

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
28	ひとり親家庭等医療費の助成に関する事務

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、ひとり親家庭等医療費の助成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当たり、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	なし
------	----

評価実施機関名

奈良市長

公表日

令和8年3月11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	ひとり親家庭等医療費の助成に関する事務
②事務の内容	<p>奈良市は、ひとり親家庭等の保健の向上と福祉の増進を図ることを目的として、奈良市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例(昭和48年奈良市条例第4号)に基づき、健康保険に加入している、ひとり親家庭の父または母と18歳未満(18歳到達後最初の3月31日まで)の子や、父母のいない18歳未満の子を対象に、保険診療の自己負担額から一部負担金を除いた額を助成している。</p> <p>ひとり親家庭等医療費助成事業の適正かつ効果的な運営のため、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。)及び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(平成27年奈良市条例第42号。以下「番号利用条例」という。)の規定に従い、以下の事務において特定個人情報を取り扱う。</p> <p>1.受給資格に関する事務 ①資格取得及び喪失に関する届出または氏名・住所・振込口座・医療保険等の変更に関する届出を受理し、対象の子及び父または母またはこれに準じる者の住所及び医療保険情報等を確認し、受給資格者として登録または喪失処理を行う。 ②医療費受給資格証を発行する。 ③奈良県ひとり親家庭等医療費助成事業補助金の所得基準対象者の把握及び高額療養費の算定における区分判定のため、受給資格者である父または母またはこれに準じる者及び受給資格者の扶養義務者の地方税関係情報を確認する。 またその他当該事務を行うにあたって必要となる情報を入手するため、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「番号法」という。)第9条及び第19条で定める範囲において、他情報保有機関に対して照会を行う。 ④年に2回の更新を行う。8月に受給資格更新申請により受給資格の更新(全受給者対象)を、4月に年齢区分が変更する受給者の受給資格証を更新する。</p> <p>2.助成金の支払に関する事務 ①受給資格者のレセプトデータ(医療機関・診療月・点数・自己負担金等のデータ)または受給資格者からの医療費助成金請求について、確認及び審査等を行う。 ②受給資格者の登録口座等へ助成金を振り込む。</p> <p>3.統計事務 統計対象情報(受給者情報、支払情報)を抽出し、受給者数調査や支払月報などの報告書を作成する。</p>
③対象人数	<p>[1万人以上10万人未満]</p> <p><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</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	福祉情報システム								
②システムの機能	<p>以下の機能は、福祉情報システムのうち、福祉医療制度における医療費助成事務において使用するシステム（以下「福祉情報システム（医療費助成）」という。）が有する機能のうち、ひとり親家庭等医療費の助成に関して使用する機能のみ記載している。</p> <p>1.資格管理機能 ①新規資格登録：新規申請を受け付け、住所、保険情報、所得情報、他制度の受給状況等を確認のうえ資格状態を決定し、入力(台帳管理)を行う。 ②記載事項変更：受給資格者の氏名・住所・加入医療保険・振込口座情報等の資格管理項目の変更があった際の届けを受け付け、台帳の登録情報変更を行う。 ③資格消滅：婚姻（事実婚を含む）・転出・死亡・他医療への変更・年齢到達等によりひとり親家庭等医療の受給資格が消滅した者の消滅処理を行う。 ④資格更新 ・年齢区分の更新(4月)・・・年齢区分に応じた受給資格証を発行し対象世帯へ送付する。 ・年度切替更新(8月)・・・全対象者について更新申請を依頼し、申請のあった者に対して新たな受給資格証を発行、送付するとともに、所得情報の年度更新を行う。</p> <p>2.医療費助成金支払機能 ①国保団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金からの受給資格者のレセプトデータ(医療機関・診療月・点数・自己負担金等のデータ)を取り込む。 ②受給資格者の保護者からの医療費助成金の請求に基づき、レセプトデータを入力する。 ③①または②の方法により取り込まれたレセプトデータについて、受給資格と突合確認、各種審査を経て助成金の算定を行う。 ④受給資格者の保護者又は、受給資格者が医療を受けた市長の指定する病院若しくは診療所又は薬局等に助成金を支払うために、必要な情報を会計部門及び金融機関に引き継ぐ。</p> <p>3.統計機能 統計対象情報(受給者情報、支払情報)を抽出し、受給者数調査や支払月報などの報告書を作成する。</p> <p>※福祉情報システム(医療費助成)では、個人番号を保有しない。</p>								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[○] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] その他 (</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 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 ()
[] 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	団体統合宛名システム								
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で宛名情報(送付先、住民登録外(以下「住登外」という。)情報等を含む)を団体内統合宛名番号及び個人番号と紐付けて保存し、管理する機能。 ③中間サーバ連携機能：中間サーバ又は中間サーバ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。 ④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。)連携機能：既存住基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紐付く宛名情報を通知する機能。								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[○] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[○] 税務システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[○] その他 (各種業務システム、中間サーバ</td> <td style="border: none;">)</td> </tr> </table>	[] 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 (各種業務システム、中間サーバ)
[] 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 (各種業務システム、中間サーバ)								

システム6～10	
システム6	
①システムの名称	奈良電子自治体共同運営システム
②システムの機能	<p>【住民向け機能】 市民が電子申請ができる機能</p> <p>【地方公共団体向け機能】 市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</p>
③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>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 （ サービス検索・電子申請機能 ）</p>
システム11～15	
システム16～20	
3. 特定個人情報ファイル名	
ひとり親家庭等医療費助成情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法 第9条第2項 ・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（平成27年奈良市条例第42号。以下「番号利用条例」という。） 第4条第1項及び別表第1（6の項） ・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7条
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	<p>[実施する]</p> <p style="text-align: right;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </p>
②法令上の根拠	<p>(情報提供の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし(情報提供は行わない) <p>(情報照会の根拠)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号利用法 第19条第9号
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども未来部 子ども給付課
②所属長の役職名	子ども給付課長
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	
ひとり親家庭等医療費助成情報ファイル	
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 ※	・ひとり親家庭の父または母と18歳未満の児童 ・父母のいない18歳未満の児童
その必要性	・ひとり親家庭等医療費助成の受給資格者及び奈良県ひとり親家庭等医療費助成事業補助金の所得基準対象者の資格を管理するため。 ・助成金の支払事務における、受給資格者の診療状況を把握するため。
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"> ・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"/>] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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	<ul style="list-style-type: none"> ①個人番号・4情報・その他住民票関係情報 本人特定を行い、各情報を記録し、受給資格者管理の基礎とするため。 ②その他識別情報 受給資格者毎に受給者番号を付して、国保団体連合会からの受給資格者の自動償還データ(医療機関・診療月・点数・自己負担金等のデータ)の収受に利用するとともに、各受給資格者の資格及び助成の状況を管理するため。 ③連絡先 受給資格者の保護者に問合せや連絡を行うため。 ④地方税関係情報 奈良県ひとり親家庭等医療費助成事業補助金の所得基準対象者の把握のため。 高額療養費の算定における区分判定のため。 ⑤健康・医療関係情報 助成額決定の根拠となる診療年月・診療情報・医療機関情報等を管理・記録するため。 ⑥医療保険関係情報 加入医療保険情報や高額療養費情報等を管理するため。 ⑦児童福祉・子育て関係情報 申請者からの聴き取り情報等の特記事項を記載するため。 ⑧障害者福祉関係情報 障害者医療費助成制度等、他の公費受給状況を確認するため。 ⑨生活保護・社会福祉関係情報 他制度の受給状況により、子ども医療費助成受給資格の認定または喪失を決定するため。 ⑩その他(支払口座情報等) 医療費助成金を口座振込するため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月1日
⑥事務担当部署	子ども未来部 子ども給付課

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 (市民課 市民税課 保護課 国保年金課) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 (医療保険者、審査支払機関等) <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 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 [<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 ()	
③使用目的 ※	ひとり親家庭等医療費助成の受給資格管理、助成金支払い事務及び奈良県ひとり親家庭等医療費助成事業補助金の所得基準対象者の把握	
④使用の主体	使用部署	子ども未来部 子ども育成課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 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
⑤使用方法		1.受給資格に関する事務 ①資格取得及び喪失に関する届出または氏名及び住所、医療保険等の変更に関する届出を受理し、対象者の住所及び医療保険情報等を確認し、受給資格者として登録または喪失処理を行う。(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。) ②医療費受給資格証を発行する。 ③奈良県ひとり親家庭等医療費助成事業補助金の所得基準対象者の把握及び高額療養費の算定における区分判定のため、受給資格者の養育者(及びその配偶者)の地方税関係情報を確認する。 ④年に1回の所得確認時及び年齢要件による資格切替時に、資格更新処理を行う。
	情報の突合	①本市の住基登録者については、各種届出書類の真正性を確認し、対象の子ども及び養育者等の宛名情報を団体内統合宛名システムの個人番号と突合する。 ②住登外者についても、各種届出書の真正性を確認し、対象者の宛名情報が団体内統合宛名システムの個人番号と突合出来ない場合は住民基本台帳ネットワークシステムを利用し情報を突合する。 ③各種届出書類の審査のため、各種届出書類等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。
⑥使用開始日	平成29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 (1) 件	
委託事項1	福祉情報システムの運用・保守業務	
①委託内容	福祉情報システム(医療費助成)の運用・保守業務(法制度改正に伴う改修作業を含む)	
②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	
③委託先名	株式会社 アイネス	
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去

保管場所 ※

<当市における設置>

- ・盗難を防ぐために、特定個人情報を記した関係書類及び記憶媒体は施錠できる場所に保管している。
- ・火災によるデータ消失を防ぐためにサーバを設置している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を設置している。また、電力の確保のため自家発電装置を完備している。
- ・特定個人情報が記された紙媒体及び記憶媒体については、行政文書管理規則及び行政文書管理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破棄処分している。

<中間サーバ・プラットフォームにおける設置>

- ・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。

<サービス検索・電子申請機能及び奈良電子自治体共同運営システムにおける措置>

- ・システム内のデータはセキュリティゲートにて入退室管理している建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。
- ・特定個人情報は、データセンターに設置されたサーバに一時的に保管される。
- ・一時的に保管された個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。

<ガバメントクラウドにおける措置>

①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。

- ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
- ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。

②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

7. 備考

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

ひとり親家庭等医療費助成情報ファイル
ひとり親医療費助成情報ファイル

名称	資格管理画面	名称	連絡先情報
No.	項目名	No.	項目名
1	カナ氏名	1	自宅・携帯電話番号
2	漢字氏名		
3	生年月日	名称	メモ情報
4	年齢	No.	項目名
5	性別	1	申請者からの聞き取り情報・民生委員証明事項情報・他公費制度の受給状況・児童福祉施設入所情報・生活保護情報等特記すべき情報のメモ
6	住民コード(宛名コード)		
7	住民区分	名称	地方税関係情報
8	郵便番号	No.	項目名
9	住所	1	年金収入
10	申請種別	2	児童養育費
11	申請理由	3	受給者養育費
12	申請年月日	4	非課税年金収入
13	職権	5	給与収入
14	ひとり親の状況	6	その他雑所得
15	ひとり親理由	7	課税標準額合計
16	事由発生年月日	8	先物所得 繰越後
17	受給者(親)の状況	9	総所得
18	配偶者の状況	10	総所得金額等
19	有期終了日	11	退職所得 繰越後
20	決定年月日	12	特別控除前譲渡所得 繰越後
21	決定結果	13	肉用牛所得
22	決定理由	14	条約特例利子配当合計額
23	受給者番号	15	年金所得
24	有効期間	16	合計所得
25	給付区分	17	山林所得 繰越後
26	公費負担番号	18	分離 土地等の事業雑所得 繰越後
27	資格取得日	19	分離株式所得
28	本国名使用有無	20	条約適用利子等所得額
29	他制度	21	条約適用配当等所得額
30	県市区分	22	特例適用配当等所得額
31	児童 申請種別	23	特例適用利子等所得額
32	児童 申請理由	24	公共用地取得代金等控除
33	児童 申請年月日	25	雑損繰越控除
34	児童 遠隔地	26	住民税法医療費控除額
35	児童 別居監護	27	住民税法寄附金控除
36	児童 他制度	28	住民税法雑損控除額
37	児童 受給者(子)の状況	29	住民税法社会保険料控除額
38	児童 有期終了日	30	住民税法小規模共済等控除額
39	児童 決定年月日	31	住民税法生命保険料控除額
40	児童 決定結果	32	住民税法損害保険料控除
41	児童 決定理由	33	住民税法配偶者特別控除
42	児童 受給者番号	34	所得税法生命保険料控除額
43	児童 有効期間	35	所得税法損害保険料控除
44	児童 給付区分	36	所得税法配偶者特別控除
45	児童 本国名使用有無	37	控除対象配偶者区分
名称	福祉世帯情報	38	扶養 その他
No.	項目名	39	扶養 その他障害
1	氏名	40	扶養 同居特別障害
2	住民コード(宛名コード)	41	扶養 同居老人
3	年齢	42	扶養 特定
4	住基上の続柄	43	扶養 特別障害
5	本人(子ども)から見た続柄	44	扶養 老人
6	受給者との関係	45	若年者一般扶養人数
7	該当日	46	生計維持児童数
8	非該当日	47	年少扶養人数
名称	医療保険関係情報	48	算出年税額
No.	項目名	49	均等割額 市区町村民税
1	保険種別	50	均等割額 都道府県民税
2	保険者番号	51	差引所得割額 市区町村民税
3	保険者名称	52	差引所得割額 都道府県民税
4	保険者所在地	53	所得税額
5	保険者電話番号	54	減免額合計
6	扶養者区分	55	推定所得税額
7	被保険者氏名	56	勤労学生該当
8	被保険者住所	57	その他障害者該当
9	記号・番号・個人識別番号	58	寡婦区分
10	資格取得日	59	特別障害者該当
11	資格喪失日		
名称	支払口座関係情報		
No.	項目名		
1	金融機関コード		
2	金融機関名		
3	支店コード		
4	支店名		
5	口座種別		
6	口座番号		
7	口座名義人		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
ひとり親家庭等医療費助成情報ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・届出の窓口において届出内容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。 ・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、記入時に職員が説明若しくは記入例を提示し、必要な情報以外は記入させないように努めている。 ・申請書類を福祉情報システム（医療費助成）へ入力後、入力内容を照合し、確認を行う。 ・庁内からの各種情報（地方税関係情報・医療保険関係情報）の入手にあたっては、各業務システム及び庁内連携システムの連携仕様に基つき、対象者以外の情報や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。
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>
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"> ・情報の正確性を確保するため、入手した個人情報については、窓口での聴き取りや添付資料との照合等を通じて確認している。 ・個人情報の入手にあたっては、他人と間違わないようにするため、氏名、生年月日、性別及び住所等、複数の個人情報を組み合わせ、確認を行っている。 ・窓口での覗き見を防止するため、窓口の間仕切を設置している。 ・受け付けた書類は、紛失を防止するため、直ちに専用の管理箱に投函する。 ・個人情報を含む書類の紛失を防ぐため、日付順に「受付簿」を作成している。 ・国保団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金からの受給資格者のレセプトデータ（医療機関・診療月・点数・自己負担金等のデータ）については、庁内の福祉医療費助成事務担当課（福祉医療課・障がい福祉課・子ども育成課）に設置されている端末の「3課共有フォルダ」を通して福祉医療課より入手等し、同端末内で福祉情報システム（医療費助成）に取り込んでいるため、外部に流出することはない。なお「3課共有フォルダ」は、福祉医療費助成事務用の端末からしかアクセスできないようになっている。また、当該端末にログインする際の職員カード、ユーザーID及びパスワードによる制限により、同事務担当の職員しか見ることができない仕組みになっている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の正確性を確保するため、入手した個人情報については、窓口での聴き取りや添付資料との照合等を通じて確認している。 ・個人情報の入手にあたっては、他人と間違わないようにするため、氏名、生年月日、性別及び住所等、複数の個人情報を組み合わせ、確認を行っている。 ・窓口での覗き見を防止するため、窓口の間仕切を設置している。 ・受け付けた書類は、紛失を防止するため、直ちに専用の管理箱に投函する。 ・個人情報を含む書類の紛失を防ぐため、日付順に「受付簿」を作成している。 ・国保団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金からの受給資格者のレセプトデータ（医療機関・診療月・点数・自己負担金等のデータ）については、庁内の福祉医療費助成事務担当課（福祉医療課・障がい福祉課・子ども育成課）に設置されている端末の「3課共有フォルダ」を通して福祉医療課より入手等し、同端末内で福祉情報システム（医療費助成）に取り込んでいるため、外部に流出することはない。なお「3課共有フォルダ」は、福祉医療費助成事務用の端末からしかアクセスできないようになっている。また、当該端末にログインする際の職員カード、ユーザーID及びパスワードによる制限により、同事務担当の職員しか見ることができない仕組みになっている。
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"> ・福祉情報システム（医療費助成）を利用する必要がある職員を特定し、ユーザー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、そのユーザーが福祉情報システム（医療費助成）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。 ・なりすましによる不正を防止する観点から、共用IDの利用を原則禁止している。 ・異動職員及び退職職員のユーザーIDについては、アクセス権限を停止している。

<p>その他の措置の内容</p>	<p>【PCにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末にログインする際には、職員カード、ユーザーID及びパスワードがないとPCにログインができない。 ・識別情報(ユーザーID及びパスワード)を複数人で共有することを禁止しており、PCの使用終了後はロックするようにしている。 ・PCの使用については、アクセスログを取っている。 	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である]</p>	<p><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>
<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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を不要に外部に持ち出すことを防ぐため、管理権限のある者以外のユーザーについては外部記憶媒体へのコピーができない仕組みが講じられている。 ・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ている。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピー等の取得は事務処理に必要となる範囲にとどめる。また、そのハードコピーを破棄する際は行政文書管理規程に基づいて個人情報の流出がないよう適切な方法により破棄処分している。 ・端末機は、スクリーンセーバー等を利用して、長時間に渡り特定個人情報を表示させない。 ・スクリーンセーバーの解除は再度職員カードの認証及びパスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。 ・既存住基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。また、バックアップされた操作履歴を保管している。 ・福祉情報システム(医療費助成)においても、操作した履歴がデータベース上に記録されており、必要に応じて抽出することができる。また、バックアップされた操作履歴を保管している。 		

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	<p>福祉情報システム(医療費助成)の運用・保守業務については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び奈良市特定個人情報等の保護に関する管理規程その他の規程に基づき、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを契約書に明記している。</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。 ・個人情報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。 ・個人情報の漏えいの防止を行うこと。 ・委託元の許可なく個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供しないこと。 ・個人情報の全部又は一部を委託元の許可なく複写し、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、直ちに委託元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委託元に報告すること。 ・契約期間が満了し、又は契約が解除された場合は、委託業務に係る個人情報の資料を返還すること。なお、データによる資料の提供は行っていない。 ・委託元が上記に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求ができること。 	
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担保	[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	—	
その他の措置の内容	<p>福祉情報システム(医療費助成)の運用・保守業務については、特定個人情報を含む全ての個人情報に対して以下のことを仕様書に明記している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム構築及び運用保守により知り得た本市の機密事項、システム概要、機器構成、使用技術、データ等について、守秘義務を負う(関係する他システムを含む)。なお、受託期間終了後も同様とする。 	
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
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		
<p>福祉情報システム(医療費助成)の運用・保守業務については、次の対策を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を不要に外部に持ち出すことを防ぐため、管理権限のある者以外のユーザーについては外部記憶媒体へのコピーができない仕組みが講じられており、委託先事業者にその権限の付与はしていない。 ・本市情報セキュリティポリシーを遵守すること。 		
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	<p>(特定個人情報の提供) 行わない。</p> <p>(特定個人情報の移転) 利用部署からデータ利用申請を求め、データ利用に関し法的根拠等があるかを調査し、承認を得たもののみデータの移転を許可する。</p>	

その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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、番号利用法第7条第2項により、職権及び盗用された該当者からの申請により個人番号の変更を行う。 ・庁内連携システムを利用した情報の移転については、アクセス権限のある者が行い、権限の共用は行わない。
リスクへの対策は十分か	<p style="text-align: center;">[十分である] <選択肢></p> <p style="text-align: center;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="text-align: center;">3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・移転のため外部記憶媒体を使用することはない。なお、外部記憶媒体へのコピーについては、個人情報を不要に外部に持ち出すことを防ぐため、管理権限のある者以外のユーザーがコピーできない仕組みとなっている。 ・利用部署への移転は、福祉情報システム(医療費助成)内で行える仕組みになっており、同システムへのアクセス権限のある者のみが、端末照会によりデータを利用することができる。 ・福祉情報システム(医療費助成)では、誤った情報を移転してしまうリスクを防ぐため、本業務で保有する情報全てを連携することはできず、各業務担当者のアクセス権限に応じて、端末照会できる情報が制限される仕組みになっている。 	

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・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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照合リスト(※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。</p> <p>②中間サーバの職員認証・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。</p> <p>(※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)番号利用法別表第二及び第19条第8号に基づき、事務手続ごとに情報照会者、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。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<p><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: 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	[十分である]	<p><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>【不適切な方法で提供されるリスクに対する措置】</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)暗号化・複合機能と、鍵情報及び照会許可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></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【その他のリスクに対する措置】</p> <p><中間サーバ・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバ・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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

【特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク】

・受給資格のある者については、年に1回の所得確認時及び年齢要件による資格切替時に、資格を確認したうえで更新処理を行っている。また、受給資格者の保護者から変更等の届出があった際は、登録データを即時更新している。

【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】

<データの取扱い>

・特定の期間で消去すると過去の助成履歴が確認できず、重複請求による重複助成のおそれが生じるため、消去は行わない。

<帳票の取扱い>

・帳票については、行政文書管理規則及び行政文書管理規程に基づいて、保存年限の経過後は、個人情報の流出がないよう適切な方法により破棄処分している。

【その他】

・個人情報を含む書類の紛失を防ぐため、日付順に「受付簿」を作成している。

・記憶媒体については、個人情報の有無に関わらず使用の完了のときにデータを削除し、所定の場所で保管している。

・課内にあるPCにはすべてセキュリティワイヤーにより盗難防止対策をしている。

・PC、サーバー、記憶媒体等を破棄するときは、そのものにデータが残っていないことを確認した上で破棄処分している。

8. 監査	
実施の有無	<input type="checkbox"/> 自己点検 <input checked="" type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<input type="checkbox"/> 十分に行っている <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
具体的な方法	<p><本市における措置> ・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。 ・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。</p> <p><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・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。 ②中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用方法等について研修を行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><本市における措置> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号利用法第7条第2項の規定に基づき、不正使用された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。</p> <p><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・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リテラン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> <p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

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	・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。 ・必要に応じて担当部署に連絡し、協議のうえ対応する。 ・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。

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	—

(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
令和8年3月11日	公表日	令和6年3月1日	令和8年3月11日	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和8年3月11日	I-5-②法令上の根拠	(情報提供の根拠) ・なし(情報提供は行わない) (情報照会の根拠) ・番号利用法 第19条第9号 ・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第2条 ・番号利用条例 第4条第1項別表第1(6)の項	(情報提供の根拠) ・なし(情報提供は行わない) (情報照会の根拠) ・番号利用法 第19条第9号	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和8年3月11日	I-6-①部署	子ども未来部 子ども育成課	子ども未来部 子ども給付課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和8年3月11日	I-6-②所属長の役職名	子ども育成課長	子ども給付課長	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。
令和8年3月11日	II-2-⑥事務担当部署	子ども未来部 子ども育成課	子ども未来部 子ども給付課	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。

<p>令和8年3月11日</p>	<p>Ⅱ-6 特定個人情報の保管・消去</p>	<p><当市における設置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・盗難を防ぐために、特定個人情報を記した関係書類及び記憶媒体は施錠できる場所に保管している。 ・火災によるデータ消失を防ぐためにサーバを設置している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を設置している。 <p>また、電力の確保のため自家発電装置を完備している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が記された紙媒体及び記憶媒体については、行政文書管理規則及び行政文書管理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破棄処分している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける設置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><サービス検索・電子申請機能及び奈良電子自治体共同運営システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム内のデータはセキュリティゲートにて入退室管理している建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・特定個人情報は、データセンターに設置されたサーバに一時的に保管される。 ・一時的に保管された個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 	<p><当市における設置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・盗難を防ぐために、特定個人情報を記した関係書類及び記憶媒体は施錠できる場所に保管している。 ・火災によるデータ消失を防ぐためにサーバを設置している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を設置している。 <p>また、電力の確保のため自家発電装置を完備している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報が記された紙媒体及び記憶媒体については、行政文書管理規則及び行政文書管理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破棄処分している。 <p><中間サーバ・プラットフォームにおける設置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><サービス検索・電子申請機能及び奈良電子自治体共同運営システムにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム内のデータはセキュリティゲートにて入退室管理している建物のうち、さらに厳格な入退室管理を行っている区画に設置したサーバ内に保管している。 ・特定個人情報は、データセンターに設置されたサーバに一時的に保管される。 ・一時的に保管された個人番号付電子申請データは、紙に打ち出し後、速やかに完全消去する。 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAMPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更に伴う再実施</p>
------------------	-------------------------	---	---	-----------	--------------------

<p>令和8年3月11日</p>	<p>Ⅲ－10その他のリスク対策</p>	<p><本市における措置> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号利用法第7条第2項の規定に基づき、不正使用された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。 <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・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。</p>	<p><本市における措置> ・個人番号の不正使用が発生した場合は、番号利用法第7条第2項の規定に基づき、不正使用された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。 <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・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。 <ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更に伴う再実施</p>
------------------	----------------------	--	---	-----------	--------------------