

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
1	住民基本台帳に関する事務 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

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

特記事項

評価実施機関名

加古川市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年3月14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	住民基本台帳に関する事務		
②事務の内容 ※	市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録の整備が必要である。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。 また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 市町村は、住基法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。(別添1を参照) - 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 - 転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 - 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 - 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 - 本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 - 住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 - 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 - 住民からの請求に基づく住民票コードの変更 - 個人番号の通知及び個人番号カードの交付 - 個人番号カード等を用いた本人確認 - 中間サーバーへの住民票関係情報の送付 なお、9.「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。		
③対象人数	[30万人以上]	<選択肢> 1) 1,000人未満 3) 1万人以上10万人未満 5) 30万人以上	2) 1,000人以上1万人未満 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	既存住民基本台帳システム(「既存住基システム」と同義)		

②システムの機能	1. 住民基本台帳の記載 ・転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する。 2. 住民基本台帳の記載変更 ・住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する。 3. 住民基本台帳の消除処理 ・転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する。 4. 住民基本台帳の照会 ・住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する。 5. 帳票の発行機能 ・住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する。 6. 住民基本台帳の統計機能 ・異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する。 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 ・機構、県、他自治体と住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)を通じ連携する。 8. 法務省への通知事項の作成機能 ・外国人住民票の記載等に応じ、市町村通知の作成を行う。 9. 戸籍電算システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、戸籍電算システムへ附票情報等を連携する。 10. 証明書コンビニ交付システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、証明書コンビニ交付システムへ住民情報等を連携する。 11. 窓口支援システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、窓口支援システムへ住民情報等を連携する。
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 (証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム、窓口支援システム、申請管理システム)
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書の自動交付 ・パスワードを設定した個人番号カードを利用して、コンビニエンスストアの店舗内に設置されている多機能端末(マルチコピー機)から、住民票の写しを発行する。
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 (印鑑登録システム)
システム3	
①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	1. 庁内連携機能 ・住民票の記載事項について連携を行う。

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 （ 介護保険システム、後期高齢者医療システム、児童手当システム ）
システム4	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム
②システムの機能	- 本人確認情報の更新 - 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバーへ更新情報を送信する。 - 本人確認 - 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 - 個人番号カードを利用した転入（特例転入） - 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 - 本人確認情報検索 - 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 - 機構への情報照会 - 全国サーバーに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 - 本人確認情報整合 - 本人確認情報ファイルの内容が、都道府県知事が都道府県サーバーにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバーにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。 - 送付先情報通知 - 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 - 個人番号カード管理システムとの情報連携 - 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
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5	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	- 宛名情報等管理機能 - 宛名情報等を統合宛名番号、宛名番号、個人番号等と紐付けて保存し、管理する。 - 抑止登録機能 - 異動更新、帳票発行の抑止設定を行う。
	☐ 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

③他のシステムとの接続	☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム 証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム（成人）、予防接種システム（未成年）、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム、窓口支援システム、申請管理システム ☐ その他
システム6～10	
システム6	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1. 統合宛名番号付番機能 - 統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。 2. 情報提供機能 - 情報提供ネットワークシステムを使用して提供する必要がある情報について、各業務システムからデータを抽出し、レイアウト変換後、中間サーバーへ転送する。 3. 情報照会機能 - 情報提供ネットワークシステムを使用して照会することが可能な情報について、既存業務システムからの要求に基づき、照会し、照会結果を受け取る。
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7	
①システムの名称	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「統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 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。 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。 4. 既存システム連携機能 ・中間サーバーと既存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。 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。 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。 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。 8. セキュリティ管理機能 ・暗号化／復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・アクセス制御機能 ・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。 10. システム管理機能 ・一括処理の状況管理、業務統計情報の集計、移動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
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8	
①システムの名称	窓口支援システム

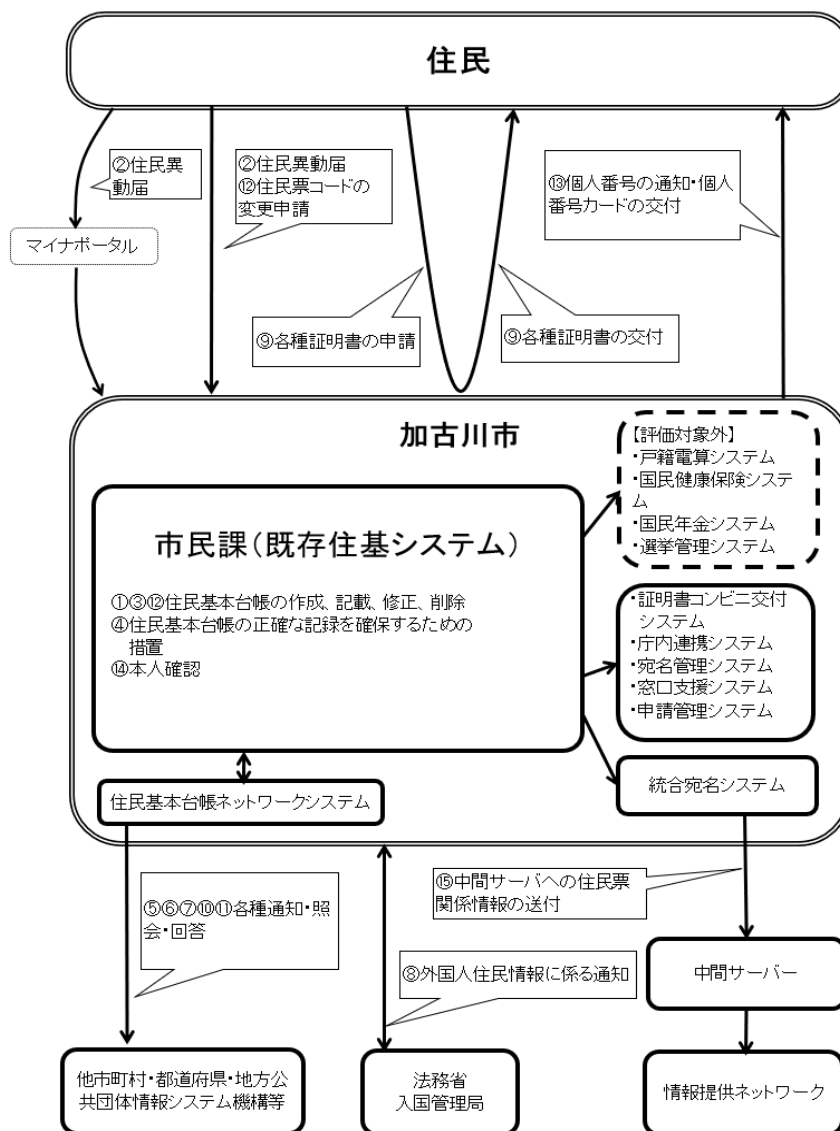
②システムの機能	1. 窓口受付機能 ・届出人の種類、本人確認書類の情報を入力する。 2. 異動届出書作成機能 ・異動届出書に必要な異動日、新旧住所・新旧世帯主、異動者の氏名・生年月日・性別・続柄・本籍・筆頭者等の情報入力を行う。 3. 手続き案内機能 ・各ライフイベントに応じた質問へ回答することで、関連する手続きを特定して手続き案内を行い、選択した手続について受付場所等の情報を記載した手続案内書を出力する。 4. 申請書作成機能 ・住所・氏名、生年月日等の情報をあらかじめ印字した異動届出書および申請書を出力する。 5. 受付情報照会機能 ・過去に受付した届出内容を検索し、内容を表示する。 6. 管理・統計機能 ・届出情報について日次、月次で統計ファイルを作成、および手続き案内、ユーザ管理情報をオンライン画面から登録・変更・削除する。 7. 既存住基システム、宛名システム連携機能 ・住基システム、宛名システム及び各資格管理システムから住民情報を連携する。
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 後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、国民健康保険システム、児童扶養手当システム、児童手当システム、医療助成システム
システム9	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	1 申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する。 2 宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける。 3 申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する。
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 （ マイナポータルびったりサービス ）
システム10	
①システムの名称	マイナポータルびったりサービス(サービス検索・電子申請機能)
②システムの機能	1 住民向け機能 2 事業者向け機能 3 関係機関向け機能

②システムの機能	・白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。 2 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。								
③他のシステムとの接続	<table border="0"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td>[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td>[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[○] その他 （ 申請管理システム ）</td> </tr> </table>	[] 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 （ 申請管理システム ）	
[] 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 （ 申請管理システム ）									
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. 住民基本台帳ファイル 2. 本人確認情報ファイル 3. 送付先情報ファイル									
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	1. 住民基本台帳ファイル ・住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障することを目的として、本市の住民に関する記録を正確かつ統一的行うとともに、住民の居住関係の公証その他住民に関する事務処理の基礎とするため。 2. 本人確認情報ファイル ・本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ 統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 3. 送付先情報ファイル ・市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている（番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条）。 ・個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2（個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務）に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。								
②実現が期待されるメリット	・住民の権利、義務の正しい行使・履行が実現でき、かつ事務の効率化、迅速化が図られることによって、国及び地方公共団体の行政を合理化することができる。 ・住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類（住民票の写し等）の省略が図られ、もって国民／住民の負担軽減（各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約）につながるが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。								
5. 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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
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	[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(特定個人情報の提供の制限)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(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供省令」という。)第2条の表 (情報提供省令第2条の表における情報提供の根拠) : 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (情報提供省令第2条の表における情報照会の根拠) : なし (住民基本台帳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よる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	・市民課
②所属長の役職名	・課長
8. 他の評価実施機関	

（別添1）事務の内容

「(1) 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



（備考）

※【】内はⅠ－１．－②に記載の事務の番号

- ① 個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。【1】
- ② 転入届、転居届、転出届、世帯変更届の届出又は戸籍の届出等を受け付ける。【2】
- ③ 住民基本台帳の更新（記載、削除又は修正）を行う。【2】
- ④ 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置（調査等）を行う。【3】
- ⑤ 転入の際に、相手市町村から転出証明書の情報を取得する。
また、転出の際に転出証明書情報を準備し、相手市町村からの要求により送信する。【2】
- ⑥ 転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に転入通知を送信する。
また、転出先市町村から転入通知を受信する。【4】
- ⑦ 本籍地に戸籍附票記載事項通知を送信する。また、本籍人の附票記載事項通知を受信する。
- ⑧ 外国人住民に関する住民票の記載等について法務省に通知する。
また、外国人住民に関する法務省通知を受信する。
- ⑨ 本人又は同一の世帯に属する者の請求により住民票の写し等の各種証明書を交付する。
また、転出届の際に転出証明書または転出証明書に準ずる証明書を交付する。【5】
- ⑩ 住民票の記載事項に変更があった際に都道府県知事に通知する。【6】
- ⑪ 地方公共団体情報システム機構へ本人確認情報の照会を行う。【7】
- ⑫ 住民からの請求に基づき住民票コードを変更する。【8】
- ⑬ 個人番号の通知及び個人番号カードの交付をする。【9】
- ⑭ 窓口等で個人番号カード等を用いた本人確認をする。【10】
- ⑮ 中間サーバへ住民票関係情報を送付する。【11】

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. 住民基本台帳ファイル

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 ※	・住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民 ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
その必要性	・住民に関する記録を正確かつ統一的行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うには、本市の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。	
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 ※	・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 (選挙人名簿登録情報)	
その妥当性	・個人番号対応符号 情報提供ネットワークを通じて情報連携を行うため。 ・その他識別情報 対象者を正確に把握するため。 ・上記以外の項目 住基法第7条(住民票の記載事項)において住民票に記載すべき項目とされているため。	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	・平成27年7月18日	
⑥事務担当部署	・市民課	

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 (国民健康保険課、介護保険課、医療助成年金課、家庭支援課、選挙管理委員会) [☐] 行政機関・独立行政法人等 (法務省) [☐] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) [☐] 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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	・住民基本台帳の記載事項について、変更又は新規作成が発生した都度、住民からの届出等を受け、入手する。 ・他自治体にて更新された住民票情報を住基ネット経由で、日次の頻度で取得する。 ・他部署である業務主管課にて更新された各種資格情報については、庁内連携システムにより日次等の頻度で取得する。 ・法務省にて更新された外国人住民票情報を、専用線を通じて、日次の頻度で取得する。	
④入手に係る妥当性	・住民からの申請等を受け、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際に、法令に基づき住民に関する記録を正確に行う必要があるため。	
⑤本人への明示	・住民票への記載については、住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。	
⑥使用目的 ※	・住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うため。	
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課、各市民センター、東加古川サービスプラザ
	使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	・個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 ・住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対して通知を行う。 ・転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対して通知を行う。 ・本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 ・出生届、海外からの転入(個人番号未指定の場合)等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 ・住民基本台帳情報の庁内連携や、他自治体等からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。	
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、その他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。
	情報の統計分析 ※	・人口統計等個人番号を用いない統計は行うが、個人番号を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・住基法第8条 住民票の職権記載、消除又は記載の修正。 ・住基法第11条の2第1項 個人又は法人の申出による住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求の拒否。 ・住基法第12条第6項 本人等の請求による住民票の写し等の交付請求の拒否。 ・住基法第12条の3第1項 本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付の拒否等。
⑨使用開始日	平成27年10月5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 (5) 件 2) 委託しない	
委託事項1	住民情報システムの運用保守業務	
①委託内容	・住民情報システム(既存住基システム・宛名管理システム・統合宛名管理システム・庁内連携システム)の運用保守業務	
	<選択肢>	

(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]	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対象となる本人の範囲」と同上。	
	その妥当性	・システムの運用・保守作業を実施するために、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	
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		[] 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 (庁舎内の事務室等にてシステムを直接操作するため提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	
⑥委託先名		・(株)日立システムズ 関西支社	
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	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。	
	⑨再委託事項	・住民情報システムの運用保守の一部	
委託事項2～5			
委託事項2		窓口支援システムの運用保守業務	
①委託内容		・窓口支援システムの運用保守業務	
(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対象となる本人の範囲」と同上。	
	その妥当性	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも届出・通知がなされるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	
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		[] 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 (システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	
⑥委託先名		(株)北見コンピューター・ビジネス	
		<選択肢>	

再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。	
	⑨再委託事項	・住民情報システムとのデータ連携、運用保守の一部	
委託事項3		証明書発行等業務	
①委託内容		・窓口や郵送で請求のあった証明書の発行業務	
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対象となる本人の範囲」と同上。	
	その妥当性	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも請求等がなされうるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	
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		[] 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 (庁舎内の事務室にてシステムを直接操作するため提供は行わない。)	
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	
⑥委託先名		・(株)マインズ	
再委託	⑦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	
	⑧再委託の許諾方法		
	⑨再委託事項		
委託事項4		バックアップデータ遠隔地保管業務	
①委託内容		・バックアップデータを記録した外部記録媒体の遠隔地保管業務	
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対象となる本人の範囲」と同上。	
	その妥当性	・大規模災害によるシステム障害が発生した際の復旧作業を行うために、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	
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 ()
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ
⑥委託先名		・(株)NXワンビシアーカイズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項5		証明書コンビニ交付システム運用保守業務委託
①委託内容		・証明書コンビニ交付システムの運用保守に関わる業務
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対象となる本人の範囲」と同上。
	その妥当性	・証明書コンビニ交付システムの保守に関わる業務において、バックアップデータを作成する際等に、すべての住民基本台帳ファイルを取り扱う必要があるため。
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		[] 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 (システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。)
⑤委託先名の確認方法		・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧
⑥委託先名		・(株)日立システムズ 関西支社
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	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。
	⑨再委託事項	・証明書コンビニ交付システム運用保守業務の一部
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 (58) 件 [☒] 移転を行っている (15) 件	

	「 」についてはい。
提供先1	教育委員会
①法令上の根拠	・番号法第19条第11号の規定により定める番号利用条例
②提供先における用途	・学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの ・学校教育法による教育に係る費用の一部の援助に関する事務であって条例で定めるもの
③提供する情報	・住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [○] その他 (庁内連携) [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	・随時
提供先2～5	
提供先2	情報提供省令第2条の表に定める情報照会者
①法令上の根拠	・情報提供省令第2条の表
②提供先における用途	・情報提供省令第2条の表に定める事務
③提供する情報	・住民票関係情報
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[○] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼のあった都度
提供先3	各自治体
①法令上の根拠	・番号法第19条第17号
②提供先における用途	・番号法第19条第17号に基づき、個人情報保護委員会規則で定めるもの
③提供する情報	・住民票関係情報であって、個人情報保護委員会規則で定めるもの
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
	[○] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)

⑥提供方法	☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他（ ）
⑦時期・頻度	・情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者（別紙1参照）
①法令上の根拠	・住基法第1条
②移転先における用途	・番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務（別紙1参照）
③移転する情報	・住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	・随時
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	

①保管場所 ※		＜当市における措置＞ ・入室管理(入室者の制限および入室記録の取得)を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。 ・バックアップ媒体は、施錠可能な部屋内の耐火金庫に保管している。 ・届出書は、鍵付の書庫に保管している。 ＜遠隔地バックアップ保管における措置＞ ・バックアップ媒体を鍵付メディアケース(鍵は市側のみで保有)に入れ、専用集配車両により搬送し、専用保管庫にて管理を行っている。 ＜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・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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・サーバー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。 (1) ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 (2) 日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・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。												
②保管期間	期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td> <td>2) 1年</td> <td>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>10) 定められていない</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> [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		
	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	・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要であるため。												
③消去方法		＜当市の保有システムにおける措置＞ ・ディスク交換やハード更改等の際のデータ消去を除き、住民基本台帳ファイルの消去は行わない運用としている。 ・保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・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、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。												
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. 本人確認情報ファイル	
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 ※	・区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	・住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50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、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	・平成27年7月19日
⑥事務担当部署	・市民課
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 (自部署)
	[] 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

②入手方法		☐ 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（既存住基システム）	
③入手の時期・頻度		・住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度	
④入手に係る妥当性		・法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示		・市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6（市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等）及び平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-6（本人確認情報の通知及び記録）に記載されている。	
⑥使用目的 ※		・住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル（本人確認情報ファイル）において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課、各市民センター、東加古川サービスプラザ	
	使用者数	100人以上500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 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し（既存住基システム→市町村CS）、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する（市町村CS→都道府県サーバー）。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う（個人番号カード→市町村CS）。 ・住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル（都道府県サーバー）及び機構保存本人確認情報ファイル（全国サーバー）と整合することを確認するため、都道府県サーバー及び全国サーバーに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する（市町村CS→都道府県サーバー／全国サーバー）。	
情報の突合 ※		・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。	
情報の統計分析 ※		・個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		・該当なし	
⑨使用開始日		平成27年7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 ※		委託しない <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない （ ） 件	
委託事項1			
①委託内容			
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		<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		<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 ※	
	その妥当性	
③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
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	[] <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	
	⑨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	都道府県	
①法令上の根拠	・住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)	
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	
③提供する情報	・住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
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 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	・住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時	
提供先2～5		
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)	
①法令上の根拠	・住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)	
②提供先における用途	・住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合	

	することを確認する。		
③提供する情報	・住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日		
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	・「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。		
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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）		
⑦時期・頻度	・必要に応じて随時（1年に1回程度）。		
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			
①保管場所 ※	・入室管理(入室者の制限および入室記録の取得)を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。		
②保管期間	期間	[20年以上]	＜選択肢＞ 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	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
③消去方法	・本人確認情報ファイルに登録されたデータをシステムにて自動判定し消去する。		

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. 送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	・住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民
その必要性	・番号法第7条第1項(指定及び通知)及び個人番号カード省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあっては、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされている。 ・機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	50項目以上100項目未満 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要があるため。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	・平成27年10月3日
⑥事務担当部署	・市民課
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 ()

		☐ 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 (既存住基システム)
②入手方法		
③入手の時期・頻度		・個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
④入手に係る妥当性		・送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要があるため。 また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要があるため。
⑤本人への明示		・住基法第7条(住民票の記載事項)における明示及び、番号法7条(個人番号の指定及び通知)に基づく本人への通知による。
⑥使用目的 ※		・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書 及び交付申請書の送付先情報を提供するため。
変更の妥当性		—
⑦使用の主体	使用部署 ※	・市民課
	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
⑧使用方法 ※		・住民基本台帳システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。
情報の突合 ※		・入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する)ため、機構(全国サーバー)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
情報の統計分析 ※		・送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない
権利利益に影響を与え得る決定 ※		・該当なし
⑨使用開始日		平成27年10月5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> 1) 委託する 2) 委託しない () 件
委託事項1		
①委託内容		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[] <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		[] <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 ※	
	その妥当性	
③委託先における取扱者数		
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		
⑤委託先名の確認方法		
⑥委託先名		
再委託	⑦再委託の有無 ※	
	⑧再委託の承諾方法	
	⑨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		
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)	
①法令上の根拠	・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	
②提供先における用途	・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	・「2. ④記録される項目」と同上	
④提供する情報の対象となる本人の数		
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
⑥提供方法		
⑦時期・頻度	・個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	
提供先2～5		
提供先6～10		
提供先11～15		

[illegible]

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**1. 住民基本台帳ファイル**

1	あたらしい住基ネット住所	57	記載届出日文字列
2	あたらしい住所市町村コード	58	記載日文字列
3	あたらしい世帯主氏名漢字	59	起因住記異動事由コード
4	いままでの住基ネット住所	60	起因住記異動事由名称
5	いままでの住所市町村コード	61	起因処理番号
6	いままでの世帯主氏名漢字	62	旧外登法併記名付
7	カード運用状況	63	旧外登法併記名漢字
8	カード回収日	64	旧行政区コード
9	カード有効期限	65	旧行政区名称
10	付氏名変更有無フラグ	66	旧項目内容
11	ソート順	67	旧国籍名
12	タイトル	68	旧在留カード等番号
13	タイトルF状態区分	69	旧在留期間満了日欄文字列
14	タイムスリップ	70	旧在留期間名称
15	データ件数	71	旧氏名付
16	データ通番	72	旧氏名付長
17	バージョン	73	旧氏名漢字
18	ファイル通番	74	旧氏名漢字長
19	宛名氏名付	75	旧住記住定事由名称
20	宛名氏名漢字	76	旧住所地番方書長
21	異動コード	77	旧住定届出日欄文字列
22	異動元世帯番号	78	旧住定日欄文字列
23	異動事実	79	旧住民区分
24	異動事実コード	80	旧住民日欄文字列
25	異動事由数	81	旧消除日欄文字列
26	異動処理日	82	旧世帯主氏名漢字
27	異動人数	83	旧世帯主併記氏名漢字
28	異動前住居地	84	旧世帯番号
29	異動前法務省自治体コード	85	旧性別名称
30	異動届出日	86	旧生年月日欄文字列
31	異動届出日欄文字列	87	旧続柄名称漢字
32	異動日	88	旧第30条45規定区分
33	異動日欄文字列	89	旧第30条45規定区分名称
34	異動年月日	90	旧備考
35	移行フラグ	91	旧備考日付欄文字列
36	印鑑資格有無名称	92	旧筆頭者氏名漢字
37	印刷様式番号	93	旧本籍住所番
38	印刷用氏名付	94	元号フラグ
39	印刷用氏名漢字	95	現ページ
40	介護資格有無名称	96	現住所
41	介護保険の有無フラグ	97	現住所コード
42	改製フラグ	98	現住所番
43	改製原年月日	99	現住所変更フラグ
44	改製消除日	100	現住所方書付
45	改製認証文一部	101	現住所方書漢字
46	改製認証文全部	102	現住所郵便番号
47	改製年月日	103	住民コード
48	改製番号	104	個人履歴修正フラグ
49	改製備考文字列	105	個人履歴番号
50	外国人住民届出日	106	固定備考文字列
51	外国人住民日	107	戸籍通知用方書漢字
52	漢字氏名変更有無フラグ	108	後期高齢の有無フラグ
53	記載市町村コード	109	後期高齢資格取得年月日欄文字列
54	記載市町村名	110	後期高齢有無名称
55	記載事由文字列	111	公的個人認証状態コード
56	記載順位	112	公的個人認証状態コード名称

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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
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1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、窓口において届出内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・届出書をシステムへ入力後、届出書とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 ・住基ネットを通じての入手は対象者以外の情報を入手できない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムを用いて行われ、対象者以外の情報が入手できない仕組みとなっている。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・届出書の様式には必要な情報以外のものを掲載していない。 ・届出書に記載された情報以外はシステムに入力できない仕組みとなっている。 ・住基ネットを通じての入手は、必要な情報以外を入手できない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムを用いて行われ必要な情報以外の入手が行われない仕組みとなっている。
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
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。 ・住民がマイナポータルぴったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルぴったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものが明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。
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3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような本人確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②写真入りの官公庁発行の身分証明書等の提示を求める。 ③写真なしの官公庁発行の資格証（保険証など）等2点の提示を求める。 ④本人しか知りえない住民情報等の記載を求める。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・受付マニュアル及び本人確認に関する要領に基づき、届出の窓口において下記のような真正性確認を行う。 ①個人番号カードの提示を求める。 ②住基ネットまたは住民基本台帳により確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際は、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行なった者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・システムに登録された特定個人情報にアクセスできる者の制限をかけた上、操作記録の管理を実施しており、不正な変更があった場合には、異動リスト等により確認ができる。 ・保有している情報に疑義がある場合は、必要に応じて実態調査を行い、正確な情報に修正する。

その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容	・受付窓口は、卓上パーテーション等により覗き見を防止している。 ・住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、鍵付の書庫に保管する。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、通信経路が限定されており漏えい・紛失を防止している。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで漏えい・紛失を防止している。		
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			
—			
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	・宛名管理システムは、個人番号利用事務または個人番号関係事務を行う者以外は、特定個人情報へのアクセスが行えないよう制御されている。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・既存住基システム等は、当該事務に必要な情報以外取扱っておらず、事務に必要な情報との紐付けは行われない。 ・証明書コンビニ交付システムは、コンビニエンスストアのキオスク端末から証明書を交付するシステムであり、必要な情報はシステム内で連携されており、事務に従事する者が情報にアクセスできない仕組みとなっている。		
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	
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	・認証用カードとユーザIDおよびパスワードで認証を行っている。 ・システムを利用している間は、認証用カードが必要な仕組みとなっている。		
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・事務を所管する所属長の承認により、システム管理部門において認証用カードおよびユーザIDの発行を行っている。 ・権限を有していた職員の異動退職等により、権限を失効させる場合は、認証用カードをシステム管理部門に返却するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。		
アクセス権限の管理	[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	・ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったユーザIDやアクセス権限を変更または削除している。		
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	・システム操作記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。 ・システム操作記録について、適切な使用が行われているか確認のために不定期で抜き取りチェックを行っている。 ・システム操作記録をもとに、管理者が聞き取り調査を行っている。		

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
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	・職員に対しては、年1回特定個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう契約仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させる。また、特定個人情報の取扱いに関する研修の実施も義務付ける。 ・システム操作記録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、業務外利用を抑止している。	
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
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	・所管課設置の端末において複製できない仕組みとなっている。 ・委託先に対しては契約仕様書にて許可を得ない複製を禁止している。 ・職員に対しては、年1回特定個人情報保護に関する研修を行う。	
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		
—		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない		
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	・システムの運用等を委託するときには、プライバシーマークやISMSの取得など、委託先においての個人情報保護に対する取組みを評価している。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者および更新者は、業務に必要な最小限の者とし、実施体制の提出を義務付けている。 ・実施体制に記載がある者しかアクセスできないように権限設定している。	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	・職員と同様にシステム操作記録を残している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・委託先(再委託先を含む)から他者への提供の禁止を契約書に明記している。 ・ルールの遵守については、定期的に報告を受ける。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	・システム運用保守委託業務においては、システムを直接操作するため、特定個人情報の提供は行わない。 ・住民票記載事項入力業務、証明書発行等業務においては、届出書または申請書を基にシステムを直接操作し処理を行うため、委託先は特定個人情報の管理は行わない。 ・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入れ、鍵は委託先に渡さない取り決めになっている。	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・システムを直接操作する業務内容であるため、委託先において、特定個人情報を保有する事はない。 ・個人情報を記録した磁気ディスク等の交換を行う際には、データ消去後に廃棄を行う。 ・バックアップデータ遠隔地保管業務においては、記録媒体は施錠されたケースに入っているため、委託先がデータを取り扱う事はできない。	
委託契約書中の特定個人情報	<選択肢>	

個人情報ファイルの取扱いに関する規定		[定めている] 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		・個人情報の取扱いについて、下記の内容を契約書に明記している。 ①データの秘密保持に関する事項 ②再委託の禁止又は制限に関する事項 ③データの指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項 ④データの複写及び複製の禁止に関する事項 ⑤事故発生時における報告義務に関する事項 ⑥立入調査の実施に関する事項
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		・特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保については、委託先と同様に義務付けることを契約書に明記している。
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
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		・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。システムの更新内容がそのまま連携されるため、更新記録が庁内システムへの提供・移転の記録となり、記録は磁気ディスクに7年分保存する。また、端末で情報を利用した場合は、システムを操作した記録を、ユーザ単位で磁気ディスクに記録している。
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		・提供、移転については、法令に定めがあるものに限り許可している。 ・法令に定めがある事を確認したうえでシステム連携等の設定を行っている。
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
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		・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。 ・各システムへのアクセスは、権限のある者に限定している。 ・システム操作記録について、不定期で抜き取り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
リスク3： 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		
リスクに対する措置の内容		・宛名システム等庁内システムとのデータ連携については、システム上で自動化されている。
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		
-		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・番号法上認められた職務権限を有する職員しか特定個人情報にアクセスが行えないよう制御されているため、安全は確保される。 <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、中間サーバーにも格納して、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。 ・機微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。		
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6: 不適切な方法で提供されるリスク			

リスクに対する措置の内容	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・提供の記録が逐一保存される仕組みが整備された情報提供ネットワークシステムを用いて連携することで、不適切な方法で特定個人情報が提供されることを防止する。 <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会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との間の通信については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。
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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・中間サーバーへの連携は適切な頻度で行い、その正確性を担保する。また、情報提供の際は相手先とその妥当性について検証し、誤った相手に提供してしまうことを防止することが担保されたシステムを国が構築している。 <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。
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	
<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との間の通信については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	<当市における措置> ・入室管理(入室者の制限および入室記録の取得)を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。 ・バックアップ媒体は、施錠可能な部屋内の耐火金庫に保管している。 ・届出書は、鍵付の書庫に保管している。 <遠隔地バックアップ保管における措置> ・バックアップ媒体を鍵付メディアケース(鍵は市側のみで保有)に入れ、専用集配車両により搬送し、専用保管庫にて管理を行っている。 <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・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。 ・事前に申請し承認されていない物品、記録媒体、通信機器などを不正に所持し、持ち出し持ち込みすることがないように、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・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。 ・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。
⑥技術的対策	[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	<当市における措置> ・シンクライアントシステムを採用しており、特定個人情報ファイルにアクセスする業務用端末は、基本的に端末側に業務データが残らない仕組みになっている。 ・外部へのデータの書き出しは、所属長の承認を得て特定の端末から行うよう制限している。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルを更新している。 ・ファイアウォールを導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行う。 ・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。 <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)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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分にしている
⑧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 3) 十分に行っていない	2) 十分にしている
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	[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		
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している	2) 保管していない
	具体的な保管方法	・生存者の個人番号と同様の方法で保管している。	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクに対する措置の内容		・住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保している。	
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	
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	<当市における措置> 保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。 <ガバメントクラウドにおける措置> 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。		
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			
-			

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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
2. 本人確認情報ファイル		
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1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、市町村CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 （※）市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション、市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する装置）を内蔵している。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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		

-		
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	・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外は作動させていない。	
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: 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	・生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・アクセス権限は、人事異動情報に基づき、退職した元職員や異動した職員等の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限を失効させたことについて管理簿に記録を残す。	
アクセス権限の管理	[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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
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	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・システムの操作履歴を記録する。 ・必要に応じて、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、業務外利用の禁止等について指導する。	
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	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。	
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あたり、以下の措置を講じる。
 - ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。
 - ②統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。
 - ③本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。
 - ④大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[○] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
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
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
委託契約終了後の不正な使用等のリスク
再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	＜選択肢＞ 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	＜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		
特定個人情報の提供ルール	[]	＜選択肢＞ 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法		
特定個人情報の消去ルール	[]	＜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		
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確保	[]	＜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	・特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存する。 なお、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についてもシステム上で記録を残す。	
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	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
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	・相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
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3: 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		
リスクに対する措置の内容	<誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック(例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする)がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置> ・相手方(都道府県サーバー)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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		
-		
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)		
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 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		
	[]	<選択肢>

リスクへの対策は十分か	[]	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			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクへの対策は十分か	[]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	・入室管理(入室者の制限および入室記録の取得)を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震装置の上に設置した施錠可能なサーバーラック内のサーバーに保管している。 ・停電落雷等によるデータ消去を防止するため、無停電電源装置を設置している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている

	具体的な対策の内容 <不正プログラム対策> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。 また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 <不正アクセス対策> ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている] <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
⑧事故発生時手順の策定・周知	[特に力を入れて行っている] <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
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	[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	
⑩死者の個人番号	[保管している] <選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	・生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	・既存住基システムとの整合処理を必要に応じて実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
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3: 特定個人情報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	・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)を経過した 住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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	
-	



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 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名		
3. 送付先情報ファイル		
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1： 目的外の入手が行われるリスク		
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	・送付先情報の元となる本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 （※）送付先情報ファイルは、本人確認情報から作成される。	
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6-6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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： 不適切な方法で入手が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク		
入手の際の本人確認の措置の内容	・特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で身分証明書の提示を受け、本人確認を行う。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバーから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。	
その他の措置の内容	－	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク		
リスクに対する措置の内容	・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の認証を行う。 （※）市町村CSのサーバー上で稼動するアプリケーション、市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバー自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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		
－		

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	・市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバー上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外は作動させていない。	
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: 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	・生体認証による操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 ・アクセス権限は、人事情報に基づき見直している。	
アクセス権限の管理	[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	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	・システムの操作履歴を記録する。 ・必要に応じて、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員への研修会において、事務外利用の禁止等について指導する。	
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	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員に対し指導する。	
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あたり、以下の措置を講じる。 ①スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ②統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ③本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ④大量の個人情報に際しては、事前に管理責任者の承認を得る		

(4)入庫のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。

(5)電子記録媒体への書き出しは、業務上必要な場合に限り管理責任者の許可を得て処理する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[☐] 委託しない

委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク
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
委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク
委託契約終了後の不正な使用等のリスク
再委託に関するリスク

情報保護管理体制の確認

特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

[☐]

<選択肢>

1) 制限している

2) 制限していない

具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

[☐]

<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

特定個人情報の提供ルール

[☐]

<選択肢>

1) 定めている

2) 定めていない

委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法

特定個人情報の消去ルール

[☐]

<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

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確保

[☐]

<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

・特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年保存する

	具体的な方法	じ管理し、1平方メートル。 2) 十分に力を入れている 3) 課題が残されている	
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	・番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。		
その他の措置の内容	・「サーバー室等への入室権限」及び「本特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 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	・相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
リスク3: 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			
リスクに対する措置の内容	<誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置> ・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 <誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置> ・相手方(個人番号カード管理システム)と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 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			
-			
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
リスク2: 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			
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 十分に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている		
リスク4: 入手の際に特定個人情報ที่ไม่漏れ、紛失するリスク			

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク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 3) 十分に遵守していない	2) 十分に遵守している 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
③安全管理規程	[特に力を入れて整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 3) 十分に整備していない	2) 十分に整備している
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 3) 十分に周知していない	2) 十分に周知している
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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
	具体的な対策の内容	・入室管理(入室者の制限および入室記録の取得)を行っている区域内の施錠可能な部屋内の免震 装置の上に設置した施錠可能なサーバラック内のサーバーに保管している。・停電落雷等によるデータ消去を防止するため、無停電電源装置を設置している。	
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている

	具体的な対策の内容	<不正プログラム対策> ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・端末双方でウイルスチェックを実施する。 また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアへの対策を行う場合の手順等を整備する。 - また、同規程に基づき、オペレーション管理に係る手順等を整備し、当該手順に従って、情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的(コンピュータウイルス関連情報は毎日、その他の情報は少なくとも半年に一度)に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。 <不正アクセス対策> ・本人確認情報の管理について定めた規程に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォールを導入する。	
⑦バックアップ		[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) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知		[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分に行っていない
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		[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		
⑩死者の個人番号		[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	-	
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か		[特に力を入れている]	<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: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク			
リスクに対する措置の内容	・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。		
リスクへの対策は十分か		[特に力を入れている]	<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: 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	・システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。	
その他の措置の内容	-		
リスクへの対策は十分か		[特に力を入れている]	<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			

送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。
その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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) 十分にいない
具体的なチェック方法	<当市の保有システムの運用における措置> ・年に1回、担当部署内において、評価書に関し、チェックリストによる自己点検を行い、運用状況を 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> ・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、定期 的に自己点検を実施することとしている。	
②監査	[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) 十分にいない
具体的な内容	<当市の保有システムの運用における措置> ・年に1回、以下の観点による内部監査を実施することとしている。 ①評価書記載事項と運用実態のチェック ②情報セキュリティに関する体制整備 ③情報セキュリティに関する周知・教育 <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、定期 的に自己点検を実施することとしている。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的IS MAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	
2. 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) 十分にいない
具体的な方法	<当市における措置> ・職員に対して、年1回、特定個人情報の取扱いに関する研修を実施することとしている。 ・委託業者については、個人情報の不正使用の禁止等について契約書に明記するとともに、委託 社員一人ひとりから秘密保持に関する誓約書を提出させるなどの対策を講じることにより、個人情報 保護を担保している。 <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。	
3. その他のリスク対策		
<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リテラシー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。 <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。		



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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所 総務部 総務課 079-427-9132(直通)
②請求方法	・個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	・市ホームページ上に請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 写しの交付(コピー)に要する費用 [白黒 10円/1枚、カラー 20円/1枚] 納付方法:現金 (手数料額、納付方法: ※なお来庁するのが困難であるなど相当の理由により郵送により開示する場合は、加えて郵送に要する費用(実費) 納付方法:郵便振込)
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	住民記録台帳
公表場所	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所 総務部 総務課 行政資料室 及び市ホームページ
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	〒675-8501 兵庫県加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市役所 市民協働部 市民課 079-427-9185(直通)
②対応方法	・問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・必要に応じて関係部署に通知する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月14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	・広報誌を用いた周知を行ったうえで、HP上で意見聴取を実施した。
②実施日・期間	令和6年8月15日(木)から令和6年9月13日(金)まで(30日間)
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見提出なし
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム1-②システムの機能	(追加)	11. 窓口支援システムへの連携 ・住民票の記載等に応じ、窓口支援システムへ住民情報等を連携する。	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム1-③他システムとの接続	(省略) [○] その他(証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム)	(省略) [○] その他(証明書コンビニ交付システム、戸籍電算システム、国民健康保険システム、国民年金システム、選挙管理システム、窓口支援システム、申請管理システム)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム5-③他システムとの接続	(省略) [○] その他(証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム(成人)、予防接種システム(未成年)、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム)	(省略) [○] その他(証明書コンビニ交付システム、審査システム、後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、自立支援システム、子ども子育て支援システム、予防接種システム(成人)、予防接種システム(未成年)、市営住宅管理システム、介護用品システム、国民健康保険システム、国民年金システム、児童扶養手当システム、母子保健システム、児童手当システム、医療助成システム、就学支援システム、窓口支援システム、申請管理システム)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム8-①システムの名称	(新規作成)	窓口支援システム	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム8-②システムの機能	(新規作成)	1. 窓口受付機能 ・届出人の種類、本人確認書類の情報を入力する。 2. 異動届出書作成機能 ・異動届出書に必要な異動日、新旧住所・新旧世帯主、異動者の氏名・生年月日・性別・続柄・本籍 ・筆頭者等の情報入力を行う。 3. 手続き案内機能 ・各ライフイベントに応じた質問へ回答することで、関連する手続きを特定して手続き案内を行い、選択した手続について受付場所等の情報を記載した手続案内書を出力する。 4. 申請書作成機能 ・住所・氏名、生年月日等の情報をあらかじめ印字した異動届出書および申請書を出力する。 5. 受付情報照会機能 ・過去に受付した届出内容を検索し、内容を表示する。 6. 管理・統計機能 ・届出情報について日次、月次で統計ファイルを作成、および手続き案内、ユーザ管理情報をオンライン画面から登録・変更・削除する。 7. 既存住基システム、宛名システム連携機能 ・住基システム、宛名システム及び各資格管理システムから住民情報を連携する。	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム8-③他のシステムとの連携	(新規作成)	[] 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(後期高齢者医療システム、介護保険システム、障害福祉システム、国民健康保険システム、児童扶養手当システム、児童手当システム、医療助成システム)	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム9-①システムの名称	(新規作成)	申請管理システム	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム9-②システムの機能	(新規作成)	1 申請データ管理機能 申請データを一括でダウンロードし、その内容をオンラインで表示する。 2 宛名管理機能 シリアル番号(既存住民基本台帳システムを通じて、住民基本台帳ネットワークシステムから取得)と宛名番号を紐づける。 3 申請データ連携機能 申請データを各事務に振り分けて、連携する。	事後	
令和7年3月14日	I 関連情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム9-③他システムとの接続	(新規作成)	[] 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 [O] 既存住民基本台帳システム [O] 宛名システム等 [] 税務システム [O] その他(マイナポータルびったりサービス)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム10-①システムの名称	(新規作成)	マイナポータルびったりサービス(サービス検索・電子申請機能)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム10-②システムの機能	(新規作成)	1 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。 2 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。	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム-システム10-③他システムとの接続	(新規作成)	[] 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 [O] その他(申請管理システム)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-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	(省略) 3. 送付先情報ファイル ・市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。 ・個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	(省略) 3. 送付先情報ファイル ・市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項及び個人番号カード省令第7条)。 ・個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	I 基本情報-6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携-②法令上の根拠	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) (別表第二における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳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よる情報照会が行わない)	・番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)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(令和6年デジタル庁・総務省令第9号。以下「情報提供省令」という。)第2条の表(情報提供省令第2条の表における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (情報提供省令第2条の表における情報照会の根拠) :なし (住民基本台帳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よる情報照会が行わない)	事後	
令和7年3月14日	I 基本情報-(別添1)事務の内容	(追加)	(図中) 住民、加古川市間にマイナポータルを追加。 既存住基システムとの連携に窓口支援システム、申請管理システムを追加	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2	住民票記載事項入力業務 (省略)	(削除)	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2	(新規作成)	・窓口支援システムの運用保守業務	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2-①委託内容	(新規作成)	・窓口支援システムの運用保守業務	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2-②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	(新規作成)	特定個人情報ファイルの全体	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2-②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲-対象となる本人の数	(新規作成)	10万人以上100万人未満	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2-②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲-対象となる本人の範囲	(新規作成)	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	事後	
令和7年3月14日	II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)-4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2-②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲-その妥当性	(新規作成)	・上記「対象となる本人の範囲」のうちのいずれの者からも届出・通知がなされうるため、特定個人情報ファイル全体を取り扱う必要があるため。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ③委託先における取扱者数	(新規作成)	10人未満	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	(新規作成)	[] 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(システムの保守を行う業務であるため、特定個人情報ファイルの提供を行わない。)	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ⑤委託先名の確認方法	(新規作成)	・加古川市情報公開条例に基づく開示請求 ・担当課への電話等による問合せ ・契約検査課窓口での閲覧	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ⑥委託先名	(新規作成)	(株)北見コンピューター・ビジネス	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ⑦再委託の有無	(新規作成)	再委託する	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ⑧再委託の許諾方法	(新規作成)	・委託先からの再委託の申出に対して、加古川市が承諾を行った場合に限っている。 ・再委託を行う場合は、委託先が再委託先にも当該契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の行為について一切の責任を負うことを契約書に明記し義務付けている。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託-委託事項2－ ⑨再委託事項	(新規作成)	・住民情報システムとのデータ連携、運用保守の一部	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)- 提供移転の有無	[○]提供を行っている(59)件 [○]移転をおこなっている(14)件 (省略)	[○]提供を行っている(58)件 [○]移転をおこなっている(15)件 (省略)	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－ 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)- 提供先1－①法令上の根拠	・番号法第19条第10号の規定により定める番号利用条例	・番号法第19条第11号の規定により定める番号利用条例	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先2	番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(別紙1参照)	情報提供省令第2条の表に定める情報照会者	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先2-①法令上の根拠	・番号法第19条第7号別表第二(別紙1参照)	・情報提供省令第2条の表	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先2-②提供先における用途	・番号法第19条第7号別表第二に定める事務(別紙1参照)	・情報提供省令第2条の表に定める事務	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先3-①法令上の根拠	・番号法第19条第16号	・番号法第19条第17号	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先3-②提供先における用途	・番号法第19条第16号に基づき、委員会規則で定めるもの	・番号法第19条第17号に基づき、個人情報保護委員会規則で定めるもの	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先3-③提供する情報	・住民票関係情報であって、委員会規則で定めるもの	・住民票関係情報であって、個人情報保護委員会規則で定めるもの	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-移転先1	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者(別紙2参照)	番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者(別紙1参照)	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-移転先-②移転先における用途	番号法第9条第1項別表第1に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者(別紙2参照)	番号法第9条第1項別表に定める事務または同条第2項の規定により定める番号利用条例に掲げる事務を実施する者(別紙1参照)	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－6. 特定個人情報の保管・消去-①保管場所	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ・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。 (1)ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 (2)日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・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。	事前	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)－6. 特定個人情報の保管・消去－③消去方法	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ・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。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際に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等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。	事前	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－2. 基本情報－③対象となる本人の範囲－その必要性	(省略) ・市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	(省略) ・機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－2. 基本情報－④記録される項目－その妥当性	(省略) 機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要があるため。	(省略) 機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－3. 特定個人情報の入手・使用－⑤本人への明示	・個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	住基法第7条(住民票の記載事項)における明示及び、番号法7条(個人番号の指定及び通知)に基づく本人への通知による。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－3. 特定個人情報の入手・使用－⑥使用目的	・個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－3. 特定個人情報の入手・使用－⑧使用方法	・既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・住民基本台帳システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先1－①法令上の根拠	・個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	
令和7年3月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)－5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)-提供先1－②提供先における用途	・市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	・個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	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(住民基本台帳ファイル) -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。)-リスクに対する措置の内容	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。	・住民からの届出情報の入手は、窓口や郵送等で行っている。また、届出者が使用目的や届出に必要な項目が分かるよう、所定の届出書を使用している。 ・住基ネットからの本人確認情報等の入手は、CSサーバーとの通信に限定しているため、不適切な入手が行われない仕組みとなっている。 ・庁内からの介護保険情報等の入手は、庁内連携システムにて、接続可能なシステムを予め登録し、許可されたシステムに限定した入手方法とすることで、対象外のシステムからの入手が行われないようにしている。 ・住民がマイナポータルびったりサービスから個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの 署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 ・マイナポータルびったりサービスの画面の誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。	事後	
令和7年3月14日	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(住民基本台帳ファイル) -7. 特定個人情報の保管・消去-⑤物理的対策-具体的な対策の内容	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・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室管理策を行っている。 ・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。	事前	
令和7年3月14日	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(住民基本台帳ファイル) -7. 特定個人情報の保管・消去-⑥技術的対策-具体的な対策の内容	(追加)	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	事前	
令和7年3月14日	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(住民基本台帳ファイル) -7. 特定個人情報の保管・消去-リスク3: 特定個人情報が消去されずにいつまでも存在するリスク-消去手順-手順の内容	・既存住基システムにおいては、特定個人情報の消去は行わない運用としている。・保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。	＜当市における措置＞ 保管期間を過ぎた届出書等については、文書取扱規程に基づき外部事業者にて溶解処理を行っている。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ 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。		
令和7年3月14日	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(送付先情報ファイル)-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。)-特定個人情報の提供・移転に関するルール-ルールの内容及びルール順守の確認方法	・番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	・番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する法律の規定に基づき認められる特定個人情報の移転について、本業務では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、マニュアル通りに特定個人情報の提供を行う。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和7年3月14日	IV その他のリスク対策-1. 監査-②監査-具体的な方法	(追加)	<ガバメントクラウドにおける措置> ・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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。	事前	
令和7年3月14日	IV その他のリスク対策-3. その他のリスク対策	(追加)	<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。	事前	
令和7年3月14日	V 開示請求、問合せ	・加古川市個人情報保護条例第20条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	・個人情報の保護に関する法律第77条の規定に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。	事後	
令和7年3月14日	(別紙1)		(削除)	事後	
令和7年3月14日	(別紙2)	別紙2	別紙1	事後	
令和7年3月14日	(別紙1) 移転先および移転先における用途-No.6-移転先における用途(主なもの)	(追加)	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を実施するための基礎とする情報の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	事後	
令和7年3月14日	(別紙1) 移転先および移転先における用途-番号別表項番等	別表第一に該当する項番	別表に該当する項番	事後	