

住民基本台帳に関する事務の特定個人情報保護評価書
素案からの変更箇所 新旧対照表

※「変更理由」について

- ・文言整理による変更は黄色のマーカー
- ・第三者点検の指摘による変更はピンク色のマーカー
- ・パブリック・コメントを受けての変更は緑色のマーカー で示している。

ページ	該当箇所	変更後	変更前	変更理由	同様の記載ページ
3	②事務の内容上の段	・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。）の規定に基づき、	・番号法の規定に基づき、	(文言整理) 表記の統一	
3	システム 1 ②システムの機能	住民票関係情報(番号法別表第 2 に規定する住民票関係情報をいう。以下同じ。)	住民票関係情報	(文言整理) 表記の統一	
7	7. 評価実施機関における担当部署 ②所属長	戸籍住民課長 <u>安河内 和江</u>	戸籍住民課長	(第三者点検) 所属長名を記載すべき。	
12	④記録される項目	[50項目以上100項目未満]	[10項目以上50項目未満]	(第三者点検) 評価対象事務の所管課が保有する情報項目のほか、他部課が保有する情報項目であって、評価対象事務において参照する項目であれば、記録項目として含めることが望ましい。	
	主な記録項目	<input type="checkbox"/> 医療保険関係情報 <input type="checkbox"/> 児童福祉・子育て関係情報 <input type="checkbox"/> 介護・高齢者福祉関係情報 <input type="checkbox"/> 年金関係情報	[] 医療保険関係情報 [] 児童福祉・子育て関係情報 [] 介護・高齢者福祉関係情報 [] 年金関係情報		
	その妥当性	ただし、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、介護・高齢者福祉関係情報及び年金関係情報については、他の所管課が保有している情報を必要な範囲で参照している。	(追記)		
13	3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	<input type="checkbox"/> 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、法務省）	<input type="checkbox"/> 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）	(第三者点検) 法務省から入手する情報自体は特定個人情報ではないが、個人情報として入手し、評価対象の事務の実施において個人番号と結びついた結果、特定個人情報※となった場合も「特定個人情報の入手」と捉える必要がある。 ※特定個人情報…個人番号をその内容に含む情報	
	②入手方法	<input type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム、在留カード等発行システム）	<input type="checkbox"/> その他（住民基本台帳ネットワークシステム）		

ページ	該当箇所	変更後	変更前	変更理由	同様の記載ページ
13	⑧使用方法 情報の突合	住民票の異動届出等の際、本人確認書類の提示を受け、異動届出書の内容や転出証明書などの添付書類の内容と突合する。	(追加)	(第三者点検) 既に保有している特定個人情報を用いて情報の突合を行う場合のほか、特定個人情報ファイルを「入手する際」に行う情報の突合も明記すべき。	
14	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	・日々発生する大量の業務を迅速にかつ効率的に処理するため委託している。	(追加)	(第三者点検) 委託先に特定個人情報ファイルを取り扱わせることを妥当とする理由も記載すべき。	15
14	委託の有無	(3) 件	(2) 件	(第三者点検) 特定個人情報ファイル*を含むシステムの改修・保守等を委託する場合は、委託先が同ファイルに直接触れずとも、「特定個人情報ファイルの取扱いの委託」として記載することが望ましい。	
15	委託事項3	【別表】のとおり委託事項3を追加)	(追加)	※特定個人情報ファイル…個人番号をその内容に含む個人情報のファイル	
28	③対象となる本人の範囲 その必要性	(3行目) 合わせて、	(3行目) 併せて	(文言整理) 用法の訂正	
32	(別添2) (1)住民基本台帳ファイル	、43. 国民健康保険記号番号、44. 国民健康保険資格取得年月日、45. 国民健康保険資格喪失年月日、46. 退職被保険者等資格区分、47. 退職被保険者等該当年月日、48. 退職被保険者等非該当年月日、49. 後期高齢者医療資格の有無、50. 介護保険資格の有無、51. 国民年金資格取得年月日、52. 国民年金資格喪失年月日、53. 国民年金種別、54. 基礎年金番号、55. 児童手当支給開始年月、56. 児童手当支給終了年月 (※43から56までの項目は、他の所管課が保有している情報を必要な範囲で参照している項目である。)	(追加)	(第三者点検) 評価対象事務の所管課が保有する情報項目のほか、他部課が保有する情報項目であって、評価対象事務において参照する項目であれば、記録項目として含めることが望ましい。	
33	リスク1:目的外の入手が行われるリスク 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	・必要な情報のみ記載してもらうよう、届出書の記載例を掲示している。	(追加)	(第三者点検) 適切と判断するが、届出人が必要でない情報を誤って記載しないよう講じている運用所の措置があれば、それも明記することが望ましい。	

ページ	該当箇所	変更後	変更前	変更理由	同様の記載ページ
33	リスク 4 :入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> 届出／申請の受付の窓口において、他者の目に触れないよう仕切り板で遮断している。 届出／申請の処理結果を誤った相手方に手渡すことを防止するため、受付番号発券システム等から発行した番号札による照合を行っている。 	(追加)	(第三者点検) 窓口で特定個人情報を入手する際、他の者に知られないようにする運用上の措置や、処理結果を手渡すときに相手を間違えないようにするための運用所の措置があれば、それも明記することが望ましい。	
34	アクセス権限の管理	アクセス権限の申請／失効の内容と、申請／失効の結果を突合している。	(追加)	(第三者点検) アクセス権限の申請・失効の管理をどのようにチェックしているかを記載すべき。	
	具体的な管理方法				
34	特定個人情報の使用の記録	住民基本台帳ファイルを扱うシステムについて、誰がいつどのデータを取り扱ったかの操作履歴（操作ログ）を7年間保管する。	住民基本台帳ファイルを扱うシステムの操作履歴（操作ログ）を記録する。	(第三者点検) 操作ログの具体的な記録事項及び保管期間なども記載すべき。	
	具体的な方法				
35	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認	契約時において、区と委託先との契約書には個人情報保護にかかる特記事項を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務等を明記し、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持つ業者であることを確認する。	区と委託先との契約書には個人情報保護にかかる特記事項を付すとともに、新宿区情報セキュリティポリシー及び新宿区個人情報保護条例の遵守義務を明記する。	(第三者点検) 委託先を決定する際、特定個人情報ファイルを適切に取扱う委託先であることをどのように確認しているかを記載すべき。	44 52
36	委託先から他者への提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法				45 53
	委託元と委託先間の提供に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	ルールの遵守については、委託元（区）が必要があると認める場合は、委託先に業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行わせるほか、業務に関する個人情報の管理状況について立入調査等による監査を行うことで確認する。	(追加)	(第三者点検) 定められたルールの遵守をどのように確認するかを記載すべき。	
	ルール内容及びルール遵守の確認方法				

ページ	該当箇所	変更後	変更前	変更理由	同様の記載ページ
36	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 規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・取扱責任者及び取扱者をあらかじめ指定し、報告すること。 ・委託先が、その従業者に個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施すること。 ・必要があると認めるときは、業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行うほか、業務に関する個人情報の管理状況について、立入調査等を受けること。 ・再委託を禁止すること。 ・契約終了後は、資料等を返還し、又は消去すること。 	(追加)	(第三者点検) 委託契約書の規定をより詳細に記載すべき。	45 53
37	特定個人情報の提供・移転の記録 具体的な方法	庁内のシステムを利用した情報の移転は全て記録を残しており、その記録は7年間保管する。	庁内のシステムを利用した情報の移転は全て記録を残しており、どのシステムから移転の要求があったかまで記録される。	(第三者点検) 庁内のシステムを利用した情報の移転記録の保管期間を記載すべき。	
37	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	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーの遵守状況及び個人情報の管理に関する問題の有無について確認を行い、問題が発生していた場合は速やかに、新宿区情報システム緊急時対応計画に従い適切な措置を講ずることとしている。 	(追加)	(第三者点検) ルールの内容をどのように遵守するのかを記載すべき。	
37	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	<ul style="list-style-type: none"> ・提供/移転前に、提供/移転先が法令に基づく利用事務者であることを確認する。 	(追加)	(第三者点検) 提供/移転先における特定個人情報の使途が法令に基づくものであることを確認するための措置を記載すべき。	
41	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	また、紙媒体の特定個人情報については、保存期間の経過後、溶解、焼却、細断等により廃棄する。	(追加)	(第三者点検) 紙媒体の特定個人情報の廃棄方法についても記載すべき。	
44	特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	操作ログ	ログイン記録	(第三者点検) ログイン記録に限定せず、操作ログも含めた記載をすべき。	52

ページ	該当箇所	変更後	変更前	変更理由	同様の記載ページ
56	⑥技術的対策	・振る舞い検知型のコンピュータウイルス検出ソフトウェアにより標的型攻撃対策を講じる。	(追加)	<p>(パブリック・コメント)</p> <p>送付先情報ファイルについても、振る舞い検知*型のコンピュータウイルス検出ソフトウェアによる標的型攻撃対策の対象となる。</p> <p>※振る舞い検知…システム内部のプログラムの挙動を常時監視し、正規のプログラムにはないような不審な挙動を発見すると、その挙動を阻止すること。</p>	
	具体的な対策の内容				

【別表】(特定個人情報保護評価書 15 ページに追加)

委託事項 3	証明書自動交付システムの改修・保守
①委託内容	証明書自動交付システムの改修並びに同システムを構成する機器の定期点検及び障害対応
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<p><選択肢></p> <p>[特定個人情報ファイルの全体] 1) 特定個人情報ファイルの全体</p> <p>2) 特定個人情報ファイルの一部</p>
対象となる本人の数	<p><選択肢></p> <p>[10 万人以上 100 万人未満] 1) 1 万人未満</p> <p>2) 1 万人以上 10 万人未満</p> <p>3) 10 万人以上 100 万人未満</p> <p>4) 100 万人以上 1000 万人未満</p> <p>5) 1000 万人以上</p>
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。
その妥当性	証明書自動交付システムの改修(住民記録システムの障害時に個人番号が記載された住民票の写しを交付するための改修)並びに機器の定期的なメンテナンス及び障害発生に備えた復旧作業人員等の迅速な手配などを安定的に行う必要があるため委託している。
③委託先における取扱者数	<p><選択肢></p> <p>[10 人未満] 1) 10 人未満 2) 10 人以上 50 人未満</p> <p>3) 50 人以上 100 人未満 4) 100 人以上 500 人未満</p> <p>5) 500 人以上 1,000 人未満 6) 1,000 人以上</p>
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<p>[] 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。)</p> <p>[] フラッシュメモリ [] 紙</p> <p>[○] その他 (システムの改修並びに構成する機器の点検及び障害対応のため、提供という形態を取らない。)</p>
⑤委託先名の確認方法	<p>・戸籍住民課において、業務委託登録票を閲覧に供している。</p> <p>・新宿区情報公開条例に基づく公文書公開請求を行うことで確認できる。</p>
⑥委託先名	富士通株式会社
再委託	<p>⑦再委託の有無 ※</p> <p>[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない</p>
	⑧再委託の許諾方法
	⑨再委託事項

