

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

特記事項

なし

評価実施機関名

横浜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

平成31年3月8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

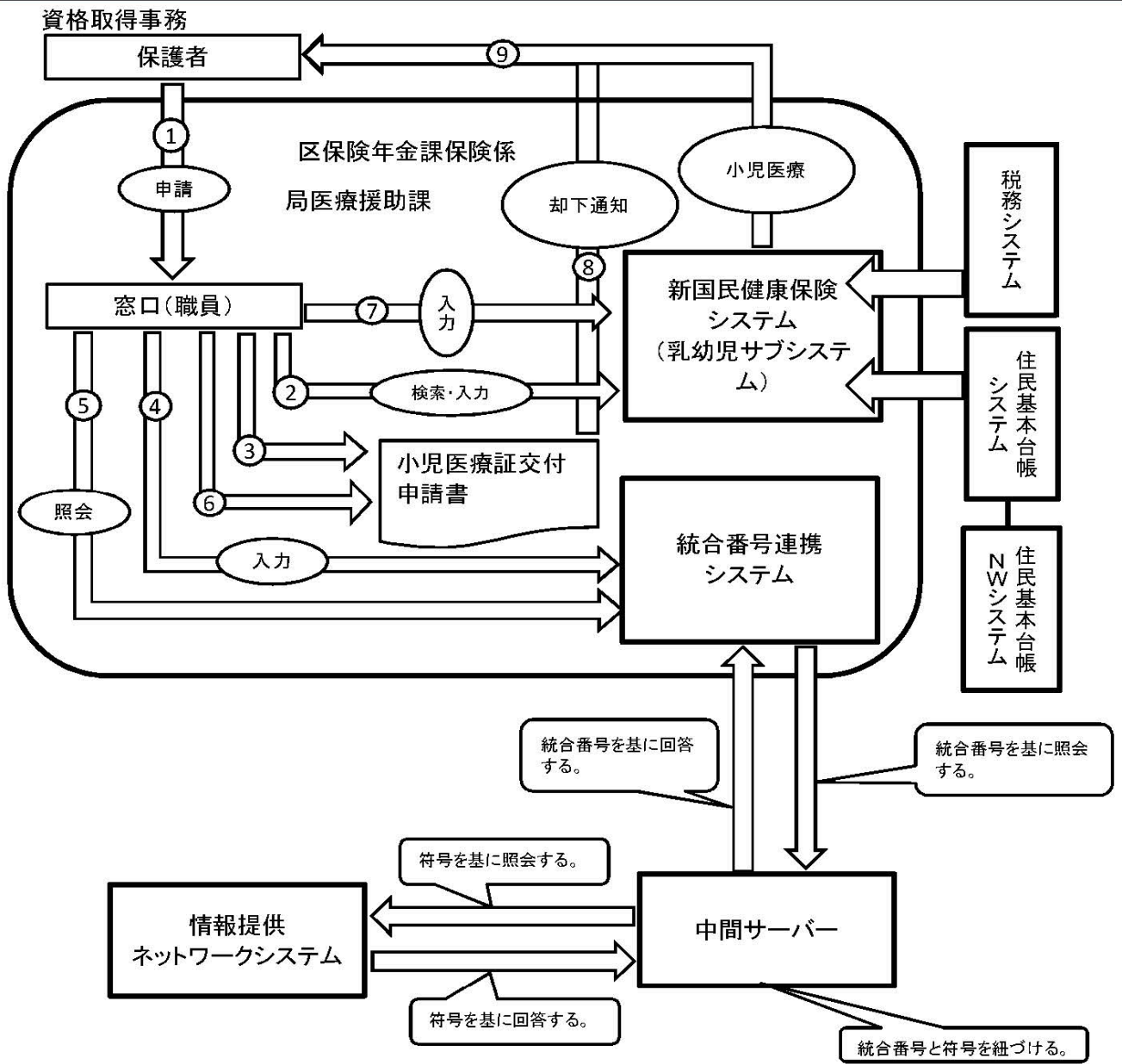
I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務			
①事務の名称	小児医療費助成に関する事務		
②事務の内容 ※	<p>小児医療費助成に関する事務は、横浜市小児の医療費助成に関する条例(平成6年9月条例第34号)に基づき、小児の保護者に対し医療費の一部を助成することにより、小児を健やかに育成するとともに、その家庭における生活の安定を図り、もって小児の福祉の増進に寄与することを目的とする事務である。</p> <p>なお、特定個人情報は次の事務に利用する。</p> <p>○資格取得事務【(別添1)資格取得事務 参照】 保護者からの申請に基づき、小児医療証を作成・交付する。この際、保護者の所得を確認し、横浜市小児の医療費助成に関する条例第4条の規定に基づき、資格及び一部負担金有無の判定を行う。</p> <p>○更新事務【(別添1)更新事務 参照】 小児医療費助成の資格は、保護者の申請によって開始するが、この資格は、原則1年ごとに更新される。更新の際には、保護者の所得を確認し、定められた条件において資格及び一部負担金有無の判定を行う。</p> <p>○給付事務【(別添1)給付事務 参照】 小児医療費助成制度は、医療機関窓口で小児医療証を提示することによる現物給付が原則であるが、現物給付のできない県外医療機関で受診した場合などは、事後に現金給付する。給付申請の際は、一部負担金相当額を控除した額を助成する。</p> <p>○児童給付事務【(別添1)児童給付事務 参照】 小児医療費助成制度では、乳児と幼児等には、小児医療証を交付するが、児童には小児医療証を交付しない。</p> <p>これらの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>		
③対象人数	[30万人以上] <small><選択肢></small> 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		
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム			
システム1			
①システムの名称	乳幼児サブシステム		
②システムの機能	<p>乳幼児サブシステムは、既存住民基本台帳システム、税務システムと連携し、対象小児の資格の管理を行う。</p> <p>(1)住民基本台帳情報取得機能 住民基本台帳の情報を取得し、対象小児の保護者の4情報や対象小児との関係を確認する。</p> <p>(2)業務固有番号取得機能 対象小児の保護者の業務固有番号(市内に住居登録がある場合は住基コード、無い場合は住登外コード)を取得する。</p> <p>(3)判定所得算定機能 保護者の判定所得及び一部負担金有無を判定、格納する。</p> <p>(4)資格管理機能 対象小児の資格の取得及び却下・喪失情報を管理する。保護者の4情報を管理する。</p> <p>(5)証発行機能 小児医療証の発行及び発行履歴の管理を行う。</p> <p>(6)職員認証・権限管理機能 乳幼児サブシステムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p>		
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="radio"/> 税務システム) </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="radio"/> 税務システム)
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="radio"/> 税務システム)		

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

3. 特定個人情報ファイル名	
乳幼児サブシステムファイル、統合番号連携ファイル、小児業務固有番号管理ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>(1)乳幼児サブシステムファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小児医療費助成の資格情報を正確に管理する。 ・小児医療証を発行、発行履歴を管理する。 ・住登外者の場合、業務固有番号を設定する。 <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を行う。 <p>(3)小児業務固有番号管理ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成資格の判定に必要な保護者の判定所得を、横浜市の課税台帳で確認できないものの特定を正確かつ効率的に行う。 ・判定所得及び一部負担金有無の管理を正確かつ効率的に行う。
②実現が期待されるメリット	<p>(1)乳幼児サブシステムファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携ファイルおよび小児業務固有番号管理ファイルと連携することにより、これまで窓口で提出を求めている課税証明書の省略が図られ、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。 <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の向上及び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、これまで窓口で提出を求めている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。 <p>(3)小児業務固有番号管理ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成資格の判定に必要な保護者の地方税情報の入手により、事務の効率化が期待できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第1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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【照会】 番号法第19条第8号
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康福祉局生活福祉部医療援助課
②所属長の役職名	医療援助課長
8. 他の評価実施機関	
なし	

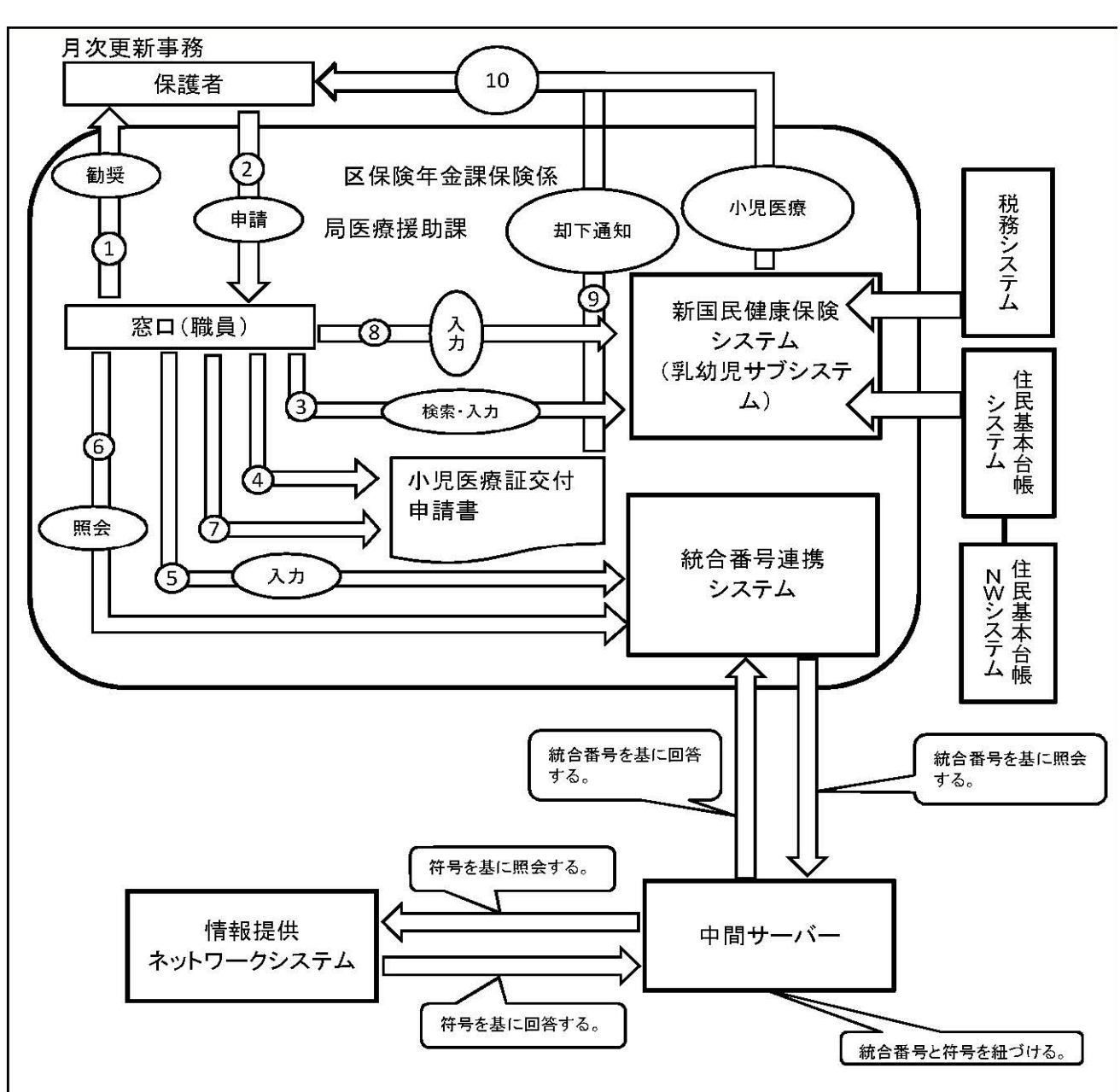
(別添1) 事務の内容



(備考)

資格取得事務

- ①保護者からの申請(窓口又は郵送)
- ②市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得及び一部負担金を自動計算する。保護者に業務固有番号を設定する。(保護者の課税情報が市内にある場合は→⑦へ)。
- ③小児医療証交付申請書に保護者の業務固有番号を記入。
- ④市外転入保護者及び市外在住保護者については、統合番号連携システムに業務固有番号と個人番号を登録する。
- ⑤情報提供ネットワークシステムを通じ、必要な税情報の照会を行う。
- ⑥統合番号連携システムから取得した税情報画面をハードコピーし、申請書に添付する。コピーの内容から、判定所得を手動計算し、資格の有無及び一部負担金の有無を判定する。
- ⑦保護者の判定所得が所得制限内であれば、乳幼児サブシステムで小児医療証を作成する。一部負担金有無情報がある場合は、同情報も小児医療証に記載する。
- ⑧保護者の判定所得が所得制限超であれば、却下通知書を作成する。
- ⑨作成した小児医療証、却下通知を郵送又は窓口にて交付する。

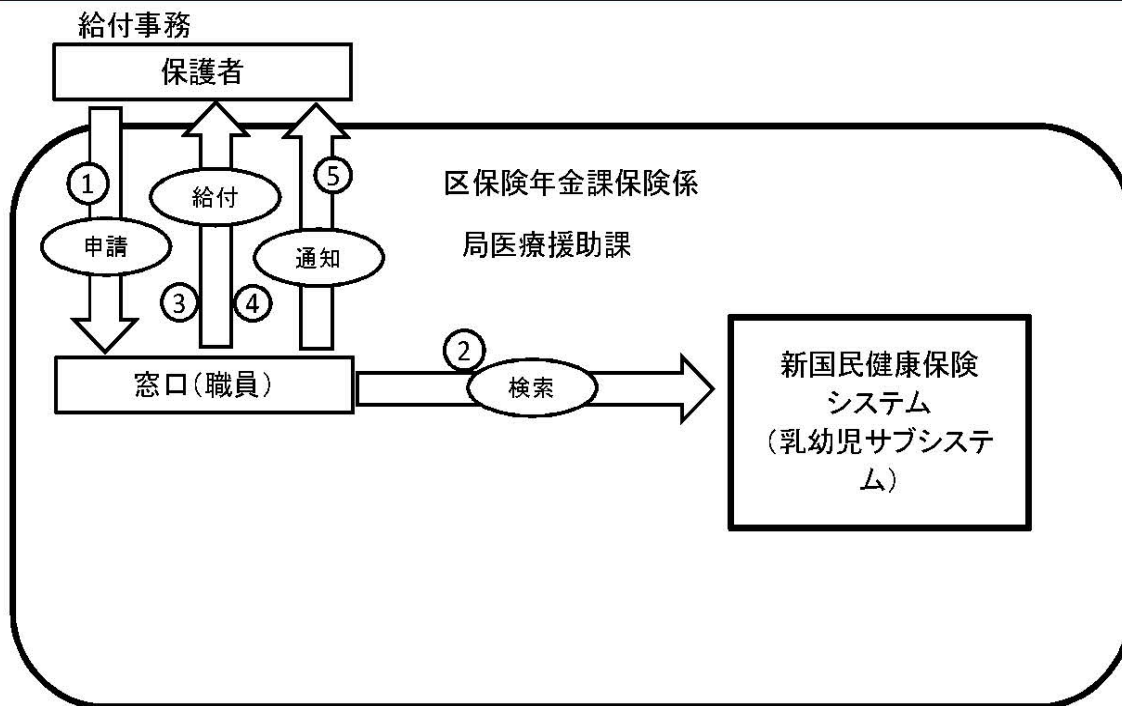


(備考)

月次更新事務

乳幼児サブシステムで対象者(誕生月の小児)を抽出し、保護者の税情報を取得し判定所得を自動計算する。その後、以下の3つについて処理する

- a. 証更新(保護者判定所得が制限値内)
 - b. 資格喪失(保護者判定所得が制限値超)
 - c. 課税証明送付勸奨(保護者所得が不明)
- a. について、乳幼児サブシステムで次年度の証を作成し、送付する。(ここで終了)
- b. について、乳幼児サブシステムで資格喪失通知書を作成し、送付する。(ここで終了)
- ①c. について、小児医療証交付申請書と申請勸奨を作成し、送付する。
- ②保護者からの申請(窓口又は郵送)
 - ③市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得及び一部負担金を自動計算する。保護者に業務固有番号を設定する。(保護者の課税情報が市内にある場合は→⑧へ)。
 - ④小児医療証交付申請書に保護者の業務固有番号を記入。
 - ⑤市外転入保護者及び市外在住保護者については、統合番号連携システムに業務固有番号と個人番号を登録する。
 - ⑥情報提供ネットワークシステムを通じ、必要な税情報の照会を行う。
 - ⑦統合番号連携システムから取得した税情報画面をハードコピーし、申請書に添付する。コピーの内容から、判定所得を手動計算し、資格の有無及び一部負担金の有無を判定する。
 - ⑧保護者の判定所得が所得制限内であれば、乳幼児サブシステムで小児医療証を作成する。
 - ⑨保護者の判定所得が所得制限超であれば、却下通知書を作成する。
 - ⑩作成した小児医療証、却下通知を郵送又は窓口にて交付する。

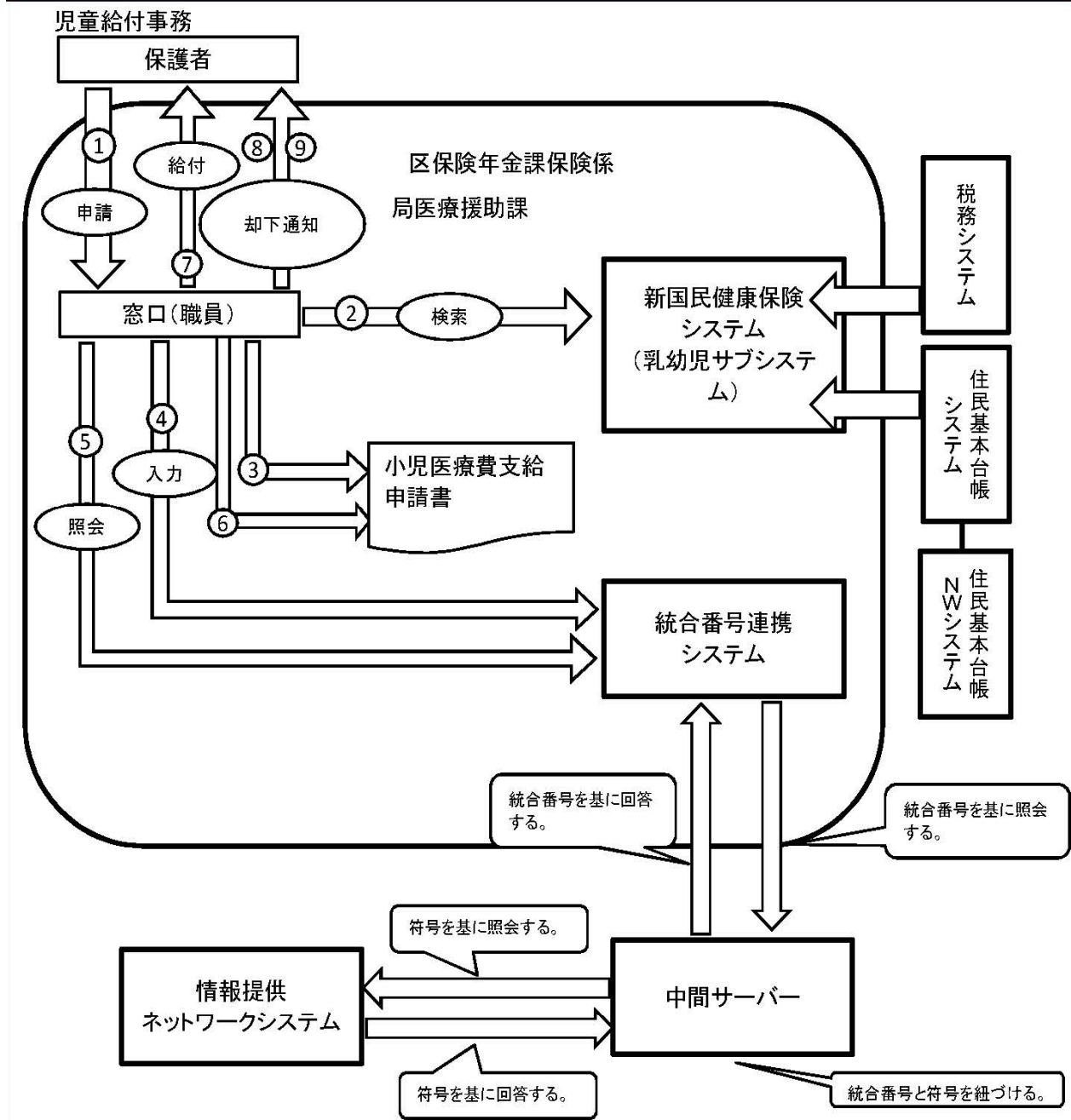


(備考)

給付事務

乳児・幼児の現金給付申請処理

- ①保護者からの申請(申請書の他に小児医療証を提示してもらうことで資格確認をする)。
- ②小児医療証の提示が無い場合、助成を受ける資格があるかどうかを乳幼児サブシステムで確認する。
- ③申請内容の詳細を確認し、支給対象金額を計算、あらかじめ認定した一部負担金相当額を控除した額を助成する。
- ④資格が無い場合や支払金額が発生しない場合は不支給決定通知を作成する。
- ⑤支給決定通知、不支給決定通知を郵送又は窓口にて交付する。



(備考)

児童給付事務

①保護者からの申請(窓口又は郵送)

②市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得を自動計算する(→⑦へ)。

市外転入(該当年1月1日市外で現在は市内)保護者の場合は、乳幼児サブシステムを検索し、保護者の住基コード(業務固有番号)を検索。

単身赴任などの市外在住(現在も市外に在住している)保護者の場合は、乳幼児サブシステムにて、保護者の住登外コード(業務固有番号)を取得。

③小児医療証支給申請書に保護者の業務固有番号を記入。

④市外転入保護者及び市外在住保護者については、統合番号連携システムに業務固有番号と個人番号を登録する。

⑤情報提供ネットワークシステムを通じ、必要な税情報の照会を行う。

⑥統合番号連携システムから取得した税情報画面をハードコピーし、申請書に添付する。コピーの内容から、判定所得を手動計算し、資格の有無を判定する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
乳幼児サブシステムファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[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 ※	1 小児 2 小児の保護者 3 過去5年間に於ける1及び2の対象者
その必要性	小児医療費助成の対象者として給付を受ける資格期間の確認や小児医療証の発行履歴の確認に必要であるため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [] 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 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 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 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (保護者判定所得、保護者一部負担金判定情報)
その妥当性	その他識別番号・・・管理する対象の個人を特定するため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・対象者と連絡をとる際に必要であるため その他住民票関係情報・・・管理する対象の個人を特定するため 医療保険関係情報・・・小児医療費助成制度は、保険本体の給付金を除いた部分を助成する制度のため 保護者判定所得・・・小児医療の資格等の判定を行うため 保護者一部負担金判定情報・・・小児医療証の一部負担金500円の有無を判定するため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日

⑥事務担当部署	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課
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 (市民局窓口サービス課、財政局税務課、健康福祉局 保険年金課及び同局医療援助課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (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。)
③入手の時期・頻度	横浜市小児の医療費助成に関する条例第5条及び第7条の規定により、保護者の届け出がある都度、入手している。また、年に1回小児医療証を更新する際、入手した情報について住民基本台帳情報との整合性を保つため、照会を行う。
④入手に係る妥当性	横浜市小児の医療費助成に関する条例第5条の規定により、小児医療費助成の資格申請の際、保護者には規則で定められた様式での届出の義務がある。また、同条例第7条の規定により、保護者には申請した事項に異動があったときは、その旨を届け出る義務がある。
⑤本人への明示	小児の保護者または保護者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条第2項及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第1項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申請書に明記する。
⑥使用目的 ※	小児医療費助成の資格管理、支給決定
変更の妥当性	

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課
	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 ※		小児医療費助成の資格情報を適正に管理し、それを基に療養の給付を受ける期間を併せて把握することで、小児医療費助成制度の健全な運営を行う。
情報の突合 ※		住所、氏名、生年月日等を基に突合し、住基個人コードにて紐付けを行っている。住民基本台帳システムや税務システムに情報提供や情報照会の際に個人を特定するために利用する。
情報の統計分析 ※		行わない
権利利益に影響を与え得る決定 ※		小児医療証の発行、却下処分、児童に対する助成の支給決定
⑨使用開始日		平成29年1月1日

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (5) 件
委託事項1	運用業務委託
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業等。 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (保守センタ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り扱) 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(再委託)において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項 運用支援業務

委託事項2～5	
委託事項2	保守業務委託
①委託内容	システムの改修作業等。 プログラムの改修作業などの保守業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (保守センタ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	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、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条 ・個人情報取扱特記事項 第8条 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条
	⑨再委託事項 保守支援業務

委託事項3		オペレーション業務委託
①委託内容		システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、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 [○] 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		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、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条 ・個人情報取扱特記事項 第8条 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条
	⑨再委託事項	オペレーション支援業務

委託事項4		データ保管業務委託
①委託内容		データの滅失等に備えたバックアップデータの保管及び保管施設までの運搬。 本市データセンターと同時に被災する可能性が低い遠隔地にバックアップ用データを保管するにあたり、媒体保管のための専用施設及び人員を確保することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体]	<選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="radio"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		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、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条 ・個人情報取扱特記事項 第8条 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条
	⑨再委託事項	データ保管支援業務

委託事項5		小児医療証等帳票印刷業務委託
①委託内容		毎月の小児医療証等の帳票の印刷作業及び搬送作業。 帳票の印刷業務を行うにあたり、民間事業者へ委託することにより専門的な知識を有する人員及び印刷用設備を確保し、安価かつ効率的に業務を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 ※	小児医療証の交付を受ける小児
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (本市が管理するプリントサーバーへ、出力が必要な帳票データのみを送る。 委託先は、出力操作専用端末を操作することにより、プリントサーバーの帳票を確認し出力する。)
⑤委託先名の確認方法		市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名		未定
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項6～10		
委託事項6	小児医療証等封入封緘業務委託	
①委託内容	毎月の小児医療証等の封入封緘及び搬送作業。 帳票の封入封緘業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員及び封入封緘用設備を確保し、安価かつ効率的に業務を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 ※ 小児医療証の交付を受ける小児	
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()	
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 ※ [再委託しない] ＜選択肢＞ 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (2) 件 [] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
移転先1	健康福祉局生活福祉部生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	生活保護支給決定時の資料
③移転する情報	小児医療費助成の資格情報
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	小児医療費助成の資格を有する小児のうち、生活保護受給申請を行った世帯に属する者
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	随時

移転先2～5	
移転先2	健康福祉局生活福祉部生活支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項
②移転先における用途	生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務の資料
③移転する情報	小児医療費助成の資格情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> [1万人未満] <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 1万人未満</p> <p>2) 1万人以上10万人未満</p> <p>3) 10万人以上100万人未満</p> <p>4) 100万人以上1,000万人未満</p> <p>5) 1,000万人以上</p> </div> </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	小児医療費助成の資格を有する小児のうち、生活に困窮する外国人に対する保護の措置の申請を行った世帯に属する者
⑥移転方法	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>[] 庁内連携システム</p> <p>[] 電子メール</p> <p>[] フラッシュメモリ</p> <p>[] その他 ()</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>[] 専用線</p> <p>[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[○] 紙</p> </div> </div>
⑦時期・頻度	随時

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>		<p><横浜市における措置> ・新国民健康保険システム(乳幼児サブシステムを含む)のサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>[6年以上10年未満]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>小児医療費の還付請求の時効は、診療の翌月1日から5年であるため、資格確認は6年間必要となるので、6年間保管する。</p> <p><横浜市における措置> 電子データ ・上記必要な期間を経過後、削除処理により各システムにて削除する。年間1回程度。削除対象は各システムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、乳幼児サブシステムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 紙書類 ・業務で入手した申請書等、乳幼児サブシステムから出力した帳票等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>
<p>7. 備考</p>		

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
統合番号連携ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・住民基本台帳法第5条に基づき本市住民基本台帳に記録された住民(以下、住民登録内の者) ・住民基本台帳に記録されていた者で転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(死亡による削除を除く。)または本市住民基本台帳に未記録の者のうち本市の業務上必要な者(以下、住民登録外の者)のうち、本市で個人番号を把握した者。
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	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構が管理する住民基本台帳ネットワークシステム)
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
③入手の時期・頻度	◎住民登録内の者の分 住民基本台帳への記載またはその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手する。 ◎住民登録外の者の分 <input type="checkbox"/> 本人または本人の代理人からの紙書類による入手。 ・申請者(保護者)が区保険年金課窓口で小児医療の資格申請を行う際、小児医療証交付申請書に4情報を記載する。 <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。 ・本人または本人の代理人が上記紙書類に記載した情報と、統合番号連携システムで管理する情報で相違する際に、最新情報を確認するために都度入手する。
④入手に係る妥当性	住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載またはその変更時に、都度、システム間の連携により自動的に入手するため、別途提供を受ける必要はない。 住民登録外の者の分：単身赴任など市外在住の保護者についても、資格管理のために必要な情報であるが、本市住民基本台帳への記載が無いので本人から入手する必要がある。
⑤本人への明示	・本人または本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条第2項及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号及び4情報は住民基本台帳法で定義する本人確認情報であり、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下、「整備法」という。)第19条の定めにより改正される住民基本台帳法第三十条の十第一項第二号において、当該事務で本人確認情報を使用して良い旨が明示されている。 ・書面提出などによる入手のため本人または本人の代理人に直接説明できない場合にあっても、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。
⑥使用目的 ※	小児医療費助成の資格情報の管理
	変更の妥当性

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課							
	使用者数	[500人以上1,000人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※		・統合番号を生成する。 住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間の連携によりデータを受信・登録し、統合番号を生成する。 住民登録外の者の分：当該事務で必要となった者を統合番号連携システムへ登録した際に、統合番号を生成する。 ・生成した統合番号を登録元及び中間サーバーへ送信する。 ・統合番号並びに個人番号及び業務固有番号を紐付けて管理することにより、効率的に個人を特定する。 ・統合番号を用いて、情報照会、情報提供業務を行う。							
	情報の突合 ※	個人番号、4情報、統合番号及び業務固有番号を相互に突合し、個人を特定する。							
	情報の統計分析 ※	—							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—							
⑨使用開始日		平成27年10月5日							

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> (3) 件 <input type="checkbox"/> 1) 委託する <input type="checkbox"/> 2) 委託しない	
委託事項1	運用保守業務委託	
①委託内容	システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<input type="checkbox"/> [特定個人情報ファイルの全体] <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特定個人情報ファイルの全体 <input type="checkbox"/> 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> [100万人以上1,000万人未満] <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 1万人未満 <input type="checkbox"/> 2) 1万人以上10万人未満 <input type="checkbox"/> 3) 10万人以上100万人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100万人以上1,000万人未満 <input type="checkbox"/> 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様	
その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> [10人以上50人未満] <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 10人未満 <input type="checkbox"/> 2) 10人以上50人未満 <input type="checkbox"/> 3) 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> 4) 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> 5) 500人以上1,000人未満 <input type="checkbox"/> 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"/> <input type="checkbox"/> [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> [] 紙 <input type="checkbox"/> <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"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 再委託する <input type="checkbox"/> 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	システム運用保守支援業務

委託事項2～5	
委託事項2	オペレーション業務委託
①委託内容	システムの処理実行作業及び監視作業等。 処理の実行、監視などのオペレーション業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数 [100万人以上1,000万人未満] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※ <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (保守センタからの遠隔操作及びデータセンタ内での直接操作にて取扱いを行う。)
⑤委託先名の確認方法	市報での公告又は本市webページでの公表による。 ただし、公表を要しない契約の場合は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求により提示する。
⑥委託先名	株式会社SH-Net
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託する] <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法 番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項 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	対象となる本人の範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様
	その妥当性	作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
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		東武デリバリー株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等)
	⑨再委託事項	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 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>[定められていない]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>情報提供ネットワークシステムを通じた情報の照会及び提供を行うため、当該事務で使用する期間において、情報を保管する必要がある。本市住民基本台帳に記載されている期間または本市の番号利用事務で利用する期間を保管期間とする。消去は以下の時点で行う。 ・業務固有番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ・個人番号、4情報、その他の項目は、本市の番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。</p> <p><横浜市における措置> ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。 ・紙書類：業務で入手した申請書等は裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>

7. 備考

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
小児業務固有番号管理ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[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
③対象となる本人の範囲 ※	小児の保護者のうち、助成資格の判定に必要な保護者の判定所得を、横浜市の課税台帳で確認できないもの。
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業務を行う必要がある。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 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 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (保護者判定所得情報、保護者一部負担金判定情報)
その妥当性	その他識別情報(内部番号): 対象保護者を正確に特定するために保有する 地方税関係情報: 判定所得を算出するために保有する 小児医療証番号: 対象小児を正確に特定するために保有する 保護者判定所得・・・小児医療の資格等の判定を行うため 保護者一部負担金判定情報・・・小児医療証の一部負担金500円の有無を判定するため
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日

⑥事務担当部署	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課
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 checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()
②入手方法	<input checked="" 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 [] 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	随時
④入手に係る妥当性	横浜市小児の医療費助成に関する条例第5条及び同施行規則第5条の規定により、保護者には規則で定められた様式での届出の義務がある。
⑤本人への明示	小児の保護者または保護者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条第2項及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第1項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申請書に明記する。
⑥使用目的 ※	・横浜市に課税台帳を持たない保護者の判定所得管理
変更の妥当性	—

⑦使用の主体	使用部署 ※	横浜市役所健康福祉局生活福祉部医療援助課 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課 西区役所福祉保健センター保険年金課 中区役所福祉保健センター保険年金課 南区役所福祉保健センター保険年金課 港南区役所福祉保健センター保険年金課 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課 旭区役所福祉保健センター保険年金課 磯子区役所福祉保健センター保険年金課 金沢区役所福祉保健センター保険年金課 港北区役所福祉保健センター保険年金課 緑区役所福祉保健センター保険年金課 青葉区役所福祉保健センター保険年金課 都筑区役所福祉保健センター保険年金課 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課 栄区役所福祉保健センター保険年金課 泉区役所福祉保健センター保険年金課 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課
	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 ※	情報の突合 ※	業務固有番号を設定し、個人を特定する。
	情報の統計分析 ※	行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	小児医療証の発行、却下処分、児童に対する助成の支給決定
⑨使用開始日	平成29年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託しない] () 件	<選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
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 [○] 行っていない	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	小児業務固有番号管理ファイルは、各区保険年金課の執務室内で保有するUSBメモリに電子データとして保管する。対象端末は庁内ネットワークから切り離して使用する。USBメモリは、各区保険年金課の金庫又は鍵のかかる書庫に保管する。	
②保管期間	期間	[6年以上10年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	小児医療費の還付請求の時効は、申請の翌月1日から5年間であるため、年度としては6年間保管する。
③消去方法	年度切替時に6年経過したファイルを手動で消去する。	
7. 備考		
—		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

乳幼児サブシステム

1	区コード	35	保険者番号
2	医療証番号	36	保険加入日
3	住記個人コード	37	被保険者氏名
4	住登外区分	38	保護者住記個人コード
5	旧区コード	39	保護者住登外区分
6	旧医療証番号	40	保護者氏名
7	新区コード	41	続柄
8	新医療証番号	42	証交付事由
9	移行番号	43	証交付年月日
10	氏名(カナ)	44	証有効期間
11	氏名(漢字)	45	証有効期限
12	国籍コード	46	証回収事由
13	生年月日	47	証回収日
14	性別コード	48	送付先市内外区分
15	区コード	49	送付先区コード
16	町コード	50	送付先町コード
17	字コード	51	送付先字コード
18	番地コード	52	送付先番地コード
19	番地編集コード	53	送付先番地編集コード
20	方書	54	市外住所都道府県コード
21	電話番号	55	市外住所市町村コード
22	電話番号(呼)	56	市外住所町字コード
23	連絡先	57	市外住所丁目コード
24	資格取得事由	58	市外住所都道府県文字数
25	資格取得年月日	59	市外住所市町村文字数
26	資格喪失事由	60	市外住所町字文字数
27	資格喪失年月日	61	市外住所丁目文字数
28	資格喪失届出日	62	市外住所住所
29	メモ情報区分	63	市外住所方書
30	メモ情報入力年月日	64	市外住所氏名
31	所得制限区分1	65	市外住所連絡先
32	所得制限区分2	66	父一部負担金有無
33	所得制限区分3	67	母一部負担金有無
34	保険情報	68	他一部負担金有無

統合番号連携ファイル項目名

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

小児業務固有番号管理ファイル

1	父業務固有番号
2	母業務固有番号
3	他業務固有番号
4	父判定所得
5	総所得金額
6	その他所得金額
7	控除額
8	父一部負担金有無
9	母判定所得
10	総所得金額
11	その他所得金額
12	控除額
13	母一部負担金有無
14	他判定所得
15	総所得金額
16	その他所得金額
17	控除額
18	他一部負担金有無
19	証番号(乳幼児サブシステム)

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	
乳幼児サブシステムファイル	
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	・誤って必要以上の情報を記入しない様式で申請を受付ける。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・誤って必要以上の情報を記入しない様式で申請を受付ける。
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2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	個人情報の入手については申請によるものであり、それ以外の方法で入手されることはない。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口申請の場合は番号法第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	窓口申請の場合は、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票で番号確認を行い、個人番号カード、運転免許証等写真付書類、健康保険証ともう1点の身元確認書類の提示を受け、確認する。 個人番号カード等の提示を受けられないときは、上段内容により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システムまたは住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。 郵送申請の際は、小児医療証交付申請書に記載された個人番号の確認のため、窓口申請と同様の本人確認書類のコピーをもとに確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	年次の証更新の際に、住民基本台帳の情報を確認している。
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	届出の際の窓口を個別とし、他の住民に情報が漏れないよう配慮している。また、申請書は、鍵付の書庫で管理・保管している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

3. 特定個人情報の使用		
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク		
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要な情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず、必要な情報との紐付けは行われず。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には、パスワードが必要となり、閲覧可能職員を制限している。	
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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムにより管理しており、いつ、誰がシステムを利用したかについても記録を残している。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムにより職務権限による制限をかけ、ログインできる職員及び処理できる権限を管理する。	
アクセス権限の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	顔認証及びID・パスワードについて毎年4月に職員の異動に併せ更新する。	
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	顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムにより、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか記録しており、その記録は5年間保存する。	
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"> ・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。また、システムを使用する際には顔認証が必要であり、誰が、いつ、どの端末で、誰の情報を取り扱ったか分かる様記録を残す。 ・委託先に対しては業務外で使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"> ・原則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		

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	○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例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	・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。	
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	契約にて成果物の納品時に、委託業務を行った際の個人情報の取扱い状況及び取り扱った従業者等の報告をする様定める。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	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。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・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 ・作業場所の外への持ち出し禁止	
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	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
その他の措置の内容	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	
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	提供を受ける者が特定個人情報を保管している執務室に入室する際は、名札等で所属及び氏名を確認してから入室を許可している。 特定個人情報の提供・移転は紙で個別に行われるが、提供した結果をコピーして保存している。
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報の紙による提供・移転は、名札等で所属及び氏名を確認した職員間で直接行われ、無関係な者が介在しないようにしている。 特定個人情報の提供・移転は紙で個別に行われるが、関係部署以外へは持ち出さず、使用後は速やかにシュレッダーにかけるように徹底している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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、システムの内容と移転内容に誤りがないか確認を行っている。また、提供や移転の際については、提供した結果をコピーして保存している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。 ・情報提供ネットワークシステムから税情報を取得する際は、画面のハードコピーを取り、申請書に添付して保存するので、最終的に乳幼児サブシステムに入力された税情報の値が不正確であっても、原因を速やかに特定できる。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[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	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・サーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管する。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送する。 ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかるロッカーや保管庫に保管する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容	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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	住所や氏名等の変更については届出の都度、新たな情報を書き最新の情報で管理している。また、毎年の年齢到達処理時に住民基本台帳との内容を突合し、齟齬がある場合は届出について勧奨を行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・期間を経過した情報の削除は、システムプログラムを作成して削除処理を行い、申請書及び届出書等の紙媒体については、裁断もしくは外部業者による溶解処理を行う。 ・媒体に保存したバックアップ用データは、次回バックアップ時に次回バックアップデータを上書きすることにより削除する。
その他の措置の内容	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	

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
統合番号連携ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。 ・住民登録外の者の分：乳幼児サブシステムにて業務固有番号を取得後、4情報を確認しながら統合番号連携システムへ入力し、正確な紐付を行う。 <p>○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 <p>○本人から情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤って必要以上の情報を記入しない様式で申請を受け付ける。
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>
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○システムから入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民登録内の者の分：データセンター内の専用線を用いて、住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 ・住民登録外の者の分：住民基本台帳ネットワークシステムの即時提供方式による入手及び住民基本台帳ネットワークシステムの一括提供方式による連携データをデータセンター内の専用線を用いて入手することにより安全を担保する。入手元である市民局窓口サービス課に対して、統合番号連携システムでの使用目的を事前に明示する。 <p>○本人または本人の代理人から直接情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務において初めて個人番号を入手する際は、当該事務が番号法第9条で定める個人番号利用事務であること及び個人番号の利用目的を説明する。 ・個人番号の提供を受けるときは番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

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

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要なない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児サブシステムは、他業務とは独立したデータベースとなっており、目的を超えた紐付け、必要なない情報との紐付けはできない。顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムによる認証を行っているため、業務外のシステムは使用できない。また、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。 ・小児業務固有番号管理ファイルを使用できる職員を限定する。同ファイルが格納されているUSBメモリには管理簿(紙)を設置し、USBメモリを鍵付保管庫から持ち出す際は、必ず持ち出し日時と使用者を記録する。使用後は管理簿に返却日時を記録する。保管庫の鍵は管理職が管理する。
その他の措置の内容	特になし
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: 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>
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	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・システムへのログインは顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムにより管理する。 ・同一ユーザ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	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ○顔認証及びID・パスワードの管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システム管理者に顔認証の登録を依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づき顔認証登録をする。 ○失効管理 ・権限を有していた職員の異動または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、顔認証での利用権限を失効させる。
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 行っている <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </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。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 記録を残している <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: right;"> <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない </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	<input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="float: 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>

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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使わないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、セキュリティ研修の実施も義務付ける。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 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: 統合番号連携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。統合番号連携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	<p>[十分である]</p> <p>＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
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	<p>○委託業務の開始前に体制図等の資料を提出させる。 ○横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項に基づき、個人情報の適正な取扱い並びに条例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。</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 	
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]	<p><選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	<p>・委託業務に従事する者については、受託者からの書面による事前の申請を受け、管理者が承認する。 ・従事する者の担当業務を特定する。担当業務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある業務ファイルのみアクセスできる仕組みとする。 ・従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</p>	
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]	<p><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	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]	<p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>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。</p>	
委託元と委託先間の提供に関するルール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]	<p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>契約が終了したとき、当該特定個人情報ファイルの使用が終了したとき若しくは委託元が指示したとき又はその他契約で定めたときに消去を行う。遵守の確認については、業務完了報告書等にて行う。</p>	
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]	<p><選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
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]	<p><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</p>
具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 <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]	<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>

特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない	
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転の記録	[] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、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>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>		
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[十分である]</td> <td style="vertical-align: top;"> <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 </td> </tr> </table>	[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
[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> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること その照会の必要性 提供する情報の取扱いに十分な注意が必要であること を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">[十分である]</td> <td style="vertical-align: top;"> <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 </td> </tr> </table>	[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
[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	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照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> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバ等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</p> <p>②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</p> <p>③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>		
7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・統合番号連携システムでは端末に特定個人情報を保存しないため、端末盗難時の漏洩はない。 ・申請書及び届出諸等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p>
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバー及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバー、端末とも、OSのパッチ適用を随時実施する。 ・ネットワークへの不正侵入を防止するため、ファイアウォール、IDS、IPSを設置し、監視する。 ・統合番号連携システムの画面ではファイルを取り出す機能を持たない仕組みとする。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>③導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない

⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	<p>・死者のデータは生存者のデータと一体となって保管している。 住民登録内だった者の分：削除後、住民基本台帳法施行令第34条第1項に定める期間が経過し、かつ、統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。 住民登録外だった者の分：統合番号連携システムを使用する全業務で不要となるまでの間保管する。</p>	
その他の措置の内容	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： 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>○個人番号、4情報 ・住民登録内の者の分：住民基本台帳への記載及びその変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者の分：定期的に住民基本台帳ネットワークシステムから一括提供方式によりデータを受信し、更新する。 ・事務上入手したデータのほうが新しい場合は、必要に応じて統合番号連携システムの画面から更新する。</p> <p>○4情報以外 ・業務固有番号は、当該事務にて変更した後、統合番号連携システムへ再登録する。 ・情報提供ネットワークシステムへの照会結果は統合番号連携システムには保存しないため、古い情報のまま保管することはない。</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： 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	<p>・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。 ・申請書及び届出諸等の紙媒体については、施錠できる保管庫等に保管している。</p>	
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		

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	
小児業務固有番号管理ファイル	
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	・誤って必要以上の情報を記入しない様式で申請を受付ける。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・誤って必要以上の情報を記入しない様式で申請を受付ける。
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2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	個人情報の入手については届出によるものであり、特定個人情報ファイルにアクセスする際はパスワードにより制限をかけている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口申請の場合は、個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票で番号確認を行い、個人番号カード、運転免許証等写真付書類、健康保険証ともう1点の身元確認書類の提示を受け、確認する。 個人番号カードの提示を受けられないときは、上段内容により本人確認を行い、その結果をもとに統合番号連携システムまたは住民基本台帳ネットワークシステムで個人番号を照合する。 郵送申請の際は、小児医療証交付申請書に記載された個人番号の確認のため、窓口申請と同様の書類のコピーをもとに確認する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	年次の証更新の際に、乳幼児サブシステムの登録情報と住民基本台帳の情報を確認している。
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	届出の際の窓口を個別とし、他の住民に情報が漏れないよう配慮している。作業後、特定個人情報ファイルはパスワード付USBメモリに暗号化して保存し、作業期間はネットワークから切り離れた状態の端末にUSBメモリを接続し、USBメモリ上で処理を完結するように徹底する。窓口や郵送で受け付けた申請書は、鍵付の保管庫に保存する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時に顔認証及びID・パスワードの2要素認証対応システムによる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し、目的を超えた紐付けを抑止する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	当該事務に不要な内容は保持しておらず、必要のない情報との紐付けは行われず。また、データの管理、運用について、システムを使用する際には、パスワードが必要となり、閲覧可能職員を制限している。
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2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ファイルが格納されているUSBメモリには管理簿(紙)を設置し、USBメモリを鍵付保管庫から持ち出す際は、必ず持ち出し日時と使用者を記録し、使用後は管理簿に返却日時を記録することでユーザを管理する。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	顔認証設定及びID・パスワードの発行を医療援助課で行い、年に1回、区の担当職員へ通知する。パスワードは各区保険年金課小児資格担当職員及び担当係長のみ配布する。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	顔認証設定及びID・パスワードの発行は毎年4月の職員異動に併せ、医療援助課より新しいパスワードを配布する。
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	小児業務固有番号管理ファイルを使用する際は、同ファイルが格納されているUSBメモリの管理簿(紙)に利用記録を付ける。
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"> ・小児業務固有番号管理ファイルを使用できる職員(パスワードを配布する職員)を限定する。同ファイルが格納されているUSBメモリには管理簿(紙)を設置し、USBメモリを鍵付保管庫から持ち出す際は、必ず持ち出し日時と使用者を記録する。使用後は管理簿に返却日時を記録する。保管庫の鍵は管理職が管理する。 ・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。
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	・職員に対しては個人情報保護に関する職場研修を毎年1回は行い、意識啓発を行っている。
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		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<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		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法		
特定個人情報の提供ルール	[]	<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		
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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<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		
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	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） **[○] 提供・移転しない**

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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

--

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)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> ○統合番号連携システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法第19条第7号別表第2及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 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では情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>	
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置> 統合番号連携システムでは情報提供ネットワークシステムからの情報照会結果を保管しない。このためデータが不正確となるリスクは存在しない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。
リスクへの対策は十分か	[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	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。 	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・小児業務固有番号管理ファイルが格納されているUSBメモリは鍵付保管庫に保存し、使用の際には管理簿(紙)に記録する。作業の際は、USBメモリ上でのみ作業するように徹底する。
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	・パスワードを設定し、ファイルはパスワードを知る管理者及び使用者のみが開ける状態とする。 ・小児業務固有番号管理ファイルは暗号化し、暗号化機能付きUSBメモリにのみ保存する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	別紙のとおり
	再発防止策の内容	別紙のとおり
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容	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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	ファイルは処理(年1回)ごとに作成される。小児医療費の還付請求の時効は申請の翌月1日から5年間であるため、年度としては6年間経過したものについて、年度切替時にファイルを消去する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 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(6年)の過ぎた年度のファイルは、ファイルごと削除する。
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	
-	

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	<横浜市における措置> 定期的に自己点検を実施し、実際の運用が評価書記載の内容と合致しているかについて確認を行う。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォーム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。
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	<横浜市における措置> 定期的に個人番号利用事務所管部署間での相互監査を実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。
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	<横浜市における措置> 年に1回、個人情報保護に関する所属研修を実施する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策	
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	横浜市役所 市民局市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884 鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680 神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021 西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321 中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121 南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112 港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221 旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023 磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335 金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721 港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221 緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220 青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2221 都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222 戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321 栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335 瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 (指定様式はこちら http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/) 請求先に持参又は郵送。
特記事項	受付時に本人確認を行う。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	乳幼児サブシステムファイル、統合番号連携ファイル、小児業務固有番号管理ファイル
公表場所	横浜市役所 市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 045-671-3884
⑤法令による特別の手続	特になし
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	特になし
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	横浜市健康福祉局生活福祉部医療援助課 神奈川県横浜市中区港町1-1 TEL:045-671-4114
②対応方法	窓口、電話等の問合せは随時対応し、必要に応じて対応記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成31年1月4日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	評価書を本市Webページにて掲載及び市民情報センターに配架し、閲覧できるようにする。郵便、ファクシミリ、本市Webページ(電子申請・届出システム)、番号制度事務とりまとめ課への持参による意見聴取を行う。
②実施日・期間	平成29年12月12日から平成30年1月11日まで
③期間を短縮する特段の理由	特になし
④主な意見の内容	意見提出なし
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	平成30年1月31日
②方法	第161回 横浜市個人情報保護審議会において第三者点検を実施する。
③結果	意見なし
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	○特例勸奨事務【(別添1)特例勸奨事務 参照】 小児医療証は、1～6月生まれの場合、現年度の課税所得の情報が確定していないので、誕生月の所得判定は前々年の所得によって行い、前年の所得の情報が確定した段階(毎年6～7月頃)で申請があった場合は再度判定する。判定の際には、保護者の所得を確認し、定められた条件において資格及び一部負担金有無の判定を行う。	(削除)	事後	事前評価により削除予定としていた項目の削除
平成31年3月8日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号	【照会】 番号法第19条第8号	事後	軽易な表現の修正
平成31年3月8日	I 基本情報 7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	健康福祉局生活福祉部医療援助課長 岩崎均	医療援助課長	事後	重要な変更項目ではないため。
平成31年3月8日	(別添1)事務の内容「特例勸奨事務」	特例勸奨事務(平成30年8月以降廃止予定)	(削除)	事後	重要な変更項目ではないため。
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲	1 小児 2 小児の保護者(複数の保護者がいる場合は、所得が高い方) 3 過去5年間に於ける1及び2の対象者	1 小児 2 小児の保護者 3 過去5年間に於ける1及び2の対象者	事後	誤記の修正
平成31年3月8日	II 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 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	小児医療証の発行、却下処分、児童の入院費助成の支給決定	小児医療証の発行、却下処分、児童に対する助成の支給決定	事後	軽易な表現の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(小児業務固有番号ファイル) 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	小児医療証の発行、却下処分、児童の入院費助成の支給決定	小児医療証の発行、却下処分、児童に対する助成の支給決定	事後	軽易な表現の修正
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	[○]移転を行っている(3件)	[○]移転を行っている(2件)	事後	重要な変更項目ではないため。
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一第15項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項	番号法第19条第8号 別表第二第26項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項	事後	重要な変更項目ではないため。
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第1項及び2項	番号法第9条第2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項	事後	重要な変更項目ではないため。
平成31年3月8日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(乳幼児サブシステムファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3	健康福祉局生活福祉部生活支援課	削除	事後	重要な変更項目ではないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	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(乳幼児サブシステムファイル) 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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル) 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3:入手した特定個人情報が不正確であるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク1:目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル) 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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル) 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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル) 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。) リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル) 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 その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル) 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク その他の措置の内容	(追加)	特になし	事後	軽易な修正
平成31年3月8日	V開示請求、問い合わせ 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 ①請求先	港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0004 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335	港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335	事後	重要な変更項目ではないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	I 基本情報1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務②事務の内容	<p>○資格取得事務【(別添1)資格取得事務 参照】 保護者からの申請に基づき、小児医療証を作成・交付する。この際、保護者の所得が制限内であることを確認し、制限内であれば医療証を交付し、制限超であれば却下通知を交付する。</p> <p>○月次更新事務【(別添1)月次更新事務 参照】 小児医療費助成の資格は、保護者の申請によって開始するが、この資格は、毎年の誕生日に更新される。更新の際には、保護者の所得を確認し、制限内であれば医療証を交付し、制限超であれば却下通知を交付する。</p> <p>○特例勸奨事務【(別添1)特例勸奨事務 参照】 小児医療証は、1～6月生まれの場合、現年度の課税所得の情報が確定していないので、誕生日の所得判定は前年度の課税所得によって行われ、現年度の課税所得の情報が確定した段階(毎年6～7月頃)で申請があった場合は再度判定する。判定の際には、保護者の所得を確認し、制限内であれば医療証を交付し、制限超であれば却下通知を交付する。</p> <p>○給付事務【(別添1)給付事務 参照】 小児医療費助成制度は、医療機関窓口で小児医療証を提示することによる現物給付が原則であるが、県外医療機関で受診した場合などは、現金給付する。給付申請の際は、小児医療証を確認するか、乳幼児サブシステムで対象小児の資格を確認する。</p>	<p>○資格取得事務【(別添1)資格取得事務 参照】 保護者からの申請に基づき、小児医療証を作成・交付する。この際、保護者の所得を確認し、横浜市小児の医療費助成に関する条例第4条の規定に基づき、資格及び一部負担金有無の判定を行う。</p> <p>○更新事務【(別添1)更新事務 参照】 小児医療費助成の資格は、保護者の申請によって開始するが、この資格は、原則1年ごとに更新される。更新の際には、保護者の所得を確認し、定められた条件において資格及び一部負担金有無の判定を行う。</p> <p>○特例勸奨事務【(別添1)特例勸奨事務 参照】 小児医療証は、1～6月生まれの場合、現年度の課税所得の情報が確定していないので、誕生日の所得判定は前々年の所得によって行い、前年の所得の情報が確定した段階(毎年6～7月頃)で申請があった場合は再度判定する。判定の際には、保護者の所得を確認し、定められた条件において資格及び一部負担金有無の判定を行う。</p> <p>○給付事務【(別添1)給付事務 参照】 小児医療費助成制度は、医療機関窓口で小児医療証を提示することによる現物給付が原則であるが、現物給付のできない県外医療機関で受診した場合などは、事後に現金給付する。給付申請の際は、一部負担金相当額を控除した額を助成する。</p>	事後	事務内容の変更により、新たな特定個人情報を取り扱うことになるため、事前評価が必要だが、すでに他の特定個人情報と同様の保護措置を講じている。
平成30年3月30日	I 基本情報1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務②事務の内容	<p>○児童給付事務【(別添1)児童給付事務 参照】 小児医療費助成制度では、乳児と幼児等には、小児医療証を交付するが、児童には小児医療証を交付しない。このため、児童の給付は現金給付の申請の都度、保護者の税情報を確認する必要がある。</p>	<p>○児童給付事務【(別添1)児童給付事務 参照】 小児医療費助成制度では、乳児と幼児等には、小児医療証を交付するが、児童には小児医療証を交付しない。</p>	事後	事務内容の変更により、新たな特定個人情報を取り扱うことになるため、事前評価が必要だが、すでに他の特定個人情報と同様の保護措置を講じている。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	横浜市小児の医療費助成に関する条例(抜粋) 第2条 この条例において「小児」とは、学校教育法第1条に規定する 中学校、 義務教育学校の後期課程、 中等教育学校の前期課程、 特別支援学校の中学部又は これらに準ずるもの(以下「中学校等」という。) を卒業する日又は修了する日の属する月の末日(中学校等を卒業する日又は修了する日の属する月の末日に入院している場合で、当該入院が同日以後継続するときは、当該入院が終了した日。ただし、当該卒業する日若しくは修了する日の属する月の末日又は当該入院が終了した日が、18歳に達する日の属する月の末日を経過するときは、18歳に達する日の属する月の末日)までの間にある者をいい、小児を次のように分ける。 (1) 乳児 1歳に達する日の属する月の末日までの間にある者 (2) 幼児等 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者のうち乳児以外の者 (平成29年4月1日より対象年齢拡大のため「9歳」を「12歳」に改める。) (3) 児童 小児のうち乳児及び幼児等以外の者	(削除)	事後	表現の修正であり、事務内容に影響を及ぼす変更ではないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	<p>2 この条例において「保護者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。 (1) 小児を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父又は母。この場合において、父及び母がともに当該父及び母の子である小児を監護し、かつ、これと生計を同じくするときは、当該小児は、当該父又は母のうちいずれか当該小児の生計を維持する程度の高い者によって監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。 (2) 父母に監護されず又はこれと生計を同じくしない小児を監護し、かつ、その生計を維持する者</p> <p>第4条 横浜市は、対象小児が医療取扱機関において保険各法により医療を受ける場合に要する次に掲げる費用(食事療養に係る費用を除く。)のうち、当該対象小児の保護者が負担すべき額(以下「自己負担額」という。)に相当する額を助成する。 (1) 対象小児のうちの乳児(以下「対象乳児」という。)及び幼児等(以下「対象幼児等」という。)にあつては、医療に係る費用 (2) 対象小児のうちの児童(以下「対象児童」という。)にあつては、入院に係る費用</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、対象幼児等及び対象児童の保護者に対する助成は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める当該保護者の所得が、その者の所得税法(昭和40年法律第33号)に規定する控除対象配偶者及び扶養親族(以下「扶養親族等」という。)並びに当該保護者の扶養親族等でない18歳に満たない者で当該保護者が当該所得のあった年の12月31日において生計を維持したものの有無及び数に応じて、規則で定める額以上であるときは行わない。</p>	(削除)	事後	表現の修正であり、事務内容に影響を及ぼす変更ではないため。
平成30年3月30日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム1 ②システムの機能	(3) 判定所得算定機能 保護者の判定所得を判定、格納する。	(3) 判定所得算定機能 保護者の判定所得及び一部負担金有無を判定、格納する。	事後	重要な変更項目ではないため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(3)小児業務固有番号管理ファイル ・市外転入及び市外在住の保護者の特定を正確かつ効率的に行う。 ・判定所得の管理を正確かつ効率的に行う。	(3)小児業務固有番号管理ファイル ・助成資格の判定に必要な保護者の判定所得を、横浜市の課税台帳で確認できないものの特定を正確かつ効率的に行う。 ・判定所得及び一時負担金有無の管理を正確かつ効率的に行う。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ②実現が期待されるメリット	(3)小児業務固有番号管理ファイル ・市外転入及び市外在住の保護者の特定を正確かつ効率的に行う。	(3)小児業務固有番号管理ファイル ・助成資格の判定に必要な保護者の地方税情報の入手により、事務の効率化が期待できる。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「資格取得事務」	②市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得を自動計算する(→⑦へ)。	②市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得及び一部負担金を自動計算する。保護者に業務固有番号を設定する。(保護者の課税情報が市内にある場合は→⑦へ)。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「月次更新事務」	③市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得を自動計算する(→⑧へ)。	③市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得及び一部負担金を自動計算する。保護者に業務固有番号を設定する。(保護者の課税情報が市内にある場合は→⑧へ)。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「特例勸奨事務」	(追加)	平成30年8月以降廃止予定	事後	事前に判明している事務変更であるため
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「特例勸奨事務」	③市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得を自動計算する(→⑧へ)。	③市内在住保護者の場合は、乳幼児サブシステムから小児と保護者の4情報及び保護者の税情報を取得し判定所得及び一部負担金を自動計算する。保護者に業務固有番号を設定する。(保護者の課税情報が市内にある場合は→⑧へ)。	事前	事前に判明している事務変更であるため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「給付事務」	(追加)	②小児医療証の提示が無い場合、助成を受ける資格があるかどうかを乳幼児サブシステムで確認する。 ③申請内容の詳細を確認し、支給対象金額を計算、あらかじめ認定した一部負担金相当額を控除した額を助成する。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	(別添1)事務の内容「給付事務」	②資格が無い場合や支払金額が発生しない場合は不支給決定通知を作成する。 ③支給決定通知、不支給決定通知を郵送又は窓口にて交付する。	④資格が無い場合や支払金額が発生しない場合は不支給決定通知を作成する。 ⑤支給決定通知、不支給決定通知を郵送又は窓口にて交付する。	事後	重要な変更項目ではないため。
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「小児業務固有番号管理ファイル」2. 基本情報③対象となる本人の範囲	特例勸奨事務の対象となった小児の保護者のうち、本市に税情報がなかった者で、以下のケースに該当する者。 ・小児医療費助成制度申請者のうち、本年1月1日は市外の住民基本台帳に記録されていたが、1月2日以降に本市へ転入し、本市住民基本台帳に記録された保護者(以下、市外転入者)。 ・小児医療費助成制度申請者のうち、本年1月1日以降、申請日に至るまで本市住民基本台帳に記録がない保護者(以下市外在住者)。	小児の保護者のうち、助成資格の判定に必要な保護者の判定所得を、横浜市の課税台帳で確認できないもの。	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「乳幼児サブシステムファイル」2. 基本情報④記録される項目	[○]その他(保護者判定所得)	[○]その他(保護者判定所得情報、保護者一部負担金判定情報)	事後	新たな項目の保有であり、事前評価が必要だが、他の記録項目同様の措置を講じている。
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「小児業務固有番号管理ファイル」2. 基本情報④記録される項目	[○]その他(保護者判定所得)	[○]その他(保護者判定所得情報、保護者一部負担金判定情報)	事後	新たな項目の保有であり、事前評価が必要だが、他の記録項目同様の措置を講じている。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「小児業務固有番号管理ファイル」3. 特定個人情報の入手・使用①入手元	が管理する住民基本台帳	(削除)	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「小児業務固有番号管理ファイル」3. 特定個人情報の入手・使用③入手の時期・頻度	年1回。6～7月	随時	事後	新たな項目の保有であり、事前評価が必要だが、他の記録項目同様の措置を講じている。
平成30年3月30日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要「小児業務固有番号管理ファイル」3. 特定個人情報の入手・使用⑥使用目的	・小児業務固有番号を統合番号連携システムへ紐付ける ・横浜市に課税台帳を持たない保護者の判定所得管理	・横浜市に課税台帳を持たない保護者の判定所得管理	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル)5. 特定個人情報の提供・移転	個人情報保護条例	横浜市個人情報の保護に関する条例	事後	誤記の修正
平成30年3月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル)5. 特定個人情報の提供・移転	必要に応じて、市民情報室が、提供・移転の可否及び範囲について確認を行う。	市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について必要な確認を行う。	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(乳幼児サブシステムファイル)6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	番号法別表第2及び第19条第14号に基づき	番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき	事後	記載事項の整理

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年3月30日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル)6. 情報提供ネットワークシステムとの接続	番号法別表第2及び第19条第14号に基づき	番号法第19条第7号、第8号及び第16号に基づき	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル)2. 特定個人情報の入手 リスク3: 入手した特定個人情報 が不正確であるリスク 入手の際の本人確認措置の内容	窓口申請の場合は、番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。	番号法第16条に基づいた本人確認の措置を行う。	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(小児業務固有番号管理ファイル)7. 特定個人情報の保管・消去	は各区保険年金課にて管理する。同ファイル	(削除)	事後	記載事項の整理
平成30年3月30日	V 開示請求、問合せ①請求先	港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0004 横浜市港南区港南中央通10-1 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区和泉町4636-2 045-800-2335	港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0004 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335	事後	重要な変更項目ではないため。

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

発生年月日	内容	件数	再発防止策
1 平成28年6月20日	区地域振興課の職員が、美術公募展 展応募者101名あてに、約30名ずつ3 回に分けて申込書受付通知メールを送 信する際、ほかの応募者のメールアドレス を宛先(CC)で送信した。	101件	複数の市民の方に大量にメールを送る場合には、メーリング リストからBCCに移す作業を複数の職員が目視するようミス をしにくい工夫を行う。
2 平成28年6月29日	区生活支援課の職員が、担当している 生活保護世帯全員のリストを、簡易宿泊 所の手洗いに置き忘れ、一時的にリスト を紛失した。(当該リストは後に発見さ れ、回収済み。)	106件	(1)原則受給世帯の個人情報は持ち出さないことを朝礼で再 確認することを徹底する。 (2)例外として、個人情報が記載されている資料を持ち出す場 合、個人情報持出簿に記入後、上司の決裁を受けるよう改め て徹底する。
3 平成29年4月12日	水道局の職員が、協会の会員企業 に、「ビジネスセミナーのご案内」を電子 メールで送信する際、会員企業164社の 175件のメールアドレスを、他の受信者 のメールアドレスが判別できない方式(B CC)に設定して送信すべきところ、全員 のメールアドレスが表示された状態(TO [宛先])で一斉送信した。	104件	(1)メールを送信する際、他の受信者のメールアドレスが判別 できない方式(BCC)になっているかどうかなど、複数人による ダブルチェックを再度徹底する。 (2)間違いを犯しやすい項目を抽出したチェックリストを活用す ることで、再発防止に努める。
4 平成29年8月8日	水道局の水道事務所で、水道料金・下水 道使用料の請求漏れを防ぐため、毎月 作成して処理を行っている「未請求者一 覧」という帳票7枚が所在不明となった。	最大112件	当該水道事務所では職員個人が未請求者一覧を保管してい たが、今後は、組織として管理ルールを徹底し紛失を防止。 また、未請求者一覧に処理内容の記載欄を設けるとともに、 ダブルチェックを徹底する。
5 平成29年10月27日	経済局が運営する「横浜ライフイノー ベーションプラットフォーム」の会員や関係者 向けに「セミナーのご案内」を電子メール で送信する際、他の受信者のメールアド レスが判別できない方式(BCC)に設定し て送信すべきところ、送信した139か所 のメールアドレスが表示された状態(TO[宛 先])で一斉送信した。	131件	当該職員のメール設定を、誤操作があってもすぐにメールが 送信されないよう変更。 また、個人情報を扱っていることを再認識し、特に、お互いに アドレスを知らないと思われる相手先にメールを送信する際 には、チェックリストを活用して注意するとともに、ダブル チェックの方法を、送信時だけでなく、作業開始時にも行う など再徹底する。
6 平成29年12月25日	地域ケアプラザ(指定管理者が運営)に おいて、通所介護送迎時に使用する送 迎専用ファイル1冊(139人分)を紛失し た。ファイルは直後に隣接する消防署の 職員により地域ケアプラザ裏の路上で拾 得され、警察に届けられていたため、回 収した。	139件	<地域ケアプラザ> 「個人情報保護マニュアル」の改定を検討する。また、送迎を 担当する職員は、ファイルの持ち出しはせずに、必要な情報 を地域ケアプラザ内で確認する。 それに加えて、全職員に事例を共有し、個人情報の取り扱い に対する指導を行い、再発防止を徹底する。 <区役所> 地域ケアプラザに対し、個人情報の管理の徹底を指示し、再 発防止に向けた研修を行うよう指導した。また、区内のケア プラザと今回の事例を共有し、全職員への注意喚起を要請し た。
7 平成30年8月9日	水道局の責任職が、職務上携帯してい る公用の携帯電話を帰宅途中に紛失し た。携帯電話は、セキュリティロックを していたが、水道局責任職が保有する公 用携帯電話の電話番号、メールアドレス 、水道局の職場電話番号及び水道局 責任職の自宅又は個人携帯電話番号 (158人分)が登録されていた。	158件	勤務時間内外における公用携帯電話の管理を徹底すると ともに、職務上取り扱う情報についても管理を徹底し、あらため て公用携帯電話を携帯する全職員へセキュリティロックを設 定すること等の注意喚起をする。
8 平成30年10月26日	地域ケアプラザ(指定管理者が運営)に おいて、子育て情報の電子メールを送信 する際、配信登録している方(123人分) のメールアドレスを、他の受信者のメー ルアドレスが判別できない方式(BCC)に 設定して送信すべきところ、全員のメー ルアドレスが表示された状態(TO)で一 斉送信した。	123件	外部の複数のメールアドレス宛にメールを送信する際は、 BCC にメールアドレスを入れることを確実に実施する。また、 ダブルチェックの実施について再度周知し、徹底する。
9 平成31年2月25日	「広報よこはま」の配送を受託しているド ライバー(再委託者)が当日の配送終了 後、配達先(自治会等)の担当者氏名、 住所、電話番号等が記載された配送伝 票を車に残したまま、事業所に戻らずに 自宅近くの駐車場に車を一晩駐車して いたところ、車上荒らし被害にあい当該配 送伝票を盗まれた。	189件	車から長時間離れる際には、車内に配送伝票を残さないよう 徹底するとともに、個人情報の取扱いについて、個人情報取 扱特記事項に基づき、適正に運用するよう事業者に対して再 度指導した。