

# 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
53	療育手帳交付に関する事務

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

なし

## 評価実施機関名

横浜市長

## 公表日

令和4年1月26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	療育手帳交付に関する事務
②事務の内容	知的障害児(者)は、その居住地を管轄する福祉事務所の長を経由して都道府県知事(指定都市の場合は市長)に対して療育手帳の交付の申請を行うものとされている。療育手帳の申請があった場合は、児童相談所又は知的障害者更生相談所における判定結果に基づき手帳の交付を決定し、申請者に療育手帳を交付する。(「療育手帳制度について」昭和48年9月27日厚労省発児第156号厚生事務次官通知)療育手帳の申請は居住地の福祉保健センターを経由し、児童相談所及び横浜市障害者更生相談所において判定・決定を行い、居住地の福祉保健センターで申請者に療育手帳を交付する。また、療育手帳の再交付、返還、居住地変更、氏名変更等の事務を行う。
③対象人数	[ 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	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番号のことをいう。 個人番号は統合番号連携システムにて管理を行う。</p> <p>(1) 統合番号管理機能 統合番号・個人番号・業務固有番号・4情報(住所、氏名、性別、生年月日)を紐づけて管理する機能。</p> <p>(2) 符号管理機能 符号取得要求を中間サーバーに対して行う機能。</p> <p>(3) 情報照会側機能 特定個人情報の照会業務を行うための機能。</p> <p>(4) 情報提供側機能 特定個人情報の提供業務を行うための機能。</p> <p>(5) 中間サーバー稼働状況確認機能 連携する中間サーバーの稼働状況を確認する機能。</p> <p>(6) 個人番号・統合番号変換機能 個人番号を保有しない既存業務システムのために必要となる番号変換機能。</p> <p>(7) データ連携機能 既存業務システムと中間サーバー間のデータ連携機能。</p> <p>(8) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 統合番号連携システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 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="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバー、既存業務システム )</p>

システム2～5									
システム2									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<p>中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存システム、統合番号連携システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会、及び各情報保有機関への情報提供等の業務を実現する。</p> <p>(1) 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統合番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>(2) 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>(3) 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>(4) 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、統合番号連携システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>(5) 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>(6) 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能。</p> <p>(7) データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。</p> <p>(8) セキュリティ管理機能 中間サーバーのシステム方式設計書の記載に沿って、対応する。</p> <p>(9) 職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>(10) システム管理機能 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<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 checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 (	)
<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 checked="" 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3									
①システムの名称	福祉保健システム(療育手帳DB)								
②システムの機能	<p>福祉保健システムは、住民記録情報等を活用し、総合的な福祉データベースを構築し、申請・決定・費用徴収等の事務を簡素化・迅速化を図り、福祉サービス利用にかかる総合的な情報を管理する。</p> <p>福祉保健システムにおいては、個人番号、統合番号の保有はせず、統合番号連携システムと連携し、情報の提供提供・照会を行う。なお、アクセス制限により個人番号の閲覧・利用は不可となる。</p> <p>統合番号とは、本市において一意に個人を特定する団体内統合宛名番号のことをいう。</p> <p>(1) 療育手帳サブ機能 療育手帳の交付対象者を管理する機能</p> <p>(2) 提供情報抽出機能 中間サーバーへの提供義務データを抽出する機能</p> <p>(3) 情報照会インターフェース機能 中間サーバーへの情報照会データを作成する機能</p> <p>(4) 照会情報保存機能 中間サーバーからの情報照会情報の回答データを保持する機能</p>								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 宛名システム等</td> <td><input type="checkbox"/> 税務システム</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 (</td> <td>)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム	<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 (	)
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<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4	
①システムの名称	情報共有基盤システム
②システムの機能	<p>情報共有基盤システムは、既存住民記録システム、税務システム等と連携し、情報共有基盤システム上に構築された業務システム(以下、基盤関連システム)が利用する住民情報の一元管理を実現する。</p> <p>(1) 統合データベース機能 基盤関連システムが利用する住民情報を保管及び提供する機能。</p> <p>(2) データ連携機能 既存住民記録システム、税務システム等とデータを連携する機能。</p> <p>(3) データ変換機能 文字コード及びファイルフォーマットを変換する機能。</p> <p>(4) 個人認証機能 基盤関連システムの利用者を認証し、権限を管理する機能。</p> <p>(5) システム管理機能 情報共有基盤システム及び基盤関連システムにおけるバッチの状況管理、サーバーの死活監視等を行う機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 基盤関連システム )</p>
システム5	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	<p>当該事務においては、住民基本台帳ネットワークシステムの機能のうち、次の機能のみ使用する。</p> <p>(1) 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>(2) 機構への情報照会 全国サーバーに対して個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム              [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等    [ ] 税務システム</p> <p>[ ] その他 ( )</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
福祉保健システム(療育手帳DB)	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第9条第1項、別表第一 7の項及び33の3の項</li> <li>・番号法別表第一主務省令第7条第2号、第24条の5</li> </ul>
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>[ 実施する ]</span> <div style="text-align: right;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	<p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号法第19条第8号 別表第二10項</li> <li>・番号法別表第二主務省令第9条第1項第1号イ及びホ、第4号イ及びホ</li> </ul> <p>【照会】</p> <p>なし</p>
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	健康福祉局障害福祉保健部障害者更生相談所
②所属長の役職名	障害者更生相談所長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
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	
福祉保健システム(療育手帳DB)	
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 ※	都道府県知事(指定都市の場合は市長)に対して療育手帳の交付を申請した者。
その必要性	療育手帳の交付申請に基づく交付決定情報の管理を正確かつ効率的に行うために必要である。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="radio"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・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 [ <input type="radio"/> ] 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 ( )</li> </ul>
その妥当性	その他識別情報・・・福祉保健システム内での他事業を紐づけるため 4情報・・・管理する対象の個人を特定するため 連絡先・・・認定者と連絡を取る際に必要であるため その他住民票関係情報・・・管理する対象の個人を特定するため 障害者福祉関係情報・・・手帳保持情報を管理するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和4年4月
⑥事務担当部署	健康福祉局障害福祉保健部障害者更生相談所

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( 市民局窓口サービス課 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input 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 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 ※	療育手帳の申請は区福祉保健センターで随時受け付けている。(月平均約 600件程度)
④使用の主体	使用部署 健康福祉局障害福祉保健部障害者更生相談所 各区福祉保健センター高齢・障害支援課 各区福祉保健センターこども家庭支援課
	使用者数 [ 1,000人以上 ] <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">           &lt;選択肢&gt;            1) 10人未満            3) 50人以上100人未満            5) 500人以上1,000人未満         </div> <div style="text-align: center;">           2) 10人以上50人未満            4) 100人以上500人未満            6) 1,000人以上         </div> </div>
⑤使用方法	療育手帳の交付、再交付、返還などの履歴や市内や市外への転居情報などを適正に管理を行う。また、統合番号と紐づけることで、他自治体等と情報の提供が行える。
情報の突合	住所、氏名、生年月日等を基に突合し、個人を特定するために利用する。
⑥使用開始日	令和4年4月1日







<b>委託事項5</b>		療育手帳の作成業務等委託	
①委託内容		療育手帳交付のためのカード様式手帳の作成。	
②委託先における取扱者数		[ 1,000人以上 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		トッパン・フォームズ株式会社	
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		
<b>委託事項6～10</b>			
<b>委託事項11～15</b>			
<b>委託事項16～20</b>			
<b>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)</b>			
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 1 ) 件 <input checked="" type="checkbox"/> 移転を行っている ( 14 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない		
提供先1	市町村長		
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 10項		
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの		
③提供する情報	番号法別表第2における知的障害者福祉法にいう知的障害者に関する特定個人情報		
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務で提供依頼のあった者		
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度		
<b>提供先2～5</b>			

<b>移転先1</b>	こども青少年局こども福祉保健部障害児福祉保健課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 10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	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先2</b>	こども青少年局こども福祉保健部障害児福祉保健課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 14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	児童福祉法による障害児入所給付費、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童福祉法による障害児入所給付費、高額障害児入所給付費又は特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定める事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先3</b>	健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 20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	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先4</b>	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2 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又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務の対象者で提供依頼のあった者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先5</b>	健康福祉局地域福祉保健部福祉保健課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 56の2項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第3項
②移転先における用途	災害対策基本法による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は被災者台帳の作成に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	災害対策基本法による避難行動要支援者名簿、個別避難計画又は被災者台帳の作成に関する事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先6</b>	子ども青少年局子ども福祉保健部子ども家庭課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 57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	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務の対象者で提供依頼のあった者
⑥移転方法	[ <input type="radio"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時





<b>移転先9</b>	健康福祉局生活支援部生活支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 87項 横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号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	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先10</b>	健康福祉局障害福祉保健部障害自立支援課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 108項 及び 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項及び第3項
②移転先における用途	障害者総合支援法による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施における、認定審査等の際に障害要件等の確認を行うため
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	障害者総合支援法による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の認定審査等事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時



移転先11～15	
移転先11	こども青少年局子育て支援部保育・教育認定課
①法令上の根拠	番号法第19条第8号別表第2 116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	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	子ども・子育て支援法第16条に基づく教育・保育給付事務の対象者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
移転先12	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に関する事務であって法別表第2の26の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるもの
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	生活に困窮する外国人に対する保護の措置に関する事務であって法別表第2の26の項に規定する主務省令で定める事務に準ずるものの対象者で提供依頼のあった者
⑥移転方法	[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ <input type="checkbox"/> ] 専用線 [ <input type="checkbox"/> ] 電子メール [ <input type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ <input type="checkbox"/> ] フラッシュメモリ [ <input type="checkbox"/> ] 紙 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

<b>移転先13</b>	健康福祉局障害福祉保健部障害自立支援課
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	神奈川県在宅重度障害者等手当における資格確認のため
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	神奈川県在宅重度障害者等手当事務の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時
<b>移転先14</b>	健康福祉局障害福祉保健部障害施策推進課
①法令上の根拠	横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例第4条第1項及び第2項
②移転先における用途	法別表第1の84の項に規定する主務省令で定める事務(地域生活支援事業の実施に関する事務に限る。)
③移転する情報	療育手帳の交付及びその障害の程度に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 1万人以上10万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	法別表第1の84の項に規定する主務省令で定める事務(地域生活支援事業の実施に関する事務に限る。)の対象者
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	随時

## 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退室は生体認証を用いて厳重に管理する。
- ・サーバー室では、不要物の持込みを禁止する。
- ・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。
- ・申請書及び届出書等の紙媒体については、鍵のかかる保管庫やロッカーに保管する。

### <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。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。
- 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。

## 7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<統合番号連携システム>

- ・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

<福祉保健システム(療育手帳DB)>

福祉住民情報	交付台帳情報
福祉住記情報PK	交付台帳PK
福祉コード	事業ID
個人基本番号	台帳番号
個人コード	履歴番号
情報源コード	履歴枝番
個人種別	福祉コード
住民状態	担当区コード
住外区分	状態コード
登録年月日	基準開始年月日
異動年月日	基準終了年月日
異動事由コード	判定区分
届出年月日	手帳状態コード
消除フラグ	手帳交付者
世帯コード(住基)	手帳番号
世帯コード(外国人)	手帳判定年月日
除票フラグ	手帳判定機関情報マスタPK (FK)
現住所_区コード	手帳程度マスタPK (FK)
現住所_町コード	前回手帳程度マスタPK (FK)
現住所_字コード	種別
現住所_番地コード(1)	手帳再判定有無
現住所_番地コード(2)	手帳再判定年月
現住所_番地コード(3)	手帳ファイル番号
現住所_番地コード(4)	手帳合併障害コード
現住所_行政区コード	手帳加重情報コード
住所_郵便番号	交付年月日
現住所_住所	バッチ処理年月日
現住所_方書	総合判定依頼年月日

**(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目**

## 記録項目

住所_LASDEC都道府県コード	総合判定実施有無
住所_LASDEC市区郡町村コード	総合判定年月日
住所_LASDEC大字通称コード	総合判定機関情報マスタPK (FK)
住所_LASDEC字丁目コード	総合判定程度マスタPK (FK)
転入前住所_異動年月日	総合判定度合コード
転入前住所_異動事由コード	総合判定ファイル番号
転入前住所_届出年月日	知的台帳状態コード
転入前住所_住所区分	愛の手帳有無
転入前住所_住所	知的判定年月日
転入前住所_方書	知的判定機関情報マスタPK (FK)
転出先住所_異動年月日	知的程度マスタPK (FK)
転出先住所_異動事由コード	知的前回程度マスタPK (FK)
転出先住所_届出年月日	知的有効程度マスタPK (FK)
転出先住所_住所区分	知的度合コード
転出先住所_区コード	知的再判定有無
転出先住所_町コード	知的再判定年月
転出先住所_字コード	知的ファイル番号
転出先住所_番地コード(1)	知的合併障害コード
転出先住所_番地コード(2)	知的加重情報コード
転出先住所_番地コード(3)	新規申請年月日
転出先住所_番地コード(4)	申請種別
転出先住所_住所	判定方法コード
転出先住所_方書	新規判定依頼機関情報マスタPK (FK)
個人基本_氏名(カナ)	新規取下届出年月日
個人基本_氏名(漢字)	新規取下理由コード
個人基本_生年月日	新規その他取下理由
個人基本_性別	判定必要再交付申請状態コード
個人基本_続柄コード	判定必要再交付申請年月日
個人基本_続柄(漢字)	判定必要再交付理由コード
個人基本_市民となった年月日	判定必要再交付年月日
個人基本_増年月日	判定必要判定方法コード
個人基本_増事由コード	判定必要判定依頼機関情報マスタPK (FK)
個人基本_増届出年月日	判定必要取下届出年月日
個人基本_減年月日	判定必要取下理由コード
個人基本_減事由コード	判定必要その他取下理由
個人基本_減届出年月日	判定不要再交付申請状態コード

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目

個人基本_付せんコード	判定不要再交付申請年月日
個人基本_申請事由	判定不要再交付理由コード
個人基本_登録番号:申請年月日	判定不要再交付その他理由
個人基本_登録番号(記号)	判定不要再交付年月日
個人基本_登録番号(番号)	判定不要取下届出年月日
個人基本_異動年月日(氏名)	判定不要取下理由コード
個人基本_申請年月日(氏名)	判定不要その他取下理由
個人基本_異動年月日(通称名)	判定不要再交付対象台帳番号
個人基本_申請年月日(通称名)	判定不要再交付対象履歴番号
個人基本_通称名(カナ)	変更届出年月日
個人基本_通称名(漢字)	変更理由発生年月日
個人基本_異動年月日(生年月日)	住所変更フラグ
個人基本_申請年月日(生年月日)	電話番号変更フラグ
個人基本_異動年月日(続柄)	氏名変更フラグ
個人基本_申請年月日(続柄)	性別変更フラグ
個人基本_登録年月日	生年月日変更フラグ
個人_国外転出フラグ	保護者情報変更フラグ
個人基本_国籍コード	その他変更フラグ
個人基本_在留の資格	その他変更理由
個人基本_在留の期間(始期年月日)	市外転出届出年月日
個人基本_在留の期間(終期年月日)	市外転出年月日
個人基本_閉鎖事由	返還届出年月日
本籍_本籍	返還理由発生年月日
本籍_筆頭者	返還理由コード
年金_年金番号	その他返還理由
年金_年金種別	対象者未登録外字フラグ
年金_年金得喪事由コード	対象者カナ氏名
年金_異動年月日	対象者氏名
年金_取得年月日	対象者生年月日
年金_喪失年月日	対象者性別
未登録外字フラグ_氏名(漢字)	対象者郵便番号
未登録外字フラグ_世帯主名1(漢字)	対象者住所
未登録外字フラグ_世帯主名2(漢字)	対象者方書
未登録外字フラグ_通称名(漢字)	対象者区コード
未登録外字フラグ_筆頭者	対象者町コード
個人基本情報_登録元システムコード	対象者字コード

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目

個人基本情報_登録者ID	対象者電話番号1
個人基本情報_登録者	対象者電話区分1
個人基本情報_登録区	対象者電話番号2
個人基本情報_登録年月日	対象者電話区分2
個人基本情報_更新年月日時刻	対象者FAX番号
住登外_市民年月日	保護者未登録外字フラグ
住登外_消除年月日	保護者カナ氏名
住登外_住登外消除区分	保護者氏名
住登外_住登外消除理由コード	保護者生年月日
住登外_市内市外住所区分	本人との関係
住記区分	保護者郵便番号
死亡年月日	保護者住所
消除判定結果	保護者方書
消除年月日	保護者電話番号1
作成時刻	保護者電話区分1
更新時刻	保護者電話番号2
S_バージョン	保護者電話区分2
S_処理端末	保護者FAX番号
個人基本_併記名(カナ)	送付先設定理由
個人基本_併記名(漢字)	判定書交付有無
未登録外字フラグ_併記名(漢字)	判定書交付申請年月日
個人基本_本名(カナ)	送付先区分
個人基本_本名(漢字)	その他選択理由
未登録外字フラグ_本名(漢字)	送付先氏名
外国人新旧区分	送付先郵便番号
	送付先住所
	送付先方書
	修正削除事由
	履歴削除フラグ
	修正不可フラグ
	削除不可フラグ
	処理種別
	作成時刻
	更新時刻
	作成職員所属
	作成職員氏名
	更新職員所属
	更新職員氏名
	S_バージョン
	S_処理端末
	手帳様式コード

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
福祉保健システム(療育手帳DB)	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>○データを登録する際の防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録内の者の分: 住民基本台帳への記載時にシステム間で自動的に連携することにより、個人番号と統合番号及び業務固有番号の正確な紐付けを担保する。</li> <li>・住民登録外の者の分: 業務固定番号には個人基本番号を付番し正確に紐付を行う。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。</li> </ul> <p>○統合番号連携システムの検索画面を使用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。</li> <li>・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。</li> <li>・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</li> </ul> <p>○統合番号連携システムに登録してあるデータを利用する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。</li> <li>・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。</li> <li>・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</li> </ul> <p>○本人から情報を入手する際の措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書等の紙媒体は、鍵のかかる棚に施錠して保管する。</li> </ul>
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	
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;統合番号連携システムにおける対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報を検索及び登録できるようにし、目的を超えた紐付けを抑止する。</li> <li>・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。</li> <li>・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。</li> <li>・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</li> </ul> <p>&lt;業務システムにおける対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他業務のシステムとは別に構築、稼働しており、目的を超えた紐付け、必要なない情報との紐付けはできない。</li> <li>・ユーザID及びパスワード並びにあらかじめ登録した画像による認証を行っているため、業務外のシステムは使用できない。また、他業務の担当者が当該業務のシステムを使用することもできない。</li> </ul>
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"> <li>・ログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。</li> <li>・職員ごとにユーザIDとパスワードを発効し、端末利用時は画像認証により、当該職員が操作していることを認証する。</li> <li>・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を禁止する。</li> <li>・同一ユーザIDの同時ログインを制限する。</li> </ul>
その他の措置の内容	<p>○ID・パスワードの発効及び失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>○アクセス権限の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限の設定作業は、システム管理者が行う。</li> <li>・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。</li> <li>・設定変更の結果は、事務所管課の確認を受ける。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>○特定個人情報の使用の記録</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録する。</li> <li>・操作履歴は一定期間、保管する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約書に添付する個人情報取扱特記事項において、次のとおり規定 ・目的外利用の原則禁止 ・複写、複製の原則禁止 ・作業場所の外への持出禁止 ・再委託の原則禁止 ・資料等の返還 ・事故発生時等における報告 ・研修の実施及び誓約書の提出	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	横浜市個人情報の保護に関する条例並びに以下の約款及び特記事項による。 ・委託契約約款 ・個人情報取扱特記事項 ・電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	提供・移転を行う場合には、番号法、横浜市個人情報の保護に関する条例及び横浜市個人情報の適正な管理に関する要綱その他関係法令に沿って判断する。市民局市民情報課が、提供・移転の可否及び範囲について、必要な確認を行う。	
その他の措置の内容	アクセス制限により、特定個人情報を操作できる作業者を制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;横浜市における措置&gt;            ○統合番号連携システムの画面において、            ・番号法第9条に定められた事務担当者のみ統合番号連携システムを使用できる仕組みを構築する。            ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証により担当事務を特定する。担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のない事務の情報を入手できないように制御する。            ・個人番号、統合番号等の番号入力時は、チェックディジットによる入力チェックを行い、誤入力により誤って他人の情報を表示することを抑止する。            ・誤操作による検索及び登録を行わないよう、業務マニュアルを整備した上、操作方法、手順等を周知する。            ・統合番号連携システムへのログイン時の職員認証に加えて、「誰が」「いつ」「どのような操作をしたのか」を記録することを周知し、不要な操作を抑止する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ・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</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;横浜市における措置&gt;            ・当該事務で保有する正本から副本への登録は、原則システム間の自動連携により行う。これにより手作業による入力誤り等を防止する。一時的に作成される登録用ファイルが不正に更新されないよう、サーバー等へのアクセス権限を設定する。            ・統合番号連携システムの画面からの副本への登録においては、統合番号連携システムの職員認証機能により担当事務の特定、担当事務に限定した権限の割り当てを行い、権限のある事務のみ情報の検索及び登録ができる仕組みとする。            ・住民基本台帳事務における支援措置対象者等については自動応答不可フラグを設定する。自動応答不可フラグを設定したデータへ情報照会の要求があった場合は、            番号法第19条に基づき提供が認められている機関及び事務であること            その照会の必要性            提供する情報の取扱に十分な注意が必要であること            を照会元の機関に連絡、確認したうえで、情報提供の許可権限を持つ業務担当者が情報送信を許可したデータのみ提供する。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;            ・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自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。            ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。            (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

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

＜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止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。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生あり ]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	別紙のとおり	
再発防止策の内容	別紙のとおり	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

-

**8. 監査**

実施の有無 [  ] 自己点検 [  ] 内部監査 [  ] 外部監査

**9. 従業者に対する教育・啓発**

従業者に対する教育・啓発	[ <input type="checkbox"/> 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;横浜市における措置&gt; 年に1回、特定個人情報保護に関する所属研修を実施する。 《その他、所管課での取り組みがあれば記入》</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; ・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**

<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。

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	<p>横浜市役所 市民局市民情報課 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>
②請求方法	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。
③法令による特別の手続	特になし
④個人情報ファイル簿への不記載等	特になし
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	健康福祉局障害福祉保健部障害者更生相談所 222-0035 横浜市港北区鳥山町1770番地 045-473-0666
②対応方法	窓口・電話等での問合せには随時対応する。その中で必要なものについては、本市の情報公開・個人情報保護の関係条例・規則等の規定に従って適切に取り扱う。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和4年1月26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	平成31年2月25日	「広報よこはま」の配送を受託しているドライバー(再委託者)が当日の配送終了後、配送先(自治会等)の担当者氏名、住所、電話番号等が記載された配送伝票を車に残したまま、事業所に戻らずに自宅近くの駐車場に車を一晩駐車していたところ、車上荒らし被害にあい当該配送伝票を盗まれた。	189件	車から長時間離れる際には、車内に配送伝票を残さないよう徹底するとともに、個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、適正に運用するよう事業者に対して再度指導した。
2	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つた。	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。
3	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。
4	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、名簿登録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録し住所地の自治会・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。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。
9	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。
10	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。
11	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。