

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
6	国民年金に関する事務 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

堺市は、国民年金事務における特定個人情報ファイルの取り扱いについて、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たうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。

特記事項

国民年金事務では、事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報の保護管理体制を確認し、併せて秘密保持に関しても契約に含めることで万全を期している。

評価実施機関名

大阪府堺市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和4年1月31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

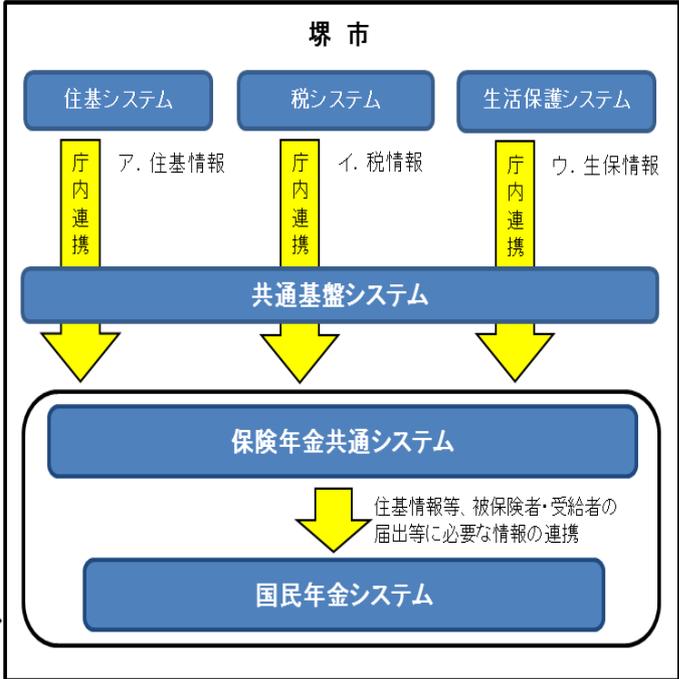
1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	国民年金に関する事務
②事務の内容 ※	<p>本市では、「国民年金法」(以下「国年法」という。)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5月31日法律第27号)」(以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報を以下の国民年金事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>1. 届出・申出</p> <p>①第1号被保険者及び任意加入被保険者の適用に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資格取得及び喪失、種別変更、死亡、氏名及び住所変更に関する届出等の受理並びに受付記録の作成 ・資格記録、生年月日、性別訂正に関する受付記録の作成 ・手帳(R4.4.1～基礎年金番号通知書)再交付申請の受理並びに受付記録の作成 <p>②付加保険料に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付加保険料の納付または納付しないことの申出の受理並びに受付記録の作成 <p>③法定免除に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定免除の該当または不該当届出受理並びに受付記録の作成 <p>2. 申請</p> <p>④保険料免除・納付猶予に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民年金保険料免除、納付猶予、学生納付特例の申請受付並びに受付記録の作成 <p>3. 請求・届出</p> <p>⑤老齢基礎年金ほか年金及び一時金の請求手続き・受給権者からの届出に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族基礎年金、寡婦年金、死亡一時金等に関する請求受付並びに受付記録の作成 ・受給権者からの届出又は申出の受理並びに受付記録の作成 <p>4. 報告</p> <p>⑥厚生労働大臣(日本年金機構)への報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受理した届出書等を日本年金機構へ送付する <p>5. 処理結果管理</p> <p>⑦日本年金機構から送付された処理結果管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本年金機構から送付される処理結果一覧に基づき、被保険者及び受給者情報を登録する
③対象人数	<p>[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p>

(別添1) 事務の内容

被 保 険 者 等

- ↓
- 1. 届出・申出 ①②③
 - 2. 申請 ④
 - 3. 請求・届出 ⑤



納付書、審査・承認結果等の通知、又は勧奨等の送付

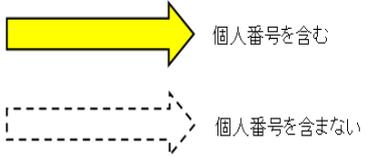
申請書・請求書等の提出

パンチ委託業者

- I. パンチ依頼
- II. データ納品

- ↓ 4. 報告 ⑥ (届出・申請書等の送付)
- ↑ 5. 処理結果管理 ⑦ (承認結果等の送付)

厚 生 労 働 大 臣 (日 本 年 金 機 構)



(備考)

1. 届出・申出

- ①第1号被保険者及び任意加入被保険者の適用に関する事務
- ②付加保険料に関する事務
- ③法定免除に関する事務

【処理内容】

- ・被保険者の住基情報及び年金情報を確認し、届出書等を受理する。
- ・届出内容に基づき、国民年金システムへ情報登録する。
- ・申請情報と登録内容に相違がないか、照合する。

2. 申請

- ④保険料免除・納付猶予に関する事務

【処理内容】

- ・被保険者の年金情報及び住基情報並びに所得情報を確認し、申請書を受理する。
- ・申請内容に基づき、国民年金システムへ情報を登録する。
- ・申請情報と登録内容に相違がないか、照合する。

3. 請求・届出

- ⑤老齢基礎年金ほか年金及び一時金の請求手続き・受給権者からの届出に関する事務

【処理内容】

- ・請求者等の住基情報及び年金情報を確認し、請求書又は届出書を受理する。
- ・請求・届出内容に基づき、国民年金システムへ情報を登録する。
- ・請求・届出内容と登録内容に相違がないか、照合する。

4. 報告

- ⑥厚生労働大臣(日本年金機構)への報告

【処理内容】

- ・被保険者等から受理した申請書並びに請求書等について、日本年金機構へ送付する。
- ・被保険者等からの申請及び請求に基づいて登録した情報並びに所得情報等を、システム出力し、日本年金機構へ送付する。

5. 処理結果管理

- ⑦日本年金機構から送付された処理結果管理

【処理内容】

- ・処理結果一覧表に基づいて、国民年金システムに被保険者等の情報を登録する。
- ・処理結果一覧表に記載の内容と登録内容に相違がないか、照合する。

ア. 住基情報

堺市の住基システムから、住民登録情報を取込む(届出等の内容確認に必要)。

イ. 税情報

堺市の税システムから、住民の税情報を取込む(免除等申請受付時に必要)。

ウ. 生保情報

堺市の生活保護システムから、生活保護情報を取込む(法定免除情報の確認に必要)。

I. パンチ依頼

日本年金機構から送付される被保険者等の処理結果一覧を、電子化するため引渡す。

II. データ納品

引渡した処理結果一覧の返却及び電子媒体を受領し、国民年金システムに取込む。

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	
年金情報ファイル	
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 ※	・本市に住民登録のある国民年金被保険者及びその配偶者及び世帯主 ・本市に住民登録のある基礎年金受給者及びその世帯員 (本市に住民登録のあった過去の被保険者及び基礎年金受給者を含む)
その必要性	被保険者資格取得・喪失手続き、保険料免除申請手続き、年金請求受付等の国民年金関係事務を行う上で、被保険者等に関する世帯情報・所得情報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	『個人番号』『その他識別情報』：対象者を正確に特定するために必要 『4情報』『連絡先』：国民年金加入・喪失届出時の住所確認、転出・死亡による異動処理、本人への連絡等のため必要 『その他住民票関係情報』『地方税関係情報』『生活保護・社会福祉関係情報』：保険料免除等申請にかかる審査、年金請求時における審査を行うため必要
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年1月1日
⑥事務担当部署	健康福祉局 長寿社会部 医療年金課

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 (戸籍住民課、市民税管理課、生活援護管理課、国民健康保険課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (日本年金機構) <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 type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input 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 (データベースを直接参照)
③入手の時期・頻度	入手元:本人または本人の代理人 【被保険者情報】【受給権者情報】 本人からの届書や申請書・年金請求書の提出があった都度 入手元:評価実施機関内の他部署 【住民基本台帳情報】 異動があった都度、庁内連携システムにより入手 【個人住民税関係情報】【生活保護受給情報】 月1回庁内連携システムにより入手、又は、年1回保険年金システムから入手 入手元:行政機関・独立行政法人 【日本年金機構】 随時、日本年金機構から送付される処理結果一覧等により入手
④入手に係る妥当性	国民年金第1号被保険者の加入手続・種別変更や、保険料免除等申請、年金請求等を受理し、日本年金機構に個人番号を含めた異動情報を報告するため、入手が必要。国民年金保険料免除申請時における審査に関する事務を行うため、入手が必要。
⑤本人への明示	・本人及び日本年金機構から入手する情報については、国民年金関係法令で定められる。 ・庁内連携を通じた入手については、番号法及び条例で定められる。
⑥使用目的 ※	・被保険者・受給者からの届出や申請、又は請求の受理並びに日本年金機構への送付。 ・日本年金機構からの被保険者・受給者に関する処理結果管理。
	変更の妥当性
⑦使用の主体	使用部署 ※ 健康福祉局 生活福祉部 医療年金課 及び 各区保険年金課
	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

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	<p>業務の一部を再委託する場合については、契約書により以下の条件を課している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、個人情報取扱に係る事項について委託先同様の義務を再委託先に負わせ、再委託先に対し遵守を監督すること。 ・再委託先事業者から委託先事業者に提出される個人情報等の保護に係る誓約書の写しを本市に提出すること。 ・再委託先従事者から再委託先事業者に提出される秘密保持に関する誓約書の写しを本市に提出すること。 ・再委託先の業務従事者に対するセキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書を本市に提出すること。 <p>また再委託の許諾については本市に提出される再委託申請書を以下の観点から審査した上で、判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> —再委託先の名称、所在地、連絡先電話番号が、正確に記載されていること。 —再委託が、業務の一部かつ専門的な作業であること。 —再委託する作業内容を具体的に明記していること。 —全部又は大部分の再委託でないこと。 	
	⑨再委託事項	業務の一部	
委託事項2		パンチ委託業務	
①委託内容		日本年金機構から送付される処理結果一覧表等、国民年金システムに反映させる紙媒体上の情報を、パンチ委託によりデータ化してシステム内に取込む。	
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 ※	本市に住民登録がある20歳到達予定者及び国民年金被保険者	
	その妥当性	日本年金機構から送付される被保険者情報を、堺市で登録・保管するため、電子化して国民年金システムに取込む必要がある。	
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		<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑤委託先名の確認方法		情報提供にて対応する	
⑥委託先名		株式会社エス・ピー・シー	
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		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙のとおり

年金資格	旧免除手続状態	子加算額
基礎年金番号	旧前年所得有無	支給停止額
旧基礎年金番号	旧免除猶予希望順位1	年金支払金額
資格記号区分コード	旧免除猶予希望順位2	特別一時金請求区分
開始終了区分コード	旧免除猶予希望順位3	公的年金併給可否区分
年金異動事由コード	旧免除猶予希望順位4	死亡者年金番号
被保険者種別コード	旧免除猶予希望順位5	年金免除
得喪異動理由コード	旧卒業予定年月日	基礎年金番号
異動年月日	新市区町村コード	処理番号
届出年月日	新町丁コード	年度
異動月	新国籍コード	進達受付番号
処理番号	新開始年月日	免除種別コード
旧処理番号	新終了年月日	認可免除種別コード
世帯番号	新開始被保険者種別コード	受付処理フラグ
氏名漢字	新終了被保険者種別コード	受付年月日
氏名カナ	新開始得喪異動理由コード	受付処理年月日
姓カナ	新終了得喪異動理由コード	送付処理フラグ
名カナ	新免除種別コード	送付年月日
旧氏名漢字	新該当期間開始年月日	送付処理日
旧氏名カナ	新該当期間終了年月日	審査結果
性別コード	新外国人区分	承認・却下年月日
生年月日	新沖縄特例コード	承認却下処理年月日
旧生年月日	新承認却下年月日	免除開始年月
郵便番号	新免除手続状態	免除終了年月
住所	新前年所得有無	免除却下理由コード
方書	新免除猶予希望順位1	備考
旧年金郵便番号	新免除猶予希望順位2	継続審査
旧住所	新免除猶予希望順位3	受付区
旧方書	新免除猶予希望順位4	免除申請書印刷区分
転入年月日	新免除猶予希望順位5	免除猶予希望順位1
基礎年金付番済年金記号フラグ	新卒業予定年月日	免除猶予希望順位2
旧資格記号区分	備考	免除猶予希望順位3
旧開始終了区分コード	年金請求	免除猶予希望順位4
旧年金異動事由コード	受給年金番号	免除猶予希望順位5
旧被保険者種別コード	老齢福祉区分	前年所得有無
旧得喪異動理由コード	受給年金種別コード	卒業予定年月日
旧異動年月日	受給資格コード	特例認定区分コード
新資格記号区分	年金区分	税情報
新開始終了区分コード	受給年金種類コード	処理番号
新年金異動事由コード	受給区分コード	課税年度
新被保険者種別コード	裁定請求年月日	漢字氏名
新得喪異動理由コード	裁定年月日	生年月日
新異動年月日	未支給年金支払請求年月日	続柄
配偶者コード	未支給年金支払請求者名	筆頭者
異動届出力有無コード	障害級コード	所得額
異動届出力年月日	受給備考	控除合計
事務内容区分	障害認定区分	純雑損失
被保険者異動コード	支給状況区分コード	漢字氏名
オンラインバッチ処理区分	障害認定年数	処理番号
受付区	死亡届者名続柄コード	合計所得額
所管区	未支給年金支払請求者住所	給与所得額
外国人本名	支給停止区分コード	雑所得額
最終納付年月	支給開始月	営業所得額
旧市区町村コード	子加算児童人数	農業所得額
旧町丁コード	診断書有無コード	不動産所得額
旧性別コード	受給権者異動コード	利子所得額
旧開始年月日	給付事務内容区分	株式配当所得額
旧終了年月日	手続年月日	総合一時所得額
旧開始被保険者種別コード	オンラインバッチ処理区分	総合譲渡短期差引額
旧終了被保険者種別コード	受付区	総合譲渡長期差引額
旧開始得喪異動理由コード	所管区	未公開株式譲渡所得額
旧終了得喪異動理由コード	受付番号	株式譲渡上場所得額
旧免除種別コード	受給取得年月	分離配当所得額
旧該当期間開始年月日	所得停止区分	商品先物取引所得額
旧該当期間終了年月日	諸変更理由区分	山林所得額
旧異動届出力有無コード	基本年金額	退職所得額
旧外国人区分	付加年金額	控除合計額
旧沖縄特例コード	繰上減算額	雑損控除額
旧承認却下年月日	繰下加算額	医療費控除額

社会保険料控除額	転入前住所郵便番号	現住所地番編集コード
小規模共済控除額	転入前住所	前住所地番編集コード
配偶者特別控除額	転出予定先住所コード	虚偽サイン
肉用牛免税対象所得額	転出予定先郵便番号	小学校区コード ³
生命保険料控除額	転出予定先住所	中学校区コード ³
損害保険料控除額	転出予定先地番	宛名情報
損失合計	実定地住所コード	処理番号
純損失額	実定地郵便番号	現居住地区コード
山林純損失額	実定地住所	住民区分
居住用特定損失額	実定地地番	住民日
雑損失額	住記異動事由コード	住民届出日
特定株式損失額	異動届出日	住定日
株式配当損失額	異動日	実定日
先物取引損失額	住民事由コード	世帯番号
寡婦該当	住民届出日	世帯主氏名漢字
勤労学生該当	住民日	氏名カナ
普通障害該当	住記住定事由コード	氏名漢字
未成年該当	住定届出日	編集済氏名カナ
控対配区分	住定日	編集済氏名漢字
扶養特定人数	住定日不詳フラグ	旧氏名カナ
扶養同居老人人数	住定日不詳文字	旧氏名漢字
扶養老人人数	消除事由コード	検索用氏名カナ
扶養一般人数	消除届出日	検索用氏名漢字
同居障害者人数	消除日	検索用旧氏名カナ
特別障害者人数	消除日不詳フラグ	検索用旧氏名漢字
普通障害者人数	消除日不詳文字	国籍コード
扶養年少人数	転出予定届出日	現住所郵便番号
旧特定扶養人数	転出予定日	現住所コード
旧一般扶養人数	通知日	現住所県名付加区分
判定区分	実定日	現住所
備考	漢字氏名カウンタ	現住所方書漢字
個人情報	性別カウンタ	現住所地番数値1
個人処理番号	生年月日カウンタ	現住所地番数値2
世帯番号	続柄カウンタ	現住所地番数値3
任意世帯番号	現住所カウンタ	現住所行政区コード
世帯主氏名漢字	世帯主名カウンタ	転出先郵便番号
再転入コード	筆頭者カウンタ	転出先住所コード
続柄変更フラグ	住民年月日カウンタ	転出先住所
姓カナ	住定届出日カウンタ	転出先地番
名カナ	住定年月日カウンタ	転出先方書カナ
氏名カナ	前住所カウンタ	転出先方書漢字
氏名漢字	転出地カウンタ	転入前住所郵便番号
旧姓カナ	実定地カウンタ	転入前住所コード
旧名カナ	実定日カウンタ	転入前住所
旧氏名カナ	行政区コード	転入前住所地番
旧氏名漢字	住所変更前行政区コード	転入前住所方書カナ
現住所コード	移行フラグ	転入前住所方書漢字
現住所郵便番号	処理番号	宛名郵便番号
現住所	アルファベット氏名カナ	宛名住所コード
現住所方書漢字	アルファベット氏名	宛名県名付加区分
現住所地番数値1	通称名カナ	宛名住所
現住所地番数値2	通称名	宛名方書漢字
現住所地番数値3	カタカナ表記名	宛名地番数値1
性別コード	国籍	宛名地番数値2
生年月日	在留資格	宛名地番数値3
元号フラグ	在留区分	宛名行政区コード
生年月日不詳フラグ	在留期間	宛名住所変更フラグ
生年月日不詳コード	在留期間満了日	生年月日
続柄コード	所管区	生年月日不詳フラグ
続柄名称漢字	国保有無	元号フラグ
筆頭者氏名漢字	国民年金種別	性別区分
前住所コード	国民年金記号番号	続柄コード
前住所郵便番号	国民年金取得年月日	続柄名称漢字
前住所	住基処理日	外国人通称氏名カナ
前住所方書漢字	住基処理時間	外国人通称氏名漢字
前住所地番数値1	オンライン修正区分	外国人本名カナ
前住所地番数値2	備考欄異動年月日	外国人本名
前住所地番数値3	備考コード	宛名消除区分
転入前住所コード	記載内容	亡者フラグ

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	
年金情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出窓口において、届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の個人情報を入手することのないようにする。 ・窓口での届出内容や、日本年金機構から送付される処理結果一覧表の情報を、国民年金システムへ入力後、システムから出力した照合用リストにより、入力間違いがないか、届出書との内容照合を行う。 ・他の機関及び庁内連携を通じて入手する際も、入手元とあらかじめ対象者の関連付けを行っておくことにより、対象者以外の情報を入手できないようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出窓口において、届出内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者又は対象者以外の、必要でない情報を入手することのないようにする。 ・窓口での届出内容や日本年金機構から送付される処理結果一覧表の情報を、国民年金システムへ入力後、システムから出力した照合用リストにより、入力間違いがないか届出書との内容照合を行う。 ・所属長が業務上の必要性を考慮上、ユーザ登録の依頼を行い、権限者はその必要性を十分確認したうえで登録を行っている。 ・登録されたユーザには本人のみが知り得るパスワードを設定し、登録外の者が利用できないよう制限している。 ・アクセスする権限を各画面で設定し、業務に必要な画面以外はアクセスできないように制限している。 ・ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長は、利用者抹消（人事異動、出向、退職等）の状況が発生した際は、速やかにユーザ削除の依頼を行うこと、権限者は速やかに削除の処理を行うよう運用ルールを定めている。 ・所属長がユーザ削除の依頼を行い、権限者はその内容を十分確認したうえで削除を行っている。 ・当該業務に関係のない情報を入手できないよう、系統的に制限している。
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、対面で本人確認書類による本人確認作業を行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	窓口において、個人番号カード若しくは身分証明書等で、個人番号の真正性確認を行う。真正性に疑問がある場合は、随時、住基情報所管部署に問い合わせを行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	窓口で入手した情報については、本人への聞き取りや住基情報、本人確認書類や添付書類との照合を行い、正確性を確保する。
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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口で特定個人情報を入手する際は、他の来庁者の覗き込み等ができないよう、カウンターに間仕切りを設置して対応し、対応時のメモは、速やかにシュレッダー処理を行う。 ・申請書類等は、特定個人情報の漏洩及び紛失防止のため、施錠可能な書庫に保管する。 ・国民年金システムは、インターネットと直接接続していない。
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
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	国民年金業務では宛名システムは使用しない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	他のシステムからは、個人番号を伴う情報はアクセスできないようにシステムが構築されている。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <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	<p>1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)第3項に規定する「(9) 操作を許可された者以外に端末機もしくはサーバーの操作方法を教示し、又は端末機もしくはサーバーの操作をさせないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>ユーザ認証は3段階で実施している。業務システムを利用するときは、まずWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行い、次に共通基盤システムのディレクトリサービス機能において、許可された個人ごとに付与したユーザIDとパスワードにより、個人ごとのWindowsログイン認証を行う二要素認証を実施している。次に、ログインした端末から業務システムを利用する際は、WindowsログインのユーザIDを利用したシングルサインオンを実施している。</p> <p>2. なりすましが行われなかったための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)第4項に規定する「(1) 他人に自己の保有するIDを使用させないこと。」「(2) 自己の保有するパスワードに関し、他に知られないよう適切な管理を行うこと。」「(3) パスワードは、十分な長さのもので第三者が想像しにくいものとする。」「(4) パスワードは、定期的に変更すること。」「(5) 端末機及びサーバにパスワードを記憶させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザIDについて -職員等は、自己が利用しているIDを他人に利用させないこととしている。 ・パスワードについて -職員等は、パスワードの照会等には一切応じない、パスワードのメモを机上等に置かない等の対策により、他者に知られないように管理している。 -職員等は、パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいもののみを設定できるようにしている。 -職員等は、パスワードが流出したおそれがある場合には、電算管理者にすみやかに報告し、パスワードを速やかに変更している。 -システムログイン時に、パスワードの変更を促し、以降定期的に変更を要求している。 -職員等はパスワードは定期的に変更し、古いパスワードを再利用しないこととしている。 -複数の情報システムを扱う職員等は、同一のパスワードをシステム間で共有しないこととしている。 -職員等の仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更している。 -職員等は、端末にパスワードを記憶させないこととしている。 -職員等間でパスワードを共有しないこととしている。 <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワードは一定以上の長さとするのが必須となっており、自己により随時変更可能である。</p> <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、初回パスワードは、初回ログイン時に強制的に変更している。</p> <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワードは強制的に一定期間ごとに変更している。</p> <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証において、パスワード変更時は前回使用のパスワードに変更することはできないようになっている(継続使用不可)。</p> <p>・共通基盤システムのWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行うことにより、なりすましが行われないう講じている。</p>

アクセス権限の発効・失効の管理	<input type="checkbox"/> 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	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(1) 情報システムを利用する職員等について、情報システムごとに定められた方法に従い、その登録、変更、抹消等を行うこと」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>○発行管理 【国民年金システム】 ・各所属の所属長が業務上の必要性を考慮の上、ユーザ登録の依頼を行い、権限者はその必要性を十分確認したうえで登録を行っている。 ・登録されたユーザには本人のみが知り得るパスワードを設定し、登録外の者が利用できないよう制限している。 ・アクセスする権限を各画面で設定し、業務に必要な画面以外はアクセスできないように制限している。 ・ユーザIDの取扱い等について、離席時のログアウトの徹底等の運用ルールを定めている。</p> <p>【共通基盤システム】 ・所属長が情報化推進課にユーザ登録依頼を行い、情報化推進課にて必要なWindowsログインに係るアクセス権限を付与している。</p>
アクセス権限の管理	<input type="checkbox"/> 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	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定している「(3) 情報システムの管理に係る権限の付与は、必要最小限の者に限ることとし、厳重に管理すること。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>・利用されていないIDが放置されないよう、人事情報をもとに定期的に点検している。 ・年度当初の業務体制変更時や配置換え等が発生した際に、各従事者ごとの割当内容を所属長が確認している。</p> <p>共通基盤システムにおいて、以下のとおり、アクセス権限の管理を行っている。 ・ディレクトリサービス機能において、操作者の業務内容に応じた最低限のアクセス権限が付与されるように管理している。 ・利用していないIDが放置されないよう、システム所管課において、操作者の業務内容に応じた最低限のアクセス権限が付与されることを年次で確認している。</p>
特定個人情報の使用の記録	<input type="checkbox"/> 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	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第16条(電子計算機及びネットワークの管理)第1項に規定する「(1) 各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、不正なアクセス等に対処できるよう一定の期間保存し、及び記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずること。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <p>・情報システムの運用において実施した作業について、ログを作成している。 ・各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録(利用者、端末機、操作日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存している。 ・アクセス記録等が詐欺、改ざん、誤消去等されないように、操作権限は必要最低限の人数にしか与えないなどの必要な措置を講じている。 ・個人を特定した検索および特定後の異動処理や帳票印刷などの操作ログの記録を行っている。</p> <p>共通基盤システムにおいて、以下のとおり、特定個人情報の使用の記録を行っている。 ・ディレクトリサービス機能において、いつ、どの端末で、誰が、ネットワークにログイン/ログアウトしたかを記録し、一定期間保存している。 ・データ連携機能により特定個人情報ファイルにアクセスしたログ(いつ、どのシステムが)を取得し、一定期間保存している。</p>
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	<input type="checkbox"/> 特に力を入れている] <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	<p>1. 教育・啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回、J-LISの「e-Learningによる情報セキュリティ研修」を実施し、本市における、個人情報の取扱い等に関する一般知識の習得及び意識レベルの向上に取り組んでいる。 ・年1回、各課で選任されている情報セキュリティ担当者を対象に、「情報セキュリティの普及・啓発に係る取組み」に必要な知識の習得を目的とした研修を実施している。 ・毎年度、新任管理職及び新規採用の職員等を対象とした、情報セキュリティに関する研修を実施している。 <p>2. 違反行為を行った職員に対する措置</p> <p>堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・違反行為を行ったものに対しては、違反行為の程度によっては地方公務員法による懲戒の対象としている。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	データの抽出(サーバ内への保存)は特定の業務担当者からのみの権限としている。外部媒体への出力は特定の管理担当者からのみの権限としている。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</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	
<ul style="list-style-type: none"> ・許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 ・ファイルの持ち出しについて、持出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 ・いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持出しを抑制している。 	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない	
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク</p> <p>委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク</p> <p>委託契約終了後の不正な使用等のリスク</p> <p>再委託に関するリスク</p>	
情報保護管理体制の確認	業者選定に際しては同等業務の履行実績確認を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。契約時には個人情報等の保護に係る誓約書、業務従事者届、業務従事者の経歴書、業務従事者からの秘密保持に関する誓約書、実施体制図、セキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書、堺市暴力団排除条例に係る誓約書の提出を義務付けている。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>[制限している] <選択肢></p> <p>1) 制限している 2) 制限していない</p>
具体的な制限方法	業務従事者届等の提出時に、委託先と協議を行い適正な従事者数を定める。電算機室の入室に係るシステム管理部門への事前登録は、必要最低限の人数としている。閲覧・更新の操作ログを取得し、不正な使用がないことの確認ができるようにしている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	<p>[記録を残している] <選択肢></p> <p>1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	事務システムの操作ログを全て記録し、7年間保管する。不具合データの調査など、システムによるログの自動取得ができない作業については、所定のサーバー内のフォルダに作業証跡の記録を行う。また、作業終了後に、作業概要と作業員についての報告書を提出させて確認を行う。

特定個人情報の提供ルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
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>【運用・保守業務】 委託に関する作業では、特定個人情報を他者へ提供することを一切認めていない。</p> <p>【パンチ業務】 契約書上で再委託は認めない旨を明記している。また、同じく、目的外利用の禁止、第三者への提供の禁止を明記している。</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	システムの品質担保等の目的により庁舎外での作業が必要な場合は、個人情報を不可逆なダミーデータに置換をし、市職員の監視を受けた上で持ち出しを行う。	
特定個人情報の消去ルール	[定めていない]	<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	<p>【運用・保守業務】 委託業者にはダミーデータのみを提供しており、特定個人情報の消去の必要性は生じない。</p> <p>【パンチ業務】 契約書上で許可なく複写、複製することを禁じており、納品時に入力用の帳票とその複写、複製物を併せて納品させることにしている。納品後はパンチ後のデータを削除するよう義務付けている。</p>	
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>個人情報の取扱いについては、堺市個人情報保護条例に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うように委託契約書において特記事項として定めている。</p> <p>(規定内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○契約終了又は解除された後においても秘密保持すること ○従事者に対して堺市個人情報保護条例で定める罰則の教示を行うこと ○個人情報の収集の制限と適正管理を行うこと ○目的外の使用と第三者への提供の禁止 ○個人情報の返還と廃棄に関すること ○事故発生時の速やかな報告 ○契約事項の違反による損害賠償の担保 	
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	再委託先は、その相手方、理由に本市の承認があるもののみを許可している。また、委託先と同様の義務を負わせ、その順守を監督することを委託契約書において特記事項として定めている。	
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	<p>○共通基盤システムによる情報の移転 移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管され、刑事訴訟手続上の証拠保全のため、刑事訴訟法第250条第2項第4号（長期15年未満の懲役又は禁錮に当たる罪）の公訴時効である7年分保存している。随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。</p> <p>移転を行う場合、移転する情報に関して、移転元と移転先において仕様を定め、所属長の許可を得た上で情報課推進課に依頼をする。仕様で定めたことのみシステム構築しており、仕様以外の情報に関しては、移転不可能である。どのシステムがどの情報に対して、いつ移転したかをネットワークの通信ログで取得しており、一定期間保存している。正当な移転だけでなく、不正な移転、移転の失敗など全ての通信ログを取得している。</p>	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>○共通基盤システムによる情報の移転 システムの使用を定める際に関係各課と協議を行い、法令上の根拠等を確認した上でシステムを構築し、適切なタイミングで自動で提供する仕組みを構築している。随時で行う際も、その都度不適切な移転でないことを確認し、決裁行為を経た上でやっている。</p> <p>特定個人情報の提供・移転に係るルール（規定類）の詳細については、今後公布される政省令等の内容を踏まえて策定することを予定している。</p>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・入室権限を厳格に管理している電算機室にサーバーを設置し、情報の持ち出しを制限している。 ・共通基盤システムにおいて、個人番号管理ファイルを扱うシステムへのアクセス権限を有する者を厳格に管理し、基本的に媒体接続は禁止しており、情報の持ち出しを制限している。 ・利用するパソコンのハードディスクやUSBメモリ、CDメディアへの書き込みは一般ユーザでは技術的にできなくしている。管理ユーザでは書き込む際は必ず暗号化するしくみを構築し、その内容、実施日、理由を台帳管理している。 ・遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアの運送業者への受渡しは記録簿にて管理を行っている。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管されている。 ・随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。媒体にて他課に移転する際は、パスワードの付与を行い、第三者への漏洩を防止している。 ・連携手段として情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の提供を防止している。 ・許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 ・ファイルの持ち出しについて、持出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 ・いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持出しを抑止している。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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

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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて整備している]	<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	[特に力を入れて周知している]	<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	<p>1. サーバー設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第9条(サーバーの導入及び運用)に規定する「(4) 操作の権限を有しない者に容易に操作されることがないように、サーバーに記録された情報の重要度に応じて設置場所への入室制限を行うなど適切な措置を講じなければならない。」及び第11条(管理区域)に規定する「(1) 有害対策及び確実な入退室管理を行うこと。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・サーバーを設置する電算機室から外部に通ずるドアは最小限とし、ICカードにて立入を制限の上、監視カメラを設置して入退室を監視している。</p> <p>2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)第1項に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は、パソコン等の端末について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロック等、適切な措置を講じている。 ・業務終了後は、パソコン等の端末を施錠できるロッカーへ保管し、又はセキュリティワイヤロックを導入し、盗難を防止している。</p> <p>3. 記録媒体・紙媒体の保管場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(3) 重要な情報を記録した記録媒体については、その重要度に応じて、漏洩、滅失、損傷等の防止に備えるなど適切な対策を講じた場所に保管しなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・情報を記録した記録媒体を保管する場合、施錠可能なロッカーに保管している。 ・職員等は、記録媒体や情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること、又は電算管理者の許可なく情報を閲覧されることがないように容易に閲覧されない場所(施錠可能な事務所内倉庫や保管庫)へ保管している。</p>	

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	<p>○不正プログラム対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第19条(不正プログラム対策)第1項に規定する「職員等は、外部から取り入れ、又は外部へ持ち出すデータ、送受信する電子メール等については、不正プログラムチェック(当該データ等にウイルスが含まれているか否かを調べることをいう。)を行うなど、不正プログラムのシステムへの侵入又は外部への拡散その他不正プログラムによるシステム障害等の発生の防止に努めなければならない。」及び第19条(不正プログラム対策)第2項に規定する「電算管理者は、常時不正プログラムに関する情報収集に努め、不正プログラムチェック用の定義ファイル等は常に最新のものに保たなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・職員等は記録媒体を使う場合、不正プログラム等の感染を防止するために、市が管理している記録媒体のみを利用している。 ・サーバー及びパソコン等の端末に、不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。 ・不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を施し、常に最新の状態を保っている。</p> <p>○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(7)本市の外部の組織から本市のネットワーク及び情報システムにアクセスする場合は、直接本市の内部ネットワークに接続させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。</p> <p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第18条(ネットワーク及び情報システムの監視)第1項に規定する「電算管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムについて監視等を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・電算管理者はセキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視し、障害が起きた際にも速やかに対応できるようにしている。</p>	
⑦バックアップ	[特に力を入れて行っている]	<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	[特に力を入れて行っている]	<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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	受託業者が、長屋建て住宅の所有者を対象とした調査を行った、アンケート調査票に所有者本人以外の氏名を誤って印字した調査票を誤送付(1,461件の個人情報漏洩)	
再発防止策の内容	・受託業者に対し、個人情報を取り扱う場合のマニュアルやチェックリストと、十分な確認が必要な作業の場合、市からの指示に基づく手順書を作成させることにより、個人情報の適正管理、適正な事務処理について、指導と確認を徹底した。 ・市として、再びこのような事案が発生しないよう、個人情報保護の重要性を再認識し、個人情報を取り扱う作業の場合、受託業者に対し、書面により詳細な作業手順や注意点を明確に指示し、漏洩や手順の誤りがないことの確認を徹底した。	

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	生存者と同様	
その他の措置の内容	関係規定の整備 メール送信によるインシデント発生を防ぐため、個人情報を含む重要な情報を送信する際のメール使用の是非を慎重に判断するよう関係規定(堺市情報セキュリティポリシー)を改正した。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	個人番号は業務上必要とするタイミングで適宜更新され、かつ、それ以外での更新はないため、当該リスクは存在しない。	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	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。	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<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	<p>・J-LISの自己点検シートを参考に、堺市の実情に合わせた自己点検シートを作成し、年1回、職員による自己点検を実施している。また、評価書の記載したとおりに運用がなされているかも確認している。</p>	
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	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第24条(監査)第1項に規定する「情報セキュリティ監査統括責任者は、十分な専門的知識を有する者をして情報セキュリティについての監査を定期的に行なわせなければならない。」に基づき、以下の対応を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に、外部の第三者による監査を実施している。 ・監査事項は以下のとおり <ul style="list-style-type: none"> -組織のセキュリティ -人的セキュリティ -物理的及び環境的セキュリティ -通信及び運用管理 -アクセス制御 -システムの開発及び保守 ・監査の実施体制は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> -監査責任者 1名 -監査人 2名 ・監査結果を踏まえて、当該事項への対処及び実施手順の見直し等に活用している。 	
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	<p>1. 教育・啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回、J-LISの「e-Learningによる情報セキュリティ研修」を実施し、本市における、個人情報の取扱いに関する一般知識の習得及び意識レベルの向上に取り組んでいる。 ・年1回、各課で選任されている情報セキュリティ担当者を対象に、「情報セキュリティの普及・啓発に係る取組み」に必要な知識の習得を目的とした研修を実施している。 ・毎年度、新任管理職及び新規採用の職員等を対象とした、情報セキュリティに関する研修を実施している。 <p>2. 違反行為を行った職員に対する措置</p> <p>堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・違反行為を行ったものに対しては、違反行為の程度によっては地方公務員法による懲戒の対象としている。 	
3. その他のリスク対策		

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	堺市 市長公室 広報戦略部 市政情報課 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 072-228-7439
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・削除・中止請求を受付ける。
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	[行っていない] <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	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	特になし
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	特になし
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	堺市 健康福祉局 長寿社会部 医療年金課 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 072-228-7375
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応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4年1月31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	堺市パブリックコメント制度要綱に基づき、パブリックコメントによる意見聴取を実施する。パブリックコメントの実施に際しては、広報紙に公表している旨の記事を掲載し、市ホームページ及び市内公共施設にて全文を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和3年11月2日から令和3年12月1日まで
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	意見なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和3年12月10日・令和4年1月21日
②方法	堺市個人情報保護審議会による第三者点検を実施した。
③結果	特定個人情報保護評価指針に定める目的に照らし、記載内容は妥当であると認められた。
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
平成28年10月12日	I 2 システム2 ②	1～6まで記載有り	7. 持ち出し制限機能 :使用できる媒体を制限するとともに端末からデータを持ち出す際は上長の承認を必須とする機能。 8. 生体認証機能 :Windowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行う機能。	事前	
平成28年10月12日	I 7 ②所属長	高寄 直人	米村 かおる	事後	
平成28年10月12日	II 2 ⑤保有開始日	平成28年1月予定	未定	事前	
平成28年10月12日	II 5 移転先1	なし	戸籍住民課への移転について記載	事後	
平成28年10月12日	III 3 リスク2 ユーザ認証の管理	ユーザ認証は2段階で実施している。業務システムを利用するときは、まず端末のログイン時に共通基盤システムのディレクトリサービス機能において、許可された個人ごとに付与したユーザIDとパスワードにより、個人ごとのWindowsログイン認証を行っている。次に、ログインした端末から業務システムを利用する際、ユーザIDとパスワードによる認証を行っている。	ユーザ認証は3段階で実施している。業務システムを利用するときは、まずWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行い、次に共通基盤システムのディレクトリサービス機能において、許可された個人ごとに付与したユーザIDとパスワードにより、個人ごとのWindowsログイン認証を行う二要素認証を実施している。次に、ログインした端末から業務システムを利用する際は、WindowsログインのユーザIDを利用したシングルサインオンを実施している。	事前	
平成28年10月12日	III 3 リスク2 ユーザ認証の管理	なし	共通基盤システムのWindowsログイン認証前に生体(顔)による認証を行うことにより、なりすましが行われないよう講じている。	事前	
平成28年10月12日	III 3 リスク4 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	なし	・許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 ・ファイルの持ち出しについて、持ち出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 ・いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持ち出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持ち出しを抑制している。	事前	

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
平成28年10月12日	Ⅲ 5 リスク2	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管されている。 ・随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。媒体にて他課に移転する際は、パスワードの付与を行い、第三者への漏洩を防止している。 ・連携手段として情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の提供を防止している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・移転を行う情報をあらかじめ仕様にて取り決め、住民情報の変更データ等を随時自動で提供する仕組みを構築している。仕様で定めた以外の情報の抜き取りを各システムから行うことは不可能で、共通基盤システムへの提供ログはシステム内に自動で保管されている。 ・随時でデータの移転を行う際は、対象データの使用目的や詳細を記載した依頼文書を移転先より提出させ、詳細を記録している。媒体にて他課に移転する際は、パスワードの付与を行い、第三者への漏洩を防止している。 ・連携手段として情報連携の記録が逐一保存され、不適切な方法による特定個人情報の提供を防止している。 ・許可のない外部記録媒体が使用できないように制限している。 ・ファイルの持ち出しについて、持ち出し申請者を限定するとともに、上長の承認が必要であり、また、上長の承認を得たファイルは、申請した者しか持ち出すことが出来ないように制限している。 ・いつ、誰が、どの端末で、どのデバイスに、どのファイルを持ち出し、持ち込みしたか、誰が持ち出し承認したかを記録するとともに、記録を取得していることを関係者に周知し、不正な持ち出しを抑制している。 	事前	
平成28年10月12日	Ⅲ 7 リスク1 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	発生あり	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ 7 リスク1 ⑨ その内容	なし	元本市職員が、無断で持ち帰っていた選挙データや業務ファイル等を個人で契約していた民間レンタルサーバーの更改されている部分に保存した。このことにより、平成27年4月から6月までの間、インターネット上で閲覧可能な状態となり、約68万人分の有権者データなどの個人情報を流出させたもの。	事後	

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
平成28年10月12日	Ⅲ 7 リスク1 ⑨ 具体的な対策の内容	なし	<p>本事案の発生を受けて、かかる事案が再び起こることのないよう、「データの外部持出し制限の強化」「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」「事故発生時の対応強化」を柱に、ハード・ソフトの両面から再発防止の取組みを行っていく。</p> <p>以下、省略</p>	事後	
平成28年10月12日	Ⅵ 1 ①	平成27年8月19日	平成28年4月1日	事後	
平成28年10月12日	Ⅱ 4 委託の有無	2件	3件	事前	
平成28年10月12日	Ⅱ . 4 委託事項3	なし	委託事項3 ①～⑨について追記	事前	
平成28年10月12日	Ⅱ 別添2	年金資格・年金請求・年金免除について記載有り	税情報・個人情報・宛名情報について追記	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ 7 リスク1 その他の措置の内容	なし	<p>関係規定の整備 「データの外部持出し制限の強化」と「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」を主な内容として、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティポリシー)を改正する。</p>	事後	

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
平成28年10月12日	Ⅱ. 4 委託事項1 ⑧	事前に再委託先の商号又は名称、再委託する業務の内容、再委託する理由、その他発注者が必要とする事項を記載した書面をもって申請する。	<p>業務の一部を再委託する場合については、契約書により以下の条件を課している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先は、個人情報取扱に係る事項について委託先同様の義務を再委託先に負わせ、再委託先に対し遵守を監督すること。 ・再委託先事業者から委託先事業者に提出される個人情報等の保護に係る誓約書の写しを本市に提出すること。 ・再委託先従事者から再委託先事業者に提出される秘密保持に関する誓約書の写しを本市に提出すること。 ・再委託先の業務従事者に対するセキュリティ等に関する社員教育の実績書及び計画書を本市に提出すること。 <p>また再委託の許諾については本市に提出される再委託申請書を以下の観点から審査した上で、判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> —再委託先の名称、所在地、連絡先電話番号が、正確に記載されていること。 —再委託が、業務の一部かつ専門的な作業であること。 —再委託する作業内容を具体的に明記していること。 —全部又は大部分の再委託でないこと。 	事後	
平成28年10月12日	Ⅱ 5 提供・移転の有無	移転を行っている 0件	移転を行っている 1件	事後	

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
平成28年10月12日	Ⅱ. 6 ③	<p><堺市における措置> 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(4)不要となった記録媒体については、当該媒体に含まれる情報をいかなる方法によっても復元することができないように消去等を行ったうえで、廃棄しなければならない。」及び「(5)重要な情報を記録した記録媒体の廃棄については、その重要度に応じて、日時、処理担当者及び処理内容を記録するなど適切な処理を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・国民年金システムにおいては、年金情報を一括削除する機能を設けており、不要になった情報については、年1回のサイクルで、復元不可能な状態での削除処理を行う。</p>	<p><堺市における措置> 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第8条(記録媒体の管理)に規定する「(5)不要となった記録媒体を廃棄する場合は、データ管理者の許可を得なければならない。この場合において、不要となった記録媒体については、当該媒体に含まれる情報をいかなる方法によっても復元することができないように消去等を行ったうえで、廃棄しなければならない。」及び「(6)重要な情報を記録した記録媒体の廃棄については、その重要度に応じて、日時、処理担当者及び処理内容を記録するなど適切な処理を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・国民年金システムにおいては、年金情報を一括削除する機能を設けており、不要になった情報については、データ管理者の許可のもと、年1回のサイクルで、復元不可能な状態での削除処理を行う。</p>	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ. 3 ユーザ認証の管理	<p>1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)の3に規定する「(8)操作を許可された者以外に端末機若しくはサーバーの操作方を教示し、又は端末機若しくはサーバーの操作をさせないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	<p>1. ユーザの認証方法 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)第3項に規定する「(9)操作を許可された者以外に端末機若しくはサーバーの操作方を教示し、又は端末機若しくはサーバーの操作をさせないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ. 3 ユーザ認証の管理	<p>2. なりすましが行われなかったための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)の3に規定する「(9)自己の保有するパスワードに関し、他に知られないよう適切な管理を行うこと。」及び「(10)自己の保有するパスワード以外のパスワードを使用して端末機及びサーバーを操作しないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	<p>2. なりすましが行われなかったための対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第13条(職員の責務)第4項に規定する「(1)他人に自己の保有するIDを使用させないこと。」「(2)自己の保有するパスワードに関し、他に知られないよう適切な管理を行うこと。」「(3)パスワードは、十分な長さのもので第三者が想像しにくいものとする。」「(4)パスワードは、定期的に変更すること。」「(5)端末機及びサーバにパスワードを記憶させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ. 3 アクセス権限の発行・失効の管理	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)に規定する「(1)情報システムを利用する職員等について、情報システムごとに定められた方法に従い、その登録、変更、抹消等を行うこと」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	<p>堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(1)情報システムを利用する職員等について、情報システムごとに定められた方法に従い、その登録、変更、抹消等を行うこと」に基づき、以下の対策を行っている。</p>	事後	

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
平成28年10月12日	Ⅲ, 3 アクセス権限の管理	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)に規定している「(2) 情報システムの管理に係る権限の付与は、必要最小限の者に限ることとし、厳重に管理すること。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定している「(3) 情報システムの管理に係る権限の付与は、必要最小限の者に限ることとし、厳重に管理すること。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ, 3 リスクに対する措置の内容	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第5項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
平成28年10月12日	Ⅲ, 7 ⑤	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 端末設置場所 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第10条(端末機及びサーバーの管理)第1項に規定する「システム利用責任者は、執務室等に職員等がない場合における当該執務室等の施錠等の徹底、端末機、サーバー等の固定その他情報資産の盗難防止のための措置を講じなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	

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
平成28年10月12日	Ⅲ. 7 ⑥	<p>○ウイルス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第19条(コンピュータウイルス対策)第1項に規定する「職員等は、外部から取り入れ、又は外部へ持ち出すデータ、送受信する電子メール等については、ウイルスチェック(当該データ等にウイルスが含まれているか否かを調べることをいう。)を行うなど、ウイルスのシステムへの侵入又は外部への拡散その他ウイルスによるシステム障害等の発生の防止に努めなければならない。」及び第19条(コンピュータウイルス対策)第2項に規定する「電算管理者は、常時ウイルスに関する情報収集に努め、ウイルスチェック用の定義ファイル等は常に最新のものに保たなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等は記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、市が管理している記録媒体のみを利用している。 ・サーバー及びパソコン等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。 ・不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を施し、常に最新の状態を保っている。 	<p>○不正プログラム対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第19条(不正プログラム対策)第1項に規定する「職員等は、外部から取り入れ、又は外部へ持ち出すデータ、送受信する電子メール等については、不正プログラムチェック(当該データ等にウイルスが含まれているか否かを調べることをいう。)を行うなど、不正プログラムのシステムへの侵入又は外部への拡散その他不正プログラムによるシステム障害等の発生の防止に努めなければならない。」及び第19条(不正プログラム対策)第2項に規定する「電算管理者は、常時不正プログラムに関する情報収集に努め、不正プログラムチェック用の定義ファイル等は常に最新のものに保たなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等は記録媒体を使う場合、不正プログラム等の感染を防止するために、市が管理している記録媒体のみを利用している。 ・サーバー及びパソコン等の端末に、不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている。 ・不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を施し、常に最新の状態を保っている。 	事後	
平成28年10月12日	Ⅳ. 1 ②	<p><堺市における措置> 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第24条(監査)に規定する「電算管理者は、十分な専門的知識を有する者をして情報セキュリティについての監査を定期的にさせなければならない。」に基づき、以下の対応を行っている。</p>	<p><堺市における措置> 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第24条(監査)第1項に規定する「情報セキュリティ監査統括責任者は、十分な専門的知識を有する者をして情報セキュリティについての監査を定期的にさせなければならない。」に基づき、以下の対応を行っている。</p>	事後	

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
平成28年10月12日	IV. 2	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第5項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	2. 違反行為を行った職員に対する措置 堺市個人情報保護条例第6章(罰則)規定及び堺市情報セキュリティ対策基準要綱第15条(侵害時の対応)第10項に規定する「市長は、職員による不正なアクセス又はその結果により、データの漏洩、破壊若しくは改ざん又はこれらを原因とするシステムダウン等により業務に深刻な影響をもたらした場合は、当該職員を懲戒処分等の対象とするものとする。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
平成28年10月12日	III. 3 特定個人情報の使用の記録	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第16条(電子計算機及びネットワークの管理)に規定する「(1)各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、不正なアクセス等に対処できるよう一定の期間保存すること。」に基づき、以下の対策を行っている。	堺市情報セキュリティ対策基準要綱第16条(電子計算機及びネットワークの管理)第1項に規定する「(1)各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、不正なアクセス等に対処できるよう一定の期間保存し、及び記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずること。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	
平成28年10月12日	III. 7 ⑥	○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)に規定する「(6)本市の外部の組織から本市のネットワーク及び情報システムにアクセスする場合は、直接本市の内部ネットワークに接続させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第18条(ネットワーク監視)に規定する「電算管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムについて監視等を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	○不正アクセス対策 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第17条(アクセス制御)第1項に規定する「(7)本市の外部の組織から本市のネットワーク及び情報システムにアクセスする場合は、直接本市の内部ネットワークに接続させないこと。」に基づき、以下の対策を行っている。 ・システムは、外部のインターネットと物理的に接続していない。 堺市情報セキュリティ対策基準要綱第18条(ネットワーク及び情報システムの監視)第1項に規定する「電算管理者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムについて監視等を行わなければならない。」に基づき、以下の対策を行っている。	事後	

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
平成29年4月1日	I, 5 法令上の根拠	番号法第九条第1項 別表第一の三十一の項	・番号法第九条第1項 別表第一の三十一の項 ・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抱一別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第二十四条の二	事後	
平成29年4月1日	II, 2 ⑤	未定	平成29年1月1日	事後	
平成29年4月1日	II, 3 ⑨	平成28年1月1日	平成29年1月1日	事後	
平成29年4月1日	II, 4 委託事項2 ⑥	株式会社アイ・オー・プロセス	シティコンピュータ株式会社	事後	
平成30年4月1日	II, 2 基本情報 ④記録される項目 すべての記録項目	なし	納付申出	事後	
平成30年4月1日	II, 4 委託事項2 ⑥	シティコンピュータ株式会社	株式会社エス・ピー・シー	事後	
平成30年4月1日	VI 1 ①	平成29年4月13日	平成30年4月1日	事後	
平成30年8月27日	I 7 ② 所属長	米村 かおる	医療年金課長	事後	様式変更に伴う所要の変更
平成31年4月1日	III 7 ⑨ その内容	元本市職員が、無断で持ち帰っていた選挙データや業務ファイル等を個人で契約していた民間レンタルサーバーの公開されている部分に保存した。このことにより、平成27年4月から6月までの間、インターネット上で閲覧可能な状態となり、約68万人分の有権者データなどの個人情報流出させたもの。	平成29年4月10日(月)から運用を開始した電子メールの誤送信防止システムにおいて、「BCC」に記入されたメールアドレスを誤って「TO」に自動的に変換するよう設定していた。そのため、4通の電子メールが本来「BCC」に記入して送信されるどころ、「TO」に変換され、受信者にすべてのメールアドレスが表示される形で送信された。結果、219件のメールアドレスを流出させたもの。	事後	
平成31年4月1日	III 7 ⑨ 再発防止策の内容	本事案の発生を受けて、かかる事案が再び起こることのないよう、「データの外部持出し制限の強化」「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」「事故発生時の対応強化」を柱に、ハード・ソフトの両面から再発防止の取組みを行っている。	システムに求めている要件、システム設定内容及びテスト結果の確認を徹底する。	事後	

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
平成31年4月1日	Ⅲ 7 ⑨ 再発防止策の内容	<p>(1)データの外部持出し制限の強化</p> <p>ア 外部記録媒体(USBメモリー等)の接続制限の拡充 一部の業務システムで既に実施している外部記録媒体の接続制限を、他の業務システムにも拡充し、承認を受けていない外部記録媒体の接続ができないようにする。</p> <p>イ データの外部持出し承認の厳格化 承認を受けた外部記録媒体であっても、データの外部保存を行う場合は、システム上での本人の認証に加え、所属長による承認を必要とすることとし、承認がなければ外部記録媒体へのデータ記録ができないようにする。</p> <p>ウ データの外部持出し操作記録(ログ)取得の拡充 一部の業務システムで既に実施しているデータの外部持出しの操作記録(ログ)の取得を、他の業務システムにも拡充し、データの外部持出しを行った場合、詳細な記録が残るようにする。</p> <p>エ 電子メールの誤送信を防ぐ措置の実施 電子メールの誤送信による個人情報の流出を防止するため、電子メールの送信時に一定の待機時間を設定する。また、添付ファイルを外部に送信する際の所属長による承認機能やメールのあて名を「TO」や「CC」から「BCC」へと強制的に変換する機能等を導入する。</p> <p>オ データのシステム外への持出し時のデータの暗号化 住民情報系システムの端末から、データを外部に持ち出す場合には、強制的にパスワードを付与し、データを暗号化する仕組みを導入する。</p>	同上	事後	

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
平成31年4月1日	Ⅲ 7 ⑨ 再発防止策の内容	<p>(2)情報セキュリティ等のチェック体制の強化 ア 副市長をトップとする指揮命令体制の構築 個人情報保護と情報セキュリティについて、それぞれを統括する副市長を最高責任者とする指揮命令体制を構築し、セキュリティ体制・方策などについて検証する。 イ 個人情報取扱事務の届出手続きの変更 職務上、個人情報を取り扱う部署の所属長(個人情報保護管理者)に対して、現在、個人情報の取扱いを開始する場合や変更する場合に届出を求めているが、これに加え、毎年度当初及び必要に応じて、個人情報の取扱状況と保護体制の確認、報告を求めるものとする。 ウ 情報セキュリティに関する外部監査の実施 職務上、個人情報を取り扱う部署を中心に、適切な情報セキュリティが取られているかどうかを第三者により監査する「情報セキュリティ外部監査」を実施する。(平成15年度から継続して実施中)</p>	同上	事後	

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
平成31年4月1日	Ⅲ 7 ⑨ 再発防止策の内容	<p>(3)事故発生時の対応の強化 ア 副市長をトップとする指揮命令体制の構築 《再掲》 個人情報保護と情報セキュリティについて、それぞれを統括する副市長を最高責任者とする指揮命令体制を構築し、万が一の事故発生時に適切な事故対応が的確に取れるようにする。 イ 関係部局による事故対策会議の設置 (2)アでの確な判断が下せるよう、個人情報保護、情報セキュリティ、職員の服務管理等の所管部局からなる「個人情報流出等事故対策会議」を設置し、万が一の事故発生時に速やかに情報を収集、共有、報告できるようにする。 ウ 外部有識者からの意見聴取(情報セキュリティアドバイザーの選任) (2)アでの確な判断が下せるよう、個人情報保護と情報セキュリティに関する有識者(弁護士、大学教授等)を「情報セキュリティアドバイザー」に選任し、万が一の事故発生時に専門的知見からの意見を聴取する。 エ 迅速なレスポンスチームの編成 インシデント発生時には、瞬時に必要なレスポンスが取れるよう、少人数の初動体制(レスポンスチーム)を編成する。また、演習や訓練を実施し、有事の際の実効性を高める。</p>	同上	事後	
平成31年4月1日	Ⅲ 7 ⑨ 再発防止策の内容	<p>(4)職員の意識向上 ア 職員一人ひとりが、情報セキュリティ対策の必要性と内容を十分に理解し、個人情報の適正な管理を行うことを目的として、全職員を対象に、個人情報保護と情報セキュリティに関する研修を実施し、研修の内容の理解度を図るテストを実施する。 イ 職員に対し情報セキュリティに関する日常の啓発を強化する。</p>	同上	事後	

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
平成31年4月1日	Ⅲ 7 ㉑ 再発防止策の内容	(5)その他 ア 二要素認証の導入 住民情報系端末システムにおいて、なりすまし利用を防止する為、Windowsへのログイン時に、従来のIDとパスワードによる認証に加え、生体等による認証を導入する。 イ 業務アプリ等の管理 エクセルやアクセスを使った職員の自作システム(業務アプリ)の運用においては、ガイドライン等を定めて要件定義と基本設計を適切に行うとともにデータの適正管理を徹底する。	同上	事後	
平成31年4月1日	Ⅲ 7 その他の措置の内容	関係規定の整備 「データの外部持出し制限の強化」と「情報セキュリティ等のチェック体制の強化」を主な内容として、関係規定(堺市個人情報の適正管理に関する要綱、堺市情報セキュリティポリシー)を改正する。	関係規定の整備 メール送信によるインシデント発生を防ぐため、個人情報を含む重要な情報を送信する際のメール使用の是非を慎重に判断するよう関係規定(堺市情報セキュリティポリシー)を改正した。	事後	
平成31年4月1日	Ⅵ 1 ①実施日	平成30年4月1日	平成31年4月1日	事後	
令和2年4月1日	Ⅲ 5 リスク1 不正な提供・移転が行われるリスク その他の措置の内容	・遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアは、情報課推進課が一括管理しており、所属課との受渡しは記録簿にて管理を行っている。	・遠隔地保管を行うバックアップ用LTOメディアの運送業者への受渡しは記録簿にて管理を行っている。	事後	庁内一括管理から各課での管理変更に伴う変更
令和2年4月1日	Ⅴ 1 ①請求先	堺市 市長公室 広報部 市政情報課	堺市 市長公室 広報戦略部 市政情報課	事後	組織変更に伴う課名変更
令和2年4月1日	Ⅵ 1 ①実施日	平成31年4月1日	令和2年4月1日	事後	定期評価に伴う変更
令和3年4月1日	Ⅰ 1 ②事務の内容	手帳再交付申請	手帳(R4.4.1～基礎年金番号通知書)再交付申請	事後	制度変更に伴う文言修正
令和3年4月1日	Ⅰ 7 ①評価実施機関における担当部署	健康福祉局 生活福祉部 医療年金課	健康福祉局 長寿社会部 医療年金課	事後	組織変更に伴う課名変更
令和3年4月1日	Ⅱ、2 ⑥	健康福祉局 生活福祉部 医療年金課	健康福祉局 長寿社会部 医療年金課	事後	組織変更に伴う課名変更

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3年4月1日	V 2 ①連絡先	堺市 健康福祉局 生活福祉部 医療年金課	堺市 健康福祉局 長寿社会部 医療年金課	事後	組織変更に伴う課名変更
令和3年4月1日	III 7 ⑨ その内容	平成29年4月10日(月)から運用を開始した電子メールの誤送信防止システムにおいて、「BCC」に記入されたメールアドレスを誤って「TO」に自動的に変換するよう設定していた。そのため、4通の電子メールが本来「BCC」に記入して送信されるところ、「TO」に変換され、受信者にすべてのメールアドレスが表示される形で送信された。結果、219件のメールアドレスを流出させたもの。	受託業者が、長屋建て住宅の所有者を対象とした調査を行った、アンケート調査票に所有者本人以外の氏名を誤って印字した調査票を誤送付(1,461件の個人情報情報が漏洩)	事後	印字誤りによる流出事故に係る変更
令和3年4月1日	III 7 ⑨ 再発防止策の内容	システムに求めている要件、システム設定内容及びテスト結果の確認を徹底する。	・受託業者に対し、個人情報を取り扱う場合のマニュアルやチェックリストと、十分な確認が必要な作業の場合、市からの指示に基づく手順書を作成させることにより、個人情報の適正管理、適正な事務処理について、指導と確認を徹底した。 ・市として、再びこのような事案が発生しないよう、個人情報保護の重要性を再認識し、個人情報を取り扱う作業の場合、受託業者に対し、書面により詳細な作業手順や注意点を明確に指示し、漏洩や手順の誤りが無いことの確認を徹底した。	事後	印字誤りによる流出事故に係る変更
令和3年4月1日	V 2 ①連絡先	堺市 健康福祉局 生活福祉部 医療年金課	堺市 健康福祉局 長寿社会部 医療年金課	事後	組織変更に伴う課名変更
令和3年4月1日	VI 1 ①実施日	令和2年4月1日	令和3年4月1日	事後	定期評価に伴う変更