

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
35	枚方市 子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)給付事務 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

枚方市は、子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)給付事務において特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、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理解し、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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

枚方市長

公表日

令和7年9月3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	子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)給付事務
②事務の内容	食費等の物価高騰に直面し、影響を特に受ける低所得の子育て世帯に対し、その実情を踏まえた生活の支援を行う観点から、特別給付金を支給する。 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)の規定に従い、以下の事務で特定個人情報を取扱う。 ①申請書に個人番号を記載してもらうことにより、申請者個人を一意に特定する。 ②個人番号を使用して公金受取口座の情報照会を行う。
③対象人数	[1,000人以上1万人未満] <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

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	子育て世帯生活支援給付金システム(ひとり親世帯分)
②システムの機能	①要申請者(家計急変者)などの新規台帳作成機能 ②支給のお知らせ通知出力機能 ③支払決定通知書出力機能 ④支払データ作成機能 ⑤児童扶養手当管理システムとの連携機能 ⑥住基情報連携機能 ⑦公金受取口座の登録および照会機能
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 (児童扶養手当システム、中間サーバー)

システム2～5

システム2

①システムの名称	児童扶養手当システム
②システムの機能	・認定機能 申請者の世帯状況・所得情報等により、受給資格の認定又は却下、増額、減額、資格喪失等の情報を登録する機能 ・管理機能 受給者の資格管理・手当支給状況の管理を行う機能 ・支払機能 各支給月に対応する児童扶養手当額を計算し、児童扶養手当の銀行振込データを作成する機能 ・帳票作成機能 受給者に処分の結果を通知する帳票を作成する機能
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 ()

システム3

①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	・統合データベース管理、連携機能 住民基本台帳情報や、住民税情報等、各業務システムを利用する上で必要な情報を、業務連携用データベース(またはファイル)として保持し、庁内業務システム間の情報連携を行う機能。
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

③他のシステムとの接続	☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （既存各業務システム）
システム4	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	1. 符号管理機能 情報照会や情報提供の際に個人の識別子として用いる「符号」と、自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 情報提供ネットワークシステムを介して、他機関に対して情報提供の求めを发出するとともに、他機関から提供された情報を受領する。 3. 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを介して、他機関からの情報提供の求めを受領するとともに、他機関に対して提供する情報を发出する。 4. 既存システム接続機能 既存業務システム、団体内統合宛名システム、住基システムとの間で、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。 5. 情報提供等記録管理機能 情報照会や情報提供があった旨の記録（＝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 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 情報を暗号化（あるいは復号）する。鍵情報及び照会許可用照合リスト情報を管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証、職員に付与された権限に基づいた各種機能の制御、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、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。
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 ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 （）
システム5	
①システムの名称	団体内統合宛名システム（番号連携サーバ）
②システムの機能	1. 宛名情報管理機能 統一識別番号が未登録の個人に対して統一識別番号を付番する。宛名情報を統一識別番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。中間サーバー、既存業務システム等の要求に基づき、個人番号や統一識別番号に紐づく宛名情報を通知する。 2. 情報照会機能 中間サーバーを通して他機関への情報照会要求を行い、照会結果を通知する。 3. 情報提供機能 他機関へ提供する特定個人情報（連携対象）を中間サーバーへ連携する。 4. 符号要求機能 情報連携の際に個人の識別子として用いる符号の取得要求を、既存住基システムや住基ゲートウェイに送信する。 5. 権限管理機能 団体内統合宛名システムを利用する職員の認証、職員に付与された権限に基づいた各種機能の制御、特定個人情報（連携対象）へのアクセス制御を行う。 6. 公金受取口座の登録機能 システム上で情報照会を行い、その情報を保管・管理する。
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、既存業務システム）

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		
子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)情報ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	・番号法別表の135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	[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	【照会】・番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	市民生活部 医療助成・児童手当課	
②所属長の役職名	医療助成・児童手当課長	
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	
子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)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	[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
③対象となる本人の範囲 ※	受給者(里親含む)、扶養義務者および児童
その必要性	子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)の適正な支給を目的とし、支給に関連する特定個人情報の管理が必要なため
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、連絡先等情報については対象者を正確に特定し、対象者の情報を確認するため必要である。 ・地方税関係情報については、子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)の支給を適正に行うために必要である。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和5年5月23日
⑥事務担当部署	市民生活部 医療助成・児童手当課

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使用目的 ※		令和5年4月10 日こ子家 第13号通知「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)の支給について」に基づく支給を行うため。
④使用の主体	使用部署	市民生活部 医療助成・児童手当課
	使用者数	[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
⑤使用方法		・子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)受給者台帳へ記載することで、適正な支給を行うことに使用する。 ・各種申請時に個人番号を記入してもらうことで厳密な本人確認を行う。 ・所得額等を確認するために、必要に応じて他部署・他機関に照会を行う。
	情報の突合	・本人・代理人から入手する場合 届出書の記載内容と個人番号カード、通知カード等と突合の上、本人確認を行う。 ・評価実施機関内の他部署から入手する場合 内部番号(識別番号)を突合し、対象者の特定をする。 ・評価実施機関外から入手する場合 符号を突合させて、対象者の情報を入手する。
⑥使用開始日		令和5年5月23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＞	
	(2) 件	1) 委託する	2) 委託しない

委託事項1	システムの構築・運用・保守・全体管理
-------	--------------------

①委託内容	システムの構築・運用・保守・全体管理
-------	--------------------

②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
--------------	-----------	---

③委託先名 日本事務機器株式会社関西支社

④再委託の有無 ※	再委託する 再委託しない
-----------	---

再委託	⑤再委託の許諾方法	再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。
-----	-----------	--

⑥再委託事項	システムの構築・運用・保守
--------	---------------

委託事項2～5

委託事項2	窓口および申請書等受付業務・電話対応業務・申請書や通知書等の印刷・封入封緘
-------	---------------------------------------

①委託内容	窓口および申請書等受付業務・電話対応業務・申請書や通知書等の印刷・封入封緘
-------	---------------------------------------

②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
--------------	-----------	---

③委託先名	株式会社アイ・エヌ・ジー・ドットコム
-------	--------------------

④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
-----------	-----------	--------------------------------

再委託	⑤再委託の許諾方法	再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。
-----	-----------	--

◎所管記事項 申請書、通知書、制度規定等の印刷および捺印等

委託事項6～10

委託事項11～15

委託事項16～20

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)

提供・移転の有無	[] 提供を行っている（ ）件 [] 移転を行っている（ ）件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] ＜選択肢＞ 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体（フラッシュメモリを除く。） [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 （ ）
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	庁内の入退室管理(※)が行われている部屋に設置した施錠できる格納庫の内に設置したサーバ内に保管。 (※)管理室内への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより入退室する者を管理する。
7. 備考	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

〈受給者情報〉

1. 年度 2. 受給者番号 3. 個人番号 4. 世帯番号 5. 国籍区分 6. 受給者氏名 7. カナ氏名 8. 漢字氏名 9. 通称名 10. 性別
11. 生年月日 12. 在留資格及び期間 13. 配偶者氏名(漢字) 14. 受給者住所 15. 方書(漢字) 16. 郵便番号 17. 電話番号 1
8. 送付先郵便番号 19. 送付先住所 20. 送付先方書 21. 送付先氏名 22. 申請年月日 23. 決定年月 24. 異動年月日 25. 異
動区分 26. 異動理由 27. 処理サイン 28. 現況届提出有無フラグ 29. 支給額算定基礎情報(異動前・後) 30. 月別算定基礎 31.
算定児童数 32. 支払金額 33. 税情報

〈配偶者情報〉

1. 配偶者カナ氏名 2. 配偶者漢字氏名 3. 配偶者通称名 4. 性別 5. 生年月日 6. 在留資格及び期間 7. 個人番号 8. 世帯番号
9. 国籍区分 10. 税情報

〈支給要件児童情報〉

1. 児童カナ氏名 2. 児童漢字氏名 3. 児童通称名 4. 性別 5. 生年月日 6. 在留資格及び期間 7. 個人番号 8. 世帯番号 9. 国籍
区分 10. 認定区分 11. 同居区分 12. 生計関係 13. 監護有無 14. 義務教育 15. 該当年月日 16. 非該当年月日 17. 非該当
事由 18. 年齢到達予定日 19. 続柄 20. 別居時住所

〈税情報〉

1. 雑損控除 2. 医療費控除 3. 小規模企業共済控除 4. 障害(本人) 5. 特別障害(本人) 6. 勤労学生 7. 老年者 8. 寡婦(夫)控
除 9. 特別寡婦 10. 扶養者合計 11. 老人扶養 12. 特別障害(扶養) 13. 障害(扶養) 14. 所得年度 15. 総所得 16. 土地所得
17. 譲渡所得 18. 山林所得 19. 有価証券譲渡益 20. 控除後の所得 21. 申告更正決定サイン

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)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: 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	・窓口において、届出内容や本人確認(身分証明書等の提示)を厳格に行うこと、申請者の書類記入時に、対象者の世帯状況を端末で参照することで、必要以外の情報の入手の防止に努める。
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	
・子育て世帯生活支援給付金システム(ひとり親世帯分)への情報登録の際に、提出書類、本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・個人情報を入力した後は、別の職員が必ず入力内容を照合し、確認を行う。 ・窓口に衝立を設置することにより、対応に係る書類等の内容が、他の職員や来庁者の目に触れることを防止する。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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	法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けができないようにシステムの制御を講じている。
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	端末にアクセスするためのカード認証とシステムにアクセスするためのID・パスワードによる認証を行っており、業務上必要最低限に限定した特定の職員のみが照会できるようにしている。
その他の措置の内容	・システムを操作したログ(日時・利用者・操作内容等)を取得し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・サーバが設置されている管理区域に委託業者によるスマートフォンなどの持ち込みは禁止しており、また、外部記憶媒体についても許可制としている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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
・端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・業務運用中にやむを得ず離席する場合はシステムよりログオフする。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。 ・職員を対象に個人情報保護及び情報セキュリティに関する注意喚起を行い、業務外利用の禁止等に徹底する。

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
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	委託先に対して、以下の事項を義務付ける「個人情報の保護に関する特記仕様書」を提示する。 ・番号法等の関係法令の遵守・秘密の保持・取扱区域外への情報持ち出しの禁止・目的外利用の禁止・複製の禁止・情報の返却、消去、廃棄・従業員の特特定・従業員への監督及び教育・市の検査、報告の求めへの応諾・漏えい等事案に係る損害の賠償・再委託の条件・再委託先に対する監督とその履行状況の報告・その他枚方市保有個人情報安全管理規程に基づき職員が実施する措置に準じた措置の実施・特記仕様書に違反する行為の契約解除事由への該当	
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	再委託の契約の内容を書面により提出させ、当該再委託の契約の内容が、委託契約により委託先に課された全ての義務を再委託先に課すものである場合に限り、再委託の許諾を行う。	
その他の措置の内容	・事前に申請許可された者以外はアクセスできないよう制御し、業務上必要最低限に限定したシステム操作の権限を与えている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
・サーバー室で受注業者が作業する場合は、年金児童手当課の職員が立ち会う。 ・委託を受けた全ての業者(再委託を含む)について、上記の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定に従うことを求める。 ・委託先従業員が職員の許可を得ずに外部記憶媒体をサーバー室に持ち込む事を禁止するとともに、スマートフォン等については一切の持込を禁止する。		

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：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)	[] 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	<子育て世帯生活支援給付金システム(ひとり親世帯分)における措置> ・番号法の規定に基づき、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。また、理解度を高めるため、規定内容の周知を行い、業務以外に利用することを禁止する。 <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)との照合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)番号法第19条第8号及び第9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。		
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: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<子育て世帯生活支援給付金システム(ひとり親世帯分)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のみ、中間サーバーから統合宛名システムを通じ情報入手ができるようシステムによって制御されている。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>		
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			
<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・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に設計されるため、安全性が担保されている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワークを利用することにより、安全性を確保している。 <中間サーバー運用における措置> ・情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの職員がどの特定個人情報をいつ何のために利用したかがすべて記録される。番号法上認められる提供以外は受け付けないようしており、システム上提供が認められなかった場合においても記録を残し、提供記録は7年分保管する。			
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	
<保管場所> ・サーバーの盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、施錠をしている。また、設置場所への入退出はICカードにより記録している。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、サーバーに無停電電源装置等を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 <消去について> ・システムに保存されている個人番号については、保存期間満了後にバッチ処理で消去する。 ・届出書等は、文書取扱規程に基づく保管及び管理を行い、保存期間満了後、溶解して廃棄する。	

8. 監査	
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 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 ☐ 十分にいない ☐ 十分にいない
具体的な方法	<枚方市における措置> ・職員に対しては、情報セキュリティと個人情報保護に関する研修を行う。 ・委託業者に対しては、個人情報の保護に関する特記仕様書を提示し、個人情報保護に関する教育を適宜実施することを義務付ける。 <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・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	
<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	〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町二丁目1番20号 枚方市 総務部 コンプライアンス推進課 072-841-1294
②請求方法	個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、保有個人情報の開示等請求を受け付ける。
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	〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町二丁目1番20号 枚方市 市民生活部 医療助成・児童手当課 072-841-1408
②対応方法	問い合わせの受付時に受付け票を起票し、対応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5年6月16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
令和6年8月26日	I 基本情報 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署 ②所属長の役職名	①部署:市民生活部 年金児童手当課 ②所属長の役職名:年金児童手当課長	①部署:市民生活部 医療助成・児童手当課 ②所属長の役職名:医療助成・児童手当課長	事後	
令和6年8月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	市民生活部 年金児童手当課	市民生活部 医療助成・児童手当課	事後	
令和6年8月26日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	市民生活部 年金児童手当課及び子育て世帯生活支援特別給付金担当窓口	市民生活部 医療助成・児童手当課及び子育て世帯生活支援特別給付金担当窓口	事後	
令和6年8月26日	IV V 開示請求、問合せ・評価実施手続 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	〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町二丁目1番20号 枚方市 市民生活部 年金児童手当課 072-841-1408	〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町二丁目1番20号 枚方市 市民生活部 医療助成・児童手当課 072-841-1408	事後	
令和7年9月3日	I 基本情報 4. 個人番号の利用	番号法別表1の101の項	番号法別表の135の項	事後	
令和7年9月3日	I 基本情報 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	番号法別表第2の121の項	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表160の項	事後	
令和7年9月3日	II 特定個人情報ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	市民生活部 医療助成・児童手当課及び子育て世帯生活支援特別給付金担当窓口	市民生活部 医療助成・児童手当課	事後	