

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
21	子ども医療費助成事務

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、子ども医療費助成事務において特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、そ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うることを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、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

大阪府吹田市長

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	子ども医療費助成事務
②事務の内容	・条例に基づき、子ども医療証交付申請書の受付、子ども医療証の交付、医療費の助成及び受給者台帳の管理等を行う。 ・特定個人情報ファイルは、次の事務に利用している。 ○申請者の住民票情報・所得情報・医療保険情報等を確認し、子ども医療証の交付及び医療費の助成を行う。
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	子ども医療費助成システム
②システムの機能	【資格】 ・受給者の資格状況の管理 ・受給者の所得状況の管理 ・受給者への医療証の発行及び発行記録管理 【医療費助成】 ・現物給付情報の管理
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 [] 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づいた各種機能や個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。
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 (中間サーバー [○] 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)
	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

②システムの機能	住民情報系の各業務システム間で情報連携をする際に中継を行う。 4 団体内統合宛名システム(以下「宛名システム」という。)との情報連携機能 個人番号、氏名、性別、生年月日、住所、各業務システムにおける個人を特定する番号を宛名システムへ連携する。 5 中間サーバー連携機能 番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表に定められた情報照会者に提供するための住民票情報を中間サーバーに連携する。	
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 (住民情報系の各業務システム、中間サーバー)	
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 住民個人情報を情報照会し 照会した情報を受領する	
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	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 ☐ 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		
受給者台帳ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	番号法第9条第2項、吹田市個人番号の利用等に関する条例第3条第1項第4号	
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9号	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	児童部子育て給付課	
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 ☐ 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 ※	子ども医療費助成対象の児童及びその保護者
その必要性	子ども医療費助成に関する記録を正確かつ統一的去に行い、子ども医療費助成の認定・支給に関する事務処理を適切に行う必要があるため。
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 (口座情報)
	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 対象者へ医療証等を送付したり、手続に必要な聞き取りを行うため ☐ 業務関係情報 ☐ 地方税関係情報 受給者の公費負担区分の判断に必要となるため ☐ 健康・医療関係情報 給付状況の確認のため ☐ 医療保険関係情報 受給資格の確認のため ☐ 児童福祉・子育て関係情報 受給資格の確認のため
	全ての記録項目
⑤保有開始日	2016/01/01
⑥事務担当部署	児童部 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、国民健康保険課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 国民健康保険団体連合会、社会保険診療報酬支払基金 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ 医療機関 ） ☐ その他 （ 医療保険者 ）	
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 （ ）	
③使用目的 ※		子ども医療費助成の受給資格の認定、支給に関する事務の適切な実施のため。	
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		子ども医療費助成の資格の認定及び資格情報の管理並びに公費負担区分判定のための所得情報の管理。	
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。 ・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、所得情報等を基に突合する。	
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	子ども医療費助成システム保守
-------	----------------

①委託内容	システム運用・保守業務、法制度改正に伴う改修作業
-------	--------------------------

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	株式会社両備システムズ
-------	-------------

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再委託の承諾方法	

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

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】

宛名コード・世帯コード・個人番号・氏名・性別・生年月日・住所・連絡先・年齢・更新日時・更新年月日・資格状態・申請日・申請事由・判定理由・却下日・却下理由・判定基準日・認定日・交付日・証期間開始日・証期間終了日・年齢到達日・変更申請日・変更日・変更理由・消滅日・消滅理由・廃止日・返還日・返還理由・停止理由・停止解除理由・認定処理日・消滅処理日・証印字開始日・公費負担区分・公費法制番号・公費負担者番号・入通院区分・受給者番号・所得判定結果区分・対象者氏名・対象者生年月日・対象者性別・対象者住所・対象者住基異動日・対象者宛名区分・通知書送付先住所・通知書送付先氏名

【医療保険情報】

保険者名・保険者番号・保険種別・被保険者氏名・保険記号・保険番号・保険資格取得年月日

【医療費支給情報】

給付区分・伝票区分・診療年月・支払申請日・医療機関名・医療機関コード・連絡先・採択区分・診療科・入外区分・日数・内長期・過誤依頼日・調整事由・食事療養費・食事回数・長期・特定疾病・関連番号・保険者名・保険者コード・給付割合・附加給付・課税区分・事業区分・公費負担区分・主たる障害区分・法制番号・支払先・診療年齢・支払予定日・支払日・支払区分・支払状況・口座情報・総診療報酬点数・自立支援に係る点数・公費負担額・保険者負担額・自己負担額自立支援・自己負担額自立支援以外・薬剤一部負担額・食事療養費・食事療養費長期・算出自己負担額・高額療養費・附加給付額・対象一部負担額・対象一部自立支援・対象一部自立支援以外・府単非助成額・市単助成額・その他負担額・最終自己負担額・医療費助成額

【口座情報】

金融機関名・金融機関コード・支店名・支店コード・口座種別・口座名義人・口座番号

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：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厳格に行う。 ・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・紛失が起こ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	・子ども医療費助成システムには、当該事務に関係のない情報を保有理しておらず、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。
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	・子ども医療費助成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。
- ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末及び特定の記録媒体への書き出しのみに限定している。

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	
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に制御している。	
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。）		〔 〇 〕 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	【子ども医療費助成システムにおける措置】 ・中間サーバへの情報照会処理については、業務システム側で操作ログを記録しており、処理実施者、操作内容を把握可能である。中間サーバコネクタと業務システム間のデータ連携処理についても、業務システム側で処理結果ログを記録しており、データ送受信日時、内容等を把握可能である。 ・定められたルールに基づく入手を職員に周知、徹底を行う。 【中間サーバ・ソフトウェアにおける措置】 ・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合リスト(※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。 ・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。 (※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。		
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			
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			
【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、当該取組を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・ソフトウェアにおける措置】 ・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。 ・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・プラットフォームにおける措置> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。			

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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
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		
・届出書類等については、特定個人情報の漏洩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。 ・個々の端末はデータファイルが保存されないようシステム制御している。 ・保管期間が経過した特定個人情報を記録した媒体は、復元不可能な状態で確実に消去・廃棄している。 ・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けないように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 ☐ 十分にいない ☐ 十分にしている ☐ 十分にしていない
具体的な方法	・委託事業者に対しては、契約内で個人情報取扱特記事項を締結し、個人情報保護に関する教育を義務付けている。 ・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]