

# 特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
15	東松山市 児童手当又は特例給付の支給に関する事務 基礎項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東松山市は、児童手当又は特例給付の支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、特定個人情報の取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に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十分な措置を行い、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

事務の一部を外部業者に委託しているため、業者選定の際に業者の情報保護管理体制を確認し、併せて秘密保持契約を別途締結することで、万全を期している。

## 評価実施機関名

埼玉県東松山市長

## 公表日

令和3年9月1日

## 項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所



③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="radio"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="radio"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="radio"/> 税務システム <input type="radio"/> その他（中間サーバー、既存システム）
-------------	--

**システム3**

①システムの名称	中間サーバー
----------	--------

②システムの機能	1. 符号管理 情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「統一識別番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能 2. 情報照会 情報提供ネットワークシステムを介して、特定個人情報(連携対象)の情報照会及び情報提供受領(照会した情報の受領)を行う機能 3. 情報提供 情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報(連携対象)の提供を行う機能 4. 既存システム接続 中間サーバーと個人情報を保有・管理するシステム(以下、「既存システム」という。)との間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する機能 5. 情報提供等記録管理 特定個人情報(連携対象)の照会又は提供があった旨の情報提供等の記録を生成し、管理する機能 6. 情報提供データベース管理 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する機能 7. データ送受信 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する機能 8. セキュリティ管理 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リスト情報を管理する機能 9. 職員認証・権限管理 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(連携対象)へのアクセス制御を行う機能 10. システム管理 バッチの状況管理、業務統計情報の集計、稼動状態の通知、保管期限切れ情報の削除を行う機能
----------	---

③他のシステムとの接続	<input type="radio"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="radio"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他（）
-------------	--

**3. 特定個人情報ファイル名**

児童手当システムファイル、統合宛名ファイル

**4. 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(番号法)第9条第1項 別表第一 56の項 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別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(別表第一主務省令)第44条
--------	--

**5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※**

①実施の有無	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 未定
--------	---

<p>②法令上の根拠</p>	<p>(情報提供の根拠)          ・番号法 第19条第8号 別表第二 26, 30, 87の項          ・行政手続き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別表第二の主務省令で定める命令(別表第二主務省令) 第19, 44条</p> <p>(情報照会の根拠)          ・番号法 第19条第8号 別表第二 74, 75の項          ・別表第二主務省令 第40条</p>
<p><b>6. 評価実施機関における担当部署</b></p>	
<p>①部署</p>	<p>子ども家庭部 子育て支援課</p>
<p>②所属長の役職名</p>	<p>課長</p>
<p><b>7. 他の評価実施機関</b></p>	
<p></p>	

## 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	
児童手当システムファイル、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	[ 1万人以上10万人未満 ] <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 ※	児童手当受給者、配偶者、対象児童
その必要性	児童手当の認定及び支給を行うにあたり、対象者の情報を正確に把握する必要があるため
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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</li> <li>・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 ( )</li> </ul>
その妥当性	識別情報 児童手当受給者、配偶者、対象児童を正確に特定するため 連絡先等情報 対象者への通知等の送付、連絡のため 業務関連情報 児童手当又は特例給付の支給要件を特定するため
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子ども家庭部 子育て支援課
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 ( 市民課、課税課、保険年金課 ) <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 ( 他市町村 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )

②入手方法		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 電子メール [ ] 専用線 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 情報提供ネットワークシステム [ ] その他 ( )
③使用目的 ※		児童手当法に基づき、児童手当又は特例給付の認定及び支給を行うため。
④使用の主体	使用部署	子ども家庭部 子育て支援課
	使用者数	[ 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
⑤使用方法		受給者からの各種申請により、庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を児童手当システムに取り込む。
情報の突合		認定請求等の審査をするにあたり、各種届出書等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。
⑥使用開始日		平成28年1月1日
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※		[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 1 ) 件
委託事項1		児童手当システムの運用・保守業務
①委託内容		児童手当又は特例給付の認定、支給等に関するシステムの運用・保守
②委託先における取扱者数		[ 10人以上50人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		AGS株式会社
再委託	④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
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥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 ( 3 ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ] 行っていない
提供先1		都道府県知事等
①法令上の根拠		番号法第19条第8号 別表第二 26の項
②提供先における用途		生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務であって主務省令で定めるもの
③提供する情報		児童手当関係情報
④提供する情報の対象となる本人の数		[ 1万人以上10万人未満 ] <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







## (別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

### 1) 識別情報

・氏名(かな)、生年月日、宛名番号、世帯番号、受給者番号、住所コード、性別

### (2) 連絡先情報

・氏名(かな)、性別、住所、方書、宛名番号、世帯番号

### (3) 業務関係情報

#### ① 受給者情報

・受給者番号、電話番号、宛名番号、郵便番号、住所、認定年月日、消滅年月日、却下年月日、認定番号

#### ② 現況届履歴

・現況届提出日、配偶者区分、配偶者氏名、配偶者職業、支払差止年月

#### ③ 口座情報

・金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座番号、口座名義人、口座開始日、口座終了日

#### ④ 支給情報

・支払期、支払日、支払額、戻入日、戻入後金額、寄付額、

#### ⑤ 年金情報

・年金種別、異動年月日、年金番号、職業、年金取得日、取得事由、年金喪失日、喪失事由

#### ⑥ 税情報

・税区分、所得額、扶養親族数、老人扶養親族数、雑損控除額、医療費控除額、掛金控除額、障害者数、特別障害者数、寡婦勤労学生控除、譲渡所得、控除後所得、給付区分

#### ⑦ 児童情報

・氏名(かな)、生年月日、続柄、住所、該当日、該当事由、非該当日、要件非該当日、生計関係、監護の有無、同居別居の別、宛名番号、世帯番号、留学期間、留学終了日、居住地

### Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
児童手当システムファイル、統合宛名ファイル	
<b>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。）</b>	
リスク： 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当システムメニューを閲覧できる権限をICカード、静脈認証により制限している。</li> <li>・申請書類等の保管場所を全て施錠できる場所に保管しており、閲覧が終わった資料についてはその都度保管場所に戻すよう徹底している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[            十分である            ]            <選択肢> 1) 特に力を入れている            2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
情報入手の際は、身分証明書等の提示を求め本人確認を行い、代理人の場合は委任状を提出してもらっている。 提供された書類については、施錠できるところに保管し、漏えいを防止している。	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
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	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号参照権限についてはICカード、静脈認証とは別に申請し、閲覧権限を制限している。</li> <li>・個人番号参照権限が付与されない限り、記載された特定個人情報は参照できないよう制御している。</li> </ul>
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"> <li>・システムメニューへのアクセスは、利用する必要がある職員にのみ権限を付与し、ICカード及び静脈による認証を行っている。</li> </ul>
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"> <li>・スクリーンセーバー等を利用して、ディスプレイに長時間にわたって本人確認情報(特定個人情報を含む)を表示させない。</li> <li>・ディスプレイを来庁者から見えない位置に設置する。</li> </ul>	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[ ] 委託しない
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的外利用の禁止</li> <li>・再委託の禁止</li> <li>・個人情報の取扱いの制限及び提供先の限定</li> <li>・個人情報の安全管理責任体制の構築と維持</li> <li>・情報が不要となったとき又は要請があったときに情報の返還又は消去などの必要な措置を講じる</li> <li>・個人情報の取扱いについて、チェックを行った上で定期報告をする</li> <li>・必要に応じて、当市が委託先の監査又は検査を行うことができる</li> <li>・従事者に対する個人情報保護、情報セキュリティ教育及び研修の実施</li> </ul>	
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担保	[ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託の際には事前の協議書を提出させ、特定個人情報の取扱いについての覚書やセキュリティチェック表等を添付書類としてあわせて提出させることで取扱い状況を確認している。</li> </ul>	
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 閲覧や更新権限を持つ者を必要最小限にする。 閲覧や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。 閲覧や更新の履歴(ログ)を取得し、不正使用ができないようにする。</li> </ul>		
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: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の移転にあたっては、情報を必要とする移転先が移転元に協議し、移転元が適正と認められた場合に限り許可する。なお、許可された場合に限り、情報統計課においてシステム連携又は電子記録媒体へのデータ抽出におけるアクセス権限を移転先職員に付与する。</li> <li>・特定個人情報の提供にあたっては、番号法第19条各号で定められた提供先、事項についてのみ行う。</li> </ul>	
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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を電子記録媒体を用いて移転する場合は、情報統計課の許可を得た、セキュリティ機能付きの媒体を用い、かつデータの暗号化の措置を施す。</li> </ul>		

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>中間サーバ・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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合リスト(※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。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。</li> <li>・中間サーバの職員認証・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。</li> </ul> <p>(※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。</p> <p>(※2) 番号法別表第二及び第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。</p> <p>(※3) 中間サーバ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: 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・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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当該システムから取得し、中間サーバにも格納のうえ、当該リストにより許可された特定個人情報の提供要求であるか確認する。</li> <li>・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は、当該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。</li> <li>・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する。</li> <li>・中間サーバの職員認証及び権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかにログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容が記録されるため、不適切な接続端末の操作やオンライン連携を抑止する仕組みとなっている。</li> </ul> <p>※情報提供機能: 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要求の受領及び情報提供を行う機能</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
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・ソフトウェアにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証及び権限管理機能では、ログイン時の職員認証のほかに、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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>中間サーバ・プラットフォームにおける措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存住民記録システム、情報提供ネットワークシステムの間は、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。</li> <li>・中間サーバと団体については、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。</li> <li>・中間サーバ・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・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。</li> <li>・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・プラットフォームの保守及び運用を行う事業者における情報漏洩等のリスクを極少化する。</li> </ul>			
7. 特定個人情報の保管・消去			
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク			
①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 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている

②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	特定個人情報に係る委託業務において再委託についての法令違反		
再発防止策の内容	委託業務における契約書に盛り込まれた特定個人情報に係る特記事項による各種報告書等の提出を求めるとともに、再委託を承諾するにあたっては再委託先への実地調査等を行い、委託先及び再委託先の適正な監督を行う。		
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
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			
<p><b>保管</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICカード及び管理簿により入退室管理を行っているサーバ室内に設置されたサーバ内で保管している。</li> <li>・サーバへのアクセスは不正アクセスを禁止するため、ユーザーIDによる識別とパスワードによる認証が必要となる。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</li> <li>・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</li> </ul> <p><b>消去</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報等の重要な情報資産については、物理的破壊又はデータ消去ソフト等の使用により、情報資産を復元できないように消去を行うこととしている。</li> <li>・保存期間を過ぎた申請書・帳票等、紙媒体の特定個人情報については、溶解処理を行い廃棄する。</li> <li>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</li> <li>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</li> </ul>			
<b>8. 監査</b>			
実施の有無	[ <input type="radio"/> ] 自己点検	[ <input type="radio"/> ] 内部監査	[ <input type="checkbox"/> ] 外部監査
<b>9. 従業者に対する教育・啓発</b>			
従業者に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 3) 十分に行っていない	2) 十分に行っている
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対して情報セキュリティ研修等を実施している。</li> <li>・端末へのログインについてはICカード及び静脈認証により限られた職員のみが操作できるよう制限している。</li> <li>・特定個人情報においてはICカード及び静脈認証のほか、別途申請により参照権限を限定的に付与している。</li> <li>・各課にセキュリティリーダーを配し、セキュリティ面での情報共有を実施している。</li> </ul>		
<b>10. その他のリスク対策</b>			

## IV 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	東松山市 総務課 〒355-8601 住所：埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話：0493-23-2221 FAX：0493-24-6123 e-mail：somuka@city.higashimatsuyama.lg.jp
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
③法令による特別の手続	
④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	東松山市 子育て支援課 〒355-8601 住所：埼玉県東松山市松葉町1-1-58 電話：0493-23-2221 FAX：0493-23-2239 e-mail：HMY054@city.higashimatsuyama.lg.jp
②対応方法	問合せの受付時に受付票を起票し、対応について記録を残す。

## V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年10月31日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 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 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	
②実施日・期間	
③主な意見の内容	
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	
②方法	
③結果	

