

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
29	京都市 ひとり親家庭等医療事務 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、ひとり親家庭等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、ここに宣言する。

特記事項

評価実施機関名

京都市長

公表日

平成31年4月1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

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	ひとり親家庭等医療事務
②事務の内容	京都市ひとり親家庭等医療費支給条例及び京都市ひとり親家庭等医療費支給条例施行規則に基づき、母子家庭の児童及び母、父子家庭の児童及び父等の医療費の自己負担額の一部を支給する。当該事務では、資格に関する事務(新規申請の受付、対象者の認定、異動及び喪失)及び給付に関する事務(医療費の算定、支給、過誤調整、返還請求、第三者加害)において特定個人情報ファイルを使用する。
③対象人数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <input type="checkbox"/> 10万人以上30万人未満 </div> <div style="width: 20%; text-align: center;"> <選択肢> </div> <div style="width: 30%;"> 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 </div> </div>
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	福祉医療システム
②システムの機能	<ol style="list-style-type: none"> 1 受給者情報の管理に係る機能 <ul style="list-style-type: none"> ・住所、氏名、世帯情報などの住基情報を含む宛名情報の管理を行う。 ・資格の取得、喪失、異動等の情報の登録、管理を行う。 ・加入医療保険の登録、管理を行う。 ・所得情報の登録、管理を行う。 2 受給者証に係る機能 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者として認定した受給者の受給者証を出力する。 ・出力した受給者証データを管理する。 3 医療費の支給に係る機能 <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関からの請求データを登録、管理する。 ・誤りがある請求データを過誤調整として登録、管理する。 ・受給者から申請があった償還払データを登録、管理する。 ・償還払データに基づき医療費支給決定通知書を作成する。 4 各種情報の表示・照会機能 <ul style="list-style-type: none"> ・受給者情報を表示する。 ・医療費情報を表示する。 ・住基情報を照会する。 ・市民税情報を照会する。 5 統計機能 <ul style="list-style-type: none"> ・異動情報等の集計票を作成する。
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム </div> </div>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	マイナンバー連携システム
②システムの機能	<p>既存の業務システムと、中間サーバーを連携するための情報システムであり、主に以下の機能を有する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 団体内統合宛名番号の管理機能 <p>各業務システムが個別に保有する宛名情報(氏名・住所・性別・生年月日の基本4情報)を統合・管理したうえで、個人を一意に特定できる番号(団体内統合宛名番号)を付番・管理し、個人番号と紐付ける機能</p> 2 中間サーバーとの連携機能 <p>中間サーバーに対し、他の行政機関等に提供する特定個人情報を登録するとともに、他の行政機関等に対する特定個人情報の照会を要求する機能</p> 3 符号要求機能 <p>団体内統合宛名番号を中間サーバーに登録し、中間サーバーに情報提供用個人識別符号の取得要求、取得依頼を行う。また、中間サーバーから返却された処理通番をCSコネクタに送信する。</p>

③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input checked="" type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバー、既存業務システム）
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1 符号管理機能 符号管理機能は、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する。</p> <p>2 情報照会機能 情報照会機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う。</p> <p>3 情報提供機能 情報提供機能は、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う。</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する。</p> <p>8 セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)から受信した情報提供ネットワークシステム配信マスター情報を管理する。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 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(連携対象)へのアクセス制御を行う。</p> <p>10 システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管切れ情報の削除を行う。</p>
③他のシステムとの接続	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（ ）
システム4	
システム5	
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
ひとり親家庭等医療関連情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第2項に基づく条例
5. 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	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
6. 評価実施機関における担当部署	
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	子ども家庭支援課長
7. 他の評価実施機関	

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	
ひとり親家庭等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 ※	受給者, 主としてその世帯の生計を維持する者及び同居の世帯員(保存年限内の資格喪失者を含む。)
その必要性	認定等の各種審査・決定において, 受給者, 主としてその世帯の生計を維持する者及び同居の世帯員の住基情報, 税情報及び措置情報を確認し, 適正な給付を行う必要がある。
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"> ・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) ・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 ・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 (ひとり親家庭等医療の認定・給付に係る情報, 口座情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ○識別情報 対象者を正確に特定するために記録 ○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 ○業務関係情報 <ul style="list-style-type: none"> ・健康・医療関係情報: 給付を適正に行うために記録 ・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 ・児童福祉・子育て関係情報: 資格管理を適正に行うために記録 ・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 ・ひとり親家庭等医療の認定・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 ・口座情報: ひとり親家庭等医療費の支給を行うために, 振込口座の情報を記録
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

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (行財政局税務部税制課, 文化市民局地域自治推進室, 保健福祉局生活福祉部保険年金課, 保健福祉局生活福祉部生活福祉課(生活保護担当)) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (医療保険者, 審査支払機関) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (地方公共団体情報システム機構)	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム, 本市共通システム基盤の情報連携機能)	
③使用目的 ※	・認定等の各種審査・決定 ・適正な医療費の給付	
④使用の主体	使用部署	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, 各区役所・支所子どもはぐくみ室, 京北出張所保健福祉第一担当
	使用者数	[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
⑤使用方法	・新規申請, 各種異動, 医療費の請求に関する事務について, 特定個人情報を使用する。	
情報の突合	・認定等の各種審査において, 対象者の世帯状況等を確認するため, 受給資格情報と住基情報, 地方税関係情報及び生活保護情報を突合する。 ・給付等の各種審査において, 支給内容を確認するため, 受給資格情報と医療費情報を突合する。	
⑥使用開始日	平成29年7月1日	

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<京都市における措置>

- ①サーバー室とデータ保管室は執務室とは別に設けており、入退室管理を静脈認証により行っている。
- ②サーバー室の出入口を限定し、監視設備として監視カメラを設置している。
- ③申請書、出力帳票等の紙書類については、関係者以外の立ち入れない執務室等にて保管する。

<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。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

ひとり親世帯マスタ	未回収勸奨有無	電話番号1	管理情報 終了日
宛名番号	福祉番号	電話番号2	保険者名(カナ清音)
資格サイン	福祉履歴番号	特記サイン	データ更新情報 区コード
扶養者の宛名番号	証宛名 郵便番号	処理事由	データ更新情報 管轄コード
扶養者宛名の連番	証宛名 住所1	処理時間	データ更新情報 更新日
受給者番号	証宛名 住所2	データ更新情報 区コード	福祉用課税マスタ
続柄	証宛名 方書	データ更新情報 管轄コード	税目
処理事由	証宛名 氏名	データ更新情報 更新日	普徴・特徴コード 住所コード
処理時間	証宛名 生年月日	福祉住登外・別名マスタ	普徴・特徴コード 氏名コード
データ更新情報 区コード	証宛名 性別	宛名番号	年号
データ更新情報 管轄コード	証宛名 住所補記サイン	住民日	年度
データ更新情報 更新日	証宛名 方書補記サイン	住所コード(市内)	所得区分
ひとり親医療マスタ	証宛名 氏名補記サイン	住所コード(市外)	所得種別
福祉番号	証宛名 住所コード	郵便番号	課税区分
履歴番号	証宛名 住所文字数	住所文字数	合計所得額
受給者番号	証宛名 電話番号1	住所1	みなし所得額(合計所得-所得控除額合計)
管理区	証宛名 電話番号2	住所2	みなし所得税控除額(所得税とみなす場合の住民税との差額控除額)
資格取得届出日	証宛名 宛名番号	方書	扶養義務者数 扶養合計
資格取得異動日	受給者証 発行日	氏名	扶養義務者数 老人
資格取得事由	受給者証 交付日	氏名カナ	扶養義務者数 特定
資格喪失届出日	受給者証 回収・勸奨済サイン	生年月日	扶養義務者数 その他
資格喪失異動日	受給者証 履歴番号	性別	扶養義務者数 年少
資格喪失事由	受給者証 異動事由	補記サイン	控除サイン 障害
制度区分	受給者証 異動日	住所補記サイン	控除サイン 特障
扶養者の宛名番号	受給者証 届出日	方書補記サイン	控除サイン 老人
旧受給者番号情報	扶養者世帯の最新認定情報 開始届出日	氏名補記サイン	控除サイン 寡婦
旧台帳番号	扶養者世帯の最新認定情報 有効期限開始日	転出時宛名番号	控除サイン 特寡
旧受給者番号	扶養者世帯の最新認定情報 開始事由	指定所得照会先情報 住所コード	控除サイン 寡夫
転出時の受給者番号	扶養者世帯の最新認定情報 終了届出日	指定所得照会先情報 郵便番号	控除サイン 勤労
処理事由	扶養者世帯の最新認定情報 有効期限終了日	指定所得照会先情報 住所文字数	一般区分
処理時間	扶養者世帯の最新認定情報 終了事由	指定所得照会先情報 住所1	低所得区分
データ更新情報 区コード	扶養者世帯の最新認定情報 履歴番号	指定所得照会先情報 住所2	老医認定・本人
データ更新情報 管轄コード	加入医療保険 届出年月日	指定所得照会先情報 方書	健管・障害認定・本人
データ更新情報 更新日	加入医療保険 保険者番号	処理事由	母子認定・本人
ひとり親医療資格バッチマスタ	加入医療保険 資格取得年月日	処理時間	老医認定・扶養義務者
受給者番号	加入医療保険 資格喪失年月日	データ更新情報 区コード	健管・障害認定・扶養義務者
制度区分	加入医療保険 本人・家族区分	データ更新情報 管轄コード	母子認定・扶養義務者
管理区	加入医療保険 被保険者記号番号	データ更新情報 更新日	老人医療認定基準額
受給者資格有無	加入医療保険 被保険者氏名	保険者マスタ	健管・障害認定基準額
資格取得届出日	旧福祉事務所コード	政管健保番号	母子認定基準額
資格取得異動日	旧台帳番号	保険者番号	控除額
資格取得事由	旧受給者番号	保険者名(漢字)	税経過措置サイン
資格喪失届出日	転出時の受給者番号	保険者名(カナ)	医療共通・口座マスタ
資格喪失異動日	氏名区分	住所コード	福祉番号
資格喪失事由	点字サイン	郵便番号	金融機関コード
扶養者情報	特記サイン	住所	銀行コード
扶養者・児童区分	福祉マスタ	住所文字数	支店コード
扶養者の宛名番号	福祉番号	方書	口座種別コード
扶養者の宛名区分	氏名区分	電話番号	口座番号
未回収証有無	点字サイン	管理情報 開始日	口座名義人

処理事由	最新異動情報 届出日	消除事由	処理事由
処理時間	最新異動情報 届出日(再定義)	消除異動日	処理時間
データ更新情報 区コード	住民日情報 異動事由	消除日	データ更新情報 区コード
データ更新情報 管轄コード	住民日情報 異動日	ひとり親世認定記録ファイル	データ更新情報 管轄コード
データ更新情報 更新日	住民日情報 異動日(再定義)	扶養者宛名番号	データ更新情報 更新日
医療機関・施術師マスタ	住民日情報 届出日	履歴番号	加入医療保険ファイル
府県コード	住民日情報 届出日(再定義)	認定有効期限情報 開始届出日(取得届出日)	福祉番号
医療機関コード	住定日情報 異動事由	認定有効期限情報 認定有効期限開始日(取得日)	履歴番号
施術師コード	住定日情報 記載事由	認定有効期限情報 開始事由(取得事由)	制度区分
医療機関名(漢字)	住定日情報 異動日	認定有効期限情報 終了届出日(喪失届出日)	届出年月日
医療機関名(カナ)	住定日情報 異動日(再定義)	認定有効期限情報 認定有効期限終了日(喪失日)	政管保健番号
住所コード	住定日情報 届出日	認定有効期限情報 終了事由(喪失事由)	保険者番号
郵便番号	現住所 補記サイン 住所	世帯構成情報 扶養者区分	資格取得年月日
住所	現住所 補記サイン 方書	世帯構成情報 宛名番号	資格喪失年月日
住所文字数	現住所 補記サイン 氏名	世帯構成情報 続柄	本人・家族区分
方書	現住所 補記サイン 通称名	現況届けサイン	被保険者証記号番号
電話番号	前住所情報 前住所コード	現況届出日	被保険者氏名
管理情報 開始日	前住所情報 前住所コード(再定義)	処理事由	処理事由
管理情報 終了日	前住所情報 市外サイン	処理時間	処理時間
口座名義人	前住所情報 自治体コード	データ更新情報 区コード	データ更新情報 区コード
銀行コード	前住所情報 前住所管轄コード	データ更新情報 管轄コード	データ更新情報 管轄コード
支店コード	転出先情報 転出先コード	データ更新情報 更新日	データ更新情報 更新日
口座種別	転出先情報 転出先コード(再定義)	ひとり親医療証発行記録ファイル	所得判定対象者ファイル
口座番号	転出先情報 市外サイン	受給者番号	制度
医療機関名(カナ清音)	転出先情報 自治体コード	発行履歴	年度
データ更新情報 区コード	転出先情報 転出先管轄コード	証区分	受給者番号
データ更新情報 管轄コード	住所2情報 使用区分	交付区	登録連番
データ更新情報 更新日	住所2情報 文字数	交付日	宛名番号
バッチ宛名マスタ	住所2情報 住所漢字	交付事由	扶養者区分
宛名区分	住所2情報 方書漢字	異動届出日	氏名
個人番号	住所2情報 補記サイン 住所	異動日	生年月日
住登区分	住所2情報 補記サイン 方書	異動事由	住登区分
老人区分	転出日情報 異動事由	証回収日	住所
世帯番号	転出日情報 異動日	回収事由	方書
消除日	転出日情報 異動日(再定義)	勸奨フラッグ	更新簿確認サイン
現住所 住所コード	転出日情報 届出日	証有効期限開始日	所得情報
現住所 住所文字数	転出日情報 届出日(再定義)	証有効期限終了日	所得区分
現住所 住所漢字	現住所 郵便番号	住所コード(市内)	所得種別
現住所 方書漢字	除票整理対象者マスタ	郵便番号	課税区分
氏名漢字	宛名番号	住所文字数	合計所得額
通称名	氏名	住所1	みなし所得額合計(合計所得-所得控除額合計)
生年月日	生年月日	住所2	みなし所得税額(所得税とみなす場合の住民税との差額控除額)
生年月日(再定義)	性別	方書	控除額
性別	住所コード	氏名	扶養義務者数 扶養合計
続柄1	住所	生年月日	扶養義務者数 老人
続柄2	方書	性別	扶養義務者数 特定
続柄3	住民となった異動事由	住所補記サイン	扶養義務者数 その他
最新異動情報 異動事由	住民となった日	方書補記サイン	控除サイン 障害
最新異動情報 異動日	住定異動事由	氏名補記サイン	控除サイン 特障
最新異動情報 異動日(再定義)	住定日	識別記載情報	控除サイン 老人

控除サイン 寡婦	喪失事由補記サイン	公費負担点数(現在設定なし)	診療日数
控除サイン 特寡	保護者氏名補記	公費患者負担額	合計(施術)金額
控除サイン 寡夫	特記サイン	長期該当区分	一部負担金
控除サイン 勤労	老人医療減額適用サイン	公費法別番号	支払金額
認定結果	ページ連番	診療科目(現在設定なし)	記号番号(被保険者の記号番号)
認定基準額	ページ内連番	ひとり医療柔道整復一次チェックデータ	傷病名
税リンク情報 税目	宛名番号	年コード	負担割合
税リンク情報 納税者コード	経過措置サイン	CD	ひとり親医療レセプトデータ(オンライン)
税リンク情報 ソート用受給者番号	ひとり親医療償還支払用宛名ファイル	公費負担者番号	受給者番号
各帳票作成用ファイル	管理区	受給者番号	診療年月
管理区	請求区分	施術師コード	レセプト番号 入・外区分コード
郵便番号	請求コード	実日数	レセプト番号 点数表区分
受給者番号	郵便番号	費用額	レセプト番号 作成区分
証区分	住所1	一部負担金	処理日情報 処理日
住所コード	住所2	決定金額	処理日情報 連番
住所	方書	保険者番号	データタイプ
住所文字数	氏名	扱い	過誤サイン
バーコード	保護者氏名	診療年月	過誤理由
方書	生年月日	医療種別	過誤更新日
名前	性別	返戻フラグ	再審査理由
氏名区分	住所補記	施術期間番号	公費負担者番号
性別	方書補記	取扱番号	保険者番号
生年月日	氏名補記	生年月日	医療機関コード
証別情報	点字補記	施術師開始年月日	給付割合
負担割合	特記補記	施術師終了年月日	診療日数
ただし負担割合(月末指定負担割合)	住所コード	ひとり親医療施術師請求データ	決定点数
ただし負担割合の期限日(月末指定日)	住所文字数	都市コード	一部負担金
認定日	電話番号1	カナコード	請求金額
発効期日	電話番号2	公費負担者番号	薬剤一部負担金
交付年月日	医療機関名	受給者番号	確認エラー内容
有効期間(自)	扶養者宛名番号	施術者コード(府県コード以外)	旧受給者番号
有効期間(至)	ひとり親医療レセプトデータ(バッチ)	日数	本人家族区分
適用区分	公費負担者番号	費用額	一連番号 取扱年月
ただし適用区分(月末指定適用区分)	データ番号	請求金額	一連番号 連番
ただし適用区分の期限日(月末指定日)	受給者番号	保険者番号	公費負担点数
長期入院該当年月日	扱い	施術者コード(府県コード)	公費患者負担額
特定疾病名コード	種別	扱い	長期該当区分
通知書情報	入・外区分	診療年月	公費法別番号
その他の帳票別情報	本人・家族区分	医療種別	診療科目(現在は設定なし)
ページ連番(区内)	給付割合	バッチ番号	突合審査区分
住所補記サイン	日数	鍼灸師パンチデータ	データ更新情報 区コード
方書補記サイン	決定点数	医療費種別	データ更新情報 管轄コード
氏名補記サイン	決定金額	施術者コード	データ更新情報 更新日
老健減額長期サイン	医療機関コード	診療年月	データ更新情報 更新日
郵便番号補記サイン	保険者番号	公費負担者番号	ひとり親医療償還データ
特定疾病コード補記サイン	診療年月	受給者番号	受給者番号
性別補記サイン	市国保記号	保険者番号(政管健保)	診療年月
点字サイン	患者負担額	保険者番号(国保等)	償還番号 入・外区分コード
生年月日補記サイン	データ更新情報 更新日	施術機関開始日	償還番号 医療費種別
住登外補記サイン	子ども医療償還データ	施術期間終了日	償還番号 点数表区分

償還番号 作成区分	住所コード	切替モード
償還番号 連番	住所	要確認の理由
請求者区分	氏名	連携情報
支給サイン	性別	個人番号
入力区	データ更新情報 区コード	団体内統合宛名番号
処理日	データ更新情報 管轄コード	情報提供用個人識別符号
届出日(請求日)	データ更新情報 更新日	情報提供等記録
公費負担者番号	氏名索引ファイル	氏名
保険者番号	区コード	住所
医療機関コード	カナ氏名	生年月日
医療機関名	宛名番号	性別
補装具	住所コード	
診療日数(入院日数)	住所	
決定点数(決定金額)	氏名	
一部負担金(本人負担額)	生年月日(和暦)	
請求金額(差引支払額)	性別	
薬剤一部負担金	データ更新情報 区コード	
給付割合	データ更新情報 管轄コード	
支払方法	データ更新情報 更新日	
支払日	福祉住所索引ファイル	
口座情報 銀行コード	住所コード	
口座情報 支店コード	氏名カナ	
口座情報 預金種別	宛名番号	
口座情報 口座番号	住所	
口座情報 口座名義人	氏名	
旧受給者番号	生年月日	
データ更新情報 区コード	性別	
データ更新情報 管轄コード	データ更新情報 区コード	
データ更新情報 更新日	データ更新情報 管轄コード	
口座支払データ	データ更新情報 更新日	
銀行コード	福祉宛名リンクファイルA	
支店コード	福祉番号	
口座種別	宛名番号	
口座番号	データ更新情報 区コード	
口座名義人	データ更新情報 管轄コード	
振込金額	データ更新情報 更新日	
振込日	福祉宛名リンクファイルB	
データ区分	宛名番号	
受給者番号	福祉番号	
診療年月	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	
医療機関コード	データ更新情報 更新日	
制度区分	ひ親切替登録レイアウト1	
銀行名カナ	扶養者の宛名番号	
支店名カナ	突合結果	
入力区	異動有無	
生年月日索引ファイル	切替時扶養者宛名番号	
生年月日	ひ親切替登録レイアウト2	
氏名カナ	受給者番号	
宛名番号	扶養者の宛名番号	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
ひとり親家庭等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	<p><窓口・郵送での入手></p> <ul style="list-style-type: none"> 新規申請、異動届、医療費支給申請においては京都市ひとり親家庭等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。 <p><システムを通じた入手></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 指入力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 誤りが発生している</p>
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	
<p>【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置の内容】</p> <p><システムを通じた入手></p> <p>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。</p> <p><その他の入手（窓口対応、電話対応等）></p> <ul style="list-style-type: none"> 各種申請等においては、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。 <p>【入手した特定個人情報に不正確であるリスクに対する措置の内容】</p> <p><入手の際の本人確認の措置></p> <ul style="list-style-type: none"> 各種申請の際、身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 <p><個人番号の真正性確認の措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> 個人番号カードの提示又は、通知カードと本人確認書類（免許証等）の提示を求め確認を行う。 個人番号カード又は通知カードの提示等による確認が困難な場合は、住基システム又は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、確認を行う。 <p><特定個人情報の正確性確保の措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> システムへの登録時（新規入力、削除及び訂正）は、整合性を確保するために入力者以外の者が確認する。 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、必要に応じ情報を照合できるよう、関係者以外の立ち入れない執務室等で保管する等の適切な措置を講じる。 <p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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定められた保管場所での管理を徹底し、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	・システム間のアクセスは必要なものみに限定し、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。
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	・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。 ・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。 ・認証の記録を保管する。
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
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	
<p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末画面は、来庁者から見えないようにする。 <p>【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に対するその他の措置】</p> <p><アクセス権限の発効・失効の管理に対する措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員毎に、業務に必要なアクセス権限を付与し、利用可能な機能を制限する。 ・職員の異動退職時に合わせて、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限の失効管理を適切に行う。 <p><アクセス権限の管理に対する措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の業務に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・不正アクセスを分析するために、システムの操作履歴の記録を保管する。 <p><特定個人情報の使用の記録に対する措置の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を扱うシステムの操作履歴(ユーザーID、操作日時、処理事由等)を記録している。 ・必要に応じて操作履歴を解析し、不適切なアクセスがないか確認する。 <p>【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴を記録する。また、そのことを職員に周知する。 ・システム利用職員への研修会等において、事務外利用の禁止等について周知する。 ・職員以外の従業者(委託先等)には、当該事項についての誓約書の提出を求める。 <p>【特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管課設置のオンライン端末からは物理的に複製できない仕組となっている。 	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[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	<p>システム委託については、共通仕様書において、次のとおりデータ等の適正な管理について定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的外利用の禁止、複写・複製の原則禁止、特定個人情報の閲覧者・更新者を制限、特定個人情報の提供先の限定、情報漏えいを防ぐための保管管理責任、個人情報の取扱いについてのチェックの実施及び報告、委託先の検察・監査の実施、再委託の原則禁止 <p>業務委託については、仕様書において、次のとおり個人情報等の保護について定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の徹底、目的外利用の禁止、複写・複製の原則禁止、情報漏えいを防ぐための管理責任、守秘義務の徹底、個人情報保護のための研修の実施 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 十分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	<ul style="list-style-type: none"> ・許可のない再委託を禁止する。 ・特定個人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の遵守を義務付ける。 	
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) 十分に力を入れている 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		
<p>【情報保護管理体制の確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の社会的信用と能力を確認。具体的には、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、ISO9000等の認証の取得又はプライバシーマークの認定等を委託先選定の条件とし、共通仕様書に記載のある「データ等の適正な管理」の内容を遵守する事を前提に業者に委託する。業務委託については、仕様書に記載のある「個人情報等の保護」の内容を遵守することを前提に業者に委託する。 ・委託先が選定基準を引き続き満たしていることを適時確認する。 <p>【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。 ・閲覧／更新権限を持つ者を必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴（ログ）を取得し、不正な使用がないことを確認する。 <p>【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報ファイルへのアクセス履歴（ユーザーID、操作日時、処理事由（又は処理内容）を記録する。 ・システムのオペレーションや運用保守における作業記録を残す。 ・契約書等に基づき、委託業務が実施されていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・委託業者からセキュリティ研修等の実施等、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。 <p>【特定個人情報の提供ルール】</p> <p><委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法></p> <p>「京都市情報セキュリティ対策基準」「電子計算機による事務処理等の契約に係るガイドライン」により、個人情報を取り扱う情報システムに関して、随意契約により契約を締結しようとする場合は、原則として再委託を禁止することとし、コンソーシアム（複数事業者による連合体）と契約を締結すること、又は契約を履行するすべての事業者と直接契約を締結することとしている。このため委託先からさらに他者に情報を提供する必要はないようになっている。例外的に再委託する場合は、電子情報の第三者への提供を禁止する条項及び京都市への定期的な報告義務を課す条項を付して許可することになっている。</p> <p><委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法></p> <p>（システム運用等委託）</p> <p>システムのパフォーマンス業務や運用保守業務の委託に関しては、委託業務の実施場所を庁舎内に限定し、データの外部への持ち出しを認めない。</p> <p>（業務委託）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書において、委託業務の実施場所を庁舎内に限定し、データの外部への持ち出しを禁止している。 ・システムへのアクセス履歴を記録し、必要があると認めるときは点検を行う。 ・委託契約書の検査条項に基づき必要があると認めるときは検査を行う。 <p>【特定個人情報の消去ルール】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共通仕様書に記載のある「データ等の廃棄」の内容を遵守する事を前提に委託する。 ・委託契約の調査条項に基づき必要があると認めるときは調査を行い、または報告を求める。 		

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。） [C] 提供・移転しない

リスク：不正な提供・移転が行われるリスク	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[] <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	
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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) [C] 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><京都市における措置> ・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力できないようにする。 ・操作ログを収集し、不適正な情報の入手を抑制する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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制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。 (※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。 (※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] <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) 特に入力している 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	
<p>【安全が保たれない方法によって入手が行われるリスクに対する措置の内容】</p> <p><京都市における措置> システム間の接続は、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。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><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。 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>【入手した特定個人情報 が不正確であるリスクに対する措置の内容】</p> <p><京都市における措置> 中間サーバーから各業務システム宛ての情報照会結果の中継においては、業務システムに合わせるため、文字やコードを変換することを除き、照会結果内容の改変は行わない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入力するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>【入手の際に特定個人情報 が漏えい・紛失するリスクに対する措置の内容】</p> <p><京都市における措置> 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。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している（※）。 2 既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 3 情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報 が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 4 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制する仕組みになっている。 （※）中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><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、漏えい・紛失のリスクに対応している。 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漏えい・紛失のリスクに対応している。 3 中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p>【不適切な方法で提供されるリスクに対する措置の内容】</p> <p><京都市における措置> 1 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。 2 情報提供の記録を保存し、不適切な方法で特定個人情報 が提供されることを防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 セキュリティ管理機能（※）により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 2 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制する仕組みになっている。 （※）暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可用照会リストを管理する機能。</p> <p><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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 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不適切な方法で提供されるリスクに対応している。 3 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いては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p> <p>【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に対する措置の内容】</p> <p><京都市における措置> 中間サーバーへの情報の登録を適切な頻度で行い、その正確性を担保する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 1 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報 が提供されるリスクに対応している。 2 情報提供データベース管理機能（※）により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報 を提供してしまうリスクに対応している。 3 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 （※）特定個人情報 を副本として保存・管理する機能。</p> <p>【その他のリスクに対する措置の内容】</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> 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制する仕組みになっている。 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><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。 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。 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。 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]	<選択肢> 1) 十分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
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]	<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	—	
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) 十分に力を入れている 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		
<p>【特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策】</p> <p><京都市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 サーバールームとデータ保管室は執務室とは別に設け、静脈認証により入退室管理を行っている。 2 サーバールームへの入退室の場所を限定し、監視設備として監視カメラを設置している。 3 記録媒体や紙書類は、関係者以外立ち入れない執務室等に保管する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施設管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</p> <p>【特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策】</p> <p><京都市における措置></p> <p>(不正プログラム対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットにつながる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。 ・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。 ・また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用。 ・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容(コンピュータウイルス関連情報等)が適切かどうかを定期的に確認する。 <p>(不正アクセス対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイアウォール及びウイルス対策ソフトを導入し、必要なパターンファイルは、常時更新している。 ・端末等の不正接続防止システムを導入する。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 2 中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 3 導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。 <p>【死者の個人番号の具体的な管理方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生存する個人の個人番号と同様に安全管理措置を実施している。 <p>【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者から申請がある都度、登録内容の変更を行う。 ・保存期間を経過した情報は消去する。 <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム上、保存期間を経過した情報を消去する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、内容の消去、破壊等を行う。 ・専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。 		

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[<input type="checkbox"/>] 十分に行っている [<input type="checkbox"/>] <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	<p><京都市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。
10. その他のリスク対策	
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></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リテラン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> <p>【自己点検】</p> <p><京都市における措置></p> <p>定期的に担当部署内において実施している自己点検に用いるチェック項目に、「評価書の記載内容通りの運用がなされていること」に係る内容を追加し、運用状況を確認する。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>運用規則等に基づき、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、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> <p>【監査】</p> <p><京都市における措置></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 定期的に、組織内に置かれた監査担当により、以下の観点による内部監査を実施し、必要な安全管理措置が講じられていることを点検するとともに、その結果を踏まえて必要に応じ体制や規定を改善する。 <ul style="list-style-type: none"> ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 2 定期的に、専門的な知識を有する外部の専門家により、使用するシステムに係るセキュリティ監査を実施し、必要な安全管理措置が講じられていることを点検する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</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	平成28年6月30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	—