

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
22	児童手当又は特例給付の支給に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

広島市は、児童手当又は特例給付の支給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

児童手当又は特例給付の支給に関する事務では、事業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する定めを委託契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

広島市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和8年3月24日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

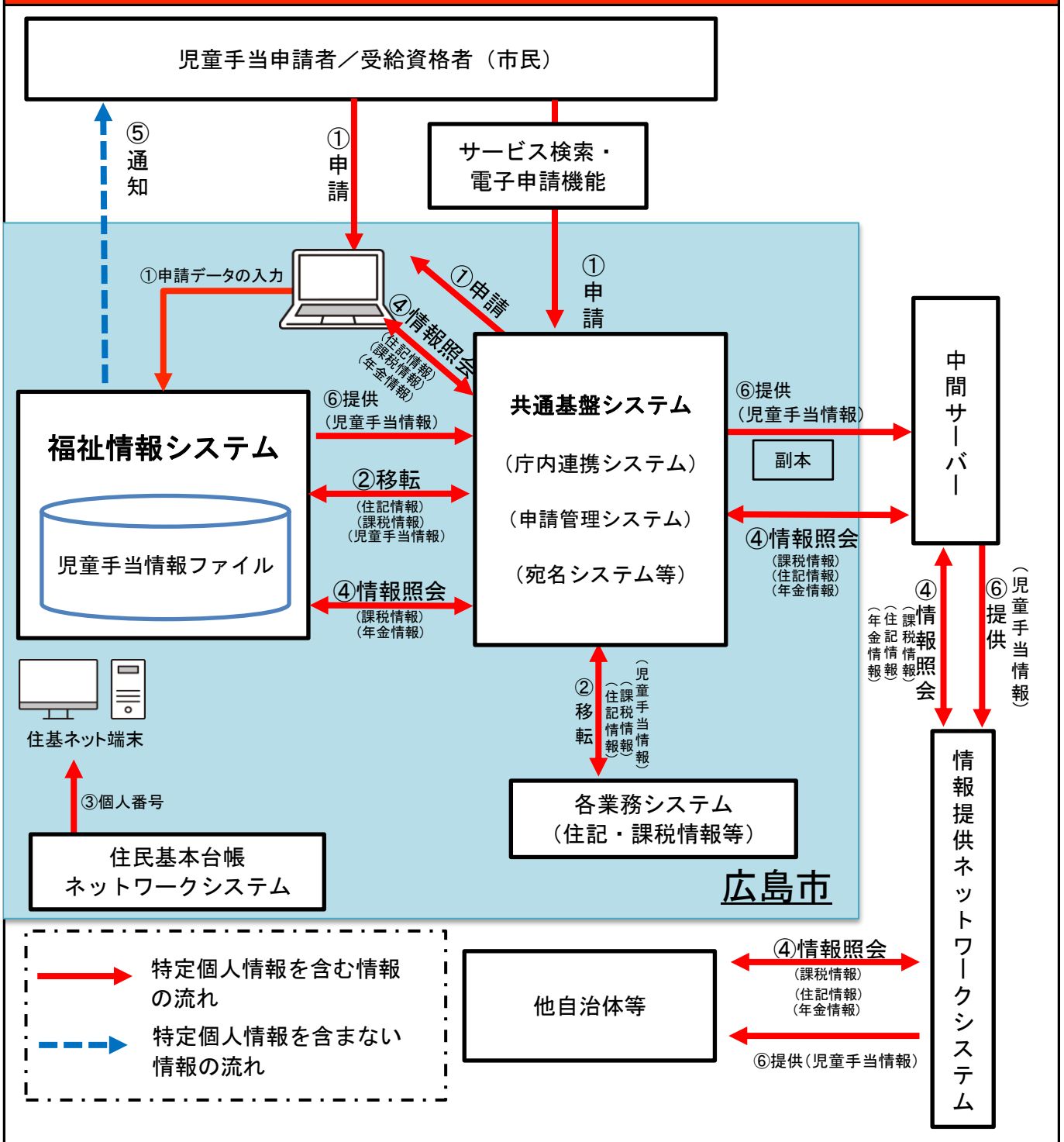
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務
②事務の内容 ※	<p>児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務を行う。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号利用法」という。)別表に規定される主務省令第44条に基づき、特定個人情報を用いた以下の事務を取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 児童手当若しくは特例給付の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 2. 児童手当若しくは特例給付の額の改定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 3. 未支払の児童手当若しくは特例給付の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答に関する事務 4. 学校給食費等の費用の支払の申出の受理、その申出に係る事実についての審査又はその申出に対する応答に関する事務 5. 現況の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 6. 資料の提供等の求めに関する事務 7. 父母指定者の届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 <p>・届出は窓口や郵送での書類の受入、サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムにより受領することにより行う。 ・通知は郵送により行う。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p><選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>
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	福祉情報システム(児童手当)
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受給者等情報登録機能 請求者や受給者からの認定請求書、現況届、その他諸届等の情報を登録及び修正する機能 2. 所得算定機能 受給資格者の市町村民税の情報から、手当額を判定する機能 3. 通知書等作成機能 認定通知書等を作成する機能 4. 振込データ作成機能 受給者の指定する銀行口座へ、児童手当(特例給付を含む。以下この評価書において同じ。)を振り込むデータを作成する機能 5. その他 統計処理等
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 [○] 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 (申請管理システム)</p>

システム2	
①システムの名称	共通基盤(庁内連携システム、宛名システム及び申請管理システムに相当)
②システムの機能	<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. ぴったりサービス対応機能 サービス検索・電子申請機能と共通基盤間のデータ連携を行い、サービス検索・電子申請機能への申請データ取得要求及び返信のあった申請データの取得並びに申請データ処理状況の登録を行う。取得した申請データは、「2. システム間連携制御機能」により住民記録システムからマイナンバーカードに搭載されている利用者証明用電子証明書のシリアル番号と住記宛名番号が紐づいた情報を取得し、申請データに含まれるシリアル番号を住記宛名番号へ変換し、住記宛名番号及び団体内統合宛名番号を申請データに紐づけてデータベースに保管するとともに、申請データを業務システムに連携する機能。</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 [] 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 [<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、福祉情報システム、サービス検索・電子申請機能)</p>

システム3									
①システムの名称	中間サーバー								
②システムの機能	<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「団体内統合宛名番号」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、特定個人情報の情報照会及び情報提供受領を行う機能。</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、団体内統合宛名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、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 特定個人情報の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び情報提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステムから受信した情報提供NWS配信マスター情報を管理する機能。</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、機関別設定情報の管理を行う機能。</p> <p>11. 自己情報提供機能 自己情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して自己情報に対する提供の求めを受領し、当該の特定個人情報及び自己情報提供用添付ファイルの提供を行う機能。</p> <p>12. お知らせ機能 お知らせ機能は、お知らせ情報提供対象者へのお知らせ情報の送信依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して、お知らせ情報の提供を行う。また、お知らせ情報提供対象者へ提供したお知らせ情報に対する状況確認依頼に対し、情報提供ネットワークシステムを介して回答結果の受領を行う機能。</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 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 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 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	サービス検索・電子申請機能								
②システムの機能	<p>【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能</p> <p>【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能</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 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 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 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 ()								

3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当の認定等の審査において、必要な情報(受給資格者、その配偶者又は対象児童の地方税関係情報・住民票関係情報等)の提供を受けることにより、公平・公正な児童手当の認定給付を行う。 ・児童手当受給資格情報を正確に管理する。
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当の受給資格者、その配偶者又は対象児童の地方税関係情報や住民票関係情報等を、個人番号により一体的に把握することにより、公平・公正な児童手当の認定給付を行うことができる。 ・児童手当受給資格者が証明書取得のために要している申請の手間や行政の手続きを簡略化でき、本人負担の軽減・利便性・効率性の向上につながる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法第9条第1項 別表の81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の主務省令で定める事務を定める命令 第44条 ・番号利用法第9条第2項 ・広島市個人番号の利用に関する条例第3条
6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[実施する]</div> <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	<p>【情報提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法第19条第8号 ・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令(以下「番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令」という。)第2条の表42、125、141、161の項、第44条、第127条、第143条、第163条 <p>【情報照会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令第2条の表106、107の項、第108条、第109条
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども未来局こども青少年支援部
②所属長の役職名	こども・家庭支援担当課長
8. 他の評価実施機関	
—	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①市民から児童手当に関する申請を受理し、福祉情報システムに申請データの入力をする。(届出は窓口や郵送での書類の受入、サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムで受領することにより行う。)
- ②共通基盤システムを通して、住民基本台帳データ及び住民税データを福祉情報システムの児童手当情報ファイルに取り込む。
- ③申請書等に記載された個人番号について、必要に応じて個人番号の真正性の確認を行う。
- ④必要に応じて、情報提供ネットワークシステムにより情報照会を行う。
- ⑤郵送により通知を行う。
- ⑥他機関からの情報照会に備え、福祉情報システムの児童手当情報ファイルのデータを中間サーバーに副本登録し、情報提供ネットワークシステムに提供する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
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 ※	児童手当の受給者、その配偶者、対象児童及び児童の兄弟等(18歳年度末を経過した後22歳年度末までにある子) ※既に受給資格が消滅している者を含む。
その必要性	児童手当の認定等の審査において、受給資格者の地方税関係情報及び年金関係情報を確認し、適正な支給を行う必要があるため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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 (支払金融機関情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 1. 個人番号、その他識別情報 受給資格者、配偶者及び児童の真正性の確認及び審査に必要な情報を関係機関から取得するため。 2. 4情報、連絡先、その他住民票関係情報 児童手当法に規定された国内居住要件等の審査及び受給資格者等に通知等を行うため。 3. 地方税関係情報 児童手当の適正な支給を行うため。 4. 児童福祉・子育て関係情報 受給資格者、配偶者及び児童の真正性の確認及び審査を行うため。 5. 年金関係情報 拠出金負担割合を算出するため。 6. 支払金融機関情報 受給者の指定する銀行口座へ児童手当を支給するため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	こども未来局こども青少年支援部、各区厚生部福祉課及び出張所(似島出張所を除く。)

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（日本年金機構、共済組合 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（各市区町村） <input type="checkbox"/> 民間事業者（） <input type="checkbox"/> その他（）							
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他（サービス検索・電子申請機能、申請管理システム）							
③入手の時期・頻度	・随時：申請時、世帯情報変更時、資格に疑義が生じた際の調査時等、個別入手している。 ・定期：年次で、児童手当受給者全員の税(所得)情報を入手している							
④入手に係る妥当性	児童手当の申請を受ける際及び児童や配偶者に変更が生じた際、児童手当の受給資格要件を満たすこと等を確認する必要があるため、税情報等を入手している。 上記の他、税(所得)情報は年次で新しい情報が作成されるため、その頻度に合わせて受給者等の税情報を入手し、突合する必要がある。							
⑤本人への明示	本人から入手する情報については、本人に入手すること、そして利用目的を明示している。庁内連携又は情報提供ネットワークシステムを通じた入手を行うことは、番号利用法及び児童手当法にて明示されているとともに、受給申請に当たって、本人へ口頭で説明を行う。							
⑥使用目的 ※	児童手当の請求者や受給者からの、認定請求書、現況届、その他諸届等の審査及び認定を行うため。							
	変更の妥当性							
⑦使用の主体	使用部署 ※ こども未来局こども青少年支援部、各区厚生部福祉課及び出張所（似島出張所を除く。）							
	使用者数 [100人以上500人未満] <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜選択肢＞		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
＜選択肢＞								
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満							
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満							
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上							
⑧使用方法 ※	児童手当の請求者や受給者からの、認定請求、現況届、その他諸届等の審査及び認定を行う。							
	情報の突合 ※ ・認定請求書、現況届、その他諸届等の内容と住民票関係情報を突合し、児童手当請求者等の真正性を確認する。また、地方税関係情報及び年金関係情報を突合し、児童手当請求者等の審査及び認定を行う。 ・申請者を確認するため、申請データのシリアル番号、住民記録システムの宛名番号、団体内統合宛名番号の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※ 児童手当の受給者及び配偶者、児童の年齢別人数、支給額、支給決定の件数などの統計を行うが、特定の個人を判別しようとする情報の統計や情報の分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※ ・世帯の状況により、児童手当の支給額を決定する。 ・受給者からの申告内容を確認し、不正受給等過払いがあった場合には、手当の返還額や延滞金額を決定する。							
⑨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 (2) 件	
委託事項1	福祉情報システム(児童手当)の構築及び運用・保守業務	
①委託内容	福祉情報システム(児童手当)の構築及び運用・保守を行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[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	
対象となる本人の範囲 ※	2. ③特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	バッチ・オンライン運用管理、障害対応等においては、システムで保有するすべてのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイルの全体の取扱いを委託することが妥当である。	
③委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	広島市ホームページの調達情報公開システムにより、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	日本電気株式会社 中国支社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に委任し、若しくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合は、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。」としており、受託者から再委託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。
	⑨再委託事項	福祉情報システム(児童手当)の構築及び運用・保守業務のうち、サービス利用用端末の増設及び端末保守・運用に係る委託業務の一部
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取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[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	
対象となる本人の範囲 ※	2. ③特定個人情報ファイルの対象となる本人の範囲と同じ	
その妥当性	バックアップ取得、システム障害・異常発生時の対応においては、システムで保有するすべてのデータを取り扱うため、特定個人情報ファイルの全体の取扱いを委託することが妥当である。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (システムの直接操作)	
⑤委託先名の確認方法	広島市ホームページの調達情報公開システムにより、委託先名を公表している。	
⑥委託先名	株式会社 日立製作所	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する <input type="checkbox"/> ^{<選択肢>} 再委託しない 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託契約書において、「委託業務の全部又は一部を第三者に委任し、若しくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合は、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。」としており、受託者から再委託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。
	⑨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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (4) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (4) 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	・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令第2条の表42の項、第44条
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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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	照会を受けた都度
提供先2	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令第2条の表125の項、第127条
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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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	照会を受けた都度

提供先3	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令第2条の表141の項、第143条
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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	照会を受けた都度
提供先4	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号 ・番号利用法に基づく利用特定個人情報の提供に関する主務省令第2条の表161の項、第163条
②提供先における用途	生活に困窮する外国人に対す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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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	照会を受けた都度

移転先1	各区厚生部生活課
①法令上の根拠	広島市個人番号の利用に関する条例第3条第3
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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先2	中区厚生部生活課
①法令上の根拠	広島市個人番号の利用に関する条例第3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
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <ul style="list-style-type: none"> <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	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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 type="checkbox"/> その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

移転先3	各区厚生部生活課
①法令上の根拠	広島市個人番号の利用に関する条例第3条第3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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先4	企画総務局区政課、各区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11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	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	児童手当の受給者 ※既に受給資格が消滅している者を含む。
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	照会を受けた都度

6. 特定個人情報の保管・消去														
①保管場所 ※		<p><広島市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・データセンターから情報記録媒体の持ち出しを行う場合、事前に本市担当職員が押印した情報記録媒体等持出承認書をデータセンターに持参し、退館する際に警備員に提出することとしている。 ・データセンターから退館する際、警備員による手荷物検査を行い、情報記録媒体等持出承認書に記載のない情報記録媒体を保持していた場合、データセンターからの持ち出しはできない。 ・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。 ・特定個人情報が記載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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置している。データセンターへの入館、及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 												
②保管期間	期間	<p style="text-align: center;"><選択肢></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[5年]</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年												
4) 3年	5) 4年	6) 5年												
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上												
10) 定められていない														
	その妥当性	<p>国通知で、認定請求書等の保管期間については、支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年と示されているため。</p>												
③消去方法		<p>・マイナンバー利用事務系端末に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。</p> <p>・電子記憶媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。</p> <p><広島市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ実施手順や広島市文書取扱規程により、情報消去の責任者や手続、方法等保存期間経過後の消去時の取扱いを定めている。 ・保管期間経過後、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する。 ・届出書等の紙媒体については、広島市文書取扱規程により、保管期間経過後、溶解処理を行っている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 												
7. 備考														
—														

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<児童手当情報ファイル>

1.受給者個人番号、2.受給者宛名番号、3.受給者世帯番号、4.受給者氏名(漢字)、5.受給者氏名(カナ)、6.受給者氏名(英字)、7.受給者通称名(漢字)、8.受給者通称名(カナ)、9.受給者生年月日、10.受給者性別、11.受給者住居区分、12.受給者住民となった年月日、13.受給者郵便番号、14.受給者住所・市区町村コード、15.受給者住所コード(枝番)、16.受給者住所コード(丁目)、17.受給者住所コード(住所区分)、18.受給者住所・補記サイン、19.受給者住所・漢字住所、20.受給者方書、21.受給者消除コード、22.受給者消除事由、23.受給者前住所・市区町村コード、24.受給者前住所コード(枝番)、25.受給者前住所コード(丁目)、26.受給者前住所コード(住所区分)、27.受給者前住所・補記サイン、28.受給者前住所・漢字住所、29.受給者転出先・市区町村コード、30.受給者転出先コード(枝番)、31.受給者転出先コード(丁目)、32.受給者転出先コード(住所区分)、33.受給者転出先・補記サイン、34.受給者転出先・漢字住所、35.受給者在留資格、36.受給者在留期間終期、37.受給者在留期間等・年月日、38.受給者在留期間等、39.受給者在留カード等番号、40.受給者在留カード等番号区分、41.受給者外国人住民年月日、42.受給者国籍コード、43.前住所転出予定日、44.事業別宛名漢字氏名、45.事業別宛名カナ氏名、46.事業別宛名送付先、47.配偶者個人番号、48.配偶者宛名番号、49.配偶者世帯番号、50.配偶者氏名(漢字)、51.配偶者氏名(カナ)、52.配偶者氏名(英字)、53.配偶者通称名(漢字)、54.配偶者通称名(カナ)、55.配偶者生年月日、56.配偶者性別、57.配偶者住居区分、58.配偶者住民となった年月日、59.配偶者郵便番号、60.配偶者住所・市区町村コード、61.配偶者住所コード(枝番)、62.配偶者住所コード(丁目)、63.配偶者住所コード(住所区分)、64.配偶者住所・補記サイン、65.配偶者住所・漢字住所、66.配偶者方書、67.配偶者消除コード、68.配偶者消除事由、69.配偶者前住所・市区町村コード、70.配偶者前住所コード(枝番)、71.配偶者前住所コード(丁目)、72.配偶者前住所コード(住所区分)、73.配偶者前住所・補記サイン、74.配偶者前住所・漢字住所、75.配偶者転出先・市区町村コード、76.配偶者転出先コード(枝番)、77.配偶者転出先コード(丁目)、78.配偶者転出先コード(住所区分)、79.配偶者転出先・補記サイン、80.配偶者転出先・漢字住所、81.配偶者在留資格、82.配偶者在留期間終期、83.配偶者在留期間等・年月日、84.配偶者在留期間等、85.配偶者在留カード等番号、86.配偶者在留カード等番号区分、87.配偶者外国人住民年月日、88.配偶者国籍コード、89.児童個人番号、90.児童宛名番号、91.児童世帯番号、92.児童氏名(漢字)、93.児童氏名(カナ)、94.児童氏名(英字)、95.児童通称名(漢字)、96.児童通称名(カナ)、97.児童生年月日、98.児童性別、99.児童住居区分、100.児童住民となった年月日、101.児童郵便番号、102.児童住所・市区町村コード、103.児童住所コード(枝番)、104.児童住所コード(丁目)、105.児童住所コード(住所区分)、106.児童住所・補記サイン、107.児童住所・漢字住所、108.児童方書、109.児童消除コード、110.児童消除事由、111.児童前住所・市区町村コード、112.児童前住所コード(枝番)、113.児童前住所コード(丁目)、114.児童前住所コード(住所区分)、115.児童前住所・補記サイン、116.児童前住所・漢字住所、117.児童転出先・市区町村コード、118.児童転出先コード(枝番)、119.児童転出先コード(丁目)、120.児童転出先コード(住所区分)、121.児童転出先・補記サイン、122.児童転出先・漢字住所、123.同居別居(児童)、124.別居時住所(児童)、125.留学出国日(児童)、126.監護有無(児童)、127.生計関係(児童)、128.児童との関係、129.児童の兄弟等個人番号、130.児童の兄弟等宛名番号、131.児童の兄弟等世帯番号、132.児童の兄弟等氏名(漢字)、133.児童の兄弟等氏名(カナ)、134.児童の兄弟等氏名(英字)、135.児童の兄弟等通称名(漢字)、136.児童の兄弟等通称名(カナ)、137.児童の兄弟等生年月日、138.児童の兄弟等性別、139.児童の兄弟等住居区分、140.児童の兄弟等住民となった年月日、141.児童の兄弟等郵便番号、142.児童の兄弟等住所・市区町村コード、143.児童の兄弟等住所コード(枝番)、144.児童の兄弟等住所コード(丁目)、145.児童の兄弟等住所コード(住所区分)、146.児童の兄弟等住所・補記サイン、147.児童の兄弟等住所・漢字住所、148.児童の兄弟等方書、149.児童の兄弟等消除コード、150.児童の兄弟等消除事由、151.児童の兄弟等前住所・市区町村コード、152.児童の兄弟等前住所コード(枝番)、153.児童の兄弟等前住所コード(丁目)、154.児童の兄弟等前住所コード(住所区分)、155.児童の兄弟等前住所・補記サイン、156.児童の兄弟等前住所・漢字住所、157.児童の兄弟等転出先・市区町村コード、158.児童の兄弟等転出先コード(枝番)、159.児童の兄弟等転出先コード(丁目)、160.児童の兄弟等転出先コード(住所区分)、161.児童の兄弟等転出先・補記サイン、162.児童の兄弟等転出先・漢字住所、163.同居別居(児童の兄弟等)、164.別居時住所(児童の兄弟等)、165.留学出国日(児童の兄弟等)、166.監護相当有無(児童の兄弟等)、167.生計費負担有無(児童の兄弟等)、168.児童の兄弟等との関係、169.卒業年月日(児童の兄弟等)、170.進学区分(児童の兄弟等)、171.支給対象児童(3歳未満)となった年月、172.支給対象児童(3歳未満)から外れた年月、173.支給対象児童(12歳年度末まで)となった年月、174.支給対象児童(12歳年度末まで)から外れた年月、175.支給対象児童(15歳年度末まで)となった年月、176.支給対象児童(15歳年度末まで)から外れた年月、177.支給対象児童(18歳年度末まで)となった年月、178.支給対象児童(18歳年度末まで)から外れた年月、179.第3子以降算定額算定対象者(22歳年度末まで)となった年月、180.第3子以降算定額算定対象者(22歳年度末まで)から外れた年月、181.新規申請日、182.申請区分、183.申請理由、184.資格認定日、185.支給開始月、186.当初支給月額、187.支給変更月、188.変更前月額、189.変更後月額、190.支給停止月、191.支給停止理由、192.支給停止解除月、193.支給停止解除理由、194.資格喪失日、195.資格喪失理由、196.却下取下げ、197.却下取下げ、198.返戻保留理由、199.返戻保留理由、200.返戻保留理由、201.書類不備、202.通知日(返戻日)、203.通知日(督促日)、204.通知日(催告日)、205.15日特例フラグ、206.配偶者有無、207.電話番号、208.年金種別、209.基礎年金番号、210.受給者非被区分、211.配偶者非被区分、212.本人所得判定、213.配偶者所得判定、214.所得証明書提出日、215.営業所得、216.農業所得、217.その他事業所得、218.利子所得、219.配当所得、220.不動産所得、221.雑所得、222.給与所得、223.一時総合譲渡所得、224.総所得、225.その他の所得、226.山林所得、227.超短期土地等、228.長期譲渡所得、229.短期譲渡所得、230.所得金額合計、231.社会保険料控除、232.繰越損失、233.雑損控除、234.医療費控除、235.小規模企業共済等掛金控除、236.障害者控除(合計)、237.一人当たりの障害者控除、238.本人普通障害、239.扶養普通障害、240.特別障害者控除(合計)、241.一人当たりの特別障害者控除、242.本人特別障害、243.扶養特別障害、244.高齢者控除該当フラグ、245.高齢者控除、246.寡婦(夫)控除該当フラグ、247.寡婦(夫)控除、248.寡婦(特別控除)該当フラグ、249.寡婦(特例控除)、250.勤労学生控除該当フラグ、251.勤労学生控除、252.控除額合計、253.扶養親族等数、254.老人控除対象配偶者数、255.老人扶養親族数、256.審査対象所得額(控除後額)、257.所得制限限度額、258.判定結果、259.他市町村課税有無、260.譲渡所得有無、261.所管区分、262.支給区分、263.支給額、264.支給対象児童数1子、265.支給対象児童数2子、266.支給対象児童数3子、267.第3子以降算定額算定対象者数、268.3歳未満児童数1子、269.3歳未満児童数2子、270.3歳未満児童数3子以降、271.3歳以上小学校修了前児童数1子272.3歳以上小学校修了前児童数2子273.3歳以上小学校修了前児童数3子274.中学生児童数1子、275.中学生児童数2子、276.中学生児童数3子以降、277.高校生年代児童数1子、278.高校生年代児童数2子、279.高校生年代児童数3子以降、280.取消通知・過払区分、291.支払状況、292.支払日、293.支払予定額、294.支払実績額、295.返還請求・通知日、296.返還請求・取消額、297.督促日、298.催告日、299.不納欠損日、300.戻入消込日、301.戻入消込額、302.分納フラグ、303.調定状態、304.過誤納フラグ、305.調定額、306.収納額、307.納期限、308.収納日、309.調定日、310.不能欠損日、311.相殺フラグ、312.現況対象年度、313.現況基準日、314.出力(発送)日(現況届)、315.届出サイン(現況届)、316.届出日(現況届)、317.通知(督促)日(現況届)、318.通知日(現況届)、319.整理番号(現況届)、320.金融機関コード、321.金融機関名、322.支店コード、323.支店名、324.口座種別、325.口座番号、326.口座名義人、327.継承者情報

<統合宛名管理テーブル>

1.個人番号、2.団体内統合宛名番号、3.業務宛名番号、4.住所、5.氏名、6.生年月日、7.性別

<申請管理テーブル>

1.受付番号、2.氏名、3.生年月日、4.性別、5.住所、6.電話番号、7.メールアドレス、8.手続名称、9.手続コード、10.申請日時、11.ステータスコード、12.ステータス名称、13.業務宛名番号、14.団体内統合宛名番号、15.利用者証明書シリアル番号

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、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p><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又は団体内統合宛名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。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉情報システム(児童手当)には、業務に関係のない情報は保持しない。 ・共通基盤を介して、他業務システムの情報連携を行っており、他業務システム等から直接アクセスできない。また、連携する情報もあらかじめ許可し、設定したもののみとしている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</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	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉情報システム(児童手当)へのアクセスは、共通基盤の認証が必要である。 ・福祉情報システム(児童手当)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。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p><選択肢></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>1 発効の管理</p> <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。 <p>2 失効の管理</p> <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。 <p><共通基盤における措置></p> <p>1 発効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
アクセス権限の管理	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・課又は係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。 ・アクセス権限を有する全職員について、権限設定に誤りがないか年1回確認を行う。 <p><共通基盤における措置></p> <p>1 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ている。</p> <p>2 ユーザIDの登録、変更、削除に関する記録を10年間保管することとしている。</p>

特定個人情報の使用の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	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。 <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。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	・システム利用者アクセス権限は、業務に必要な機能に限っている。 ・システムのアクセスログ管理機能により、利用者のアクセス情報を管理し、業務外のアクセスを調査できるようにしている。 ・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。 <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)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。 ・機能ごとにアクセスできる端末の制限を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	・必要最小限の許可された業務端末以外では、電子記録媒体は使用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。 ・申請管理システムから取得した個人番号付電子申請データ等のデータについて、改ざんや業務目的以外の複製を禁止するルールを定め、ルールに従って業務を行う。 <共通基盤における措置> ・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。	
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		
その他、特定個人情報の使用に当たり以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・業務端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 また、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。		

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	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。	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・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。 ・情報セキュリティ実施手順に基づき、再委託先においても、委託先と同様の情報セキュリティ対策を実施させている。	
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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>・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。</p> <p><共通基盤における措置></p> <p>・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。</p> <p>・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>	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<p>・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> <p><共通基盤における措置></p> <p>・ルールの内容</p> <p>・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。</p> <p>・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、共通基盤担当へ申請する手順としている。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。</p> <p>・ルール遵守の確認方法</p> <p>・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庁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。</p> <p>・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)が取得・保存される。</p>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>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></p> <p>・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。</p> <p>・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共通基盤の設定を行っている。</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

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>・福祉情報システム(児童手当)における権限設定により、情報提供ネットワークへ情報照会の権限が与えられた者のみが情報照会を行う。 ・情報照会のログを取得し、不適切な情報照会を抑止する。</p> <p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用して、中間サーバーを経由し、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う場合には、中間サーバー及び情報提供ネットワークシステムとの連携仕様に基づき、自動的に情報照会が行われる仕組みとなっており、目的外の情報を入手することはできない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・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合リスト(※2)との照合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。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法の規定による情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>福祉情報システム(児童手当)と共通基盤は、閉鎖した基幹業務系ネットワークで接続されており、端末機の接続についてもMACアドレスによる認証等により、不適切な接続を防止している。</p> <p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用して、中間サーバーを経由し、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う場合には、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ており、特定個人情報の漏えいを防止している。 ・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、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤で制御されている。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、共通基盤管理者へ申請する手順としている。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。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>・福祉情報システム(児童手当)における情報照会は、個人番号により共通基盤に対して行う。共通基盤で管理する個人番号に1対1で対応する団体内統合宛名番号により、中間サーバーに照会し、情報を取得することにより、照会対象者に係る正確な特定個人情報を入手する。</p> <p><共通基盤における措置></p> <p>・共通基盤を利用して、中間サーバーに保存された情報照会の結果の入手を行う場合には、中間サーバーとの連携仕様に基づき、自動的に結果の入手が行われる仕組みとなっており、入手の過程で情報の正確性が失われることはない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>福祉情報システム(児童手当)端末は閉鎖した基幹業務系のネットワークで共通基盤と接続するとともに、MACアドレスによる認証等により、不適切な端末接続による特定個人情報の漏えい・紛失を防止している。</p> <p><共通基盤における措置></p> <p>・共通基盤を利用して、中間サーバーを経由し、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う場合には、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ており、特定個人情報の漏えいを防止している。</p> <p>・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、共通基盤管理者へ申請する手順としている。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。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスクへの対策は十分か	[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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>情報提供は、共通基盤で個人番号に1対1で対応する団体内統合宛名及び符号により行うため、提供対象者に係る正確な特定個人情報を提供することができる。</p> <p><共通基盤における措置> ・共通基盤を利用し、中間サーバーに特定個人情報の副本を登録する場合には、中間サーバーとの連携仕様に基づき、自動的に特定個人情報の副本の登録が行われる仕組みとなっており、誤った情報を中間サーバーに登録することはない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※) 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>	
リスクへの対策は十分か	[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
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		
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーの職員認証・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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、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。</p>		

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な対策の内容	<広島市における措置> ・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。 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。 ・データセンターから情報記録媒体の持ち出しを行う場合、事前に本市担当職員が押印した情報記録媒体等持出承認書をデータセンターに持参し、退館する際に警備員に提出することとしている。 ・データセンターから退館する際、警備員による手荷物検査を行い、情報記録媒体等持出承認書に記載のない情報記録媒体を保持していた場合、データセンターからの持ち出しはできない。 ・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。 ・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。 ・特定個人情報を取り扱う事務室等については、部外者の進入を禁止している。 ・窓口付近に設置する端末機は、通行人等から画面が見えない向きに設置している。 <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・プラットフォームを中間サーバー用データセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ・事前に申請承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。	

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p> <p><広島市における措置> 1. 不正アクセス防止 ・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(又はサーバー、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。 ・LGWANと本市のネットワークの間に DMZ を設け、共通基盤から外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界 FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。 2. ウイルス対策 ・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、業務システム端末で利用できないよう、共通基盤で制御されている。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、共通基盤担当へ申請する手順としている。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。 ・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、監視場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)が取得・保存される。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><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</p>
<p>⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか</p>	<p>[発生なし]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p>
<p>その内容</p>		
<p>再発防止策の内容</p>		
<p>⑩死者の個人番号</p> <p>具体的な保管方法</p>	<p>[保管している]</p>	<p><選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない</p> <p>生存者の個人番号と同様の保管、管理を実施している。</p>
<p>その他の措置の内容</p>		
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
<p>リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p>		
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>・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。 ・端末は、基本的には、個人番号付電子申請データの一時保管として使用するが、一時保管中に再申請や申請情報の訂正が発生した場合には古い情報で審査等を行わないよう、履歴管理を行う。</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>保管期間経過後、次の方法により適切に消去する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が保存された記録媒体に対して委託業者が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。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施している。 ・認定請求書等の紙媒体は、広島市文書取扱規定に基づき、溶解処理を行っている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>特定個人情報を含む情報資産を廃棄する場合は、情報を復元できないよう処置した上で廃棄している。また、機器リース終了等による返却の場合も同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙文書は、溶解又はシュレッダー処分を行っている。 ・電子記録媒体は、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。 ・サーバー・パソコン等情報機器については、記録装置に対して、委託業者が物理的破壊、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。また、データ消去証明書の提出を求め、必要に応じて立入検査を実施することとしている。 	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<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</p> <p>具体的なチェック方法</p> <p>「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて自己点検を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、毎年1回、情報セキュリティの自己点検を実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 運用規則等に基づき、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、毎年1回、自己点検を実施することとしている。</p>
②監査	<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</p> <p>具体的な内容</p> <p>・「広島市情報セキュリティポリシー」に、「定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ監査を行い、改善の必要があるものについては、速やかに改善措置を行うこと」を定め、4年に1回、外部監査を実施している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、毎年1回、監査を行うこととしている。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<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</p> <p>具体的な方法</p> <p>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。</p> <p>なお、情報セキュリティ研修については、eラーニングを導入し、未受講者に対して催促メールを送信することで受講率の向上を図っている。また、公務員倫理研修(情報セキュリティに関する部分)については、庁内LANの全庁資料室に研修資料を掲載しているため、未受講者がいつでも研修資料を参照できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ研修 <ul style="list-style-type: none"> 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(情報セキュリティに関する部分) <ul style="list-style-type: none"> 全職員研修、所属長研修、所属長による所属内研修 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	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。 http://www.city.hiroshima.lg.jp/www/contents/1118363629312/index.html
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 請求そのものや開示の際の閲覧、視聴は無料。写しの交付等は一定の手数料が必要。写しの交付を受ける際に、公文書館に納付する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	福祉情報システム(児童手当)
公表場所	広島市公文書館
⑤法令による特別の手続	—
⑥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	広島市こども未来局こども青少年支援部 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号:082-504-2161(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。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年9月30日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	広島市ホームページに意見募集する旨を掲載し、評価書(案)の主管課による閲覧及び配布、ホームページへの掲載を行う。意見の提出は、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより受け付ける。
②実施日・期間	令和6年7月17日から令和6年8月15日
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和6年8月23日
②方法	専門性を有する第三者(個人情報の保護及び情報システムに知見を有している者)の意見を聴く。
③結果	第三者点検の結果、一部の記載内容の修正を行い、特段の問題はないものと認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

