

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
40	母子保健法による妊娠の届出に関する事務 重点項目評価書

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、母子保健法による妊娠の届出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

本評価書は、令和8年2月のシステム更改後の母子保健法に関する事務について記載している。

評価実施機関名

横浜市長

公表日

令和7年3月31日

項目一覧

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

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	母子保健法による妊娠の届出に関する事務								
②事務の内容	<p>母子保健法(昭和40年8月法律第141号)第15条は、「妊娠した者は、厚生労働省令で定める事項につき、速やかに、市町村長に妊娠の届出をするようにしなければならない。」と規定されており、具体的な届出項目については母子保健法施行規則第3条に規定されている。横浜市は、妊娠した者から必要な情報につき届出を受け、これを管理する。令和7年3月下旬からマイナポータルでも届出を受け付ける。</p> <p>当該事務では、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <p>○情報提供ネットワークシステム(中間サーバー)を使用した情報提供事務 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(平成25年5月法律第27号。以下、「番号法」とする。)第22条による特定個人情報の提供に備え、内閣官房の定めたデータ標準項目について、団体内統合宛名システムを使用し、中間サーバーにアップロードを行う。</p> <p>○妊娠の届出に関する情報の管理 当該事務を行うにあたって必要となる個人の基本情報及び届出項目について管理する。</p>								
③対象人数	<table border="0"> <tr> <td rowspan="2">[1万人以上10万人未満]</td> <td><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1) 1,000人未満</td> <td>2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3) 1万人以上10万人未満</td> <td>4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table>	[1万人以上10万人未満]	<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
[1万人以上10万人未満]	<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							
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	母子保健システム								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠届出や出生連絡票等の管理を行う機能 ・乳幼児健診等の対象者抽出、通知の発送、及び健診結果の管理を行う機能 ・相談結果の管理等を行う機能 ・個別指導や教室等の受付および結果入力をする機能 ・乳幼児や妊産婦の検索を行い、情報を閲覧する機能 ・妊婦健診や新生児聴覚検査等の助成事業の申請及び支出管理を行う機能 ・各種管理台帳や統計資料の作成を行う機能 								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[○] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[○] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム	[○] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[] 宛名システム等	[○] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[○] 庁内連携システム								
[○] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[] 宛名システム等	[○] 税務システム								
[] その他 ()								

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

3. 特定個人情報ファイル名	
母子健康手帳交付整理簿ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条第1項 別表の70項 ・番号法別表の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号)第40条第4号
5. 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	<div style="display: flex; align-items: center;"> [実施する] <div style="margin-left: 20px;"> <small><選択肢></small> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令(令和6年デジタル庁・総務省令第9号)第2条の80の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども青少年局こども福祉保健部地域子育て支援課
②所属長の役職名	地域子育て支援課長
7. 他の評価実施機関	
なし	

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	
母子健康手帳交付整理簿ファイル	
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	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	母子保健法に基づく対象者(妊産婦、乳幼児等)
その必要性	母子保健法に基づく妊産婦、乳幼児等への保健指導等を実施するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報: 対象者を正確に把握するために必要 ・連絡先情報: 対象者の適正な管理、通知の送付、連絡のために必要 ・業務関係情報: 対象者へ適切な支援のために必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	2016/1/1
⑥事務担当部署	こども青少年局こども福祉保健部地域子育て支援課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市区町村の所管課) <input checked="" type="checkbox"/> 民間事業者 (医療機関) <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	母子保健法に基づき、妊産婦の健康管理を行い出産に向けた支援を行うため。乳幼児の健康診査や母子相談等の育児支援を行うため。	
④使用の主体	使用部署	こども青少年局こども福祉保健部地域子育て支援課、各区役所のこども家庭支援課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出受理、母子手帳交付、妊産婦の訪問指導、産後ケア事業、未熟児の訪問指導等を記録する。 ・記録した情報は、妊産婦および乳幼児の相談・支援にて活用する。 	
	情報の突合	母子手帳番号、かな氏名、性別、生年月日等により突合を行う。
⑥使用開始日	2016/1/1	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件	
委託事項1	母子保健システムの運用・保守	
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	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本コンピューター株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	オンライン申請管理システム運用保守業務委託	
①委託内容	システム障害時の対応及び修正プログラムの適用等の運用保守作業を、民間事業者に委託することにより、専門的な知識を有する人員を確保し、システムを安定的に運用することが可能となる。	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通Japan株式会社	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	番号法第10条第1項において、再委託については委託元の許諾を得た場合に認めている。横浜市では、委託契約を行う際に再委託を原則禁止しているが、再委託を行う場合は、横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・個人情報取扱特記事項 第6条(再委託の禁止等)
	⑥再委託事項	オンライン申請管理システム運用保守支援業務
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<横浜市における措置>

- ・システムのサーバー機器はデータセンターに設置する。
- ・データセンターへの入退館及びサーバー室への入室は生体認証を用いて厳重に管理する。
- ・サーバー内のデータへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要。
- ・バックアップデータは暗号化機能のあるソフトウェアで保存用媒体に書き出した後、入退館管理を行っている遠隔地にて保管している。
- ・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。
- ・入手した書類は鍵のかかる棚に施錠して保管する。

<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。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ・サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018の認証を受けていること。・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ・特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

■母子保健システム

<妊娠届出>

ID、バージョン、削除日時、作成日時、更新日時、操作者ID、宛名ID、妊娠届出ID、届出日、出産予定日、出産予定日不明、届出時妊娠週数、届出時妊娠月数、届出者氏名、届出者続柄、届出時期(不詳含む)、届出種別、届出事由、届出場所ID、医師又は助産師の診断又は保健指導の有無、医療機関ID、医療機関その他、医師氏名、職業、ハイリスクコード、ハイリスク理由詳細、妊娠歴、妊娠回数、出産歴、出産回数、性病に関する健康診断の有無、結核に関する健康診断の有無、父親宛名ID、父親氏名、多胎、妊娠終了理由、電話番号1、電話番号2、出産日、出産予定医療機関、パートナー_生年月日、パートナー_職業、パートナー_年齢、パートナー_関係、パートナー_入籍予定、面接_回数、面接_1次面接者、面接_1次面接者_その他、面接_2次面接者1、面接_2次面接者2_その他、面接_対象、面接_対象_その他入力、面接_カレンダー作成、面接_情報共有の同意、面接_内容、面接_支援、面接_支援_その他入力、面接_その他対応、アセスメントシート、面接_その他対応_その他入力、CF_実施年月日、CF_結果、CF_支援方法、CF_支援方法_その他入力、CF_支援内容、CF_支援内容_その他入力、CF_支援時期、CF_担当者、CF_担当者_母子Co_名前、CF_担当者_母子Co_フォロー月、CF_担当者_保健師_名前、CF_担当者_保健師_フォロー月、CF_担当者_助産師_名前、CF_担当者_助産師_フォロー月、CF_担当者_その他_名前、CF_担当者_その他_フォロー月、CF_次の会議_実施予定年月日、CF_次の会議_検討内容、備考、登録日、登録支所ID、2(1)計上しない

<個人番号管理>

市区町村コード、宛名番号、履歴番号、最新フラグ、個人番号、削除フラグ、操作者ID、操作年月日、操作時刻

■団体内統合宛名システム

- ・個人番号
- ・団体内統合宛名番号
- ・4情報
- ・宛名番号
- ・自動応答不可フラグ用サイン

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	
リスクに対する措置の内容	<p><団体内統合宛名システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑制する。 ・団体内統合宛名システムでは個人番号、団体内統合宛名番号及び4情報など基本的な情報のみ保持する仕組みとするため、当該事務にて必要のない情報との紐付けは不可能である。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・団体内統合宛名システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑制する。 <p><母子保健システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウド上にアカウント分離で構築、稼働しており、他システムとの目的を超えた紐付け、必要のない情報との紐付けはできない。 ・ユーザID及びパスワードによる認証を行っており、母子保健業務担当者以外のシステムへのアクセスを制限する。 ・ユーザには業務上必要な権限を付与し、必要以上の情報にはアクセスさせない。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p><団体内統合宛名システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。 ・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。 ・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。 <p><母子保健システムにおける対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID及びパスワードによる認証を行っており、母子保健業務担当者以外は権限のない者はシステムを使用できない。 ・アカウントは現行の担当者のみを発行しており、他業務の担当者、異動者、退職者はシステムを使用することもできない。 ・担当者には業務上必要な権限を付与し、必要以上の情報にはアクセスさせない。

<p>その他の措置の内容</p>	<p><団体内統合宛名システムにおける対策> ○ID・パスワードの発効及び失効管理 ・システム管理者は、事務所管課と調整の上、アクセス権限と事務の対応表を作成する。 ・事務所管課は、事務担当者特定し、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、事務従事者の画像との紐づけを依頼する。 ・システム管理者は、依頼に基づきユーザIDとパスワードを発効し、事務従事者の画像との紐づけを行う。 ・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。</p> <p>○アクセス権限の管理 ・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。</p> <p>○特定個人情報の使用の記録 ・「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。</p> <p><母子保健システムにおける対策> ○ID・パスワードの発効及び失効管理 ○アクセス権限の管理 ・システムを使用する必要がある職員を特定し、担当事務を限定した権限のユーザIDのみ利用可能である。 ・端末利用時は画像認証により認証し、更に、システム利用時はユーザIDとパスワードにより認証を行う。</p> <p>○特定個人情報の使用の記録 個人番号照会機能でアクセスした以下の情報をログに記録する。 ・誰が(照会操作を行ったログインユーザ) ・いつ(照会操作を行った日時) ・どのような(どの画面で、何の照会目的で、誰の個人番号を) 期間経過によるログの削除は行わない。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<p> </p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	個人情報の保護に関する法律並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・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。）		[<input type="checkbox"/>] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルール内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
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></p> <ul style="list-style-type: none"> ○団体内統合宛名システムの画面において、 ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ団体内統合宛名システムを使用できる仕組みを構築する。 ・団体内統合宛名システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入力できないように制御する。 ・個人番号、団体内統合宛名番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。 ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。 ・団体内統合宛名番号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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(※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。 ・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 		
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。 ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、 番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること その照会の必要性 提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること <p>を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照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。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・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。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 		
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>		

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>

- ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。
- ・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>

- ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- ・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。
- ・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。

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検 [<input checked="" type="checkbox"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 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	<p><横浜市における措置> 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

<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</p> <p>鶴見区役所 区政推進課広報相談係 230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1 045-510-1680</p> <p>神奈川区役所 区政推進課広報相談係 221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3-8 045-411-7021</p> <p>西区役所 区政推進課広報相談係 220-0051 横浜市西区中央1-5-10 045-320-8321</p> <p>中区役所 区政推進課広報相談係 231-0021 横浜市中区日本大通35 045-224-8121</p> <p>南区役所 区政推進課広報相談係 232-0024 横浜市南区浦舟町2-33 045-341-1112</p> <p>港南区役所 区政推進課広報相談係 233-0003 横浜市港南区港南4-2-10 045-847-8321</p> <p>保土ヶ谷区役所 区政推進課広報相談係 240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 045-334-6221</p> <p>旭区役所 区政推進課広報相談係 241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12 045-954-6023</p> <p>磯子区役所 区政推進課広報相談係 235-0016 横浜市磯子区磯子3-5-1 045-750-2335</p> <p>金沢区役所 区政推進課広報相談係 236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1 045-788-7721</p> <p>港北区役所 区政推進課広報相談係 222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 045-540-2221</p> <p>緑区役所 区政推進課広報相談係 226-0013 横浜市緑区寺山町118 045-930-2220</p> <p>青葉区役所 区政推進課広報相談係 225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2221</p> <p>都筑区役所 区政推進課広報相談係 224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1 045-948-2222</p> <p>戸塚区役所 区政推進課広報相談係 244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17 045-866-8321</p> <p>栄区役所 区政推進課広報相談係 247-0005 横浜市栄区桂町303-19 045-894-8335</p> <p>泉区役所 区政推進課広報相談係 245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-1 045-800-2335</p> <p>瀬谷区役所 区政推進課広報相談係 246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190 045-367-5635</p>
<p>②請求方法</p>	<p>持参又は郵送による指定様式での書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。</p>
<p>③法令による特別の手続</p>	<p>-</p>
<p>④個人情報ファイル簿への不記載等</p>	<p>-</p>
<h3>2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ</h3>	
<p>①連絡先</p>	<p>こども青少年局こども福祉保健部地域子育て支援課 神奈川県横浜市中区本町6-50-10 TEL:045-671-2455</p>
<p>②対応方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・問合せ受付時に受付票を作成し、対応に関する記録を残す。 ・必要に応じて担当部署に連絡し、協議のうえ対応する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月31日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	-
②実施日・期間	-
③主な意見の内容	-
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	-
②方法	-
③結果	-

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4年11月11日	本市施設の運営委託業者の再委託者が、電車内で社用パソコン入りの荷物の盗難に遭い、当該パソコン内に保存されている施設利用者等の個人情報を紛失した。	528件	委託先に対して、委託約款に定められた個人情報の適切な取扱いを徹底するとともに、持ち出し可能な媒体に個人情報を保存しない等個人情報に関するリスク管理の徹底するよう指導する。 当該指導を受け、委託先においては、パソコン内にはデータを置かず、ファイルサーバに保存する運用とし、パスワードの二重化、強度の見直し等のセキュリティ対策を講じる。
2	令和5年9月11日	財政局において、「特別徴収個人別明細表」を本来送付すべきではない会社に送付してしまった。	217件	封筒の宛名作成の際には、会社ごとに付番している指定番号により送付先の検索を行うことを徹底する。また、このルールについて、研修等により改めて周知・徹底する。
3	令和6年1月15日	区役所で保管していた、自動車臨時運行許可申請書のファイルを1年度分誤廃棄した。	240件	課内で行政文書の廃棄に係るルールの再確認を実施し、行政文書の保管場所、保管方法の見直しを行った。 また、文書廃棄の際に使用するチェックリストを作成し、2名以上で廃棄対象文書であることを確認しながら廃棄することを徹底する。
4	令和6年5月1日	区役所で保管していた、令和元年度に支給手続を行った介護保険の高額合算療養費に関する申請書等(特定個人情報を含む)を紛失した。誤廃棄をした可能性が高いと考えられる。	2559件	廃棄文書の保管箱に、廃棄年度ごとに色の違うテープを貼り、廃棄の時期を視覚的に明確にする。 また、廃棄文書目録と対象文書を複数の職員で突合することを徹底する。
5	令和6年5月7日	こども青少年局で運営しているWEBサイト上で、WEBサイトの設定誤りにより、表示する必要のない市民の氏名が表示される状態となっていた。	1665件	本市と事業者で、WEBサイト上の全機能について点検を行った。 サイト回数等を行う際は、稼働前の確認・テストを両者で徹底する。
6	令和6年5月15日	こども青少年局で、市内法人等と個人情報のやり取りを行っているクラウドサービス上で、閲覧権限の設定ミスにより、法人が、無関係な者の個人情報を閲覧できる状態となっていた。	468件	クラウドの権限設定等を変更する場合には、設定内容に誤りがないかを複数人で確認するよう徹底する。 また、誤った権限を設定してしまった場合には、閲覧に制限がかかるよう、クラウドサービスの設定を修正した。