

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
30	京都市 子ども医療事務 重点項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

京都市は、子ども医療事務における特定個人情報ファイルを取り扱うに当たり、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じ、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

## 評価実施機関名

京都市長

## 公表日

令和5年8月17日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所





<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>	
子ども医療関連情報ファイル	
<b>4. 個人番号の利用 ※</b>	
法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例
<b>5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>	
①実施の有無	[ 実施する ] <span style="float: right;">&lt;選択肢&gt; 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</span>
②法令上の根拠	1 情報提供の根拠 なし 2 情報照会の根拠 番号法第9条第2項に基づく条例
<b>6. 評価実施機関における担当部署</b>	
①部署	子ども若者はぐくみ局 子ども若者未来部 子ども家庭支援課
②所属長の役職名	子ども家庭支援課長
<b>7. 他の評価実施機関</b>	
-	

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども医療関連情報ファイル	
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 ※	子ども及びその保護者
その必要性	システムの安定稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
④記録される項目	[ 100項目以上 ] <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 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 子ども医療の認定・給付に係る情報、口座情報 )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 識別情報 対象者を正確に特定するために記録</li> <li>○ 連絡先情報 対象者の世帯情報及び通知等の送付先の把握のために記録</li> <li>○ 業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医療保険関係情報: 資格管理及び給付を適正に行うために記録</li> <li>・ 生活保護・社会福祉関係情報: 資格管理を適正に行うために記録</li> <li>・ 子ども医療の認定・給付に係る情報: 子ども医療の認定履歴等を把握、管理するために記録</li> <li>・ 口座情報: 子ども医療費の支給を行うために、振込口座の情報を記録</li> </ul> </li> </ul>
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月1日
⑥事務担当部署	京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課



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	
<b>委託事項1</b>		
システムのオペレーション委託		
①委託内容	システムにて行う各種処理の実行や統計帳票等の印刷	
②委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社インテック	
再委託	④再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	再委託先の名称、業務範囲、業務期間、業務従事者名簿、再委託の理由、再委託先の選定理由、再委託先の取得情報の取扱いに関して委託先に課せられている事項と同一の事項を遵守させる旨が記載された申請書の提出を受け諾否を判断する。
	⑥再委託事項	汎用電子計算機及び周辺装置操作業務におけるオペレーション
<b>委託事項2～5</b>		
<b>委託事項2</b>		
システムの運用保守委託		
①委託内容	システムの運用保守	
②委託先における取扱者数	[ 50人以上100人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	日本電気株式会社を代表とするコンソーシアム	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項3</b>		
子ども医療業務委託		
①委託内容	申請書の受付、内容確認、システム入力、通知書等の発送、問い合わせ対応等	
②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	
③委託先名	株式会社パソナ パソナ・京都	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
<b>委託事項4</b>		
<b>委託事項5</b>		
<b>委託事項6～10</b>		
<b>委託事項11～15</b>		
<b>委託事項16～20</b>		





(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目表

子ども医療マスタ	証宛名 住所補記サイン	住所1	データ更新情報 区コード
福祉番号	証宛名 方書補記サイン	住所2	データ更新情報 管轄コード
履歴番号	証宛名 氏名補記サイン	方書	データ更新情報 更新日
受給者番号	証宛名 住所コード	氏名	医療機関・施術師マスタ
管理区	証宛名 住所文字数	氏名カナ	府県コード
資格情報 取得届出日	電話番号1	生年月日	医療機関コード
資格情報 取得日	電話番号2	性別	施術師コード
資格情報 取得事由	住基宛名番号	補記サイン(1:外字 2:桁超過 3:外字・桁超過)	医療機関名(漢字)
資格情報 喪失届出日	受給者証 入院外期限	住所補記サイン	医療機関名(カナ)
資格情報 喪失日	受給者証 入院期限	方書補記サイン	住所コード
資格情報 喪失事由	受給者証 発行日(交付日)	氏名補記サイン	郵便番号
旧福祉事務所コード	受給者証 回収・勸奨済サイン	転出時宛名番号	住所
旧台帳番号	受給者証 履歴番号	指定所得照会先情報 住所コード	住所文字数
旧受給者番号	受給者証 最新異動 異動事由	指定所得照会先情報 郵便番号	方書
前受給者番号	受給者証 最新異動 異動日	指定所得照会先情報 住所文字数	電話番号
保護者情報 住基宛名番号	受給者証 最新異動 届出日	指定所得照会先情報 住所1	管理情報 開始日
保護者情報 続柄	加入医療保険 届出年月日	指定所得照会先情報 住所2	管理情報 終了日
保護者情報 保護者氏名	加入医療保険 保険者番号	指定所得照会先情報 方書	口座名義人
保護者情報 保護者氏名	加入医療保険 資格得喪情報	処理事由	銀行コード
保護者情報 区間移動日	加入医療保険 資格喪失年月日	処理時間	支店コード
保護者情報 区間移動履歴番号	加入医療保険 資格取得年月日	データ更新情報 区コード	口座種別
処理事由	加入医療保険 本人・家族区分	データ更新情報 管轄コード	口座番号
処理時間	加入医療保険 被保険者記号番号	データ更新情報 更新日	医療機関名(カナ清音)
データ更新情報 区コード	加入医療保険 被保険者氏名	保険者マスタ	データ更新情報 区コード
データ更新情報 管轄コード	旧福祉事務所コード	政管健保番号	データ更新情報 管轄コード
データ更新情報 更新日	旧台帳番号	保険者番号	データ更新情報 更新日
子ども医療資格バッチマスタ	旧受給者番号	保険者名(漢字)	バッチ宛名マスタ
受給者番号	転出時の受給者番号	保険者名(カナ)	宛名区分(0:住基 1:外登 3:住登外)
管理区	氏名区分	住所コード	業務個人番号
受給者資格有無	点字サイン	郵便番号	住登区分
資格取得届出日	特記サイン	住所	老人区分(65歳以上は1を設定)
資格取得異動日	福祉マスタ	住所文字数	世帯番号
資格取得事由	福祉番号	方書	消除日
資格喪失届出日	氏名区分	電話番号	現住所 住所コード
資格喪失異動日	点字サイン	管理情報 開始日	現住所 住所文字数
資格喪失事由	電話番号1	管理情報 終了日	現住所 住所漢字
保護者情報 住基宛名番号	電話番号2	保険者名(カナ清音)	現住所 方書漢字
保護者情報 続柄	特記サイン	データ更新情報 区コード	氏名漢字
保護者情報 氏名漢字	処理事由	データ更新情報 管轄コード	通称名
保護者情報 氏名補記サイン	処理時間	データ更新情報 更新日	生年月日
未回収証有無	データ更新情報 区コード	医療共通・口座マスタ	生年月日(再定義)
福祉番号	データ更新情報 管轄コード	福祉番号	性別
福祉履歴番号	データ更新情報 更新日	金融機関コード	続柄1
証宛名 郵便番号	福祉住登外・別名マスタ	銀行コード	続柄2
証宛名 住所1	住基宛名番号	支店コード	続柄3
証宛名 住所2	住民日	口座種別コード(1:普通 2:当座)	最新異動情報 異動事由
証宛名 方書	住所コード(市内)	口座番号	最新異動情報 異動日
証宛名 氏名	住所コード(市外)	口座名義人	最新異動情報 異動日(再定義)
証宛名 生年月日	郵便番号	処理事由	最新異動情報 届出日
証宛名 性別	住所文字数	処理時間	最新異動情報 届出日(再定義)

住民日情報 異動事由	消除日	加入医療保険情報	交付年月日
住民日情報 異動日	子ども医療届出記録情報	福祉番号	有効期間(自)
住民日情報 異動日(再定義)	受給者番号	履歴番号	有効期間(至)
住民日情報 届出日	履歴番号	制度区分	適用区分
住民日情報 届出日(再定義)	異動日	届出年月日	ただし適用区分(月末指定適用区分)
住定日情報 異動事由	異動事由	政管保健番号	ただし適用区分の期限日(月末指定日)
住定日情報 記載事由	異動届出日	保険者番号	長期入院該当年月日
住定日情報 異動日	処理日	資格取得年月日	特定疾病名コード
住定日情報 異動日(再定義)	資格喪失サイン	資格喪失年月日	通知書情報
住定日情報 届出日	管理区	本人・家族区分(1:本人 2:家族 3:従業員)	その他の帳票別情報
現住所 補記サイン 住所	処理事由	被保険者証記号番号	ページ連番(区内)
現住所 補記サイン 方書	処理時間	被保険者氏名	住所補記サイン
現住所 補記サイン 氏名	データ更新情報 区コード	処理事由	方書補記サイン
現住所 補記サイン 通称名	データ更新情報 管轄コード	処理時間	氏名補記サイン
前住所情報 前住所コード	データ更新情報 更新日	データ更新情報 区コード	老健減額長期サイン
前住所情報 前住所コード(再定義)	子ども医療証発行記録情報	データ更新情報 管轄コード	郵便番号補記サイン
前住所情報 市外サイン	受給者番号	データ更新情報 更新日	特定疾病コード補記サイン
前住所情報 自治体コード	発行履歴	メモ情報	性別補記サイン
前住所情報 前住所管轄コード	証区分(T1:受給者証)	受給者番号	点字サイン
転出先情報 転出先コード	交付区	個別情報	生年月日補記サイン
転出先情報 転出先コード(再定義)	交付日	個別	住登外補記サイン
転出先情報 市外サイン	交付事由	個別内容	喪失事由補記サイン
転出先情報 自治体コード	異動届出日	メモ情報 メモ内容	保護者氏名補記
転出先情報 転出先管轄コード	異動日	メモ情報 更新者	特記サイン
住所2情報 使用区分(1:前住所 2:転出先住所)	異動事由	メモ情報 処理日	老人医療減額適用サイン
住所2情報 文字数	証回収日	処理事由	ページ連番
住所2情報 住所漢字	回収事由(1:窓口 2:郵送 3:不能 等)	処理時間	ページ内連番
住所2情報 方書漢字	勸奨フラッグ(1:勸奨中)	データ更新情報 区コード	宛名番号
住所2情報 補記サイン 住所	証有効期限開始日	データ更新情報 管轄コード	経過措置サイン
住所2情報 補記サイン 方書	証有効期限終了日	データ更新情報 更新日	子ども医療償還支払宛名情報
転出日情報 異動事由	住所コード(市内)	各帳票作成用情報	管理区
転出日情報 異動日	郵便番号	管理区	請求区分
転出日情報 異動日(再定義)	住所文字数	郵便番号	請求コード
転出日情報 届出日	住所1	受給者番号	郵便番号
転出日情報 届出日(再定義)	住所2	証区分	住所1
現住所 郵便番号	方書	住所コード	住所2
除票整理対象者マスタ	氏名	住所	方書
住基宛名番号	生年月日	住所文字数	氏名
氏名	性別	バーコード	保護者氏名
生年月日	住所補記サイン	方書	生年月日
性別	方書補記サイン	名前	性別
住所コード	氏名補記サイン	氏名区分	住所補記
住所	識別記載情報	性別	方書補記
方書	受給者証 入院外期限	生年月日	氏名補記
住民となった異動事由	受給者証 入院期限	証別情報	保護者氏名補記
住民となった日	処理事由	負担割合	点字補記
住定異動事由	処理時間	ただし負担割合(月末指定負担割合)	特記補記
住定日	データ更新情報 区コード	ただし負担割合の期限日(月末指定日)	住所コード
消除事由	データ更新情報 管轄コード	認定日	住所文字数
消除異動日	データ更新情報 更新日	発効期日	電話番号1

電話番号2	受給者番号	受給者番号	支店名カナ
医療機関名	施術者コード(府県コード以外)	診療年月	入力区
子ども医療レセプトデータ(バッチ)	日数	償還番号 入・外区分コード	生年月日索引情報
公費負担者番号	費用額	償還番号 医療費種別	生年月日
データ番号	一部負担額	償還番号 点数表区分	氏名カナ
受給者番号	請求金額	償還番号 作成区分(0:バッチ 5:オンライン)	住基宛名番号
扱い	保険者番号	償還番号 連番	住所コード
種別	施術者コード(府県コード)	請求者区分(1:受給者請求 2:施術者請求)	住所
入・外区分	扱い	支給サイン(1:支給決定 2:支給修正決定 9:支給却下)	氏名
本人・家族区分	診療年月	入力区	性別

給付割合	医療種別	処理日	データ更新情報 区コード
日数	バッチ番号	届出日(請求日)	データ更新情報 管轄コード
決定点数	子ども医療レセプトデータ(オンライン)	公費負担者番号	データ更新情報 更新日
決定金額	受給者番号	保険者番号	氏名索引情報
医療機関コード	診療年月	医療機関コード	区コード
保険者番号	レセプト番号 入・外区分コード(1:入院 2:入院外)	医療機関名	カナ氏名
診療年月	KEYレセプト番号 点数表区分(1:薬科 3:歯科 4:眼科 5:施設 6:訪問看護)	補装具	住基宛名番号
市国保記号	レセプト番号 作成区分(1:連合会 2:基金)	診療日数(入院日数)	住所コード
患者負担額	処理日情報 連番	決定点数(決定金額)	住所
薬剤一部負担金	処理日情報 連番	一部負担金(本人負担額)	氏名
取扱年月	データタイプ(0:通常レセプト 1:再審査等)	請求金額(差引支払額)	生年月日(和暦)
公費負担点数(現在設定なし)	過誤サイン(0:過誤なし 1:過誤 2:返戻 3:却下)	薬剤一部負担金	性別
公費患者負担額	過誤理由	給付割合	データ更新情報 区コード
長期該当区分	過誤更新日	支払方法(1:口座 2:窓口)	データ更新情報 管轄コード
公費法別番号	再審査理由	支払日	データ更新情報 更新日
診療科目(現在設定なし)	公費負担者番号	口座情報 銀行コード	福祉住所索引情報
子ども医療柔道整備一次チェックデータ	保険者番号	口座情報 支店コード	住所コード
年コード	医療機関コード	口座情報 預金種別	氏名カナ
CD	給付割合	口座情報 口座番号	住基宛名番号
公費負担者番号	診療日数	口座情報 口座名義人	住所
受給者番号	決定点数	旧受給者番号	氏名
施術師コード	一部負担金	年齢区分(1:3歳以下で診療 2:3歳以上で診療)	生年月日
実日数	請求金額	データ更新情報 区コード	性別
費用額	薬剤一部負担金	データ更新情報 管轄コード	データ更新情報 区コード
一部負担金	確認エラー内容(0:OK 1:エラーあり 2:エラー確認指示済み)	データ更新情報 更新日	データ更新情報 管轄コード
決定金額	旧受給者番号	口座支払データ	データ更新情報 更新日
保険者番号	年齢区分(1:3歳以下で診療 2:3歳以上で診療)	銀行コード	福祉宛名リンク情報A
扱い	本人家族区分	支店コード	福祉番号
診療年月	一連番号 取扱年月	口座種別	宛名番号
医療種別	一連番号 連番	口座番号	データ更新情報 区コード
返戻フラグ(1:返戻)	公費負担点数	口座名義人	データ更新情報 管轄コード
施術期間番号	公費患者負担額	振込金額	データ更新情報 更新日
取扱番号	長期該当区分	振込日	福祉宛名リンク情報B
生年月日	公費法別番号	データ区分(1:償還(受給者) 2:償還(施術師) 3:健管(受給者) 4:健管(施術師))	宛名番号
施術師開始年月日	診療科目(現在は設定なし)	受給者番号	福祉番号
施術師終了年月日	突合審査区分	診療年月	データ更新情報 区コード
子ども医療施術師請求データ	データ更新情報 区コード	データリンクキー(償還番号又は健管番号)	データ更新情報 管轄コード
都市コード	データ更新情報 管轄コード	医療機関コード	データ更新情報 更新日
カナコード	データ更新情報 更新日	制度区分(R:老健 L:老医)	連携情報
公費負担者番号	子ども医療償還データ	銀行名カナ	個人番号

団体内統合宛名番号
情報提供用個人識別符号
情報提供等記録
氏名
住所
性別
生年月日

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

#### 1. 特定個人情報ファイル名

子ども医療関連情報ファイル

#### 2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）

リスク： 目的外の入手が行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請窓口において、申請内容や本人確認書類（身分証明書）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。</li> <li>・情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより対象者以外の情報を入手することを防止する。</li> <li>・情報の入手の際には、所定の様式を利用することにより必要な情報以外を入手することを防止する。</li> <li>・システムへの登録時は入力者以外の者が入力状況を確認し、必要な情報以外の情報登録を防止する。</li> <li>・操作ログを収集し、不正な操作による対象者以外の情報入手を抑止する。</li> </ul>
--------------	---

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

<窓口・郵送での入手>  
 ・新規申請、異動届、医療費支給申請においては京都市子ども医療費支給条例の規定に基づき、書面にて本人又は代理人による申請等のみを受領することとし、受領の際は本人又は代理人の本人確認及び必要に応じて委任状の確認を行うこととしている。

<システムを通じた入手>  
 ・システムを通じた入手については、システムを利用する必要がある職員を特定し、認証カード及びパスワードによる認証を実施する。また、利用機能の認可機能により、当該職員がシステム上で参照できる情報を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。

- ・入手する際は、他の来庁者の覗き込み等ができないような措置を取る。
- ・特定個人情報を記載した紙媒体は、関係者以外の立ち入れない執務室等で保管し、漏えい・紛失を防止する。
- ・インターネットにつながらないネットワーク内でシステム間の接続を行い、安全性を確保する。

#### 3. 特定個人情報の使用

リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム間のアクセスは必要なものだけに限定し、法令に基づく事務で使用する以外の情報との連携は行わない。</li> </ul>
--------------	--

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用する職員にのみ認証カードを発行し、所属長が当該職員の行う使用権限を限定的に付与する。</li> <li>・職員ごとに設定されたパスワードによる認証を行い、パスワードに一定の有効期限を設ける。</li> <li>・認証の記録を保管する。</li> </ul>	

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
-------------	-----------	---

特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

- ・端末画面は、来庁者から見えないようにする。



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)	[ O ] 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	<p>&lt;京都市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン時の職員認証により、あらかじめ承認された職員以外は情報を入手できないようにする。</li> <li>・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑止する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第二及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れている</p> <p>2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>	
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			
<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 特に力を入れて行っている</p> <p>2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>	
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 発生あり</p> <p>2) 発生なし</p>	
その内容	-		
再発防止策の内容	-		
その他の措置の内容	-		

リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>		
<b>8. 監査</b>		
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査 [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>		
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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           具体的な方法         </div>	<p>&lt;京都市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用時の研修や課長級向け研修などの各階層別等の研修において、個人情報保護・情報セキュリティについて定めた規定等について説明し、周知徹底している。</li> <li>・毎年情報セキュリティ対策強化月間を設定し、情報セキュリティや個人情報の取扱いに関する自己点検・職場研修を実施している。</li> <li>・各システムの操作マニュアル等にセキュリティの項目を設け、操作の際に特に注意を要する点を記載する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>	
<b>10. その他のリスク対策</b>		
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

## IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	京都市総合企画局情報化推進室 情報公開コーナー 〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 TEL 075-222-3215
②請求方法	京都市個人情報保護条例第14条、第24条又は第30条に基づき、開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書を提出する。
③法令による特別の手続	-
④個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課 〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階 TEL 075-746-7625
②対応方法	問合せ内容及びその対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年7月1日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	-
②実施日・期間	-
③主な意見の内容	-
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	-
②方法	-
③結果	-

