

特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
6	自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務に係る全項目評価書【法定・都単独事業】

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

東京都知事は個人番号を利用するにあたり、特定個人情報の不適正な取り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むことを宣言する。

特記事項

本件評価は、しきい値判断においては、重点項目評価に該当するが、より適切な特定個人情報の保護を確保するため、全項目評価として実施するものである。

評価実施機関名

東京都知事

特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

公表日

平成29年2月10日

項目一覧

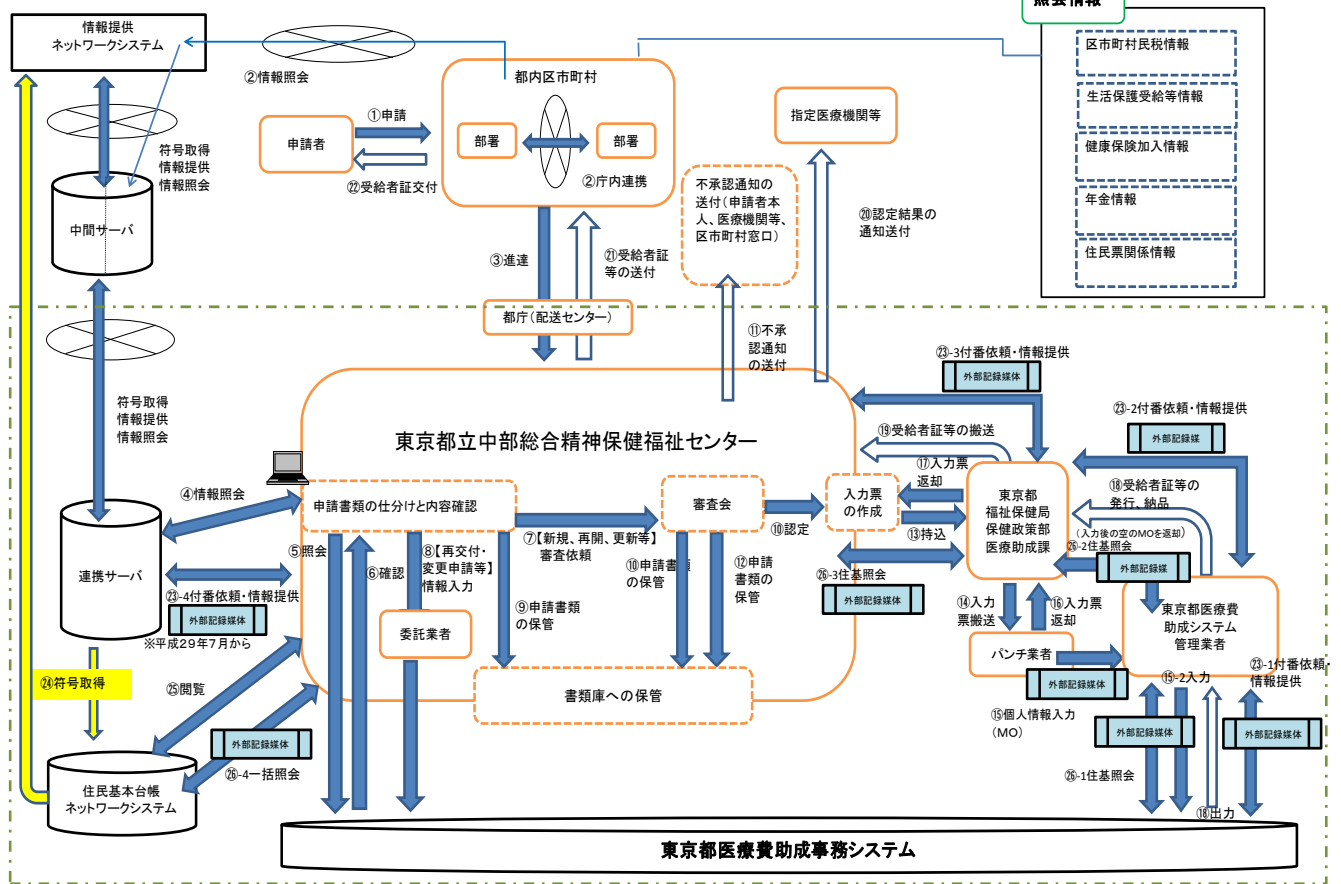
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

システム3									
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバー								
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーへの符号取得要求の仲介 ・団体内統合利用番号の取得、管理 ・符号、団体内統合利用番号、個別業務システム利用番号の紐付管理 ・副本登録における、個別業務システムからの中間サーバーへの登録要求の仲介 ・情報照会における、個別業務システムからの照会要求の受付及び中間サーバーと個別業務システムとの情報授受の仲介 								
③他のシステムとの接続	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">[] 情報提供ネットワークシステム</td> <td style="width: 50%; border: none;">[] 庁内連携システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 住民基本台帳ネットワークシステム</td> <td style="border: none;">[] 既存住民基本台帳システム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">[] 宛名システム等</td> <td style="border: none;">[] 税務システム</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">[<input checked="" type="radio"/>] その他 (中間サーバー)</td> </tr> </table>	[] 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="radio"/>] その他 (中間サーバー)	
[] 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="radio"/>] その他 (中間サーバー)									
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	
自立支援医療費(精神通院)認定事務ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務を適切に行うために、最新かつ正確な生活保護関係情報、区市町村民税情報を把握する必要がある。
②実現が期待されるメリット	より正確な自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務を行うことができるとともに、申請者からの添付書類の提出を削減できる。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>【法定】 番号法第9条第1項 別表 第一の84の項 内閣府総務省令第5号第60条</p> <p>【都単独事業】 番号法第9条第2項 番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条 別表第一第4項 番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第4条</p> <p>【区市町村】(予定) 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則</p>
6. 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	<p>[実施する]</p> <p><選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p>
②法令上の根拠	<p>【法定】 番号法第19条第7号 別表 第二の26、56の2、87、108、109、110 内閣府総務省令第7号第19条、第30条第11号(第12号に変更予定)、第44条、第55条第3号、第4号、第55条の2(予定)、第55条の3(予定)</p> <p>【都単独事業】 番号法第19条第15号 番号法第19条第14号に基づき同条第7号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則第3条 番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例第4条 別表第一第4項 番号法に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例施行規則第4条</p> <p>【区市町村】(予定) 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	東京都立中部総合精神保健福祉センター
②所属長	所長 野津 眞
8. 他の評価実施機関	
東京都内各区市町村長	

(別添1) 事務の内容

自立支援医療(精神通院)制度フロー図



(備考)

- ①申請者が居住地である区市町村窓口で申請を行う。
- ②区市町村窓口で申請書類を收受し、区市町村民税情報等の必要な情報照会、庁内連携を行う。
- ③東京都立中部総合精神保健福祉センター(以下、「センター」という。)に進達を行う。
(区市町村職員が都庁に持ち込む。)
- ④センターで收受後、必要に応じて、情報照会を行う。
- ⑤受給状況の確認を行うために、東京都医療費助成システム(以下、「システム」という。)で照会を行う。
- ⑥システムで受給内容の把握を行う。
- ⑦審査会の審査が必要な申請書類(新規、再開、更新等)は審査にかける。
- ⑧審査不要な申請書類(再交付・変更申請等)の個人情報情報をシステムへ入力する。
- ⑨審査不要の申請書類は入力終了後、書類庫へ保管する。
- ⑩審査会で認定された申請書類について入力票の作成を行う。
- ⑪審査会で不承認とされた場合には、不承認通知を申請者本人、医療機関等、区市町村窓口へ送付する。
- ⑫審査が終了した申請書類は、書類庫へ保管する。
- ⑬作成した入力票を取りまとめて、東京都福祉保健局保健政策部医療助成課(以下、「医療助成課」という。)へ持ち込む。
- ⑭医療助成課から入力票をパンチ業者へ搬送する。
- ⑮パンチ業者にて入力票の個人情報情報をシステムで処理可能なデータ入力用ファイルとして作成し、システム管理者に提供する。
- ⑯-2システム管理者がシステムに入力する。
- ⑰パンチ業者から医療助成課を経由して入力票が返却される。
- ⑱システム管理者にて個人情報情報を出力して受給者証等を作成し、医療助成課へ納品する。
- ⑲医療助成課から受給者証等をセンターへ搬送する。
- ⑳センターから医療機関等へ認定結果の通知を送付する。
- ㉑受給者証等を申請者の居住地の区市町村窓口へ送付する。
- ㉒区市町村窓口より受給者証を申請者に交付する。
- ㉓(1→2→3→4→3→2→1)外部記録媒体を使用し、情報提供ネットワークシステムと連携する(平成29年7月から)。
- ㉔符号取得
- ㉕住基への照会件数が少ない場合は、センターが住民基本台帳ネットワークシステムを閲覧し、本人確認情報を取得する。
- ㉖(1→2→3→4→3→2→1)住基への照会件数が多い場合は、外部記録媒体を利用し、住民基本台帳ネットワークシステムから一括照会し、本人確認情報を取得する。取得した情報をシステムに取り込む。

※色つきの矢印がマイナンバー関連業務。

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	
自立支援医療費(精神通院)認定事務ファイル	
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 ※	自立支援医療受給者証(精神通院)の発行を受けたもの
その必要性	適正に自立支援医療費(精神通院)の支給認定を行い受給者証を発行するため
④記録される項目	[10項目以上50項目未満] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<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"> ・個人番号及びその他識別情報:対象者を正確に特定するために保有 ・4情報及び連絡先:①受給者証に記載して発行するため、②本人への連絡等のために保有 ・生活保護・社会福祉関係情報:受給者の所得区分及び自己負担限度額を決定するために保有 ・障害者福祉関係情報:精神障害者保健福祉手帳との同時申請の場合に手帳に基づき支給認定するために保有 ・健康・医療関係情報:医療費助成の対象となる精神疾患を有しているか確認するために保有 ・医療保険関係情報:所得区分の決定及び支給認定にあたり、医療保険による世帯所得を確認する必要があるため保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	東京都立中部総合精神保健福祉センター

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 (総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)、福祉保健局生活福祉部) <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 (各区市町村) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 (日本年金機構)												
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [<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"/> 電子メール [<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 (住民基本台帳ネットワークシステム)												
③入手の時期・頻度	都においては、区市町村が個人番号及び所得区分の確認ができず進達した場合等必要に応じて、入手する。 区市町村においては、本人又は本人の代理人が申請した場合に、その都度入手する。												
④入手に係る妥当性	・申請書類:「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則」、「特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例」、「特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則」、「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」、「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則」に基づき、入手する。(予定) ・区市町村民税情報・生活保護受給等情報・健康保険加入情報・年金情報・住民票関係情報:番号法に基づき、入手する。												
⑤本人への明示	【法定】 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第53条第1項及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第35条に、特定個人情報を入手することが明示されている。 【都単独事業】 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則第15条に、特定個人情報を入手することが明示されている。 【区市町村】(予定) 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則												
⑥使用目的 ※	自立支援医療費(精神通院)受給資格の審査及び受給者証の交付												
変更に係る妥当性	—												
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #ffff00;">使用部署 ※</td> <td> 東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室自立支援医療担当 東京都福祉保健局保健政策部医療助成課医療調整担当 東京都福祉保健局障害者施策推進部精神保健医療課生活支援担当 </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">使用者数</td> <td> [50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室自立支援医療担当 東京都福祉保健局保健政策部医療助成課医療調整担当 東京都福祉保健局障害者施策推進部精神保健医療課生活支援担当	使用者数	[50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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	6) 1,000人以上
使用部署 ※	東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室自立支援医療担当 東京都福祉保健局保健政策部医療助成課医療調整担当 東京都福祉保健局障害者施策推進部精神保健医療課生活支援担当												
使用者数	[50人以上100人未満] <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><選択肢></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1) 10人未満</td> <td style="width: 50%;">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	6) 1,000人以上				
<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												

⑧使用方法 ※	I 支給認定に関する事務 ・ 医療関係情報から支給資格を審査し、支給認定を行う。 ・ 医療保険情報、生活保護・社会福祉関係情報から所得区分及び自己負担限度額を決定する。 ・ 精神障害者保健福祉手帳と同時申請の場合に、障害者福祉関係情報から支給資格を審査し、支給認定を行う。 ・ 支給認定結果を指定医療機関等に通知する。 II 受給者証交付に関する事務 ・ 4情報を受給者証に記載して交付(再交付)する。 III 台帳管理に関する事務 ・ 支給認定に係る情報を、システムに登録する。 ・ 変更申請に基づき、登録情報を変更する。 ・ 捜査事項照会等、法令に基づく開示請求に対する回答を行う。	
	情報の突合 ※	生活保護・社会福祉関係情報と申告情報を突合して、所得区分を確認する。
	情報の統計分析 ※	特定個人情報を使用した分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	自立支援医療受給者証(精神通院)の交付
⑨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 ※		[<input type="checkbox"/> 委託する] <input checked="" type="checkbox"/> 委託しない (<input type="checkbox"/> 4) 件
委託事項1		東京都立中部総合精神保健福祉センター交換便業務等委託
①委託内容		交換便業務(東京都立中部総合精神保健福祉センターと指定場所(原則として都庁)で、個人情報を含む文書等の収集、整理、搬送等の業務を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体]
対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満]
対象となる本人の範囲 ※		自立支援医療費(精神通院)の申請をした者
その妥当性		東京都立中部総合精神保健福祉センターから都庁の指定場所まで運ぶために、取扱う必要がある。
③委託先における取扱者数		[10人未満]
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input type="checkbox"/>] 専用線 [<input type="checkbox"/>] 電子メール [<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>] 紙 [<input type="checkbox"/>] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		株式会社コストム
再委託	⑦再委託の有無 ※	[<input type="checkbox"/> 再委託しない] <input checked="" type="checkbox"/> 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2		
医療費助成事務システム入力データファイル作成処理委託		
①委託内容	自立支援医療(精神通院)受給者証交付申請に関する申請情報を、システムで処理可能なデータ入力用ファイルとして作成し、提供する。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの一部] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 自立支援医療費(精神通院)の申請をした者	
	その妥当性 自立支援医療(精神通院)受給者証を交付するために必要な情報を入力するため、取扱う必要がある。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[]専用線 []電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>]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 checked="" type="checkbox"/>]紙 []その他 ()	
⑤委託先名の確認方法	ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。	
⑥委託先名	株式会社KDS	
再委託	⑦再委託の有無 ※ [再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない	
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3		
東京都立中部総合精神保健福祉センター自立支援医療(精神通院)受給者証の交付等業務委託		
①委託内容	自立支援医療(精神通院)受給者証の交付のため、申請書の仕分け、データ入力、受給者証の仕分け、発送等を行う。	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
	対象となる本人の数 [10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
	対象となる本人の範囲 ※ 自立支援医療費(精神通院)の申請をした者	
	その妥当性 自立支援医療(精神通院)受給者証を交付するために必要な情報を入力や仕分けをするため、取扱う必要がある。	
③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	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[]専用線 []電子メール []電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) []フラッシュメモリ [<input checked="" type="checkbox"/>]紙 []その他 ()	

⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		キャリアリンク株式会社
再委託	⑦再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項4		医療費助成事務の電算処理委託(受給者証作成)
①委託内容		医療費助成事務システムの運用・保守および、受給者証の作成を行う。
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[特定個人情報ファイルの全体] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
対象となる本人の数		[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
対象となる本人の範囲 ※		自立支援医療費(精神通院)の申請をした者
その妥当性		自立支援医療(精神通院)受給者証を交付するため、取扱う必要がある。
③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
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[<input checked="" type="checkbox"/>] 専用線 [] 電子メール [<input checked="" type="checkbox"/>] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑤委託先名の確認方法		ホームページ「東京都入札情報サービス」にて公表している。
⑥委託先名		みずほ情報総研株式会社
再委託	⑦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
	⑧再委託の許諾方法	文書にて再委託申請を受け付ける。その際、再委託先の「医療費助成事務システムの仕様書に係る履行体制及び遵守事項の誓約書」の写しの添付も義務付けている。
	⑨再委託事項	搬送業務及び調査・問い合わせ対応業務の一部
委託事項5		—
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 checked="" type="checkbox"/>] 提供を行っている (3) 件 [<input checked="" type="checkbox"/>] 移転を行っている (1) 件 [] 行っていない
提供先1	区市町村長
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二第56項の2
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	被災者に係る障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する情報
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	「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	区市町村長が災害対策基本法による被災者台帳を作成するに当たり、情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度
提供先2～5	
提供先2	道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二第26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
③提供する情報	要保護者等に係る障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する情報
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	「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[<input checked="" type="checkbox"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	都道府県知事等が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当たり、情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度

提供先3	道府県知事等
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二第87項
②提供先における用途	中国残留邦人等支援給付等の支給に関する事務
③提供する情報	要支援者等に係る障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する情報
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	「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥提供方法	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	中国残留邦人等支援給付等の支給に当たり、情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	
移転先1	西多摩福祉事務所・島しょ支庁
①法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第二第26項
②移転先における用途	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
③移転する情報	要保護者等に係る障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第六条の自立支援給付の支給に関する情報
④移転する情報の対象となる本人の数	[10万人以上100万人未満] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲」と同じ
⑥移転方法	[<input type="radio"/>] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	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当たり、情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去		
①保管場所 ※		<p>【医療費助成事務システム】 特定個人情報を保管するサーバーを設置するデータセンターは、災害発生時もサーバー室等へ滞りなく電力を供給できる冗長化された電力供給設備を備えていること等の防災性を考慮している。 なお、データセンターへの立入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、入退室人数センサー感知、カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。 データセンター、執務室いずれも媒体及び紙資料は施錠できるロッカー等に保管している。 端末設置場所は施錠管理するとともに、端末はセキュリティワイヤにより固定し、ワイヤ錠はシステム管理者が一元的に施錠保管としている。</p> <p>【申請書類】 申請書類は、收受情報を台帳で管理している。また、キャビネットにて、施錠・保管を行っている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】 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。 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>【連携サーバー】 ① 連携サーバーは、サーバー等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバー専用のラックに施錠して收容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。 ② 当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</p>
②保管期間	期間	<選択肢> 1) 1年未満 2) 1年 3) 2年 4) 3年 5) 4年 6) 5年 7) 6年以上10年未満 8) 10年以上20年未満 9) 20年以上 10) 定められていない
	その妥当性	-
③消去方法		<p>【医療費助成事務システム】 ・5年間異動のないデータは定期処理により削除することとし、削除対象データは職員が事前確認の上削除作業を行っている。 ・外部記録媒体内のデータは、職員が消去している。</p> <p>【申請書類】 ・保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄している。 ・なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会っている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①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、中間サーバー・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。 ②ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバー・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、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。</p> <p>【連携サーバー】 ・個別業務システム(事務)及び中間サーバとの間で授受されるデータは、所要の処理完了後又は一定時間経過後に削除される。 ・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</p>
7. 備考		

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

- 精神通院照会 受給者明細
- ・受給者番号
- ・入力日
- ・受給者氏名(カナ)
- ・受給者氏名(漢字)(氏名履歴)
- ・受給者性別
- ・受給者生年月日
- ・受給者住所(住所履歴)
- ・受給者電話番号
- ・保険者(保険履歴)
- ・保険種別
- ・被保険者証(記号・番号)
- ・保健所・申請区分
- ・公費負担期間(公費負担履歴)
- ・担当医療機関(適用日)
- ・交付日
- ・受給者証出力
- ・手帳番号
- ・添付書類
- ・所得区分
- ・運用開始日
- ・重度かつ継続
- ・患者自己負担限度額
- ・非課税区分
- ・医療費助成期間
- ・障害区分(ICDコード)
- ・認定回数
- ・初回開始日
- ・資格喪失日
- ・資格喪失理由
- ・備考欄1~3
- ・個人番号
- ・団体内統合利用番号
- ・提供済フラグ

Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
自立支援医療費(精神通院)認定事務ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【申請書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法施行細則に定められた様式を使用している。 ・申請書は、本人以外の申請を認めない形式となっており、本人情報以外の情報の入手を防止している。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ネットワークシステムに提供依頼する対象者データは、医療費助成事務システムにおいて、当該事務の受給者台帳から抽出する。 <p>【庁内連携】 (連携サーバー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 <p>(福祉保健局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携により生活保護関係情報等を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経た上で、連携サーバー端末を使用して照会を行う。
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	<p>【申請書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者総合支援法施行細則に定められた様式を使用している。 ・記入要領を充実し、必要最小限の情報の記載となるようにする。 ・マニュアルを整備し、窓口である区市町村に対し周知している。 <p>【本人確認情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ネットワークシステムは、本人確認情報のみを保有している。 <p>【庁内連携】 (連携サーバー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携サーバーシステムでは、照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められたものだけについて連携を行う。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 <p>(福祉保健局)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内連携により生活保護関係情報等を取得する際は、対象者に係る必要な情報について使用簿を作成し、内部承認を経た上で、連携サーバー端末を使用して照会を行う。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p><選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<p>【申請書】 ・区市町村担当者が、番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード等にて本人確認することをマニュアルに掲載し、窓口である区市町村に対し周知している。</p> <p>【本人確認情報】 ・住民基本台帳を所管する各自治体で本人確認済み。</p> <p>【庁内連携】 (連携サーバー) ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。 (福祉保健局) ・生活保護関係情報等を取得する際には、対象者の本人確認情報及び個人番号について住民基本台帳ネットワークシステムによる確認の上、連携サーバー端末を使用して照会を行う。</p>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>【申請書】 ・番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、個人番号カード等にて真正性を確認することをマニュアルに掲載し、窓口である区市町村に対し、周知している。</p> <p>【本人確認情報】 ・住民基本台帳を所管する各自治体で真正性確認済み。</p> <p>【庁内連携】 (連携サーバー) ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。 (福祉保健局) 生活保護関係情報等を取得する際には、対象者の本人確認情報及び個人番号について住民基本台帳ネットワークシステムによる確認の上、連携サーバー端末を使用して照会を行う。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>【申請書】 ・都は、医師の記載した診断書の内容と申請内容とが相違ないか確認する。</p> <p>【本人確認情報】 ・正確性は、住民基本台帳を所管する各自治体に委ねられる。</p> <p>【庁内連携】 (連携サーバー) ・各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバ上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。 ・情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。 ・各事務所管部署が個々の照会データを一意に識別できるよう付与した識別子を、連携サーバからの回答データに付記して返却することで、どの照会に対する回答かを各事務所管部署で正確に突合できるようにしている。 (福祉保健局) ・生活保護関係情報等を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。</p>
その他の措置の内容	-
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である] <選択肢></p> <p style="padding-left: 40px;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="padding-left: 40px;">3) 課題が残されている</p>

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要なない情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>【連携サーバー】</p> <p>個人番号に係る共通基盤である連携サーバーは、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>・医療費助成事務システムでは、利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。加えて、次期医療費助成事務システムでは、情報連携のため、個人情報を外部記録媒体に書き出す場合は、二要素認証機能付きの専用端末のみで行えるよう制限する。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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</p>
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	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・システムセキュリティに係る内規により端末起動時にID・パスワードでのユーザ認証を行うこととしている。</p> <p>・IDの有効期限は1年未満で設定することとし、パスワードについては3か月ごとに強制変更させるほか、3回以上誤ったパスワードを入力すると該当IDはロックされることとしている。</p> <p>・アクセスログが一定期間保管され、誰がいつどの情報を参照・変更等の操作を行ったか把握でき、IDの不適正利用が確認された場合は、当該IDの利用を制限する。</p> <p>・ID管理に係る内規に基づき、利用者ID管理簿の定期的な棚卸を実施し、必要最低限の利用者ID付与を行っている。</p> <p>・上記に加えて、次期医療費助成事務システムでは、二要素認証情報を用いた管理を行う。</p>
アクセス権限の発効・失効の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・ID管理に係る内規に基づき、管理を行っている。</p> <p>・情報セキュリティ責任者(統括)が年度当初にシステム利用所管にあてた調査を実施し、利用者の異動情報を把握した上で、情報セキュリティ責任者(統括)が権限の付与・削除をID管理簿の加除訂正を行いながら一元管理する。</p> <p>・IDは年度末に失権するよう設定しており、調査時に連絡が漏れたり、遅れた場合、IDは失効するよう設定されている。</p> <p>・年度途中の権限付与管理は、職員については異動情報、委託先従事者については申請に基づき行っている。</p>
アクセス権限の管理	<p>[行っている]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない</p>
具体的な管理方法	<p>・アクセス権限については、情報セキュリティ責任者(統括)が全ての権限を一元的に管理しており、操作者の所属及び業務に合わせて、システムの機能ごとに「更新・参照可」、「参照のみ可」、「更新・参照不可」の権限を設定している。</p> <p>・ID管理簿の定期的な棚卸により、付与する権限に過不足が生じないようにし、どのIDにどのような権限が設定されているのかを把握できるようにしている。</p> <p>・IDの不適正利用が確認された場合は、システムセキュリティに係る内規により、当該IDの利用を制限する。</p> <p>・IDの一覧表は内部認証手続により、権限設定が適正であることを確認している。</p> <p>・次期医療費助成事務システムでは、IDにより管理に加え、二要素認証を用い、アクセス権限管理を行う。</p>
特定個人情報の使用の記録	<p>[記録を残している]</p> <p style="text-align: right;"><選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない</p>
具体的な方法	<p>・「医療費助成事務システム情報セキュリティ実施手順」により、アクセスログは一定期間保管することとしている。</p> <p>・不正操作の監視を行うとともに、ログ分析についてシステム運用管理者より月次報告を受け、確認している。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	<p>[十分である]</p> <p style="text-align: right;"><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</p>

特定個人情報の提供ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	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	<p>【委託事項2～4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム入力データファイル作成業者からシステム運用管理業者への申請データの受け渡しは、契約仕様書により、施錠できる専用トランクを都から貸与し使用しており、データは暗号化の上、運搬している。 ・授受の際は双方より送付書(受領書)を取り交わし、それぞれの書面を都に回付し受け渡し状況を確認している。 ・委託契約において「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を取り交わし、目的外使用の禁止、第三者への提供の禁止、複写及び複製の禁止、情報の保管及び管理等に対する義務違反時の損害賠償の請求等について、定めた上で実施している。 <p>【委託事項1、3、4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部提供なし。 		
	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>【委託事項2～4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、仕様書により、その内容を遵守する旨記載した誓約書を都に提出することになっている。また、都による監査、点検及び検査に協力している。 <p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・帳票原票の受け渡しは施錠できる専用トランクを都から貸与し、運搬することとし、授受の際は送付書(受領書)を取り交わし確認する。 ・帳票の保管は施錠管理とし、複写禁止している。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン入力若しくはバッチ入力で受け渡された申請データが格納されるDBへのアクセス権限は都から付与されるIDにより設定され、必要最小限に制限されている。 ・本番データの参照・修正は都の指示に基づき行っている。 ・作業状況については週次の定例会で報告を行い確認している。 ・作業はデータセンタに設置されている専用端末により実施しており、データセンタへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバ室に入るためには、ICカードに加え、入退室人数センサー感知、カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。 ・次期医療費助成事務システムではサーバ機器は東京都中央コンピュータ室に設置し、ICカードと二要素認証による入退室管理を行う。 <p>【委託事項3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸与時と納入時に職員が件数をチェックしている。 		
特定個人情報の消去ルール		[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
	ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>【委託事項1、3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務上、消去する事務が発生しない。 <p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書により、入力に使用した書類の速やかな返却及びデータ消去を求めており、契約仕様書により複写を禁止している。また、データ消去の報告も求めている。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書により、用務完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去することが規定されており、担当者・管理者の確認・承認の上作業を行っている。 ・消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面の報告を求めている。 ・消去方法については委託仕様書により定めている。 		
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	<p>【委託事項1、4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書において、「東京都個人情報の保護に関する条例」の規定を遵守し、個人情報の漏洩防止等適正な管理のために必要な体制の確保に万全の措置を講じることが規定されている。 <p>【委託事項2～4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的外使用の禁止、情報の保管及び管理、再委託の取扱い、実地調査及び指導等について仕様書で規定している。 <p>【委託事項2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約仕様書にて、作成データの暗号化、物件授受時の送付書・受領書の取交し、都の貸与する専用トランクでの運搬、複写の禁止等を規定している。 <p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託仕様書にて、オペレーターID管理など適切なアクセス権限管理、データ授受時の送付書・受領書の取交し、都の文書の施錠保管、ウィルス対策、セキュリティ監査協力等を定めている。 		

再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
	具体的な方法	【委託事項1】 ・契約の中で再委託を禁止している。 【委託事項2～4】 ・再委託は原則として行わない。 ・再委託をする場合は、仕様書により、あらかじめ選定理由、業務管理方法、セキュリティ管理体制等を記載した書面で承諾を得ることになっている。 ・委託先と同様に本特記仕様書の遵守する旨の誓約書を提出させる。
その他の措置の内容	【委託事項4】 ・委託業務で使用する電子媒体等の扱いについても都から貸与した媒体を使用することなど委託仕様書により定めている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報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		
【委託事項2、4】 ・システム入力データファイル作成受託業者、システム運用管理者ともにプライバシーマーク取得事業者である。 ・データセンター内の管理領域に私物の電子機器等の持ち込みは禁止されており、入室前に専用のロッカーに預けることとなっている。 ・次期医療費助成事務システムではサーバ機器類を東京都中央コンピュータ室に設置し、私物の持ち込みを禁止している。 【委託事項4】 ・システム運用管理者はシステムセキュリティに関する内規によりISMS認証取得事業者としている。 ・本番データの参照・修正はデータセンターに設置されている専用の端末により実施している。 ・データセンターへの立ち入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、入退室人数センサー感知、カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。データセンター内は24時間固定及び旋回カメラの双方で監視・録画されており、有人巡回も行われている。 ・帳票原票の受け渡しは施錠できる専用トランクを都から貸与し、運搬することとし、授受の際は送付書(受領書)を取り交わし管理している。		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[記録を残している]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<p>【庁内連携】 （連携サーバー） 全ての照会及び回答について、特定個人情報の照会者、移転者、日時等をシステム上でアクセスログとして記録し、7年間保存する。 （福祉保健局） ・医療費助成事務システムではアクセスログが一定期間保管され、誰がいつどの情報を参照・変更等の操作を行ったか記録している。</p>	
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
ルール内容及びルール遵守の確認方法	<p>【庁内連携】 （連携サーバー） ・照会側と提供（回答）側の間で行われる特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報（副本相当）は保有しない。 ・事務所管部署で決定された申請書を、連携サーバー管理者が承認した上で、システムへの利用者登録、変更を行う。 ・ログイン時に利用者の認証を実施する。 ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・全ての照会及び回答について、特定個人情報の照会者、移転者、日時等をシステム上でアクセスログとして記録し、7年間保存する。 ・不正アクセス等を検出できるようログを監査する。 （福祉保健局） ・医療費助成事務システムではアクセスログが一定期間保管され、誰がいつどの情報を参照・変更等の操作を行ったか記録している。また、不正アクセス等を検出できるようログ監査を実施する。 ・特定個人情報の提供・移転の際は内部承認を経たうえで、提供・移転のためのファイル作成を行う。</p>	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【庁内連携】 （連携サーバー） ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・全ての照会及び回答について、特定個人情報の照会者、移転者、日時等をシステム上でアクセスログとして記録し、7年間保存する。 （福祉保健局） ・受給者情報は、番号法に基づき、連携サーバーを経由してのみ中間サーバに副本登録する。</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

<p>リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【庁内連携】 (連携サーバー) ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。 ・各事務所管部署が個々の照会データを一意に識別できるよう付与した識別子を、連携サーバーからの回答データに付記して返却することで、どの照会に対する回答かを各事務所管部署で正確に突合できるようにしている。 (医療費助成事務システム) ・受給者証の発行時期に合せ、特定個人情報を提供する仕組みとなっており、システム内で提供状況管理を行い、チェックリストを定期的に出力する。所管課において、チェックリストに基づき、提供情報の適切な反映時期について確認を行う。 ・システムの情報(正本)の正確性確保措置については、システム内でエラーチェックを行い、定期的エラーチェックリストを出力する。所管課において、エラーチェックリストを確認することにより、提供情報の正確性を確保する。</p>
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[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</p>
<p>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</p>	

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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。 ・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>(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。 (※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。 (※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> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。 ・符号取得においては、あらかじめ各事務のシステムにて登録され、個別業務システム利用番号が割り当てられた状態の対象者のみを受け付けるよう制御されている。 ・符号取得に対する回答及び情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。 ・各事務所管部署が個々の照会データを一意に識別できるよう付与した識別子を、連携サーバーからの回答データに付記して返却することで、どの照会に対する回答かを各事務所管部署で正確に突合できるようにしている。 <p>【福祉保健局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、連携サーバー端末を使用して照会を行う。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国のガイドラインに従った、区市町村の安全管理措置に委ねられる。 		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。 <p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時に利用者の認証を実施する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。 ・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。 <p>【福祉保健局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、連携サーバー端末を使用して照会を行う。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国のガイドラインに従った、区市町村の安全管理措置に委ねられる。 		
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 3) 課題が残されている	2) 十分である

<p>リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。 <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、個別業務システム利用番号が割り当てられていることを前提として、当該人に対する符号取得が可能となるよう制御されている。 ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。 ・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。 <p>【福祉保健局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報を取得する際には、対象者の本人確認情報及び個人番号について住民基本台帳ネットワークシステムによる確認の上、照会を行う。 ・特定個人情報を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国のガイドラインに従った、区市町村の安全管理措置に委ねられる。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>
<p>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</p>	
<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。 ・既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。 ・情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。 ・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>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時に利用者の認証を実施する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。 ・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。 ・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。 ・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。 <p>【福祉保健局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携サーバー端末は執務室内に設置し、操作画面が部外者の目に触れないように配置する。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国のガイドラインに従った、区市町村の安全管理措置に委ねられる。
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[十分である] <選択肢></p> <p>1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p>3) 課題が残されている</p>

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・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。 (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。 <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバーと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバーと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。 ・中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。 <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時に利用者の認証を実施する。 ・各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報提供が可能となるようアクセス制御されている。 ・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。 ・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。 ・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。 <p>【福祉保健局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者情報は、番号法に基づき、連携サーバーを経由してのみ中間サーバーに副本登録する。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区市町村では提供を行わない。 	
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7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。 <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報提供が可能となるよう制御されている。 ・個別業務システム(事務)と中間サーバーの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。 ・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。 <p>【福祉保健局】 (医療費助成事務システム)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の発行時期に合せ、特定個人情報を提供する仕組みとなっており、システム内で提供状況管理を行い、チェックリストを定期的に出力する。所管課において、チェックリストに基づき、中間サーバーへの提供情報の適切な反映時期について確認を行う。 ・システムの情報(正本)の正確性確保措置については、システム内でエラーチェックを行い、定期的エラーチェックリストを出力する。所管課において、エラーチェックリストを確認することにより、提供情報の正確性を確保する。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区市町村では提供を行わない。 	
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

【中間サーバー・ソフトウェア】

- ・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。
- ・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。

【中間サーバー・プラットフォーム】

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

【区市町村】

- ・国のガイドラインにのっとり、適切に安全管理措置を講じる。
- ・申請書類は、国のガイドラインにのっとり、適切に保管する。また、保存期間を経過した場合は速やかに廃棄又は削除する。
- ・都に進達する際は、厳重な送付体制のもと、指定された袋を使用し、指定された方法で行う。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[政府機関ではない]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[十分に整備している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[十分に周知している]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<p>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間サーバ・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンタ内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。 <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。 ・当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。 ・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されうるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。 <p>【医療費助成事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データセンタは、冗長化された電力供給設備、ガス消火装置等の設備を備え、防災性を考慮している。 ・データセンタへの立入りはICカード所持者に限定しており、サーバ室に入るためには、ICカードに加え、入退室人数センサー感知、カメラによる監視等、嚴重なセキュリティ対策を行っている。 ・次期医療費助成事務システムのサーバ機器が設置される東京都中央コンピュータ室においても災害発生に備え、免震床、ガス消火を設置するなど対応している。また、入退室はICカード及び生体認証による入退室管理、カメラ・有人による監視を行っている。 ・データセンタ、執務室いずれも媒体及び紙資料は施錠保管している。 ・端末設置場所は施錠管理するとともに、端末はセキュリティワイヤにより固定し、ワイヤ錠は情報セキュリティ責任者(統括)が一元管理し、施錠保管している。 <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書類は、收受情報を台帳で管理している。また、キャビネットにおいて施錠保管している。 <p>【区市町村】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国のガイドラインにのっとり、区市町村の安全管理措置に委ねられる。

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>【中間サーバ・プラットフォーム】 ・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。 ・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。 ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>【連携サーバ】 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で稼働する。 ・サーバが接続されたセグメントとそれ以外のセグメントの境界にファイアーウォールを導入するとともに、ログを取得する。 ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを更新する。 ・基本ソフトウェア(OS)及びミドルウェアは、必要に応じてセキュリティパッチを適用する。 ・データベースにデータを暗号化して保存する。 ・データベースに対する操作権限を細分化し、連携サーバ管理者であっても真に必要な場合を除いてはデータにアクセスできないよう制御する。 ・データベースに対するアクセスログを取得する。 ・データベースのバックアップを取得する。 ・あらかじめ登録された機器だけがネットワークに接続できるよう制御する。 ・サーバ及びその管理に用いる機器は、書き出し可能な外部記録媒体を内蔵せず、かつUSB機器等に対する制御を行い、外部記録媒体の利用を制限する。</p> <p>【医療費助成事務システム】 ・入手した特定個人情報を取り込むこととなる医療費助成システムは、専用回線又は閉塞ネットワークとし、外部ネットワークから第三者によるアクセスは不可能である。 ・加えて、ファイアーウォールを設置し、許可していない端末やポート番号の通信遮断を行っている。 ・唯一の外部との接触点である外部記録媒体からのウイルス感染に備え、ウイルス対策ソフトを導入している。</p> <p>【区市町村】 ・国のガイドラインにのっとり、区市町村の安全管理措置に委ねられる。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[十分に行っている]</p>	<p><選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p>
<p>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</p> <p>その内容</p> <p>再発防止策の内容</p>	<p>[発生あり]</p>	<p><選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし</p> <p>① 平成26年10月15日(水曜日)、生活文化局の東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、業務委託事業者が、研修の案内に関する通知をメール送信する際に、データ設定の誤りに気付かず、769名分のメールについて、本人以外の1名分の氏名が宛先に表示されてしまった。</p> <p>② 平成27年3月9日現在において、福祉保健局の中部総合精神保健福祉センターにおいて、都内の病院に返戻した措置入院患者及び医療保護入院患者の定期報告書等の届出書類309件について所在不明となっていることが判明した。</p> <p>③ 平成27年12月1日(火曜日)、総務局総合防災部職員が、防災関係職員が携帯することとなっていた小冊子「災害テレホンメモ」を入れていた鞆を帰宅途中において紛失した。「災害テレホンメモ」には、東京都幹部職員及び防災関係職員に係る電話番号氏名等が記載されていたが、鞆は2日後に発見され、回収した。回収時に鞆の中身は全てあり、個人情報の流出は確認されていない。</p> <p>① 東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、委託業務を見直し、今回のミスのもととなった作業を不要としたほか、業務委託事業者に対し、複数名での最終確認の徹底、個人情報の取扱いに関する指示系統の確認を指示した。また、庁内全部局に対し、保有個人情報の安全管理の徹底を注意喚起した。</p> <p>② 返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。</p> <p>③ 職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。</p>

⑩死者の個人番号	[保管している]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	生存者に関する情報と同様に保管管理している。	
その他の措置の内容	システムセキュリティに関する内規に基づき、バックアップデータは日次・週次で取得している。遠隔地保管を行い、データ消滅にも備えている。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
リスクに対する措置の内容	法令上、住所などの個人情報が変更されたときは届け出るように定められ、また、1年ごとの更新制のため、常に最新の情報となる。	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別業務システム(事務)及び中間サーバとの間で授受されるデータは、所要の処理完了後又は一定時間経過後に削除される。 ・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。 <p>【医療費助成事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5年間異動のないデータは定期処理により削除することとし、削除対象データは職員が事前確認の上削除作業を行っている。 ・外部記録媒体内のデータは、職員が消去している。 <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄している。 ・なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会っている。 	
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		
—		

IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[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
具体的なチェック方法	<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</p> <p>【医療費助成事務システム】 個人情報保護については、全職員が職員向けの自己点検表を用いてチェックを実施。情報セキュリティについては、情報セキュリティ責任者(統括)が点検表を用いてチェックを実施。評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回担当部署でチェックを実施。</p>	
②監査	[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
具体的な内容	<p>【中間サーバー・プラットフォームにおける措置】 ①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p> <p>【医療費助成事務システム】 ・外部監査:外部専門機関による医療費助成事務システムの情報セキュリティ監査を実施。監査対象は運用受託業者、管理担当職員、入力担当職員とし、物理的、人的、技術的の各方向からシステムの情報セキュリティについて網羅的な監査を行っている。直近実施時に指摘されたリスク(いずれも軽微なリスク)について、すべてシステムのセキュリティ対策に反映している。今後も定期的に監査を行っていく予定である。また、内部監査人による監査を毎年実施している。</p>	
2. 従業者に対する教育・啓発		
従業者に対する教育・啓発	[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>【職員(非常勤含む。)] 全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。 ・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない) ・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</p> <p>【委託事業者】 ・業務開始に当たり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認させている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】 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。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>	
3. 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】 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>		

V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都立中部総合精神保健福祉センター 〒156-0057 東京都世田谷区上北沢2-1-7 電話03-3302-7871(代表7575)
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。
特記事項	
③手数料等	[有料] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(20円/1枚)の手数料を納付する。)
④個人情報ファイル簿の公表	[行っていない] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	
公表場所	
⑤法令による特別の手続	-
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	-
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都立中部総合精神保健福祉センター 〒156-0057 東京都世田谷区上北沢2-1-7 電話03-3302-7871(代表7575)
②対応方法	問い合わせの受付時に受付表を起票し、対応について記録を残す。

VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	平成28年3月31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(任意に全項目評価を実施)] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	東京都ホームページにおいて意見募集の掲載及び窓口での閲覧(東京都庁第一本庁舎3階都民情報ルーム)を行い、電子メール、FAX、郵送にて意見を受け付けた。
②実施日・期間	平成28年8月26日から平成28年9月24日までの30日間
③期間を短縮する特段の理由	
④主な意見の内容	意見なし
⑤評価書への反映	
3. 第三者点検	
①実施日	平成28年10月6日から平成28年11月30日まで
②方法	東京都情報公開・個人情報保護審議会特定個人情報保護評価部会において第三者点検を受けた。
③結果	以下の答申を受けた。 本評価書案を点検したところ、自立支援医療受給者証(精神通院)の交付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ついては、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で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分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置を概ね講じていると認められる。
4. 特定個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②特定個人情報保護委員会による審査	

(別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	評価書及び評価書番号	6 自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務→重点項目評価書 24 自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務(都単独事業)→基礎項目評価書	6 自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務【法定・都単独事業】→全項目評価書	事前	事務内容が同一のため。
平成29年2月10日	表紙 評価書名	自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務に係る重点項目評価書	自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務に係る重点項目評価書【法定・都単独事業】	事前	事務内容が同一のため。
平成29年2月10日	I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	・障害者総合支援法に基づき、精神疾患のために継続的に通院による治療を受ける必要がある者を対象に医療費の助成を行う。申請者から申請があった場合、資格審査の上、受給者証を申請者に交付し台帳管理を行っている。 ・特定個人情報ファイルは、障害者総合支援法及びその他法令の規定に従い、次の事務に使用している。 ア 支給認定審査 イ 所得区分及び自己負担上限額の決定 ウ 受給者証の発行、交付 エ 台帳管理	・障害者総合支援法及び障害者総合支援法施行細則に基づき、精神疾患のために継続的に通院による治療を受ける必要がある者を対象に医療費の助成を行う。申請者から申請があった場合、区市町村及び都で資格審査の上、受給者証を申請者に交付し台帳管理を行っている。 ・特定個人情報ファイルは、障害者総合支援法及びその他法令の規定に従い、次の事務に使用している。 ア 所得区分及び自己負担上限額の決定、都への進達(区市町村) イ 支給認定審査 ウ 受給者証の発行、交付 エ 台帳管理	事前	法定と都単独事業を合わせたため。
平成29年2月10日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	システム1 ①システムの名称 医療費助成事務システム システム2、3 記載なし	システム1 ①システムの名称 医療費助成事務システム(精神通院) システム2、3 追加	事前	事務内容を具体的に記載したため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	記載なし	①自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務を適切に行うために、最新かつ正確な生活保護関係情報、区市町村民税情報を把握する必要がある。 ②より正確な自立支援医療受給者証(精神通院)の交付に関する事務を行うことができるとともに、申請者からの添付書類の提出を削減できる。	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	基本情報 5. 個人番号の利用	法定分のみ	都単独事業分、区市町村の追加	事前	法定と都単独事業を合わせたため。
平成29年2月10日	基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	法定分のみ	都単独事業分、区市町村の追加	事前	法定と都単独事業を合わせたため。
平成29年2月10日	基本情報 8. 他の評価実施機関	記載なし	東京都内各区市町村長	事前	基礎項目評価書の記載とあわせたため。
平成29年2月10日	(別添1)事務内容	参考資料添付	別添1に移動	事前	全項目評価に変更したため。
平成29年2月10日	II ファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ①入手元	○評価実施機関内の他部署 総務局(住民基本台帳ネットワークシステム) ○地方公共団体・地方独立行政法人 各区市町村	○本人又は本人の代理人 ○評価実施機関内の他部署 総務局(住民基本台帳ネットワークシステム)、 福祉保健局生活福祉部 ○地方公共団体・地方独立行政法人 各区市町村 ○その他 日本年金機構	事前	外部機関への情報照会の事務に加え、庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	紙 電子記録媒体	紙 電子記録媒体 庁内連携システム 情報提供ネットワークシステム 住民基本台帳ネットワークシステム	事前	外部機関への情報照会の事務に加え、庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ③入手の時期・頻度	記載なし	区市町村が個人番号及び所得区分の確認ができず進達した場合等必要に応じて、入手する。	事前	外部機関への情報照会の事務に加え、庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 3. 特定個人情報の入手・使用 ④入手に係る妥当性	記載なし	・申請書類:「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則」、「特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例」、「特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則」、「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例」、「市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則」に基づき、入手する。(予定) ・生活保護・社会福祉関係情報: 番号法に基づき、入手する。	事前	外部機関への情報照会の事務に加え、庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	II ファイルの概要 ③ 特定個人情報の入手・使用 ⑤ 本人への明示	記載なし	<p>【法定】 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第53条第1項及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第35条に、特定個人情報を入手することが明示されている。</p> <p>【都単独事業】 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則第15条に、特定個人情報を入手することが明示されている。</p> <p>【区市町村】(予定) 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例 特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき特別区が処理する事務の範囲等を定める規則 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例 市町村における東京都の事務処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲等を定める規則</p>	事前	外部機関への情報照会の事務に加え、庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	II ファイルの概要 ③ 特定個人情報の入手・使用 ⑦ 使用の主体	東京都立中部総合精神保健福祉センター広報援助課医療審査係 東京都福祉保健局保健政策部医療助成課医療調整係	東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室自立支援医療担当 東京都福祉保健局保健政策部医療助成課医療調整担当 東京都福祉保健局障害者施策推進部精神保健医療課生活支援担当	事前	組織改正による名称変更等のため。
平成29年2月10日	II ファイルの概要 ③ 特定個人情報の入手・使用 ⑧ 使用方法 ○情報の突合 ○情報の統計分析 ○権利利益に影響を与え得る決定	○情報の突合 生活保護・社会福祉関係情報・医療保険関係情報と申告情報を突合して、所得区分を確認する。 ○情報の統計分析 記載なし ○権利利益に影響を与え得る決定 記載なし	○情報の突合 生活保護・社会福祉関係情報と申告情報を突合して、所得区分を確認する。 ○情報の統計分析 個人を特定することなく、統計分析を行う。 ○権利利益に影響を与え得る決定 自立支援医療受給者証(精神通院)の交付	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項1	②④⑤記載なし	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑤委託先名の確認方法 の記載の追加	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	②④⑤記載なし	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑤委託先名の確認方法 の記載の追加	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	②④⑤記載なし ⑥委託先名 マンパワーグループ株式会社	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑤委託先名の確認方法 の記載の追加 ⑥委託先名 キャリアリンク株式会社	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項4	②④⑤記載なし	②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法 ⑤委託先名の確認方法 の記載の追加	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)提供先1	市町村長	区市町村長	事前	具体的に記載するため。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ⑦時期・頻度	情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度	区市町村長が災害対策基本法による被災者台帳を作成するに当たり、情報提供ネットワークシステムを通じて特定個人情報の照会があった都度	事前	具体的に記載するため。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	【特定個人情報ファイル】 【団体内統合利用番号連携サーバ】	【医療費助成事務システム】 【連携サーバ】	事前	文言の修正。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間	記載なし	5年	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅱファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ③消去方法	記載なし	【医療費助成事務システム】 【申請書類】 【中間サーバ・プラットフォームにおける措置】 【連携サーバ】 の追加	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	(別添2)特定個人情報ファイル記録項目	・保険所・申請区分	・保健所・申請区分 ・提供済フラグ	事前	漢字の修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク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」	庁内連携に関する記載なし	【庁内連携】 (連携サーバー) ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 (福祉保健局) ・庁内連携により生活保護関係情報等を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経た上で、連携サーバー端末を使用して照会を行う。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク1「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」	庁内連携に関する記載なし	【庁内連携】 (連携サーバー) ・連携サーバーシステムでは、照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められたものだけについて連携を行う。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 (福祉保健局) ・庁内連携により生活保護関係情報等を取得する際は、対象者に係る必要な情報について使用簿を作成し、内部承認を経た上で、連携サーバー端末を使用して照会を行う。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク2「リスクに対する措置の内容」	庁内連携に関する記載なし	<p>【庁内連携】 (連携サーバー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照会者、事務、移転者、特定個人情報の項目等のチェック項目に基づき、システムでチェックを行い、正当であると認められ、かつ移転者が明示的に回答を承認した場合に限り、連携を行う。照会に対しては、照会条件として指定された対象者に関する情報だけを回答する。なお、チェック項目は、番号法等の改正に応じて、更新する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・全ての照会及び回答について、特定個人情報の照会者、移転者、日時等をシステム上でアクセスログとして記録し、7年間保存する。 (福祉保健局) ・庁内連携により生活保護関係情報等を取得する際は、対象者に係る必要な情報について使用簿を作成し、内部承認を経た上で、連携サーバー端末を使用して照会を行う。 ・医療費助成事務システムの操作については、ID単位でアクセス制御を行い、アクセスログを取得し、不正操作を監視する。 	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3「入手の際の本人確認の措置の内容」	庁内連携に関する記載なし	<p>【庁内連携】 (連携サーバー)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。 (福祉保健局) ・生活保護関係情報等を取得する際には、対象者の本人確認情報及び個人番号について住民基本台帳ネットワークシステムによる確認の上、連携サーバー端末を使用して照会を行う。 	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3「個人番号の真正性確認の措置の内容」	庁内連携に関する記載なし	【庁内連携】 (連携サーバー) ・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。 (福祉保健局) 生活保護関係情報等を取得する際には、対象者の本人確認情報及び個人番号について住民基本台帳ネットワークシステムによる確認の上、連携サーバー端末を使用して照会を行う。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手リスク3「特定個人情報の正確性確保の措置の内容」	庁内連携に関する記載なし	【庁内連携】 (連携サーバー) ・各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバ上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。 ・情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。 ・各事務所管部署が個々の照会データを一意に識別できるよう付与した識別子を、連携サーバからの回答データに付記して返却することで、どの照会に対する回答かを各事務所管部署で正確に突合できるようにしている。 (福祉保健局) ・生活保護情報等を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 リスク4「リスクに対する措置の内容」	庁内連携に関する記載なし	<p>【庁内連携】 (連携サーバー) ・ログイン時に利用者の認証を実施する。 ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。 ・全ての照会及び回答について、特定個人情報の照会者、移転者、日時等をシステム上でアクセスログとして記録し、7年間保存する。 ・照会側と提供(回答)側の間で行われる特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。 ・情報連携に用いる機器は、USB機器等に対する制御を行い、外部記録媒体の利用を制限する。 (福祉保健局) ・連携サーバー端末は執務室内に設置し、操作画面が部外者の目に触れないように配置する。</p>	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 特定個人情報の入手 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に対する措置	記載なし	<p>【区市町村】 ・国のガイドラインにのっとり、適切に安全管理措置を講じる。 ・申請書類は、国のガイドラインにのっとり、適切に保管する。また、保存期間を経過した場合は速やかに廃棄又は削除する。 ・都に進達する際は、厳重な送付体制のもと、指定された袋を使用し、指定された方法で行う。</p>	事前	区市町村における措置を追加
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1「宛名システム等における措置の内容」	・個人番号に係る共通基盤(団体内統合利用番号連携サーバー)は、利用者・個別業務システム(事務)等によりアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。	<p>【連携サーバー】 個人番号に係る共通基盤である連携サーバーは、ユーザIDにより利用者・個別業務システム(事務)等の単位でアクセス可能な範囲を限定し、正当な権限のない利用者・個別業務システム(事務)等からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</p>	事前	連携サーバにおける管理方法の詳細を追加。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク1「事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容」	・医療費助成事務システムでは、利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。 ・利用者IDに関しては一覧表を作成し一元管理している。	・医療費助成事務システムでは、利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。加えて、次期医療費助成事務システムでは、情報連携のため、個人情報を外部記録媒体に書き出す場合は、二要素認証機能付きの専用端末のみで行えるよう制限する。	事前	二要素認証機能追加による追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2「ユーザ認証の管理」	二要素認証機能に関する記載なし。	・上記に加えて、次期医療費助成事務システムでは、二要素認証情報を用いた管理を行う。	事前	二要素認証機能追加による追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク2「アクセス権限の管理」	二要素認証機能に関する記載なし。	・次期医療費助成事務システムでは、IDにより管理に加え、二要素認証を用い、アクセス権限管理を行う。	事前	二要素認証機能追加による追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスク4「リスクに対する措置の内容」	・データベース内の特定個人情報ファイルは、端末で閲覧のみが可能となっており、端末では、外部記録媒体の使用が不可能であるため、情報資産の持ち出しは技術的に制限されている。 ・データベース内の個人情報の外部出力はセキュリティを確保したデータセンターにおいてのみ行っている。	・端末からの情報資産の複製・持ち出しは外部媒体の接続を制限し、個人情報の外部出力はセキュリティを確保したデータセンターで行っている。また、次期医療費助成事務システムでは、二要素認証機能付きの専用端末においてのみ情報の書き出しを行う。	事前	二要素認証機能追加による追加。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報をシステム外に持ち出す場合は、その都度、事前に情報セキュリティ責任者の許可を要する旨「福祉保健局における情報資産の取扱いに関する安全管理措置」に規定されている。 ・用務終了後は不要な情報は速やかに消去することとしている。 ・システム入力データファイル作成処理委託では、入力は検孔含めた二度打ちを行うこととして、正確性を確保している。 ・業務上の必要なく、医療費助成事務システム端末以外のインターネットと接続している端末上に、特定個人情報ファイルを作成・保存を禁止し、業務上必要な場合においても、特定個人情報ファイルについては、暗号化の上取り扱う等の取扱規程を策定し、研修等において徹底を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報をシステム外に持ち出す場合は、局の内規により、その都度、事前に管理者の許可を得ている。また用務終了後は不要な情報は速やかに消去している。 ・システム入力データファイル作成処理委託では、入力は検孔含めた二度打ちを行い、正確性を確保している。 ・業務上の必要なく、医療費助成事務システム端末以外のインターネットと接続している端末上に、特定個人情報ファイルを作成・保存することを禁止しており、特定個人情報ファイルは出力の際、全て暗号化している。 	事前	文言の修正。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	<p>【委託事項2～4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託先の秘密の保持、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等を規定した仕様書を取り交わし、委託処理に係る必要事項を定めている。 	<p>【委託事項2～4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秘密の保持、目的外使用の禁止、複写及び複製の禁止、作業場所以外への持ち出し禁止、情報の保管及び管理等を規定した仕様書を取り交わし、委託処理に係る必要事項を定めている。 	事前	文言の修正。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 特定個人情報の提供ルール 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>【委託事項4】</p> <p>二要素認証機能に関する記載なし。</p>	<p>【委託事項4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次期医療費助成事務システムではサーバ機器は東京都中央コンピュータ室に設置し、ICカードと二要素認証による入退室管理を行う。 	事前	二要素認証機能追加による追加。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	【委託事項1】 ・委託契約書において、「東京都個人情報の保護に関する条例」の規定を遵守し、個人情報の漏洩防止等適正な管理のために必要な体制の確保に万全の措置を講じることが規定されている。	【委託事項1、4】 ・委託契約書において、「東京都個人情報の保護に関する条例」の規定を遵守し、個人情報の漏洩防止等適正な管理のために必要な体制の確保に万全の措置を講じることが規定されている。	事前	委託事項4の追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 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	【委託事項2～4】 ・仕様書により、再委託を行う場合はあらかじめ選定理由、業務管理方法、セキュリティ管理体制等を記載した書面で承諾を得ることになっている。 ・委託先と同様に本特記仕様書の遵守する旨の誓約書を提出させる。	【委託事項2～4】 ・再委託は原則として行わない。 ・再委託をする場合は、仕様書により、あらかじめ選定理由、業務管理方法、セキュリティ管理体制等を記載した書面で承諾を得ることになっている。 ・委託先と同様に本特記仕様書の遵守する旨の誓約書を提出させる。	事前	文言の修正。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 その他のリスク及びそのリスクに対する措置	【委託事項2、4】 次期医療費助成事務システムに関する記載なし。	【委託事項2、4】 ・次期医療費助成事務システムではサーバ機器類を東京都中央コンピュータ室に設置し、私物の持込みを禁止している。	事前	次期医療費助成事務システムについて追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 5. 特定個人情報の提供・移転 リスク1～3、その他	記載なし	記載	事前	庁内連携を追加したため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク1～7、その他	記載なし	記載	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ①～⑦	記載なし	記載	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか「再発防止策の内容」	平成27年度発生分の重大事故について記載なし	②返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。 ③職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか「再発防止策の内容」	平成27年度発生分の重大事故について記載なし	②返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。 ③職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1 ⑩死者の個人番号	記載なし	生存者に関する情報と同様に保管管理している。	事前	全項目評価に変更したことによる記載事項の追加。
平成29年2月10日	Ⅲ特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3	記載なし	【連携サーバー】 ・個別業務システム(事務)及び中間サーバとの間で授受されるデータは、所要の処理完了後又は一定時間経過後に削除される。 ・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。	事前	外部機関への情報照会の事務及び庁内連携による情報照会の事務を追加することになり、重大な変更にあたるため。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年2月10日	IVその他のリスク対策 1. 監査 ②監査	【医療費助成システム】 ・外部監査:外部専門機関による医療費助成事務システムの情報セキュリティ監査を実施。監査対象は運用受託業者、管理担当職員、入力担当職員とし、物理的、人的、技術的の各方向からシステムの情報セキュリティについて網羅的な監査を行っている。直近、26年度実施時に指摘されたリスク(いずれも軽微なリスク)について、すべてシステムのセキュリティ対策に反映している。今後も定期的に監査を行っていく予定である。また、内部監査人による監査を毎年実施している。	【医療費助成事務システム】 ・外部監査:外部専門機関による医療費助成事務システムの情報セキュリティ監査を実施。監査対象は運用受託業者、管理担当職員、入力担当職員とし、物理的、人的、技術的の各方向からシステムの情報セキュリティについて網羅的な監査を行っている。直近実施時に指摘されたリスク(いずれも軽微なリスク)について、すべてシステムのセキュリティ対策に反映している。今後も定期的に監査を行っていく予定である。また、内部監査人による監査を毎年実施している。	事前	文言の修正。