

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
1	児童手当の支給に関する事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

練馬区は、児童手当の支給に関する事務において特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、その取り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うることを理解し、特定個人情報の漏えいその他の事態が発生するリスクを軽減させるため、番号法及び個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、特定個人情報ファイルの保護と安全な利用について適切な措置を実施することで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを、ここに宣言する。

特記事項

なし

評価実施機関名

練馬区教育委員会

公表日

令和2年6月25日

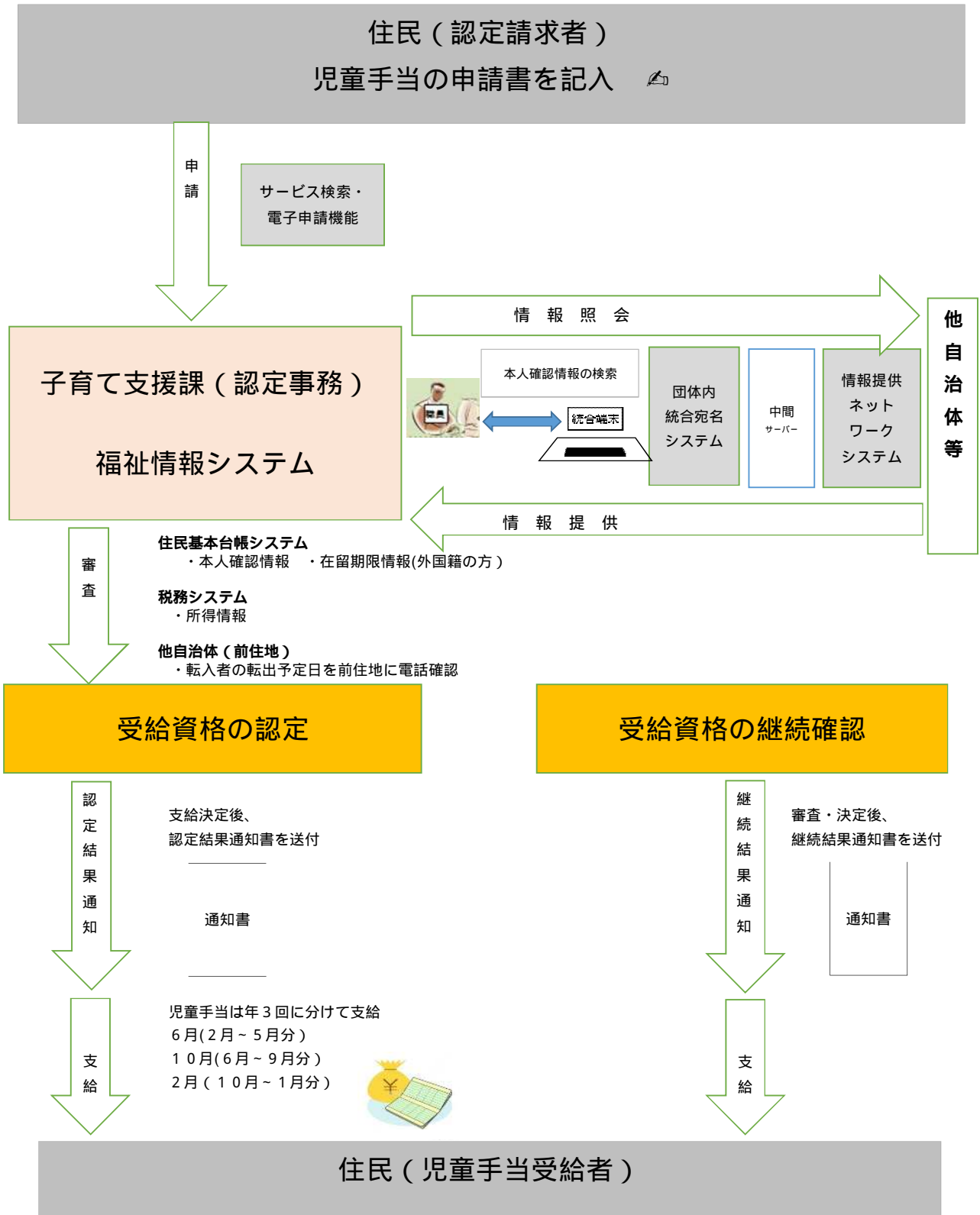
項目一覧

基本情報
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
リスク対策
開示請求、問合せ
評価実施手続
(別添2) 変更箇所

システム2～5	
システム2	
システムの名称	団体内統合宛名システム
システムの機能	<p>1. 中間サーバー連携機能 : 中間サーバーまた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紐付く宛名情報等を通知する機能。</p> <p>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、個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。</p> <p>3. 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。</p> <p>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、個人番号または団体内統合宛名番号に紐付く宛名情報を通知する機能。</p>
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 (中間サーバー)</p>
システム3	
システムの名称	中間サーバー
システムの機能	<p>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)、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。</p> <p>1. 符号管理機能 : 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、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」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>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)の情報照会および情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能。</p> <p>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および当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能。</p> <p>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いて連携するための機能。なお、当区においては、中間サーバーとの接続連携は、団体内統合宛名システムにおいて行う。</p> <p>5. 情報提供等記録管理機能 : 特定個人情報(連携対象)の照会、または提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p>
他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 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</p> <p>[] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

3. 特定個人情報ファイル名	
児童手当ファイル	
4. 個人番号の利用	
法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)第9条第11項 別表第一 項番56 番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第44条第1号～第7号
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
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
法令上の根拠	(別表第二における情報照会の根拠) 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)別表第二 項番74、75 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条第1号～第3号 (別表第二における情報提供の根拠) 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)別表第二 項番26、30、87 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条第1号のタ、第44条第1号のタ
6. 評価実施機関における担当部署	
部署	教育委員会事務局こども家庭部子育て支援課
所属長の役職名	子育て支援課長
7. 他の評価実施機関	

< 児童手当の支給に関する事務 >



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	
児童手当ファイル	
2. 基本情報	
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)
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	児童手当の受給者・配偶者・児童(児童手当法第3条・第4条)
その必要性	児童手当に関する記録を正確かつ統一的去行い、児童手当の受給資格の審査・認定・支給に関する事務を処理する必要があるため。
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 [] 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 (支払口座情報)
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: 本人特定を行各情報を記録し、受給者台帳の基礎とするため ・その他識別情報: 受給者毎に認定番号を付して、受給状況を管理するため ・連絡先: 受給者に問合せや連絡を行うため ・地方税関係情報: 認定や現況届時の所得審査に用いるため ・医療保険関係情報: 被用・非被用を確認するため ・児童福祉・子育て関係情報: 申請者からの聴き取り情報等を記載するため ・年金関係情報: 保険証等で被用者確認ができない場合に被用・非被用を確認するため ・災害関係情報: 災害その他やむを得ない理由(台風、火災等の災害、交通事故、急病等の事故)により認定請求ができなかったことを確認するため ・その他(支払口座情報): 手当の口座振込のため
全ての記録項目	別添1を参照。
保有開始日	平成28年1月1日
事務担当部署	こども家庭部子育て支援課児童手当係、総合福祉事務所福祉事務係(大泉、石神井、光が丘)

3. 特定個人情報の入手・使用		
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 (官公署、公立学校、日本年金機構、児童福祉施設等) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (他自治体、練馬区(戸籍住民課、税務課、国保年金課、各総合福祉事務所等)、児童福祉施設) <input type="checkbox"/> 民間事業者 (児童福祉施設) <input type="checkbox"/> その他 (民生委員)	
入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [<input type="checkbox"/> 専用線 [<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (サービス検索・電子申請機能)	
使用目的	児童手当の受給資格の審査・認定・支給事務を処理するため。	
使用の主体	使用部署	こども家庭部子育て支援課児童手当係、総合福祉事務所福祉事務係(大泉、石神井、光が丘)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満] <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;">< 選択肢 > <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 <li style="display: flex; justify-content: space-between;"> 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者からの申請書類を審査する(その際、庁内他部署や他団体から情報提供を受ける場合もある)。 ・申請書類をシステム入力し決定する。 ・庁内他部署、他団体からの照会を受け、児童手当に関する情報の提供を行う。 	
情報の突合	【申請者の資格管理】 ・申請者から提出された申請書等と、地方税関係情報、医療保険情報、児童福祉・子育て関係情報、年金関係情報、災害関係情報、支払口座情報を突合する。	
使用開始日	平成28年1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 (11) 件	
委託事項1		
児童手当認定通知書等の印刷・印字・はがき圧着業務委託		
委託内容 児童手当認定通知書等の印刷・印字・はがきの圧着業務		
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	
委託先名 毎年度業者選定する(令和2年度は株式会社コタニ)		
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2		
児童手当現況届・児童手当現況届(督促)の出力・印刷・封入等業務委託		
委託内容 児童手当現況届・児童手当現況届(督促)の出力・印刷・封入等の業務		
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	
委託先名 毎年度業者選定する(令和2年度はカワセコンピューターサプライ株式会社)		
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	
委託事項3		
児童手当のデータ入力委託		
委託内容 児童手当のデータの入力		
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	
委託先名 毎年度業者選定する(令和2年度は富士ソフトサービスピューロ株式会社)		
再委託	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
	再委託の許諾方法	
	再委託事項	

委託事項7		団体内統合宛名システム、中間サーバーの保守・運用
委託内容		・作業の全体総括・進捗管理 ・団体内統合宛名システム・中間サーバーのパッケージアプリケーション保守作業 ・ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業 ・職員からの問い合わせに対する調査 ・作業指示に基づくデータ抽出等
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
委託先名		富士通株式会社
再委託	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
	再委託の許諾方法	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	再委託事項	・団体内統合宛名システム・中間サーバーのパッケージアプリケーション保守作業 ・ジョブスケジューリングや帳票印刷等のシステム運用作業 ・職員からの問い合わせに対する調査 ・作業指示に基づくデータ抽出等
委託事項8		団体内統合宛名システムのサーバーに関する保守・運用
委託内容		作業の全体総括・進捗管理、バックアップ等運用作業、職員からの問い合わせに対する対応等
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
委託先名		日本電子計算株式会社
再委託	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
	再委託の許諾方法	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。
	再委託事項	バックアップ等運用作業、職員からの問い合わせに対する対応等。
委託事項9		児童手当受給者関連一覧の印刷業務
委託内容		作業の全体総括・進捗管理、帳票印刷のシステム運用作業
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
委託先名		株式会社アドシステム
再委託	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
	再委託の許諾方法	当区の規程を満たしていることを確認し、再委託を認める。 (現在は再委託していないが、今後、その可能性があるため記載する。)
	再委託事項	帳票印刷のシステム運用作業

提供先2～5	
提供先2	番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項に定める情報照会機関(2件)
法令上の根拠	番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項
提供先における用途	生活保護事務および外国人生活保護事務
提供する情報	児童手当関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 < 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
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. 基本情報 対象となる本人の範囲」と同じ。
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (庁内連携システム) <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
時期・頻度	随時
提供先3	番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項に定める情報照会機関(1件)
法令上の根拠	番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項
提供先における用途	心身障害者福祉手当事務
提供する情報	児童手当関係情報
提供する情報の対象となる本人の数	<input type="checkbox"/> 1万人以上10万人未満 < 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
提供する情報の対象となる本人の範囲	「2. 基本情報 対象となる本人の範囲」と同じ。
提供方法	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (庁内連携システム) <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
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	番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項に定める機関(1件)	
法令上の根拠	番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項	
移転先における用途	保育給付支給認定事務	
移転する情報	児童手当関係情報	
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 基本情報 対象となる本人の範囲」のうち、移転先において事務を処理するために必要な範囲	
移転方法	[] 庁内連携システム	[] 専用線
	[] 電子メール	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	[] フラッシュメモリ	[] 紙
	[] その他 ()	
時期・頻度	随時	
移転先2～5		
移転先2	番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項に定める機関(1件)	
法令上の根拠	番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項	
移転先における用途	保育利用調整等事務	
移転する情報	児童手当関係情報	
移転する情報の対象となる本人の数	[1万人以上10万人未満]	<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
移転する情報の対象となる本人の範囲	「2. 基本情報 対象となる本人の範囲」のうち、移転先において事務を処理するために必要な範囲	
移転方法	[] 庁内連携システム	[] 専用線
	[] 電子メール	[] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。)
	[] フラッシュメモリ	[] 紙
	[] その他 ()	
時期・頻度	随時	
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

< 当区における措置 >

- ・申請書等の紙媒体について、保管年限内は、鍵付のキャビネット内で保管している。
- ・保存年限が経過した申請書等や媒体は破砕・溶解処分している。
- ・サーバー設置室への入室にはICカード+パスワードが必要。また、サーバーラックは常時施錠。
- ・システム端末のハードディスクにはデータが保存できないよう制限をかけている。
- ・LGWAN接続端末および外部記録媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度、速やかに完全消去する。
- ・システム運用委託先業者の設置するデータセンターには、以下のような措置が施されている。
 - 外部侵入防止として、外周赤外線センサー監視、24時間有人監視、監視カメラ
 - 入退管理として、ICカード+生体認証による入退管理、要員所在管理システム
 - 不正持込・持出防止として、金属探知機、監視カメラ、生体認証ラック開閉管理およびDRタグによる媒体管理を行う。

○データは、セキュリティゲートにて入退室管理をしている建物および部屋において設置したサーバ内に保管する。またサーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。
また、バックアップは、業務終了後、日次処理にて取得し、正データのあるデータセンターに保管する。さらにデータセンターから十分に距離をとった場所にも保管する。

データセンターにより措置は異なる。

< 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およびサーバー室への入館を厳重に管理する。
- ・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

1資格履歴

申請種別、申請理由、申請内容入力日、申請年月日、決定結果、決定内容入力日、決定年月日、決定理由、子ども手当受給者番号、受給者番号、職権フラグ

2手当支給要件児童

算定対象該当日、留学終了日、留学開始日、別居区分、同居別居の別、生計関係、児童生年月日、児童宛名コード、支給要件非該当日、支給要件非該当事由、支給要件該当日、支給要件該当事由、算定対象該当事由、算定対象非該当日、算定対象非該当事由、監護の有無、3歳児到達日、12歳児到達日

3手当資格内容

未支払手当支給決定結果、未支給請求者の受給者との関係、未支給請求者_債権者宛名コード、未支給_返還の別、被用区分、乳幼児加算分(3歳未満1・2子)の月額、手当種別、手当月額、所得判定対象者、受給者区分、事由発生日、住登外区分、実支給月額、施設コード、支給区分、算定対象児童数、災害特例該当、開始_改定_終了、3歳未満児童分の月額、3歳未満児童数、3歳以上12歳年度末児童分の月額、3歳以上12歳年度末児童数、12歳年度末以上15歳年度末未満児童分の月額、12歳年度末以上15歳年度末未満児童数

4支払履歴

振込不能フラグ、振込年月日、振込金額、調整前振込金額、調整金額、対象年月、出張所区分、支払処理年月日、支払区分、支払期、金融機関名カナ、金融機関名、支店名カナ、支店名、支店コード、口座名義人カナ、口座番号

5支払履歴_児童数内訳

振込年月日、枝番、振込不能フラグ、支払期、支払区分、対象年月、第1子3歳未満児童数、第1子3歳以上児童数、第1子算定対象児童数、第2子3歳未満児童数、第2子3歳以上児童数、第2子算定対象児童数、第3子以降3歳未満児童数、第3子以降3歳以上児童数、第3子以降算定対象児童数

6過払情報

未調整額、調整全額、調整済額、調整債権区分、債権未納額、債権返納済額、債権全額、過払全額、過払番号

7過払月額

枝番、過払金額、過払番号、対象年月

8差止履歴

時効年月日、差止理由、差止対象年度、差止決定年月日、差止解除年月日、差止開始年月

9調整月額

過払番号、調整金額、調整対象年月

10債権情報

履行延期承認日、不能欠損日、不能欠損額、納期限日、調定番号、事実発生日、債務承認日、債権者、過払番号、一括入金済フラグ

11債権計画

過払番号、計画番号、債権者、督促状発生日、納期限日、返納回数、返納期間開始年月、返納期間終了年月、返納月額、返納予定全額、履行延期承認日、利息フラグ

12債権計画月別

過払番号、計画番号、時効起算日、督促状発行日、督促状発生日、納期限日、納付書番号、返納予定月額、返納予定年月

13福祉世帯

該当日、非該当日、受給者との関係、福祉世帯員宛名コード、本人から見た続柄、本人宛名コード

14口座マスタ

金融機関コード、支店コード、金融機関名、金融機関名カナ、支店名、支店名カナ、出張所区分、口座種別、口座種別名称、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人漢字

15現況履歴

被用区分、判定結果、発行年月日、提出年月日、審査決定年月日、所得判定対象者、現況番号、現況年度

16送付先マスタ

送付先郵便番号1、送付先郵便番号2、送付先住所1、送付先住所2、送付先カナ氏名、送付先氏名、送付先電話番号

17居住地マスタ

居住地郵便番号1、居住地郵便番号2、居住地住所1、居住地住所2、居住地カナ氏名、居住地漢字氏名

18施設マスタ

施設コード、施設種類、公立私立区分、施設名所、代表者名、施設長名、施設郵便番号、施設住所、施設方書、施設電話番号

リスク対策 (7. を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
児童手当ファイル	
2. 特定個人情報の入手 (情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク: 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者からの個人情報の入手にあたっては、窓口にて本人確認書類(身分を証明するもの)の提示を求めることを徹底している。 ・申請書類は必要な情報のみを記載する様式としており、また、記載例を提示し、必要な情報以外は記載させないように努めている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能においてサービスを検索し、申請フォームを選択して入力する場合、入力画面まで段階を追って誘導することで、異なる手続きに係る申請や、不要な情報を送信するリスクを防止する。 ・庁内からの情報の入手にあたっては、各業務システム、庁内連携システムの連携仕様に基づくため、対象者以外の情報等の不必要な情報は連携されないことをシステム上で担保している。 ・eラーニングによる個人情報保護研修、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修等を実施している。対象者以外の情報へのアクセスは不正アクセスに該当し、練馬区個人情報保護条例で罰則規定があること、操作ログの追跡により不正アクセス者の特定が可能であることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、対象者以外の情報の入手を防止している。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(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	
<ul style="list-style-type: none"> ・窓口を設置するシステム端末に偏光フィルムを貼り、個人情報が窓口外から見えないようにしている。 ・各システムは、ユーザIDや静脈認証およびパスワードによる認証を行っており、操作ログによる証跡を記録している。 ・区民事務所、総合福祉事務所(大泉、石神井、光が丘)より送付される個人情報を含む申請書類の紛失を防ぐため、日付順に「受付簿」を作成しており、入手した資料については鍵付きのキャビネットにて保管している。 ・入手した個人情報については、窓口での聞き取りや添付書類との照合、保有する個人情報との突合を行い、真正性及び正確性を担保している。 ・個人情報の入手にあたっては、氏名や生年月日、住所等、複数の個人情報を組み合わせ、他人と間違わないように確認を行っている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなる。区は、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領し、署名検証を実施することにより、本人確認を実施する。 個人番号付電子申請データはzipファイルで受領する。その中に電子証明書や申請書データ(PDF形式)、添付書類などが含まれる。 ・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導においては、住民は何の手続きによる電子申請を行いたいかを理解しながら操作することとなり、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施する措置を講じている。 ・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・団体内統合宛名システムは、必要な情報以外の紐付けが行われないよう、システムで制御する。また、番号法別表第二に定められた事務を所掌する部署のうち、必要な者のみに使用権限を設定し、その他の者はアクセスが行えないような仕組みを構築する。 ・eラーニング等による個人情報保護研修、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修等を実施している。使用目的に合わないアクセスは不正アクセスに該当し、練馬区個人情報保護条例で罰則規定があることを周知徹底することで、コンプライアンスの意識を高め、目的を超えた紐付け等が行われないようにしている。 ・各システムにて照会する情報については、アクセス者が特定できるよう個人単位の操作ログを取得しており、対象者以外の情報の使用の抑止を図っている。 		
--------------	---	--	--

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------	---------------------------------------	----------

リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク

ユーザ認証の管理	[行っている]	<選択肢> 1) 行っている	2) 行っていない
----------	-----------	-------------------	-----------

具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。 ・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。 ・システムを利用する必要がある職員に対して個人単位にIDを付与し、静脈認証とパスワードによる認証を行っている。また、業務に必要な情報のみ参照・更新できるよう権限を設定している。 ・異動や退職した職員のIDはアクセス権限を停止している。また、年度末には全員のIDを削除し、改めて新年度に必要な職員分だけIDを付与しなおす仕組みにしている。 		
----------	---	--	--

その他の措置の内容			
-----------	--	--	--

リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
-------------	---------------	---------------------------------------	----------

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

<ul style="list-style-type: none"> ・離席の際には、必ず端末を閉じるようにしている。 ・福祉情報システム端末では、一定時間経過で自動的にログオフされる設定になっている。 ・システムの操作履歴(アクセスログ・操作ログの一部)を記録している。 ・サーバー室の出入口には、機械による入退室を管理する設備を設置している。 ・端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。 ・住民情報システム端末および福祉情報システム端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。 ・LGWAN接続端末は、一時的に記録した個人番号付電子申請データを使用の都度、速やかに完全消去する。 ・システムのバックアップデータ等は厳重に管理し、権限を持った者のみがアクセスできる。 			
---	--	--	--

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	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定 ・従業員に対する教育の実施 ・提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止 ・業務上知り得た情報の守秘義務 ・再委託に関する制限事項の遵守 ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄 ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務 ・区による監査、検査 ・区による事故時等の公表 ・情報セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定(損害賠償等) 	
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	[特に力を入れて行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・委託先と同等のリスク対策を実施する	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の実施状況について定期的に報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・作業端末へのログイン記録やシステム保守における作業記録を残す。 ・委託業者からセキュリティ対策の研修の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ・業務委託が終了した場合、委託元の指示に従い、受託先の責任と負担において個人情報を委託元に返還、破棄、若しくは消去しなければならない旨を規定している。また、書面にて破棄、消去の方法、完了日を報告させ、必要に応じて職員が調査を行う。 ・委託先から他者への特定個人情報の提供は認めないことを契約書上明記する。 ・特定個人情報の管理状況等について、必要があれば報告を求め、調査を行う。 	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・練馬区として個人情報を取り扱う場合の基本的事項を定めた、個人情報保護制度の運用の手引きに基づき、個人情報の収集・管理・適正な利用について確認している。 ・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第23条に規定する情報セキュリティに関する教育および啓発に基づき実施している「職員向け情報セキュリティの研修」の受講を促し、受講確認をしている。また、セキュリティ対策の取り組みが効果的に行われているかを職員各自が確認する自己点検を促し、実施状況を確認している。 ・練馬区の児童手当係が独自で作成している「会計事務・個人情報保護チェックシート」に基づき、職員全員が月に一回の検査によって確認している。 ・庁内システム間連携による移転については、連携時のログ、アクセスログ等により確認できる。
その他の措置の内容	
リスクへの対策は十分か	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(2)との照会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。 ・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制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) 番号法別表第二及び第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	[特に力を入れている] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2：不正な提供が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合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、センシティブな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要求の受領及び情報提供を行う機能。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	
事故発生時手順の策定・周知	<p>[特に力を入れて行っている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている</p> <p>3) 十分に行っていない</p>
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	<p>[発生なし] <選択肢></p> <p>1) 発生あり 2) 発生なし</p>
その内容	
再発防止策の内容	
その他の措置の内容	ファイアウォールを導入し、不正アクセスを防止する。
リスクへの対策は十分か	<p>[特に力を入れている] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の保管・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	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む書類については、鍵のかかる棚で保管している。 ・個人情報を含む帳票類を処分する際は、ほかの紙類と分別して破碎処理を行っている。 ・端末は、セキュリティワイヤーで固定している。 ・サーバー設置室への入室にはICカード+パスワードが必要。また、サーバーラックは常時施錠。 ・システム端末のハードディスクにはデータが保存できないよう制限をかけている。 ・LGWAN接続端末は、一時的に記録した個人番号付電子申請データを使用の都度、速やかに完全消去する。 ・不正プログラム対策としてコンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。 また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、可能な限り最新のものを使用する。 ・サーバーやパソコン等を廃棄する場合には、データを消去し、さらに復元できないように処置した上で廃棄する。また、リース期間終了により返却する場合も同様とする。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、VPN回線およびLGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。 	

8. 監査	
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業員に対する教育・啓発	
従業員に対する教育・啓発	[特に力を入れて行っている] < 選択肢 > 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>< 当区における措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取り扱うこととなる職員に対し、個人番号の取扱いにかかる注意事項を含む、番号制度についての研修を実施し、意識向上を図ることとする。 ・特定個人情報を取り扱う事務の受託業者に対し、契約内容に「個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項」を明記し、秘密保持、目的外利用の禁止を締結しており、違反行為を行った者への罰則規定についても徹底している。また、個人番号の取扱いにかかる注意事項を含む、番号制度についての研修教材(チェックリスト等)を配付し、意識向上を図ることとする。 <p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員および事業者に対し、セキュリティ研修等を実施する事としている。 ・中間サーバー・プラットフォームの業務につく場合、運用規則等について研修を行うこととしている。
10. その他のリスク対策	
<p>< 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。 	

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	
請求先	総務部 情報公開課 〒176-8501 練馬区豊玉北六丁目12番1号 電話番号 03-5984-4513
請求方法	本人確認書類の提示および指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
法令による特別の手続	
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	
連絡先	〒176-8501 東京都練馬区豊玉北六丁目12番1号 練馬区教育委員会事務局こども家庭部子育て支援課児童手当係 電話: 03-5984-5824
対応方法	問合せ受付の際、対応内容について記録を残す。

評価実施手続

1. 基礎項目評価	
実施日	平成29年6月1日
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】	
方法	「練馬区区民意見反映制度に関する規則」に準じて、区民意見聴取を行う。区民意見聴取の実施に際しては、「ねりま区報」に意見募集を行うことの記事を掲載し、区公式ホームページおよび図書館、区民情報ひろば、各区民事務所(練馬区民事務所を除く)において全文を閲覧できるようにする。
実施日・期間	平成29年7月1日～7月31日
主な意見の内容	なし
3. 第三者点検【任意】	
実施日	平成29年8月31日
方法	練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例(平成12年3月練馬区条例第80号)第7条の規定により、「練馬区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基づく特定個人情報保護評価等実施委員会」を設置し、点検を実施した。
結果	本評価書について不備はないとの点検結果となった。 表現についての提案はあり、その提案を参考として一部文言の修正を行った。

(別添2) 変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年5月12日	<p>基本情報</p> <p>1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容</p>	<p>【詳細】</p> <p>1. 児童手当は中学校終了前の児童を監護し生計を同じくする父母等が受給できる手当で、郵送または窓口で児童手当の認定・額改定・変更・消滅の申請を受け付ける(一部は電子申請可能)。 認定: 第一子の出生や区外からの転入によって新たに受給資格が生じた場合 額改定: 出生、監護の有無、施設入所の有無で増額・減額申請が必要な場合 変更: 受給者が対象児童と別居した場合等 消滅: 児童の生計を維持する程度の高い者が変わった(受給者より配偶者の方が恒常的に所得が高くなったとき等)、児童を監護しなくなった、受給者が公務員になった等の理由で資格が消滅する場合</p> <p>2. 申請者からの申請書類を審査する(その際、庁内他部署や他団体から情報提供を受ける場合もある)。 提出書類の記入内容に不備がないか確認する。(氏名、住所、同別居、年金加入状況、口座等)</p> <p>児童手当は受給者の住民票がある自治体が支給するため、転入に伴う児童手当の申請があった場合は、重複支給を防ぐために前住地の区市町村に転出予定日の確認をし、支給開始月を決定する。(児童手当の転出消滅 = 転出予定日)</p>	<p>【詳細】</p> <p>1. 児童手当は中学校修了前の児童を監護し生計を同じくする父母等が受給できる手当で、郵送または窓口で児童手当の認定・額改定・変更・消滅の申請を受け付ける(一部は電子申請可能)。 認定: 第一子の出生や区外からの転入によって新たに受給資格が生じた場合 額改定: 出生、監護の有無、施設入所の有無で増額・減額申請が必要な場合 変更: 受給者が対象児童と別居した場合等 消滅: 児童の生計を維持する程度の高い者が変わった(受給者より配偶者の方が恒常的に所得が高くなったとき等)、児童を監護しなくなった、受給者が公務員になった等の理由で資格が消滅する場合</p> <p>2. 申請者から受付した書類を審査する(その際、庁内他部署や他団体から情報提供を受ける場合もある)。 提出書類の記入内容に不備がないか確認する。(氏名、住所、同別居、年金加入状況、口座等)</p> <p>児童手当は受給者の住民票のある自治体が支給するため、転入に伴う児童手当の申請があった場合は、重複支給を防ぐために前住地の区市町村に転出予定日の確認をし、支給開始月を決定する。(転出による児童手当の消滅日 = 転出予定日)</p>	事後	
平成29年5月12日	<p>基本情報</p> <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4</p>		住民基本台帳ネットワークシステム	事前	
平成29年5月12日	<p>基本情報</p> <p>6. 評価実施機関における担当部署 所属長</p>	小暮 文夫	鳥井 一弥	事後	

平成29年5月12日	基本情報 < 児童手当の支給に関する 事務 >		「住民基本台帳ネットワークシステム」に関する 記載を追加	事前	
------------	-------------------------------	--	---------------------------------	----	--

平成29年5月12日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>2. 基本情報 対象となる本人の範囲 その必要性</p>	<p>児童手当に関する記録を正確かつ統一的に行い、児童手当の審査・認定・支給に関する事務を処理する必要があるため。</p>	<p>児童手当に関する記録を正確かつ統一的に行い、児童手当の受給資格の審査・認定・支給に関する事務を処理する必要があるため。</p>	事後	
平成29年5月12日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1～5 委託先名</p>	<p>委託事項1、2 平成27年度は株式会社コタニ 委託事項3 平成27年度は株式会社KDS 委託事項4 平成27年度は株式会社テンブスタッフ 委託事項5 平成27年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社</p>	<p>委託事項1、2 平成29年度は株式会社コタニ 委託事項3 平成29年度は株式会社KDS 委託事項4 平成29年度は株式会社テンブスタッフ 委託事項5 平成29年度は株式会社総合キャリアオプション</p>	事後	
平成29年5月12日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>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</p>	<p>[]提供を行っている(3)件 []移転を行っている(0)件</p>	<p>[]提供を行っている(6)件 []移転を行っている(1)件</p>	事後	

<p>平成29年5月12日</p>	<p>特定個人情報ファイルの概要 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2</p>	<p>提供先2 今後、番号法第19条第9号に基づき 条例で定めた都度、追記する。</p>	<p>提供先2 番号法第19条第10号、練馬区行政 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基づく個人番号の 利用および特定個人情報の提供に関する条例 第5条第1項に定める情報照会機関(3件)</p> <p>法令上の根拠 番号法第19条第10号、練馬 区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基づく個人 番号の利用および特定個人情報の提供に関す る条例第5条第1項</p> <p>提供先における用途 生活保護事務および 心身障害者福祉手当事務、外国人生活保護事 務</p> <p>提供する情報 児童手当関係情報</p> <p>提供する情報の対象となる本人の数 1万人 以上10万人未満</p> <p>提供する情報の対象となる本人の範囲 「2. 対象となる本人の範囲」のうち、提供先 において事務を処理するために必要な範囲</p> <p>提供方法 [] 紙 [] その他(庁内連携システム)</p>	<p>事後</p>	
-------------------	--	--	---	-----------	--

<p>平成29年5月12日</p>	<p>特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先1</p>	<p>移転先1 今後、番号法第9条第2項に基づき条例で定めた都度、追記する。</p>	<p>移転先1 番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項に定める機関(1件)</p> <p>法令上の根拠 番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項</p> <p>提供先における用途 保育給付支給認定事務および保育利用調整等事務</p> <p>提供する情報 児童手当関係情報</p> <p>提供する情報の対象となる本人の数 1万人以上10万人未満</p> <p>提供する情報の対象となる本人の範囲 「2. 対象となる本人の範囲」のうち、提供先において事務を処理するために必要な範囲</p> <p>提供方法 [] 紙</p>	<p>事後</p>	
<p>平成29年10月1日</p>	<p>基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 事務の内容</p>	<p>【概要】 児童手当は、児童手当法に基づき、「父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、児童を養育している者に児童手当を支給することにより、家庭等における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的とする」制度(同法第1条)である。以下の作業で特定個人情報を取り扱う。</p> <p>【詳細】 1. 児童手当は中学校修了前の児童を監護し生計を同じくする父母等が受給できる手当で、郵送または窓口で児童手当の認定・額改定・変更・消滅の申請を受け付ける。なお、サービス検索・電子申請機能により、電子申請が可能となる。</p>	<p>【概要】 児童手当の支給に関する事務は、児童手当法第1条に基づき、「父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、児童を養育している者に児童手当を支給することにより、家庭等における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的として実施するものである。</p> <p>【詳細】 1. 児童手当は中学校修了前の児童を監護し生計を同じくする父母等が受給できる手当で、郵送または窓口で児童手当の支給認定・額改定・変更・消滅の申請を受け付ける。また、サービス検索・電子申請機能により、電子申請が可能となる。</p>	<p>事前</p>	

平成29年10月1日	<p>基本情報</p> <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5</p>		サービス検索・電子申請機能	事前	
平成29年10月1日	<p>基本情報</p> <p>< 児童手当の支給に関する事務 ></p>		「サービス検索・電子申請機能」に関する記載を追加	事前	
平成29年10月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>3. 特定個人情報の入手・使用 入手方法</p>	[] その他 ()	[] その他 (サービス検索・電子申請機能)	事前	
平成29年10月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託の有無</p>	9件	10件	事前	
平成29年10月1日	<p>特定個人情報ファイルの概要</p> <p>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項10</p>		<p>LGWAN - ASPサービスの運用</p> <p>委託内容 サービス検索・電子申請機能を利用するためのLGWAN - ASPサービスの運用</p> <p>委託先における取扱者数 10人未満</p> <p>委託先名 株式会社両備システムズ</p> <p>再委託の有無 再委託しない</p>	事前	

<p>平成29年10月1日</p>	<p>特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 保管場所</p>	<p>・外部記録媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度速やかに完全消去する。 ・保存年限が経過した申請書等や媒体は破砕・溶解処分している。 ・サーバー設置室への入室にはICカード+パスワードが必要。また、サーバーラックは常時施錠。 ・システム端末のハードディスクにはデータが保存できないよう制限をかけている。</p> <p>(略)</p> <p>不正持込・持出防止として、金属探知機、監視カメラ、生体認証ラック開閉管理、DRタグによる媒体管理データは、セキュリティゲートにて入退室管理をしている建物の中で、さらに入退室管理を行っている部屋に設置したサーバ内に保管する。サーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</p>	<p>・保存年限が経過した申請書等や媒体は破砕・溶解処分している。 ・サーバー設置室への入室にはICカード+パスワードが必要。また、サーバーラックは常時施錠。 ・システム端末のハードディスクにはデータが保存できないよう制限をかけている。 ・LGWAN接続端末および外部記録媒体に一時的に記録した個人番号付電子申請データは、使用の都度、速やかに完全消去する。</p> <p>(略)</p> <p>不正持込・持出防止として、金属探知機、監視カメラ、生体認証ラック開閉管理およびDRタグによる媒体の管理を行う。 ○データは、セキュリティゲートにて入退室管理をしている建物および部屋において設置したサーバ内に保管する。またサーバへのアクセスはID/パスワードによる認証が必要となる。</p>	<p>事前</p>	
<p>平成29年10月1日</p>	<p>リスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスクに対する措置の内容</p>		<p>「住民がサービス検索・電子申請機能においてサービスを検索し、申請フォームを選択して入力する場合、入力画面まで段階を追って誘導することで、異なる手続きに係る申請や、不要な情報を送信するリスクを防止する。」を追記</p>	<p>事前</p>	

<p>平成29年10月1日</p>	<p>リスク対策 2. 特定個人情報の入手 特定個人情報の入手におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置</p>	<p>・各システムは、ユーザIDやパスワードによる認証を行っており、操作ログによる証跡を記録している。</p>	<p>・各システムは、ユーザIDや静脈認証およびパスワードによる認証を行っており、操作ログによる証跡を記録している。</p> <p>・住民がサービス検索・電子申請機能から個人番号付電子申請データを送信するためには、個人番号カードの署名用電子証明書による電子署名を付すこととなる。区は、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領し、署名検証を実施することにより、本人確認を実施する。個人番号付電子申請データはzipファイルで受領する。その中に電子証明書や申請書データ(PDF形式)、添付書類などが含まれる。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能の画面の誘導においては、住民は何の手続きによる電子申請を行いたいかを理解しながら操作することとなり、たどり着いた申請フォームが何のサービスにつながるか明示することで、住民に過剰な負担をかけることなく電子申請を実施する措置を講じている。</p> <p>「・サービス検索・電子申請機能への個人番号の入力時には、チェックデジット等の機能により、不正確な個人番号が入力されないようにしている。また、個人番号カード内の記憶領域に格納された個人番号を申請フォームに自動転記を行うことにより、不正確な個人番号の入力を抑止する措置を講じている。</p> <p>・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体の間は、LGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起らないようにしている。</p>	<p>事前</p>	
<p>平成29年10月1日</p>	<p>リスク対策 3. 特定個人情報の使用 具体的な管理方法</p>	<p>・システムを利用する必要がある職員に対して個人単位にIDを付与し、パスワードによる認証を行っている。</p>	<p>・アクセス権限が必要となった場合、ユーザID管理者が事務に必要な情報にアクセスできるユーザIDを発効する。</p> <p>・ユーザID管理者が各事務に必要なアクセス権限の管理表を作成する。</p> <p>・システムを利用する必要がある職員に対して個人単位にIDを付与し、静脈認証とパスワードによる認証を行っている。</p>	<p>事前</p>	

平成29年10月1日	<p>リスク対策</p> <p>3. 特定個人情報の使用</p> <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</p>	<p>・福祉情報システム端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。</p> <p>・住民情報システム端末および福祉情報システム端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。</p>	<p>・端末には電子記録媒体を使用できないようにシステムで制限している。</p> <p>・住民情報システム端末および福祉情報システム端末には特定個人情報ファイルが保存されない仕組みとなっている。</p> <p>・LGWAN接続端末は、一時的に記録した個人番号付電子申請データを使用の都度、速やかに完全消去する。</p>	事前	
平成29年10月1日	<p>リスク対策</p> <p>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。)</p> <p>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第22条</p>	<p>・「練馬区情報セキュリティに関する要綱」第23条</p>	事後	
平成29年10月1日	<p>リスク対策</p> <p>7. 特定個人情報の保管・消去</p>		<p>・「端末は、セキュリティワイヤーで固定している。」</p> <p>・「LGWAN接続端末は、一時的に記録した個人番号付電子申請データを使用の都度、速やかに完全消去する。」</p> <p>・「サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、VPN回線およびLGWAN回線を用いた暗号化通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしている。」を追</p>	事前	
平成29年10月1日	<p>リスク対策</p> <p>9. 従業者に対する教育・啓発</p>	<p>「個人情報の保護および管理に関する特記事項」</p>	<p>「個人情報の保護および管理ならびに情報セキュリティに関する特記事項」</p>	事後	
平成29年10月1日	<p>評価実施手続</p> <p>2. 国民・住民等からの意見の聴取</p> <p>主な意見の内容</p>		なし	事後	

平成29年10月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検 実施日		平成29年8月31日	事後	
平成29年10月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検 方法		練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例(平成12年3月練馬区条例第80号)第7条の規定により、「練馬区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基づく特定個人情報保護評価等実施委員会」を設置し、点検を実施した。	事後	
平成29年10月1日	V 評価実施手続 3. 第三者点検 結果		本評価書について不備はないとの点検結果となった。 表現についての提案はあり、その提案を参考として一部文言の修正を行った。	事後	
平成30年10月1日	基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条第1号～第2号	番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第40条第1号～第3号	事後	
平成30年10月1日	基本情報 5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 法令上の根拠	番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条第1号のカ、第44条第1号のカ	番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第19条第1号のタ、第44条第1号のタ	事後	
平成30年10月1日	特定個人情報ファイルの 概要 2. 基本情報 保有開始日	平成28年1月予定	平成28年1月1日	事後	
平成30年10月1日	特定個人情報ファイルの 概要 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項1～5 委託先名	委託事項1 平成29年度は株式会社コタニ 委託事項2 平成29年度は株式会社コタニ 委託事項3 平成29年度は株式会社KDS 委託事項4 平成29年度は株式会社テンプスタッフ 委託事項5 平成29年度は株式会社総合キャリアオプション 委託事項9 株式会社PUC	委託事項1 平成30年度は富士ビジネスサービス株式会社 記載事項2 平成30年度はエスディーエムコンサルティング株式会社 委託事項3 平成30年度は株式会社KDS 委託事項4 平成30年度は株式会社テンプスタッフ 委託事項5 平成29年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社 委託事項9 株式会社アッドシステム	事後	
令和1年6月25日	関連情報 評価実施機関における 担当部署 所属長	鳥井 一弥	子育て支援課長	事後	

令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1～5 委託先名	委託事項1 委託先名 平成30年度は富士ビジネスサービス株式会社 委託事項3 委託先名 平成30年度は株式会社KDS 委託事項4 委託先名 平成30年度は株式会社テンプスタッフ 委託事項5 委託先名 平成30年度は株式会社総合キャリアオプション	委託事項1 委託先名 平成31年度は株式会社コタニ 委託事項3 委託先名 平成31年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社 委託事項4 委託先名 平成31年度は株式会社パーソルテンプスタッフ 委託事項5 委託先名 平成31年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 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 6件	提供・移転の有無 ○提供を行っている 5件	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	提供先1 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(3件)	提供先1 番号法第19条第7号別表第二に定める情報照会者(2件)	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	提供先2 番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項に定める情報照会機関(3件)	提供先2 番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項に定める情報照会機関(2件)	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	提供先2 提供先における用途 生活保護事務および心身障害者福祉手当事務、外国人生活保護事務	提供先2 提供先における用途 生活保護事務および外国人生活保護事務	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転		提供先3 番号法第19条第10号、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第5条第1項に定める情報照会機関(1件) ～	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転	移転先1 移転先における用途 保育給付支給認定事務および保育利用調整等事務	移転先1 移転先における用途 保育給付支給認定事務	事後	

令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転		移転先2 番号法第9条第2項、練馬区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基づく個人番号の利用および特定個人情報の提供に関する条例第4条第1項から第3項に定める機関(1件) ~	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 (別添1) ファイル記録項目	4 支払履歴 振込不能フラグ、振込年月日、振込金額、調整前振込金額、調整金額、対象年月、出張所区分、支払処理年月日、支払区分、支払期、支店名カナ、支店名、支店コード、口座名義人カナ、口座番号	4 支払履歴 振込不能フラグ、振込年月日、振込金額、調整前振込金額、調整金額、対象年月、出張所区分、支払処理年月日、支払区分、支払期、金融機関名カナ、金融機関名、支店名カナ、支店名、支店コード、口座名義人カナ、口座番号	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 (別添1) ファイル記録項目	15 現況履歴 被用区分、判定結果、発行年月日、提出年月日、審査決定年月日、所得判定対象者、現況番号	15 現況履歴 被用区分、判定結果、発行年月日、提出年月日、審査決定年月日、所得判定対象者、現況番号、現況年度	事後	
令和1年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 (別添1) ファイル記録項目	19 天引申請情報管理 20 天引申請情報児童 21 天引月別支払履歴 22 天引月別支払履歴内訳		事後	
令和2年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	10件	11件	事後	
令和2年6月25日	特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項1~5委託先名	委託事項1 委託先名 平成31年度は株式会社コタニ 委託事項2 委託先名 平成31年度はエスディ・エムコンサルティング株式会社 委託事項3 委託先名 平成31年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社 委託事項4 委託先名 平成31年度は株式会社パーソルテンプスタッフ 委託事項5 委託先名 平成31年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社	委託事項1 委託先名 令和2年度は株式会社コタニ 委託事項2 委託先名 令和2年度はカワセコンピューターサプライ株式会社 委託事項3 委託先名 令和2年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社 委託事項4 委託先名 令和2年度は株式会社パーソルテンプスタッフ 委託事項5 委託先名 令和2年度は富士ソフトサービスビューロ株式会社	事後	

令和2年6月25日	特定個人情報ファイルの 概要 4. 特定個人情報ファイルの取 扱いの委託 委託事項11		委託事項11を追加	事後	
-----------	---	--	-----------	----	--