

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
	住登外者宛名管理に関する事務 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

山形市は、住登外者宛名管理に関する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適切な措置を講じ、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	なし
------	----

評価実施機関名

山形市長

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	住登外者宛名管理に関する事務
②事務の内容 ※	住民基本台帳上、住民ではない者(住登外者)について、住登外者を一意に特定するため、住登外者宛名番号を付番及び管理する機能(住登外者宛名管理機能)を用いて、各業務システムにおける事務遂行上必要な宛名情報を管理する事務を行う。 ・一意に特定する住登外者宛名番号を付番する。 ・住登外者宛名番号に紐づく宛名番号の登録及び変更を行う。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <選択肢> 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	住登外者宛名管理システム
②システムの機能	・住民基本台帳上、住民ではない者(住登外者)について、住登外者を一意に特定するため、住登外者宛名番号を付番及び管理する。 ・各業務システムにおける事務遂行上必要な宛名情報を管理する事務を行う。 ・一意に特定する住登外者宛名番号を付番する。 ・住登外者宛名番号に紐づく宛名番号の登録及び変更を行う。
③他のシステムとの接続	[☐] 情報提供ネットワークシステム [☐] 住民基本台帳ネットワークシステム [☐] 宛名システム等 [☐] 庁内連携システム [☐] 既存住民基本台帳システム [☐] 税務システム ☐ その他 (国民健康保険システム、国民年金システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、福祉手当システム(児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、国手当等)、福祉医療システム(こども医療、重度心身障がい者医療、親子健やか医療等)、保育システム、印鑑登録システム、母子健康情報システム、成人健康情報システム、滞納整理システム、学齢簿(就学援助)システム)

システム2～5

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

住登外者宛名管理情報ファイル

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由

①事務実施上の必要性	番号制度の導入ガイドラインにも団体内統合宛名管理基盤の整備の必要性が記載されており、制度の導入に伴い、中間サーバとの情報連携を実施する際の個人を特定する作業及び個人番号以外に個人を一意に特定する団体内統合宛名番号が必要となる。
②実現が期待されるメリット	団体内統合宛名番号による本人確認、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貢献することが期待される。

5. 個人番号の利用 ※

	1 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
--	-------------------------------------

法令上の根拠	1. 山形市において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 ・第9条第2項 2. 山形市行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例 ・別表第1の6の項	
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	[実施しない]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠		
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	企画調整部情報企画課	
②所属長の役職名	情報企画課長	
8. 他の評価実施機関		

(別添1) 事務の内容

(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

住登外者宛名管理情報ファイル

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 ※	本市に住民登録がないが、本市における行政サービス等を実施するにあたり宛名情報の管理が必要となった者	
その必要性	住登外者の正確な管理のため	
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 ※	・識別情報 [☐] 個人番号 [☐] 個人番号対応符号 [☐] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [☐] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 ()	
その妥当性	識別情報:対象者の正確な管理のため保有 連絡先等情報:真正性確認のため保有	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日		
⑥事務担当部署	企画調整部情報企画課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 () ☐ 行政機関・独立行政法人等 () ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 () ☐ 民間事業者 () ☐ その他 ()	
②入手方法	☐ 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ ☐ 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 ()	
③入手の時期・頻度		
④入手に係る妥当性		
⑤本人への明示		
⑥使用目的 ※	住登外者の管理	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活部市民課、国民健康保険課、健康医療部健康増進課、母子保健課、財政部市民税課、資産税課、納税課、福祉推進部介護保険課、生活支援課、障がい福祉課、こども未来部こども未来課、保育育成課、こども家庭支援課、まちづくり推進部管理住宅課
	使用者数	[100人以上500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
⑧使用方法 ※	住登外者の管理	
	情報の突合 ※	
	情報の統計分析 ※	
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	
⑨使用開始日		

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 () 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		

①法令上の根拠	福祉推進部障がい福祉課
②移転先における用途	番号法第9条第1項 別表9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の主務省令で定める事務を定める命令(以下、「命令」という。)第8条
③移転する情報	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
④移転する情報の対象となる本人の数	住登外者に関する情報
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	＜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 [10万人以上100万人未満]
⑥移転方法	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑦時期・頻度	[○] 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 ()
⑧時期・頻度	照会を受けた都度

移転先2～5	
移転先2	福祉推進部障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表20の項 命令第11条
②移転先における用途	身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)による身体障害者手帳の交付に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
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	照会を受けた都度
移転先3	福祉推進部障がい福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表67の項 命令第38条
②移転先における用途	特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和三十九年法律第百三十四号)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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
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	照会を受けた都度

移転先4	福祉推進部障がい福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表67の項 命令第38条	
②移転先における用途	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国民年金法等の一部を改正する法律(昭和六十年法律第三十四号。以下「昭和六十年法律第三十四号」という。)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って主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住登外者に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度	
移転先5	福祉推進部障がい福祉課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表117の項 命令第60条	
②移転先における用途	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(平成十七年法律第二百二十三号)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って主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住登外者に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
⑥移転方法	[○] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ()	[] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度	

移転先6～10	
移転先6	福祉推進部生活福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表23の項 命令第15条
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施、就労目立給付金若しくは進学・就職準備給付金の支給、被保護者健康管理支援事業の実施、保護に要する費用の返還又は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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先7	福祉推進部介護保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表100の項 命令第50条
②移転先における用途	介護保険法(平成九年法律第百二十三号)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って主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

移転先8	こども未来部こども未来課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表9の項 命令第8条
②移転先における用途	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先9	こども未来部保育育成課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表9の項 命令第8条
②移転先における用途	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、肢体不自由児通所医療費、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、障害福祉サービスの提供、保育所における保育の実施若しくは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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他（ ） ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

移転先10	こども未来部こども家庭支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表56の項 命令第29条	
②移転先における用途	児童扶養手当法(昭和三十六年法律第二百三十八号)による児童扶養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	
③移転する情報	住登外者に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
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	照会を受けた都度	
移転先11～15		
移転先11	健康医療部健康増進課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表14の項 命令第10条	
②移転先における用途	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、給付の支給又は実費の徴収に関する事務であつて主務省令で定めるもの	
③移転する情報	住登外者に関する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満]	<選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
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	照会を受けた都度	

移転先12	健康医療部母子保健課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表14の項 命令第10条
②移転先における用途	予防接種法(昭和二十三年法律第六十八号)による予防接種の実施、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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
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	照会を受けた都度
移転先13	財政部市民税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24の項 命令第16条
②移転先における用途	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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	☐ 10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
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	照会を受けた都度

移転先14	財政部資産税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24の項 命令第16条
②移転先における用途	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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先15	財政部納税課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24の項 命令第16条
②移転先における用途	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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

移転先16～20	
移転先16	市民生活部国民健康保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表24の項 命令第16条
②移転先における用途	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又は地方税に関する調査(犯則事件の調査を含む。)に関する事務であって主務省令で定めるもの
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先17	市民生活部国民健康保険課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表44の項 命令第24条
②移転先における用途	国民健康保険法(昭和三十三年法律第百九十二号)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
③移転する情報	住登外者に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住登外者に関する情報
⑥移転方法	☐ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	照会を受けた都度

[illegible]

移転先20		まちづくり政策部住宅政策課					
①法令上の根拠		番号法第9条第1項 別表52の項 令第26条					
②移転先における用途		住宅地区改良法による改良住宅(同法第二案第六項に規定する改良住宅をいう。)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					
③移転する情報		住登外者に関する情報					
④移転する情報の対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上					
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲		「2. ③対象となる本人の範囲」と同様。					
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		照会を受けた都度					
6. 特定個人情報の保管・消去							
①保管場所 ※		入退室には入退室管理簿に入室時刻、作業内容等を記入の上、入室用磁気カードを用いて入室し、退出後は管理簿に退出時刻を記入し、磁気カードを返却する。 入退室管理を行っているセキュリティロックの部屋に設置したサーバ内に保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワード及び生体認証が必要となる。 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。 保存期間が到来した本人確認情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する。 <ガバメントクラウドにおける措置> ・保管場所について ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。					
②保管期間	期間	<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	民法第166条及び国家賠償法による固定資産税課税誤りの還付判例が20年によるもの及び山形市固定資産税等過誤納返還金支払要綱の定めによる。					
③消去方法		①特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施される。地方公共団体の業務データは国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破棄等を実施する。					
7. 備考							

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

自治体コード
宛名番号,
履歴番号,
サブ履歴番号,
初期登録業務日時,
更新業務日時,
更新システム日時,
更新コンピュータ名,
更新ユーザID,
有効フラグ,
決裁状態,
旧自治体コード,
現居住地区コード,
使用業務コード,
同定フラグ,
住民区分,
住民区分コード短名称,
住民区分コード短名称略称,
住民日,
住民届出日,
住定日,
実定日,
個人法人区分,
個人法人区分コード短名称,
個人法人区分コード短名称略称,
法人種別区分,
法人種別区分コード短名称,
法人種別区分コード短名称略称,
共有者フラグ,
世帯番号,
世帯主氏名カナ,
世帯主氏名漢字,
氏名カナ,
氏名漢字,
編集済氏名カナ,
編集済氏名漢字,
旧氏名カナ,
旧氏名漢字,
検索用氏名カナ,
検索用氏名漢字,
検索用旧氏名カナ,
検索用旧氏名漢字,国籍コード,
国籍コード名称,
現住所郵便番号,
現住所コード,
現住所県名付加区分,
現住所,
現住所地番,現住所方書カナ,
現住所方書漢字,
現住所部屋番号,
現住所前漢字地番数値,
現住所地番数値1,
現住所地番数値2,
現住所地番数値3,
現住所後漢字地番数値,
現住所行政区コード,
現住所行政区名称,
現住所自治会コード,
現住所自治会名称

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			
住登外者宛名管理情報ファイル			
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	個人番号利用事務以外の所属課において住登外宛名管理システムを使用した照会では、利用者権限により、個人番号が表示されない機能を構築している。		
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	使用しない担当課（担当者）においては表示できないようにしている。		
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： 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	各種異動の届出における届出入の本人確認を法に定める身分証明書等、本人確認書類の提示確認を厳格に実施し、異動前後の状況を住民記録システムで確認し、確認対象者以外の情報を入手しないよう、事務手順書等を作成し順守している。また、届出に関して本人または代理人による届出のみを受領する。		
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	-		
個人番号の真正性確認の措置の内容	-		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	-		
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	-		
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			
・住登外宛名管理システムへの情報入力、ユーザーIDとパスワードにより認証を行い、IDに設定された権限のみ有効とすることをシステム上制御し、入力できる項目を限定することで、不適切な方法による情報の入手が行えないことを担保している。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード等の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。 サービス検索・電子申請機能の画面誘導において住民に何の手続きを探し電子申請を行いたいのか理解してもらいながら操作をしていただき、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるものか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施いただけるよう措置を講じている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カード等の署名用電子証明書による電子署名を付すこととなり、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。 サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。 ・LGWAN系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZを設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。境界FWや連携サーバで外部接続先との通信を制限している。申請管理システムから基幹システムまでは、外部との接続が制限された環境で利用している。			

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	個人番号利用事務以外の所属課において住登外宛名管理システムを使用した照会では、利用者権限により、個人番号が表示されない機能を構築している。 住登外宛名管理システムの稼働するLANには、外部からの侵入を防止するファイアーウォールによる適切なアクセス制御を実施している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	担当課(担当者)以外操作や表示が出来ないように権限設定を行っている。	
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: 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	ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証機能により、そのユーザーがシステム上で利用可能な機能を制限することで、不正利用が行えない対策を実施している。 システムの利用できる端末を管理することにより、不要な端末からの利用ができない制限を実施している。 認証パスワードについて、現在有効であるか、適切なパスワード値であるか否かをシステムで判別している。また有効期限を設定し、期限までに変更を行わない場合は、対応するユーザーIDが失効する。	
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	システム利用者IDの定期的確認及び有効期限設定を行っている。	
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	システム利用者IDの定期的確認及び有効期限設定を行っている。	
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	システム利用者IDアクセスログ及びシステムログによる定期的確認を行っている。	
その他の措置の内容	住登外者宛名管理システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査認証を行っている。(操作者がどの個人に対して照会・異動・証明書発行を行ったかを記録している。)	
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: 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	システム利用者IDアクセスログ及びシステムログによる定期的確認を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	システム利用者IDアクセスログ及びシステムログによる定期的確認を行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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 ・業務外利用したときは、操作ログを確認することで特定可能であることを職員に周知し、業務外利用の抑止に努めている。 外部媒体への出力は、管理者権限を持ったユーザーのみが、特定の操作端末機器を使用し、登録管理された記録媒体のみに限定許可している。 ・サービス検索・電子申請機能へのアクセスログ、システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、操作者個人を特定できるようにする。 ・アクセスログ及び操作ログは、改ざんを防止するため、不正プロセス検知ソフトウェアにより、不正なログの書き込み等を防止する。 ・定期的に操作ログをチェックし、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。 ・外部記憶媒体にサービス検索・電子申請機能から取得した個人番号付電子申請データ等のデータを複製する場合、使用管理簿に記載し、事前に責任者の承認を得たうえで複製する。なお、外部記憶媒体は限定されたUSBメモリ等のみを使用する。 <申請管理システムの措置> ・申請管理システムを利用する必要がある職員を特定し、適切なユーザ割り当て及び認証を行う。 ・申請管理システムへのアクセスログ、操作ログの記録を行い、不正とみられる操作があった場合、操作内容を確認する。		

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

委託先情報管理体制書の提出及び委託先の訪問監査を実施した。

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

特定個人情報取り扱いに関する委託契約取り交わし。

特定個人情報ファイルの取扱いの記録

[記録を残していない] <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

委託契約にて取扱いについて定めている。

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

契約上にて再委託先への提供を禁じている。(市の承諾を得た場合の提供も契約上に明記。)

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

必要があれば実施調査を行うとしている。

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

委託契約終了後、速やかに削除することを定めている。

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

(個人情報の保護)
受託者及び従事者は、この契約の履行にあたって法令等を遵守するとともに、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の保護を図るため、個人情報の保護に関する法令等、その他当市の個人情報に関する規程及びこの契約の条項を遵守しなければならない。
(秘密の保持)
受託者は、善良な管理者として注意を払う義務を有し、委託業務の処理上、直接または間接的に知り得た事項については、契約期間中及び契約終了後または解除後において、いかなる理由によっても他に漏らしてはならない。
2 受託者は、目的物を第三者に閲覧させ、または貸出、もしくは提供してはならない。
3 受託者は、当市に対し前二項の義務の履行を担保するため、従事者との連署による誓約書を提出しなければならない。
4 受託者は、従事者に対し、事前及び定期的に秘密の保持についての教育を行わなければならない。
(立ち入り検査等)
当市は、必要と認めるときは、受託者に対して委託業務の処理状況並びに個人情報の保護及び管理状況等について随時に調査し、または報告を求めることができる。
(目的外使用の禁止)
受託者は、個人情報を当市から支持された目的以外に使用し、または第三者へ提供してはならない。
(複写及び複製の禁止)
受託者は、当市から指示された場合以外に、個人情報を記録した書類を複写または複製してはならない。
(物品の持ち込み等の禁止)
受託者は、当市の許可を受けた場合を除き、従事者に作業場所への物品の持込みまたは作業場所からの物品の持出しをさせてはならない。
(入出力帳票の適正管理)
受託者は、委託業務の履行に際し、入出力帳票の滅失、き損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保

[十分に行っている] <選択肢>
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	再委託は、原則として禁止しているが、事前に再委託理由、事業者名、取扱情報、安全・信頼性の確保、管理監督の方法等を記載した書面を提出させ、再委託に必要性や業務内容等を確認したうえで承認する。 なお、再委託先にも受託元と同等の守秘義務等が課される。	
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
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			
・委託先の社会的信用と能力を確認するとともに、その記録を残す。 ・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のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限し、操作履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。			

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	システム利用者IDアクセスログ及びシステムログによる定期的確認を行っている。		
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	
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	山形市特定個人情報等の取扱いに関する実施手順を定め、情報を使用する場合は、事前にデータの内容、利用目的、件数等を確認し、審査し承認している。		
その他の措置の内容	提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みをとっている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2： 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	システム利用者IDアクセスログ及びシステムログによる定期的確認を行っている。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク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	転送、送信前の2人以上の確認の上実施している。		
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			
・不適切な方法での提供・移転が行われるリスクへの措置 住登外者宛名管理システムと庁内連携システム間のデータの移転は、アクセスを許可された業務システムのみデータを移転することをシステム上制御している。 ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 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している。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 認証できない相手先への提供・移転されないことをシステム上制御している。			

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
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		・ネットワーク接続に対してファイアーウォール等でアクセス制御している。 ・ログイン時の操作者認証のほかに、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。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務システムからの接続には認証を必須としており、個人番号利用事務システム以外のアクセスはできない仕様を構築している。 ・団体内統合宛名システムでは、操作IDによる認証と許可機能により、操作者がシステム上で利用可能な機能を制限することで不正使用が行えない対策を実施している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、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。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③機微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が不正に提供されるリスクに対応している。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報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。	
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

＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞

- ①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。
- ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。

＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス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	政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに従っている。
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	政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに従っており、特定個人情報の利用可否をシステム個人付与IDの権限制御で行っている。
⑦バックアップ	[]	<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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	発生日:令和8年4月3日 内容:システム開発委託先サーバがサイバー攻撃による不正アクセスを受け、開発用に保存されていた本市各種データの漏洩の恐れが発生した。
	再発防止策の内容	委託企業先のセキュリティ対策確認の立ち入り監査
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	生存者の情報と同様の方法で保管している。
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<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

【ガバメントソフトにおける指針】

・物理的対策

- ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度 (ISMAP) のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。
- ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。

・技術的対策

- ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。
- ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。)に規定する「ASP」をいう。以下同じ。)又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。)は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。
- ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。
- ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。
- ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。
- ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。
- ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。
- ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

・消去手順

データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[十分にを行っている]	<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	<山形市における措置> 情報セキュリティに関する自己点検を年に1回実施する。 特定個人情報の取扱いに関する自己点検を年に1回実施する。 <その他> 年1回、情報部門による監査前に、セキュリティ監査チェック及び特定個人情報取り扱い課は特定個人情報セキュリティ監査チェックの自己点検を行っている。 チェック項目は16項目。 情報連携体制表、台帳等の適正な作成、記載。 記録媒体の管理、取り扱いについて。 情報を利用したファイルの管理、作成、使用方法。等について適正に作成、処理を行っているか等。	
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	<山形市における措置> 「情報セキュリティポリシー」及び「山形市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要領」に基づく監査を定期的または必要に応じて実施する。 <その他> 年1回、情報部門による特定個人情報取り扱い課の監査を行っている。 保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。 保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。 各課等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的の実施する。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<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	<山形市における措置> 「情報セキュリティポリシー」及び「山形市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要領」に基づく教育研修を定期的または必要に応じて実施する。 <その他> ・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実施するとともに、その記録を残している。 ・セキュリティ対策、操作方法のマニュアル等を作成し、資料を提供している。 ・各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。	
3. その他のリスク対策		
<データ移行にかかるリスク対策> システム更改に伴うリスク対策については、以下のとおり。 ・クラウド環境における専用領域の構築：同じ領域に他団体等のデータを共有しない。 ・専用回線によるデータ通信：山形市-データセンター間の専用回線（IPVPN回線）により、他者が閲覧等することがない。 ・複数回に渡る事前リハーサル：事前のリハーサルの実施により、データを破損（取り込みエラー）等することがない。		
<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者による高レベルのセキュリティ管理（入退室管理等）、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用、監視を実現する。		
<ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。		

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	山形市市民生活部市民相談課 990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号 ☎023-641-1212 内線254		
②請求方法	指定様式による書面の提出により、開示・訂正・追加・削除・利用停止請求を受付している。 山形市公式ホームページ上で個人情報開示請求について案内している。		
	特記事項		
③手数料等	[] (手数料額、納付方法:	<選択肢> 1) 有料 2) 無料	)
④個人情報ファイル簿の公表	[]	<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		
	公表場所		
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	山形市企画調整部情報企画課 990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号 ☎023-641-1212 内線881 ファックス023-624-8416		
②対応方法	・問い合わせ受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。 ・個人情報の保護に関する法令等に従い、適正かつ迅速に対応する。		

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	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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	

(別添3)變更箇所

[illegible]