

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
9	大阪市 児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収事務 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

大阪市は、児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の不適正な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分析した上で、当該リスクを軽減させるための適切な措置を講じ、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します。

特記事項

児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収事務では、委託先による特定個人情報の不正入手・不正使用等への対策として、委託契約書にデータ機密保持事項を明記し、委託先における情報保護管理体制の確認及びデータ保護に関する規定の確認を行うとともに、委託事業者に秘密保持に関する覚書を提出させている。

評価実施機関名

大阪市長

公表日

平成30年11月13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	児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収事務
②事務の内容	児童福祉法による徴収金の認定及び徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの ①費用の徴収に係る負担能力の調査・認定 ②徴収金の徴収管理事務 ・各区役所が、本人又はその扶養義務者から負担能力に応じ、措置費用の全部又は一部を徴収する。
③対象人数	[1万人以上10万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	総合福祉システム(児童福祉施設徴収金システム)
②システムの機能	・児童福祉施設入所者及び扶養義務者について、氏名・住所・生年月日・入所施設名・入退所日等の管理。 ・児童福祉施設徴収金の賦課金額、納付日など、納入状況の管理
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	統合基盤システム
②システムの機能	1. 統合利用番号付番機能 団体内統合利用番号が未登録の個人について、新規に団体内統合利用番号を付番する機能。付番した団体内統合利用番号を業務システム、中間サーバへ連携する機能。 2. 宛名情報等管理機能 宛名情報等を団体内統合利用番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 3. 中間サーバ連携機能 中間サーバからの要求に基づき、団体内統合利用番号に紐付く宛名情報を通知する機能。 4. 業務システム連携機能 業務システムからの要求に基づき、団体内統合宛名番号を通知する機能。 5. セキュリティ関連機能 業務システムのサーバや端末に対し、ウイルスのパターンファイルの配布を行う機能。 6. 認証機能 業務システムを利用できるユーザとその業務権限について認証を行う機能。
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 (中間サーバ、連携するシステム全て)
システム3	
①システムの名称	中間サーバ

<p>②システムの機能</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、本市内で個人を特定するために利用する「団体内統合利用番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2. 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報の受領を行う。 3. 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、統合基盤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。 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 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。 10. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。 								
<p>③他のシステムとの接続</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム </td> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 </td> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> 税務システム </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <input type="checkbox"/> その他 (</td> <td style="border: none;">) </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム	<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム	<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム								
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム	<input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム								
<input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等	<input type="checkbox"/> 税務システム								
<input type="checkbox"/> その他 ()								
<p>システム4</p>									
<p>システム5</p>									
<p>システム6～10</p>									
<p>システム11～15</p>									
<p>システム16～20</p>									

3. 特定個人情報ファイル名	
児童福祉施設等への入所者及び費用徴収関連情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	①行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)第9条第1項別表第一第7の項 ②番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(以下「番号法別表第二の主務省令」という。)第7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	情報照会:①番号法第19条第7号別表第二第16の項 ②番号法別表第二の主務省令第12条 情報提供:①番号法第19条第7号別表第二第56の2・57・116の項 ②番号法別表第二の主務省令第30条、第31条、第59条の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども青少年局子育て支援部こども家庭課
②所属長の役職名	こども青少年局長
7. 他の評価実施機関	
なし	

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収ファイル	
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 ※	児童福祉施設の入所者及び過去の入所者、その入所者の扶養義務者
その必要性	児童福祉施設に入所している児童の扶養義務者からその負担能力に応じて、費用の全部又は一部を徴収するため、現に入所している者の他に、過去に入所していた者の情報を保有している。
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 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・連絡先等情報①本人への連絡等のため、②居住実態を確認し、費用徴収を実施するため③続柄情報から費用徴収において二子減免を実施するため ・児童福祉施設等の入退所者情報: 費用徴収金の徴収のため、施設の入退所状況を把握する必要がある ・国・地方税関係情報: 費用徴収において納入義務者の所得状況を把握し、適切に徴収金額を算定するため ・児童福祉・子育て関係情報: 児童福祉施設入所等に関連する情報を把握し、適切に徴収金額を算定するため。 ・障がい者福祉関係情報: 受給者やその配偶者、対象児童の障がいに関する情報を把握し、適切に費用徴収を行うために保有。 ・生活保護・社会福祉関係情報: 費用徴収において生活保護受給状況を把握するため ・学校・教育関係情報: 在学状況を把握し、適切な措置費を実施するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年11月2日
⑥事務担当部署	こども青少年局子育て支援部こども家庭課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="radio"/> 本人又は本人の代理人 <input type="radio"/> 評価実施機関内の他部署 (市民局総務部総務課、財政局税務部課税課、福祉局生活福祉部保護課) <input type="radio"/> 行政機関・独立行政法人等 (厚生労働省等) <input type="radio"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他団体地方税担当課、児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収担当課) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="radio"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input type="radio"/>] 庁内連携システム <input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ()	
③使用目的 ※	児童福祉施設徴収金の徴収額を決定するため	
④使用の主体	使用部署	こども青少年局子育て支援部こども家庭課、各区保健福祉センター
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	児童福祉施設徴収金の徴収事務 ・措置決定・・・こども相談センターが児童等の措置を決定する。 ・徴収額決定・・・各区役所担当者が、児童福祉法第56条の規定により、扶養義務者の所得状況に応じた徴収額を決定する。 ・請求事務・・・各区役所担当者が、扶養義務者あてに納入通知書を発送する。	
	情報の突合	
⑥使用開始日	平成28年1月4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 (4) 件	
委託事項1	システム保守・運用業務	
①委託内容	総合福祉システムの定常的な運用業務及びメンテナンス等の保守業務	
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	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	業務委託契約書の規程に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する
	⑥再委託事項	・システム改修等における設計・製造・試験の一部業務 ・保守業務及び運用支援業務における一部作業
委託事項2～5		
委託事項2	中央情報処理センター運用業務委託	
①委託内容	中央情報処理センターで運用する業務システムの実行監視、帳票印刷、入出力媒体の管理	
②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	
③委託先名	アクセンチュア株式会社	
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	基幹系システム統合基盤運用保守	
①委託内容	基幹系システム統合基盤の維持管理にかかる運用保守	
②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	
③委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ関西	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	業務委託契約書の規程に基づく再委託承諾申請書の提出があった場合は、申請内容を審査した結果、再委託が適当と判断した場合は委託先に対し承諾書を交付する
	⑥再委託事項	統合基盤システムに関する製造、試験、環境構築(本番・保守)、及び運用保守における一部業務
委託事項4	バックアップ用媒体の運搬および保守業務委託	
①委託内容	災害時等のデータ復旧のためバックアップデータを記録した外部記憶媒体の運搬および保管。外部記憶媒体を保護ロッカーに格納し施錠したうえで遠隔地へ保管を委託する。また、当該データ必要時には本市への当該媒体を格納した保護ロッカーを配送する。	
②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	

③委託先名		阪神不動産(株)
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5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 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 ※	<p>1. 特定個人情報の保管場所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報はシステム用ファイルとして児童福祉施設徴収金システム及び統合基盤システムのサーバ内に格納している。 ・バックアップデータを記録したCD等の外部記憶媒体は情報システム室内の保管庫に格納している。また、災害等に備えて大阪府外の遠隔地にも保管している。 ・申請書等の紙媒体は鍵のかかるロッカーや保管庫で保管している。 <p>2. 保管場所の状況</p> <p>①サーバー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉施設徴収金システム及び統合基盤システムのサーバは、入退館管理を24時間行う警備員を配置し、機械警備の実施や館内に関しカメラを設置する中央情報処理センター内の情報システム室に設置している。 ・中央情報処理センターは入退館時にID及び生体認証装置による認証を行っており、情報システム室はICカードと暗証番号により入室制限を行っている。 <p>②外部記憶媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム室については、上記①に同じ。 ・遠隔地保管については、専門業者に委託し、媒体を保護ロッカーに格納し施設錠のうえ、入退館管理を行っている遠隔地で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②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。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<統合基盤システム>

(団体内宛名)

1.個人番号、2.統合宛名番号、3.氏名(漢字)、4.氏名(カナ)、5.住所、6.生年月日、7.性別、8.業務システム固有宛名番号、9.異動事由、10.識別項目1、11.識別項目2、12.識別項目3、13.識別項目4、14.登録日時、15.更新日時

<中間サーバー>

(中間サーバー)

1.情報提供用個人識別符号、2.情報提供記録

<児童福祉施設徴収金システム>

施設共通 情報

(1) 施設資格情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.変更履歴番号、5.最新フラグ、6.削除フラグ、7.事業番号、8.所管区コード、9.状態コード、10.申請年月日、11.入所年月日、12.入所決定年月日、13.入所理由コード、14.保留年月日、15.却下年月日、16.却下理由コード、17.取下年月日、18.取下理由コード、19.停止年月日、20.停止解除年月日、21.退所年月日、22.退所決定年月日、23.退所理由コード、24.解除年月日、25.解除理由コード、26.施設コード、27.施設種別コード、28.入所通所区分コード、29.短期入所フラグ、30.関係者履歴番号、31.生保該当区分コード、32.保育実施開始年月日、33.保育実施終了年月日、34.管轄区分コード、35.第1希望施設コード、36.第2希望施設コード、37.第3希望施設コード、38.受託市区町村コード、39.受託市区町村コード枝番、40.障がい児フラグ、41.父親状況コード1、42.父親状況コード2、43.父親就労予定年月、44.父親勤務開始時間、45.父親勤務終了時間、46.父親勤務日数、47.父親勤務日数単位コード、48.父親勤務地コード、49.母親状況コード1、50.母親状況コード2、51.母親就労予定年月、52.母親勤務開始時間、53.母親勤務終了時間、54.母親勤務日数、55.母親勤務日数単位コード、56.母親勤務地コード、57.保育状況コード、58.市民共済会用児童番号、59.通知書発行済フラグ、60.転所区分フラグ、61.待機児童ランクコード、62.直近更新者ID、63.設置場所コード、64.更新番号、65.端末ID、66.更新年月日、67.更新ユーザID、68.画面・バッチID、69.処理ID、70.レコード適用開始日

(2) 徴収額情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.対象年度、5.納付者区分コード、6.徴収額履歴番号、7.徴収額履歴内訳連番、8.削除フラグ、9.関係者履歴番号、10.税履歴管理番号、11.徴収先福祉台帳番号、12.算出根拠区分、13.適用開始年月、14.適用終了年月、15.算出年月日、16.決定状況区分コード

(3) 徴収額個人情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.納付者区分コード、5.対象年度、6.徴収額履歴番号、7.徴収額履歴内訳連番、8.関係者福祉台帳番号、9.削除フラグ、10.税履歴番号、11.設置場所コード、12.更新番号、13.端末ID、14.更新年月日、15.更新ユーザID、16.画面・バッチID、17.処理ID、18.レコード適用開始日

(4) 減免情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.納付者区分コード、5.減免履歴番号、6.削除フラグ、7.減免開始年月、8.減免終了年月、9.減免前徴収額、10.減免後徴収額、11.減免決定年月日、12.減免理由コード、13.設置場所コード、14.更新番号、15.端末ID、16.更新年月日、17.更新ユーザID、18.画面・バッチID、19.処理ID、20.レコード適用開始日

(5) 措置停止期間履歴情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.措置停止履歴連番、5.削除フラグ、6.停止年月日、7.停止登録年月日、8.停止解除年月日、9.停止解除登録年月日、10.設置場所コード、11.更新番号、12.端末ID、13.更新年月日、14.更新ユーザID、15.画面・バッチID、16.処理ID、17.レコード適用開始日

(6) 児童入退所履歴情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.児童入退所履歴番号、5.削除フラグ、6.関係者福祉台帳番号、7.入所年月日、8.入所決定年月日、9.退所年月日、10.退所決定年月日、11.設置場所コード、12.更新番号、13.端末ID、14.更新年月日、15.更新ユーザID、16.画面・バッチID、17.処理ID、18.レコード適用開始日

(7) 児童福祉施設個人実費加算情報

1.福祉台帳番号、2.事業コード、3.資格連番、4.対象年月、5.実費加算連番、6.削除フラグ、7.実費入力費目コード、8.支弁加算額、9.設置場所コード、10.更新番号、11.端末ID、12.更新年月日、13.更新ユーザID、14.画面・バッチID、15.処理ID、16.レコード適用開始日

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

五法収納 情報

(1) 収納基本情報

1.事業コード、2.事業番号、3.相当年度、4.根拠法令区分コード、5.納付者区分コード、6.徴収対象者連番、7.管理区コード、8.賦課年度、9.執行先コード、10.削除フラグ、11.福祉台帳番号、12.不納欠損対象区分コード、13.不納欠損適用日、14.不納欠損年度、15.無効フラグ 4月、16.期別コード 4月、17.請求対象者 福祉台帳番号 4月、18.調定年月日 4月、19.納付方法区分コード 4月、20.調定額 内訳1 4月、21.調定額 内訳2 4月、22.国基準額 4月、23.収入額 内訳1 4月、24.収入額 内訳2 4月、25.預り金 内訳1 4月、26.預り金 内訳2 4月、27.過誤納額 内訳1 4月、28.過誤納額 内訳2 4月、29.還付充当済額 内訳1 4月、30.還付充当済額 内訳2 4月、31.無効フラグ 5月、32.期別コード 5月、33.請求対象者 福祉台帳番号 5月、34.調定年月日 5月、35.納付方法区分コード 5月、36.調定額 内訳1 5月、37.調定額 内訳2 5月、38.国基準額 5月、39.収入額 内訳1 5月、40.収入額 内訳2 5月、41.預り金 内訳1 5月、42.預り金 内訳2 5月、43.過誤納額 内訳1 5月、44.過誤納額 内訳2 5月、45.還付充当済額 内訳1 5月、46.還付充当済額 内訳2 5月、47.無効フラグ 6月、48.期別コード 6月、49.請求対象者 福祉台帳番号 6月、50.調定年月日 6月、51.納付方法区分コード 6月、52.調定額 内訳1 6月、53.調定額 内訳2 6月、54.国基準額 6月、55.収入額 内訳1 6月、56.収入額 内訳2 6月、57.預り金 内訳1 6月、58.預り金 内訳2 6月、59.過誤納額 内訳1 6月、60.過誤納額 内訳2 6月、61.還付充当済額 内訳1 6月、62.還付充当済額 内訳2 6月、63.無効フラグ 7月、64.期別コード 7月、65.請求対象者 福祉台帳番号 7月、66.調定年月日 7月、67.納付方法区分コード 7月、68.調定額 内訳1 7月、69.調定額 内訳2 7月、70.国基準額 7月、71.収入額 内訳1 7月、72.収入額 内訳2 7月、73.預り金 内訳1 7月、74.預り金 内訳2 7月、75.過誤納額 内訳1 7月、76.過誤納額 内訳2 7月、77.還付充当済額 内訳1 7月、78.還付充当済額 内訳2 7月、79.無効フラグ 8月、80.期別コード 8月、81.請求対象者 福祉台帳番号 8月、82.調定年月日 8月、83.納付方法区分コード 8月、84.調定額 内訳1 8月、85.調定額 内訳2 8月、86.国基準額 8月、87.収入額 内訳1 8月、88.収入額 内訳2 8月、89.預り金 内訳1 8月、90.預り金 内訳2 8月、91.過誤納額 内訳1 8月、92.過誤納額 内訳2 8月、93.還付充当済額 内訳1 8月、94.還付充当済額 内訳2 8月、95.無効フラグ 9月、96.期別コード 9月、97.請求対象者 福祉台帳番号 9月、98.調定年月日 9月、99.納付方法区分コード 9月、100.調定額 内訳1 9月、101.調定額 内訳2 9月、102.国基準額 9月、103.収入額 内訳1 9月、104.収入額 内訳2 9月、105.預り金 内訳1 9月、106.預り金 内訳2 9月、107.過誤納額 内訳1 9月、108.過誤納額 内訳2 9月、109.還付充当済額 内訳1 9月、110.還付充当済額 内訳2 9月、111.無効フラグ 10月、112.期別コード 10月、113.請求対象者 福祉台帳番号 10月、114.調定年月日 10月、115.納付方法区分コード 10月、116.調定額 内訳1 10月、117.調定額 内訳2 10月、118.国基準額 10月、119.収入額 内訳1 10月、120.収入額 内訳2 10月、121.預り金 内訳1 10月、122.預り金 内訳2 10月、123.過誤納額 内訳1 10月、124.過誤納額 内訳2 10月、125.還付充当済額 内訳1 10月、126.還付充当済額 内訳2 10月、127.無効フラグ 11月、128.期別コード 11月、129.請求対象者 福祉台帳番号 11月、130.調定年月日 11月、131.納付方法区分コード 11月、132.調定額 内訳1 11月、133.調定額 内訳2 11月、134.国基準額 11月、135.収入額 内訳1 11月、136.収入額 内訳2 11月、137.預り金 内訳1 11月、138.預り金 内訳2 11月、139.過誤納額 内訳1 11月、140.過誤納額 内訳2 11月、141.還付充当済額 内訳1 11月、142.還付充当済額 内訳2 11月、143.無効フラグ 12月、144.期別コード 12月、145.請求対象者 福祉台帳番号 12月、146.調定年月日 12月、147.納付方法区分コード 12月、148.調定額 内訳1 12月、149.調定額 内訳2 12月、150.国基準額 12月、151.収入額 内訳1 12月、152.収入額 内訳2 12月、153.預り金 内訳1 12月、154.預り金 内訳2 12月、155.過誤納額 内訳1 12月、156.過誤納額 内訳2 12月、157.還付充当済額 内訳1 12月、158.還付充当済額 内訳2 12月、159.無効フラグ 1月、160.期別コード 1月、161.請求対象者 福祉台帳番号 1月、162.調定年月日 1月、163.納付方法区分コード 1月、164.調定額 内訳1 1月、165.調定額 内訳2 1月、166.国基準額 1月、167.収入額 内訳1 1月、168.収入額 内訳2 1月、169.預り金 内訳1 1月、170.預り金 内訳2 1月、171.過誤納額 内訳1 1月、172.過誤納額 内訳2 1月、173.還付充当済額 内訳1 1月、174.還付充当済額 内訳2 1月、175.無効フラグ 2月、176.期別コード 2月、177.請求対象者 福祉台帳番号 2月、178.調定年月日 2月、179.納付方法区分コード 2月、180.調定額 内訳1 2月、181.調定額 内訳2 2月、182.国基準額 2月、183.収入額 内訳1 2月、184.収入額 内訳2 2月、185.預り金 内訳1 2月、186.預り金 内訳2 2月、187.過誤納額 内訳1 2月、188.過誤納額 内訳2 2月、189.還付充当済額 内訳1 2月、190.還付充当済額 内訳2 2月、191.無効フラグ 3月、192.期別コード 3月、193.請求対象者 福祉台帳番号 3月、194.調定年月日 3月、195.納付方法区分コード 3月、196.調定額 内訳1 3月、197.調定額 内訳2 3月、198.国基準額 3月、199.収入額 内訳1 3月、200.収入額 内訳2 3月、201.預り金 内訳1 3月、202.預り金 内訳2 3月、203.過誤納額 内訳1 3月、204.過誤納額 内訳2 3月、205.還付充当済額 内訳1 3月、206.還付充当済額 内訳2 3月、207.直近更新者ID、208.設置場所コード、209.更新番号、210.端末ID、211.更新年月日、212.更新ユーザID、213.画面・バッチID、214.処理ID、215.レコード適用開始日

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 調定情報

1.事業コード、2.事業番号、3.相当年度、4.根拠法令区分コード、5.納付者区分コード、6.徴収対象者連番、7.管理区コード、8.賦課年度、9.執行先コード、10.調定連番、11.削除フラグ、12.異動年月日、13.期別コード、14.調定年月日、15.納付方法区分コード、16.追徴フラグ、17.調定額内訳1、18.調定額内訳2、19.国基準額、20.当初納期限、21.督促状指定期限、22.納入通知書作成日、23.口座請求データ作成日、24.督促状作成日、25.催告状作成フラグ、26.未納通知作成回数、27.期別コード、28.調定年月日、29.納付方法区分コード、30.追徴フラグ、31.調定額内訳1、32.調定額内訳2、33.国基準額、34.当初納期限、35.督促状指定期限、36.納入通知書作成日、37.口座請求データ作成日、38.督促状作成日、39.催告状作成フラグ、40.未納通知作成回数、41.期別コード、42.調定年月日、43.納付方法区分コード、44.追徴フラグ、45.調定額内訳1、46.調定額内訳2、47.国基準額、48.当初納期限、49.督促状指定期限、50.納入通知書作成日、51.口座請求データ作成日、52.督促状作成日、53.催告状作成フラグ、54.未納通知作成回数、55.期別コード、56.調定年月日、57.納付方法区分コード、58.追徴フラグ、59.調定額内訳1、60.調定額内訳2、61.国基準額、62.当初納期限、63.督促状指定期限、64.納入通知書作成日、65.口座請求データ作成日、66.督促状作成日、67.催告状作成フラグ、68.未納通知作成回数、69.期別コード、70.調定年月日、71.納付方法区分コード、72.追徴フラグ、73.調定額内訳1、74.調定額内訳2、75.国基準額、76.当初納期限、77.督促状指定期限、78.納入通知書作成日、79.口座請求データ作成日、80.督促状作成日、81.催告状作成フラグ、82.未納通知作成回数、83.期別コード、84.調定年月日、85.納付方法区分コード、86.追徴フラグ、87.調定額内訳1、88.調定額内訳2、89.国基準額、90.当初納期限、91.督促状指定期限、92.納入通知書作成日、93.口座請求データ作成日、94.督促状作成日、95.催告状作成フラグ、96.未納通知作成回数、97.期別コード、98.調定年月日、99.納付方法区分コード、100.追徴フラグ、101.調定額内訳1、102.調定額内訳2、103.国基準額、104.当初納期限、105.督促状指定期限、106.納入通知書作成日、107.口座請求データ作成日、108.督促状作成日、109.催告状作成フラグ、110.未納通知作成回数、111.期別コード、112.調定年月日、113.納付方法区分コード、114.追徴フラグ、115.調定額内訳1、116.調定額内訳2、117.国基準額、118.当初納期限、119.督促状指定期限、120.納入通知書作成日、121.口座請求データ作成日、122.督促状作成日、123.催告状作成フラグ、124.未納通知作成回数、125.期別コード、126.調定年月日、127.納付方法区分コード、128.追徴フラグ、129.調定額内訳1、130.調定額内訳2、131.国基準額、132.当初納期限、133.督促状指定期限、134.納入通知書作成日、135.口座請求データ作成日、136.督促状作成日、137.催告状作成フラグ、138.未納通知作成回数、139.期別コード、140.調定年月日、141.納付方法区分コード、142.追徴フラグ、143.調定額内訳1、144.調定額内訳2、145.国基準額、146.当初納期限、147.督促状指定期限、148.納入通知書作成日、149.口座請求データ作成日、150.督促状作成日、151.催告状作成フラグ、152.未納通知作成回数、153.期別コード、154.調定年月日、155.納付方法区分コード、156.追徴フラグ、157.調定額内訳1、158.調定額内訳2、159.国基準額、160.当初納期限、161.督促状指定期限、162.納入通知書作成日、163.口座請求データ作成日、164.督促状作成日、165.催告状作成フラグ、166.未納通知作成回数、167.期別コード、168.調定年月日、169.納付方法区分コード、170.追徴フラグ、171.調定額内訳1、172.調定額内訳2、173.国基準額、174.当初納期限、175.督促状指定期限、176.納入通知書作成日、177.口座請求データ作成日、178.督促状作成日、179.催告状作成フラグ、180.未納通知作成回数、181.設置場所コード、182.更新番号、183.端末ID、184.更新年月日、185.更新ユーザID、186.画面・バッチID、187.処理ID、188.レコード適用開始日

(2) 収入履歴

1.事業コード、2.事業番号、3.相当年度、4.根拠法令区分コード、5.納付者区分コード、6.徴収対象者連番、7.管理区コード、8.賦課年度、9.執行先コード、10.期別コード、11.収入番号、12.削除フラグ、13.収入年度、14.科目年度、15.納付番号、16.発行区コード、17.収納区分コード、18.収入年月日、19.納付年月日、20.OCR読取連番、21.納付額内訳1、22.納付額内訳2、23.処理年月日、24.金融機関コード、25.設置場所コード、26.更新番号、27.端末ID、28.更新年月日、29.更新ユーザID、30.画面・バッチID、31.処理ID、32.レコード適用開始日

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童福祉施設等への入所者に係る費用徴収金の徴収関連情報ファイル	
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： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><児童福祉施設徴収金システムにおける措置></p> <p>【本人からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人が書面を提出する際に、本人が本人（世帯員含む。以降、同様の定義とする）以外の情報を誤って記載することがないようにチェックを行う。 ・児童福祉施設徴収金業務においては、担当者が費用の徴収に係る負担能力の調査・認定を行う際に、本人へ聞き取りを行っており、本人確認は常に行われている。 ・各種申請に関しては、個人番号カード、運転免許証などで申請者の本人確認も行う。 ・本人が必要な情報以外を誤って記載することがないように書面様式とする。また、記載要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。 <p>【他部署からの情報入手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報入手の際、個人番号により基本情報を確認することにより、対象外の情報を入手するリスクを低減する。 ・情報入手の際、業務要件上、不要な項目は取得できないようにすることにより、対象外の項目を入手するリスクを低減する。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手（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	
<p>【リスク】 不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスク</p> <p>【リスクに対する措置】</p> <p><本人からの情報入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の収集にあたっては、本人から収集することになっている。 ・権利のない者からの届出を受付ないように届出人要件の確認を徹底する。 <p><他部署からの情報入手></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務を行う上で従事者からの児童福祉施設徴収金システム及び統合基盤システムへのアクセスは権限が付与された者しか利用できないよう認証機能を設けている。また、業務に必要な情報のみを入手できるようにする。 	
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	<p><統合基盤システム（宛名番号関連）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合基盤システム（統合宛名番号付番機能、宛名情報管理機能）に接続できるシステムは番号法で定められたものに限定しており、番号法に関係しないシステムが連携することはできない。 ・統合基盤システム（統合宛名番号付番機能、宛名情報管理機能）から児童福祉施設徴収金システムには直接アクセスできない仕組みのため、統合基盤システム（統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能）が情報の紐付けを行うことはできない。 ・統合基盤システム（統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能）には個別業務の特定個人情報を保有しない。 ・番号法に関係する事務を行う部署において、権限を付与された者のみ統合基盤システム（統合宛名番号付番機能、宛名情報等管理機能）にアクセス可能な仕組みとする。 <p><児童福祉施設徴収金システム></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉施設徴収金システムを使用できるのは、児童福祉施設徴収金事務を担当する職員のみに限られている。したがって、児童福祉施設徴収金事務ファイルにのみアクセスでき、その他の事務に用いるファイルにはアクセスできないよう、アクセス制御を行っている。 ・児童福祉施設徴収金システムから情報連携ネットワークに接続して情報照会を行う場合は、番号法に定められた事務の範囲で許可された情報のみを閲覧するようにシステム構築する。 ・児童福祉施設徴収金システム及び統合基盤システムは、中間サーバーには番号法において各事務で提供が求められた情報のみを登録・変更できる仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
リスク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	<input type="checkbox"/> 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	<p>【認証方法】 <児童福祉施設徴収金システムにおける措置> ・児童福祉施設徴収金システムを利用する必要がある職員を特定し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・ネットワークユーザーIDについては、管理者が管理し、人事異動等でシステム操作者に変更があれば、無効の設定を行う。 ・パスワードは定期的に変更するよう周知するとともに系統的に変更させる設定としている。</p> <p><統合基盤システムにおける措置> ・統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者にのみユーザーIDを付与し、ユーザーIDとパスワードによる認証を行う。パスワードは定期的及び随時に変更するよう周知するとともに系統的に変更させる設定としている。</p> <p>【なりすまし防止策】 従事者は以下を遵守し、利用ユーザーIDを適切に管理する。 ・パスワードは第三者に知られないように管理する ・パスワードを秘密にし、パスワードの照会には一切応じない ・パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものとする ・パスワードは定期的に変更する ・OSでパスワードの記憶機能を利用しない設定としている ・パスワードが流出した可能性がある場合は、速やかに端末管理者に報告し、パスワードを変更する ・使用する機器や記録媒体について、権限を有しない者の使用や閲覧を防止するため、端末から離れる場合にはログオフにする等適切な措置を講じる ・生体認証を導入し、IDとの二要素認証としている。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 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	
<p>【リスク】 悪意を持った担当者が事務外で特定個人情報を使用する。</p> <p>【リスクに対する措置】 特定個人情報の取り扱いに係る研修を実施するとともに、職務違反措置の他、正当な理由のない提供、不正な利益目的による提供・窃盗、職務上知り得た秘密を漏洩又は盗用したとき等の番号法における罰則の強化について、周知徹底し、けん制機能を働かせる。</p>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない ・個人情報等の授受、搬送、保管、廃棄等について、管理責任者を定める。 ・個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、委託業者に対し改善を求めるとともに、個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。 ・目的外利用の禁止及び第三者への提供禁止 ・個人情報等の外部への持ち出し禁止 ・個人情報等の保護状況について立入検査を実施することが可能 ・一括再委託等の禁止
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の遵守を契約書に記載している ・業務に対する再委託先従事者の名簿提出を義務付けている ・秘密保持義務に関し覚書を交わしている ・情報セキュリティ確認書(※)により個人情報保護に関する必要な措置等について誓約させている <p>(※) 委託契約に際し、再委託先から委託先に対して提出させており、契約書に添付されている。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない	
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>【提供】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステムを通じない特定個人情報の提供は行わない <p>【移転】</p> <p>移転なし</p>
その他の措置の内容	USBメモリやCD等の外部記録媒体への書き込みをシステム側で禁止する
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	<p><総合福祉システムの運用における措置> 番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。また特定個人情報保護の理解度を高めるために、教育・指導を行う。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2) 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3) 中間サーバを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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。 ②中間サーバと団体についてはVPN(バーチャルプライベートネットワーク)等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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。 ②中間サーバと団体については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。 ③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。 ④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。</p>	
7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容		
再発防止策の内容		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>【リスク】 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】 <総合福祉システムにおける措置> ・データについては、最新化した状態で保管する。 ・住民の情報については、住民基本台帳システムから情報を定期的に取得する。また、住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報を取得する。 <統合基盤システムにおける措置> ・統合宛名に係る住民の4情報については、住民基本台帳システムから情報を取得し、最新の状態を維持する。また、住民ではない方の情報については、各事務運用において、正確性が確保された情報に更新される。</p>		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [<input type="radio"/>] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><児童福祉施設徴収金システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本システムについて、区役所等のシステム利用部署の責任者に新たに着任した者について、セキュリティ対策の研修を実施し、所管部署のセキュリティ対策の徹底に努めるよう啓発を行っている。 ・セキュリティ関連規定等に変更があった場合は、それに基づく本システムのセキュリティ対策実施手順についても適宜必要な見直しを行っており、見直しを行った場合は利用部署等に周知を行い、セキュリティ対策の徹底を図るよう指導を行っている。 ・委託事業者に対しては業務外で使用しないように委託契約書(協定書)に定め、機密保護等の誓約書を提出させている。さらに、委託事業者において、当該職員に対して情報セキュリティ研修を実施させている。 ・違反行為を行ったものに対しては、懲戒処分に関する指針に基づき懲戒処分の対象となる。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> ①中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、セキュリティ実施基準等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

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	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市総務局行政部行政課(情報公開グループ)
②請求方法	・窓口(大阪市役所本庁舎1階市民相談室)で直接、開示・訂正・利用停止請求 ・郵便にて開示・訂正・利用停止請求
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	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市子ども青少年局子育て支援部こども家庭課 電話: 06-6208-8032 ファックス: 06-6202-6963
②対応方法	・問い合わせ内容を十分聞き取り、申出者に説明を行い、その対応について記録を残す。 ・漏えい等に係る問い合わせについては、必要に応じて調査等を実施し、申出者に説明する。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年7月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

--	--	--	--	--	--