

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
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1: 目的外の入手が行われるリスク								
1	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①対象者以外の個人情報を収集することは、大田区個人情報保護条例にて禁止されている。 ②届出/申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。			十分である	住民基本台帳事務において個人番号は、住民票コード・氏名・生年月日・本籍等と同じく住民票の法定記載事項である。条例・要綱等に基づき住民票の取扱いが慎重に行われていることを確認できた。システム面についても必要な情報のみを登録するように設定されていることをドキュメント・実際の入力画面で確認できたので、「十分である」と評価した。
			システム ①アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ②特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ③個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。					
2	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	特定個人情報のうち、必要な情報以外を入手することを防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①個人情報の収集については、条例にて取り扱う事務の目的を明確にし、事務の目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならないと定めている。 ②届出・申請等の様式について、届出者・申請者が記載する箇所を事務処理に必要な項目に限定している。 ③窓口において、記載例を提示して必要な情報以外を記載しないよう対策している。 ④届出・申請等の様式は、住民基本台帳事務処理要領に記載の参考様式を基にしている。				
			システム ①住民記録システムに住民基本台帳に必要な情報以外は登録できないよう対策している。 ②当区住基ネットCS端末からの本人確認情報等の入手にあたっては、定められたインターフェースに基づいて連携されるため、必要な情報以外は連携されないことをシステム上で担保している。 ③庁内からの国民健康保険資格情報等の入手にあたっては、庁内連携機能にて、予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようになっている。					
3	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク								
4	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①住民記録にかかる各種届出(個人情報の入手)については、住基法27条において書面での届出に限定している。 ②届出書は統一様式とし、業務上必要最小限の項目に限定している。 ③届出/申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行っている。			十分である	住民基本台帳に関する届出について、届出人が限定されていること必要な書類等が整ってはじめて受理される。マニュアル等に従い、受付方法や本人確認を規定し適切に処理していることを確認できた。システム連携においても予め許可されたシステムのみと適切に連携していることをシステム連携の資料等で確認できたため「十分である」と評価した。
			システム 庁内からの国民健康保険資格情報等他業務の情報入手にあたっては、庁内連携機能にて、予め許可された業務・システムに限定した入手方法とすることで、対象外の業務・システムからの入手が行われないようになっている。					
- リスク3: 入手した特定個人情報不正確であるリスク								

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル		システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
5	入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報を入手する際の本人確認措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	窓口において、対面で身分証明書(保険証、運転免許証、パスポート、住基カード、通知カード、個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。		十分である	マニュアル等に従い、申請の受付・入力作業・入力内容の照合を別の担当が実施することで、正確性を担保していることを確認できた。また、システムにおいても正確性を担保する仕組みを用意していることをドキュメント、実際の入力画面等で確認できたため「十分である」と評価した。
6	個人番号の真正性確認の措置の内容	入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないことを確認する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	通知カード、個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いないことを確認する。 (例) 1.個人番号カードの提示 2.通知カード+本人確認書類(免許証、保険証等) 3.個人番号が記載されている住民票の写し等+本人確認書類(免許証、保険証等)など			
7	特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の正確性確保の措置を講じること	【措置の内容】	システム	・国外転入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(若しく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、当区CS端末において本人確認情報(4情報)と個人番号の対応付けの確認を行う。			
				システム以外	①受付時に、届出書に誤りが無いか、申請者に確認する。 ②住民基本台帳情報の入力・訂正・削除を行った場合、必ず入力者と別の者が入力・訂正・削除の内容を確認(照合)し、届出書/申請書等の行政使用欄に確認結果を記載している。 ③届出書等の帳票類については、定められた保管庫に施錠保管され、一定期間保管する。			
8	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-			
-	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							
		入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失する		システム以外	①業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等は放置せず、閉庁時には施錠できる場所で保管している。 ②事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類については、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、原則当日中にシュレッダーにより裁断する。ただし、業務上、当日破棄することが望ましくないものについては、業務終了後、施錠可能な倉庫等で保管することとし、確認後は速やかに破棄する。 ③窓口にて記載された届出書/申請書等は、入力・訂正・削除を行った際に作成される帳票とともに所定の書庫に当区の規定に従って施錠・保管する。			申請書等の書類の施錠保管について情報セキュリティ実施手順に基づき適切に行われていることを確認できた。端末配置について端末の配置図と実際の配置を確認し適切

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
9	リスクに対する措置の内容	入手の際に特定個人情報漏えい・初入手のリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム ①操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置する。 ②アクセスできる端末をシステム設定により限定している。 ③特定の職員と委託従事者のみ操作可能としている。 ④個人単位の操作ログを取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。証跡については完全性を担保し、容易に改ざんできない対策を施している。 ⑤システムのネットワークは庁内の専用線で接続され、外部インターネット環境とは隔離された環境にある。 ⑥回線は暗号化されている。			十分である	に配置されていることを確認できた。アクセス権限についても権限一覧表やシステム画面等で設定を確認し適切に設定されていることが確認できたため、「十分である」と評価した。
-	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							
10	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
11	宛名システム等における措置の内容	宛名システム等における、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 システム 特定個人情報の統合宛名管理システム・システム連携基盤への連携は、区民情報系システム(住記システム・税システム等)を含む「区民情報系基盤(基幹系システムサーバ群)」内で処理され、他のネットワークやサーバから容易にアクセスできない管理区域としている。また、データ連携機能要件を定め目的を超えたアクセスは防止されている。				
12	事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	事務で使用するその他のシステムにおける、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで事務に必要な情報を渡すことを防いでいる。 システム 特定個人情報を利用できる所属・できない所属について、アクセス権限を制御して、個人番号利用業務以外または個人番号を必要としない業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。			十分である	目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けをできないよう規則で規定されおり、規則を順守していることを確認できた。システムでも適切に制御していることをドキュメント等で確認できたため「十分である」と評価した。
13	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
14	ユーザ認証の管理	ユーザ認証の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外 <ICカード等(職員証、ログインカード)> ・ICカード等を、他人に貸与や、使用させてはならない。 ・離席時や業務上必要のないときは、ICカード等をカードリーダー若しくはパソコン等の情報機器のスロット等に装着したまま放置してはならない。等 <ID> ・自己が利用しているIDは、他者に知られないように管理し、他人に利用させてはならない。また、他人のIDを利用してはならない。 <パスワード(暗証番号)> ・パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。 ・パスワードは十分な長さとし、文字列は第三者が類推することが困難なものにしなければならない。等	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例: 情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 3.4 ID及びパスワード等の管理	行っている		

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	住民基本台帳ファイル		システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
				システム	・住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、職員証・操作者カードと暗証番号による認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。			
15	アクセス権限の発効・失効の管理	アクセス権限の発効・失効の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外	①職員の退職・異動に伴うアクセス権限管理については、人事課から提供される情報を基に、情報システム課にて情報システム課が管理する認証基盤に設定する。 ②認証基盤に設定した情報を基に情報システム課にて住民記録システムにアクセス権限の設定を反映する。戸籍住民課は設定されたアクセス権限が適切であるかシステム権限一覧等を用いて確認する。		行っている	
				システム	③住民記録システムには、組織ごとにシステム利用権限を発行又は失効し、組織職員情報の更新により職員に操作権限が付与又は削除される機能を設けている。			
16	アクセス権限の管理	アクセス権限の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外	戸籍住民課は設定されたアクセス権限が適切であるかアクセス権限一覧表等を用いて人事異動のタイミング等で確認する。 アクセス権限の管理について、次のルールを定めている。 ・人事異動の発令や担当する職務の変更等があるときは、その都度ユーザ登録の状況を点検し、異動、退職等で不要になったユーザIDは、速やかに削除しなければならない。 ・利用されていないIDが放置されないよう、定期的に点検しなければならない。		行っている	
				システム	住民記録システムの権限設定画面から正しい設定であるか確認する。 住民記録システムの権限設定画面から権限情報をCSVファイルで出力し権限一覧表を作成し管理する。			
17	特定個人情報の使用の記録	特定個人情報の使用の記録を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	①戸籍住民課及び特別出張所は、次の帳簿及び書類つづりを作成しなければならないルールを設けている。 (1)住民基本台帳関係統計文書つづり (2)住民異動届書等つづり (3)住民票の写し等交付申請書つづり (4)住民基本台帳関係雑件文書つづり (5)住民票コード変更申請書つづり (6)住民基本台帳カード関係申請書つづり (7)広域交付住民票関係申請書つづり (8)住民異動届不受理申出書つづり (9)住民票の写し等交付停止申出書つづり 各つづりを、所定の場所に所定の年限まで施錠・保管している。		記録を残している	
				システム	住民記録システムでは、本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。			

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル		システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
18	その他措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク							
19	リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 【窓口等】 職員対象: 戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①大田区個人情報保護条例等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。 委託先対象: ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先の事業者が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。 【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。			十分である	「大田区個人情報保護条例」「情報セキュリティ実施手順」の規定により、従業者の事務外での情報資産の利用は禁止されており、適切に守られていることを確認できた。システムでは、操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、従業者による事務外での使用の抑制を図っているため「十分である」と評価した。
-	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							
20	リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託事業者がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。 システム ・端末から、許可された外部媒体へのみしか書き出しできないように制御ソフトを導入している。 ・サーバー等、アクセス権限を設定し限られた者しかアクセス・複製できないように制御している。 ・登録使用が認められている外部媒体への書き出しであっても、サーバー上に履歴が残る仕組みで、抑止効果を図っている。			十分である	不正な複製に関しては、「区民部戸籍住民課 情報セキュリティ実施手順」の規定によりデータ作成及び複製時のルールが定められており順守していることを確認できた。外部媒体への書き出しも系統的に制限をかけることで、抑止しているため、「十分である」と評価した。
-	特定個人情報の使用におけるその他のリスク							
21	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	システム	-			
-	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託							
-	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先による不正な使用等のリスク委託に関するリスク							

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
22	情報保護管理体制の確認	委託先における情報保護管理体制の確認を行うこと	【確認方法】	システム以外 ①個人情報の管理状況や履行状況等の定期報告を委託者から受ける旨を定めている。 ②外部委託先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定期的に確認することを定めている。 ③システム運用・保守の外部委託先(IDC受託事業者)に、情報セキュリティ対策に関する管理状況を定期的に報告させることを定めている。 ④委託事業者全般について、定期会議等で履行状況を確認している。 ⑤窓口受付・入力委託業者の対応について、情報保護管理の観点から適切に監視等している。また、受け付けた届書や入力内容が適切に職員が照合している。 ⑥システム保守事業者が作業で使用する機器など事前に申請を受け、その通りのものを持ち込んでいるか確認している。サーバ室等への入退室管理を行っている。作業で使用する資料の返却など確認している。 ⑦インシデント発生時には、国・東京都・区が定めるマニュアルに従い対応を実施する。				
23	特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行うこと	【具体的な制限方法】	システム以外 ①作業者を限定するために、委託作業者の名簿を、年1回と異動があるごとに提出させている。 ②委託者が使用する住民記録システムに係るIDおよび権限一覧表を作成し保管している。		制限している		
				システム ・閲覧／更新権限を持つものを必要最小限にする。 ・閲覧／更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。 ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認できる仕組みとなっている。 作業等で必要となるハードディスク等の媒体は区が用意したものを、外部へ持ち出せないように管理している。				
24	特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託先における特定個人情報ファイルの取扱いの記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外 ①契約書等に基づき、委託業務が実施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。(届書に取扱者名を記載することで記録としている) ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。		記録を残している		
				システム ・閲覧／更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認できる仕組みとなっている。				
25	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外 提供を禁止している。				
26	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外 個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 個人情報の取り扱いは庁舎内のみ限定している。 窓口受付・入力後の届書等の帳票は職員が全て確認し、庁外への持ち出しなど無用に管理している。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリーなどの媒体は使わせないようにするとともに、不正な媒体接続があった場合に検知する仕組みを講じている。 システム保守において、個人情報の持ち出しをできないように区が貸与する媒体のみ使うことで作業を行わせている。 定期的な会議等でルールを遵守していることを確認している。		定めている		
27	特定個人情報の消去ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先における特定個人情報の消去ルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外 個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「情報の消去について」を明記した契約を締結している。 消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ごとに記載した文書で報告させ確認する。		定めている		

十分である
委託先における個人情報の管理については、契約書に添付する「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」「情報セキュリティ実施手順」の内容を順守していることが、委託先からの定期報告で確認できたため、「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル		システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
28	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	委託契約書において特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定を定めること	【規定の内容】	システム以外	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を負わせる。 ・委託先と再委託先で取り交わしている「情報漏えい防止に関する契約書」及び「取扱いを委託する個人情報の管理に関する契約書」について、それぞれ写しを提出させ確認する。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告させている。 		定めている	
29	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	再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を負わせる。 ・委託先と再委託先で取り交わしている「情報漏えい防止に関する契約書」及び「取扱いを委託する個人情報の管理に関する契約書」について、それぞれ写しを提出させ確認する。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告させている。 		十分に行っている	
30	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- 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								
31	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- 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。)								
- リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク								
32	特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報の提供・移転の記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外	<ul style="list-style-type: none"> ①個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 		記録を残している	
				システム	<ul style="list-style-type: none"> ①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。 			
33	特定個人情報の提供・移転に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外	<ul style="list-style-type: none"> ①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ③データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。 		定めている	
34	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク								
							十分である	不正な提供・移転に関しての対策として、システム面ではデータ連携が許可された特定のシステムとしか行っていないことをドキュメント等で確認できた。(住民基本台帳ネットワークシステムは住民記録システムとのみ連携している。)データ連携する場合は予め個人情報保護審議会承認等を得た後に開始していることを確認できた。他課からのデータ抽出依頼について大田区電子計算組織管理運営規則に従って処理していることを確認できたため「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	住民基本台帳ファイル			システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
35	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の提供・移転が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。		/	十分である	不適切な方法での提供・移転に関しての対策について、運用面・システム面でドキュメントにて確認できたため「十分である」と評価した。	
			システム ②相手方(都道府県サーバ)と当区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移転はなされないことがシステム上担保されている。 ③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である。						

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	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・移転するリスク							
36	リスクに対する措置の内容	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスクおよび誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 データの提供元は住民記録システムに限られている。データ連携の際、データチェックを行うことで誤った情報を提供・移転することを防止している。 例: 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。 ②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)と当区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。		十分である	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク対策、誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスク対策について、システム画面、ドキュメントで確認できたため「十分である」と評価した。
-	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							
37	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
38	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
39	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、安全が保たれない方法によって特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
40	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
41	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク5: 不正な提供が行われるリスク							
42	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク							
43	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、不適切な方法で特定個人情報が提供されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
44	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、誤った特定個人情報を提供してしまうリスク、誤った相手に特定個人情報を提供してしまうリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
45	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	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							
46	①NISC政府機関統一基準群	N/A				政府機関ではない		
47	②安全管理体制	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制を構築すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティ管理体制について各責任者および担当者を定めている。 例: 情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策	十分に整備している		
48	③安全管理規程	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理規程を整備すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティの手順文書において、次の事項を規定している。 ・情報資産の分類と管理 ・人的な情報セキュリティ対策 ・物理的な情報セキュリティ対策 ・技術的な情報セキュリティ対策 ・運用におけるセキュリティ対策	十分に整備している		
49	④安全管理体制・規程の職員への周知	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制・規程を職員へ周知すること	【周知状況】	システム以外	①職員全員がアクセス可能なグループウェアに掲示し周知している。 ②年1回の定期研修において周知する。	十分に周知している		
50	⑤物理的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外	①外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・電子データ・職員証の管理について、放置の禁止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備)。	十分に行っている		
				システム以外	①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。			

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル	システム名称	住民記録システム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
51	⑥技術的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム ①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 ＜サーバ機器 暗号化＞ ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権限を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 ＜サーバ機器 ウィルス対策、パッチ適用＞ ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 ＜ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理＞ ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 ＜ネットワーク機器 パッチ適用(FW/バージョンアップ)＞ ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する		十分に行っている		
52	⑦バックアップ	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対するバックアップを実施すること	【措置の内容】	システム以外 ①住民基本台帳ネットワークシステムのバックアップデータの媒体保管・管理の手順を設けている。 ②住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、バックアップ対象、タイミング、媒体の管理およびリカバリの手順を手引書において定めている。 システム ③住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、システムデータおよび業務データの双方を対象とし、日次での差分バックアップと週次でのフルバックアップを専用ソフトウェアで自動実行し、外部記録媒体へ保存する機能を設けている。 ④住民記録システムにおけるバックアップに関する機能は次の内容を設けている。 ＜バックアップ媒体＞ ・統合バックアップで取得するバックアップは、必要に応じてデータを暗号化する。 ・暗号化はバックアップソフトの機能を使用する。本機能を使用できない場合は、データ自体の暗号化やパスワード付与等の代替手段にて対応する。 ＜データバックアップ運用＞ 各システムのサーバにインストールされている専用ソフトウェアのリカバリに必要なデータおよび運用管理サーバに集約後の専用ソフトウェアで収集したデータを対象とする。 ⑤住民記録システムでは、データベースのアーカイブログ、一連の業務処理の中で生成、更新されるファイル、業務アプリケーションの設定ファイルおよびソースファイルなど、ファイル単位にてバックアップが必要なものに対して、データバックアップを取得する機能を設けている。		十分に行っている	十分である	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損については、安全管理体制・規定、職員への周知、物理的対策等が「区民部戸籍住民課 情報セキュリティ実施手順」等に定められていることに加えて、不正プログラム対策や不正アクセス対策、発生時のバックアップ等の措置についてもドキュメントで確認できたため、「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	住民基本台帳ファイル		システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
53	⑧事故発生時手順の策定・周知	特定個人情報に関する事故発生時の対応手順を策定し、職員に周知すること	【措置の内容】	システム以外	①情報セキュリティ事故及びシステム障害を発見した場合の手順を以下のように定めている。 ・情報セキュリティ事故を発見した場合は、発生日時、事故・障害のあった対象、事故・障害の状況、業務への影響等を以下のルートで連絡・報告し、必要な措置を講じる。 第一発見者 ⇒ 当該係長 ⇒ セキュリティ対策担当(戸籍住民課管理係長) ⇒ 戸籍住民課長 ⇒ 区民部長及び情報システム課長 ・業務への影響を最小限にとどめるための代替手段を講じ、その旨を関係各機関に周知する。 ・事故・障害の情報を情報セキュリティ事故・システム障害報告書に記載し、発生後一定期間保管する。	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第3章 人的な情報セキュリティ対策 3.3 事故・欠陥等の報告	十分に行っている	
54	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	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確認すること	【重大事故の内容】	システム以外				
			【再発防止策の内容】	システム以外				
55	⑩死者の個人番号	死者の個人番号の保管有無および保管がある場合は、保管方法を確認すること	【具体的な管理方法】	システム以外 システム	①個人番号も住民票の1記載事項として氏名・生年月日等と同じ取扱いとなる。 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3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。		保管している	
56	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
57	リスクに対する措置の内容	特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外 システム	①住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能で、CS上で登録された本人確認情報と住民記録システム上の本人確認情報を比較し、不一致が発生している場合、最新の情報をセットアップする機能を設けている。		十分である	特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク対策について住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能を利用して定期的にデータの確認作業を行っていることが確認できたため「十分である」と評価した。
-	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							

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	住民基本台帳ファイル			システム名称	住民記録システム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
58	消去手順	特定個人情報の消去手順を整備すること	【手順の内容】	システム以外 ①外部記憶媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」により組織長の承認を得て行う手順を定めている。		定めている	十分である	特定個人情報の消去については、「情報セキュリティ実施手順」等に情報資産の廃棄についてのルールが定められており順守されていることを確認できた。 システムにおける消去手順も整備されていることがドキュメントにより確認できたため、「十分である」と評価した。	
59	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-					
-	特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク								
60	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル	システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
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1: 目的外の入手が行われるリスク								
1	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①対象者以外の個人情報を収集することは、大田区個人情報保護条例にて禁止されている。 ②届出/申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。 システム ①本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されている。 ②住民基本台帳ネットワークシステム(OS端末)において、不正操作を防止するために、本人確認情報検索時に警告メッセージが表示される。	【前提】 本人確認情報の入手元は住民記録システムに限定されている。		十分である	住民基本台帳事務において個人番号は、住民票コード・氏名・生年月日・本籍等と同じく住民票の法定記載事項である。条例・要綱等に基づき住民票の取扱いが慎重に行われていることを確認できた。システム面についても必要な情報のみを登録するように設定されていることをドキュメント・実際の入力画面で確認できたので、「十分である」と評価した。
2	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	特定個人情報のうち、必要な情報以外を入手することを防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①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において住民記録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、システム上で担保している。 ②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。				
3	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク								
4	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 本人確認情報の入手元を住民記録システムに限定している。 システム 住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証方式に認証を行い、利用できる職員・委託従事者を限定している。			十分である	本人確認情報の入手先が住民記録システムに限定されていることをドキュメント・実際の画面で確認できたため「十分である」と評価した。
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク								
5	入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報を入手する際の本人確認措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 窓口において、対面で身分証明書(保険証、運転免許証、パスポート、住基カード、通知カード、個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。 システム以外 ①個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いないことを確認する。 (例) 1.個人番号カードの提示 2.通知カード+本人確認書類(免許証、保険証等) 3.住民票の写し等				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
6	個人番号の真正性確認の措置の内容	本人の個人番号が本人の個人番号でないことを確認する措置を講じること	【措置の内容】	システム	・国外転入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(若しく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、当区CS端末において本人確認情報(4情報)と個人番号の対応付けの確認を行う。	施行前までに、住記入カマニュアルに記載予定である。	十分である	マニュアル等に従い、申請の受付・入力作業・入力内容の照合を別の担当が実施することで、正確性を担保していることを確認できた。また、システムにおいても正確性を担保する仕組みを用意していることをドキュメント、実際の入力画面等で確認できたため「十分である」と評価した。
7	特定個人情報の正確性確保の措置の内容	特定個人情報の正確性確保の措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	-			
			システム	・本人確認情報の入力、削除及び訂正は、住民記録システムからのデータ連携にて可能な限り自動的に反映することで情報の正確性を担保している。				
8	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	本人確認情報の入力、削除及び訂正について、住民記録システムからのデータ連携では対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、住民基本台帳ネットワークシステムの関連する手引書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正を行い、処理経過を残し、その記録を元に正しく処理が行われていることを定期的に確認する。			
- リスク4: 凶手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク								
9	リスクに対する措置の内容	入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	①入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するために、次のルールを定めている。 ・対象情報システムによる業務で使用する個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等を放置しない等、取り扱いに注意する。 ・事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類については、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、原則当日中にシュレッダーにより裁断する。ただし、業務上、当日破棄することが望ましくないものについては、業務終了後、施設可能な倉庫等で保管することとし、確認後は速やかに破棄する。		十分である	申請書等の書類の施設保管について情報セキュリティ実施手順に基づき適切に行われていることを確認できた。端末配置について端末の配置図と実際の配置を確認し適切に配置されていることを確認できた。アクセス権限についても権限一覧表やシステム画面等で設定を確認し適切に設定されていることが確認できたため、「十分である」と評価した。
			システム	②操作端末の画面は来庁者から見えない位置に配置する。 ③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。 ④端末へのログイン時は操作者の認証を行い、ログイン情報等のログを取得・保管している。 ※当区CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。当区システムで管理されるデータの安全保障対策、不正アクセスの防止策には、信頼性の高い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、当区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。				
- 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								
10	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
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								
				システム以外				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
11	宛名システム等における措置の内容	宛名システム等における、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム	当区CSと統合宛名管理システムとの間の接続は行わない。		十分である	目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けをできないよう規則で規定されおり、規則を順守していることを確認できた。 システムでも適切に制御していることをドキュメント等で確認できたため「十分である」と評価した。
12	事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	事務で使用するその他のシステムにおける、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム	庁内システムにおける当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区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ができない連携仕様になっている。 なお、当区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、当区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、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。			
13	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
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								
14	ユーザ認証の管理	ユーザ認証の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外			行っている	「住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関する規則」のとおり、個人IDと照合情報(生体認証)による操作者認証を行うことで権限のない者による不正使用を防止している。 アクセス権限の管理についても適切に行っていることを確認できたため「十分である」と評価した。
			【具体的な管理方法】	システム	個人IDと照合情報(生体認証・パスワード)による操作者認証を行う。			
15	アクセス権限の発効・失効の管理	アクセス権限の発効・失効の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外	・アクセス管理責任者が、アクセス権限を有する職員・操作権限について管理簿に記録し管理する。職員の退職・異動があった都度、アクセス権限の失効・新規設定処理を行い管理簿に記録する。		行っている	
			【具体的な管理方法】	システム	・業務に応じたアクセス権限を発行または失効する機能を設けており、アクセス権限の発行・失効を行う職員を限定している。			
16	アクセス権限の管理	アクセス権限の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外			行っている	
			【具体的な管理方法】	システム	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・統合端末の操作権限委譲状況確認画面から権限の委譲状況一覧化して確認、管理する。 ・不正アクセスを分析するために、当区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。			
				システム以外				

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	本人確認情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
17	特定個人情報の使用の記録	特定個人情報の使用の記録を実施すること	【具体的な方法】	システム ①本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ③操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ④バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。		記録を残している			

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル	システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
18	その他措置の内容	-	【措置の内容】	-				
- リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク								
19	リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>【窓口等】 職員対象：戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①大田区個人情報保護条例等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。</p> <p>委託先対象： ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。</p> <p>【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。</p>	委託作業員に住民基本台帳ネットワークへのアクセス権限は与えていない。 保守作業時には、必要な場合のみOSパスワードを提供している。		十分である	「大田区個人情報保護条例」「情報セキュリティ実施手順」の規定により、従業者の事務外での情報資産の利用は禁止されており、適切に守られていることを確認できた。 システムでは、操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、従業者による事務外での使用の抑制を図っているため「十分である」と評価した。
- 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								
20	リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>システム</p> <p>①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託事業者がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。</p>			十分である	不正な複製に関しては、「区民部戸籍住民課 情報セキュリティ実施手順」の規定によりデータ作成及び複製時のルールが定められており順守していることを確認できた。 外部媒体への書き出しもシステムの制限をかけることで、抑止しているため、「十分である」と評価した。
- 特定個人情報の使用におけるその他のリスク								
21	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	システム	-			
- 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託								
- 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								

【全項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル	システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム			
項番	評価基準		措置			評価			
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由	
22	情報保護管理体制の確認	委託先における情報保護管理体制の確認を行うこと	【確認方法】	システム以外 ①個人情報の管理状況や履行状況等の定期報告を委託者から受ける旨を定めている。 ②外部委託先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定期的に確認することを定めている。 ③システム運用・保守の外部委託先(IDC受託事業者)に、情報セキュリティ対策に関する管理状況を定期的に報告させることを定めている。 ④委託事業者全般について、定期会議等で履行状況を確認している。 ⑤システム保守事業者が作業で使用する機器など事前に申請を受け、その通りのものを持ち込んでいるか確認している。サーバ室等への入室管理を行っている。作業で使用した資料の返却など確認している。 ⑥インシデント発生時には、国・東京都・区が定めるマニュアルに従い対応を実施する。				十分である	委託先における個人情報の管理については、契約書に添付する「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」「情報セキュリティ実施手順」の内容を順守していることが、委託先からの定期報告等で確認できたため、「十分である」と評価した。
23	特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行うこと	【具体的な制限方法】	システム以外	①作業者を限定するために、委託作業者の名簿を、年1回と異動があるごとに提出させている。		制限している		
				システム	②委託作業者に住民基本台帳ネットワークへのアクセス権限は与えていない。 ③保守作業時には、必要な場合のみ管理者パスワードを提供している。				
24	特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託先における特定個人情報ファイルの取扱いの記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外	①契約書等に基づき、委託業務が実施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。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ③作業等で必要となるハードディスク等の媒体は区が用意したものを使い、外部へ持ち出せないように管理している。		記録を残している		
				システム	-				
25	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外	提供を禁止している				
26	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外	個人情報の取扱いに關する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 個人情報の取り扱いは庁舎内のみ限定している。 窓口受付・入力後の届書等の帳票は職員が全て確認し、庁外への持ち出しなど無いように管理している。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリーなどの媒体は使わせないようにするとともに、不正な媒体接続があった場合に検知する仕組みを講じている。 システム保守において、個人情報の持ち出しをできないように区が貸与する媒体のみ使うことで作業を行わせている。 定期的な会議等でルールを遵守していることを確認している。		定めている		

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
27	特定個人情報の消去ルールの内容 及びルール遵守の確認方法	委託先における特定個人情報の消去ルール 内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外	個人情報の取扱に關する委託契約時には、「情報の消去 について」を明記した契約を締結している。 消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ご とに記載した文書で報告させ確認する。		定めている	
28	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	委託契約書において特定個人情報ファイルの 取扱いに関する規定を定めること	【規定の内容】	システム以外	・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場 合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締 結している。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を 負わせる。 ・委託先と再委託先で取り交わしている「情報漏えい防止に 關する契約書」及び「取扱いを委託する個人情報の管理に 關する契約書」について、それぞれ写しを提出させ確認す る。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も 同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告さ せている。		定めている	
29	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	再委託先による特定個人情報ファイルの適切な 取扱いの確保を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場 合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締 結している。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を 負わせる。 ・委託先と再委託先で取り交わしている「情報漏えい防止に 關する契約書」及び「取扱いを委託する個人情報の管理に 關する契約書」について、それぞれ写しを提出させ確認す る。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も 同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告さ せている。		十分に行っている	
30	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
31	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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。)							
-	リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク							
32	特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報の提供・移転の記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外	①個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携する データ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・デー タ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、 依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録 項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査し て処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答 することで不正に提供・移転されることを防いでいる。		記録を残している	

【全項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由	
				システム	①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。			十分である	不正な提供・移転に関しての対策として、システム面ではデータ連携が許可された特定のシステムとしか行っていないことをドキュメント等で確認できた。(住民基本台帳ネットワークシステムは住民記録システムとのみ連携している。)データ連携する場合は予め個人情報保護審議会で承認等を得た後に開始していることを確認できた。他課からのデータ抽出依頼について大田区電子計算組織管理運営規則に従って処理していることを確認できたため「十分である」と評価した。
33	特定個人情報の提供・移転に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外	①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ③データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。		定めている		
34	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-					
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク									
35	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の提供・移転が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外	①本人確認情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。				
				システム	②相手方(都道府県サーバ)と当区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移転はなされないことがシステム上担保されている。 ③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である。			十分である	不適切な方法での提供・移転に関しての対策について、運用面・システム面でドキュメントにて確認できたため「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル	システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	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・移転するリスク							
36	リスクに対する措置の内容	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスクおよび誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム	①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 データの提供元は住民記録システムに限られている。データ連携の際、データチェックを行うことで誤った情報を提供・移転することを防止している。 例: 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。 ②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)と当区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。		十分である	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク対策、誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスク対策について、システム画面、ドキュメントで確認できたため「十分である」と評価した。
-	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							
37	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
38	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
39	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、安全が保たれない方法によって特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク							
40	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
41	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク5: 不正な提供が行われるリスク							
42	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク							
43	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、不適切な方法で特定個人情報が提供されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
44	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、誤った特定個人情報を提供してしまうリスク、誤った相手に特定個人情報を提供してしまうリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
-	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							
45	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
46	①NISC政府機関統一基準群	N/A				政府機関ではない		
47	②安全管理体制	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制を構築すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティ管理体制について各責任者および担当者を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策	十分に整備している	十分である	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損については、安全管理体制・規定、職員への周知、物理的対策等が「区民部戸籍住民課 情報セキュリティ実施手順」等に定められていることに加えて、不正プログラム対策や不正アクセス対策、発生時のバックアップ等の措置についてもドキュメントで確認できたため、「十分である」と評価した。
48	③安全管理規程	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理規程を整備すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティの手順書において、次の事項を規定している。 ・情報資産の分類と管理 ・人的な情報セキュリティ対策 ・物理的な情報セキュリティ対策 ・技術的な情報セキュリティ対策 ・運用におけるセキュリティ対策	十分に整備している		
49	④安全管理体制・規程の職員への周知	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制・規程を職員へ周知すること	【周知状況】	システム以外	①職員全員がアクセス可能なグループウェアに掲示し周知している。 ②年1回の定期研修において周知する。	十分に周知している		
50	⑤物理的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外	①外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・電子データ・職員証の管理について、放置の禁止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備)。	十分に行っている		
				システム以外	①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策		

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	本人確認情報ファイル	システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
51	⑥技術的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム ①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 ＜サーバ機器 暗号化＞ ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権限を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 ＜サーバ機器 ウィルス対策、パッチ適用＞ ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 ＜ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理＞ ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 ＜ネットワーク機器 パッチ適用(FW/バージョンアップ)＞ ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する		十分に行っている		
52	⑦バックアップ	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対するバックアップを実施すること	【措置の内容】	システム以外 ①住民基本台帳ネットワークシステムのバックアップデータの媒体保管・管理の手順を設けている。 ②住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、バックアップ対象、タイミング、媒体の管理およびリカバリの手順を手引書において定めている。		十分に行っている		
				システム ③住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、システムデータおよび業務データの双方を対象とし、日次での差分バックアップと週次でのフルバックアップを専用ソフトウェアで自動実行し、外部記録媒体へ保存する機能を設けている。 ④住民記録システムにおけるバックアップに関する機能は次の内容を設けている。 ＜バックアップ媒体＞ ・統合バックアップで取得するバックアップは、必要に応じてデータを暗号化する。 ・暗号化はバックアップソフトの機能を使用する。本機能を使用できない場合は、データ自体の暗号化やパスワード付与等の代替手段にて対応する。 ＜データバックアップ運用＞ 各システムのサーバにインストールされている専用ソフトウェアのリカバリに必要なデータおよび運用管理サーバに集約後の専用ソフトウェアで収集したデータを対象とする。 ⑤住民記録システムでは、データベースのアーカイブログ、一連の業務処理の中で生成、更新されるファイル、業務アプリケーションの設定ファイルおよびソースファイルなど、ファイル単位にてバックアップが必要なものに対して、データバックアップを取得する機能を設けている。				

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
53	⑧事故発生時手順の策定・周知	特定個人情報に関する事故発生時の対応手順を策定し、職員に周知すること	【措置の内容】	システム以外	①情報セキュリティ事故及びシステム障害を発見した場合の手順を以下のように定めている。 ・情報セキュリティ事故を発見した場合は、発生日時、事故・障害のあった対象、事故・障害の状況、業務への影響等を以下のルートで連絡・報告し、必要な措置を講じる。 第一発見者 ⇒ 当該係長 ⇒ セキュリティ対策担当(戸籍住民課管理係長) ⇒ 戸籍住民課長 ⇒ 区民部長及び情報システム課長 ・業務への影響を最小限にとどめるための代替手段を講じ、その旨を関係各機関に周知する。 ・事故・障害の情報を情報セキュリティ事故・システム障害報告書に記録し、発生後一定期間保管する。	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第3章 人的な情報セキュリティ対策 3.3 事故・欠陥等の報告	十分に行っている	
54	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	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確認すること	【重大事故の内容】	システム以外				
			【再発防止策の内容】	システム以外				
55	⑩死者の個人番号	死者の個人番号の保管有無および保管がある場合は、保管方法を確認すること	【具体的な管理方法】	システム	①個人番号も住民票の1記載事項として氏名・生年月日等と同じ取扱いとなる。 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3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	保管している		
56	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-			
-	リスク2: 偽定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク			システム以外				

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	本人確認情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム		
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
57	リスクに対する措置の内容	特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置を講じること	【具体的な対策の内容】	システム	①住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能で、CS上で登録された本人確認情報と住民記録システム上の本人確認情報を比較し、不一致が発生している場合、最新の情報をセットアップする機能を設けている。		十分である	特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク対策について住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報整合機能を利用して定期的にデータの確認作業を行っていることが確認できたため「十分である」と評価した。	
-	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								
58	消去手順	特定個人情報の消去手順を整備すること	【手順の内容】	システム以外	①外部記憶媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ消去・媒体廃棄申請書」により組織長の承認を得て行う手順を定めている。		定めている	十分である	特定個人情報の消去については、「情報セキュリティ実施手順」等に情報資産の廃棄についてのルールが定められており順守されていることを確認できた。システムにおける消去手順も整備されていることがドキュメントにより確認できたため、「十分である」と評価した。
			【措置の内容】	システム	②システム上、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)を経過した住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び削除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。				
59	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				
-	特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク								
60	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				

【全項目評価書版】									
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由	
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1: 目的外の入手が行われるリスク									
1	対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	対象者以外の特定個人情報の入手を防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①対象者以外の個人情報を収集することは、大田区個人情報保護条例にて禁止されている。 ②届出/申請内容や本人確認書類による確認を厳格に行う。 ③システム入力後も届出書と入力内容に齟齬がないか厳格な照合を行う。 ④本人確認書類は身分証明書等を用いる。			十分である	住民基本台帳事務において個人番号は、住民票コード・氏名・生年月日・本籍等と同じく住民票の法定記載事項である。条例・要綱等に基づき住民票の取扱いが慎重に行われていることを確認できた。改修版システムの適用は今後になるが、システム面についても必要な情報のみを登録するように設定されていることをドキュメント・画面イメージで確認できたので、「十分である」と評価した。	
2	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	特定個人情報のうち、必要な情報以外を入手することを防止するための措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 -					
3	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	システム 送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。					
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク									
4	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 -			十分である	送付先情報の入手先が住民記録システムに限定されていることをドキュメント・画面イメージで確認できたため「十分である」と評価した。	
システム			【措置の内容】	システム 住民記録システムは限られた端末でのみ利用可能とし、2要素認証方式に認証を行い、利用できる職員・委託事業者を限定している。					
リスク3: 因手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク									
5	入手の際の本人確認の措置の内容	特定個人情報を入手する際の本人確認措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 窓口において、対面で身分証明書(保険証、運転免許証、パスポート、住基カード、通知カード、個人番号カード等)の提示を受け、本人確認を行う。			十分である	マニュアル等に従い、申請の受付・入力作業・入力内容の照合を別の担当が実施することで、正確性を担保していることを確認できた。また、システムにおいても正確性を担保する仕組みを用意していることをドキュメント、画面イメージで確認できたため「十分である」と評価した。	
6	個人番号の真正性確認の措置の内容	入手した個人番号が本人の個人番号で間違いないことを確認する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①個人番号カード等の提示を受け、本人の個人番号で間違いないことを確認する。 (例) 1.個人番号カードの提示 2.通知カード+本人確認書類(免許証、保険証等) 3.住民票の写し等					
システム			【措置の内容】	システム ・国外転入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(若しく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、当区CS端末において本人確認情報(4情報)と個人番号の対応付けの確認を行う。					

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
7	特定個人情報の正確性確保の措置 の内容	特定個人情報の正確性確保の措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 -	-	/			
			システム	送付先情報の入手もとは住民記録システムに限定されている。 住民記録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。					
8	・その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-	/			

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	リスク4: 凶手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク							
9	リスクに対する措置の内容	入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①入手の際に特定個人情報の漏えい・紛失を防止するために、次のルールを定めている。 ・対象情報システムによる業務で使用される個人情報を含むデータ等が記録された電子媒体及び入出力帳票並びに文書等を放置しない等、取り扱いに注意する。 ・事務処理段階で発生する個人情報を含む帳票類については、担当者が必ず内容を確認しながら他の帳票類と区分し、原則当日中にシュレッダーにより裁断する。ただし、業務上、当日破棄することが望ましくないものについては、業務終了後、施設可能な倉庫等で保管することとし、確認後は速やかに破棄する。			十分である	申請書等の書類の施設保管について情報セキュリティ実施手順に基づき適切に行われていることを確認できた。端末配置について端末の配置図と実際の配置を確認し適切に配置されていることを確認できた。アクセス権限についても権限一覧表やシステム画面等で設定を確認し適切に設定されていることが確認できたため、「十分である」と評価した。
-	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							
10	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	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							
11	宛名システム等における措置の内容	宛名システム等における、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム 当区CSと統合宛名管理システムとの間の接続は行わない。				
12	事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	事務で使用するその他のシステムにおける、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に対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム 庁内システムにおける当区CSへのアクセスは住民記録システムに限定しており、また、住民記録システムと当区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ができない連携仕様になっている。 なお、当区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動作させず、また、当区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、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じている。			十分である	目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けをできないよう規則で規定されており、規則を順守していることを確認できた。システムでも適切に制御していることをドキュメント等で確認できたため「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
13	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-					

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	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							
14	ユーザ認証の管理	ユーザ認証の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外 システム	個人IDと照合情報(生体認証・パスワード)による操作者認証を行う。		行っている	十分である 「住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関する規則」のとおり、個人IDと照合情報(生体認証)による操作者認証を行うことで権限のない者による不正使用を防止している。アクセス権限の管理についても適切に行っていることを確認できたため「十分である」と評価した。
15	アクセス権限の発効・失効の管理	アクセス権限の発効・失効の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外 システム	・アクセス管理責任者が、アクセス権限を有する職員・操作権限について管理簿に記録し管理する。職員の退職・異動があった都度、アクセス権限の失効・新規設定処理を行い管理簿に記録する。 ・業務に応じたアクセス権限を発行または失効する機能を設けており、アクセス権限の発行・失効を行う職員を限定している。		行っている	
16	アクセス権限の管理	アクセス権限の管理を実施すること	【具体的な管理方法】	システム以外 システム	・操作者の権限等に応じたアクセス権限が付与されるよう管理する。 ・統合端末の操作権限委譲状況確認画面から権限の委譲状況一覧化して確認、管理する。 ・不正アクセスを分析するために、当区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。		行っている	
17	特定個人情報の使用の記録	特定個人情報の使用の記録を実施すること	【具体的な方法】	システム以外 システム	①本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。 ②不正な操作が無いことについて、操作履歴により適時確認する。 ③操作履歴の確認により本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請文書等との整合性を確認する。 ④バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。		記録を残している	
18	その他措置の内容	-	【措置の内容】	-				

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	リスク3:従業者が事務外で使用するリスク							
19	リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で特定個人情報を使用するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>【窓口等】 職員対象:戸籍住民課及び特別出張所の新規職員を対象とした研修や課内研修にて次の啓発を行っている。 ①大田区個人情報保護条例等において、事務の目的以外で利用してはならないことを定めている。 ②情報セキュリティルールにおいて、事務外での利用禁止を次のように定めている。 ・対象情報システムは、戸籍住民課業務以外の目的には使用しない。 ・対象情報システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的外のコピーを禁止する。 ③他自治体での不祥事に絡んで総務省等から通知があり、それらを踏まえて取り扱いを更に注意する。</p> <p>委託先対象: ①委託先に対してセキュリティ自己点検を依頼した際に、従業者に対する研修実施内容にて個人情報・機密情報の適切な取扱いについて触れていることを確認している。 ②定期的な作業報告会議において、委託先が適切な対応をしていることを確認している。 ③窓口・入力委託先の受付・入力等について適切に対応しているか職員が確認している。</p> <p>【システム】 操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、対象者以外の情報の入手の抑止を図っている。 ログはアクセス権限を保守事業者のみに限定しており、改ざんできない対策を施している。</p>	委託作業員に住民基本台帳ネットワークへのアクセス権限は与えていない。 保守作業時には、必要な場合のみOS/パスワードを提供している。		十分である	「大田区個人情報保護条例」「情報セキュリティ実施手順」の規定により、従業者の事務外での情報資産の利用は禁止されており、適切に守られていることを確認できた。システムでは、操作記録(ログ)を取得し追跡可能な形式で管理しており、従業者による事務外での使用の抑制を図っているため「十分である」と評価した。
-	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							
20	リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	<p>システム以外</p> <p>システム</p> <p>①システムに記録されている個人情報等のデータについて、改ざんや業務目的以外のコピーを禁止するルールを定めている。 ②外部記憶媒体にデータをコピーする場合、管理者(管理係、経営計画担当、戸籍担当、住民担当係長)の許可を得るルール及び手順を定めている。 ③委託事業者がバックアップ以外に情報を複製する場合、事前に区に申請し、区が認めた場合のみ複製を許可する。</p>			十分である	不正な複製に関しては、「区民部戸籍住民課 情報セキュリティ実施手順」の規定によりデータ作成及び複製時のルールが定められており順守していることを確認できた。外部媒体への書き出しもシステムの制限をかけることで、抑止しているため、「十分である」と評価した。
-	特定個人情報の使用におけるその他のリスク							
21	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	システム	-			

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託							
-	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							
22	情報保護管理体制の確認	委託先における情報保護管理体制の確認を行うこと	【確認方法】	システム以外	①個人情報の管理状況や履行状況等の定期報告を委託者から受ける旨を定めている。 ②外部委託先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定期的に確認することを定めている。 ③システム運用・保守の外部委託先(IDC受託事業者)に、情報セキュリティ対策に関する管理状況を定期的に報告させることを定めている。 ④委託事業者全般について、定期会議等で履行状況を確認している。 ⑤システム保守事業者が作業で使用する機器など事前に申請を受け、その通りのものを持ち込んでいるか確認している。サーバ室等への入退室管理を行っている。作業で使用した資料の返却など確認している。 ⑥インシデント発生時には、国・東京都・区が定めるマニュアルに従い対応を実施する。			
23	特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	委託先における特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限を行うこと	【具体的な制限方法】	システム以外	①作業者を限定するために、委託作業者の名簿を、年1回と異動があるごとに提出させている。		制限している	
				システム	③保守作業時には、必要な場合のみ管理者パスワードを提供している。			
24	特定個人情報ファイルの取扱いの記録	委託先における特定個人情報ファイルの取扱いの記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外	①契約書等に基づき、委託業務が実施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。 ②委託業者から適時セキュリティ対策の実施状況の報告を受けるとともに、その記録を残す。 ③作業等で必要となるハードディスク等の媒体は区が用意したのを使い、外部へ持ち出せないように管理している。		記録を残している	
				システム	-			
25	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外	提供を禁止している		十分である	委託先における個人情報の管理については、契約書に添付する「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」「情報セキュリティ実施手順」の内容を順守していることが、委託先からの定期報告等で確認できたため、「十分である」と評価した。
26	特定個人情報ファイルの提供ルール(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)	特定個人情報ファイルの提供ルールを設けること(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)	【確認方法】	システム以外	個人情報の取扱いに関する委託契約時には、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複写及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。 個人情報の取り扱いは庁舎内のみ限定している。窓口受付・入力後の届書等の帳票は職員が全て確認し、庁外への持ち出しなど無いうに管理している。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリーなどの媒体は使わせないようにするとともに、不正な媒体接続があった場合に検知する仕組みを講じている。 システム保守において、個人情報の持ち出しをできないように区が貸与する媒体のみ使用することで作業を行わせている。定期的な会議等でルールを遵守していることを確認している。			

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
27	特定個人情報の消去ルールの内容 及びルール遵守の確認方法	委託先における特定個人情報の消去ルール の内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外	個人情報の取扱に関する委託契約時には、「情報の消去 について」を明記した契約を締結している。 消去したデータ項目・数量・消去方法・消去日を記録媒体ご とに記載した文書で報告させ確認する。		定めている		
28	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	委託契約書において特定個人情報ファイルの 取扱いに関する規定を定めること	【規定の内容】	システム以外	・原則、再委託は禁止している。やむを得ず再委託をする場 合、「再委託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締 結している。 ・再委託先に対しては、契約に基づく受託者と同等の義務を 負わせる。 ・委託先と再委託先で取り交わしている「情報漏えい防止に 関する契約書」及び「取扱いを委託する個人情報の管理に 関する契約書」について、それぞれ写しを提出させ確認す る。 ・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業員も 同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告さ せている。		定めている		
29	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	再委託先による特定個人情報ファイルの適切な 取扱いの確保を実施すること	【具体的な方法】	システム以外	個人情報の取扱に関する委託契約時には、「個人情報及 び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を添付し、「再委 託」に関するセキュリティ要件を明記した契約を締結してい る。		十分に行っている		
30	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-					
-	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								
31	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-					

【全項目評価書版】								
評価書番号及び評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務全項目評価書	特定個人情報ファイル名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている選択肢)	評価結果に至った理由
-	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。)							
-	リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク							
32	特定個人情報の提供・移転の記録	特定個人情報の提供・移転の記録を行うこと	【具体的な方法】	システム以外 ①大田区情報公開・個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ②データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。		記録を残している	十分である	不正な提供・移転に関しての対策として、システム面ではデータ連携が許可された特定のシステムとしか行っていないことをドキュメント等で確認できた。(住民基本台帳ネットワークシステムは住民記録システムとのみ連携している。)データ連携する場合は予め個人情報保護審議会で承認等を得た後に開始していることを確認できた。 他課からのデータ抽出依頼について大田区電子計算組織管理運営規則に従って処理していることを確認できたため「十分である」と評価した。
			システム	①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②住民記録システム及び住民基本台帳ネットワークシステムとの情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととし、その作業記録を取得している。				
33	特定個人情報の提供・移転に関するルール内容及びルール遵守の確認方法	特定個人情報の提供・移転に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法を定めること	【確認方法】	システム以外 ①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワークシステム以外に提供・移転はしない。相手方(都道府県サーバ、他自治体CS)と当区CSの間は専用回線で通信している。 ②個人情報保護審議会へ諮問・報告する内容に連携するデータ項目も明示し、承認等を得た後にシステム改修・データ連携を開始している。 ③データ抽出などの電算処理の依頼が他課からある場合、依頼する他課は、所定の様式にて処理の目的・概要、記録項目などを明記して依頼する。 戸籍住民課では、その依頼を確認し、必要な情報を精査して処理する。処理後、所定の様式で依頼のあった課へ回答することで不正に提供・移転されることを防いでいる。		定めている		
34	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-				
-	リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク							
35	リスクに対する措置の内容	不適切な方法で特定個人情報の提供・移転が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①送付先情報ファイルは原則、住民基本台帳ネットワーク以外に提供・移転はしない。 システム ②相手方(機構 個人番号カード管理システム)と当区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移転はなされないことがシステム上担保されている。 ③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である。			十分である	不適切な方法での提供・移転に関しての対策について、運用面・システム面でドキュメントにて確認できたため「十分である」と評価した。
-	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・移転するリスク							
36	リスクに対する措置の内容	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスクおよび誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 ①誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 データの提供元は住民記録システムに限られている。データ連携の際、データチェックを行うことで誤った情報を提供・移転することを防止する。 ②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)と当区CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の移転はなされないことがシステム上担保される。			十分である	誤った特定個人情報を提供・移転してしまうリスク対策、誤った相手に特定個人情報を提供・移転するリスク対策について、システム画面、ドキュメントで確認できたため「十分である」と評価した。
-	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							

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
37	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-					

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
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								
38	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、目的外の特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
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								
39	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、安全が保たれない方法によって特定個人情報の入手が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク								
40	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手した特定個人情報が不正確であるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
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								
41	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
リスク5: 不正な提供が行われるリスク								
42	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、特定個人情報の不正な提供が行われるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク								
43	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、不適切な方法で特定個人情報が提供されるリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
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								
44	リスクに対する措置の内容	情報提供ネットワークシステムとの接続において、誤った特定個人情報を提供してしまうリスク、誤った相手に特定個人情報を提供してしまうリスクに対する措置を講じること	【措置の内容】	システム以外 システム				
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								
45	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-				
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								
46	①NISC政府機関統一基準群	N/A					政府機関ではない	
47	②安全管理体制	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制を構築すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティ管理体制について各責任者および担当者を決めている。 例: 情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策		十分に整備している	
48	③安全管理規程	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理規程を整備すること	【整備状況】	システム以外	①情報セキュリティの手順書において、次の事項を規定している。 ・情報資産の分類と管理 ・人的な情報セキュリティ対策 ・物理的な情報セキュリティ対策 ・技術的な情報セキュリティ対策 ・運用におけるセキュリティ対策	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例: 情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策	十分に整備している	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損については、安全管理体制・規定、職員への周知、物理的対策等が「情報セキュリティ実施手順」等に定められていることに加えて、不正プログラム対策や不正アクセス対策、発生時のバックアップ等の措置についてもドキュメントで確認できたため、「十分である」と評価した。

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
49	④安全管理体制・規程の職員への周知	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する安全管理体制・規程を職員へ周知すること	【周知状況】	システム以外	①職員全員がアクセス可能なグループウェアに掲示し周知している。 ②年1回の定期研修において周知する。		十分に周知している		
50	⑤物理的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する物理的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外	①外部記憶媒体について、次のルール等を設けており安全管理措置を講じている。 ・私物等の使用禁止 ・持ち帰り禁止 ・鍵のついた書庫等での保管 ・使用管理簿による管理 ②戸籍関連・住民票関連等の帳票類・電子データ・職員証の管理について、放置の禁止や施錠保管等の安全管理措置を講じている。 ・サーバー室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。 ・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。 ・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。 ・監視設備として監視カメラ等を設置する。 ・停電、災害時に対応できるようデータセンターおよびマシン室に設置している(UPS配備)。	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策	十分に行っている		
				システム以外	①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第5章 技術的なセキュリティ対策			

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル		システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
51	⑥技術的対策	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対する技術的対策を講じること	【具体的な対策の内容】	システム ①ネットワーク構成図の整備、システム機器やソフトウェアのシステム機器管理台帳への記録、システム管理者以外のソフトウェアのインストールや設定変更の禁止、不正なソフトウェアコピーの禁止等のルールを定めている。 ②システムにおいて次の技術的対策を設けている。 ＜サーバ機器 暗号化＞ ・ディスク上のデータについては、適切なアクセス権を設定し、必要に応じてデータの暗号化を行う。 ＜サーバ機器 ウィルス対策、パッチ適用＞ ・ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う。 ・サーバと接続する端末においても、ウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス定義ファイルの定期的な更新及びウィルスチェックを行う ・各プログラムには構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する。 ＜ネットワーク機器 接続端末ユーザ管理＞ ・保守運用のためネットワーク機器にアクセスする際は、接続できる端末を管理用の端末に限定する。 ・管理用の端末から利用する場合は、暗号化通信とする。 ・NW機器のユーザパスワードは、定期的にパスワードの変更を行う。 ＜ネットワーク機器 パッチ適用(FW/バージョンアップ)＞ ・各プログラムには、構築フェーズ(導入・インフラテスト)にて、他プログラムへの影響がない範囲で最新パッチを適用する		十分に行っている		
52	⑦バックアップ	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクに対するバックアップを実施すること	【措置の内容】	システム以外 ①住民基本台帳ネットワークシステムのバックアップデータの媒体保管・管理の手順を設けている。 ②住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、バックアップ対象、タイミング、媒体の管理およびリカバリの手順を手引書において定めている。		十分に行っている	十分である	
				システム ③住民基本台帳ネットワークシステムにおいて、システムデータおよび業務データの双方を対象とし、日次での差分バックアップと週次でのフルバックアップを専用ソフトウェアで自動実行し、外部記録媒体へ保存する機能を設けている。 ④住民記録システムにおけるバックアップに関する機能は次の内容を設けている。 ＜バックアップ媒体＞ ・統合バックアップで取得するバックアップは、必要に応じてデータを暗号化する。 ・暗号化はバックアップソフトの機能を使用する。本機能を使用できない場合は、データ自体の暗号化やパスワード付与等の代替手段にて対応する。 ＜データバックアップ運用＞ 各システムのサーバにインストールされている専用ソフトウェアのリカバリに必要なデータおよび運用管理サーバに集約後の専用ソフトウェアで収集したデータを対象とする。 ⑤住民記録システムでは、データベースのアーカイブログ、一連の業務処理の中で生成、更新されるファイル、業務アプリケーションの設定ファイルおよびソースファイルなど、ファイル単位にてバックアップが必要なものに対して、データバックアップを取得する機能を設けている。				

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
53	⑧事故発生時手順の策定・周知	特定個人情報に関する事故発生時の対応手順を策定し、職員に周知すること	【措置の内容】	システム以外	<p>①情報セキュリティ事故及びシステム障害を発見した場合の手順を以下のように定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ事故を発見した場合は、発生日時、事故・障害のあった対象、事故・障害の状況、業務への影響等を以下のルートで連絡・報告し、必要な措置を講じる。 <p>第一発見者 ⇒ 当該係長 ⇒ セキュリティ対策担当(戸籍住民課管理係長) ⇒ 戸籍住民課長 ⇒ 区民部長及び情報システム課長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務への影響を最小限にとどめるための代替手段を講じ、その旨を関係各機関に周知する。 ・事故・障害の情報を情報セキュリティ事故・システム障害報告書に記録し、発生後一定期間保管する。 	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第3章 人的な情報セキュリティ対策 3.3 事故・欠陥等の報告	十分に行っている		

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
54	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	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確認すること	【重大事故の内容】	システム以外					
			【再発防止策の内容】	システム以外					
55	⑩死者の個人番号	死者の個人番号の保管有無および保管がある場合は、保管方法を確認すること	【具体的な管理方法】	システム以外 システム	送付先情報ファイルでは死者の個人番号は取り扱わない。生存者に対して、個人番号通知書等を郵送するための送付先として使用するため、死者を対象としていないため。	保管している			
56	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	特定個人情報ファイル 名称	送付先情報ファイル			システム名称	住民基本台帳ネットワークシステム	
項番	評価基準		措置				評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由	
-	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								
57	リスクに対する措置の内容	特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクに対する措置を講じること	【具体的な対策の内容】	システム以外 システム	送付先情報ファイルは、送付先情報が必要な都度作成／ 連携されるため、古い情報のまま保管され続けるリスクはない。		十分である	特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク対策について住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報 整合機能を利用して定期的にデータの確認作業を行っている ことが確認できたため「十分である」と評価した。	
-	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								
58	消去手順	特定個人情報の消去手順を整備すること	【手順の内容】	システム以外 システム	①外部記憶媒体及び文書等の廃棄を行う場合は、「データ 消去・媒体廃棄申請書」により組織長の承認を得て行う手 順を定めている。 本人確認情報ファイルと同様に、一定期間保管された後、 削除される仕組みとなる予定である。	定めていない	十分である	特定個人情報の消去については、「情報セキュリティ実施手 順」等に情報資産の廃棄についてのルールが定められてお り順守されていることを確認できた。 システムにおける消去手順も整備されていることがドキュメン トにより確認できたため、「十分である」と評価した。	
59	その他の措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				
-	特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク								
60	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	-				

【全項目評価書版】									
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書	措置					評価	
項番	評価基準		分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果	評価結果に至った理由	
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準					(評価書に記載されている 選択肢)		
IV その他のリスク対策									
-	1. 監査								
-	監査								
1	自己点検の具体的なチェック方法	評価書に記載したとおり運用がなされているか、およびその他特定個人情報ファイルの取扱いが適正かを評価担当部署において自己点検すること	【具体的なチェック方法】	システム以外	<p>①情報資産における情報セキュリティ対策状況の毎年度の自己点検実施について、以下の内容を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施計画の立案 ・点検項目による自己点検の実施 ・自己点検結果と改善策の報告 ・自己点検結果に基づく改善 <p>②戸籍住民課における自己点検について、以下の内容を定めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織長は、課内の情報セキュリティの確保及び実施手順の実施状況と有効性の評価のため、自主点検を実施する。また、必要に応じて、自主点検の結果についてセキュリティ部局管理者(区民部長)の評価を受ける。 ・組織長は、自主点検の結果や評価の内容を踏まえ、実施手順の見直しを行う。実施手順の見直しに際しては、その結果等を課内及び関係者に十分に周知する。 <p>戸籍住民課の実施手順について、適時改定している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークに係るセキュリティ点検を毎年度実施している。戸籍住民課、特別出張所、情報システム課職員を対象にチェックリストを配付し、結果を東京都に報告した。東京都は区市町村の結果を取りまとめ総務省へ報告している。</p>	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第7章 評価・見直し 7.2 自己点検(セルフチェック)		十分に行っている	「情報セキュリティ実施手順」に情報セキュリティ対策状況の毎年度の自己点検実施について内容を定められており、毎年度に実施すべき内容や実施結果についての措置がドキュメントにより確認できたため、「十分に行っている」と評価した。
2	監査の具体的な内容	評価書に記載したとおり運用がなされているか、およびその他特定個人情報ファイルの取扱いが適正かを監査すること	【具体的な内容】	システム以外	<p>情報セキュリティ監査は、大田区情報セキュリティ対策基準に基づき、毎年度、監査計画を大田区情報セキュリティ委員会に提出し、審議承認を得て実行している。</p> <p>この監査は第三者(業務委託先)による助言型監査を行い、監査結果は指摘内容への回答を含めて、大田区情報セキュリティ委員会に報告を行っている。</p> <p>さらに、重点項目評価や全項目評価対象事務については、総務課において評価5年経過到達以前の定期再評価までに外部専門事業者による外部監査(事業名:特定個人情報保護評価書適正性確認事業)を周期的に実施し、評価書記入内容の適正な運用状況を確認する。</p> <p>この確認結果は、大田区特定個人情報保護評価第三者点検委員会に概要報告と意見聴取を行ない、他の特定個人情報保護評価書の点検や特定個人情報の取扱いなどに役立てることとしている。</p>	特別出張所においても戸籍住民課と同様の情報セキュリティ実施手順を定めている。 例:情報セキュリティ実施手順 地域振興部馬込特別出張所 第7章 評価・見直し 7.1 監査		十分に行っている	「情報セキュリティ実施手順」に情報セキュリティ対策状況の毎年度及び必要に応じた監査について内容を定められており、毎年度に実施すべき内容や実施結果についての措置がドキュメントにより確認できたため、「十分に行っている」と評価した。
-	従業者に対する教育・啓発								
3	従業者に対する教育・啓発の具体的な方法	特定個人情報を取扱う従業者等に対して、特定個人情報の安全管理を図るために教育・啓発を行い、違反行為を行った従業者等に対して措置を講じること	【具体的な方法】	システム以外	<p>【大田区全体の対応】</p> <p>研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、総務課情報セキュリティ対策担当と協議の上立案し、情報セキュリティ委員会での審議承認を得て実行している。</p> <p>新規採用者、転入管理職、管理職候補者を含む新任係長、主任主事10年目に研修を実施し、さらに全課の担当職員に対して研修を実施している。研修後は、受講者アンケートを実施してフィードバックを行っている。</p> <p>研修結果は、情報セキュリティ委員会に報告を行っている。</p> <p>【住民基本台帳業務に關しての対応】</p> <p>①職員に対する情報セキュリティに係る研修・訓練の実施について、以下の内容を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修計画の立案 ・実施手順等に係る研修の実施 <p>②新規転入職員に対して、業務研修等を実施している。</p> <p>③特別出張所の情報セキュリティに関する研修について、次の内容を定めている。</p> <p>対象システム(住民記録システム及び住見基本台帳ネットワークシステム)を運用管理する職員に対して、年1回以上、次にあげる情報セキュリティ対策に関する研修を実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針、対策基準、実施手順について ・パスワード管理について ・外部持ち出しについて 等 			十分に行っている	「情報セキュリティ実施手順」等に、従業者に対する研修・訓練についての内容が定められており、教育・啓発に対する具体的な方法がドキュメントにより確認できたことと定期的に研修を行っていることが確認できたため、「十分に行っている」と評価した。

【全項目評価書版】								
評価書番号 及び 評価書名	1	住民基本台帳法に関する事務 全項目評価書						
項番	評価基準		措置			評価		
	【全項目評価書】 リスク対策項目	リスク評価基準	分類	措置の内容 (評価書に記載すべき内容)	備考 (補足確認内容)	確認結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果 (評価書に記載されている 選択肢)	評価結果に至った理由
-	その他のリスク対策							
4	リスクに対する措置の内容	-	【措置の内容】	-	<p><監査、従業者に対する教育・啓発> 情報セキュリティに関するルールや手順は定めているもの の、特定個人情報ファイルや特定個人情報に係る内容につ いては充分でないため、これらのルール、手順について「大 田区が取り扱う個人情報、番号及び特定の管理に関する規 程」及び「マイナンバー安全管理措置大田区対応マニユア ル」を作成した。 これらの内容等については、全職員を対象にマイナンバー 対応についての研修を実施し、その後も新規・異動職員を 対象に研修等で周知している。 また、戸籍住民課においては、年に一度、課内全職員及び 窓口受付委託先も含めて上記の規定、マニュアルを中心に した研修を行い、特定個人情報保護について継続的に意識 向上を図っている。</p>			