

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
1	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

荒川区は、住民基本台帳事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、その取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼし得ることを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

荒川区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市区町村が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市区町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市区町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、市区町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。</p> <p>荒川区は、住基法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)の規定に基づき、次に掲げる事務で特定個人情報を取り扱う。</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成した住民基本台帳の作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置の実施 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市区町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定にする個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年総務省令第85号)第35条及び第36条に基づき、機構に対する事務の委任が認められた。</p> <p>そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する特定個人情報ファイルの提供を行う。</p>
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上</p>

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	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)								
②システムの機能	<p>1. 住民からの異動届等における住民基本台帳の更新 住民からの届出による異動や、戸籍関係の届出や通知による異動など、住民にかかわるすべての異動情報に基づき、住民基本台帳の作成・更新を行う。また、転出時の転出証明書発行など、異動に伴い必要となる帳票を発行する。</p> <p>2. 職権による住民基本台帳の修正 職権により、世帯・個人に関する各項目の修正を行う。</p> <p>3. 個人番号カードによる転入届(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 住民票の写し等の発行 住民からの交付請求に応じて、証明書を発行する。また、住民宛の通知書の発行を行う。</p> <p>5. 個人番号の付番と登録 出生届、海外からの転入届等において、個人番号未記載者に対して、個人番号の付番と登録を行う。</p> <p>6. 本人確認情報の連携 住民基本台帳情報の変更又は新規作成の都度、本人確認情報(個人番号、氏名、住所、生年月日、性別及び住民票コード)を住民基本台帳ネットワークシステムのコミュニケーションサーバ(以下「CS」という。)に送付する。</p> <p>7. 庁内の他の業務・システム等とのデータの連携 他業務・システム等との住民異動情報、国民健康保険等の資格情報のデータ連携を行う。</p> <p>8. 符号取得時における機構への個人番号の通知 符号(※)取得時に機構から通知される処理通番と紐付く個人番号を機構へ通知する。 ※符号とは、番号法施行令第20条に規定する、情報提供用個人識別符号を指す。以下同じ。</p> <p>9. 中間サーバーへの特定個人情報の登録 他団体からの情報照会時に提供する住民票関係情報を宛名システム兼庁内連携システム(以下「団体内統合宛名システム」という。)へ通知する。</p> <p>10. 住民基本台帳情報の照会・検索 最新・過去時点の世帯構成の照会や、世帯構成と個人履歴の一面面での照会など、様々な用途に応じて住民の情報の照会を行う。 ※ 個人番号に係る機能については、既存住基システムの改修により実現する。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム	[○] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム	[○] 宛名システム等	[○] 税務システム	[] その他 ()
[] 情報提供ネットワークシステム	[] 庁内連携システム								
[○] 住民基本台帳ネットワークシステム	[] 既存住民基本台帳システム								
[○] 宛名システム等	[○] 税務システム								
[] その他 ()								

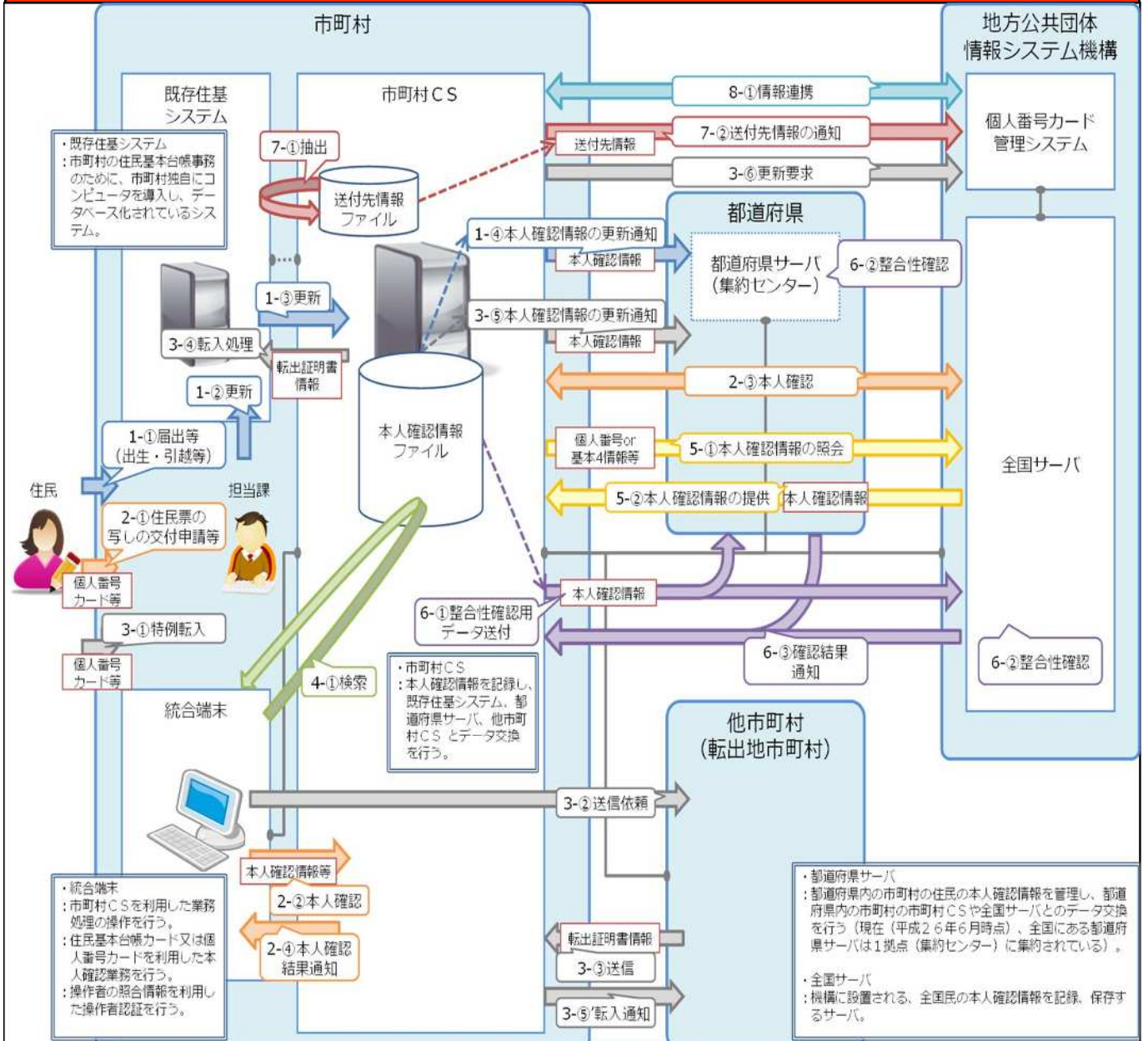
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※住民基本台帳ネットワークシステムのうち、本評価においては、荒川区のCSサーバにおいて管理している特定個人情報ファイル(下記2. 特定個人情報ファイル名内の(2)本人確認情報ファイル及び(3)送付先情報ファイル)のみを対象とする。
②システムの機能	<p>1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。</p> <p>2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。</p> <p>3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。</p> <p>4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する。</p> <p>7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。</p> <p>8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。 ※ 個人番号に係る機能については住民基本台帳ネットワークシステムの改修(機構が配布するソフトウェア等の適用)により実現する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 ()</p>
システム3	
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. 宛名番号付番 個人番号に対し自治体内で他と重複しない団体内統合宛名番号を付番し、管理を行う。</p> <p>2. 番号の名寄せ 既存の内部番号や宛名番号の名寄せや突合せを行う。</p> <p>3. 基本4情報の通知 中間サーバーの要求に応じ、団体内統合宛名番号とひも付く基本4情報(氏名、住所、生年月日及び性別)を通知する。</p> <p>4. 庁内連携 個人番号及び団体内統合宛名番号を他システムに連携する。</p> <p>5. 符号取得要求 情報連携用符号の取得の要求を行う。</p>

③他のシステムとの接続	<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 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバー）
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1. 符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2. 情報照会 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 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 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既存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 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 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 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. 職員認証・権限管理 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>9. システム管理 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> <p>※ 中間サーバーのソフトウェア(以下「中間サーバー・ソフトウェア」という。)は総務省が一括して新規開発し、中間サーバーのハードウェアは機構が新たに整備するサーバー(以下「中間サーバー・プラットフォーム」という。)をクラウド型サービスにより利用する。</p>
③他のシステムとの接続	<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 <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 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（
システム5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル (2) 本人確認情報ファイル (3) 送付先情報ファイル (4) 中間サーバー情報連携用ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
① 事務実施上の必要性	(1) 住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うためには、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要がある。 (2) 住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。 (3) 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは住民基本台帳に記録されている者の申請により交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。 (4) 番号法別表第2に規定される情報照会者から住民票関係情報について照会があった場合、情報提供ネットワークシステムにより提供を行うため、区域内の全ての住民の住民票に記載されている情報のうち、世帯・続柄情報等の番号法及び同法施行規則により定められた項目を、常に正確に更新・管理・提供する必要がある。
② 実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 番号法 ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) 2. 住基法(条項番号は、番号法施行時点のもの) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写し等の交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二 (別表第二における情報提供の根拠) 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) ・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第1条、第2条、第3条、第4条、第6条、第7条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第16条、第20条、第22条、第22条の3、第22条の4、第23条、第24条、第24条の2、第24条の3、第25条、第26条の3、第27条、第28条、第31条、第31条の2、第31条の3、第32条、第33条、第37条、第38条、第39条、第40条、第41条、第43条、第43条の3、第43条の4、第44条の2、第45条、第47条、第48条、第49条、第49条の2、第51条、第53条、第54条、第55条、第56条、第57条、第58条、第59条、第59条の2の2、第59条の2の3、第59条の3 (別表第二における情報照会の根拠) なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民生活部 戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



※個人番号カードに係る事務（通知カード／個人番号カードの発行・送付など）については地方公共団体情報システム機構（機構）が評価書を作成しますので、機構が評価する「住民基本台帳ネットワーク及び番号制度関連事務」をご覧ください。

(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-①.住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。
- 1-②.市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③.市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④.市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-①.住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。
- 2-②,③.統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④.全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-①.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
- 3-②.統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。
- 3-③.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-①.基本4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-①.機構に対し、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-①.市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③.都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-①.既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-②.個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていたもので、転出、死亡等に事由により住民票が消除されたもの(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住民に関する記録を正確かつ統一的去い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務処理を行うためには、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記録されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要がある。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基法第7条各号その他の関係法令で定められ、住民票への記載が必要な情報であり、これらの項目をシステムに記録することにより、適正な管理を行うとともに、他機関との情報のやり取りを迅速かつ正確に行うことができる。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	区民生活部 戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法	<input checked="" type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	住民基本台帳法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。	
⑥使用目的 ※	住民基本台帳の更新、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務の実施	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民生活部 戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <input type="checkbox"/> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		・個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する。 ・住民からの転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出等を受け、住民票の記載、削除又は記載の修正を行うとともに、本人確認情報を住民基本台帳ネットワークシステムのCSに送付する。 ・住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対して通知を行う。 ・転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対して通知を行う。 ・本人又は同一の世帯に属する者の請求による住民票の写し等の交付を行う。 ・出生届、海外からの転入(個人番号未指定の場合)等における個人番号未指定者に対して、機構へ住民票コードを通知し、個人番号を取得する。 ・住民基本台帳情報の庁内連携や、他自治体等からの情報照会時に住民票関係情報の提供を行う。
	情報の突合 ※	・住民からの転入届等を受けて、転出先の市長村から転出証明書情報を受領し、転入届情報と突合を行い、転入情報の確認を行う。 ・住民からの転入届等を受けて、後期高齢者医療の被保険者の資格情報、介護保険の被保険者資格情報、児童手当の支給を受けている者の受給資格情報、国民健康保険の被保険者の資格情報を突合して、住民基本台帳へ記載する。 ・機構から受領した住民票コードと個人番号を住民基本台帳の住民票コードと突合し、個人番号を記載する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	情報システムの保守運用業務	
①委託内容	既存住基システムの保守運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む	
その妥当性	住民基本台帳事務の遂行にあたっては、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするともに、住民に関する記録の適正な管理を図り、住民に関する記録を正確かつ統一的行うために必要な範囲の個人情報を持している既存住基システムの安定的な運営が不可欠であり、当該システムの円滑な保守業務を行う上で、住民基本台帳のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)	
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ(令和3年12月31日まで) 日本電子計算株式会社(令和4年1月から)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。
	⑨再委託事項	住民記録パッケージアプリケーションの保守作業(令和4年1月以降は、再委託をしない予定)
委託事項2～5		
委託事項2	住民票の写し等郵送請求業務	
①委託内容	申請受付、証明書出力、発送	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)	
その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外の業務を民間業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、コストの低減と行政サービスの向上を図るため	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (事務室内にて既存住基システムを直接操作するため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		富士ゼロックスシステムサービス㈱
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		住民記録システム運用支援業務
①委託内容		住民異動情報の入力
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
	その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外の業務を民間業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、コストの低減と行政サービスの向上を図るため
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="radio"/>] その他 (事務室内にて既存住基システムを直接操作するため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。)
⑤委託先名の確認方法		荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		富士ゼロックスシステムサービス㈱
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		
委託事項5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [○] 移転を行っている (16) 件 [] 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> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1		個人番号利用可能な事務を行う庁内主管課
①法令上の根拠		住民基本台帳法第1条
②移転先における用途		・個人番号の真正性を確認する際に使用する。 ・移転先の業務において、住民票上の住所の変更等を把握するために使用する。
③移転する情報		住民票記載事項
④移転する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		区域内の住民(任基法第5条(任基基本台帳の備付け)に基づき任基基本台帳に記録された住民を指す) ※消除者を含む
⑥移転方法		[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (既存住基システムの参照、宛名システム等)
⑦時期・頻度		移転先の事務において、個人番号の真正性を確認する際や、住民基本台帳の記載事項に変更が生じた都度
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		
①保管場所 ※		・既存住基システムは外部データセンター内のサーバーに構築されている。 ・データセンターでは、生体認証による入室管理を行い、カメラで24時間監視している。 ・既存住基システムのサーバーへのアクセスは、ID・パスワードが必要である。 ・異動届書等の関係帳票については、鍵付きの保管場所で保管している。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		住民基本台帳ファイルに記録された特定個人情報をシステムで自動判別し、保存年限を過ぎたものは、消去する。
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	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(任基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="radio"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="radio"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="radio"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="radio"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	区民生活部 戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	住民基本台帳法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民生活部 戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務	
①委託内容	システム稼働環境の整備及び障害対応等の作業を実施する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(任基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む;	
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムが安定的に稼働することで特定個人情報ファイルを適正運用することができるので専門知識を有する民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)	
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	富士通株式会社	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。
	⑨再委託事項	当該システムの稼働確認、保守作業等
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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2～5	
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[<input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <small><選択肢></small> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
提供先3	住基法第12条の4第3項の通知をした区市町村(交付地区市町村)
①法令上の根拠	住基法第12条の4第3項(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)
②提供先における用途	住基法第12条の4第4項の規定により住民票を交付する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、住民となった年月日、異動年月日、変更前住所、世帯主氏名、続柄

④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)	
⑦時期・頻度	本人または同一世帯員からの請求に基づき、交付地区市町村から住民票の写しの広域交付の請求がある都度	
提供先4		
提供先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本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
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		
①保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルは、荒川区の住基ネットCSサーバー内に保存される。 ・住基ネットCSサーバーは本庁舎のマシン室に設置されている。 ・マシン室では、2要素認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している。 ・CSサーバーへのアクセスは、ID・パスワードが必要である。 ・本人確認情報ファイルは、毎日媒体にバックアップを保存することとし、当該媒体は、マシン室内のCSサーバーが保管されているラック内(修正前:戸籍住民課室内の金庫内)に保管する。また、媒体内のバックアップデータは、1週間保管された後、新たなデータが上書きされることにより消去される。 	
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法	本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別する。	
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	
(3)送付先情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。 ・また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは住民基本台帳に記録されている者の申請により交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を個人番号通知書送付者全員に送付する必要がある。 ・市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。
④記録される項目	[50項目以上100項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) 機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	区民生活部 戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	住民基本台帳法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。	
⑥使用目的 ※	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民生活部 戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号及び個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))	
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日	平成27年10月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件
委託事項1	住民基本台帳ネットワークシステム運用支援業務
①委託内容	システム稼働環境の整備及び障害対応等の作業を実施する。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムが安定的に稼働することで特定個人情報ファイルを適正運用することができるので専門知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名	富士通株式会社
再委託	
⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
⑧再委託の許諾方法	再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。
⑨再委託事項	当該システムの稼働確認、保守作業等
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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (1) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年総務省令第85号)第35条及び第36条
②提供先における用途	荒川区からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。
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本人の数	[]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		
⑥移転方法	[] 庁内連携システム	[] 専用線
	[] 電子メール	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	[] フラッシュメモリ	[] 紙
	[] その他 ()	
⑦時期・頻度		
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		
①保管場所 ※	・送付先情報ファイルは、荒川区の住基ネットCSサーバー内に保存される。 ・住基ネットCSサーバーは本庁舎のマシン室に設置されている。 ・マシン室では、2要素認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している。 ・CSサーバーへのアクセスは、ID・パスワードが必要である。 ・送付先情報ファイルは、他の住民基本台帳ネットワークシステムの業務データと同様に、日次で媒体にバックアップを保存することとし、当該媒体は、戸籍住民課内の金庫に保管する。また、媒体内のバックアップデータは、1週間保管された後、新たなデータが上書きされることにより消去される。	
②保管期間	期間	[1年未満] <選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構から指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	
7. 備考		

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	
(4) 中間サーバー情報連携用ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(任基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む
その必要性	番号法別表第2に規定される情報照会者から住民票関係情報について照会があった場合、情報提供ネットワークシステムにより提供を行うため、区域内の全ての住民の住民票に記載されている情報のうち、世帯・続柄情報等の番号法及び同法施行規則により定められた項目を、常に正確に更新・管理・提供する必要があります。
④記録される項目	[10項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [] 個人番号 [○] 個人番号対応符号 [○] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [] 連絡先(電話番号等) [○] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [] 国税関係情報 [] 地方税関係情報 [] 健康・医療関係情報 [] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 障害者福祉関係情報 [] 生活保護・社会福祉関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 雇用・労働関係情報 [] 年金関係情報 [] 学校・教育関係情報 [] 災害関係情報 [○] その他 (更新年月日)
その妥当性	番号法第19条第7号及び別表第2並びに番号法別表第2の主務省令、その他の関係条文に基づき、情報提供ネットワークシステムにより定められた項目を他の機関に提供する必要があります。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月
⑥事務担当部署	区民生活部 戸籍住民課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳に係る届出又は戸籍情報の変更に伴う通知がなされた都度入手する。	
④入手に係る妥当性	住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報の変更又は新規作成の際に、住民からの申請や他機関からの通知を受け、既存住基システムで情報を管理する必要があるため。	
⑤本人への明示	住民基本台帳法第7条第8号の2において個人番号が住民票の記載事項として明示されている。	
⑥使用目的 ※	番号法第19条第7号及び別表第2に基づく照会があった場合、情報提供ネットワークシステムを利用して本特定個人情報を提供する。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民生活部 戸籍住民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 100人以上500人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑧使用方法 ※	一定の頻度により、既存住基システムから提供に必要な情報を抽出した情報を、団体内統合宛名システムにより団体内統合宛名番号を突合・確認したうえで、中間サーバ情報連携用ファイルを作成し、中間サーバに送付する(既存住基システム→団体内統合宛名システム→中間サーバ)。	
	情報の突合 ※	団体内統合宛名システムにより、既存住基システムで保有する宛名番号と団体内統合宛名システムで保有する宛名番号の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	—
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日	平成29年7月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	情報システムの保守運用業務	
①委託内容	既存住基システムの保守運用	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)	
その妥当性	住民基本台帳事務の遂行にあたっては、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするともに、住民に関する記録の適正な管理を図り、住民に関する記録を正確かつ統一的行うために必要な範囲の個人情報を持している既存住基システムの安定的な運営が不可欠であり、当該システムの円滑な保守業務を行う上で、住民基本台帳のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報を取り扱う必要がある。	
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (システムを直接操作するため、提供という形態をとらない。)	
⑤委託先名の確認方法	荒川区情報公開条例に基づく公開請求を行うことで確認ができる。	
⑥委託先名	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ(令和3年12月31日まで) 日本電子計算株式会社(令和4年1月から)	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合のみ、承諾することとする。
	⑨再委託事項	住民記録パッケージアプリケーションの保守作業(令和4年1月以降は、再委託をしない予定)
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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (59) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	番号法第19条第7号別表第2に定める情報照会者(別紙一覧のとおり)
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2(別紙一覧のとおり)
②提供先における用途	番号法第19条第7号別表第2で規定された事務(別紙一覧のとおり)
③提供する情報	住民基本台帳法第7条第4号に規定する事項(世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄)
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	区域内の住民(任基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※削除者を含む
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供照会があった都度
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 世帯構成員番号、4. 世帯主氏名、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 続柄、9. 住所、10. 本籍、11. 筆頭者、12. 異動年月日、13. 異動事由、14. 異動届出年月日、15. 住定年月日、16. 住民となった年月日、17. 前住所、18. 転出先住所、19. 住民区分、20. 区民事務所区分、21. 住民票コード、22. カード番号(あらかわ区民、住基ネット)・暗証番号、23. 通称、24. 国籍又は地域、25. 中長期在留者・特別永住者・一時庇護許可者・経過滞在者の別、26. 在留資格、27. 在留期間等、28. 在留期間等の満了の日、29. 在留カード等の番号、30. 個人番号、31. 個人番号カード交付状況

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 交付場所名 項目長、17. 交付場所名、18. 交付場所名 外字数、19. 交付場所住所 項目長、20. 交付場所住所、21. 交付場所住所 外字数、22. 交付場所電話番号、23. カード送付場所名 項目長、24. カード送付場所名、25. カード送付場所名 外字数、26. カード送付場所郵便番号、27. カード送付場所住所 項目長、28. カード送付場所住所、29. カード送付場所住所 外字数、30. カード送付場所電話番号、31. 対象となる人数、32. 処理年月日、33. 操作者ID、34. 操作端末ID、35. 印刷区分、36. 住民票コード、37. 氏名 漢字項目長、38. 氏名 漢字、39. 氏名 漢字 外字数、40. 氏名 かな項目長、41. 氏名 かな、42. 郵便番号、43. 住所 項目長、44. 住所、45. 住所 外字数、46. 生年月日、47. 性別、48. 個人番号、49. 第30条の45に規定する区分、50. 在留期間の満了の日、51. 代替文字変換結果、52. 代替文字氏名 項目長、53. 代替文字氏名、54. 代替文字住所 項目長、55. 代替文字住所、56. 代替文字氏名位置情報、57. 代替文字住所位置情報、58. 外字フラグ、59. 外字パターン

(4) 中間サーバー情報連携用ファイル

1. 団体内統合宛名番号 2. 情報提供用個人識別符号 3. 世帯コード 4. 続柄 5. 更新年月日、6. 情報提供の記録

(別紙一覽)
 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 (4) 中間サーバ情報連携用ファイル 5. 特定個人情報の提供先(委託に伴うものを除く。)

	提供先	①法令上の根拠 (番号法別表第二の項番)	①法令上の根拠 (別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令)	②提供先における用途
1	厚生労働大臣	1	第一条	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
2	全国健康保険協会	2	第二条	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
3	健康保険組合	3	第三条	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
4	厚生労働大臣	4	第四条	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
5	全国健康保険協会	6	第六条	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
6	都道府県知事	8	第七条	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
7	都道府県知事	9	第八条	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
8	市町村長	11	第十条	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
9	都道府県知事又は市町村長	16	第十二条	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
10	市町村長	18	第十三条	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
11	市町村長	20	第十四条	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
12	厚生労働大臣	21	(規定なし)	身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
13	都道府県知事	23	第十六条	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
14	市町村長	27	第二十条	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
15	社会福祉協議会	30	(規定なし)	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
16	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	31	第二十二条	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの
17	日本私立学校振興・共済事業団	34	第二十二条の三	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
18	厚生労働大臣又は共済組合等	35	第二十二条の四	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
19	文部科学大臣又は都道府県教育委員会	37	第二十三条	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
20	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会	38	第二十四条	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
21	国家公務員共済組合	39	第二十四条の二	国家公務員共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
22	国家公務員共済組合連合会	40	第二十四条の三	国家公務員共済組合法又は国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
23	市町村長又は国民健康保険組合	42	第二十五条	国民健康保険法による保険給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
24	厚生労働大臣	48	第二十六条の三	国民年金法による年金である給付若しくは一時金の支給、保険料の納付に関する処分又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
25	市町村長	53	第二十七条	知的障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
26	住宅地区改良法第二条第二項に規定する施行者である都道府県知事又は市町村長	54	第二十八条	住宅地区改良法による改良住宅の管理若しくは家賃若しくは敷金の決定若しくは変更又は収入超過者に対する措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
27	都道府県知事等	57	第三十一条	児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
28	地方公務員共済組合	58	第三十一条の二	地方公務員等共済組合法による短期給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
29	地方公務員共済組合又は全国市町村職員共済組合連合会	59	第三十一条の三	地方公務員等共済組合法又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
30	市町村長	61	第三十二条	老人福祉法による福祉の措置に関する事務であって主務省令で定めるもの
31	市町村長	62	第三十三条	老人福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
32	厚生労働大臣又は都道府県知事	66	第三十七条	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による特別児童扶養手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの

33	都道府県知事等	67	第三十八条	特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法律第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
34	市町村長	70	第三十九条	母子保健法による費用の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
35	市町村長(児童手当法第十七条第一項の表の下欄に掲げる者を含む。)	74	第四十条	児童手当法による児童手当又は特別給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
36	厚生労働大臣	77	第四十一条	雇用保険法による未支給の失業等給付又は介護休業給付金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
37	後期高齢者医療広域連合	80	第四十三条	高齢者の医療の確保に関する法律による後期高齢者医療給付の支給又は保険料の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
38	厚生労働大臣	84	第四十三条の三	昭和六十年法律第三十四号附則第八十七条第二項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である保険給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
39	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律第十八条第二項に規定する賃貸住宅の建設及び管理を行う都道府県知事又は市町村長	85の2	第四十三条の四	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律による賃貸住宅の管理に関する事務であつて主務省令で定めるもの
40	都道府県知事又は広島市長若しくは長崎市長	89	(規定なし)	原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による保健手当又は葬祭料の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
41	厚生労働大臣	91	第四十四条の二	平成八年法律第八十二号附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
42	平成八年法律第八十二号附則第三十二条第二項に規定する存続組合又は平成八年法律第八十二号附則第四十八条第一項に規定する指定基金	92	第四十五条	平成八年法律第八十二号による年金である長期給付又は年金である給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
43	市町村長	94	第四十七条	介護保険法による保険給付の支給、地域支援事業の実施又は保険料の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
44	都道府県知事	96	第四十八条	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
45	都道府県知事又は保健所を設置する市の長	97	第四十九条	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
46	厚生労働大臣	101	第四十九条の二	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
47	農林漁業団体職員共済組合	102	(規定なし)	厚生年金保険制度及び農林漁業団体職員共済組合制度の統合を図るための農林漁業団体職員共済組合法等を廃止する等の法律による年金である給付(同法附則第十六条第三項の規定により厚生年金保険の実施者たる政府が支給するものとされた年金である給付を除く。)若しくは一時金の支給又は特例業務負担金の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの
48	独立行政法人農業者年金基金	103	第五十一条	独立行政法人農業者年金基金法による農業者年金事業の給付の支給若しくは保険料その他徴収金の徴収又は同法附則第六条第一項第一号の規定により独立行政法人農業者年金基金が行うものとされた平成十三年法律第三十九号による改正前の農業者年金基金法若しくは平成二年法律第二十一号による改正前の農業者年金基金法による給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
49	独立行政法人医薬品医療機器総合機構	105	(規定なし)	独立行政法人医薬品医療機器総合機構法による副作用救済給付又は感染救済給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
50	独立行政法人日本学生支援機構	106	第五十三条	独立行政法人日本学生支援機構法による学資の貸与及び支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
51	都道府県知事	107	第五十四条	特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
52	都道府県知事又は市町村長	108	第五十五条	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であつて主務省令で定めるもの
53	厚生労働大臣	111	第五十六条	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律による保険給付又は給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
54	厚生労働大臣	112	第五十七条	厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払いの遅延に係る加算金の支給に関する法律による保険給付遅延特別加算金又は給付遅延特別加算金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
55	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会	113	第五十八条	高等学校等就学支援金の支給に関する法律による就学支援金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
56	厚生労働大臣	114	第五十九条	職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律による職業訓練受講給付金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
57	市町村長	116	第五十九条の二の二	子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であつて主務省令で定めるもの
58	厚生労働大臣	117	第五十九条の二の三	年金生活者支援給付の支給に関する法律による年金生活者支援給付金の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
59	都道府県知事	120	第五十九条の三	難病の患者に対する医療等に関する法律による特定医療費の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(1) 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 既存住基システムへの入力の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、届出／申請内容と住民記録システムに入力された内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 システムの操作に係る履歴（ログ）を保管し、不正な操作を抑止する。住民基本台帳ネットワーク、法務省等からの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークあるいは法務省が定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 届出／申請等の様式において、届出／申請者が記入する部分は、住民基本台帳業務に必要な項目に限っている。 住民票の記載に係る情報以外、住民記録システムには入力できないよう制御している。 システムの操作に係る履歴（ログ）を保管し、不正な操作を抑止する。 住民基本台帳ネットワーク、法務省等からの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークあるいは法務省が定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民からの届出／申請等の入手に当たっては、あらかじめ住民基本台帳に関する事務を取り扱う部署を組織規則等で明確にし、当該部署内の定められた窓口に限定して受け付けることとしている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 届出／申請等の窓口において本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、必要な事項の聴き取り等により、本人確認を行う。 個人番号の真正性を、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）に規定された方法に従い、確実に確認する。 住民基本台帳ネットワーク等を経由した情報の入手に当たっては、それぞれの情報入手で、本人確認等を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの掲示を求め、個人番号の真正性を確保する。出生等により新たに個人番号が付番される場合や、転入の際に個人番号カードの掲示が無い場合は、住民基本台帳ネットワークシステム端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ずその内容を確認し、届出や申請書の行政側の使用欄に確認結果を記載することとしている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 届出書等の書類については、入力及び確認作業の完了後に施錠して保管している。 届出／申請書等の入手は、限られた窓口の特定の職員のみ行うこととし、既存住基システム端末等のディスプレイは来庁者から見えない場所に設置している。 住民基本台帳ネットワーク等を経由した情報の入手に当たっては、ファイアウォールにて必要な通信以外はCSサーバーとの通信を遮断することで情報漏えい等を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・特定個人情報を含む住民基本台帳データは団体内統合宛名システム経由でデータ連携する。他業務からアクセスされる住民情報について、特定個人情報を含むテーブルと含まないテーブルを明確に区分し、不必要なシステムが特定個人情報を取得することを防止する。 ・宛名システムへの接続はID・パスワードにて行い、登録されていないシステムは宛名システムにアクセスできない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人番号利用業務以外では、個人番号を既存住基システムの画面に表示させない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証(一部はIDパスワード)にて特定個人情報にアクセスできる権限の無い者が、システムを利用できないよう制限している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限の発行、失効は職員課からの人事情報に基づき、アクセス権限を有する職員にて一元的に管理している。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権の失効管理を適切に行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	既存住基システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。必要に応じ、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・権限のある者の不正な持出しを防ぐため、業務端末で媒体の利用を制限する。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、委託業者を選定する際に、プライバシーマーク等の取得を要件とする。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の入手から保管及び廃棄までを適正に管理する目的で台帳記録として保持している。
特定個人情報の提供ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱う場合に、取り扱う範囲及び用途について明確にしたうえで事前に区へ申し出を行い、区の承認無く特定個人情報を取り扱うことはできないこと ・個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」により特定個人情報を取り扱うに当たり必要な安全管理措置を講じること ・区の求めに応じて措置内容を報告すること。また、措置内容について適正な運用に資するため必要に応じて区と協議を実施し、区と受託者にて改善の必要を認める場合はこれを行うこと。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	上記と同様
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	委託先との契約において、「保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記している。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の秘密保持に関すること。 ・個人情報の委託目的以外の使用禁止に関すること。 ・委託目的の範囲外の個人情報の取扱い禁止に関すること。 ・個人情報の保管に関すること。 ・個人情報の複製の制限に関すること。 ・再委託の禁止に関すること。 ・立入検査に応じる義務に関すること。 ・事故発生時の報告義務に関すること。 ・電算処理をする際の保護措置に関すること。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることを義務付けている。 ・既存住基システムについては、委託先と同様のセキュリティ対策が実現できているか、再委託先についても立入検査を実施している。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約後速やかに所属・氏名を記載実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 ・委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 ・個人情報の庁舎（データセンターを含む。）外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出させ、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		
個人情報の不正な持ち出しを防ぐため、作業場所への私物の持ち込みを禁止している。		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） [] 提供・移転しない		
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	住民基本台帳ネットワークシステムとの連携については、連携処理のログを取得している。また、既存住基システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録し、必要に応じて確認することで、特定個人情報の不正な利用を抑止する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルの提供は、番号法に基づき(4)中間サーバ情報連携用ファイルとして提供する場合を除き、行わない。 ・庁内での移転は、個人番号利用業務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、情報システム課及び総務企画課において確認の上、連携等を行わせる。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定期間に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルの提供は、番号法に基づき(4)中間サーバ情報連携用ファイルとして提供する場合を除き、行わない。 ・庁内での移転は、個人番号利用業務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、情報システム課及び総務企画課において確認の上、連携等を行わせる。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定期間に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ファイルの提供は、番号法に基づき(4)中間サーバ情報連携用ファイルとして提供する場合を除き、行わない。 ・庁内での移転は、個人番号利用業務に対してのみ認められているため、システム上で連携・参照を行う場合は、情報システム課及び総務企画課において確認の上、連携等を行わせる。また、紙文書での移転を行う場合は、区の特定期間に関する条例・規則の規定に基づき、総務企画課への協議を行わせ、移転先での利用が個人番号利用業務のため必要であると認められる場合に限り、承認することとする。 	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の提供・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	
権限のある者の不正な持出しを防ぐため、業務端末で媒体の利用を制限する。	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [○] 接続しない(入手) [○] 接続しない(提供)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク5: 不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	・住民基本台帳ファイルを保管する基幹業務システムのサーバは、外部データセンター内のサーバに構築されている。データセンターでは、生体認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している。既存住基システムのサーバへのアクセスは、ID・パスワードが必要である。 ・窓口で受領した届出等の書類は、鍵のかかるキャビネットで保管し、保管期間経過後、溶解、裁断等により確実に廃棄する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	既存住基システムは、インターネット接続環境からは遮断した環境に置くとともに、ウイルス対策ソフトを導入する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	既存住基システムにて管理している。
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳法に基づき、区が住民について住民基本台帳と居住実態に相違があることを把握した場合は、住民票に関する届出の催告、職権による修正等を行う義務があり、これを確実に実施することで、正確な情報を保有するものとする。 ・システム上保有する項目に変更処理をした場合、即時に変更後の情報に更新される。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・保管期間を超過した特定個人情報ファイルについては、自動的に消去する仕組みとする。 ・保管期間を超過した届出等の帳票類は、溶解、裁断等の処理を行い、廃棄する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(2) 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出・申請等の窓口において届出・申請内容や本人確認書類(身分証明書等)の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	平成14年総務省告示第334号(第6-6 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないよう、システム上で担保する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	入手元を既存住基システムに限定することで、不適切な方法による入手を防止する
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、本項目におけるリスク対策は(1)住民基本台帳ファイルと同一のリスク対策となる。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの掲示を求め、個人番号の真正性を確保する。出生等により新たに個人番号が付番される場合や、転入の際に個人番号カードの掲示が無い場合は、住民基本台帳ネットワークシステム端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、本項目におけるリスク対策は(1)住民基本台帳ファイルと同一のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSとの通信は、ファイアウォールの設置により、必要な通信以外は遮断する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限のある職員につき作成した管理簿にて管理し、職員に退職や異動のあった都度、管理簿に記録するとともに、アクセス権限の発行・失効処理を行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	不正アクセスを分析するために、機構が提供する住民基本台帳ネットワーク用のアプリケーションのログを保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。必要に応じ、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員に、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、委託業者を選定する際に、プライバシーマーク等の取得を要件とする。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の入手から保管及び廃棄までを適正に管理する目的で台帳記録として保持している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱う場合に、取り扱う範囲及び用途について明確にしたうえで事前に区へ申し出を行い、区の承認無く特定個人情報を取り扱うことはできないこと ・個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」により特定個人情報を取り扱うに当たり必要な安全管理措置を講じること ・区の求めに応じて措置内容を報告すること。また、措置内容について適正な運用に資するため必要に応じて区と協議を実施し、区と受託者にて改善の必要を認める場合はこれを行うこと。 	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	上記と同様	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先との契約において、「保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の秘密保持に関すること。 ・個人情報の委託目的以外の使用禁止に関すること。 ・委託目的の範囲外の個人情報の取扱い禁止に関すること。 ・個人情報の保管に関すること。 ・個人情報の複製の制限に関すること。 ・再委託の禁止に関すること。 ・立入検査に応じる義務に関すること。 ・事故発生時の報告義務に関すること。 ・電算処理をする際の保護措置に関すること。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることが義務付けている。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約後速やかに所属・氏名を記載実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 ・委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 ・個人情報の庁舎(データセンターを含む。)外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出させ、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ対策等の履行状況の確認 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認する。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受ける。 ・私物等の持込みの禁止 データセンター及び本庁舎マシン室は、個人情報の不正な持出しを防ぐため、事前に申請のあったもの以外の持込みを禁止し、入室の際、持ち物検査を実施し、申請と相違無いか確認している。 			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	住民基本台帳ネットワークシステムとの連携については、連携処理のログを取得している。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	本人確認情報ファイルの提供は、住民基本台帳法に基づき、住民基本台帳ネットワークシステムを通して都道府県や市区町村、又は、機構に提供する場合に限られる。また、庁内での移転は行わない。当該内容（罰則を含む。）について、取扱者に周知する。		
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ室等への入室権限及び本人確認情報ファイルを置くCSサーバへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、情報の持出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。 ・また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・CS端末は、外部記憶媒体の利用を禁止し、特定個人情報の不正な外部出力を防止する。 ・生体認証による操作者認証を行う。 ・住基ネットCSサーバーは本庁舎のマシン室に設置されている。 ・マシン室では、2要素認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している。 ・記録した特定個人情報は定期的にバックアップし、誤操作等による滅失を防止する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス等の不正プログラム対策として、コンピュータウイルスチェックソフトの最新のパターンファイルが機構より市町村CS及び統合端末に自動配信・適用される。また、市町村CS及び統合端末で用いているOSのぜい弱性の連絡を機構からの通知により確認し、セキュリティパッチの適用の指示がある都度、セキュリティパッチを適用する。 ・不正アクセス対策として、市町村CSと住基ネットの間には、機構が管理する侵入探知システムが設置され、24時間ネットワークを監視する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	既存住基システムにて管理している。
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領、手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読みだすことができないようにする。 ・帳票については、要領、手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受け渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領、手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(3)送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	送付先情報ファイルは、住民基本台帳ネットワークの市町村CSサーバにおいて保有され、制御についても統一したポリシーにより設計されているため、本項目におけるリスク対策は、(2)本人確認情報ファイルと同様のリスク対策となる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	送付先情報ファイルは、住民基本台帳ネットワークの市町村CSサーバにおいて保有され、制御についても統一したポリシーにより設計されているため、本項目におけるリスク対策は、(2)本人確認情報ファイルと同様のリスク対策となる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報ファイルは、住民基本台帳ネットワークの市町村CSサーバにおいて保有され、制御についても統一したポリシーにより設計されているため、本項目におけるリスク対策は、(2)本人確認情報ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できるよう、システムにより担保する。 ・なお、送付先情報ファイルは、機構に当該ファイルを送付した時点で不要となるので、送付後速やかにCSサーバから削除することとするため、入手から消去までに期間がごく短期間となる。そのため、この間の正確性を維持するための措置は講じない。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの掲示を求め、個人番号の真正性を確保する。出生等により新たに個人番号が付番される場合や、転入の際に個人番号カードの掲示が無い場合は、住民基本台帳ネットワークシステム端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	届出書の書類については、特定個人情報の漏洩及び紛失を防止するため、入力・照合後に鍵付キャビネットに保管している。また、保存年限を経過した場合については確実に廃棄処理を行う。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 ・なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSとの通信は、ファイアウォールの設置により、必要な通信以外は遮断する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限のある職員につき作成した管理簿にて管理し、職員に退職や異動のあった都度、管理簿に記録するとともに、アクセス権限の発行・失効処理を行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	不正アクセスを分析するために、機構が提供する住民基本台帳ネットワーク用のアプリケーションのログを保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。必要に応じ、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システム利用職員に、事務外利用の禁止等について指導する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・大量のデータ出力に際しては、事前に管理責任者の承認を得る。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、委託業者を選定する際に、プライバシーマーク等の取得を要件とする。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の入手から保管及び廃棄までを適正に管理する目的で台帳記録として保持している。	
特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱う場合に、取り扱う範囲及び用途について明確にしたうえで事前に区へ申し出を行い、区の承認無く特定個人情報を取り扱うことはできないこと ・個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」により特定個人情報を取り扱うに当たり必要な安全管理措置を講じること ・区の求めに応じて措置内容を報告すること。また、措置内容について適正な運用に資するため必要に応じて区と協議を実施し、区と受託者にて改善の必要を認める場合はこれを行うこと。 	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	上記と同様	
特定個人情報の消去ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先との契約において、「保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記している。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の秘密保持に関すること。 ・個人情報の委託目的以外の使用禁止に関すること。 ・委託目的の範囲外の個人情報の取扱い禁止に関すること。 ・個人情報の保管に関すること。 ・個人情報の複製の制限に関すること。 ・再委託の禁止に関すること。 ・立入検査に応じる義務に関すること。 ・事故発生時の報告義務に関すること。 ・電算処理をする際の保護措置に関すること。 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることが義務付けている。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約後速やかに所属・氏名を記載実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 ・委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 ・個人情報の庁舎(データセンターを含む。)外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出させ、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 	

リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ対策等の履行状況の確認 契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認する。 委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受ける。 ・私物等の持込みの禁止 データセンター及び本庁舎マシン室は、個人情報の不正な持出しを防ぐため、事前に申請のあったもの以外の持込みを禁止し、入室の際、持ち物検査を実施し、申請と相違無いか確認している。 			
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない	
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・送付先情報ファイルの提供は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定にする個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令に基づき、機構への事務の委任のため提供する場合に限られる。また、庁内での移転は行わない。当該内容（罰則を含む。）について、取扱者に周知する。		
その他の措置の内容	—		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・機構と市町村CSの間の通信は相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 ・また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に機構に提供することを担保する。 ・機構と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置			
—			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[○] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置			

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・CS端末は、外部記憶媒体の利用を禁止し、特定個人情報の不正な外部出力を防止する。 ・生体認証による操作者認証を行う。 ・住基ネットCSサーバーは本庁舎のマシン室に設置されている。 ・マシン室では、2要素認証による入退室管理を行い、カメラで24時間監視している。 ・記録した特定個人情報は定期的にバックアップし、誤操作等による滅失を防止する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータウイルス等の不正プログラム対策として、コンピュータウイルスチェックソフトの最新のパターンファイルが機構より市町村CS及び統合端末に自動配信・適用される。また、市町村CS及び統合端末で用いているOSのぜい弱性の連絡を機構からの通知により確認し、セキュリティパッチの適用の指示がある都度、セキュリティパッチを適用する。 ・不正アクセス対策として、市町村CSと住基ネットの間には、機構が管理する侵入探知システムが設置され、24時間ネットワークを監視する。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	—
	その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	送付先情報ファイルは、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度、作成して送付することとしており、システム上、送付後速やかに(1営業日以内に)削除する仕組みとする。そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、送付した特定個人情報ファイルを一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
—	

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

1. 特定個人情報ファイル名	
(4) 中間サーバー情報連携用ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムへの入力の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、届出／申請内容と住民記録システムに入力された内容を複数人で確認し、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・システムの操作に係る履歴（ログ）を保管し、不正な操作を抑止する。住民基本台帳ネットワーク、法務省等からの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークあるいは法務省が定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出／申請等の様式において、届出／申請者が記入する部分は、住民基本台帳業務に必要な項目に限っている。 ・住民票の記載に係る情報以外、住民記録システムには入力できないよう制御している。 ・システムの操作に係る履歴（ログ）を保管し、不正な操作を抑止する。 ・住民基本台帳ネットワーク、法務省等からの情報の入手に当たっては、住民基本台帳ネットワークあるいは法務省が定めるシステム連携仕様に基づくため、対象者以外の情報を入手することはない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	住民からの届出／申請等の入手に当たっては、あらかじめ住民基本台帳に関する事務を取り扱う部署を組織規則等で明確にし、当該部署内の定められた窓口限定して受け付けることとしている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出／申請等の窓口において本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行うとともに、必要な事項の聴き取り等により、本人確認を行う。 ・個人番号の真正性を、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）に規定された方法に従い、確実に確認する。 ・住民基本台帳ネットワーク等を経由した情報の入手に当たっては、それぞれの情報入手元で、本人確認等を行っている。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口で個人番号カードの掲示を求め、個人番号の真正性を確保する。出生等により新たに個人番号が付番される場合や、転入の際に個人番号カードの掲示が無い場合は、住民基本台帳ネットワークシステム端末により本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ずその内容を確認し、届出や申請書の行政側の使用欄に確認結果を記載することとしている。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4： 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書等の書類については、入力及び確認作業の完了後に施錠して保管している。 ・届出／申請書等の入手は、限られた窓口の特定の職員のみ行うこととし、既存住基システム端末等のディスプレイは来庁者から見えない場所に設置している。 ・住民基本台帳ネットワーク等を経由した情報の入手に当たっては、ファイアウォールにて必要な通信以外はCSサーバーとの通信を遮断することで情報漏えい等を防止する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	・特定個人情報を含む住民基本台帳データは団体内統合宛名システム経由でデータ連携する。 ・他業務からアクセスされる住民情報について、特定個人情報を含むテーブルと含まないテーブルを明確に区分し、不必要なシステムが特定個人情報を取得することを防止する。 ・宛名システムへの接続はID・パスワードにて行い、登録されていないシステムは宛名システムにアクセスできない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	個人番号利用業務以外では、個人番号を既存住基システムの画面に表示させない。
その他の措置の内容	国の指定するデータ標準以外の情報を紐付けしないよう、システム上制御する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・既存住基システム・団体内統合宛名システムにおいては、生体認証(一部はIDパスワード)により、中間サーバー接続端末ではIDパスワードにより、特定個人情報にアクセスできる権限の無い者が、システムを利用できないよう制限している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	・アクセス権限の発行、失効は職員課からの人事情報に基づき、アクセス権限を有する職員にて一元的に管理している。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権の失効管理を適切に行う。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	既存住基システム端末の操作記録について、システム自体の処理のログに加え、端末の操作内容も専用ソフトで記録している。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。必要に応じ、担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。 ・また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう、職員・委託先等に対し指導する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
・権限のある者の不正な持出しを防ぐため、業務端末で媒体の利用を制限する。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	委託先の社会的信用と能力を確認する。具体的には、委託業者を選定する際に、プライバシーマーク等の取得を要件とする。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	情報の入手から保管及び廃棄までを適正に管理する目的で台帳記録として保持している。
特定個人情報の提供ルール	[] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱う場合に、取り扱う範囲及び使途について明確にしたうえで事前に区へ申し出を行い、区の承認無く特定個人情報を取り扱うことはできないこと。 ・個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」により特定個人情報を取り扱うに当たり必要な安全管理措置を講じること。 ・区の求めに応じて措置内容を報告すること。また、措置内容について適正な運用に資するため必要に応じて区と協議を実施し、区と受託者にて改善の必要を認める場合はこれを行うこと。
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	上記と同様
特定個人情報の消去ルール	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	・委託先との契約において、「保管事由を生じ無くなったときであって、区が返却を求めない場合は、速やかに廃棄を実施することを明記している。
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の秘密保持に関すること。 ・個人情報の委託目的以外の使用禁止に関すること。 ・委託目的の範囲外の個人情報の収取禁止に関すること。 ・個人情報の保管に関すること。 ・個人情報の複写の制限に関すること。 ・再委託の禁止に関すること。 ・立入検査に応じる義務に関すること。 ・事故発生時の報告義務に関すること。 ・電算処理をする際の保護措置に関すること。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	・再委託先の承認を求める届出書により、再委託先、再委託の理由・範囲・内容を明確にし、区の契約担当と協議し、妥当と認められる場合は、承諾書を発行している。承認にあたり、委託先と同等のセキュリティ対策を講じることを義務付けている。 ・既存住基システムについては、委託先と同様のセキュリティ対策が実現できているか、再委託先についても立入検査を実施している。 ※中間サーバーについては、J-LISが一括して措置するため、未定である。
その他の措置の内容	・契約後速やかに所属・氏名を記載実施体制の提出を義務付ける。体制に変更があった場合も同様とする。 ・委託先従業員から個人情報保護に係る誓約書を提出させる。 ・個人情報の庁舎(データセンターを含む。)外持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合は用途、期間、内容を記載した申請書を提出させ、実際の個人情報の授受の際は必ず職員が実施している。 ※中間サーバーについては、J-LISが一括して措置するため、未定である。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・データセンター及び本庁舎マシン室は、個人情報の不正な持出しを防ぐため、事前に申請のあったもの以外の持ち込みを禁止し、入室の際、持ち物検査を実施し、申請と相違無いか確認している。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。） **[○] 提供・移転しない**

リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク

特定個人情報の提供・移転の記録	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 記録を残している	2) 記録を残していない
具体的な方法			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/> 十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
		3) 課題が残されている	

リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
		3) 課題が残されている	

リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク

リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[<input type="checkbox"/>]	<選択肢> 1) 特に力を入れている	2) 十分である
		3) 課題が残されている	

特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>特定個人情報の提供は、原則、各業務システムとの自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。 ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6： 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>特定個人情報の提供は、原則、各業務システムとの自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能 ・中間サーバーの職員認証、権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン、ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN当の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい、紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの保守、運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。
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 3) 課題が残されている</p>
リスク7： 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>特定個人情報の提供は、原則、各業務システムとの自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。
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 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

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。
- (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照合リストを管理する機能。
- ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。
- ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。
- (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
- ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。
- ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。
- ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。
- ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける物理的な措置> ・中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。
⑥技術的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<中間サーバー・プラットフォームにおける技術的な措置> ・中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
⑦バックアップ	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	中間サーバー情報連携用ファイルは、本人からの届出、他市町村や他機関からの通知に基づき、即時で更新する等、中間サーバー情報連携用ファイルの連携を行う必要が生じた都度、作成して送付することとしており、送付後速やかに(1営業日以内)に削除する仕組みとする。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[定めている] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	中間サーバーに送信したファイルは一定期間保管したのち、自動で消去する設定とする。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法		<庁内における措置> ・評価書の記載内容のとおり適用がなされているかを年1回、担当部署内でチェックを行い、不備が発生していることが明らかになった場合は、速やかに対策を講じ是正することとする。 ・年1回、住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ強化の一環として、「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表」による自己点検を実施し、その結果を東京都を通じて総務省に報告をしている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等にも語月、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。
②監査	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な内容		<庁内における措置> ・①評価書記載事項と運用実態のチェック②個人情報保護に関する規定、体制整備③個人情報保護に関する人的安全管理措置④職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育⑤個人情報保護に関する技術的安全管理措置の5つの観点により、自己監査を年1回実施する。 ・以下の観点により外部監査(情報セキュリティ監査)を実施する。 ○情報資産の管理状況やシステムの利用状況、情報セキュリティ対策の実施状況 ○現行の取扱い等の問題点の有無、問題に対する改善方法等に関する助言、指導 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行っている。
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法		<庁内における措置> ・住基ネット関係職員(任用された派遣要員、非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を行っている。 ・特定個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策について、職員向けに毎年度1回、当該取扱い等に関する文書を配布して自己学習させた上で、その理解について自己点検を行わせる。 ・新任者、係長試験合格者、管理職等に対して、特定個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する研修を実施する。 ・情報提供ネットワークシステム及び中間サーバ端末の操作等について、操作者向け研修を実施し、操作方法等を周知すると同時に、特定個人情報の適正な取扱いについて周知徹底を図る。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。
3. その他のリスク対策		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	荒川区役所 区民生活部戸籍住民課 〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3 03-3802-3111(内線2362)
②請求方法	特定個人情報の保護に関する区の条例・規則の規定に基づき、本人確認書類の提示及び指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	—
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 写しの交付及び送付に要する費用については有料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	個人情報登録簿
公表場所	荒川区役所 総務企画部総務企画課
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	荒川区役所 区民生活部戸籍住民課 〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3 03-3802-3111(内線2362)
②対応方法	問い合わせがあった場合、問い合わせの内容と対応の経過について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	パブリックコメントによる意見募集 ・区ホームページ、情報提供コーナー等にて本評価書を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和3年3月22日～4月20日
③期間を短縮する特段の理由	なし
④主な意見の内容	※ 意見聴取終了後、記載予定
⑤評価書への反映	※ 意見聴取終了後、記載予定
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年6月下旬予定
②方法	荒川区個人情報保護運営審議会に諮問する。
③結果	※ 第三者点検後、記載予定
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	