

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
1	住民基本台帳に関する事務 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

大田区は、住民基本台帳法に基づく事務における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与えうることを認識したうえで、特定個人情報の漏えいその他の事態の発生リスクを軽減させるために適切な措置を講じ、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

住民基本台帳事務において、個人情報保護法や大田区情報セキュリティ基本方針等に基づき、個人情報保護の徹底と情報セキュリティ対策について万全を期している。特に、窓口業務の一部等を外部事業者に委託しているため、委託先による情報漏えいや入力誤り等が生じないよう事業者監視対策を行なっている。

評価実施機関名

大田区長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和7年10月10日

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	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	区市町村において、住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の権利を保障するために区市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。 住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づいて作成されるものであり、区民に関する記録を正確かつ統一的行い、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システム(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 住基法及び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。)の規定に従い、以下の事務で特定個人情報を取り扱う。(別添1を参照) ①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正及び本籍地市町村に対する通知 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人、同一の世帯に属する者又は第三者からの請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「個人番号カード省令」という。)第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。 ※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。
③対象人数	[30万人以上] ＜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 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	住民記録システム(既存住民基本台帳システム)
②システムの機能	1. 住民票情報の記録、修正、消去 転入、転出、転居、出生、死亡・失踪等に関する届出に基づいて入力された情報(住民票情報ファイル)を元に、住民票の新規登録、削除、又は修正を行う。また、本人確認情報(個人番号、氏名・生年月日・性別・住所、住民票コード及びこれらの変更情報)の更新情報を当区コミュニケーションサーバ(以下「CSJ」)へ送信する。 2. 住民票の写し等発行 住民票の写し等の交付申請書に記載された個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)をキーに、当該申請者の住民票情報を画面上に表示し、印刷する。 3. 基盤連携ファイル移転 他業務(国保、年金、介護、税務等)で用いる住民票情報を連携するために、住民基本台帳の情報に基づいて基盤連携ファイルを作成し、システム連携基盤(システム3参照)へ移転する。 4. 本人確認 申請または届出があった場合、申請者または届出者の本人確認のため、申請書または届出書の記載内容と住民基本台帳情報を照合する。 5. コンビニ交付システムへの連携 上記1で記録、修正された住民票情報をコンビニ交付システムへ連携する。
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 (コンビニ交付システム)

システム2

①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、当区CSIにおいて管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の当区CS部分について記載する。
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 住民記録システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報を元に市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等を元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カードが提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された4情報（氏名、住所、性別、生年月日）の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイルと整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認要本人確認情報を提供する。 7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類（個人番号通知書、個人番号カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）等）を送付するため、住民記録システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。
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 （)

システム3

①システムの名称	区民情報系基盤システム、中間サーバー	
②システムの機能	詳細は、「共通別添資料 番号法実施に伴う情報連携機能 全項目評価書」に記載します。	
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)

3. 特定個人情報ファイル名

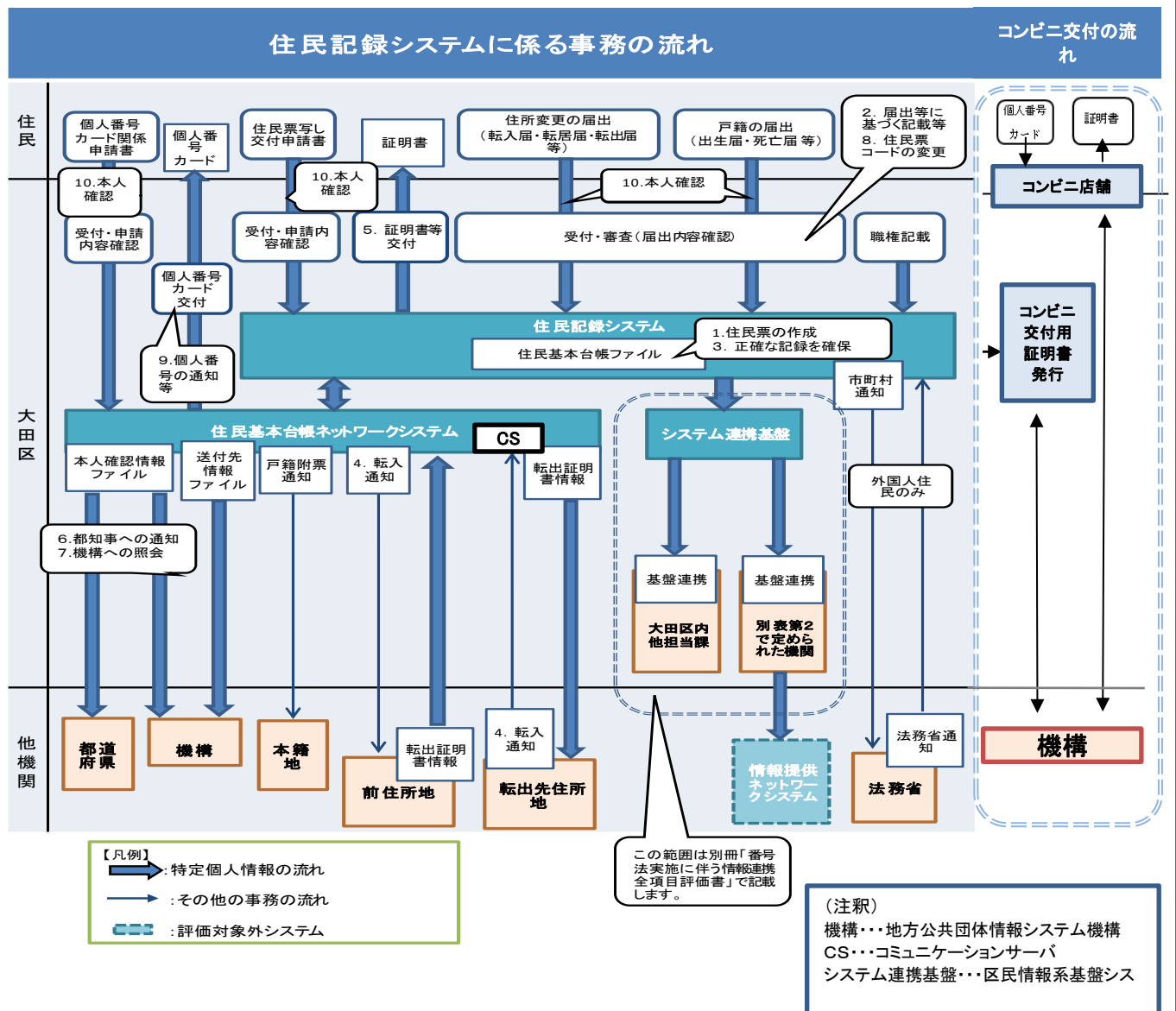
- (1) 住民基本台帳ファイル
- (2) 本人確認情報ファイル
- (3) 送付先情報ファイル

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	当区では、以下の3ファイルを下記に記載の通りの必要性から取り扱う。 (1)住民基本台帳ファイル 住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民の居住関係の公証、その他住民に関する事務処理を行うため、区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供することを目的として、以下の主な用途に用いられる。 ①住民票に関する届出による異動や、戸籍関係の届出や通知による異動、または職権により、住民基本台帳の作成・更新を行う。 ②住民からの交付請求に応じて、住民票の写しの交付を行う。 ③機構から住民票コードに対応する個人番号を取得し、住民基本台帳へ記録する。 また、機構へ個人番号通知書の送付先情報を通知する。 ④庁内の他業務システムへ住民異動情報のデータ連携を行う。 (2)本人確認情報ファイル 転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、当区内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的去に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 ①住基ネットを用いて区市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (3)送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は個人番号通知書の形式にて付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。(個人番号カード省令第35条(個人番号通知書・個人番号カード関連事務の委任))により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にかえて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって区民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながることが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	1. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)(平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12(通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) 2. 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7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等)

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	<情報提供ができる根拠法令> 番号法第19条(特定個人情報の提供の制限)第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第四欄(利用特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 情報連携主務省令第2条表の 1項関係: 第3条(健康保険法関係) 2項関係: 第4条(健康保険法関係) 3項関係: 第5条(健康保険法関係) 5項関係: 第7条(船員保険法関係) 6項関係: 第8条(船員保険法関係) 8項関係: 第10条(児童福祉法関係) 11項関係: 第13条(児童福祉法関係) 13項関係: 第15条(児童福祉法関係) 15項関係: 第17条(児童福祉法関係) 20項関係: 第22条(児童福祉法関係) 28項関係: 第30条(予防接種法関係) 37項関係: 第39条(身体障害者福祉法関係) 39項関係: 第41条(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律等関係) 48項関係: 第50条(地方税法関係) 53項関係: 第55条(公営住宅法関係) 57項関係: 第59条の3(私立学校教職員共済法関係) 58項関係: 第60条の4(厚生年金保険法関係) 59項関係: 第61条(特別支援学校への就学奨励に関する法律等関係) 63項関係: 第65条(学校保健安全法関係) 65項関係: 第67条(国家公務員共済組合法関係) 66項関係: 第68条(国家公務員共済組合法関係) 69項関係: 第71条(国民健康保険法関係) 73項関係: 第75条の3(国民年金法関係) 75項関係: 第77条(知的障害者福祉法関係) 76項関係: 第78条(住宅地区改良法関係) 81項関係: 第83条(児童扶養手当法関係) 83項関係: 第85条(地方公務員等共済組合法関係) 84項関係: 第86条の3(地方公務員等共済組合法関係) 86項関係: 第88条(老人福祉法関係) 87項関係: 第89条(老人福祉法関係) 91項関係: 第93条(特別児童扶養手当等の支給に関する法律関係) 92項関係: 第94条(特別児童扶養手当等の支給に関する法律関係) 96項関係: 第98条(母子保健法関係) 106項関係: 第108条(児童手当法関係) 108項関係: 第110条(災害弔慰金の支給等に関する法律関係) 110項関係: 第112条(雇用保険法関係) 112項関係: 第114条(雇用保険法による育児休業給付の支給に関する法律関係) 115項関係: 第117条(高齢者の医療の確保に関する法律関係) 118項関係: 第120条(厚生年金保険法関係) 124項関係: 第126条の4(特定優良賃貸住宅の促進に関する法律関係) 129項関係: 第131(厚生年金保険法関係) 130項関係: 第132条(厚生年金保険法関係) 132項関係: 第134条(介護保険法関係) 136項関係: 第138条(被災者生活再建支援法関係) 137項関係: 第139条(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律関係) 138項関係: 第140条の3(厚生年金保険法関係) 141項関係: 第143条(独立行政法人農業者年金基金法関係) 142項関係: 第144条(独立行政法人日本学生支援機構法関係) 144項関係: 第146条(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律関係) 149項関係: 第151条(厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付に係る時効の特例等に関する法律施行規則関係) 150項関係: 第152条(厚生年金保険の保険給付及び国民年金の給付の支払の遅延に係る加算金の支給に関する法律関係) 151項関係: 第153条(高等学校等就学支援金の支給に関する法律関係) 152項関係: 第154条(職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律関係) 155項関係: 第157条の2(子ども・子育て支援法関係) 156項関係: 第158条(年金生活者支援給付金の支給に関する法律関係) 158項関係: 第160条(難病の患者に対する医療等に関する法律関係) 160項関係: 第162条(公的給付の支給等に関する法律関係) 163項関係: 第165条(地域優良賃貸住宅要綱第7条に規定する入居の申込みに関する法律関係) 164項関係: 第166条(ウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業に関する法律関係) 165項関係: 第167条(ウイルス性肝炎患者等の重症化予防推進事業実施要領に関する法律関係) 166項関係: 第168条(「肝がん・重度肝硬変治療研究促進事業に関する法律関係」) <情報参照ができる根拠法令> ・なし(住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)	

7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	区民部戸籍住民課
②所属長の役職名	戸籍住民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容



(備考)

事務の流れ 住民記録システムを中心とした事務の流れ

- 住民票の作成
個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成
- 届出等に基づく記載等
転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除又は記載の修正及び本籍地市町村に対する通知
- 住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置
- 転入の通知
転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知
- 住民票の写し等の交付
本人、同一の世帯に属する者又は第三者からの請求による住民票の写し等の交付
- 都知事に対する通知
住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知
- 地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会
機構への本人確認情報の照会
- 住民票コードの変更
住民からの請求に基づく住民票コードの変更
- 個人番号等の通知等
個人番号の通知及び個人番号カードの交付
- 本人確認
個人番号カード等を用いた本人確認

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

住民基本台帳ファイル

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 ※	当区の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
その必要性	住民基本台帳法及び住民基本台帳関係法令に基づき、当区の区域内の住民の情報を保有し住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため、本特定個人情報ファイル(住民基本台帳ファイル)を保有する。	
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 (印鑑登録情報)	
その妥当性	住民基本台帳法 第七条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について、記載する必要があるため。 ・個人番号 ・住民票コード ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ・その他住民票関係情報 ・医療保険関係情報(国民健康保険情報及び後期高齢者医療の被保険者の資格情報) ・児童福祉・子育て関係情報(児童手当の受給資格情報) ・介護・高齢者福祉関係情報(介護保険の被保険者)	
全ての記録項目	別添2を参照。	
⑤保有開始日	平成27年7月19日	
⑥事務担当部署	区民部戸籍住民課	

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 (住民基本台帳ネットワーク)
③入手の時期・頻度		・住民からの申請等を受け、住民基本台帳の記載事項において、変更又は新規作成が発生した都度入手する。 ・他自治体から通知がなされた都度入手する。 ・庁内連携については、他業務主管課にて更新された各種資格情報を、日次で取得する。
④入手に係る妥当性		住民基本台帳法および同施行令に規定される届出および記載に基づいて、個人番号を含めた住民に関する記録を正確に行う必要がある。
⑤本人への明示		・番号法第7条に基づいて本人に個人番号を通知する。 ・住民基本台帳(住民票)へ個人番号を記載することは、住民基本台帳法 第七条(住民票の記載事項)に明示されている。 ・住基ネットを介して他自治体にて更新された住民情報を取得することは、住基法第三十条の六にて明示されている。 ・庁内連携を介して他業務主管課にて更新された各種資格情報を取得することは、住基法 第七条(住民票の記載事項)にて明示されている。 ・外国人住民の情報を記載することは、住基法 第三十条の四十五(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)にて明示されている。
⑥使用目的 ※		区域内の全ての住民の情報を保有し、当区の住民基本台帳ファイル(特定個人情報ファイル)に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する
変更の妥当性		-
⑦使用の主体	使用部署 ※	入力・更新作業実施所属: 区民部戸籍住民課、特別出張所(18か所)、 参照所属: 区民部3課、福祉部6課、子ども家庭部1課、選挙管理委員会事務局、教育総務部2課
	使用者数	[1,000人以上] <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 ※		・転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づいて住民票の記載、消除又は記載の修正を行う。 ・転入届に基づき、住民票の記載をした際の転出元市町村に対して通知を行う。 ・本人又は同一の世帯に属する者の請求により、住民票の写し等を交付する ・住民票の記載事項に変更があった際に、都道府県知事に対してその旨を通知する。 ・住民からの請求に基づき、住民票コードを変更する。
	情報の突合 ※	住民票の記載変更・転入等の新規作成の場合に個人番号・住民票コード・氏名・性別・生年月日・住所などを検索し突合する。
	情報の統計分析 ※	区の人口など当区の基礎資料となる統計や各種届出件数や住民票の写しの交付件数等の事務処理実績の統計を行っている。 特定の個人を判別するような情報の統計や分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし。
⑨使用開始日		平成27年7月19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 3) 件
委託事項1		窓口受付業務の委託
①委託内容		各種届出書や申請書の受付、住民記録システムへの入力
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 ※	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上
	その妥当性	窓口における各種届出や申請の処理を委託することにより、職員は審査に注力でき、迅速かつ正確な処理が可能となるため。
③委託先における取扱者数		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
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 本庁舎戸籍住民課執務室内の端末を使用して入力作業を行うが、申請書類を含め特定個人情報を外部へ持ち出すことができないよう管理を徹底し
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		アルティウスリンク株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	再委託しない <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	
	⑨再委託事項	

委託事項2		住民記録システムの運用保守業務
①委託内容		住民記録システムの運用保守
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」と同上。
	その妥当性	住民記録システムの安定的な運用のために、専門知識を持った民間事業者による取扱いが必要となるため。
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 (特定個人情報の庁舎外への持ち出しは禁止している。バックアップ等保守 で必要な場合は本区で用意した媒体等)に書き出すなど管理を徹底してい)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑨再委託事項	

委託事項3		住民記録システム運用作業委託
①委託内容		当区の住民記録システムの運用作業の委託
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」と同上。
	その妥当性	本ファイルに登録された個人や個人に関する情報を安全に管理するため、またシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者による取扱いが必要なため。
③委託先における取扱者数		[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
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 (機器内に閉じた範囲での作業のため特定個人情報ファイルは提供しない)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑨再委託事項	

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 (59) 件 [☐] 移転を行っている (9) 件 [] 行っていない
提供先1	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第1項
②提供先における用途	健康保険法第五条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた健康保険に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	住基法第七条第四号に規定された事項(以下、住民票関係情報)
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先2	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第2項
②提供先における用途	健康保険法による保険給付の支給に関する事務であつて主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先3	健康保険組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第3項
②提供先における用途	健康保険法による保険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
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先4	厚生労働大臣
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び及び情報連携主務省令第2条表の第5項
②提供先における用途	船員保険法第四条第二項の規定により厚生労働大臣が行うこととされた船員保険に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先5	全国健康保険協会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び及び情報連携主務省令第2条表の第7項
②提供先における用途	船員保険法による保険給付又は平成十九年法律第三十号附則第三十九条の規定によりなお従前の例によるものとされた平成十九年法律第三十号第四条の規定による改正前の船員保険法による保険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
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先6	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第11項
②提供先における用途	児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障害児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先7	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び及び情報連携主務省令第2条表の第13項
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先8	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第15項
②提供先における用途	児童福祉法による障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、障害児相談支援給付費若しくは特例障害児相談支援給付費の支給又は障害福祉サービスの提供に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先9	都道府県知事又は市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び及び情報連携主務省令第2条表の第20項
②提供先における用途	児童福祉法による負担能力の認定又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先10	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第28項
②提供先における用途	予防接種法による給付の支給又は実費の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先11	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第37項
②提供先における用途	身体障害者福祉法による障害福祉サービス、障害者支援施設等への入所等の措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先12	都道府県知事
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第39項
②提供先における用途	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律による入院措置又は費用の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先13	市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第48項
②提供先における用途	地方税法その他の地方税に関する法律及びこれらの法律に基づく条例による地方税の賦課徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先14	社会福祉協議会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号
②提供先における用途	社会福祉法による生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先15	公営住宅法第二条第十六号に規定する事業主体である都道府県知事又は市町村長	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第53項	
②提供先における用途	公営住宅法による公営住宅の管理に関する事務であって主務省令で定めるもの	
③提供する情報	住民票関係情報	
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者	
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度	
提供先16	日本私立学校振興・共済事業団	
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第57項	
②提供先における用途	私立学校教職員共済法による短期給付又は年金である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	
③提供する情報	住民票関係情報	
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者	
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度	

提供先17	厚生労働大臣又は共済組合等
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第58項
②提供先における用途	厚生年金保険法による年金である保険給付又は一時金の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先18	文部科学大臣又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第59項
②提供先における用途	特別支援学校への就学奨励に関する法律による特別支援学校への就学のため必要な経費の支弁に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

提供先19	都道府県教育委員会又は市町村教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第63項
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度
提供先20	国家公務員共済組合
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 及び情報連携主務省令第2条表の第65項
②提供先における用途	国家公務員共済組合法による短期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
③提供する情報	住民票関係情報
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	住民基本台帳に登録のある大田区民で個人番号の記載がある者
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	情報提供ネットワークを通して特定個人情報の提供照会がある都度

移転先1	地方税関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している税務システム・関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。
移転先2	医療保険関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している保険関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。

移転先3	介護・高齢者福祉関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している介護保険システム、高齢福祉関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。
移転先4	年金主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している年金システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。

移転先5	生活保護・社会福祉関係主管部門	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している生活保護・社会福祉関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。	
③移転する情報	.宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法.第30条45規定区分、在留資格情報	
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者	
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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。	
移転先6	障害者福祉関係主管部門	
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条	
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している障害者・社会福祉関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。	
③移転する情報	.宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法.第30条45規定区分、在留資格情報	
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者	
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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。	

移転先7	児童福祉・子育て支援関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している児童福祉・子育て支援関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更がある都度リアルタイムで反映する。
移転先8	学校・教育関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している・学校・教育関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
⑥移転方法	☐ 〇 庁内連携システム ☐ 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	住民票の情報に変更があるデータを日次で反映する。

移転先9	健康づくり関係主管部門
①法令上の根拠	住民基本台帳法第1条
②移転先における用途	住民票の異動情報をシステム連携基盤に接続している・健康づくり関連システムに反映し、各業務でも正しい住民票情報を利用する。
③移転する情報	宛名番号、世帯番号、番号法個人番号、世帯主情報、氏名、通称氏名、併記氏名、現住所情報、性別、生年月日、続柄、本籍情報、前住所情報、転出先住所情報、住民となった日、住民となった届出日、住民票記載事由、住所を定めた日、住所を定めた届出日、外国人住民となった日、在留カード等の番号、国籍、住基法第30条45規定区分、在留資格情報
④移転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移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳に記載のある者
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	住民票の情報に変更があるデータを日次で反映する。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<当区における措置> 当区委託先のデータセンターでは以下の措置をとっている。 1. 外部侵入防止 2. 入退室管理 静脈認証機能による入退室管理をしている居室にて、施錠管理されたラックに入れて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。 3. 不正持ち込み・不正持ち出しの防止 <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ー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。
②保管期間	期間	<選択肢> 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 [20年以上]
	その妥当性	<業務における措置> 特定個人情報が記載された住民異動届書、届出時に提出を受けた転出証明書等については、住民基本台帳法施行令第34条第4項の規定により、その受理された日から1年間保存することとされているため、受理された翌年度1年間を保管期間としている。 <住民記録システムにおける措置> 住基法施行令第34条により、消除された住民票の保管期間は150年間と定められているが、住民情報システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、保管期間経過後もディスク交換やハード更改等の際を除き、消去は行なわない運用としている
③消去方法		消除者（転出者、死亡者等）の情報は住民記録システムでは物理的に消去されない仕組みとなっている。 ・保存期間を過ぎた申請書・帳票等紙媒体の特定個人情報については、外部業者による溶解処理を行い廃棄する。 ・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊またはデータ消去ソフトの使用により、情報資産を復元できないように消去を行うことをルール化している。
7. 備考		

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

本人確認情報ファイル

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 ※	当区の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が消除された者(以下「消除者」という。)を含む	
	その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
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	住民基本台帳法 第七条(住民票の記載事項)にて以下に掲げる事項について、記載する必要があるため。 ・個人番号 ・住民票コード ・4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ・その他住民票関係情報 ・医療保険関係情報(国民健康保険情報及び後期高齢者医療の被保険者の資格情報) ・児童福祉・子育て関係情報(児童手当の受給資格情報) ・介護・高齢者福祉関係情報(介護保険の被保険者資格情報) ・年金関係情報(国民年金の被保険者情報)
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年7月19日	
⑥事務担当部署	区民部戸籍住民課	

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 (自部署(住民記録システム))	
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 (住民記録システムからのデータ連携)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず住民記録システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	区市町村CSが住民記録システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6ー7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録)に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	
	変更の妥当性	－
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部戸籍住民課、特別出張所(18か所)
	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 ※		・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、住民記録システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(住民記録システム→市町村CS)、受領した情報を元に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を都道府県知事に通知する(市町村CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに登録された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→市町村CS)。 ・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(市町村CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合 ※	・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードをもとに突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日		平成27年7月19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 (3) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守業務委託
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
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」と同上
	その妥当性	当区の住民基本台帳ネットワークシステムの安定的な運用のために、専門知識を持った民間事業者による取扱いが必要となるため。システムで管理される全対象が範囲となる。
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 (サーバ室において専用端末を用いてシステムを操作する。)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑨再委託事項	

委託事項2		住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器一式の保守業務委託
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ、端末等の機器保守作業
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」と同上。
	その妥当性	当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ機器の安定的な運用のために、専門知識を持った民間事業者による取扱いが必要となるため。システムで管理される全対象が範囲となる。
③委託先における取扱者数		[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
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 (サーバ室において機器の保守作業を行うため、特定個人情報ファイルは提供しない。)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
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	当区の規定に基づき承諾書を発行し、再委託を認める。 保守契約締結時に委託先が以下の事項を遵守する旨の文書とともに再委託承諾願を当区へ提出する。 (1) 再委託先に対し、契約に基づく委託先と同等の義務を負わせること。 (2) 委託業務に関する最終的な責任は委託先が負うこと。 再委託について問題無いことを当区は確認し、再委託を許可する。
	⑨再委託事項	システム機器保守業務の一部

委託事項3		住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器のシステム運用作業委託
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器の運用作業の委託
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」と同上。
	その妥当性	本ファイルに登録された個人や個人に関する情報を安全に管理するため、またシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者による取扱が必要なため。
③委託先における取扱者数		[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
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 (機器内に閉じた範囲での作業のため特定個人情報ファイルは提供しない)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑨再委託事項	

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 (2) 件 [] 移転を行っている () 件 [] 行っていない
提供先1	都道府県
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に都道府県知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。
③提供する情報	住基法第七条第四号に規定された事項(以下、住民票関係情報)
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 (住民基本台帳ネットワーク) [] 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	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度、随時。
提供先2	都道府県及び地方公共団体情報システム機構(機構)
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
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 (住民基本台帳ネットワーク) [] 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	必要に応じて随時(1年に1回程度)。

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		静脈認証機能による入退室管理をしている居室にて、施錠管理されたラックに入れて保管する。 サーバへのアクセスはID／パスワードによる認証が必要となる。
②保管期間	期間	[20年以上] <選択肢> 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	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法 施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。
7. 備考		

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		
送付先情報ファイル		
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 ※	当区の区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す。	
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードを交付することとされていることから、交付申請書を個人番号通知書送付者に送付する必要がある。 市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	
④記録される項目	[50項目以上100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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	
	その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ：機構に対し、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
	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5日	
⑥事務担当部署	区民部戸籍住民課	

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 (自部署(住民記録システム))	
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 (自部署(住民記録システム))	
③入手の時期・頻度		新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。	
④入手に係る妥当性		送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示		送付先情報の入手について、番号法第7条第2項(指定及び通知)に記載されている。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードを交付することとされていることから、交付申請書を個人番号通知書送付者に送付する必要がある。市町村は、個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
変更の妥当性		-	
⑦使用の主体	使用部署 ※	区民部戸籍住民課、18特別出張所	
	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 ※		住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	
情報の突合 ※		入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。	
情報の統計分析 ※		送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。	
権利利益に影響を与え得る決定 ※		該当なし。	
⑨使用開始日		平成27年10月5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 3) 件
委託事項1		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守業務委託	
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守	
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」と同上	
	その妥当性	当区の住民基本台帳ネットワークシステムの安定的な運用のために、専門知識を持った民間事業者による取扱いが必要となるため。システムで管理される全対象が範囲となる。	
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 (サーバ室において専用端末を用いてシステムを操作する。)	
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。	
⑥委託先名		株式会社日立システムズ	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない]	＜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		
	⑨再委託事項		

委託事項2		住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器一式の保守業務委託
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ、端末等の機器保守作業
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」と同上
	その妥当性	当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ機器の安定的な運用のために、専門知識を持った民間事業者による取扱いが必要となるため。システムで管理される全対象が範囲となる。
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 (サーバ室において機器の保守作業を行うため、特定個人情報ファイルは提供しない。)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日本電気株式会社
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	当区の規定に基づき承諾書を発行し、再委託を認める。 保守契約締結時に委託先が以下の事項を遵守する旨の文書とともに再委託承諾願を当区へ提出する。 (1) 再委託先に対し、契約に基づく委託先と同等の義務を負わせること。 (2) 委託業務に関する最終的な責任は委託先が負うこと。 再委託について問題無いことを当区は確認し、再委託を許可する。
	⑨再委託事項	システム機器保守業務の一部

委託事項3		住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器のシステム運用作業委託
①委託内容		当区の住民基本台帳ネットワークシステムサーバ等機器の運用作業の委託
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」と同上。
	その妥当性	本ファイルに登録された個人や個人に関する情報を安全に管理するため、またシステムの安定した稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者による取扱が必要なため。
③委託先における取扱者数		[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
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 (機器内に閉じた範囲での作業のため特定個人情報ファイルは提供しない)
⑤委託先名の確認方法		大田区情報公開条例(昭和60年11月28日条例第51号)に基づく開示請求を行うことで確認することができる。
⑥委託先名		日立システムズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <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	
	⑨再委託事項	

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 (1) 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☐ 行っていない	
提供先1	地方公共団体情報システム機構(機構)	
①法令上の根拠	平成26年11月20日 総務省令第85号 個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)	
②提供先における用途	市町村から個人番号カード省令第35条(個人番号通知書、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同上。	
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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。	
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 (住民基本台帳ネットワーク) ☐ 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	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。	
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	静脈認証機能による入退室管理をしている居室にて、施錠管理されたラックに入れて保管する。 サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。	
②保管期間	期間	☐ 1年未満 <選択肢> 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	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した本人確認情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

(識別情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報)

1. 宛名番号、2. 個人番号、3. 住民票コード、4. 世帯番号、5. 氏名情報、6. 生年月日、7住所情報、8. 性別、9. 世帯主情報、10. 続柄、11. 住民となった年月日、12. 住民となった年月日日の届出年月日、13. 住所を定めた年月日、14. 住所を定めた年月日の届出年月日、15. 本籍・筆頭者情報、16. 外国人関係情報(国籍、在留資格、在留期日等)、17. 住民異動届関係情報(住民異動事由、転出予定地、転入前住所、異動日、届出日 等) 18. 住所管轄情報(特別出張所、小学校、中学校、選挙投票所)、19. 消除情報

(業務関係情報)

20. 国民健康保険資格情報
21. 後期高齢保険資格情報
22. 介護保険事務関係情報
23. 国民年金資格情報
24. 児童手当受給資格情報
25. 印鑑登録連動情報

(2) 本人確認情報ファイル

(識別情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報)

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ

(3) 送付先情報ファイル

(識別情報、連絡先等情報、その他住民票関係情報)

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 交付場所名 項目長、17. 交付場所名、18. 交付場所名 外字数、19. 交付場所住所 項目長、20. 交付場所住所、21. 交付場所住所 外字数、22. 交付場所電話番号、23. カード送付場所名 項目長、24. カード送付場所名、25. カード送付場所名 外字数、26. カード送付場所郵便番号、27. カード送付場所住所 項目長、28. カード送付場所住所、29. カード送付場所住所 外字数、30. カード送付場所電話番号、31. 対象となる人数、32. 処理年月日、33. 操作者ID、34. 操作端末ID、35. 印刷区分、36. 住民票コード、37. 氏名 漢字項目長、38. 氏名 漢字、39. 氏名 漢字 外字数、40. 氏名 かな項目長、41. 氏名 かな、42. 郵便番号、43. 住所 項目長、44. 住所、45. 住所 外字数、46. 生年月日、47. 性別、48. 個人番号、49. 第30条の45に規定する区分、50. 在留期間の満了の日、51. 代替文字変換結果、52. 代替文字氏名 項目長、53. 代替文字氏名、54. 代替文字住所 項目長、55. 代替文字住所、56. 代替文字氏名位置情報、57. 代替文字住所位置情報 58.電話番号 59.メールアドレス

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	
住民基本台帳ファイル	
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	【窓口等】 ①対象者以外の個人情報を収集することは、個人情報保護法にて禁止されている。 ②届出／申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。 【システム】 ①アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ②特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ③個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。
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	【窓口等】 ①個人情報の収集については、法にて取り扱う事務の目的を明確にし、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収集しなければならないと定めている。 ②届出・申請等の様式について、届出者・申請者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定している。 ③窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないよう対策している。 ④届出・申請等の様式は、住民基本台帳事務処理要領に記載の参考様式を基にしている。 【システム】 ①住民記録システムに住民基本台帳に必要な情報以外は登録できないよう対策している。 ②当区住基ネットCS端末からの本人確認情報等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ③庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて、予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。
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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 ①住民記録にかかる各種届出（個人情報の入手）については、住基法27条において書面での届出に限定している。 ②届出書は統一様式とし、業務上必要最小限の項目に限定している。 ③届出／申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行っている。 【システム】 庁内からの国民健康保険資格情報等他業務の情報入手にあたっては、庁内連携機能にて、予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようにしている。

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	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(住基カード、通知カード、個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【窓口等】 通知カード、個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いがないことを確認する。 (例) - 個人番号カードの提示 - 通知カード＋本人確認書類(免許証、保険証等) - 個人番号が記載されている住民票の写し等＋本人確認書類(免許証、保険証等)など 【システム】 ・国外転入等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、当区CS端末において本人確認情報(4情報)と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	【窓口等】 - 受付時に、届出書に誤りが無いか、申請者に確認する。 - 住民基本台帳情報の入力・訂正・削除を行った場合、必ず入力者と別の者が入力・訂正・削除の内容を確認(照合)し、届出書/申請書等の行政使用欄に確認結果を記載している。 - 届出書等の帳票類については、定められた保管庫に施錠保管され、一定期間保管する。 【システム】 - 入力については操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 - 操作記録(ログ)を必要に応じて、住民基本台帳情報の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し入力内容の再確認に利用している。 - 定期的に住記システムと住基ネットシステム間で保管されている本人確認情報の整合性確認処理を行なっている。
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漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	【窓口等】 - 業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 - 事務処理段階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ながら他の帳票類と区分し、原則当日中にシュレッダーにより裁断する。ただし、業務上、当日破棄することが望ましくないものについては、業務終了後、施錠可能な倉庫等で保管することとし、確認後は速やかに破棄する。 - 窓口にて記載された届出書/申請書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に当区の規定に従って施錠・保管する。 【システム】 - 操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置する。 - アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 - 特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 - 個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 - システムのネットワークは庁内の専用線で接続され、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 - 回線は暗号化されている。
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
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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 【システム】 特定個人情報の統合宛名管理システム・システム連携基盤への連携は、区民情報系システム(住記システム・税システム等)を含む「区民情報系基盤(基幹システムサーバ群)」内で処理され、他のネットワークやサーバから容易にアクセスできない管理区域としている。また、データ連携機能要件を定め目的を超えたアクセスは防止されている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	【事前の手続等】 データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで事務に必要な情報を渡すことを防いでいる。 【システム】 特定個人情報を利用できる所属・できない所属について、アクセス権限を制御して、個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。	
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: 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	【認証方式等】 ・操作端末及びシステムを利用しようとするときは、生体情報とパスワード等2以上の要素を組み合わせた認証方式(2要素認証)により認証を行わなければならない。 ・業務上必要のないときや長時間利用しないときは、端末の画面ロックまたはシステムからログオフしなければならない。 ・操作端末においては、一定時間無操作状態が継続した場合に自動的に画面ロックがかかる仕様としている。 【ID】 ・自己が利用しているIDは、他者に知られないように管理し、他人に利用させてはならない。また、他人のIDを利用してはならない。 【パスワード(暗証番号)】 ・パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。 ・パスワードは十分な長さとし、文字列は第三者が類推することが困難なものにしなければならない。 等 【住民記録システム】 住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証方式で認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。	
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職員の退職・異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に、情報システム課にて情報システム課が管理する認証基盤に設定する。 ②認証基盤に設定した情報を基に情報システム課にて住民記録システムにアクセス権限の設定を反映する。戸籍住民課は設定されたアクセス権限が適切であるかシステム権限一覧等を用いて確認する。 ③住民記録システムには、組織ごとにシステム利用権限を発行又は失効し、組織職員情報の更新により職員に操作権限が付与又は削除される機能を設けている。	

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		戸籍住民課は設定されたアクセス権限が適切であるかアクセス権限一覧表等を用いて人事異動のタイミング等で確認する。 アクセス権限の管理について、次のルールを定めている。 ・人事異動の発令や担当する職務の変更等があるときは、その都度ユーザ登録の状況を点検し、異動、退職等で不要になったユーザIDは、速やかに削除しなければならない。 ・利用されていないIDが放置されないよう、定期的に点検しなければならない。 住民記録システムの権限設定画面から正しい設定であるか確認する。 住民記録システムの権限設定画面から権限情報をCSVファイルで出力し権限一覧表を作成し管理する。
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		①戸籍住民課及び特別出張所は、次の帳簿及び書類つづりを作成しなければならないルールを設けている。 (1)住民基本台帳関係統計文書つづり (2)住民異動届書等つづり (3)住民票の写し等交付申請書つづり (4)住民基本台帳関係雑件文書つづり (5)住民票コード変更申請書つづり (6)住民基本台帳カード関係申請書つづり (7)広域交付住民票関係申請書つづり (8)住民異動届不受理申出書つづり (9)住民票の写し等交付停止申出書つづり 各つづりを、所定の場所に所定の年限まで施錠・保管している。 住民記録システムでは、本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。
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	【窓口等】 職員対象: 戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①個人情報保護法等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。 委託先対象: ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先の事業者が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。 【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。	
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	【手続等】 ①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託先者がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。 【システム】 ①端末から、許可された外部媒体へのみしか書き出しできないように制御ソフトを導入している。 ②サーバ等、アクセス権限を設定し限られた者しかアクセス・複製できないように制御している。 ③登録使用が認められている外部媒体への書き出しであっても、サーバー上に履歴が残る仕組みで、抑止効果を図っている。
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	

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

- ## 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限

具体的な制限方法

- 特定個人情報ファイルの取扱いの記録

具体的な方法

- ## 特定個人情報の提供ルール

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

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

個人情報の取扱に関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。

個人情報の取り扱いは庁舎内のみに限定している。

窓口受付・入力後の届書等の帳票は職員が全て確認し、庁外への持ち出しなど無ように管理している。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリーなどの媒体は使わせないようにするとともに、不正な媒体接続があった場合に検知する仕組みを講じている。

システム保守において、個人情報の持ち出しをできないように区が貸与する媒体のみ使うことで作業を行わせている。定期的な会議等でルールを遵守していることを確認している。

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
	ルール内容及び ルール遵守の確認方法	個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「情報の消去について」を明記した契約を締結している。消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ごとに記載した文書で報告させ確認する。	
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	個人情報の取扱いに関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。	
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	・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・再委託をする場合、受託者は区に対して事前に再委託先に課す安全管理措置を報告させ、書面確認する。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を負わせる。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告させている。	
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
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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 【システム】 ①住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。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、本稼動前に動作検証を実施する。	
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	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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。	
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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不適切な方法での提供・移転を防いでいる。 【システム】 ①住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。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、本稼動前に動作検証を実施する。	

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: 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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで誤った情報を提供・移転することを防いでいる。 ③住民票作成・修正する毎に別の担当が作成・修正内容を確認・照合することで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ④万が一内容に誤りがあった場合は、職権により住民票を作成・修正することで対応している。 【システム】 ①住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととしている。通信先の相手サーバも限定することで、誤った相手に情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。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、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。	
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		
-		

☒ 接続しない(入手) ☐ 接続しない(提供)

リスクに対する措置の内容

[]

<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

リスクに対する措置の内容

[] <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

リスクに対する措置の内容

[]

<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

リスクに対する措置の内容

＜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	

【事前の手続等】

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・データ連携を開始している。

②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記した依頼を受理することとしている。

戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。

【システム】

①住民記録システムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。

②他業務への提供・移転はシステム連携基盤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、連携仕様が改変される際は本稼動前に動作検証を必須としている。

③職員認証、権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防ぎ、不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。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。

④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、情報照会許可用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設定可能とする。

⑤特に、中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムから配信される情報（照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報）に基づき不正な特定個人情報の提供が行われることを制御している。

[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	【事前の手続等】 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等を明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 【システム】 ①住民記録システムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。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、本稼動前に動作検証を実施する。 ③職員認証、権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防ぎ、不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。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。 ④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、情報照会許可用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設定可能とする。 ⑤情報提供ネットワークシステムから配信される情報（照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報）に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。 情報提供の際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可情報とともに情報照会者までの経路情報を受領し提供する情報を生成する。	
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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、セキュリティ管理者に許可を得て所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼することとしている。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで誤った情報を提供・移転することを防いでいる。 ③住民票作成・修正する毎に別の担当が作成・修正内容を確認・照合することで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ④万が一内容に誤りがあった場合は、職権により住民票を作成・修正することで対応している。 【システム】 ①住民記録システムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととしている。通信先の相手サーバも限定することで、誤った相手に情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。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、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。 ③中間サーバーにおいては、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際に、情報提供許可情報と情報照会者への経路情報を受領した上で、照会内容に対応した情報提供を行う。また、保管されたアクセス記録より提供先情報を抽出する機能を有している ④情報提供ネットワークシステムから配信される情報（照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報）に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。	
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
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		
情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、共通別添資料に記載のリスク対策も参照。		

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	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。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・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。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備等)。
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	①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、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、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 <サーバ機器 暗号化> ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権限を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 <サーバ機器 ウィルス対策、パッチ適用> ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 <ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理> ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 <ネットワーク機器 パッチ適用(FWバージョンアップ)> ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する
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		[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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	【事務取扱】 ①個人番号も住民票の1記載事項として氏名・生年月日等と同じ取扱いとなる。死者の住民票は「除住民票」として、現存者と同様の管理とし、死後5年間経過した場合は、証明発行しない取扱いとしている。(住民基本台帳法施行令 第34条) 【システム】 ②「除住民票」として、現存者と同様の管理としているが、死後5年間経過した場合は、証明発行できないように制限している。	
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: 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		【事務取扱】 届出・職権に基づいて住民基本台帳を記載・修正・削除する。 【システム】 ①住民基本台帳情報の入力・訂正・削除を行った対象者一覧を作成し入力内容の再確認に利用している。 ②住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能で、CS上で登録された本人確認情報と住民記録システム上の本人確認情報を比較し、不一致が発生している場合、最新の情報をセットアップする機能を設けている。	
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: 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	①住民記録システム内で管理する住民基本台帳ファイルを除く外部記憶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」により所属長の承認を得て行う手順を定めている。 ②保存文書については、保存年限が経過したときは、速やかに廃棄する。破棄の方法については、溶解、焼却その他適切な方法により行うことと定めている。 ③機器廃棄時にハードディスクは復元不可能となるようソフトで処理することや物理的に破壊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
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			

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	
本人確認情報ファイル	
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	【システム】 ①本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されている。 ②住民基本台帳ネットワークシステム(統合端末)において、不正操作を防止するために、本人確認情報検索時に警告メッセージが表示される。 【窓口等】 ①対象者以外の個人情報を収集することは、個人情報保護法にて禁止されている。 ②届出／申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。
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	①平成14年6月10日 総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて住民記録システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保している。 ②正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。
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	本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定している。 住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証方式で認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。
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	
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書(保険証、運転免許証、パスポート、住基カード、通知カード、個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	【窓口等】 通知カード、個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いのないことを確認する。 (例) 1.個人番号カードの提示 2.通知カード+本人確認書類(免許証、保険証等) 3.個人番号が記載されている住民票の写し等+本人確認書類(免許証、保険証等) など 【システム】 ・国外転入等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード(若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)の提示がない場合には、当区CS端末において本人確認情報(4情報)と個人番号の対応付けの確認を行う。

特定個人情報の正確性確保の措置の内容	本人確認情報の入力、削除及び訂正は、住民記録システムからのデータ連携にて可能な限り自動的に反映することで情報の正確性を担保している。
その他の措置の内容	本人確認情報の入力、削除及び訂正について、住民記録システムからのデータ連携では対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワークシステムの関連する手引書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正を行い、処理経過を残し、その記録を元に正しく処理が行われていることを定期的に確認する。
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	【事務手続等】 ①入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するために、次のルールを定めている。 ・対象情報システムによる業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等を放置しない等、取り扱いに注意する。 ・事務処理段階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ながら他の帳票類と区分し、その日のうちに再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 【システム】 ②操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置する。 ③機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ④端末へのログイン時は操作者の認証を行い、ログイン情報等のログを取得・保管している。 ※当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。当区システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、信頼性の高い認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、当区CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
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	当区CSと統合宛名管理システムとの間の接続は行わない。		
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区CS間では、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連携仕様になっている。 なお、当区CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、当区CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	個人IDと照合情報(生体情報・パスワード)による操作者認証を行う。		
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	【事務手続等】 ・アクセス管理責任者が、アクセス権限を有する職員・操作権限について管理簿に記録し管理する。職員の退職・異動があった都度、アクセス権限の失効・新規設定処理を行い管理簿に記録する。 【システム】 ・業務に応じたアクセス権限を発行または失効する機能を設けており、アクセス権限の発行・失効を行う職員を限定している。		
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	①操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ②統合端末の操作権限委譲状況確認画面から権限の委譲状況を一覧化して確認、管理する。 ③不正アクセスを分析するために、当区CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。		
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	①本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ③操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ④バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	【窓口等】 職員対象: 戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①個人情報保護法等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。 委託先対象: ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。 【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。	
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	①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託先がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。	
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
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		

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認	①個人情報の管理状況や履行状況等の定期報告を委託先から受ける旨を定めている。 ②外部委託先において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認することを定めている。 ③システム運用・保守の委託先に、情報セキュリティ対策に関する管理状況を定期的に報告させることを定めている。 ④委託先全般について、定期会議等で管理状況・履行状況を確認している。 ⑤システム保守事業者が作業で使用する機器など事前に申請を受け、その通りのものを持ち込んでいるか確認している。サーバ室等への入退室管理を行っている。作業で使用した資料の返却など確認している。 ⑥インシデント発生時には、国・東京都・区が定めるマニュアルに従い対応を実施する。
--------------------	---

具体的な制限方法

具体的な方法

- ②委託先から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。
- ③作業等で必要となるハードディスク等の媒体は区が用意したものを使い、外部へ持ち出せないように管理している。

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	提供を禁止している。
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	個人情報の取扱に關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。 個人情報の取り扱いは庁舎内のみに限定している。 窓口受付・入力後の届書等の帳票は職員が全て確認し、庁外への持ち出しなど無ように管理している。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリーなどの媒体は使わせないようにするとともに、不正な媒体接続があった場合に検知する仕組みを講じている。 システム保守において、個人情報の持ち出しをできないように区が貸与する媒体のみ使うことで作業を行わせている。定期的な会議等でルールを遵守していることを確認している。

ルールの内容及び ルール遵守の確認方 法	個人情報の取扱いに關与する委託契約時には、「情報の消去について」を明記した契約を締結している。 消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ごとに記載した文書で報告させ確認する。
-------------------------------------	--

規定の内容	個人情報の取扱いに関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。
-------	--

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		十分にやっている <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・再委託をする場合、受託者は区に対して事前に再委託先に課す安全管理措置を報告させ、書面確認する。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を負わせる。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告させている。
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
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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 【システム】 ①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方（都道府県サーバ、他自治体CS）と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。	
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	①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方（都道府県サーバ、他自治体CS）と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②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・データ連携を開始している。 ③データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。	
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	①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。 ②相手方（都道府県サーバ）と当区CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。 ③媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みである。	
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	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 データの提供元は住民記録システムに限られている。データ連携の際、データチェックを行うことで誤った情報を提供・移転することを防止している。 例：現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と当区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
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

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	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。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・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。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備等)。
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	①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、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、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 <サーバ機器 暗号化> ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権限を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 <サーバ機器 ウィルス対策、パッチ適用> ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 <ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理> ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 <ネットワーク機器 パッチ適用(FWバージョンアップ)> ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する
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	①個人番号も住民票の1記載事項として氏名・生年月日等と同じ取扱いとなる。 生存する個人の個人番号とともに、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	
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: 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		住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能で、CS上で登録された本人確認情報と住民記録システム上の本人確認情報を比較し、不一致が発生している場合、最新の情報をセットアップする機能を設けている。	
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: 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	①外部記憶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」により組織長の承認を得て行う手順を定めている。 ②システム上、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。	
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
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			
-			

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			
送付先情報ファイル			
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	【システム】 ①送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。 【窓口等】 ①対象者以外の個人情報を収集することは、個人情報保護法にて禁止されている。 ②届出／申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。		
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	送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証方式で認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。		
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3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
入手の際の本人確認の措置の内容	窓口において、対面で身分証明書（保険証、運転免許証、パスポート、住基カード、通知カード、個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。		
個人番号の真正性確認の措置の内容	【窓口等】 通知カード、個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いがないことを確認する。 (例) 1.個人番号カードの提示 2.通知カード＋本人確認書類（免許証、保険証等） 3.個人番号が記載されている住民票の写し等＋本人確認書類（免許証、保険証等） など 【システム】 ・国外転入等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、当区CS端末において本人確認情報（4情報）と個人番号の対応付けの確認を行う。		
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。住民記録システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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	【事務手続等】 ①入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するために、次のルールを定めている。 ・対象情報システムによる業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等を放置しない等、取り扱いに注意する。 ・事務処理段階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ながら他の帳票類と区分し、その日のうちに再度内容確認の上シュレッダーにより裁断する。 【システム】 ②操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置する。 ③機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ④端末へのログイン時は操作者の認証を行い、ログイン情報等のログを取得・保管している。 ※当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。当区システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、信頼性の高い認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、当区CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。	
	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、事務に必要なない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	当区CSと統合宛名管理システムとの間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区CS間では、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連携仕様になっている。 なお、当区CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、当区CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)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	個人IDと照合情報(生体情報・パスワード)による操作者認証を行う。	
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	【事務手続等】 ・アクセス管理責任者が、アクセス権限を有する職員・操作権限について管理簿に記録し管理する。職員の退職・異動があった都度、アクセス権限の失効・新規設定処理を行い管理簿に記録する。 【システム】 ・業務に応じたアクセス権限を発行または失効する機能を設けており、アクセス権限の発行・失効を行う職員を限定している。	
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	①操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ②統合端末の操作権限委譲状況確認画面から権限の委譲状況を一覧化して確認、管理する。 ③不正アクセスを分析するために、当区CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。	
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	①本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ③操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ④バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
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	【窓口等】 職員対象: 戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①個人情報保護法等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。 委託先対象: ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。 【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。
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	①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託先がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。
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
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	
-	

☐ 委託しない

見直し・更新の制限

抜いの記録

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

ルール内容及び
ルール遵守の確認方
法

報フファイ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		十分にやっている 十分にやっていない
-----------------------------	--	---

十分にやっている

再委託していない

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	【事前の手続等】 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・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 【システム】 ①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方（都道府県サーバ、他自治体CS）と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。	
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	①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方（都道府県サーバ、他自治体CS）と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②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・データ連携を開始している。 ③データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。	
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	①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。 ②相手方（機構 個人番号カード管理システム）と当区CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保されている。 ③媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みである。	
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	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 データの提供元は住民記録システムに限られている。データ連携の際、データチェックを行うことで誤った情報を提供・移転することを防止する。 ②誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と当区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。	
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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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			
リスクへの対策は十分か	[]	☐ 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
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			

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 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。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・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。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備等)。	
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 ①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、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、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 <サーバー機器 暗号化> ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権限を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 <サーバー機器 ウィルス対策、パッチ適用> ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバーと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 <ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理> ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 <ネットワーク機器 パッチ適用(FWバージョンアップ)> ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する	
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	送付先情報ファイルでは死者の個人番号は取り扱わない。 生存者に対して、個人番号通知書等を郵送するための送付先として使用するため、死者を対象としていないため。	
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: 特定個人情報が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	送付先情報ファイルは、送付先情報が必要な都度作成／連携されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクはない。	
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	①外部記憶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」により組織長の承認を得て行う手順を定めている。 システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。 ②本人確認情報ファイルと同様に、一定期間保管された後、削除される仕組みとなる予定である。	
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
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	[十分にを行っている]	<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
具体的なチェック方法	①情報資産における情報セキュリティ対策状況の毎年度の自己点検実施について、以下の内容を定めている。 ・実施計画の立案 ・点検項目による自己点検の実施 ・自己点検結果と改善策の報告 ・自己点検結果に基づく改善 ②戸籍住民課における自己点検について、以下の内容を定めている。 ・組織長は、課内の情報セキュリティの確保及び実施手順の実施状況と有効性の評価のため、自主点検を実施する。また、必要に応じて、自主点検の結果についてセキュリティ部局管理者(区民部長)の評価を受ける。 ・組織長は、自主点検の結果や評価の内容を踏まえ、実施手順の見直しを行う。実施手順の見直しに際しては、その結果等を課内及び関係者に十分に周知する。 戸籍住民課の実施手順について、適時改定している。 ③住民基本台帳ネットワークに係るセキュリティ点検を毎年度実施している。戸籍住民課、特別出張所、情報システム課職員を対象にチェックリストを配付し、結果を東京都に報告した。東京都は区市町村の結果を取りまとめ総務省へ報告している。	
②監査	[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
具体的な内容	情報セキュリティ監査は、大田区情報セキュリティ対策基準に基づき、毎年度、監査計画を大田区情報セキュリティ委員会に提出し、審議承認を得て実行している。 この監査は第三者(業務委託先)による助言型監査を行い、監査結果は指摘内容への回答を含めて、大田区情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 さらに、重点項目評価や全項目評価対象事務については、総務課において評価5年経過到達以前の定期再評価までに外部専門事業者による外部監査(事業名:特定個人情報保護評価書適正性確認事業)を周期的に実施し、評価書記入内容の適正な運用状況を確認する。 この確認結果は、大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会に概要報告と意見聴取を行ない、他の特定個人情報保護評価書の点検や特定個人情報の取扱いなどに役立てることとしている。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[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
具体的な方法	【大田区全体の対応】 研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、総務課内部統制・情報セキュリティ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。 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。 【住民基本台帳業務に關しての対応】 ①職員に対する情報セキュリティに係る研修・訓練の実施について、以下の内容を実施している。 ・研修計画の立案 ・実施手順等に係る研修の実施 ②新規転入職員に対して、業務研修等を実施している。 ③特別出張所の情報セキュリティに関する研修について、次の内容を定めている。 対象システム(住民記録システム及び住見基本台帳ネットワークシステム)を運用管理する職員に対して、年1回以上、次にあげる情報セキュリティ対策に関する研修を実施している。 ・基本方針、対策基準、実施手順について ・パスワード管理について ・外部持ち出しについて 等	
3. その他のリスク対策		
<監査、従業者に対する教育・啓発> 情報セキュリティに関するルールや手順は定めているものの、特定個人情報ファイルや特定個人情報に係る内容については充分でないため、これらのルール、手順について「大田区が取り扱う個人情報、番号及び特定の管理に関する規程」及び「マイナンバー安全管理措置大田区対応マニュアル」を作成した。 これらの内容等については、全職員を対象にマイナンバー対応についての研修を実施し、その後も新規・異動職員を対象に研修等で周知している。 また、戸籍住民課においては、年に一度、課内全職員及び窓口受付委託先も含めて上記の規定、マニュアルを中心にした研修を行い、特定個人情報保護について継続的に意識向上を図っている。		

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	〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1185 区民部 戸籍住民課 戸籍住民担当
②請求方法	原則として本人が、区で定めた様式に必要事項を記載し、上記請求先に提出する。なお、提出時は、本人であることの確認(運転免許証、パスポート等の提示による)を実施している。
特記事項	
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	住民基本台帳ファイル マイナンバーカード及び通知カード管理ファイル 特別永住者証明書交付申請書一覧表 特別永住者管理情報一覧 市区町村通知 入管法のみ(住登なし)一覧表 住民票の写し及び閲覧等不受理申出書 支援措置対象者名簿
公表場所	大田区役所本庁舎2階 区政情報コーナー
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	〒144-8621 大田区蒲田5-13-14 電話:03-5744-1185 区民部 戸籍住民課 戸籍住民担当
②対応方法	問合せを受け付けた際は、対応内容について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年9月4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	大田区特定個人情報保護評価及び第三者点検委員会事務処理要領に基づいて、意見聴取を行う。
②実施日・期間	【第1回目】 平成27年2月3日～平成27年3月4日 【第2回目】 平成28年9月26日～平成28年10月25日 【第3回目】 令和3年1月12日～令和3年2月10日
③期間を短縮する特段の理由	期間短縮は行っていない。
④主な意見の内容	別紙3「VI2,3意見対応一覧」意見聴取一覧に記入。 【第1回目】意見聴取一覧に記入 【第2回目】 意見無し 【第3回目】 意見無し
⑤評価書への反映	別紙3「VI2,3意見対応一覧」意見聴取一覧に記入。
3. 第三者点検	
①実施日	【第1回目】 一次点検 平成27年1月19日 、 二次点検 平成27年3月23日 【第2回目】 一次点検 平成28年9月14日 、 二次点検 平成28年11月14日 【第3回目】 一次点検 令和2年12月1日 、 二次点検 令和3年3月1日
②方法	大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会にて点検を行う。
③結果	別紙3「VI2,3意見対応一覧」第三者意見一覧に記入。
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

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7年9月4日	全項目評価書(別添1)事務内容	(備考) コンビニ交付では個人番号を記載した住民票を交付しないため、全て特定個人情報を含まない事務となっている。	削除	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(実態に合わせ修正)
令和7年9月4日	Ⅱ ファイルの概要 住民基本台帳ファイル	委託事項1 ⑥委託先名 キャリアリンク 委託事項2 ⑦再委託の有無 再委託する 委託事項3 ⑥委託先名 日本電気株式会社	委託事項1 ⑥委託先名 アルティウスリンク 委託事項2 ⑦再委託の有無 再委託しない 委託事項3 ⑥委託先名 日立システムズ	事後	重要な変更にあたらない(委託者の変更だが、リスク対策に変更が無く、再委託をしないため)
令和7年9月4日	Ⅱ ファイルの概要 本人確認情報ファイル・送付先情報ファイル	委託事項1 ⑦再委託の有無 再委託する 委託事項3 日本電気株式会社	委託事項1 ⑦再委託の有無 再委託しない 委託事項3 日立システムズ	事後	重要な変更にあたらない(委託者の変更だが、リスク対策に変更が無く、再委託をしないため)
令和7年9月4日	(別添2)ファイル記録項目	(3)送付先情報ファイル (記載省略)	(3)送付先情報ファイル (追加) 58.電話番号 59.メールアドレス	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(実態に合わせ修正)
令和7年9月4日	Ⅳ 評価実施手続 1 基礎項目評価 ①実施日	令和6年8月22日		事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない(評価書見直しに伴う実施)