

【重点項目評価書版】							
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム	
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)	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 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】	<p>システム以外</p> <p>①窓口における対面での申請書受領の際には個人番号カード又は通知カード等の提示を求め、本人確認を厳格に行うものとする。加えて、代理人による申請の際は、委任状のほかに代理人の個人番号カード又は通知カード等の提示を求める。</p> <p>②上記を含め、番号法第16条、番号法施行令12条、番号法施行規則9条を踏まえ、要綱を制定している。</p> <p>③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、適法かつ適正な手段によって収集する。</p> <p>④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。</p> <p>⑤操作ログを定期的にシステム管理者が確認していることを周知し、システム操作者の不正行為を抑止する。</p> <p>システム</p> <p>①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を利用できないよう制御する機能を有する。</p> <p>②操作ログは、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を記録する仕組みとなっている。システム管理者は定期的に操作ログを確認し、必要がある場合はログ解析を行う。</p> <p>③区民情報系基盤システムとの連携においては、確実に対象を特定するために宛名番号をキーとして連携することにより、対象者以外の個人情報の入手は制限される。</p> <p>④区民情報系基盤システムとの連携においては、事前に決められた情報のみ連携されるため、必要な情報以外を入手することは制限される。</p> <p>⑤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することで、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。</p>	十分である	<p>・目的の情報のみ取り扱うこととする要綱を整備し、順守する業務フローを整えている。定期的に研修を行っている。</p> <p>・システムの必要な情報のみにアクセス可能とする環境を整えている。</p> <p>・システム管理者のログ確認により、不正利用がないか調査するフローを整備している。</p> <p>以上より、「十分である」と評価した。</p>	

【重点項目評価書版】							
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム	
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)	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						
2	リスクに対する措置	-	【措置の内容】	-			
				・入手した特定個人情報が漏えい、紛失するリスクに対する措置の内容 【システム以外】 ①申請書・届出書・電子記録媒体等を机上に放置しない等適切な管理を行い、開庁時以外は施錠できる保管庫に格納する。 ②事務処理の中で発生する個人情報を含む帳票類については、担当者が必ず内容を確認し、システムへメモ記録を入力した後に他の帳票類と区分し、保存年限経過後、速やかに裁断、溶解処分をしている。 【システム】 ①データベースサーバへ接続可能な場所は庁舎内マシン室となり、カードによる入出管理を行い、システム保守事業者以外にはアクセス権限を与えない。 ②職員端末からデータベースサーバへは、アクセスできない仕組みとなっている。必ずAPサーバを経由する仕組みとなっているため、データベースの改ざんを防止している。 ③庁舎内マシン室のサーバ接続端末は外部記憶媒体を使用できない設定となっている。 ④操作ログをいつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかを記録する仕組みとなっている。システム管理者は、定期的に操作ログを確認し、必要がある場合はログ解析を行う。 ⑤システムと操作端末間の通信は暗号化される。 ⑥サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等を防止している。			
-	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						
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な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かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない旨、当該情報セキュリティ実施手順に定めている。 ②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毎年、セキュリティ研修を行い、情報セキュリティ対策と情報セキュリティポリシー及び実施手順を遵守することの重要性を理解させる。 システム ①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(子育て支援システムに提供されない)。		十分である	・目的の情報のみ取り扱うこととする要綱を整備し、順守する業務フローを整えている。定期的に研修を行っている。 ・システムの必要な情報のみアクセス可能とする環境を整えている。 以上より、「十分である」と評価した。

【重点項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム		
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)	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	
-	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 システム	<p>①2要素認証に必要なID及び期限を情報政策課が管理している。</p> <p>②2要素認証に必要な生体情報<顔>は子育て支援課で登録している。</p> <p>③パスワードは運用基準に従った値で使用する。</p> <p>④なりすましによる不正を防止する観点から共用IDの利用を禁止する。</p> <p>①システムを利用するまでの手順が以下となる。</p> <p>i) 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<顔>)が必要となる。 →元職員はID登録が削除されているため、操作端末へのログイン不可</p> <p>ii) 操作端末ログイン後、自動的に区民情報系ポータルが起動する。(シングルサインオン認証) →基盤のファイアウォールに透過設定がある操作端末のみ区民情報系ポータルが表示される →基盤の認証情報(組織情報・職員情報)に登録されている職員のみ子育て支援システムを起動するボタンが表示される</p> <p>iii) 区民情報系ポータルから子育て支援システムを起動するボタンをクリック →基盤のFWに透過設定がある操作端末のみ子育て支援システムのログイン画面が表示される</p> <p>iv) 子育て支援システムへログイン →子育て支援システムの認証情報に登録されている職員のみ子育て支援システムへログイン可能</p> <p>②サービス検索・電子申請機能をLGWAN接続端末上<端末ログインは2要素認証(ID・パスワード、生体)>で利用する必要がある職員を特定し、個人ごとのユーザIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行う。</p>	十分である	<p>・情報政策課が整備する生体認証とパスワードによる認証の2要素認証によりシステムへアクセスする環境が整っているため、なりすましによる利用を防御している。</p> <p>・アクセス権限の更新や失効のフローが整っている。</p> <p>・システム管理者のみがアカウントの管理を可能としている。</p> <p>・システム管理者の操作ログを取得している。</p> <p>以上より、「十分である」と評価した。</p>	
5	その他措置の内容	-	【措置の内容】	-	<p>1. アクセス権限の発効・失効の管理</p> <p>①基盤の認証情報(組織情報・職員情報)及び子育て支援システムの認証情報の2つを使い、許可された操作者、操作端末のみアクセスを可能とすることにより、発行・失効の管理を強化している。</p> <p>②異動等のタイミングで速やかにアクセス権限を更新し、当該ユーザIDを削除する。</p> <p>2. アクセス権限の管理</p> <p>①システム管理者は、操作者の権限等に応じたアクセス権限を付与する。</p> <p>②システム管理者は、人事異動時及び定期的にアクセス権限確認を行い、必要の無いIDを削除する。</p> <p>③システム管理者のみがアクセス権限情報を管理できる。</p> <p>④システム管理者の操作ログを記録し、確認と必要な分析を行う。</p>			
-	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】	システム	-			

【重点項目評価書版】							
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム	
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)	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
-	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託						
-	リスク:委託先による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	個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「情報セキュリティ体制の報告、責任者等の特定、定期及び事故発生時の報告、立入検査等」について明記した契約を締結している。	定めている	十分である ・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づけられている。 ・委託業務に必要なデータのみアクセスできるよう、制御している。 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担保	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	委託先事業者以下を義務付けている。 ①再委託の原則禁止 ②やむを得ず再委託を実施する場合の手続き ③再委託先は受託先事業者と同様の義務・責任を負うこと	十分に行っている	
9	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	①特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 ②特定個人情報ファイルの取扱いの記録		
-	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						
10	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	-		
-	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: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	①他システムとの接続は大田区情報公開・個人情報保護審議会の承認手続が必要であり、承認されないと他システムとの接続ができず、特定個人情報の提供・移転は行えないルールが定められている。 ②他部署からデータ抽出などの電子計算処理の依頼がある場合、所定の様式による申請後、内容を精査し承認手続を経て処理を行うルールが定められている。 ③上記①②は、いずれも番号法第19条に基づいて、承認手続が行われる。	十分である	十分である ・他システムと接続するための承認手続が厳格に定められている。 ・他部署へのデータ提供は申請、承認、提供の手続きが定められている。 以上より「十分である」と判断した。
12	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-		

【重点項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム		
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)	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】	-	1.不適切な方法で提供・移転が行われるリスクに対する措置 【システム以外】 ①特定個人情報を提供・移転する際は、番号法第19条の規定や条例に基づいたものであることを条件とし、移転時には移転先の課より申請書等を受領し、厳格な審査手続きを実施する。 【システム】 ①区民情報系基盤システムとの特定個人情報ファイルの連携は、ファイアウォール等の通信機器の設定、連携のやりとり時にID・パスワードを要求する等の対応を実施する。 ②子育て支援システムと区民情報系基盤システムとのデータ連携は、都度、ログファイル(いつ・どのデータ・ファイルが・どのシステムからどのシステムに提供されたか等のログ)を作成しており、両システム内に保持される。			
-	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、適法かつ適正な手段によって収集する。 ②個人情報の取扱い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。 ③操作ログを定期的にシステム管理者が確認していることを周知し、システム操作者の不正行為を抑止する。 システム ①個人・所属グループ(課・係等)単位で利用できるシステムメニューを設定しており、業務で必要としない情報を利用できないよう制御する機能を有する。 ②操作ログをいつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかを記録する仕組みとなっている。システム管理者は定期的に操作ログを確認し、必要がある場合はログ解析を行う。 ③区民情報系基盤システムとの連携においては、事前に決められた情報のみ連携されるため、必要な情報以外を入手することは制限される。		十分である	・情報提供ネットワークへの接続は権限で制御されている ・業務を行う上で必要な情報のみ利用することを要綱で定めている。研修を実施している。 以上より、「十分である」と評価した。	

【重点項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム		
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)	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	
- 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	①大田区情報公開・個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始する。 ①アクセス制御にて、該当事務従事者以外はシステムへデータ入力できない機能を有する。 ②他業務への提供・移転は区民情報系基盤システムを介してのみ実施される。所要の手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、連携仕様が変更される際は本稼動前に動作検証を必須としている。 ③どのユーザ又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は、職員認証・権限管理機能を用いてシステム管理者が設定する。		十分である	・情報提供ネットワークへの接続は権限で制御されている ・データ項目の連携には厳格な事務手続きが必要である。その手続きにより承認された項目のみ取り扱うことができる。 以上より、「十分である」と評価した。
- 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								
16	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	1.不適切な方法で提供、移転が行われるリスクに対する措置 【システム以外】 ①特定個人情報を提供・移転する際は、番号法第19条の規定や条例に基づいたものであることを条件とし、移転時には移転先の課より申請書等を受領し、厳格な審査手続きを実施する。 【システム】 ①区民情報系基盤システムとの特定個人情報ファイルの連携は、ファイアウォール等の通信機器の設定、連携のやりとり時にID・パスワードを要求する等の対応を実施する。 ②子育て支援システムと区民情報系基盤システムとのデータ連携は、都度、ログファイル(いつ・どのデータ・ファイルがどのシステムからどのシステムに提供されたか等のログ)を作成しており、両システム内に保持される。			

【重点項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム		
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)	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	
-	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	-			
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	-			
			【再発防止策の内容】	システム以外	-			
19	その他の措置の内容	1.物理的対策 2.技術的対策	【措置の内容】	-	1.物理的対策 ①外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・事前に登録した外部記憶媒体以外は利用不可となっている ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②帳票類・電子データ・職員証の管理について、放置の禁止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。 ③サーバや端末等について、以下の物理的対策を講じている。 ・ワイヤロックによる固定 ・入室管理 ・ラックの施錠管理 ④災害対策として、データセンターに子育て支援システムを設置している。 ⑤外部記録媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」によりセキュリティ管理者の承認を得て行う手順を定めている。 ⑥届出書等は申請年及び保管期限ごとにわけて保存し、保管期間を過ぎたものは定期的に溶解処分している。 2.技術的対策 【システム以外】 ①端末へのシステム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止 【システム】 ①端末とサーバ間の通信を暗号化している。 ②操作ログをいつ、誰が、誰の情報にアクセスし、どのような操作をしたのかを記録する仕組みとなっている。システム管理者は、定期的に操作ログを確認し、必要がある場合はログ解析を行う。 ③システムサーバ、及び端末にウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス定義ファイルの適時の更新及びウイルスチェックを行う。 ④システムを利用できる端末をネットワークセグメント、ファイアウォール等で限定している。 ⑤サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、LGWAN、VPN等の回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等を防止している。		十分である	・データ消去に関わる運用ルール・手順等が情報セキュリティ標準実施手順に定められている。 ・業務の実施方法が確立されている。 以上より、「十分である」と評価した。
-	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	-	【実施の有無】	システム以外	自己点検・内部監査・外部監査			

【重点項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	12	児童手当及び児童医療費助成事務	特定個人情報ファイル名称	児童支援情報ファイル	システム名称	子育て支援システム		
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)	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	
-	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	<p>【大田区全体の対応】</p> <p>研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、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。</p> <p>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、理解度テスト及び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。</p> <p>【子育て支援課の対応】</p> <p>従事者に対して、年1回以上、以下に関する研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・委託先事業者への研修 	十分に行っている	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱う職員への研修計画が整備されている ・確実に受講する体制が整っている <p>以上から「十分である」と判断した。</p>	
-	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】	-	特定個人情報の危殆化に対応するため、「大田区セキュリティ事故対応チーム」を設置し、インシデント発生時の迅速な連絡体制を整えている。			