に記入されている連絡先以外には問い合わせを行わないことと周知した。