

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
1	高槻市 住民基本台帳事務 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

高槻市は、住民基本台帳事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために十分な措置を行い、もって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

住民基本台帳事務では、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

高槻市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年1月31日

[平成30年5月 様式4]

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	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)が住民を対象とする行政事務を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、市町村の住民に関する正確な記録が整備されていなければならない。</p> <p>住民基本台帳は、住民基本台帳法(以下「住基法」という。)に基づき、作成されるものであり、市町村における住民の届出に関する制度及びその住民たる地位を記録する各種の台帳に関する制度を一元化し、もって、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一的行うものであり、市町村において、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録、その他住民に関する事務の処理の基礎となるものである。</p> <p>また、住基法に基づいて住民基本台帳のネットワーク化を図り、全国共通の本人確認システムである住民基本台帳ネットワークシステム(以下「住基ネット」という。)を都道府県と共同して構築している。本市は、住基法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(以下「番号法」という。)の規程に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う。(別添1を参照)</p> <p>①個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成 ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、消除若しくは記載の修正 ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置 ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知 ⑤本人又は同一の世帯に属する者、その他法で定める者の請求による住民票の写し等の交付 ⑥住民票の記載事項に変更があった際の都道府県知事に対する通知 ⑦地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)への本人確認情報の照会 ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更 ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付 ⑩個人番号カード等を用いた本人確認 ⑪個人番号の変更</p> <p>※なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「番号省令」という。)第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)により機構が行う事務が定められている。そのため、当該事務においては、事務を行う機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p style="text-align: center;">[30万人以上]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 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 5) 30万人以上</p>
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	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民基本台帳の記載 転入、出生、入国、職権等により住民基本台帳に新たに住民を記載(住民票を作成)する機能 2. 住民基本台帳の記載変更 住民基本台帳に記載されている事項に変更があったときに、記載内容を修正する機能 3. 住民基本台帳の消除処理 転出、死亡、出国、職権等により住民基本台帳から住民に関する記載を消除(住民票を除票)する機能 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民に関する記載(住民票)を照会する機能 5. 帳票の発行機能 住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書等の各種帳票を発行する機能 6. 住民基本台帳の統計機能 異動集計表や、人口統計用の集計表を作成する機能 7. 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携機能 機構、府、他自治体と住基ネットを通じ連携する機能 8. 法務省への通知事項の作成機能 外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成を行う機能 9. 戸籍システムとの連携 住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能 10. コンビニ交付システムとの連携 住民票等の各種証明書に記載する情報をコンビニ交付システムと連携する</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<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</p> <p>[<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</p> <p>[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム</p> <p>[<input type="checkbox"/>] その他 (コンビニ交付システム)</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 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 type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他（中間サーバ(中間サーバ端末含む)）
-------------	--

システム5

①システムの名称	コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 既存システム連携機能 住民票等の各種証明書の記載事項に変更又新規作成が発生した場合に、既存業務システムからデータを受信し、各種証明書に記載する情報を更新する。 2. 証明書発行機能 証明書交付センターからの証明書発行要求に対して、住民票等の各種証明書データを作成し、送付する。
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 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（戸籍システム、証明書交付センター）

システム6

①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	引越しワンストップサービスにおける転出届及び転入・転居予約データの処理状況の管理及びダウンロードを行う。 また、各種データを帳票として出力する。 住民基本台帳事務において当システムでは個人番号は利用しない。
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 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 type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（）

3. 特定個人情報ファイル名

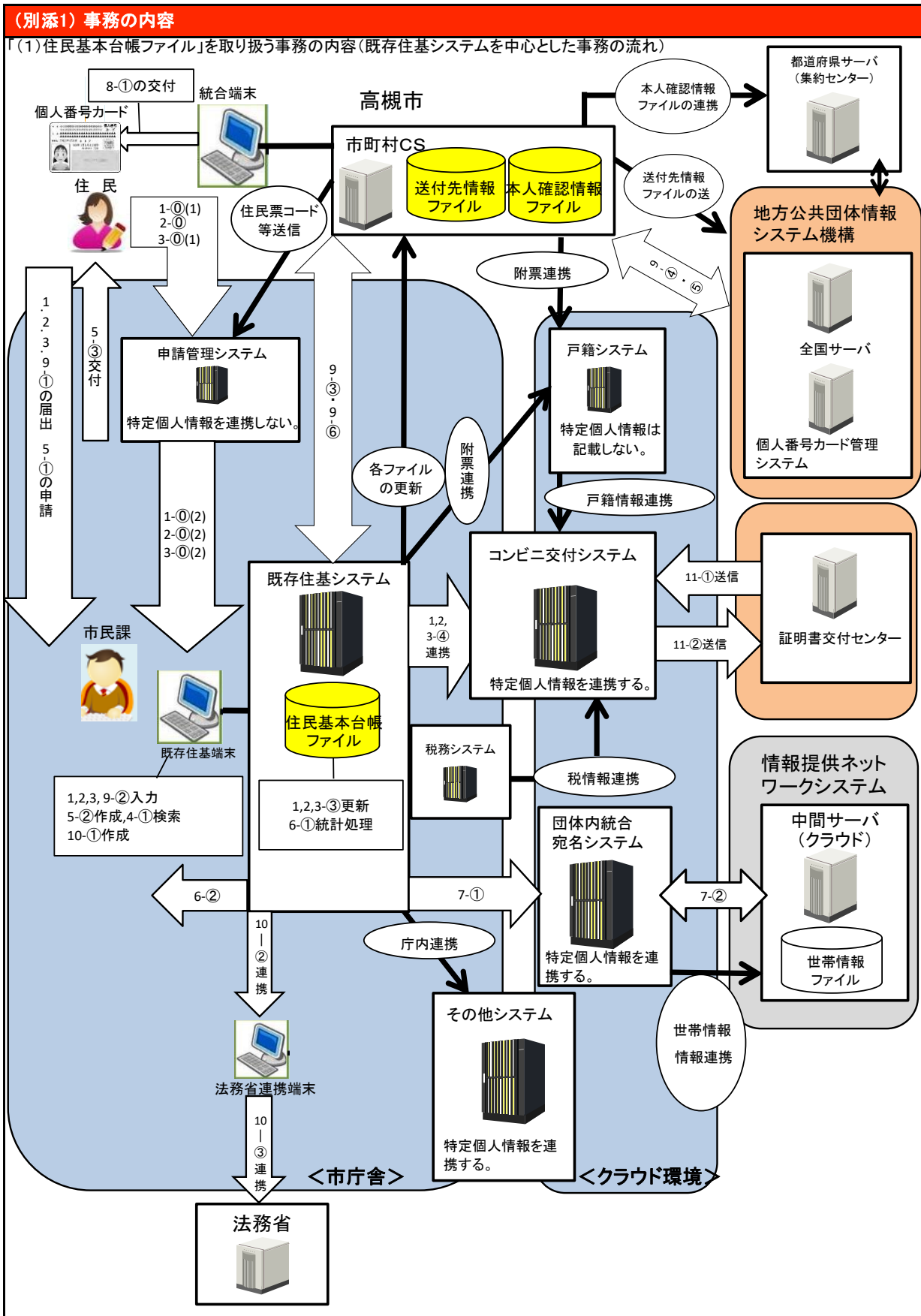
- (1) 住民基本台帳ファイル
- (2) 本人確認情報ファイル
- (3) 送付先情報ファイル

4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1) 住民基本台帳ファイル</p> <ul style="list-style-type: none"> ①住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。 ②番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 <p>(2) 本人確認情報ファイル</p> <p>本人確認情報ファイルは転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①住基ネットを用いて市町村の区域を越えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 ②都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 ③申請・届出の際に提示された個人番号カードを用いた本人確認を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続を行う。 ⑤住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 <p>(3) 送付先情報ファイル</p> <p>市町村が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされており(番号法第7条第1項)、通知方法としては番号省令第7条により規定された事項が記載された個人番号通知書を送付する方法により行うものとされている。</p> <p>個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付については機構が行うとされており、機構が該当事務を処理するのに必要な情報を提供する。(番号省令第23条の2、第36条)</p>
②実現が期待されるメリット	<p>住民票の写し等に代えて本人確認情報を利用することにより、これまでに窓口で提出が求められていた行政機関が発行する添付書類(住民票の写し等)の省略が図られ、もって国民/住民の負担軽減(各機関を訪問し、証明書等を入手する金銭的、時間的コストの節約)につながるが見込まれる。</p> <p>また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。</p>

5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第7条(指定及び通知) ・第16条(本人確認の措置) ・第17条(個人番号カードの交付等) <p>2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10 (通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供) ・第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)
6. 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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[実施する]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> </div> </div>
②法令上の根拠	<p>(番号法別表第二における情報提供の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項) <p>(番号法別表第二における情報照会の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民生活環境部 市民課
②所属長の役職名	市民課長
8. 他の評価実施機関	

(別添1) 事務の内容

「(1)住民基本台帳ファイル」を取り扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 住民基本台帳の記載に関する事務

- 1-①(1).マイナンバーカードを保有する住民より転入予約に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-①(2).住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。
- 1-①.住民より転入、出生等の届出等を受け付ける。
- 1-②.既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
- 1-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
- 1-④.更新した住民基本台帳ファイルの情報をコンビニ交付システムへ連携する。

2. 住民基本台帳の記載変更に関する事務

- 2-①(1).マイナンバーカードを保有する住民より転居予約に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 2-①(2).住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。
- 2-①.住民より転居等の届出等を受け付ける。
- 2-②.既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
- 2-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
- 2-④.更新した住民基本台帳ファイルの情報をコンビニ交付システムへ連携する。

3. 住民基本台帳の削除に関する事務

- 3-①(1).マイナンバーカードを保有する住民より転出に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 3-①(2).住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。→3-②へ
- 3-①.住民より転出、死亡等の届出等を受け付ける。
- 3-②.既存住基システム端末に異動情報の入力をする。
- 3-③.住民基本台帳ファイルを更新する。
- 3-④.更新した住民基本台帳ファイルの情報をコンビニ交付システムへ連携する。

4. 住民基本台帳の照会

- 4-①.4情報の組合せや個人番号をキーワードとして、既存住基システム端末より住民基本台帳を検索する。

5. 帳票の発行に関する事務

- 5-①.住民より住民票の写し等の交付申請を受け付ける。
- 5-②.既存住基システム端末を操作し、該当証明書を作成、発行する。
- 5-③.発行した住民票の写し等の証明書を住民に交付する。

6. 住民基本台帳の統計

- 6-①.既存住基システムにて各種統計処理を行う。
- 6-②.既存住基システムより各種統計情報を出力する。

7. 情報連携

- 7-①.団体内統合宛名システムへの個人番号を含む世帯情報等の連携処理。
- 7-②.情報提供ネットワークシステムの間サーバへの符号を用いた情報連携。

8. 個人番号カード交付に関する事務

- 8-①.個人番号カードの窓口交付事務。

9. 個人番号生成要求、変更要求に関する事務

- 9-①.住民から出生の届出又は個人番号変更等の届出等を受け付ける。
- 9-②.既存住基システムから個人番号の生成電文の作成を行う。
- 9-③.既存住基システムから、CSに対し、通知を行う。
- 9-④.CSから機構の個人番号管理システムへ個人番号の生成要求を通知する。
- 9-⑤.機構の個人番号管理システムから生成された個人番号がCSへ通知される。
- 9-⑥.CSにて受領した個人番号を、既存住基システムに登録する。

10. 法務省への通知事項の作成

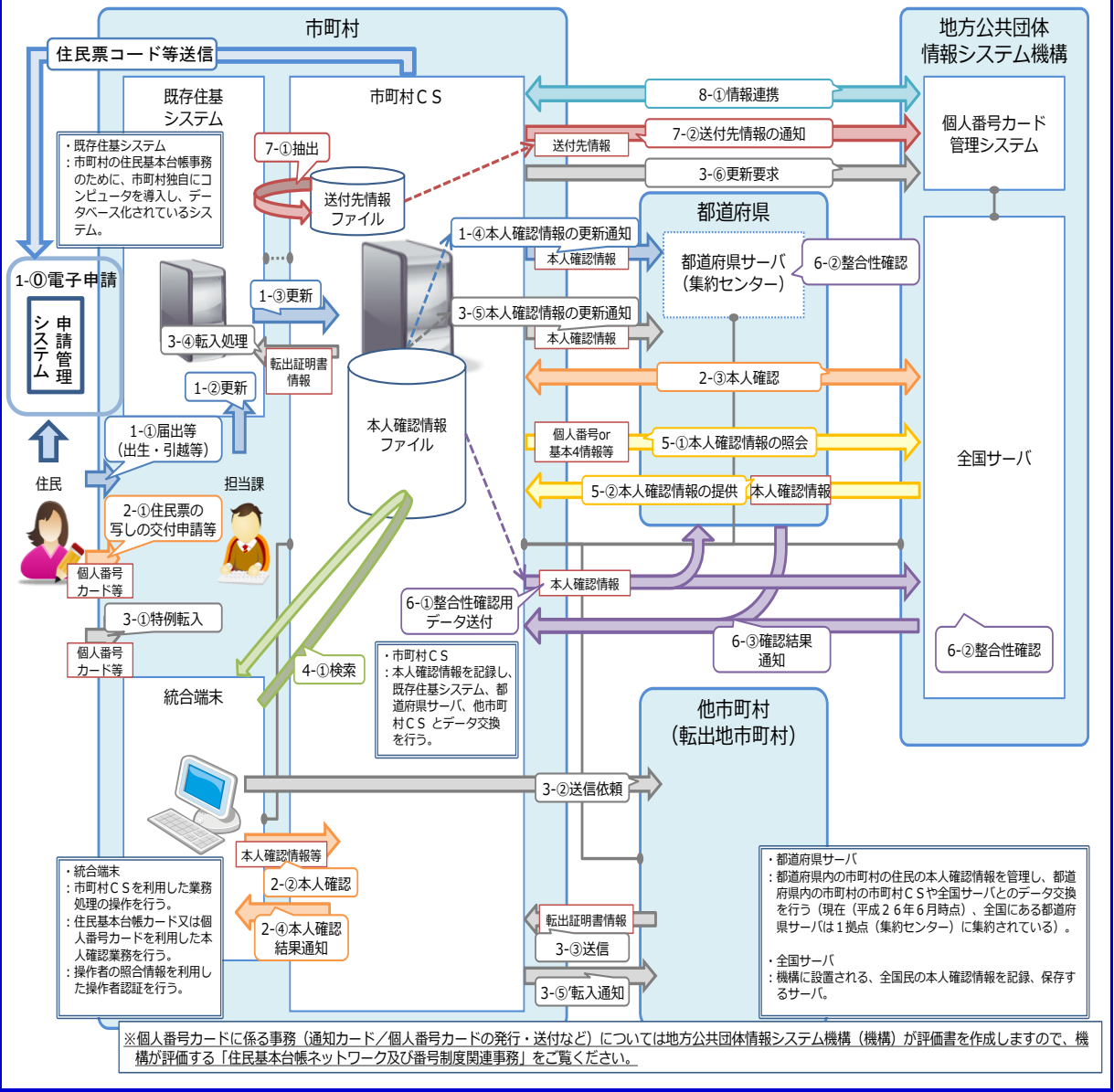
- 10-①.既存住基システムにて外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を作成する。
- 10-②.既存住基システムから法務省連携端末に外国人住民等の住民票記載情報等の通知情報を連携する。
- 10-③.法務省連携端末を通じて法務省と連携する。

11. コンビニエンスストアにおける証明書交付事務

- 11-①.証明書交付センターからコンビニ交付システムサーバに申請情報を送信する。
- 11-②.コンビニ交付システムから証明書交付センターに各種証明書のPDF形式データを送信する。

(別添1) 事務の内容

「(2) 本人確認情報ファイル」及び「(3) 送付先情報ファイル」を取り扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)



(備考)

1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① マイナンバーカードを保有する住民より転入予約、転居予約、転出に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-② 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-④ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-⑤ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-① 住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。
- 2-② ③ 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。
- 2-④ 全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認情報結果を受領する。

3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)

- 3-① 転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
- 3-② 統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。
- 3-③ 市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
- 3-④ 既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
- 3-⑤ 市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。
- 3-⑥ 転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。

4. 本人確認情報検索に関する事務

- 4-① 住民票コード、個人番号又は4情報の組合せをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。

5. 機構への情報照会に係る事務

- 5-① 機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
- 5-② 機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。

6. 本人確認情報整合に係る事務

- 6-① 市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
- 6-② 都道府県サーバ及び全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
- 6-③ 都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。

7. 送付先情報通知に関する事務

- 7-① 既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
- 7-② 個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。

8. 個人番号カード管理システムとの情報連携

- 8-① 個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

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	
(1) 住民基本台帳ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。
その必要性	住基法第3条の規定に基づき、市町村長は、常に、住民基本台帳を整備し、住民に関する正確な記録を行うことにより、住民に関する記録が適正に行われるように必要な措置を講ずることと定められている。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・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 (戸籍に関する情報、外国籍住民に関する情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・住基法第7条(住民票の記載事項)にて住民票に記載すべきものとなっている。 ・その他識別情報(内部番号)は、対象者を正確に把握することを目的とし、既存の庁内連携システムのキーワードとして使用しているため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日
⑥事務担当部署	市民生活環境部市民課

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 () <input checked="" type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (地方公共団体情報システム機構) <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <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 [] 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 checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)								
③入手の時期・頻度	転入、入国等の住民異動届及び出生、国籍取得等の戸籍届の申請を受けた都度とする。								
④入手に係る妥当性	住民に関する記録は、住基法及び同施行令に規定される届出及び記載等によるものとされている。								
⑤本人への明示	住基法第7条第8号の2において明示されている。								
⑥使用目的 ※	住民の居住関係の公証のため、住民基本台帳ファイルにおいて当市の区域内の全ての住民の情報を保有することで、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活環境部市民課(各支所を含む)							
	使用者数	[100人以上500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								
⑧使用方法 ※	1. 住民管理に関する事務 ・住民の正確な記録を所持し、本市住民の基礎データとして他部署業務にて活用する。 2. 証明書発行による公証事務 ・住民票の写しを始めとした証明書発行を行い、住民の公証書類とする。 3. 庁内関係各課への情報連携 ・番号法で定められた事務に対する住民基本台帳情報の提供を行う。 4. 住基ネット連携 ・本人確認情報の送信、個人番号の取得及び送付先情報の送信をする。 ・本市と他市間で転入通知の送受信を行う。 5. 情報提供ネットワークシステム連携 ・世帯情報の提供を行う。 6. 附票連携 ・本市が本籍地である者の附票データを、ホストを経由して戸籍システムへ記録する。								
	情報の突合 ※	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、通知カード若しくは個人番号通知書とその他本人確認書類で突合を行う。 ・機構で新たに個人番号が生成された場合は、個人番号の要求時に提供を行っている住民票コードと突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	個人番号を用いた人口統計及び統計分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし							
⑨使用開始日	平成27年10月5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> (3) 件 1) 委託する 2) 委託しない
委託事項1	システムの運用保守業務(庁内全体の電算運用の一部)
①委託内容	既存住基システムの運用保守
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全体] <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 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性 既存住基システムの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
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	[] 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 (特定の既存住基システム端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法	高槻市情報公開条例(平成15年7月16日 条例第18号)に基づく情報公開請求(申出)を行うことで確認ができる。 行政資料コーナー(市役所本館1階)で閲覧により確認ができる。
⑥委託先名	株式会社 日立製作所 関西支社
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
委託事項2～5	
委託事項2	電子計算機システムのオペレーション業務委託
①委託内容	既存住基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全体] <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 ※ 特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性 電子計算機システムの安定した稼動のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[]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 [<input checked="" type="radio"/>]その他 (電算機室内にて電子計算機システムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		高槻市情報公開条例(平成15年7月16日 条例第18号)に基づく情報公開請求(申出)を行うことで確認ができる。 行政資料コーナー(市役所本館1階)で閲覧により確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 日本ビジネスデータプロセッシングセンター
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="radio"/> <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	
委託事項3		コンビニ交付システムのサービス利用
①委託内容		コンビニ交付システムの開発・保守・運用業務
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全体] <input checked="" type="radio"/> <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] <input checked="" type="radio"/> <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 ※	特定個人情報ファイルの範囲と同様
	その妥当性	コンビニ交付システムと既存住基システムとの連携には専門的な知識を有する必要がある、既存住基システム運用保守業務の委託先と同じ民間事業者に委託することで、コンビニ交付システムの安定した稼働が可能となる。
③委託先における取扱者数		[10人以上50人未満] <input checked="" type="radio"/> <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		[]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 [<input checked="" type="radio"/>]その他 (特定のコンビニ交付システム端末の直接操作)
⑤委託先名の確認方法		・高槻市情報公開条例(平成15年7月16日 条例第18号)に基づく情報公開請求(申出)を行うことで確認ができる。 ・行政資料コーナー(市役所本館1階)で閲覧により確認ができる。
⑥委託先名		株式会社 日立システムズ 関西支社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <input checked="" type="radio"/> <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	

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	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (58) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (47) 件 [] 行っていない
提供先1	番号法別表第2(第19条関係)に定める情報照会者(別紙1参照)
①法令上の根拠	番号法別表第2の各項
②提供先における用途	番号法別表第2に定める各事務
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項(世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄。番号法別表第二第4欄にいう「住民票関係情報」。)
④提供する情報の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
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	照会を受けた都度(随時)
移転先1	番号法別表第1に定める事務実施所管課(別紙2参照)
①法令上の根拠	番号法別表第1
②移転先における用途	番号法別表第1に定める各事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別、世帯情報等
④移転する情報の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
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	住民基本台帳ファイルに記載されているもの
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	異動事由発生の都度(随時)

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><高槻市における措置> 入退室管理(※)を行っている部屋(電算機室)に設置したホストコンピュータ内及びコンビニ交付システムサーバ内に保管する。 ※電算機室への入退室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより電算機室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。 <クラウド環境における措置> ・クラウド環境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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置されたデータベース内に保存され、バックアップはクラウド環境内に保存される。</p>	
<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>[20年以上]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>・住民基本台帳に記載されている限り保管が必要。 ・住基法施行令第8条(住民票の削除)、第8条の2(日本の国籍の取得又は喪失による住民票の記載及び削除)、第10条(転居又は世帯変更による住民票の記載及び削除)若しくは第12条第3項(職権による住民票の記載等)の規定により削除された住民票については、住基法施行令第34条(保存)に基づいて150年間保存する。</p> <p><高槻市における措置> 本市では、既存住基システムのデータベースに記録されたデータが、他業務における個人を特定する基礎資料として利用されているため、消去は行わない。ただし、コンビニ交付システムに関しては、当初セットアップ時に既存住基システムから現存者のみの最新情報を連携させ、システム稼働後は、消去すべきデータについては論理削除により特定個人情報として表示できないようにするとともに、コンビニ交付システムのサーバー更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップし、物理サーバがある場合は物理的削除も行う。 <クラウド環境における措置> ・中間サーバ・プラットフォームについて、特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。 ・コンビニ交付システムについて、当初セットアップ時に既存住基システムから現存者のみの最新情報を連携させ、システム稼働後は、消去すべきデータについては論理削除により特定個人情報として表示できないようにするとともに、コンビニ交付システムのサーバー更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップする。</p>

7. 備考

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	
(2) 本人確認情報ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「削除者」という。)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
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 ※	<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	住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住基法施行令第30条の5に定める住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を知事に通知する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月1日
⑥事務担当部署	市民生活環境部市民課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
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 checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。	
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民票の記載、消除又は変更があった際は、住民からの届出等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。	
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムから本人確認情報を入手することについては、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び総務省告示第334号(第6-6(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。	
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。	
	変更の妥当性 -	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活環境部市民課(各支所を含む)
	使用者数	<選択肢> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 [] <ul style="list-style-type: none"> 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
⑧使用方法 ※		<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の記載事項の変更又は新規作成が生じた場合、既存住基システムから当該本人確認情報の更新情報を受領し(既存住基システム→本市CS)、受領した情報を基に本人確認情報ファイルを更新し、当該本人確認情報の更新情報を知事に通知する(本市CS→都道府県サーバ)。 ・住民から提示された個人番号カードに格納された住民票コードをキーとして本人確認情報ファイルを検索し、画面に表示された本人確認情報と申請・届出書等の記載内容を照合し確認することで本人確認を行う(個人番号カード→本市CS)。 ・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。 ・本人確認情報ファイルの内容が知事保存本人確認情報ファイル(都道府県サーバ)及び機構保存本人確認情報ファイル(全国サーバ)と整合することを確認するため、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用本人確認情報を提供する(本市CS→都道府県サーバ/全国サーバ)。
	情報の突合 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認情報ファイルを更新する際に、受領した本人確認情報に関する更新データと本人確認情報ファイル、住民票コードを基に突合する。 ・個人番号カードを用いて本人確認を行う際に、提示を受けた個人番号カードと本人確認情報ファイルを、住民票コードを基に突合する。
	情報の統計分析 ※	個人に着目した分析・統計は行わず、本人確認情報の更新件数の集計等、事務処理実績の確認のための統計のみ行う。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年8月11日	

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	<input checked="" type="checkbox"/> 提供を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 移転を行っている () 件 <input type="checkbox"/> 行っていない
提供先1	大阪府知事
①法令上の根拠	住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)
②提供先における用途	・府内市町村から受領した住民の本人確認情報の変更情報(当該提供情報)を元に大阪府知事保存本人確認情報ファイルの当該住民に係る情報を更新し、機構に通知する。 ・住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度(随時)
提供先2	大阪府及び地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	住基法第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)
②提供先における用途	住民基本台帳の正確な記録を確保するために、本人確認情報ファイルの記載内容(当該提供情報)と知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報ファイルの記載内容が整合することを確認する。
③提供する情報	住民票コード、氏名、生年月日、性別、住所、個人番号、異動事由、異動年月日
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <div style="text-align: right;"> <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 </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. ③対象となる本人の範囲」と同じ。
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <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 type="checkbox"/> 紙 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>入退室管理(※)を行っている部屋(電算機室)に設置したサーバ内に保管する。 ※電算機室への入退室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより電算機室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。</p>	
②保管期間	期間	<p>[20年以上]</p> <p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p>
	その妥当性	<p>・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報については、住基法施行令第34条第2項(保存)に定める期間(150年間)保管する。</p>
③消去方法	<p>保存期間が満了した本人確認情報は、機構から指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。</p>	
7. 備考		

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	
(3) 送付先情報ファイル	
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 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び番号省令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。 また、通知カード所持者にあつては、個人番号カード交付に伴い返納することとされている。(番号法附則第6条1項) 機構は、個人番号省令第23条の2に基づき、これらの事務を実施する。
④記録される項目	[50項目以上100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 ※	<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 (個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報については、個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、個人番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月5日
⑥事務担当部署	市民生活環境部市民課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自部署)	
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 [] 市内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (既存住基システム)	
③入手の時期・頻度	・機構が当初の個人番号通知を行う準備ができたとき(当初1回のみ) ・番号法第7条の規定により個人番号を指定し、その通知をする必要が生じた都度(随時)	
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、本市CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える本市CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。	
⑤本人への明示	・個人番号の通知については番号法第7条第1項に記載され、番号省令第7条(個人番号の通知)にてその通知方法が記載されている。 ・また、明示に関する事務処理については、番号省令第23条の2(個人番号の通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)により機構が行う。	
⑥使用目的 ※	・番号省令第23条の2(個人番号の通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	
変更の妥当性	—	
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民生活環境部市民課(各支所を含む)
	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
⑧使用方法 ※		・既存住基システムから個人番号通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→本市CS→個人番号カード管理システム(機構))。
	情報の突合 ※	・既存住基システムから入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認(最新の4情報等であることを確認)するため、機構(全国サーバ)が保有する機構保存本人確認情報との情報の突合を行う。
	情報の統計分析 ※	・送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし
⑨使用開始日	平成27年10月5日	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	<p>入退室管理(※)を行っている部屋(電算機室)に設置したサーバ内に保管する。 ※電算機室への入退室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードにより電算機室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。</p>	
②保管期間	期間	<p><選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない</p> <p>[1年未満]</p>
	その妥当性	<p>送付先情報は機構への提供のみに用いられ、その他の利用用途もないことから、セキュリティ面を考慮し、速やかに削除する。</p>
③消去方法	<p>保存期間が満了した送付先情報は、機構から指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。</p>	
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1)世帯番号、2)世帯主宛名リンク番号、3)改製年月日、4)清掃区分、5)個人ポインタ、6)現世帯構成員フラグ、7)続柄ソートキー、8)生年月日、9)個人番号、10)個人コード、11)履歴コード、12)最新有無、13)宛名リンク番号、14)カウント部エリア、15)現住所、16)氏名、17)世帯主名、18)性別、19)続柄、20)本籍、21)筆頭者、22)住民年月日、23)住定年月日、24)住定届出日、25)転出先住所(予定)、26)転出予定日、27)転出届出日、28)転出先住所(実定)、29)転出実定日、30)消滅日、31)前住所、32)備考欄、33)除票有無、34)改製除票カウント、35)改製ポイント個人番号、36)世帯主の主体番号、37)住民届出日、38)住定異動事由、39)消滅年月日、40)異動年月日、41)異動届出日、42)異動事由、43)異動区分、44)備考コード、45)本籍コード、46)筆頭者コード、47)前住所コード、48)転出予定地コード、49)国保記号番号、50)国保取得日、51)国保喪失年月日、52)国保異動事由、53)国保異動区分、54)国保有無、55)退情報、56)退・本人・扶養区分、57)退取得年月日、58)退喪失年月日、59)年金有無、60)発行禁止/解除年月日、61)ユーザーID(職員番号)、62)住民票コード、63)発行禁止フラグ、64)外字フラグ、65)桁あふれフラグ、66)更新フラグ、67)処理年月日、68)論理端末名称、69)原票未発行フラグ、70)備考年月日、71)備考内容、72)住所コード、73)本籍地、74)旧世帯主名、75)旧氏名、76)転出予定地、77)登録番号(印鑑)、78)申請年月日(印鑑)、79)登録年月日(印鑑)、80)廃印年月日(印鑑)、81)取得理由(印鑑)、82)廃印理由(印鑑)、83)旧世帯主、84)旧世帯主半角英字名、85)旧世帯主全角英字名、86)異動個人番号、87)判定コード、88)異動処理年月日・時刻、89)行政変更識別、90)印鑑、91)パスワード、92)リザーブ区分、93)登録日付・時刻、94)登録者パスワード、95)登録端末名称、96)部課コード、97)装置種別、98)業務コード、99)装置アドレス、100)装置相対番号、101)グループコード、102)都道府県コード、103)市区町村コード、104)地番、105)カナ方書、106)漢字方書、107)街区キー、108)町コード、109)街区情報(街区データ)、110)カナコード、111)履歴番号、112)削除フラグ、113)宛名氏名区分、114)半角英字名、115)全角英字名、116)漢字名カナ、117)漢字氏名、118)通称名カナ、119)通称名、120)半角カナ併記名、121)全角カナ併記名、122)西暦生年月日、123)外国人住民となった年月日、124)国籍コード、125)在留資格情報、126)在留資格、127)在留期間、128)在留期間の満了の日、129)在留カード番号、130)30条45規定区分、131)英字名、132)併記名、133)支援措置、134)支援措置種別、135)支援措置開始年月日、136)支援措置満了年月日、137)支援措置担当者コード、138)交付制限、139)交付制限種別、140)交付制限開始年月日、141)交付制限満了年月日、142)交付制限担当者コード、143)本人通知、144)本人通知種別、145)本人通知開始年月日、146)本人通知満了年月日、147)本人通知担当者コード、148)異動制限、149)異動制限種別、150)異動制限開始年月日、151)異動制限満了年月日、152)異動制限担当者コード、153)住居地届、154)住居地届種別、155)住居地届異動年月日、156)住居地届入管届出期限、157)住居地届担当者コード、158)特永証交付、159)特永証交付種別、160)特永証交付申請年月日、161)特永証交付有効期限日、162)特永証交付担当者コード、163)本来の住民年月日、164)本来の住民届出日、165)本来の世帯主、166)更新年月日・時刻、167)履歴数、168)履歴フラグ、169)通称履歴備考、170)通称発行フラグ、171)履歴通番、172)漢字通称、173)登録市町村コード、174)記載市町村名、175)記載年月日、176)削除市町村コード、177)削除市町村名、178)削除年月日、179)番号(宛名)、180)補数(連番)、181)作成事由、182)付番年月日、183)削除日、184)処理日時、185)処理区分、186)新規付番時の個人番号、187)変更時の個人番号(検索用)、188)通知票発行区分、189)作成日付、190)登録区分、191)PKキーの補数、192)時分秒、193)異動情報(法務省通知)、194)氏名(法務省通知)、195)従前の氏名(法務省通知)、196)出生の年月日(法務省通知)、197)従前の出生の年月日(法務省通知)、198)男女(法務省通知)、199)従前の男女(法務省通知)、200)住居地情報(法務省通知)、201)国籍情報(法務省通知)、202)従前の国籍情報(法務省通知)、203)在留資格期間情報(法務省通知)、204)従前の在留資格期間情報(法務省通知)、205)在留期間の満了の日(法務省通知)、206)前回の在留期間の満了の日(法務省通知)、207)中長期在留者情報(法務省通知)、208)従前の中長期在留者情報(法務省通知)、209)在留カード等の番号(法務省通知)、210)従前の在留カード等の番号(法務省通知)、211)備考、212)旧氏 漢字、213)旧氏 外字数、214)旧氏 ふりがな、215)旧氏 外字変更連番

(2) 本人確認情報ファイル

1)住民票コード、2)漢字氏名、3)外字数(氏名)、4)ふりがな氏名、5)清音化かな氏名、6)生年月日、7)性別、8)市町村コード、9)大字・市町村コード、10)郵便番号、11)住所、12)外字数(住所)、13)個人番号、14)住民となった日、15)住所を定めた日、16)届出の年月日、17)市町村コード(転入前)、18)転入前住所、19)外字数(転入前住所)、20)続柄、21)異動事由、22)異動年月日、23)異動事由詳細、24)旧住民票コード、25)住民票コード使用年月日、26)依頼管理番号、27)操作者ID、28)操作端末ID、29)更新順番号、30)異常時更新順番号、31)更新禁止フラグ、32)予定者フラグ、33)排他フラグ、34)外字フラグ、35)レコード状況フラグ、36)タイムスタンプ、37)旧氏 漢字、38)旧氏 外字数、39)旧氏 ふりがな、40)旧氏 外字変更連番

(3) 送付先情報ファイル

1)送付先管理番号、2)送付先郵便番号、3)送付先住所 漢字項目長、4)送付先住所 漢字、5)送付先住所 漢字外字数、6)送付先氏名 漢字項目長、7)送付先氏名 漢字、8)送付先氏名 漢字 外字数、9)市町村コード、10)市町村名 項目長、11)市町村名、12)市町村郵便番号、13)市町村住所 項目長、14)市町村住所、15)市町村住所 外字数、16)市町村電話番号、17)交付場所名 項目長、18)交付場所名、19)交付場所名 外字数、20)交付場所郵便番号、21)交付場所住所 項目長、22)交付場所住所、23)交付場所住所 外字数、24)交付場所電話番号、25)カード送付場所名 項目長、26)カード送付場所名 外字数、27)カード送付場所名 外字数、28)カード送付場所郵便番号、29)カード送付場所住所 項目長、30)カード送付場所住所、31)カード送付場所住所 外字数、32)カード送付場所電話番号、33)対象となる人数、34)処理年月日、35)操作者ID、36)操作端末ID、37)印刷区分、38)住民票コード、39)氏名 漢字項目長、40)氏名 漢字、41)氏名 漢字 外字数、42)氏名 かな項目長、43)氏名 かな、44)郵便番号、45)住所 項目長、46)住所、47)住所 外字数、48)生年月日、49)性別、50)個人番号、51)第30条の45に規定する区分、52)在留期間の満了の日、53)代替文字変換結果、54)代替文字氏名 項目長、55)代替文字氏名、56)代替文字住所 項目長、57)代替文字住所、58)代替文字氏名位置情報、59)代替文字住所位置情報、60)外字フラグ、61)外字パターン、62)旧氏 漢字、63)旧氏 外字数、64)旧氏 ふりがな、65)旧氏 外字変更連番、66)ローマ字 氏名、67)ローマ字 旧氏

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	
(1) 住民基本台帳ファイル	
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"> 情報の入手元は職権によるものを除き本人に限定されるため、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、その上でシステムへの情報登録を行っている。 届出書をシステムへ入力後、異動届とシステムの入力内容を照合し、確認を行う。 コンビニ交付システムは、個人番号カードを使用して認証を受けた本人及び同一世帯人からの交付請求に対してのみ証明書の発行を行う。
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"> 届出人が記入すべき部分を明示した様式の届出書としている。 届出書をシステムへ入力後、届出書とシステムの入力内容を記録者（入力者）以外の者が照合を行う。
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"> 住基法第27条の規定に基づき、住民異動届出については、書面にて本人又は代理人によるものに限定し、受領の際は必ず本人若しくは代理人の本人確認、委任状の確認を実施している。 システムを利用する必要がある職員を特定し、既存住基端末のログイン時にICカードによる認証を実施する。その後、システム起動時にユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能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	[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： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。 写真入りの官公庁発行の本人確認書類となるものの提示を求める。 写真なしの官公庁発行の資格証（保険証等）と住基情報等の間取りを行う。
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード又は通知カード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施行規則（以下、「規則」という。）第1条第1項に規定された本人確認のための書類の提示を受け、本人確認を行う。 個人番号カード又は通知カード及び規則第1条第1項に規定された本人確認のための書類の提示がない場合は、住基ネットにより本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。 代理人による届出の場合は、規則第6条の規定に基づいた書類の提示などで代理人の本人確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 入手した情報は速やかに本ファイルに記録をし、さらに目視帳票（確認帳票）にて記録者以外の者がチェックを行う。 記録誤りがあった場合は直ちに修正を行い、再度目視帳票にて記録者以外の者がチェックを行う。
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"> 住民からの届出書については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び照合した後、鍵付の書庫に保存期限まで保管する。 届出書等は、一定の期間保管後溶解処理を行っている。 既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。
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	
—	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムは、番号法別表第一及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みを構築する。また、統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みであり、当該事務に必要な情報とのひも付けは物理的に不可能である。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存住基システムと住基ネット間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。また、既存住基システムが設置されたセグメントにあるハブには権限のない者が機器に接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワークに接続する機器に設定されている固有の認識番号)によるフィルタリング等)を講じる。 ・戸籍システムでは個人番号を用いた連携を行わない仕組みとする。また、戸籍システムには特定個人情報を保有しない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、既存住基端末のログイン時にICカードによる認証を実施する。その後、システム起動時にユーザIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>① ID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 <p>② 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢></p> <p>1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更又は削除する。</p>
特定個人情報の使用の記録	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っている。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 ・特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。 ・コンビニ交付システムでは保有する住民基本台帳ファイルの操作や保存を行うことができないよう、システムで制御されている。

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
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		
-		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [] 委託しない		
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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、高槻市情報セキュリティポリシーに基づき、情報システム管理者は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。	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[制限している]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託にかかる実施体制の提出を義務付けている。 ・委託事業者に対し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・誓約書の提出があった要員に対してのみシステム操作の権限を与えている。 	
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[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	・アクセスログによる記録を残している。	
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の内容及びルール遵守の確認方法	・提供の禁止を契約書に明記している。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時の仕様書等において、委託業務実施場所を情報戦略室又は本市が指定する市庁舎内に限定し、外部への持出しを禁止している。 ・委託契約の立入調査条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務実施場所を情報戦略室又は本市が指定する市庁舎内に限定しており、かつ直接のシステム操作であるため、特定個人情報を含むデータの受け渡しは発生しないため、消去の委託は行わない。 ・委託契約の立入調査条項に基づき、必要があると認めるときは調査を行い、又は報告を求める。 	
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>高槻市情報セキュリティポリシーに基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接又は間接に知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約に基づく委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。 ・データ、プログラム等及び業務材料(以下「データ等」という。)の取扱いについては、細心の注意を払い適正な維持管理を行うこと。 ・データ等の漏えい、滅失、き損、改ざん等の防止を行うこと。 ・データ等を委託業務を実施する目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。 ・データ等を全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。 ・事故が発生し、又は発生のおそれがあるときは、直ちに委託者に通知するとともに必要な措置を講じ、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告すること。 ・委託業務従事者に対し、委託業務の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。 	
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	[再委託していない]	<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	・契約により許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上での庁内連携により特定個人情報を提供・移転する場合、いつ、誰が、何のために（どの業務のために）入手したかの記録（ログ）を保存できる機能をシステムに持たせている。 ・提供方法が紙ベースとなる場合は、日時、請求先、請求事由、提供内容、提供数、提供した職員氏名を記録している。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、移転・提供する機能をシステム上設けない。 ・データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により記録し、双方で保管する。また、書面による記録がされているかを定期的に確認する。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携システムにおけるデータの移転は認められた移転先からのみとする。その上でアクセスを許可された連携システムへデータを移転している。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 	
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"> ・システム上での庁内連携については、番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、提供・移転する機能をシステム上設けない。 ・個人番号を含んだ特定個人情報の庁内照会は、その事務に必要な者だけしか照会できないようにシステム上でアクセス制御を行う。 ・データにより特定個人情報を受け渡す場合、何の目的・用途のために、どのような手段・方法で、どのようなデータを受け渡すのかを書面により明確にし、記録する。 	
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とする情報が必要とするシステムに確実に供給されるよう、システム上にて担保されている。 ・紙ベースにて提供等を行う場合は、発送等に際し、複数の者が申請書と突合し、送付先及び提供内容などを確認の上処理を行う。 	
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			
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
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
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
リスク5: 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	<既存住基システムにおける措置> 特定個人情報の提供・移転時には、情報照会・情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報についていつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。 <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ・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、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ・中間サーバの職員認証・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。 (※)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提供の機能。 <団体内統合宛名システムにおける措置> 団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務(システム)からの接続には認証を必須とし、個人番号利用事務(システム)以外のアクセスはできない対策を実施している。		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><既存住基システムにおける措置> 庁内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・情報提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・中間サーバの職員認証・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合リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバと既存住基システム、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。 ・中間サーバと団体については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。 ・中間サーバ・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><団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。 ・団体内統合宛名システムでは、中間サーバに接続許可対象として登録することで、中間サーバへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
リスク7: 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	
リスクに対する措置の内容	<p><既存住基システムにおける措置> ・誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 提供・移転する情報のチェックを行い、誤った情報が作成されないことをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 庁内連携システムでは、番号法に基づき認められる情報のみを認められた相手にしか移転できないよう、システムの仕組みで担保している。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・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。 ・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。 ・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><団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバであることを確認後、情報提供している。 ・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバであることを確認している。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p><高槻市における措置> 本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携（接続）は、中間サーバが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ・中間サーバの職員認証・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。 ・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・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ既存システム、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。 ・中間サーバと団体については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。 ・中間サーバ・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・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。 ・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・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	[十分に整備している]	<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	[十分に整備している]	<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	[十分に周知している]	<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><高槻市における措置> ・電算機室については、入退室管理（ICカード認証、監視カメラの設置）を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・無停電電源装置を付設することにより、落雷等による停電を伴うデータ消失の防止及び縮退運転（部分的に停止させた状態で稼働）を可能としている。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。</p> <p><クラウド環境における措置> ・クラウド環境をデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、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。</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><高槻市における措置> ・サーバ及びパソコン端末にウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・既存住基端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。</p> <p><クラウド環境における措置> ・クラウド環境では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。 ・クラウド環境では、ウィ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。 ・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>
⑦バックアップ	[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

⑧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
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]	<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	-	
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	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)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
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	・住基法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施することにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。	
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	[定めていない]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	(消去を行わない理由) ・本市では、住民基本台帳のデータが、他業務における個人特定の基礎資料として利用されている。このため、特定の期間で消去してしまうと、税の収納事務などで不都合を生じるおそれがある。(コンビニ交付システムにおける消去手順) ・コンビニ交付システムに関しては、当初セットアップ時に既存住基システムから現存者のみの最新情報を連携させ、システム稼働後は消去すべきデータについて論理削除を行い特定個人情報として表示できないようにするとともに、コンビニ交付システムのサーバー更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップすることにより、物理削除も行う。	
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		
・住民基本台帳事務においては、最新の情報のみならず、その履歴についても情報を持つことが求められている。このため、古い情報の修正等に関する操作権限は限られた者に限定し、誤操作によるデータ消去等を行わないようにしている。		

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	
(2) 本人確認情報ファイル	
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	・本人確認情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。
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	・平成14年6月10日総務省告示第334号（第6ー7 本人確認情報の通知及び記録）等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 ・正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上（氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ）の指定を必須とする。
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	本人確認情報の入手元を既存住基システムに限定する。
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（個人番号カード等）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	・番号法第16条の規定に基づき個人番号カード若しくは通知カードの提示を受け、本人確認を行う。 ・出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは通知カードと法令により定められた身分証明書の組合せ）の提示がない場合には、本市CSにおいて本人確認情報と個人番号の対応付けの確認を行う。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・本人確認情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するために、入力、削除及び訂正の作業に用いた帳票等は、本市で定める規程に基づいて管理し、保管する。 ・本人確認情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、本人確認情報管理責任者の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。
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
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	・既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。 ・機構が作成・配付する専用のアプリケーション（※）を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 ・操作者の生体認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置（通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する）を内蔵している。
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
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	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメント(サーバを構成する個々のネットワークやコンピュータ上で一度にアクセスできる連続した領域)にあるハブには権限のない者が機器に接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワークに接続する機器に設定されている固有の認識番号)によるフィルタリング等)を講じる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>
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	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、統合端末のログイン時に生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>① ID/パスワードの発行管理 ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。</p> <p>② 失効管理 ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等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、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[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</p>
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[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</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
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	<ul style="list-style-type: none"> データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。
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
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	
-	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供の記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 ・システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても、記録を残すことにしている。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の提供については、番号法及び住基法並びに高槻市個人情報保護条例の規定に基づき定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「電算機室等への入退室権限」及び「本特定個人情報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、情報の持出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
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： 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	<p>相手方（都道府県サーバ）と本市CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保されている。</p> <p>また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。</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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供してしまうリスクへの措置 ：システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を、適切に提供することを担保する。また、本人確認情報に変更が生じた際には、本市CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合、当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。 ・誤った相手に提供してしまうリスクへの措置 ：相手方（都道府県サーバ）と本市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
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			
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
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
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
リスク5: 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 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			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[十分に整備している]	<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	[十分に整備している]	<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	[十分に周知している]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・電算機室については、入退室管理(ICカード認証、監視カメラの設置)を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・無停電電源装置を付設することにより、落雷等による停電を伴うデータ消失の防止及び縮退運転(部分的に停止させた状態で稼動)を可能としている。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ及びパソコン端末にウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウイルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・統合端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。
⑦バックアップ	[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
⑧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
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]	<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	—
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	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)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

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	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。
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、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[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	
—	

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							
(3) 送付先情報ファイル							
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	情報の入手元は既存住基システムに限定されるため、既存住基システムへの情報の登録の際に、届出／申請等の窓口において届出／申請内容や本人確認書類の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。						
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"> 平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。 正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組合せ、氏名と生年月日の組合せ)の指定を必須とする。 						
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: right;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: left;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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	送付先情報の入手元を既存住基システムに限定する。						
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: right;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: left;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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ที่ไม่正確であるリスク							
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手元である既存住基システムへの情報の登録の際、窓口において、対面で本人確認書類の提示を受け、本人確認を行う。						
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから、住民票コードに対応する個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。						
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を、適切に受信できることをシステムにより担保する。 送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。 						
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] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: right;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: left;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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"> 既存住基システムは住基ネット以外とは外部接続できない仕組みである。 機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。 操作者の生体認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: right;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: left;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村CSと統合宛名システム間の接続は行わない。 ・統合宛名システムへは、権限のない者の接続を認めない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報とのひも付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住基ネットの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメント(サーバを構成する個々のネットワークやコンピュータ上で一度にアクセスできる連続した領域)にあるハブには権限のない者が機器に接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレス(ネットワークに接続する機器に設定されている固有の認識番号)によるフィルタリング等)を講じる。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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 </p>
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	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、統合端末のログイン時に生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<p>① ID/パスワードの発行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 <p>② 失効管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない </p>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・操作者の権限等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、市町村CS及び統合端末においてアプリケーションの操作履歴の記録を取得し、保管する。
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 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	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報を扱うシステム操作履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じて操作履歴を解析する。 ・バックアップされた操作履歴は定められた期間、保管する。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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 </p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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 </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	<ul style="list-style-type: none"> ・データ等の漏えい、盗難、不正複製等を防止するため、個人情報の敷地外への持出しを禁止している。 ・特定個人情報ファイルは、業務システムの権限を付与した者以外は業務システムから外部に出力できないようシステム上で制限している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"> <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 </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	
—	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[○] 委託しない
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 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 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク		
情報保護管理体制の確認		
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法		
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[]	<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		
特定個人情報の提供ルール	[]	<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の内容及びルール遵守の確認方法		
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		
特定個人情報の消去ルール	[]	<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		
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	[]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容		
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	[]	<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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供を行う際に、提供記録（提供日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。 ・システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても、記録を残すことにしている。 	
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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報の移転・提供については、番号法及び住基法並びに高槻市個人情報保護条例の規定に基づき定められた事項について行う。 ・都道府県サーバと市町村CSの間の通信は、専用回線であり相互認証を実施している住基ネット以外では行わない。 	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「電算機室等への入退室権限」及び「本特定個人情報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、情報の持出しを制限する。 ・媒体を用いて情報を連携する場合には、原則として媒体へのデータ出力（書き込み）の際に職員の立会いを必要とする。 	
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： 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"> ・相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 ・媒体への出力が必要な場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。 	
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3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・誤った情報を提供してしまうリスクへの措置 ：システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。 ・誤った相手に提供してしまうリスクへの措置 ：相手方（個人番号カード管理システム）と本市CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。 	
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			
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
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
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
リスク5: 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク7: 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			
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	[十分に整備している]	<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	[十分に整備している]	<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	[十分に周知している]	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・電算機室については、入退室管理(ICカード認証、監視カメラの設置)を行う。 ・電算機室については、無断での機器の持ち込みを禁止する。 ・無停電電源装置を付設することにより、落雷等による停電を伴うデータ消失の防止及び縮退運転(部分的に停止させた状態で稼働)を可能としている。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内に電算機室を設置している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ及びパソコン端末にウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを定期的に更新することで、新種のウィルスへの対策を実施する。 ・ファイアウォールによる通信制御を行い、業務上不必要な通信については制限を行う。 ・パソコンへのソフトウェアインストールを禁止し、不正プログラムのインストールを防止する。 ・統合端末の操作ログを取得、保存し、必要に応じて操作履歴を解析する。
⑦バックアップ	[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
⑧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
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]	<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	—
⑩死者の個人番号	[保管していない]	<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	—
	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: 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	・本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて、特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
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	[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	
—	

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的なチェック方法	<p><高槻市における措置> ・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回以上部署内にてチェックを実施する。 ・本チェックにおいて不備が生じていることが明らかになったときは、速やかにその問題を究明し、是正することとする。 <中間サーバ・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・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>
②監査	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的な内容	<p><高槻市における措置> ・個人情報保護所管課及び情報セキュリティ所管課による内部監査を定期的実施する。監査では、事務内容及びファイルの取扱いについて評価書記載内容から変更がないか、記載内容に基づき適切かつ確実にリスク対策が実施されているかを確認する。また、改善が必要な場合は改善を求め、改善状況を確認する。 <中間サーバ・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・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>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[十分にしている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない</p>
具体的な方法	<p><高槻市における措置> ・全職員を対象に、情報セキュリティについて、特定個人情報を含め定期的に研修を実施する。 ・違反行為を行った者に対し、その都度指導をする。度重なる違反行為又は重大な違反行為の場合は、懲戒処分の対象とする。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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。 ・中間サーバ・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>
3. その他のリスク対策	
<p><高槻市における措置> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号法第7条第2項の規定に基づき、本人の申請又は職権により速やかに個人番号の変更を行う。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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リテラシー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>	

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5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	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	なし
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
③結果	
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31年2月5日	I 基本情報 6 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	②法令上の根拠 1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、77、80、84、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120の項	・74、85の2 追加 ・117 削除 ・120→119に変更	事後	根拠法令の誤記載
平成31年2月5日	II 特定個人情報ファイルの概要(1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用	⑦使用の主体 市民生活部市民課(各支所、各行政サービスコーナーを含む)	各行政サービスコーナー 削除	事後	事前の提出・公表が義務付けられない変更
平成31年2月5日	II 特定個人情報ファイルの概要(1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転	提供先21以降を別紙記載	全提供先を別紙1に記載	事後	表記方法の変更
平成31年2月5日	同上		⑦時期・頻度 →全移転先「異動事由発生の都度(随時)」に変更	事後	提供先人数の誤記載
平成31年2月5日	別紙1	提供先6(番号法別表第二の8)「提供先における用途」 →児童福祉法による里親の認定、養育里親の登録又は障がい児入所給付費、高額障がい児入所給付費若しくは特定入所障がい児食費等給付費の支給に関する事務に使用	(別紙1)番号法別表第2に定める事務 項番8「事務」 →児童福祉法による養育里親若しくは養子縁組里親の登録、里親の認定又は障害児入所給付費、高額障がい児入所給付費若しくは特定入所障害児食費等給付費の支給に関する事務	事後	事務内容の表現を変更
平成31年2月5日	別紙1	提供先55、56、57	削除	事後	提供先の誤記載
平成31年2月5日	別紙1		(別紙1)番号法別表第2に定める事務 項番7 4、85の2 →追加	事後	提供先の追加
平成31年2月5日	別紙1	提供先9(番号法別表第二の120)	(別紙1)番号法別表第2に定める事務 項番11 9	事後	提供先根拠法令の誤記載
平成31年2月5日	II 特定個人情報ファイルの概要(1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転	移転先21移行を別紙記載	全移転先を別紙2に記載	事後	表記方法の変更
平成31年2月5日	同上		④移転する情報の対象となる本人の数 →全移転先「10万人以上100万人未満」に変更	事後	移転先人数の誤記載
平成31年2月5日	同上		⑦時期・頻度 →全移転先「異動事由発生の都度(随時)」に変更	事後	移転の時期・頻度の変更
平成31年2月5日	別紙2	移転先26(番号法別表第一41) →長寿生きがい課	(別紙2)番号法別表第1に定める事務 項番41 →長寿介護課	事後	課名の変更

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
平成31年2月5日	別紙2	移転先43(番号法別表第一68) →介護保険課 移転先44(番号法別表第一68) →長寿生きがい課	(別紙2)番号法別表第11に定める事務 項番68 →長寿介護課(合体)	事後	課の変更
平成31年2月5日	別紙2	移転先17、20、25、27、33、35、36、48、51	削除	事後	移転先の誤記載
平成31年2月5日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要(2)本人確認情報ファイル 2. 基本情報	③対象となる本人の範囲 →住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民(転出等の事由により住民票が削除(死亡による削除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む)	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む。	事後	表現の変更
平成31年2月5日	Ⅱ特定個人情報ファイルの概要(3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用	⑦使用の主体 使用部署 →市民生活部市民課	市民生活部市民課(各支所を含む)	事後	表現の変更
平成31年2月5日	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 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用	宛名システムにおける措置の内容 →(略)統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みとする予定であり	統合宛名システムへは個人番号、氏名や生年月日等の基本的な情報のみ保持する仕組みであり	事後	「予定」を削除
令和2年2月20日	I 基本情報 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2	②システムの機能 4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	②システムの機能 4. 本人確認情報検索 :統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報の検索を行い、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。	事後	現在の仕様に合わせた変更
令和2年2月20日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	(2)本人確認情報ファイル ⑥都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性	(2)本人確認情報ファイル ⑥都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性	事後	記載誤りのため
令和2年2月20日	I 基本情報 5. 個人情報の利用 法令上の根拠	1. 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) (略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点)	1. 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(番号法)(平成25年5月31日法律第27号) (略) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) (略)	事後	番号整備法(平成25年法律第28号)施行に伴う変更など
令和2年2月20日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(2) (備考) 1. 本人確認情報の更新に関する事務	1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。	1-①住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年2月20日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(2) (備考) 2. 本人確認に関する事務	2-①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。	2-①住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年2月20日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(2) (備考) 3. 個人番号カードを利用した 転入(特例転入)	3-②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。 (略) 3-⑤市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	3-②統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う(※特定個人情報を含まない)。 (略) 3-⑤市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報(※特定個人情報を含まない)を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。	事後	特定個人情報を含まない手続きを明記
令和2年2月20日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(2) (備考) 4. 本人確認情報検索に関する事務	4-①4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	4-①住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。	事後	現在の仕様に合わせた変更

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2年2月20日	I 基本情報 (別添1)事務内容(2) (備考) 5. 機構への情報照会に係る事務	機構に対し、個人番号又は基本4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。	機構に対し、個人番号又は4情報等をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。	事後	検索キーワードは、個人番号と4情報に限られないため。
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手にかかる妥当性	本市住民基本台帳に記載する時点での入手となることから上記方法、時期、頻度となる。	住民に関する記録は、住基法及び同施行令に規定される届出及び記載等によるものとされている。	事後	本欄の趣旨に合わせて修正
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示	住基法第7条(住民票の記載事項)において明示されている。	住基法第7条(住民票の記載事項)第8号の2において明示されている。	事後	項番を追加
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	住基法に基づき常に正確な住民基本台帳への記載を行い、管理する。	住民の居住関係の公証のため、住民基本台帳ファイルにおいて当市の区域内の全ての住民の情報を保有することで、住民に関する記録を正確かつ統一的去に行い、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。	事後	本欄の趣旨に合わせて修正
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	・住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)の組合せをキーに本人確認情報ファイルの検索を行う。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (2)本人確認情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先1 ②提供先における用途	都道府県の執行機関に対し本人確認情報を提供する。	住基法に基づいて、本人確認情報の提供及び利用等を行う。	事後	提供先における用途は、都道府県の執行機関に対する本人確認情報の提供に限られないため。
令和2年2月20日	II 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	送付先に係る情報に係る情報を記録する	送付先に係る情報を記録する	事後	記載誤りのため。
令和2年2月20日	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 (2)本人確認情報ファイル	1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ	1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 外字数、39. 旧氏 ふりがな、40. 旧氏 外字変更連番	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。
令和2年2月20日	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 (3)送付先情報ファイル	—	以下の項目を追加し、追加した項目以降の通番を順次繰り下げる。 「16. 市町村電話番号」、 「20. 交付場所郵便番号」	事後	記載要領配付後の仕様変更により、記録項目に変更が生じたため。

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2年2月20日	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 (3) 送付先情報ファイル	1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン	1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。
令和2年2月20日	Ⅲ(2)-2 リスク4 リスクに対する措置の内容	市町村システムで管理されるデータの安全保護対策、	市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、	事後	記載誤りのため。
令和2年2月20日	Ⅲ(2)-5 リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供を行う際に、提供記録(提供日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供に係る処理を行ったものの提供が認められなかった場合についても記録を残す。	特定個人情報(個人番号、4情報等)の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録(提供・移転日時、操作者等)をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	事後	当設問は、提供だけでなく、移転についても記載する必要があるため。
令和2年2月20日	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(2)本人確認情報ファイル 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。) リスク2 リスクに対する措置の内容	認証できない相手先への情報の移転はなされない	認証できない相手先への情報の提供はなされない	事後	市町村CSから都道府県サーバへの情報の受け渡しは、「移転」ではなく「提供」にあたるため。
令和2年2月20日	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(2)本人確認情報ファイル 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。) リスク3 リスクに対する措置の内容	システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供することを担保する。	システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。	事後	提供だけでなく、移転についても当てはまる項目のため。
令和2年2月20日	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(2)本人確認情報ファイル 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。) リスク3 リスクに対する措置の内容	認証できない相手先への情報の移転はなされない	認証できない相手先への情報の提供はなされない	事後	市町村CSから都道府県サーバへの情報の受け渡しは、「移転」ではなく「提供」にあたるため。

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2年2月20日	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(3)送付先情報ファイル 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3 特定個人情報の正確性担保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、送付後速やかに市町村CSから削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年2月20日	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(3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用の記録	システムを操作した履歴	送付先情報を扱うシステムの操作履歴	事後	記載を詳細にするため
令和2年2月20日	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(3)送付先情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 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	・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 :本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、連携後速やか(1営業日後)に削除する仕組みとする。	・特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクへの措置 :本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成/連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和2年2月20日	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 ④個人番号ファイル簿の公表公表場所 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	〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市 総務部 法務課	〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市 総務部 法務ガバナンス室	事後	所管課名変更のため
令和2年2月20日	V開示請求、問合せ 2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ ②対応方法	意見の申出等については、市民課及び法務課にて相談、受付を行う。	意見の申出等については、市民課及び法務ガバナンス室にて相談、受付を行う。	事後	所管課名変更のため
令和2年2月20日	全般	「基本4情報」「4情報」	「4情報」に統一	事後	記載要領中で用いる用語の表記ゆれを解消するため。
令和2年2月20日	全般	総務省告示第334号	平成14年6月10日総務省告示第334号	事後	参照する告示を一意に特定する必要のあるため。
令和2年2月20日	全般	市民生活部市民課	市民生活環境部市民課	事後	所管課名変更のため
令和4年12月27日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	※なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	※なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「番号省令」という。)第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)により機構が行う事務が定められている。そのため、当該事務においては、事務を行う機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	事後	「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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	I 基本情報 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2 ②システムの機能 7. 送付先情報通知	通知カード	個人番号通知書	事後	「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施行令第の一部改正について」(令和2年総務省令第97号)が公布されたため。

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4年12月27日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性 (3)送付先情報ファイル	市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており、機構に通知カード及び交付申請書情報を提供する。(通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	市町村が個人番号を指定した際は全付番対象者に個人番号を通知するものとされており(番号法第7条第1項)、通知方法としては番号省令第7条により規定された事項が記載された個人番号通知書を送付する方法により行うものとされている。 個人番号通知書及び個人番号カード交付申請書の送付については機構が行うとされており、機構が該当事務を処理するのに必要な情報を提供する。(番号省令第23条の2、第36条)	事後	「行政手続き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」に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(番号法別表第二における情報提供の根拠) ・第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、119の項)	(番号法別表第二における情報提供の根拠) ・第三者欄(情報提供者)が「市区町村」の欄のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項(1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(平成31年4月17日政令第152号)が公布されたため。
令和4年12月27日	I 基本情報 (別添1)事務の内容	・図中、全システムのサーバが本市庁舎内に置かれていた。 ・「その他システム」は特定個人情報を連携しない。	・図中、各システムを、サーバが市庁舎内に設置されるものとクラウド環境に設置するものに分けた。 ・「その他システム」は特定個人情報を連携する。	事前	・戸籍システム、コンビニ交付システム、団体内統合宛名システム及び一部の他システムが順次クラウド化されたため。 ・国民健康保険システムの再構築後は、既存住基システムから特定個人情報を連携することとなったため。
令和4年12月27日	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	109)データ	109)データ→109)街区情報(街区データ)に変更 212)旧氏 漢字、213)旧氏 外字数、214)旧氏 ふりがな、215)旧氏 外字変更連番→追加	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法 情報の突合	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード若しくは通知カードとその他本人確認書類で突合を行う。	・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、通知カード若しくは個人番号通知書とその他本人確認書類で突合を行う。	事後	現行の状況に合わせた変更
令和4年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3 ⑥委託先名	株式会社 日立製作所 関西支社	株式会社 日立システムズ 関西支社	事後	委託契約先変更のため。
令和4年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	提供を行っている(35)件 移転を行っている(45)件	提供を行っている(58)件 移転を行っている(47)件	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により変更
令和4年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバ・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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバ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。	<クラウド環境における措置> ・クラウド環境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室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置されたデータベース内に保存され、バックアップはクラウド環境内に保存される。	事前	クラウド環境における措置をまとめて記載するため。
令和4年12月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 (1)住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	5年間保存する。	150年間保存する。	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(令和元年6月12日政令第26号)が公布されたため。

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4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (1) 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ③ 消去方法	<p><高槻市における措置> (略)コンビニ交付システムのサーバ更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップすることにより、物理的削除も行う。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p>	<p><高槻市における措置> (略)コンビニ交付システムのサーバ更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップし、物理サーバがある場合は物理的削除も行う。</p> <p><クラウド環境における措置> ・中間サーバ・プラットフォームについて、特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>・コンビニ交付システムについて、当初セットアップ時に既存住基システムから現存者のみの最新情報を連携させ、システム稼働後は、消去すべきデータについては論理削除により特定個人情報として表示できないようにするとともに、コンビニ交付システムのサーバ更改時には現存者のみの最新情報を再度セットアップする。</p>	事前	コンビニ交付システムをクラウド化することにより、データの物理的削除が発生しないため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (2) 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ② 保管期間 その妥当性	住基法施行令第34条第3項	住基法施行令第34条第2項	事後	住民基本台帳法施行令等の一部を改正する政令(令和元年6月12日政令第26号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③ 対象となる本人の範囲 その必要性	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)の規定により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	番号法第7条第1項(指定及び通知)及び番号令第7条(個人番号の通知)に基づき、個人番号通知書を個人番号の付番対象者に送付する必要がある。また、通知カード所持者にあつては、個人番号カード交付に伴い返納することとされている。(番号法附則第6条第1項)機構は、個人番号省令第23条の2に基づき、これらの事務を実施する。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 主な記録項目	[○]その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)	[○]その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)	事後	現行の仕様に合わせた変更
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④ 記録される項目 その妥当性	・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報)については、機構に対し、個人番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	・個人番号の通知については番号法第7条第1項に明示されている。 ・通知カード作成等については通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に委任される。	・個人番号の通知については番号法第7条第1項に記載され、番号省令第7条(個人番号の通知)にてその通知方法が記載されている。 ・また、明示に関する事務処理については、番号省令第23条の2(個人番号の通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)により機構が行う。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥ 使用目的	・通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	・番号省令第23条の2(個人番号の通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3) 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法	・既存住基システムから個人番号通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を番号省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→本市CS→個人番号カード管理システム(機構))。	・既存住基システムから個人番号通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カード)に関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→本市CS→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。

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4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ①法令上の根拠	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ②提供先における用途	市町村からの通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。	番号省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	「行政手続き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に規定する個人番号、個人番号カード、特定個人情報の提供等に関する省令及び住民記録台帳法施行規則の一部を改正する省令」(令和3年総務省令第83号)が公布されたため。
令和4年12月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 (3)送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1 ⑦時期・頻度	使用開始日から通知カード送付までの一定の期間に、番号法施行日時点における住民の送付先情報をまとめて提供する(以降、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する)。	番号法第7条の定める個人番号の通知対象者が新たに生じた都度提供する。	事後	現行の状況に合わせた変更
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 2.リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認書類(身分証明書等)	本人確認書類	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 2.リスク2 リスクに対する措置の内容	ユーザIDカードによる識別	ユーザIDによる識別	事後	カードをリーダーで読み取る方式から、ユーザIDを手入力する方式に変更となったため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 2.リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	通知カード(番号法第7条)、個人番号カード(同第17条)の提示を受け、本人確認を行う。	削除	事後	現行の状況に合わせた変更
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 2.リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	身分証明書となるものの提示を求める。	本人確認書類となるものの提示を求める。	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 2.リスク3 個人番号の真正性確認の措置の内容	規則第1条第1項	行政手続き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施行規則(以下「規則」という。)第1条第1項	事後	規則を明確にしていなかったため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 3.リスク2 ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	ユーザIDカードによる識別	ユーザIDによる識別	事後	カードを読み取る方式から、ユーザIDを手入力する方式に変更となったため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 3.リスク3 リスクに対する措置の内容	研修を行っていく。	研修を行っている。	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報の提供ルール	IT政策課	情報戦略室	事後	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4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 4.特定個人情報の消去ルール	IT政策課	情報戦略室	事後	課名変更
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 6.リスク5 リスクに対する措置の内容	センシティブな特定個人情報	特定個人情報	事後	表現の変更
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 7.リスク1 ⑤物理的対策	中間サーバ・プラットフォーム	クラウド環境	事前	クラウド環境における措置をまとめて記載するため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 7.リスク1 ⑥技術的対策	中間サーバ・プラットフォーム	クラウド環境	事前	クラウド環境における措置をまとめて記載するため。
令和4年12月27日	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 (1)住民基本台帳ファイル 7.リスク1 ⑩死者の個人番号	・既存住基システムの当該個人データ内で生存時と同様に保管する。 ・データは生存者と同様に保護を実施する。	生存する個人の個人番号とともに、死亡による削除後、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める機関(150年間)保管する。	事後	「情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律」(令和元年法律第16号)が公布されたため。
令和4年12月27日	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 (2)本人確認情報ファイル 2.リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認書類(身分証明書等)	本人確認書類	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (2)本人確認情報ファイル 2.リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	身分証明書	本人確認書類	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (2)本人確認情報ファイル 5.リスク1 特定個人情報の提供・移転の記録	提供・移転	提供	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (2)本人確認情報ファイル 5.リスク1 特定個人情報の提供・移転に関するルール	移転・提供	提供	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (2)本人確認情報ファイル 5.リスク3 リスクに対する措置の内容	提供・移転	提供	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (3)送付先情報ファイル 2.リスク1 対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認書類(身分証明書等)	本人確認書類	事後	記載誤りのため。
令和4年12月27日	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 (3)送付先情報ファイル 2.リスク3 入手の際の本人確認の措置の内容	身分証明書	本人確認書類	事後	記載誤りのため。

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4年12月27日	別紙1	-	別紙1のとおり	事後	内容を精査したうえ修正
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号9)	移転先通し番号9(番号法別表第一10) →1万人未満	10万人以上100万人未満	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により変更
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号24)	移転先通し番号23(番号法別表第一37) →請求を行う者、手当支給児童、手当改定児童、届出を行う者、現況届出児童、同一世帯員	請求を行う者、手当支給児童、手当改定児童、届出を行う者、所得状況届出児童、現況届出児童、同一世帯員	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により追加
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号35)	移転先通し番号34(番号法別表第一68) →1万人以上10万人未満	10万人以上100万人未満	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により追加
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号41)	移転先通し番号39(高槻市条例別表第一1) →健康福祉部国民健康保険課	健康福祉部障がい福祉課	事後	所管課の変更
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号10)	-	(番号法別表第一10) 健康福祉部健康づくり推進課 →追加	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により追加
令和4年12月27日	別紙2(移転先通し番号39)	-	(番号法別表第一93の2) 健康福祉部保健予防課 →追加	事後	評価書の再評価に伴う各課への照会により追加
令和5年1月31日	I 基本情報 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2 ②システムの機能 7. 送付先情報通知	個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という。))等を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	記載誤りのため。
令和5年1月31日	I 基本情報 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2 ②システムの機能 9. 申請管理システムへの情報送信	-	9. 申請管理システムへの情報送信 引越しワンストップサービスにおける転出届及び転入・転居予約データの申請者を特定するため、住民票コード等を申請管理システムへ送信する機能 →追加	事前	引越しワンストップサービス開始に伴う申請管理システムの利用のため追加
令和5年1月31日	I 基本情報 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2 ③他のシステムとの接続 その他	個人番号カード管理システム	個人番号カード管理システム、申請管理システム	事前	引越しワンストップサービス開始に伴う申請管理システムの利用のため追加
令和5年1月31日	I 基本情報 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6 ①、②、③	-	各項目に記載のとおり →追加	事前	引越しワンストップサービス開始に伴う申請管理システムの利用のため追加
令和5年1月31日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(1) (備考) 1. 住民基本台帳の記載に関する事務	-	1-①(1)マイナンバーカードを保有する住民より転入予約に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。 1-①(2)住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。 →追加	事前	引越しワンストップサービスによる転入に係る受付フローを追加
令和5年1月31日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(1) (備考) 2. 住民基本台帳の記載変更に関する事務	-	2-①(1)マイナンバーカードを保有する住民より転居予約に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。 2-①(2)住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。 →追加	事前	引越しワンストップサービスによる転居に係る受付フローを追加

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5年1月31日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(1) (備考) 3. 住民基本台帳の削除に関する事務	-	3-①(1).マイナンバーカードを保有する住民より転出に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。→3-②へ 3-①(2).住民による電子申請内容を帳票として出力する(※特定個人情報を含まない)。 →追加	事前	引越しワンストップサービスによる転出に係る受付フローを追加
令和5年1月31日	I 基本情報 (別添1) 事務内容(2) (備考) 1. 本人確認情報の更新に関する事務	-	1-①.マイナンバーカードを保有する住民より転入予約、転居予約、転出に係る電子申請を受け付ける(※特定個人情報を含まない)。 →追加	事前	引越しワンストップサービスによる転入・転居・転出に係る受付フローを追加