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	住民基本台帳に関する事務

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

台東区は、住民基本台帳に関する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

東京都台東区長

個人情報保護委員会　承認日　【行政機関等のみ】

公表日

令和8年1月6日

［令和7年5月　様式4］

項目一覧

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　※	台東区が住民を対象とする行政を適切に行い、また、住民の正しい権利を保障するためには、区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。 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、台東区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、住民の利便性を増進するとともに行政の効率化を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うものであり、台東区において、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。 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（住民基本台帳ネットワークシステム）を都道府県と共同して構築している。 台東区は、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。）の規定に従い、特定個人情報を以下の事務で取り扱う（別添１参照）。 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、消除又は記載の修正。 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区町村に対する通知。 ⑤本人又は同一の世帯に属す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及び個人番号の変更。 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。 なお、②の届出は現行の窓口や郵送での書類の受付以外に、サービス検索・電子申請機能を用いた電子申請による転出届・転出取消届についても受付をする。 また、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命令（以下「個人番号カード省令」という。）第35条（個人番号通知書・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。
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 5) 30万人以上

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	住民記録システム（以下「既存住基システム」という。）
②システムの機能	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する。 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場合に、記載内容を修正する。 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する。 4. 住民基本台帳の照会 住民基本台帳から該当する住民（除票者を含む。）に関する記載を照会する。 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、住民票コード通知書等の各種帳票を発行する。 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. 庁内連携機能 庁内の各システムへの基礎データとして利用するため、宛名システム及び他システムと連携する。 8. 庁外連携機能 住民基本台帳ネットワークシステムや出入国在留管理庁との連携を行い、各種情報の授受を行う。 9. 証明書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LAGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。

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　（ 証明書コンビニ交付システム　）
システム2	
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム ※「3. 特定個人情報ファイル名」に示す「本人確認情報ファイル」及び「送付先情報ファイル」は、住民基本台帳ネットワークシステムの構成要素のうち、市町村CS（コミュニケーションサーバ）において管理がなされているため、以降は、住民基本台帳ネットワークシステムの内の市町村CS部分について記載する。
②システムの機能	1. 本人確認情報の更新 既存住基システムにおいて住民票の記載事項の変更又は新規作成が発生した場合に、当該情報をもとに市町村CSの本人確認情報を更新し、都道府県サーバへ更新情報を送信する。 2. 本人確認 特例転入処理や住民票の写しの広域交付などを行う際、窓口における本人確認のため、提示された個人番号カード等をもとに住民基本台帳ネットワークシステムが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面に表示させる。 3. 個人番号カード等を利用した転入（特例転入） 転入の届出を受け付けた際に、あわせて個人番号カード等が提示された場合、当該個人番号カードを用いて転入処理を行う。 4. 本人確認情報検索 統合端末において入力された5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）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。 5. 機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号又は5情報の組合せをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。 6. 本人確認情報整合 本人確認情報ファイルの内容が都道府県知事が都道府県サーバにおいて保有している都道府県知事保存本人確認情報ファイル及び機構が全国サーバにおいて保有している機構保存本人確認情報ファイル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。 7. 送付先情報通知 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。 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携 機構が設置・管理する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。
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3	
①システムの名称	庁内連携システム
②システムの機能	【情報連携機能】 1．庁内連携機能 住民情報、住登外情報、特定個人情報について業務システムとの連携を行う。 2．中間サーバー連携機能（副本登録） 各システムにて抽出した特定個人情報を、中間サーバーに連携する（中継機能） 【情報照会機能】 1．情報照会機能 業務システムから「他団体への情報照会依頼」を受信する。また、中間サーバーから受信した「他団体からの情報提供内容」を、業務システムに連携する。 2．中間サーバー連携機能（情報照会） 業務システムから受信した「他団体への情報照会依頼」を、中間サーバーに連携する。また、中間サーバーから「他団体からの情報提供内容」を取得する。 【特定個人情報登録機能】 1．特定個人情報登録機能 特定個人情報を画面入力あるいはバッチ処理により基盤DBへ登録する。
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　（中間サーバー、国保、国民年金、介護保険、後期高齢、学務、保健、住宅、高齢、障害、滞納管理、児童保育、児童手当、総合検索、児童扶養手当、生活保護、児童相談支援、災害時避難行動要支援者の各システム）

システム4	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1．団体内統合宛名番号採番機能 業務システムからの要求に応じて団体内統合宛名番号を採番し、業務システム及び中間サーバーに返却する。 2．番号管理情報更新機能 住民情報、住登外情報が更新された際に、団体内統合宛名番号、個人番号、宛名番号（各業務システム）をひも付け、情報を更新する。 3．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接続端末からの要求に応じて、団体内統合宛名番号にひも付く宛名情報を返却する。 4．団体内統合宛名番号の変更機能（名寄せ機能） 個人番号が同一で複数の団体内統合宛名番号が付番されていた場合の団体内統合宛名番号の変更を行う。 5．住民情報参照、住登外情報登録・参照機能 住民情報、住登外情報の参照及び住登外情報の登録を行う。
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　（中間サーバー）

システム5	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	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。 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。 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。 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。 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、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する。必要に応じて保管されたアクセス記録を検索、抽出、出力、不開示設定や過誤事由の更新を行い、保管期間の過ぎたアクセス記録を削除する。 6. 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。 7. データ送受信機能 中間サーバーと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)との間で情報照会内容、情報提供内容、符号取得のための情報等について連携する。 8. セキュリティ管理機能 特定個人情報(連携対象)の暗号化及び復号や、電文への署名付与、電文及び提供許可証に付与されている署名の検証、それらに伴う鍵管理を行う。また、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)から受信した情報提供NWS 配信マスター情報を管理する。 9. 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員を認証し、操作者を一意に特定する。職員に付与された権限に基づき、システム機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う。 10. システム管理機能 中間サーバー・ソフトウェアで提供するバッチの状況管理、業務統計情報の集計、中間サーバー・ソフトウェアの稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う。
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6	
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7	
①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	（連携サーバ） サービス検索・電子申請機能で受け付けた電子申請データを申請管理システムに連携する（受け渡す）機能 （申請管理システム） 連携サーバから連携された電子申請データを参照する機能
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　（ サービス検索・電子申請機能　）

システム8	
①システムの名称	証明書コンビニ交付システム
②システムの機能	1. 証明書交付センターからの依頼によりコンビニからの証明書発行依頼に応答する。 2. 既存住基システムから受領した証明書の情報を更新する。 3. 証明書の発行履歴を保持し、出力する。 4. 既存住基との整合処理を実行する。
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　（ 証明書交付センター　）

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	(1)住民基本台帳ファイル 住基法第7条に規定される住民に関する記録を正確かつ統一的に行い、行政の事務処理の基礎とする。 (2)本人確認情報ファイル 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。 ①住民基本台帳ネットワークシステムを用いて市町村の区域を超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等を用いた本人情報を行う。 ④個人番号カードを利用した転入手続きを行う。 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ファイル及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。 (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個人番号通知書の形式にて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項及び個人番号カード省令第7条)。個人番号通知書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、個人番号カード省令第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)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に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。
②実現が期待されるメリット	住民票の写し等にか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)につながることが見込まれる。 また、個人番号カードにより本人確認、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。

5. 個人番号の利用 ※

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(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・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) 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第81号) ・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(本人等の請求に係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	[　　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	・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十九条第八号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令（以下「命令」という。）第2条の表 （命令第2条の表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（利用特定個人情報）に「住民票関係情報」が含まれる項（1、2、3、5、7、11、13、15、20、28、37、39、48、53、57、58、59、63、65、66、69、73、75、76、81、83、84、86、87、91、92、96、106、108、110、112、115、118、124、129、130、132、136、137、138、141、142、144、149、150、151、152、155、156、158、160、163、164、165、166） （命令第2条の表における情報照会の根拠） ：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は行わない）	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	区民部　戸籍住民サービス課	
②所属長の役職名	戸籍住民サービス課長	
8. 他の評価実施機関		
―		

（別添1）事務の内容
別添1のとおり
（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		
(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。以下同じ。) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が削除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という。)を含む。
	その必要性	区域内の住民が適正に各種行政サービスを受けられるよう、住民個人の同一性を明らかにすること及び住民に関する記録の適性な管理を図るため。
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 ※	・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 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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　(住基法第30条の45　外国人住民に係る住民票の記載事項の特例、戸籍に関する情報、個人番号カード等の運用状況等)
	その妥当性	住基法第7条(住民票の記載事項)、第30条の45(外国人住民に係る住民票の記載事項の特例)にて住民票に記載すべきものとなっている。
	全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日		平成27年7月3日
⑥事務担当部署		戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室

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 （ ） [○] 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 ） [○] 地方公共団体・地方独立行政法人 （ 市町村 ） [ ] 民間事業者 （ ） [ ] 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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム、サービス検索・電子申請機能、申請管理システム ）
③入手の時期・頻度		住民基本台帳に係る届出または通知がなされた都度。
④入手に係る妥当性		住民基本台帳に関する記録は、住基法及び同施行令に規定された届出及び通知等によるものとされているため。
⑤本人への明示		・番号法第7条に規定された個人番号通知書の交付 ・住基法第12条による本人等の請求による住民票の写し等の交付 等
⑥使用目的 ※		住基法に基づき住民基本台帳へ記載し、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うとともに、各種行政サービスを正確に継続して提供するために使用する。
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室、情報システム課
	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 ※		・届出や職権等に基づき、住民票の記載及び記載事項の修正を行う。 ・本人等の請求に基づき、住民票の写し等の交付を行う。 ・住所地市町村以外の市町村長への住民票の写しの請求に基づき、住民票の写しに関する情報を請求先の市町村長に通知する。 ・住民票の記載及び記載事項の修正を行った場合、本人確認情報を都道府県知事へ通知する。 ・転入届の特例による転入地市町村長からの通知に基づき、転出証明書情報の通知を行う。 ・住民に関する事務処理において使用する宛名情報を提供する。 ・命令第2条の表に基づき、情報提供ネットワークシステムへ住民票関係情報を提供する。 ・本人へ個人番号を通知するため機構へ情報を通知する。 ・サービス検索・電子申請機能を通じて申請された転出届・転出取消届等の電子申請データの受理・審査を行う。 ・住民異動届の際に入手する場合は、個人番号カード、住民票コード、5情報を基に突合する。 ・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。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。
	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、住民票コード、5情報を基に突合する。 ・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。 ・申請者を確認するために既存住基システムを通じて取り込んだ番号紐付情報と突合する。
	情報の統計分析 ※	個人番号を使用した統計分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	・住基法第8条（住民票の職権記載、消除又は記載の訂正） ・住基法第11条の2第1項（個人又は法人の申出による住民基本台帳の一部の写しの閲覧請求の拒否） ・住基法第12条第6項（本人等の請求による住民票の写し等の交付請求の拒否） ・住基法第12条の3第1項（本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付の拒否等）
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＞ 1）委託する 2）委託しない （ 5 ） 件
委託事項1		郵送申請証明書発行等業務
①委託内容		法令等により職員に限定される事務以外の文書の収受、開封、発送等の業務
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] ＜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 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。
	その妥当性	法令等により職員に限定される事務以外の業務を民間業者に委託することで、柔軟性のある運用体制の確立と効率化、作業品質の確保と安定した業務運営の維持を図り、コストの低減と行政サービスの向上を図るため。
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 （ ー ）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		キャリアリンク株式会社
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		既存住基システムの運用保守
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　※	区域内の住民　※消除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳事務の遂行にあたっては、住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに、住民に関する記録の適性な管理を図り、住民に関する記録を正確かつ統一的に行うために必要な範囲の個人情報を有している既存住基システムの安定的な運営が不可欠であり、当該システムの円滑な保守業務を行う上で、住民基本台帳のデータベース等を含むシステム上のあらゆる情報を取り扱う必要がある。
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 [○]その他　（サーバ室内にてシステムの直接操作を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない。）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	やむを得ず再委託する必要があるときは、委託先はあらかじめ以下の内容を記載した書面を当区に提出することにより、再委託を許諾する。 ・再委託の理由 ・再委託先の選定理由 ・再委託先に対する業務の管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・その他、委託者が指定する事項
	⑨再委託事項	既存住基システムの運用保守

委託事項3		庁内連携システム・団体内統合宛名システム保守
①委託内容		庁内連携システム・団体内統合宛名システムの保守作業
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　※	区域内の住民　※消除者を含む。
	その妥当性	庁内連携システム・団体内統合宛名システムの保守を行うためには、特定個人情報ファイルの全体を把握する必要があるため。
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 ［ ○ ］その他　（ －　）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	やむを得ず再委託する必要があるときは、委託先はあらかじめ以下の内容を記載した書面を当区に提出することにより、再委託を許諾する。 ・再委託の理由 ・再委託先の選定理由 ・再委託先に対する業務の管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・その他、委託者が指定する事項
	⑨再委託事項	庁内連携システム・団体内統合宛名システム保守

委託事項4		申請管理システムの運用・保守業務
①委託内容		申請管理システムの保守管理
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一部 ］　＜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　※	区域内の住民　※消除者を含む。
	その妥当性	申請管理システムの保守を行うためには、特定個人情報ファイルの全体を把握する必要があるため。
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 ［ ○ ］その他　（ －　）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	やむを得ず再委託する必要があるときは、委託先はあらかじめ以下の内容を記載した書面を当区に提出することにより、再委託を許諾する。 ・再委託の理由・再委託先の選定理由 ・再委託先に対する業務の管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・その他、委託者が指定する事項
	⑨再委託事項	申請管理システムの運用保守

委託事項5		証明書コンビニ交付システムの運用保守
①委託内容		証明書コンビニ交付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　※	区域内の住民
	その妥当性	当区の証明書コンビニ交付システムはLGWAN－ASPによるクラウドサービスとして導入することにより、コスト低減及び効率的なシステムの保守・運用を行うことが可能となる。コンビニ交付で取り扱う住民票については個人番号が記載可能となるため、それらを分離して業務委託をすることは不可能である。
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　（ LGWAN　）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社TKC
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	

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 （ 61 ）件 [○] 移転を行っている （ 33 ）件 [ ] 行っていない
提供先1	命令第2条の表（別紙1参照）
①法令上の根拠	命令第2条の表（別紙1参照）
②提供先における用途	命令第2条の表に定める各事務
③提供する情報	住基法第7条第4号に規定する事項（以下「住民票関係情報」という。）であって主務省令で定めるもの
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	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	[○] 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	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の提供依頼があった都度。
提供先2	台東区教育委員会 学務課
①法令上の根拠	東京都台東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施行条例
②提供先における用途	学校保健安全法による医療に要する費用についての援助に関する事務
③提供する情報	住民票関係情報であって主務省令で定めるもの
④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] ＜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	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	[ ] 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	庁内連携については定期的、既存住基システムの照会画面については随時。

移転先1	番号法第9条第1項別表に定める事務実施所管課（別紙2参照）
①法令上の根拠	住基法第1条、番号法第9条第1項
②移転先における用途	番号法別表に定める各事務
③移転する情報	住所、氏名、生年月日、性別等の住民基本台帳情報のうち、各事務で利用する必要限度の情報
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	区域内の住民　※消除者を含む。
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	住民基本台帳ファイルの更新の都度。

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所　※	【ガバメントクラウド（※）における措置】 ・サーバー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。 （1）ISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018 の認証を受けていること。 （2）日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・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。 （※）ガバメントクラウド 地方公共団体における国仕様準拠の情報システム等も利用可能な国調達のクラウドサービス 【当区の運用における措置】 ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、データセンターに設置するサーバーに保管を行っている。 ※データセンターは事前に申請のうえ入館を行う形式となっており、入館時も本人確認、パスワードと静脈による生体認証で入退室管理が行われている。また、施設内に監視カメラ等セキュリティ装置が設置されている。 【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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 （1）ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 （2）日本国内でデータを保管している。 ・特定個人情報は、クラウドサービス事業者が保有・管理する環境に構築する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。 【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの入館にはICカードが必要であり、特にサーバー室は静脈による生体認証で入退室管理が行われている。また、施設内に、窓ガラス破壊センサーや赤外線センサー、監視カメラ等セキュリティ装置が設置されている。

②保管期間	期間	[　　20年以上　　] ＜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
	その妥当性	・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は、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。 【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・証明書コンビニ交付システムでは最新の住民票情報のみを保管するようにシステム的に制御しているため、消除された住民票については自動的に消去される。
③消去方法		【ガバメントクラウドにおける措置】 ・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。地方公共団体の業務データは、国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001 等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。 【当区の運用における措置】 住民基本台帳データベースに記録されたデータのうち、住民票の消除後150年を経過したデータをシステムにて判別し消去する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。 【中間サーバー・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、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者が特定個人情報を消去することはない。 ・クラウドサービス事業者が保有・管理する環境において、障害やメンテナンス等によりディスクやハード等を交換する際は、クラウドサービス事業者において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に準拠したデータの暗号化消去及び物理的破壊を行う。 さらに、第三者の監査機関が定期的に発行するレポートにより、クラウドサービス事業者において、確実にデータの暗号化消去及び物理的破壊が行われていることを確認する。 ・中間サーバー・プラットフォームの移行の際は、地方公共団体情報システム機構及び中間サーバー・プラットフォームの事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、データセンターに設置しているディスクやハード等を物理的破壊により完全に消去する。 【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・ディスク交換やハード更改等の際は、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。

7. 備考

・既存住基システムについては、令和7年度までにガバメントクラウドに構築の国仕様に準拠したシステム（以下「標準準拠システム」という。）に移行予定。
・上記移行に先立ち、標準準拠システム間のデータ連携等を担う共通基盤システムを構築（庁内データ連携機能及び団体内統合宛名機能）をガバメントクラウド上に構築。
・上記移行に伴う既存システムデータは、移行後速やかに消去する。

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		
(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　※消除者を含む。
	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 ※	・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 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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	・個人番号、5情報、その他住民票関係情報 :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、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、5情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録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7月3日
⑥事務担当部署		戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室

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　（　） [　] 行政機関・独立行政法人等　（　） [　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　） [　] 民間事業者　（　） [○] その他　（ 自部署　）
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　（ 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、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、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より本人確認情報を入手することについて、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）及び平成14年6月10日総務省告示第334号（第6－7（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。
	変更の妥当性	ー
⑦使用の主体	使用部署 ※	戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室
	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 ※		・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→市町村CS）、受領した情報を元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都道府県知事に通知する（市町村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登録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→市町村CS） ・住民票コード、個人番号または5情報（氏名、氏名の振り仮名、性別、生年月日、住所）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都道府県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（市町村CS→都道府県サーバ／全国サーバ）。
	情報の突合 ※	・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を、住民票コードをもとに突合する。 ・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、住民票コードをもとに突合する。
	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7月3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		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
①委託内容		住民基本台帳ネットワーク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 ※	区域内の住民　※消除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムの専門的な知識を有する民間事業者に委託することで安定した稼働が維持できる。
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　（－　　）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	やむを得ず再委託する必要があるときは、委託先はあらかじめ以下の内容を記載した書面を当区に提出することにより、再委託を許諾する。 ・再委託の理由 ・再委託先の選定理由 ・再委託先に対する業務の管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・その他、委託者が指定する事項
	⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守

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 （ 2 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	都道府県
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	・市町村より受領した住民の本人確認情報の変更情報（当該提供情報）を元に都道府県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] ＜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	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	[ ] 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 （ 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	都道府県及び地方公共団体情報システム機構（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] ＜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	「2. ③対象となる本人の範囲」と同上。
⑥提供方法	[ ] 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	必要に応じて随時（1年に1回程度）。

移転先1	
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	[ ] <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	
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	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所　※		【ガバメントクラウドにおける措置】 ・サーバー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。 （1）ISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018 の認証を受けていること。 （2）日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・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。 【当区の運用における措置】 ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、入退室管理を行っているサーバ室に設置したサーバ内に保管する。 ※サーバ室への入室は特定の者に限定し、パスワードと静脈による生体認証で入退室管理及びその記録を行っている。また、同室内に監視カメラも設置している。
②保管期間	期間	[　　20年以上　　] ＜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
	その妥当性	・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は、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。
③消去方法		【ガバメントクラウドにおける措置】 ・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。地方公共団体の業務データは、国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001 等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。 【当区の運用における措置】 住民基本台帳データベースに記録されたデータのうち、住民票の消除後150年を経過したデータをシステムにて判別し消去する。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。

7. 備考
・既存住基システムについては、令和7年度までにガバメントクラウドに構築の国仕様に準拠したシステムに移行予定。 ・上記移行に先立ち、標準準拠システム間のデータ連携等を担う共通基盤システムを構築（庁内データ連携機能及び団体内統合宛名機能）をガバメントクラウド上に構築。 ・上記移行に伴う既存システムデータは、移行後速やかに消去する。

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		
(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)及び個人番号カード省令第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っては、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。 機構は、個人番号カード省令第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、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 ※	・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 [○] 5情報(氏名、氏名の振り仮名、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　(　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	・個人番号、5情報、その他住民票関係情報 :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) :機構に対し、個人番号カード省令第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3日
⑥事務担当部署		戸籍住民サービス課

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　（　　） [　　] 行政機関・独立行政法人等　（　　） [　　] 地方公共団体・地方独立行政法人　（　　） [　　] 民間事業者　（　　） [○] その他　（ 自部署　　）
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　（ 既存住基システム　　）
③入手の時期・頻度		個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。
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、市町村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市町村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		機構が作成する個人番号通知書により付番対象者に明示する。
⑥使用目的 ※		個人番号カード省令第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 ※	戸籍住民サービス課、情報システム課
	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
⑧使用方法 ※		既存住基システムより個人番号の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個人番号カード省令第23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→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム（機構））。
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる5情報等の変更の有無を確認する（最新の5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

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		住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守
①委託内容		住民基本台帳ネットワーク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 ※	区域内の住民 ※消除者を含む。
	その妥当性	住民基本台帳ネットワークシステムの専門的な知識を有する民間事業者に委託することで安定した稼働が維持できる。
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 （ サーバ室内にてシステムの直接操作を行うため、特定個人情報ファイルの提供は発生しない ）
⑤委託先名の確認方法		東京都台東区情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		株式会社日立システムズ
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	やむを得ず再委託する必要があるときは、委託先はあらかじめ以下の内容を記載した書面を当区に提出することにより、再委託を許諾する。 ・再委託の理由 ・再委託先の選定理由 ・再委託先に対する業務の管理方法 ・再委託先の名称、代表者及び所在地 ・再委託する業務の内容 ・再委託する業務に含まれる情報の種類 ・再委託先のセキュリティ管理体制 ・その他、委託者が指定する事項
	⑨再委託事項	住民基本台帳ネットワークシステムの運用保守

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 （ 1 ）件 [ ] 移転を行っている （ ）件 [ ] 行っていない
提供先1	地方公共団体情報システム機構
①法令上の根拠	個人番号カード省令第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）
②提供先における用途	個人番号カード省令第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。
③提供する情報	「2. ④記録される項目」と同じ
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	区域内の住民 ※消除者を含む。
⑥提供方法	[ ] 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 （ 住民基本台帳ネットワークシステム ）
⑦時期・頻度	個人番号通知書に係る送付先情報は、新たに個人番号の通知対象者が生じた都度提供する。
移転先1	
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	[ ] ＜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	
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	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※		【ガバメントクラウドにおける措置】 ・サーバー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。 （1）ISO/IEC 27017、ISO/IEC 27018 の認証を受けていること。 （2）日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ・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。 【当区の運用における措置】 ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、入退室管理を行っているサーバ室に設置したサーバ内に保管する。 ※サーバ室への入室は特定の者に限定し、パスワードと静脈による生体認証で入退室管理及びその記録を行っている。また、同室内に監視カメラも設置している。
②保管期間	期間	[1年未満] ＜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
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法		【ガバメントクラウドにおける措置】 ・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。地方公共団体の業務データは、国及びガバメントクラウドのクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。 ・クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001 等にしたがって確実にデータを消去する。 ・既存システムについては、地方公共団体が委託した開発事業者が既存の環境からガバメントクラウドへ移行することになるが、移行に際しては、データ抽出及びクラウド環境へのデータ投入、並びに利用しなくなった環境の破壊等を実施する。 【当区の運用における措置】 ・保存期間が到来した送付先情報は、機構より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。 ・ディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊により完全に消去する。

7. 備考

・既存住基システムについては、令和7年度までにガバメントクラウドに構築の国仕様に準拠したシステムに移行予定。
・上記移行に先立ち、標準準拠システム間のデータ連携等を担う共通基盤システムを構築（庁内データ連携機能及び団体内統合宛名機能）をガバメントクラウド上に構築。
・上記移行に伴う既存システムデータは、移行後速やかに消去する。

（別添2）特定個人情報ファイル記録項目

別添2のとおり

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	・届出、申請等の窓口において、その内容や本人確認書類（身分証明書等）の確認については、住基法第27条に基づき、東京都台東区住民基本台帳事務における本人確認に関する要綱を定め厳格に行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・既存住基システムに入力後、別の職員が届出、申請等の内容を照合し確認を行っている。 ・証明書コンビニ交付システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、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交付を行うようにシステムで制御されている。
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	・届出、申請書について届出人が記入する部分は住民基本台帳業務に必要な項目のみに限っている。 ・住民票の記載等に係る住民基本台帳情報以外を登録できないよう、システム上制限している。 ・既存住基システムに入力後、別の職員が届出、申請等の内容を照合し確認を行っている。 ・住民がサービス検索・電子申請機能を用いて申請する転出届等は、画面の誘導に従いサービスを検索し申請フォームを選択して必要情報を入力することとなるが、画面での誘導を簡潔に行うことで、異なる手続に係る申請や不要な情報を送信してしまうリスクを防止する。
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	・住民異動届においては住基法第27条の規定に基づき、書面にて本人あるいは代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は必ず本人あるいは代理人の本人確認及び委任状の確認を行うこととしている。 ・住基システムを使用する際には、生体認証を用いて使用する職員を特定している。また、その認証により使用者が同システム上、使用できる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り、のちに署名検証も行われるため、本人からの情報のみが送信される。
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
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、対面で本人確認資料（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認を行う。 ・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り、電子署名付与済の個人番号付電子申請データを受領した地方公共団体は署名検証（有効性確認、改ざん検知等）を実施することとなる。これにより、本人確認を実施する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	・個人番号カードまたは個人番号が記載された住民票の写し、住民票記載事項証明書により、個人番号の真正性を確保する。 ・出生等により新たに個人番号が付番される場合や、転入の際に個人番号カードの提示が無い場合は、住民基本台帳ネットワークシステム端末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。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・特定個人情報の入力、削除及び訂正を行う際には、整合性を確保するため、入力、削除及び訂正を行った職員以外の者が確認する等、必ずその内容を確認し、届出、申請書の行政側使用欄に確認結果を記載することとしている。 ・サービス検索・電子申請機能を用いた転出届等の電子申請においては、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。
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	・届出書等の書類については、特定個人情報の漏えい及び紛失を防止するため、入力及び確認作業の完了後、鍵付きのキャビネットに保管している。 ・既存住基システム端末のディスプレイには、覗き見防止フィルターを装着している。 ・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。 ・LGWAN 系ネットワークとマイナンバー利用事務系ネットワークの間にDMZ を設け、申請管理システムから外部への直接通信を遮断することにより、安全を確保している。また、境界FW や連携サーバで外部接続先との通信を制限している。	
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、事務に必要のない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	・個人番号利用業務以外または、個人番号を必要としない業務から住民情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供するようにアクセス制御を行っている。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・他業務からアクセスされる住民情報の基本情報を保持するテーブルと、特定個人情報を含むデータベースを切り離して管理している。	
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
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	・システムを使用する際には、二要素認証を用いて使用する職員を特定している。また、その認証により使用者がシステム上、使用できる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行っている。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[　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	発効及び失効については、人事異動があった場合は業務に対応したアクセス権限を確認し、情報システム課に書面にて権限付与及び喪失の依頼を行っている。	
アクセス権限の管理	[　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	二要素認証により管理している。	
特定個人情報の使用の記録	[　　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	誰が、いつ、どの情報にアクセスしたかについて、アクセスログを残して管理している。	
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

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	・異動等により、既存住基システムを使用する前には特定個人情報の取扱いに関する研修を行う。 ・既存住基システムの操作履歴（操作ログ）を記録している。 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報を業務外の目的で閲覧したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした内容の新聞記事等を課内にて情報共有することで意識啓発をしている。 ・システムが利用できる端末を、システムで管理することにより、不要な端末からの利用ができないような制限を実施する。
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	・バックアップファイルの作成は、バックアップサーバ内に取得し、外部記憶媒体による持出は行っていない。 ・バックアップを実行する都度、ログを保存している。 ・特定個人情報ファイルの外部媒体への出力は、特定のアクセス権限を持ったユーザのみが、特定の端末で実施することに限定している。 ・証明書コンビニ交付システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、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からの交付請求に対してのみ証明の交付を行うようにシステムで制御されているため、住民基本台帳ファイルの操作や保存を行うことはない。
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
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	
・既存住基システムの照会画面等には個人番号をデフォルト表示せず、照会ボタンを押下することにより表示させ、そのアクセスログを管理している。 ・既存住基システム端末が設置してある場所から離席する場合、ログアウトすることとなっているが、万一、ログアウトをせずに離席した場合でも、時間が経過すると強制ログアウトとなる。なお、離席する際にはログアウトするよう指導・教育をしている。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得については、事務処理に必要となる範囲にとどめ、終了後にシュレッダーを用いて裁断処理をする。	

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		【郵送申請証明書発行等業務の委託】 委託先を選定する際に、財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定している「プライバシーマーク」を取得し、1回以上更新していることを条件としている。また、「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守することを義務付けている。 【システム運用保守の委託】 ・財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定している「プライバシーマーク」を取得している。 ・個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置を取っている。
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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 ・委託事業者に対し従事者名簿を提出させている。 ・従事者名簿に記載のあった従事者のみ、システム操作の権限を必要最小限に付与している。 【システム運用保守の委託】 業務使用権限の付与が制限されているため、作業従事者への特定個人情報の閲覧権限及び更新権限は付与されない。
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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 アクセスログによる記録を残している。 【システム運用保守の委託】 ・作業を実施した場合、作業従事者と作業内容を作業実績票に記載をしている。 ・作業実績票については、台東区に提出することを義務付けている。
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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に提供の禁止を明記している。 【システム運用保守の委託】 他社への提供は実施していない。
	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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に再委託の禁止を明記しているが、やむを得ない場合は、再委託の内容を当区に通知し、承諾を得ることとし、再受託者に対してもこの特記事項を遵守させることとしている。 【システム運用保守の委託】 ・基本的に情報提供は行わない。 ・作業上、情報提供がある場合は、庁舎外への持ち出しは禁止している。
特定個人情報の消去ルール		[　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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に消去に関する規定はないが、当該契約が終了したときは、受託者が保有する特定個人情報は返還することを義務付けている。 【システム運用保守の委託】 ・情報が記載された媒体（紙、外部記録媒体）を提供した場合は、必ず返却をさせている。 ・情報を記録している機器が不要となった場合、機器を復元不可の状態としたうえで廃棄をしている。 【証明書コンビニ交付システムの運用保守の委託】 ・最新の住民票情報のみを保有するようにシステム的に制御しているため、消除された情報は保有しない。

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	【郵送申請証明書発行等業務の委託】 「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に次のことを明記している。 ・秘密保持義務 ・従業者に対する監督、教育 ・目的外使用及び外部提供の禁止 ・複写及び複製の禁止 ・授受及び保管 ・返還 ・特定個人情報の搬送 ・特定個人情報の持出しの禁止 ・立入検査及び調査 【システム運用保守の委託】 特定個人情報及び機密情報の取扱いについて、以下の事項を遵守するよう規定している。 ① 契約の履行により直接又は間接に知りえた特定個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。 ② 特定個人情報保護管理に関する社内規定を委託者に提出しなければならない。当該規定を変更する場合も同様とする。 ③ 従業者に対して特定個人情報保護に関する監督・教育を行わなければならない。 ④ 電算処理施設、処理日程及び特定個人情報の取扱者を通知しなければならない。 ⑤ 第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。 ⑥ 特定個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。 ⑦ 特定個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。委託者の許可を受け、複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写した当該特定個人情報を消去し、再生又は再利用が出来ない状態にしなければならない。 ⑨ 特定個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意を持ってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。 ⑩ 特定個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じなければならない。 ⑪ 契約による業務を終了したとき又は委託者が請求したときは、その保有する特定個人情報を直ちに委託者に返還しなければならない。 ⑫ 特定個人情報を搬送する必要がある場合は、記録された電磁的記録、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止措置を講じたうえ搬送しなければならない。 ⑬ 特定個人情報をこの契約によって定める場所以外の場所に持ち出してはならない。 ⑭ 特定個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査し、受託者に対して契約内容の遵守状況等の必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。 ⑮ 事故が生じたときには、直ちに受託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって受託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。 ⑯ 業務処理中に不良又は不用な製品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を委託者に報告し、その処分について委託者と協議するものとする。 ⑰ ⑯に違反し委託者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。
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		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行ってい　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	【システム運用保守の委託】 ・委託先は、再委託先名、再委託内容及び再委託する業務に含めれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等を記載した書面を当区に提出し、当区の承認を受けなければならない。 ・情報の保管及び管理等に関する特記事項については、委託先と同様に、再委託先においても遵守するものとし、委託先は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を行う。
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
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	・住民基本台帳ネットワークシステムとの連携については、全て連携処理のログを取得している。 ・庁内のデータ連携については、全て連携処理のログを取得している。 ・参照した画面のアクセスログを残している。	
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	・住民基本台帳ファイルの利用を開始する前に、住基情報利用届の提出を義務付けている。 ・番号法及び条例の規定により、認められる範囲の特定個人情報の提供・移転を行う。	
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： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・情報の移転については、庁内連携システムを通して行うことで、不適切な移転を防止する。	
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	庁内連携については、事務単位で使用する連携インターフェイスを取り決めることで、誤った相手への情報提供又は移転を防止する。また、画面の参照については、個人単位で参照権限を付与することで誤った相手への情報提供また移転を防止する。	
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： 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 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	
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 2）十分である 3）課題が残されている
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・庁内連携システム・団体内統合宛名システムにおける措置】 ・特定個人情報の提供は、原則、各業務システム間の自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。 ・各業務システム間の自動連携では接続システムの認証やシステム毎に異なる通信規制の定義を行い、接続を承認されているシステムのみが接続可能となっている。 【中間サーバー・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用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、照会許可用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。 ・機微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、捜査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	[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	【既存住基システム・庁内連携システム・団体内統合宛名システムにおける措置】 ・特定個人情報の提供は、原則、各業務システム間の自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。 【中間サーバー・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っている。 ・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。 （※）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 【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、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漏えい、紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者においては、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。
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	【既存住基システム・庁内連携システム・団体内統合宛名システムにおける措置】 ・特定個人情報の提供は、原則、各業務システム間の自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。 【中間サーバー・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、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。 （※）特定個人情報を副本として保存、管理する機能 ・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。
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	
【既存住基システム・庁内連携システム・団体内統合宛名システムにおける措置】 ・特定個人情報の提供は、原則、各業務システム間の自動連携に限定しているため、職員が不正な提供を行うことを防止している。 【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事業者及びクラウドサービス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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【既存住基システム・団体内統合宛名、庁内連携システムにおける措置】 ・既存住基システム端末機から、外部媒体に個人情報を移動できない仕組みになっている。また、同端末機のローカルに個人情報を保存できない仕組みになっている。 ・ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、新耐震基準に基づいたデータセンター内にサーバ室を設置している。 ・データセンターは、事前に申請のうえ入館を許可する形式となっており、入館時も本人確認を行っている。サーバ室への入退室では、ICカードと生体による認証が行われている。また、監視カメラ等セキュリティ装置による不正侵入対策や不正入退室対策や不正持込・持出防止対策を行っている。 ・災害等の急な停電によるデータの消失を防ぐために、非常発電装置を導入している。 【申請管理システムにおける措置】 ・データセンターに設置するサーバに保管を行っている。 ※データセンターは事前に申請のうえ入館を行う形式となっており、入館時も本人確認、パスワードと静脈による生体認証で入退室管理が行われている。また、施設内に監視カメラ等セキュリティ装置が設置されている。 ・申請管理システムに接続可能な端末は、セキュリティワイヤーで固定している。 【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・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・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サービス事業者が実施する。 なお、クラウドサービス事業者は、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たしている。 （1）ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けている。 （2）日本国内でデータを保管している。 【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 ・サーバーはデータセンターに設置しており、サーバー室への入退室は静脈による生体認証による管理を行っている。 ・停電等によるデータ消失を防ぐため、無停電電源装置と自家発電装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバー設置区間内に新ガス系消火装置を設置している。 ・データセンターは、新耐震基準に基づいた耐震・免震構造となっている。	

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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP（「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.0版】」（令和6年4月　デジタル庁。以下「利用基準」という。）に規定する「ASP」をいう。以下同じ。）又はガバメントクラウド運用管理補助者（利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。）は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講ずる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイ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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【既存住基システム・庁内連携システム・団体内統合宛名システムにおける措置】 ・情報提供にあたっては、既存住基システムで作成した特定個人情報が、共通基盤システムに誤った状態で作成することがないことを、検証工程で十分に確認している。 ・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。 ・アンチウイルスソフトを導入している。 ・日次でバックアップファイルを取得している。 【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・プラットフォームでは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。 ・中間サーバー・プラットフォームでは、ウイ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。 ・中間サーバー・プラットフォームは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者が保有・管理する環境に設置し、インターネットとは切り離された閉域ネットワーク環境に構築する。 ・中間サーバーのデータベースに保存される特定個人情報は、中間サーバー・プラットフォームの事業者及びクラウドサービス事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 ・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・プラットフォームの移行の際は、中間サーバー・プラットフォームの事業者において、移行するデータを暗号化した上で、インターネットを経由しない専用回線を使用し、VPN等の技術を利用して通信を暗号化することでデータ移行を行う。 【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 ・サーバーにウイルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・不正なアクセスがないか、毎月通信ログを確認している。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。 ・データセンターへのデータの送信はLAGWANを使用し、送信するデータについても暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。	
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	住基法第8条（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、住基法施行令第34条（保存）において定める期間（150年間）、システム上にて保管する。
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（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）及び第34条（調査）の規定に基づき、実態調査等を行うことにより、住民基本台帳の正確な記録を確保する。 ・申請管理システムにおいては、各申請時にステータス等を記録する機能を用いて古い情報での申請が行われないようにする。
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	【ガバメントクラウドにおける措置】 データの復元がされないように、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 【当区の運用における措置】 住基法施行令第34条（保存）において定める期間（150年間）を経過したものは、システムで判別し消去している。 【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 最新の情報のみを保有するようにシステムで制御されているため、不要となった特定個人情報を保有することはない。
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	
（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（身分証明書等）の確認を住基法第27条に基づき、東京都台東区住民基本台帳事務における本人確認に関する要綱を定め厳格に行い、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6－7　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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）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	［　　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： 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、対面で身分証明書（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	・個人番号カードまたは個人番号が記載された住民票の写し、住民票記載事項証明書により、個人番号の真正性を確保する。 ・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の提示がない場合には、市町村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、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当区で定める規定に基づいて管理し、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	・機構が作成、配布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。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働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成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、事務に必要のない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	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステム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にある通信機器は入退室を制限したサーバ室内にあり、さらに、施錠を施したラック内に設置している。
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
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	生体認証により操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事異動の都度見直しを行っている。 ・アクセス権限を管理簿に記録する。
アクセス権限の管理	[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	・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	[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	・本人確認情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ、操作ログ）を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。
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	・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システムを使用する職員には研修会を実施し、事務外利用の禁止等について指導する。 ・委託先等に対しては「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守するよう仕様書において義務付けている。
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	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう職員等に対し指導する。
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	
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は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**
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	・財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定している「プライバシーマーク」を取得している。 ・個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置を取っている。
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	業務使用権限の付与が制限されているため、作業従事者への特定個人情報の閲覧権限及び更新権限は付与されない。
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	・作業を実施した場合、作業従事者と作業内容を作業実績票に記載をしている。 ・作業実績票については、台東区に提出することを義務付けている。
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	他者への提供は実施していない。
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	・基本的に情報提供は行わない。 ・作業場、情報提供がある場合は、庁舎外への持ち出しは禁止している。
特定個人情報の消去ルール	[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	・情報が記載された媒体（紙、外部記憶媒体）を提供した場合は、必ず返却をさせている。 ・情報を記録している機器が不要となった場合、機器を復元不可の状態としたうえで廃棄をしている。

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	特定個人情報及び機密情報の取扱いについて、以下の事項を遵守するよう規定している。 ① 契約の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。 ② 特定個人情報保護管理に関する社内規定を委託者に提出しなければならない。当該規定を変更する場合も同様とする。 ③ 従業者に対して特定個人情報保護に関する監督・教育を行わなければならない。 ④ 電算処理施設、処理日程及び特定個人情報の取扱者を通知しなければならない。 ⑤ 第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者に対してもこの契約を遵守させなければならない。 ⑥ 特定個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。 ⑦ 特定個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。委託者の許可を受け複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写した当該特定個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。 ⑧ 特定個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、その引渡しは、委託者が指定した日時、場所において行わなければならない。また、受託者は、引渡しの際に預かり証を委託者に提出しなければならない。 ⑨ 特定個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。 ⑩ 特定個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じなければならない。 ⑪ 契約による業務を終了したとき又は委託者が請求したときは、その保有する特定個人情報を直ちに委託者に返還しなければならない。 ⑫ 特定個人情報を搬送する必要がある場合は、記録された電磁的記録、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止措置を講じたうえ搬送しなければならない。 ⑬ 特定個人情報をこの契約によって定める場所以外の場所に持ち出してはならない。 ⑭ 特定個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して契約内容の遵守状況等の必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。 ⑮ 事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。 ⑯ 業務処理中に不良又は不用な製品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を委託者に報告し、その処分について委託者と協議するものとする。 ⑰ ⑯に違反し委託者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。
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		[　　十分に行っている　　] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行ってい　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	・委託先は、再委託先名、再委託内容及び再委託する業務に含めれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等を記載した書面を当区に提出し、当区の承認を受けなければならない。 ・情報の保管及び管理等に関する特記事項については、委託先と同様に、再委託先においても遵守するものとし、委託先は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を行う。
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
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	特定個人情報（個人番号、5情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、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。
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	相手方（都道府県サーバ）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・移転はなされないことがシステム上担保される。
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」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。
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	相手方（都道府県サーバ）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。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。
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	・誤った情報を提供・移転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・移転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、市町村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に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。 ・誤った相手に移転・提供してしまうリスクへの措置 相手方（都道府県サーバ）と市町村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 2）十分である 3）課題が残されている
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 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	
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 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	

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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【当区の運用における措置】 ・ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、新耐震基準に基づいた建物内にサーバ室を設置している。 ・サーバ室は、パスワードと生体認証により入退室管理を行っており、同室内には監視カメラも設置している。 ・落雷等の急な停電によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置を導入している。	
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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講ずる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイ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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【当区の運用における措置】 ・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。 ・アンチウイルスソフトを導入している。	
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、死亡による消除後、住民基本台帳法施行令第34条第2項（保存）に定める期間（150年間）保管する。	
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に実施し、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	【ガバメントクラウドにおける措置】 データの復元がされないように、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 【当区の運用における措置】 ・システム上、住民基本台帳法施行令第34条第2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。 ・磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉砕等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。 ・帳票については、要領、手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。	
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	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（身分証明書等）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6－7　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（氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ）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	[　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： 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	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、対面で身分証明書の提示を受け、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付く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	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。
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	・機構が作成、配布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。 ・操作者の認証を行う。 ※市町村CSのサーバ上で稼働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成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、事務に必要のない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	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。	
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	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紐付けは行わない。なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステム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にある通信機器は入退室を制限したサーバ室内にあり、さらに、施錠を施したラック内に設置している。	
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
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	生体認証により操作者認証を行う。	
アクセス権限の発効・失効の管理	[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	・退職した元職員や異動した職員等のアクセス権限は人事異動の都度見直しを行っている。 ・アクセス権限を管理簿に記録する。	
アクセス権限の管理	[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	・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	[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	・送付先情報を扱うシステムの操作履歴（アクセスログ、操作ログ）を記録する。 ・不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ・操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ・バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。	
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	・システムの操作履歴（操作ログ）を記録する。 ・必要に応じて担当者へのヒアリングを実施し、業務上必要のない検索又は抽出が行われていないことを確認する。 ・システムを使用する職員には研修会を実施し、事務外利用の禁止等について指導する。 ・委託先等に対しては「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守するよう仕様書において義務付けている。	
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	システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製は行えない仕組みとする。また、バックアップ以外にファイルを複製しないよう職員等に対し指導する。	
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		
その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。 ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない。 ・統合端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は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
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	・財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定している「プライバシーマーク」を取得している。 ・個人情報保護に関する規定、体制の整備、安全管理措置を取っている。	
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	業務使用権限の付与が制限されているため、作業従事者への特定個人情報の閲覧権限及び更新権限は付与されない。	
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	・作業を実施した場合、作業従事者と作業内容を作業実績票に記載をしている。 ・作業実績票については、台東区に提出することを義務付けている。	
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	他者への提供は実施していない。	
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	・基本的に情報提供は行わない。 ・作業場、情報提供がある場合は、庁舎外への持ち出しは禁止している。	
特定個人情報の消去ルール	[　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	・情報が記載された媒体（紙、外部記憶媒体）を提供した場合は、必ず返却をさせている。 ・情報を記録している機器が不要となった場合、機器を復元不可の状態としたうえで廃棄をしている。	

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	特定個人情報及び機密情報の取扱いについて、以下の事項を遵守するよう規定している。 ① 契約の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。 ② 特定個人情報保護管理に関する社内規定を委託者に提出しなければならない。当該規定を変更する場合も同様とする。 ③ 従業者に対して特定個人情報保護に関する監督・教育を行わなければならない。 ④ 電算処理施設、処理日程及び特定個人情報の取扱者を通知しなければならない。 ⑤ 第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者に対してもこの契約を遵守させなければならない。 ⑥ 特定個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。 ⑦ 特定個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。委託者の許可を受け複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写した当該特定個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。 ⑧ 特定個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、その引渡しは、委託者が指定した日時、場所において行わなければならない。また、受託者は、引渡しの際に預かり証を委託者に提出しなければならない。 ⑨ 特定個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。 ⑩ 特定個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じなければならない。 ⑪ 契約による業務を終了したとき又は委託者が請求したときは、その保有する特定個人情報を直ちに委託者に返還しなければならない。 ⑫ 特定個人情報を搬送する必要がある場合は、記録された電磁的記録、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止措置を講じたうえ搬送しなければならない。 ⑬ 特定個人情報をこの契約によって定める場所以外の場所に持ち出してはならない。 ⑭ 特定個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して契約内容の遵守状況等の必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。 ⑮ 事故が生じたときには、直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。 ⑯ 業務処理中に不良又は不用な製品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を委託者に報告し、その処分について委託者と協議するものとする。 ⑰ ⑯に違反し委託者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。
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		[十分に行っている] ＜選択肢＞ 1）特に力を入れて行ってい 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	・委託先は、再委託先名、再委託内容及び再委託する業務に含めれる情報の種類、再委託先のセキュリティ管理体制等を記載した書面を当区に提出し、当区の承認を受けなければならない。 ・情報の保管及び管理等に関する特記事項については、委託先と同様に、再委託先においても遵守するものとし、委託先は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を行う。
その他の措置の内容		ー
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	特定個人情報（個人番号、5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、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	相手方（都道府県サーバ）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。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」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。	
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	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。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。	
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	・誤った情報を提供・移転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・移転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）と市町村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移転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 2）十分である 3）課題が残されている
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 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	
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 2）十分である 3）課題が残されている
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 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	

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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ・事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持出できないこととしている。 【当区の運用における措置】 ・ガバメントクラウド以外の環境のシステムについては、新耐震基準に基づいた建物内にサーバ室を設置している。 ・サーバ室は、パスワードと生体認証により入退室管理を行っており、同室内には監視カメラも設置している。 ・落雷等の急な停電によるデータの消失を防ぐために、無停電電源装置を導入している。	
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	【ガバメントクラウドにおける措置】 ・国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講ずる。 ・クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、ウイ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。 ・地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ・ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ・地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。 【当区の運用における措置】 ・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。 ・アンチウイルスソフトを導入している。	
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	ー	
その他の措置の内容	ー	
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	【ガバメントクラウドにおける措置】 データの復元がされないように、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC 27001等に準拠したプロセスにしたがって確実にデータを消去する。 【当区の運用における措置】 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	ー	
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		
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報提供後、一定期間経過後、市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。		

Ⅳ　その他のリスク対策 ※

1. 監査

①自己点検		[　　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
	具体的なチェック方法	【当区の運用における措置】 ・評価書の記載内容のとおりの適用がなされているかを年1回、担当部署内でチェックを行い、不備が発生していることが明らかになった場合は、速やかに対策を講じ是正することとする。 ・総務省及び機構の付属機関である住基ネット全国センターが作成した、平成14年6月10日総務省告示第334号及び平成15年5月27日総務省告示第392号並びに住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策に関する方針に規定される各種セキュリティ対策を具体化したチェックリストに基づき、毎年自己点検を行い、その結果を東京都を通じて総務省に報告をしている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 運用規則等に基づき、中間サーバー・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。
②監査		[　　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
	具体的な内容	【ガバメントクラウドにおける措置】 ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度（ISMAP）のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、ISMAPにおいて、クラウドサービス事業者は定期的に、ISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。 【当区の運用における措置】 1．以下の観点により自己監査を年に1回実施する。 ・評価書記載事項と運用実態のチェック ・個人情報保護に関する規定、体制整備 ・個人情報保護に関する人的安全管理措置 ・職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育 ・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 2．監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善していく。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・運用規則に基づき、中間サーバー・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。 ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者は、定期的にISMAP監査機関リストに登録された監査機関による監査を行うこととしている。

2. 従業者に対する教育・啓発

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	【当区の運用における措置】 ・従事する職員（会計年度任用職員等を含む。）に対して、初任時及び一定期間毎に、必要な知識の習得に資するための研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・住民基本台帳ネットワークシステムの各責任者に対して、その管理に関する必要な知識や技術を習得させる研修を実施するとともに、その記録を残している。 ・違反行為を行ったものに対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・委託業者に対しては、「個人情報を取り扱う業務委託契約に関する特約条項」及び「特定個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守することを義務付けている。 【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ・IPA（情報処理推進機構）が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資材を作成し、中間サーバー・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、運用規則（接続運用規程等）や情報セキュリティに関する教育を年次（年2回）及び随時（新規要員着任時）実施することとしている。

3. その他のリスク対策

【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。
【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・プラットフォームを活用することにより、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービス事業者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。

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	台東区　総務部　総務課　文書係 〒110－8615　東京都台東区東上野4丁目5番6号　電話　03－5246－1055
②請求方法	台東区役所区政情報コーナーにおいて、本人又は代理人が請求書を提出する。
特記事項	区公式ホームページ上において請求の手続きや請求書の様式を公表している。
③手数料等	[　　無料　　]　　＜選択肢＞ 1) 有料　　2) 無料 （手数料額、納付方法：　　）
④個人情報ファイル簿の公表	[　　行っている　　]　　＜選択肢＞ 1) 行っている　　2) 行っていない
個人情報ファイル名	保有個人情報業務登録票（業務名称：住民記録に関する事務）
公表場所	台東区役所3階　総務課　区政情報コーナー
⑤法令による特別の手続	－
⑥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	台東区　区民部　戸籍住民サービス課　住民記録担当 〒110－8615　東京都台東区東上野4丁目5番6号　電話　03－5246－1164
②対応方法	電話・手紙で受付を行う。情報漏えい等の重要な事項については受付票に記録し、関係部署に報告を行う。また、速やかに事実確認を行い対応する。

Ⅵ　評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和7年8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	台東区パブリックコメント実施要綱に基づき、パブリックコメントによる意見募集を行う。 ・広報たいとう及び区公式ホームページ上で周知を行う。 ・区政情報コーナー、区民事務所及び区公式ホームページにおいて本評価書を閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和7年10月15日から令和7年11月14日
③期間を短縮する特段の理由	―
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	―
3. 第三者点検	
①実施日	令和7年12年17日
②方法	東京都台東区情報公開及び個人情報保護制度運営審議会において意見を聴く。
③結果	審議の結果、了承された。
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
令和8年1月6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1　②システムの機能	（追加）	9．証明書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LAGWAN-ASP上のデータセンターに設置する証明書コンビニ交付システムと連携する。	事前	証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更
令和8年1月6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1　③他のシステムとの接続	[　]その他（　　）	[○]その他（証明書コンビニ交付システム）	事前	証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更
令和8年1月6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8	（追加）	※該当箇所を参照	事前	証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更
令和8年1月6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　委託の有無	（　　4）　件	（　　5）　件	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）
令和8年1月6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5	（追加）	※該当箇所を参照	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）

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8年1月6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	（追加）	【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・ISO/IEC 27001に準拠したデータセンターにおいて保管している。 ・データセンターの入館にはICカードが必要であり、特にサーバー室は静脈による生体認証で入退室管理が行われている。また、施設内に、窓ガラス破壊センサーや赤外線センサー、監視カメラ等セキュリティ装置が設置されている。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）
令和8年1月6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	（追加）	【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・証明書コンビニ交付システムでは最新の住民票情報のみを保管するようにシステム的に制御しているため、消除された住民票については自動的に消去される。	事前	証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更
令和8年1月6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	（追加）	【証明書コンビニ交付システムのデータセンターにおける措置】 ・ディスク交換やハード更改等の際は、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。	事前	証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更
令和8年1月6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. 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	（追加）	・証明書コンビニ交付システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、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交付を行うようにシステムで制御されている。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）

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8年1月6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 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	（追加）	・証明書コンビニ交付システムにおいて保有する住民基本台帳ファイルは、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からの交付請求に対してのみ証明の交付を行うようにシステムで制御されているため、住民基本台帳ファイルの操作や保存を行うことはない。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）
令和8年1月6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. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	（追加）	【証明書コンビニ交付システムの運用保守の委託】 ・最新の住民票情報のみを保有するようにシステム的に制御しているため、消除された情報は保有しない。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）
令和8年1月6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. 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⑤物理的対策 具体的な対策の内容	（追加）	【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 ・サーバーはデータセンターに設置しており、サーバー室への入退室は静脈による生体認証による管理を行っている。 ・停電等によるデータ消失を防ぐため、無停電電源装置と自家発電装置を設置している。 ・火災によるデータ消失を防ぐため、サーバー設置区間内に新ガス系消火装置を設置している。 ・データセンターは、新耐震基準に基づいた耐震・免震構造となっている。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）

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8年1月6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．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 ⑥技術的対策　具体的な対策の内容	（追加）	【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 ・サーバーにウイルス等対策ソフトウェアを常駐させ、定期的に定義ファイルの更新を行っている。 ・ファイアウォールを設置して、厳重な通信制御を行っている。 ・不正なアクセスがないか、毎月通信ログを確認している。 ・OSや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等のソフトウェアのアップデートを行う。 ・データセンターへのデータの送信はLAGWANを使用し、送信するデータについても暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）
令和8年1月6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．特定個人情報の保管・消去　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 手順の内容	（追加）	【証明書コンビニ交付システムにおける措置】 最新の情報のみを保有するようにシステムで制御されているため、不要となった特定個人情報を保有することはない。	事前	重要な変更（証明書コンビニ交付システム機能追加に伴う変更）