

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 全項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

福島市は住民基本台帳に関する事務において、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大きく影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報を取り扱うすべての職員等が「個人情報保護」に関するあらゆる法令を遵守するとともに、特定個人情報の漏えい等のリスクを軽減させるために適切な対策を講じ、その対策を継続的に見直すことにより、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組むことを宣言する。

特記事項

-

評価実施機関名

福島市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
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
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 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	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	市町村(特別区を含む。)(以下「市町村」という。)(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、市町村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、市町村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、住民の利便を増進するとともに行政の近代化に対処するため、住民に関する記録を正確かつ統一に行うものであり、市町村において、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(住基ネット)を都道府県と共同して構築している。 市町村は、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を参照) 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(住基法6条) 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、削除又は記載の修正(住基法第8条) ③住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置(住基法第14条) ④転入届に基づき住民票の記載をした際の転出元市町村に対する通知(住基法第9条) 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(住基法第12条) 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(住基法第30条の6) 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(住基法第30条の10) ⑧住民からの請求に基づく住民票コードの変更(住基法第30条の3) ⑨個人番号の通知及び個人番号カードの交付(番号法第17条) ⑩個人番号カード等を用いた本人確認(番号法第16条) ⑪サービス検索・電子申請機能での申請データ受領(情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律第6条の3) なお、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省令(平成26年11月20日総務省令第85号。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	[30万人以上] <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	既存住民基本台帳システム
②システムの機能	1 住民基本台帳情報の照会機能 ・入力された検索キー情報を元に、対象となる個人・世帯を検索する。 ・氏名・カナ・生年月日等の情報(インデックス)により照会できる機能。 2 住民基本台帳の異動処理 ・転入、転出、転居、転出取消、世帯分離、世帯合併、世帯構成変更、世帯主変更等の届出による異動内容登録機能。 ・国籍取得、帰化、出生、全部職権記載、一部職権記載、失踪宣告、国籍喪失、死亡、職権消除、戸籍修正、職権修正、職権回復、転入通知受理等の職権による異動内容登録機能。 ・異動処理にかかる内容の仮登録機能。 ・仮登録した情報を破棄、修正する機能。 ・仮登録した機能を決裁(確定)する機能。 ・住民票コード、住民基本台帳カードの登録情報を登録・参照する機能。 3 各種証明発行機能 ・住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等住民基本台帳法令に記載されている各種証明書・通知書等を発行する機能。 4 データ連携機能 (1) 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携 ・住民基本台帳ネットワークシステム維持管理する上で必要な情報の取り込み・提供を行う機能。 (2) 法務省情報連携 ・外国人住民票の記載等に応じて、市区町村通知の作成及び法務省通知の取込等の連携を行う機能。 (3) 戸籍情報システムへの連携 ・住民票への記載等に応じて、戸籍情報システムへの附票情報等を連携する機能。 (4) 庁内連携システムへの連携 ・住民票個別事項項目となる国民健康保険、国民年金、介護保険、後期高齢、児童手当、印鑑、選挙の資格・登録情報を取り込み登録・参照する機能。 ・既存宛名管理システムへ必要情報を提供する機能。 5 メンテナンス ・当該市区町村の住民(一人又は複数人)の最新の住民票を改製して、新たな住民票を調製する住民票改製機能。 ・転入通知未着者、消除者、発行停止者、外字未作成者等確認のためのデータ作成・帳票を出力する機能。 ・人口統計・各窓口別証明書発行集計等統計関係帳票出力機能。 ・住民基本台帳法に基づく閲覧台帳を作成する機能
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 (コンビニ交付証明発行システム、戸籍システム)

システム2～5	
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
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、当該情報を元に市町村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元に住基ネットが保有する本人確認情報に照会を行い、確認結果を画面上に表示する。 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入) : 個人番号カードの交付を受けている者等の転入が予定される場合に、転出証明書情報をCSを通じて受け取り、その者に係る転入の届出を受け付けた際に、個人番号カードを用いて転入処理を行う(一定期間経過後も転入の届出が行われない場合は、受け取った転出証明書情報を消去する。))。 4. 本人確認情報検索 : 統合端末において入力された住民票コード、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)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4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	CSコネクタ
②システムの機能	・ 既存住基システムとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人カード異動に応じた既存住基システムとの連携機能。 ・ 住基ネットとの連携 住民票の記載等、転出入、住基・個人カード異動、住民票の写し要求、附票異動に応じた住基ネットとの連携機能。 ・ 戸籍情報システムへの連携 住民票の記載等に応じて、戸籍情報システムへ附票情報等を連携する機能。
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 ()

システム4		
①システムの名称	団体内統合宛名システム(中間サーバコネクタ)	
②システムの機能	＜団体内統合宛名システム＞ ・団体内統合宛名番号管理機能 団体内統合宛名番号の付番を行う。 団体内統合宛名番号と既存業務システムの宛名番号とをひも付けて管理する。 ・宛名情報管理機能 氏名・住所などの基本4情報を団体内統合宛名番号にひも付けて管理する。 ・中間サーバー連携機能 中間サーバーとのオンラインデータ連携、オフラインデータ連携用の媒体作成を行う。 ＜中間サーバ・プラットフォーム＞ ・符号取得要求登録機能 団体内統合宛名番号、個人番号のセットを符号取得要求として受け付け、符号取得管理に登録する機能。 ・符号取得用の処理通番取得機能 処理通番発行依頼要求電文の作成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)へ送信を行い、応答として受け取った処理通番を符号取得管理に登録する機能。 ・符号取得依頼機能 符号取得管理から符号取得対象の処理通番、個人番号のセットを取り出し、住基システムに対しては符号取得依頼用の電文又はファイルを作成して受け渡す機能である。また、住基ネットCS 又は都道府県サーバーに対しては符号取得依頼用のファイルを作成して受け渡す機能。 ・符号取得・紐付機能 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)から機関別符号通知電文を受信し、処理通番、符号を取得する。符号取得管理に登録済みの処理通番を基に、団体内統合宛名番号と符号を紐付け、符号-団体内統合宛名番号紐付に登録する機能である。登録完了後に符号取得管理における当該レコード(個人番号、処理通番を含む)の削除を行う。 ・符号取得管理情報削除機能 符号取得管理に登録された情報(団体内統合宛名番号、符号、ステータス等)のうち、保持期限を過ぎた対象を特定し、削除する機能。 ・団体内統合宛名番号-符号変換機能 団体内統合宛名番号に対応する符号を返す機能。 ・符号-団体内統合宛名番号変換機能 符号に対応する団体内統合宛名番号を返す機能。 ・符号取得状態確認機能 符号取得状態の確認要求として、確認対象の団体内統合宛名番号を受け付け、指定された団体内統合宛名番号に対する符号取得要求の進行状態確認を行う機能。 ・団体内統合宛名番号登録機能 団体内統合宛名番号登録要求として、団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付に登録する機能。 ・団体内統合宛名番号確認機能 団体内統合宛名番号確認要求として、確認対象の団体内統合宛名番号を受け付け、団体内統合宛名番号の登録状況確認を行う機能。 ・団体内統合宛名番号変更機能 団体内統合宛名番号変更要求として、変更対象の団体内統合宛名番号と変更後の団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付で保持する団体内統合宛名番号の変更を行う機能。 ・団体内統合宛名番号削除機能 団体内統合宛名番号削除要求として、削除対象の団体内統合宛名番号を受け付け、符号-団体内統合宛名番号紐付で保持する紐付情報を削除する機能。	
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 ☐ 住民基本台帳ネットワークシステム ☐ 宛名システム等 ☐ その他 (☐ 庁内連携システム ☐ 既存住民基本台帳システム ☐ 税務システム)	

システム5

システム5	
①システムの名称	コンビニ交付証明発行システム
②システムの機能	1 証明書データ作成機能 ・個人番号カードを使用して、多機能端末機から住民票の写し等の証明書データを作成する。 2 既存住記システム等との情報連携機能 ・異動が発生した際、既存住記システム、税務システムの副本DB及び戸籍システムのDBから異動情報を受信する。
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 （ 戸籍システム、J-LIS証明書交付センター)

システム6～10

システム6

①システムの名称	申請管理システム
②システムの機能	住民が電子申請を行った際の申請状況を管理し、データ取得を行う機能。
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（ ）

システム11~15

システム16～20

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	市町村では、以下の3ファイルを下記に記載のと通りの必要性から取り扱う。 (1)住民基本台帳ファイル ①住基法に定める住民基本台帳の整備、正確な記録及び記録の管理等を行うため。 ②番号法に定める個人番号とすべき番号の生成要求及び個人番号の指定を行うため。 (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住基ネットを用いて市町村の区域を越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確認を行う。 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、もって国民／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)につながるが見込まれる。 また、個人番号カードによる本人確認、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	・番号法第19条第8号（特定個人情報の提供の制限）及び別表 （別表における情報提供の根拠） : 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19条第8号に基づく利用特定個人情報の提供に関する命令第2条の表第3欄（情報提供者）が「市町村長」の項のうち、第4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） （別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を行わない）	
7. 評価実施機関における担当部署		
①部署	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課、スマート窓口推進課	
②所属長の役職名	市民課長、スマート窓口推進課長	
8. 他の評価実施機関		
-		

(別添1) 事務の内容

The diagram illustrates the administrative processes for the existing Resident Basic Register System (既存住民基本台帳システム).

Residents (住民) interact with the system through several channels:

- ① 転入・転出・転居等異動届 (Move-in/out/relocation notice)
- ② 各種証明交付 (Issuance of various certificates)
- ⑤ 市町村通知 (Municipal notification)
- ⑥ 入管庁通知 (Immigration Agency notification)
- ⑦ 戸籍照合通知 (Household matching notification)
- ⑧ 住民票記載事項通知 (Resident register item notification)
- ⑨ 職権記載 (Official record)
- ⑩ 戸籍の附票記載事項通知 (Notification of items to be recorded in the household annex)
- ⑪ 住民票関係情報 (Information related to resident register)
- ⑫ 住民票情報の一部 (Part of resident register information)
- ⑬ 提供・連携 (Provision and cooperation)
- ⑭ 個別事項情報 (Individual item information)
- ⑮ 提供・連携 (Provision and cooperation)

Administrative Processes (事務内容):

- 特定個人情報を含む (Including Specific Personal Information):**
 - 個人住民税関係事務(市民税課)
 - 軽自動車税関係事務(市民税課)
 - 固定資産税関係事務(資産税課)
 - 収納管理事務(納税課)
 - 滞納管理事務(納税課)
 - 国民健康保険賦課事務(国保年金課)
 - 国民健康保険資格事務(国保年金課)
 - 国民健康保険給付事務(国保年金課)
 - 国民健康保険滞納整理事務(納税課)
 - 国民年金事務(国保年金課)
 - 後期高齢者医療保険事務(国保年金課)
 - 介護保険事務(介護保険課)
 - 介護認定事務(介護保険課)
 - 老人及び養護者に対する措置事務(長寿福祉課)
 - 各種予防接種に関する事務(感染症・疾病対策課)
 - 保健指導、健康診査、訪問指導事務(健康づくり推進課)
 - 健康増進事業に関する事務(健康づくり推進課)
 - 生活保護関係事務(生活福祉課)
 - 障害児通所支援事務(障がい福祉課)
 - 身体障害者手帳交付事務(障がい福祉課)
 - 精神障害者交付事務(障がい福祉課)
- 特定個人情報を含まない (Not Including Specific Personal Information):**
 - 印鑑登録データ(市民課)
 - 選挙管理事務等(選挙管理委員会等)
 - 特別児童扶養手当支給事務(障がい福祉課)
 - 障害児福祉手当支給事務(障がい福祉課)
 - 特別障害者手当支給事務(障がい福祉課)
 - 経過的福祉手当支給事務(障がい福祉課)
 - 障害者総合支援事務(障がい福祉課)
 - 更正医療管理事務(障がい福祉課)
 - 育成医療管理事務(障がい福祉課)
 - 認可保育所入所者管理事務(幼稚園・保育課)
 - 児童扶養手当管理・給付事務(こども政策課)
 - 児童手当管理・給付事務(こども政策課)
 - 子ども・子育て支援制度事務(幼稚園・保育課)
 - 児童手当認定請求書の受付業務(人事課)
 - 重度心身障がい者医療費助成事務(共生社会推進課)
 - ひとり親家庭医療費助成事務(共生社会推進課)
 - 子ども医療費助成事務(共生社会推進課)
 - 生活に困窮する外国人に対する生活保護法に基づいて実施する保護に関する事務(生活福祉課)
 - 福島市第三種市営住宅管理事務(住宅政策課)
 - 小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業による生活用具の給付に関する事務(こども家庭)

System Interactions:

- 基幹系システム (Core System):** 宛名管理データ(情報企画課) provides data to the core system.
- CSコネクタ (CS Connector):** 住民票情報ファイル(情報企画課) connects to the core system.
- 戸籍情報システム (Household Information System):** 附票データ(市民課) interacts with the core system.
- 住民基本台帳ネットワークシステム (Resident Basic Register Network System):** 住基ネットデータ(市民課) interacts with the core system.
- コンビニ交付システム (Convenience Store Delivery System):** ③④⑦⑧⑨⑩⑪⑬⑯⑰ 連携・更新 (Cooperation and update).

Handwritten Notes:

- 【凡例】
 - ※個人番号を含むデータ (Data including individual number)
 - ※個人番号を含まないデータ (Data not including individual number)

(備考)

住民基本台帳法の規定に従い、住民の情報及びこれに関連する各種資格を記録・管理を行う。

具体的には、

- ①住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、消除を行う。(住基法第21条)
- ②住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第12条)
転出者に転出証明書を交付する。(住基法施行令第23条、24条)
- ③本人確認情報等を住基ネットに通知する(住基法第30条の6)
- ④転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第5項)
転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う(住基法第24条の2第2項)
- ⑤外国人住民に関する住民票の記載、修正、消除について法務大臣に通知を行う。(出入国管理及び難民認定法61条の8の2等)
- ⑥外国人住民に関する入管庁通知を受領し、住民票の修正、消除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について住所地に通知する。(住基法第19条第2項)
- ⑧他市町村からの転入により住民票を記載した場合、転出地に通知する(住基法第9条第1項、第3項)
- ⑨戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する。(住基法第9条第2項)
- ⑩住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知する。(住基法第19条第1項、第4項)
- ⑪住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する(住基法第7条)
- ⑫住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する。(住基法第1条)
※移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知する。(住基法第12条の4)
- ⑭情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する。(番号法第22条)
- ⑮個人番号カードの交付等を行う。(番号法第17条)
- ⑯住民票コードを記載(住基法第30条の3第2項)した場合は、住基ネットを通じて地方公共団体情報システム機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する。(番号法第7条、第8条)
- ⑰住基ネットを通じ、地方公共団体情報システム機構に個人番号通知書の送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)

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 システム用ファイル その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 1万人未満 1万人以上10万人未満 10万人以上100万人未満 100万人以上1,000万人未満 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	福島市内の住民(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) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出・死亡等の事由により住民票が削除された者(以下「消除者」という。)を含む
その必要性	番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)により、個人番号は住民票の記載事項であるため。
④記録される項目	10項目以上50項目未満 10項目未満 10項目以上50項目未満 50項目以上100項目未満 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 (別添2のとおり)
その妥当性	個人番号: 番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)により、記載する。 その他識別情報: 当市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(以下「宛名番号」という。)を保有する。 4情報、その他住民票関係情報: 住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 業務関係情報: 住基法第7条各号に定める資格情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年8月8日
⑥事務担当部署	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課

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 (地方公共団体情報システム機構)	
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)	
③入手の時期・頻度	・住民記録の異動届があったとき。 ・戸籍の届出又は他市町村から通知により、住民記録記載事項に変動があったとき。 ・その他本人からの申出調査による職権記載・他市町村からの記載内容通知等があったとき。 ・個人番号の変更要求が発生したとき。	
④入手に係る妥当性	・個人番号の新規取得については、住基ネットより取得する。 ※番号法第8条 ・各異動届を受理するに当たってはまずは本人から必要情報を入手する必要がある。 ※個人番号を移記する場合は、他の住民基本台帳事務と同様に本人確認の実施。 ・他の情報については、他市町村転出証明書・庁内連携システムを通じ、必要となる情報の正確性の確認を行う。	
⑤本人への明示	・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。 ・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。 ・番号法第7条第1項により、本人に対して通知カードを用いて個人番号を通知する旨が明示されている。 ・その他ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。	
⑥使用目的 ※	・番号法第8条により「個人番号とすべき番号」の生成を求めるため。 ・番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)に基づき個人番号を住民票に記載するため。	
	変更の妥当性	—
⑦使用の主体	使用部署 ※	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課、各支所・出張所
	使用者数	[100人以上500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 ※		①住民票の記載 ・出生または国外からの転入等により、新規に個人番号を指定する場合は、地方公共団体情報システム機構から「個人番号とすべき番号」を入手して、その者の個人番号に指定し、当該住民票に個人番号を記載する。 ・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、届出で提示された個人番号と、転出証明書に記載された個人番号との照合、または、住民記録システム、住基ネットを利用して個人番号等で検索し、個人番号を表示して真正性の確認を行う。 ②住民票の記載の修正 ・住民票を修正する場合に、届出で提示された個人番号等で住民記録システムを検索し、当該住民票の特定を行う。 ③住民票の消除 ・転出または死亡等により住民票を消除する場合に、届出で提示された個人番号等で住民記録システムを検索し、当該住民票の特定を行う。 ④住民票の発行 ・住民票の写し等を交付する場合に、申請内容に応じて個人番号が記載された住民票の写し等を交付する。 ⑤本人確認情報、転出証明書情報の作成 ・住基ネットへ送信する本人確認情報、転出証明書情報に個人番号を記載し作成する。
	情報の突合 ※	・転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、住民記録システムを個人番号等で検索し、過去に当市で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。 ・既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐ。
	情報の統計分析 ※	地区別・年齢別世帯・人口などの統計を行うが、特定の個人を判別しうるような情報の統計や情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	なし
⑨使用開始日		平成27年8月8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 1) 委託する 2) 委託しない (1) 件	
委託事項1		福島市基幹システム運用業務委託	
①委託内容		システムの運用・管理に係る業務を委託する	
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 ※	「Ⅱ 2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
	その妥当性	住民記録システムの運用・保守を委託していることから、委託先にて提供する必要があるため。 ※特定個人情報の提供を切り離して考えることは業務上困難なため。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター	
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2～5			
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行って (60) 件 ☒ 移転を行って (46) 件 ☐ 行っていない
提供先1	「5. 特定個人情報の提供・移転」における提供先については、別添4を参照
①法令上の根拠	別添4 提供先一覧に記載
②提供先における用途	別添4 提供先一覧に記載
③提供する情報	別添4 提供先一覧に記載
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	「Ⅱ 2. ③対象となる本人の範囲」と同様。
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	随時
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	別添5参照	
①法令上の根拠	別添5に記載	
②移転先における用途	別添5に記載	
③移転する情報	別添5に記載	
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	-	
⑥移転方法	☒ 〇 〕 庁内連携システム ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☐ その他 (	☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙)
⑦時期・頻度	-	
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		＜当市における措置＞ ・当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ＜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・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を行う際は、警備員などにより顔写真入りの身分証明書と事前申請との照合を行う。 ②特定個人情報は、サーバー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。 ＜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。
②保管期間	期間	＜選択肢＞ [定められていない] 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	・住基法施行令第34条の規定に基づき、住民票消除後150年間の保存期間が必要なため、機器更改等の際を除き、消去は行わない運用としている。

③消去方法	＜当市における措置＞ ・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合は、適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。 ※「消除または改製された住民票及び戸籍の附票の保存要領」に基づく運用 ・データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ＜中間サーバ・プラットフォームにおける措置＞ ①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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、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。 ＜ガバメントクラウドにおける措置＞ ①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。 ②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なされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしながら確実にデータを消去する。 ③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棄等を実施する。
7. 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	
(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 ☐ システム用ファイル ☐ その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	10万人以上100万人未満 ☐ 1万人未満 ☐ 1万人以上10万人未満 ☐ 10万人以上100万人未満 ☐ 100万人以上1,000万人未満 ☐ 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	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) ※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消除(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	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 ☐ 10項目未満 ☐ 10項目以上50項目未満 ☐ 50項目以上100項目未満 ☐ 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 ☐ 個人番号 ☐ 個人番号対応符号 ☐ その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 ☐ 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) ☐ 連絡先(電話番号等) ☐ その他住民票関係情報 ・業務関係情報 ☐ 国税関係情報 ☐ 地方税関係情報 ☐ 健康・医療関係情報 ☐ 医療保険関係情報 ☐ 児童福祉・子育て関係情報 ☐ 障害者福祉関係情報 ☐ 生活保護・社会福祉関係情報 ☐ 介護・高齢者福祉関係情報 ☐ 雇用・労働関係情報 ☐ 年金関係情報 ☐ 学校・教育関係情報 ☐ 災害関係情報 ☐ その他 ()
その妥当性	・個人番号、4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、4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8月8日
⑥事務担当部署	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課

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		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ー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	
		-	
⑦使用の主体		使用部署 ※	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課、各支所、茂庭出張所
		使用者数	[100人以上500人未満] <選択肢> 1) 10人未満 3) 50人以上100人未満 5) 500人以上1,000人未満 2) 10人以上50人未満 4) 100人以上500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、個人番号又は4情報(氏名、住所、性別、生年月日)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8月8日	

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	☐ 提供を行っていない (2) 件 ☐ 移転を行っていない () 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	「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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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2～5	
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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☐ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	必要に応じて随時(1年に1回程度)。
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

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		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」及び「サーバ室入室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用
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3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。
③消去方法		・本人確認情報ファイルに登録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。 ・申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程における本人確認情報管理の運用について」による運用
7. 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	
(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、通知カード所有者にあっては、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 [☐] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [☐] 連絡先(電話番号等) [☐] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [☐] 国税関係情報 [☐] 地方税関係情報 [☐] 健康・医療関係情報 [☐] 医療保険関係情報 [☐] 児童福祉・子育て関係情報 [☐] 障害者福祉関係情報 [☐] 生活保護・社会福祉関係情報 [☐] 介護・高齢者福祉関係情報 [☐] 雇用・労働関係情報 [☐] 年金関係情報 [☐] 学校・教育関係情報 [☐] 災害関係情報 [☐] その他 (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、4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5日
⑥事務担当部署	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課

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		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)	
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 ※	福島市役所市民・文化スポーツ部市民課	
	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 ※		・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4情報等の変更の有無を確認する(最新の4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運用業務委託	
①委託内容		システムの運用・管理に係る業務を委託する	
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 ※	「Ⅱ 2. ③対象となる本人の範囲」と同様。	
	その妥当性	住民記録システムの運用・保守を委託していることから、委託先にて提供する必要がある。	
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 ()	
⑤委託先名の確認方法		福島市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。	
⑥委託先名		株式会社福島県中央計算センター	
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2～5			
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	☒ 提供を行って () 件 ☐ 移転を行って () 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(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」と同上。
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 ☐ 電子メール ☐ フラッシュメモリ ☒ その他 (住民基本台帳ネットワークシステム) ☐ 専用線 ☒ 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) ☐ 紙
⑦時期・頻度	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。
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

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		
移転先2～5		
移転先6～10		
移転先11～15		
移転先16～20		
6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※	・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」(第4 物理的及び環境的セキュリティ)及び「サーバ室入室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用	
②保管期間	期間	<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		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。
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

記録項目

(1) 住民基本台帳ファイル

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間等、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 前住所、25. 転出予定先住所、26. 転出確定住所、27. 個別事項情報（選挙人名簿資格、国民健康保険資格情報、後期高齢者医療資格情報、介護保険資格情報、国民年金資格情報、児童手当受給資格情報）、28. 個人番号カード交付状況、29. 住民基本台帳カード交付状況、30. 異動情報（異動事由、異動年月日、届出年月日）、31. 処理年月日、32. 処理時刻、33. 処理ID、34. 端末ID、35. 職員番号

(2) 本人確認情報ファイル

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数（氏名）、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数（住所）、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード（転入前）、18. 転入前住所、19. 外字数（転入前住所）、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏 漢字、38. 旧氏 ふりがな

(3) 送付先情報ファイル

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏 漢字、63. 旧氏 ふりがな、64. ローマ字 氏名、65. ローマ字 旧氏

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	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ ・証明書の請求があった場合は必ず本人確認書類の提示を求め、なりすまし等を防止している。 ※「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要綱」、「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要領」による運用 ・住民基本台帳を閲覧者に対し、閲覧申請と閲覧内容に相違がないか確認している。 ※「福島市住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務取扱要領」による運用 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ 団体内統合宛名システムでは、団体内統合宛名番号の付番にあたり、個人番号で一意に識別することで、個人に対して複数の団体内統合宛名番号は付番されないため、団体内統合宛名番号は団体内において個人と1対1対応となる。
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	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ 同上 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。
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： 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	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ ・住民記録に関する各届出においては、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、本人あるいは代理人の本人確認を行うこととしている。 ※住基法第27条 ※「福島市住民異動届における本人確認に関する事務取扱要綱」による運用 ・住基ネットから入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ・個人番号は、原則、住民票の写し、記載事項証明書以外では明示せず、住民票の写しへの記載も、本人からの特別な請求がない限り、省略して出力する。 ※番号整備法第16条（住基法第12条第1項） ・情報照会においては、必要とする法的根拠及び本人確認書類の提示を求め、正当な理由により照会していることを確認している。またシステムにより照会している場合は、利用者が正当な理由による事務処理であることを、確認し承認している。 ※「福島市個人情報条例」による運用 ※「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要綱」、「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要領」による運用 ・住民基本台帳を閲覧者に対し、閲覧申請と閲覧内容に相違がないか確認している。 ※「福島市住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務取扱要領」による運用 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理が実施される。
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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・番号法第7条(通知カード)、第17条(個人番号カード)により、住記異動の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて届出書の内容と個人番号の真正性の確認を行う。 ・異動届があった場合は必ず本人確認書類の提示を求め、なりすまし等を防止している ※住基法第27条 ※「福島市住民異動届における本人確認に関する事務取扱要綱」による運用
個人番号の真正性確認の措置の内容	・必要に応じて、個人番号カードの提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。 ・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(通知カード所持者)にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)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。 ※住基法第27条 ※「福島市住民異動届における本人確認に関する事務取扱要綱」による運用
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入力、削除及び訂正を行う際には、正確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。また、引用できるデータは必ず引用するとともに、引用した結果についてもさらにチェックを行う。 ・庁内連携又は他市町村と連携して住所情報の正確性をチェックする。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市文書取扱規程により保管する。 ・登録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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には、変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。 ・団体内統合宛名システムでは、個人番号の入手にあたっては、チェックデジットを確認している。
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4: 入手の際に特定個人情報 that 漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<既存住民基本台帳システムにおける措置> ・既存住基システム及び住基ネットより入手する場合は、認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の記録が保持される仕組みが確立されている。 ・既存住民基本台帳システムでは、独自アプリケーションによる運用のため、データを入手することができず、また端末にデータを保持することができない。 ※画面情報の表示のみで、データの抽出を行うことができない。 ・転入届時は、本人または代理人より転出証明書を受け取ることを原則としている。 <団体内統合宛名システムにおける措置> ・団体内統合宛名システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っており、不適切な操作を抑止する効果を講じている。 ・団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。
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、事務に必要な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	・データの提供を行っているが、個人番号共通管理システム(宛名管理システム)には業務上アクセスは不要であり、システム権限及び設定上アクセス権が付与されていない。 ・また、他のシステムから住民記録システム以外の事務情報にはアクセスできないよう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	＜既存住民基本台帳システムにおける措置＞ ※既存住基システム自体には、住民記録事務に関係のない情報を保有しない。 ＜団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・団体内統合宛名システムでは、個人番号利用事務取扱者のうち、情報連携に携わる正職員のみを利用者登録しており、それ以外の者は使用できない。 ・団体内統合宛名システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。	
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 3) 課題が残されている 2) 十分である
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク		
ユーザ認証の管理	[行っている]	＜選択肢＞ 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
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	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
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	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・個人に対しユーザIDを発行する。 ・特殊処理(一括帳票出力等のバッチ処理)については共通IDを発行し、使用の際は誰が実施したか管理している。 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ・異動が発生するごとにユーザIDやアクセス権を所属長(情報セキュリティ責任者)が情報管理者へ変更・廃止申請を行い、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権を変更又は削除する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	

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	<既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置> ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・既存住民基本台帳システムは、操作者個人まで特定でき、記録は10年間以上保存している。 ・委託先においてもシステムの機器及びソフトウェアにおいては、常時ログ監視を行っており不正利用などの疑いがある職員のアクセスについては聞き取り調査などを適宜行うルールとなっている。 ・中間サーバについては、番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者を記録している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用
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	<既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置> ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施
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	<既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置> ・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的(ソフトウェア)に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用(導入)を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者(ネットワーク担当又は各システム担当)の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託先のうちシステム管理部門から許可を受けた者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照
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	
-	

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	・外部委託業者を契約する際、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けしている。 ・毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を行い確認している。 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備・個人情報保護に関する人的安全管理措置・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ・契約相手については、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）に信頼性・妥当性について承認を得ている。 ※「福島市業務委託契約書（電算業務委託）」により契約	
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	・情報セキュリティ責任者（ネットワーク総括）が、委託先のIDパスワードを管理している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」に基づき、システム管理部門が管理している。 ・福島市業務委託契約書（電算業務委託）に基づき、アクセス権限を付与する従業員数を必要最小限に限定している ※「福島市業務委託契約書（電算業務委託）」により運用	
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	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
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	・契約上、委託先は市民課以外に対しての情報利用を一切認めない。 ・市民課以外の機関（福島市内部）への情報提供は、「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きがされていることを書面で確認するとともに、市民課へ報告するよう指導している。 ※「福島市業務委託契約書（電算業務委託）」により運用	
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	・システムへの入力又はデータにより送受信により行っている。 ・上記以外のデータ授受については、日付、データの内容、件数等記録した受渡し票を作成し、確認印を押印してもらい、送付している。 ・規定等は定めていないが記録は5年分以上保管されるよう指導している。	

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	・委託契約上、特定個人情報を含む原始データについては返却することを原則としている。 ・返却については預託データ返還受領書により管理している。 ・保管期間の過ぎたデータについては、システムで制御する。 ・上記以外の方法については、市民課と協議し決定した方法により消去する。 ・市民課では、委託先に対して福島市情報セキュリティポリシー等関係法令及び「住民票に係る磁気ディスクへの記録、その利用並びに磁気ディスク及びこれに関連する施設又は設備の管理方法に関する技術的基準(昭和61年自治省告示第15号)」の基準に満たす処分方法であることを確認し、処分を指示する。 ・バックアップデータについては、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)の指示する方法により消去する。 ・バックアップメディアについては、保存期間満了後、データ完全消去装置を用いて消去する。 ・廃棄の際は、廃棄した経過を市民課及び委託先で作成し保持する。 ・必要に応じて、監査等の現地調査することが可能。	
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	・目的外利用の禁止 ・特定個人情報の提供先の限定 ・情報漏洩を防ぐための保管管理に責任を負う ・情報が不要となったときまたは要請があったときに情報の返還または消去などの必要な措置を講じる ・必要に応じて、当市が委託先の視察・監査を行うことができる ・再委託の禁止	
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	[再委託していない]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れて行っていない 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	-	
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	・既存住基システムの運用と同様に、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・庁内連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会（福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
その他の措置の内容	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を記録した際は、台帳を整備し管理・運用を行っている。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	
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	・関係法令手順書による運用ルール及び端末等の制御に併せて下記のとおり運用する。 ・特定の権限者以外は提供・移転できない仕組みの構築。 ・提供又は移転の記録が逐一保存される仕組みがあり、システム管理部門がその記録を監視することにより、不適切な方法で特定個人情報が提供・移転されることを防止する。	
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	・庁内連携システムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法及び福島市個人情報保護条例に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
—		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[○] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・情報提供ネットワークシステムでは、番号法で認められる提供以外受け付けないようにしている。 ・中間サーバについては番号法施行令の規定に基づき、操作者の記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。 ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。 ③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。 ④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・特定の権限者以外は提供・移転できない仕組みの構築。 ・提供又は移転の記録が逐一保存される仕組みがあり、システム管理部門がその記録を監視することにより、不適切な方法で特定個人情報提供・移転されることを防止する。 ・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。 ・団体内統合宛名システムでは、中間サーバーに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバーへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ②中間サーバーの職員認証・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制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会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> ①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。 ②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。 ③中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、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	<団体内統合宛名システムにおける措置> ・情報提供ネットワークシステムでは本業務で保有する情報をすべて連携することはできず、番号法に基づき認められる情報のみしか移転できないよう、仕組みとして担保されている。 ・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバーであることを確認後、情報提供している。 ・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバーであることを確認している。 <中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベース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。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存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。(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。
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
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	
<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制する仕組みになっている。②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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。 ②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。 ③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。 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、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク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	<当市における措置> ・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、免震構造となっている。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 ②事前に申請し承認されてない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないように、警備員などにより確認している。 <ガバメントクラウドにおける措置> ①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。 ②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。

⑥技術的対策	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
具体的な対策の内容	<当市における措置> ・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等の異常が発生を検知するためのシステムを導入している。 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①中間サーバ・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。 ②中間サーバ・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。 ③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における措置> ①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。 ②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関する基準【第1.0版】」(令和4年10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。 ③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日講じる。 ④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。 ⑤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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報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。 ⑦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。 ⑧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。	
⑦バックアップ	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[十分にしている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分にしている 3) 十分にしていない
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	生存者の個人番号と同様の方法にて安全管理措置を実施する。	
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	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間保存するものとするとしており、最低150年間は既存住基システムに除票住民票として管理している。	
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3： 特定個人情報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	<当市における措置> ・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合は、適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。 ※「削除または改製された住民票及び戸籍の附票の保存要領」に基づく運用 ・データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001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。	
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。 [既存住基システムにおける措置] ・証明書の請求があった場合は必ず本人確認書類の提示を求め、なりすまし等を防止している ※「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要領」、「福島市住民票の写し等の交付請求等における本人確認に関する事務取扱要領」による運用 ・住民基本台帳を閲覧者に対し、閲覧申請と閲覧内容に相違がないか確認している ※「福島市住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務取扱要領」による運用
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ー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 that 不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	・番号法第7条(通知カード)、第17条(個人番号カード)により、住記異動の際は、窓口で個人番号カードまたは通知カードと他の証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。 ・代理申請の場合は、上記にあわせて、当市の情報システムを用いて届出書の内容と個人番号の真正性の確認を行う。 ・異動届があった場合は必ず本人確認書類の提示を求め、なりすまし等を防止している ※住基法第27条 ※「福島市住民異動届における本人確認に関する事務取扱要綱」による運用
個人番号の真正性確認の措置の内容	・必要に応じて、個人番号カードの提示を受け、個人番号の真正性確認を行う。 ・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(通知カード所持者にあつては、通知カードと法令により定められた身分証明書の組み合わせ)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。 ※住基法第27条 ※「福島市住民異動届における本人確認に関する事務取扱要綱」による運用
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	・入力、削除及び訂正を行う際には、正確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。また、引用できるデータは必ず引用するとともに、引用した結果についてもさらにチェックを行う。 ・庁内連携又は他市町村と連携して住所情報の正確性をチェックする。 ・入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市文書取扱規程により保管する。 ・登録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 that 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・配付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のサーバ上で稼動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、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びな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、事務に必要な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等には権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限)を講じる。
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	所属長(業務を委託している場合はこれを所管する所属長)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・システムの認証は手のひら静脈認証を行う。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用
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	<既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置> ①ID/パスワードの発行管理 ・情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)は、情報システム管理者(各システム担当)と協議し、その関係する業務妥当性及び「福島市個人情報保護条例」に基づく手続きを完了しているかを確認し、アクセス権限と業務の対応表を作成する。 ・申請に対して、情報セキュリティ責任者(ネットワーク総括)が対応表を確認の上、アクセス権限を付与する。 ②失効管理 ・所属長(情報セキュリティ責任者・情報システム管理者(各システム担当))は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用
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	・申請に対して、アクセス管理責任者が業務の妥当性等を確認し、アクセス権限を付与する。 ・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 具体的な方法	[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 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、「福島市住民基本台帳ネットワークシステムログ管理運用手順書」に基づき記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎週アクセス管理責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、セキュリティ会議(福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程に基づく組織)による対応を検討する。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者の顔を記録している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応計画書(不正行為対応編)」による運用
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ・記録は毎週アクセス管理責任者が検査・分析を行い、必要に応じて担当者へのヒアリングを行っている。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的(ソフトウェア)に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用(導入)を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者(ネットワーク担当又は各システム担当)の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託業者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムソフトウェア及びネットワーク接続取扱手順書」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム磁気ディスク取扱要領」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムオペレーション計画」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム情報資産管理要綱」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照
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	
-	

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認

特定個人情報ファイルの開 覧者・更新者の制限

具体的な制限方法

特定個人情報ファイルの取
扱いの記録

具体的な方法

・委託先では特定個人情報ファイルを記録していない。

特定個人情報の提供ルール

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

・市民課以外に対しては一切認めない。
※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

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

・委託先へ特定個人情報を提供していない。
※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

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
ルール内容及び ルール遵守の確認方法	・委託先へ特定個人情報を提供していない。 ※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。	
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	・委託先へ特定個人情報を提供していない。 ※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。	
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	[再委託していない]	<選択肢> 1) 特に入力を行っていない 2) 十分にしている 3) 十分にいない 4) 再委託していない
具体的な方法	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に入力している 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	・既存住基ネットの運用と同様に、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等はさだめていないが記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、セキュリティ会議（福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程に基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応計画書（不正行為対応編）」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
その他の措置の内容	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託業者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムソフトウェア及びネットワーク接続取扱手順書」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム磁気ディスク取扱要領」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムオペレーション計画」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム情報資産管理要綱」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照	
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。 ・誤った相手に提供・移転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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 3) 課題が残されている		2) 十分である	
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 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 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 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 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	・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、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	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等の異常が発生を検知するためのシステムを導入している。	
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	<当市における措置> ・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合は、適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。 ※「消除または改製された住民票及び戸籍の附票の保存要領」に基づく運用 ・データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <ガバメントクラウドにおける措置> データの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001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。	
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	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・配付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、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びな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、事務に必要な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ハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限)を講じる。
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	・所属長(業務を委託している場合はこれを所管する所属長)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っている。 ・システムの認証は手のひら静脈認証を行う。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用
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	①ID/パスワードの発行管理 ・所属長が操作者に指名したときは、アクセス管理責任者に申請を行う。 ・登録の際は、所属長立会いのもと、生体情報(個人の識別のために用いられる電子計算機の用に供するための手の静脈の画像情報をいう。)に不可逆演算処理(生体情報を数値化し、復元できない状態にする演算処理をいう。)を施した情報照合情報と認証時に読み取られる生体情報とを照合し、認証する(以下「照合情報認証」という。)を登録し、正当な権限を確認する。 ②失効管理 ・所属長は権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職等があった際は、廃止等の申請を行う。また、手続きを実施しない場合は、情報システム管理者が申請をするよう管理・指導するとともに、アクセス権限を更新し、当該IDを失効させる。 ③運用 ・パスワードは1年ごとに変更する。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムユーザID及びパスワード取扱要領」による運用

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	・申請に対して、アクセス管理責任者が業務の妥当性等を確認し、アクセス権限を付与する。	
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	・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムログ管理運用手順書」に基づき記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎週アクセス管理責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、セキュリティ会議(福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程に基づく組織)による対応を検討する。 ・端末へのログインは顔認証とパスワードによる二要素認証を行っており、ログインした者の顔を記録している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応計画書(不正行為対応編)」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ・記録は毎週アクセス管理責任者が検査・分析を行い、必要に応じて担当者へのヒアリングを行っている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的(ソフトウェア)に制限している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用(導入)を禁止している。 ・システム管理部門以外には、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者(ネットワーク担当又は各システム担当)の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託業者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムソフトウェア及びネットワーク接続取扱手順書」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム磁気ディスク取扱要領」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムオペレーション計画」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム情報資産管理要綱」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照	
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		
-		

☐ 委託しない

情報保護管理体制の確認	・外部委託業者を契約する際、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて義務付けし、契約を行っている。 ※基本契約条項に特記事項を定め、義務付けしている。 ・毎年、情報保護管理体制等情報の運用・取扱いについて委託先の実地調査を行い確認している。 ・個人情報保護に関する規程、体制の整備・個人情報保護に関する人的安全管理措置・個人情報保護に関する技術的安全管理措置 ・契約相手については、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)に信頼性・妥当性について報告している。 ※「福島市業務委託契約書(電算業務委託)」により契約
--------------------	--

[制限している] ＜選択肢＞
1) 制限している 2) 制限していない

- ・委託業者へシステム操作の権限を与えていない。
- ・システムの操作は、システム管理部門が立会いのもと実施することから、特定個人情報の閲覧・更新等は行わない。
- ・特定個人情報を必要とする場合は、システム管理部門が操作を行い対応する。
※委託業者が操作する場合は、アプリケーションの更新・障害対応等であり、特定個人情報は基本的に取扱わない。

[記録を残していない] ＜選択肢＞
1) 記録を残している 2) 記録を残していない

・委託先では特定個人情報ファイルを記録していない。

[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
-----------	-------------------	-----------

・市民課以外に対しては一切認めない。
※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

・委託先へ特定個人情報を提供していない。
※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

[	定めている	]	＜選択肢＞	
			1) 定めている	2) 定めていない

・委託先へ特定個人情報を提供していない。
※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

[定めている] 1) 定めている 2) 定めていない

※契約条項上定めているが、市民課以外への提供を認めていない。

〔 再委託していない 〕

＜選択肢＞

1) 特に力を入れて行っていない 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

十分である

1) 特に入力している
3) 課題が残されている

2) 十分である

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	・既存住基ネットの運用と同様に、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等はさだめていないが記録は7年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、操作者及び所属長から事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、セキュリティ会議（福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程に基づく組織）による対応を検討する。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応計画書（不正行為対応編）」による運用	
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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	
その他の措置の内容	・端末で取得した特定個人情報については、保存及び記録することを禁止している。 ・端末側で無許可の記録媒体へ保存することを技術的（ソフトウェア）に制限している。 ・許可された記憶媒体にファイルを保存した記録を毎月出力し、不正な複製がないことを確認している。 ・端末については、標準外ソフトウェアの使用（導入）を禁止している。 ・システム管理部門以外は、標準外ソフトウェアを導入することが技術的にできない。 ・記録媒体に情報を執務室外に持ち出すことを禁止している。持ち出す必要がある場合は、情報システム管理責任者（ネットワーク担当又は各システム担当）の承認を受けるとともに、台帳に記録する。 ・バックアップ処理はシステム管理部門及び委託業者以外は実行権限をもっていない。 ・バックアップ処理にかかる記録媒体は、システム管理部門及び委託業者が管理している。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムソフトウェア及びネットワーク接続取扱手順書」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム磁気ディスク取扱要領」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムオペレーション計画」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム情報資産管理要綱」による運用 ※委託先に関する記載について、「4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託」を参照	
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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	・監視カメラを設置してサーバ設置場所への入退室者を特定し、管理している。 ・サーバ設置場所、端末設置場所、記録媒体の保管場所を施錠管理している。 ・記録媒体については、耐火・耐熱性のある専用の金庫に保管している。 ・火災の際は窒素ガスによる自動消火する仕組みを導入している。 ・建物については、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	・ウイルス対策ソフトの定期的パターン更新を行っている。 ・ウイルスメール/スパムメール対策システムを導入している。 ・不正アクセス防止策として、FW、IDS/IPS機能を有す機器を導入している。 ・サーバ等のハードウェア及びネットワーク(SNMP)に障害等の異常が発生を検知するためのシステムを導入している。
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	-
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	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	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	-	
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の提供後、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	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的なチェック方法	<当市における措置> 評価書の記載内容通りの運用ができているか、年1回担当部署内でチェックを実施する。 <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	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な内容	<当市における措置> 以下の観点で自己監査(監査委員による監査)を年に一度実施 ・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 監査の結果を踏まえ、体制や規定を改善している <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・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。 <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。	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[十分にやっている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行ってい 2) 十分にやっている 3) 十分にやっていない
具体的な方法	<当市における措置> ・職員及び事業所内派遣者に対しては、個人情報保護に関する研修の受講を義務付けている。 ・委託業者に対しては、契約内容に個人情報保護に関する研修の実施を義務付け、秘密保持契約を締結している。 ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、懲戒の対象となりうる。 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ①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、セキュリティ研修等を実施することとしている。 ②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。	

3. その他のリスク対策

＜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、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。

＜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。

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	福島市総務部総務課(市民情報室) 960-8601 福島市五老内町3番1号 024-535-1111(内2162)
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	-
③手数料等	[無 料] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無 料)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <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	-
公表場所	-
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	個人番号カードに関すること 福島市役所市民・文化スポーツ部スマート窓口推進課 024-535-1111(内3372) その他のこと 福島市役所市民・文化スポーツ部市民課 024-535-1111(内3336)
②対応方法	受付簿を作成し、処理をする

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和6年9月26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	福島市ホームページ及び「市政だより」誌上にて意見の募集の掲載を行うとともに、市民情報室、各支所・出張所、各学習センター等に全項目評価書(素案)を配置し、郵送、ファクスまたは福島市ホームページにて意見を受け付ける。
②実施日・期間	令和6年11月7日から12月9日までの32日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	—
⑤評価書への反映	—
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	福島市行政不服審査会による第三者点検を実施
③結果	
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
平成28年3月29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／3 各種証明発行機能	・住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等住民基本台帳法令に記載されている各種証明書・通知書等を発行する機能。	・住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等住民基本台帳法令に記載されている各種証明書・通知書等を発行する機能。	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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	別添1のとおり	コンビニ交付証明発行システム、法務省、戸籍システム	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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5	記載なし	システム5に「コンビニ交付証明発行システム」に関する記載を追加。	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	I 基本情報／7. 評価実施機関における担当部署／②所属長	市民課長 佐藤三男	市民課長 新沢 寧子	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	(別添1)事務の内容		記載している課名の変更	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／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	[O]提供を行っている(55)件 [O]移転を行っている(41)件	[O]提供を行っている(56)件 [O]移転を行っている(46)件	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)／提供先1／①法令上の根拠	別添3 提供先一覧に記載	別添4 提供先一覧に記載	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)／提供先1／②提供先における用途	別添3 提供先一覧に記載	別添4 提供先一覧に記載	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)／提供先2		提供先2「学校保健安全法にかかる要保護児童生徒に対する就学援助事務(保健体育課)」を追記	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	II 特定個人情報ファイルの概要(3)送付先情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く)／提供先1／①法令上の根拠	総務省令に記載予定	通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先1／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先2／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先3／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先4／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先5／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先6／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目30に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目30に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先7／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更に該当しない

[illegible]

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先27／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目47に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目47に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先28／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目47に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目47に基づく利用	事前	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先29／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目84に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目84に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先30／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目84に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目84に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先31／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目84に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目84に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先32	認可保育所入所者管理事務(児童福祉課)	認可保育所入所者管理事務(こども育成課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先32／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目8に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目8に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先33	母子生活支援・相談事務(児童福祉課)	母子生活支援・相談事務(子育て支援課)	事前	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先33／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目9に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目9に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先34	児童扶養手当管理・給付事務(児童福祉課)	児童扶養手当管理・給付事務(子育て支援課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先34／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目37に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目37に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先35	母子家庭自立支援給付事務(児童福祉課)	母子家庭自立支援給付事務(子育て支援課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先35／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目45に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目45に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先36	児童手当管理・給付事務(児童福祉課)	児童手当管理・給付事務(子育て支援課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先36／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目56に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目56に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先37	子ども・子育て支援新制度事務(児童福祉課)	子ども・子育て支援新制度事務(こども育成課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先37／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目94に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目94に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先38／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目19に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目19に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先39／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目35に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目35に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先40／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目56に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目56に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先41	学校保健安全法にかかる要保護児童生徒に対する就学援助事務(保健体育課)	移転先41を削除	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／〔管理書にない移転先〕移転先※特定個人情報に該当しない等々／移転先(1)／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／〔管理書にない移転先〕移転先※特定個人情報に該当しない等々／移転先(2)／①法令上の根拠	番号法別表第一の項目16に基づく利用のため番号法第9条第2項に基づく条例を定める予定	番号法別表第一の項目16に基づく利用	事後	重要な変更には該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／6. 特定個人情報の保管・消去／①保管場所	<当市における措置> ・当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <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。 ②特定個人情報、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。	<当市における措置> ・当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。 ・入室許可された職員のみ入室することができ、専用のカードと顔認証における二重チェックを行っていることから、なりすましなどの不正ができないよう措置を施している。また、入室許可時においても映像監視と入室管理記録の記載を必須としており、不正入室に対する三重以上の措置を施している。 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <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。 ②特定個人情報、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。	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／6. 特定個人情報の保管・消去／③消去方法	<当市における措置> ・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合は、適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。 ※「消除または複製された住民票及び戸籍の附票の保存要領」に基づく運用 ・データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、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。	<当市における措置> ・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合は、適宜、住民記録システムの機能にて削除を行う。 ※「消除または複製された住民票及び戸籍の附票の保存要領」に基づく運用 ・データについては、システムにて消去する。申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 <中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ①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・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、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、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。	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(2)本人確認情報ファイル／2. 基本情報／⑤保有開始日	平成27年6月予定	平成27年8月8日	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(2)本人確認情報ファイル／3. 特定個人情報の入手・使用／⑨使用開始日	平成27年6月1日	平成27年10月5日	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(2)本人確認情報ファイル／6. 特定個人情報の保管・消去／①保管場所	・庁舎及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」及び「サーバ室入退室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用	・庁舎及びサーバ室の入口でチェックを行い、サーバの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」及び「サーバ室入退室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用	事後	重要な変更に該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(2)本人確認情報ファイル／6. 特定個人情報の保管・消去／③消去方法	・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。 ・申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程における本人確認情報管理の運用について」による運用	・本人確認情報ファイルに記録されたデータをシステムにて自動判別し消去する。 ・申請書等の紙媒体については、市が運営する廃棄処理所(クリーンセンター)へ直接搬入し、廃棄処理を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程における本人確認情報管理の運用について」による運用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(3)送付先情報ファイル／2. 基本情報／⑤保有開始日	平成27年10月予定	平成27年10月4日	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要／(3)送付先情報ファイル／6. 特定個人情報の保管・消去／①保管場所	・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」(第4 物理的及び環境的セキュリティ)及び「サーバ室入退室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用	・庁舎及びサーバー室の入口でチェックを行い、サーバーの操作を許可された人だけが入場できる場所にサーバーを設置している。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」(第4 物理的及び環境的セキュリティ)及び「サーバ室入退室管理要綱」による運用 ※「福島市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程」による運用 ・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理要綱」に基づく運用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／3. 特定個人情報の使用／リスク2: 権限のない者によって不正に使用されるリスク／ユーザー認証の管理 具体的な管理方法	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ - 各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによ「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ - 各所属長(業務を委託している場合はこれを所管する管理者)が必要と判断する職員、派遣者、委託先を特定し、システム管理責任者へ申請し、個人ごとにユーザーIDを割り当てるとともに、IDとパスワードによる認証を行っている。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／3. 特定個人情報の使用／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	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	＜既存住民基本台帳システム・団体内統合宛名システムにおける措置＞ ・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託／特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	・委託先において、システムへのログイン記録、個人を特定した検索及び特定後の操作ログの記録を行う。 ・操作者は個人まで特定でき、規定等は定めていないが記録は5年間以上保存している。 ・記録は毎日情報セキュリティ責任者が検査・分析を行い、不正なアクセスがないことを確認する。 ・不正の疑いがある場合は、事情を聞くとともに場合によっては、IDを停止させ、情報セキュリティ委員会(福島市情報セキュリティポリシーに基づく組織)による対応を検討する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市住民情報オンライン・システム情報セキュリティ実施手順書」による運用 ※「福島市住民情報オンライン・システム緊急時対応手順書」による運用	事後	重要な変更に該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月29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)住民票情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転／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・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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／(2)本人確認情報ファイル／3. 特定個人情報の使用／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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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／(2)本人確認情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転／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・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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／(3)送付先情報ファイル／3. 特定個人情報の使用／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	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29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／(3)送付先情報ファイル／5. 特定個人情報の提供・移転／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・移転に関するルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	・業務外利用の禁止等を年1度の個人情報保護研修で指導する。 ※「福島市特定個人情報等取扱事務における安全管理措置要綱」及び「福島市情報セキュリティポリシー」による運用 ※「住民基本台帳事務等の担当者会議」の実施による研修 ・他市町村や行政機関において、市民等の情報をのぞき見したり、市民等の情報を外部に漏らしたりした者についての新聞報道等が発生した場合は、必要に応じて関係所属長に対して、事例を通知し、注意喚起を行う。 ※不定期実施。重大等を確認し実施	事後	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先42		移転先42「重度心身障がい者医療費助成事務(地域福祉課)」を追加	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先43		移転先43「ひとり親家庭医療費助成事務(地域福祉課)」を追加	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先44		移転先44「子ども医療費助成事務(地域福祉課)」を追加	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先45		移転先45「生活に困窮する外国人に対する生活保護法に準じて実施する保護に関する事務(生活福祉課)」を追加	事前	重要な変更に該当しない
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転／移転先46		移転先45「第三種市営住宅管理事務(建築住宅課)」を追加	事前	重要な変更に該当しない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年3月29日	別添5 5. 個人情報の移転 ／移転先47		移転先46「子育て定住支援賃貸住宅の管理 事務(建築住宅課)」を追加	事前	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	I 基本情報/7. 評価実施機 関における担当部署/①部 署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	(別添1)事務の内容		記載している課名の変更	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19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)住民票情報ファイル/ 2. 基本情報/⑥事務担当 部署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19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)住民票情報ファイル/ 3. 特定個人情報の入手・使 用/⑦使用の主体 使用部 署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	II 特定個人情報ファイルの 概要 (2)本人確認情報ファイル/ 2. 基本情報/⑥事務担当 部署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	II 特定個人情報ファイルの 概要 (2)本人確認情報ファイル/ 3. 特定個人情報の入手・使 用/⑦使用の主体 使用部 署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	II 特定個人情報ファイルの 概要 (3)送付先情報ファイル 2. 基本情報/⑥事務担当 部署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	II 特定個人情報ファイルの 概要 (3)送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使 用/ ⑦使用の主体 使用部署	福島市役所市民部市民課	福島市役所市民安全部市民課	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	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	福島市総務部情報管理課(市民情報室) 960-8601 福島市五老内町3番1号 024-535-1111(内2338)	福島市総務部情報政策課(市民情報室) 960-8601 福島市五老内町3番1号 024-535-1111(内2338)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	V 開示請求、問合せ/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	福島市役所市民部市民課 024-535-1111(内3336)	福島市役所市民安全部市民課 024-535-1111(内3336)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	別添5/5. 特定個人情報の 移転 ／移転先33	母子生活支援・相談事務(子育て支援課)	母子生活支援・相談事務(こども政策課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	別添5/5. 特定個人情報の 移転 ／移転先34	児童扶養手当管理・給付事務(子育て支援 課)	児童扶養手当管理・給付事務(こども政策課)	事後	重要な変更には該当しない
平成28年8月19日	別添5/5. 特定個人情報の 移転 ／移転先35	母子家庭自立支援給付事務(子育て支援課)	母子家庭自立支援給付事務(こども政策課)	事後	重要な変更には該当しない
	続きは(別添3)変更箇所そ の2				