別記様式第4号（第4条関係） 評価補足シート

【重点項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものについての基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	保育等情報ファイル			システム名称	保育システム	
項番	評価基準		措置					評価	
	【重点項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類		措置の内容（評価書に記載すべき内容）	備考（補足確認内容）	確認結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果に至った理由
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									
－	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								
1	リスクに対する措置の内容	事務を遂行する上で必要な者以外の特定個人情報を入手しないこと 事務を遂行する上で必要な者の特定個人情報のうち、必要なもの以外を入手しないこと	【措置の内容】	システム以外	①窓口における対面での申請書受領の際には本人確認書類の提示を求め、本人確認を行うものとする。代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の本人確認書類の提示を求め、本人確認を行うものとする。 ②上記を含め、番号法施行規則を踏まえ、当課においては本人確認に関するマニュアルを定めている。 ③個人情報を取得するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって取得する。 ④個人番号関係事務実施者である幼稚園に対して、次のとおり指導し適正な特定個人情報の管理を行う。 1.幼稚園向け、個人番号取扱のマニュアルを作成。 2.マニュアルに基づき施設責任者及び個人番号取扱担当者に対して教育を実施。 3.上記の担当者等に異動があった場合及び年１回定期的に上記の教育を実施。 4.年１回個人番号取扱事務についての実施状況報告を受け、疑義がある場合は現地の視察・監督を行う。 5.現地視察の結果個人番号の取扱に改善の必要が認められた場合は、一時的に申請事務を区役所で行い、その間改善指導をする。			十分である	・特定個人情報を目的外で入手することは個人情報の保護に関する法律で禁じられ、それを遵守する法的義務がある。 ・個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、法令を遵守し、適正な取得を行っている。 ・個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施し、個人情報の適正な取得について、職員周知を徹底している。 ・個人番号関連法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権限を設定し、操作制限を行っている。 ・操作ログが記録され、不適正利用に対しての抑止及び事故対応への対策がなされている。 ・区民情報系基盤システムとの連携においては、利用情報を制限し、適正利用する仕組みを構築している。 以上より、「十分である」と評価した。
				システム	①番号法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権限を設定し、操作制限を行える機能を有する。 （アクセス権の設定） アクセス権の設定を下記のとおり実施する。 1.個人番号取扱権限を有する職員をシステム管理者が最小限に設定する。 2.担当業務ごとに、操作権限を現状より細分化し、システムで操作編集できる個人情報をさらに制限する。 3.アクセス権限の設定機能はシステム管理者以外の職員が操作できないようにする。 ②操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっており、システム管理者は操作ログを閲覧可能となる機能を有している。 上記のログ管理機能について、セキュリティ実施手順に下記の内容について運用方式を定めた。 1.ログ操作の権限を持つ職員の指定と監督。 2.ログ改ざん防止のためのシステム的な対策。 3.ログの保存期間とバックアップの方法。 4.定期的なログの監視と分析 ③区民情報系基盤システムとの連携においては、大田区宛名番号をキーとして連携することにより、確実に対象を特定した連携を行うことにより、対象者以外の個人情報の入手は制限される。 ※宛名番号：個人番号とは別に行政サービスの対象者区民一人ひとりについて、重複しない番号として付番されている大田区内部専用の識別番号である。				
－	特定個人情報の入手におけるその他のリスク								
2	リスクに対する措置	－	【措置の内容】	－					
－	3. 特定個人情報の使用								
－	リスク1：目的を超えた紐付け、事務に必要のない情報との紐付けが行われるリスク								
3	リスクに対する措置の内容	特定個人情報の使用目的を超えて取扱わないこと 特定個人情報を事務に必要のない情報と併せて取扱わないこと	【措置の内容】	システム以外	①法令等に定められた、目的外利用及び外部提供の法的手続きを遵守し、目的外の情報利用は行わない。 ②大田区情報セキュリティ部会または大田区情報公開・個人情報保護審議会において承認を得られた情報項目以外はシステム及び電子記録媒体に保持することが禁止されている。 ③大田区保育の必要性の認定等に関する条例施行規則・大田区子ども・子育て支援法施行規則・ 大田区保育の必要性の認定等の事務処理要綱において申請書の様式や添付資料を明確にし、事務処理上の運用ルールを定めることで、特定個人情報の利用範囲を限定的なものとしている。 ④情報セキュリティに関して、課内研修等で職員の意識向上に努め情報管理を徹底する。			十分である	・特定個人情報を目的外で入手することは個人情報の保護に関する法律で禁じられ、それを遵守する法的義務がある。 ・個人情報を取得するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、法令を遵守し、適正な範囲での利用を行っている。 ・個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施し、個人情報適正利用について、職員周知を徹底している。 ・番号法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権限を設定し、操作制限を行っている。

【重点項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものについての基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	保育等情報ファイル			システム名称	保育システム	
項番	評価基準		措置					評価	
	【重点項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類		措置の内容（評価書に記載すべき内容）	備考（補足確認内容）	確認結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果に至った理由
				システム	①システムは、業務ごとに利用可能な情報が設定されており、権限の無いメニューを開くことはできない。 ②操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっており、システム管理者は操作ログを閲覧可能となる機能を有している。 ③区民情報系基盤システムにより入手している情報項目は必要最小限の項目に限定しており、連携ファイルレイアウトにない項目は連携されない(システムに提供されない)。				限を設定し、操作制限を行っている。 ・操作ログが記録され、不適正利用に対しての抑止及び事故対応への対策がなされている。 ・区民情報系基盤システムとの連携においては、利用情報を制限し、適正利用する仕組みを構築している。 以上より、「十分である」と評価した。
－	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								
4	ユーザ認証の管理	ユーザ認証の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外	①パスワードの適切な管理について、大田区・保育サービス課・教育総務課の各セキュリティ実施手順に下記のような運用ルールが定められており、職場研修や係長等の指導を通じて職員に周知している。 1.他の職員がログインした端末を操作しない。 2.パスワードをメモした紙等を他者が見える場所に掲示したり放置しない。 ②2要素認証に必要なID及び有効期限は区のシステム部門が管理するとともに、ID・アクセス権の変更・削除についても区のシステム部門で実施している。 ③2要素認証に必要な生体情報は所管課で登録している。 ④パスワードは定期的に強制変更となる。		行っている	十分である	・セキュリティ実施手順にてID、パスワードの利用方法、保管方法等の適正管理についてのルールが定められ、それに従って運用されている。 ・システムのログインには、IDパスワードの入力を必須とする等のセキュリティ対策を導入している。 ・ID、パスワードの設定や変更及び削除等については、管理権限のある担当者以外には操作できないように限定している。 ・システム管理権限者について、係の統括者及び所属長が監督を行っている。 ・委託事業者や職員がサーバに不正にアクセスできないよう。ファイヤーウォール等による技術的対策の他、作業場所をセキュリティエリア内に設けたり、アカウントを担当ごとに設定する等の対策を行っている。 以上より、「十分である」と評価した
				システム	【保育システム利用手順】 ①操作端末へログインするために2要素認証（ID・パスワード、生体情報）が必要になる。 ②保育システムログイン画面にアクセス（シングルサインオン） 運用でパスワードの定期的な変更を実施。				

別記様式第4号（第4条関係） 評価補足シート

【重点項目評価書版】

評価書番号及び評価書名	26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものについての基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	保育等情報ファイル		システム名称	保育システム		
項番	評価基準		措置					評価	
	【重点項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類		措置の内容（評価書に記載すべき内容）	備考（補足確認内容）	確認結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果に至った理由
5	その他措置の内容	－	【措置の内容】	－	－				
－	特定個人情報の使用におけるその他のリスク								
6	リスクに対する措置の内容	－	【措置の内容】	－					
－	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託								
－	委託先による特定個人情報の不正な使用等のリスク								
7	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	委託契約書において特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定を定めること	【規定の内容】	システム以外	①個人情報の取扱に関与する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。		定めている	十分である	・委託先については、プライバシーマークの取得の有無等について確認を行っている。 ・個人情報を取り扱う委託契約締結時に必ず「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約仕様書に付すことが義務付けられている。 ・委託仕様書に基づき、作業場所はセキュリティ対策の講じられた場所で実施することを委託先に指定している。 ・作業内容について、随時報告を求め、職員が適宜作業立会も実施している。 以上より、「十分である」と評価した。
8	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	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を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	①原則として再委託は行わない。 ②やむを得ず再委託する場合は、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」の順守について、確認できる書面での報告を求める。。		十分に行っている		
9	その他の措置の内容	－	【措置の内容】	－					
－	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								
10	リスクに対する措置の内容	－	【措置の内容】	－	①委託業者のメンテナンス作業は、情報政策課所管のセキュリティエリア内にある専用端末（インターネットやインターネットメールが利用不可の環境のもの）からのみ行うことができる。 ②保育システムのサーバへの庁内ネットワークからの直接アクセスはファイアウォールでブロックされている。 ③委託事業者がシステムを操作する際は、専用ID・パスワード及び顔認証によりログインする。システム管理者が記録された操作ログを閲覧することにより、定期的に確認する。				・委託仕様書に基づき、作業場所はセキュリティ対策の講じられた場所で実施することを委託先に指定している。 ・作業内容について、随時報告を求め、職員が適宜作業立会も実施している。 以上より、「十分である」と評価した。
－	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。）								
－	リスク1：不正な提供・移転が行われるリスク								
11	特定個人情報の提供・移転に関する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・移転に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外					本事務では、特定個人情報の提供・移転は行わない。
12	その他の措置の内容	－	【措置の内容】	－					
－	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								
13	リスクに対する措置の内容	－	【措置の内容】	－					
－	6. 情報提供ネットワークシステムとの接続								
－	リスク1：目的外の入手が行われるリスク								
14	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	①個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって取得する。 ②個人情報の取扱に対する意識強化のために、年に1回以上、課内でセキュリティ研修を実施し、必要な情報以外の情報の入手をしてはならないことを徹底する。			十分である	・個人情報の保護に関する法律に取扱が明文化され、法的遵守義務がある。 ・番号法第19条・大田区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条例(移転)・大田区電子計算組織管理運営規則により、特定個人情報の提供・移転の記録及びその確認方法(手続き)が明文化されている。 ・区民情報連携システム基盤において、目的に応じた特定された項目の連携されることになっており、職員がこれを任意に改変することはできない。 以上により「十分である」と評価した。
				システム	①番号法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権限を設定し、操作制限を行える機能を有する。 （アクセス権の設定） アクセス権の設定を下記のとおり実施する。 1.個人番号取扱権限を有する職員をシステム管理者が最小限に設定する。 2.担当業務ごとに、操作権限を現状より細分化し、システムで操作編集できる個人情報をさらに制限する。 3.アクセス権限の設定機能はシステム管理者以外の職員が操作できないようにする。 ②操作ログが記録され、いつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかが記録される仕組みとなっており、システム管理者は操作ログを閲覧することができる。 上記のログ管理機能について、保育サービス課セキュリティ実施手順に下記の内容について運用方式を定めた。 1.ログ操作の権限を持つ職員の指定と監督。 2.ログ改ざん防止のためのシステム的な対策。 3.ログの保存期間とバックアップの方法。 4.定期的なログの監視と分析 ③区民情報系基盤システムとの連携においては、大田区宛名番号をキーとして連携することにより、確実に対象を特定した連携を行うことにより、対象者以外の個人情報の入手は制限される。 ※宛名番号：個人番号とは別に行政サービスの対象者一人ひとりについて、重複しない番号として付番されている業務用の内部専用識別番号である。				
－	リスク2：不正な提供が行われるリスク								
15	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外					
				システム					
－	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								

【重点項目評価書版】

評価書番号及び評価書名	26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものについての基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	保育等情報ファイル		システム名称	保育システム	

項番	評価基準		措置				評価	
	【重点項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類		措置の内容（評価書に記載すべき内容）	備考（補足確認内容）	確認結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果に至った理由
16	リスクに対する措置の内容	–	【措置の内容】	その他	※区民情報系基盤システムの特定個人情報ファイルのシステムの機能については、共通別添資料「番号法実施に伴う情報連携に関する事務　全項目評価書」を参照ください。				
–	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								
17	①事故発生時手順の策定・周知	特定個人情報に関する事故発生時の対応手順を策定し、職員に周知すること	【措置の内容】	システム以外	①セキュリティ実施手順にて、速やかな管理者への報告及び被害拡大防止の手順を定めており、定期的な見直し作業を行っている。		十分に行っている	十分である	・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損防止のための手順が情報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に際しては、個人情報記載資料について、実施手順どおり取り扱われているか、複数職員で確認しながら行っている。 ・上記によりセキュリティ基準は十分であるが、実施体制の見直しと強化を行った。また、職員に対しては、同様の事故の発生を未然に防ぐためにセキュリティー実施手順、重要個人情報資産の取扱について、遵守事項の周知を徹底している。以上により課内の体制を強化しており「十分である」と評価する。
18	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	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確認すること	【重大事故の内容】	システム以外			発生なし		
			【再発防止策の内容】	システム以外					
19	その他の措置の内容	システム内のデータ保護及び、個人情報の記載された紙資料についての保管対策について	【措置の内容】	システム等	①サーバ機器は区のシステム部門所管セキュリティエリア内で管理され入室は専用の担当者が管理し、入室には生体認証を実施している。 ②データのバックアップは日次で実施している。外部記憶媒体へのバックアップは毎月2回実施している。また、機器廃棄は現地立会い及び廃棄報告書を提出させている。 ③紙資料について、特に個人情報を含むものについては、業務実施時間以外及び業務に使用しない分の資料は施錠可能な書庫に保存し、紛失等への対策を行っている。また、鍵の管理については管理者が管理し、使用簿を定め運用している。 ④永久（長期）保存対象とする文書についてはその旨を表記し区が定める保管場所において管理している。また、保存年限到来となった文書等の廃棄にあたっては、区の手順に則り実施している。				

別記様式第4号（第4条関係） 評価補足シート

【重点項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	26	子ども・子育て支援法及び児童福祉法に基づく保育等に関する事務で保育システムに係るものについての基礎項目評価書	特定個人情報ファイル名称	保育等情報ファイル			システム名称	保育システム	
項番	評価基準		措置					評価	
	【重点項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類		措置の内容（評価書に記載すべき内容）	備考（補足確認内容）	確認結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果（評価書に記載されている選択肢）	評価結果に至った理由
－	特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク								
20	リスクに対する措置の内容	－	【措置の内容】	－					
－	8．監査								
－	監査								
21	実施の有無	有	【実施の有無】	システム以外					
－	9．教育・啓発								
－	従業者に対する教育・啓発								
22	従業者に対する教育・啓発の具体的な方法	特定個人情報を取扱う従業者等に対して、特定個人情報の安全管理を図るために教育・啓発を行い、違反行為を行った従業者等に対して措置を講じること	【具体的な方法】	システム以外	【大田区全体の対応】 ①研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、総務部総務課情報セキュリティ対策担当と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。毎年度、新規採用者、転入管理職、管理職候補者を含む新任係長、主任主事10年目に研修を実施し、さらに全課の担当職員に対して研修を実施している。研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。研修結果は情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 【保育サービス課及び教育総務課の対応】 ①従業者に対して、以下の点について、課内研修や係内会議において、セキュリティに対する継続的な啓発を行っている。 ・セキュリティ基本方針・対策基準・実施手順の理解 ・個人情報の取扱い ・外部記憶媒体の適切な利用と管理 ・パスワード管理について ・随時、朝礼等での情報交換や事例報告。 ・委託事業者からは研修実施等の報告を受けている。			十分に行っている	・研修等についての運用ルール・手順等が情報セキュリティ対策基準等に定められている。 ・研修等の実施方法や情報共有などを確立し、継続的な対策が行われている。 以上より、「十分に行っている」と評価した。
－	10．その他のリスク対策								
23	リスクに対する措置の内容	－	【措置の内容】	－					