

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
2	尼崎市 統合宛名システム 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

尼崎市長は、本市の統合宛名システムにおける特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

特に統合宛名システムは、事務の一部を外部業者に委託しているため、契約に際して委託事業者に個人情報等の保護に係る誓約書を提出させるとともに事業者の情報保護管理体制を確認している。また委託業務従事者からは個人情報保護等に係る確認書の提出を求めることで、特定個人情報の取扱いには万全を期している。

評価実施機関名

尼崎市長

個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

令和5年7月1日

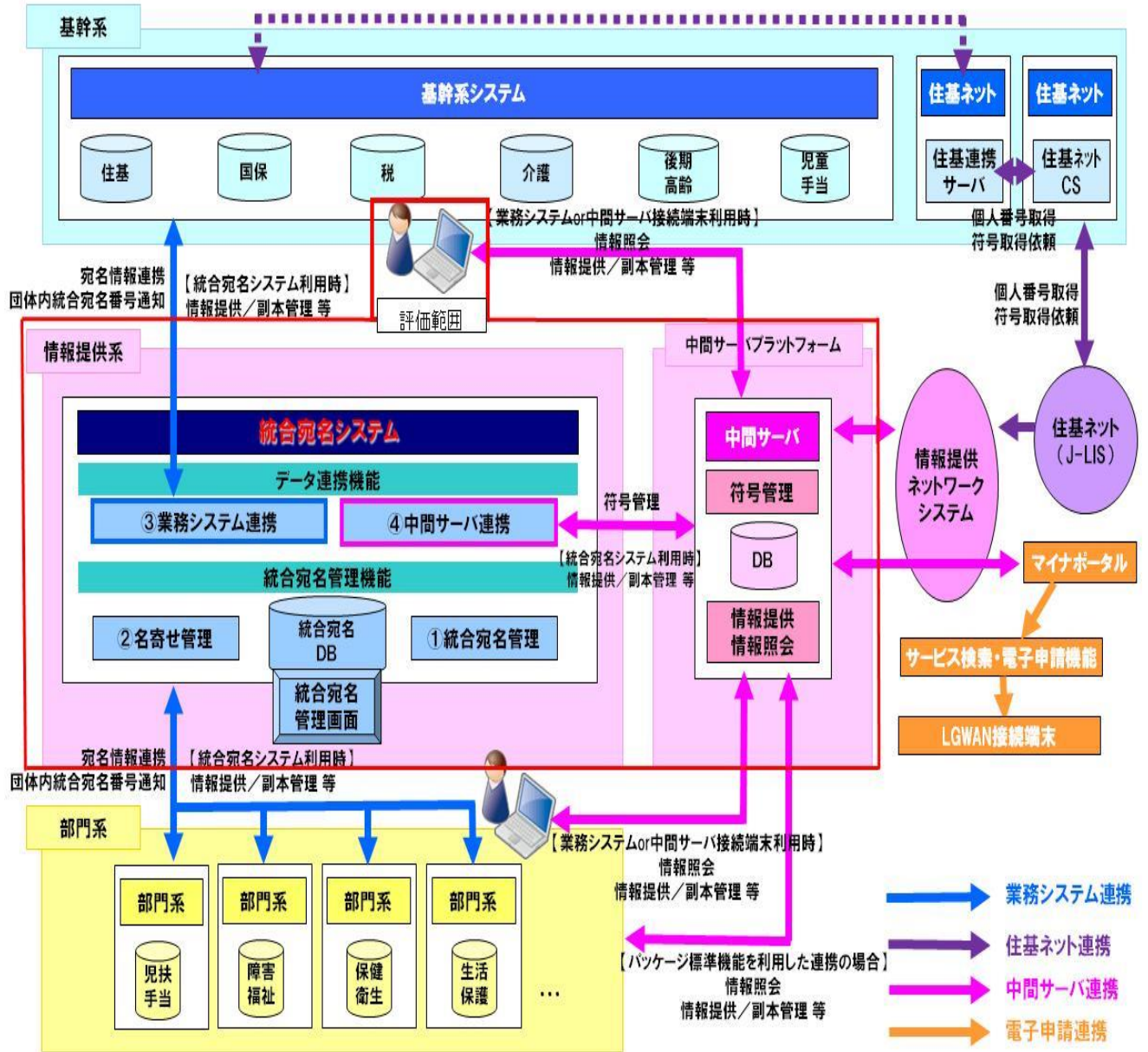
項目一覧

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	統合宛名に関する事務
②事務の内容 ※	<p>【統合宛名】 「統合宛名システム」とは、事務処理(行政サービス)上必要となる基礎情報(対象者の基本4情報(氏名、住所、性別、生年月日)等)の業務横断的な管理を実現し、団体内統合宛名番号(尼崎市所有システムにおいて個人を一意に特定するために付番されている番号。また、中間サーバーにおける符号と一意に個人を特定する番号)を用いた中間サーバーとの情報連携を実施するものである。住民基本台帳登録者は住民基本台帳システム上の宛名番号にて業務横断的な管理がなされているが、住民基本台帳システムの登録外者(住民基本台帳上、尼崎市に住所を有しない者)については各業務システムごとに必要な宛名情報を管理しているため、その登録者を登録外者として団体内統合宛名番号で個人を一意に特定し、業務横断的に管理する事務を行う。 また、各担当部署の業務の必要性により統合宛名システムを参照する場合、本特定個人情報保護評価書に記載されたリスク対策を実施する。</p> <p>【中間サーバー】 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)、既存システム、統合宛名システム等の各システムとデータの受け渡しを行うための、符号の取得(※1)や各情報保有機関で保有する特定個人情報の照会と提供等の業務を実現するための「中間サーバー」を管理する事務を行う。 (※1)セキュリティの観点により、特定個人情報の照会と提供の際は、「個人番号」を直接利用せず「符号」を取得して利用する。</p>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[30万人以上]</div> <div style="text-align: right;"> <p><選択肢></p> 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 </div> </div>
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	統合宛名システム
②システムの機能	<p>(統合宛名管理機能)</p> <p>①統合宛名管理機能 … 団体内統合宛名番号に関する各種管理機能(付番、通知、保守等)</p> <p>②名寄せ管理機能 … 名寄せに関する各種管理機能(名寄せ検索、同一人紐付け機能等)</p> <p>(データ連携機能)</p> <p>③業務システム連携 … 各業務システムとの各種データ連携機能(宛名情報等)</p> <p>④中間サーバー連携 … 中間サーバーとの各種連携機能(符号管理、情報提供等)</p>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[<input type="checkbox"/>] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[<input type="checkbox"/>] その他 (統合宛名システムを参照する業務システム、中間サーバー)</div> </div>

「統合宛名システム」連携概要図



(備考)

統合宛名システムは各事務システム共通で利用されるシステムである。

II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
統合宛名ファイル	
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(住民基本台帳法第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) ・番号利用が認められた各業務システムで管理する住民基本台帳外の登録者
その必要性	本市が情報提供ネットワークを介した提供・照会に際し、団体内で個人を同一人と判断する必要があるため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	統合宛名システムとして番号利用が可能な各業務システム間で総合的にデータ管理しない場合、住民個人を一意に特定できず、情報提供ネットワークシステムを介した中間サーバーと情報連携ができないため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月1日
⑥事務担当部署	総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	[<input type="checkbox"/>] 本人又は本人の代理人 [<input type="checkbox"/>] 評価実施機関内の他部署 (住民基本台帳登録内者は住民基本台帳システム、住民基本台帳の登録外者は各業務システムから入手する) [<input type="checkbox"/>] 行政機関・独立行政法人等 () [<input type="checkbox"/>] 地方公共団体・地方独立行政法人 () [<input type="checkbox"/>] 民間事業者 () [<input type="checkbox"/>] その他 ()

委託事項2		システムのオペレーション業務委託
①委託内容		システムにて行う各種処理の実行や各種帳票等の印刷
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 ※	統合宛名ファイルの範囲と同様
	その妥当性	システムの安定した稼働のため専門的な知識を有する民間事業者に委託している。
③委託先における取扱者数		[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [○] その他 (サーバ室内にてシステムの直接操作)
⑤委託先名の確認方法		尼崎市情報公開条例(平成16年12月27日 条例第47号)に基づく開示請求を行うことで確認ができる。
⑥委託先名		アトラス情報サービス㈱
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (2) 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている (18) 件 [] 行っていない
提供先1	教育委員会事務局 学校教育部 学事企画課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 94項
②提供先における用途	子ども・子育て支援に関する事務
③提供する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
提供先2	教育委員会事務局 学校教育部 保健体育課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 27項
②提供先における用途	学校における保健管理に関する事務
③提供する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
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 [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (庁内連携システム)
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先1	総務局 市民サービス部 市民課、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当
①法令上の根拠	住民基本台帳法第3条第1項
②移転先における用途	住民票に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先2	保健局 健康推進担当 国保年金課、国保年金管理担当
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 30項
②移転先における用途	国民健康保険に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先3	保健局 健康推進担当 後期高齢者医療制度担当	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 59項	
②移転先における用途	後期高齢者医療に関する事務	
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由	
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	統合宛名ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。	
移転先4	資産統括局 税務管理部 税務管理課、市民税課、資産税課、納税課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 16項	
②移転先における用途	地方税に関する事務	
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由	
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	統合宛名ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input checked="" type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。	

移転先5	こども青少年局 こども青少年部 こども福祉課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 37項、43項、56項
②移転先における用途	児童手当、児童扶養手当、母子家庭・寡婦に対する福祉に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先6	福祉局 福祉部 介護保険事業担当
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 68項 番号条例第3条第1項別表第1 7項
②移転先における用途	介護保険に関する事務、社会福祉法人等利用者負担額軽減に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先7	福祉局 福祉部 高齢介護課
①法令上の根拠	番号条例第3条第1項別表第1 4項、5項、6項
②移転先における用途	緊急通報システム普及促進に関する事務、高齢者日常生活用具給付に関する事務、住宅改造費助成に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先8	保健局 健康増進担当 健康増進課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 49項、76項
②移転先における用途	母子保健に関する事務、健康増進事業(がん検診等各種検診)に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先9	福祉局 法人指導・障害福祉担当 障害福祉課、障害福祉政策担当、南部保健福祉センター 南部障害者支援課、北部保健福祉センター 北部障害者支援課	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 8項、46項、47項、84項 番号条例第3条第1項別表第1 8項、9項、10項、11項、12項	
②移転先における用途	児童福祉(心身障害児施設入所(通所)児童利用者負担金、身体障害者福祉(身体障害者手帳交付)に関する事務、知的障害者福祉に関する事務、特別児童扶養手当に関する事務、障害児福祉手当に関する事務、障害者自立支援(障害者(児)日常生活用具給付)に関する事務、身体障害者手帳交付診断料特例給付に関する事務、重度心身障害者(児)介護手当支給に関する事務、在宅重症心身障害児(者)訪問看護支援に関する事務、軽・中度難聴児補聴器購入費等助成に関する事務、兵庫県心身障害者扶養共済制度関係事務	
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由	
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	統合宛名ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。	
移転先10	福祉局 南部保健福祉センター 南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、福祉局 北部保健福祉センター 北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当	
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 15項 番号条例第3条第1項別表第1 1項	
②移転先における用途	生活保護に関する事務、外国人生活保護実施事務	
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由	
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	統合宛名ファイルの範囲と同様	
⑥移転方法	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> 紙)
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。	

移転先11	保健局 保健所 疾病対策課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 7項、70項、84項
②移転先における用途	感染症に関する事務、小児慢性特定疾病に関する事務、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先12	都市整備局 住宅部 住宅管理担当
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 19項、35項 番号条例第3条第1項別表第1 2項
②移転先における用途	公営住宅に関する事務、住宅地区改良事業に関する事務、市営住宅に準じて管理を行うものの管理に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先13	福祉局 南部保健福祉センター 南部地域保健課、 福祉局 北部保健福祉センター 北部地域保健課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 84項
②移転先における用途	障害者自立支援に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先14	こども青少年局 保育児童部 こども入所支援担当
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 94項
②移転先における用途	子ども・子育て支援に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先15	こども青少年局 保育児童部 児童課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 94項
②移転先における用途	子ども・子育て支援に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先16	福祉局 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課、 福祉局 北部保健福祉センター 北部福祉相談支援課
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 7項、41項、63項
②移転先における用途	児童福祉(助産施設、母子生活支援施設)に関する事務、老人福祉に関する事務、中国残留邦人に対する福祉に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

移転先17	福祉局 福祉部 福祉医療課
①法令上の根拠	番号条例第3条第1項別表第1 3項
②移転先における用途	福祉医療費助成に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。
移転先18	保健局 保健所 感染症対策担当
①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 10項
②移転先における用途	予防接種に関する事務
③移転する情報	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由
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	統合宛名ファイルの範囲と同様
⑥移転方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 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	各システムで登録されたデータを必要時に随時提供する。

6. 特定個人情報の保管・消去

<p>①保管場所 ※</p>	<p><尼崎市における措置> セキュリティゲートにて入退館管理をしている建物の中で、さらに入退室管理(※)を行っている部屋(サーバ室)に設置したサーバ内に保管する。 ※サーバ室への入室権限を持つ者を限定し、入退室管理カードによりサーバ室に入退室する者が権限を有することを確認する等の管理を行う。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置されており、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。 ・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p>
----------------	--

<p>②保管期間</p>	<p>期間</p>	<p><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</p> <p>[定められていない]</p>
<p>③消去方法</p>	<p>その妥当性</p>	<p>各事務の業務システムにかかる根拠法令が異なることや、各事務をまたがって庁内で一括で管理する必要があることをふまえ、統合宛名システムでの団体内統合宛番号による特定個人情報の把握が不要と判断される時点までデータを保持する必要があるため、期間を定めることができない。</p>

7. 備考

<p> </p>

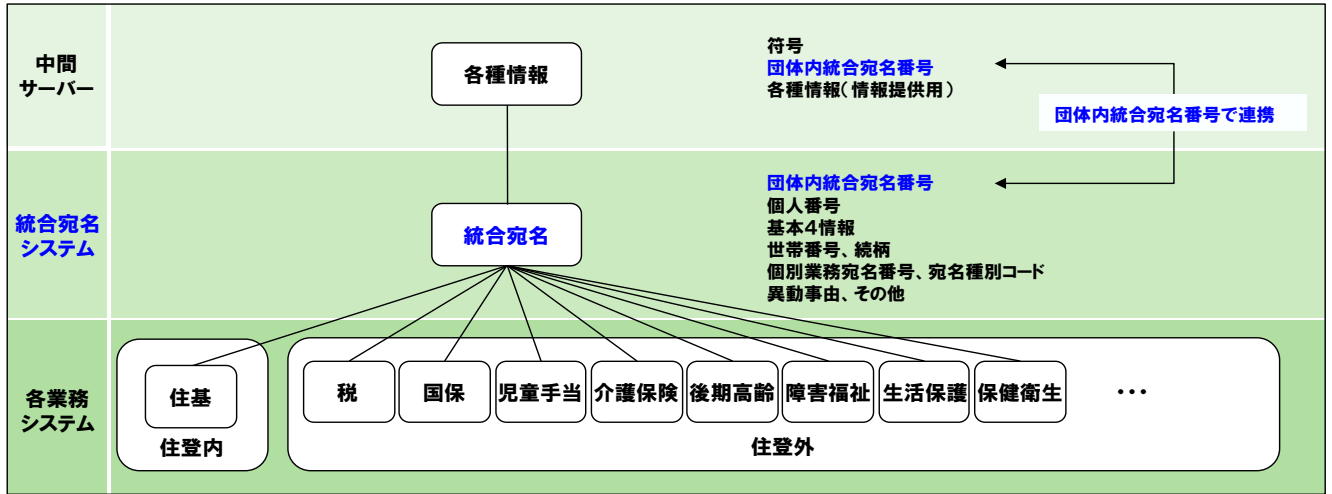
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

特定個人情報ファイル記録項目

「統合宛名システム」構成概要

「統合宛名システム」「中間サーバー」の構成概要、及び、管理項目は現時点で以下のとおり。

◆ 構成概要



◆ 統合宛名管理項目

団体内統合宛名テーブル		団体内統合宛名履歴テーブル	
No.	項目名	No.	項目名
1	団体内統合宛名番号	1	統合宛名履歴ID
2	バージョンNO	2	団体内統合宛名番号
3	個人番号	3	バージョンNO
4	処理通番1	4	個人番号
5	処理通番2	5	処理通番1
6	団体内統合宛名番号登録ステータス1	6	処理通番2
7	団体内統合宛名番号登録完了日時1	7	団体内統合宛名番号登録ステータス1
8	符号取得管理ステータス1	8	団体内統合宛名番号登録完了日時1
9	符号取得要求日時1	9	符号取得管理ステータス1
10	符号取得完了日時1	10	符号取得要求日時1
11	団体内統合宛名番号登録ステータス2	11	符号取得完了日時1
12	団体内統合宛名番号登録完了日時2	12	団体内統合宛名番号登録ステータス2
13	符号取得管理ステータス2	13	団体内統合宛名番号登録完了日時2
14	符号取得要求日時2	14	符号取得管理ステータス2
15	符号取得完了日時2	15	符号取得要求日時2
16	登録日時	16	符号取得完了日時2
17	登録者	17	登録日時
18	登録処理名	18	登録者
19	更新日時	19	登録処理名
20	更新者	20	更新日時
21	更新処理名	21	更新者
22	削除フラグ	22	更新処理名
		23	削除フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

特定個人情報ファイル記録項目(2)

個別業務システム宛名テーブル		個別業務システム宛名履歴テーブル	
No.	項目名	No.	項目名
1	宛名ID	1	宛名履歴ID
2	バージョンNO	2	宛名ID
3	宛名種別コード	3	バージョンNO
4	個別業務宛名番号	4	宛名種別コード
5	個人番号	5	個別宛名番号
6	団体内統合宛名番号	6	個人番号
7	住民状態	7	団体内統合宛名番号
8	名称	8	住民状態
9	名称カナ	9	名称
10	通称	10	名称カナ
11	通称カナ	11	通称
12	生年月日	12	通称カナ
13	性別	13	生年月日
14	郵便番号	14	性別
15	住所コード	15	郵便番号
16	宛名住所	16	住所コード
17	住所カナ	17	宛名住所
18	方書	18	住所カナ
19	世帯番号	19	方書
20	続柄	20	世帯番号
21	電話番号	21	続柄
22	FAX番号	22	電話番号
23	住所全文検索用インデックス	23	FAX番号
24	清音化済み名称カナ	24	住所全文検索用インデックス
25	宛名住所カナ検索用	25	清音化済み名称カナ
26	異動事由コード	26	宛名住所カナ検索用
27	統合宛名異動事由コード	27	異動事由コード
28	登録日時	28	統合宛名異動事由コード
29	登録者	29	登録日時
30	登録処理名	30	登録者
31	更新日時	31	登録処理名
32	更新者	32	更新日時
33	更新処理名	33	更新者
34	削除フラグ	34	更新処理名
		35	削除フラグ

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

特定個人情報ファイル記録項目(3)

名称 庁内システム連携履歴テーブル		名称 宛名種別マスタ	
No.	項目名	No.	項目名
1	庁内連携履歴ID	1	宛名種別コード
2	宛名ID	2	名称
3	宛名種別コード	3	表示名
4	団体内統合宛名番号	4	コメント
5	個人番号	5	優先順位
6	異動事由コード	6	中間サーバー接続先
7	統合宛名異動事由コード	7	登録日時
8	宛名通知ステータス	8	登録者
9	登録日時	9	登録処理名
10	登録者	10	更新日時
11	登録処理名	11	更新者
12	更新日時	12	更新処理名
13	更新者	名称 統一コード索引テーブル	
14	更新処理名	No.	項目名
名称 番号管理テーブル		1	キー項目
No.	項目名	2	統一コード
1	番号区分	3	業種大分類コード
2	最終番号	4	個人番号
3	名称	5	団体内統合宛名番号
4	登録日時	6	業種小分類コード
5	登録者	7	無効フラグ
6	登録処理名	8	レコード作成年月日
7	更新日時	9	レコード作成時分秒
8	更新者	10	レコード更新年月日
9	更新処理名	11	レコード更新時分秒

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

特定個人情報ファイル記録項目(4)

個人番号索引テーブル		団体内統合宛名番号索引テーブル	
No.	項目名	No.	項目名
1	キー項目	1	キー項目
2	個人番号	2	団体内統合宛名番号
3	業種大分類コード	3	業種大分類コード
4	統一コード	4	統一コード
5	団体内統合宛名番号	5	個人番号
6	業種小分類コード	6	業種小分類コード
7	無効フラグ	7	無効フラグ
8	レコード作成年月日	8	レコード作成年月日
9	レコード作成時分秒	9	レコード作成時分秒
10	レコード更新年月日	10	レコード更新年月日
11	レコード更新時分秒	11	レコード更新時分秒
統合宛名直近キー索引テーブル		住登外宛名情報テーブル	
No.	項目名	No.	項目名
1	キー項目	1	キー項目
2	団体内統合宛名番号	2	処理連番
3	業種大分類コード	3	処理年月日
4	統一コード	4	連番
5	個人番号	5	統一コード
6	レコード作成年月日	6	処理区分
7	レコード作成時分秒	7	業種小分類コード
8	レコード更新年月日	8	個人番号
9	レコード更新時分秒	9	変更前個人番号
		10	氏名(カナ)
		11	氏名(漢字)
		12	生年月日
		13	性別区分
		14	郵便番号
		15	住所(漢字)
		16	住所・方書(漢字)
		17	異動事由
		18	異動登録日
		19	処理時間
		20	住民状態
		21	通称名(カナ)
		22	通称名(漢字)

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	
統合宛名ファイル	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務所管課において届出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。 ・尼崎市住民基本台帳システムの登録内者と各業務システムにおける尼崎市住民基本台帳システムの登録内者は既存宛名番号で個人を一意に特定できていることから、統合宛名システムにおいて住民基本台帳システム以外の各業務システムから入手しない。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムは番号制度利用対象システムのみ接続し、対象外のシステムは接続しない。 ・統合宛名システムは主に業務システムから統合宛名管理上で必要な項目のみ連携することを想定しており、業務データは保有しない。また画面上からの入力において、その入力項目も限定している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、二要素認証（①ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証、②顔認証）を実施する。また、認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不適切な方法で入手が行えない対策を実施している。
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： 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報の入手の際には、業務所管課の事務で確立された手順に従って本人であることが担保されたデータのみを連携する。
個人番号の真正性確認の措置の内容	上記のとおり、業務所管課の事務で個人番号の真正性が確認されたデータを連携する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	統合宛名システムの住登内者は、住民基本台帳法第14条第1項（住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置）の規定に基づき調査等を実施する住民基本台帳と連携することから、正確な情報であることが担保されている。 また、住民基本台帳以外の各業務システムから提供される登録外者については同様に正確な記録を確保できるよう業務所管課で住民基本台帳ネットワークシステムの情報を確認するなど、最新かつ正確な情報を管理する。
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

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	統合宛名システムは、番号法別表第1及び関係主務省令に定められた部署以外からの特定個人情報へのアクセスが行えないような仕組みとしていることに加え、統合宛名システムには個人番号、4情報等の基本的な情報のみを保持していることから、当該事務に必要な情報との紐付けはシステム上不可能である。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	—
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを利用する必要がある職員を特定し、二要素認証(①ユーザーIDとパスワードによる認証、②顔認証)を実施する。 ・なりすましによる不正を防止する観点からユーザIDの共用を禁止し、個人ごとにユーザIDを付与している。 ・ユーザIDに付与するアクセス権限によって、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけにアクセスできるよう制御している。 ・ユーザIDのアクセス権限の設定による制御に加えて、統合宛名システムを通じて特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をネットワーク機器のアクセス制御により限定している。 ・システム利用が終わった際には、尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、システムからログアウトすることとしている。
アクセス権限の発効・失効の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ① ID/パスワードの発行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・業務とアクセス権限との対応表を作成する。 ・業務に対応したアクセス権限を確認し、業務に必要なアクセス権限のみを申請しなければならないものとしている。 ・アクセス権限に応じたシステムの利用を徹底している。 ② 失効管理 <ul style="list-style-type: none"> ・権限を有していた職員の異動退職情報を確認し、異動退職があった際はアクセス権限を更新し、当該IDを失効させている。
アクセス権限の管理	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	ユーザIDやアクセス権限を定期的に確認し、業務上アクセスが不要となったIDやアクセス権限を変更または削除している。
特定個人情報の使用の記録	[記録を残している] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを操作した履歴を磁気ディスクに記録し、必要に応じてアクセスログを解析する。 ・バックアップされた操作履歴は、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施行令29条(情報提供等の記録の保存期間)に定められた7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	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては業務外で使用しないよう仕様書に定め、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、管理権限を与えられた者以外、情報の複製はできない仕組みとなっている。 ・職員に対しては、データ保護に関する研修を行っていく。 ・委託先に対しては仕様書にて許可を得ない複製を禁止し、個人情報保護にかかる誓約書を提出させている。また、セキュリティ研修の実施も義務付けている。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 						
リスクへの対策は十分か	[十分である] <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"><選択肢></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1) 特に力を入れている</td> <td style="text-align: center;">2) 十分である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3) 課題が残されている</td> <td></td> </tr> </table>	<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	
<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							
<ul style="list-style-type: none"> ・スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり特定個人情報を表示させない。 ・スクリーンセーバの解除は再度ID/パスワードの入力、顔認証を行い、ログインすることが必要となる。 ・端末機のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く。 ・特定個人情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる。 							

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	・通常の委託と同様の措置を義務付けている。	
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
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	・庁内連携システムを利用した情報の提供・移転は全て記録を残しており、どのシステム・職員から提供・移転の要求があったかまで記録される。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、データ移転先から「重要情報資産利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみデータの移転を許可することとしている。	
その他の措置の内容	・統合宛名システムはデータの提供・移転が認められた提供・移転先のみアクセスを許可する。 ・違反行為を行った場合は、法の罰則規定により措置を講じる。 ・個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更が行われたデータを連携する。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	・情報照会・情報提供の記録が逐一保存される仕組みが確立した庁内連携システムを通してやりとりすることで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止している。	
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
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	・統合宛名システムはデータの提供・移転が認められた提供・移転先のみアクセスを許可することから、決められた提供・移転先のみしか情報の提供・移転ができない仕組みとなっている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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		
・特定個人情報をフラッシュメモリ等の媒体を用いて移転する場合は、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつ、データ暗号化の措置を施したうえで移転を行う。		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[] 接続しない(入手)	[] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p><統合宛名システムの運用における措置> ・番号法の規定に基づき、各業務と団体内統合宛名番号の紐付けを行い、認められる範囲内において特定個人情報の照会を行う。また、法規定やセキュリティポリシーに従い、業務以外に利用することを禁止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。 (※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。 (※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理す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入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p><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。</p> <p><中間サーバーの運用における措置> ・情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの特定個人情報をどの職員がどのような目的で入手したのかがすべて記録される。(提供記録は7年分保管する。) ・取得したログは定期的に確認を行う。 ・番号法及び条例上認められる入手以外受け付けないようにする。 ・他機関からの提供が認められなかった場合についても記録を残す。</p>		
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置> ①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p>		
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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーは、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入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報漏えい・紛失するリスクを軽減している。</p> <p>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。</p> <p>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムを介して情報照会、情報提供を行う業務はそのやりとりについて記録を行い、不適切な方法で特定個人情報漏えい・紛失することを防止する。 ・統合宛名システムを介さない情報照会、情報提供を行う業務もそのやりとりについて記録を行い、不適切な方法で特定個人情報漏えい・紛失することを防止するとともに、その記録を本市の統合宛名管理基準に従い、管理する。 ・適切なユーザーの個人認証の管理を行い、人事異動等で権限のない職員が入手できないようにする。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
リスク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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>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、特定個人情報不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、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不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>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。</p> <p>(※)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。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークシステムを利用する場合は、どの特定個人情報をどの職員がどういう目的で提供したのかがすべて記録される。(提供記録は7年分保管する。) ・取得したログは定期的に確認を行う。 ・番号法及び条例上認められる提供以外行わないようにする。 ・他機関からの提供が認められなかった場合についても記録を残す。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク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	<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・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。</p> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p><中間サーバーの運用における措置></p> <p>・統合宛名システムを介して情報照会、情報提供を行う業務はそのやりとりについて記録を行い、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止する。</p> <p>・統合宛名システムを介さない情報照会、情報提供を行う業務もそのやりとりについて記録を行い、不適切な方法で特定個人情報が漏えい・紛失することを防止するとともに、その記録を本市の統合宛名管理基準に従い、管理する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	<p><統合宛名業務システムの運用における措置></p> <p>・中間サーバーに登録されている情報を適切な頻度で更新し、その正確性を担保することでリスクに対応する。また、情報提供の際は中間サーバーを経由した相手先はシステムにより担保されているが、誤った相手に提供していないことを事後確認する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①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。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・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。</p>	

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	<p><尼崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子計算機の盗難を防ぐために、施錠ができる場所に保管し、施錠をしている。 ・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐために、電子計算機に無停電電源装置を付設している。 ・火災によるデータ消失を防ぐために、施設内に消火設備を完備している。 ・新耐震基準に基づいて設計、施工された施設内にサーバ室を設置している。 ・事業者等が外部からサーバ室へ入退室する際は、電子記録媒体等の機器類の持ち込みがある場合には入館届にて事前提出させ、承認することとしている。 ・中間サーバー接続端末等は、尼崎市セキュリティ対策基準で定める上記の電子計算機と同等以上の管理対策を実施する。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>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。</p> <p>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、警備員などにより確認している。</p>
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	<p><尼崎市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークを通じて悪意の第三者が侵入しないよう、ファイアウォールを設置している。 ・コンピュータウイルス対策ソフトウェアを導入している。 ・windowsのOS等には適切にパッチ適用を実施している。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</p> <p>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。</p>
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	[発生あり]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	本市の委託事業者が令和4年度住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金における個人情報(全市民の住民基本台帳の情報等)を含むUSBメモリーの入ったカバンを一時的に紛失したもの
	再発防止策の内容	① 市付属機関の調査委員会を条例設置、②「個人情報保護と情報セキュリティの遵守」及び「委託契約内容の再点検等」を全庁内に指示、③ サーバ室などへの委託事業者入室制限、④ 契約関係書類の一部改正、⑤職員向けのリスクアセスメント能力向上研修の実施、⑥ 情報セキュリティ関係規程の改正作業 など

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	住登内者については住民基本台帳法第8条(住民票の記載等)の規定により削除された住民票について、住民基本台帳法施行令第34条(保存)において定める期間(5年間)、生存する個人と同様に管理する。また住民基本台帳システム以外の各業務システムによって生成される情報も各業務の根拠法令に則り、生存する個人と同様に管理する。	
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	統合宛名システムの住登内者は、住民基本台帳法第14条第1項(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置)の規定に基づき調査等を実施する住民基本台帳と連携することから、正確な情報であることが担保されている。 また、住民基本台帳以外の各業務システムから提供される登録外者については同様に正確な記録を確保できるよう業務所管課で住民基本台帳ネットワークシステムの情報を確認するなど、正確な情報を管理する。	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・システム上、保管期間が経過した不要な特定個人情報は一括して削除する仕組みとする。 ・磁気ディスクの廃棄時は、規定に基づき、内容の復元及び判読が不可能になるような方法により消去する。 ・帳票については、規定に基づき、帳簿等を作成し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。 ・廃棄時には、規定に基づき、廃棄を行うとともに、廃棄文書目録を残す。 	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<ul style="list-style-type: none"> ・統合宛名システムにおいて、団体内統合宛名番号で管理する必要がなくなった時点で、不要な特定個人情報は随時システムから削除する。 ・統合宛名ファイルは定期的にデータのバックアップを行うとともに、不慮の事故等によるき損、滅失を防ぐために分散して保管する。 		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[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</p>
具体的なチェック方法	<p><尼崎市における措置> ・尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、毎年度及び必要に応じて担当部署ごとに自己点検を実施することとしている。</p> <p><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。</p>
②監査	<p>[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</p>
具体的な内容	<p><尼崎市における措置> ・尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、必要に応じて情報セキュリティ対策状況について監査を行うこととしている。(監査先は、委託先・再委託先事業者を含む。)</p> <p><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。</p>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[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</p>
具体的な方法	<p><尼崎市における措置> ・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。また年1回(年度当初に)、番号利用事務所管課から希望者を募集し、eラーニング研修を実施している。(新規採用職員や人事異動等により新たに配属された職員等に対しては必ずセキュリティポリシー研修を実施) (所属長に対しては、情報セキュリティ事件・事件事例等について紹介しながら、所属長の管理者としての責務についての研修を実施) (H28.1月に尼崎市特定個人情報の安全管理に関する基本方針を、2月に尼崎市特定個人情報取扱規程を制定し、全課長級職員を対象に研修を実施) (R5.2月に職員向けのリスクアセスメント能力向上研修を全課長級職員を対象に実施。) ・違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては懲戒の対象となりうる。 ・委託業者に対しては、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。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置> ・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>
3. その他のリスク対策	
<p><尼崎市における措置> ・尼崎市における特定個人情報保護評価の実施にあたっての指針として『尼崎市特定個人情報保護評価職員向けガイドライン』が策定されている。 同ガイドラインは、尼崎市職員が番号法の目的及び特定個人情報の保護措置の重要性を十分に理解し、適切な情報管理リスク対策を講じることを求めており、本評価書も同ガイドラインの趣旨を踏まえ作成した。</p> <p><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リテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>	

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	尼崎市役所 総務局 行政マネジメント部 公文書管理担当 郵便番号660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 電話番号06-6489-6171
②請求方法	尼崎市個人情報保護条例第13条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
特記事項	市ホームページ上に、請求先、請求方法、請求書様式等を掲載している。
③手数料等	[無料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 手数料額: 無料。ただし、実費弁償分については公文書作成費用として (手数料額、納付方法: 複写機にて作成したものは10円/1枚) 納付方法: 来庁の場合は現金、郵送の場合は郵便切手
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	尼崎市役所 総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課 郵便番号660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号 市政情報センター 電話番号06-6489-6202
②対応方法	問い合わせの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和5年4月1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	パブリックコメントによる市民意見聴取を実施する。本パブリックコメントの実施に際し、市ホームページ及び市内公共施設で全文が閲覧できるようにする。
②実施日・期間	令和2年9月1日～令和2年9月30日
③期間を短縮する特段の理由	短縮しない
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	反映なし
3. 第三者点検	
①実施日	令和2年10月20日
②方法	尼崎市情報公開・個人情報保護審査委員会第三部会において第三者点検を実施する。
③結果	評価書の記載内容に問題ないとのことで了解を得た。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年5月1日	表紙 公表日	平成26年12月15日	平成28年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「3. 特定個人情報の入手・使用」⑦使用の主体 使用部署	情報政策課、市民課、窓口担当、システム担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉課、福祉事務所、感染症対策担当、住宅管理担当、保健センター、保育課、児童課、学務課、学校保健課、生活支援相談担当	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当部、福祉事務所、感染症対策担当、住宅管理担当、保健センター、こども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、生活支援相談担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「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	教育委員会事務局 学校教育部 学務課	教育委員会事務局 学校運営部 学務課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「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	教育委員会事務局 学校教育部 学校保健課	教育委員会事務局 学校運営部 学校保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先1	尼崎市 市民サービス部 市民課、窓口担当、システム担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当	尼崎市 市民サービス部 市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先5	こども青少年局 こども家庭支援課	こども青少年本部事務局 こども青少年部 こども家庭支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先9	健康福祉局 福祉部 障害福祉課	健康福祉局 障害福祉担当部	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先14	こども青少年局 保育担当部 保育課	こども青少年本部事務局 保育部 こども入所支援担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先15	こども青少年局 児童課	こども青少年本部事務局 こども青少年部 児童課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成28年5月1日	IV その他リスク対策「1. 監査」①自己点検	—	・データ保護体制・対策にかかるチェックシートを毎年作成し、その結果を情報政策課に報告している。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(新たなリスク対策の実施)
平成28年5月1日	IV その他リスク対策「1. 監査」②監査	十分に行っていない <尼崎市における措置> ・現在は行っていないが、今後監査の実施に向けて検討を行う。	十分に行っている <尼崎市における措置> ・自己点検のチェックシートの結果を元に、データ保護対策会議を開催し、セルフチェックの結果確認や改善策の協議を行うとともに必要に応じて、同会議の事務局(情報政策課)が所管課の視察を行う。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(新たなリスク対策の実施)
平成28年5月1日	IV その他リスク対策「2. 従業者に対する教育・啓発」従業者に対する教育・啓発	<尼崎市における措置> ・職員に対しては、個人情報保護に関する研修を行っていく。	<尼崎市における措置> ・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。(新規採用職員や人事異動等により新たに配属された職員等に対しては必ずセキュリティポリシー研修を実施) (所属長に対しては、情報セキュリティ事件・事故事例等について紹介しながら、所属長の管理者としての責務についての研修を実施) (H28.1月に尼崎市特定個人情報の安全管理に関する基本方針を、2月に尼崎市特定個人情報取扱規程を制定し、全課長級職員を対象に研修を実施)	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(新たなリスク対策の実施)
平成28年5月1日	IV その他リスク対策「3. その他のリスク対策」	—	<尼崎市における措置> 尼崎市における特定個人情報保護評価の実施にあたっての指針として『尼崎市特定個人情報保護評価職員向けガイドライン』が策定されている。 同ガイドラインは、尼崎市職員が番号法の目的及び特定個人情報の保護措置の重要性を十分に理解し、適切な情報管理リスク対策を講じることを求めており、本評価書も同ガイドラインの趣旨を踏まえ作成した。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(新たなリスク対策の実施)
平成28年5月1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」	尼崎市役所 総務局 情報化推進担当 情報政策課 文書・公開担当	尼崎市役所 総務局 情報化推進担当 情報活用・公開担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたり当たらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成28年5月1日	定期的な評価書の見直し	—	VI 基礎項目評価 定期的な見直しにより、しきい値判断を再実施した。	事後	しきい値判断に変更がなかったため。

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5月1日	VI 評価実施手続「1. 基礎項目評価」①実施日	平成26年9月30日	平成28年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりなないため。
平成29年2月27日	表紙 公表日	平成28年度5月1日	平成29年2月27日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	I 基本情報「5. 個人番号の利用」法令上の根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)第9条(利用範囲) ※同条により番号利用が認められる各事務システムを統括管理する	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年5月31日法律第27号)(以下「番号法」という。)第9条第1項並びに第9条第2項に基づく尼崎市個人番号の利用に関する条例(平成27年12月17日条例第51号)(以下「番号条例」という。)第3条(個人番号の利用範囲等) ※同法令及び同条項により番号利用が認められる各事務システムを統括管理する	事前	重要な変更(個人番号の利用)
平成29年2月27日	(別添1)事務内容	—	評価範囲に中間サーバ接続端末を追加	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要「3. 特定個人情報の入手・使用」④記録される項目 主な記録項目	[] 連絡先(電話番号等)	[○] 連絡先(電話番号等)	事前	重要な変更(特定個人情報ファイルに記録される主な項目の変更)
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要「3. 特定個人情報の入手・使用」⑦使用の主体 使用部署	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当部、福祉事務所、感染症対策担当、住宅管理担当、保健センター、こども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、生活支援相談担当	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当部、福祉事務所、感染症対策担当、住宅管理担当、保健センター、こども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、生活支援相談担当、疾病対策担当、福祉医療課	事前	重要な変更(特定個人情報の使用部署の変更)
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要「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	[○] 移転を行っている(16件)	[○] 移転を行っている(18件)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要「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法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 91項、94項	番号法第9条第1項別表第1 94項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「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	子ども・子育て支援、高等学校就学支援に関する事務	子ども・子育て支援に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先2 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 30項、31項	番号法第9条第1項別表第1 30項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先2 ①移転先における用途	国民健康保険に関する事務、国民年金に関する事務	国民健康保険に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先6 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 68項	番号法第9条第1項別表第1 68項 番号条例第3条第1項別表第1 7項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先6 ②移転先における用途	介護保険に関する事務	介護保険に関する事務、社会福祉法人等利用者負担額軽減に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先7 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 41項	番号条例第3条第1項別表第1 4項、5項、6項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先7 ②移転先における用途	老人福祉に関する事務	緊急通報システム普及促進に関する事務、高齢者日常生活用具給付に関する事務、住宅改造費助成に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先8 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 7項、8項、49項、84項、98項	番号法第9条第1項別表第1 49項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先8 ②移転先における用途	児童福祉(小児慢性特定疾患医療受診券、障害福祉サービス(精神障害・難病等))に関する事務、身体障害者福祉(障害福祉サービス(精神障害・難病等))に関する事務、母子保健に関する事務、障害者自立支援に関する事務、特定医療費支給に関する事務	母子保健に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先9 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 7項、8項、11項、12項、34項、46項、47項、84項	番号法第9条第1項別表第1 7項、8項、46項、47項、84項 番号条例第3条第1項別表第1 8項、9項、10項、11項、12項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先9 ②移転先における用途	児童福祉(心身障害児施設入所(通所)児童利用者負担金、障害福祉サービス(身体障害・知的障害))に関する事務、身体障害者福祉(身体障害者手帳交付、障害福祉サービス)に関する事務、知的障害者福祉に関する事務、特別児童扶養手当に関する事務、障害児福祉手当に関する事務、障害者自立支援(障害者(児)日常生活用具給付)に関する事務	児童福祉(心身障害児施設入所(通所)児童利用者負担金、身体障害者福祉(身体障害者手帳交付)に関する事務、知的障害者福祉に関する事務、特別児童扶養手当に関する事務、障害者自立支援(障害者(児)日常生活用具給付)に関する事務、障害者(児)日常生活用具給付)に関する事務、知的障害者福祉に関する事務、特別児童扶養手当に関する事務、障害児福祉手当に関する事務、重度心身障害者(児)介護手当支給に関する事務、在宅重症心身障害児(者)訪問看護支援に関する事務、軽・中度難聴児補聴器購入費等助成に関する事務、兵庫県心身障害者扶養共済制度関係事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先10 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 15項	番号法第9条第1項別表第1 15項 番号条例第3条第1項別表第1 1項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先10 ②移転先における用途	生活保護に関する事務	生活保護に関する事務、外国人生活保護実施事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先12 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 19項、35項	番号法第9条第1項別表第1 19項、35項 番号条例第3条第1項別表第1 2項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先12 ②移転先における用途	公営住宅に関する事務、住宅地区改良事業に関する事務	公営住宅に関する事務、住宅地区改良事業に関する事務、市営住宅に準じて管理を行うものの管理に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 76項	番号法第9条第1項別表第1 84項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先13 ②移転先における用途	健康増進事業に関する事務	障害者自立支援に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先14 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 8項	番号法第9条第1項別表第1 94項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先16 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 9項、63項	番号法第9条第1項別表第1 9項、12項、34項、41項、63項	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先16 ②移転先における用途	児童福祉(助産施設、母子生活支援施設)に関する事務、中国残留邦人に対する福祉に関する事務	児童福祉(助産施設、母子生活支援施設)に関する事務、老人福祉に関する事務、障害福祉サービス(身体障害・知的障害)に関する事務、中国残留邦人に対する福祉に関する事務	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先17 (①法令上の根拠～⑦時期・頻度)	—	健康福祉局 保健部 疾病対策担当	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先18 (①法令上の根拠～⑦時期・頻度)	—	健康福祉局 福祉部 福祉医療課	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27日	II 特定個人情報ファイルの概要 「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 ③提供する情報 移転先1～16 ③移転する情報	団体内統合宛名番号、個人番号、基本4情報、業務コード、宛名番号、開始日/終了日	宛名種別コード、個別業務宛名番号、個人番号、団体内統合宛名番号、住民状態、氏名、通称名、生年月日、性別、郵便番号、住所、世帯番号、続柄、電話番号、異動事由、統合宛名異動事由	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

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29年2月27日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	統合宛名管理項目(検討中)	統合宛名管理項目 (以下、記録項目一覧を添付)	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年2月27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」 ③手数料等	有料 手数料額:公文書作成費用として複写機にて作成したものは10円/1枚	無料 手数料額:無料。ただし、実費弁償分については公文書作成費用として複写機にて作成したものは10円/1枚	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月1日	表紙 公表日	平成29年2月27日	平成29年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「3. 特定個人情報の入手・使用」 使用部署	福祉事務所、感染症対策担当、住宅管理担当、保健センター、こども入所支援担当、	福祉事務所、疾病対策課、住宅管理担当、保健センター、こども入所支援担当、	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先11	健康福祉局 保健部 感染症対策担当	健康福祉局 保健部 疾病対策課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先11 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 10項、70項	番号法第9条第1項別表第1 70項	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管先:保健センター
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先11 ②移転先における用途	予防接種に関する事務、感染症に関する事務	感染症に関する事務	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管先:保健センター
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 84項	番号法第9条第1項別表第1 10項、84項	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管元:感染症対策担当
平成29年5月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先13 ②移転先における用途	障害者自立支援に関する事務	予防接種に関する事務、障害者自立支援に関する事務	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管元:感染症対策担当

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29年5月1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. 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)」リスクに対する措置の内容	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。	・システムを利用する必要がある職員を特定し、二要素認証(①ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証、②顔認証)を実施する。また、	事前	リスク対策の強化にあたるため、事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月1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. 特定個人情報の使用」ユーザ認証の管理 具体的な管理方法	・システムを利用する必要がある職員を特定し、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証を実施する。	・システムを利用する必要がある職員を特定し、二要素認証(①ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証、②顔認証)を実施する	事前	リスク対策の強化にあたるため、事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月1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. 特定個人情報の使用」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	・スクリーンセーバの解除は再度ID/パスワードの入力を行い、ログインすることが必要となる。	・スクリーンセーバの解除は再度ID/パスワードの入力、顔認証を行い、ログインすることが必要となる。	事前	リスク対策の強化にあたるため、事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月1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「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閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法		(追記) ・職員同様、システムを利用する際には、二要素認証を実施する。	事前	リスク対策の強化にあたるため、事後で足りるものの任意に事前に提出
平成29年5月1日	Ⅳ 評価実施手続「1. 基礎項目評価」①実施日	平成28年10月30日	平成29年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらなため。
平成30年6月1日	表紙 公表日	平成29年5月1日	平成30年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらなため。
平成30年6月1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(統合宛名システムを参照する業務システム)	その他(統合宛名システムを参照する業務システム、中間サーバー)	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらなため。(宛名システムと接続するシステムの追加)
平成30年6月1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2 ②システムの機能		・お知らせ機能…お知らせ情報送信、お知らせ状況確認、お知らせ情報取消を行う機能。 ・自己情報提供機能…自己情報提供状況及び提供内容の確認。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらなため。(電子申請連携等の追加)

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30年6月1日	(別添1)事務の内容	-	中間サーバプラットフォームからの矢印を全て両矢印に変更。 電子申請連携を追加。 基幹系システム(ホスト)から「(ホスト)」の記載を削除。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(電子申請連携等の追加)
平成30年6月1日	II ファイルの概要「2. 基本情報」④記録される項目 主な記録項目	[]その他住民票関係情報	[○]その他住民票関係情報	事後	軽易なミスの修正(別添2の内容に沿った修正)
平成30年6月1日	II ファイルの概要「3. 特定個人情報の入手・使用」⑦使用の主体 使用部署※	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、子ども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部保健福祉センター 障害者支援課、北部保健福祉センター 保健福祉管理課、北部保健福祉センター 保健福祉管理課、南部保健福祉センター 保護第1担当、北部保健福祉センター 保護第1担当、南部保健福祉センター 保護第2担当、北部保健福祉センター 保護第2担当、住宅管理担当、子ども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、生活支援相談担当、疾病対策担当、福祉医療課	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、子ども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部保健福祉センター 障害者支援課、北部保健福祉センター 保健福祉管理課、北部保健福祉センター 保健福祉管理課、南部保健福祉センター 保護第1担当、北部保健福祉センター 保護第1担当、南部保健福祉センター 保護第2担当、北部保健福祉センター 保護第2担当、住宅管理担当、子ども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、南部保健福祉センター 福祉相談支援課、北部保健福祉センター 福祉相談支援課、疾病対策課、福祉医療課、南部保健福祉センター 地域保健課、北部保健福祉センター 地域保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	II ファイルの概要「4. 特定個人情報ファイルの取扱の委託」委託事項1~2 ②取り扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	統合宛名ファイル(P7参照)の範囲と同様	統合宛名ファイルの範囲と同様	事後	軽易な記載の修正
平成30年6月1日	II ファイルの概要「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 ⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	統合宛名ファイル(P7参照)の範囲と同様	統合宛名ファイルの範囲と同様	事後	軽易な記載の修正

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30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「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	[○]移転を行っている (18)件	[○]移転を行っている (17)件	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う業務の移管)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先1~17 ⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	統合宛名ファイル(P7参照)の範囲と同様	統合宛名ファイルの範囲と同様	事後	軽易な記載の修正
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先1	市民協働局 市民サービス部 市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR・阪神尼崎サービスセンター担当	市民協働局 市民サービス部 市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先9	健康福祉局 障害福祉担当部	健康福祉局 障害福祉担当、南部保健福祉センター 障害者支援課、北部保健福祉センター 障害者支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先10	健康福祉局 福祉事務所	健康福祉局 南部保健福祉センター 保健福祉管理課、保護第1担当、保護第2担当、健康福祉局 北部保健福祉センター 保健福祉管理課、保護第1担当、保護第2担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先11 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 70項	番号法第9条第1項別表第1 7項、14項、70項、98項	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う業務の移管)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先11 ②移転先における用途	感染症に関する事務	感染症に関する事務、児童福祉(小児慢性特定疾患医療受診券、障害福祉サービス(精神障害・難病等))に関する事務、身体障害者福祉(障害福祉サービス(精神障害・難病等))に関する事務、特定医療費支給に関する事務	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う業務の移管)
平成30年6月1日	Ⅱ ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」移転先13	健康福祉局 保健部 保健センター	健康福祉局 南部保健福祉センター 地域保健課、北部保健福祉センター 地域保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成30年6月1日	II ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」 移転先14	こども青少年本部事務局 保育部 こども入所支援担当	こども青少年本部事務局 保育児童部 こども入所支援担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	II ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」 移転先16	健康福祉局 福祉事務所 生活支援相談課	健康福祉局 南部保健福祉センター 福祉相談支援課、北部保健福祉センター 福祉相談支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
平成30年6月1日	II ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」 移転先17	-	取扱業務の部署変更のため、移転先17を削除。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う業務の移管)
平成30年6月1日	II ファイルの概要 「5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)」 移転先18	-	移転先17の削除に伴い、移転先17に繰り上げ。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。
平成30年6月1日	IV 評価実施手続 「1. 基礎項目評価」 ①実施日	平成29年5月1日	平成30年5月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。
令和1年5月31日	表紙 公表日	平成30年5月1日	平成31年5月31日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和1年5月31日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども家庭支援課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部保健福祉センター 障害者支援課、北部保健福祉センター 障害者支援課、南部保健福祉センター 保健福祉管理課、北部保健福祉センター 保健福祉管理課、南部保健福祉センター 保護第1担当、北部保健福祉センター 保護第1担当、南部保健福祉センター 保護第2担当、北部保健福祉センター 保護第2担当、住宅管理担当、こども入所支援担当、児童課、学務課、学校保健課、南部保健福祉センター 福祉相談支援課、北部保健福祉センター 福祉相談支援課、疾病対策課、福祉医療課、南部保健福祉センター 地域保健課、北部保健福祉センター 地域保健課	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども福祉課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部障害者支援課、北部障害者支援課、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、疾病対策課、住宅管理担当、南部地域保健課、北部地域保健課、こども入所支援担当、児童課、南部福祉相談支援課、北部福祉相談支援課、福祉医療課、感染症対策担当、学事課、学校保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う部署名変更及び業務移管)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供・移転の有無	[○]移転を行っている (17)件	[○]移転を行っている (18)件	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う業務の移管)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先1	教育委員会事務局 学校運営部 学務課	教育委員会事務局 学校教育部 学事課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2	教育委員会事務局 学校運営部 学校保健課	教育委員会事務局 学校教育部 学校保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1	市民協働局 市民サービス部 市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター担当、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当	総務局 市民サービス部 市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先2	市民協働局 市民サービス部 国保年金課、国保年金管理担当	総務局 市民サービス部 国保年金課、国保年金管理担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先3	市民協働局 市民サービス部 後期高齢者医療制度担当	総務局 市民サービス部 後期高齢者医療制度担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先5	こども青少年本部事務局 こども青少年部 こども家庭支援課	こども青少年局 こども青少年部 こども福祉課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先9	健康福祉局 障害福祉担当、南部保健福祉センター 障害者支援課、北部保健福祉センター 障害者支援課	健康福祉局 障害福祉担当、南部保健福祉センター 南部障害者支援課、北部保健福祉センター 北部障害者支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先10	健康福祉局 南部保健福祉センター 保健福祉管理課、保護第1担当、保護第2担当、 健康福祉局 北部保健福祉センター 保健福祉管理課、保護第1担当、保護第2担当	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、 健康福祉局 北部保健福祉センター 北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先12	都市整備局 住宅政策部 住宅管理担当	都市整備局 住宅部 住宅管理担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先13	健康福祉局 南部保健福祉センター 地域保健課、北部保健福祉センター 地域保健課	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部地域保健課、北部保健福祉センター 北部地域保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先13 ①法令上の根拠	番号法第9条第1項別表第1 10項、84項	番号法第9条第1項別表第1 84項	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管先:感染症対策担当
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先13 ②移転先における用途	予防接種に関する事務、障害者自立支援に関する事務	障害者自立支援に関する事務	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う業務の移管)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先14	こども青少年本部事務局 保育児童部 こども入所支援担当	こども青少年局 保育児童部 こども入所支援担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先15	こども青少年本部事務局 こども青少年部 児童課	こども青少年局 保育児童部 児童課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先16	健康福祉局 南部保健福祉センター 福祉相談支援課、北部保健福祉センター 福祉相談支援課	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課、 健康福祉局 北部保健福祉センター 北部福祉相談支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先18 ①法令上の根拠～⑦時期・頻度	—	健康福祉局 保健部 感染症対策担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う業務の移管)※移管元:地域保健課
令和1年5月31日	III リスク対策(プロセス) 2. 特定個人情報の入手 リスク4 リスクに対する措置の内容	・特定個人情報を取り扱う端末の操作において、離席する際はログアウトすることが尼崎市データ保護管理規程において定められている。	・特定個人情報を取り扱う端末の操作においては、尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、離席する際はログアウトすることとしている。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	III リスク対策(プロセス) 3. 特定個人情報の使用」 リスク2 ユーザ認証の管理	・システム利用が終わった際には、システムからログオフするよう本市データ保護管理規程で定めている。	・システム利用が終わった際には、尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、システムからログオフすることとしている。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	III リスク対策(プロセス) 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	システムの運用等を委託するときは、データ保護管理規程に基づき、あらかじめ管理者と協議を行い、特定個人情報の保護を適切に行える委託先であることを確認する。	システムの運用等を委託するときは、尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ管理者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保される委託先であることを確認することとしている。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	III リスク対策(プロセス) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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程	尼崎市データ保護管理規程に基づき、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。	尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	III リスク対策(プロセス) 5. 特定個人情報ファイルの提供・移転 リスク1 特定個人情報ファイルの提供・移転に関するルール	・データ移転先からの「データ利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみデータの移転を許可することをデータ保護管理規程に定めている。本事務においても同様に関係所管課と統合宛名システム等の管理にかかる「データ利用申請」を適切に行う。	・尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、データ移転先から「重要情報資産利用申請」を求め、データ移転元がその法的根拠等を判断し、承認を得たもののみデータの移転を許可することとしている。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年5月31日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策	・中間サーバー接続端末等は管理対策基準が国から示された場合、その対策基準に従う。また対策基準が示されない場合、本市のデータ保護管理規程で定める上記の電子計算機と同等以上の管理対策を実施する。	・中間サーバー接続端末等は、尼崎市セキュリティ対策基準で定める上記の電子計算機と同等以上の管理対策を実施する。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	Ⅳ リスク対策(その他) 1. 監査 ①自己点検	<尼崎市における措置> ・年に1回担当部署内において、評価書の記載内容通りの運用がなされていることについて、自己点検を行い、運用状況を確認する。 ・データ保護体制・対策にかかるチェックシートを毎年作成し、その結果を情報政策課に報告している。	<尼崎市における措置> ・尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、毎年度及び必要に応じて担当部署ごとに自己点検を実施することとしている。	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31日	Ⅳ リスク対策(その他) 1. 監査 ②監査	<尼崎市における措置> ・自己点検のチェックシートの結果を元に、データ保護対策会議を開催し、セルフチェックの結果確認や改善策の協議を行うとともに必要に応じて、同会議の事務局(情報政策課)が所管課の視察を行う。	<尼崎市における措置> ・尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、必要に応じて情報セキュリティ対策状況について監査を行うこととしている。(監査先は、委託先・再委託先事業者を含む。)	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(リスク対策等を定めた内部規程の変更に伴う修正であるが、対策内容は従前同等。)
令和1年5月31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	情報活用・公開担当	情報公開・統計担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和1年5月31日	Ⅵ 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成30年5月1日	平成31年5月31日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和2年7月1日	表紙 公表日	平成31年5月31日	令和2年12月1日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年7月1日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども福祉課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部障害者支援課、北部障害者支援課、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、疾病対策課、住宅管理担当、南部地域保健課、北部地域保健課、こども入所支援担当、児童課、南部福祉相談支援課、北部福祉相談支援課、福祉医療課、感染症対策担当、学事課、学校保健課	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども福祉課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部障害者支援課、北部障害者支援課、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、疾病対策課、住宅管理担当、南部地域保健課、北部地域保健課、こども入所支援担当、児童課、南部福祉相談支援課、北部福祉相談支援課、福祉医療課、感染症対策担当、学事課、保健体育課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正に伴う部署名の変更)
令和2年7月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 提供先2	教育委員会事務局 学校教育部 学校保健課	教育委員会事務局 学校教育部 保健体育課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正に伴う部署名の変更)
令和2年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所 <中間サーバー・プラットフォームにおける措置>	中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置されており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室は厳重に管理される。	中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置されており、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。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法 <尼崎市における措置>	統合宛名システムにおいて、団体内統合宛名番号で管理する必要がなくなった時点で、不要な特定個人情報は随時システムから削除する。またディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。	統合宛名システムにおいて、団体内統合宛名番号で管理する必要がなくなった時点で、不要な特定個人情報は随時システムから削除する。またディスク交換やハード更改等の際は、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する措置を行うとともに、職員が当該措置の完了まで立ち会いを行うなどし、確実な履行を担保する。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年7月1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. 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 (ユーザ認証の管理)	・認証後は利用機能の認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで不正利用が行えない対策を実施している。	・ユーザIDに付与するアクセス権限によって、業務に必要な範囲の特定個人情報ファイルだけにアクセスできるよう制御している。 ・ユーザIDのアクセス権限の設定による制御に加えて、統合宛名システムを通じて特定個人情報ファイルにアクセスできる業務端末をネットワーク機器のアクセス制御により限定している。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1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 4. 特定個人情報ファイルの委託 ・情報保護管理体制の確認	システムの運用等を委託するときは、尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ管理者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保される委託先であることを確認することとしている。	システムの運用等を委託するときは、尼崎市情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ管理者が委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保される委託先であることを確認することとしている。また、委託契約締結後は、必要に応じて実地の監査等を行うことにより、特定個人情報の取扱状況及び情報保護管理体制の把握を行うこととしている。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1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 4. 特定個人情報ファイルの委託 ・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	(略)	尼崎市情報セキュリティ対策基準の趣旨に従い、特定個人情報を含む全てのデータに対して以下のことを契約書上に明記している。 (中略) ・受託者は、この契約による業務に係る個人情報の取り扱い状況について、定期的に報告しなければならない。 ・委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対し、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて調査を行い、又は報告を求めることができる。受託者は、調査又は報告に協力しなければならない。 ・委託者は、受託者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを、委託契約等の内容に基づき定期的に確認し、必要に応じて改善策を求めることができる。受託者は、委託者より改善策の求めがあった場合は、適切な措置を講じなければならない。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年7月1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 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1:目的外の入手が行われるリスク	①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。 (中略) (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。	①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可用照会リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。 (中略) (※2)番号法の規定によ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に係る情報照会者、情報提供者、事務及び特定個人情報を一覧化し、情報照会の可否を判断するために使用するもの。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1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 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 ＜尼崎市における措置＞	(追加)	・事業者等が外部からサーバ室へ入退室する際は、電子記録媒体等の機器類の持ち込みがある場合には入館届にて事前提出させ、承認することとしている。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1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 7. 特定個人情報の保管・消去 ⑤物理的対策 ＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞	(追加)	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、警備員などにより確認している。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1日	Ⅳ その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 ＜尼崎市における措置＞	・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。	・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。また年1回(年度当初に)、番号利用事務所管課から希望者を募集し、eラーニング研修を実施している。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和2年7月1日	IV その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 ＜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。 ・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。	・IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。	事前	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更。
令和2年7月1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	情報公開・統計担当	情報公開担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正に伴う部署名の変更)
令和2年7月1日	VI 評価実施手続 1. 基礎項目評価 ①実施日	平成31年5月31日	令和2年7月1日	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。
令和2年7月1日	VI 評価実施手続 2. 国民・住民等からの意見の聴取 ②実施日・期間	平成28年11月25日～平成28年12月26日	令和2年9月1日～令和2年9月30日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和3年4月1日	表紙 公表日	令和2年12月1日	令和3年5月31日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和3年4月1日	II 特定個人情報ファイルの概要 「3. 特定個人情報の入手・使用」⑦使用の主体 使用部署	情報政策課、市民課、窓口担当、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども福祉課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部障害者支援課、北部障害者支援課、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、疾病対策課、住宅管理担当、南部地域保健課、北部地域保健課、こども入所支援担当、児童課、南部福祉相談支援課、北部福祉相談支援課、福祉医療課、感染症対策担当、学事課、保健体育課	情報政策課、市民課、阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、阪神尼崎サービスセンター担当、国保年金課、国保年金管理担当、後期高齢者医療制度担当、税務管理課、市民税課、資産税課、納税課、こども福祉課、介護保険事業担当、高齢介護課、健康増進課、障害福祉担当、南部障害者支援課、北部障害者支援課、南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当、疾病対策課、住宅管理担当、南部地域保健課、北部地域保健課、こども入所支援担当、児童課、南部福祉相談支援課、北部福祉相談支援課、福祉医療課、感染症対策担当、学事課、保健体育課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたりないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転 移転先1	総務局 市民サービス部 市民課、窓口担当、 阪急塚口サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担当、 阪神尼崎サービスセンター担当	総務局 市民サービス部 市民課、阪急塚口 サービスセンター、JR尼崎サービスセンター担 当、阪神尼崎サービスセンター担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和3年4月1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	情報公開担当	情報公開・統計担当 (中略) 電話番号06-6489-6171	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(請求先情報の追加)
令和3年4月1日	V 開示請求、問合せ 1. 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	情報政策課	情報政策課 (中略) 電話番号06-6489-6202	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(連絡先情報の追加)
令和4年4月1日	表紙 公表日	令和3年5月31日	令和4年5月31日	事前	事後で足りるものの任意に事前に提出
令和4年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ①部署	総務局 情報化推進担当 情報政策課	総務局 行政法務部 情報政策課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	総務局 情報化推進担当 情報政策課	総務局 行政法務部 情報政策課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	障害福祉担当、学事課	障害福祉課、障害福祉政策担当、学事企画課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(利用部署名の修正)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 ⑥委託先名	日本ユニシス(株)	BIPROGY(株)	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(令和4年4月1日付 商号変更のため)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 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	教育委員会事務局 学校教育部 学事課	教育委員会事務局 学校教育部 学事企画課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	健康福祉局 保健部 健康増進課	保健担当局 健康増進担当 健康増進課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたらないため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和4年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先9	健康福祉局 障害福祉担当	健康福祉局 法人指導・障害福祉担当 障害福祉課、障害福祉政策担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(利用部署名の修正)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先11	健康福祉局 保健部 疾病対策課	保健担当局 保健所 疾病対策課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先18	健康福祉局 保健部 感染症対策担当	保健担当局 保健所 感染症対策担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1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	総務局 情報化推進担当 情報公開・統計担当(中略) 電話番号06-6489-6171	総務局 行政法務部 公文書管理担当(中略) 電話番号06-6489-6171	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和4年4月1日	V 開示請求、問合せ 1. 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	総務局 情報化推進担当 情報政策課(中略) 電話番号06-6489-6202	総務局 行政法務部 情報政策課(中略) 電話番号06-6489-6202	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	I 基本情報 7. 評価実施期間における担当部署 ①部署	総務局 行政法務部 情報政策課	総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 2. 基本情報 ⑥事務担当部署	総務局 行政法務部 情報政策課	総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑦使用の主体 使用部署	情報政策課	デジタル推進課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑦再委託の有無	再委託しない	再委託する	事後	実態と記載との間で齟齬があり修正を行ったため
令和5年4月1日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑧再委託の許諾方法		書面(再委託承認申請書)	事後	実態と記載との間で齟齬があり修正を行ったため
令和5年4月1日	II ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1 ⑨再委託事項		システム運用保守(再委託先:株式会社アイフロント)	事後	実態と記載との間で齟齬があり修正を行ったため
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先2	総務局 市民サービス部 国保年金課、国保年金管理担当	保健局 健康増進担当 国保年金課、国保年金管理担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先3	総務局 市民サービス部 後期高齢者医療制度担当	保健局 健康増進担当 期高齢者医療制度担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先6	健康福祉局 福祉部 介護保険事業担当	福祉局 福祉部 介護保険事業担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先7	健康福祉局 福祉部 高齢介護課	福祉局 福祉部 高齢介護課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 移転先8	保健担当局 健康増進担当 健康増進課	保健局 健康増進担当 健康増進課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先9	健康福祉局 法人指導・障害福祉担当 障害福祉課、障害福祉政策担当、南部保健福祉センター 南部障害者支援課、北部保健福祉センター 北部障害者支援課	福祉局 法人指導・障害福祉担当 障害福祉課、障害福祉政策担当、南部保健福祉センター 南部障害者支援課、北部保健福祉センター 北部障害者支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先10	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、福祉局 北部保健福祉センター 北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当	福祉局 南部保健福祉センター 南部保健福祉管理課、南部保護第1担当、南部保護第2担当、福祉局 北部保健福祉センター 北部保健福祉管理課、北部保護第1担当、北部保護第2担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先11	保健担当局 保健所 疾病対策課	保健局 保健所 疾病対策課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先13	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部地域保健課、健康福祉局 北部保健福祉センター 北部地域保健課	福祉局 南部保健福祉センター 南部地域保健課、福祉局 北部保健福祉センター 北部地域保健課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先16	健康福祉局 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課、健康福祉局 北部保健福祉センター 北部福祉相談支援課	福祉局 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課、福祉局 北部保健福祉センター 北部福祉相談支援課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先17	健康福祉局 福祉部 福祉医療課	福祉局 福祉部 福祉医療課	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	II ファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)移転先18	保健担当局 保健所 感染症対策担当	保健局 保健所 感染症対策担当	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあつたため。(組織改正等に伴う部署名の変更)

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの確保	再委託していない	十分に行っている	事後	実態と記載との間で齟齬があり修正を行ったため
令和5年4月1日	Ⅲ リスク対策(プロセス) 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取り扱いの確保	・許可のない再委託は禁止している。許可した場合でも通常の委託と同様の措置を義務付けている。	・通常の委託と同様の措置を義務付けている。	事後	実態と記載との間で齟齬があり修正を行ったため
令和5年4月1日	Ⅳ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 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	発生あり	事後	事故発生後の記載のため
令和5年4月1日	Ⅳ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 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。 その内容	—	本市の委託事業者が令和4年度住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金における個人情報(全市民の住民基本台帳の情報等)を含むUSBメモリーの入ったカバンを一時的に紛失したものの	事後	事故発生後の記載のため
令和5年4月1日	Ⅳ リスク対策(プロセス) 7. 特定個人情報の保管・消去 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。 再発防止策の内容	—	① 市付属機関の調査委員会を条例設置、② 「個人情報保護と情報セキュリティの遵守」及び「委託契約内容の再点検等」を全庁内に指示、③ サーバールームなどへの委託事業者入室制限、④ 契約関係書類の一部改正、⑤職員向けのリスクアセスメント能力向上研修の実施、⑥ 情報セキュリティ関係規程の改正作業 など	事後	事故発生後の記載のため

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年4月1日	IV リスク対策(その他) 2、従事者に対する教育、啓発 具体的な方法	<p><尼崎市における措置></p> <p>・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。また年1回(年度当初に)、番号利用事務所管課から希望者を募集し、eラーニング研修を実施している。</p> <p>(新規採用職員や人事異動等により新たに配属された職員等に対しては必ずセキュリティポリシー研修を実施)</p> <p>(所属長に対しては、情報セキュリティ事件・事故事例等について紹介しながら、所属長の管理者としての責務についての研修を実施)</p> <p>(H28.1月に尼崎市特定個人情報の安全管理に関する基本方針を、2月に尼崎市特定個人情報取扱規程を制定し、全課長級職員を対象に研修を実施)</p> <p>(以下省略)</p>	<p><尼崎市における措置></p> <p>・職員に対しては、個人情報保護及び特定個人情報の取扱いに関する研修を行っている。また年1回(年度当初に)、番号利用事務所管課から希望者を募集し、eラーニング研修を実施している。</p> <p>(新規採用職員や人事異動等により新たに配属された職員等に対しては必ずセキュリティポリシー研修を実施)</p> <p>(所属長に対しては、情報セキュリティ事件・事故事例等について紹介しながら、所属長の管理者としての責務についての研修を実施)</p> <p>(H28.1月に尼崎市特定個人情報の安全管理に関する基本方針を、2月に尼崎市特定個人情報取扱規程を制定し、全課長級職員を対象に研修を実施)</p> <p>(R5.2月に職員向けのリスクアセスメント能力向上研修を全課長級職員を対象に実施。)</p> <p>(以下省略)</p>	事後	研修実施後の記載のため
令和5年4月1日	V 開示請求、問合せ 1. 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	総務局 行政法務部 公文書管理担当 (中略) 電話番号06-6489-6171	総務局 行政マネジメント部 公文書管理担当 (中略) 電話番号06-6489-6171	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)
令和5年4月1日	V 開示請求、問合せ 1. 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	総務局 行政法務部 情報政策課 (中略) 電話番号06-6489-6202	総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課 (中略) 電話番号06-6489-6202	事後	特定個人情報保護評価指針に定める重要な変更にあたるため。(組織改正等に伴う部署名の変更)