

# 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
2	小児慢性特定疾病医療費の支給及び日常生活用具の給付に関する事務 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

奈良市は、小児慢性特定疾病医療費の支給及び日常生活用具の給付に関する事務における特定個人情報ファイルを取り扱うにあたり、特定個人情報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適切な措置を講じ、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

奈良県奈良市長

## 公表日

令和6年3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



3. 特定個人情報ファイル名	
小児慢性特定疾病医療費受給者情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。) 第9条第1項及び別表第一(7の項)</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第5号) 第7条</li> <li>・番号利用条例 第4条第1項及び別表第一(2の項)</li> <li>・奈良市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及び特定個人情報の提供に関する条例別表第1の規則で定める事務を定める規則(平成27年奈良市規則第97号) 第3条</li> </ul>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 実施する ]</div> <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 実施する            2) 実施しない            3) 未定         </div> </div>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用法 第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二</li> </ul> <p>(別表第二における情報提供の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三欄(情報提供者)が「都道府県知事」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費等支給関係情報」が含まれる26の項、56の2の項、87の項</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成26年内閣府・総務省令第7号。以下「番号法別表第二主務省令」という。) 第19条、第30条及び第44条</li> </ul> <p>(別表第二における情報照会の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用法 第19条第8号及び別表第二(9の項)</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二主務省令 第8条</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・番号利用法 第19条第9号</li> <li>・行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条第9号に基づく特定個人情報の提供に関する規則(平成28年個人情報保護委員会規則第5号) 第2条</li> </ul>
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	健康医療部 保健所 保健予防課
②所属長の役職名	保健予防課長
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	
小児慢性特定疾病医療費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 ] <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	[ 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
③対象となる本人の範囲 ※	小児慢性特定疾病に罹患する18歳未満の児で、保護者の住所が奈良市内にある者又は、18歳以上20歳未満の小児慢性特定疾病に罹患する者
その必要性	対象者情報の管理運営を行う必要があるため
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"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	【個人番号】個人番号と宛名情報をひもづける必要がある 【連絡先等情報】運営管理業務に必要である 【地方税関係情報】患者負担額の決定に必要である 【健康・医療関係情報】疾病名及び通院病院の記録が必要である 【医療保険関係情報】運営管理業に必要である 【生活保護・社会福祉関係情報】自己負担決定に必要である
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	健康医療部 保健所 保健予防課

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input checked="" 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 type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )								
②入手方法	<input 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 type="checkbox"/> その他 ( )								
③使用目的 ※	児童福祉法に基づく運営管理								
④使用の主体	使用部署	健康医療部 保健所 保健予防課							
	使用者数	<input type="checkbox"/> 10人以上50人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</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								
⑤使用方法	小児慢性特定疾病受給者情報の管理								
情報の突合	認定時に、氏名・生年月日・住所・性別等で本人情報と突合								
⑥使用開始日	平成27年10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 ※	[ <input type="checkbox"/> 委託しない ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( ) 件
<b>委託事項1</b>	
①委託内容	
②委託先における取扱者数	[ ] <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	
再委託	④再委託の有無 ※ [ ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法
	⑥再委託事項
<b>委託事項2～5</b>	
<b>委託事項6～10</b>	
<b>委託事項11～15</b>	
<b>委託事項16～20</b>	
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 type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県知事等
①法令上の根拠	番号利用法 第19条第8号及び別表第二(9の項)
②提供先における用途	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費の支給に関する事務
③提供する情報	児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費等支給関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 1万人未満 ] <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	小児慢性特定疾病に罹患する者
⑥提供方法	[ <input 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	随時
<b>提供先2～5</b>	
<b>提供先6～10</b>	
<b>提供先11～15</b>	
<b>提供先16～20</b>	

<b>移転先1</b>	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[ ] <b>&lt;選択肢&gt;</b> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[ ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	
<b>移転先2～5</b>	
<b>移転先6～10</b>	
<b>移転先11～15</b>	
<b>移転先16～20</b>	
<b>6. 特定個人情報の保管・消去</b>	
保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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を行う。</li> <li>・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所に保管し、入退室管理を行っている。</li> <li>・停電によるデータ消失を防ぐために、サーバに無停電電源装置を付設している。</li> <li>・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。</li> <li>・免震構造の施設内にサーバを設置している。</li> </ul>
<b>7. 備考</b>	



## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 基本情報

申請・届種類,管轄,受理年月日,受付番号,認定情報

### 受給者番号

認定開始日,認定終了日,本庁進達日,本庁收受日,審査年月日,審査会結果決裁日,保険者照会日,保険者照会結果日,発行年月日,保健所送付日,保健所受領日,本人発送日,県外転入有無,県外転入日,変更年月日,変更理由,再交付理由,消滅年月日,消滅理由

### 重症患者認定情報

重症認定区分,重症認定基準日

### 受給者情報

疾患群,大分類,疾患名,氏名(カナ),氏名(漢字),性別,生年月日,年齢,郵便番号,住所1,住所2,電話番号1,電話番号2,FAX番号,社会活動,日常生活,成長ホルモン治療,身長,手帳の有無,宛名区分,個人番号,備考

### 被保険者情報

氏名(カナ),氏名(漢字),保険種別,保険者番号,保険者名,保険者電話番号,被保険者番号・記号,被保険者との続柄,適用区分,低証の有無

### 自己負担限度額情報

階層区分,自己負担限度額,有効期間開始日,有効期間終了日,所得証明の書類,添付書類

### 世帯情報

世帯員氏名,世帯員続柄,世帯員生年月日,世帯員受給者番号,世帯員自己負担基本額,世帯員個人番号

### 申請者情報

氏名(カナ),氏名(漢字),郵便番号,住所1,住所2,電話番号1,電話番号2,FAX番号,患者との続柄

### 医療機関情報

医療機関コード,名称(カナ),名称(漢字),郵便番号,住所1,住所2,電話番号,医療機関区分,病院薬局区分,登録日

### 連絡先情報

氏名(カナ),氏名(漢字),郵便番号,住所1,住所2,電話番号1,電話番号2,FAX番号,患者との続柄,備考

### 療養支援情報

療養支援入力日,難病相談カルテ,療養状況,主治医氏名,医療機関名,診療科名,電話番号,移動状況,医療機器使用の状況,障害の有無,身体障害者手帳,介護保険の認定,介護サービス事業所名称,介護サービス事業所電話番号,訪問看護ステーション施設名,訪問看護ステーション電話番号,訪問看護ステーション家族の状況,備考

### その他情報

記事

### 申請履歴

申請・届種類,受付年月日,受付番号,認定年月日,決裁種別,申請・届内容,備考

### 厚労省システム連携関連

アクセスキー,システム連携状態

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
小児慢性特定疾病医療費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	<p>庁内連携システムは、定められた仕様以外の連携ができないようになっている。</p> <p>庁内連携機能による入手は、権限のある職員のみとし、ID／パスワードでアクセス制限をかけている。</p> <p>フラッシュメモリによる入手は、権限のある職員が管理者のもとで実施し、授受記録簿に記載する。</p> <p>申請書等の受付、受取の際は、申請者、届出者の本人確認（委任状の徴取）や申請書の内容の確認を徹底し、対象者以外の情報や不要な情報の入手をしないようにする。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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	
<p>【入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク】</p> <p>申請窓口は、他の窓口と距離と仕切りを設置し、特定個人情報が、他者に漏えいすることのないよう配慮する。</p> <p>受付、受取した申請書等は、所定の場所に散逸しないよう速やかに指定の保管場所に保管する。</p>	
3. 特定個人情報の使用	
リスク1： 目的を超えた紐付け、事務に必要なない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	<p>紐付けに関わる業務を行うのは、権限のある職員のみとし、ID／パスワードでアクセス制限をかけ、アクセスログを記録・保管し、処理を追跡できるようにしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 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>&lt;選択肢&gt; 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>システムを利用する必要がある職員を特定し、ID／パスワードでアクセス制限をかけている。</p> <p>パスワードに有効期限を設定し定期的にパスワードの変更をしなければならないようにしている。</p> <p>システムの利用にあたってIDごとに利用権限を付し、権限のない機能は利用できないようにしている。</p> <p>人事異動時にIDの付与・消去を行なっている。</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>&lt;選択肢&gt; 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	
<p>特定個人情報のシステムへの入力後は、入力者とは別の職員が、入力内容に誤りがないかを確認する。</p> <p>特定個人情報の外部への持ち出しは、基本行わない。システム更新等必要な時は、管理者の立ち合いの元指定のフラッシュメモリで行う。</p>	

**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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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担保	[ <input type="checkbox"/> ]	<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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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	[ <input type="checkbox"/> ]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ <input type="checkbox"/> ]	<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 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・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワーク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。 ②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情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。 ③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、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。 ④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。		
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			
<b>【不適切な方法で提供されるリスクに対する措置】</b> <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②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、操作内容の記録が残されるため、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。 (※)暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。			
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの接続は、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。 ②中間サーバと各団体システムとの接続については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。 ③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アクセス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。			
<b>【誤った情報を提供してしまうリスク及び誤った相手に提供してしまうリスクに対する措置】</b> <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②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。 ③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住基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。			
<b>【その他のリスクに対する措置】</b> <中間サーバ・ソフトウェアにおける措置> ①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。 ②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。			
<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの接続は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。 ②中間サーバと各団体システムとの接続についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。 ③中間サーバ・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。 ④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	会計年度任用職員が、保管中の他人のマイナンバーカードに交付処理した後、マイナポイントを搾取し、当該マイナンバーカードを切断し破棄した。	
再発防止策の内容	職員のサービス規程や情報セキュリティ研修を強化する。 パスワードの適正管理、利用後のログアウトを徹底する。 マイナンバーカードの事務取扱時の確認を強化する。 マイナンバーカードを取り出す際に複数人でダブルチェックを実施する。 マイナンバーカード取扱手順書の見直しを実施する。 マイナンバーカード取扱い窓口等に監視カメラを増設する。 保管庫の配置場所を変更し、改めてセキュリティ区画図を明確にする。	
その他の措置の内容	(物理的対策) ・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所等に保管し、入室時には、生体認証による管理を行う。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置等を付設している。 ・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サーバ室を設置している。 ・個人情報を含む書類については、鍵のかかる書庫で保管している。 ・紙資料等については文書取扱規程に基づいて、保存年限経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により廃棄処分している。 ・専用回線によるWebシステムを利用し、クライアント端末にはデータ保管を行わない。  (技術的対策) ・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。 ・OSには随時セキュリティパッチ適用を実施している。 ・サービス検索・電子申請機能と地方公共団体との間は、専用線であるLGWAN回線を用いた通信を行うことで、外部からの盗聴、漏えい等が起こらないようにしており、さらに通信自体も暗号化している。	
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

—

<b>8. 監査</b>	
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検                      [ <input type="radio"/> ] 内部監査                      [    ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>	
従業者に対する教育・啓発	[    十分に行っている    ]                      <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員を対象に、情報セキュリティ研修を年1回実施している。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①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。</li> <li>②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。</li> </ul>
<b>10. その他のリスク対策</b>	
<p>&lt;本市における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号利用法第7条第2項の規定に基づき、本人からの申請を受け、個人番号の変更を市民課に依頼する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①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。</li> </ul>	

## 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	郵便番号 630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公開係
②請求方法	必要事項を記載した書面により、開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号 630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 総務部 総務課 情報公開係
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・問合せ受付時に受付票を作成し、対応に関する記録を残す。</li><li>・必要に応じて担当部署に連絡し、協議のうえ対応する。</li><li>・重大な事案については、庁内横断的に連絡をとり対処する。</li></ul>

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年3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	—



