

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
2	障害者福祉に関する事務 基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

特記事項

なし

評価実施機関名

熊谷市長

公表日

令和6年12月25日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	障害者福祉に関する事務
②事務の内容	熊谷市は、児童福祉法、身体障害者福祉法、精神保健福祉法、知的障害者福祉法、特別児童扶養手当等の支給に関する法律、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び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。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。 ・児童福祉法に基づき、障害児通所給付費等の通所給付申請を受けて、通所給付決定の勘案事項、児童相談所等の意見、障害児支援利用計画案を勘案して支給の可否を決定する。 また、支給決定に係る児童が、支給決定の有効期間内において、指定障害児通所支援事業者等から肢体不自由児通所医療・障害児入所医療を受けたときは、当該医療に要した費用について肢体不自由児通所医療費・障害児入所医療費を支給する。 その他、児童通所支援の申請にあたっての障害児相談支援給付費の申請受付・支給、高額障害児通所給付費の支給等を行う。 ・身体障害者福祉法に基づき、障害福祉サービス、障害者支援施設等の入所・費用の徴収を行う。 また、身体障害者手帳の交付を行う。 ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づき、診察、入院措置、費用の徴収、退院等の請求、その他、精神障害者保健福祉手帳の交付を行う。 ・知的障害者福祉法に基づき、障害福祉サービス、障害者支援施設等の入所・費用の徴収を行う。 また、療育手帳の交付を行う。 ・特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づき、特別児童扶養手当の支給、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過措置による福祉手当の支給、その他、資格喪失届、その他変更届等を行う。 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、自立支援給付（介護給付、訓練等給付、自立支援医療、補装具）の支給可否の判断を行い、支給決定された方に、決定通知書とともに障害福祉サービス受給者証を通知する。 また、地域生活支援事業では、障害のある人が、その有する能力や適性に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、住民に最も身近な市町村が中心となり創意工夫により事業の詳細を決定し、効果的・効果的な取組みを行なう。 番号利用法別表に基づいて、熊谷市は、障害者福祉に関する事務において、情報提供ネットワークシステムに接続し、各情報保有機関が保有する特定個人情報について情報連携を行う。情報提供に必要な情報を「副本」として中間サーバーへ登録する。
③対象人数	☐ 1万人以上10万人未満 <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1	
①システムの名称	1. 障害者福祉システム
②システムの機能	障害者の台帳管理（相談・問い合わせ支援、手帳、補装具、日常生活用具、自立支援医療、手当支給、総合支援 等）
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☒ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☐ その他（ ☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	2. 団体内統合宛名システム

②システムの機能	1. 個人番号管理機能 個人番号と団体内統合宛名番号を紐付け、個別業務システムから個人を一意に特定できるように管理する機能。 2. アクセス制御機能 個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者を紐付け、アクセス制御とログ管理を行う機能。 3. 個人番号確認機能 個別業務システムからの要求に基づき、本人確認のために必要な情報を確認する機能。 4. 中間サーバー連携機能 情報連携に必要なデータを個別業務システムから受け取り、中間サーバーへ連携する機能。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 （ 中間サーバー、健康情報システム、個別業務システム ）
システム3	
①システムの名称	3. 中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 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」とを紐づけ、その情報を保管・管理する機能。 2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報（連携対象）の情報照会及び情報提供受領（照会した情報の受領）を行う機能。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報（連携対象）の提供を行う機能。 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民基本台帳システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報（連携対象）、符号取得のための情報等について連携するための機能。 5. 情報提供等記録管理機能 特定個人情報（連携対象）の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報（連携対象）を副本として、保持・管理する機能。 7. データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携するための機能。 8. セキュリティ管理機能 セキュリティを管理するための機能。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う機能。 10. システム管理機能 処理状況の管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能。
③他のシステムとの接続	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
(1) 資格管理ファイル (2) 支払ファイル (3) 所得ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号利用法第9条第1項 別表の7、8、11、12、14、33の3、34、46、47、84の項 2. 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(別表省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第7条第2号 ・別表省令第8条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号 ・別表省令第11条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第12条第1号、第2号 ・別表省令第14条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号 ・別表省令第24条の5 ・別表省令第25条第1号、第2号、第3号 ・別表省令第38条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第60条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	・番号利用法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び主務省令 (主務省令における情報提供の根拠) : 第三欄が「市町村長」の項のうち、第四欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報」が含む項(16、26、56の2、87の項:12条1号ニ、2号ハ、4号ニ、6号ハ、8号ニ、19条1号チ、30条1号ヲ、2号ヲ、44条1号チ) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報」が含む項(57の項:31条1号ヘ、2号ホ、5号ヘ) : 第三欄が「市町村長」の項のうち、第四欄に「児童福祉法による障害児通所支援に関する情報」が含む項(16、116の項:12条1号イ、4号イ、6号ハ、8号イ、59条の2の2・1号イ) : 第三欄が「都道府県知事又は市町村長」の項のうち、第四欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第七条に規定する他の法令により行われる給付の支給に関する情報」が含む項(109の項:主務省令該当なし) : 第三欄が「都道府県知事等」の項のうち、第四欄に「特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当に関する情報」が含む項(56の2の項:30条1号ル、2号ヌ) : 第三欄が「都道府県知事等」の項のうち、第四欄に「特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による障害を有する者に対する手当の支給に関する情報」が含む項(19の項:13条の2・2号ロ) : 第三欄が「都道府県知事等」の項のうち、第四欄に「特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する情報」が含む項(56の2の項:30条2号ル) : 第三欄が「国民年金法その他の法令による給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄に「国民年金法その他の法令による給付の支給に関する情報」が含む項(110、120の項:55条の3・1号ト、59条の3・1号ヲ、2号ヲ) : 第三欄が「特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による給付の支給を行うこととされている者」の項のうち、第四欄に「特別児童扶養手当等の支給に関する法律その他の法令による給付の支給に関する情報」が含む項(9、12、15の項:8条1号ヲ、2号ヲ、10条の2・1号ト、11条の2・1号ト) (主務省令における情報照会の根拠) : 第一欄が「市町村長」の項のうち、第二欄に「児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費若しくは高額障害児通所給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(10の項:9条1号、2号、3号、4号、5号) : 第一欄が「市町村長」の項のうち、第二欄に「児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(11の項:10条1号ニ、2号ニ、3号ニ、4号ニ、5号ニ)	

	カ、ク、ケ、コ、ク、コ、ク、コ ：第一欄が「市町村長」の項のうち、第二欄に「児童福祉法による肢体不自由児通所医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(12の項:10条の2・2号) ：第一欄が「市町村長」の項のうち、第二欄に「身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(20の項:14条1号、2号、3号) ：第一欄が「市長村長」の項のうち、第二欄に「知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(53の項:27条1号、2号、3号) ：第一欄が「厚生労働大臣又は都道府県知事」の項のうち第二欄に、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(66の項:37条1号、2号、3号) ：第一欄が「都道府県知事等」の項のうち、第二欄に「特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(67の項:38条1号、2号、3号) ：第一欄が「都道府県知事等」の項のうち、第二欄に「特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(68の項:38条の2・1号、2号) ：第一欄が「都道府県知事等」の項のうち、第二欄に「昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(85の項:主務省令該当なし) ：第一欄が「都道府県知事又は市町村長」の項のうち、第二欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(108の項:55条1号、2号、3号、4号、5号、6号、7号、8号、9号、10号、11号) ：第一欄が「都道府県知事又は市町村長」の項のうち、第二欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(109の項:主務省令該当なし) ：第一欄が「都道府県知事又は市町村長」の項のうち、第二欄に「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援医療費、療養介護医療費又は基準該当療養介護医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの」が含む項(110の項:55条の3・1号、2号、3号、4号) ※108、110の項のうち「地方自治法第252条の17の2」「知事の権限に属する事務処理の特例に関する条例第2条」を根拠とする事務あり。
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉部 障害福祉課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	
—	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名

(1)資格管理ファイル

2. 基本情報

①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル]	1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	熊谷市の障害福祉台帳掲載者	
	その必要性	障害福祉に関する業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	<選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
	主な記録項目 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()
	その妥当性	<個人番号、その他識別情報(内部番号)> ・本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 <4情報、その他住民票関係情報> ・障害福祉台帳掲載者の居住地を把握するために保有 <業務関係情報(障害福祉に関する情報)> ・障害者手帳資格、障害福祉サービス受給資格等を把握するために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成30年12月	
⑥事務担当部署	福祉部 障害福祉課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		・手帳台帳、障害福祉サービス受給者台帳等の管理
④使用の主体	使用部署	福祉部 障害福祉課
	使用者数	[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
⑤使用方法		・障害者手帳交付、障害福祉サービス受給者証発行等に使用する。
	情報の突合	対象者からの申請内容と地方税関係情報等を突合する。
⑥使用開始日		平成30年12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 ※	[委託しない] () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
---------	--

委託事項1

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	④再委託の有無 ※	[]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
---	-----------	-----	--------------------------------

再委託	⑤再委託の承諾方法	

⑥再委託事項	
--------	--

委託事項2～5

委託事項6～10

委託事項11~15

委託事項16～20

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
----------	---

提供先1	埼玉県知事
------	-------

①法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号利用法第9条第1項 別表の7、8、11、12、14、33の3、34、46、47、84の項 2. 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(別表省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第7条第2号 ・別表省令第8条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号 ・別表省令第11条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第12条第1号、第2号 ・別表省令第14条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号 ・別表省令第24条の5 ・別表省令第25条第1号、第2号、第3号 ・別表省令第38条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第60条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号
----------------	---

②提供先における用途	障害者手帳事務、自立支援医療事務、特別児童扶養手当事務
------------	-----------------------------

③提供する情報	各事業関係情報であつて主務省令で定めるもの
---------	-----------------------

④提供する情報の対象となる本人の数	〔 1万人以上10万人未満 〕 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
-------------------	--

⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	熊谷市の障害福祉台帳掲載者
------------------------	---------------

⑥提供方法	☐ 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	隨時
--------	----

提供先2~5

提供先6~10

提供先11~15

提供先16~20

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <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	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<熊谷市における措置> ・サーバーは、入退室管理を行っているデータセンターのサーバー室に設置している。 ・入退室管理は、サーバー室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバー室へ入退室する者が権限を有することを生体認証とICカードで確認することとしている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
7. 備考	

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) 支払ファイル		
2. 基本情報		
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)	
② 対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
③ 対象となる本人の範囲 ※	熊谷市の障害福祉台帳掲載者	
その必要性	障害福祉に関する業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。	
④ 記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [○] その他 (支払年度等)	
	その妥当性	<個人番号、その他識別情報(内部番号)> ・本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 <4情報、その他住民票関係情報> ・障害福祉台帳掲載者の居住地を把握するために保有 <業務関係情報(支払年度等)> ・支払状況を把握するために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成30年12月	
⑥ 事務担当部署	福祉部 障害福祉課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		・手当等支給データの作成
④使用の主体	使用部署	福祉部 障害福祉課
	使用者数	[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
⑤使用方法		手当等支給データの作成
	情報の突合	住民情報と支払額等を突合する。
⑥使用開始日		平成30年12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 ※	[委託しない] () 件 <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない
---------	--

委託事項1

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	④再委託の有無 ※	[]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
---	-----------	-----	--------------------------------

再委託	⑤再委託の承諾方法	

⑥再委託事項	
--------	--

委託事項2～5

委託事項6～10

委託事項11～15

委託事項16～20

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

提供・移転の有無	☐ 提供を行っている () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☒ 行っていない
----------	---

提供先1

①法令上の根拠	
---------	--

②提供先における用途

③提供する情報	
---------	--

④提供する情報の対象となる 本人の数	[	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	
------------------------	--

⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム	☐ 専用線
	☐ 電子メール	☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	☐ フラッシュメモリ	☐ 紙
	☐ その他 ()	

⑦時期・頻度

提供先2~5

提供先6~10

提供先11~15

提供先16~20

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	<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	
⑥移転方法	
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<熊谷市における措置> ・サーバーは、入退室管理を行っているデータセンターのサーバー室に設置している。 ・入退室管理は、サーバー室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバー室へ入退室する者が権限を有することを生体認証とICカードで確認することとしている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
7. 備考	

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		
(3) 所得ファイル		
2. 基本情報		
① ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)	
② 対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
③ 対象となる本人の範囲 ※	熊谷市の障害福祉台帳掲載者	
その必要性	障害福祉に関する業務の実現のために、必要な特定個人情報を保有する必要がある。	
④ 記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 [○] 個人番号 [] 個人番号対応符号 [] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [○] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [○] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [○] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [] その他 ()	
	その妥当性	<個人番号、その他識別情報(内部番号)> ・本人確認等、対象者を正確に特定するために保有 <4情報、その他住民票関係情報> ・障害福祉台帳掲載者の居住地を把握するために保有 <業務関係情報(障害福祉に関する情報)> ・障害福祉サービス負担割合、手当受給資格等を把握するために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤ 保有開始日	平成30年12月	
⑥ 事務担当部署	福祉部 障害福祉課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()
②入手方法		☐ 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 ☐ 電子メール [] 専用線 ☐ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()
③使用目的 ※		・サービス負担割合、手当受給資格等の作成
④使用の主体	使用部署	福祉部 障害福祉課
	使用者数	[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
⑤使用方法		・障害福祉サービス負担割合、手当受給資格等の作成等に使用する。
	情報の突合	住民情報と地方税関係情報等を突合する。
⑥使用開始日		平成30年12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 ※	[委託しない]	＜選択肢＞	
	() 件	1) 委託する	2) 委託しない

委託事項1

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	④再委託の有無 ※	[]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
---	-----------	-----	--------------------------------

再委託	⑤再委託の承諾方法	

⑥再委託事項	
--------	--

委託事項2～5

委託事項6～10

委託事項11～15

委託事項16～20

5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

提供・移転の有無	☒ 提供を行っている (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない
----------	---

提供先1	埼玉県知事
------	-------

①法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号利用法) (平成25年5月31日法律第27号) ・番号利用法第9条第1項 別表の7、8、11、12、14、33の3、34、46、47、84の項 2. 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(別表省令) (平成26年内閣府・総務省令第5号) ・別表省令第7条第2号 ・別表省令第8条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号 ・別表省令第11条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第12条第1号、第2号 ・別表省令第14条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号 ・別表省令第24条の5 ・別表省令第25条第1号、第2号、第3号 ・別表省令第38条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号 ・別表省令第60条第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第8号
----------------	---

②提供先における用途	自立支援医療事務、特別児童扶養手当事務
------------	---------------------

③提供する情報	各事業関係情報であつて主務省令で定めるもの
---------	-----------------------

④提供する情報の対象となる本人の数	〔 1万人以上10万人未満 〕 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
-------------------	--

⑤提供する情報の対象となる 本人の範囲	熊谷市の障害福祉台帳掲載者
------------------------	---------------

⑥提供方法	☐ 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	隨時
--------	----

提供先2~5

提供先6~10

提供先11~15

提供先16~20

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <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	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<熊谷市における措置> ・サーバーは、入退室管理を行っているデータセンターのサーバー室に設置している。 ・入退室管理は、サーバー室への入室権限を持つ者を事前申請により限定し、サーバー室へ入退室する者が権限を有することを生体認証とICカードで確認することとしている。 <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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、データセンターのサーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報とは、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 資格管理ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.業務区分,2.宛名番号,3.資格履歴番号,4.関係者区分,5.関係者宛名番号,6.関係者氏名カナ,7.関係者氏名漢字,8.関係者性別,9.関係者生年月日,10.関係者郵便番号,11.関係者住所,12.関係者電話番号,13.関係者続柄,14.申請区分名,15.申請コード,16.申請年月日,17.進達番号,18.進達年月日,19.決定区分名,20.決定コード,21.決定年月日,22.決定却下理由,23.異動区分名,24.異動コード,25.異動申請年月日,26.異動事由発生日,27.異動停止開始年月日,28.異動停止解除年月日,29.廃止区分名,30.廃止コード,31.廃止年月日,32.再発行区分名,33.再発行コード,34.再発行年月日,35.整理番号,36.証書番号,37.支給開始月,38.再認定月,39.職業,40.教育,41.受理年月日,42.進達年月日,43.進達番号,44.異動申請年月日,45.異動区分名,46.異動コード,47.異動事由発生日,48.異動進達年月日,49.異動進達番号,50.返還申請年月日,51.返還区分名,52.返還コード,53.返還事由発生日,54.返還進達年月日,55.返還進達番号,56.手帳種別区分名,57.手帳種別コード,58.交付地区区分名,59.交付地コード,60.手帳番号,61.決定年月日,62.決定通知発行日,63.台帳区分,64.台帳番号,65.交付年月日,66.初回交付年月日,67.手帳総合等級区分名,68.手帳総合等級コード,69.手帳記載障害名,70.手帳障害大分類コード,71.手帳障害中分類コード,72.手帳障害小分類コード,73.手帳障害枝分類コード,74.手帳障害等級,75.手帳障害番号,76.手帳障害枝番,77.更生医療受給者番号,78.判定依頼区分,79.判定依頼書発行日,80.保険区分,81.年金区分,82.手帳障害区分,83.公費負担者番号,84.重度かつ継続区分,85.保険者名,86.被保険者記号,87.被保険者番号,88.所得区分,89.自己負担上限額区分,90.住民税(所得割),91.本人収入額,92.医療費総額,93.公費負担額,94.既往歴,95.具体的方針,96.特記事項,97.公費負担対象障害名,98.判定依頼事項,99.申請有効期限開始日,100.申請有効期限終了日,101.申請日数,102.金融機関コード,103.支店コード,104.口座種別,105.口座番号,106.口座名義人カナ,107.口座名義人漢字,108.サービス種類,109.支給決定コード,110.支給決定(変更)年月日,111.単価(障害程度)区分コード,112.2人介護区分,113.共同生活利用型区分,114.経過措置対象者区分,115.就労継続支援A型雇用区分,116.体験利用区分(1:体験利用者),117.体験利用連続日数,118.体験利用年間日数,119.事業者コード,120.分場番号,121.通所超過日数,122.支給開始年月日,123.支給終了年月日,124.導出支給終了年月日,125.支給不支給理由,126.支給決定(変更)通知書発行年月日,127.受給者証発行年月日,128.支給取消事由コード,129.支給取消年月日,130.支給取消年月日,131.支給取消理由,132.受給者証返還期限日,133.受給者証返還日

(2) 支払ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.業務区分,2.宛名番号,3.支払履歴番号,4.支払年度,5.期別,6.支払対象年月日,7.支出額,8.支払額,9.差額,10.支払日,11.支払済

(3) 所得ファイル

【識別情報】

1.個人番号,2.宛名番号

【連絡先情報】

1.氏名,2.生年月日,3.性別,4.住所,5.電話番号,6.世帯番号,7.続柄,8.世帯主氏名

【業務関係情報】

1.宛名管理番号,2.業務区分,3.業務コード,4.申請交付管理番号,5.申請交付履歴番号,6.税情報履歴番号,7.開始日付,8.終了日付,9.年度,10.収入額,11.総所得額,12.非課税区分,13.住民税所得割額,14.住民税均等割額,15.所得税,16.配偶者住民税所得割額,17.配偶者住民税均等割額,18.配偶者所得税,19.扶養_控除対象配偶者,20.扶養_老人控対象,21.扶養_特定扶養人数,22.扶養_同居老親等の内数,23.扶養_老人扶養人数,24.扶養_一般扶養人数,25.扶養_同居特障の内数,26.扶養_特別障害者数,27.扶養_普通障害者数

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
(1)資格管理ファイル (2)支払ファイル (3)所得ファイル		
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）		
リスク： 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・住基情報の入手については、個人住民税システムに登録した情報を庁内連携機能で取得するため、課税対象候補となりうる住民以外の情報を入手することはない。 ・住民からの申告情報の入手については、本人確認や個人番号の真正性確認を実施し、対象者以外については本来の団体への申告を住民に伝えている。 ・他団体からの申告情報の入手については、1件ごとに基本4情報に基づいて、課税対象者と合致するかを確認し、対象者以外の情報が存在した場合には本来の提出先団体へ回送処理を行っている。 ・市町村CSからの住登外情報については、対象者を確定した上で情報を入手している。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。	
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
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		
＜不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置＞ ・庁内連携機能からの住基情報の入手については、入退室管理をしているデータセンタ内のサーバ間通信に限定することで、詐取・奪取が行われないようにしている。 ・庁内連携機能からの各種照会情報の入手については、アクセス権を有しない職員のなりすましによる入手への対策を施している。また、当該情報に接続可能なシステム及び端末を予め登録し、許可された機器に限定した入手方法とすることで、対象外の機器からの入手が行われないようにしている。 ＜入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスクに対する措置＞ ・入手した情報については、窓口での聞き取りや本人確認書類との照合等を通じて確認することで正確性を確保している。 ・職員にて収集した情報に基づいて、間違いがあれば職権で適宜修正することで正確性を確保している。 ＜入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスクに対する措置＞ ・庁内連携機能からの住基情報、各種照会情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。		
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	・団体内統合宛名システムのアクセス制御機能により、個人番号利用事務、事務取扱部署及び事務取扱担当者以外が、特定個人情報を参照できない仕組みを講じている。 ・個人住民税システムには、住民税の賦課事務に関係のない情報を保有しない。 ・個人住民税システムでは、特定個人情報を参照できる機能と情報を限定しており、設定された利用権限の範囲を超えてアクセスができないように制御を行っている。	
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	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない [行っている]
具体的な管理方法	・識別情報(ユーザID/パスワードと生体)による2因子認証を実施している。また認証後は認可機能により、そのユーザが利用できる機能を制限することで、不正利用が行えないよう対策している。 ・パスワードには、有効期限の設定、同一又は類似パスワード再利用制限、最低文字数の設定等を行っている。 ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザID/パスワードを複数人で共有することを禁止している。
その他の措置の内容	<アクセス権限の発効・失効の管理> ・識別情報(職員カード、ユーザID/パスワード)の発行・更新・廃棄は、人事異動や退職時など、あらかじめ定められたルールに基づいて随時行っている。 ・個人住民税システムを利用する職員へのアクセス権限は定期的に見直しを行い、適切な者のみがアクセスできるようにしている。 <アクセス権限の管理> ・ユーザID/パスワードの管理者は必要最小限とし、漏えい等が発生しないように厳重に管理している。 ・ユーザIDについては、セキュリティ責任者が定期的にチェックを行い、不要なIDが残存しないようにしている。また、利用期間が明確になったものについては、ユーザIDに有効期限を設定し、期限到来により自動的に失効するようにしている。 <特定個人情報の使用の記録> ・ユーザIDとともに、個人住民税システムへのアクセス、操作(登録、更新、印刷、外部媒体への出力等)のアクセス記録をログとして保管している。 ・上記アクセス記録について、確認が必要となった場合には即座に確認できる仕組みを準備しており、また、異常アクセス(休業日や業務時間外のアクセス、ログインエラー等)については定期的にチェックを行っている。
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 [十分である]
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	
<従業者が事務外で使用するリスクに対する措置> ・外部媒体へのデータのコピーや印刷を制御することで、許可なく持ち出せないようにしている。 ・各種ログを取得しているため、業務外利用をした場合には特定可能であることを職員に周知し、事務外の利用を抑止している。 <特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置> ・バックアップファイルの取得は入退室管理をしているデータセンターでの作業に限定している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。 ・特定個人情報を記録した紙媒体、DVD等の外部記録媒体は施錠保管し、鍵は管理者が厳重に管理している。また、持出し・持込みのルールを定め、遵守している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・機器を廃棄もしくはリース返却する場合、機器内部の記憶装置からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じている。 ・庁内の端末の持ち出しは、業務上どうしても必要な場合、情報セキュリティ管理者の許可を得て記録をとることとしている。 ・職員(非常勤、臨時職員含む)が特定個人情報を取り扱う作業を行う場合は、インターネットへの接続、電子メールの使用、外部記録媒体への出力が不可能な端末によって行っている。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
リスク： 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分な	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法 ・他自治体への提供（申告情報回送）については、台帳に記載し、上長の承認を得た上で提供している。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくものであり、それ以外の連携はできない。 ・具体的に誰に対し何の目的で提供できるかを書き出したマニュアルを整備しており、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。年一度の研修、個人情報保護の理解度チェックを行い、マニュアルを理解しているか確認する。			
その他の措置の内容	・端末から電子媒体への出力は特定の端末に限定しており、出力時の操作ログを取得している。		
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	
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			
<不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置> ・他自治体への提供については、あらかじめ定められた方法でのみ行っており、また、複数職員による確認を行っている。 ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 <誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスクに対する措置> ・庁内のデータ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。 ・個人情報が正確かつ最新であることを、定期的に確認する手順、不正確または最新ではないことが判明した場合の訂正の手順が明確になっている。			

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	＜障害福祉システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの仕様(プレフィックス情報等)に基づき、当該事務で必要となる情報以外の入手は不可能。 ・中間サーバーへの情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握可能である。 ＜健康情報システムの運用における措置＞ ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。 ・健康情報システムで記録している操作ログは、適宜、健康情報システムからリストの出力を行い、目的外の入手が行われていないことを定期的に確認している。 ・定められたルールに基づく入手を職員に周知、徹底している。 ＜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、番号利用法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号利用法第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※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。 ＜中間サーバーの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバー接続端末の情報照会機能(特定個人情報の情報照会及び情報提供受領)の利用にあたっては、事前に情報照会の内容について、上長の承認を得た上で実施する運用を義務付けている。		
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	＜障害福祉システムのソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバの仕様に基づき提供するため、不正に特定個人情報提供されないよう個人住民税システムで担保している。 ・特定個人情報の提供は個人住民税システムでの連携に限定しており、人の手を介在できない。 ＜個人住民税システムの運用における措置＞ ・個人住民税システムで記録している操作ログは、適宜リストの出力を行い、不正な提供が行われていないことを定期的に確認している。 ・提供に制限のある特定個人情報は、適切に不開示設定を行う実施手順を運用ルールに定め、当該ルールに従い実施している。 ・自動応答不可の特定個人情報の提供に当たっては、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。 ＜中間サーバ・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おける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 ＜中間サーバの運用における措置＞ ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。 ・中間サーバ接続端末の情報提供機能の利用にあたっては、事前に情報提供の内容について、上長の承認を得た上で、提供を実施する運用を義務付けている。
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
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	

◆安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク

＜健康情報システムのソフトウェアにおける措置＞

- ・中間サーバー健康情報システム間は、データセンタ内のサーバ間通信に限定して安全性を確保している。

＜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、総務大臣が設置・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。
- ＜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。

◆入手した特定個人情報が不正確であるリスク

＜健康情報システムのソフトウェアにおける措置＞

- ・中間サーバーの仕様(プレフィックス情報等)に基づき入手するため、入手した特定個人情報の正確性は健康情報システムで担保されている。
- ・健康情報システムで中間サーバーから特定個人情報を入手する際、文字コード、型等の変換の正確性をテストで担保している。

＜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、総務大臣が設置・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。

＜中間サーバーの運用における措置＞

- ・中間サーバー接続端末から情報提供を入手し、健康情報システムへ登録する場合、複数の職員によるチェックを行って登録している。

◆入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク

＜健康情報システムのソフトウェアにおける措置＞

- ・中間サーバー健康情報システム間は、データセンタ内のサーバ間通信に限定して、漏えい・紛失するリスクを排除している。

＜健康情報システムの運用における措置＞

- ・権限を持った職員が上長の承認を得た上で情報照会・入手を行うこととしている。
- ・外部から不正なアクセスがないか、アクセスログ等を確認している。

＜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、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(※)。
- ・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。
- ・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、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。
- ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
- (※) 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。

＜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、漏えい・紛失のリスクに対応している。
- ・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漏えい・紛失のリスクに対応している。
- ・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。

＜中間サーバーの運用における措置＞

- ・中間サーバー接続端末に用いる外部記憶媒体(USB等)を限定する。

- ・中間サーバー接続端末から外部記憶媒体に特定個人情報情報を格納する際には暗号化を行っている。
- ・外部記憶媒体(USB等)の貸出、利用、データ消去、返却等の定められた運用ルールに従い実施し、貸出、返却時には上長の承認を得ている。

◆不適切な方法で提供されるリスク

<健康情報システムのソフトウェアにおける措置>

- ・中間サーバー健康情報システム間は、データセンタ内のサーバ間通信に限定しており、他の経路で提供できない。
- ・健康情報システムは、ID/パスワードと生体による2因子認証を行い、限られた職員のみ操作可能である。
- ・健康情報システム以外から情報提供できないようシステム上で担保している。

<健康情報システムの運用における措置>

- ・情報提供内容の自動応答が出来ない場合を想定し、手動で情報提供を行う場合は、上長への確認を行った上で、実施することを運用ルールとして義務付けている。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。

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

(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。

<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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。

- ・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漏えい・紛失のリスクに対応している。

- ・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は、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。

<中間サーバーの運用における措置>

- ・不正検知の目的で、ログを定期的に確認する。
- ・情報提供は自動応答又は中間サーバー接続端末に限定し、実施手順を運用ルールに定め、職員へ運用ルールの周知を徹底している。

◆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

<健康情報システムのソフトウェアにおける措置>

- ・健康情報システムの情報提供機能は、中間サーバーの仕様に基づき設計、テストを行っているため、誤った情報を提供してしまうリスクを排除している。

<健康情報システムの運用における措置>

- ・中間サーバーに登録する特定個人情報については、登録時に複数の職員によるチェックに加え上長の承認を経た上で登録する。
- ・中間サーバーには可能な限り最新の情報を登録すること、誤った情報を登録した場合などの対応ルールを定め、当該ルールに従って実施している。

<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。

<中間サーバーの運用における措置>

- ・中間サーバー接続端末から情報提供内容を登録する場合、上長の承認を得た上で、登録時に複数の職員によるチェックを行う。
- ・中間サーバー接続端末から誤った情報を修正する場合、事前に修正内容について、上長の承認を得た上で、実施する運用を義務付けている。

◆その他

<熊谷市における措置>

- ・健康情報システム、中間サーバー接続端末での情報照会、情報提供等に係る実施手順を業務マニュアルに記載し、新規従業者に対して、年1回研修を実施している。

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

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

- ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。

- ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。

- ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。

- ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏え

い等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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		
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

◆物理的対策 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・プラットフォームを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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバ等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 ◆技術的対策 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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)等を導入し、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・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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
--

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐ 十分に力を入れて行っている ☐ 十分に行っている ☐ 十分に行っていない
具体的な方法	＜熊谷市における措置＞ ・毎年、職員全員と、該当の臨時職員に情報セキュリティ研修を実施している。 ・サーバ室への入退室については、生体情報による認証を実施している。 ・年に1回、所属部署のOA担当者に対し、教育を実施している。 ・集合教育は必要に応じて実施している。 ・委託事業者に対しては、秘密保持契約を締結し、その中で個人情報保護に関する研修を義務付けている。 ＜中間サーバ・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・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、定期的に自己点検を実施することとしている。
10. その他のリスク対策	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号360-8601 熊谷市宮町二丁目47番地1 熊谷市総務部庶務課行政係 電話048-524-1111 内線223
②請求方法	個人情報の保護に関する法律、熊谷市個人情報の保護に関する法律施行条例及び熊谷市個人情報の保護に関する法律施行細則に基づき、請求書に住所、氏名、請求内容等の必要事項を記入し、請求する。 個人情報の本人であることを証明する書類等を持参の上、個人情報保護窓口に提出する。
③法令による特別の手続	－
④個人情報ファイル簿への不記載等	－
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号360-8601 熊谷市宮町二丁目47番地1 熊谷市総務部庶務課行政係 電話048-524-1451
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票等を記載することにより、対応について記録を残す。 情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについて、関係先等に事実確認を行うための標準的な処理期間を設ける。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年12月25日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検 【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2) 変更箇所

[illegible]