

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
20	児童手当に関する事務 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

福岡市は、児童手当に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取り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

児童手当に関する事務では、事業の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても計画に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

福岡市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

[令和6年10月 様式4]

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	児童手当に関する事務
②事務の内容 ※	児童手当法に基づき、児童手当の認定請求の受付、資格審査、支給決定、手当の支給等の事務を行う。 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。)別表に規定される主務省令第44条に基づき、特定個人情報等を以下の事務で取り扱う。 1 父母指定者からの認定請求の受付、資格審査等 2 受給資格者からの認定請求の受付、資格審査等 3 額改定請求の受付、資格審査等 4 現況の届の受付、審査等 5 受給者の氏名、住所変更にかかる事務 6 消滅の届の受理、審査等 7 未支払い請求の届の受理、審査等
③対象人数	＜選択肢＞ [30万人以上] 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

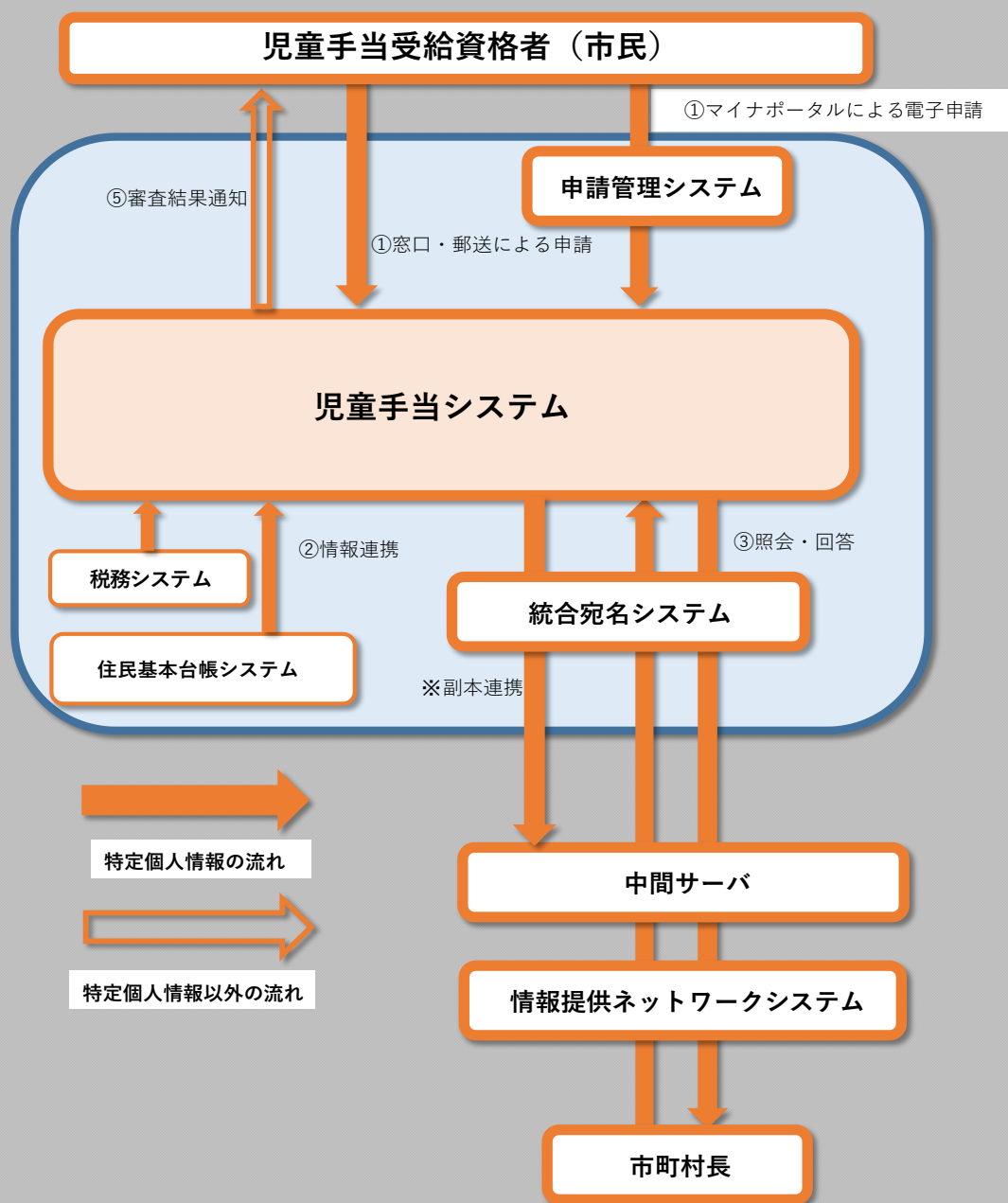
システム1

①システムの名称	児童手当システム
②システムの機能	1 請求届出処理 児童手当の支給に係る各種申請情報及び支給要件及び支給制限の審査に必要な情報を登録し、審査及び認定を行う。 2 随時処理 各種情報照会及び支払差止情報の登録を行う。 3 支払処理 児童手当の支給を行う。 4 現況届処理 現況届の出力、受付内容の登録、審査を行う。また、現況届未提出による時効消滅を判定する。 5 職権処理 職権による訂正を行う。また、年齢到達による資格消滅を判定する。 6 情報連携処理 情報照会及び情報提供に使用する情報連携ファイルを作成する。 7 住基・税連携処理 庁内で管理する住民票関係情報、地方税関係情報の取込を行う。 8 自動消滅処理 住民票関係情報を使用して、資格消滅を判定する。 9 その他処理 統計、データ出力及びマスタメンテナンスを行う。
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 ☐ その他 ☐ 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

システム2	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1 宛名管理機能 統合宛名番号が未登録の個人について、新規に統合宛名番号を付番する。また、各既存業務システムの宛名情報を統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し管理する。 2 情報提供機能 各既存業務システムの業務情報を中間サーバ向けに一括で変換、連携を実施し、業務情報を中間サーバに提供する。 3 情報照会機能 他機関への情報照会をオンラインによる1件ずつの問合せ、またはバッチによる一括での問合せを行う。また、問合せ結果の受領を行う。 4 符号要求機能 符号未取得の対象者データが情報連携された場合、個人番号を特定済みの統合宛名番号を中間サーバに登録し、既存住基システム及び住基ネットを介して、機構に情報提供用個人識別符号の取得要求・取得依頼を行う。 5 権限管理機能 統合宛名システム端末を利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。 6 お知らせ機能 対象者のマイナポータルのお知らせ機能に表示等するための情報を中間サーバーに送信する。
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 [] 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 (中間サーバ、各業務システム)
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	1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。 2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。 3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。 4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。 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、管理する。 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、保持・管理する。 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について連携する。 8 セキュリティ管理機能 暗号化／復号機能と鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。 9 職員認証・権限管理機能 中間サーバ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。 10 システム管理機能 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。

3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当情報ファイル	
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	児童手当に関する認定請求ほか、各種届出についての受給資格の審査・決定事務において、請求者（受給資格者）、配偶者及び対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子の住基情報、請求者（受給資格者）及び配偶者の所得情報並びに請求者（受給資格者）の年金給付関係情報（被用者・非被用者の別）を確認し、児童手当を適正に支給するために必要である。
②実現が期待されるメリット	・新規の認定請求等の各種届出時に、関係書類（所得証明書や年金加入証明書等）の添付が不要となり、受給資格者の負担軽減及び行政手続の簡素化が可能となる。 ・正確な所得情報や住基情報等の把握により、公平・公正な資格認定及び給付が可能となる。
5. 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）（平成25年5月31日法律第27号）第9条（利用範囲）別表第81項（児童手当）
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8号に基づく主務省令第2条の表（情報提供の根拠） ・情報提供者が「市町村長」の項のうち、利用特定個人情報に「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情報」が含まれる項（42、125、141、161） （情報照会の根拠） ・情報照会者が「市町村長」の項のうち、事務に「児童手当法による児童手当又は特例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」が含まれる項（106、107）
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	こども未来局こども健やか部こども家庭課
②所属長の役職名	こども家庭課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

- ①市民から児童手当に関する申請を受理する。(届出は窓口や郵送での受領、サービス検索・電子申請機能により申請された電子申請データを申請管理システムで受領することにより行う。)
- ②住民基本台帳システムにて住基情報を照会し、請求者(受給資格者)の氏名、住所、世帯情報等を確認する。本市課税の場合、税務システムにて所得情報(市民税関係情報)の照会を行い、請求者とその配偶者の所得比較を行う。
- ③対象の配偶者や児童が市外の場合は情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、住民登録状況を確認する。他市町村課税の場合は情報提供ネットワークシステムを通じて照会を行い、請求者とその配偶者の所得比較を行う。情報提供ネットワークシステムを通じて日本年金機構に照会し、請求者の年金加入情報を確認する。
- ④確認結果をもとに審査の上、児童手当システムに審査結果の入力を行う。
- ⑤請求者(受給資格者)に審査結果を通知する。

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	
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 ※	受給資格者、配偶者及び対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子
その必要性	児童手当に関する記録を正確かつ統一的去行い、児童手当の審査・認定・支給に関する事務を適正に処理するため。
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 ※	・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 (支払金融機関情報(公金受取口座情報を含む))
その妥当性	1 個人番号、その他識別情報 受給資格者、配偶者及び児童の真正性の確認及び審査に必要な情報を関係機関から取得するため。 2 4情報、連絡先、その他住民票関係情報 児童手当法に規定された国内居住要件等の審査及び受給資格者等に通知等を行うため。 3 地方税関係情報 受給資格者及び配偶者の所得を把握し、児童手当の適正な支給を行うため。 4 年金関係情報 年金情報に基づき、拠出金負担割合を算出するため。 5 支払金融機関情報(公金受取口座情報を含む) 指定された口座に支払いを行うため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	こども未来局こども家庭課、各区役所子育て支援課、各出張所

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 （ 各区市民課、各区課税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 厚生労働大臣若しくは日本年金機構又は共済組合等、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 情報提供ネットワークシステムによる情報照会・提供 ） ☐ 民間事業者 （ ） ☐ その他 （ 地方公共団体情報システム機構 ）	
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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、申請管理システム（サービス検索・電子申請機能） ）	
③入手の時期・頻度		1. 本人又は本人の代理人からの入手 本人等からの届出により、その都度、必要に応じて更新する。 2. 評価実施機関内の他部署 住民記録システムで異動が発生したタイミングでデータ連携し入手する。 税情報はその都度データ連携し入手する。 3. 行政機関・独立行政法人等 調査が必要になった都度入手する。 4. 地方公共団体・地方独立行政法人 番号法等に規定されたもので申請等を受け付けた都度、情報提供ネットワークシステムより入手する。	
④入手に係る妥当性		児童手当法に基づく事務であり、対象者への適性な支給を行う必要がある。児童手当に関する申請があった場合には、認定処理等を行う上で審査のために必要となる。	
⑤本人への明示		・他機関から入手する場合：番号法第19条8号 ・他部署から入手する場合：番号法第9条第2項に基づく条例 ・本人から入手する場合：本人を通じて入手することとし、利用目的を本人に明示する。	
⑥使用目的 ※		児童手当の受給資格の審査・認定・支給事務を処理するため。 びったりサービスからの電子申請を受領するため。	
変更の妥当性			
⑦使用の主体	使用部署 ※	こども未来局こども家庭課、各区役所子育て支援課、各出張所	
	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 ※		1 父母指定者からの認定請求の受付、資格審査等 2 受給資格者からの認定請求の受付、資格審査等 3 額改定請求の受付、資格審査等 4 現況の届の受付、審査等 5 受給者の氏名、住所変更にかかる事務 6 消滅の届の受理、審査等 7 未支払い請求の届の受理、審査等	
情報の突合 ※		1 対象者を把握し、世帯状況を確認するため、受給資格者情報と住基情報を突合する。 2 生計を維持する程度の高い者の確認及び所得限度額に応じた認定を行うため、受給資格者及び配偶者情報と地方税関係情報を突合する。 3 被用者・非被用者の別を確認するため、受給資格者情報と年金関係情報を突合する。	
情報の統計分析 ※		児童手当の受給者及び配偶者、児童の年齢別人数、支給額、支給決定の件数などの統計を行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や情報の分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		・世帯の状況により、児童手当の支給額を決定する。 ・受給者からの申告内容を確認し、不正受給等過払いがあった場合には、手当の返還額や延滞金額を決定する。	
⑨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 (5) 件	
委託事項1	児童手当システムの運用・保守	
①委託内容	児童手当システムの運用支援及びシステムの保守業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	システムの運用や改修を行う過程において、そのシステムが取扱う特定個人情報ファイルについても取扱う必要がある。	
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	
⑤委託先名の確認方法	福岡市情報公開条例に基づく情報公開請求による確認方法がある。	
⑥委託先名	富士通Japan 株式会社 福岡支社	
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	委託先から、再委託内容・期間・再委託先等を記載した申請書を提出させ、再委託先に個人情報及び情報資産の保護の義務を負わせることを条件に承認を行う。
	⑨再委託事項	- 運用保守に関するシステム問合せの対応 - 課題対応
委託事項2	現況届等申請受付処理及び問合せ対応	
①委託内容	現況届等の申請受付処理及び問合せ対応業務	
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。	
その妥当性	現況届等の審査・認定を行う上で児童手当システムを使用するため、特定個人情報ファイル全体を委託の対象とする必要がある。	
③委託先における取扱者数	50人以上100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 (システム環境内での特定個人情報ファイルの提供)	

⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果としてホームページ上にて公表している。
⑥委託先名		株式会社 アイヴィジット
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	原則、再委託は認めないが、再委託承認申請において、その必要性、範囲、要件について明記させ、再委託の理由に妥当性があり、再委託の範囲が業務の全部又は主たる部分に当たらないこと及び守秘義務や個人情報保護に係る措置について審査の上、許諾する場合がある。
	⑨再委託事項	現況届等申請受付処理及び問合せ対応業務の一部
委託事項3		帳票の作成業務
①委託内容		現況届等の帳票作成、印刷、発送業務
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一部] <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 ※	受給資格者及び配偶者
	その妥当性	帳票等の作成、印刷、発送にあたり、送付先にかかる個人番号をその内容に含む個人情報ファイルが必要となるため、特定個人情報取扱いの対象となる。
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 ()
⑤委託先名の確認方法		委託先が決定した際には、入札結果としてホームページ上にて公表している。
⑥委託先名		九州総合サービス(株)
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	原則、再委託は認めないが、再委託承認申請において、その必要性、範囲、要件について明記させ、再委託の理由に妥当性があり、再委託の範囲が業務の全部又は主たる部分に当たらないこと及び守秘義務や個人情報保護に係る措置について審査の上、許諾する場合がある。
	⑨再委託事項	現況届等の帳票作成、印刷、発送業務の一部

⑤委託先名の確認方法		福岡市情報公開条例に基づく情報公開請求による確認方法がある。
⑥委託先名		日本電気株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	＜選択肢＞ [再委託する] 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託先から、再委託内容・期間・再委託先等を記載した申請書を提出させ、再委託先に個人情報及び情報資産の保護の義務を負わせることを条件に承認を行う。
	⑨再委託事項	・運用保守に関するシステム問合せの対応 ・各種システム変更作業 ・課題対応

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 (4) 件 [☒] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第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	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情報
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	児童手当の受給者、その配偶者及び児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [] 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	随時
提供先2～5	
提供先2	独立行政法人日本学生支援機構
①法令上の根拠	・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表141の項
②提供先における用途	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
③提供する情報	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情報
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	児童手当の受給者、その配偶者及び児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [] 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	都度
提供先3	都道府県知事等
①法令上の根拠	・番号法第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	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情報
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

6. 特定個人情報の保管・消去													
①保管場所 ※		＜児童手当システムにおける措置＞ ①IDカード及びパスワード認証による入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。 ②サーバへのアクセスにはID及びパスワードによる認証が必要である。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①統合宛名システムのサーバはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、当該サーバのデータベース内に保存されている。 ③サーバへのアクセスは、ユーザアカウントおよびパスワードによる認証が必要である。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。 ＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ ①申請管理システムのサーバはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ②特定個人情報は、当該サーバのデータベース内に保存されている。 ③サーバへのアクセスは、ユーザアカウントおよびパスワードによる認証が必要である。											
	②保管期間	＜選択肢＞ <table border="0"> <tr> <td>1) 1年未満</td><td>2) 1年</td><td>3) 2年</td></tr> <tr> <td>4) 3年</td><td>5) 4年</td><td>6) 5年</td></tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td><td>8) 10年以上20年未満</td><td>9) 20年以上</td></tr> <tr> <td colspan="3">10) 定められていない</td></tr> </table> [5年]	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	
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	令和6年9月30日付け、こ成環第264号「市町村における児童手当関係事務処理について」別添の「児童手当市町村事務処理ガイドライン」第32条（受給者情報等の保存期間）により、受給者情報（支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年）と定められている。											
③消去方法		＜児童手当システムにおける措置＞ ①ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ②申請書等紙媒体については、内部で定められた期間保存後シュレッダーによる裁断処理を行う。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①統合宛名システムに格納する特定個人情報は、各業務システムの副本データであるため、消去のタイミングは各業務システムの運用に準ずる。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、統合宛名システムの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊もしくは、専用ソフトを利用して完全に消去する。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ 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ため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 ＜LGWAN接続端末のセキュリティ＞ LGWAN接続端末に一時的に保管した個人番号付申請データは紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 ＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ ①申請管理システムに格納する特定個人情報の消去は通常行わず、各業務での運用やシステムのディスク容量が不足する際に申請管理システムの保守・運用を行う事業者が適宜消去を行う。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、インフラ共通基盤の保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。											
7. 備考													

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

<宛名>

- ・宛名番号・個人番号・世帯番号
- ・カナ氏名・氏名・生年月日
- ・性別・続柄・郵便番号
- ・住所・方書・異動日
- ・届出日・異動事由・国籍
- ・在留資格・在留期間・在留期間の満了日
- ・転入前郵便番号・転入前住所・転入前方書
- ・転出先郵便番号・転出先住所・転出先方書
- ・送付先情報・連絡先情報・口座情報
- ・住民税情報・国民年金情報

<資格情報>

- ・台帳番号・証書番号・配偶者有無
- ・配偶者宛名番号・配偶者職業・外国人区分
- ・支払方法・特例給付・被用区分
- ・年金種別・年金保険区分・年金保険記号番号
- ・勤務先・勤務先電話番号・処理日
- ・認定処理日・申請日・受付確認日
- ・認定日・消滅日・支給開始年月
- ・事由発生日・事由(返戻・保留・却下・消滅)・改定開始年月
- ・資格状態・不備書類・現況届状態
- ・現況最新提出年度・配偶者外国人登録日・配偶者外国人登録番号
- ・支払保留区分・寄付有無・特徴有無
- ・徴収有無・児童情報・年度情報
- ・改定情報・住記通知情報・外国人情報
- ・所得情報

<支払情報>

- ・台帳番号・支払対象期・支払方法
- ・支払先銀行・支払先支店・預金種目
- ・口座番号・口座名義人カナ・口座名義人漢字
- ・支払予定金額・調整金額・支払済金額
- ・支払予定日・支払日・支払状態

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		
児童手当情報ファイル		
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	・届出窓口において、届出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防止に努める。 ・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。＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ ・Web上で、対象者の要件を明示・周知し、対象者以外の情報の入手を防止する。	
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	・必要な情報以外を誤って記載することがないように、所定の様式を使用し、記入例等の案内書類を工夫する。 ＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ - 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、画面での誘導を簡潔に行うことで、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。	
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	・利用目的及び記載内容を説明した上で、本人から書面による記載を求めている。 ・調査・照会等により情報を入手する際は、照会先に調査目的、根拠法令等を提示し回答を求めている。 ・システムを利用する職員を限定し、利用者権限を設定することによって入手可能な情報に制限をかけている。 ＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ ・住民がサービス検索・電子申請機能から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。	
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	・個人番号カードの提示や身分証明証の提示を受ける等の厳格な本人確認を行っている。 ＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ - 住民がサービス検索・電子申請機能から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。	
個人番号の真正性確認の措置の内容	＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ 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、虚偽の個人番号の入力を抑止する措置を講じている。	
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	＜申請管理システム（サービス検索・電子申請機能）における措置＞ 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。	
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	・受け付けた申請書は、受付簿に記入し、申請書と受付簿の照合作業を日次で行っている。 ・特定個人情報が記載された申請書類は、漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後は、施錠可能な場所に保管する。 ＜申請管理システム(サービス検索・電子申請機能)における措置＞ 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。
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	情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ統合宛名システム上で設定することで、事務に必要な情報への接続もできないよう制限している。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<申請管理システム(サービス検索・電子申請機能)における措置> 情報を利用する事務と事務に必要な情報項目の対応付けをあらかじめ申請管理システム上で設定することで、事務に必要な情報への接続もできないよう制限している。	
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: 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	ユーザ認証には、職員証を利用した認証機能を設け、権限を保持しない者は接続できないようになっており、権限は統合宛名においては番号法、申請管理システムにおいては電子申請手続きに定められた利用事務の所管課の業務担当職員のみに付与している。	
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	① 発効の管理 ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・アクセス権限の付与を必要最低限とする。 ② 失効の管理 ・定期的又は異動/退職等のイベントが発生したタイミングで、権限を有していた職員の異動/退職等情報を確認し、当該事由が生じた際には速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを失効させる。	
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	定期的にアクセス権限の確認を行う。また、不要となったユーザIDやアクセス権限を変更又は削除する。	
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	申請管理システム(サービス検索・電子申請機能)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。	
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	・操作ログを記録し、誰がいつどの端末から、どの情報を参照したかを把握している。 ・職員に対しては、情報セキュリティ研修を行っている。 ・委託先に対しては、業務外で使わないことや、違反行為を行うと個人情報の保護に関する法律に規定する罰則が適用される場合があることを契約書等に定めている。	
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	・特定個人情報ファイルの複製は必要最低限とし、実施を特定の環境のみに制限している。また、職員に対しては、情報セキュリティ研修を行うとともに、目的外のファイル複製を行わないよう指導する。 ・委託先に対しては、契約書等において許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護及び情報セキュリティの体制整備を求め、秘密の保持について教育・訓練を義務付けている。また、必要に応じ監査等の実施や事故発生時の情報公開が可能なこと並びに罰則の適用があることを定めている。	

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		

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	作業者は個人情報及び情報資産の取扱いについて、「業務委託における個人情報及び情報資産の取扱いに係る措置の基準」を遵守することを契約書に明示し、かつ契約締結時に業務遂行責任者及び作業従事者一覧を提出させ確認している。	
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	許可されたもの以外特定個人情報ファイルにアクセスできないように制御しており、許可があってもID、パスワードにより認証している。	
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	作業者、作業内容を記載した作業記録の提出を求め、保管している。	
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	「個人情報の保護に関する法律」並びに「福岡市情報セキュリティに関する規則」及び「情報セキュリティ共通実施手順」の規定に基づく「業務委託における個人情報及び情報資産の取扱いに係る措置の基準」において、委託業務以外の目的のための委託業務に係る個人情報及び情報資産の第三者へ提供の制限に関する事項を契約書等へ明記し、遵守させる旨定めている。 受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に報告を求める。また、必要に応じて監査又は検査をする。	
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	「個人情報の保護に関する法律」並びに「福岡市情報セキュリティに関する規則」及び「情報セキュリティ共通実施手順」の規定に基づく「業務委託における個人情報及び情報資産の取扱いに係る措置の基準」において、外部委託に際し、契約明記事項やこれらが遵守されているか等に係る情報セキュリティ管理者との事前協議等の手続きを定めている。 受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に報告を求める。また、必要に応じて監査又は検査をする。	
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	「個人情報の保護に関する法律」並びに「福岡市情報セキュリティに関する規則」及び「情報セキュリティ共通実施手順」の規定に基づく「業務委託における個人情報及び情報資産の取扱いに係る措置の基準」において、委託業務終了時の個人情報及び情報資産の返還、廃棄等に関する事項を契約書等へ明記し、遵守させる旨定めている。 受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に報告を求める。また、必要に応じて監査又は検査をする。	
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	「個人情報の保護に関する法律」並びに「福岡市情報セキュリティに関する規則」及び「情報セキュリティ共通実施手順」の規定に基づく「業務委託における個人情報及び情報資産の取扱いに係る措置の基準」において、受託者は、この契約に基づき委託された業務を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならないとしている。 <個人情報・情報資産取扱特記事項> ・秘密保持に関すること ・従業者の監督等に関すること ・作業場所の制限に関する事項 ・収集に関する制限に関する事項 ・使用及び提供に関する制限に関する事項 ・安全確保の措置に関する事項 ・複写、複製又は加工の制限に関する事項 ・再委託の制限に関する事項 ・委託業務終了時の返還、廃棄等に関する事項 ・報告及び監査・検査の実施に関する事項 ・事故等発生時の報告に関する事項 ・事故等発生時の公表に関する事項 ・契約の解除及び損害の賠償に関する事項	
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	委託先から、再委託内容・期間・再委託先等を記載した申請書を提出させ、再委託先に個人情報及び情報資産の保護の義務を負わせることを条件に承認を行う。	
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。）		[] 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	他機関への提供については、システム上記録が確認できる構築となっている。	
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	特定個人情報の提供・移転については、番号法関係法令で定められた提供先・移転先・事項についてのみ行う。 「福岡市個人情報保護事務取扱要綱」や「情報セキュリティ共通実施手順」にて、本市の他担当部署に個人情報及び情報資産を移転する場合、あるいは、本市の機関以外に個人情報及び情報資産を提供する場合それぞれで、それらの取扱いにかかる利用・承認、あるいは合意の手続を定めている。 ルールの遵守状況については、定期的な自己点検にて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
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	・操作ログを記録し、誰がいつどの端末から、どの情報を参照したかを把握している。 ・システム連携基盤では、各利用システムごとにIDとパスワードによる認証及びアクセス制御を実施しており、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
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： 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	・担当職員への特定個人情報保護についての周知徹底を行う。 ・特定個人情報の提供・移転時には、複数の担当者による等、内容の確認を行う。 ・システム連携基盤において、あらかじめ設定された提供・移転先のみが連携可能となっており、また、すべての情報を連携することはできない仕組みとなっている。	
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 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	＜児童手当システムにおける措置＞ 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①各業務システムから中間サーバへの情報照会要求の中継においては、照会元・照会先・照会内容等の改変は行わないことで、中間サーバにおける目的外入手抑止の措置に従うことを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を設けており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を抑止している。 ③番号法に定められている事務以外での情報照会ができないようアクセス制限を設けている。 ＜中間サーバ・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) 番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3) 中間サーバ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。				
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: 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	＜児童手当システムにおける措置＞ 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①中間サーバと統合宛名システム間の接続は、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）が利用され、また、VPN等の技術も利用されている。このように、福岡市の中間サーバと統合宛名システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ②統合宛名システムは、外部インターネットと接続されている情報系ネットワークとは分離されている、業務系ネットワークに設置することで、通信の安全性を確保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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。				
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		
リスクに対する措置の内容	＜児童手当システムにおける措置＞ 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①統合宛名システムは、照会対象者に付番された正しい個人番号に基づき、団体内統合宛名番号を付番してインタフェースシステムより処理通番等を入手した上で、情報提供用個人識別符号の取得依頼ができるよう設計される。これにより、照会対象者の個人番号に基づき正確に情報提供用個人識別符号の紐付けが行われることから、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 ②統合宛名システム上の宛名情報・業務情報は副本であり、また、中間サーバから各業務システムあての情報照会結果の中継においては、照会結果内容の変更は行わない。これにより、各業務システムが入手する照会結果内容が中間サーバから入手した内容と同一であることを担保している。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバは、個人情報保護委員会との協議を経て、内閣総理大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。	
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: 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	＜児童手当システムにおける措置＞ 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①接続システムの認証及び統合宛名システム接続端末での職員証を利用した認証機能を設けており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報入手を防止している。 ②番号法に定められている事務以外での情報照会ができないようアクセス制限を設けている。 ③中間サーバと統合宛名システム間の接続は、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）が利用され、また、VPN等の技術も利用されている。このように、福岡市の中間サーバと統合宛名システム間の通信回線を他団体の通信と分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ④統合宛名システムは、外部インターネットと接続されている情報系ネットワークとは分離されている、業務系ネットワークに設置することで、通信の安全性を担保している。 ⑤操作内容の追跡調査機能が設けられており、不適切な端末操作や情報照会などを抑止する仕組みになっている。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 ②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ④中間サーバの職員認証・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。 （※）中間サーバは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ②中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバ・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。	
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	<児童手当システムにおける措置> 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 <統合宛名システムにおける措置> ①各業務システムから中間サーバあての情報提供要求の中継においては、提供元・提供先・提供内容等の改変は行わないことで、中間サーバでの情報提供機能によるチェックに従うことを担保している。 ②接続システムの認証及び統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外の情報提供を防止している。 <中間サーバ・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、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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	<児童手当システムにおける措置> 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 <統合宛名システムにおける措置> ①統合宛名システムは自機関向けの中間サーバとだけ通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計することで、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 ②接続システムの認証及び統合宛名システム接続端末での職員認証等の機能を備えており、あらかじめ承認されたシステム・職員以外による情報提供を防止している。 ③操作内容の追跡調査機能が設けられており、不適切な端末操作や情報提供などを抑止する仕組みになっている。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②中間サーバの職員認証・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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、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。 ②中間サーバと団体については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漏えい・紛失のリスクに対応している。 ③中間サーバ・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	[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	＜児童手当システムにおける措置＞ 児童手当システムは統合宛名システムを通して情報提供ネットワークと接続しており、情報提供ネットワークとは直接接続しないこととしている。 ＜統合宛名システムにおける措置＞ ①統合宛名システムは自機関向けの中間サーバとだけ、通信および特定個人情報の提供のみを実施するよう設計されるため、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。 ②統合宛名システムは、他機関へ提供する情報を副本として、中間サーバへ転送する機能を有するが、転送の際には情報内容の改変を行わないことで、中間サーバの副本内容が業務情報と同一であることを担保している。 ＜中間サーバ・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。 ②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。 ③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。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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 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	
＜本市における措置＞ 情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステムは、統合宛名システムや業務システムは直接接続はできない。 ＜中間サーバ・ソフトウェアにおける措置＞ ①中間サーバの職員認証・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・プラットフォームにおける措置＞ ①中間サーバと既存システム、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・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・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・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	<本市における措置> サーバー等は、データセンターに設置しており、設置場所への入室はセキュリティゲートや生体認証装置、監視カメラなどによる厳重なセキュリティ管理を行っている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> 中間サーバ・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。 <申請管理システム(サービス検索・電子申請機能)における措置> 申請管理システムはデータセンター内のインフラ共通基盤上の仮想サーバ上に構築し、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。
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	<統合宛名システムにおける措置> ・サーバにはウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施する。ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・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。 ・外部インターネットと接続する情報系ネットワークと分離された業務系ネットワークに設置しており、外部ネットワークからの不正アクセスを防止する。 ・内部者によるデータへの不正アクセスを防止するため、サーバ上のデータ保管フォルダに対してアクセス制限を行う。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・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。 ②中間サーバ・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。 ③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。 <申請管理システム(サービス検索・電子申請機能)における措置> ・申請管理システムはインフラ共通基盤上の仮想サーバ上に構築されるが、インフラ共通基盤側でウイルス対策ソフトを導入し、ウイルスチェックを実施する。ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。 ・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。 ・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。
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	生存者の個人番号と同様の保管方法である。	
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	・住民登録内の者については住民基本台帳への記載、変更時にシステム間で自動的に連携する。 ・住民登録外の者については、随時本人確認や情報連携を行い変更があればその都度データを更新する。	
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	・保存が不要になったデータベースに格納された特定個人情報については、定められた手順に従い消去する。 ・磁気ディスクの廃棄時は、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、内容を読み出すことができないようにする。 ・紙帳票については、手順書等に基づき、受渡し、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。廃棄時には、手順書等に基づき、裁断等を行う。	
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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的なチェック方法	<本市における措置> ・特定個人情報の取扱いに関する自己点検を年に1回実施している。 ・評価書の見直しを年に1回実施し、その中で評価書の記載内容が運用実態と相違がないことも含めて自己点検している。 <中間サーバ・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・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	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な内容	<本市における措置> ・福岡市情報セキュリティ監査実施要綱に基づき、中期の監査基本方針を「福岡市情報セキュリティ監査中期計画」として策定している。 ・取り扱う情報の重要度に応じ、外部監査、内部監査を定期的に行っている。監査項目については総務省の「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン」を参照し実施している。 <中間サーバ・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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[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) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な方法	<本市における措置> (1)情報セキュリティ研修について ・全職員を対象として情報セキュリティ研修を毎年度実施し、個人情報の取扱いを含めた情報セキュリティに関する基礎的な知識の習得及び情報セキュリティに対する意識の向上を図っている。 ・新規採用職員を対象とした研修、情報セキュリティ責任者(課長)を対象とした研修等、それぞれの役割に応じた特別研修を毎年度実施している。 ・J-LISのeラーニングやCYDER等の外部の研修受講を広く募集し、毎年度活用している。 (2)情報セキュリティに係る各種周知について ・情報セキュリティポータルや情報セキュリティニュース、注意喚起等により、情報セキュリティポリシー等各規程の内容や情報セキュリティに関する様々な情報を積極的に周知し、職員の意識向上を図っている。 ・個人情報の適切な取り扱いや情報セキュリティポリシー等に基づき遵守すべき事項について情報公開室等と連携して通知する等、情報セキュリティに関して継続的に周知を行っている。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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・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		
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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。		

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	〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8の1 総務企画局 行政部 情報公開室 TEL092-711-4129 FAX092-733-5619
②請求方法	個人情報の保護に関する法律に基づき、「開示・訂正・利用停止請求書」により請求する。
特記事項	市ホームページ上に請求方法、開示請求書等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法:)
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	児童手当支給事務ファイル
公表場所	・専用サイト(個人情報ファイル簿公表システム)
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	〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8の1 こども未来局こども健やか部こども家庭課 TEL 092-711-4238 FAX092-733-5534
②対応方法	・問い合わせについては、電話や窓口にて受付を行い、必要に応じて記録を残す。 ・情報漏えい等の重大な事案に関する問い合わせについては、定められたルールに基づき、担当部署への連絡・協議の上、対応する。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年11月30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	対象事案についてパブリック・コメント手続きを実施する旨を市政だよりに周知のうえ、市ホームページ、情報公開室・情報プラザ・各区役所・出張所等において案の閲覧及び配付を行う。意見は郵便、ファクシミリ、電子メールおよび情報公開室や情報プラザ・各区役所・出張所等への持参にて受け付ける。意見に対する本市の考え方については、市ホームページ、情報公開室・情報プラザ・各区役所・出張所等です。
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) 変更箇所

[illegible]