

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
4	児童手当給付事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

吹田市は、児童手当給付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十分な措置を行い、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

吹田市長

公表日

令和7年7月30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	児童手当給付事務
②事務の内容	・児童手当法に基づき、対象者の資格管理、支払管理、現況届受付、統計処理を行っている。・特定個人情報ファイルは、次の事務に使用している。①受給者世帯の住民情報を照会し、資格確認をする②所得情報を照会し、支給額の判定をする。③年金情報を照会し、児童手当拠出金事務を行う。④情報提供ネットワークシステムにデータ提供するための副本データを作成する。・サービス検索・電子申請機能、申請管理システムを経由して、申請情報を受領する。
③対象人数	☐ 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	児童手当システム
②システムの機能	児童手当法に基づき、対象者の資格管理、支払管理、統計処理等を行う。
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 ☐ 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	統合宛名システム
②システムの機能	1. 宛名番号付番機能: 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。2. 宛名情報等管理機能: 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する機能。3. 中間サーバー連携機能: 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する機能。4. 既存システム連携機能: 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報を通知する機能。5. 権限管理機能: 統合宛名システム端末を利用する職員の認証と職員に付与された権限に基
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 ☐ 税務システム ☐ その他
システム3	
①システムの名称	共通基盤システム(庁内連携システム)
②システムの機能	1 統合データベース管理機能 庁内における各業務システム間での情報の照会や連携を効率よく行うため、各業務システムからの情報を集約したデータベースを保有し、各業務システム間の情報連携を行う。 2 コード変換機能 複数の業務システムで統一的に利用することができる全国町字コードや金融機関コード等のコード変換テーブル等を管理する。 3 各業務システムとの情報連携機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 宛名システム等 ☒ その他 ☐ 庁内連携システム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 税務システム ☒ 税務システム ☐ その他
システム4	

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個人番号対応符号（以下、「符号」という。）と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する団体内統合宛名番号とを紐付け、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、特定個人情報を情報照会し、照会した情報を受領する。 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、他の機関からの情報照会要求の受領及び当該特定個人情報の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと各業務システム及び宛名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を連携する。 5 情報提供等記録管理機能 どこの機関がいつ誰の何の情報を照会したか等、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。	
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 ☐ 市内連携システム ☐ 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	住民基本台帳ネットワークシステム	
②システムの機能	【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（氏名、住所、性別、生年月日）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。【本人確認情報検索】 統合端末において入力された4情報の組合せをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを 検索し、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。	
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 ☐ 市内連携システム ☐ 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6～10		
システム6		
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能	
②システムの機能	【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機能【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 ☐ 市内連携システム ☐ 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7		
①システムの名称	申請管理システム	
②システムの機能	住民が児童手当に係る電子申請を行った際の申請データの受領、処理状況の管理及び当該申請データのダウンロードを行う。また、各種データを帳票として出力する。	

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 （ 児童手当システム・サービス検索・電子申請機能 ）
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
受給者情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法別表81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	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表106の項及び107の項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子育て給付課
②所属長の役職名	課長
7. 他の評価実施機関	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
受給者情報ファイル		
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 ※	児童手当の受給者、受給者の配偶者、対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子等	
その必要性	児童手当の審査、認定及び支給を正確かつ適正に行うため、受給者、受給者の配偶者、対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子等に係る情報を管理する必要があるため。	
④記録される項目	100項目以上 ☐ 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 ☐ 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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	・識別情報 対象者を正確に特定するため ・連絡先等情報 対象者へ決定通知等を送付したり、審査に必要な聞き取り及び調査を行うため ・業務関係情報 ・地方税関係情報 受給者の特定に所得審査に必要となるため ・児童福祉・子育て関係情報 手当の二重認定防止や未支給期間発生防止のため、申請者や各市町村から聞き取りや調査を行い、記録する必要があるため ・年金関係情報 被用者、非被用者の区分を確認するため
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月	
⑥事務担当部署	子育て給付課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 市民課、市民税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構、共済組合等、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ 児童福祉施設等 ） ☐ その他 （
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 （ サービス検索・電子申請機能、統合宛名システム ）
③使用目的 ※		児童手当等の受給資格の審査、認定、支給事務を行うため
④使用の主体	使用部署	子育て給付課
	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
⑤使用方法		1児童手当に係る請求者等の受付、審査、入力を行い、受給資格の登録を行う2所得情報を参照し、生計中心者の確認を行う3年金情報を参照し、受給者に係る被用者、非被用者又は公務員の別の確認を行う4番号法で定められた事務に対する児童手当情報に関する提供を行う
	情報の突合	・宛名番号を基に、申請書等に記載された情報と宛名情報、所得情報等を基に突合する。(上記1及び2関係)・統合宛名システムを通じて、申請書等に記載された情報と宛名情報、所得情報、年金情報等を基に突合する。(上記1～3関係)
⑥使用開始日		平成28年1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
	(1) 件		

委託事項1	システムの運用・保守
-------	------------

①委託内容	システムの運用・保守
-------	------------

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	両備システムズ株式会社
-------	-------------

再	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

再委託	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 (4) 件 ☐ 移転を行っている (3) 件 ☐ 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表42の項)
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	随時
提供先2～5	
提供先2	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表125の項)
②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	随時
提供先3	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表141の項)
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線

⑥提供方法	☐ 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	随時
提供先4	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表161の項)
②提供先における用途	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 専用線 ☐ 電子メール ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 紙 ☐ その他 ()
⑦時期・頻度	随時
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表42の項)
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
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	随時
移転先2～5	
移転先2	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表125の項)
②移転先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報

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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者（履歴含む）
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3	福祉部生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第19条第8項（省令第2条の表161の項）
②移転先における用途	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」（昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。）に基づく外国人（日本の国籍を有しない者をいう。）であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者（履歴含む）
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6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。
7. 備考	

（別添1）特定個人情報ファイル記録項目

【受給者情報】

受給者宛名コード,台帳番号,認定番号,履歴番号,配偶者有無,配偶者宛名コード,配偶者職業,支払方法,手当区分,被用区分,年金種別,年金保険記号番号,認定処理日,申請日,受付確認日,認定日,消滅日,支給開始年月,事由日,事由コード,改定開始年月,認定状態区分,不備書類区分,現況届状態区分,年度,現況届作成日,現況届発行日,現況届認定処理日,現況届申請日,現況届受付確認日,現況届認定日,現況届状態区分,現況届返戻保留日,現況届返戻保留事由コード,差止日,差止事由コード,支払保留区分,寄附区分,特徴区分,徴収区分,所得判定年度,要件児童数,支給児童数,手当月額,3歳未満児童数,3歳未満手当額,3歳以上児童数,3歳以上手当額,中高生児童数,中高生手当額,支払方法,支払額,支払予定年月日,銀行コード,支店コード,口座種別,口座名義人カナ,口座番号

【児童等情報】

受給者宛名コード,認定番号,児童宛名コード,監護区分,生計区分,受給者関係区分,父母指定届出日,父母指定実施者氏名,留学区分,留学出国年月日,留学終了予定日,処理日,非支給日,非該当日,支給開始年月,職業区分,学校名,卒業予定年月【徴収情報】受給者宛名コード,台帳番号,認定番号,徴収年度,児童宛名コード,徴収区分,費用内容,徴収期,支払対象期,徴収状態区分,特徴対象月,徴収額,処理日,申請日,受付確認日,決定日,却下日

【所得情報】

宛名コード,個人世帯区分,課税年度,届出日,異動日,異動事由,収入額,扶養親族数,控除対象配偶者,扶養人数,内老人者数,配偶者特別控除,年少扶養親族数,特定扶養親族数,一般扶養親族数,社会保険控除,公的年金等収入額,公的年金等控除後金額,公的年金等以外雑所得,雑所得以外所得額,所得確定区分,総所得額,退職所得額,山林所得額,土地等事業者所得額,超短期土地等事業者所得,肉用牛の売却による事業所得,開墾地等の農業所得,土地改良事業施行地の後作所得,譲渡所得区分,長期譲渡所得額,短期譲渡所得額,小規模共済等掛金等控除,雑損控除,医療費控除,普通障害者数,特別障害者数,本人障害区分,寡婦区分,勤労学生区分,老年者区分,合計所得金額,株式等譲渡所得,商品先物取引所得,繰越損失額,基礎控除額,判定扶養人数,判定扶養人数(うち老人扶養者数),判定扶養人数(うち特定扶養者数),控除前所得額,控除額,算定額

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
受給者情報ファイル	
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	・窓口での申請受付時に、申請書等の記載内容の確認を徹底を行う。・申請書は必要事項のみを記入する様式としており、記入時に記入例を提示し、窓口では職員が説明しながら記入することで必要な情報以外を入手しないようにする。・窓口受付の際は、身分証明書の提示により、申請者や代理人の本人確認を行うとともに、通知カード又は個人番号カードの提示により個人番号の真正性の確認を行う。・システムに入力した内容は、複数人で申請書と入力内容の確認を行う。・団体内統合宛名システムから入手する場合は、指静脈認証による認証を行い、利用する職員を特定するとともに、アクセスログを記録、保管し権限を有しない職員による入手抑制の対策を施している。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置> ・庁内連携機能からの入手は、アクセス権のある職員のみに限られている。 ・サービス検索・電子申請機能からの電子申請データについては、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名及び署名検証(有効性確認、改ざん検知等)が行われており、本人からの申請に限定される。 <入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置> ・システムへの入力の際は、氏名・生年月日・性別・住所等を確認することで正確性を確保している。 <入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置> ・庁内連携機能からの情報の入手については、サーバ間通信を限定することで漏えい・紛失を防止している。 ・サービス検索・電子申請機能との通信は専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部への漏えい・紛失が起らないようにしており、通信自体も暗号化されている。 ・受付後は、専用の受付ボックスに格納し、終業後は施錠管理を行う。	
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	・児童手当オンラインシステムでは、事務に必要な情報は管理しておらず、システム上で事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。 ・児童手当オンラインシステムでは、個人番号が表示されない仕組みになっている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・児童手当オンラインシステムの起動の際は、権限を付与する職員を限定したうえで、個別のIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	文書の格納場所については、他事業と混じらないよう設定し、施錠管理している。
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

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
・電子記録媒体等へのデータ書き出しについては、端末のCD-R作成機能やUSBポートの使用に制限をかけ、基本的にデータの書き出しができないようにしている。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク：委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない	
規定の内容	契約において個人情報取扱特記事項として以下の項目を定めている。 ・目的外利用・提供の禁止・漏えい、滅失及びびき損の防止・従事者の監督、研修、教育の実施・作業区域の限定 ・無断複写・複製の禁止 ・契約終了後の返還・廃棄・消去 ・再委託の原則禁止（申請認可した場合のみ可） ・事故発生時における報告	
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	[再委託していない] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない	
具体的な方法		
その他の措置の内容	システムに外部記録媒体等への持ち出しを制御する仕組みを導入し、特定個人情報ファイルの外部への持ち出しを禁じることで、特定個人情報取扱管理区域外に情報が持ち出されることがないよう制御している。	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	法令に規定された項目以外の情報を連携しないようにシステムで制御している。	
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している。・実施機関内の他部署システムとの連携においては、子ども子育て支援システムと庁内連携システム、庁内連携システムと他部署システムの間で宛名番号により個人を特定し、正確に情報連携することをシステムで担保している。また、庁内連携システムと接続するシステムは許可されたシステムのみが接続でき、許可されていないシステムは接続できないよう、システム上担保されるため、誤った他システムに提供・移転することが無い。	
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		
データ連携については、あらかじめ定められた仕様に基づくサーバ間通信に限定している。		

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	＜中間サーバー・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)との照会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中間サーバーの職員認証・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。 (※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へのアクセス制御を行う機能。		
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 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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
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			
＜本市全般における措置＞・当該事務の権限を有する職員にのみ実施できるようアクセス権限を設定している。 ・システム管理者が定期的に児童手当システム、サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムで記録している操作ログ記録を取得・確認するとともに、当該取組に関係職員に周知することで、目的外の入手を牽制している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑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: 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	[発生あり]	＜選択肢＞ 1) 発生あり 2) 発生なし	

る重大事故が発生したか		
その内容		令和6年(2024年)12月、放課後児童クラブの職員が、クラブ在籍児童2名の要配慮個人情報が含まれる資料を自宅に持ち帰り、後日、出勤途上に当該資料を紛失した。資料はその数時間後に紛失したと推測される駐輪場で発見されたが、個人情報漏えいのおそれは残る。 同日中に当該職員への聞き取り調査を実施し、翌日には対象児童の保護者に謝罪及び状況説明を行った。二次被害等の報告や相談は受けていない。
再発防止策の内容		本件発生前に作成していた個人情報取扱いマニュアルにおいて、個人情報を記載した文書は原則持ち出さないことを規定しており、当該職員も持ち出し禁止の認識は持っていたが、業務多忙を理由に持ち帰ってしまった。本事案を受け、放課後児童クラブの全職員に対して、個人情報が漏えいすれば、本人及びその保護者に多大な損害を与え、引いては本市職員の信頼を失うことにつながるなど、個人情報を取り扱うことの重大性を再認識させるとともに、改めてルールの遵守を厳命した。 また、年4回開催している全クラブ職員が集まる場において、毎回、個人情報取扱いの研修を実施することとした。

その他の措置の内容	<ガバメントクラウドにおける物理的な措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 <ガバメントクラウドにおける技術的な措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」（令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<特定個人情報情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置> ・異動等が発生する都度更新している。	

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 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 ☐ 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	・新規採用者および異動職員は所属部署において独自に特定個人情報の取扱いに関する研修を受講している。 ・毎年全職員に対し情報セキュリティ研修の受講を義務づけている。 ・評価書の記載事項と運用実態のチェックを行っている。 ・個人情報保護に関する規定・体制の整備を行っている。 ・委託事業者については、従事者の機密保持の誓約書の提出、従事者への研修の実施、セキュリティチェックの実施を行っている。
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	吹田市市民部市民総務室 情報公開担当 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1-3-40
②請求方法	電子申請もしくは指定様式による書面を持参又は郵送
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	吹田市児童部子育て給付課(06-6384-1470) 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1-3-40
②対応方法	問合せがあった場合は、問合せ内容と対応経過について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年3月21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	—

(別添2) 変更箇所

[illegible]