

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
19	北九州市 母子保健に関する事務重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

北九州市は、母子保健に関する事務における特定個人情報ファイルの取り扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

-

評価実施機関名

北九州市長

公表日

令和3年10月12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

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	母子保健に関する事務
②事務の内容	<p>【母子保健に関する事務の内容】</p> <p>母子保健法による保健指導、新生児の訪問指導、健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付、妊産婦の訪問指導、低体重児の届出、未熟児の訪問指導又は母子健康包括支援センターに関する事務</p> <p>【北九州市電子申請サービスにおける事務の内容】</p> <p>妊娠届出業務において必要となる申請内容、個人番号や個人情報の取得(申請・届出入力様式及び申請付帯情報入力画面より取得。以降、電子申請データと呼ぶ)と電子申請時の本人確認、申請書の印刷</p>
③対象人数	<p>[10万人以上30万人未満]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 1,000人未満 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満</p>

2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム

システム1

①システムの名称	母子保健システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠の届出による母子健康手帳交付時の状況から、その後の乳幼児保健指導等の履歴を管理する機能(市外からの転入者を含む) ・乳幼児健診対象者、乳幼児健診未受診対象者を抽出し、受診勧奨を行うための機能 ・妊婦健康診査、乳幼児健康診査等健診結果を管理する機能
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (予防接種台帳システム)</p>

システム2～5

システム2

①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、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。</p> <p>2 情報照会機能 情報照会機能は、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。</p> <p>3 情報提供機能 情報提供機能は、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。</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、団体統合宛名システム及び住基システム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。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 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記録を生成し、管理する。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報(連携対象)を副本として、保持・管理する。</p> <p>7 データ送受信機能 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。</p> <p>8 セキュリティ管理機能 暗号化/復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リスト情報を管理する。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 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。</p> <p>10 システム管理機能 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。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム</p> <p>[] その他 ()</p>

システム3	
①システムの名称	団体内統合宛名システム
②システムの機能	1 統一識別番号付番機能 統一識別番号が未登録の個人について、新規に統一識別番号を付番する。 2 宛名情報等管理機能 団体内統合宛名システムにおいて宛名情報等を統一識別番号、個人番号と紐付けて保存し、管理する。 3 中間サーバー連携機能 中間サーバーまたは中間サーバー端末からの要求に基づき、統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。 4 既存システム連携機能 既存業務システムからの要求に基づき、個人番号又は統一識別番号に紐付く宛名情報等を通知する。 5 権限管理機能 団体内統合宛名システム端末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
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input checked="" type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (中間サーバー(中間サーバー端末含む)、既存業務システム)
システム4	
①システムの名称	宛名管理システム
②システムの機能	宛名情報等管理機能 住民登録者及び住民登録外者の住所・氏名・送付先等の宛名情報を管理し、既存業務システムへ提供する。
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [<input checked="" type="checkbox"/>] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (母子保健システム、他の既存業務システム)
システム5	
①システムの名称	北九州市電子申請サービス
②システムの機能	1 申請(個人番号カード等による電子署名付与、個人番号や個人情報の取得) 申請者が該当の申請様式に必要な事項を入力し、電子署名を付加して申請 2 申請者の本人性確認 認証局からの証明書情報と電子申請データとの突合せ 3 申請受付 申請内容に不備がないことを確認後受付 4 電子申請データ抽出 画面より抽出条件を指定し、該当申請の電子申請データを抽出する 画面より申請を指定し、印刷 5 申請者への結果通知 一連の業務終了時、結果通知を送付
③他のシステムとの接続	[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム [] 住民基本台帳ネットワークシステム [] 既存住民基本台帳システム [] 宛名システム等 [] 税務システム [<input checked="" type="checkbox"/>] その他 (認証局(公的個人認証局、民間認証局)、子育てワンストップサービス(びっ たりサービス))
システム6～10	
システム11～15	
システム16～20	

3. 特定個人情報ファイル名	
母子保健情報ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一の49の項 別表第一の主務省令40条1～8項 北九州市個人番号の利用に関する条例第3条第2項 別表第2の23の項
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	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	【情報提供の根拠】 番号法第19条第8項 別表第二第56の2項 番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第30条の8項
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども家庭局子育て支援部子育て支援課
②所属長の役職名	子育て支援課長
7. 他の評価実施機関	
-	

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	
母子保健情報ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[システム用ファイル] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	母子保健法に基づく対象者(妊産婦、乳幼児等)
その必要性	母子保健法に基づく妊産婦、乳幼児等への保健指導等を実施するため。
④記録される項目	[100項目以上] <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"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報: 対象者を正確に把握するために必要 ・連絡先情報: 対象者の世帯情報及び通知等の送付先を把握するために必要 ・業務関係情報: 対象者へ適切な保健指導を実施するために必要
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月1日
⑥事務担当部署	子ども家庭局子育て支援部子育て支援課

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 () <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input checked="" type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 () <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()								
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 <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [<input checked="" type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 (北九州市電子申請サービスを通して本人(又は本人の代理人)からの申請)								
③使用目的 ※	母子保健法に基づく妊産婦、乳幼児等への保健指導等を実施するため。								
④使用の主体	使用部署	子育て支援課、各区役所保健福祉課							
	使用者数	[50人以上100人未満] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<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
<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	母子保健法に基づく妊産婦、乳幼児等への保健指導等								
情報の突合	検索時は、個人番号、内部番号(識別番号)及び、本人確認情報の組み合わせにより突合を行う。								
⑥使用開始日	平成29年7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 (5) 件	
委託事項1	システム基盤(オペレーション業務等)	
①委託内容	システム基盤(オペレーション業務等)	
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	日立・NTTデータ企業連合	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <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	委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。 <委託先> ・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼 <再委託先> ・情報資産の保護体制等の報告 ・従事者一覧 ・代表者を含む情報資産に関する誓約書
	⑥再委託事項	オペレーション業務
委託事項2～5		
委託事項2	母子保健システムの運用保守業務	
①委託内容	母子保健システムの運用及び保守業務	
②委託先における取扱者数	[50人以上100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	日本コンピューター株式会社	
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	
委託事項3	団体内統合宛名システムの運用保守業務	
①委託内容	団体内統合宛名システムの運用及び保守業務	
②委託先における取扱者数	[10人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	富士通Japan株式会社北九州支店	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <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	委託先及び再委託先から下記資料の提出を受け、承諾を判断している。 また、再委託を承諾する条件として、再委託先の管理・監督業務を行うことを条件に、許諾している。 <委託先> ・再委託対象業務、再委託の理由、再委託先名称、再委託期間等を含む再委託の承認依頼 <再委託先> ・情報資産の保護体制等の報告 ・従事者一覧 ・代表者を含む情報資産に関する誓約書
	⑥再委託事項	運用・保守作業の一部

委託事項4		宛名管理システムの運用・保守の委託
①委託内容		宛名管理システムの運用及び保守業務
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		株式会社RKKCS
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	
委託事項5		北九州市電子申請サービスの運用・保守の委託
①委託内容		データセンターにおける北九州市電子申請サービスの運用・保守業務(業務アプリケーションサービスの提供、稼働監視、障害対応、セキュリティ対策、データバックアップ等)、ヘルプデスク業務
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		株式会社グラフアー
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	
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

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 type="radio"/>] 提供を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 移転を行っている () 件 [<input type="checkbox"/>] 行っていない
提供先1	各市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二第56の2項
②提供先における用途	災害対策基本法による被災者台帳の作成に関する事務
③提供する情報	妊娠の届出に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本人のみ
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	必要時
提供先2～5	
提供先2	各市町村長
①法令上の根拠	番号法別表第二第69の項の2
②提供先における用途	母子保健法による健康診査に関する情報の提供の求めに関する事務
③提供する情報	妊産婦又は乳児若しくは幼児に対する健康診査に関する情報
④提供する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	本人のみ
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [<input type="checkbox"/>] フラッシュメモリ [<input type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑦時期・頻度	月2～3回
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

電子申請データは申請様式部分と申請付帯情報部分からなり、それぞれ取得する項目は以下の通りとなっている。

申請様式部分

1. 妊婦氏名(ふりがな)
2. 年齢
3. 生年月日
4. 職業
5. 個人番号
6. 居住地
7. 国籍
8. 妊娠週数
9. 分娩予定日
10. 妊娠の診断を受けた医師又は助産師の氏名(機関名でも可)
11. 性病に関する健康診断の有無
12. 結核に関する健康診断の有無
13. 届出者氏名

申請付帯情報部

1. 連絡先氏名
2. 連絡先住所
3. 電話番号
4. 連絡先メールアドレス
5. 申請年月日
6. 母子健康手帳交付時に来所する区役所

その他:別紙1参照

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
母子保健情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 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><窓口での措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・妊娠届出窓口において、申請内容や本人確認書類（身分証明書）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報入手の防止に努める。 <p><北九州市電子申請サービスにおける措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が自発的にシステムを利用し情報を入力した場合にのみ情報を入手し、それ以外の場合には情報を入手しない。 ・手続単位の申請付帯情報の有無や取得項目の制御、手続担当課の職員のみ当該手続が扱える制御を行う。 ・電子申請データの受付・審査時に、電子申請データを開き、申請内容と電子署名の署名情報を照合し、本人確認を厳格に行う。 ・申請・届出を行う者が記載する項目は、妊娠届出業務に必要な項目のみに限っている。 ・電子申請データを受付時、入力内容を照合し確認している。
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
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	
<p><窓口での入手における措置></p> <p>妊娠届出書の受理においては、本人あるいは代理人による申請のみを受理することとし、併せて、本人あるいは代理人の本人確認を行う。</p> <p><システムを通じた入手における措置></p> <p>システムを利用する必要がある職員を特定し、認証カード及びパスワードによる認証を実施する。</p> <p><北九州市電子申請サービスにおける措置></p> <p>【不適切な方法で入手が行われるリスクに対する措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請様式の項目ごとに、任意項目・必須項目の設定や、申請・届出の内容が申請条件に合致しているかをシステム側で判定する設定が可能となっており、特定個人情報の入手元に不必要な負担を負わせないような措置を講じている。 ・北九州市電子申請サービスの手続案内画面にて、特定個人情報の収集目的を明示している。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者本人の電子証明書（個人番号カード等）による電子署名、及び受付時の認証局（公的個人認証局、民間認証局）を使った、電子申請データ内の個人情報（氏名、住所、生年月日など）での本人性確認を行う。 ・電子申請データ内の個人番号により、母子保健システムへ照会を行い、申請データ内の個人情報（氏名、住所、生年月日など）と目視による突合を行う。 ・電子申請データの内容に関しては申請者による補正しか行わない（職員による補正は不可に設定）こととし、補正を行なった履歴は記録されており、補正前の申請データの内容を確認することができる。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者端末と北九州市電子申請サービスは、申請時はhttpsによるセキュアな環境下で行われており、個人番号に関しては暗号化を行い、申請様式に入力された申請データとは別に保管をしている。 	

3. 特定個人情報の使用

リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク

リスクに対する措置の内容	<p><母子保健システムにおける措置> 母子保健の業務担当以外閲覧等の権限を付与していない。</p> <p><宛名システムにおける措置> 宛名システム等で管理する特定個人情報は、利用する業務システム毎にアクセス制御を行う。</p> <p><事務で使用するその他システムにおける措置> 庁内の他システムからアクセスできないよう適切なアクセス制限を講じており、目的を超えた紐付けは行われなようにしている。</p> <p><北九州市電子申請サービスにおける措置> ・北九州市電子申請サービスのシステムへのアクセスは、特定の職員に限定されており、ユーザIDとパスワードによって管理されている。また、ユーザには職務内容に応じて操作権限や使用できる機能を適切に設定している。 ・他システムとの連携はオンラインによる直接DBアクセスを認めておらず、バッチによるデータ連携を行うことでシステムへの不正なアクセスを防止している。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 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 具体的な管理方法	[行っている] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない ・対象業務システムを利用する端末は、該当職員個人のICカード及びパスワードによる認証を行っている。 ・対象業務システムを利用する職員を特定し、職員毎に利用可能な機能を制御(アクセス制御)している。 ・認証に使用するパスワードは、定期的に変更する運用を行っている。 <北九州市電子申請サービスにおける措置> ・団体管理者等のユーザ管理権限のある職員によるユーザIDの発行及び失効・削除登録(ユーザ登録画面及び一括登録機能) ・パスワード管理についての教育研修
その他の措置の内容	<北九州市電子申請サービスにおける措置> ・団体管理者等のユーザ管理権限のある職員による職員異動に伴うアクセス権限の発効・失効の登録(ユーザ登録画面及び一括登録機能)及び登録後にユーザー一覧を出力し、更新内容の確認を行う。 ・参考:職員異動時(機構改革、定期・随時異動)の内容の見直し。(ユーザー一覧を出力し全件確認を行う) ・電子申請システムにおいて、電子申請データ抽出や申請受付等の操作履歴をログとして記録する。
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

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

ファイルが不正に複製できないようにするため、特定個人情報を扱う端末は、

- ・許可されたUSBメモリ等の外部記憶媒体以外は、接続できない。
- ・端末に業務用データが残らないなどの仕様としている。

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"> データの秘密保持に関する事項 再委託の禁止又は制限に関する事項 情報資産の指示された目的外への使用及び第三者への提示の禁止に関する事項 データの複写及び複製の禁止に関する事項 事故発生時における報告義務に関する事項 情報資産の保護状況の検査の実施に関する事項 データの授受及び搬送に関する事項 委託を受けた事業者等(指定管理の場合は指定管理者。)におけるデータの保管及び廃棄に関する事項 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項 特定個人情報を取り扱う従事者の明確化に関する事項 従事者に対する監督及び教育に関する事項 契約内容の遵守状況の報告に関する事項 その他データの保護に関し必要な事項 前記各事項の定め違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項 	
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	業務委託等契約と同様に、再委託先の情報資産の保護体制、方法をあらかじめ調査及び確認するとともに、秘密を保持する等のため、その代表者及び従事者から誓約書を徴収している	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[O] 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	[]	<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		
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[]	<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		

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><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>① 情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>② 中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <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2及び第19条第17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) 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p>
リスクへの対策は十分か	[十分である] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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><母子保健システムにおける措置></p> <p>・市内連携システムにより特定の権限者以外は情報照会・提供ができず、さらに、情報照会・情報提供記録をデータベースに逐一保存することで、不適切な方法で特定個人情報がやりとりされることを防止する。</p> <p>・特定個人情報の情報提供(どの端末・職員が、どの住民の情報について、いつ参照を行ったか)の記録をデータベースに逐一保存することで、不正な提供を防止する。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</p>
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
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><北九州市における措置></p> <p>本市では、情報提供ネットワークシステムとの全ての連携(接続)は、中間サーバーが行う構成となっており、情報提供ネットワークシステム側から、本市の業務システムへのアクセスはできない。</p> <p><中間サーバー・ソフトウェアにおける措置></p> <p>①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</p> <p>②中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバー・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</p> <p>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</p>	

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 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 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
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	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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><北九州市における措置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティカードによる入退室管理を行っている部屋の、更にセキュリティカードで入退室管理を行っているサーバ室内のシステム基盤上に保管している。また、該当システム基盤のサーバログインは、ID/パスワードによる認証が必要で、限られたメンバーしか操作できない。 ・業務所管課及び各区役所等で保管している担当職員の職員のPC内のデータについては、担当職員のID/パスワードによる認証が必要で、担当職員しか操作できない。また、紙ベースの申請書等については、執務室にて管理を行い、不要なものについては、シュレッダーにて裁断及び機密文章の消去専門業者による溶解を行っている。 ・申告書等については、文書管理規程に基づく保管及び廃棄を行う。 <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォーム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ー室への入室を厳重に管理する。</p> <p>②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p><北九州市電子申請サービスにおける措置></p> <p>【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】</p> <p>申請時の特定個人情報は電子申請データ単位に格納される仕組みであり、その時の電子申請データに関する特定個人情報が紐づけられる仕様のため運用上影響はない。</p> <p>【特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク】</p> <p>保管期間が過ぎた電子申請データに対し職員による職権削除を行う。</p>		
8. 監査		
実施の有無	[<input checked="" type="checkbox"/>] 自己点検	[] 内部監査 [] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発		
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 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p><北九州市における措置></p> <p>母子保健に関する事務に従事する職員に対しては、個人情報の取扱いについて、随時、注意喚起を行っている。また、システムに関するマニュアルを作成し、周知することにより一層の情報セキュリティ意識の向上を図る。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>	
10. その他のリスク対策		
<p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入退室管理等)、ITリテラシの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実現する。</p>		

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	〒803-0814 北九州市小倉北区大手町11番5号 北九州市立文書館
②請求方法	北九州市個人情報保護条例第17条に基づき、必要事項を記載した開示請求書を提出する。
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	〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号 北九州市子ども家庭局子育て支援部子育て支援課 093-582-2410
②対応方法	問合せの受付時及びその対応について、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3年10月1日
②しきい値判断結果	[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] <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	-