

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
32	児童手当給付事務

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、児童手当給付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	
------	--

評価実施機関名

高槻市長

公表日

令和7年4月1日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	児童手当給付事務
②事務の内容	・児童手当法に基づき、対象者の資格管理、支払管理、現況届受付、統計処理を行っている。 ・特定個人情報ファイルは、次の事務に使用している。①受給者世帯の住民情報を照会し、資格確認をする②所得情報を照会し、支給額の判定をする。③年金情報を照会し、児童手当拠出金事務を行う。④情報提供ネットワークシステムにデータ提供するための副本データを作成する。 ・サービス検索・電子申請機能、申請管理システムを経由して、申請情報を受領する。
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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
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	児童手当システム
②システムの機能	児童手当法に基づき、対象者の資格管理、支払管理、統計処理等を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [] その他 ()
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	統合宛名システム
②システムの機能	1. 宛名番号付番機能: 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番する機能。 2. 宛名情報等管理機能: 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号とひも付けて保存し、管理する機能。 3. 中間サーバー連携機能: 中間サーバー又は中間サーバー端末からの要求に基づき、団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報等を通知する機能。 4. 既存システム連携機能: 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報を通知する機能。 5. 権限管理機能: 統合宛名システム端末を利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や個人情報(連携対象)へのアクセス制御を行う。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム [○] 宛名システム等 [] 税務システム [○] その他 (中間サーバ(中間サーバ端末含む))

システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	中間サーバーは、情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)、既存システム、団体内統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うことで、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現する。 (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。 1. 符号管理機能: 情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」と、情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」とをひも付け、その情報を保有・管理する機能。 2. 情報照会機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。 3. 情報提供機能: 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。 4. 既存システム接続機能: 中間サーバーと既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等につ
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☒ 既存住民基本台帳システム ☒ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☐ その他 ()
システム4	
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能
②システムの機能	【住民向け機能】自らが受けることができるサービスをオンラインで検索及び申請ができる機能 【地方公共団体向け機能】住民が電子申請を行った際の申請データ取得画面又は機能を、地方公共団体に公開する機能
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (申請管理システム)
システム5	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	住民が児童手当に係る電子申請を行った際の申請データの受領、処理状況の管理及び当該申請データの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。
③他のシステムとの接続	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 庁内連携システム ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 宛名システム等 ☐ 税務システム ☒ その他 (児童手当システム・サービス検索・電子申請機能)
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名		
受給者情報ファイル		
4. 個人番号の利用 ※		
法令上の根拠	番号法別表81の項	
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※		
①実施の有無	[実施する]	<選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第8号に基づく主務省令第2条の表106の項及び107の項	
6. 評価実施機関における担当部署		
①部署	子ども未来部子ども政策課	
②所属長の役職名	課長	
7. 他の評価実施機関		

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名		
受給者情報ファイル		
2. 基本情報		
①ファイルの種類 ※	システム用ファイル ☐ システム用ファイル ☐ 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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
③対象となる本人の範囲 ※	児童手当の受給者、受給者の配偶者、対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子等	
その必要性	児童手当の審査、認定及び支給を正確かつ適正に行うため、受給者、受給者の配偶者、対象児童、18歳年度末以降22歳年度末までの子等に係る情報を管理する必要があるため。	
④記録される項目	100項目以上 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上	
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()	
	その妥当性	・識別情報 対象者を正確に特定するため ・連絡先等情報 対象者へ決定通知等を送付したり、審査に必要な聞き取り及び調査を行うため ・業務関係情報 ・地方税関係情報 受給者の特定に所得審査に必要となるため ・児童福祉・子育て関係情報 手当の二重認定防止や未支給期間発生防止のため、申請者や各市町村から聞き取りや調査を行い、記録する必要があるため ・年金関係情報 被用者、非被用者の区分を確認するため ・学校・教育関係情報 本人からの申出に基づき、給食費等への充当をするため
	全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年7月1日	
⑥事務担当部署	子ども未来部子ども政策課	

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※		☐ 本人又は本人の代理人 ☐ 評価実施機関内の他部署 （ 市民課、市民税課 ） ☐ 行政機関・独立行政法人等 （ 日本年金機構、共済組合等、デジタル庁 ） ☐ 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 他市区町村 ） ☐ 民間事業者 （ 児童福祉施設等 ） ☐ その他 （ ）
②入手方法		☐ 紙 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ フラッシュメモリ ☐ 電子メール ☐ 専用線 ☒ 庁内連携システム ☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ その他 （ サービス検索・電子申請機能 ）
③使用目的 ※		児童手当等の受給資格の審査、認定、支給事務を行うため
④使用の主体	使用部署	子ども未来部子ども政策課
	使用者数	[10人以上50人未満] ＜選択肢＞ 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法		1 児童手当に係る請求者等の受付、審査、入力を行い、受給資格の登録を行う 2 所得情報を参照し、生計中心者の確認を行う 3 年金情報を参照し、受給者に係る被用者、非被用者又は公務員の別の確認を行う 4 番号法で定められた事務に対する児童手当情報に関する提供を行う
	情報の突合	・宛名番号を基に、申請書等に記載された情報と宛名情報、所得情報等を基に突合する。(上記1及び2関係) ・統合宛名システムを通じて、申請書等に記載された情報と宛名情報、所得情報、年金情報等を基に突合する。(上記1～3関係)
⑥使用開始日		平成28年7月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[委託する] ＜選択肢＞ 1) 委託する 2) 委託しない (2) 件
委託事項1		システムの運用・保守
①委託内容		システムの運用・保守
②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
③委託先名		富士通Japan株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	書面による申請を受け、受託者が再委託先を管理監督する条件を付して承認
	⑥再委託事項	システムの保守業務の一部

委託事項2～5		
委託事項2	書類審査、印刷、封入、封緘等業務	
①委託内容	令和6年度制度改正対応に係る認定請求書等の書類審査等業務	
②委託先における取扱者数	☐ 10人未満 ☐ 10人以上50人未満 ☐ 50人以上100人未満 ☐ 100人以上500人未満 ☐ 500人以上1,000人未満 ☐ 1,000人以上	
③委託先名	令和6年度高槻市児童手当(制度改正対応)審査等業務委託	
再委託	☐ ④再委託の有無 ※ ☐ 再委託しない ☐ 再委託する ☐ 再委託しない	
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)		
提供・移転の有無	☐ 提供を行っている (4) 件 ☐ 移転を行っている (3) 件 ☐ 行っていない	
提供先1	都道府県知事等	
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表42の項)	
②提供先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務	
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報	
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 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上	
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)	
⑥提供方法	☐ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙	
⑦時期・頻度	随時	

提供先2～5	
提供先2	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表125の項)
②提供先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	随時
提供先3	
独立行政法人日本学生支援機構	
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表141の項)
②提供先における用途	独立行政法人日本学生支援機構法(平成15年法律第94号)による学資の貸与及び支給に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	☒ 情報提供ネットワークシステム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	随時

提供先4	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表161の項)
②提供先における用途	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
③提供する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥提供方法	[☒] 情報提供ネットワークシステム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	随時
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	健康福祉部生活福祉総務課
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表42の項)
②移転先における用途	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥移転方法	[☒] 庁内連携システム [] 電子メール [] フラッシュメモリ [] その他 ([] 専用線 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] 紙)
⑦時期・頻度	随時

移転先2～5	
移転先2	健康福祉部生活福祉総務課
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表125の項)
②移転先における用途	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の支給に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	随時
移転先3	
健康福祉部生活福祉総務課	
①法令上の根拠	番号法第19条第8項(省令第2条の表161の項)
②移転先における用途	「生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について」(昭和二十九年五月八日付け社発第三百八十二号厚生省社会局長通知。)に基づく外国人(日本の国籍を有しない者をいう。)であって生活に困窮する者に係る保護の決定及び実施又は徴収金の徴収取扱に準じた生活保護関係事務に関する事務
③移転する情報	児童手当法による児童手当の支給に関する情報
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	児童手当法に規定する受給資格者、その配偶者、児童、第三子以降算定額算定対象者及び養育者(履歴含む)
⑥移転方法	☒ 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 () ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	
6. 特定個人情報の保管・消去	
保管場所 ※	<本市における措置> ・本市が管理する特定個人情報は、入退室管理がなされているデータセンターに設置された機器で保管している。 ・申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、施錠可能な部屋又は棚に保管する。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。 ・特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。
7. 備考	



(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

【受給者情報】

受給者宛名コード,台帳番号,認定番号,履歴番号,配偶者有無,配偶者宛名コード,配偶者職業,支払方法,手当区分,被用区分,年金種別,年金保険記号番号,認定処理日,申請日,受付確認日,認定日,消滅日,支給開始年月,事由日,事由コード,改定開始年月,認定状態区分,不備書類区分,現況届状態区分,年度,現況届作成日,現況届発行日,現況届認定処理日,現況届申請日,現況届受付確認日,現況届認定日,現況届状態区分,現況届返戻保留日,現況届返戻保留事由コード,差止日,差止事由コード,支払保留区分,寄附区分,特徴区分,徴収区分,所得判定年度,要件児童数,支給児童数,手当月額,3歳未満児童数,3歳未満手当額,3歳以上児童数,3歳以上手当額,中高生児童数,中高生手当額,支払方法,支払額,支払予定年月日,銀行コード,支店コード,口座種別,口座名義人カナ,口座番号

【児童等情報】

受給者宛名コード,認定番号,児童宛名コード,監護区分,生計区分,受給者関係区分,父母指定届出日,父母指定実施者氏名,留学区分,留学出国年月日,留学終了予定日,処理日,非支給日,非該当日,支給開始年月,職業区分,学校名,卒業予定年月

【徴収情報】

受給者宛名コード,台帳番号,認定番号,徴収年度,児童宛名コード,徴収区分,費用内容,徴収期,支払対象期,徴収状態区分,特徴対象月,徴収額,処理日,申請日,受付確認日,決定日,却下日

【所得情報】

宛名コード,個人世帯区分,課税年度,届出日,異動日,異動事由,収入額,扶養親族数,控除対象配偶者,扶養人数,内老人者数,配偶者特別控除,年少扶養親族数,特定扶養親族数,一般扶養親族数,社会保険控除,公的年金等収入額,公的年金等控除後金額,公的年金等以外雑所得,雑所得以外所得額,所得確定区分,総所得額,退職所得額,山林所得額,土地等事業者所得額,超短期土地等事業者所得,肉用牛の売却による事業所得,開墾地等の農業所得,土地改良事業施行地の後作所得,譲渡所得区分,長期譲渡所得額,短期譲渡所得額,小規模共済等掛金等控除,雑損控除,医療費控除,普通障害者数,特別障害者数,本人障害区分,寡婦区分,勤労学生区分,老年者区分,合計所得金額,株式等譲渡所得,商品先物取引所得,繰越損失額,基礎控除額,判定扶養人数,判定扶養人数(うち老人扶養者数),判定扶養人数(うち特定扶養者数),控除前所得額,控除額,算定額

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
受給者情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・窓口での申請受付時に、申請書等の記載内容の確認を厳格に行う。 ・申請書は必要事項のみを記入する様式としており、記入時に記入例を提示し、窓口では職員が説明しながら記入することで必要な情報以外を入手しないようにする。 ・窓口受付の際は、身分証明書の提示により、申請者や代理人の本人確認を行うとともに、通知カード又は個人番号カードの提示により個人番号の真正性の確認を行う。 ・システムに入力した内容は、複数人で申請書と入力内容の確認を行う。 ・団体内統合宛名システムから入手する場合は、指静脈認証による認証を行い、利用する職員を特定するとともに、アクセスログを記録、保管し権限を有しない職員による入手抑制の対策を施している。
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 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	
・受付後は、専用の受付ボックスに格納し、終業後は施錠管理を行う。 ・窓口での覗き見防止のため、窓口用端末には覗き見防止フィルターを設置している。	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	・児童手当オンラインシステムでは、事務に必要な情報は管理しておらず、システム上で事務に必要な情報との紐付けが行われることはない。 ・児童手当オンラインシステムでは、個人番号が表示されない仕組みになっている。
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	・児童手当オンラインシステムの起動の際は、権限を付与する職員を限定したうえで、個別のIDとパスワードによる認証を行っている。
その他の措置の内容	文書の格納場所については、他事業と混じらないよう設定し、施錠管理している。
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	
・電子記録媒体等へのデータ書き出しについては、端末のCD-R作成機能やUSBポートの使用に制限をかけ、基本的にデータの書き出しができないようにしている。	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	契約において個人情報取扱特記事項として以下の項目を定めている。 ・目的外利用・提供の禁止 ・漏えい、滅失及びき損の防止 ・従事者の監督、研修、教育の実施 ・作業区域の限定 ・無断複写・複製の禁止 ・契約終了後の返還・廃棄・消去 ・再委託の原則禁止(申請認可した場合のみ可) ・事故発生時における報告	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	特定個人情報ファイルを取り扱う者を限定し、耐タンパ性のあるIDカードを交付することによりシステムへのログインを制限することで、不特定の者が当該ファイルを取り扱うことがないように制御している。	
その他の措置の内容	システムに外部記録媒体等への持ち出しを制御する仕組みを導入し、特定個人情報ファイルの外部への持ち出しを禁じることで、特定個人情報取扱管理区域外に情報が持ち出されることがないように制御している。	
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[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	移転内容については、決裁をとり複数人で確認を行うことで不要な情報の移転を防止する。	
その他の措置の内容	移転作業は特定の職員に限定している。	
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	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ①情報照会機能(※1)により情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーは、個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。		
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	
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			
＜本市全般における措置＞ ・当該事務の権限を有する職員にのみ実施できるようアクセス権限を設定している。 ・システム管理者が定期的に児童手当システム、サービス検索・電子申請機能及び申請管理システムで記録している操作ログ記録を取得・確認するとともに、当該取組を関係職員に周知することで、目的外の入手を牽制している。 ＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞ ・中間サーバーの職員認証・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。 ・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。 ・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。			

7. 特定個人情報の保管・消去

リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク

①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置

実施の有無	[☒] 自己点検	[☒] 内部監査	[☐] 外部監査
-------	---	---	--------------------------------

9. 従業者に対する教育・啓発

従業員に対する教育・啓発		〔 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
	具体的な方法	・職員に対しては、個人情報に関する研修を実施している。 ・委託事業者に対しては、契約内で個人情報取扱特記事項を締結し、個人情報保護に関する教育を義務付けている。

10. その他のリスク対策

--

Ⅳ 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	高槻市総務部法務ガバナンス室(072-674-7322) 569-0067 大阪府高槻市桃園町2番1号
②請求方法	指定様式による書面を持参又は郵送
③法令による特別の手続	-
④個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	高槻市子ども未来部子ども政策課(072-674-7174) 569-0067 大阪府高槻市桃園町2番1号
②対応方法	-

Ⅴ 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年4月1日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] ＜選択肢＞ 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	-
②実施日・期間	-
③主な意見の内容	-
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	-
②方法	-
③結果	-

(別添2)變更箇所

[illegible]