

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名          |
|-------|---------------|
| 13    | 子ども子育て支援新制度事務 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

笛吹市は、子ども子育て支援新制度事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

山梨県笛吹市長

## 公表日

令和7年2月28日

## 項目一覧

|                      |
|----------------------|
| I 基本情報               |
| II 特定個人情報ファイルの概要     |
| (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目 |
| III リスク対策            |
| IV 開示請求、問合せ          |
| V 評価実施手続             |
| (別添2) 変更箇所           |

## I 基本情報

### 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

|        |                                                                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称 | 子ども子育て支援新制度事務                                                                                                                                          |
| ②事務の内容 | 支給認定に関する事務<br>保育所等入所手続き事務<br>利用者負担金(保育料)の決定及び徴収事務<br>その他子ども・子育て支援事業の実施に関する事務<br>申請書類等の受入は窓口や郵送以外に、サービス検索・電子申請機能による申請データの受領も行う<br>(電子申請については、平成30年3月導入) |
| ③対象人数  | <div>〔 1万人以上10万人未満 〕</div> <div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 1,000人未満<br/>2) 1,000人以上1万人未満<br/>3) 1万人以上10万人未満<br/>4) 10万人以上30万人未満</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    | 子ども子育て支援システム                                                                                                                                                                                  |
| ②システムの機能    | 支援法に基づく施設型給付費等の教育・保育給付認定、施設等利用給付費の施設等利用給付認定、利用調整、入所決定、施設・事業所の認可及び確認、施設型給付費等の給付、施設等利用給付費の給付管理、利用者負担額の賦課情報等を管理                                                                                  |
| ③他のシステムとの接続 | <div>〔 〕 情報提供ネットワークシステム</div> <div>〔 〕 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>〔 〇 〕 宛名システム等</div> <div>〔 〕 その他 ( )</div> <div>〔 〇 〕 庁内連携システム</div> <div>〔 〇 〕 既存住民基本台帳システム</div> <div>〔 〇 〕 税務システム</div> |

#### システム2～5

#### システム2

|             |                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称    | 収納管理システム                                                                                                                                                                                      |
| ②システムの機能    | 利用者負担額の収納情報等を管理                                                                                                                                                                               |
| ③他のシステムとの接続 | <div>〔 〕 情報提供ネットワークシステム</div> <div>〔 〕 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>〔 〇 〕 宛名システム等</div> <div>〔 〕 その他 ( )</div> <div>〔 〇 〕 庁内連携システム</div> <div>〔 〇 〕 既存住民基本台帳システム</div> <div>〔 〇 〕 税務システム</div> |

#### システム3

|          |                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①システムの名称 | 中間サーバー                                                                                                       |
|          | 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「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。<br>2 情報照会機能 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②システムの機能    | <p>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/>         中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基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/>         中間サーバー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<br/>         暗号化／復号機能と鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能<br/>         中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報(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/>         バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限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="radio"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div>[ <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</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</div> <div>[ <input type="radio"/> ] 宛名システム等</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</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>1 宛名管理機能<br/>         統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。また、各既存業務システムの宛名情報を統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し管理する。</p> <p>2 情報提供機能<br/>         各既存業務システムの業務情報を中間サーバー向けに一括で変換、連携を実施し、業務情報を中間サーバーに提供する。</p> <p>3 情報照会機能<br/>         他機関への情報照会をオンラインによる1件ずつの問合せ、またはバッチによる一括での問合せを行う。また、問合せ結果の受領を行う。</p> <p>4 符号要求機能<br/>         符号未取得の対象者データが情報連携された場合、個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバーに登録し、既存住基システム及び住基ネットを介して、機構に情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。</p> <p>5 権限管理機能<br/>         統合宛名システム端末を利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>6 お知らせ機能<br/>         対象者のマイナポータルのお知らせ機能に表示等するための情報を中間サーバーに送信する。</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</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</div> <div>[ <input type="radio"/> ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div>[ <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</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] 税務システム</div> <div>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| システム5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ①システムの名称    | 宛名システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ②システムの機能    | <p>本市に住民登録のない児童・保護者の宛名を作成する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 checked="" 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    | サービス検索・電子申請機能                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ②システムの機能    | 1 住民向けの機能<br>各種申請書の提出をオンラインで検索及び申請ができる機能<br>2 職員向けの機能<br>住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、職員に公開する機能                                                                                                                                                                                                                             |
| ③他のシステムとの接続 | <div> <input checked="" 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 type="checkbox"/> その他 ( ) </div> |
| システム7       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①システムの名称    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②システムの機能    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 type="checkbox"/> その他 ( ) </div>            |
| システム8       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①システムの名称    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②システムの機能    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 type="checkbox"/> その他 ( ) </div>            |
| システム9       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ①システムの名称    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ②システムの機能    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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</div><div><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</div><div><input type="checkbox"/> 宛名システム等</div><div><input type="checkbox"/> その他（</div><div><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div><div><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</div><div><input type="checkbox"/> 税務システム</div><div>)</div></div> |
| システム10      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ①システムの名称    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ②システムの機能    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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</div><div><input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム</div><div><input type="checkbox"/> 宛名システム等</div><div><input type="checkbox"/> その他（</div><div><input type="checkbox"/> 庁内連携システム</div><div><input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム</div><div><input type="checkbox"/> 税務システム</div><div>)</div></div> |
| システム11～15   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| システム16～20   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                            |                                                                             |                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3. 特定個人情報ファイル名             |                                                                             |                                       |
| 子ども子育て支援システム 保育台帳ファイル      |                                                                             |                                       |
| 4. 個人番号の利用 ※               |                                                                             |                                       |
| 法令上の根拠                     | 番号法第9条第1項(別表第一8・94の項)<br>番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(第5号)第8条<br>子ども子育て支援法第20条等 |                                       |
| 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※ |                                                                             |                                       |
| ①実施の有無                     | [ 実施する ]                                                                    | <選択肢><br>1) 実施する<br>2) 実施しない<br>3) 未定 |
| ②法令上の根拠                    | <情報照会の根拠><br>番号法第19条第8号(別表第二13・116の項)<br><情報提供の根拠><br>なし                    |                                       |
| 6. 評価実施機関における担当部署          |                                                                             |                                       |
| ①部署                        | 子供すこやか部 保育課                                                                 |                                       |
| ②所属長の役職名                   | 保育課長                                                                        |                                       |
| 7. 他の評価実施機関                |                                                                             |                                       |
|                            |                                                                             |                                       |

## II 特定個人情報ファイルの概要

## 1. 特定個人情報ファイル名

## 子ども子育て支援システム

## 2. 基本情報

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①ファイルの種類 ※    | [ システム用ファイル ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><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)                                               |
| ②対象となる本人の数    | [ 1万人以上10万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <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 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 子どもの・子育て支援新制度に係る教育・保育給付認定申請者、施設等利用給付認定申請者、教育・保育給付認定若しくは施設等利用給付認定を受けている者及びそれらの該当者と同一世帯の世帯員等                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |
| その必要性         | 子どものための教育・保育給付等に係る申請の受理、申請に係る事実についての審査、申請に対する応答、保育の必要性に関する事項等の正確な把握と適正な管理を行うため。                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |
| ④記録される項目      | [ 100項目以上 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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                        |
| 主な記録項目 ※      | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ○ ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ○ ] 連絡先(電話番号等)<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ ] 国税関係情報 [ ○ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報<br>[ ] 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<br>[ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報<br>[ ] 災害関係情報<br>[ ] その他 ( ) |                                                                                                |
|               | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 対象者を正確に特定するため及び正確な保育認定や利用者負担額の算定を行うため。                                                         |
|               | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 別添1を参照。                                                                                        |
| ⑤保有開始日        | 平成28年1月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| ⑥事務担当部署       | 子供すこやか部保育課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |



| 3. 特定個人情報の入手・使用 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |       | <input type="radio"/> 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 type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                  |
| ②入手方法           |       | <input type="radio"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="radio"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )                                                                                                                                                                                                       |
| ③使用目的 ※         |       | 教育・保育給付認定・変更、利用者負担額算定・徴収、利用調整、施設等利用給付認定・変更および施設等利用費請求のため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ④使用の主体          | 使用部署  | 子供すこやか部保育課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | 使用者数  | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 5px;">10人未満</div> <div style="margin-left: 10px;">             &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> |
| ⑤使用方法           |       | 利用者負担区分の決定、保育所利用料の算定等を行うため、番号法に基づき情報連携を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | 情報の突合 | マイナンバーカード等により、正確な本人確認を行った上で、番号の真正性を確認する。情報の突合ができない場合は、住基ネットを利用し、個人を特定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑥使用開始日          |       | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

|         |                     |                                |
|---------|---------------------|--------------------------------|
| 委託の有無 ※ | [ 委託する ]<br>( 1 ) 件 | <選択肢><br>1) 委託する      2) 委託しない |
|---------|---------------------|--------------------------------|

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 委託事項1 | 子ども・子育て支援システムの保守・運用 |
|-------|---------------------|

|       |                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| ①委託内容 | 子ども・子育て支援システムの保守作業、ジョブスケジューリングやシステム運用に関する職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|

|              |           |                                                                                                             |
|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②委託先における取扱者数 | [ 10人未満 ] | <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 |
|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |               |
|-------|---------------|
| ③委託先名 | 株式会社YSK e-com |
|-------|---------------|

|   |           |                                                               |                                                               |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 再 | ④再委託の有無 ※ | <div> <div>再委託しない</div> </div> <div> <div>再委託しない</div> </div> | <div> <div>再委託しない</div> </div> <div> <div>再委託しない</div> </div> |
|   |           |                                                               |                                                               |

|     |           |  |
|-----|-----------|--|
| 再委託 | ⑤再委託の承諾方法 |  |
|     |           |  |

|        |  |
|--------|--|
| ⑥再委託事項 |  |
|--------|--|

委託事項2～5

委託事項6～10

委託事項11～15

委託事項16～20

## 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

|          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無 | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input checked="" type="checkbox"/> 行っていない |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**提供先1**

|         |  |
|---------|--|
| ①法令上の根拠 |  |
|---------|--|

|            |  |
|------------|--|
| ②提供先における用途 |  |
|------------|--|

|         |  |
|---------|--|
| ③提供する情報 |  |
|---------|--|

|                   |     |                                                                                                |
|-------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④提供する情報の対象となる本人の数 | [ ] | <選択肢><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 |
|-------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |  |
|------------------------|--|
| ⑤提供する情報の対象となる<br>本人の範囲 |  |
|------------------------|--|

|       |                                         |                                               |
|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 専用線                  |
|       | <input type="checkbox"/> 電子メール          | <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) |
|       | <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ       | <input type="checkbox"/> 紙                    |
|       | <input type="checkbox"/> その他 ( )        |                                               |

|        |  |
|--------|--|
| ⑦時期・頻度 |  |
|--------|--|

提供先2~5

提供先6～10

提供先11~15

提供先16~20

|      |  |
|------|--|
| 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<br>本人の数 | [ | ] | ＜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 |
|-----------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |  |
|------------------------|--|
| ⑤移転する情報の対象となる<br>本人の範囲 |  |
|------------------------|--|

|        |                                   |                                               |
|--------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑥ 移転方法 | <input type="checkbox"/> 店内連携システム | <input type="checkbox"/> 専用線                  |
|        | <input type="checkbox"/> 電子メール    | <input type="checkbox"/> 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） |
|        | <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ | <input type="checkbox"/> 紙                    |
|        | <input type="checkbox"/> その他（     | ）                                             |
|        |                                   |                                               |

|        |  |
|--------|--|
| ⑦時期・頻度 |  |
|--------|--|

## 移転先2~5

移転先6～10

## 移転先11～15

## 移転先16～20

| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保管場所 ※          | 許可された者だけが入出できる部屋のサーバ内に保管する。入退出管理システム及び監視カメラによる入退出管理・監視を行い、また、サーバへのアクセスはID・パスワードによる認証が必要となる。 |
| 7. 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

## 保育台帳ファイル

## 2. 基本情報

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①ファイルの種類 ※    | [ システム用ファイル ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <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)                                               |
| ②対象となる本人の数    | [ 1万人以上10万人未満 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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 |
| ③対象となる本人の範囲 ※ | 子どもの・子育て支援新制度に係る教育・保育給付認定申請者、施設等利用給付認定申請者、教育・保育給付認定若しくは施設等利用給付認定を受けている者及びそれらの該当者と同一世帯の世帯員等                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
| その必要性         | 子どものための教育・保育給付等に係る申請の受理、申請に係る事実についての審査、申請に対する応答、保育の必要性に関する事項等システム入力の本原であるため                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| ④記録される項目      | [ 100項目以上 ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <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                        |
| 主な記録項目 ※      | ・識別情報<br>[ ○ ] 個人番号 [ ] 個人番号対応符号 [ ] その他識別情報(内部番号)<br>・連絡先等情報<br>[ ○ ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ ○ ] 連絡先(電話番号等)<br>[ ○ ] その他住民票関係情報<br>・業務関係情報<br>[ ] 国税関係情報 [ ] 地方税関係情報 [ ] 健康・医療関係情報<br>[ ] 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<br>[ ○ ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ ] 介護・高齢者福祉関係情報<br>[ ○ ] 雇用・労働関係情報 [ ] 年金関係情報 [ ] 学校・教育関係情報<br>[ ○ ] 災害関係情報<br>[ ] その他 ( ) |                                                                                                |
|               | その妥当性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 対象者を正確に特定するため及び正確な保育認定や利用者負担額の算定を行うため。                                                         |
|               | 全ての記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 別添1を参照。                                                                                        |
| ⑤保有開始日        | 平成28年1月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |
| ⑥事務担当部署       | 子供すこやか部保育課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |

| 3. 特定個人情報の入手・使用 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①入手元 ※          |      | <input type="radio"/> 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 type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                                                                                                    |
| ②入手方法           |      | <input type="radio"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ<br><input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム<br><input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム<br><input type="radio"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )                                                                                                                                                                                                         |
| ③使用目的 ※         |      | 教育・保育給付認定・変更、利用者負担額算定・徴収、利用調整、施設等利用給付認定・変更および施設等利用費請求のため                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ④使用の主体          | 使用部署 | 子供すこやか部保育課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 | 使用者数 | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">10人未満</div> <div style="text-align: center;">             &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> |
| ⑤使用方法           |      | 利用者負担区分の決定、保育所利用料の算定等を行うため、番号法に基づき情報連携を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 情報の突合           |      | マイナンバーカード等により、正確な本人確認を行った上で、番号の真正性を確認する。情報の突合ができない場合は、住基ネットを利用し、個人を特定する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑥使用開始日          |      | 平成28年1月1日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 委託の有無 ※              | <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                | 子ども・子育て支援システムの保守・運用                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |
| ①委託内容                | 子ども・子育て支援システムの保守作業、ジョブスケジューリングやシステム運用に関する職員からの問い合わせに対する調査、作業指示に基づくデータ抽出等                                                                                                                                    |                                                                                                     |
| ②委託先における取扱者数         | <div> <div>10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> |                                                                                                     |
| ③委託先名                | 株式会社YSK e-com                                                                                                                                                                                               |                                                                                                     |
| 再委託                  | ④再委託の有無 ※                                                                                                                                                                                                   | <div> <div>再委託しない</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> |
|                      | ⑤再委託の許諾方法                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |
|                      | ⑥再委託事項                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |
| 委託事項2～5              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
| 委託事項6～10             |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
| 委託事項11～15            |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
| 委託事項16～20            |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |

## 5. 特定個人情報の提供・移転（委託に伴うものを除く。）

|          |                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供・移転の有無 | <input type="checkbox"/> 提供を行っている (                      ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている (                      ) 件<br><input checked="" type="checkbox"/> 行っていない |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**提供先1**

|         |  |
|---------|--|
| ①法令上の根拠 |  |
|---------|--|

|            |  |
|------------|--|
| ②提供先における用途 |  |
|------------|--|

|         |  |
|---------|--|
| ③提供する情報 |  |
|---------|--|

|                       |     |                                                                                                |
|-----------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④提供する情報の対象となる<br>本人の数 | [ ] | ＜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 |
|-----------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |  |
|------------------------|--|
| ⑤提供する情報の対象となる<br>本人の範囲 |  |
|------------------------|--|

|       |                                         |                                               |
|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑥提供方法 | <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム | <input type="checkbox"/> 専用線                  |
|       | <input type="checkbox"/> 電子メール          | <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) |
|       | <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ       | <input type="checkbox"/> 紙                    |
|       | <input type="checkbox"/> その他 ( )        |                                               |

|        |  |
|--------|--|
| ⑦時期・頻度 |  |
|--------|--|

提供先2~5

提供先6～10

提供先11～15

|          |  |
|----------|--|
| 提供先16~20 |  |
| 提供先1     |  |

|         |  |
|---------|--|
| 移転先1    |  |
| ①法令上の根拠 |  |

|            |  |
|------------|--|
| ①法令上の根拠    |  |
| ②移転先における用途 |  |

|             |  |
|-------------|--|
| ① 移転元における用途 |  |
| ② 移転する情報    |  |

|        |                  |
|--------|------------------|
| ③移転の届報 |                  |
|        | <選択肢><br>住居を譲渡する |

|                       |   |   |                                                                                       |
|-----------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ④移転する情報の対象となる<br>本人の数 | [ | ] | 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 |
|-----------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |  |
|------------------------|--|
| ⑤移転する情報の対象となる<br>本人の範囲 |  |
|------------------------|--|

|       |                                   |                                               |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| ⑥移転方法 | <input type="checkbox"/> 庁内連携システム | <input type="checkbox"/> 専用線                  |
|       | <input type="checkbox"/> 電子メール    | <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) |
|       | <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ | <input type="checkbox"/> 紙                    |
|       | <input type="checkbox"/> その他 ( )  |                                               |

|        |  |
|--------|--|
| ⑦時期・頻度 |  |
|--------|--|

**移転先2～5**

## 移転先6～10

移転先11～15

移転先16～20



|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 6. 特定個人情報の保管・消去 |                                                     |
| 保管場所 ※          | 担当課によって定められた、鍵のつけられるロッカーで保管し、鍵の管理も定められた方法により運用している。 |
| 7. 備考           |                                                     |
|                 |                                                     |

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 子ども子育て支援システム

#### <共通>

児童管理番号、宛名番号、異動日、届出日、異動事由、氏名カナ、氏名漢字、通称名カナ、通称名漢字、生年月日、性別、世帯番号、郵便番号、住所、方書、電話番号、個人番号

#### <教育・保育給付認定申請>

対象年度、子ども子育て支援台帳番号、児童情報(児童宛名番号、担当所管、児童フリガナ、児童氏名、児童生年月日、児童年齢、児童性別)、保護者情報(保護者宛名番号、保護者フリガナ、保護者氏名、保護者生年月日、保護者性別)、保護者連絡先情報(保護者郵便番号、保護者住所、保護者連絡先、保護者連絡先区分)、世帯情報(世帯識別番号、世帯員宛名番号、世帯員氏名、世帯員生年月日、世帯員性別、世帯員年齢、世帯員住所、職業、関係(続柄)、保護者区分)、多子世帯該当、きょうだい情報(兄弟入所状況)、生活保護情報(生活保護該当有無、開始年月日、廃止年月日)、ひとり親世帯該当、特別児童扶養手当該当、在宅障害世帯該当、申請児障害有無、支給認定申請情報(支給認定申請年月日、支給認定申請有効期間、支給認定希望期間開始年月日、支給認定希望期間終了年月日、重複認定、支給認定申請者)、支給認定申請区分、支給認定申請状態区分(翌年申請有無、支給認定申請状態区分)、情報開示同意有無、未提出書類情報(資料名称)、保育希望有無、保育必要量、保育必要性の事由、支給認定申請事由、支給認定変更情報(支給認定変更年月日、支給認定変更理由)、支給認定取消情報(支給認定取消年月日、支給認定取消理由)、里親世帯該当、支給認定者番号

#### <利用調整>

利用申込受付情報(利用申込受付番号、利用申請年月日、利用申請者)、利用申請区分、利用申請状態(ステータス)区分、利用申請希望情報(希望曜日、希望利用期間開始年月日、希望利用期間終了年月日、入所希望事業所情報(事業所番号、希望順位))、保育希望理由、優先利用事由、広域利用情報(委託・受託児童区分、受託者、給付請求情報(事業所支払、市区町村払)、協議結果)、利用申請取下情報(利用申請取下年月日、利用申請取下理由)、選考基準指数合計、基準指数情報(基準項目、内容、指数)、選考結果情報(選考年月日、内定決定年月日)、待機・保留情報(待機状況、保留決定年月日、保留事由)、不承諾情報(不承諾決定年月日、不承諾事由)、保育希望理由(任意設定)、利用決定情報(利用承諾年月日、利用予定施設)、異動情報(異動事由)

#### <利用者負担額>

退所情報(退所年月日、退所施設情報、退所事由)、利用解除情報(解除決定年月日、解除事由、解除施設情報)、利用者負担額履歴番号、利用者負担決定情報(利用者負担額決定年月日、算定基準日、利用者負担額、適用開始日、変更事由)、国階層、市区町村階層情報(階層名称、階層内容、階層判定条件、階層別保育料)、税情報(申告区分、均等割額、所得割額、前年度申告区分、前年度均等割額、前年度所得割額)、減免申請情報(国減額区分、市区町村減額(内容、条件、金額)、減免申請連番、減免申請年月日、減免決定年月日、棄却日、棄却理由)、減免決定情報(減免適用開始年月日、減免適用終了年月日)

#### <利用者負担額徴収>

納入義務者情報、調定情報(識別番号、徴収番号、施設事業所番号、科目、賦課年度、調定年度・月、保育料等調定額(利用者負担額、主食費、副食費、延長保育料、その他費用、督促手数料、延滞金)、納期限、期割数、更正情報(更正年月日、更正事由))、口座振替実績履歴番号、支払管理情報(支払方法区分、口座振替申込年月日、開始年月、終了年月、停止期間、徴収科目)

#### <施設等利用給付認定>

施設等利用給付履歴番号、施設等利用給付台帳番号、児童情報(児童宛名番号、児童フリガナ、児童氏名、児童生年月日、児童性別)、保護者情報(保護者宛名番号、保護者フリガナ、保護者氏名、保護者生年月日、保護者性別)、保護者連絡先情報(保護者住所、保護者勤務先情報、保育必要理由内容)保護者連絡先、保護者連絡先区分)、支給認定申請情報(支給認定申請年月日、支給認定申請区分、支給認定申請者)、支給認定申請状態(ステータス)区分、未提出書類情報(資料名称)、保育必要性認定希望有無、支給認定申請事由情報(認定申請事由、認定変更事由、認定取下事由)、生活保護情報(生活保護該当有無、開始年月日)、保護者疾病障害該当、ひとり親世帯該当、特別児童扶養手当該当、在宅障害世帯該当、世帯情報(世帯識別番号、世帯員宛名番号、世帯員生年月日、世帯員性別、世帯員年齢、世帯員住所、職業、関係(続柄)、保護者区分)、税情報(課税情報有無、均等割額、所得割額、前年度課税情報有無、前年度均等割額、前年度所得割額)、認定変更情報(認定変更年月日、認定変更理由)、認定取消更情報(認定取消年月日、認定取消理由)、里親世帯該当

#### <施設等利用費請求>

支払管理情報(支払管理番号、支払区分、支払方法区分、支払予定日、支払日)、給付情報(給付年月、給付額、実績調整額、支払額、支払済額)、返還情報(返還額、返還済額、返還日、返還理由)、利用実績情報(施設等利用給付事業所番号、提供サービスコード、利用年月、利用料、利用日数)、領収書情報(日割該当フラグ、日割基準日)

### 児童台帳ファイル

申請年月日、代表保護者氏名、代表保護者氏名カナ、住所、保護者連絡先、児童氏名、児童氏名カナ、児童性別、児童生年月日、支給認定証交付希望有無、児童年齢、児童個人番号、申請種別、保護者住所歴、保育料滞納有無、児童アレルギー有無、児童障害等有無、保育希望の有無、利用希望期間、利用希望施設、施設希望理由、保育必要理由等、保護者通勤時間、施設利用希望時間、希望保育必要量、世帯員氏名、世帯員氏名カナ、世帯員続柄、世帯員年齢、世帯員生年月日、世帯員同居・別居の別、世帯員勤務先、世帯員個人番号、申込注意事項、きょうだい同時申請の意向、保育所利用料徴収等の申出

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 特定個人情報ファイル名                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 子ども子育て支援システム・児童台帳ファイル                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| リスク： 目的外の入手が行われるリスク                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| リスクに対する措置の内容                                                | <p>1 各種認定・届出の受理に際しては、内容や本人確認書類等の確認を厳格に実施する。</p> <p>2 各種認定・届出の内容をシステムに入力後、システムに入力された内容と照合し、申請書の内容が正しく反映されているか確認を行う。</p> <p>【住民がマイナポータルからオンラインで申請する場合の措置】</p> <p>＜サービス検索・電子申請機能における措置＞</p> <p>1 マイナポータルのサービス検索機能において、申請の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。</p> <p>＜申請管理システムにおける措置＞</p> <p>1 申請データの確認や審査に際しては、内容や本人確認書類等の確認を厳格に実施する。</p> <p>2 申請データを業務システムに登録後、業務システムに登録された内容と申請データを照合し、申請データの内容が正しく反映されているかを確認する。</p> |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <p>[            十分である            ]            ＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| リスクに対する措置の内容                                                | <p>システム連携基盤の職員認証・権限管理機能により、不適切な端末操作や情報照会などを抑止し、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保する。また、システム連携基盤では、各利用システムごとにIDとパスワードによる認証及びアクセス制御を実施している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <p>[            十分である            ]            ＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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                                                    | <p>[    行っている    ]            ＜選択肢＞</p> <p>1) 行っている            2) 行っていない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 具体的な管理方法                                                    | <p>システムを利用する職員を限定し、システム起動時に職員カードとパスワードによる認証を行う（二要素認証）個人ごとにユーザID及びパスワードによる認証を行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| その他の措置の内容                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| リスクへの対策は十分か                                                 | <p>[            十分である            ]            ＜選択肢＞</p> <p>1) 特に力を入れている            2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

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

| 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託                      |                                      | [     ] 委託しない                                                             |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| リスク： 委託先における不正な使用等のリスク                    |                                      |                                                                           |
| 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定               | [            定めていない            ]     | <選択肢><br>1) 定めている                      2) 定めていない                          |
| 規定の内容                                     |                                      |                                                                           |
| 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保               | [                                  ] | <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                                    |                                      |                                                                           |
| その他の措置の内容                                 |                                      |                                                                           |
| リスクへの対策は十分な                               | [            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 |                                      |                                                                           |
|                                           |                                      |                                                                           |

|                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>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。）</b> <span style="float: right;"><b>[ ○ ] 提供・移転しない</b></span>                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| <b>リスク：不正な提供・移転が行われるリスク</b>                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| 特定個人情報の提供・移転に関するルール<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;">                     ルール内容及びルール遵守の確認方法                 </div> |  | <div style="text-align: center;">[                                  ]</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>&lt;選択肢&gt;<br/>1) 定めている</div> <div>2) 定めていない</div> </div>                     |  |  |  |
|                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| その他の措置の内容                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| リスクへの対策は十分か                                                                                                                                                     |  | <div style="text-align: center;">[                                  ]</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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> |  |  |  |
| 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)                                                                | [ O ] 接続しない(提供) |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| リスク1: 目的外の入手が行われるリスク                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| リスクに対する措置の内容                              | <p>&lt;番号連携サーバのソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理機能により、ログイン時の職員認証のほか、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容等の記録が実施されるため、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する。</p> <p>&lt;番号連携サーバの運用における措置&gt;</p> <p>①番号連携サーバの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報を適宜反映することで、その正確性を担保している。</p> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2)番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表及び第19条第17号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>&lt;中間サーバーの運用における措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理において、人事異動や権限変更等が生じた場合は、人事情報</p> |                                                                              |                 |
| リスクへの対策は十分か                               | [ 十分である ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>     |                 |
| リスク2: 不正な提供が行われるリスク                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| リスクに対する措置の内容                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| リスクへの対策は十分か                               | [ ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>     |                 |
| 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| 7. 特定個人情報の保管・消去                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                 |
| ①事故発生時手順の策定・周知                            | [ 十分に行っている ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている    2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p> |                 |
| ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか    | [ 発生あり ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり      2) 発生なし</p>                               |                 |

|  |          |                                                                                                                                                         |
|--|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | その内容     | 庁内レイアウト変更時の特定個人情報の誤廃棄                                                                                                                                   |
|  | 再発防止策の内容 | 特定個人情報の管理の徹底。<br>・「特定個人情報の取り扱いに関する報告書」及び「特定個人情報の取り扱い区域図」の見直し<br>・特定個人情報の取り扱い状況の確認<br>・特定個人情報取り扱い記録簿の作成<br>・管理職向け研修の実施<br>・全特定個人情報取り扱い所属に対し、管理状況の実地確認を実施 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>その他の措置の内容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>&lt;当市における措置&gt;<br/>           (物理的安全管理措置)<br/>           ・入退館管理:ICカード及びパスワードによる二要素認証<br/>           (技術的安全管理措置)<br/>           ・住民記録システムへのアクセス時における二要素認証<br/>           ・ウィルス対策ソフトウェアの導入<br/>           ・外部ネットワークと遮断された庁内ネットワーク</p> <p>(移行作業時に関する措置)<br/>           ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。</p> |                                                                                                |  |
| <p>リスクへの対策は十分か</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>[            十分である            ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>&lt;選択肢&gt;<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</p> |  |
| <p>特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |  |
| <p>&lt;当市における措置&gt;</p> <p>・個人情報を含む書類については、鍵付きキャビネットで保管している。<br/>           ・個人情報を含む帳票類を処分する際は機密文書として処分し、廃棄の記録を残している。</p> <p>(移行作業時に関する措置)<br/>           ・移行作業に用いる電子記録媒体に格納したファイルは暗号化し、追記できない状態とし、作業終了後は不正使用がないことを確認した上で破棄し、破棄日時、破棄方法を記録する。<br/>           ・データ消去を他者に委託する場合は、特定個人情報が記録された機器を廃棄する際は、消去証明書等により消去されたことを確認する</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |  |

|                                |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 監査                          |                                                                                                                                                                                  |
| 実施の有無                          | <input type="checkbox"/> 自己点検 <input checked="" type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査                                                                             |
| 9. 従業員に対する教育・啓発                |                                                                                                                                                                                  |
| 従業員に対する教育・啓発                   | <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っている         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 十分に行っている         </div> <div> <input type="checkbox"/> 十分に行っていない         </div> |
| <div> <div>具体的な方法</div> </div> | <div> <div>           (1)情報セキュリティ研修について<br/>           ・全職員を対象として情報セキュリティ研修を毎年度実施し、個人情報の取扱いを含めた情報セキュリティに関する基礎的な知識の習得及び情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。         </div> </div>             |
| 10. その他のリスク対策                  |                                                                                                                                                                                  |
| <div> </div>                   |                                                                                                                                                                                  |

## IV 開示請求、問合せ

| 1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求   |                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①請求先                     | 〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部777番地<br>笛吹市役所総務部総務課 Tel.055(262)4111                                            |
| 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。                                                                    |
| ③法令による特別の手続              |                                                                                                       |
| ④個人情報ファイル簿への不記載等         |                                                                                                       |
| 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ |                                                                                                       |
| ①連絡先                     | 〒406-8510 山梨県笛吹市石和町市部800番地<br>笛吹市役所子供すこやか部保育課 Tel.055(261)3355                                        |
| ②対応方法                    | ・問い合わせについては、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残す。<br>・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについては、定められたルールに基づき、担当部署への連絡・協議の上、対応する。 |

## V 評価実施手続

|                        |                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 基礎項目評価              |                                                                                                                                                         |
| ①実施日                   | 令和7年2月3日                                                                                                                                                |
| ②しきい値判断結果              | [ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ]<br><選択肢><br>1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる<br>2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施)<br>3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施) |
| 2. 国民・住民等からの意見の聴取 【任意】 |                                                                                                                                                         |
| ①方法                    |                                                                                                                                                         |
| ②実施日・期間                |                                                                                                                                                         |
| ③主な意見の内容               |                                                                                                                                                         |
| 3. 第三者点検 【任意】          |                                                                                                                                                         |
| ①実施日                   |                                                                                                                                                         |
| ②方法                    |                                                                                                                                                         |
| ③結果                    |                                                                                                                                                         |

**(別添2) 変更箇所**

[illegible]