

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 |
|-------|-----------------------|
| 29 | 大阪市 日常生活用具等事業 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、日常生活用具等事業で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

日常生活用具等事業では、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27年12月4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 | 日常生活用具等事業 | | | | | | | | |
| ②事務の内容 | <p><総合福祉システム> 障害者総合支援法に基づき、障がい者等が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、必要な日常生活用具等事業の給付を行う事務であって、主務省令で定めるもの。 ①日常生活用具等事業の支給決定に関する事務 ②日常生活用具等事業の給付に関する事務</p> <p>※日常生活用具等を希望する市民からの申請を受け付け、当該者の障がいの種類及び程度の状況などを総合的に勘案し、その日常生活用具等の必要性の要否、当該日常生活用具等事業の基準額の決定及び利用者の収入状況等に応じて、日常生活用具等の給付を行う。</p> | | | | | | | | |
| ③対象人数 | [1万人以上10万人未満] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 1,000人未満</td> <td style="text-align: center;">2) 1,000人以上1万人未満</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 1万人以上10万人未満</td> <td style="text-align: center;">4) 10万人以上30万人未満</td> </tr> </table> | <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 | | |
| <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 | | | | | | | | |
| ②システムの機能 | <p>①日常生活用具等事業の支給決定に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書、見積書、意見書、同意書をもとに申請内容及び税審査結果等をシステムに登録する。 ・日常生活用具等の内容を登録し、支給決定情報を登録する。 ・取下書の提出があった場合、取下書をもとに取下年月日、取下事由をシステムに登録する。 ・給付取り消す事由が発生した場合、給付取消年月日、取消自由をシステムに登録する。 <p>②日常生活用具等事業の給付に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用具の納品が完了し、業者等から請求があり、支払いを行った後、支払年月日をシステムに登録する。 | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 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>[<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等</td> <td>[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td>[] その他 ()</td> <td></td> </tr> </table> | [] 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 | [] 住民基本台帳ネットワークシステム | [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム | [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 | [] 税務システム | [] その他 () | |
| [] 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 | | | | | | | | |
| [] 住民基本台帳ネットワークシステム | [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム | | | | | | | | |
| [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <table border="0" style="width: 100%;"> <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>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバ、連携するシステム全て)</td> <td></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 | [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバ、連携するシステム全て) | |
| [] 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 | | | | | | | | |
| [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバ、連携するシステム全て) | | | | | | | | | |
| ③他のシステムとの接続 | [] その他 () | | | | | | | | |
| システム4 | | | | | | | | | |
| システム5 | | | | | | | | | |
| システム6～10 | | | | | | | | | |
| システム11～15 | | | | | | | | | |
| システム16～20 | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| 3. 特定個人情報ファイル名 | |
| 日常生活用具等事業関連情報ファイル | |
| 4. 個人番号の利用 ※ | |
| 法令上の根拠 | 番号法第9条第1項別表第一第84の項 |
| 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 | [未定] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 |
| ②法令上の根拠 | |
| 6. 評価実施機関における担当部署 | |
| ①部署 | 福祉局障がい者施策部障がい支援課 |
| ②所属長 | 福祉局長 西嶋 善親 |
| 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 | |
|-------------------|--|
| 日常生活用具等事業関連情報ファイル | |
| 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 | [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 ※ | ・日常生活用具等事業の支給決定者、却下決定者、過去の受給者及び過去の支給申請者(支給決定に至らなかった者) ・当該対象者の同居の親族等 |
| その必要性 | ・日常生活用具等を給付するにあたって、現に受給している者の他に、過去の給付状況や申請状況、並びに同居親族等の介護者の状況を把握する必要があるため。 ・また、利用者負担額の設定にあたっては、配偶者などの世帯構成員の課税状況等を把握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 ※ | <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input checked="" 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に保有 ・連絡先情報:本人へ支給決定状況等について連絡する必要があるため保有 ・地方税関係情報:支給対象者及びその配偶者の所得状況を把握し、利用者負担額を決定するために保有 ・障害者福祉関係情報:本評価書が対象とする事務として、本来扱うべき情報として保有(過去の日常生活用具等事業の受給状況や現在の障がい福祉サービスの受給状況を把握するために保有) ・生活保護・社会福祉関係情報:生活保護受給状況を把握し、利用者負担額を決定するために保有 |
| 全ての記録項目 | 別添1を参照。 |
| ⑤保有開始日 | 平成27年12月7日 |
| ⑥事務担当部署 | 福祉局障がい者施策部障がい支援課 |
| 3. 特定個人情報の入手・使用 | |
| ①入手元 ※ | <ul style="list-style-type: none"> [<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 (財政局税務部課税課、福祉局生活福祉部保護課、総務局IT統括課、市民局市民部区政課) [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村障がい福祉担当課、他団体地方税担当課) [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 () |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|
| 委託事項3 | | 基盤系システム統合基盤運用保守 | |
| ①委託内容 | | 基盤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には、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管業務委託 | |
| 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 | | | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) | | | |
| 提供・移転の有無 | <input type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input checked="" type="checkbox"/> 行っていない | | |
| 提供先1 | | | |
| ①法令上の根拠 | | | |
| ②提供先における用途 | | | |
| ③提供する情報 | | | |
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [] | <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 | |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲 | | | |
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 | | | |

| | |
|-----------------|---|
| 提供先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総合福祉システム及び統合基盤システムのサーバー内に格納している。 ・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"> ・総合福祉システム及び統合基盤システムのサーバーは、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、専門事業者に委託し、媒体を保護ロッカーに格納し施錠のうえ、入退館管理を行っている遠隔地で保管している。 |
| 7. 備考 | |
| | |

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

<総合福祉システム>

※「別紙 特定個人情報ファイル記録項目」に記載。

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

| | |
|---|--|
| 1. 特定個人情報ファイル名 | |
| 日常生活用具等事業関連情報ファイル | |
| 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>【対象者以外の情報の入手防止措置】 (本人からの情報入手) ・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。 ・日常生活用具等事業に係る各種申請に関し、各種健康保険証、個人番号カード、通知カードと運転免許証や住民票の写し、身体障がい者手帳等で申請者の本人確認を行う。</p> <p>(他部署からの情報入手) ・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。</p> <p>【必要な情報以外の入手防止措置】 (本人からの情報入手) ・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> <p>(他部署からの情報入手) ・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。</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 |
| 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】 <本人からの情報入手> ・個人情報の収集にあたっては、本人から収集することとしている。 ・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> <p><他部署からの情報入手> ・事務を行う上で従事者からの総合福祉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。</p> | |
| 3. 特定個人情報の使用 | |
| リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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><宛名システム等における措置> ・統合基盤システム(宛名情報等管理機能)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(宛名情報等管理機能)から総合福祉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(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(宛名情報管理機能)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(宛名情報等管理機能)にアクセス可能な仕組みとする。</p> <p><事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容> ・総合福祉システムを使用するための端末は、他のシステムも起動できるが、日常生活用具等事業を担当する職員が使用ができるのは、総合福祉システムのみに限られている。したがって、総合福祉システム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。</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: 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 | <p><総合福祉システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 総合福祉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。パスワードは系統的に変更させる設定としている。 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><統合基盤システムに関わる措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 統合基盤システムへの利用権限を持つ従事者へのみユーザー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>【なりすまし防止策】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、パスワードの照会等には一切応じない 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 端末機等のパスワードの記憶機能を利用しない パスワードが流出した可能性がある場合は、速やかに端末機管理者に報告し、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 |
| 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】</p> <p>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】</p> <p>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 個人情報等を複写又は複製禁止(本市の同意を得た場合を除く) 個人情報等の保護状況について立ち入り検査を実施することが可能 一括再委託の禁止 |
| 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 | |
| 委託先事業所内に試験データ等の持ち出しを行う場合、個人情報は全てマスキングを行い、大阪市事業所以外での特定個人情報ファイルの取扱いは一切発生させない | |
| 5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [○] 提供・移転しない | |
| リスク： 不正な提供・移転が行われるリスク | |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール | [] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない |
| ルールの内容及びルール遵守の確認方法 | |
| その他の措置の内容 | |
| リスクへの対策は十分か | [] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている |
| 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置 | |
| | |
| 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： 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 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 | |
| | |

| 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】 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p> <p>【リスクに対する措置】 <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 [<input type="radio"/>] 外部監査 |
| 9. 従業者に対する教育・啓発 | | |
| 従業者に対する教育・啓発 | [十分に行っている] | <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><総合福祉システムにおける措置> ・本システムについて、市税事務所等のシステム利用部署の責任者(情報セキュリティ責任者)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程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、当該職員に対してプライバシーマーク等の取得要件に定められている、「個人情報に関する取扱いや法令等の遵守」について、教育(研修等)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> |
| 10. その他のリスク対策 | | |
| | | |

IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求 | |
|--------------------------|---|
| ①請求先 | 〒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 大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課 電話:06-6208-8073 ファックス:06-6202-6962 |
| ②対応方法 | ・問合せ内容を十分聴き取り、申出者に説明を行い、その対応について記録を残す。 ・漏えい等に係る問合せについては、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10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 | |

