

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
13	児童手当に関する事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大分市は、児童手当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

## 評価実施機関名

大分市長

## 公表日

令和6年9月30日

## 項目一覧

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



システム2～5	
システム2	
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 団体内統合宛名管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存住基システムの宛名番号とをひも付けて管理する。</li> <li>2. 宛名情報管理機能 氏名、住所など基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。</li> <li>3. 中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。</li> </ol>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                      [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 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 checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                      [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他    ( 中間サーバ )</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符号管理機能 情報照会・情報提供に用いる個人の識別子である「情報提供用個人識別符号(以下「符号」という)」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」を紐付け、その情報を保管・管理する。</li> <li>2. 情報照会機能 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会・情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</li> <li>3. 情報提供機能 情報提供ネットワークを介して、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。</li> <li>4. 既存システム接続機能 中間サーバと既存システム、中間サーバコネクタ、汎用機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。</li> <li>5. 情報提供等記録管理機能 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、保管・管理する。</li> <li>6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保有・管理する。</li> <li>7. データ送受信機能 中間サーバと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会・情報提供、符号取得のための情報等を連携する。</li> <li>8. 操作者認証・権限管理機能 中間サーバを利用する操作者のアクセス権限・操作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。</li> <li>9. システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期間切れ情報の消去を行う。</li> </ol>

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 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 type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（団体内統合宛名システム）
-------------	---

### システム4

①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	1. 住民向け機能 自らが受け取ることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2. 地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行なった際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
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 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 type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（ ）

### 3. 特定個人情報ファイル名

児童手当情報ファイル

### 4. 個人番号の利用 ※

法令上の根拠	・番号利用法第9条第1項 別表81の項
--------	---------------------

### 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※

①実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定
②法令上の根拠	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定  (番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報提供の根拠) ・番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表42、125の項  (番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における情報照会の根拠) ・番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の106、107の項

### 6. 評価実施機関における担当部署

①部署	大分市 子どもすこやか部 子育て支援課 大分市 企画部 情報政策課
②所属長の役職名	子育て支援課長 情報政策課長

### 7. 他の評価実施機関

-

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
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 ※	児童手当等の受給者・配偶者・支給対象児童
その必要性	支給対象児童を監護する者が手当を適正に受給できるよう、資格の審査・決定をするため。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( 支払口座情報等 )</li> </ul>
その妥当性	①個人番号・4情報・その他住民票関係情報 本人特定を行い各情報を記録し、受給資格者台帳の基礎とするため。 ②その他識別情報 受給資格者毎に認定番号を付して、受給状況を管理するため。 ③連絡先 受給資格者に問い合わせや連絡を行うため。 ④地方税関係情報 認定や現況届時の所得審査に用いるため。 ⑤医療保険関係情報 被用・非被用を確認するため ⑥児童福祉・子育て関係情報 申請者からの聴き取り情報等の特記事項を記載するため。 ⑦年金関係情報 保険証等で被用者確認ができない場合に被用・非被用を確認するため。 ⑧その他(支払口座情報等) 手当を口座振込するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月
⑥事務担当部署	大分市 子どもすこやか部 子育て支援課

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 ( 市民課、市民税課、国保年金課、福祉事務所等 ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( 官公署、公立学校、年金事務所、児童福祉施設等 ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他自治体 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( 児童福祉施設 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
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 <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> その他 ( サービス検索・電子申請機能 )	
③使用目的 ※	新規認定請求・額改定請求及び各種届出に基づく審査・決定を行うため。	
④使用の主体	使用部署	子育て支援課及び市民課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ]           <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		①請求者及び届出者からの請求書類及び各種届出書類を審査する(その際、庁内他部署や他団体から情報提供を受ける場合もある)。 ②請求書類及び各種届出書類をシステム入力し、各種決定を行う。 ③庁内部署、他団体からの照会を受け、児童手当に関する情報の提供を行う。
	情報の突合	①認定請求及び各種届出書類の真正性を確認し、入力する際に、請求者等の宛名情報を団体内統合宛名システムの個人番号と突合する。 ②住登外者の認定請求及び各種届出書の真正性を確認し、取り込む時に請求者等の宛名情報が団体内統合宛名システムの個人番号と突合出来ない場合は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、情報を突合する。 ③認定請求及び各種届出書類の審査のため、各種届出書類等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託しない ]           <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( ) 件	
<b>委託事項1</b>		
①委託内容		
②委託先における取扱者数	<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	
③委託先名		
再委託	④再委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> ]           <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている ( 2 ) 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている ( 3 ) 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
<b>提供先1</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 42の項
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③提供する情報	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表における児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <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	児童手当等の受給資格者・その配偶者・支給対象児童
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	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依頼のあった都度
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先2</b>	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表 125の項
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③提供する情報	番号法別表第二における児童手当法による児童手当若しくは特例給付の支給に関する特定個人情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <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	児童手当等の受給資格者・その配偶者・支給対象児童
⑥提供方法	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	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依頼のあった都度
<b>移転先1</b>	保育・幼児教育課
①法令上の根拠	番号利用法第9条2項
②移転先における用途	保育料の徴収に関する事務
③移転する情報	児童手当関係情報
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	児童手当の受給資格者・その配偶者・支給対象児童(過去に児童手当受給対象者であった者を含む)
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けた都度



移転先2～5	
移転先2	生活福祉課
①法令上の根拠	番号利用法第9条2項
②移転先における用途	収入に関する調査
③移転する情報	児童手当関係情報
④移転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         ] <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	児童手当受給者・配偶者・児童(過去に児童手当受給対象者であった者を含む)
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	照会を受けた都度
移転先3	市民課
①法令上の根拠	番号利用法第9条2項
②移転先における用途	転出、転入、転居に伴う届出に関する事務
③移転する情報	児童手当関係情報
④移転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         ] <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	児童手当受給者(過去に児童手当受給者であった者を含む)
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑦時期・頻度	日次
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室の入口で指紋認証によるチェックを行い、サーバの操作が許可された者だけが入室できる場所にサーバを設置している。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> <li>・申請書等は保存期間経過後は、文書取扱規定に従い廃棄している。</li> <li>・LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付き電子データは、紙に打ち出し後、速やかに完全に消去する。</li> </ul>
7. 備考	
-	

## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

福祉総合システム(児童手当情報ファイル)

1.宛番号 2.世帯番号 3.本通区分 4.本名氏名 5.本名氏名カナ 6.通称名 7.通称名カナ 8.生年月日 9.性別 10.続柄 11.住民種別 12.住民状態 13.現住所(郵便番号、住所、方書、電話番号) 14.前住所(郵便番号、住所、方書) 15.転出先住所(郵便番号、住所、方書) 16.住民となった日(異動日、届出日、異動事由) 17.住所を定めた日(異動日、届出日、異動事由) 18.住民でなくなった日(異動日、届出日、異動事由) 19.異動日(異動日、届出日、異動事由) 20.国籍 21.在留資格 22.在留期間 23.外国人登録番号 24.外国人住民となった日 25.賦課年度 26.課税区分 27.扶養人数合計 28.老人扶養人数 29.特定扶養人数 30.普通扶養障害者人数 31.特別扶養障害者人数 32.老人対象配偶者人数 33.その他扶養人数 34.0-15歳扶養人数 35.16-18歳扶養人数 36.23-69歳扶養人数 37.普通扶養障害者控除額 38.特別扶養障害者控除額 39.雑損控除額 40.医療費控除額 41.企業共済等掛金控除額 42.配偶者控除額 43.配偶者特別控除額 44.社会保険料控除額 45.生命保険料控除額 46.損害保険料控除額 47.寄付金控除額 48.障害区分 49.特別障害区分 50.老年区分 51.寡婦区分 52.特別寡婦区分 53.勤労学生区分 54.市民税所得割額 55.市民税所得割額2 56.所得額1 57.市民税均等割額 58.県民税所得割額 59.県民税均等割額 60.総所得額 61.合計所得額 62.合計所得額 事業01 63.合計所得額 事業02 64.所得税額 65.固定資産税額 66.公的年金収入額 67.対象者住民基本情報(宛名番号、氏名カナ、氏名、性別、住民種別、住民状態、生年月日、年齢、住所、方書) 68.対象者受給事業情報(資格状態、対象年度、認定番号、手当区分、他業務情報) 69.資格状態 70.差止状態 71.認定番号 72.被非区分 73.最新現況年度 74.手当区分 75.新規情報(申請年月日、申請事由、支給開始年月、決定年月日、処理年月日、決定区分、却下/取下理由) 76.額改定情報(申請年月日、申請事由、改定区分、改定年月、決定年月日、処理年月日、決定区分、却下/取下理由、額改定前後・支給児童数、算定児童数、支給月額) 77.異動情報(申請年月日、申請事由、決定年月日、処理年月日) 78.消滅情報(申請年月日、消滅事由、支給終了年月、消滅年月日、処理年月日) 79.差止情報(事由発生年月日、差止事由、差止開始年月、差止年月日、差止解除事由、差止解除年月日、差止解除処理年月日) 80.未支払請求情報(申請年月日、申請事由、提出者氏名カナ、提出者氏名、提出者連絡先、決定年月日、処理年月日、決定区分、却下/取下理由) 81.備考 82.受給者情報(国籍、在留資格、在留期間) 83.電話番号 84.配偶者有無 85.配偶者宛名番号 86.配偶者氏名カナ 87.配偶者氏名 88.配偶者被非区分 89.住所要件 90.備考(受給者台帳印字用) 91.年金種別 92.年金任継種別 93.年金記号番号 94.被非区分 95.児童情報(氏名カナ、氏名、生年月日、現在年齢、兄弟順位、宛名番号、性別、開始月、終了月、監護、生計、同別、関係、資格状態、年齢区分、改定対象、住民状態、住所、方書、受給者から見た続柄、留学期間、その他留学事項、月末特例、該当年月日、非該当年月日) 96.支払方法 97.金融機関名 98.店舗名 99.口座種別 100.口座番号 101.口座名義人カナ 102.現況情報明細(現況年度、区分、受付区分、手当区分、受付年月日、決定年月日、年金種別、被非区分、合計所得額、控除後所得額、限度額、判定結果) 103.現況年度 104.区分 105.現況送付年月日 106.現況受付年月日 107.受付区分 108.現況決定年月日 109.処理年月日 110.時効年月日 111.現況年金情報(年金種別、年金任継種別、年金記号番号、被非区分) 112.所得情報(判定者・配偶者、宛名番号、氏名、合計所得額、控除額合計、控除後所得額、限度額、判定結果、手当区分、例外区分) 113.賦課年度 114.適用年月日 115.税引用元 116.氏名 117.宛名番号 118.続柄 119.申告区分 120.譲渡所得の有無 121.合計所得額 122.児童維持人数 123.老人扶養親族人数 124.老人控除対象配偶者人数 125.特定扶養親族人数 126.その他扶養人数 127.扶養数合計 128.障害者扶養人数 129.特障者扶養人数 130.寡婦控除 131.特別寡婦 132.障害控除 133.特別障害者控除 134.勤労学生控除 135.雑損控除額 136.医療費控除額 137.小規模企業共済等控除額 138.控除額合計 139.控除後の所得額 140.限度額1: 児童手当限度額 141.超過額1 142.所得判定結果(個人) 143.次回支払予定情報(支払年月、支払事由、支払額、調整額) 144.年間支給情報(月、手当区分、予定額、執行額、調整額、差額、要件児童、調整事由) 145.年間支給情報(月、手当区分、支払予定額、支払執行額、支払調整額、差額、3歳未満児童数、3歳以上12歳未満児童数、12歳以上15歳未満児童数、算定児童、調整事由、寄附予定額) 146.支払先名 147.支払先口座情報(金融機関、店舗、口座名義人、口座番号) 148.支払履歴(表示年度、支払年月、金融機関、支払期間、支払種別、店舗、支払予定額、支払執行額、支払調整額、徴収執行額、口座名義人、支払執行年月日、状態区分、口座番号)



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	1. 端末にアクセスするためのIDとパスワードによる認証を行っており、特定の職員や作業従事者のみ照会できるようにしている。 2. 利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能な機能を制限することで、不適切な方法による情報の入手が行えない対策を実施している。また、認証後は利用範囲の認可機能により、その使用者がシステム上で利用可能となる。 3. ログインするためのパスワードを定期的に変更している。
その他の措置の内容	特定個人情報を含む画面のハードコピーは事務処理に必要な範囲にとどめる。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
1. のぞき見防止フィルムを貼付し、窓口から特定個人情報が見えないようにする。 2. 一定時間の無操作でスクリーンセーバー又は自動ログオフ機能を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 3. 特定個人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。	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	1. 目的外利用を禁止する。 2. 特定個人情報の閲覧者・更新者を制限する。 3. 特定個人情報の提供を限定する。 4. 情報流出を防ぐための保管管理に責任を負う。 5. 特定個人情報の提供先を限定する。 6. 情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる。 7. 必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる。 8. 再委託を原則として禁止する。
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[ 再委託していない ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	-
その他の措置の内容	-
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	
-	



7. 特定個人情報の保管・消去	
リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク	
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ] <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	-
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	
-	
8. 監査	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検      [ <input type="radio"/> ] 内部監査      [    ] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ] <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	<p>&lt;大分市の措置&gt;</p> <p>1. 関係職員(非常勤職員、臨時職員等を含む。)に対して、必要な知識の習得に資するための研修を実施している。</p> <p>2. 委託業者に対しては、従業員に対し個人情報の保護に関する必要事項の周知をするよう義務づけ、必要があれば随時調査できることを秘密保持契約にて締結している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p>
10. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームの措置&gt;</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラ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。</p>	

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	大分市 総務部 総務課 情報公開室 〒870-8504 大分県大分市荷揚町2番31号
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受付ける。
③法令による特別の手続	
④個人情報ファイル簿への不記載等	
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	大分市 子どもすこやか部 子育て支援課 〒870-8504 大分県大分市荷揚町3番45号 電話 097-534-6111(代表)
②対応方法	問合わせを受け、口頭又は書面により回答する。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成27年7月31日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年2月28日	I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	⑤その他の届出 ・消滅届に基づき、受給者の受給資格消滅を行う。 ・氏名・住所変更届に基づき、氏名・住所の住民異動の確認又は変更を行う。 ・振込口座変更届に基づき、未支払の手当の支給決定等を行う。 ・寄附申出書・寄附変更等申出書に基づき、寄附の受付・変更等を行う。 ・学校給食費等徴収等申出書・学校給食費等徴収(支払)変更等申出書に基づき、徴収の受付・変更等を行う。	⑤その他の届出 ・消滅届に基づき、受給者の受給資格消滅を行う。 ・氏名・住所変更届に基づき、氏名・住所の住民異動の確認又は変更を行う。 ・振込口座変更届に基づき、未支払の手当の支給決定等を行う。 ・寄附申出書・寄附変更等申出書に基づき、寄附の受付・変更等を行う。 ・学校給食費等徴収等申出書・学校給食費等徴収(支払)変更等申出書に基づき、徴収の受付・変更等を行う。	事後	
平成30年2月28日	I 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	(新規追加)	※①②③⑤の届出については、サービス検索・電子申請機能による受領を含む。	事後	
平成30年2月28日	I 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ④システムの名称	(新規追加)	サービス検索・電子申請機能	事後	
平成30年2月28日	I 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム ④システムの機能	(新規追加)	1. 住民向け機能 自らが受け取ることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 2. 地方公共団体向け機能 住民が電子申請を行なった際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能	事後	
平成30年2月28日	I 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」であって主務省令で定めるもの」が含まれる74の項	(別表第二における情報照会の根拠) 第一欄(情報照会者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「地方税関係情報」又は住民異動関係情報であって主務省令で定めるもの」が含まれる74の項	事後	
平成30年2月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	(新規追加)	[O]その他(サービス検索・電子申請機能)	事後	
平成30年2月28日	II 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤使用方法 情報の突合	内部識別の宛名番号と個人番号をひも付けて使用する。	①認定請求及び各種届出書類の真正性を確認し、入力する際に、請求者等の宛名情報を団体内統合宛名システムとの個人番号と突合する。 ②住居外者の認定請求及び各種届出書類の真正性を確認し、取り込む時に請求者等の宛名情報が団体内統合宛名システムとの個人番号と突合出来ない場合は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、情報を突合する。 ③認定請求及び各種届出書類の審査のため、各種届出書類等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。	事後	
平成30年2月28日	II 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く) 提供先1	子ども保育課	保育・幼児教育課	事後	
平成30年2月28日	II 6. 特定個人情報の保管・消去	(新規追加)	LGWAN接続端末に一時的に記録した個人番号付き電子データは、紙に打ち出し後、速やかに完全に消去する。	事後	
平成30年2月28日	III 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く) 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に対する措置の内容	(新規追加)	4. マニュアルやweb上で、個人番号の提出が必要な者の要件を明示、周知し、本人以外の情報の入手を防止する。 5. 住民がサービス検索・電子申請機能の画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を間違に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。	事後	
平成30年2月28日	III 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く) 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	(新規追加)	(不適切な方法で入手が行われるリスク) ・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の誘導において住民に何の手続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。	事後	
平成30年2月28日	III 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く) 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	(新規追加)	(入手した特定個人情報情報が不正確であるリスク) ・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、電子署名付と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、改ざん探知等)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・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようになっている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	事後	
平成30年2月28日	III 2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークを通じた入手を除く) 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	(新規追加)	(入手の際に特定個人情報情報が漏えい・紛失するリスク) ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようになっている。	事後	



