

第三者点検委員会【第1回目】対応分

No	評価書該当箇所	意見内容	意見提出者	評価書修正箇所	主管課意見
1	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 情報保護管理体制の確認</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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か監視等している。また、受け付けた届書や入力内容が適切か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。サーバ室等への入室管理を行っている。作業で使用了資料の返却など確認している。</p>	区側で行っている管理内容について追加しました。
2	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録【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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録【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。 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。</p>	区側で行っている管理内容について追加しました。
3	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 2 本人確認情報ファイル 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</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 2 本人確認情報ファイル 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</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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。作業で使用了資料の返却など確認している。</p>	区側で行っている管理内容について追加しました。
4	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 2 本人確認情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 2 本人確認情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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、外部へ持ち出せないように管理している。</p>	区側で行っている管理内容について追加しました。
5	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 送付先情報ファイル 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</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 送付先情報ファイル 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</p> <p>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・保守の委託先事業者に、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。作業で使用了資料の返却など確認している。</p>	区側で行っている管理内容について追加しました。

第三者点検委員会【第1回目】対応分

6	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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。</p>	<p>記載内容が不十分である。契約や報告、記録だけでなく、一歩踏み込み実地監督が必要である。</p>	委員会	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 3 送付先情報ファイル 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>特定個人情報ファイルの取扱いの記録 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。</p>	<p>区側で行っている管理内容について追加しました。</p>
7	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 6 情報提供ネットワークとの接続 不正な提供が行われるリスク: 【事前の手続等】 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。 【システム】 ①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(CS)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。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼動前に動作検証を実施する。</p>	<p>・人手を介さないから問題ないと記述があるが、システムが適正に構築されているか証明できていない。このため妥当とは言えない。 ・妥当とは判断できる材料がない。</p>	委員会	記載削除	<p>情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、記載を削除しました。共通別添資料に記載のリスク対策を参照してください。</p>
8	<p>不適切な方法で提供されるリスク:【事前の手続等】 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。 【システム】 ①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(CS)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。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼動前に動作検証を実施する。</p>	<p>・人手を介さないから問題ないと記述があるが、システムが適正に構築されているか証明できていない。このため妥当とは言えない。 ・妥当とは判断できる材料がない。</p>	委員会	記載削除	<p>情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、記載を削除しました。共通別添資料に記載のリスク対策を参照してください。</p>
9	<p>誤った情報を提供してしまうリスク 【事前の手続等】 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誤った情報を提供・移転することを防いでいる。 ③住民票作成・修正する毎に別の担当が作成・修正内容を確認・照合することで誤った特定個人情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ④万が一内容に誤りがあった場合は、職権により住民票を作成・修正することで対応している。 【システム】 ①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(CS)との情報連携は、人手を介さない「メッセージ転送方式」で行うこととしている。通信先の相手サーバも限定することで、誤った相手に情報を提供・移転してしまうことを防いでいる。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、誤った相手に特定個人情報を提供・移転することを防いでいる。</p>	<p>・人手を介さないから問題ないと記述があるが、システムが適正に構築されているか証明できていない。このため妥当とは言えない。 ・妥当とは判断できる材料がない。</p>	委員会	記載削除	<p>情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、記載を削除しました。共通別添資料に記載のリスク対策を参照してください。</p>
10	<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>	<p>・人手を介さないから問題ないと記述があるが、システムが適正に構築されているか証明できていない。このため妥当とは言えない。 ・妥当とは判断できる材料がない。</p>	委員会	<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 情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、共通別添資料に記載のリスク対策を参照。</p>	記載追加

11	<p>IV その他のリスク対策 1.監査 ①自己点検</p> <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。 ・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> <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。 ・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>	<p>妥当と言えるが、手順は評価書に記載あり。ただし、そのような手順書が組織に存在するのかが、教育として徹底されているのかが、未確認</p>	委員会	<p>IV その他のリスク対策 1.監査 ①自己点検</p> <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。 ・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 今年度は平成26年12月～平成27年1月にかけて実施した。</p> <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。 ・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。 戸籍住民課の実施手順について、平成27年1月に改訂した。</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平成26年7月に実施した。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、結果を東京都を報告した。東京都は区市町村の結果を取りまとめ総務省へ報告した。</p>	<p>今年度実施した内容を追加しました。</p>
12	<p>IV その他のリスク対策 1.監査 ②監査</p> <p>情報資産における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、以下の内容を定めている。 ・監査実施計画の立案 ・委託先に係る監査 ・監査結果の保管 ・監査結果への対応</p>	<p>妥当と言えるが、実施手順書が存在するのかが監査結果の扱い、保証監査か助言監査か？自己監査か第三者監査か？位置付けが不明。</p>	委員会	<p>監査については、大田区情報セキュリティ対策基準、セキュリティ監査事務概要に記載がある。 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。 監査は第三者(業務委託者)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、総務部長、大田区情報セキュリティ委員会に報告を行っている。 今年度は、平成26年5月～10月にかけて実施した。</p>	<p>文言を修正しました。また今年度の実施時期も追加しました。</p>
13	<p>IV その他のリスク対策 2 従事者に対する教育・啓発</p> <p>①職員に対する情報セキュリティに関する研修・訓練の実施について、以下の内容を実施する。 ・研修計画の立案 ・実施手順等に係る研修の実施 ②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。 対象システム(住民記録システム及び住居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する。 ・基本方針、対策基準、実施手順について ・クリアデスク、クリアスクリーンについて ・パスワード管理について ・私物の使用禁止について ・外部持ち出しについて</p>	<p>教育には、一般職員、幹部、事務、システム担当者など、対象によってカリキュラムが異なる。また、実施したエビデンス(試験の実施による理解度)などが説明がないため、妥当とは言えない。</p>	委員会	<p>【全庁での対応】 研修については、毎年度、研修計画を人材育成担当、情報システム課と協議の上立案し、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。 平成26年度では、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。(平成25年度には、全管理職向けの情報セキュリティ研修を実施。) 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>【住居基本台帳業務に關しての対応】 ①職員に対する情報セキュリティに関する研修・訓練の実施について、以下の内容を実施する。 ・研修計画の立案 ・実施手順等に係る研修の実施 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。 対象システム(住民記録システム及び住居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する。 ・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</p>	<p>文言を修正しました。</p>
14	<p>3.1.4 適切な特定個人情報保護評価の単位</p> <p><別表第一にある事務の場合> 別表第一の各項の事務ごとに実施している</p>	<p>本件は、大田区共通の課題である。</p>	委員会	<p>共通別添資料3ページ以降に「大田区における番号法対応情報連携について」の資料を追加した。</p>	<p>特定個人情報保護評価の単位は国の特定個人情報保護委員会の規定に従い、かつより高度で網羅的な評価を実施しております。 【評価事務局記載】</p>
15	<p>特定個人情報の入手(Ⅲ.2)</p> <p>目的外の入手が行われるリスク</p> <p>リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。</p>	<p>・記載されていることは妥当 ・マイナンバーでは、本人の確認の上での入手が重要。</p>	委員会	-	<p>住民票の写し等の交付申請等に係る本人確認に関する取扱要綱を改正し、現行よりも厳格な本人確認を実施します。</p>
16	<p>不適切な方法で入手が行われるリスク</p> <p>リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。</p>	<p>妥当 より詳細なリスク分析資料が必要である。</p>	委員会	-	<p>現段階では、詳細なリスク分析資料はありません。窓口対応、システム対応について更に厳格化するためにリスク分析・対策検討を進めます。</p>

第三者点検委員会【第1回目】対応分

17	<p>特定個人情報の使用(Ⅲ. 3) 住民基本台帳ファイル リスク3: 従業員が事務外で使用するリスク リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。</p> <p>【全般】 システム利用職員への業務研修、セキュリティ研修において、下記のシステム対策や他自治体での事例等を紹介し、事務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ①条例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。 ・職員以外の委託事業者には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 【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。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。</p>	記載している。ただし、周知徹底だけではなく、監督管理も強化必要。	委員会	<p>下記事項について研修等で周知等している。 ①条例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。 ・職員以外の委託事業者には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 【平成26年度実施内容】 職員対象: ①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啓発を行った。 ②他自治体での不祥事に終って総務省から通知があり、それらを踏まえて取扱いを更に注意するよう周知した。 委託事業者対象: 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、従業員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た。 ②定期的な作業報告会議において、委託事業者が適切な対応をしていることを確認した。 ③窓口・入力委託事業者の受付・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。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。</p>	<p>記載を修正しました。</p> <p>また、特定個人情報保護委員会が規定している「特定個人情報保護ガイドライン」に則って、監督管理強化の具体策を検討し強化します。</p>
18	<p>特定個人情報の委託(Ⅲ. 4) 住民基本台帳ファイル 特定個人情報の提供ルール 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</p> <p>(委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク・リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。 ・記載された対策は、特定個人情報保護評価の目的に照らし、妥当なものか。)</p> <p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複製及び複製の禁止」等のセキュリティ要件を明記した契約を締結している。</p>	<p>・他者へ提供されていないことの確認方法が記載されていたほうがよい</p> <p>・新制度では、委託管理は従来以上に要求されている。十分な対応を実施することがわかるような記述要</p>	委員会	<p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「個人情報及び機密情報の保護」「受託業務以外の利用禁止」「複製及び複製の禁止」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。</p>	<p>記載を追加しました。</p> <p>また、特定個人情報保護委員会が規定している「特定個人情報保護ガイドライン」に則って、監督管理強化の具体策を検討し強化します。</p>
19	<p>Ⅲ リスク対策(プロセス) 1 住民基本台帳ファイル 6 情報提供ネットワークとの接続</p>	記載なし。	委員会	<p>該当項目(リスク5以降)に対して措置を追加しました。</p>	<p>記載を追加しました。 なお、本事務においては、リスク1から4に関して、情報提供ネットワークを介した情報の入手がありません。</p>
20	不適切な方法で提供されるリスク:	記載なし。	委員会	<p>【事前の手続き等】 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等を明示し、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データ抽出などの重畳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。 【システム】 ①住民記録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。 ②他業務への提供・移転はシステム連携基盤を介してのみ実施される。手続きを経て許可されたシステムとのみ連携することとし、本稼働前に動作検証を実施する。 ③職員認証、権限管理機能で、権限のない職員のアクセスを防止。不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 ④どのユーザー又は既存システム、どの事務に対して情報照会や情報提供可能かを、情報照会許可用照合リスト及び権限グループ等を用いて、アクセス制御を行う。なお、このアクセス制御は職員認証・権限管理機能を用いて設定可能とする。 ⑤情報提供ネットワークシステムから配信される情報(照合許可用照合リスト情報、この情報を構成する機関、事務、特定個人情報種別等の情報)に基づき不適切な特定個人情報の提供が行われることを制御している。 情報提供の際には、情報提供ネットワークシステムから提</p>	記載を追加しました。
21	<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> <p>情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、共通別添資料に記載のリスク対策を参照。</p>	情報提供ネットワーク	委員会	<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> <p>情報提供ネットワークシステムを介した提供については、住民記録システムから直接行うのではなく、基盤を通して接続するため、共通別添資料に記載のリスク対策も参照。</p>	記載を修正しました。

第三者点検委員会【第1回目】対応分

<p>特定個人情報の使用(Ⅲ. 3) 本人確認情報ファイル リスク3: 従業員が事務外で使用するリスク リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。</p> <p>【全般】 システム利用職員への業務研修、セキュリティ研修において、下記のシステム対策や他自治体での事例等を紹介し、事務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ①条例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的のコピーを禁止する。 ・職員以外の委託事業者には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 【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。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。</p>	<p>記載している。 ただし、周知徹底だけではなく、監督管理も強化必要。</p>	<p>委員会</p>	<p>下記事項について研修等で周知等している。 ①条例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的のコピーを禁止する。 【平成26年度実施内容】 職員対象: ①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啓発を行った。 ②他自治体での不祥事に絡んで総務省から通知があり、それらを踏まえて取扱いを更に注意するよう周知した。 委託事業者対象: 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、従業員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た。 ②定期的な作業報告会議において、委託事業者が適切な対応をしていることを確認した。 【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。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。</p>	<p>記載を修正しました。 また、特定個人情報保護委員会が規定している「特定個人情報保護ガイドライン」に則って、監督管理強化の具体策を検討し強化します。</p>
<p>特定個人情報の委託(Ⅲ. 4) 本人確認情報ファイル 特定個人情報の提供ルール 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 (委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。)</p> <p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「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。</p>	<p>他者へ提供されていないことの確認方法が記載されていたほうがより良い</p>	<p>委員会</p>	<p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「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。 個人情報の取扱いは庁舎内のみ限定している。 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。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリ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。 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。</p>	<p>記載を追加しました。</p>
<p>特定個人情報の使用(Ⅲ. 3) 送付先情報ファイル リスク3: 従業員が事務外で使用するリスク リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。</p> <p>【全般】 システム利用職員への業務研修、セキュリティ研修において、下記のシステム対策や他自治体での事例等を紹介し、事務外利用の禁止等について周知・徹底する。 ①条例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的のコピーを禁止する。 ・職員以外の委託事業者には、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を契約書に添付し遵守させる。 【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。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。</p>	<p>記載している。 ただし、周知徹底だけではなく、監督管理も強化必要。</p>	<p>委員会</p>	<p>下記事項について研修等で周知等している。 ①条例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的のコピーを禁止する。 【平成26年度実施内容】 職員対象: ①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啓発を行った。 ②他自治体での不祥事に絡んで総務省から通知があり、それらを踏まえて取扱いを更に注意するよう周知した。 委託事業者対象: 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、従業員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た。 ②定期的な作業報告会議において、委託事業者が適切な対応方法が記載されていたほうがより良い</p>	<p>記載を修正しました。 また、特定個人情報保護委員会が規定している「特定個人情報保護ガイドライン」に則って、監督管理強化の具体策を検討し強化します。</p>
<p>特定個人情報の委託(Ⅲ. 4) 送付先情報ファイル 特定個人情報の提供ルール 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 (委託先による特定個人情報の取扱いに関するリスク リスクを軽減するために講じている対策を具体的に記載しているか。)</p> <p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「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。</p>	<p>記載している ただし、他者へ提供されていないことの確認方法が記載されていたほうがより良い</p>	<p>委員会</p>	<p>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取扱いに関する付帯条項」を添付し、「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。 個人情報の取扱いは庁舎内のみ限定している。 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。不正に電子データの持ち出しができないようUSBメモリ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。 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。</p>	<p>記載を追加しました。</p>

第三者点検委員会【第1回目】対応分

26	表紙 特記事項	-	事務局	住民基本台帳事務において、大田区個人情報保護条例や大田区情報セキュリティ基本方針等に基づき、個人情報保護の徹底と情報セキュリティ対策について万全を期している。 特に、窓口業務の一部等を外部事業者に委託しているため、委託先による情報漏えいや入力誤り等が生じないよう事業者監視対策を行なっている。	標記を追加しました。
27	I.1.②事務の内容 なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、平成26年 総務省令第85号により機構に対する事務の一部の委任が認められた。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	-	事務局	なお、⑨の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付」に係る事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令(平成26年11月20日総務省令第85号)(以下「通知カード及び個人番号カード省令」という。)第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。 そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から修正文が提示されたため、修正文に記載を合わせました。
28	I.4.①事務実施上の必要性 (3)送付先情報ファイル :区市町村が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、区市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。	-	事務局	(3)送付先情報ファイル :市町村長が個人番号を指定した際は通知カードの形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている(番号法第7条第1項)。通知カードによる番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から、機構に委任することを予定しており、機構に通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供する。 (通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)により機構に対する事務の一部の委任が認められている。)	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から修正文が提示されたため、修正文に記載を合わせました。
29	I.5 個人番号の利用 法令上の根拠 2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第91号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長からの都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	-	事務局	2. 住民基本台帳法(住基法)(昭和42年7月25日法律第91号) (平成25年5月31日法律第28号施行時点) ・第5条(住民基本台帳の備付け) ・第6条(住民基本台帳の作成) ・第7条(住民票の記載事項) ・第8条(住民票の記載等) ・第12条の1(本人等の請求による住民票の写し等の交付) ・第14条(住民基本台帳の正確な記録を確保するための措置) ・第22条(転入届) ・第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例) ・第30条の6(市町村長からの都道府県知事への本人確認情報の通知等) ・第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。
30	II 本人確認情報ファイル 6.特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 ・住民票の記載の修正前の情報及び消除者の情報は、総務省告示第334号(第6-8(1)市町村長における本人確認情報の消去)に定める期間(5年間)保管する。	-	事務局	・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条第3項(保存)に定める期間(150年間)保管する。	法令の改正に伴い記載を修正しました。
31	II 送付先情報ファイル 2 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性 番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	-	事務局	番号法第7条第1項(指定及び通知)に基づき、通知カードを個人番号の付番対象者全員に送付する必要がある。また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。
32	II 送付先情報ファイル 2 基本情報 ④記録される項目 その妥当性 ・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、法令に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報に係る情報を記録する必要がある。	-	事務局	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(通知カード及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、通知カード及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。
33	II 送付先情報ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑤本人への明示 送付先情報の入手について、番号法第7条第2項(指定及び通知)に記載されている。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	-	事務局	送付先情報の入手について、番号法第7条第2項(指定及び通知)に記載されている。 また、同法第17条第1項(個人番号カードの交付等)により、個人番号カードは通知カードと引き換えに交付することとされていることから、合わせて、交付申請書を通知カード送付者全員に送付する必要がある。市町村は、通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。	地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。

第三者点検委員会【第1回目】対応分

34	<p>II 送付先情報ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用方法</p> <p>法令に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	-	事務局	<p>通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受けて通知カード及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、通知カード及び交付申請書の送付先情報を提供するため。</p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
35	<p>II 送付先情報ファイル 3 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法</p> <p>住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</p>	-	事務局	<p>住民記録システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、通知カード及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づいて委任する機構に対し提供する(住民記録システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
36	<p>II 送付先情報ファイル 5 特定個人情報の提供・移転 ①法令上の根拠</p> <p>平成26年11月20日 総務省令第85号</p>	-	事務局	<p>平成26年11月20日 総務省令第85号 <u>通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)</u></p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
37	<p>II 送付先情報ファイル 5 特定個人情報の提供・移転 ②提供先における用途</p> <p>市町村からの法令に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。</p>	-	事務局	<p>市町村から通知カード及び個人番号カード省令第35条(通知カード、個人番号カード関連事務の委任)に基づく委任を受け、通知カード及び交付申請書を印刷し、送付する。</p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
38	<p>III 7 リスク1 ⑩死者の個人番号 具体的な保管方法</p> <p>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。 死者の住民票は「除住民票」として、現存者と同様の管理とし、死後5年間経過した場合、CSサーバからデータを物理削除する。</p>	-	事務局	<p>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、<u>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。</u></p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
39	<p>III 1本人確認情報ファイル 7 リスク3 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順 手順の内容</p> <p>②転出・死亡等で消除された住民票は「除住民票」として、現存者と同様の管理とし、消除後5年間経過した場合、CSサーバからデータを物理削除する。</p>	-	事務局	<p>②システム上、<u>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)及び消除者の本人確認情報を消去する仕組みとする。</u></p>	<p>地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から追加文が提示されたため、記載を追加しました。</p>
40	<p>II 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供先21～55</p>	-	事務局	<p>別紙1 番号法第19条第7号別表第2 21～55 について様式を修正しました。</p>	<p>国指定の様式について変更があったため。</p>

【第1回目】意見聴取期間(平成27年2月3日～平成27年3月4日)対応分

No	評価書該当箇所	意見内容	評価書修正箇所	主管課意見
1	制度全般について	視覚障害者は、郵送されてくる「マイナンバー」が見えませんが、点字による文書、録音による文書での合理的配慮を望みます。	-	今後、国は視覚障害者向けに点字や拡大文字のパンフレット、音声CDを製作し、視覚障害者団体、特別支援学校、点字図書館等を通じて配布・閲覧する予定です。 区ではこれらを踏まえて検討してまいります。
2	制度全般について	12桁のマイナンバーの漏えい防止のため、点字・録音のいずれかの選択を望みます。	-	今後、国は視覚障害者向けに点字や拡大文字のパンフレット、音声CDを製作し、視覚障害者団体、特別支援学校、点字図書館等を通じて配布・閲覧する予定です。 区ではこれらを踏まえて検討してまいります。
3	個人番号カードの仕様	カードの裏・表・上・下が触ってわかるよう配慮してください。(切り欠け等)	-	カードの仕様については国が定めます。現在、切り欠け等の予定はありませんが、申請者の希望により、氏名のフリガナについて点字対応する予定です。
4	個人番号カードの仕様	なりすまし防止のため、カードに本人写真の印刷(希望者に)行ってください。	-	個人番号カードには、本人の顔写真を表示することになります。
5	制度全般について	緊急災害時要援護者の特定が認識できるようにしてください。(学校避難所での安否確認)	-	個人番号の利活用については災害対策でも活用される予定です。

第三者点検委員会【第2回目】対応分

No	評価書該当箇所	意見内容	意見提出者	評価書修正箇所	主管課意見
1	<p>(各特定個人情報ファイル共通)</p> <p>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</p> <p>4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>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</p> <p>具体的な方法</p> <p>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。</p>	<p>契約をしているからセキュリティ対策は十分だということではない。教育等計画の提出、再委託先で作業する職員の管理名簿等の提出など、安全だという根拠を確認することが重要。</p>	委員会	<p>(各特定個人情報ファイル共通)</p> <p>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</p> <p>4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託</p> <p>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</p> <p>具体的な方法</p> <p>・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。</p> <p>・再委託をする場合、受託者は区に対して事前に再委託先に課す安全管理措置を報告させ、書面確認する。</p> <p>・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。</p> <p>・委託先と毎月行われる定例報告会には再委託先作業も同席をさせ、委託先と同様に委託業務の履行状況を報告させている。</p>	<p>実施している確認事項等を追記しました。</p>
2	<p>Ⅳ その他のリスク対策</p> <p>3 その他のリスク対策</p> <p><監査、従業者に対する教育・啓発></p> <p>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不十分で、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ュアル」を作成し、全職員に周知した。</p>	<p>記載のあるように、ルールの制定と実践を行っているようだが、どのような様式・方法で周知したという具体的なことも追記したほうがよい。</p>	委員会	<p>Ⅳ その他のリスク対策</p> <p>3 その他のリスク対策</p> <p><監査、従業者に対する教育・啓発></p> <p>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不十分で、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ュアル」を作成した。</p> <p>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。</p> <p>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、マニュアルを中心とした研修を行い、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>	<p>課での対応について記載を追記しました。</p>

第三者点検委員会【第3回目】対応分

No	評価書該当箇所	意見内容	意見提出者	評価書修正箇所	主管課意見
1	全般	今年度に入って急速にDXの変化が見えてきて、脱ハンコや紙綴り保存の廃止、業務のテレワーク化などの変化が起こっているのではないのでしょうか。これらについては評価書の具体的な制限方法などに影響を与えると思うのですが、この機会に見直し等は無いのでしょうか。	委員会	修正なし	特定個人情報及び個人情報を取り扱う事務において、職員及び委託先がテレワークを実施することはありませんし、実施を禁じます。そのため、本業務の評価書等には影響はありません。
2	(各特定個人情報ファイル共通) 全項目評価書 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 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策(具体的な対策の内容)	停電や災害への対応は取られていると思われるので記載したほうがよい。	委員会	(各特定個人情報ファイル共通) 全項目評価書 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 リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策(具体的な対策の内容) ・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配備等)。	実施事項を追記しました。
3	全般	当区CSなどのシステムや、機構などの現場では理解できる用語でも、公開資料として一般の市民が理解するときには難航するので分かりやすく表現することがよいかと思う。	委員会	(別添1)事務内容	CSや機構などの用語について、注釈を付けました。
4	Ⅲ リスク対策(プロセス) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 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 ・共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外の者に知られないように管理し、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。	共用IDについては公開資料からの削除と業務実施手順の見直しが必要です。	委員会	Ⅲ リスク対策(プロセス) 住民基本台帳ファイル 3. 特定個人情報の使用 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 以下の記載を削除 ・共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外の者に知られないように管理し、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。	共用IDは使用していないので、記載を削除しました。