

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
10	児童手当に関する事務 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

八潮市は、児童手当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軽減させるために十分な措置を行い、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

児童手当に関する事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

埼玉県 八潮市長

公表日

令和5年9月22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

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム(以下「統合宛名システム」という。)
②システムの機能	<p>①中間サーバー連携機能 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>②団体内宛名情報等管理機能 団体内統合利用番号連携サーバーにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>③団体内宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。</p> <p>④既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 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 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 (中間サーバー)</p>
システム4	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	<p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
システム5	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	<p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
児童福祉手当ファイル	
4. 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(番号法) (平成25年法律第27号) 第9条第1項 別表第一の56の項 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第44条
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長、都道府県知事等」のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童手当関係情報」が含まれる項(26、30、87、106の各項) (別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長、都道府県知事等」の項のうち、第二欄(事務)に「児童手当」が含まれる項 (74、75の項) ※「児童手当関係情報」: 児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 (命令における情報提供の根拠) 第19条・第44条・第53条 (命令における情報照会の根拠) 第40条・第40条の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子育て福祉部 子育て支援課
②所属長の役職名	子育て支援課長
7. 他の評価実施機関	

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	
児童福祉手当ファイル	
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 ※	児童手当受給者、配偶者、対象児童
その必要性	児童手当の認定及び支給を行うにあたり、対象者の情報を正確に把握する必要があるため。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<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 (公金受取口座登録・連携ファイル関係情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 : 児童手当受給者、配偶者、対象児童を正確に特定するため。 ・連絡先等情報 : 対象者への通知書等の送付、連絡のため ・業務関係情報 : 児童手当または特例給付の支給要件を特定するため。公金受取口座情報を用いて支給口座を把握及び確認するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子育て福祉部 子育て支援課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (市民課、市民税課、国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構、デジタル庁) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (日本私立学校振興・共済事業団)								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input 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 ※	児童手当法に基づき、児童手当、特例給付の認定及び支給について適正に支給する。								
④使用の主体	使用部署	子育て福祉部 子育て支援課							
	使用者数	[10人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2"><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								
⑤使用方法	・受給者からの各種申請により、庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を児童福祉手当システムへ取り込む。								
	情報の突合	・認定請求等の審査をするにあたり、各種届出書等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。							
⑥使用開始日	平成28年1月1日								

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	児童福祉手当システムの運用・保守業務	
①委託内容	児童手当、特例給付の認定、支給等に関するシステムの運用・保守(帳票印刷、現況届等の封入封緘を含む)	
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	株式会社アイネス	
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6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (2) 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の26の項
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収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	児童手当関係情報
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者、配偶者、対象児童
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
提供先2～5	
提供先2	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の30の項
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	児童手当関係情報
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者、配偶者、対象児童
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第2の87の項
②提供先における用途	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提供する情報	児童手当関係情報
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] <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者、配偶者、対象児童
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度

提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	社会福祉課
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の26の項
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であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	児童手当関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者、配偶者、対象児童
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [○] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
移転先2～5	
移転先2	社会福祉課
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の87の項
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	児童手当関係情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[1万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当受給者、配偶者、対象児童
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [○] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [○] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	提供を求められた都度
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<児童福祉手当ファイルにおける措置> 特定個人情報は、出入口はオートロックで生体認証システムで解錠を行っている場所に設置されているサーバー内に保管されている。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1)QAC天引申請情報管理□

・徴収区分・徴収種類・天引通知書発行年月日・天引予定金額合計・天引履歴番号・天引申請年月日・天引決定結果・天引決定年月日□
・天引決定理由・天引申請種別・天引申請理由・天引有効期間開始・天引有効期間終了□

□

(2)QAC天引申請情報児童□

・児童宛名コード・児童予定金額合計・天引履歴番号・児童決定年月日・児童申請年月日・児童申請理由・児童有効期間開始・児童有効期間終了□

□

(3)QAC天引月別支払履歴□

・枝番・支払期・支払区分・支払処理年月日・対象年月・徴収区分・徴収種類・天引金額・天引金額予定・天引後振込金額・天引前振込金額□
・振込年月日□

□

(4)QAC天引月別支払履歴内訳□

・枝番・小枝番・児童宛名コード・支払期・対象年月・徴収区分・徴収種類・天引金額・天引元金額・天引元対象年月・天引割当額□

□

(5)QAC資格履歴□

・決定結果・決定内容入力日・決定年月日・決定理由・子ども手当受給者番号・受給者番号・職権フラグ・申請種別・申請内容入力日・申請年月日□
・申請理由□

□

(6)QAC手当資格内容□

・未支払手当支給決定結果・未支給請求者の受給者との関係・未支給請求者_債権者宛名コード・未支給_返還の別・被用区分 □
・乳幼児加算分(3歳未満1・2子)の月額・手当種別・手当月額・所得判定対象者・受給者区分・事由発生日・住登外区分・実支給月額□
・施設コード・支給区分・算定対象児童数・災害特例該当・開始_改定_終了・3歳未満児童分の月額・3歳未満児童数 □
・3歳以上12歳年度末児童分の月額・3歳以上12歳年度末児童数・12歳年度末以上15歳年度末未満児童分の月額 □
・12歳年度末以上15歳年度末未満児童数□

□

(7)QAC手当支給要件児童□

・算定対象該当日・留学終了日・留学開始日・別居区分・同居別居の別・生計関係・児童生年月日・児童宛名コード・支給要件非該当日□
・支給要件非該当事由・支給要件該当日・支給要件該当事由・算定対象該当事由・算定対象非該当日・算定対象非該当事由・監護の有無□
・3歳児到達日・12歳児到達日□

□

(8)QAC支払履歴□

・振込不能フラグ・振込年月日・振込金額・調整前振込金額・調整金額・対象年月・出張所区分・支払処理年月日・支払区分・支払期・支店名カナ□
・支店名・支店コード・口座名義人カナ・口座番号・口座種別名称・口座種別・金融機関名カナ・金融機関名・金融機関コード・枝番□

□

(9)QAC差止履歴□

・時効年月日・差止理由・差止対象年度・差止決定年月日・差止解除年月日・差止開始年月 □

□

(10)QAC過払情報□

・未調整額・調整全額・調整済額・調整債権区分・債権未納額・債権返納済額・債権全額・過払全額・過払番号□

□

(11)QAC過払月額□

・枝番・過払金額・過払番号・対象年月□

□

(12)QAC調整月額□

・過払番号・調整金額・調整対象年月□

□

(13)QAC債権情報□

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童福祉手当ファイル	
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： 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>【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> <p>①情報の入手の際は、本人の個人番号カード又は通知カード及び番号法施行令及び番号法施行規則に定めるものの提示等により本人確認を行うことで、対象者であることを確認し、対象者以外の情報を入手することがないようにする。</p> <p>②代理人が申請をする場合、記入する内容が申請者本人の情報である事を事前に注意喚起するとともに、本人直筆の委任状を提出してもらう。</p> <p>③上記事項を遵守するために、年に一回、職員研修を実施していく。</p> <p>【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> <p>①住民からの申請書等の入手の際は、必要な情報のみを記載する様式としており、必要な情報以外は記載しないようにしている。</p> <p>②庁内連携システムからの関連情報の入手及び、他団体からの情報、住基ネットからの住民登録外の者の情報の入手については、あらかじめ定められたインタフェースに基づいて情報を取得するため、必要な情報以外を入手することはない。</p> <p>③上記事項を遵守するために、年に一回、職員研修を実施していく。</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>
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	
<p>「不適切な方法で入手が行われるリスク」</p> <p>①書面を本人へ提示する際、利用目的及び記載内容について、説明した上で記載を求めている。</p> <p>②調査、照会等により情報を入手する際は、照会先に調査目的、根拠法令等を提示し、回答を求めている。</p> <p>「入手した情報が不正確であるリスク」</p> <p>①入手した情報については、窓口の聞き取りや添付書類との照合等により正確性を確保している。</p> <p>②庁内連携や情報ネットワークを利用して、情報の正確性を確保している。</p> <p>「入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置」</p> <p>①庁内連携については、外部ネットワークから遮断された独自のネットワークで運用することで、漏えいリスクを軽減している。</p> <p>②申請書については、鍵付きのキャビネットに保管し漏えい・紛失を防止している。</p>	
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>①児童福祉手当ファイルについて、各業務を行うにあたり、業務に関係のない情報は保有しない。</p> <p>②児童福祉手当ファイルにおける各業務を行うにあたり、職員の担当業務ごとにアクセス権限が割り当てられており、権限に応じて目的を超えた紐付けや事務に必要なない情報との紐付けが行われないよう、アクセス制御を行う。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項に基づき、システムを利用できる職員を特定し、生体認証、ID・パスワードによる操作者認証を行っているため、不必要な情報へはアクセスできない。
その他の措置の内容	<p>【権限のない者のアクセスを防止するための措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.1項に基づき、退職時、人事異動時、紛失時はアクセス権限の失効管理を適切に行う。</p> <p>②不正アクセスを監視するために、操作履歴（アクセスログ、操作ログ）の記録を取得し、保管する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書5.2項に基づき、パスワードは、決められた文字組み合わせ、文字数以上に設定し、定期的に変更し、1年以上継続して利用しない。</p> <p>【権限のない者による特定個人情報の漏えいを防止するための措置】</p> <p>①電子情報セキュリティガイドブック及び八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、離席時には、電源を切るか、一定時間の無操作でスクリーンセーバーが起動し、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。作業再開時は、パスワード入力にて起動するよう設定し、システム画面の覗き見防止に努める。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、特定個人情報が表示されたシステム画面のハードコピーの取得は、事務処理に必要となる範囲にとどめ、PC内に保存しない。印刷した紙は、用が済み次第シュレッダー処理を行う。</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>
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	<p>八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で、必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結する。</p> <p>①提供した情報資産の保管、返還及び廃棄に関する事項 ②提供した情報資産の目的外使用、複製、複写及び第三者への提供の禁止に関する事項 ③業務上知り得た情報の秘密保持に関する事項 ④事故等の報告に関する事項 ⑤委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定 ⑥提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ⑦再委託に関する制限事項の遵守 ⑧委託作業の報告、立ち入り検査</p>	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	—	
その他の措置の内容	<p>【委託先のリスクに対する措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書4.0項に基づき、特定個人情報の取扱いについて調査し(実績・信頼性)、委託先を選定している。また、年に一回、システム担当が委託業者を視察し、システムの説明を受け、必要なセキュリティの実施を確認する。なお、システム担当は、月に一回委託業者と定期的に情報交換を行っている。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.1項に基づき、情報セキュリティを確保するため、名札を着用させる。</p>	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・移転、提供については、番号法及び条例上認められる範囲内に限定するよう周知徹底する。	
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		
—		

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	[発生なし] <選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	—
再発防止策の内容	—
その他の措置の内容	<p>【物理的対策】</p> <p>①特定個人情報を保管するサーバー設置場所については、出入口はオートロックで、管理者を限定し生体認証システムにより解錠する。また、室内に監視カメラを設置し、入退室記録をつける。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、特定個人情報を取り扱う職員は、特定個人情報を記した書類は机の上に放置せず、キャビネットに施錠保管する。</p> <p>③八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.4項に基づき、特定個人情報を保管したPCは、セキュリティワイヤーにより盗難防止措置を講じている。</p> <p>④特定個人情報を保管した媒体の運用ルールを定め、遵守する。</p> <p>⑤特定個人情報を保管するサーバーに係る脅威に関して、無停電電源装置の設置、室温管理、ケーブルの安全管理、耐震対策、防火措置、防水措置等、必要な物理的対策を講じる。</p> <p>⑥特定個人情報を保管するサーバーは定期保守を実施する事で情報の毀損等への対策を図り、定期保守を実施する際には、事業者による漏えい等を防ぐため、機密保持契約や情報を消去した状態にする等の対策を実施する。</p> <p>⑦八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書6.2項に基づき、緊急事態が起こった場合の体制を整備しており、事故発生時に速やかな対応を講じる。</p> <p>⑧八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、障害によるデータの滅失、毀損時に備え、定期的にバックアップを行う。</p> <p>【技術的対策】</p> <p>①インターネットへの接続については、庁内連携システムとは論理的に切り離された専用端末を使用し、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルの更新を行う。</p> <p>②OSやアプリケーション等に対するセキュリティ対策用修正ソフトウェアを適用する。</p> <p>③ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入する。</p> <p>④定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査する。</p> <p>⑤ファイアウォールにより、特定個人情報へのアクセスを制御する。</p> <p>⑥外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止する。</p> <p>⑦侵入検知システム(IDS)を設置し、外部からの攻撃や改ざんへの措置を講じる。</p> <p>⑧必要に応じ他のネットワーク及び情報システムと物理的に分離する措置を講じる。</p> <p>⑨使用されていないポートを閉鎖する。</p> <p>⑩外部からの庁内のサーバー等に対する攻撃を監視する。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<p>①個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時異動データを連携することにより最新化する。</p> <p>②保管期間を過ぎたデータについては、適宜システムから削除を行う。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置】</p> <p>①八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.1項に基づき、紙媒体の廃棄は、シュレッダー等による復元不可能な措置により行う。</p> <p>②八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書3.7項に基づき、機器の廃棄時にはデータ消去ソフトの使用又は物理的破壊を行い、再利用できない措置を講じる。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	[] 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	八潮市電子情報セキュリティ共通実施手順書2.5～2.7項に基づき、以下を実施している。 ①職員に対し、年に1回、企画経営課情報化推進担当による情報セキュリティに関するテストを行う。 ②日ごろから、所属長が、職員に対しセキュリティ対策、取扱いの注意事項等について指導、周知させる。 ③職員に対し、特定個人情報保護セミナーによる教育を実施する。 ④非常勤、臨時職員を含む職員が違反行為を行った場合は、都度指導の上、再発防止策を講じる。また、違反行為の程度によっては法的措置を視野に厳正に対処する。
10. その他のリスク対策	
—	

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	八潮市総務部総務課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111
②請求方法	八潮市個人情報保護条例の規定に基づき、指定様式による書面の提示により開示、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	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
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	八潮市子ども家庭部子育て支援課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111
②対応方法	問合せ等について、窓口や電話で受付を行い、問合せの内容と対応の経過について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年6月1日
②しきい値判断結果	[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)] <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	—

(別添2)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2年6月12日	IV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	八潮市企画財政部企画経営課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	八潮市子育て福祉部子育て支援課 〒340-8588 埼玉県八潮市中央一丁目2番地1 ☎048-996-2111	事後	
令和2年6月12日	V評価実施手続 1. 基礎項目評価 1 実施日	令和元年5月20日	令和2年6月12日	事後	
令和3年6月4日	V評価実施手続 1. 基礎項目評価 1 実施日	令和2年6月12日	令和3年6月4日	事後	
令和3年6月4日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二	番号法第19条第8号 別表第二 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和3年6月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の26の項	番号法第19条第8号 別表第2の26の項 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和3年6月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先2 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の30の項	番号法第19条第8号 別表第2の30の項 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和3年6月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先3 ①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第2の87の項	番号法第19条第8号 別表第2の87の項 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和3年6月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 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2の26の項	番号法第19条第8号 別表第2の26の項 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和3年6月4日	II 特定個人情報ファイルの概要 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2の87の項	番号法第19条第8号 別表第2の87の項 (当該の法令の変更は、9/1以降のものとなる)	事前	
令和4年6月28日	I 基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二(26、30、87の各項)	番号法第19条第8号 別表第二(26、30、87、106の各項)	事後	
令和4年6月28日	V評価実施手続 1. 基礎項目評価 1 実施日	令和3年6月4日	令和4年6月28日	事後	
令和5年3月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 主な記録		公金受取口座登録・連携ファイル関係情報	事後	
令和5年3月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当	・業務関係情報 : 児童手当または特例給付の支給要件を特定するため。	・業務関係情報 : 児童手当または特例給付の支給要件を特定するため。公金受取口座情報を用いて支給口座を把握および確認するため。	事後	
令和5年3月29日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元		日本年金機構、デジタル庁 日本私立学校振興・共済事業団	事後	
令和5年3月29日	(別添1)特定個人情報ファイル記録項目【児童手当】 (20)Q2口座マスタ		・公金受取口座登録・連携ファイル関係情報	事後	
令和5年9月1日	I 関連情報 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	八潮市総務部総務人事課	八潮市総務部総務課	事後	
令和5年9月1日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ①部署	八潮市子育て福祉部子育て支援課	八潮市子ども家庭部子育て支援課	事後	
令和5年9月1日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 (命令における情報提供の根拠) 第19条・第44条	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 (命令における情報提供の根拠) 第19条・第44条・第53条	事後	
令和5年9月1日	V評価実施手続 1. 基礎項目評価 1 実施日	令和4年6月28日	令和5年6月1日	事後	