

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
20	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給に関する事務 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

熊谷市は、公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的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するリスクを回避するために、特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保し、特定個人情報の漏えいその他の事態を未然に防ぐため、事前分析を行い適切な措置を講じ、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7年1月29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	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律による特定公的給付の支給に関する事務
②事務の内容	公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第10条の規定に基づき、特定公的給付の支給を実施するための情報の管理を行う。 公的給付の支給等に関する迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する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(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。)の規定に基づき、特定個人情報を次の事務で取り扱う。 (1)価格高騰重点支援給付金の支給事務【令和6年5月31日終了】 (2)低所得者等支援給付金の支給事務【令和6年10月31日終了】 (3)低所得者等追加支援給付金の支給事務
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	各支援給付金システム
②システムの機能	給付金支給管理機能 ・支給(不支給)決定、支給決定額、支払予定日、受付日等の管理
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2～5

システム2

①システムの名称	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 ()

システム3	
①システムの名称	中間サーバ
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4	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	1. 統合データベース機能 個別業務システム間で必要となる連携データを一括管理し、個別業務システムへ提供する機能。 2. 共通管理機能 各業務システムを利用する際に必要となる認証やアクセス制御等の管理機能を一元化した機能。
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 (個別業務システム)

システム5	
①システムの名称	
②システムの機能	
③他のシステムとの接続	☐ 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. 価格高騰重点支援給付金ファイル 2. 低所得者等支援給付金(非課税、均等割のみ課税、こども加算、調整給付)ファイル 3. 低所得者等追加支援給付金(非課税、こども加算、不足額給付)ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・番号利用法第9条第1項 別表の135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(平成26年内閣府・総務省令第5号)第74条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	福祉部福祉総務課
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. 価格高騰重点支援給付金ファイル	
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 ※	基準日における世帯の世帯主
その必要性	給付対象であるかの管理と給付対象世帯の支給口座を把握するため、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	[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 ※	・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 (口座情報)
その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号) 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先等情報 対象者の基準日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・その他(口座情報) 支給口座を管理するために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和5年6月19日
⑥事務担当部署	福祉部福祉総務課

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 （ 市民課、市民税課、生活福祉課 ） ☐ 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 （ 市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）
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 ※		住民税非課税、課税の判定 基準日時点の対象世帯の把握
④使用の主体	使用部署	福祉部福祉総務課
	使用者数	[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
⑤使用方法		1. 対象世帯の抽出に関する事務 ・地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から対象世帯を把握する。 2. 各種申請書の受付に関する事務 ・申請情報(確認書、申告書)から対象外、辞退の他、給付先口座情報を把握する。 3. 各種申請情報から支給決定通知等に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、世帯に対する支給・不支給を決定する。
	情報の突合	住基情報と、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、対象世帯を確認する。
⑥使用開始日		令和5年6月19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 (39,760) 件
委託事項1		価格高騰重点支援給付金(追加給付含む)システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務
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		株式会社ジーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		価格高騰重点支援給付金支払通知作成業務
①委託内容		価格高騰重点支援給付金支払通知書が多い給付当初のプリント業務
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		株式会社ジーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項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	

委託事項4		
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	
委託事項5		
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	
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	[] 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 ※	<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. 低所得者等支援給付金(非課税、均等割のみ課税、こども加算、調整給付)ファイル 3. 低所得者等追加支援給付金(非課税、こども加算、不足額給付)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 ※	基準日における世帯の世帯主及び納税義務者	
その必要性	給付対象であるかの管理と給付対象世帯(者)の支給口座を把握するため、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	[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 ※	・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 (口座情報)	
	その妥当性	・個人番号、その他識別情報(内部番号) 対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先等情報 対象者の基準日時点の居住地、世帯情報を把握するために保有 ・その他(口座情報) 支給口座を管理するために保有
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和6年2月21日	
⑥事務担当部署	福祉部福祉総務課	

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 （ 市民課、市民税課、生活福祉課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）
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 ※		住民税非課税、均等割のみ課税、所得割課税の判定 支給口座情報の取得 基準日時点の対象世帯の把握
④使用の主体	使用部署	福祉部福祉総務課
	使用者数	[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
⑤使用方法		1. 対象世帯の抽出に関する事務 ・地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報から対象世帯等を把握する。 ・公金受取口座を登録している世帯等は事前に照会し登録口座情報として印字する。 2. 各種申請書の受付に関する事務 ・申請情報(確認書、申告書)から対象外、辞退の他、給付先口座情報を把握する。 3. 各種申請情報から支給決定通知等に関する事務 ・上記で収集した各種情報に基づき、世帯に対する支給・不支給を決定する。
	情報の突合	住基情報と、地方税関係情報、生活保護・社会福祉関係情報を突合して、対象世帯等を確認する。
⑥使用開始日		令和6年2月21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 (69,000) 件
委託事項1		低所得者等支援給付金(非課税、均等割のみ課税、こども加算、調整給付)システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務
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		株式会社ジーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		低所得者等追加支援給付金(非課税、こども加算、不足額給付)システム保守業務
①委託内容		システムの運用・保守業務
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		株式会社ジーシーシー
再委託	④再委託の有無 ※	再委託しない <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項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	
委託事項4		
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		
委託事項5			
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		
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

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 価格高騰重点支援給付金ファイル

【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.申請連番,2.申請履歴連番,3.申請年月日,4.申請受付年月日,5.申請取下年月日,6.電話番号(ハイフン付),7.書類審査日,8.不備コード,9.不備理由,10.書類受理日,11.資格審査日,12.支給決定日,13.強制決定事由コード,14.却下日,15.却下事由コード,16.状態コード,17.不備通知発行年月日,18.支給決定通知発行年月日,19.支給却下通知発行年月日,20.代理人シーケンス,21.代理人宛名番号,22.代理人宛名異動 開始番号,23.代理人宛名異動 履歴番号,24.代理人漢字氏名,25.代理人カナ氏名,26.代理人性別コード,27.代理人生年月日,28.代理人住所郵便番号,29.代理人住所都道府県,30.代理人住所市区郡,31.代理人住所町村,32.代理人住所字名,33.代理人住所番地,34.代理人住所方書,35.代理人電話番号(ハイフン付),36.代理人関係者コード,37.現金口座区分,38.銀行コード,39.支店コード,40.預金種別,41.口座番号,42.ゆうちょ記号,43.ゆうちょ口座番号,44.口座名義人カナ,45.口座名義人漢字,46.請求額,47.住登区分コード,48.生活保護該当区分コード,49.課税非課税区分コード,50.児童手当該当区分コード,51.生活形態区分コード,52.世帯主該当フラグ,53.最新フラグ,54.受給者連番,55.受給者区分,56.受給者宛名番号,57.受給者宛名異動 開始番号,58.受給者宛名異動 履歴番号,59.受給者世帯番号,60.受給者漢字氏名,61.受給者カナ氏名,62.受給者性別コード,63.受給者生年月日,64.受給者住所郵便番号,65.受給者住所都道府県,66.受給者住所市区郡,67.受給者住所町村,68.受給者住所字名,69.受給者住所番地,70.受給者住所方書,71.1月1日住所郵便番号,72.1月1日住所都道府県,73.1月1日住所市区郡,74.1月1日住所町村,75.1月1日住所字名,76.1月1日住所番地,77.1月1日住所方書,78.受給者加算フラグ,79.受給者加算措置番号,80.扶養者宛名番号,81.扶養者宛名異動 開始番号,82.扶養者宛名異動 履歴番号,83.扶養者漢字氏名,84.扶養者カナ氏名,85.扶養者性別コード,86.扶養者生年月日,87.扶養者住所郵便番号,88.扶養者住所都道府県,89.扶養者住所市区郡,90.扶養者住所町村,91.扶養者住所字名,92.扶養者住所番地,93.扶養者住所方書,94.送付先フラグ,95.住登区分コード,96.生活保護該当区分コード,97.課税非課税区分コード,98.児童手当該当区分コード,99.生活形態区分コード,100.死亡区分コード,101.支給区分,102.強制回復・却下区分,103.強制回復・却下事由コード,104.年齢区分,105.該当者の課税額(均等割額),106.死亡となった日の異動日,107.所得情報登録日付,108.扶養情報更新日時,109.扶養者課税額,110.扶養者所得情報更新日時,111.追加支払区分,112.支払い履歴連番,113.支給予定日,114.支給決定額,115.支払日,116.支払実績登録日,117.振込不能フラグ,118.現金口座区分(実績),119.銀行コード(実績),120.支店コード(実績),121.預金種別(実績),122.口座番号(実績),123.ゆうちょ記号(実績),124.ゆうちょ口座番号(実績),125.口座名義人カナ(実績),126.口座名義人漢字(実績),127.戻入額,128.戻入年月日,129.戻入事由

(2) 低所得者等支援給付金(非課税、均等割のみ課税、こども加算)ファイル

低所得者等追加支援給付金(非課税、こども加算)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.申請連番,2.申請履歴連番,3.申請年月日,4.申請受付年月日,5.申請取下年月日,6.電話番号(ハイフン付),7.書類審査日,8.不備コード,9.不備理由,10.書類受理日,11.資格審査日,12.支給決定日,13.強制決定事由コード,14.却下日,15.却下事由コード,16.状態コード,17.不備通知発行年月日,18.支給決定通知発行年月日,19.支給却下通知発行年月日,20.代理人シーケンス,21.代理人宛名番号,22.代理人宛名異動 開始番号,23.代理人宛名異動 履歴番号,24.代理人漢字氏名,25.代理人カナ氏名,26.代理人性別コード,27.代理人生年月日,28.代理人住所郵便番号,29.代理人住所都道府県,30.代理人住所市区郡,31.代理人住所町村,32.代理人住所字名,33.代理人住所番地,34.代理人住所方書,35.代理人電話番号(ハイフン付),36.代理人関係者コード,37.現金口座区分,38.銀行コード,39.支店コード,40.預金種別,41.口座番号,42.ゆうちょ記号,43.ゆうちょ口座番号,44.口座名義人カナ,45.口座名義人漢字,46.請求額,47.住登区分コード,48.生活保護該当区分コード,49.課税非課税区分コード,50.児童手当該当区分コード,51.生活形態区分コード,52.世帯主該当フラグ,53.最新フラグ,54.受給者連番,55.受給者区分,56.受給者宛名番号,57.受給者宛名異動 開始番号,58.受給者宛名異動 履歴番号,59.受給者世帯番号,60.受給者漢字氏名,61.受給者カナ氏名,62.受給者性別コード,63.受給者生年月日,64.受給者住所郵便番号,65.受給者住所都道府県,66.受給者住所市区郡,67.受給者住所町村,68.受給者住所字名,69.受給者住所番地,70.受給者住所方書,71.1月1日住所郵便番号,72.1月1日住所都道府県,73.1月1日住所市区郡,74.1月1日住所町村,75.1月1日住所字名,76.1月1日住所番地,77.1月1日住所方書,78.受給者加算フラグ,79.受給者加算措置番号,80.扶養者宛名番号,81.扶養者宛名異動 開始番号,82.扶養者宛名異動 履歴番号,83.扶養者漢字氏名,84.扶養者カナ氏名,85.扶養者性別コード,86.扶養者生年月日,87.扶養者住所郵便番号,88.扶養者住所都道府県,89.扶養者住所市区郡,90.扶養者住所町村,91.扶養者住所字名,92.扶養者住所番地,93.扶養者住所方書,94.送付先フラグ,95.住登区分コード,96.生活保護該当区分コード,97.課税非課税区分コード,98.児童手当該当区分コード,99.生活形態区分コード,100.死亡区分コード,101.支給区分,102.強制回復・却下区分,103.強制回復・却下事由コード,104.年齢区分,105.該当者の課税額(均等割額),106.死亡となった日の異動日,107.所得情報登録日付,108.扶養情報更新日時,109.扶養者課税額,110.扶養者所得情報更新日時,111.追加支払区分,112.支払い履歴連番,113.支給予定日,114.支給決定額,115.支払日,116.支払実績登録日,117.振込不能フラグ,118.現金口座区分(実績),119.銀行コード(実績),120.支店コード(実績),121.預金種別(実績),122.口座番号(実績),123.ゆうちょ記号(実績),124.ゆうちょ口座番号(実績),125.口座名義人カナ(実績),126.口座名義人漢字(実績),127.戻入額,128.戻入年月日,129.戻入事由

(2) 低所得者等支援給付金(調整給付)ファイル

低所得者等追加支援給付金(不足額給付)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.申請連番,2.申請履歴連番,3.申請年月日,4.申請受付年月日,5.申請取下年月日,6.電話番号(ハイフン付),7.書類審査日,8.不備コード,9.不備理由,10.書類受理日,11.資格審査日,12.支給決定日,13.強制決定事由コード,14.却下日,15.却下事由コード,16.状態コード,17.不備通知発行年月日,18.支給決定通知発行年月日,19.支給却下通知発行年月日,20.代理人シーケンス,21.代理人宛名番号,22.代理人宛名異動 開始番号,23.代理人宛名異動 履歴番号,24.代理人漢字氏名,25.代理人カナ氏名,26.代理人性別コード,27.代理人生年月日,28.代理人住所郵便番号,29.代理人住所都道府県,30.代理人住所市区郡,31.代理人住所町村,32.代理人住所字名,33.代理人住所番地,34.代理人住所方書,35.代理人電話番号(ハイフン付),36.代理人関係者コード,37.現金口座区分,38.銀行コード,39.支店コード,40.預金種別,41.口座番号,42.ゆうちょ記号,43.ゆうちょ口座番号,44.口座名義人カナ,45.口座名義人漢字,46.請求額,47.住登区分コード,48.生活保護該当区分コード,49.課税非課税区分コード,50.児童手当該当区分コード,51.生活形態区分コード,52.世帯主該当フラグ,53.最新フラグ,54.受給者連番,55.受給者区分,56.受給者宛名番号,57.受給者宛名異動 開始番号,58.受給者宛名異動 履歴番号,59.受給者世帯番号,60.受給者漢字氏名,61.受給者カナ氏名,62.受給者性別コード,63.受給者生年月日,64.受給者住所郵便番号,65.受給者住所都道府県,66.受給者住所市区郡,67.受給者住所町村,68.受給者住所字名,69.受給者住所番地,70.受給者住所方書,71.1月1日住所郵便番号,72.1月1日住所都道府県,73.1月1日住所市区郡,74.1月1日住所町村,75.1月1日住所字名,76.1月1日住所番地,77.1月1日住所方書,78.受給者加算フラグ,79.受給者加算措置番号,80.扶養者宛名番号,81.扶養者宛名異動 開始番号,82.扶養者宛名異動 履歴番号,83.扶養者漢字氏名,84.扶養者カナ氏名,85.扶養者性別コード,86.扶養者生年月日,87.扶養者住所郵便番号,88.扶養者住所都道府県,89.扶養者住所市区郡,90.扶養者住所町村,91.扶養者住所字名,92.扶養者住所番地,93.扶養者住所方書,94.送付先フラグ,95.住登区分コード,96.生活保護該当区分コード,97.課税非課税区分コード,98.児童手当該当区分コード,99.生活形態区分コード,100.死亡区分コード,101.支給区分,102.強制回復・却下区分,103.強制回復・却下事由コード,104.年齢区分,105.該当者の課税額(均等割額),106.死亡となった日の異動日,107.所得情報登録日付,108.扶養情報更新日時,109.扶養者課税額,110.扶養者所得情報更新日時,111.追加支払区分,112.支払い履歴連番,113.支給予定日,114.支給決定額,115.支払日,116.支払実績登録日,117.振込不能フラグ,118.現金口座区分(実績),119.銀行コード(実績),120.支店コード(実績),121.預金種別(実績),122.口座番号(実績),123.ゆうちょ記号(実績),124.ゆうちょ口座番号(実績),125.口座名義人カナ(実績),126.口座名義人漢字(実績),127.戻入額,128.戻入年月日,129.戻入事由

住所方書,35.代理人電話番号(ハイフン付),36.代理人関係者コード,37.現金口座区分,38.銀行コード,39.支店コード,40.預金種別,41.口座番号,42.ゆうちょ記号,43.ゆうちょ口座番号,44.口座名義人カナ,45.口座名義人漢字,46.請求額,47.住登区分コード,48.生活保護該当区分コード,49.課税非課税区分コード,50.児童手当該当区分コード,51.生活形態区分コード,52.世帯主該当フラグ,53.最新フラグ,54.受給者連番,55.受給者区分,56.受給者宛名番号,57.受給者宛名異動 開始番号,58.受給者宛名異動 履歴番号,59.受給者世帯番号,60.受給者漢字氏名,61.受給者カナ氏名,62.受給者性別コード,63.受給者生年月日,64.受給者住所郵便番号,65.受給者住所都道府県,66.受給者住所市区郡,67.受給者住所町村,68.受給者住所字名,69.受給者住所番地,70.受給者住所方書,71.1月1日住所郵便番号,72.1月1日住所都道府県,73.1月1日住所市区郡,74.1月1日住所町村,75.1月1日住所字名,76.1月1日住所番地,77.1月1日住所方書,78.受給者加算フラグ,79.受給者加算措置番号,80.扶養者宛名番号,81.扶養者宛名異動 開始番号,82.扶養者宛名異動 履歴番号,83.扶養者漢字氏名,84.扶養者カナ氏名,85.扶養者性別コード,86.扶養者生年月日,87.扶養者住所郵便番号,88.扶養者住所都道府県,89.扶養者住所市区郡,90.扶養者住所町村,91.扶養者住所字名,92.扶養者住所番地,93.扶養者住所方書,94.送付先フラグ,95.住登区分コード,96.生活保護該当区分コード,97.課税非課税区分コード,98.児童手当該当区分コード,99.生活形態区分コード,100.死亡区分コード,101.支給区分,102.強制回復・却下区分,103.強制回復・却下事由コード,104.年齢区分,105.該当者の課税額(均等割額),106.死亡となった日の異動日,107.所得情報登録日付,108.扶養情報更新日時,109.扶養者課税額,110.扶養者所得情報更新日時,111.追加支払区分,112.支払い履歴連番,113.支給予定日,114.支給決定額,115.支払日,116.支払実績登録日,117.振込不能フラグ,118.現金口座区分(実績),119.銀行コード(実績),120.支店コード(実績),121.預金種別(実績),122.口座番号(実績),123.ゆうちょ記号(実績),124.ゆうちょ口座番号(実績),125.口座名義人カナ(実績),126.口座名義人漢字(実績),127.戻入額,128.戻入年月日,129.戻入事由,130.合計所得金額,131.分離退職所得,132.本人+配偶者、扶養者数(国外除く),133.計算所得税額(復興特別増税前),134.定額減税前所得割額(市),135.定額減税前所得割額(県),136.所得税定額減税可能,137.所得税推計所得税額,138.所得税控除不足額,139.住民税定額減税可能額,140.住民税所得割額,141.住民税控除不足額

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
価格高騰重点支援給付金ファイル、低所得者等支援給付金(非課税、均等割のみ課税、こども加算、調整給付)ファイル、低所得者等追加支援給付金(非課税、こども加算、不足額給付)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、各給付金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、給付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。 ・住民からの申請情報の入手については、本人確認による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請を住民に伝えている。 ・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各給付金対象者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ー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ที่ไม่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。 ・各給付金システムには、給付金の支給要件・支給事務に関係のない情報を保有しない。 ・各給付金システムでは、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	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない

	具体的な管理方法	・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(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。 ・各給付金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、各給付金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	[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	
<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、USB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	[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	・情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の遵守 ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) ・市による監査、検査	
再委託先による特定個人情報の適切な取扱いの担保	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法		
その他の措置の内容		
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		
<委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスクに対する措置> ・委託先から他社への提供は認めていない。 ・情報セキュリティ管理者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、情報セキュリティポリシー等のうち外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明している。 <委託先による特定個人情報の保管・消去、委託契約終了後の不正な使用等に関するリスクに対する措置> ・必要に応じて熊谷市は現地調査・確認を行えることとしている。		

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	
ルールの内容及び 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 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			

[] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)

リスクに対する措置の内容

リスクに対する措置の内容

[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

◆安全が保たれない方法によって入手が行われるリスクに対する措置

＜各給付金システムのソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバー各給付金システム間は、データセンター内のサーバー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へ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に不正確であるリスクに対する措置

＜各給付金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各給付金システムで担保されている。

・各給付金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、各給付金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に漏えい・紛失するリスクに対する措置

＜各給付金システムのソフトウェアにおける措置＞

・中間サーバー各給付金システム間は、データセンター内のサーバー間通信に限定して、漏えい・紛失するリスクを排除している。

＜各給付金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。

＜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制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。

◆その他の措置

＜熊谷市における措置＞

・各給付金システム、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制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。

保している。

- ・中間サーバ・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・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・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	◆物理的対策 <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、システムのサーバー等は、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。	
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		

＜特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置＞

・基本的に届出・申請等に基づき、更新を実施しているが、情報に誤りがある場合は、職権により修正を行っている。

＜特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置＞

・特定個人情報の消去にあたっては、消去の必要性があれば、業務責任者の承認を得た上で実施する。

・データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する（ガバメントクラウドにおける措置）。

8. 監査	
実施の有無	☒ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	☐ 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。
10. その他のリスク対策	
<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。	

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2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2丁目47番地1 熊谷市福祉部福祉総務課自立支援係 電話048-524-1111 内線591
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7年1月29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)變更箇所

[illegible]