

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
23	後期高齢者医療制度に関する事務 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

広島市は、後期高齢者医療制度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

評価実施機関名

広島市長

公表日

令和4年10月31日

[平成26年4月 様式3]

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

<p>②システムの機能</p>	<p>【B フロント(情報連携支援端末)】</p> <p>1. ポータル機能 ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。</p> <p>2. システム間連携制御機能 共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間のデータ連携を行う機能。</p> <p>3. 運用管理機能 システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。</p> <p>4. 団体内統合宛名機能 個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を割り当てる。</p> <p>5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーと共通基盤間のデータ連携を行い、中間サーバーへの情報照会要求の送信及び照会結果の受信並びに特定個人情報の副本の登録を行う機能。</p> <p>6. 特定個人情報登録・参照機能 情報連携支援端末を操作して、中間サーバーに登録する特定個人情報の副本を共通基盤に送信する機能。また、共通基盤に送信した中間サーバ登録前の特定個人情報の副本の内容を参照する機能。</p> <p>【C フロント以外】</p> <p>1. ポータル機能 ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。</p> <p>2. 運用管理機能 システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。</p> <p>3. 団体内統合宛名機能 個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を割り当てる。</p> <p>4. 中間サーバー連携機能 中間サーバーと共通基盤間のデータ連携を行い、中間サーバーへの情報照会要求の送信及び照会結果の受信並びに特定個人情報の副本の登録を行う機能。</p> <p>5. 特定個人情報登録・参照機能 情報連携支援端末を操作して、中間サーバーに登録する特定個人情報の副本を共通基盤に送信する機能。また、共通基盤に送信した中間サーバ登録前の特定個人情報の副本の内容を参照する機能。</p>
<p>③他のシステムとの接続</p>	<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="radio"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [<input checked="" type="radio"/>] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="radio"/>] その他 (中間サーバー、国保・年金・後期高齢者医療システム、介護保険システム、福祉情報システム、市営住宅総合管理システム、選挙システム、下水道事業受益者負担金システム、財務会計システム、文書管理システム、人事・給与・庶務事務システム、水道料金オンラインシステム、小児慢性等システム、教育事務システム、放課後児童クラブ利用料金収納管理システム、庁内LAN)</p>

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 後期高齢者医療情報ファイル	
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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	保険料の賦課、徴収等及び保険給付を公平・公正に行うため
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	1 識別情報 ・個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する。 2 連絡先等情報 ・4情報:広島県広域連合に情報提供し、保険料の納入通知書等を発行するために保有する。 ・連絡先:本人への連絡等のため保有する。 ・その他住民票関係情報:被保険者と世帯構成員の関係を示す続柄等を保有する。 3 業務関係情報 ・地方税関係情報:保険料の算定等のために広島県広域連合に情報提供する所得情報を保有する。 ・医療保険関係情報:本事務を運用するための後期高齢者医療情報を保有する。 ・年金関係情報:年金から特別徴収により保険料を徴収するための年金関係情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課及び市民部出張所、財政局収納対策部各課

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 (企画総務局区政課、財政局税務部市民税課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (広島県後期高齢者医療広域連合) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input 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 (市税システム端末の直接操作)								
③使用目的 ※	保険料の賦課、徴収等及び保険給付を公平・公正に行うため								
④使用の主体	使用部署	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課及び市民部出張所、財政局収納対策部各課							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑤使用方法		1 被保険者資格管理事務 ・広島県広域連合に提供するための住民票関係情報の管理を行う。 ・広島県広域連合で決定された資格情報の管理を行う。 2 保険料賦課管理事務 ・広島県広域連合に提供するための所得情報の管理を行う。 ・広島県広域連合で決定された保険料の期割額の算定等を行う。 ・保険料納入通知書の発行等の情報の管理を行う。 3 保険料収納管理事務 ・領収済通知書の受理により、保険料の収納に係る情報の管理を行う。 ・保険料の過納により、還付又は充当に係る情報の管理を行う。 ・口座振替依頼書の受理により、口座振替に係る情報の管理を行う。 ・保険料の滞納により、督促状の発行に係る情報の管理を行う。							
	情報の突合	・広島県広域連合に提供するため、住民票関係情報及び所得情報と突合する。							
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 委託する</td> <td style="width: 50%;">2) 委託しない</td> </tr> </table> (2) 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	後期高齢者医療システムの運用・保守業務								
①委託内容	後期高齢者医療システムの運用及び保守業務(ハードウェア保守、ソフトウェア保守、バッチ・オンライン運用管理、障害対応及び小規模なシステム改修)								
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満	6) 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	日本電気株式会社 中国支社								

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	委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託元自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を得た後に承認している。	
	⑥再委託事項	ハードウェア保守、ソフトウェア保守、バッチ・オンライン運用管理、障害対応及び小規模なシステム改修の各業務における作業	
委託事項2		共通基盤の運用・保守業務	
①委託内容		共通基盤に関する運用・保守業務(バックアップ取得、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認及び復旧、自動実行ジョブスケジュールの設定・実行確認等)	
②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
③委託先名		株式会社日立製作所	
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	契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲(発注者)の承認を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。」としており、受注者から再委託等承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。	
	⑥再委託事項	共通基盤の運用・保守業務のうち、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認、自動実行ジョブスケジュールの実行確認等	
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 (6) 件 [] 行っていない	
移転先1		広島県後期高齢者医療広域連合	
①法令上の根拠		【住民基本台帳情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第10項 【住民基本台帳情報以外の情報】 ・高齢者の医療の確保に関する法律第48条、第54条第1項、第138条 市区町村と広島県広域連合は別の機関であるが、「一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)」(平成27年2月13日府番第27号、総行住第14号、総税市第12号)の記の2により、窓口業務を構成市区町村に残しその他の審査・認定業務等を広島県広域連合が処理する場合などについては、同一部署内での内部利用となると整理されている。このため、本市が広島県広域連合に情報を送付することは、同一部署内での内部利用となるが、本評価書においては、本市から広島県広域連合に特定個人情報を送付することについて、便宜上「移転」の欄に記載している。	
②移転先における用途		・被保険者資格の管理(高齢者の医療の確保に関する法律第50条等)、一部負担割合の判定(高齢者の医療の確保に関する法律第67条等)や保険料の賦課(高齢者の医療の確保に関する法律第104条等)等の事務を行う上で、被保険者(被保険者資格の取得予定者を含む)とその被保険者が属する世帯構成員の所得等の情報を管理する必要があるため。	

③移転する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・資格管理業務 ・被保険者資格に関する届出: 転入時等に本市窓口において、被保険者となる住民より入手した届出情報 ・住民基本台帳情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住基情報(世帯単位)。 ・住登外登録情報: 年齢到達により被保険者となる住民および世帯構成員、並びに既に被保険者となっている住民および世帯構成員の住民登外登録情報(世帯単位)。 ・賦課・収納業務 ・所得・課税情報: 後期高齢者医療の被保険者の保険料および一部負担割合算定に必要な情報。 ・期割情報: 本市が実施した期割保険料の情報。 ・収納情報: 本市が収納および還付充当した保険料の情報。 ・滞納者情報: 本市が管理している保険料滞納者の情報。 ・給付業務 ・療養費関連情報等: 本市で申請書等をもとに作成した療養費情報等。
④移転する情報の対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※): 75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員: 被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 <p>※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者</p>
⑥移転方法	<p>[] 庁内連携システム [<input checked="" type="radio"/>] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	随時
移転先2	企画総務局区政課、各區市民部市民課及び出張所
①法令上の根拠	住民基本台帳法第7条第10号の2
②移転先における用途	住民基本台帳に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療の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	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p>[10万人以上100万人未満]</p> <p>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</p>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療の被保険者又は被保険者であった者
⑥移転方法	<p>[<input checked="" type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線</p> <p>[] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[] その他 ()</p>
⑦時期・頻度	随時
移転先3	財政局税務部市民税課、各市税事務所
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	個人市民税の課税に関する事務

③移転する情報	後期高齢者医療保険料の納付に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療保険料の納付義務者
⑥移転方法	<input checked="" 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	年1回
移転先4	財政局税務部市民税課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	個人市民税の課税に関する事務
③移転する情報	地方税法第321条の7の2第1項に規定する特別徴収対象年金所得者の判定に必要となる後期高齢者医療保険料の年金天引き(特別徴収)に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療保険料の納付義務者のうち特別徴収により納付する者
⑥移転方法	<input checked="" 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	年1回
移転先5	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部福祉課
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条
②移転先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務
③移転する情報	後期高齢者医療保険料の納付に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人未満 <small><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</small>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療被保険者のうち、養護老人ホームの被措置者及び待機者
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 checked="" type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (後期高齢者医療システム端末の直接操作)
⑦時期・頻度	随時

移転先6	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部福祉課	
①法令上の根拠	番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条	
②移転先における用途	老人福祉法による費用の徴収に関する事務	
③移転する情報	後期高齢者医療高額療養費等の給付に関する情報	
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	後期高齢者医療被保険者のうち、養護老人ホームの被措置者及び待機者	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input checked="" type="checkbox"/> 紙 (後期高齢者医療システム端末の直接操作)
⑦時期・頻度	随時	
6. 特定個人情報の保管・消去		
保管場所 ※	<広島市における措置> ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。 また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。	
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. 滞納情報ファイル	
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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者(※):75歳以上の者(年齢到達予定者を含む)、または65歳以上75歳未満で一定の障害がある者(本人申請に基づき認定した者) ・世帯構成員:被保険者と同一の世帯に属する者 ・過去に被保険者であった者およびその者と同一の世帯に属していた者 ※高齢者の医療の確保に関する法律第50条から第55条に基づく被保険者
その必要性	保険料の滞納状況の管理を適正に行い、保険料の収納を確保し、被保険者間の負担の公平を図る必要がある。
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"> ・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	1 識別情報 ・個人番号:対象者を正確に特定するために保有(参照)する。 ・その他識別情報(内部番号):本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号を保有する。 2 連絡先等情報 ・4情報:保険料の納付催告書の印字等、事務で必要とする氏名、住所等を管理するために保有する。 ・連絡先:本人への連絡等のため保有する。 ・その他住民票関係情報:被保険者と世帯構成員の関係を示す続柄等を保有する。 3 業務関係情報 ・医療保険関係情報:本事務を運用するための後期高齢者医療情報を保有する。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	財政局税務部税制課及び収納対策部各課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (企画総務局区政課、健康福祉局保健部保険年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 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 ※	保険料の滞納状況の管理を適正に行うため	
④使用の主体	使用部署	財政局税務部税制課及び収納対策部各課
	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"> ・滞納者の滞納に係る情報の管理を行う。 ・滞納者との折衝に係る情報の管理を行う。 ・滞納整理関係帳票及び納付書の発行等に係る情報の管理を行う。
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納情報を確認するため、保険料収納情報と突合する。 ・滞納整理関係帳票及び納付書の発行及び送付を行うため、住民票関係情報と突合する。
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 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <選択肢> <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない () 3) 件	
委託事項1	市税システム(滞納管理システム)の運用・保守業務	
①委託内容	滞納管理システムの運用及び保守業務(ハードウェア保守、ソフトウェア保守、バッチ・オンライン運用管理、障害対応及び小規模なシステム改修)	
②委託先における取扱者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50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 	
③委託先名	日本電気株式会社 中国支社	
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [] <選択肢> <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲(発注者)の承認を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。」としており、受注者から再委託等承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。
	⑥再委託事項	ハードウェア保守、ソフトウェア保守、バッチ・オンライン運用管理、障害対応及び小規模なシステム改修の各業務における作業

委託事項2		共通基盤の運用・保守業務
①委託内容		共通基盤に関する運用・保守業務(バックアップ取得、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認及び復旧、自動実行ジョブスケジュールの設定・実行確認等)
②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
③委託先名		株式会社日立製作所
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	契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲(発注者)の承認を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。」としており、受注者から再委託等承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。
	⑥再委託事項	共通基盤の運用・保守業務のうち、システムの稼働状況の監視、障害・異常発生時の確認、自動実行ジョブスケジュールの実行確認等
委託事項3		
①委託内容		
②委託先における取扱者数		[] <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		
再委託	④再委託の有無 ※	[] <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	
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		
保管場所 ※	<広島市における措置> ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。 また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。	
7. 備考		

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【1. 後期高齢者医療情報ファイル】

<被保険者資格情報>

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 被保険者番号、4. 世帯番号、5. 世帯主氏名、6. 個人区分コード、7. 氏名、8. 郵便番号、9. 住所、10. 電話番号、11. 性別、12. 生年月日、13. 続柄、14. 資格取得事由、15. 資格取得年月日、16. 資格喪失事由、17. 資格喪失年月日、18. 転入前郵便番号、19. 転入前住所、20. 転出先郵便番号、21. 転出先住所、22. 住民となった異動日、23. 住民となった届出日、24. 住民となった異動事由、25. 住民となった届出区分、26. 住所を定めた異動日、27. 住所を定めた届出日、28. 住所を定めた異動事由、29. 住所を定めた届出区分、30. 住民でなくなった異動日、31. 住民でなくなった届出日、32. 住民でなくなった異動事由、33. 住民でなくなった届出区分、34. 在留資格、35. 在留開始年月日、36. 在留終了年月日、37. 国籍、38. 住所地特例情報、39. 送付先情報、40. 更新日

<保険料賦課情報>

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 被保険者番号、賦課情報(4. 賦課管理番号、5. 相当年度、6. 賦課年度、7. 賦課期日、8. 賦課区、9. 所得割額、10. 均等割額、11. 軽減情報、12. 期割情報、13. 年間賦課額、14. 賦課決定日、15. 期割決定日)、所得情報(16. 所得金額情報、17. 収入金額情報、18. 控除金額情報、19. 特別控除額情報)、年金特別徴収情報(20. 基礎年金番号、21. 年金保険者情報、22. 介護特別徴収情報、23. 特別徴収金額情報、24. 特別徴収回付記録情報)、25. 普通徴収情報(26. 普徴開始事由、27. 普徴開始年月、28. 普徴分保険料)、29. 更新日

<保険料収納情報>

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 被保険者番号、4. 賦課管理番号、5. 相当年度、6. 賦課年度、7. 期別、調定情報(8. 調定額、9. 納期限、10. 延滞金額)、納付情報(11. 本料納付額、12. 延滞金納付額、13. 納付年月日、14. 口座振替情報)、還付情報(15. 調定年度、16. 賦課年度、17. 期別、18. 過誤納情報、19. 還付金額、20. 還付加算金額、21. 還付通知書出力日、22. 還付済年月日、23. 還付口座情報)、充当情報(24. 調定年度、25. 賦課年度、26. 期別、27. 過誤納情報、28. 充当金額、29. 充当通知書出力日、30. 充当年月日)、不納欠損情報(31. 調定年度、32. 賦課年度、33. 期別、34. 保険料額、35. 延滞金額、36. 保険料収入額、37. 延滞金収入額、38. 時効情報、39. 不納欠損決定年度、40. 不納欠損決定年月日、41. 不納欠損決定保険料額、42. 不納欠損決定延滞金額)、43. 更新日

【2. 滞納情報ファイル】

1. 所属コード 2. 所属課名 3. グループ名称 4. 担当者名 5. 業務グループ名称 6. 個人番号 7. 滞納者名 8. 住所 9. 科目コード 10. 区 11. 調定年度 12. 通知書番号 13. 対象年度 14. 事業開始年度 15. 事業終了年度 16. 申告区分 17. 調区 18. 期別 19. 収納額 20. 収納延滞金 21. 領収年月日 22. 収納年月日 23. データ区分 24. 納付種類コード 25. 収入区分1 26. 収入区分2 27. 変更日 28. 宛名氏名カナ 29. 宛名氏名 30. 宛名郵便番号 31. 宛名住所 32. 宛名自宅電話番号 33. 関係者区分 34. 関係者個人番号 35. 氏名カナ 36. 氏名 37. 郵便番号 38. 備考 39. 主従区分 40. 主 個人番号 41. 関係 42. 滞納者名カナ 43. 執行停止ID 44. 執行停止金額 45. 執行停止要件 46. 執行停止確定日 47. 再調査回数 48. 申請区分 49. 申請事由 50. 決裁日 51. 決裁状態 52. 解除 取消日 53. 当初納期限 54. 納期限 55. 法定納期限 56. 当初法定納期限等 57. 法定納期限等 58. 時効完成日 59. 当初調定額 60. 調定額 61. 調定延滞金 62. 未納額 63. 滞納額 64. 滞納延滞金 65. 過誤納付額 66. 最終領収年月日 67. 最終収納年月日 68. 完納フラグ 69. 督促状発送日 70. 処分票フラグ 71. 一次催告書発送フラグ 72. 分納区分 73. 不納欠損確定日 74. 徴収猶予開始日 75. 徴収猶予終了日 76. 換価猶予開始日 77. 換価猶予終了日 78. 繰上徴収日 79. 不納欠損要件 80. 催告停止フラグ 81. 催告停止開始日 82. 催告停止終了日 83. 共有個人番号 84. 補記情報 85. 端末ID 86. 新規登録日 87. 新規登録時刻 88. 更新日 89. 更新時刻 90. 氏名(名称) 91. 共有区分 92. 所有者 93. 所有者郵便番号 94. 所有者住所 95. 持ち分子数 96. 持ち分母数 97. 入力日時 98. 電話先 99. 相手先 100. 相手先名称 101. 交渉内容 102. 交渉詳細 103. 交渉区分 104. 削除フラグ 105. 交渉担当者名 106. 交渉担当者GP名 107. 交渉担当者所属課名 108. 個人担当者名 109. 個人担当者GP名 110. 個人担当者所属課名 111. 徴収ID 112. 猶予内容 113. 猶予条件 114. 猶予期間開始日 115. 猶予期間終了日 116. 解除日 117. 減免区分 118. 期限後1カ月減免率 119. 期限後1カ月超減免率 120. 特例基準割合適用 121. 登記日 122. 担保必要額 123. 担保提供有無 124. 担保無事由 125. 担保解除日 126. 担保解除事由 127. 免除ID 128. 免除内容 129. 減免条件 130. 特例基準割合適用有無 131. 免除開始日 132. 免除終了日 133. 換価ID 134. 個人担当者所属名 135. 分納ID 136. 対象区分 137. 対象者通番 138. 対象者名 139. 分納保証人有無 140. 分納保証人名称 141. 分納日 142. 滞納合計 143. 分納理由 144. 初回支払日 145. 初回支払額 146. 二回目以降年月 147. 残余金 148. 毎月支払日 149. 回数指定有無 150. 支払回数 151. 毎月支払額 152. 支払サイクル 153. 休日の取り扱い 154. 延滞金計算方法 155. 端数調整区分 156. 端数調整月支払額 157. ボーナス併用有無 158. 加算月 159. 加算額 160. 加算月 2 161. 加算額 2 162. 誓約書受領有無 163. 延滞金取扱区分 164. 分納担当者名 165. 分納担当者GP名 166. 分納担当者所属課名 167. 支払回番号 168. 支払回番号枝番 169. 支払方法 170. 回数 171. 年月 172. 予定額 173. 収納日 174. 充当項目 175. 充当金額 176. 利率 177. 延滞利率 178. 充当金額 1 179. 充当金額 1 充当順位 180. 充当金額 2 181. 充当金額 2 充当順位 182. 充当金額 3 183. 充当金額 3 充当順位 184. 充当金額 4 185. 充当金額 4 充当順位 186. 取消 187. 支払予定日 188. 支払予定額 189. 残余金額 190. 充当済額 191. 延滞金 192. 督促手数料 193. 支払済フラグ 194. 充当入金日先頭 195. 充当入金番号先頭 196. 充当入金日最後 197. 充当入金番号最後 198. 充当金額残額 199. 充当利息 200. ソート順 201. グループ名 202. 差押ID 203. 申請者所属名 204. 申請担当者グループコード 205. 申請者係 206. 申請者名 207. 差押区分 208. 管理番号 209. 権利者氏名 210. 交付要求区分 211. 交付要求該当条項 212. 破産交付要求区分 213. 破産交付要求年月日 214. 手続きID 215. 事件番号 216. 受付年月日 217. 差押年月日 218. 受付番号 219. 当時差押年月日 220. 延滞金計算日 221. 解除受付年月日 222. 解除受付番号 223. 差押件数 224. 財産種別大名称 225. 財産種別小名称 226. 差押財産評価額合計 227. 配当予定日 228. 取立金額 229. 充当ID 230. 充当区分 231. 換価代金交付期日 232. 充当日 233. 充当前本税未納額 234. 充当前未納延滞金 235. 本税充当金 236. 延滞金充当金 237. 逆連携不要フラグ 238. 繰上ID 239. 繰上通番 240. 決裁状態区分 241. 繰上前納期限 242. 繰上後納期限 243. 時刻設定区分 244. 設定時刻 245. 不納欠損ID 246. ステータス変更事由 247. 所属課コード 248. 財産ID 249. 財産種別大 250. 財産種別小 251. 財産毎通番 252. 財産枝番 253. 財産内容 254. 実残高 255. 評価依頼先 256. 評価依頼日 257. 評価日 258. 評価額 259. 評価費用 260. 特記事項 261. 調査結果 262. 調査開始日 263. 調査完了日 264. 預金照会先銀行数 265. 作成日時 266. 見積評価額 267. 個別評価額 268. 履行条件 269. 履行期限日 270. 財産目録 271. 賦課区 272. 業務グループ名 273. 設定時間 274. 待機フラグ 275. コメント 276. 対象グループ名 277. 対象担当者名 278. 対象担当者GP名 279. 対象担当者所属コード 280. 対象担当者所属課名 281. 地区担当者コード 282. 地区グループ 283. 個別設定フラグ 284. 特別滞納設定フラグ 285. 交渉状況区分 286. 最新交渉入力年月日 287. 最新交渉入力担当者 288. 納付約束区分 289. 最新納付約束年月日 290. 最新納付約束金額 291. 訪問約束区分 292. 最新訪問約束年月日 293. 最新訪問約束担当者 294. 来庁約束区分 295. 最新来庁約束年月日 296. 最新来庁約束担当者 297. 待電約束区分 298. 最新待電約束年月日 299. 最新待電約束担当者 300. 最終接触年月日 301. 滞納者種別 302. 現在滞納者種別 303. 最新収納年月日 304. 最新収納金額 305. ワークフロー状態 1 306. ワークフロー状態 2 307. 滞納年度 308. 総滞納残合計 原 309. 総滞納残延滞金 原 310. 総滞納残合計原納 311. 総滞納残延滞金原納 312. 過誤納付額 納 313. 未納額合計 314. 指示区分 315. 承認区分 316. 分納履行区分 317. 執行停止区分 318. 最新執行停止日 319. 最新不納欠損日 320. 滞納処分要解除 321. 期限経過 322. 未決裁有 323. 期別催告停止フラグ 324. 特徴過誤納付有無 325. 国保資格証対象フラグ 326. 同一人番号 327. 世帯番号 328. 住民区分 329. 地区コード 330. 自

治省コード 331.行政区コード 332.方書 333.性別 334.生年月日 335.続柄 336.自宅電話 337.携帯電話 338.勤務先 339.勤務先住所

340.勤務先電話番号 341.送付先 342.住定日 343.住定事由 344.住失日 345.住失事由 346.最新異動年月日 347.最新異動事由 348.死亡年月日 349.約束区分 350.約束区分名称 351.約束取付年月日 352.約束年月日 353.約束金額 354.約束場所 355.納付年月日 356.納付金額 357.訪問場所 358.約束履行状況 359.登録担当者名 360.登録担当者GP名 361.登録担当者所属課名 362.約束担当者名 363.約束担当者GP名 364.役職担当者所属課名 365.実行担当者名 366.実行担当者GP名 367.実行担当者所属課名 368.個人所属課名 369.発行連番 370.請求未納額 371.請求延滞金 372.納付指定日 373.まとめ回数 374.確認番号 375.帳票ID 376.コンビ二連携番号 377.出力日時

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	<ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システム及び標準システムには、業務に関係のない情報は保持しない。 ・他業務システムから直接アクセスできない仕組みとしている。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通基盤では、それぞれの番号利用事務の対象となる者の個人番号にのみアクセスできるようにアクセス制御を行っており、目的を超えた紐付けは行われない仕組みとなっている。 ・共通基盤の団体内統合宛名機能は、個人番号と団体内統合宛名番号の紐付けを管理する機能であり、事務に必要な情報との紐付けは行われない仕組みとなっている。
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	<p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期高齢者医療システムへのアクセスは、共通基盤の認証が必要である。 ・後期高齢者医療システムには、申請に基づき登録したユーザIDのみがアクセスでき、ユーザIDごとに業務に必要な機能のみに権限を付与している。 ・退職、人事異動等によりシステムを利用しなくなる場合、人事情報に基づき、ユーザIDを削除している。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員に対し、個人ごとにユーザIDを割り当て、ICカード及びパスワードによる認証を行っている。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末を利用する必要がある事務取扱担当者を特定し、個人ごとにユーザIDを割り当てるとともに、パスワードによるユーザ認証を実施する。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの発行は禁止している。 ・標準システム窓口端末へのログイン時の認証において、個人番号利用事務の操作権限が付与されていない職員等がログインした場合には、個人番号の表示、検索、更新ができない機能により、不適切な操作等がされることのリスクを軽減している。 ・ログインしたまま端末を放置せず、離席時にはログアウトすることやログインID、パスワードの使いまわしをしないことを徹底している。
その他の措置の内容	<p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 アクセス権限の発効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員、非正規職員ともに、システム利用者申請書に基づき、アクセス権限を設定している。 2 アクセス権限の失効の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員については、退職・人事異動等の人事情報に基づき、アクセス権限を失効させている。 ・非正規職員については、システム利用者申請書に記載された雇用期間に基づき、アクセス権限を失効させている。 3 アクセス権限の管理 <ul style="list-style-type: none"> 課ごとに業務で使用する機能をあらかじめ設定し、その機能に限るよう権限設定を行っている。 4 特定個人情報の使用の記録 <ul style="list-style-type: none"> システムのアクセスログ管理機能により、利用者、日時、利用端末、利用情報等の情報を記録している。 <p><共通基盤における措置></p> <p>次の手順により、アクセス権限の管理を行っている。</p> <p>また、ICカード管理台帳を作成し、ユーザIDごとのシステム利用権限を管理し、その記録は10年間保存することとしている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 発効管理 <ul style="list-style-type: none"> (1)人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を共通基盤管理者に提出し、承認を得る。 (2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの割り当て及びICカードの発行を行う。

	<p>2. 失効管理</p> <p>(1)人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書及びICカードを共通基盤管理者に提出し、承認を得る。</p> <p>(2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの削除を行う。</p> <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容を記録している。 ・情報システム管理者は定期的に、記録の内容を確認し、不正な運用が行われていないかを点検する。 ・当該記録については、一定期間保存することとしている。
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>
<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>・システム利用者への情報セキュリティ研修などを行い、事務外での使用禁止を徹底している。</p> <p>・特定個人情報を含む届出書等の紙媒体が不正に使用されるリスクに対しては、執務室を関係者以外立入禁止としており、また特定個人情報を含む紙媒体は鍵付保管庫等で保管している。</p> <p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・EUC機能について、操作ログを取得することにより、不正なデータの抽出・複製を抑制している。 ・外部機関とデータ連携を行う部署以外の業務端末について、電子記録媒体にデータを記録することができない設定としている。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)では、利用者、日時、利用端末等を記録している。 ・操作記録(ログ)は、10年間保存することとしている。 ・共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)を取得・保存しており、事務外で利用した場合には、その職員を特定可能であることを職員に周知し、事務外での使用の抑止を図っている。 ・データのバックアップは自動的に実行され、バックアップファイルの取得は入退室管理が行われるデータセンターにおいてのみ可能となっている。 <p><標準システム窓口端末における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末には、EUC機能を搭載しない。 ・標準システム窓口端末へのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻・操作内容が記録され、広島県広域連合において定期的に記録の内容が確認され、不正な運用が行われていないかが点検される。 	
<p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない</p>	
<p>リスク: 委託先における不正な使用等のリスク</p>	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	<p>[定めている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 定めている 2) 定めていない</p>
規定の内容	<p>秘密保持、収集の制限、目的外の利用及び提供の制限、適正管理、作業場所の指定、複写及び複製の禁止、資料の返還、事故発生時の報告等について規定している。</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	<p>[十分に行っている]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない 4) 再委託していない</p>
具体的な方法	<p>契約書において、再委託を行う場合にはあらかじめ本市の承諾を得ることとしており、本市が承諾するに当たっては、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制などを確認の上、承諾することとしている。</p>
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に受託者が情報セキュリティ関連資格(プライバシーマーク認定、ISO27001認証、ISO9001認証)を取得しているか確認している。 ・契約書において、本市の情報セキュリティポリシーの遵守と個人情報取扱特記事項における個人情報の適正な取扱いを義務づけている。 ・契約書に基づき、業務の推進体制及び情報セキュリティ対策等を記載した実施計画書を提出させ、確認している。 ・特定個人情報ファイルの取扱者の名簿を提出させている。 ・情報資産の取扱いを徹底させるため、代表者及び従業員から誓約書を提出させている。 ・契約書に基づき、履行状況を確認するため、委託先に対し、報告を求め、必要に応じて立入検査の実施をする。 ・契約書において、委託先は、個人情報が記録された資料等を契約の終了後又は解除後、直ちに本市に返還しなければならないこととされている。 <p>・ハードディスク等の記録装置に保存された特定個人情報については、記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。</p> <p>・記録装置に保存された個人情報の消去については、本市に対し、作業完了報告を実施させることとしている。</p> <p>・個人情報を取扱う作業場所は、市が指定する場所のみとしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

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	
<p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルへアクセスを行う場合は、許可した者のみがアクセスできるよう権限設定を行っている。 ・特定個人情報ファイルのアクセスについて、委託先及び再委託先の従業員のアクセスログを記録している。 ・システム以外で特定個人情報ファイルを取り扱う場合、委託先から委託先及び再委託先の作業員、作業内容等を記載した作業記録を提出させる。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先及び再委託先の従業員の共通基盤に係る操作記録(ログ)を取得・保存している。 ・操作記録(ログ)には、操作日時、操作端末のIPアドレス、ユーザID、画面ID、個人番号等を記録している。 ・操作記録(ログ)はそれぞれ、10年間保存することとしている。 	
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
<p>ルールの内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p><後期高齢者医療システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供・移転の際は、提供・移転先から申請書を提出させ、根拠法令や特定個人情報の内容等の申請内容を精査し、必要な情報のみを提供・移転している。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ルールの内容 ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムに特定個人情報を提供・移転する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で事前に協議を行った上で、共通基盤担当に申請書を提出する手順となっている。申請書が提出されない場合、共通基盤を利用した提供・移転はできない。 ・磁気ディスク、USBメモリ等の電子記録媒体の利用は原則禁止とし、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤の運用管理機能で制御されている。電子記録媒体の利用は、あらかじめ、利用目的、利用頻度、利用端末等を明らかにした上で、業務主管課長から共通基盤管理責任者である情報システム課長に使用制限の解除を申請し、情報システム課長から共通基盤のシステムエンジニアに制限解除を指示する。共通基盤のシステムエンジニアが制限解除を行った後、業務主管課において、動作確認を行うという手順としている。電子記録媒体利用終了時の利用制限再設定についても、同様の手順としている。また、利用できる電子記録媒体は記録された情報を暗号化する機能を有するものに限定している。 ・ルール遵守の確認方法 ・共通基盤担当者が、申請書及び共通基盤の設定の突き合わせを行い、申請書に記載された連携仕様どおりの社内連携が行われているかどうか、申請書に記載されたとおりの電子記録媒体使用許可の制御が行われているかどうか確認する。また、当該申請をした業務システムの担当者においても、システムの端末を操作して、申請内容が実行されているか確認する。 ・共通基盤により、業務システム端末の運用状況を監視しており、許可されていない電子記録媒体が接続された場合には、監視画面に警告が表示されるとともに、当該端末、ユーザ等を記録した操作記録(ログ)を取得・保存される。 <p><広島県広域連合への移転></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準システム窓口端末における措置 ・本市の窓口端末から広島県広域連合の標準システムへのデータ送信については、「府番第27号一部事務組合又は広域連合と構成地方公共団体との間の特定個人情報の授受について(通知)平成27年2月13日」において、同一部署内での内部利用の取扱いとするとされている。 ・情報システム管理者は本市の窓口端末から広島県広域連合の標準システムへのデータ送信に関する記録を確認し、不正なデータ配信が行われていないかを点検する。
その他の措置の内容	特定個人情報の提供・移転を行う場合は、実施日時、提供・移転の内容等を記録している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

<p>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</p> <p><後期高齢者医療システムにおける措置> ・提供・移転の承認をしたものについては、承認の条件として、あらかじめ定めた方法(共通基盤連携、媒体連携)でのみ提供・移転を行っている。</p> <p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムに特定個人情報を提供・移転する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意が行われていることを必須条件としている。 ・情報を保有している事務と情報を必要としている事務双方から共通基盤の利用に係る申請書を提出させ、内容に相違がないか確認した上で設定を行っている。 ・共通基盤を利用した庁内連携は、あらかじめ設定された連携仕様に基づき、自動的に情報の移転が行われる仕組みであることから、誤った情報の提供・移転及び誤った相手への提供・移転が行われることはない。 ・共通基盤に係る操作記録(ログ)については、日時、連携ID、移転・提供元システム名、移転・提供先システム名等を記録している。 ・操作記録(ログ)はそれぞれ、10年間保存することとしている。</p> <p><広島県広域連合への移転> ・標準システム窓口端末における措置 ・情報の移転先にあたる広島県広域連合については、本市の後期高齢者医療システムと同様の宛名番号をキーとして個人識別情報を管理しており、従来からその宛名番号で業務データと個人の紐付けを行っているため、本市から送信したデータが広島県広域連合で誤って他人に紐付けされることはない。</p>
--

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 2) 十分である 3) 課題が残されている

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	
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: 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><広島市における措置> 【共通】 1. 物理的対策 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。 また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 ・サーバーは事務で使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、施錠される。サーバーラックは事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報の消去にあたっては、ハードディスク等の記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 2. 技術的対策 ・共通基盤の各種機能の利用にあたっては、ICカードによる利用者認証及び権限管理を行っており、あらかじめ登録された職員以外が特定個人情報にアクセスすることはできない。また、各種機能に係る操作記録(ログ)の取得・保存を行っており、不正使用が認められる場合には、職員の特定が可能であることを周知することで、特定個人情報への不正アクセスの抑止を図っている。 ・本市の庁内ネットワークは、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ設定された通信仕様に基づく通信のみ許可する仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。また、本市の庁内ネットワークは、常時監視を行っており、不正アクセス等の脅威が検知された場合には、監視画面に警告が表示されると共に、脅威の種類、対象端末(又はサーバ、ネットワーク機器)、時間等を記録する操作記録(ログ)が取得・保存される。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新になるよう、日次レベルで更新し、各業務システム及び端末に配信している。 ・磁気ディスク、USBメモリ等の電子記録媒体の利用は原則禁止とし、業務</p> <p><標準システム窓口端末における措置> ・窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。</p> <p><標準システム窓口端末における措置> ・窓口端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスパターンファイルは適時更新する。 ・不正アクセス防止策として、ファイアウォールを導入している。 ・オペレーティングシステム等にはパッチの適用を随時に、できるだけ速やかに実施している。</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 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

<広島市における措置>
 ・死者の特定個人情報も、生存者の特定個人情報と同様の保管、消去を実施している。
 ・保有する個人情報については、異動が確認できた場合、随時、最新情報に更新している。
 ・特定個人情報を消去する場合、特定個人情報が保存された記録媒体に対して一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊することで当該媒体に記録された特定個人情報を消去し、消去した情報、媒体、日付等を記録する。
 ・届出書等の紙媒体は、広島市文書取扱規程に基づき、溶解処理を行っている。
 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、情報セキュリティ実施手順により、責任者、保管方法、利用や情報消去の手続き等の取扱いを定めている。
 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、未使用時は鍵付保管庫等で保管している。
 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、廃棄する場合、破砕処理、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行っている。

<標準システム窓口端末における措置>
 ・標準システム窓口端末に保管されるデータはない。

8. 監査

実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 自己点検	<input type="checkbox"/> 内部監査	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> <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	次に掲げる情報セキュリティ研修・公務員倫理研修を毎年実施し、具体的な情報セキュリティ事故の事例紹介等により、職員の情報セキュリティ意識・法令遵守意識の向上を図っている。 なお、情報セキュリティ研修については、非常勤嘱託職員、臨時職員も対象として実施している。 ・情報セキュリティ研修 新規採用職員研修、一般職員研修、新任課長級職員研修、新任課長補佐級職員研修 ・公務員倫理研修 全職員研修、所属長研修、所属長による所属内研修

10. その他のリスク対策

—

<p>その他の措置の内容</p>	<p>1 アクセス権限の発効の管理 ・正規職員、非正規職員ともに、システム利用者申請書に基づき、アクセス権限を設定している。</p> <p>2 アクセス権限の失効の管理 ・正規職員については、退職・人事異動等の人事情報に基づき、アクセス権限を失効させている。 ・非正規職員については、システム利用者申請書に記載された雇用期間に基づき、アクセス権限を失効させている。</p> <p>3 アクセス権限の管理 課ごとに業務で使用する機能をあらかじめ設定し、その機能に限るよう権限設定を行っている。</p> <p>4 特定個人情報の使用の記録 システムのアクセスログ管理機能により、利用者、日時、利用端末、利用情報等の情報を記録している。</p> <p><共通基盤における措置> 次の手順により、アクセス権限の管理を行っている。 また、ICカード管理台帳を作成し、ユーザIDごとのシステム利用権限を管理し、その記録は10年間保存することとしている。</p> <p>1. 発効管理 (1)人事異動等により、ユーザIDの登録が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書を共通基盤管理者に提出し、承認を得る。 (2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの割り当て及びICカードの発行を行う。</p> <p>2. 失効管理 (1)人事異動等により、ユーザIDの削除が必要な場合、業務システムの管理者は、速やかに当該職員について、ユーザID申請書及びICカードを共通基盤管理者に提出し、承認を得る。 (2)共通基盤管理者はユーザID申請書に基づき、ユーザIDの削除を行う。</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>・システム利用者への情報セキュリティ研修などを行い、事務外での使用禁止を徹底している。 ・外部機関とデータ連携を行う部署以外の業務端末について、電子記録媒体にデータを記録することができない設定としている。 ・EUC機能について、操作ログを取得することにより、不正なデータの抽出・複製を抑制している。</p> <p><共通基盤における措置> ・共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)では、利用者、日時、利用端末等を記録している。 ・操作記録(ログ)は、10年間保存することとしている。 ・共通基盤の利用に係る操作記録(ログ)を取得・保存しており、事務外で利用した場合には、その職員を特定可能であることを職員に周知し、事務外での使用の抑止を図っている。 ・データのバックアップは自動的に実行され、バックアップファイルの取得は入退室管理が行われるデータセンターにおいてのみ可能となっている。</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</p>	
<p>リスク: 委託先における不正な使用等のリスク</p>	
<p>委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定</p>	<p>[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない</p>
<p>規定の内容</p>	<p>秘密保持、収集の制限、目的外の利用及び提供の制限、適正管理、作業場所の指定、複写及び複製の禁止、資料の返還、事故発生時の報告等について規定している。</p>
<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</p>	<p>[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</p>
<p>具体的な方法</p>	<p>契約書において、再委託を行う場合にはあらかじめ本市の承諾を得ることとしており、本市が承諾するに当たっては、再委託の必要性、再委託先の情報管理体制などを確認の上、承諾することとしている。</p>

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に受託者が情報セキュリティ関連資格(プライバシーマーク認定、ISO27001認証、ISO9001認証)を取得しているか確認している。 ・契約書において、本市の情報セキュリティポリシーの遵守と個人情報取扱特記事項における個人情報の適正な取扱いを義務づけている。 ・契約書に基づき、業務の推進体制及び情報セキュリティ対策等を記載した実施計画書を提出させ、確認している。 ・特定個人情報ファイルの取扱者の名簿を提出させている。 ・情報資産の取扱いを徹底させるため、代表者及び従業員から誓約書を提出させている。 ・契約書に基づき、履行状況を確認するため、委託先に対し、報告を求め、必要に応じて立入検査の実施をする。 ・契約書において、委託先は、個人情報が記録された資料等を契約の終了後又は解除後、直ちに本市に返還しなければならないこととされている。 ・ハードディスク等の記録装置に保存された特定個人情報については、記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 ・記録装置に保存された特定個人情報の消去については、本市に対し、作業完了報告を実施させることとしている。 ・個人情報を取扱う作業場所は、市が指定する場所のみとしている。 				
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である		
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					
<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルへアクセスを行う場合は、許可した者のみがアクセスできるよう権限設定を行っている。 ・特定個人情報ファイルのアクセスについて、委託先及び再委託先の従業員のアクセスログを記録している。 ・システム以外で特定個人情報ファイルを取り扱う場合、委託先から委託先及び再委託先の作業員、作業内容等を記載した作業記録を提出させる。 <p><共通基盤における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先及び再委託先の従業員の共通基盤に係る操作記録(ログ)を取得・保存している。 ・操作記録(ログ)には、操作日時、操作端末のIPアドレス、ユーザID、画面ID、個人番号等を記録している。 ・操作記録(ログ)はそれぞれ、10年間保存することとしている。 					
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	[]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1270 466 1355">ルール内容及びルール遵守の確認方法</td> <td data-bbox="466 1270 1524 1355"></td> </tr> </table>	ルール内容及びルール遵守の確認方法				
ルール内容及びルール遵守の確認方法					
その他の措置の内容					
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である		
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					

<p>その他の措置の内容</p>	<p><広島市における措置> 【共通】 1. 物理的対策 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。 また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 ・サーバーは事務で使用使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、施錠される。サーバーラックは事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報の消去にあたっては、ハードディスク等の記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 2. 技術的対策 ・共通基盤の各種機能の利用にあたっては、ICカードによる利用者認証及び権限管理を行っており、あらかじめ登録された職員以外が特定個人情報にアクセスすることはできない。また、各種機能に係る操作記録(ログ)の取得・保存を行っており、不正使用が認められる場合には、職員の特定が可能であることを周知することで、特定個人情報への不正アクセスの抑止を図っている。 ・本市の庁内ネットワークは、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ設定された通信仕様に基づく通信のみ許可する仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。また、本市の庁内ネットワークは、常時監視を行っており、不正アクセス等の脅威が検知された場合には、監視画面に警告が表示されると共に、脅威の種類、対象端末(又はサーバ、ネットワーク機器)、時間等を記録する操作記録(ログ)が取得・保存される。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新になるよう、日次レベル</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>	
<p>・死者の特定個人情報も、生存者の特定個人情報と同様の保管、消去を実施している。 ・保有する個人情報については、異動が確認できた場合、随時、最新情報に更新している。 ・特定個人情報を消去する場合、特定個人情報が保存された記録媒体に対して一定回数以上の無作為な書き込みを行った上で、媒体そのものを物理的に破壊することで当該媒体に記録された特定個人情報を消去し、消去した情報、媒体、日付等を記録する。 ・届出書等の紙媒体は、広島市文書取扱規程に基づき、溶解処理を行っている。 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、情報セキュリティ実施手順により、責任者、保管方法、利用や情報消去の手続き等の取扱いを定めている。 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、未使用時は鍵付保管庫等で保管している。 ・USBメモリ等の電子記録媒体について、廃棄する場合、破碎処理、データ消去ソフトウェアによるデータ消去を行っている。</p>	

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [<input type="radio"/>] 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	次に掲げる情報セキュリティ研修・公務員倫理研修を毎年実施し、具体的な情報セキュリティ事故の事例紹介等により、職員の情報セキュリティ意識・法令遵守意識の向上を図っている。 なお、情報セキュリティ研修については、非常勤嘱託職員、臨時職員も対象として実施している。 ・情報セキュリティ研修 新規採用職員研修、一般職員研修、新任課長級職員研修、新任課長補佐級職員研修 ・公務員倫理研修 全職員研修、所属長研修、所属長による所属内研修
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	広島市公文書館 〒730-0051 広島市中区大手町四丁目1番1号 大手町平和ビル8階 電話番号:082-243-2583(直通)
②請求方法	所定の請求書に必要事項を記載し、前記「①請求先」に提出する。その際、運転免許証など本人であることを確認できる身分証明書等を提示する必要がある。 広島市ホームページに請求方法や手数料等について掲載している。 https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5469.html
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	広島市健康福祉局保健部保険年金課 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号:082-504-2158(直通)
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応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	平成27年10月8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	—

(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
平成28年10月7日	I 基本情報 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(以下「番号法」という。)第9条第1項、番号法別表第一の59の項、番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46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(以下「番号利用法」という。)第9条第1項、番号利用法別表第一の59の項、番号利用法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第46条、番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年10月7日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 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3~6の ①法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号利用法第9条第2項及び広島市個人番号の利用に関する条例第3条	事後	広島市個人番号の利用に関する条例の制定によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成28年10月7日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 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5及び移転先6の ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	後期高齢者医療被保険者のうち、養護老人ホーム措置者及び待機者	後期高齢者医療被保険者のうち、養護老人ホームの被措置者及び待機者	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	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. 滞納情報ファイル 2. 基本情報 ⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	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. 滞納情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	財政局税務部納税推進課及び収納対策部各課	財政局税務部税制課及び収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	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. 滞納情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	財政局税務部納税推進課及び収納対策部各課	財政局税務部税制課及び収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	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. 滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ③委託先名	株式会社ベルシステム24	日立トリブリン株式会社	事後	委託先の変更によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1. 後期高齢者医療情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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その内容	本市職員が、職場に設置されたオンラインシステム端末機を使用して職務上知り得た者の住所を知人に教えた	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先TO」を使用した。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	III リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1. 後期高齢者医療情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	・住民等の個人情報を取り扱うシステムにおいては、ICカード・パスワードによるユーザー認証、権限管理により、業務に必要な情報を参照できないようにしている。 ・また、端末の操作記録(ログ)を取得し、不正行為があった場合にも、操作記録から日時、職員名、参照した情報を特定することができるようにしている。 ・上記のような技術的対策を講じた上で、全職員を対象とした情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等によって法令順守(コンプライアンス)意識の高揚等に取り組んでいる。 ・また、情報セキュリティに関し、職員が順守すべき事項を定めるとともに、CIO(最高情報責任者)を中心とした情報資産を管理するための全庁的な体制を確立し、再発防止に取り組んでいる。	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないよう「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

平成29年9月26日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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その内容	本市職員が、職場に設置されたオンラインシステム端末機を使用して職務上知り得た者の住所を知人に教えた	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先TO」を使用した。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	・住民等の個人情報を取り扱うシステムにおいては、ICカード・パスワードによるユーザ認証、権限管理により、業務に必要な情報を参照できないようにしている。 ・また、端末の操作記録(ログ)を取得し、不正行為があった場合にも、操作記録から日時、職員名、参照した情報を特定することができるようにしている。 ・上記のような技術的対策を講じた上で、全職員を対象とした情報セキュリティ研修・公務員倫理研修等によって法令順守(コンプライアンス)意識の高揚等に取り組んでいる。 ・また、情報セキュリティに関し、職員が順守すべき事項を定めるとともに、CIO(最高情報責任者)を中心とした情報資産を管理するための全庁的な体制を確立し、再発防止に取り組んでいる。	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	事後	個人情報に関する事故に係る変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成29年9月26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	電話番号:082-504-2157(直通)	電話番号:082-504-2158(直通)	事後	電話番号の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月26日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月26日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月26日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先5	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成30年9月26日	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. 後期高齢者医療情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先6	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課	健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1. 後期高齢者医療情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1. 後期高齢者医療情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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その内容	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先TO」を使用した。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 1. 後期高齢者医療情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生なし	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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その内容	本市が管理運営しているポータルサイトを利用しているシステム担当者(107名)に対し、システムの一時停止の案内を送信する際、本来「BCC」を使用すべきところ、誤って受信者全員のメールアドレスが相互に確認できる「宛先TO」を使用した。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
平成31年2月14日	Ⅲ リスク対策 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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再発防止策の内容	複数の外部の人に電子メールを送信する場合は、他の送信先の電子メールアドレスがわからないように「BCC」で送信すること、また、送信の際は複数人による内容確認を徹底することについて周知を図るとともに、非常勤嘱託職員や臨時職員を含む全職員を対象に、情報セキュリティ研修や公務員倫理研修等においても注意喚起を行い、再発防止に取り組んでいる。	削除	事後	過去3年以内に重大事故が発生していないことによるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年10月1日	Ⅰ 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署	健康福祉局保険年金課	健康福祉局保健部保険年金課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年10月1日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年10月1日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年10月1日	Ⅱ 特定個人ファイルの概要 1. 特定個人情報ファイル名 2. 滞納情報ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託情報3	広島市市税等お知らせセンター管理運営業務	削除	事後	その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和1年10月1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	健康福祉局保険年金課	健康福祉局保健部保険年金課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	Ⅰ 基本情報 システム4 共通基盤 ③システムの機能	1. ポータル機能 ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。 2. システム間連携制御機能 共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間でのデータ連携を行う機能。 3. 運用管理機能 システム監視、稼働記録(ログ)、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。	【A フロント(システム間連携側)】 1. ポータル機能 ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。 2. システム間連携制御機能 共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間のデータ連携を行う機能。 3. 運用管理機能 システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。 4. 団体内統合宛名機能 個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を払出す。 5. 中間サーバー連携機能 中間サーバーと共通基盤間のデータ連携を行い、中間サーバーへの情報照会要求の送信及び照会結果の受信並びに特定個人情報の副本の登録を行う機能。 【B フロント(情報連携支援端末)】 1. ポータル機能 ICカードによる利用者認証、権限管理及び業務システムの起動を行う機能。 2. システム間連携制御機能 共通基盤と業務システム間及び異なる業務システム間のデータ連携を行う機能。 3. 運用管理機能 システム監視、稼働記録(ログ)管理、ウイルス対策及びデータのバックアップを行う機能。 4. 団体内統合宛名機能 個人番号と団体内統合宛名番号とを紐付けて管理する機能。団体内統合宛名番号が未登録の個人番号については、新規に団体内統合宛名番号を払出す。 5. 中間サーバー連携機能	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	Ⅰ 基本情報 システム4 共通基盤 ③他のシステムとの接続	後期高齢者医療システム、福祉情報システム、財務会計システム、人事・給与システム	中間サーバー、国保・年金・後期高齢者医療システム、介護保険システム、福祉情報システム、市営住宅総合管理システム、選挙システム、下水道事業受益者負担金システム、財務会計システム、文書管理システム、人事・給与・庶務事務システム、水道料金オンラインシステム、小児慢性等システム、教育事務システム、放課後児童クラブ利用料金収納管理システム、庁内LAN	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

令和2年10月8日	II 特定個人ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、 財政局収納対策部各課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課及び市民部出張所、 財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	II 特定個人ファイルの概要 2. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	健康福祉局保険年金課、各区厚生部健康長寿課(東区は厚生部福祉課)及び市民部出張所、 財政局収納対策部各課	健康福祉局保健部保険年金課、各区厚生部福祉課及び市民部出張所、 財政局収納対策部各課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	II 特定個人ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 後期高齢者医療システムの運用・保守業務 ⑤再委託の許諾方法	契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲(発注者)の承認を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。」としており、受注者から再委託等承諾申請書の提出があり、内容を審査したところ適正であると認められたため、承諾している。	原則として再委託は行わないこととするが、再委託を行う場合は、委託先より事前に書面による再委託申請を受け付け、委託先と再委託先が秘密保持に関する契約を締結していること等、再委託先において、委託先自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられていることを確認し、内部における決裁及び調達責任者の承認手続を経た後に承認することとする。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	IIIリスク対策 1. 後期高齢者医療情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	追記	<共通基盤における措置> ・共通基盤の団体内統合宛名機能は、個人番号と団体内統合宛名番号の紐付を管理する機能であり、事務に必要な情報との紐付けは行われない仕組みとなっている。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	IIIリスク対策 1. 滞納情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 リスク1 リスクに対する措置の内容	追記	<共通基盤における措置> ・共通基盤の団体内統合宛名機能は、個人番号と団体内統合宛名番号の紐付を管理する機能であり、事務に必要な情報との紐付けは行われない仕組みとなっている。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和2年10月8日	IV 開示請求、問合せ ②請求方法	http://www.city.hiroshima.lg.jp/www/contents/1118363629312/index.html	https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/5/5469.html	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年10月31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	団体内統合宛名番号を払出す	団体内統合宛名番号を割り当てる	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年10月31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	企画総務局総務課	企画総務局区政課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年10月31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	企画総務局総務課	企画総務局区政課	事後	組織改正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。
令和4年10月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 6 特定個人情報の保管・消去 保管場所	・特定個人情報は本市データセンター内に設置したサーバーのデータベース内に保管する。 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。それぞれの入口を通過するためには、事前に入室申請がなされた個人ごとのICカードが必要となる。また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 ・サーバーは事務で使用システムごとのサーバーラック内に設置され、それぞれ施錠される。サーバーラックの鍵は事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報が記録された電子記録媒体及び紙媒体は、鍵付保管庫等で保管している。	・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。	事後	文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。

<p>令和4年10月31日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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。)におけるその他リスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意が行われていることを必須条件としている。 ・情報を保有している事務と情報を必要としている事務双方から共通基盤の利用に係る申請書を提出させ、内容に相違がないか確認した上で設定を行っている。 ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、入手した情報が他人の個人番号と紐付けられたり、全く別の番号に書き換えられたり、システム間連携の過程で情報の正確性が失われたりすることはない。 ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ認められた通信以外の通信を許可しない仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。</p>	<p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意が行われていることを必須条件としている。 ・情報を保有している事務と情報を必要としている事務双方から共通基盤の利用に係る申請書を提出させ、内容に相違がないか確認した上で設定を行っている。 ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、情報を保有している事務と情報を必要としている事務との間で合意された仕様に基づき、自動的に情報の入手が行われる仕組みとなっており、入手した情報が他人の個人番号と紐付けられたり、別の番号に書き換えられたり、システム間連携の過程で情報の正確性が失われたりすることはない。 ・共通基盤を利用して別の事務で使用しているシステムから特定個人情報を入手する場合には、本市外部のネットワークからアクセスができない専用回線を用い、通信の暗号化を行った上で、あらかじめ認められた通信以外の通信を許可しない仕組みとすることで、特定個人情報の漏えいを防止している。</p>	<p>事後</p>	<p>文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。</p>
<p>令和4年10月31日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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</p>	<p><広島市における措置> 1. 物理的対策 ・特定個人情報は本市データセンター内に設置したサーバーのデータベース内に保管する。 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。それぞれの入口を通過するためには、事前に入室申請がなされた個人ごとのICカードが必要となる。また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施しているほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 ・サーバーは事務で使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、施錠される。サーバーラックは事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報の消去にあたっては、ハードディスク等の記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 2. 技術的対策 ・共通基盤の各種機能の利用にあたっては、ICカードによる利用者認証及び権限管理を行っており、あらかじめ登録された職員以外が特定個人</p>	<p><広島市における措置> 【共通】 1. 物理的対策 ・データセンターでは、以下の3か所の入口において入退管理を行う。 1.データセンター入口のセキュリティゲート 2.サーバー室入口の電子錠 3.サーバー室内サーバー設置場所入口の電子錠 上記1及び2においては、ICカードでの認証を行い、3においてはICカード、パスワード及び生体認証(指紋)の三要素での認証を行っている。なお、ICカードは、事前に申請を受けて、入室を許可した者に対して個人ごとに貸与している。また、入室を許可されない者が入室を許可された者に追従して不正に侵入すること(共連れ)を防止するため、データセンター入口のセキュリティゲートでは有人監視を実施するほか、重要な区画の入口には監視カメラを設置している。 ・サーバーは事務で使用するシステムごとのサーバーラック内に設置され、施錠される。サーバーラックは事前にサーバーの使用許可を得た者以外の者が開錠することはできない。 ・データセンター内(サーバー室内を含む)には監視カメラを設置するほか、24時間365日警備員が常駐し、定期的に巡回を行う。 ・特定個人情報を含むサーバー内のデータのバックアップテープはデータセンター内の耐火金庫に保管されるほか、大規模災害時の復旧に備えてデータセンターから300km以上離れた場所に分散保管される。 ・特定個人情報の消去にあたっては、ハードディスク等の記録装置に対する一定回数以上の上書き又は物理的な破壊等のデータ消去作業を行った上で廃棄することとしている。 2. 技術的対策 ・共通基盤の各種機能の利用にあたっては、IC</p>	<p>事後</p>	<p>文言の修正によるもので、その他の項目の変更であり、事前の提出、公表が義務付けられていない。</p>