

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
41	京都市くらし応援給付金に関する事務 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、京都市くらし応援給付金に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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7年6月2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	京都市くらし応援給付金に関する事務
②事務の内容	令和5年11月2日に閣議決定された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」において、低所得者等に対し地方公共団体が地域の実情等に応じ適切な支援を行えるようにすることが示され、所得税及び個人住民税の定額減税と併せて、低所得者支援及び定額減税を補足する給付(令和6年度京都市くらし応援給付金及び京都市くらし応援給付金(不足額給付))を実施するもの。 また、令和6年11月22日に閣議決定された「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」において、低所得世帯への給付金の支給を行うとされたことから、本市において住民税均等割非課税世帯への給付金(京都市くらし応援給付金(3万円給付、子ども加算))の支給を実施するもの。 公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律(令和3年法律第38号)第10条の規定に基づき、特定公的給付の支給を実施するための情報の管理を行う。公的給付の支給等に関する迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律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(平成25年法律第27号)の規定に基づき、特定個人情報等を次の事務で取り扱う。 (1)令和6年度京都市くらし応援給付金(新たに令和6年度住民税非課税又は均等割のみ課税となる世帯)の支給事務 (2)令和6年度京都市くらし応援給付金(子ども加算)の支給事務 (3)令和6年度京都市くらし応援給付金(調整給付)の支給事務 (4)京都市くらし応援給付金(3万円給付、子ども加算)の支給事務 (5)京都市くらし応援給付金(不足額給付) 情報ファイルを使用する事務は、次のとおりである。 ・支給要件の確認に必要な令和6年1月2日以降転入者に対する課税状況等確認 ・支給要件の確認に必要な生活保護受給者の個人特定 ・公金受取口座登録情報 特定個人情報ファイルは本給付金の対象者の選定、申請者の支給要件の該当性の判定及び支給口座の確認に使用している。
③対象人数	＜選択肢＞ [10万人以上30万人未満] 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

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	保健福祉業務オンラインシステム	
②システムの機能	①宛名照会 ・京都市民の住民基本台帳情報を照会する ②税照会 ・京都市民の住民税情報を照会する	
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 ☐ 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

システム2～5

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	
京都市くらし応援給付金ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	・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第9条第1項及び別表の135の項 ・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別表の主務省令で定める事務を定める命令第74条
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	・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第19条第8号 ・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第19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令の表第160の項及び第162条
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	京都市保健福祉局福祉のまちづくり推進室
②所属長の役職名	企画・ケアラー支援推進課長
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	
京都市くらし応援給付金ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[その他の電子ファイル(表計算ファイル等)] <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 ※	・非課税又は均等割のみ課税世帯の世帯主及び世帯員 ・調整給付及び不足額給付対象者並びにその扶養親族
その必要性	転入者の住民税情報及び給付対象者の公金受取口座情報を取得し、迅速かつ確実な給付を行うため。
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 [☐] 4情報(氏名、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 (公金受取口座情報)
その妥当性	1. 個人番号、その他識別情報(内部番号):個人番号とその他識別情報(内部番号)の紐付けを行い、本業務に必要な情報を関係機関から取得するため。 2. 4情報(氏名、性別、生年月日、住所):支給対象者に通知等を行うため。 3. 地方税関係情報:支給対象者の判定を行うため。 4. 公金受取口座情報:支給対象者への迅速な支給を可能とするため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	令和6年6月3日
⑥事務担当部署	京都市保健福祉局福祉のまちづくり推進室

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 （ 文化市民局地域自治推進室、行財政局税務部 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市町村 ） ☐ 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 ※		支給対象者の判定及び迅速な支給を可能とするため。
④使用の主体	使用部署	保健福祉局福祉のまちづくり推進室
	使用者数	[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
⑤使用方法		・特定個人情報ファイルは本給付金の対象者の判定、支給対象者の支給先口座情報の確認に使用する。
	情報の突合	情報提供ネットワークシステムを使用して住民税及び口座登録情報を取得するため、個人番号とその他識別情報(内部番号)の紐付けを行う。また、取得した情報を本給付金の支給対象者(見込みも含む。)ファイルのデータに紐付ける。
⑥使用開始日		令和6年6月3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 (1) 件
委託事項1		令和6年度京都市くらし応援給付金支給事務
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		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		アデコ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	
委託事項2～5		
委託事項2		令和6年度京都市くらし応援給付金(3万円給付、子ども加算)支給事務
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		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		アデコ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	
委託事項3		京都市くらし応援給付金(不足額給付)支給事務
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		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		アデコ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	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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 () 件 ☐ 移転を行っている () 件 ☒ 行っていない
----------	---

提供先1

①法令上の根拠	
---------	--

②提供先における用途	
------------	--

③提供する情報	

④提供する情報の対象となる 本人の数	[]	＜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	
-------------------------	--

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	
--------	--

提供先2~5

提供先6~10

提供先11～15

提供先16~20

移転先1	
①法会上の根拠	

①法令上の根拠	
②移転先における用途	

②移転元における用途	
③移転する情報	

③ 移転 ④ 情報	
	＜選択肢＞

④移転する情報の対象となる本人の数	[]	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	
------------------------	--

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	
--------	--

移転先2~5

移転先6～10

移転先11～15

移転先16～20

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内にて保管する。 ＜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

①統合宛名関連情報

1.個人番号、2.団体内統合宛名番号、3.住基宛名番号、4.漢字氏名、5.カナ氏名、6.生年月日、7.性別、8.現住所、9.現方書、10.転入元市町村

②住民税情報

1.課税年度、2.総所得金額等、3.合計所得金額、4.総所得金額、5.給与所得額、6.給与収入額、7.給与専従者収入額、8.特定支出の額、9.所得金額調整控除額、10.雑所得額(総合)、11.公的年金等所得額、12.公的年金等収入額、13.公的年金等以外雑所得額(総合課税)、14.事業所得額、15.営業等所得額、16.農業所得額、17.特例肉用牛所得額、18.不動産所得額、19.利子所得額(総合)、20.配当所得額(総合)、21.譲渡所得額(総合)、22.長期譲渡所得額(特別控除前)、23.特別控除額(長期譲渡所得)、24.短期譲渡所得額(特別控除前)、25.特別控除額(短期譲渡所得)、26.一時所得額(総合)、27.山林所得額、28.退職所得額(総合)、29.譲渡所得額(申告分離)、30.長期譲渡所得額(特別控除前)、31.特別控除額(長期譲渡所得)、32.長期一般所得額(特別控除前)、33.特別控除額(長期一般所得)、34.長期特定所得額、35.長期軽減所得額(特別控除前)、36.特別控除額(長期軽減所得)、37.短期譲渡所得額(特別控除前)、38.特別控除額(短期譲渡所得)、39.短期一般所得額(特別控除前)、40.特別控除額(短期一般所得)、41.短期軽減所得額(特別控除前)、42.特別控除額(短期軽減所得)、43.株式等譲渡所得額(申告分離)、44.一般株式等譲渡所得額、45.上場株式等譲渡所得額、46.上場株式等配当等所得額(申告分離)、47.先物取引雑所得額(申告分離)、48.条約適用利子等の額、49.条約適用配当等の額、50.特例適用利子等の額、51.特例適用配当等の額、52.繰越控除額、53.純損失繰越控除額、54.居住用財産譲渡損失繰越控除額、55.特定居住用財産譲渡損失繰越控除額、56.上場株式等譲渡損失繰越控除額、57.特定株式等譲渡損失繰越控除額、58.先物取引差金等決済損失繰越控除額、59.雑損失繰越控除額、60.雑損控除額、61.医療費控除額、62.小規模共済等掛金控除額、63.社会保険料控除額、64.生命保険料控除額、65.地震保険料控除額、66.配偶者特別控除額、67.配偶者控除等、68.扶養控除、69.一般、70.特定、71.老人、72.同老、73.16歳未満扶養者数、74.障害者控除、75.普障、76.特障、77.同特、78.同一生計配偶者、79.控除対象障害者、80.控除対象寡婦・ひとり親、81.控除対象勤労学生、82.扶養控除対象、83.16歳未満扶養親族、84.専従者控除額、85.所得控除合計額、86.課税所得額(課税標準額)、87.市町村民税__税額控除前所得割額、88.市町村民税__調整控除額、89.市町村民税__調整額、90.市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額、91.市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額【税源移譲前】、92.市町村民税__寄附金税額控除額、93.市町村民税__寄附金税額控除額【税源移譲前】、94.市町村民税__外国税控除額、95.市町村民税__配当控除額、96.市町村民税__配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除額、97.市町村民税所得割額、98.市町村民税所得割額【税源移譲前】、99.市町村民税均等割額、100.都道府県民税所得割額、101.都道府県民税均等割額、102.居住用損失額、103.市町村民税所得割額(減免前)、104.市町村民税均等割額(減免前)、105.減免税額、106.所得税確定申告書の提出の有無、107.住民税申告書の提出の有無、108.住民登録外課税の有無、109.住民登録外課税者の課税地市区町村コード、110.市町村民税__定額減税額、111.市町村民税所得割額(定額減税前)、112.市町村民税所得割額【税源移譲前】(定額減税前)、113.都道府県民税__定額減税額、114.都道府県民税所得割額(定額減税前)

③公金受取口座情報

1.住基宛名番号、2.金融機関コード、3.支店コード、4.預金種別、5.口座番号、6.口座名義人

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
令和6年度京都市くらし応援給付金ファイル	
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	・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。
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】 各種申請等においては、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ที่ไม่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、本人確認書類（マイナンバーカード等）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> ・マイナンバーカードの提示又は、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。 ・出生等の際、マイナンバー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。 【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】 ・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施錠管理するよう徹底し、漏えい・紛失を防止する。	
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	システムへのアクセスは許可されたもののみに限定する。
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

【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		
・情報提供ネットワークシステムには本市職員のみがアクセス可能とし、委託事業者は使用不可とする。 ・情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会をする際は、委託事業者が作成した照会データを使い、本市職員が照会処理を行う。		

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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<京都市における措置> ①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。 ②操作ログを収集し、不適切な情報の入手を抑止する。 <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。 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。 (※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2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。		
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			
<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
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サーバー室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サーバー室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。 <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) ・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】 ・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。 【特定個人情報が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	☒ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 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
具体的な方法	<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。 <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。
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> ①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> ①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> ①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。	

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	京都市保健福祉局福祉のまちづくり推進室(給付金担当) 〒604-8101 京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65 京都朝日ビルディング5階 TEL 075-741-7498
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6年12月13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	—

(別添2)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6年12月13日	I 1. ②事務の概要	令和5年11月2日に閣議決定された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」において、低所得者等に対し地方公共団体が地域の実情等に応じ適切な支援を行えるようにすることが示され～以下略～	(以下の文言を追加) また、令和6年11月22日に閣議決定された「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」において、低所得世帯への給付金の支給を行うとされたことから、本市において住民税均等割非課税世帯への給付金の支給を実施するもの。 (4)令和6年度京都市くらし応援給付金(3万円給付、子ども加算)の支給事務	事前	
令和6年12月13日	II 4. 委託事項2	—	新規記載	事前	
令和7年6月2日	評価書名	令和6年度京都市くらし応援給付金に関する事務 重点項目評価書	京都市くらし応援給付金に関する事務 重点項目評価書	事前	
令和7年6月2日	I 1. ①事務の名称	令和6年度京都市くらし応援給付金に関する事務	京都市くらし応援給付金に関する事務	事前	
令和7年6月2日	I 1. ①事務の内容	令和5年11月2日に閣議決定された「デフレ完全脱却のための総合経済対策」において、低所得者等に対し地方公共団体が地域の実情等に応じ適切な支援を行えるようにすることが示され～以下略～	(以下の文言を追加) 「及び京都市くらし応援給付金(不足額給付)」 「(5)京都市くらし応援給付金(不足額給付)」	事前	
令和7年6月2日	I 3. 特定個人情報ファイル名	令和6年度京都市くらし応援給付金ファイル	京都市くらし応援給付金ファイル	事前	
令和7年6月2日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ①部署 II 2. 基本情報 ⑥事務担当部署 II 3. 特定個人情報の入手・使用 ④使用の主体 使用部署	京都市保健福祉局生活福祉部生活福祉課	京都市保健福祉局福祉のまちづくり推進室	事前	
令和7年6月2日	I 6. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	生活福祉課長	企画・ケアラー支援推進課長	事前	
令和7年6月2日	II 1. 特定個人情報ファイル名	令和6年度京都市くらし応援給付金ファイル	京都市くらし応援給付金ファイル	事前	
令和7年6月2日	II 4. 委託事項3	—	新規記載	事前	

[illegible]