

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 |
|-------|-------------------|
| 12 | 国民年金に関する事務 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、国民年金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

なし

評価実施機関名

横浜市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和1年9月17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 | 国民年金に関する事務 | | |
| ②事務の内容 ※ | <ul style="list-style-type: none"> 国民年金事業は国が管掌しており、市町村はその一部について、国民年金法や国民年金市町村事務処理基準等の根拠法令等に基づき、実施が義務付けされた法定受託事務等を行っている。 市町村は、特定個人情報のやりとりを含む次の事務を、法定受託事務等として実施している。 <ul style="list-style-type: none"> 被保険者からの請求の受理等及び請求等に関する事実の確認 日本年金機構に対する進達(受理した請求書等を送付する事務) 受付処理簿への請求の受理や請求等の結果(日本年金機構から送付される資料に基づく)の記録 市民からの問い合わせに対する対応等 日本年金機構からの照会に対する回答 なお、被保険者からの請求等に対する決定や、保険料の徴収等の事務は、国(厚生労働大臣から委託・委任された日本年金機構)が行う。 | | |
| ③対象人数 | [30万人以上] | <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 | |

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 | 異動検索システム | | |
| ②システムの機能 | <ul style="list-style-type: none"> 国民年金被保険者からの届出等の受理に関する情報や、受理後の処理経過(年金事務所への報告や年金事務所から連絡される処理結果等)に係る情報を入力し、事務処理の状況を管理するとともに、市民からの問い合わせ等に対応する。 国民年金市町村事務処理基準における国民年金関係書類受付処理簿として位置づけている。 他のシステムとは接続しておらず、また、個人番号は保持しない。 データの正確性を保つため、届出等の受理や日本年金機構からの連絡に基づく入力処理のほか、住民記録システムの異動データ等に基づき、情報の更新を行う。 | | |
| ③他のシステムとの接続 | <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 type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/>) | |

システム2～5

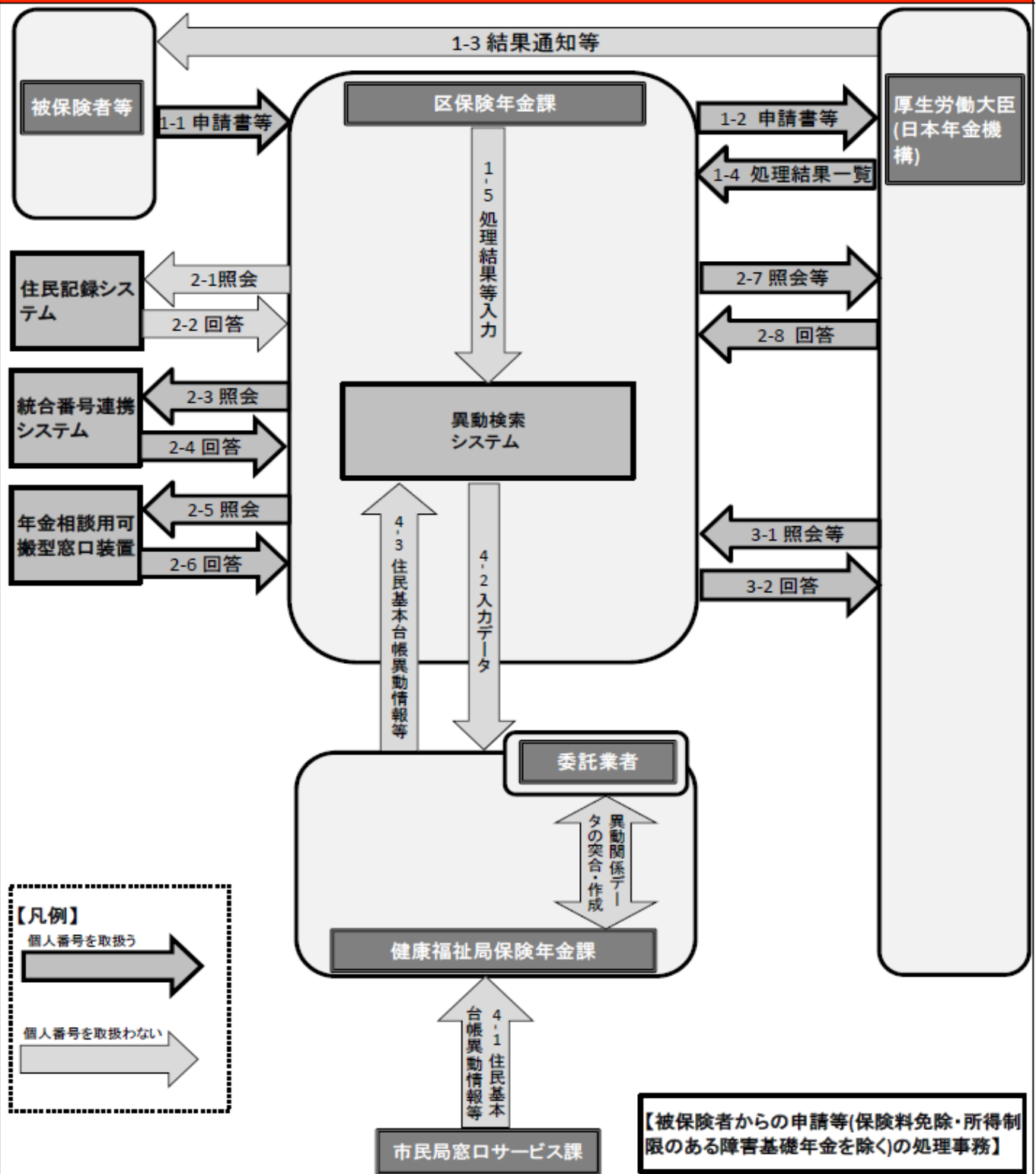
システム2

| | | | |
|-------------|--|---|--|
| ①システムの名称 | 保険料免除等処理システム | | |
| ②システムの機能 | <ul style="list-style-type: none"> 所得制限限度額と、国民年金の被保険者本人及び連帯納付義務者(国民年金の被保険者の配偶者及び世帯主)の所得との比較を行い、国民年金保険料の免除に係る国民年金被保険者からの相談等に対応する。また、所得制限のある障害基礎年金に係る年度更新事務等において利用する。 他のシステムとは接続しておらず、また、個人番号は保持しない。 | | |
| ③他のシステムとの接続 | <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 type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/>) | |

| システム3 | |
|-------------|--|
| ①システムの名称 | 住民記録システム |
| ②システムの機能 | 被保険者からの相談に対応するにあたって必要となる住所の確認等を行うため、住民基本台帳の一部の閲覧を行う。国民年金事業においては、住民基本台帳の一部を閲覧する以外の機能は利用しない。 |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="radio"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他 （ 証明発行システム、証明書コンビニ交付システム、既存業務システム ） |
| システム4 | |
| ①システムの名称 | 年金相談用可搬型窓口装置 |
| ②システムの機能 | 被保険者からの相談等に対応するにあたって、年金記録を確認するための補助的な手段として使用する。 年金相談用可搬型窓口装置は日本年金機構が運用するシステムであり、本市の他のシステムとは接続していない。本業務においては情報の閲覧のみを行う。 |
| ③他のシステムとの接続 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 （ |
| システム5 | |
| ①システムの名称 | 統合番号連携システム |
| ②システムの機能 | <p>統合番号連携システムは、中間サーバー、既存業務システム等と連携し、特定個人情報の照会及び提供等の業務を実現する。 統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。 国民年金事業においては、個人番号の真正性の確認以外は行わないため、統合番号連携システムの次の機能に限って利用する。</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。 (2) 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。 (3) 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 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他 （ 中間サーバー、既存業務システム ） |

| | |
|--|---|
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| (1) 異動検索システム関係ファイル、(2) 保険料免除等処理システム関係ファイル、(3) 統合番号連携ファイル | |
| 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 | 平成29年4月以後、資格取得の届出や裁定請求のために提出される請求書等や、日本年金機構から送付・照会される書類の一部に、個人番号が記載されることとなったため。 |
| ②実現が期待されるメリット | 個人番号が記載された申請書等の取り扱いが可能となるとともに、より正確に個人の特定を行うことができる。また、被保険者等の負担軽減につながることを期待できる。 |
| 5. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下『番号法』という。)第9条第1項 別表第一 第31項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下『主務省令』という。)第24条の2 第1号及び第3号 |
| 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 | [実施しない] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | |
| 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保険年金課 |
| ②所属長の役職名 | 保険年金課長 |
| 8. 他の評価実施機関 | |
| | |

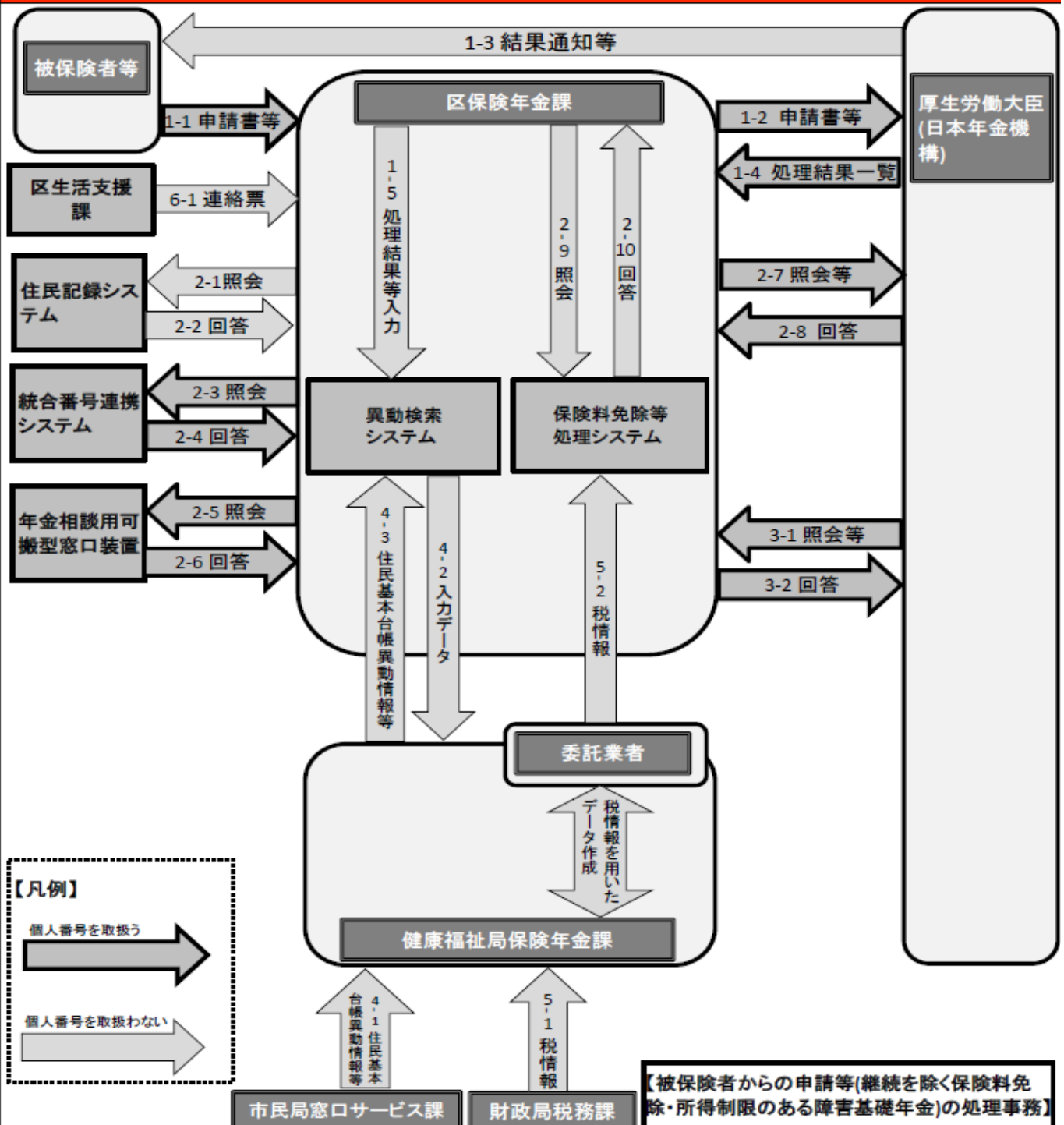
(別添1) 事務の内容



(備考)

- 1-1 被保険者からの申請等を区が受理する。1-2 受理した申請書等を日本年金機構に送付する。1-3 審査結果等を日本年金機構が被保険者等に送付する。1-4 審査結果等が日本年金機構から区に連絡される。1-5 連絡された審査結果等を区が異動検索システムに入力する。
- 2-1～2-8 事務の各段階で必要に応じてそれぞれ次の事柄について照会・確認を行う。(2-1及び2-2 住民基本台帳の一部の情報、2-3及び2-4 個人番号、2-5、2-6、2-7及び2-8 年金の資格情報等)
- 3-1、3-2 日本年金機構からの照会・確認等を受け、回答を行う。
- 4-1 住民基本台帳の異動情報を局が受け取る。4-2 異動検索システムに入力された情報を区から局が受け取る。4-3 局は、4-1及び4-2で受け取った情報を用いて委託業者(委託業者との情報の受け渡しは物理媒体を用いる)に整合性のあるデータを作成させて区へ送付し、区は当該データを用いて異動検索システムの更新を行う。

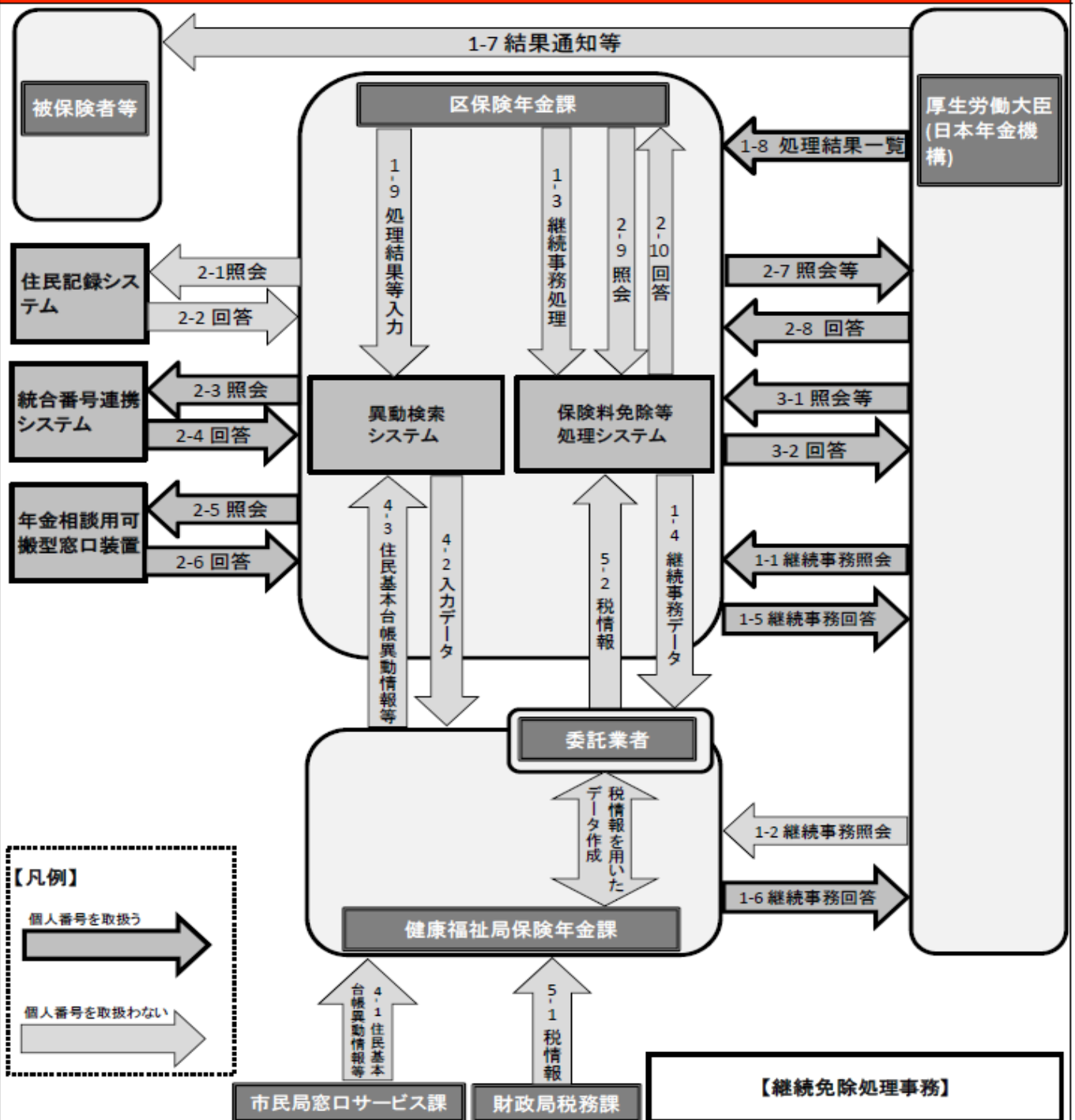
(別添1) 事務の内容



(備考)

- 1-1 被保険者からの申請等を区が受理する。1-2 受理した申請書等を日本年金機構に送付する。1-3 審査結果等を日本年金機構が被保険者等に送付する。1-4 審査結果等が日本年金機構から区に連絡される。1-5 連絡された審査結果等を区が異動検索システムに入力する。
- 2-1～2-10 事務の各段階で必要に応じてそれぞれ次の事柄について照会・確認を行う。(2-1及び2-2 住民基本台帳の一部の情報、2-3及び2-4 個人番号、2-5、2-6、2-7及び2-8 年金の資格情報等、2-9及び2-10 税情報)
- 3-1、3-2 日本年金機構からの照会・確認等を受け、回答を行う。
- 4-1 住民基本台帳の異動情報を局が受け取る。4-2 異動検索システムに入力された情報を区から局が受け取る。4-3 局は、4-1及び4-2で受けた情報を用いて委託業者(委託業者との情報の受け渡しは物理媒体を用いる)に整合性のあるデータを作成させて区へ送付し、区は当該データを用いて異動検索システムの更新を行う。
- 5-1 税情報を局が受け取る。5-2 局は委託業者(情報の受け渡しは物理媒体)に、データの加工及び保険料免除等処理システムの更新を行わせる。
- 6-1 区生活支援課から連絡票が回送され、法定免除等の状況を確認し、必要に応じて異動検索システムの備考欄に確認内容を入力する。

(別添1) 事務の内容



(備考)

- 1-1 日本年金機構からの照会を区が受ける。1-2 日本年金機構からの照会を局が受ける。1-3 日本年金機構からの照会内容を確認しながら、区が保険料免除等処理システムで入力処理を行う。1-4 保険料免除等処理システムに入力された情報を区から局が受け取る。1-5 区は日本年金機構に回答を行う。1-6 局は委託業者(情報の受け渡しは物理媒体)に、1-4で受取った情報を処理させ、日本年金機構へ送付する。1-7 審査結果等を日本年金機構が被保険者等に送付する。1-8 審査結果等が日本年金機構から区に連絡される。1-9 連絡された審査結果等を区が異動検索システムに入力する。
- 2-1～2-10 事務の各段階で必要に応じてそれぞれ次の事柄について照会・確認を行う。(2-1及び2-2 住民基本台帳の一部の情報、2-3及び2-4 個人番号、2-5、2-6、2-7及び2-8 年金の資格情報等、2-9及び2-10 税情報)
- 3-1、3-2 日本年金機構からの照会・確認等を受け、回答を行う。
- 4-1 住民基本台帳の異動情報を局が受け取る。4-2 異動検索システムに入力された情報を区から局が受け取る。4-3 局は、4-1及び4-2で受けた情報を用いて委託業者(委託業者との情報の受け渡しは物理媒体を用いる)に整合性のあるデータを作成させて区へ送付し、区は当該データを用いて異動検索システムの更新を行う。
- 5-1 税情報を局が受け取る。5-2 局は委託業者(情報の受け渡しは物理媒体)に、データの加工及び保険料免除等処理システムの更新を行わせる。

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 | |
|--------------------|---|
| (1) 異動検索システム関係ファイル | |
| 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 ※ | 対象は次の者である。なお、対象であったものの、国民年金の資格喪失や市外転出等によって、対象ではなくなった者についても、一定の期間データを保管する。 ・本市に住居登録されている者のうち、国民年金の被保険者(第1号被保険者、任意加入被保険者、高齢特例任意加入被保険者) ・海外に在住しており、出国直前に本市に住居登録されていた国民年金の任意加入被保険者 ・本市に住居登録されている者のうち、年齢到達(20歳になること)によって、およそ2か月以内に国民年金の被保険者(第1号被保険者)となる見込みの者 |
| その必要性 | 国民年金法、国民年金法施行令等の根拠法令等によって市町村が行うこととして規定されている事務を取り扱うために必要である。 |
| 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 ※ | ・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) [] 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 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (対応状況の記録、国籍関係情報) |
| その妥当性 | その他識別情報(基礎年金番号)、氏名等の4情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報及び学校・教育関係情報、その他(国籍関係情報): 国民年金法や市町村事務処理基準等の根拠法令等で定められている、国民年金事務を執行するうえで必要な事柄である。 連絡先(電話番号等): 被保険者等と連絡を行ううえで必要な事柄であり、届出書に記載があるなど、被保険者等から提供があった場合のみ取り扱う。 その他(対応状況の記録): 適切な対応を行うために必要となる情報を適宜記録する。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成29年4月1日 |

| | |
|-------------------------------|---|
| <p>⑥事務担当部署</p> | <p>鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 西区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 中区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 旭区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 磯子区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 金沢区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港北区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 緑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 青葉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 都筑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 栄区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 泉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 健康福祉局生活福祉部保険年金課国民年金係</p> |
| <p>3. 特定個人情報の入手・使用</p> | |
| <p>①入手元 ※</p> | <p><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、健康福祉局生活支援課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <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 ()</p> |
| <p>②入手方法</p> | <p><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 (年金相談用可搬型窓口装置(日本年金機構)の閲覧)</p> |
| <p>③入手の時期・頻度</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 随時 本人又は本人の代理人からの申請等の受理や、日本年金機構への照会等によって入手する。 ・ 定期 日本年金機構から提供される処理結果一覧表(原則週1回)等、住民基本台帳の異動情報(月1回)によって入手する。 |
| <p>④入手に係る妥当性</p> | <p>国民年金法、国民年金法施行令等の根拠法令等に基づき、市町村が処理することとされている事務を執行するため。</p> |
| <p>⑤本人への明示</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 国民年金法第12条、第105条等の関係法令において届出義務が明示されている。 ・ 申請書等に説明が記載されている。 |
| <p>⑥使用目的 ※</p> | <p>市町村の業務とされている国民年金関係の申請等の受理・審査や、処理状況の記録・管理を適切に行うとともに、被保険者等からの問い合わせ等に適切かつ迅速に対応する。</p> |
| <p>変更の妥当性</p> | <p></p> |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|-------|---------|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 西区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 中区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 旭区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 磯子区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 金沢区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港北区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 緑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 青葉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 都筑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 栄区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 泉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 健康福祉局生活福祉部保険年金課国民年金係 | | | | | | | |
| | 使用者数 | [100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | ＜選択肢＞ | | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 |
| ＜選択肢＞ | | | | | | | | | |
| 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | | | | | | | | |
| 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | | | | | | | | |
| 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 | | | | | | | | |
| ⑧使用方法 ※ | | 国民年金法に基づき、被保険者からの請求等の受理及びその請求等に関する事実の確認や、日本年金機構に対する進達(受理した請求書等を送付する事務)、受付処理簿への請求の受理や請求等の結果(日本年金機構から送付される)の記録、市民からの問い合わせや日本年金機構からの照会等に対する対応等のために使用する。 | | | | | | | |
| | 情報の突合 ※ | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、保険料免除等処理システム、住民記録システム、年金相談用可搬型窓口装置と突合を行う。また、住民基本台帳と、システムに入力された内容との突合を行う。 | | | | | | | |
| | 情報の統計分析 ※ | 国民年金被保険者の届出等処理件数について、統計を行っている。 なお、個人に着目した統計分析は行わない。 | | | | | | | |
| | 権利益に影響を与え得る決定 ※ | 特になし。 なお、被保険者からの申請に対しての決定等は、本市ではなく厚生労働大臣(日本年金機構)が行う。 | | | | | | | |
| ⑨使用開始日 | 平成29年4月1日 | | | | | | | | |
| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | | | | | | | | |
| 委託の有無 ※ | [委託する] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table> (3) 件 | ＜選択肢＞ | | 1) 委託する | 2) 委託しない | | | | |
| ＜選択肢＞ | | | | | | | | | |
| 1) 委託する | 2) 委託しない | | | | | | | | |
| 委託事項1 | 異動検索システム運用業務 | | | | | | | | |
| ①委託内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 被保険者等の加入・資格喪失などのデータ管理を行うためのファイルの作成及び関係帳票等の出力 ・ 保存期間(原則5年)を経過したデータの削除及び関係帳票等の出力 ・ 年齢到達(20歳になること)によって国民年金の被保険者(第1号被保険者)となる見込みの者のファイルの作成及び関係帳票等の出力 ・ 氏名の一部に外字があり未登録となっている被保険者等の抽出及び関係帳票等の出力 ・ 納付猶予(50歳未満であることが要件の1つ)の承認を受けており、およそ2か月以内に50歳に達する者に係る関係帳票等の出力 ・ 住民基本台帳の記載事項(住民基本台帳法第7条第11号)を提供するためのファイルの作成 | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------|---|--|
| 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 | 株式会社ワイイーシーソリューションズ | |
| 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 | 異動検索システム運用支援業務 |
| 委託事項2 | | |
| システム保守運用業務 | | |
| ①委託内容 | サーバ及び端末が安定的に稼働するための保守運用を行う。 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] | <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 | 株式会社ワイイーシーソリューションズ | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ []再委託する [<input checked="" type="radio"/>]再委託しない <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/>再委託する <input checked="" type="checkbox"/>再委託しない </div> | |
| | 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 | システム保守運用支援業務 |
| 委託事項3 | データ保管業務 | |
| ①委託内容 | 災害等において保有する情報が消失等しないよう、専用施設及び人員を確保することができる委託業者にデータ保管についての委託を行う。 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | []特定個人情報ファイルの全体 [<input checked="" type="radio"/>]特定個人情報ファイルの一部 <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/>特定個人情報ファイルの全体 <input checked="" type="checkbox"/>特定個人情報ファイルの一部 </div> | |
| | 対象となる本人の数 []100万人以上1,000万人未満 [<input checked="" type="radio"/>]1,000万人以上 <div style="text-align: right;"> <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 </div> | |
| | 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人未満 [<input checked="" type="radio"/>]10人以上50人未満 <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/>10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 </div> | |
| 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 | 株式会社ワイイーシーソリューションズ | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| 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 | | |
| 移転先1 | 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19条第8号 別表第二第42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 | 国民健康保険被保険者の資格取得又は資格喪失の届出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 | 国民年金法その他の法令による年金である被保険者の資格に関する情報 | | |
| 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 | 国民年金法その他の法令による年金である被保険者 | | |
| ⑥移転方法 | [] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () | [] 専用線 [○] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] 紙 | |
| ⑦時期・頻度 | 照会があった都度随時 | | |
| 移転先2 | 健康福祉局生活福祉部 生活支援課 | | |
| ①法令上の根拠 | ・番号法第19条第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移転する情報 | 国民年金法その他の法令による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報 | | |
| 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 | 生活保護申請中、受給中の者及び被保護者であった者 | | |
| ⑥移転方法 | [] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 () | [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [○] 紙 | |
| ⑦時期・頻度 | 照会があった都度随時 | | |

| | | |
|------------------------|-------|--|
| 移転先3 | | 健康福祉局生活福祉部 生活支援課 |
| ①法令上の根拠 | | ・番号法第19条第9号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項 |
| 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(以下、「外国人保護」という。)による保護の決定及び実施に関する事務 ・外国人保護による就労自立給付金の支給に関する事務 ・外国人保護による進学準備給付金の支給に関する事務 ・外国人保護による費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 |
| ③移転する情報 | | 国民年金法その他の法令による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報 |
| 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 [1万人未満] |
| ⑤移転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移転方法 | | [] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="radio"/>] 紙 [] その他 () |
| ⑦時期・頻度 | | 照会があった都度随時 |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | |
| ①保管場所 ※ | | ・ システムのサーバ機器は、区役所庁舎及び委託業者内に設置する。 ・ 委託業者内のサーバ機器設置場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 区役所庁舎のサーバは、関係者以外アクセスできない場所に設置しラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する ・ バックアップデータの保管場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 電子記録媒体の搬送は、施錠した専門の搬送容器を使用して行う。 ・ 申請書・電子記録媒体等は、施錠した保管庫で厳重に管理する。 |
| ②保管期間 | 期間 | <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 [5年] |
| | その妥当性 | 一部被保険者等情報について住民基本台帳への記載を行っており、住民基本台帳法施行令第34条の規定を考慮して資格喪失後5年保管する。 |
| ③消去方法 | | データについては、保管期間を経過後、年1回システムで対象を判定し、消去する。また、機器更新等に際しては、物理的破壊又は専用ソフトを用いて、情報を読み取ることができないよう処理する。電子記録媒体に保存したデータはバックアップを兼ねて保管するが、次回使用時にデータを上書きすることで消去する。 特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 |
| 7. 備考 | | |
| - | | |

II 特定個人情報ファイルの概要

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|------------------------|--|
| (2) 保険料免除等処理システム関係ファイル | |
| 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 ※ | 市民税情報がある者 |
| その必要性 | 所得制限が設けられている、国民年金保険料の免除関係事務及び障害基礎年金関係事務を取り扱うために必要である。 |
| 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 checked="" type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input checked="" type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 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 [] その他 () |
| その妥当性 | その他識別情報(基礎年金番号)、氏名等の4情報、その他住民票関係情報、地方税関係情報:国民年金保険料の免除関係事務及び障害基礎年金関係事務を行うにあたって必要な範囲の情報であり、被保険者への説明や日本年金機構からの照会への対応等を行うにあたって適切である。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成29年4月1日 |
| ⑥事務担当部署 | 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 西区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 中区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 旭区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 磯子区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 金沢区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港北区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 緑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 青葉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 都筑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 栄区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 泉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 健康福祉局生活福祉部保険年金課国民年金係 |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 | | | | | | | | |
|-------------------|--|-------|--|----------|---------------|----------------|-----------------|-------------------|
| ①入手元 ※ | <input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (財政局税務課) <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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | |
| ③入手の時期・頻度 | 年4回(おおむね6月、8月、10月、3月) | | | | | | | |
| ④入手に係る妥当性 | 国民年金法、国民年金法施行令等の根拠法令等に基づき、市町村が処理することとされている国民年金保険料の免除関係事務を執行するため。 | | | | | | | |
| ⑤本人への明示 | <ul style="list-style-type: none"> 国民年金法第90条、第105条等の関係法令において届出義務が明示されている。 申請書等に説明が記載されている。 | | | | | | | |
| ⑥使用目的 ※ | 市町村の業務とされている国民年金保険料の免除に関する申請等の受理・審査や、所得制限のある障害基礎年金に係る年度更新事務等、被保険者等からの問い合わせ等に適切かつ迅速に対応する。 | | | | | | | |
| | 変更の妥当性 | | | | | | | |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 西区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 中区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 旭区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 磯子区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 金沢区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港北区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 緑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 青葉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 都筑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 栄区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 泉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 健康福祉局生活福祉部保険年金課国民年金係 | | | | | | | |
| | 使用者数 [100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table> | <選択肢> | | 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | 5) 500人以上1,000人未満 |
| <選択肢> | | | | | | | | |
| 1) 10人未満 | 2) 10人以上50人未満 | | | | | | | |
| 3) 50人以上100人未満 | 4) 100人以上500人未満 | | | | | | | |
| 5) 500人以上1,000人未満 | 6) 1,000人以上 | | | | | | | |
| ⑧使用方法 ※ | 国民年金法に基づく被保険者からの届出等の受理や、日本年金機構に対する進達(受理した届出書等を送付する事務)、所得制限のある障害基礎年金に係る年度更新事務等において利用する。また、市民からの問い合わせや日本年金機構からの照会等への対応を行う。 | | | | | | | |
| | 情報の突合 ※ システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、異動検索システム、住民記録システム、年金相談用可搬型窓口装置と突合を行う。 | | | | | | | |
| | 情報の統計分析 ※ 統計分析は行わない。 | | | | | | | |
| | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ 特になし。 なお、被保険者からの申請に対しての決定等は、本市ではなく厚生労働大臣(日本年金機構)が行う。 | | | | | | | |
| ⑨使用開始日 | 平成29年4月1日 | | | | | | | |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 | | |
|------------------------|--|--|
| 委託の有無 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件 | |
| 委託事項1 | 保険料免除等処理システム運用業務 | |
| ①委託内容 | ・ 市民税データを用いて被保険者等の所得と国民年金保険料の免除に係る所得制限限度額との比較、及び所得制限のある障害基礎年金に係る年度更新事務等に対応するためのファイルを作成し、データを更新する。 ・ 日本年金機構からの照会に対して継続免除申請者等の所得情報を電子媒体で提供するためのファイルを作成する。 | |
| 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 | [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 | 株式会社ワイイーシーソリューションズ | |
| 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 | 保険料免除等処理システム運用支援業務 |

| | | |
|------------------------|--------------|---|
| 委託事項2 | | システム保守運用業務 |
| ①委託内容 | | サーバ及び端末が安定的に稼働するための保守運用を行う。 |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | | <input type="checkbox"/> 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 | <input type="checkbox"/> 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 | | <input type="checkbox"/> 10人未満 <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | | <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 紙 |
| 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 | | 株式会社ワイイーシーソリューションズ |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託する <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) |
| | ⑨再委託事項 | システム保守運用支援業務 |

| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------------|----------|--------------|--|--|
| ①保管場所 ※ | | <ul style="list-style-type: none"> ・ システムのサーバ機器は、区役所庁舎及び委託業者内に設置する。 ・ 委託業者内のサーバ機器設置場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 区役所庁舎のサーバは、関係者以外アクセスできない場所に設置しラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する ・ バックアップデータの保管場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 電子記録媒体の搬送は、施錠した専門の搬送容器を使用して行う。 ・ 申請書・電子媒体等は、施錠した保管庫で厳重に管理する。 | | | | | | | | | | | | |
| ②保管期間 | 期間 | <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[6年以上10年未満]</p> | 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 | | |
| | 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 | 所得制限限度額を超過したため支給停止となった障害基礎年金に対応するため、7年間保管する。 | | | | | | | | | | | | | |
| ③消去方法 | | <p>データについては、保管期間を経過後、年1回システムで対象を判定し、消去する。また、機器更新等に際しては、物理的破壊又は専用ソフトを用いて、情報を読み取ることができないよう処理する。電子記録媒体に保存したデータはバックアップを兼ねて保管するが、次回使用時にデータを上書きすることで消去する。</p> <p>特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。</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 | |
|----------------|--|
| (3) 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) なお、業務において住登外者は取り扱わない(番号法第19条第8号に基づく情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務は行わない)。 |
| 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。 |
| ④記録される項目 | [10項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上 |
| 主な記録項目 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 () |
| その妥当性 | 個人番号、4情報、その他識別情報(内部番号)：対象者を正確に特定するために保有する。 その他住民票関係情報：統合番号連携システムの画面上で、DV被害者等の理由による自動応答不可の状況及びその理由等を表示するために保有する。 |
| 全ての記録項目 | 別添2を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年10月5日 |
| ⑥事務担当部署 | 健康福祉局生活福祉部保険年金課 |

| 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) <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。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) | |
| ③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。 | |
| 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。 | |
| ⑤本人への明示 | <ul style="list-style-type: none"> ・本人または本人の代理人から特定個人情報の提供を受ける場合は、当該事務が番号法第9条別表1第31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。 ・国民年金法第12条、第105条等の関係法令において明示されている。 ・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 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 統合番号連携システムは、個人番号の真正性の確認のみに使用する。 | |
| | 変更の妥当性 | |
| ⑦使用の主体 | 使用部署 ※ | 鶴見区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 神奈川区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 西区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 中区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港南区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 保土ヶ谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 旭区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 磯子区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 金沢区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 港北区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 緑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 青葉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 都筑区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 戸塚区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 栄区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 泉区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 瀬谷区役所福祉保健センター保険年金課国民年金係 健康福祉局生活福祉部保険年金課国民年金係 |
| | 使用者数 | <input type="checkbox"/> 100人以上500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 |
| ⑧使用方法 ※ | <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号の真正性の確認に使用する。 | |
| | 情報の突合 ※ | 個人番号及び4情報を相互に突合し、個人を特定する。 |
| | 情報の統計分析 ※ | 統計分析は行わない。 |
| | 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 ※ | [委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件 | |
| 委託事項1 | 運用保守業務委託 | |
| ①委託内容 | システムの管理作業及び処理作業並びに改修作業等 ファイルのバックアップ作業、データの一括更新作業などの運用業務を行うにあたり、民間事業者に委託することにより専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。 | |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | [特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部 | |
| 対象となる本人の数 | [100万人以上1,000万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | |
| 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの対象者の範囲と同様 | |
| その妥当性 | 作業対象がファイル全体に及ぶため、上記の範囲を取り扱う必要がある。 | |
| ③委託先における取扱者数 | [10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上 | |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 | [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<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 | 日本ソフトウェアマネジメント株式会社 | |
| 再委託 | ⑦再委託の有無 ※ | [再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない |
| | ⑧再委託の許諾方法 | 番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項 第8条(再委託の禁止等) |
| | ⑨再委託事項 | システム運用保守支援業務 |
| 委託事項2 | 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 | [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 ※ | <input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> 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 | 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 | [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 checked="" 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 () | |
| 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 | | |
| 6. 特定個人情報の保管・消去 | | | |
| ①保管場所 ※ | <横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。 ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入退室は生体認証を用いて厳重に管理する。 ・統合番号連携システムのサーバーのラックは施錠し、関係者以外はアクセスできない。 ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。 ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。 ・保存用媒体は専門の搬送車を使用して安全に搬送している。 ・申請書等は、施錠した保管庫で厳重に管理する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 | | |
| ②保管期間 | 期間 | [定められていない] | <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 | 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、当該事務で使用している期間において、情報を保管する必要がある。本市住民基本台帳に記載されている期間または本市の個人番号利用事務で利用する期間を保管期間とする。消去は以下の時点で行う。 ・業務固有番号は、当該事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 ・個人番号、4情報その他の項目は、本市全ての個人番号利用事務で情報の照会及び提供を行う必要がなくなった時点。 | |
| ③消去方法 | <横浜市における措置> ・電子データ：上記必要な期間を経過後、削除処理によりシステムにて削除する。年間1回程度。削除対象はシステムで判定する。ディスク交換やハード更改等の際は、統合番号連携システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ・紙書類：特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 <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せないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 | | |
| 7. 備考 | | | |
| — | | | |

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

| | | |
|--|---|---|
| <p><異動検索システム関係ファイル> ・基本的な事項 基礎年金番号 被保険者氏名(カナ) 被保険者氏名(漢字) 住所 性別 生年月日 電話番号 外国人コード 抹消コード 管理コード 資格取得年月日 資格喪失年月日 最終納付年月 転入前区コード 送付先コード 付加コード 備考 異動発生年月日 ・資格得喪関係の事項 取得年月日 種別 取得理由 喪失年月日 喪失理由 調査年月日 国民年金納付期間 国民年金免除期間 3号期間 カラ期間 厚生年金期間 共済年金期間 合計期間 資格期間 記事 対応日 内容 受付日 ・免除等関係の事項 区分 該当 該当期間 理由.備考</p> | <p>・免除・納付猶予入力関係の事項 受付番号 入力日 受付日 免除種別 送付日 結果 承認/却下日 ・学生納付特例入力関係の事項 受付番号 入力日 受付日 免除種別 送付日 結果 承認/却下日</p> <p><保険料免除等処理システム関係ファイル> ・税関係の事項 世帯 住所 No 氏名(カナ) 氏名(漢字) 外国人 扶養区分 住登外 生年月日 続柄 未申告 譲渡控除 所得 譲渡所得 配当 繰越控除 雑損控除 医療費控除 社会保険料控除 小規模共済控除 配偶者特別控除 控除対象配偶者 特別控除 個人・法人区分 本人障害 寡・未区分 勤労学生</p> | <p>生活保護 老人 特定 みなし特定 一般 普障 特障 扶養親族等に係る元個人 一般(控配、年少、その他)本 人申告 一般(控配、年少、その他)編 集後 年齢 性別 コメント 課税・非課税 年金収入+その他所得 前年の所得額 純損失及び雑損失 地方税法附則第6条第4項 障害者 特別障害者 寡婦又は寡夫 未成年 特別寡婦 ひとり親 控除合計額 控除後の所得額 ・年金関係の事項 全額免除 1/4納付 1/2納付 3/4納付 納付猶予 特例認定区分 基礎年金番号 政令で定める額全額免除 政令で定める額納付猶予 政令で定める額1/4納付 政令で定める額1/2納付 政令で定める額3/4納付</p> <p><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</p> |
|--|---|---|

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑩を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
|---|--|
| (1) 異動検索システム関係ファイル | |
| 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 | 特定個人情報の入手にあたっては、窓口等で本人確認を実施したうえでっており、申請書等も対象者以外について記載することができない様式となっている。日本年金機構から照会・提供される情報は、業務を行ううえで必要な範囲に限定されており、住民基本台帳情報の提供を求める際も、業務を行ううえで必要な範囲に限定して行う。 |
| 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 | 申請書等は、必要な情報以外について記載することができない様式となっている。日本年金機構から照会・提供される情報は、業務を行ううえで必要な範囲に限定されており、住民基本台帳情報の提供を求める際も、業務を行ううえで必要な範囲に限定して行う。 |
| 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 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 | 特定個人情報の入手は、申請書等の書面に基づくものか、日本年金機構から提供される情報、住民基本台帳情報に限定されている。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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条に定める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、通知カード又は統合番号連携システムを用いて確認を行う。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | 届出によって特定個人情報を修正等する場合には、添付書類や住民記録システム等によって内容の確認を行う。また、入力を行う際には、入力した結果が正確性が保たれているものかどうか確認を行う。 |
| 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 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 | ・ 窓口で申請等を受ける場合には、第三者に情報が伝わらぬようパーテーションで区切られたブース等を用いる。 ・ 受理した申請書等は、施錠のできる書庫等で厳重に管理する。 |
| 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 | |
| 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 | <p>統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | <p>保険料免除等処理システムは他のシステムとは接続しておらず、業務に必要な情報以外は保持していない。また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。</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 | <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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
| ユーザ認証の管理 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ・ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。ラックの鍵や予備カードを使用する際には、責任者の承認を得ることとし、記録を残す。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <p>権限を有していた職員の異動または退職があった際は、速やかに職員証の登録、ログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力し、職員証をかざしていない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。</p> |
| アクセス権限の管理 | <p>[行っている]</p> <p><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| 具体的な管理方法 | <p>ログインID及びパスワードは職員の異動の際速やかに失効・発効処理を行う。また、払い出されたログインID及びパスワードは厳重に管理するよう、研修等で徹底する。</p> |
| 特定個人情報の使用の記録 | <p>[記録を残している]</p> <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 | <p>ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』について3年間記録・管理する。</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 | <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: 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"> ・従業者に対しデータ保護に関する研修を実施する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 |
| 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 | <p>定例のデータ更新作業を除き、外部記憶媒体の使用を禁止する。定例のデータ更新作業において外部記憶媒体を使用する際は、鍵の使用、ラックへのアクセス、媒体の使用それぞれについて許可を得たうえで記録を残すこととし、その旨を研修等で従事者に周知徹底する。</p> |
| 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"> ・ 業務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次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き罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施させるとともに、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"> ・ 委託事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に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及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | |
| 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、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。契約期間内随時ルール遵守について確認を行うとともに、業務完了報告書にルールの遵守に関して記載させる。 | |
| 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。契約期間内随時ルール遵守について確認を行うが、最終的に業務完了報告書にルールの遵守について記載させる。 | |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール内容及びルール遵守の確認方法 | 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、次のとおり規定する。 <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 | 横浜市個人情報の保護に関する条例及び次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] | <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 | ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』について3年間記録・管理するとともに、必要に応じて備考欄に内容等を入力している。 | |
| 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、横浜市個人情報保護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事前に必要な確認を行う。 | |
| 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 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 | 照会元の職員証等の確認した上で、端末利用時にあっては権限がある職員の職員証をかざしたまま、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証し、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログインを制限し、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 紙等での受け渡しが必要となる場合は、庁内ルールに定める所定の受け渡し方法（発送、連絡、記録など）に従って、移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。 | |
| 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 |
| 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 | システム入力時、入力した結果が正確性が保たれているものかどうか確認しており、提供・移転する情報については、必要に応じて日本年金機構と内容の照合を行っている。 照会元の職員証等の確認した上で、紙等での受け渡しが必要となる場合は、庁内ルールに定める所定の受け渡し方法（発送、連絡、記録など）に従って、移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。 | |
| 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 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている | 2) 十分である |

| | |
|---|--|
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 | |
| | |

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> システムのサーバ機器は、区役所庁舎及び委託業者内に設置する。 委託業者内のサーバ機器設置場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 区役所庁舎のサーバは、関係者以外アクセスできない場所に設置しラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。ラックの解錠にあたっては、許可を得たうえで行うこととし、鍵の使用記録を残す。 バックアップデータの保管場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 電子記録媒体の搬送は、施錠した専用の搬送容器を使用して行う。 申請書等は、取扱区域内の施錠した保管庫で厳重に管理する。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> 特定個人情報にアクセス可能なサーバ及び端末には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。 作動機器は外部とは接続しない。 サーバ内のデータへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。 電子記録媒体は、暗号化を行う。 |
| 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 | システムのデータは、氏名や住所の変更の届出等を受理する都度、更新を行うとともに、住民記録システムの異動データ等に基づき、定期的に更新を行う。また、年金資格に関する変更等については、日本年金機構からの処理結果一覧表に基づき更新を行う。 |
| 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 |
| 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 | システムプログラムを作成し、期間を経過した情報の削除処理を行う。 受理した申請書等の原本はすべて日本年金機構に進達(送付)し、進達にあたって作成した起案文書は保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 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で削除する。 |
| 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 | |
| 特になし。 | |

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 | |
|---|--|
| (2) 保険料免除等処理システム関係ファイル | |
| 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 | 特定個人情報の入手にあたっては、窓口等で本人確認を実施したうえで行っており、申請書等も対象者以外について記載することができない様式となっている。日本年金機構から照会・提供される情報は、業務を行ううえで必要な範囲に限定されており、住民基本台帳及び税情報の提供を求める際も、業務を行ううえで必要な範囲に限定して行う。 |
| 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 | 申請書等は、必要な情報以外について記載することができない様式となっている。日本年金機構から照会・提供される情報は、業務を行ううえで必要な範囲に限定されており、住民基本台帳及び税情報の提供を求める際も、業務を行ううえで必要な範囲に限定して行う。 |
| 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 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 | 特定個人情報の入手は、申請書等の書面に基づくものか、日本年金機構から提供される情報、住民基本台帳又は税情報に限定されている。 |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 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条に定める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、通知カード、又は統合番号連携システムを用いて確認を行う。 |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容 | 届出によって特定個人情報を修正等する場合には、添付書類や住民記録システム等によって内容の確認を行う。また、入力を行う際には、入力した結果が正確性が保たれているものかどうか確認を行う。 |
| 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 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 | ・ 窓口で申請等を受ける場合には、第三者に情報が伝わらぬようパーテーションで区切られたブース等を用いる。 ・ 受理した申請書等は、施錠のできる書庫等で厳重に管理する。 |
| 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 | |
| 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"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 異動検索システムは他のシステムとは接続しておらず、業務に必要な情報以外は保持していない。また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・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 | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
| ユーザ認証の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ・ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。ラックの鍵や予備カードを使用する際には、責任者の承認を得ることとし、記録を残す。 |
| 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 | 権限を有していた職員の異動または退職があった際は、速やかに職員証の登録、ログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力し、職員証をかざしていない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・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 | ログインID及びパスワードは職員の異動の際速やかに失効・発効処理を行う。また、払い出されたログインID及びパスワードは厳重に管理するよう、研修等で徹底する。 |
| 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 | ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』について3年間記録・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 | [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"> ・従業者に対しデータ保護に関する研修を実施する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 |
| 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 | 委託業者以外、データの更新・複製は行わない。 |
| 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 |
| 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"> ・ 業務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次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き罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施させるとともに、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"> ・ 委託事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に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及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | |
| 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、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。契約期間内随時ルール遵守について確認を行うとともに、業務完了報告書にルールの遵守に関して記載させる。 | |
| 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。契約期間内随時ルール遵守について確認を行うが、最終的に業務完了報告書にルールの遵守について記載させる。 | |
| 特定個人情報の消去ルール | [定めている] | <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルール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、次のとおり規定する。 <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 | 横浜市個人情報の保護に関する条例及び次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] | <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。 | | |

| 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 | | [○] 接続しない(入手) | [○] 接続しない(提供) |
|--------------------------------|-----|--|-----------------------------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている | <input type="checkbox"/> 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている | <input type="checkbox"/> 2) 十分である |
| リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている | <input type="checkbox"/> 2) 十分である |
| リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | | | |
| リスクへの対策は十分か | [] | <input type="checkbox"/> <選択肢> <input type="checkbox"/> 1) 特に力を入れている <input type="checkbox"/> 3) 課題が残されている | <input type="checkbox"/> 2) 十分である |

| | |
|---|---|
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 | |
| | |

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ システムのサーバ機器は、区役所庁舎及び委託業者内に設置する。 ・ 委託業者内のサーバ機器設置場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 区役所庁舎のサーバは、関係者以外アクセスできない場所に設置しラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。ラックの解錠にあたっては、許可を得たうえで行うこととし、鍵の使用記録を残す。 ・ バックアップデータの保管場所への入退室は、ID及びパスワードによる認証を用いて厳重に管理する。 ・ 電子記録媒体の搬送は、施錠した専用の搬送容器を使用して行う。 ・ 申請書等は、取扱区域内の施錠した保管庫で厳重に管理する。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報にアクセス可能なサーバ及び端末には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。 ・ 作動機器は外部とは接続しない。 ・ サーバ内のデータへのアクセスは、ID及びパスワードによる認証を必要とする。 ・ 電子記録媒体は、暗号化を行う。 |
| 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 | 年4回情報の更新を行う。 |
| 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 |
| 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 | システムプログラムを作成し、期間を経過した情報の削除処理を行う。 受理した申請書等の原本はすべて日本年金機構に進達(送付)し、進達にあたって作成した起案文書は保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 |
| 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。 | |

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。 また、住民登録外の者については、住民基本台帳ネットワークシステムからの一括提供方式による連携データを受信し、定期的にシステムで整合性の確認を行う。 <p>○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容 | <p>○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。 <p>○本人から情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等は、必要な情報以外について記載することができない様式となっている。 ・日本年金機構から照会・提供される情報は、業務を行ううえで必要な範囲に限定されており、住民基本台帳情報の提供を求める際も、業務を行ううえで必要な範囲に限定して行う。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <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] <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 | — |
| 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 that 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ー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にし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・統合番号連携システムでは個人番号、統合番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要なない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 異動検索システム及び保険料免除等処理システムは他のシステムとは接続しておらず、業務に必要な情報以外は保持していない。また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク | |
| ユーザ認証の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録できる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。 ・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 |
| アクセス権限の発効・失効の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | <p>○ID・パスワードの発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者が持つ異なる認証要素(画像等)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とパスワードを発効し、事務従事者が持つ異なる認証要素(画像等)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または退職情報を確認し、異動または退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDでの利用権限を失効させる。 |
| アクセス権限の管理 | [行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない |
| 具体的な管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。 ・アクセス権限の設定内容は、事務所管課からの依頼により決定する。 ・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。 ・定期の人事異動においては人事給与の所管部署から職員異動、機構改革等の情報を入手する。当該情報はシステム間の連携により入手し、手入力による設定ミス等を削減する。 |
| 特定個人情報の使用の記録 | [記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。 ・操作履歴は一定期間、保管する。 |
| その他の措置の内容 | — |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |

| 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とパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素(画像等)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。 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 | 契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出 | |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保 | [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 | - | |
| 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 | [<input type="checkbox"/>] | <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 | [<input type="checkbox"/>] | <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 | |
|------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| その他の措置の内容 | |
|-----------|--|

| | | | |
|-------------|------------------------------|---|--|
| リスクへの対策は十分か | [<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 | [<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 | [<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 3) 課題が残されている | 2) 十分である |
| リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク | | | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><横浜市における措置> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンタ内に設置し、物理的にアクセスできる者を限定する。 ・統合番号連携システムと中間サーバ間の通信は下記<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>及び<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>と同一である。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、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> 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が漏えい・紛失するリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合番号連携システムのサーバをデータセンター内に設置し、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> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止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> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p style="margin-left: 150px;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin-left: 150px;">3) 課題が残されている</p> |
| リスク5: 不正な提供が行われるリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること その照会の必要性 提供する情報の取扱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"> 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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である] <選択肢></p> <p style="margin-left: 150px;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin-left: 150px;">3) 課題が残されている</p> |

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク | |
|---|--|
| リスクに対する措置の内容 | <p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <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、不適切な方法で提供される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。 |
| リスクへの対策は十分か | <p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p> |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク | |
| リスクに対する措置の内容 | <p><横浜市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。 ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・正本に誤りを発見した際は、速やかに自動応答不可フラグを設定する。業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・誤った相手への提供に対する措置は、<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>により行う。 <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> |
| 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

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

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

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

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

| 7. 特定個人情報の保管・消去 | | |
|--|---------------|--|
| リスク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、端末盗難時の漏えいはない。 ・紙書類は 特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、書庫に保管・施錠し、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 <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 | <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報にアクセスするサーバ及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターン更新を行う。管理者がウイルス対策ソフトの適用及び状況の監視、管理を一括して管理できる仕組みとする。 ・サーバ、端末とも、OSの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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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：消除後、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。 |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| その他の措置の内容 | - | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク | | |
| リスクに対する措置の内容 | ○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。 ○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。 | |
| 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。 | |
| その他の措置の内容 | - | |
| リスクへの対策は十分か | [十分である] | <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | | |
| - | | |

IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査 | | |
|-----------------|--------------|--|
| ①自己点検 | [十分に行っている] | <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない |
| 具体的なチェック方法 | | 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。 |
| 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 | | 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。 また、委託業者に対して定期的に確認を行うとともに、委託業者にも、個人情報保護に関する内部監査及び外部セキュリティ監査を実施させる。 |
| 2. 従業員に対する教育・啓発 | | |
| 従業員に対する教育・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 | | 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。 また、委託業者にも契約において個人情報保護に関する研修の実施を義務付けるとともに、個人情報保護に関する誓約書を提出させる。 |
| 3. その他のリスク対策 | | |
| 特になし。 | | |

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 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635</p> |
| <p>②請求方法</p> | <p>指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。 (指定様式はこちら https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/joho/kokai/) 請求先に持参又は郵送。</p> |
| <p>特記事項</p> | <p>受付時に本人確認を行う。</p> |
| <p>③手数料等</p> | <p>[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 閲覧等の手数料は無料。 (手数料額、納付方法: ただし、写しの交付は実費負担が必要。郵送交付の場合は送料負担が必要。)</p> |
| <p>④個人情報ファイル簿の公表</p> | <p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p> |
| <p>個人情報ファイル名</p> | <p>異動検索システム関係ファイル、保険料免除等処理システム関係ファイル、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>特になし</p> |
| <p>⑥個人情報ファイル簿への不記載等</p> | <p>特になし</p> |

2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

| | |
|-------|---|
| ①連絡先 | 横浜市役所健康福祉局生活福祉部保険年金課 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 電話 045-671-2418 |
| ②対応方法 | 窓口や電話等での問合せには随時対応し、必要に応じて記録を残す。 |

VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価 | |
|--------------------------|--|
| ①実施日 | 令和3年7月29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 | 令和元年6月3日から令和元年7月2日まで |
| ③期間を短縮する特段の理由 | — |
| ④主な意見の内容 | 期間中意見の提出はありませんでした。 |
| ⑤評価書への反映 | — |
| 3. 第三者点検 | |
| ①実施日 | 令和元年7月31日 |
| ②方法 | 横浜市個人情報保護審議会で審議。 |
| ③結果 | 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1年9月17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3 ③他のシステムとの接続 | [○] 既存住民基本台帳システム | [] 既存住民基本台帳システム | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17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 | 保険年金課長 畑岸 真哉 | 保険年金課長 | 事後 | 個人名削除済み |
| 令和1年9月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 2枚目 | (追加) | ○ 6-1 区生活支援課から連絡票が回送され、法定免除等の状況を確認し、必要に応じて異動検索システムの備考欄に確認内容を入力する。 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要 (異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 | [○] 評価実施機関内の他部署(市民局窓口サービス課) | [○] 評価実施機関内の他部署(市民局窓口サービス課、健康福祉局生活支援課) | 事後 | 脱字等の修正 |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ①委託内容 | ・ 納付猶予(50歳未満であることが要件の1つ)の承認を受けており、およそ2か月以内に50歳にする者に係る関係帳票等の出力 | ・ 納付猶予(50歳未満であることが要件の1つ)の承認を受けており、およそ2か月以内に50歳に達する者に係る関係帳票等の出力 | 事後 | 脱字の修正 |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無 | [○]行っていない | [○]移転を行っている (3)件 | 事後 | 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1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 | (追加) | 健康福祉局生活福祉部 保険年金課 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ①法令上の根拠 | (追加) | ・番号法第19条第7号 別表第二第42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 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ②移転先における用途 | (追加) | 国民健康保険被保険者の資格取得又は資格喪失の届出に係る事実についての審査に関する事務 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ③移転する情報 | (追加) | 国民年金法その他の法令による年金である被保険者の資格に関する情報 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ④移転する情報の対象となる本人の数 | (追加) | 10万人以上100万人未満 | 事後 | 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1年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | (追加) | 国民年金法その他の法令による年金である被保険者 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ⑥移転方法 | (追加) | [O] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [O] 紙 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1 ⑦時期・頻度 | (追加) | 照会があった都度随時 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 | (追加) | 健康福祉局生活福祉部 生活支援課 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ①法令上の根拠 | (追加) | ・番号法第19条第7号 別表第二第26項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項 | 事後 | 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1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ②移転先における用途 | (追加) | 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 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ③移転する情報 | (追加) | 国民年金法その他の法令による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ④移転する情報の対象となる本人の数 | (追加) | 10万人以上100万人未満 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | (追加) | 生活保護申請中、受給中の者及び被保護者であった者 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ⑥移転方法 | (追加) | [O] 紙 | 事後 | 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1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2 ⑦時期・頻度 | (追加) | 照会があった都度随時 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 | (追加) | 健康福祉局生活福祉部 生活支援課 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ①法令上の根拠 | (追加) | ・番号法第19条第8号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ②移転先における用途 | (追加) | ・生活に困窮する外国人に対する保護の措置(以下、「外国人保護」という。)による保護の決定及び実施に関する事務 ・外国人保護による就労自立給付金の支給に関する事務 ・外国人保護による進学準備給付金の支給に関する事務 ・外国人保護による費用の返還又は徴収金の徴収に関する事務 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ③移転する情報 | (追加) | 国民年金法その他の法令による年金である給付の支給又は保険料の徴収に関する情報 | 事後 | 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1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ④移転する情報の対象となる本人の数 | (追加) | 1万人未満 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | (追加) | 生活保護申請中、受給中の者及び被保護者であった者 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ⑥移転方法 | (追加) | [○] 紙 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3 ⑦時期・頻度 | (追加) | 照会があった都度随時 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(保険料免除等処理システム関係ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性 | 所得制限が設けられている、国民年金法保険料の免除関係事務及び障害基礎年金関係事務を取り扱うために必要である。 | 所得制限が設けられている、国民年金保険料の免除関係事務及び障害基礎年金関係事務を取り扱うために必要である。 | 事後 | 誤字削除 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|---|--|---|------|-----------------------|
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元 | [○] 評価実施機関内の他部署(市民局窓口サービス課が管理する住民基本台帳) | [○] 評価実施機関内の他部署(市民局窓口サービス課) | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名 | 東部デリバリー株式会社 | 東武デリバリー株式会社 | 事後 | 誤字修正 |
| 令和1年9月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 | (追加) | ・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。 | 事後 | 追加 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 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 個人番号の真正性確認の措置の内容 | 個人番号カード、通知カード、又は統合番号連携システムを用いて確認を行う。 | 個人番号カード、通知カード又は統合番号連携システムを用いて確認を行う。 | 事後 | 誤字削除 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用 リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--|---|---|------|--|
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法 | サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理するとともに、ユーザID及びパスワード双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。ラックの鍵を使用する際には、責任者の承認を得ることとし、記録を残す。 | ・サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログイン | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク2 アクセス権限の発効、失効の管理 具体的な管理方法 | 職員の異動の際、速やかにログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 権限を有していた職員の異動または退職があった際は、速やかに職員証の登録、ログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力し、職員証をかざしていない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク3 リスクに対する措置の内容 | ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 ・ 委託先に対しては、仕様書で業務外の使用を禁止し、個人情報の保護に係る誓約書を提出させるとともに、研修の実施を義務付ける。 | ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 (削除) | 事後 | 表現の軽微な変更 「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載があるため削除 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容 | 委託先に対しては、仕様書で、許可を得ないデータの複製を禁止し、個人情報の保護に係る誓約書を提出させるとともに、研修の実施を義務付ける。 | (削除) | 事後 | 「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載があるため |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法 | ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|---|--------------|--|------|--|
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) | [○] 提供・移転しない | [] 提供・移転しない | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 | (追加) | 記録を残している | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法 | (追加) | ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』について3年間記録・管理するとともに、必要に応じて備考欄に内容等を入力している。 | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール | (追加) | 定めている | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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 |
|-----------|--|--------|---|------|--|
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | (追加) | 提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報保護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事前に必要な確認を行う。 | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 その他の措置の内容 | (追加) | 特になし | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク1 リスク対策は十分か | (追加) | 十分である | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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 |
|-----------|---|--------|--|------|--|
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク2 リスクに対する措置の内容 | (追加) | 照会元の職員証等の確認した上で、端末利用時にあっては権限がある職員の職員証をかざしたまま、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証し、なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログインを制限し、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 紙等での受け渡しが必要となる場合は、庁内ルールに定める所定の受け渡し方法(発送、連絡、記録など)に従って、移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。 | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク2 リスク対策は十分か | (追加) | 十分である | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク3 リスクに対する措置の内容 | (追加) | システム入力時、入力した結果が正確性が保たれているものかどうか確認しており、提供・移転する情報については、必要に応じて日本年金機構と内容の照合を行っている。 照会元の職員証等の確認した上で、紙等での受け渡しが必要となる場合は、庁内ルールに定める所定の受け渡し方法(発送、連絡、記録など)に従って、移転先所管課の担当職員に対して引き渡しを行う。 | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) リスク3 リスク対策は十分か | (追加) | 十分である | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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 |
|-----------|---|---|--|------|--|
| 令和1年9月17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(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | (追加) | 特になし | 事後 | 重要な変更 委託や情報提供ネットワークシステムを通じた移転ではない特定個人情報の移転に際して、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。 |
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク1 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法 | サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理するとともに、ユーザID及びパスワード双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。ラックの鍵を使用する際には、責任者の承認を得ることとし、記録を残す。 | <ul style="list-style-type: none"> ・サーバは関係者以外アクセスできない場所に設置し、ラック(サーバの保管・隔離容器)に施錠して厳重に管理する。 ・従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、端末利用時は、職員証をかざしたままとし、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止するとともに、同一ユーザIDの同時ログインを制限する。 ・ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。ラックの鍵や予備カードを使用する際には、責任者の承認を得ることとし、記録を残す。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク2 アクセス権限の発効、失効の管理 具体的な管理方法 | 職員の異動の際、速やかにログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 権限を有していた職員の異動または退職があった際は、速やかに職員証の登録、ログインID及びパスワードの失効及び発効処理を行う。なお、ユーザID及びパスワード双方を入力し、職員証をかざしていない限りアクセスできない仕組みとし、ログインIDをもとに『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--|---|---|------|--|
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク3 リスクに対する措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 ・ 委託先に対しては、仕様書で業務外の使用を禁止し、個人情報の保護に係る誓約書を提出させるとともに、研修の実施を義務付ける。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 (削除) | 事後 | 表現の軽微な変更 「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載があるため削除 |
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の使用リスク4 リスクに対する措置の内容 | 委託先に対しては、仕様書で、許可を得ないデータの複製を禁止し、個人情報の保護に係る誓約書を提出させるとともに、研修の実施を義務付ける。 | (削除) | 事後 | 「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」に記載があるため |
| 令和1年9月17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(保険料免除等処理システム関係ファイル) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 リスクに対する措置の内容 具体的な制限方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発行し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとする。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17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2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法 | (追加) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--|--|--|------|-----------------------|
| 令和1年9月17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 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容 | 異動検索システム及び保険料免除等処理システムは他のシステムとは接続しておらず、業務に必要な情報以外は保持していない。また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 異動検索システム及び保険料免除等処理システムは他のシステムとは接続しておらず、業務に必要な情報以外は保持していない。また、従事する者ごとにユーザID及びパスワードを発効し、双方を入力しない限りアクセスできない仕組みとするとともに、ログインIDをもとに、『誰が』、『いつ』、『どのような処理をしたか』を記録・管理する。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17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 リスクに対する措置の内容 | 職員ごとにユーザIDとパスワードを発効する。 | 職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は、画像認証等、異なる要素の認証方法を用いて、当該職員が操作していることを認証する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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 アクセス権限の発効、失効の管理 具体的な管理方法 | 事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効を依頼する。 システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードの発効する。 | 事務所管課は、事務担当者を特定し、システム管理者にユーザIDとパスワードの発効とともに、事務従事者が持つ異なる認証要素(画像等)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とパスワードを発効し、事務従事者が持つ異なる認証要素(画像等)との紐づけを行う。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |
| 令和1年9月17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 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法 | 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。 | 従事する者ごとにユーザIDとパスワードを発効し、当該従事者が持つ異なる認証要素(画像等)と紐づけることで、従事者以外の操作を防止する。 | 事後 | セキュリティリスクを明らかに低減させる変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--|--|---|------|--------------------|
| 令和1年9月17日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続リスク1 リスクに対する措置の内容 | (※2)番号法第19条第7号別表第2及び第19条第14号に基づき、 | (※2)番号法第19条第1項第7号、第8号及び第16号に基づき、 | 事後 | 誤字、脱字等の修正、表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続リスク3 リスクに対する措置の内容 | <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。 | <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、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。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続リスク6 リスクに対する措置の内容 | ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 | ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 | 事後 | 誤字削除 |
| 令和1年9月17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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 | ・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。 ・紙書類は 特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 | ・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。 ・紙書類は 特定個人情報を含む起案文書等の紙資料については、書庫に保管・施錠し、保存期間経過後、裁断又は溶解処理を行って消去する。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和1年9月17日 | 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 | 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0016 横浜市泉区泉町4636-2 045-800-2335 | 泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区泉中央北5-1-1 045-800-2335 | 事後 | 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1年9月17日 | 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 ②請求方法 | (指定様式はこちら http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shiminjoho/) | (指定様式はこちら https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/joho/kokai/) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和2年8月3日 | 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 | 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 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和2年8月3日 | 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 ④個人情報ファイル簿の公表公表場所 | 横浜市役所 市民情報センター 231-0017 横浜市中区港町1-1 | 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 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和2年8月3日 | V 開示請求、問合せ 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 | 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 | 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29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3 ③他のシステムとの接続 | [○]その他 (証明発行システム、既存業務システム) | [○]その他 (証明発行システム、証明書コンビニ交付システム、既存業務システム) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ①システムの名称 | ねんきんネット | 市区町村用ねんきんネット | 事後 | 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3年7月29日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能 | 被保険者からの相談等に対応するにあたって、年金記録を確認するための補助的な手段として使用する。 ねんきんネットは日本年金機構が運用するシステムであり、本市の他のシステムとは接続しておらず、個人番号は保持しない。本業務においては情報の閲覧のみを行う。 | 被保険者からの相談等に対応するにあたって、年金記録を確認するための補助的な手段として使用する。 市区町村用ねんきんネットは日本年金機構が運用するシステムであり、本市の他のシステムとは接続しておらず、個人番号は表示されない。本業務においては情報の閲覧のみを行う。 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29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 | 平成29年4月以後、資格取得の届出や裁定請求のために提出される請求書等や、日本年金機構から送付・照会される書類の一部に、個人番号が記載されることが見込まれるため。 | 平成29年4月以後、資格取得の届出や裁定請求のために提出される請求書等や、日本年金機構から送付・照会される書類の一部に、個人番号が記載されることとなったため。 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29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 | 個人番号が記載された申請書等の取り扱いが可能となるとともに、より正確に個人の特定を行うことができる。また、将来的には被保険者等の負担軽減につながることを期待できる。 | 個人番号が記載された申請書等の取り扱いが可能となるとともに、より正確に個人の特定を行うことができる。また、被保険者等の負担軽減につながることを期待できる。 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(保険料免除・所得制限のある障害基礎年金を除く)の処理事務】 | ねんきんネット | 市区町村用ねんきんネット | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年7月29日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(継続を除く保険料免除・所得制限のある障害基礎年金)の処理事務】 | ねんきんネット | 市区町村用ねんきんネット | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年7月29日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【継続免除処理事務】 | ねんきんネット | 市区町村用ねんきんネット | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年7月29日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 | [○]その他 (ねんきんネット(日本年金機構)の閲覧) | [○]その他 (市区町村用ねんきんネット(日本年金機構)の閲覧) | 事後 | 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3年7月29日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、保険料免除等処理システム、住民記録システム、ねんきんネットと突合を行う。また、住民基本台帳と、システムに入力された内容との突合を行う。 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、保険料免除等処理システム、住民記録システム、市区町村用ねんきんネットと突合を行う。また、住民基本台帳と、システムに入力された内容との突合を行う。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年7月29日 | II 特定個人情報ファイルの概要(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、異動検索システム、住民記録システム、ねんきんネットと突合を行う。 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、異動検索システム、住民記録システム、市区町村用ねんきんネットと突合を行う。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年7月29日 | II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 | <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。 | <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・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。 | 事後 | 記載例の変更に伴う変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|-----------|--|---|--|------|-------------------|
| 令和3年7月29日 | 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 <保険料免除等処理システム関係ファイル> ・税関係の事項 | 世帯 住所 No 氏名(カナ) 氏名(漢字) 外国人 扶養区分 生年月日 続柄 未申告 譲渡控除 所得 譲渡所得 配当 繰越控除 雑損控除 医療費控除 社会保険料控除 小規模共済控除 配偶者特別控除 控除対象配偶者 特別控除 個人・法人区分 本人障害 寡・未区分 勤労学生 | 世帯 住所 No 氏名(カナ) 氏名(漢字) 外国人 扶養区分 住登外 生年月日 続柄 未申告 譲渡控除 所得 譲渡所得 配当 繰越控除 雑損控除 医療費控除 社会保険料控除 小規模共済控除 配偶者特別控除 控除対象配偶者 特別控除 個人・法人区分 本人障害 寡・未区分 勤労学生 | 事後 | 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3年7月29日 | 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 <保険料免除等処理システム関係ファイル> ・税関係の事項 | 生活保護 老人 特定 みなし特定 一般 普障 特障 扶養親族等に係る元個人 一般(控配、年少、その他)本人申告 一般(控配、年少、その他)編集後 年齢 性別 コメント 課税・非課税 年金収入＋その他所得 前年の所得額 純損失及び雑損失 地方税法附則第6条第4項 障害者 特別障害者 寡婦又は寡夫 控除合計額 控除後の所得額 | 生活保護 老人 特定 みなし特定 一般 普障 特障 扶養親族等に係る元個人 一般(控配、年少、その他)本人申告 一般(控配、年少、その他)編集後 年齢 性別 コメント 課税・非課税 年金収入＋その他所得 前年の所得額 純損失及び雑損失 地方税法附則第6条第4項 障害者 特別障害者 寡婦又は寡夫 未成年 特別寡婦 ひとり親 控除合計額 控除後の所得額 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年7月29日 | III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1: 目的外の入手が行われるリスク リスクに対する措置の内容 | (※2)番号法第19条第1項第7号、第8号及び第16号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 | (※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。 | 事後 | 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相当程度変動させるものではないと考えられる変更又は当該リスクを明らかに軽減させる変更 |

| 変更日 | 項目 | 変更前の記載 | 変更後の記載 | 提出時期 | 提出時期に係る説明 |
|------------|--|--|---|------|--|
| 令和3年7月29日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(統合番号連携ファイル) 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク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 | 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。 | ③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不正に提供されるリスクに対応している。 | 事後 | 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相当程度変動させるものではないと考えられる変更又は当該リスクを明らかに軽減させる変更 |
| 令和3年7月29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 ⑤物理的対策 具体的な対策の内容 | <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。 | <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に、警備員などにより確認している。 | 事後 | 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相当程度変動させるものではないと考えられる変更又は当該リスクを明らかに軽減させる変更 |
| 令和3年7月29日 | 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 | 令和3年7月29日 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ①システムの名称 | 市区町村用ねんきんネット | 年金相談用可搬型窓口装置 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4 ②システムの機能 | 被保険者からの相談等に対応するにあたって、年金記録を確認するための補助的な手段として使用する。 市区町村用ねんきんネットは日本年金機構が運用するシステムであり、本市の他のシステムとは接続しておらず、個人番号は表示されない。本業務においては情報の閲覧のみを行う。 | 被保険者からの相談等に対応するにあたって、年金記録を確認するための補助的な手段として使用する。 年金相談用可搬型窓口装置は日本年金機構が運用するシステムであり、本市の他のシステムとは接続していない。本業務においては情報の閲覧のみを行う。 | 事後 | 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3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(保険料免除・所得制限のある障害基礎年金を除く)の処理事務】 | 市区町村用ねんきんネット | 年金相談用可搬型窓口装置 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(保険料免除・所得制限のある障害基礎年金を除く)の処理事務】 図中の矢印記号 | 2-5 照会(細字矢印) | 2-5 照会(太字矢印) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(保険料免除・所得制限のある障害基礎年金を除く)の処理事務】 図中の矢印記号 | 2-6 回答(細字矢印) | 2-6 回答(太字矢印) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(継続を除く保険料免除・所得制限のある障害基礎年金)の処理事務】 | 市区町村用ねんきんネット | 年金相談用可搬型窓口装置 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(継続を除く保険料免除・所得制限のある障害基礎年金)の処理事務】 図中の矢印記号 | 2-5 照会(細字矢印) | 2-5 照会(太字矢印) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【被保険者からの申請等(継続を除く保険料免除・所得制限のある障害基礎年金)の処理事務】 図中の矢印記号 | 2-6 回答(細字矢印) | 2-6 回答(太字矢印) | 事後 | 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3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【継続免除処理事務】 | 市区町村用ねんきんネット | 年金相談用可搬型窓口装置 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【継続免除処理事務】 図中の矢印記号 | 2-5 照会(細字矢印) | 2-5 照会(太字矢印) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | I 基本情報 (別添1)事務の内容 【継続免除処理事務】 図中の矢印記号 | 2-6 回答(細字矢印) | 2-6 回答(太字矢印) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法 | [○]その他(市区町村用ねんきんネット(日本年金機構)の閲覧) | [○]その他(年金相談用可搬型窓口装置(日本年金機構)の閲覧) | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和3年11月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、保険料免除等処理システム、住民記録システム、市区町村用ねんきんネットと突合を行う。また、住民基本台帳と、システムに入力された内容との突合を行う。 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、保険料免除等処理システム、住民記録システム、年金相談用可搬型窓口装置と突合を行う。また、住民基本台帳と、システムに入力された内容との突合を行う。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年11月17日 | II 特定個人情報ファイルの概要(保険料免除等処理システム関係ファイル) 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、異動検索システム、住民記録システム、市区町村用ねんきんネットと突合を行う。 | システムに既に入力された内容がある場合、必要に応じて、被保険者から提出された申請書等の内容や、異動検索システム、住民記録システム、年金相談用可搬型窓口装置と突合を行う。 | 事後 | 表現の軽微な変更 |
| 令和3年11月17日 | V 開示請求、問合せ 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 | 市民局市民情報センター 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3884 | 市民局市民情報課 231-0005 横浜市中区本町6-50-10 045-671-3882 | 事後 | 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3年11月17日 | V 開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ④個人情報ファイル簿の公表公表場所 | 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6-50-10 045-671-3884 | 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 | 事後 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和4年10月3日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1 ①法令上の根拠 | ・番号法第19条第7号 別表第二第42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42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 | 事前の提出、公表が義務付けられない |
| 令和4年10月3日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2 ①法令上の根拠 | ・番号法第19条第7号 別表第二第26項 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第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 | 番号法第19条第3号の次に1号が加えられた事に伴う号ずれ |
| 令和4年10月3日 | II 特定個人情報ファイルの概要(異動検索システム関係ファイル) 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3 ①法令上の根拠 | ・番号法第19条第8号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項 | ・番号法第19条第9号 ・横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第2項 | 事後 | 番号法第19条第3号の次に1号が加えられた事に伴う号ずれ |
| 令和4年10月3日 | II 特定個人情報ファイルの概要(統合番号連携ファイル) 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 | ・住民基本台帳法第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) なお、業務において住登外者は取り扱わない(番号法第19条第7号に基づく情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務は行わない)。 | ・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) なお、業務において住登外者は取り扱わない(番号法第19条第8号に基づく情報提供ネットワークシステムを通じた情報照会、情報提供業務は行わない)。 | 事後 | 番号法第19条第3号の次に1号が加えられた事に伴う号ずれ |

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 令和元年9月27日 | 横浜市プレミアム付商品券事業における子育て世帯分の購入引換券について、世帯主の前住所地へ誤送付してしまったものがあった。 | 410件 | 住所情報を、抽出処理時点の最新のものにする「更新」の作業が抜けていたことにより、前住所地が抽出されてしまった。 再発防止策として、委託業者と抽出要件を再協議し、今後は更新作業をした上で送付先住所の抽出処理を行うことを確認した。さらに発送前に最新住所情報と照合し、より発送日に近い情報に更新することとした。 |
| 2 令和2年1月10日 | 都筑区役所の職員が、区民向けの公開講座に参加した市民1名に対して、区民活動センターの登録団体の一覧データを電子メールに添付して送信したが、添付したデータに登録団体参加者の個人情報が含まれていた。 | 255件 | 個人情報の有無でデータの格納場所を分離し、取り違いを防止するとともに、個人情報を含むデータにはパスワードを設定し管理を徹底する。 また、庁外向けにメールを送信する際の運用ルール遵守を徹底し、再発防止に努める。 |
| 3 令和2年1月21日 | 金沢区と協定を結んでいる自治会・町内会について災害時要援護者名簿を作成しているが、名簿登載に当たり新たに意思確認が必要となる対象者の抽出方法に誤りがあり、本人に意思確認をしないまま名簿に登載し住所地の自治会・町内会に提供していた。 | 779件 | 災害時要援護者名簿を更新する際には、対象者一人ずつ意思確認の有無を確認した上で行う。 また、名簿更新に関する事務を改めて見直し、マニュアルを整備するとともに、マニュアルの遵守を職員に徹底する。 |
| 4 令和2年6月8日 | とつか区民活動センター(横浜市とNPO法人が協働運営)において、講座情報についての電子メールを送信する際、配信登録をしている団体のメールアドレスを、他の受信者のメールアドレスが判別できない方式(BCC)に設定して送信すべきところ、全員のメールアドレスが表示された状態(TO[宛先])で一斉送信した。 | 138件 | 外部のメールアドレスあてにメールを送信する際は、BCC欄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も再度周知、徹底する。 |
| 5 令和2年6月19日 | 自然体験施設(指定管理者が運営)において、指定管理者が把握する全メールアドレスをメールの本文に記載し、かつ、全ての宛先に送信した結果、メールアドレスと氏名、組織名が流出した。 | 254件 | 個人情報の適正な取り扱い及びメールの適正・的確な使用方法について再確認するとともに、研修やダブルチェックによる確認等、再発防止策について指定管理者に改めて指導する。 |
| 6 令和2年12月24日 | 市総合保健医療センター(指定管理者が運営)において、指定管理者が受託している業務に係る内部の連絡会資料を誤って、外部の支援者を登録した別の連絡先グループのメールアドレスに、【BCC】ではなく【TO】で送信した結果、支援者の電子メールアドレス等が流出した。 | 163件 | <指定管理者> 電子メール送信時のルールを改めて確認して、職員に周知する。個人情報保護を含めた緊急の不祥事防止研修を全部署で実施する。また、電子メールの誤送信防止ソフトの導入を検討する。 <本市> 個人情報の適正な取り扱い及び外部向け内部向け問わずメールの適正・的確な使用方法について、指定管理者に改めて指導する。 |
| 7 令和3年6月15日 | 市営墓地管理事務所において、墓地使用者の氏名・区画番号が記載された工程管理用の工事届の一覧を、打ち合わせをしていた事業者が誤って持ち帰ってしまった。 | 364件 | 書類等を引き渡す際、必要なものの抜けがないか、また不要なものがないかを、最後に先方と当方でダブルチェックを行う。 紙で管理していた工事届の一覧を、持ち出すことができないようパソコンでのデータ管理に変更する。 |
| 8 令和3年7月11日 | 市内で新たに新型コロナウイルスに感染した患者について、記者発表用資料を報道各社にFAXで送信する際に、誤って患者の個人情報を含む別の資料を送信してしまった。 | 165件 | FAX送信の際には、ダブルチェックを徹底し、送信する資料に誤りがないかを確認する。 |
| 9 令和3年11月15日 | 消防出張所において、平成31年度分の搬送辞退書173枚と転院搬送依頼書84枚の収められた簿冊(1冊)を紛失した。 | 173件 | 担当者のみでなく、全職員が文書整理研修を受講する。 鍵付き書庫を購入し、容易に整理・確認ができる環境を整える。 廃棄文書梱包前に、責任職による最終確認を徹底する。 |
| 10 令和3年12月17日 | 区役所で保管していた、平成28年度の3か月分の該当区で交付したマイナンバーカードに係る交付関連書類を紛失した。 | 1931件 | 書類の保管場所一覧を作成し、執務室内の書庫から共用書庫への移動を記録するなどの管理を徹底するとともに、文書廃棄時には保存期間中の文書の状況を確認する。 また、文書廃棄時に廃棄すべき文書をより厳重に確認するよう職員に周知徹底し、廃棄する箱の中身について、責任職による確認を行う。 |