

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
48	こども医療費の支給に関する事務 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

越谷市は、こども医療費の支給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

評価実施機関名

越谷市長

公表日

令和6年2月5日

項目一覧

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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	こども医療費の支給に関する事務
②事務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・こども医療費の支給に関する事務について、越谷市こども医療費の支給に関する条例に基づき行われる。特定個人情報は以下の事務に使用している。 ・同条例第3条第1項の医療費の支給に関する事務 ・同条例第4条の受給資格の登録の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ・同条例第7条の資格の喪失又は登録事項の変更に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務
③対象人数	<div style="text-align: right;"><選択肢></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [10万人以上30万人未満] 1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 </div>
2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	
システム1	
①システムの名称	福祉総合システム
②システムの機能	<p>(1)資格管理機能 登録の申請受付から資格認定、支給認定、変更登録、資格消滅までの一連の受給資格の管理を行う。</p> <p>①新規認定、変更登録、資格消滅の申請及び決定の情報の管理 ②受給者及び対象児童の管理 ③支給情報の管理 ④支給額の自動計算 ⑤支給予定額の管理 ⑥共通情報(宛名情報、住民情報)の利用 ⑦振込先口座情報、健康保険資格情報の管理 ⑧申請の受付管理及び保留情報の管理 ⑨各種通知書の出力</p> <p>(2)統計機能 受給者・児童の状況、医療費の支給状況等の統計情報の管理</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 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 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [○] 宛名システム等 [○] 税務システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] その他 () </div>
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(以下「統合宛名システム」という。)
②システムの機能	<p>(1)宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号(以下「統合宛名番号」という。)が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。各事務システムからの統合宛名番号要求に対し、統合宛名番号を付番し、各事務システム及び中間サーバーに対し返却する。</p> <p>(2)宛名情報等管理機能 統合宛名システムにおいて宛名情報を統合宛名番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。</p> <p>(3)中間サーバー連携機能 中間サーバー、又は中間サーバー端末からの要求に基づき、統合宛名番号に紐づく宛名情報等を通知する。</p> <p>(4)各事務システム連携機能 各事務システムからの要求に基づき、個人番号、又は統合宛名番号に紐づく宛名情報を通知する。</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 情報提供ネットワークシステム [○] 庁内連携システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 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 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 宛名システム等 [○] 税務システム </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [○] その他 (中間サーバー) </div>

3. 特定個人情報ファイル名	
こども医療費受給資格管理ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
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(番号法) 第9条第2項 越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例 第4条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 なし(本業務において、情報提供ネットワークシステムによる情報提供は行わない) 【情報照会の根拠】 ・番号法第19条第9号 ・越谷市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用に関する条例 第4条第2項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども家庭部子ども福祉課
②所属長の役職名	子ども福祉課長
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	
こども医療費受給資格管理ファイル	
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 ※	こども医療費の受給資格者(申請者)、対象児童
その必要性	こども医療費の認定、支給を行う上で必要な範囲で特定個人情報ファイルを保有する
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"> ・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 (口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報＝受給資格者、対象児童を特定するために必要である。 ・連絡先等情報＝対象者の特定、通知書等の送付先情報の管理のため必要である。 ・業務関係情報＝こども医療費の支給要件を特定するために必要である
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1日
⑥事務担当部署	子ども家庭部子ども福祉課

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 checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (福祉部生活福祉課 保健医療部国保年金課) <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 (他地方公共団体) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (医療保険各法による保険者)	
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 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (電子申請サービス)	
③使用目的 ※	越谷市子ども医療費支給に関する条例に基づき、子ども医療費の認定、支給、受給資格の管理等について適正に実施することを目的とする。	
④使用の主体	使用部署	子ども家庭部子ども福祉課
	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
⑤使用方法	受給者からの各種申請により福祉総合システムに入力・記録等を行い、支給の決定及び受給資格の管理を行う。	
	情報の突合	<ul style="list-style-type: none"> ・受付時において住民記録情報を確認する。 ・認定後において住民記録情報・健康保険資格情報の異動に基づき受給資格の再判定を行う。
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1	福祉総合システムの保守運用	
①委託内容	福祉総合システムの保守運用業務委託	
②委託先における取扱者数	[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	
③委託先名	株式会社アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	

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	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

◆資格履歴

1.児童生年月日,2.申請種別,3.申請理由,4.申請年月日,5.職権フラグ,6.事由発生年月日,7.決定年月日,8.決定結果,9.決定理由,10.受給者番号,11.有効期間,12.有効期間入院,

◆保険情報

1.保険者番号,2.保険者名,3.資格取得日,4.資格喪失日,5.被保険者名,6.記号,7.番号,8.個人識別番号

◆福祉世帯

1.該当日,2.受給者との関係,3.非該当日,4.福祉世帯員宛名コード,5.本人宛名コード

◆口座情報

1.有効期間,2.金融機関コード,3.金融機関名,4.金融機関コード,5.金融機関名カナ,6.支店名カナ,7.支店名,8.支店コード,9.口座種別,10.口座名義人カナ,11.口座番号

◆レセプト詳細履歴

1.公費負担者番号,2.請求年月,3.診療年月,4.データ区分,5.保険区分,6.医療機関名,7.医療機関コード,8.医療機関名,9.診療科,10.入院・外来,11.保険給付割合,12.自己負担割合,13.入力元区分,14.診療日数,15.決定金額,16.自己負担金額,17.公費負担額,18.高額療養費額,19.附加給付額,20.他公費情報1の公費負担番号,21.他公費情報1の受給者番号,22.他公費情報1の日数,23.他公費情報1の対象額,24.他公費情報1の一部負担額,25.申立区分,26.申立理由,27.申立日,28.申立結果,29.申立結果入力日,30.エラー理由

◆償還情報詳細履歴

1.請求年月,2.申請日,3.申請書番号,4.申請書枝番,5.診療年月,6.医療機関名,7.医療機関コード,8.医療機関名,9.診療科,10.入院・外来,11.診療種別,12.自己負担割合,13.保険区分,14.診療日数,15.総医療費,16.自己負担金額,17.高額療養費額,18.附加給付額,19.公費負担額,20.事務件数,21.確認区分,22.判定結果,23.支払日,24.却下理由,25.支払方法,26.振込額,27.金融機関コード,28.金融機関名,29.金融機関コード,30.金融機関名カナ,31.支店名カナ,32.支店名,33.支店コード,34.口座種別,35.口座名義人カナ,36.口座番号

◆送付先マスタ

1.送付先郵便番号,2.送付先郵便番号,3.送付先住所,4.送付先住所,5.送付先カナ氏名,6.送付先氏名,7.送付先電話番号

◆居住地マスタ

1.居住地郵便番号,2.居住地郵便番号,3.居住地住所,4.居住地住所,5.居住地カナ氏名,6.居住地漢字氏名

◆医療機関マスタ

1.医療機関コード,2.廃止状況,3.漢字名称,4.カナ名称,5.略称,6.代表者名,7.施設郵便番号,8.施設住所,9.施設方書,10.施設電話番号,11.所在区分,12.都道府県

◆口座マスタ

1.金融機関コード,2.支店コード,3.金融機関名,4.金融機関名カナ,5.支店名,6.支店名カナ,7.出張所区分,8.口座種別,9.口座種別名称,10.口座番号,11.口座名義人カナ,12.口座名義人漢字

団体内統合宛名

1.個人番号、2.情報提供用個人番号識別符号、3.団体内宛名番号

中間サーバー

1.情報照会等の記録等

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
こども医療費受給資格管理ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>1 住民からの入手 (1) 住民からの申請においては、本人の個人番号カードにより、個人番号の確認を行い、本人確認書類の提示、対面による聞き取り等により対象者を特定する。 (2) 情報入手の際は、本人の個人番号カード及び番号法・番号法施行令（平成26年政令第155号）及び番号法施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）に定めるもの（以下「身分証明書等」という。）の提示等により本人確認を行い、対象者であることを確認し、対象者以外の情報入手をすることがないようにする。 (3) 情報入手の際は、必要のない情報以外を記載することがないように、様式を工夫する。 (4) 窓口対応者が記入方法の指導と内容の確認を行い、届出又は申請人が誤って不要な情報を記載することがないようにする。</p> <p>2 他部署・他市町村からの入手 (1) 他自治体及び他部署からの情報取得においては、個人番号及び基本4情報の合致により特定する。 (2) 各庁内連携システムにおいては、情報の取得を必要情報のみに限定しており、それ以外の情報の取得はできない構成となっている。</p>
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	
<p>①不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置 ・本人又は代理人の申請については、賦課に係る資料となる旨説明して取得することで、不適切な入手を防止している。 ・ユーザ単位にシステム権限を分けており、事務を行う上で必要最低限な項目だけに制限することで、ユーザがシステム上で不適切な方法で入手が行えないよう対策を講じている。</p> <p>②入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置 ・住民からの申請においては、本人の個人番号カードにより、個人番号の確認を行い、本人確認書類の提示、対面による聞き取り等により対象者を特定する。 ・データ化してシステムに取り込む際に論理的エラーチェックを行い正確性を確保し、個人番号に加え基本4情報の合致により対象者の確認を行う。</p> <p>③入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置 ・紙及び電子媒体により提出される賦課に係る資料は、作業場所を特定し鍵付きの保管庫に保管し漏えい・紛失を防止している。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①ユーザ単位の権限により、不要なアクセスを行えないよう制御している。 ②個人番号を利用しない各システムから要求に応じないよう制御している。 ③中間サーバーからの要求に応じるだけであるため、必要な情報の切分けは中間サーバーで行われている。 ④特定個人情報の中間サーバーへの連携を目的としており、その他のシステムに連携する機能は有していない。</p>
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	<p>①システムを利用できる職員を限定しており、生体認証とパスワードによる二要素認証とすることでなりすましを防止している。 ②職員が退職した等により、システムを利用しなくなった場合については、各事務を所管する事業課からの依頼に応じて、速やかにシステムの利用権限を消去することとしている。</p>
その他の措置の内容	定期的なユーザIDの棚卸しを実施している。
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
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

1 従業者が事務外で使用するリスクに対する措置

- (1) システムを利用する職員に対して情報セキュリティ研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導する。
- (2) アクセスログやシステム操作の履歴(利用者ID、日時、システムへのアクセス状況、データへのアクセス状況)を記録している。

2 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する処置

- (1) 各システム上の管理権限を与えられたもの以外、情報の複製は行えない仕組みとしている。

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	越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針に基づき、委託先における安全措置管理、秘密保持、厳重な保管及び搬送、再委託の禁止等、委託目的以外の利用等の禁止、複写及び複製の禁止、事故発生時の報告義務、委託契約終了時の個人情報の返還又は処分などを規定している。	
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	[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	越谷市個人情報取扱事務の委託に関する指針に基づき、再委託は原則として禁止としているが、越谷市と委託先との協議の上、正当な事由により越谷市の承諾があった場合に限り、再委託を認めている。この場合において、委託先が越谷市との契約と同等の安全管理措置を講じられる再委託契約を締結するとともに、再委託先が契約内容を遵守しているか監督し、その結果を速やかに越谷市に報告することを義務付けている。また、再委託契約の内容及び再委託先の業務に係る点検等の結果が記載された書類の提出を受け、越谷市の担当部署が確認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
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[O] 提供・移転しない
リスク: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[]	<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	[]	<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)	[O] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><福祉総合システムの運用における措置> ・番号法の規定に基づき、認められている範囲内において特定個人情報の照会を行う。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第15号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
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	[]	<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			
<p><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。</p> <p><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。</p>			

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	<p><越谷市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大部分のシステムについては、耐震性に優れ、停電時にも電源供給が可能なデータセンターへサーバを移設している。 ・データセンターや庁内サーバ室の出入口には生体認証による入退室管理設備を設置している。 ・庁内サーバ室へ入室可能な職員を限定し、更には入退室管理簿の記入を徹底している。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを導入している。また新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルを定期的に更新している。 ・システムを利用できる職員を限定している。 ・特定個人情報を取り扱う端末のログインには生体認証を用いており、簡単になりすましができないよう制御している。 ・アクセスログや操作ログといった履歴を記録している。 <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・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。 ・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。 	
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		
<p>①特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号を含め宛名情報については、住民記録システムより、随時、異動データを連携することにより最新化する。 <p>②特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスクに対する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、システムで判別して削除を実施する。 ・紙や電子媒体について、保存期間が過ぎて不要となった特定個人情報は、溶解またはシュレッダー、データ消去等の確実な消去を行う。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="radio"/>] 自己点検 [] 内部監査 [<input type="radio"/>] 外部監査
9. 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	<p><越谷市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、情報セキュリティや個人情報(マイナンバーも含む)についての研修を受講している。また、受講できない職員については研修資料を回覧するなどの情報共有を図り、勉強の機会を与えている。 <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"> 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。 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。
10. その他のリスク対策	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、情報セキュリティに関連する意識調査を実施することとしている。 ・毎年、個人情報を取扱う事業課の中から複数課所を選定し情報セキュリティを専門に扱う事業者による外部監査を実施することとしている。 ・<中間サーバー・プラットフォームにおける措置> 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リテラシー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。 	

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	越谷市総務部総務課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9136
②請求方法	個人情報の保護に関する法律に基づき、必要事項を記載した開示等請求書を提出する。 ※電話及びFAXでの請求は認めていない。 ※越谷市ホームページ上に、請求方法、開示請求書の様式等を掲載している。
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	越谷市子ども家庭部子ども福祉課 住所:〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話:048-963-9166
②対応方法	受付票を作成し、問合せ内容・対応等について記録を残す。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年2月5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	—