

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名                |
|-------|---------------------|
| 1     | 住民基本台帳に関する事務 全項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

吹田市は、住民基本台帳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あたり、その取り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

吹田市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年4月26日

## 項目一覧

|                                 |
|---------------------------------|
| I 基本情報                          |
| (別添1) 事務の内容                     |
| II 特定個人情報ファイルの概要                |
| (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目            |
| III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 |
| IV その他のリスク対策                    |
| V 開示請求、問合せ                      |
| VI 評価実施手続                       |
| (別添3) 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   | 住民基本台帳に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②事務の内容 ※ | <p>市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。))に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>市町村は、住基法及び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。))の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成</li> <li>転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正</li> <li>住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置</li> <li>転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知</li> <li>本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付</li> <li>住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知</li> <li>地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。))への本人確認情報の照会</li> <li>住民からの請求に基づく住民票コードの変更</li> <li>個人番号の通知及び個人番号カードの交付</li> <li>個人番号カード等を用いた本人確認</li> </ol> <p>なお、9の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部の委任を行う。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p> |
| ③対象人数    | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 30万人以上 ]</div> <div> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1) 1,000人未満<br/>3) 1万人以上10万人未満<br/>5) 30万人以上 </div> <div> 2) 1,000人以上1万人未満<br/>4) 10万人以上30万人未満 </div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 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    | 住民記録システム(=既存住民基本台帳システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②システムの機能    | <ol style="list-style-type: none"> <li>住民基本台帳の記載<br/>転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能</li> <li>住民基本台帳の記載変更<br/>住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能</li> <li>住民基本台帳の消除処理<br/>転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する機能</li> <li>住民基本台帳の照会<br/>住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能</li> <li>帳票の発行機能<br/>住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する機能</li> <li>住民基本台帳の統計機能<br/>異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能</li> <li>住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能<br/>機構、都道府県、他市町村と住民基本台帳ネットワークシステムを通じ連携する機能</li> <li>戸籍システムへの連携<br/>住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能</li> </ol> |
| ③他のシステムとの接続 | <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> [ ] 情報提供ネットワークシステム<br/>[ ○ ] 住民基本台帳ネットワークシステム<br/>[ ○ ] 宛名システム等<br/>[ ○ ] その他 ( 窓口受付システム、申請管理システム ) </div> <div style="width: 50%;"> [ ○ ] 庁内連携システム<br/>[ ] 既存住民基本台帳システム<br/>[ ○ ] 税務システム </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| システム2～5                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                 |                         |                    |                |               |                 |   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|--------------------|----------------|---------------|-----------------|---|
| システム2                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                 |                         |                    |                |               |                 |   |
| ①システムの名称                | <p>住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）</p> <p>※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村コミュニケーション・サーバ（以下「市町村CS」という。）において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                 |                         |                    |                |               |                 |   |
| ②システムの機能                | <p>1 本人確認情報の更新<br/>住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2 本人確認<br/>特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3 個人番号カードを利用した転入（特例転入）<br/>転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4 本人確認情報検索<br/>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、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。</p> <p>5 機構への情報照会<br/>全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報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。</p> <p>6 本人確認情報整合<br/>本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保有本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7 送付先情報通知<br/>個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8 個人番号カード管理システムとの情報連携<br/>機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。</p> |                       |                 |                         |                    |                |               |                 |   |
| ③他のシステムとの接続             | <table border="0"> <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>[    ] その他    (</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 | [    ] その他    ( | ) |
| [    ] 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3       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ②システムの機能    | <p>1 符号管理機能<br/>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、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。</p> <p>2 情報照会機能<br/>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提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3 情報提供機能<br/>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。</p> <p>4 既存システム接続機能<br/>中間サーバと既存システム、宛名システム及び住民記録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。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能<br/>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。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能<br/>特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7 データ送受信機能<br/>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。</p> <p>8 セキュリティ管理機能</p> <p>9 職員認証・権限管理機能<br/>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。</p> <p>10 システム管理機能<br/>バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p> |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム         <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム         <input type="checkbox"/> 宛名システム等         <input type="checkbox"/> その他 ( )       </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム         <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム         <input type="checkbox"/> 税務システム       </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| システム4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①システムの名称    | 団体内統合宛名システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ②システムの機能    | <p>団体内統合宛名管理</p> <p>1 団体内統合宛名番号管理機能<br/>団体内統合宛名番号の付番を行う。<br/>団体内統合宛名番号と住民記録システム等各業務システムの宛名番号とを紐付けて管理する。</p> <p>2 宛名情報管理機能<br/>4情報(氏名、住所、性別、生年月日)を団体内統合宛名番号に紐付けて管理する。</p> <p>3 中間サーバ連携機能<br/>中間サーバとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム         <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム         <input type="checkbox"/> 宛名システム等         <input type="checkbox"/> その他 ( 中間サーバ )       </div> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム         <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム         <input type="checkbox"/> 税務システム       </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 証明書交付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②システムの機能    | 1 システム連携機能<br>住民記録システムから証明書情報を連携する機能<br>2 コンビニ交付機能<br>コンビニ交付センターからの要求に応答して証明書自動交付を行う機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 庁内連携システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> 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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 （ ）         </div>          |
| システム6～10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| システム6       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①システムの名称    | 窓口受付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②システムの機能    | 1 システム連携機能<br>住民異動届の情報を住民記録システムへ連携する機能<br>2 転出証明書読取機能<br>転入者が持参した転出証明書から、住民異動届の作成に必要な情報を読み取る機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 庁内連携システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> 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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他 （ ）         </div>          |
| システム7       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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    | 1 住民向け機能<br>住民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<br>2 地方公共団体向け機能<br>住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面または機能を、地方公共団体に共有する機能                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム           <input type="checkbox"/> 庁内連携システム         </div> <div> <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         </div> <div> <input type="checkbox"/> 宛名システム等           <input type="checkbox"/> 税務システム         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 （ 申請管理システム ）         </div> |

| システム8                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称                                    | 申請管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能                                    | 1 申請データ受信機能<br>サービス検索・電子申請機能を介して住民の電子申請データを取得する機能<br>2 宛名番号取得機能<br>住民記録システムからシリアル番号情報を取得し、シリアル番号に対応する番号体系・宛名番号を住基システムから取得したシリアル番号情報をもとに設定する。<br>3 既存システム連携機能<br>既存業務システムからの要求に基づき、取得した電子データを連携する機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③他のシステムとの接続                                 | <div> <div>[    ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[    ] 庁内連携システム</div> <div> <div>[    ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ ○ ] 既存住民基本台帳システム</div> </div> <div> <div>[    ] 宛名システム等</div> <div>[    ] 税務システム</div> </div> <div>[ ○ ] その他 （ サービス検索・電子申請機能、既存業務システム ）</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. 特定個人情報ファイル名                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1 住民基本台帳ファイル<br>2 本人確認情報ファイル<br>3 送付先情報ファイル |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①事務実施上の必要性                                  | 1 住民基本台帳ファイル<br>(1)住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。<br>(2)番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。<br>2 本人確認情報ファイル<br>本人確認情報ファイルは転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。<br>(1)住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。<br>(2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。<br>(3)申請・届出の際に提示された個人番号カードを用いた本人確認を行う。<br>(4)個人番号カードを利用した転入手続きを行う。<br>(5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。<br>(6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。<br>3 送付先情報ファイル<br>市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(以下「個人情報番号カード省令」という。)第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。 |
| ②実現が期待されるメリット                               | 住民票の写し等にかえて、本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民・住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。<br>また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| 5. 個人番号の利用 ※               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法令上の根拠                     | <p>1 番号法<br/>第7条(指定及び通知)<br/>第16条(本人確認の措置)<br/>第17条(個人番号カードの交付等)</p> <p>2 住基法<br/>第5条(住民基本台帳の備付け)<br/>第6条(住民基本台帳の作成)<br/>第7条(住民票の記載事項)<br/>第8条(住民票の記載等)<br/>第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付)<br/>第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)<br/>第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)<br/>第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)<br/>第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)<br/>第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)<br/>第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</p> |
| 6. 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                     | <div> <div>[ 実施する ]</div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 実施する<br/> 2) 実施しない<br/> 3) 未定 </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②法令上の根拠                    | <p>番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</p> <p>(別表第二における情報提供の根拠)<br/>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠)<br/>なし<br/>(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>                                                  |
| 7. 評価実施機関における担当部署          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①部署                        | 市民部 市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②所属長の役職名                   | 課長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8. 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 住民基本台帳ファイル   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①ファイルの種類 ※     | <div>システム用ファイル</div> <div>＜選択肢＞<br/>1) システム用ファイル<br/>2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②対象となる本人の数     | <div>10万人以上100万人未満</div> <div>＜選択肢＞<br/>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | <p>区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)<br/>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| その必要性          | <p>住基法に基づき、個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成して住民基本台帳を作成し、必要な事項を住民票に記載、消除又は修正することとされているため</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④記録される項目       | <div>50項目以上100項目未満</div> <div>＜選択肢＞<br/>1) 10項目未満<br/>2) 10項目以上50項目未満<br/>3) 50項目以上100項目未満<br/>4) 100項目以上</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 主な記録項目 ※       | <p>・識別情報<br/> <div> <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) </div> </p> <p>・連絡先等情報<br/> <div> <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) </div> </p> <p>・業務関係情報<br/> <div> <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 ( ) </div> </p> |
| その妥当性          | <p>住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 全ての記録項目        | <p>別添2を参照。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑤保有開始日         | <p>平成27年8月3日</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑥事務担当部署        | <p>市民課</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |                  | <input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 機構 )<br><input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 市町村 )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                              |
| ②入手方法           |                  | <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム及び窓口受付システム ) |
| ③入手の時期・頻度       |                  | 転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ④入手に係る妥当性       |                  | 本市住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記方法、時期、頻度となる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ⑤本人への明示         |                  | 住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥使用目的 ※         |                  | 住基法に基づき住民基本台帳への記載を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 | 変更の妥当性           | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※           | 市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | 使用者数             | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div> </div>   |
| ⑧使用方法 ※         |                  | 1 住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。<br>2 機構、都道府県、他市町村間での通知に使用する。<br>3 個人番号の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 情報の突合 ※          | 1 住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは個人番号通知書とその他本人確認書類で突合を行う。<br>2 機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | 情報の統計分析 ※        | 人口統計等の作成に住民基本台帳ファイルを利用するが、個人番号を用いた統計分析は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 権利利益に影響を与え得る決定 ※ | 該当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑨使用開始日          |                  | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |              |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                |              | <input type="checkbox"/> 委託する<br>( <input type="checkbox"/> 3 ) 件 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 委託する    2) 委託しない           </div>                                                                                                |
| 委託事項1                  |              | 住民記録システムの構築・運用業務                                                                                                                                                                                                                                     |
| ①委託内容                  |              | 住民記録システムの構築・運用業務の委託                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>             2) 特定個人情報ファイルの一部           </div>                                                                                            |
|                        | 対象となる本人の数    | <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 1万人未満<br/>             2) 1万人以上10万人未満<br/>             3) 10万人以上100万人未満<br/>             4) 100万人以上1,000万人未満<br/>             5) 1,000万人以上           </div> |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | その妥当性        | システムの構築・運用業務においては、システムに関するファイル全体を取り扱うため                                                                                                                                                                                                              |
| ③委託先における取扱者数           |              | <input type="checkbox"/> 10人未満 <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 10人未満    2) 10人以上50人未満<br/>             3) 50人以上100人未満    4) 100人以上500人未満<br/>             5) 500人以上1,000人未満    6) 1,000人以上           </div>                        |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 管理区域にてシステムを直接操作 )             |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 委託先が決定した際には、ホームページに公表                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <input type="checkbox"/> 再委託する <div>             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 再委託する    2) 再委託しない           </div>                                                                                                                                 |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託の制限事項内で本市が認める場合、委託先からの書面による申請に基づき、許諾                                                                                                                                                                                                              |
|                        | ⑨再委託事項       | 住民記録システムの構築・運用業務の一部                                                                                                                                                                                                                                  |

| 委託事項2～5                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託事項2                  |              | 住民記録システムのうち共通基盤部分の構築・運用業務                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ①委託内容                  |              | 住民記録システムのうち共通基盤部分の構築・運用業務の委託                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 </div> <div>           ＜選択肢＞<br/>           1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>           2) 特定個人情報ファイルの一部         </div>                                                                                                                                                    |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 </div> <div>           ＜選択肢＞<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                               |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | その妥当性        | システムの構築・運用業務においては、システムに関するファイル全体を取り扱うため                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 </div> <div>           ＜選択肢＞<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上         </div>                                         |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <input type="checkbox"/> 専用線 </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子メール </div> <div> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） </div> <div> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ </div> <div> <input type="checkbox"/> 紙 </div> <div> <input checked="" type="radio"/> その他 （管理区域にてシステムを直接操作） </div> |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 委託先が決定した際には、ホームページに公表                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ⑥委託先名                  |              | 日本電気株式会社                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <input type="checkbox"/> 再委託する </div> <div>           ＜選択肢＞<br/>           1) 再委託する 2) 再委託しない         </div>                                                                                                                                                                                          |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託の制限事項内で本市が認める場合、委託先からの書面による申請に基づき、許諾                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | ⑨再委託事項       | 住民記録システムのうち共通基盤部分の構築・運用業務の一部                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>委託事項3</b>                  |                  | 窓口受付システムの構築・運用業務                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |
| <b>①委託内容</b>                  |                  | 窓口受付システムの構築・運用業務の委託                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |
| <b>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</b> |                  | <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体                                                                                                                                                                                                     | <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 特定個人情報ファイルの全体<br>2) 特定個人情報ファイルの一部                                                               |
|                               |                  | 対象となる本人の数                                                                                                                                                                                                                                  | <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上              |
|                               |                  | 対象となる本人の範囲 ※                                                                                                                                                                                                                               | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                         |
|                               |                  | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                      | システムの構築・運用業務においては、システムに関するファイル全体を取り扱うため                                                                                  |
| <b>③委託先における取扱者数</b>           |                  | <input type="checkbox"/> 10人以上50人未満                                                                                                                                                                                                        | <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 10人未満<br>2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満<br>4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満<br>6) 1,000人以上 |
| <b>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</b>  |                  | <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。)<br><input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙<br><input checked="" type="radio"/> その他      ( 管理区域にてシステムを直接操作 ) |                                                                                                                          |
| <b>⑤委託先名の確認方法</b>             |                  | 委託先が決定した際には、ホームページに公表                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |
| <b>⑥委託先名</b>                  |                  | 富士フイルムシステムサービス株式会社                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |
| 再委託                           | <b>⑦再委託の有無 ※</b> | <input type="checkbox"/> 再委託しない                                                                                                                                                                                                            | <b>&lt;選択肢&gt;</b><br>1) 再委託する    2) 再委託しない                                                                              |
|                               | <b>⑧再委託の許諾方法</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
|                               | <b>⑨再委託事項</b>    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| <b>委託事項6～10</b>               |                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| <b>委託事項11～15</b>              |                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| <b>委託事項16～20</b>              |                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |

| 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 checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 56 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 53 ) 件<br><input type="checkbox"/> 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提供先1                         | 番号法別表第2に定める情報照会者(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①法令上の根拠                      | 番号法第19条第8号及び同法別表第2(別表第2の「項」は別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②提供先における用途                   | 番号法別表第2に定める各事務(別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ③提供する情報                      | 住民票関係情報(住基法第7条第4号に規定する事項)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                          |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 住民基本台帳ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> )         </div> </div>          |
| ⑦時期・頻度                       | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 提供先2～5                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 提供先2                         | 吹田市 教育委員会 学校教育部 学務課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠                      | 吹田市個人番号の利用等に関する条例第4条第1項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ②提供先における用途                   | 学校教育法の規定による児童及び生徒の就学の援助に関する事務(学校保健安全法の規定による医療に要する費用の援助に関する事務を含む。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③提供する情報                      | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ④提供する情報の対象となる本人の数            | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満         </div> <div style="flex: 1;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                          |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 住民基本台帳ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 庁内連携システム         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>移転先1</b>        | 番号法別表第1に規定する各事務の所管部署(別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ①法令上の根拠            | 番号法第9条第1項及び同法別表第1(別表第1の「項」は別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ②移転先における用途         | 番号法別表第1に規定する各事務(別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ③移転する情報            | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                  |  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 住民基本台帳ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |  |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>移転先2～5</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>移転先2</b>        | 番号法別表第1に規定する各事務の所管部署(別紙2参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| ①法令上の根拠            | 吹田市個人番号の利用等に関する条例第3条第1項第1号及び同条例施行規則                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| ②移転先における用途         | 番号法別表第1に規定する各事務(別紙2参照)に関連する事務であって、吹田市個人番号の利用等に関する条例施行規則で定めるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ③移転する情報            | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ 10万人以上100万人未満 ]</span> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                  |  |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |  |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>移転先3</b>        | 児童部 子育て給付課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            | 吹田市個人番号の利用等に関する条例第3条第1項第2号ア                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②移転先における用途         | 吹田市ひとり親家庭の医療費の助成に関する条例の規定による医療費の助成に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③移転する情報            | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                          |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>移転先4</b>        | 児童部 子育て給付課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ①法令上の根拠            | 吹田市個人番号の利用等に関する条例第3条第1項第2号イ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②移転先における用途         | 吹田市子どもの医療費の助成に関する条例の規定による医療費の助成に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③移転する情報            | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④移転する情報の対象となる本人の数  | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div> </div>                                                                                                                          |
| ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲 | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥移転方法              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input type="checkbox"/> その他 (         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙<br/> <input type="checkbox"/> )         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>移転先5</b>               | <b>健康医療部 地域保健課</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>①法令上の根拠</b>            | 吹田市個人番号の利用等に関する条例第3条第1項第1号及び同条例施行規則第4条第1項別表第121                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>②移転先における用途</b>         | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定による健康診断の実施に関する事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>③移転する情報</b>            | 住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳の記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>④移転する情報の対象となる本人の数</b>  | [ 10万人以上100万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ＜選択肢＞<br>1) 1万人未満<br>2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>5) 1,000万人以上                                                                                      |  |  |  |  |
| <b>⑤移転する情報の対象となる本人の範囲</b> | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>⑥移転方法</b>              | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[ ○ ] 庁内連携システム</span> <span>[    ] 専用線</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] 電子メール</span> <span>[    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] フラッシュメモリ</span> <span>[    ] 紙</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>[    ] その他 （</span> <span>)</span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>⑦時期・頻度</b>             | 照会を受けた都度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>①保管場所 ※</b>            | <p>＜吹田市における措置＞<br/>入退室管理区域内に設置するサーバ内に保管する。管理区域については、入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより権限の有無の確認し、入退室者名と時刻を記録するなど入退室管理を行っている。</p> <p>＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞<br/>1 中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。<br/>2 特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞<br/>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。<br/>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br/>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br/>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。</p> <p>＜ベンダクラウドにおける措置＞<br/>外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ<br/>入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム<br/>不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理</p> |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>②保管期間</b>              | 期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ＜選択肢＞<br>1) 1年未満                  2) 1年                  3) 2年<br>4) 3年                  5) 4年                  6) 5年<br>7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満    9) 20年以上<br>10)定められていない |  |  |  |  |
|                           | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 住民基本台帳に記載されている限り保管が必要<br>2 住民基本台帳法施行令第8条、第8条の2、第10条及び第12条第3項の規定により消除された住民票は、同施行令第34条に基づき、消除された日から150年間保管する。                                                                       |  |  |  |  |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>③消去方法</p> | <p>＜吹田市における措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住民基本台帳ファイルに記録したデータのうち、住民票の消除後150年を経過したデータを、システムにて判別し消去する。</li> <li>2 ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ol> <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"> <li>1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>2 ディスク交換やハード更改等の際は、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いて、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ol> <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</li> <li>2 クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</li> <li>3 既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</li> </ol> |
| <p>7. 備考</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**(別添1) 事務の内容**

添付資料1参照

(備考)

## 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2 本人確認情報ファイル   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①ファイルの種類 ※     | <div>システム用ファイル</div> <div> <input type="checkbox"/> システム用ファイル<br/> <input type="checkbox"/> その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②対象となる本人の数     | <div>10万人以上100万人未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 1万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 100万人以上1,000万人未満<br/> <input type="checkbox"/> 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)<br>※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| その必要性          | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ④記録される項目       | <div>10項目以上50項目未満</div> <div> <input type="checkbox"/> 10項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 10項目以上50項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 50項目以上100項目未満<br/> <input type="checkbox"/> 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 主な記録項目 ※       | ・識別情報<br><div> <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)         </div> ・連絡先等情報<br><div> <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)         </div> <div> <input type="checkbox"/> その他住民票関係情報         </div> ・業務関係情報<br><div> <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 ( )         </div> |
| その妥当性          | 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 全ての記録項目        | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑤保有開始日         | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑥事務担当部署        | 市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |
| ②入手方法           |  | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム )                                                                                                                                                          |                                                                                                                                         |
| ③入手の時期・頻度       |  | 住民基本台帳への記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                         |
| ④入手に係る妥当性       |  | 法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住民記録システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                         |
| ⑤本人への明示         |  | 市町村CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |
| ⑥使用目的 ※         |  | 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |
|                 |  | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                         |
|                 |  | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         |
| ⑦使用の主体          |  | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所                                                                                                                  |
|                 |  | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [ 100人以上500人未満 ]           <選択肢><br>1) 10人未満 2) 10人以上50人未満<br>3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満<br>5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上           |
| ⑧使用方法 ※         |  | 1 住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。<br>2 住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。<br>3 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)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。<br>4 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。 |                                                                                                                                         |
|                 |  | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。<br>2 個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 |
|                 |  | 情報の統計分析 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。                                                                                   |
|                 |  | 権利利益に影響を与え得る決定 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 該当なし                                                                                                                                    |
| ⑨使用開始日          |  | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

|                        |              |                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 委託の有無 ※                |              | <div> <div>委託する</div> <div>1) 委託する</div> <div>2) 委託しない</div> </div> <div>( 1 ) 件</div>                                                                                                                                  |  |
| 委託事項1                  |              | 住基ネットの運用・保守業務の委託                                                                                                                                                                                                        |  |
| ①委託内容                  |              | 住基ネットの運用・保守業務の委託                                                                                                                                                                                                        |  |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 |              | <div> <div> <div>特定個人情報ファイルの全体</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体</div> <div>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> </div>                                                                                       |  |
|                        | 対象となる本人の数    | <div> <div> <div>10万人以上100万人未満</div> <div>1) 1万人未満</div> <div>2) 1万人以上10万人未満</div> <div>3) 10万人以上100万人未満</div> <div>4) 100万人以上1,000万人未満</div> <div>5) 1,000万人以上</div> </div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> </div>              |  |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※ | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                                                        |  |
|                        | その妥当性        | システムの構築・運用業務においては、システムに関するファイル全体を取り扱うため                                                                                                                                                                                 |  |
| ③委託先における取扱者数           |              | <div> <div> <div>10人未満</div> <div>1) 10人未満</div> <div>2) 10人以上50人未満</div> <div>3) 50人以上100人未満</div> <div>4) 100人以上500人未満</div> <div>5) 500人以上1,000人未満</div> <div>6) 1,000人以上</div> </div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> </div> |  |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  |              | <div> <div> <div>専用線</div> <div>電子メール</div> <div>電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)</div> <div>フラッシュメモリ</div> <div>紙</div> <div>○ その他 (サーバ室内にてシステムの直接操作)</div> </div> </div>                                                          |  |
| ⑤委託先名の確認方法             |              | 委託先が決定した際には、ホームページに公表                                                                                                                                                                                                   |  |
| ⑥委託先名                  |              | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                                                |  |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※    | <div> <div>再委託する</div> <div>1) 再委託する</div> <div>2) 再委託しない</div> </div> <div>&lt;選択肢&gt;</div>                                                                                                                           |  |
|                        | ⑧再委託の許諾方法    | 再委託の制限事項内で本市が認める場合、委託先からの書面による申請に基づき、許諾                                                                                                                                                                                 |  |
|                        | ⑨再委託事項       | 住基ネットコミュニケーションサーバの運用・保守業務の一部                                                                                                                                                                                            |  |

| 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="radio"/> ] 提供を行っている ( 2 ) 件 [    ] 移転を行っている (    ) 件<br>[    ] 行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 提供先1                         | 都道府県                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ①法令上の根拠                      | 住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②提供先における用途                   | 1 市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。<br>2 住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③提供する情報                      | 住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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    ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他 ( 住基ネット )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 住民基本台帳への記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 提供先2                         | 都道府県及び機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ①法令上の根拠                      | 住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②提供先における用途                   | 住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ③提供する情報                      | 住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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    ]<br><div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                |
| ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲           | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥提供方法                        | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br/> <input type="checkbox"/> 電子メール<br/> <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ<br/> <input checked="" type="radio"/> その他 ( 住基ネット )         </div> <div> <input type="checkbox"/> 専用線<br/> <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br/> <input type="checkbox"/> 紙         </div> </div> |
| ⑦時期・頻度                       | 必要に応じて随時(1年に1回程度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                        |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>移転先1</b>            |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 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      |       | [                  ]                                                                                                   | <選択肢><br>1) 1万人未満<br>2) 1人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満<br>4) 100万人以上1,000万人未満<br>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     |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 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                 |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>6. 特定個人情報の保管・消去</b> |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| ①保管場所 ※                |       | 入退室管理区域内に設置するサーバ内に保管する。管理区域については、入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより権限の有無の確認し、入退室者名と時刻を記録するなど入退室管理を行っている。                         |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| ②保管期間                  | 期間    | [        20年以上        ]                                                                                                | <選択肢><br>1) 1年未満                      2) 1年                      3) 2年<br>4) 3年                          5) 4年                      6) 5年<br>7) 6年以上10年未満         8) 10年以上20年未満     9) 20年以上<br>10)定められていない |  |  |
|                        | その妥当性 | 1 住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。<br>2 住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間保管する。 |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| ③消去方法                  |       | 本人確認情報ファイルに記載されたデータをシステムにて自動判別し消去する。                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>7. 備考</b>           |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|                        |       |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |  |  |

## 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
| 3 送付先情報ファイル    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. 基本情報        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
| ①ファイルの種類 ※     | [ システム用ファイル ]<br><div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small><br/>           1) システム用ファイル<br/>           2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
| ②対象となる本人の数     | [ 10万人以上100万人未満 ]<br><div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small><br/>           1) 1万人未満<br/>           2) 1万人以上10万人未満<br/>           3) 10万人以上100万人未満<br/>           4) 100万人以上1,000万人未満<br/>           5) 1,000万人以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |
| ③対象となる本人の範囲 ※  | 区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                             |
| その必要性          | <p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |
| ④記録される項目       | [ 50項目以上100項目未満 ]<br><div style="text-align: right;"> <small>＜選択肢＞</small><br/>           1) 10項目未満<br/>           2) 10項目以上50項目未満<br/>           3) 50項目以上100項目未満<br/>           4) 100項目以上         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |
| 主な記録項目 ※       | <p>・識別情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 個人番号                      [    ] 個人番号対応符号                      [    ] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所)                      [    ] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[    ] 国税関係情報                      [    ] 地方税関係情報                      [    ] 健康・医療関係情報</p> <p>[    ] 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</p> <p>[    ] 生活保護・社会福祉関係情報                      [    ] 介護・高齢者福祉関係情報</p> <p>[    ] 雇用・労働関係情報                      [    ] 年金関係情報                      [    ] 学校・教育関係情報</p> <p>[    ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="radio"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</p> |                                                                                                                                                                                                                             |
|                | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1 個人番号、4情報、その他住民票関係情報<br/>個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。</p> <p>2 その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)<br/>機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</p> |
|                | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 別添2を参照。                                                                                                                                                                                                                     |
| ⑤保有開始日         | 平成27年10月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥事務担当部署        | 市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |

| 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<br><input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( )<br><input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( )<br><input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( )<br><input type="checkbox"/> 民間事業者 ( )<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ②入手方法           | <input type="checkbox"/> 紙 <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<br><input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム<br><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 住民記録システム ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ③入手の時期・頻度       | 個人番号通知書に係る送付情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④入手に係る妥当性       | 送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。<br>また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑤本人への明示         | 市が機構へ個人番号通知書等の発送先住所等を通知することについて、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の規定による個人番号通知書及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「番号法総務省令」という。)第36条に記載されている。                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥使用目的 ※         | 法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | 変更の妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 法改正による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑦使用の主体          | 使用部署 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 市民課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | 使用者数                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 50人以上100人未満 ]</div> <div>           &lt;選択肢&gt;<br/>           1) 10人未満<br/>           2) 10人以上50人未満<br/>           3) 50人以上100人未満<br/>           4) 100人以上500人未満<br/>           5) 500人以上1,000人未満<br/>           6) 1,000人以上 </div> </div> |
| ⑧使用方法 ※         | 住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | 情報の突合 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認する)ため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | 情報の統計分析 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 権利利益に影響を与え得る決定 ※                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 該当なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑨使用開始日          | 平成27年10月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託   |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※                | <div> <div>[ 委託する ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 委託する      2) 委託しない</div> </div> </div> <div>( 1 ) 件</div>                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 委託事項1                  | 住基ネットの運用・保守業務の委託                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |
| ①委託内容                  | 住基ネットの運用・保守業務の委託                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |
| ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 | <div> <div>[ 特定個人情報ファイルの全体 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 特定個人情報ファイルの全体<br/>2) 特定個人情報ファイルの一部</div> </div> </div>                                                                   |                                                                                                                                                                                    |
|                        | 対象となる本人の数                                                                                                                                                                                        | <div> <div>[ 10万人以上100万人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 1万人未満<br/>2) 1万人以上10万人未満<br/>3) 10万人以上100万人未満<br/>4) 100万人以上1,000万人未満<br/>5) 1,000万人以上</div> </div> </div> |
|                        | 対象となる本人の範囲 ※                                                                                                                                                                                     | 特定個人情報ファイルの範囲と同様                                                                                                                                                                   |
|                        | その妥当性                                                                                                                                                                                            | システムの構築・運用業務においては、システムに関するファイル全体を取り扱うため                                                                                                                                            |
| ③委託先における取扱者数           | <div> <div>[ 10人以上50人未満 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 10人未満      2) 10人以上50人未満<br/>3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満<br/>5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上</div> </div> </div> |                                                                                                                                                                                    |
| ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法  | <div> <div>[ ] 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。)</div> <div>[ ] フラッシュメモリ      [ ] 紙</div> <div>[ ○ ] その他      ( サーバ室内にてシステムの直接操作 )</div> </div>                                   |                                                                                                                                                                                    |
| ⑤委託先名の確認方法             | 委託先が決定した際には、ホームページに公表                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                    |
| ⑥委託先名                  | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 再委託                    | ⑦再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                        | <div> <div>[ 再委託する ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 再委託する      2) 再委託しない</div> </div> </div>                                                                           |
|                        | ⑧再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                        | 再委託の制限事項内で本市が認める場合、委託先からの書面による申請に基づき、許諾                                                                                                                                            |
|                        | ⑨再委託事項                                                                                                                                                                                           | 住基ネットコミュニケーションサーバの運用・保守業務の一部                                                                                                                                                       |

| 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 checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている (                      1 ) 件    [    ] 移転を行っている (                      ) 件<br>[    ] 行っていない                                                                                                                                                                                                                     |
| 提供先1                         |       | 機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①法令上の根拠                      |       | 番号法総務省令第35条                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ②提供先における用途                   |       | 市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ③提供する情報                      |       | 「2. ④記録される項目」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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><br>1) 1万人未満                      2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満    4) 100万人以上1,000万人未満<br>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           |       | 「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥提供方法                        |       | [    ] 情報提供ネットワークシステム                      [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール                                                      [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ                                              [    ] 紙<br>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 (    住民基本台帳ネットワークシステム                                              )              |
| ⑦時期・頻度                       |       | 個人番号通知書に係る送付情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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            |       | [                                              ]    <選択肢><br>1) 1万人未満                      2) 1万人以上10万人未満<br>3) 10万人以上100万人未満    4) 100万人以上1,000万人未満<br>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           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ⑥移転方法                        |       | [    ] 庁内連携システム                                              [    ] 専用線<br>[    ] 電子メール                                                      [    ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)<br>[    ] フラッシュメモリ                                              [    ] 紙<br>[    ] その他 (                                                                                              ) |
| ⑦時期・頻度                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. 特定個人情報の保管・消去              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ①保管場所 ※                      |       | 入退室管理区域内に設置するサーバ内に保管する。管理区域については、入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより権限の有無の確認し、入退室者名と時刻を記録するなど入退室管理を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ②保管期間                        | 期間    | [            1年未満            ]    <選択肢><br>1) 1年未満                      2) 1年                                      3) 2年<br>4) 3年                                      5) 4年                                      6) 5年<br>7) 6年以上10年未満    8) 10年以上20年未満    9) 20年以上<br>10) 定められていない                                                                             |
|                              | その妥当性 | 送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③消去方法                        |       | 保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 7. 備考

|  |
|--|
|  |
|--|

**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

添付資料2参照

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

| 1. 特定個人情報ファイル名                                              |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 住民基本台帳ファイル                                                |                                                                                                        |
| 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1： 目的外の入手が行われるリスク                                        |                                                                                                        |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容                                    | 1 情報の入手の際には、届出窓口において、本人確認書類（身分証明書）の提示を求めるなどにより、厳格に本人確認を行う。<br>2 届出内容等については、複数の職員が確認し、対象者以外の情報の入手を防止する。 |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容                                 | 1 届出書への記載内容は、住民基本台帳事務に必要な項目に限定されている。<br>2 システムへ入力できる内容は、事務に必要な項目に限定されている。                              |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                     |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                                     |                                                                                                        |
| リスクに対する措置の内容                                                | 届出窓口で特定個人情報を入手する場合は、所定の届出書の様式を利用し、不適切な方法による入手を防止する。                                                    |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                     |
| リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク                                  |                                                                                                        |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 窓口において、届出者本人から本人確認書類の提示を受け、確認を行う。                                                                      |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 個人番号カード（同法第17条）の提示や、住基ネット情報の確認などにより、個人番号の真正性を確認する。                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | 住民基本台帳情報の入力を行う際は、正確性を確保するため、入力者とは別の職員が必ず点検する。                                                          |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                     |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                        |
| リスクに対する措置の内容                                                | 届出書等については、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。                                                  |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]      <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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 |                                                                                                        |
| —                                                           |                                                                                                        |



| 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                                            |                                                                                                                                                |                                       |              |
| 宛名システム等における措置の内容                                                                 | 1 団体内統合宛名システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。<br>2 団体内統合宛名システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。 |                                       |              |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                                         | 戸籍システムなど特定個人情報を保有しない事務に関するシステムでは、特定個人情報との紐付けができないようにアクセス制御する。                                                                                  |                                       |              |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                         | 生体認証による操作員認証を行う。                                                                                                                               |                                       |              |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                                  | [ 行っている ]                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                         | 1 職員には、所属長からの申請に基づき、ユーザIDを発行し、一元管理する。<br>2 職員には、担当業務に必要な範囲で、アクセス権限を付与する。<br>3 退職職員のユーザIDは、速やかに失効させる。<br>4 アクセス権限の定期的な確認を行い、人事異動に合わせて権限の見直しを行う。 |                                       |              |
| アクセス権限の管理                                                                        | [ 行っている ]                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                         | 1 操作者の担当業務に応じて、必要な範囲のアクセス権限を付与する。<br>2 共有IDは禁止し、個人に対してIDを発行する。                                                                                 |                                       |              |
| 特定個人情報の使用の記録                                                                     | [ 記録を残している ]                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 記録を残している                  | 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法                                                                           | 1 システムの操作履歴(ログ)として、処理日時、職員情報、処理内容などを磁気ディスクに記録し、必要な場合には磁気テープにバックアップする。<br>2 システムの操作履歴は、一定期間保存し、必要に応じて解析する。                                      |                                       |              |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                                                            |                                                                                                                                                |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                     | 1 システムの操作履歴を記録する。<br>2 事務外利用の禁止について、職員への研修において徹底する。                                                                                            |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                                      | [ 十分である ]                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                     |                                                                                                                                                |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                     | 1 住民記録システムの端末では、許可なく外部記憶媒体の利用はできないように制御する。<br>2 システムの運用管理について権限を有する操作者によるバックアップデータ以外に、特定個人情報保護ファイルの複製はできないように権限を管理する。                          |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                                      | [ 十分である ]                                                                                                                                      | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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                                                |                                                                                                                                                |                                       |              |
| 1 従業者には離席時のログオフを義務づける。<br>2 一定時間操作が行われない場合は、スクリーンセーバーの自動起動設定により、端末画面上の個人情報を保護する。 |                                                                                                                                                |                                       |              |

☐ 委託しない

---

|                                                                   |                                                                                                                  |                                       |              |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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1： 不正な提供・移転が行われるリスク                                            |                                                                                                                  |                                       |              |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                                   | [ 記録を残している ]                                                                                                     | <選択肢><br>1) 記録を残している                  | 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法                                                            | 特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、一定期間保存する。                                                    |                                       |              |
| 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><br>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                                                 | 提供・移転先の部署から申請書の提出を受け、番号法等の規定に基づき認められる範囲であることを確認した上で、住民基本台帳事務担当部署が承認する。                                           |                                       |              |
| 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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                  |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 本市において個人情報を取り扱うシステムは、不正アクセスのリスク対策等のため、インターネットなど他の環境と通信できない専用ネットワークを利用し、より厳格なルールに基づき利用することにより、高いセキュリティレベルを確保している。 |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                  |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 市内部の情報連携は、担当部署が承認した範囲の情報を、承認先の部署に限定して、提供・移転する仕組みである。誤った内容や誤った相手に提供・移転することがないように、情報連携システムについて十分な検証を行う。            |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [ 十分である ]                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>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 |                                                                                                                  |                                       |              |
| 特定個人情報をフラッシュメモリ等の媒体を用いて移転する場合は、データの暗号化の措置を施したうえで移転を行う。            |                                                                                                                  |                                       |              |

☐ 接続しない(入手)      ☐ 接続しない(提供)

### リスクに対する措置の内容

[ ]

3) 課題が残されている

2) 十分である

### リスクに対する措置の内容

[ ]

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

### リスクに対する措置の内容

[ ]

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

### リスクに対する措置の内容

[ ]

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

---

### リスクに対する措置の内容

1 団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。

2 団体内統合宛名システムでは、ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。

1 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。

2 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。

3 特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。

4 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。

(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能

「 十分である 」

3) 課題が残されている

2) 十分である

| リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。</li> <li>2 団体内統合宛名システムでは、中間サーバに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</li> </ol> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>2 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。</li> </ol> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能</p> <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"> <li>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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>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漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>3 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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ol> |                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>＜選択肢＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 特に力を入れている</li> <li>2) 十分である</li> <li>3) 課題が残されている</li> </ol> |
| リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>＜団体内統合宛名システムにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバであることを確認後、情報提供している。</li> <li>2 団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバであることを確認している。</li> </ol> <p>＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>2 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>3 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> </ol> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>＜選択肢＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 特に力を入れている</li> <li>2) 十分である</li> <li>3) 課題が残されている</li> </ol> |
| 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |



| 7. 特定個人情報の保管・消去           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスク1： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ①NISC政府機関統一基準群            | [ 政府機関ではない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②安全管理体制                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③安全管理規程                   | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知         | [ 十分に周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ⑤物理的対策                    | [ 十分に行っている ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | 具体的な対策の内容     | <吹田市における措置><br>1 サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>2 サーバ室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。<br>3 サーバ室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>4 事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                           |               | <中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>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。<br>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。<br><br><ベンダクラウドにおける措置><br>1 サーバ室出入口及び建物内外に監視カメラを設置し、24時間有人監視を実施する。<br>2 静脈認証による入退室管理とラックの電気錠による管理を行う。<br>3 金属探知機を使用した持込禁止物の管理及び検疫ステーションでの持込パソコンのセキュリティチェックを実施する。<br>4 サーバの置かれているセンター内に複数のセキュリティエリアを設置し、権限に応じて入退室を管理する。 |

|                                        |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 具体的な対策の内容                              |             | <p>&lt;吹田市における措置&gt;</p> <p>1 不正プログラム対策:コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</p> <p>2 不正アクセス対策:本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォール等によりアクセス制御を行う。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>1 中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームでは、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。</p> <p>3 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。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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れた閉域ネットワークで構成する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>&lt;ベンダクラウドにおける措置&gt;</p> <p>1 毎朝パターンファイルを更新するウイルス対策ソフトを導入し、マルウェア、ウイルス、不正侵入をリアルタイムで検出する。</p> <p>2 ネットワークは全て閉域ネットワークで構成され、外部からの不正アクセスを防止する。</p> <p>3 Webアクセス通信を暗号化し、クライアント端末から負荷分散装置までの通信を暗号化する。</p> |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分にしている ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にっていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑨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><br>1) 発生あり      2) 発生なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| その内容                                   | —           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 再発防止策の内容                               | —           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]  | <選択肢><br>1) 保管している      2) 保管していない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 具体的な保管方法                               |             | 生存者の個人番号の場合と同様の安全管理を実施する中で、特定個人情報を保管している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| リスク2： 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の内容                         | 住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                          | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| 消去手順                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 定めている      2) 定めていない                    |
| 手順の内容                                | <p>&lt;吹田市における措置&gt;</p> <p>1 住民基本台帳ファイルに記録されたデータのうち、住民票の削除後150年を経過したデータをシステムで判別し消去する。</p> <p>2 消去処理の実施後、対象データが消去されたことを確認する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>&lt;ベンダクラウドにおける措置&gt;</p> <p>1 保守満了/使用予定期間満了等により機器の更改を行う際や、故障等により記録媒体の部品交換を行う際、ハードディスク交換・破棄は、データの復元が不可能な状態で行う。</p> <p>2 上記の実現のため、物理ディスクドライブ全体を暗号化し、また、ディスクドライブを物理ストレージから物理的に取り出した状態では、データを復号することはできない方式を取っている。これにより、ディスクドライブの交換・廃棄を行う場合には、データの復元が不可能な状態で廃棄する。</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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| —                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |



### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 本人確認情報ファイル                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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1： 目的外の入手が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容                                    | 本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類(写真付の公的機関発行証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。                                                                                                                                                                                  |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容                                 | 1 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。<br>2 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。                                                                      |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                | 本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク3： 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 1 個人番号カード等の提示受け、本人確認を行う。<br>2 出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住基ネットにて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。                                                                                                                                                     |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | 本人確認情報ファイルの記録項目の内容は、住民記録システムの内容を自動的にデータ連携することで、正確性を担保している。                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                                                                                                          |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| リスクに対する措置の内容                                                | 1 機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。<br>2 操作者の認証を行う。<br><br>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する。)を内蔵している。 |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ] <選択肢><br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| —                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| 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                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| 宛名システム等における措置の内容                                                                                                                                                                | 市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。                                                                                                                                                                                                             |                                                     |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                                                                                                                                        | <p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</p> <p>なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにある通信機器は入退室者を制限したマシンルーム内にあり、さらに、施錠を施したラック内に設置している。</p> |                                                     |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                       | —                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | 生体認証による操作員認証を行う。                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                                                                                                                                 | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | <p>1 アクセス権限発効管理<br/>管理責任者は、担当業務とアクセス権限の対応表に基づき、業務に必要な範囲の権限を付与する。</p> <p>2 失効管理<br/>管理責任者は、アクセス権限を付与した職員の異動・退職情報を把握し、異動・退職の際には遅滞なく権限を失効させる。</p>                                                                                       |                                                     |
| アクセス権限の管理                                                                                                                                                                       | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 行っている      2) 行っていない                    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | <p>1 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p> <p>2 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーション操作履歴の記録を取得し、保管する。</p>                                                                                                                             |                                                     |
| 特定個人情報の使用の記録                                                                                                                                                                    | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 記録を残している      2) 記録を残していない              |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                          | <p>1 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。</p> <p>2 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</p> <p>3 操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                    | <p>1 システムの操作履歴を記録する。</p> <p>2 事務外利用の禁止について、職員への研修において徹底する。</p>                                                                                                                                                                       |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                    | <p>システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</p> <p>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p>                                                                                                                                         |                                                     |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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>1 スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</p> <p>2 統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</p> <p>3 本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</p> <p>4 大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。</p> |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     | [    ] 委託しない                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | システムの運用を開始する前に、吹田市情報セキュリティ部会にて、特定個人情報の管理やシステムの運用体制、技術的なセキュリティ対策等について審査を行う。                                                                                                                                                          |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | [                      制限している                      ]                                                                                                                                                                                | ＜選択肢＞<br>1) 制限している                      2) 制限していない                             |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | 1 委託の業務担当者名簿の提出を求め、その中から必要最小限の範囲の担当者にアクセス権限を付与することにより、特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を制限する。<br>2 各担当者には、業務のため必要な範囲のアクセス権限を付与する。                                                                                                                  |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                            | [                      記録を残している                      ]                                                                                                                                                                              | ＜選択肢＞<br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない                         |
| 具体的な方法                                                                                                                       | システムの操作履歴(ログ)を記録する。                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [                      定めている                      ]                                                                                                                                                                                 | ＜選択肢＞<br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | 1 委託業務の範囲以外で、委託先による特定個人情報の利用や提供は認めない。<br>2 委託業務の状況に関する定期的な報告書により、ルール遵守状況を確認する。                                                                                                                                                      |                                                                                |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバ内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。                                                                                                                                                           |                                                                                |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [                      定めている                      ]                                                                                                                                                                                 | ＜選択肢＞<br>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                                                                                                           | 1 データを格納する記録媒体の廃棄にあたっては、記録媒体を初期化し、乱数を書込む等適切な措置を施し、処理日時、処理内容等を記録する。<br>2 特定個人情報を情報を消去した場合、書面で報告させる。                                                                                                                                  |                                                                                |
| 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＞<br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                        | 委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。<br>1 秘密保持義務<br>2 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>3 特定個人情報の目的外利用の禁止<br>4 再委託における条件<br>5 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任<br>6 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄<br>7 特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>8 従業員に対する監督・教育<br>9 必要があると認めるときは実地の調査を行うことができる規定等 |                                                                                |
| 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確保                                                                                                  | [                      十分に行っている                      ]                                                                                                                                                                              | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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                                                                                                                       | 委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としている。その場合は、再委託先は特定個人情報ファイルの取扱い等について、委託先と同様の措置を行うことを義務付けている。                                                                                                                                                      |                                                                                |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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1： 不正な提供・移転が行われるリスク                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                                   | [     記録を残している     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 記録を残している     2) 記録を残していない              |  |
| 具体的な方法                                                            | 特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、一定期間保存する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |  |
| 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><br>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                                                | 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供・移転を行う。                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |  |
| その他の措置の内容                                                         | 「サーバ室等への入室権限」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」を有する者を適切に管理する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている     2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。<br>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている     2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | <p>1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。<br/>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする。）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</p> <p>2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br/>相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</p> |                                                    |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [     十分である     ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている     2) 十分である<br>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  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク2: 安全が保たれない方法によって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  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク

|              |                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div> [ ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> |

リスク5: 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  | <div> <div> [ ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> |

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

|              |                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                  |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div> [ ] </div> <div> &lt;選択肢&gt;<br/> 1) 特に力を入れている<br/> 3) 課題が残されている </div> <div> 2) 十分である </div> </div> |

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1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

|                   |               |                                                                           |
|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ①NISC政府機関統一基準群    | [ 政府機関ではない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制           | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |
| ③安全管理規程           | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |
| ④安全管理体制・規程の職員への周知 | [ 十分に周知している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ⑤物理的対策                                 | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| 具体的な対策の内容                              | 1 サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>2 サーバ室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。<br>3 サーバ室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>4 事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。              |                                                         |
| ⑥技術的対策                                 | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| 具体的な対策の内容                              | 1 ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。<br>2 コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。<br>3 OSには随時パッチ適用を実施している。                                                                                                                |                                                         |
| ⑦バックアップ                                | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                         | [ 十分にしている ]                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている      2) 十分にしている<br>3) 十分にしていない |
| ⑨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><br>1) 発生あり      2) 発生なし                           |
| その内容                                   | —                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
| 再発防止策の内容                               | —                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
| ⑩死者の個人番号                               | [ 保管している ]                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 保管している      2) 保管していない                      |
| 具体的な保管方法                               | 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める期間保管する。                                                                                                                                                           |                                                         |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている     |
| リスク2： 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の内容                           | 住民記録システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。                                                                                                                                                           |                                                         |
| リスクへの対策は十分か                            | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>3) 課題が残されている     |
| リスク3： 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク         |                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
| 消去手順                                   | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている      2) 定めていない                        |
| 手順の内容                                  | 1 システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項（保存）に定める期間を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報（履歴情報）及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。<br>2 磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。<br>3 帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 |                                                         |
| 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><br>1) 特に力を入れている      2) 十分である<br>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   |                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |
| —                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>1. 特定個人情報ファイル名</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| 3 送付先情報ファイル                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| <b>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。）</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| リスク1： 目的外の入手が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容                                    | 本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されるため、住民記録システムへの情報の登録の際に、届出の窓口において届出内容や本人確認書類（写真付の公的機関発行証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。                                                                                                                                                                                 |                                                |
| 必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容                                 | 1 平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－6 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。<br>2 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）の指定を必須とする。                                                                     |                                                |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| リスクに対する措置の内容                                                | 本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定する。                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| 入手の際の本人確認の措置の内容                                             | 窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| 個人番号の真正性確認の措置の内容                                            | 個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
| 特定個人情報の正確性確保の措置の内容                                          | 住民記録システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。<br>なお、送付先情報ファイルは、住民記録システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える（不要となる）ため、一定期間経過後に市町村CSから削除する。<br>そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。                                                                             |                                                |
| 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＞<br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| リスクに対する措置の内容                                                | 1 機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。<br>2 操作者の認証を行う。<br><br>※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。 |                                                |
| リスクへの対策は十分か                                                 | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ＜選択肢＞<br>1) 特に力を入れている 2) 十分である<br>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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
| －                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |



| 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                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |              |
| 宛名システム等における措置の内容                                                                                                                                                                | 市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。                                                                                                                                                                                                             |                                       |              |
| 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容                                                                                                                                                        | <p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。</p> <p>なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにある通信機器は入退室者を制限したマシンルーム内にあり、さらに、施錠を施したラック内に設置している。</p> |                                       |              |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                                       | —                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | 生体認証による操作員認証を行う。                                                                                                                                                                                                                     |                                       |              |
| アクセス権限の発効・失効の管理                                                                                                                                                                 | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | <p>1 アクセス権限発効管理<br/>管理責任者は、担当業務とアクセス権限の対応表に基づき、業務に必要な範囲の権限を付与する。</p> <p>2 失効管理<br/>管理責任者は、アクセス権限を付与した職員の異動・退職情報を把握し、異動・退職の際には遅滞なく権限を失効させる。</p>                                                                                       |                                       |              |
| アクセス権限の管理                                                                                                                                                                       | [ 行っている ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 行っている                     | 2) 行っていない    |
| 具体的な管理方法                                                                                                                                                                        | <p>1 操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。</p> <p>2 不正アクセスを分析するために、市町村CS及び統合端末においてアプリケーション操作履歴の記録を取得し、保管する。</p>                                                                                                                             |                                       |              |
| 特定個人情報の使用の記録                                                                                                                                                                    | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 記録を残している                  | 2) 記録を残していない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                          | <p>1 送付先情報を扱うシステムの操作履歴を記録する。</p> <p>2 不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。</p> <p>3 操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。</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><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                    | <p>1 システムの操作履歴を記録する。</p> <p>2 事務外利用の禁止について、職員への研修において徹底する。</p>                                                                                                                                                                       |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |              |
| リスクに対する措置の内容                                                                                                                                                                    | <p>システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。</p> <p>また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。</p>                                                                                                                                         |                                       |              |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                                     | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>3) 課題が残されている | 2) 十分である     |
| 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>1 スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。</p> <p>2 統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。</p> <p>3 本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。</p> <p>4 大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。</p> |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |              |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     | [ ] 委託しない                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク<br>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク<br>委託契約終了後の不正な使用等のリスク<br>再委託に関するリスク |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
| 情報保護管理体制の確認                                                                                                                  | システムの運用を開始する前に、吹田市情報セキュリティ部会にて、特定個人情報の管理やシステムの運用体制、技術的なセキュリティ対策等について審査を行う。                                                                                                                                                          |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限                                                                                                        | [ 制限している ]                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 制限している                      2) 制限していない                             |
| 具体的な制限方法                                                                                                                     | 1 委託の業務担当者名簿の提出を求め、その中から必要最小限の範囲の担当者にアクセス権限を付与することにより、特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者を制限する。<br>2 各担当者には、業務のため必要な範囲のアクセス権限を付与する。                                                                                                                  |                                                                                |
| 特定個人情報ファイルの取扱いの記録                                                                                                            | [ 記録を残している ]                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない                         |
| 具体的な方法                                                                                                                       | システムの操作履歴(ログ)を記録する。                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |
| 特定個人情報の提供ルール                                                                                                                 | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                                                           | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | 1 委託業務の範囲以外で、委託先による特定個人情報の利用や提供は認めない。<br>2 委託業務の状況に関する定期的な報告書により、ルール遵守状況を確認する。                                                                                                                                                      |                                                                                |
| 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法                                                                                            | 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバ内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。                                                                                                                                                           |                                                                                |
| 特定個人情報の消去ルール                                                                                                                 | [ 定めていない ]                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>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                                                                                                           | 1 データを格納する記録媒体の廃棄にあたっては、記録媒体を初期化し、乱数を書込む等適切な措置を施し、処理日時、処理内容等を記録する。<br>2 特定個人情報を情報を消去した場合、書面で報告させる。                                                                                                                                  |                                                                                |
| 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><br>1) 定めている                      2) 定めていない                               |
| 規定の内容                                                                                                                        | 委託契約書に、以下の措置をとる旨を規定する。<br>1 秘密保持義務<br>2 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止<br>3 特定個人情報の目的外利用の禁止<br>4 再委託における条件<br>5 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任<br>6 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄<br>7 特定個人情報を取り扱う従業員の明確化<br>8 従業員に対する監督・教育<br>9 必要があると認めるときは実地の調査を行うことができる規定等 |                                                                                |
| 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確保                                                                                                  | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                        | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>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                                                                                                                       | 委託者の承諾を得た場合に再委託を可能としている。その場合は、再委託先は特定個人情報ファイルの取扱い等について、委託先と同様の措置を行うことを義務付けている。                                                                                                                                                      |                                                                                |
| 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><br>1) 特に力を入れている            2) 十分である<br>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1： 不正な提供・移転が行われるリスク                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |  |
| 特定個人情報の提供・移転の記録                                                   | [            記録を残している            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <選択肢><br>1) 記録を残している                      2) 記録を残していない              |  |
| 具体的な方法                                                            | 特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、一定期間保存する。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |  |
| 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><br>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                                                 | 番号法及び住基法並びに個人情報保護条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアルどおりに特定個人情報の提供・移転を行う。                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |  |
| その他の措置の内容                                                         | 「サーバ室等への入室権限」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」を有する者を適切に管理する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。<br>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>3) 課題が残されている |  |
| リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |  |
| リスクに対する措置の内容                                                      | 1 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置<br>システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。<br>また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。<br><br>2 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置<br>相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 |                                                                     |  |
| リスクへの対策は十分か                                                       | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 特に力を入れている                      2) 十分である<br>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  | <div> <div>[</div> <div>]</div> <div> <div>＜選択肢＞</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |

リスク2: 安全が保たれない方法によって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  | [ ]<br><div style="text-align: right;">             &lt;選択肢&gt;<br/>             1) 特に力を入れている<br/>             2) 十分である<br/>             3) 課題が残されている           </div> |

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> 1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている </div> <div style="width: 45%;"> 2) 十分である </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク4: 入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク

|              |                                                                                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                             |
| リスクへの対策は十分か  | <div> <div>[</div> <div>]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div> <div>1) 特に力を入れている</div> <div>2) 十分である</div> </div> <div>3) 課題が残されている</div> </div> </div> |

リスク5: 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  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">＜選択肢＞</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> 1) 特に力を入れている<br/>3) 課題が残されている </div> <div style="width: 45%;"> 2) 十分である </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リスクに対する措置の内容 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">[</span> <div style="flex-grow: 1;"> <p style="text-align: center;">＜選択肢＞</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>3) 課題が残されている</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>2) 十分である</p> </div> </div> </div> <span style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">]</span> </div> |

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. 特定個人情報情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスク

|                |               |                                                                           |
|----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ①NISC政府機関統一基準群 | [ 政府機関ではない ]  | <選択肢><br>1) 特に力を入れて遵守している    2) 十分に遵守している<br>3) 十分に遵守していない    4) 政府機関ではない |
| ②安全管理体制        | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |
| ③安全管理規程        | [ 十分に整備している ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れて整備している    2) 十分に整備している<br>3) 十分に整備していない                |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④安全管理体制・規程の職員への周知                                                                                 | [ 十分に周知している ]                                                                                                                                                                               | <選択肢><br>1) 特に力を入れて周知している    2) 十分に周知している<br>3) 十分に周知していない                                                                                                                                             |
| ⑤物理的対策                                                                                            | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                |
|                                                                                                   | 具体的な対策の内容                                                                                                                                                                                   | 1 サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>2 サーバ室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。<br>3 サーバ室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>4 事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。 |
| ⑥技術的対策                                                                                            | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                |
|                                                                                                   | 具体的な対策の内容                                                                                                                                                                                   | 1 ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。<br>2 コンピュータウィルス対策ソフトウェアを導入している。<br>3 OSには随時パッチ適用を実施している。                                                                                                   |
| ⑦バックアップ                                                                                           | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                |
| ⑧事故発生時手順の策定・周知                                                                                    | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                | <選択肢><br>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている<br>3) 十分に行っていない                                                                                                                                                |
| ⑨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><br>1) 発生あり    2) 発生なし                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                   | その内容                                                                                                                                                                                        | —                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                   | 再発防止策の内容                                                                                                                                                                                    | —                                                                                                                                                                                                      |
| ⑩死者の個人番号                                                                                          | [ 保管していない ]                                                                                                                                                                                 | <選択肢><br>1) 保管している    2) 保管していない                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                   | 具体的な保管方法                                                                                                                                                                                    | —                                                                                                                                                                                                      |
| 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><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                      |
| リスク2： 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の内容                                                                                      | 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。 |                                                                                                                                                                                                        |
| リスクへの対策は十分か                                                                                       | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>3) 課題が残されている                                                                                                                                                      |
| リスク3： 特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
| 消去手順                                                                                              | [ 定めている ]                                                                                                                                                                                   | <選択肢><br>1) 定めている    2) 定めていない                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                   | 手順の内容                                                                                                                                                                                       | システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。                                                                                                                                                                  |
| 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><br>1) 特に力を入れている    2) 十分である<br>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                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
| 送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |



## IV その他のリスク対策 ※

| 1. 監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ①自己点検                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | [ 十分にやっている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br>3) 十分にやっていない |
| 具体的なチェック方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <吹田市における措置><br>年に1回、担当部署において自己点検を実施し、評価書記載事項と運用実態のチェックを行う。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| ②監査                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | [ 十分にやっている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br>3) 十分にやっていない |
| 具体的な内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <吹田市における措置><br>吹田市情報セキュリティ内部監査実施要領に基づき、以下の観点による内部監査を定期的の実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。<br>1 評価書記載事項と運用実態のチェック<br>2 個人情報保護に関する規定、体制整備<br>3 個人情報保護に関する人的安全管理措置<br>4 職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育<br>5 個人情報保護に関する技術的安全管理措置<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。<br><br><ガバメントクラウドおよびベンダクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウドおよびベンダ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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 |                                                      |
| 2. 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
| 従業者に対する教育・啓発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | [ 十分にやっている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <選択肢><br>1) 特に力を入れてやっている 2) 十分にやっている<br>3) 十分にやっていない |
| 具体的な方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <吹田市における措置><br>1 職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。<br>2 委託業者に対しては、契約内容の中に個人情報保護に関する研修の実施を義務付ける。<br>3 違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象とする。<br><br><中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>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。<br>2 中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。                                                                                                                                                                                             |                                                      |
| 3. その他のリスク対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
| <中間サーバ・プラットフォームにおける措置><br>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。<br><br><ガバメントクラウドにおける措置><br>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。<br><br><ベンダクラウドにおける措置><br>クラウド提供事業者は本市のセキュリティポリシーに準拠する契約を行い、秘密保持契約を締結する。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |

## V 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                     | 〒564－8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号                                                                                                        |
|                          | 吹田市役所 市民部 市民総務室 06-6384-1456                                                                                                      |
| ②請求方法                    | 指定様式による書面の提出により開示、訂正、利用停止請求を受け付ける。                                                                                                |
| 特記事項                     | 市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。                                                                                                 |
| ③手数料等                    | <div> <div>[ 無 料 ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 有料      2) 無 料</div> </div> </div><br>(手数料額、納付方法: コピーが必要な場合は10円/1枚) |
| ④個人情報ファイル簿の公表            | <div> <div>[ 行っている ]</div> <div> <div>&lt;選択肢&gt;</div> <div>1) 行っている      2) 行っていない</div> </div> </div>                          |
| 個人情報ファイル名                | 住民基本台帳事務(個人情報取扱事務開始届出書)                                                                                                           |
| 公表場所                     | 吹田市役所 市民部 市民総務室                                                                                                                   |
| ⑤法令による特別の手続              | －                                                                                                                                 |
| ⑥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                     | 〒564－8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号                                                                                                        |
|                          | 吹田市役所 市民部 市民課 06-6384-1233                                                                                                        |
| ②対応方法                    | 問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。                                                                                                    |



## VI 評価実施手続

| 1. 基礎項目評価                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①実施日                       | 令和5年12月7日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②しきい値判断結果                  | <p>[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる</p> <p>2) 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(任意に全項目評価を実施)</p> <p>3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施)</p> <p>4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)</p>                                                                                                        |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①方法                        | 吹田市民の意見の提出に関する条例に準じて意見募集を実施した。意見募集の実施に際しては、「市報すいた」に記事を掲載し、市ホームページ及び市役所本庁にて全文を閲覧できるようにしている。                                                                                                                                                                                                                                               |
| ②実施日・期間                    | 令和6年1月4日～令和6年2月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ③期間を短縮する特段の理由              | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ④主な意見の内容                   | 提出された意見はあったが、住民基本台帳に関する事務 全項目評価書の修正案に対する意見ではなかった。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑤評価書への反映                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. 第三者点検                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①実施日                       | 令和6年3月19日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ②方法                        | 吹田市個人情報保護審議会による第三者点検を受けた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③結果                        | <p>個人情報の取扱いについて、以下の内容の答申があった。</p> <p>本評価書は、個人情報保護委員会が制定した特定個人情報保護評価指針に定める審査の観点に基づき点検した結果、同指針に定める実施手続等に適合した評価が実施されていると認められる。また、本評価書の内容は、同指針に定める特定個人情報の目的に照らし妥当なものと認められる。</p> <p>ただし、住民基本台帳に関する事務に係る現行システム及びシステム標準化に伴う新規導入システムそれぞれの評価内容について、可能な限り分かりやすい記載内容とすることを要望する。</p> <p>また、全項目評価書の作成に当たっては、表記や内容の正確性を確保するための執務体制について検証することを要望する。</p> |
| 4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ①提出日                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ②特定個人情報保護委員会による審査          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

(別添3)変更箇所

| 変更日         | 項目                                                                | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|
| 平成28年12月20日 | I-7. 評価実施機関における担当部署                                               | ①部署 市民生活部 市民生活室 市民課<br>②所属長 野村 昇                                                                                                                                                                                                                                                                | ①部署 市民部 市民課<br>②所属長 課長 河淵 隆啓                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>2 ⑤保有開始日                                       | 平成27年7月予定                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>3 ⑨使用開始日                                       | 平成27年7月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>5 提供・移転の有無                                     | 〔O〕提供を行っている (58)件<br>〔O〕移転を行っている (28)件                                                                                                                                                                                                                                                          | 〔O〕提供を行っている (56)件<br>〔O〕移転を行っている (53)件                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>5 提供先                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提供先2を追加                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>5 提供先                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 移転先2、移転先3、移転先4、移転先5を追加                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>5 別紙1                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 項番14を削除                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (住民基本台帳ファイル)<br>5 別紙2                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 項番19、35、41を削除、項番46を追加<br>組織改正に伴い所管部署を修正                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (本人確認情報ファイル)<br>2 ⑤保有開始日                                       | 平成27年7月予定                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (本人確認情報ファイル)<br>3 ⑨使用開始日                                       | 平成27年7月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 平成27年8月3日                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | II (送付先情報ファイル)<br>2 ⑤保有開始日                                        | 平成27年10月予定                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 平成27年10月5日                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | V 1① 請求先                                                          | 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号<br>吹田市役所 市民生活部 市民相談室 情報公開課                                                                                                                                                                                                                                           | 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号<br>吹田市役所市民部市民総務室 06-6384-1456                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | V 1④ 個人情報ファイル簿の公表<br>公表場所                                         | 吹田市役所 市民生活部 市民相談室 情報公開課                                                                                                                                                                                                                                                                         | 吹田市役所市民部市民総務室                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | V 2① 連絡先                                                          | 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号<br>吹田市役所 市民生活部 市民生活室 市民課                                                                                                                                                                                                                                             | 〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号<br>吹田市役所市民部市民課 06-6384-1233                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成28年12月20日 | 誤字脱字等の修正                                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 記載誤りを訂正                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成29年9月4日   | 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言                                             | 特記事項文章                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 特記事項文章削除                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成29年9月4日   | (別添2)特定個人情報記録項目                                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 住民基本台帳ファイル<br>(55)通知カード管理簿情報                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成30年9月14日  | I-6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                             | 番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<br>(別表第二における情報提供の根拠)<br>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項)         | 番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<br>(別表第二における情報提供の根拠)<br>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令項目の修正のため) |
| 平成30年9月14日  | I-7. 評価実施機関における担当部署                                               | ②所属長 課長 河淵 隆啓                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ②所属長 課長 竹嶋 久美子                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 平成31年4月12日  | I-7. 評価実施機関における担当部署                                               | <新規>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ②所属長の役職名 課長                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                 |
| 令和2年6月1日    | I-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<br>システム2<br>②システムの機能           | 4 本人確認情報検索<br>統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、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。                                                                                                                                                                                                  | 4 本人確認情報検索<br>統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、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。                                                                                                                                                                                     | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならないが、任意に提出          |
| 令和2年6月1日    | I-6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                             | 番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<br>(別表第二における情報提供の根拠)<br>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項) | 番号法 第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二<br>(別表第二における情報提供の根拠)<br>第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)     | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令項目の修正のため) |
| 令和2年6月1日    | II (本人確認情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法                       | 3 4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 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)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。                                                                                                                                                                                                                                      | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならないが、任意に提出          |
| 令和2年6月1日    | III (送付先情報ファイル)<br>2.<br>リスク3<br>特定個人情報の正確性担保の措置の内容               | 住民記録システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。<br>なお、送付先情報ファイルは、住民記録システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。<br>そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。                                                                             | 住民記録システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。<br>なお、送付先情報ファイルは、住民記録システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。<br>そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。                                                                        | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならないが、任意に提出          |
| 令和2年6月1日    | III (送付先情報ファイル)<br>7.<br>リスク2<br>特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置の内容 | 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。                                                                                               | 本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成・連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。                                                                                                     | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならないが、任意に提出          |

| 変更日      | 項目                                                                                       | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                      | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|
| 令和2年6月1日 | Ⅲ（送付先情報ファイル）<br>7. 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                                  | 送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、速やかに市町村CSから削除される。<br>その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない予定である。                                                                                                                                                      | 送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。<br>その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。                                                                                                                                                                                                                                                 | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出         |
| 令和2年6月1日 | (別添2)特定個人情報記録項目<br>2 本人確認情報ファイル                                                          | —                                                                                                                                                                                                                                                           | 以下の4項目を追加<br>(37) 旧氏 漢字<br>(38) 旧氏 外字数<br>(39) 旧氏 ふりがな<br>(40) 旧氏 外字変更連番                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令項目の修正のため) |
| 令和2年6月1日 | (別添2)特定個人情報記録項目<br>3 送付先情報ファイル                                                           | —                                                                                                                                                                                                                                                           | 以下の6項目を追加<br>(62) 旧氏 漢字<br>(63) 旧氏 外字数<br>(64) 旧氏 ふりがな<br>(65) 旧氏 外字変更連番<br>(66) ローマ字 氏名<br>(67) ローマ字 旧氏                                                                                                                                                                                                                                              | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令項目の修正のため) |
| 令和2年6月1日 | I-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6～10<br>システム6(窓口受付システム)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | Ⅱ(住基ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>②入手方法 のその他欄                                              | 住民基本台帳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及び窓口受付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | Ⅱ(住基ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>②保管期間<br>その妥当性                                           | 1 住民基本台帳に記載されている限り保管が必要<br>2 住民基本台帳法施行令第8条、第8条の2、第10条及び第12条第3項の規定により削除された住民票は、同施行令第34条に基づき、削除された日から5年間保管する。                                                                                                                                                 | 1 住民基本台帳に記載されている限り保管が必要<br>2 住民基本台帳法施行令第8条、第8条の2、第10条及び第12条第3項の規定により削除された住民票は、同施行令第34条に基づき、削除された日から150年間保管する。                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(法令項目の修正のため) |
| 令和2年6月1日 | Ⅱ(本人確認ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>②保管期間<br>その妥当性                                         | 1 住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。<br>2 住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間保管する。                                                                                                                                      | 1 住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。<br>2 住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第2項(保存)に定める期間保管する。                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出         |
| 令和2年6月1日 | Ⅲ(本人確認ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | 1 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバー内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。<br>2 特別な事情により、情報(複製を含む。)の保管場所からの移動又は庁外への持出しが業務上必要となったときは、移動については管理責任者、持出しについては統括管理者の許可を得なければならない。                                                                              | 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバー内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出         |
| 令和2年6月1日 | Ⅲ(送付先ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法  | 1 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバー内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。<br>2 特別な事情により、情報(複製を含む。)の保管場所からの移動又は庁外への持出しが業務上必要となったときは、移動については管理責任者、持出しについては統括管理者の許可を得なければならない。                                                                              | 委託先による特定個人情報の取扱いは、通常、本市サーバー内の特定個人情報の操作がその範囲であるため、操作履歴(ログ)によりルール遵守状況を確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出         |
| 令和2年6月1日 | (別添1)事務の内容<br>「1 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容                                                   | —                                                                                                                                                                                                                                                           | 図に窓口受付システムを追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | (別添1)事務の内容<br>「1 住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容<br>(備考)<br>1 住民基本台帳の記載に関する事務                      | 1-① 住民より転入、転出、出生、死亡等の届出等を受け付ける。<br>1-② 住民記録システム端末に異動情報の入力をする。<br>1-③ 住民基本台帳ファイルを更新する。<br>1-④ 本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。<br>1-⑤ 更新した住民基本台帳の情報を戸籍システムへ連携する。<br>1-⑥ 更新した住民基本台帳の情報を団体内統合宛名システム・庁内連携システムへ連携する。<br>1-⑦ 更新した住民基本台帳の情報を証明発行サーバーへ連携する。 | 1-① 住民より転入、転出、出生、死亡等の届出等を受け付ける。<br>1-② 住民記録システム端末に異動情報の入力をする。<br>1-③ 転出証明書がある場合は、読み取った内容を元に住民記録システムへの連携情報を入力する。<br>1-④ 入力した情報を住民記録システムへ連携する。<br>1-⑤ ②または④の情報を元に住民基本台帳ファイルを更新する。<br>1-⑥ 本人確認情報に変更等があった場合、市町村CS内の本人確認情報ファイルを更新する。<br>1-⑦ 更新した住民基本台帳の情報を戸籍システムへ連携する。<br>1-⑧ 更新した住民基本台帳の情報を団体内統合宛名システム・庁内連携システムへ連携する。<br>1-⑨ 更新した住民基本台帳の情報を証明発行サーバーへ連携する。 | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | Ⅱ(住基ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項4                                               | —                                                                                                                                                                                                                                                           | 窓口受付システムの構築・運用業務を追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | I-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<br>システム1<br>③他のシステムとの接続                               | 庁内連携システム<br>住民基本台帳ネットワークシステム<br>宛名システム等<br>税務システム                                                                                                                                                                                                           | 庁内連携システム<br>住民基本台帳ネットワークシステム<br>宛名システム等<br>税務システム<br>(その他)窓口受付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |
| 令和2年6月1日 | Ⅱ(住基ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託の有無                                               | 委託する<br>(3件)                                                                                                                                                                                                                                                | 委託する<br>(4件)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                   |

| 変更日       | 項目                                                                        | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------|
| 令和2年8月13日 | I-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<br>②システムの機能                            | 1 住民基本台帳の記載<br>転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能<br>2 住民基本台帳の記載変更<br>住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能<br>3 住民基本台帳の削除処理<br>転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を除票)する機能<br>4 住民基本台帳の照会<br>住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能<br>5 帳票の発行機能<br>住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する機能<br>6 住民基本台帳の統計機能<br>異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能<br>7 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能<br>機構、県、他市町村と住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)を通じ連携する機能<br>8 戸籍システムへの連携<br>住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能 | 1 住民基本台帳の記載<br>転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能<br>2 住民基本台帳の記載変更<br>住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能<br>3 住民基本台帳の削除処理<br>転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を削除(住民票を除票)する機能<br>4 住民基本台帳の照会<br>住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能<br>5 帳票の発行機能<br>住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する機能<br>6 住民基本台帳の統計機能<br>異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能<br>7 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能<br>機構、都道府県、他市町村と住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)を通じ連携する機能<br>8 戸籍システムへの連携<br>住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能 | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出             |
| 令和2年8月13日 | II(住基ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑧使用方法                                    | 1 住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。<br>2 機構、府、他市町村間での通知に使用する。<br>3 個人番号の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 住民基本台帳へ記載することで、本人からの希望及び使用目的に応じて住民票の写しに記載する。<br>2 機構、都道府県、他市町村間での通知に使用する。<br>3 個人番号の管理を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらないが、任意に提出             |
| 令和3年9月1日  | I 基本情報<br>6情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠                               | 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない                    |
| 令和3年9月1日  | II(住基ファイル)<br>5特定個人情報の提供・移転<br>①法令上の根拠                                    | 番号法第19条第7号及び同法別表第2(別表第2の「項」は別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 番号法第19条第8号及び同法別表第2(別表第2の「項」は別紙1参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない                    |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>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<br>システム1<br>③他のシステムとの接続<br>その他 | 窓口受付システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 窓口受付システム、申請管理システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない                    |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>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<br>システム2<br>②システムの機能           | 7 送付先情報通知<br>個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(通知カード、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7 送付先情報通知<br>個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。)等)を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 法令改正に伴う変更                                     |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>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<br>システム3<br>①システムの名称           | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 記載の整理                                         |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>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<br>システム3<br>②システムの機能           | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 記載の整理                                         |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>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7 サービス検索・電子申請機能<br>システム8 申請管理システムを追加を追加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない                    |
| 令和6年4月26日 | I 基本情報<br>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由                                            | 3 送付先情報ファイル<br>市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書情報を提供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 送付先情報ファイル<br>市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する命令(以下「個人情報番号カード省令」という。)第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。                                                                                                                                                                                    | 事後   | 法令改正に伴う変更                                     |
| 令和6年4月26日 | II 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑦使用の主体<br>使用部署         | 市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所、さんくす市民サービスコーナー、江坂市民サービスコーナー、原市民サービスコーナー、岸部市民サービスコーナー、北千里市民サービスコーナー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 市民課、山田出張所、千里丘出張所、千里出張所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない(当該リスクを明らかに軽減させる変更) |

| 変更日       | 項目                                                                           | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出時期 | 提出時期に係る説明                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>⑥委託先名        | 富士通株式会社 関西支社                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                    |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                          | 委託事項3 遠隔地保管                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 委託の終了(令和2年1月)に伴い削除窓口受付システムの構築・運用業務の委託を委託事項4から委託事項3に繰り上げ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない(当該リスクを明らかに軽減させる変更) |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>③委託先における取扱者数 | 10人未満                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10人以上50人未満                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                    |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項3<br>⑦再委託の有無      | 再委託する                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 再委託しない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない(当該リスクを明らかに軽減させる変更) |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先5              | 健康医療部 保健センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 健康医療部 地域保健課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                    |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所                      | <p>&lt;吹田市における措置&gt;<br/>入退室管理区域内に設置するサーバー内に保管する。管理区域については、入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより権限の有無の確認し、入退室者名と時刻を記録するなど入退室管理を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>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。<br/>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>                                                                                     | <p>&lt;吹田市における措置&gt;<br/>入退室管理区域内に設置するサーバー内に保管する。管理区域については、入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより権限の有無の確認し、入退室者名と時刻を記録するなど入退室管理を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>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。<br/>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>                                                                                                                                                                                                        | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                      |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所(続き)                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>①サーバー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。<br/>・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。<br/>・日本国内でのデータ保管を条件としていること。<br/>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。</p> <p>&lt;ベンダクラウドにおける措置&gt;<br/>外部侵入防止 外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ<br/>入退管理 ICカード+手のひら静脈認証による入退管理、要員所在管理システム<br/>不正持込・持出防止 金属探知機、生体認証<br/>ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理</p> | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る                      |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法                      | <p>&lt;吹田市における措置&gt;<br/>1 住民基本台帳ファイルに記録したデータのうち、住民票の消除後5年を経過したデータを、システムにて判別し消去する。<br/>2 ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。<br/>2 ディスク交換やハード更改等の際は、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いて、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> | <p>&lt;吹田市における措置&gt;<br/>1 住民基本台帳ファイルに記録したデータのうち、住民票の消除後150年を経過したデータを、システムにて判別し消去する。<br/>2 ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。<br/>2 ディスク交換やハード更改等の際は、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いて、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>                                                                                                                  | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない                    |



| 変更日       | 項目                                                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                   | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 提出時期 | 提出時期に係る説明                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(住民基本台帳ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去<br>③消去方法(続き)             | —                                                                                                                                                                                                        | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>1 特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>2 クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>3 既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。</p> | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない |
| 令和6年4月26日 | (別添1)事務の内容<br>「2 本人確認情報ファイル」及び「3 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ) | ※個人番号カードに係る事務(通知カード／個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク番号制度関連事務」をご覧ください。                                                                                            | ※個人番号カードに係る事務(個人番号通知書／個人番号カードの発行・送付など)については地方公共団体情報システム機構(機構)が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク番号制度関連事務」をご覧ください。                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人情報確認ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>委託事項1<br>⑥委託先名   | 富士通株式会社 関西支社                                                                                                                                                                                             | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(本人情報確認ファイル)<br>4. 特定個人情報の保管・消去<br>①保管場所                 | サーバー                                                                                                                                                                                                     | サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事後   | 記載の整理                     |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>2. 基本情報<br>③対象となる本人の範囲<br>その必要性           | <p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。</p> <p>本市は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。</p> | <p>番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。</p> <p>機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>主な記録項目<br>その他      | 通知カードおよび交付申請書の送付先の情報                                                                                                                                                                                     | 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>2. 基本情報<br>④記録される項目<br>その妥当性              | 2 その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)<br>機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。                                                                     | 2 その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)<br>機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>③入手の時期・頻度              | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて入手する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。)                                                                                                                       | 個人番号通知書に係る送付情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑤本人への明示                | 市が機構へ通知カード等の発送先住所等を通知することについて、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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「番号法総務省令」という。)第36条に記載されている。                                                    | 市が機構へ個人番号通知書等の発送先住所等を通知することについて、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の規定による個人番号通知書及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(以下「番号法総務省令」という。)第36条に記載されている。                                                                                                                                                                                                                             | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑥使用目的                  | 法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                                                                                           | 法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑥使用目的<br>変更の妥当性        | —                                                                                                                                                                                                        | 法改正による。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>3. 特定個人情報の入手・使用<br>⑥使用目的                  | 住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。                                                                                    | 住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 法令改正に伴う変更                 |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>⑥委託先名             | 株式会社マーケティング                                                                                                                                                                                              | 富士通Japan株式会社 関西公共第二ビジネス部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更にならない |

| 変更日       | 項目                                                                                                                      | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提出時期 | 提出時期に係る説明               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先1<br>②提供先における用途                                        | 市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 法令改正に伴う変更               |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)<br>提供先1<br>⑦時期・頻度                                            | 使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 個人番号通知書に係る送付情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 事後   | 法令改正に伴う変更               |
| 令和6年4月26日 | Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要(送付先情報ファイル)<br>6. 特定個人情報の保管・消去                                                                           | サーバー内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | サーバ内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>2. 特定個人情報の入手リスク3<br>個人番号の真正性確認の措置の内容                                       | 通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同法第17条)の提示や、住基ネット情報の確認などにより、個人番号の真正性を確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 個人番号カード(同法第17条)の提示や、住基ネット情報の確認などにより、個人番号の真正性を確認する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事後   | 法令改正に伴う変更               |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルールの遵守の確認方法 | サーバー内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | サーバ内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク5<br>リスクに対する措置の内容                              | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク6<br>リスクに対する措置の内容                              | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>リスク7<br>リスクに対する措置の内容                              | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>6. 情報提供ネットワークシステムとの接続<br>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         | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容                             | <吹田市における措置><br>1 サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>2 サーバー室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。<br>3 サーバー室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>4 事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 | <吹田市における措置><br>1 サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。<br>2 サーバ室と保管室の出入口には機械による入退室を管理する設備を設置し、認証に必要なカードについては貸出簿を作成して管理する。<br>3 サーバ室と保管室の入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。<br>4 事務室内の端末は、ワイヤロックで施錠する。<br><中間サーバー・プラットフォームにおける措置><br>中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る |



| 変更日       | 項目                                                                                              | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 提出時期 | 提出時期に係る説明                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（住民基本台帳ファイル）<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容（続き） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>＜ベンダクラウドにおける措置＞</p> <p>1 サーバ室出入口及び建物内外に監視カメラを設置し、24時間有人監視を実施する。</p> <p>2 静脈認証による入退室管理とラックの電気錠による管理を行う。</p> <p>3 金属探知機を使用した持ち込み物の管理及び検疫ステーションでの持ち込みパソコンのセキュリティチェックを実施する。</p> <p>4 サーバの置かれているセンタ内複数のセキュリティエリアを設置し、権限に応じて入退室を管理する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たる |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（住民基本台帳ファイル）<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑥技術的対策<br>具体的な対策の内容     | <p>＜吹田市における措置＞</p> <p>1 不正プログラム対策：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</p> <p>2 不正アクセス対策：本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォール等によりアクセス制御を行う。</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・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームでは、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。</p> <p>3 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。</p> | <p>＜吹田市における措置＞</p> <p>1 不正プログラム対策：コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。</p> <p>2 不正アクセス対策：本人確認情報の管理について定めた規定に基づき、ネットワーク管理に係る手順等を整備し、ファイアウォール等によりアクセス制御を行う。</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・プラットフォームではUTM（コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置）等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>2 中間サーバ・プラットフォームでは、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。</p> <p>3 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たる |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（住民基本台帳ファイル）<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑥技術的対策<br>具体的な対策の内容（続き） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>＜ガバメントクラウドにおける措置＞</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たる |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策（住民基本台帳ファイル）<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑥技術的対策<br>具体的な対策の内容（続き） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>＜ベンダクラウドにおける措置＞</p> <p>1 毎朝パターンファイルを更新するウイルス対策ソフトを導入し、マルウェア、ウイルス、不正侵入をリアルタイムで検出する。</p> <p>2 ネットワークは全て閉域ネットワークで構成され、外部からの不正アクセスを防止する。</p> <p>3 Webアクセス通信を暗号化し、クライアント端末から負荷分散装置までの通信を暗号化する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たる |

| 変更日       | 項目                                                                                                                     | 変更前の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 提出時期 | 提出時期に係る説明               |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(住民基本台帳ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク3<br>消去手順<br>手順の内容                                  | 1 住民基本台帳ファイルに記録されたデータのうち、住民票の削除後5年を経過したデータをシステムで判別し消去する。<br>2 消去処理の実施後、対象データが消去されたことを確認する。                                                                                                                                                                                                                                         | <p>&lt;吹田市における措置&gt;</p> <p>1 住民基本台帳ファイルに記録されたデータのうち、住民票の削除後150年を経過したデータをシステムで判別し消去する。<br/>2 消去処理の実施後、対象データが消去されたことを確認する。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;</p> <p>データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。</p> <p>&lt;ベンダクラウドにおける措置&gt;</p> <p>1 保守満了/使用予定期間満了等により機器の更改を行う際や、故障等により記録媒体の部品交換を行う際、ハードディスク交換・破棄は、データの復元が不可能な状態で行う。<br/>2 上記の実現のため、物理ディスクドライブ全体を暗号化し、また、ディスクドライブを物理ストレージから物理的に取り出した状態では、データを復号することはできない方式を取っている。これにより、ディスクドライブの交換・廃棄を行う場合には、データの復元が不可能な状態で廃棄する。</p>               | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人情報確認ファイル)<br>2. 特定個人情報の入手<br>リスク3<br>個人番号の真正性確認の措置内容                                   | 2 出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住民基本台帳にて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。                                                                                                                                                                                                                   | 2 出生等により新たに個人番号が指定される場合や転入の際には個人番号カード(若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、住民基本台帳にて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 事後   | 法令改正に伴う変更               |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人情報確認ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法 | サーバー内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | サーバ内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(本人情報確認ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容                            | サーバー室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | サーバ室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル)<br>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託<br>特定個人情報の提供ルール<br>委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法  | サーバー内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | サーバ内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策(送付先情報ファイル)<br>7. 特定個人情報の保管・消去<br>リスク1<br>⑤物理的対策<br>具体的な対策の内容                             | サーバー室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | サーバ室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅳ その他のリスク対策<br>1. 監査<br>①自己点検<br>具体的なチェック方法                                                                            | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 記載の整理                   |
| 令和6年4月26日 | Ⅳ その他のリスク対策<br>1. 監査<br>②監査<br>具体的な内容                                                                                  | <p>&lt;吹田市における措置&gt;</p> <p>吹田市情報セキュリティ内部監査実施要領に基づき、以下の観点による内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <p>1 評価書記載事項と運用実態のチェック<br/>2 個人情報保護に関する規定、体制整備<br/>3 個人情報保護に関する人的安全管理措置<br/>4 職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育<br/>5 個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> | <p>&lt;吹田市における措置&gt;</p> <p>吹田市情報セキュリティ内部監査実施要領に基づき、以下の観点による内部監査を定期的に実施し、監査結果を踏まえて体制や規定を改善する。</p> <p>1 評価書記載事項と運用実態のチェック<br/>2 個人情報保護に関する規定、体制整備<br/>3 個人情報保護に関する人的安全管理措置<br/>4 職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育<br/>5 個人情報保護に関する技術的安全管理措置</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p>&lt;ガバメントクラウドおよびベンダクラウドにおける措置&gt;</p> <p>ガバメントクラウドおよびベンダ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、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。</p> | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る |
| 令和6年4月26日 | Ⅳ その他のリスク対策<br>1. 従業者に対する教育・啓発<br>従業者に対する教育・啓発<br>具体的な方法                                                               | 中間サーバー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 中間サーバ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 事後   | 記載の整理                   |

| 変更日       | 項目                                            | 変更前の記載                                                                                                                                                                    | 変更後の記載                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 提出時期 | 提出時期に係る説明                  |
|-----------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 令和6年4月26日 | IV その他のリスク対策<br>3. その他のリスク対策                  | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>中間サーバー・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リテラン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> | <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;<br/>中間サーバー・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リテラン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> <p>&lt;ガバメントクラウドにおける措置&gt;<br/>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。<br/>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。<br/>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p> <p>&lt;ベンダクラウドにおける措置&gt;<br/>クラウド提供事業者は本市のセキュリティポリシーに準拠する契約を行い、秘密保持契約を締結する。</p> | 事前   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当る    |
| 令和6年4月26日 | V 開示請求、問合せ<br>1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求<br>②請求方法 | 吹田市個人情報保護条例第14条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。                                                                                                                                  | 指定様式による書面の提出により開示、訂正、利用停止請求を受け付ける。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 事後   | 特定個人情報保護評価指針による重要な変更に当たらない |
| 令和6年4月26日 | 以降の変更箇所は添付資料の(別添3)変更箇所(本編超過分に記載               | -                                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -    | -                          |