

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
36	大阪市 市営住宅の管理に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大阪市は、市営住宅の管理に関する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

市営住宅の管理に関する事務においては、委託先における特定個人情報の不正入手や不正使用などの対策として、委託契約書に個人情報等の保護に関する受託者の責務を明記し、調達仕様書においても個人情報の保護に関する法令の遵守を定め、委託先における情報保護管理体制の確認を行ったうえで委託契約を締結している。

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

3. 特定個人情報ファイル名	
市営住宅管理事務関係情報ファイル	
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 別表第一の19の項、35の項及び61の2の項 (2)番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(以下「番号法別表第一の主務省令」という。)第18条、第26条及び第46条の3 (3)①番号法第9条第2項、②大阪市個人番号の利用等に関する条例(以下「市番号条例」という。)第3条第1項 別表第1の1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	[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 別表第二の31の項、54の項及び85の2の項 (2)行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表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22条、第28条及び第43条の4 (3)①番号法第19条第8号、②市番号条例第3条第1項 別表第1の1の項 【情報提供】 情報提供は行わない。
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	都市整備局住宅部管理課
②所属長の役職名	都市整備局長
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	
市営住宅管理事務関係情報ファイル	
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 ※	大阪市営住宅等への申込者、入居者並びにその同居人、保証人及び家賃等を滞納して退去した者
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者に係る入居資格審査等の事務の実施において、本人確認及び名寄せを行うため。 ・申込者や入居者に係る家賃算定等の事務の実施において必要となる地方税関係情報(所得・控除情報、扶養情報)について、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携又は庁内の他部署(財政局税務部課税課)から庁内連携を受けるため。 ・入居者並びにその同居人、保証人及び家賃等を滞納して退去した者の居住関係情報を確認するため。
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 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 (市営住宅等の施設・設備設置情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報: 対象者を正確に特定するために保有 ・連絡先等情報: 入居者等への連絡、世帯構成員を確認するために保有 ・国税関係情報: 収入審査のために保有 ・地方税関係情報: 収入審査のために保有 ・児童福祉・子育て関係情報: 家賃減免適用に関わる児童手当その他の各種手当情報等を確認するために保有 ・障害者福祉関係情報: 家賃算定基礎額算定に係る控除事由(障がい者の有無)や家賃減免適用に関わる事由(障がい者の有無、障がい等級等)等を確認するために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報: 生活保護受給の有無等を確認するために保有 ・雇用・労働関係情報: 家賃減免適用に関わる雇用手当その他の各種手当情報等を確認するために保有 ・年金関係情報: 収入審査のために保有
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成30年7月1日
⑥事務担当部署	大阪市都市整備局住宅部管理課・保全整備課・建設課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<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 () <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 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 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 ※	大阪市営住宅等の管理に関する次に掲げる事務に使用するため (1) 入居の申込みの受理に関する事務 (2) 同居の承認等申請の受理に関する事務 (3) 入居者の地位の承継にかかる承認の申請の受理に関する事務 (4) 家賃の決定に関する事務 (5) 収入の申告の受理に関する事務 (6) 家賃及び敷金の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務 (7) 高額所得者及び収入超過者の認定若しくは認定の更正に関する事務・収入超過者に対する家賃の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務 (8) 住宅の明渡しの請求、明渡しの期限の延長の申出の受理に関する事務 (9) 高額所得者に対する家賃及び金銭の決定、家賃及び金銭の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務 (10) 収入超過者に対する住宅のあっせんに関する事務 (11) 収入状況の報告の請求等に関する事務 (12) 建替事業による明渡請求等に関する事務 (13) 建替事業にかかる家賃の特例に関する事務 (14) 住宅の明渡しの請求及び明渡しの請求を受けた者に対する家賃及び金銭の徴収に関する事務 (15) 駐車場の明渡しの請求に関する事務								
④使用の主体	使用部署	大阪市都市整備局住宅部管理課・保全整備課・建設課							
	使用者数	[100人以上500人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">＜選択肢＞</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	＜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
＜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								
	＜市営住宅管理システム＞ (1) 入居の申込みの受理に関する事務・・・申込者本人又は同居予定者から必要書類の提出を受け、審査を行う。 (2) 同居の承認等申請の受理に関する事務・・・入居者本人又は同居者(以下、本欄において「入居者等」という。)から必要書類の提出を受け、審査を行う。 (3) 入居者の地位の承継にかかる承認の申請の受理に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。 (4) 家賃の決定に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。								

⑤使用方法

- (5) 収入の申告の受理に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。(提出に応じない場合は本市が収入状況の報告の請求を行う)
- (6) 家賃及び敷金の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。
- (7) 高額所得者及び収入超過者の認定若しくは認定の更正に関する事務・収入超過者に対する家賃の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。
- (8) 住宅の明渡しの請求、明渡しの期限の延長の申出の受理に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。
- (9) 高額所得者に対する家賃及び金銭の決定、家賃及び金銭の減免及び徴収猶予の申請の受理に関する事務
- (10) 収入超過者に対する住宅のあっせんに関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。
- (11) 収入状況の報告の請求等に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。(提出に応じない場合は本市が収入状況の報告の請求を行う)
- (12) 建替事業による明渡請求等に関する事務・・・明渡し事由に該当する入居者に対し、本市が行う。
- (13) 建替事業にかかる家賃の特例に関する事務・・・入居者等から必要書類の提出を受け、審査を行う。
- (14) 住宅の明渡しの請求及び明渡しの請求を受けた者に対する家賃及び金銭の徴収に関する事

	情報の突合	<p><市営住宅管理システムに関わるもの> (1)～(15):住民票関係情報と申請情報を突合し申込者・入居者等の照合を行う。</p> <p>(1)～(5)、(7)、(9)、(11)、(13):地方税関係情報と申請情報を突合し、当該入居者等の収入(所得)情報その他の課税台帳情報を取得する。</p> <p><統合基盤システムに関わるもの> 個人番号を突合することにより、統合宛名番号を取得する。</p>
⑥使用開始日		平成30年7月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1		システム開発・保守業務
①委託内容		市営住宅管理システムの開発・保守業務
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		SCSK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2～5		
委託事項2		公営住宅等管理業務
①委託内容		・入居管理業務 ・財産管理業務 ・住宅等の補修業務 ・その他、以上の業務に付随する業務
②委託先における取扱者数		[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
③委託先名		大阪市住宅供給公社
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		
委託事項4		
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	[] 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	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
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市営住宅管理システム、統合基盤システム及び中間サーバー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外部記憶媒体について、市営住宅管理システムの市営住宅管理機能に係るサーバー分は、外部委託先のデータセンターにて保管しており、情報連携機能に係るサーバー分は、市役所本庁舎内の情報システム室(マシン室)にて保管している。また、前者については災害等に備えて大阪府外の遠隔地にも保管している。 ・情報連携機能で利用する外部記憶媒体(USBメモリ等)は、市役所本庁舎内の管理区域内のキャビネットに保管している。 ・特定個人情報が記載されている申請書等の紙資料は、施錠可能な保管庫、ロッカー等に保管している。 <p>2. 保管場所の状況</p> <p>①市営住宅管理システム及び統合基盤システムのサーバー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市営住宅管理システムの市営住宅管理機能に係るサーバーは、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監視カメラを設置する外部委託先のデータセンターに設置している。 ・市営住宅管理システムの情報連携機能に係るサーバーは、機械警備の実施や館内に監視カメラを設置する大阪市役所内の情報システム室(マシン室)内に設置している。当該情報システム室は施錠による入退室管理を行うとともに、サーバーラックの開閉に関してはICカードによる認証を行う。 ・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、当該情報システム室はICカードと暗証番号により入室制限を行っている)。 <p>②外部記憶媒体及び申請書等の紙資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バックアップデータを記録した外部記憶媒体について、市営住宅管理システムの市営住宅管理機能に係るサーバー分は、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監視カメラを設置する外部委託先のデータセンターにて保管しており、情報連携機能に係るサーバー分は、市役所本庁舎内の情報システム室(マシン室)内の施錠されたサーバーラック内に保管している。 ・情報連携機能で利用する外部記憶媒体(USBメモリ等)については、市役所本庁舎内の管理区域内の施錠可能なキャビネット内に保管している。 ・申請書等の紙資料は、施錠可能な保管庫、ロッカー等の内部に整理した状態で保管している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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、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>

1.情報提供用個人識別符号、2.情報提供記録

<市営住宅管理システム>

※「別紙 市営住宅管理システムにおける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	
市営住宅管理事務関係情報ファイル	
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。 ・市営住宅等の管理に関する事務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	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ＜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> <p>(他部署からの情報入手) ・事務を行う上で従事者からの市営住宅管理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>＜市営住宅管理システム＞ ・市営住宅管理機能を使用する端末は、市営住宅の管理に関する事務を担当する職員のみ、かつ担当業務に限られ、他の事務職員及び担当外業務にはアクセスできないよう制御を行っている。 ・情報連携機能を使用する端末は、市営住宅の管理に関する事務を担当する職員のうち、都市整備局住宅部管理課・保全整備課及び建設課職員のみに限られ、他の事務職員はアクセスできないよう制御を行う。</p> <p>＜宛名システム等における措置＞ ・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、宛名情報等管理機能)から市営住宅管理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)では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>
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> ＜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>【認証方法】</p> <p><市営住宅管理システム></p> <ul style="list-style-type: none"> 市営住宅管理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、生体情報(指静脈)による認証を行っている。 パスワードは定期的に変更するよう周知するとともにシステム的に変更を求める設定としている。 <p><統合基盤システムにおける措置></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、生体情報(指静脈)による認証を行う。 パスワードは定期的および随時に変更するよう周知するとともにシステム的に変更を求める設定としている。 <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> <ul style="list-style-type: none"> 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、特定個人情報ファイルへのアクセスログを取得し不正利用の兆候を発見した場合には調査する仕組みがある旨について周知徹底し、けん制機能を働かせる。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>1.以下の項目を含む契約書に規定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> データの秘密保持に関する事項 漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 データの無断使用及び第三者への提供の禁止に関する事項 データの複写及び複製の禁止に関する事項 提供資料の返還義務に関する事項 事故発生時における立ち入り受け入れ義務及び報告義務に関する事項 データの保護管理のために必要な措置及びデータの処理状況の監督等に関する事項 契約解除、損害賠償の措置に関する事項 大阪市個人情報保護条例第15条第1項の規定に違反した場合の是正勧告及び勧告に従わない場合の事実の公表に関する事項 <p>2.業務管理責任者は、外部委託事業者に対して、本実施手順に準拠した情報管理体制、情報セキュリティ対策を講じるよう要求し、その運用状況について確認、調査を行う。 その際には、必要に応じて管理記録簿等の提示を求め、作業場所への立ち入り検査を行う。</p> <p>3.業務管理責任者外部委託事業者に対して、その管理下にある社員がセキュリティポリシーならびに本実施手順を遵守するように必要な対策を講じることを要求する。</p>

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	[<input type="checkbox"/> 再委託していない]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 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	・再委託は原則禁止としている(現在も再委託はしていない)。なお、再委託を行なう場合は、委託先が請負に基づく行為全般について責任を負うこと、事前に発注者(都市整備局住宅部管理課)の承認を得ることを契約書に明記し、その内容の遵守を義務づけるとともに、委託先に対しては、再委託先への必要かつ適切な指導、監督を義務づけている。	
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。) [<input type="checkbox"/>] 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	[<input type="checkbox"/>]	<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	[<input type="checkbox"/>]	<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 [<input type="checkbox"/>] 接続しない(入手) [<input type="checkbox"/>] 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><市営住宅管理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受領することになる。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・権利管理機能(※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2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>	
	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢>

リスクへの対策は十分か

「 十分である」

- 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: 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	
<p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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制する仕組みになっている。</p> <p>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></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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】</p> <p><市営住宅管理システムにおける措置></p> <p>・データについては、申込者、入居者のみでなく、退去者(家賃等を滞納している者に限る。)も含め、最新化した状態で保管する。</p> <p>・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。</p> <p><統合基盤システムにおける措置></p> <p>・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><市営住宅管理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、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、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を行った上で、委託事業者と契約を締結している。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><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、セキュリティ運用規則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。</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 大阪市都市整備局住宅部管理課 電話: 06-6208-9261 ファックス: 06-6202-7063
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29年7月5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	-

