

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
31	京都市 敬老乗車証事務 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、敬老乗車証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

令和6年10月30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

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"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム)
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		
敬老乗車証交付情報ファイル		
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	保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課	
②所属長の役職名	介護ケア推進課長	
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	
敬老乗車証交付情報ファイル	
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 ※	本市の区域内に住所を有する70歳以上の者
その必要性	敬老乗車証の交付を受けようとする者から申請があった場合において、交付申請者が交付対象者であると認めるときは、敬老乗車証を交付する旨を決定し、その旨を交付申請者に通知するため、市民税賦課状況、介護保険料段階区分、生活保護の受給状況、福祉乗車証交付状況等を把握する必要がある
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 ()
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"> ・ 地方税関係情報: 負担金を決定するために記録 ・ 障害者福祉関係情報: 福祉乗車証と重複交付しないように記録 ・ 生活保護・社会福祉関係情報: 負担金を決定するために記録 ・ 介護・高齢者福祉関係情報: 負担金を決定するために記録
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	京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (文化市民局地域自治推進室、行財政局税務部税制課、保健福祉局障害保健福祉推進室、保健福祉局こころの健康増進センター、保健福祉局生活福祉部地域福祉課、保健福祉局長寿社会部介護保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
②入手方法	<input checked="" 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 [<input checked="" type="checkbox"/>] 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 ()								
③使用目的 ※	「資格の管理」「費用負担額決定」								
④使用の主体	使用部署	保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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		<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請者の所得情報をもとに負担金を判定する事務 ・生活保護及び老齢福祉年金の受給情報を確認する事務 ・住所地特例情報を確認する事務 ・他市町村からの転入者に係る負担金を計算するために、他市町村から住民税情報を把握する事務 							
	情報の突合	・負担金の決定のため、交付申請者情報と地方税関係情報、介護保険料段階情報、生活保護受給情報を突合する。							
⑥使用開始日	平成29年7月1日								
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託									
委託の有無 ※	<input type="checkbox"/> 委託する [] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない () 件 <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 委託する</td> <td>2) 委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 委託する	2) 委託しない				
<選択肢>									
1) 委託する	2) 委託しない								
委託事項1	システムのエペレーション業務委託								
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	<input type="checkbox"/> 10人未満 [] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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 ※	<input type="checkbox"/> 再委託する [] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない () 件 <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 再委託する</td> <td>2) 再委託しない</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 再委託する	2) 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	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								

保管場所 ※

<敬老乗車証交付管理システムにおける措置>

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。

<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

TIS/パンチデータ	処理日情報	申請書作成住所コード	1. 0年負担金額
パンチ情報	処理日	申請書作成年月日	1. 5年負担金額
執行年月日	パンチ情報2	作成理由	限度額負担金額
税目コード	住所コード	勸奨年月日	民営バス地域ファイル
乗車証基本マスタKEY	消滅情報	引換券・納付書作成情報	住所コード
年度	事由消滅前状態区分	負担区分	バス会社コード
乗車証交付番号	台帳用情報	算出期間	バス会社コード2(統計用)
履歴番号	氏名カナ	納付書発行住所コード	適用開始年度
申請区分	世帯番号	引換・納付期限	適用終了年度
証種別	回数券情報	負担金額	郵便局マスタ
負担金額	回数券券種コード	判定年月日	郵便局コード
予備	冊数	介護情報	郵便局名
収入年月日	パンチ共通(TIS)	介護年度相当	郵便番号
収入方法	パンチ情報	介護履歴番号	住所
業務サブコード	執行年月日	介護決定年月	電話番号
バッチ用パンチ共通ファイル	税目コード	介護決定理由	回数券交付マスタ
個人情報	申請区分	介護処理月階層	年度
年度	証種別	介護合計所得	証交付番号
乗車証交付番号	負担金額	負担金納付情報	証種類
履歴番号	負担金額	納付金額	履歴番号
宛名番号	収入年月日	納付年月日	証種別
氏名	収入方法	交付事由消滅情報	申請情報
性別	業務サブコード	交付事由消滅事由	申請区分
生年月日	パンチ共通(整理番号取込)	消滅異動年月日	申請年月日
郵便番号	パンチ情報	消滅届出年月日	決定情報
住所コード	バス会社コード	還付額	決定区分
住所	整理番号	還付年月日	却下理由
方書	整理番号	還付理由	決定年月日
エラーフラグ	有効期限	電話番号	交付情報
負担区分	パンチ共通(郵便局用)	同意有無サイン	交付区分
証区分	パンチ情報(交付登録)	特記サイン	交付年月日
バッチ用対象者抽出ファイル	申請区分	減免種類	交付郵便局
個人情報	証種別	証区分	証交付住所コード
宛名番号	交付郵便局	更新場所コード	回数券情報
氏名	交付郵便局名	更新情報	回数券券種コード
通称名	交付年月日	処理由由コード	負担額
性別	宛名リンクファイルB	処理時間	冊数
生年月日	乗車証交付番号	更新区	合計額
郵便番号	宛名番号	区コード	基本マスタの履歴番号
住所コード	宛名区分	管轄コード	更新場所コード
住所文字数	番号	更新日	更新情報
住所	予備	申請受付パンチデータ	処理事由コード
方書	更新情報	パンチ情報	処理時間
住所補記フラグ	処理事由コード	乗車証交付番号	更新区
方書補記フラグ	処理時間	履歴番号	区コード
氏名補記フラグ	更新区	申請区分	管轄コード
通称名補記フラグ	区コード	証種別	更新日
通称名使用サイン	管轄コード	申請年月日	回数券券種マスタ
除票年月日	更新日	電話番号	年度
除票事由	交付パンチデータ	希望郵便局	回数券券種コード
介護被保険者番号	パンチ情報	住所コード	回数券の種類
身体障害者番号	年度	証区分	券種・綴り
フラグ情報	乗車証交付番号	回数券情報	販売額
現存者フラグ	履歴番号	回数券券種コード	負担額
介護フラグ	申請区分	冊数	連携情報
70歳到達フラグ	証種別	整理番号取込パンチデータ	個人番号
パンチ情報	交付郵便局	パンチ情報	団体内統合宛名番号
申請区分	交付年月日	バス会社コード	情報提供用個人識別符号
申請・交付年月日	乗車証基本マスタ	整理番号	情報提供記録
希望・交付郵便局	年度	乗車証交付番号	氏名
郵便局名	乗車証交付番号	有効期限	住所
申請受付情報	履歴番号	納付額ファイル	生年月日
民営バスコード	状態区分	KEY	性別
ページ情報	申請書送付情報	年度	
補記有無	対象区分	負担区分	
ページ数	証種別	0. 5年負担金額	

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
敬老乗車証交付情報ファイル	
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"> ・申請等の窓口において、申請書等の内容や本人確認書類（免許証等）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。 ・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。 ・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。 ・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。
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	
【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】 <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。 <その他の入手(窓口対応、電話対応等)> ・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。	
【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】 <入手の際の本人確認の措置> ・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。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なの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	システム間のアクセスは必要なもののみ限定する。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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

【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。

【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】

<アクセス権限の発効・失効の管理に対する措置の内容>

- ・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。

<アクセス権限の管理に対する措置の内容>

- ・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。

<特定個人情報の使用の記録に対する措置の内容>

- ・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。

【従業者が事務外で使用するリスクに対する措置】

- ・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。

【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】

- ・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みとなっている。

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	・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。 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、委託先の視察・監査の実施、再委託の原則禁止 ・再委託の原則禁止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。 個人情報保護の徹底、目的外利用の禁止、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) 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	・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) 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

【情報保護管理体制の確認】

- ・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。

【特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限】

- ・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。

【特定個人情報ファイルの取扱いの記録】

- ・特定個人情報ファイルへのアクセス履歴(ユーザーID、操作日時、処理事由(又は処理内容)を記録する。
- ・システムのエラー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。

【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＞

「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。

＜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＞

(システム運用等委託)

システムのエラー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。

(業務委託)

- ・仕様書等において、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。

【特定個人情報の消去ルール】

- ・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。）

[] 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
ルールの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

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

【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】

<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。

<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。

<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。

【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】

<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、照会結果内容の変更は行わない。

<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手するため、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。

【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】

<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。

<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。

<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。

【不適切な方法で提供されるリスクに対する措置の内容】

<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。

<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止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照会リストを管理する機能。

<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。

【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】

<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。

<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。

【その他のリスクに対する措置の内容】

<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止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。

<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。

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) 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
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) 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			
【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】 <京都市における措置> 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> 中間サーバー・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、有人監視及び施錠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。			
【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】 <京都市における措置> (不正プログラム対策) ・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。 ・コンピューターウイルス監視ソフトを使用し、サーバー・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(コンピューター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(コンピューターウイルス関連情報等)が適切であるかどうかを定期的に確認する。 (不正アクセス対策) ・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。 <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・プラットフォームではUTM(コンピューター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 中間サーバー・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。			
【死者の個人番号の具体的な管理方法】 ・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。			
【特定個人情報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】 ・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。			
【特定個人情報消去されずいつまでも存在するリスク】 ・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、物理的粉碎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="radio"/>] 自己点検	[<input type="radio"/>] 内部監査	[<input type="radio"/>] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発			
従業員に対する教育・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	

	<p>具体的な方法</p>	<p><京都市における措置> 1 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定めた規定等について説明し、周知徹底している。 2 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。 3 各システムの操作マニュアル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> <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・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。</p>
--	---------------	--

10. その他のリスク対策

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
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。

【自己点検】
<京都市における措置>
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。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
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。

【監査】
<京都市における措置>
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。
・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。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>
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。

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	京都市総合企画局デジタル化戦略推進室 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	京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課 〒604-8571 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 075-213-5871
②対応方法	問い合わ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	-

