					【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	ના ન		システム名称	保育システム	
		評価基準			相重				評価
項番	【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 (評価者に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に配載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に配載されている 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 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		ı	l	I				
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、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、本人確認を行うものとする。と上記を含め、寿号注施行規則を踏まえ、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、当該事務の目的を連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。 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毎日の理解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、中時的に申請事務を区役所で行い、その間改善指導をする。 (7予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以外の職員が操作できないより、1個人番号取扱権限を有する。 (7アセス権の設定を下記のとおり実施する。 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。 7アウセス権の設定を形成したが実施が、よのテムを提供を対して、企業が重要が表しました。場所を指した。 2担当業務ごとに、操作権限を現状と知りの職員が操作できないよります。 10の人事の教徒を指している。 11の分離代の記録されるしまが、12の人事の報告を有している。 11の少離代の報報を持つ職員の指定と監督。 21の「改定者間間というアップの方法。 4、定期的な口が監接とおもして、生ました連携を行うことにより、対象者以来子も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、対象者を目、人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			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備にし、法令を連行し、適工政権を行っている。個人情報の適正な取得について、銀貨用の地域に対する要談性のために、早に何以上、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、銀月開建法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアウセス権限を設定し、操作開展を行っている。・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が応への対策が応されては、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。
-	特定個人情報の入手におけるその他	性のリスク							
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域は「3、大田区保育の必要性の配定等に関する条例施行規則、大田区子ども、子育て支援法施行提制・大田区保育の必要性の配定等の事務処理要綱において申請書の4様で表付資料を明確にし、事務処理と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方としている。 名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、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影識強化のために、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した。 ・番号法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権 服を設定し、操作制度を行っている。 ・・機作のが記録され、不適正利用に対しての抑止及び事故
				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 メニューを耐くことはできない。 辺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)。				対応への対策がなされている。 の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。

					【重点項目評価書版】				
評価書書号 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ン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 ル名称 システム名称				保育システム		
		評価基準			措置				評価
項書	【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 (評価書に配載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	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	らリスク						
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バ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、職場研修や低長等の指導を追じ、職員に関加している。1.他の職員がログインした端末を操作しない。2.2要未認証に必要な印及び有効期限は区のシステム部門が管理するとともに、D・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。3.2要素認証に必要な生体情報は所管課で登録している。4.バ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。
				システム	【保育システム利用手順】 ①操作端末へログイシするために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。				■さけつじいる。 ・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
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			T				
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 委託先による特定個人情報の不正な	<b>分表託</b>							
7		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	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」「被写及び複製の禁止」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		・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季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
8	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 事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		システム以外	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		定めている 十分に行っている	十分である	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
8	ルの取扱いに関する規定 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 その他の措置の内容	扱いに関する規定を定めること 再要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] 【措置の内容】		の保護」「受託業務以外の利用禁止」「被写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  ①原則として再要託は行わない。 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			十分である	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。
	ルの取扱いに関する規定 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 その他の措置の内容	扱いに関する規定を定めること 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取	[具体的な方法] 【措置の内容】	システム以外	の保護」「受託業務以外の利用禁止」「被写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  ①原則として再要託は行わない。 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			+分である	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。
9	ルの取扱いに関する規定 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 その他の措置の内容	扱いに関する規定を定めること 再要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] 【措置の内容】	システム以外	の保護」「受託業務以外の利用禁止」「被写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  ①原則として再要託は行わない。 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			十分である	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。
9 -	ルの取扱いに関する規定 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 その他の措置の内容 特定個人情報ファイルの取扱いの受 リスクに対する措置の内容	扱いに関する規定を定めること 再要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	【県体的な方法】 【措置の内容】 措置 【措置の内容】	システム以外	の保護」「受託業務以外の利用禁止」「検写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  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。  ③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しからの分析方とだができ。 ②保育システムのサーバへの庁内ネットワークか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・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する機能を表れた操作してきる開発を表れている。			十分である	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矢に指定している。 ・ 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。  ・受託仕様書に基づき、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。
9 -	ルの取扱いに関する規定 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 その他の指置の内容 特定個人情報ファイルの取扱いの委 リスクに対する措置の内容 5、特定個人情報の提供・多編(会託 リスク1:不正な提供・移編が行われ	扱いに関する規定を定めること  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  -  託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する  -  や情報技術をシトワークシステムを選ばらればを認	【県体的な方法】 【措置の内容】 措置 【措置の内容】	システム以外	の保護」「受託業務以外の利用禁止」「検写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  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。  ③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しからの分析方とだができ。 ②保育システムのサーバへの庁内ネットワークか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・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する機能を表れた操作してきる開発を表れている。			十分である	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矢に指定している。 ・ 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。  ・受託仕様書に基づき、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。
9 -	ルの取扱いに関する規定 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 その他の指置の内容 特定個人情報ファイルの取扱いの委 リスクに対する措置の内容 5、特定個人情報の提供・多編(会託 リスク1:不正な提供・移編が行われ	扱いに関する規定を定めること  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  -  Rにおけるその他のリスク及びそのリスクに対する  -  や情報提供ネットワークシステムを主じた担保を認  5リスク	【県体的な方法】 【措置の内容】 措置 【措置の内容】	システム以外	の保護」「受託業務以外の利用禁止」「検写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。  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。  ③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しからの分析方とだができ。 ②保育システムのサーバへの庁内ネットワークか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・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する際は、専用ID・パスワード及び輸認証によりログインする。システムを操作する機能を表れた操作してきる開発を表れている。			十分である	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矢に指定している。 ・ 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。  ・受託仕様書に基づき、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。

		<u> </u>			【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	٦µ		システム名称	保育システム	
項書	【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 措置の内容 (評価者に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に配載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に配載されている 選択肢)	評価
-	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	()				<u></u>	
13	リスクに対する措置の内容 6. 情報提供ネットワークシステムとの	- Diskite	【措置の内容】	-					
	リスク1:目的外の入手が行われるリ								
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、年に口回以上、課内でセキュリティ情を実施し、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。  ①活きり法の施行を受けて、業務単位、職員単位でアクセス権限を設定し、保存制限を行える機能を有する。 (7) 在人籍の設定 アクセス権の設定 アクセス権の設定 アクセス権の設定 アクセス権の設定 アクセス権の設定 アクセス権の設定 スームを対象機能を有する。 (1個人番号の数規模と有する職員をシステム管理者が最小限に設定する。 2相当業務ごとに、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とらに制限する。 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.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.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.アクセスを限め、2.アの対策されるいである。 1.ログ環状の権限を持つ職員の指定と監督。 2.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのシステム的な対策。 3.ログ環状が防止のためのファンボの方法。 (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、検察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致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。			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、法的連 守義務がある。 ・番号法第19条・大田区行改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(診断・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 課及しての確認がよく解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、職員がこれを任息に 改することはできない。 以上により「十分である」と評価した。
-	リスク2:不正な提供が行われるリス・	<u> </u> ታ					V		
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】	<u>システム以外</u> 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	()					
									1
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」を参照ぐださい。				
-	7. 特定個人情報の保管・消去		【措置の内容】	その他	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				
-	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・減失		 		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	- <b>吸機リスク</b> 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】 【措置の内容】	その他	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		十分に行っている		
- - 17	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・減失 ①事故発生時手順の策定・周知 ②過去3年以内に、評価実施機関に	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	 	システム以外	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。 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。				
-	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・減失 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	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。 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 発生なし		・特定個人情報の漏えい・滅失・受損防止のための手順が情 制わ去・コーナ・御寒室牧手順にでめらわてリス
- - 17	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の選えい・減失 ①事故発生時手順の策定・周知 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	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 過去3年以内に、評価実施機関において、個人情	【措置の内容】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】	システム以外システム以外	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。 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。			+ <del>9</del> 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・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差準は十分であるが、実施体制の見 直と強化を行った。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、重奏個人情 報資症の取扱について、遠で事項の別と対している。 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。
- - 17	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク:特定個人情報の調えい・減失 ①事故発生時手順の策定・周知 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	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 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 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】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【措置の内容】	システム以外システム以外システム以外	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			+97 c 5 d	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
- - 17 18	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 ①事故発生時手順の策定・周知 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 その他の措置の内容 特定個人情報の保管・消去における リスクに対する措置の内容	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 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 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】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】	システム以外システム以外システム以外	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			+ <del>\(\frac{1}{2}\)\tag{2}\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\</del>	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
- - 17 18	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 ①事故発生時手順の策定・周知 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 その他の措置の内容	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 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 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】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【措置の内容】	システム以外 システム以外 システム以外 システム場	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			+ <del>\( \gamma\) \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \</del>	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
17 18 18 19 19	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 ①事故発生時手順の策定・周知 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 その他の措置の内容 も、改善 ・ 「リスクに対する措置の内容 も、改善 ・ 実施の有無	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 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 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】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【措置の内容】	システム以外 システム以外 システム以外 システム場	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			+9\tau	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
- - 17 18	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 ①事故発生時手順の策定・周知 ②過去3年以内に、評価実施機関に が発生したか その他の措置の内容 その他の措置の内容 リスクに対する措置の内容 3. 直査	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 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 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	【指置の内容】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【指置の内容】	システム以外 システム以外 システム以外 システム等	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			十分である	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
- - 17 18 19 - 20 - - 21	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 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 が免生したか その他の措置の内容 も、本金 整査 実施の有無 ジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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 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 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】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【措置の内容】 【措置の内容】	システム以外 システム以外 システム以外 システム等	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。  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。  ② ボタ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データのバックアラブは日文で実施している。外部配領域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、業務定時間以外及び業務に使用しない分の資料は施設可能な書館に保存し、紛失等への対策を行っている。また、銀の管理については管理者が管理し、使用簿を定め連用している。			十分である	報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施に隠しては、個人情報配数資料について、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 を主条系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。
- - 17 18 19 - 20 - - - -	7. 特定個人情報の保管・消去 リスク: 特定個人情報の課定・周知 ②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報の保管・消去におけるが完生したか その他の措置の内容 リスクに対する措置の内容 リスクに対する措置の内容 東査 実施の有無 フェオース・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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 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 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 人情報の安全管理を図るために教育を発を行 し、違反行為そうたと従来者等に対して、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を発を行 し、違反行為そうたと従来者等に対して、間置を講	【措置の内容】 【重大事故の内容】 【再発防止策の内容】 【措置の内容】 【措置の内容】	システム以外 システム以外 システム以外 システム等	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。  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系が管理し、入室には生体認起を実施している。 ②データのバックアラブは日次で実施している。特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、業務系統時間以外及び業務に使用しない分の資料は施度可能な書順に保存し、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、使用簿を完成当所している。。 ② 永久(長期) 保存対象とする文書についてはその影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、銀の管理についてはその影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、銀行事務と表記して変明している。また、銀行事務と表記して変明している。 ② 永久(長期) 保存対象とする文書についてはその影を表記してが定める保管場所において管理している。また、銀行事務を表記している。また、銀行事務を表記してがより表記してリードバックを行っている。「特後根実は関連セキュリティ委員会に報告を表記してフィードバックを行っている。「特を後報集は関性セキュリティ委員会に報告を行っている。「特別を表述の対応」 ① 従来者に対して、以下の向について、課内研修や係内会議において、セキュリティは対する総裁的な啓発を行っている。・セキュリティは対する総裁的な啓発を行っている。・マキュリティに対する総裁的な啓発を行っている。・マキュリティに対する総裁的な啓発を行っている。・セキュリティを自然して、以下の向について、課内研修や係内会議において、セキュリティに対する総数的な啓発を行っている。・セキュリティを目れませい。				報セキュリティ標準実施手順に定められている。 来務の実施に際しては、個人情報配載資料について、実施 手順と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 直上途性を行つた。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一実施手順、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。 ・研修等についての適用ルール・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。 ・研修等にごいての適用ルール・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。