

※ページ番号は、それぞれ修正後の特定個人情報保護評価書におけるものである。

# 別紙 1

## 1 第10回特定個人情報保護評価部会（R2.6.30）における意見と対応状況

### （1）国民健康保険に関する事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容	3	新型コロナウイルス感染症対策に係る傷病手当金制度の導入に関して、評価書の記載内容への影響はないのか。	特定個人情報の提供先が増えることはなく、また、情報連携ができる環境が整備されているため、評価書の記載内容への影響はない。	評価書の修正なし	
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：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	47	国保総合PCについてはログインした職員等・時刻・操作内容の記録にとどまっていることについて、他のシステムとのセキュリティレベルの差がある理由はどういったものか。	千葉市に設置している国保総合PCは国保連合会から貸与されているもので、ユーザID、ログイン時刻、ログアウト時刻の記録のみを管理しているが、国保連合会が管理する国保総合システムではユーザID、操作端末、操作処理の内容、開始時刻、終了時刻が記録されている。 千葉市においては、定期的に又はセキュリティ上の問題が発生した際は、国保連合会に上記の情報の提供を求めた上で、国保総合PCの記録と実際の勤務内容の整合性等を確認する。	【国保総合PCにおける措置】 ・国保総合PCにおいてログインした職員等・時刻・操作内容が記録されている。	【国保総合PCにおける措置】 ・国保総合PCへのログイン時の認証の他に、ログインを実施した職員等・時刻を記録している。 ・情報システム管理者は定期的又はセキュリティ上の問題が発生した際に、ログインを実施した職員・時刻・操作端末・操作内容の記録の提供を国保連合会に求め、記録の内容と関連する状況を確認し、不正な運用が行われていないかを監査する。
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 情報保護管理体制の確認	48	契約時に取り交わす個人情報取扱特記事項の規定例として、契約業者に対する報告の求め又は実地の検査に関する記載が加わったが、実際にそのような対応はしているのか。	本件事務において実施した例はない。 なお、評価書への追記については、個人情報取扱特記事項として契約期間中に必要に応じて報告徴収又は実地検査ができる規定があるため、評価書においてもその旨明記すべきとの考えによるものである。	評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	

<p>Ⅲ 特定個人情報 ファイルの取扱いブ ロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の 保管・消去 ⑤物理的対策</p>	<p>54</p>	<p>サーバ等の電磁的 記録の消去・廃棄に ついてどのように 行っているのか。</p>	<p>サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄 については、令和2年3月31日付け統 括情報セキュリティ管理者通知に従 い、適切に処理を行うこととしてい る。 令和2年3月31日以降の契約につ いては、①情報システム機器を物理的 に破壊して（磁気的な破壊を含む）再 利用できないようにする、②専用のソ フトウェアを使って情報を復元できな いようにする、といった方法で抹消措 置を行い、その履行確認方法について は、職員立会いの下で抹消措置を実施 する、又は立会いが困難な場合は職員 が上記の抹消措置を実施するとしてい る。</p>	<p>&lt;その他の対策&gt; ・サーバー、端末機器、記録媒体などの廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえで、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンターなどの周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破碎・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、<u>廃棄証明書を提出させる。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>&lt;その他の対策&gt; ・サーバー、端末機器、記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえで、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンター等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、<u>委託業者が原則職員立会いの下、消磁、破碎、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
<p>Ⅲ 特定個人情報 ファイルの取扱いブ ロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の 保管・消去 ⑤物理的対策</p>	<p>54</p>	<p>特定個人情報の保 管について、遠隔地 保管データの保存期 間が短くなったのは どういった理由によ るものか。</p>	<p>バックアップデータの保存につい て、現行の住民情報系ホスティング サービスでは、災害等の状況に応じて 適切に復元を行うことを目的として、 分散保存を行っている。 従前は四半期分のバックアップデー タを保持するため遠隔地で3週間、 データセンターで10週保存としてい たが、データ保全の観点からは合理的 ではなかった。 復元の際に必要となるのは最新の バックアップデータであることから、 災害時の被災等に備えデータが適切に 分散保存されていることを要件として 現在は運用している。</p>	<p>評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	

(2) 後期高齢者医療事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	15	区政事務センターの事務で委託は行っていないか。行っているのであれば、評価書への記載の必要はないのか。	区役所市民総合窓口課で受け付けた各種申請書・届出書の入力業務について委託をしている。	記載なし	【委託事項3】 データ入力（事務センター） 【①委託内容】 区役所市民総合窓口課受付分各種申請・届出書入力業務 【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) 後期高齢者医療ファイルと同様 (その妥当性) 法令等により職員に限定される事務以外の事務のうち、システム入力など定型的な業務について、事務及び人的コストの合理化を進めるため、新たに事務センターを設置し、委託により運営する。 【③委託先における取扱者数】 10人以上50人未満 【④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法】 専用線・紙 【⑤委託先名の確認方法】 千葉県情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。また、委託先が決定した際には、入札結果として千葉県ウェブサイト公表する。 【⑥委託先名】 株式会社パソナ 【⑦再委託の有無】 再委託しない
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 情報保護管理体制の確認	25			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
特定個人情報ファイルの閲覧・更新者の制限 具体的な方法				記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・委託先から委託元へ管理者及び情報の閲覧・更新を行う作業を報告させるとともに、閲覧及び更新は、委託元から許可を得るとともに、委託元職員の立会により行う旨、委託契約書に明記している。 ・情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

特定個人情報ファイルの取扱いの記録 具体的な方法	25		記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム責任者がログ記録を取得し定期的に確認を行う。特に一定時間ログインを継続していた者について、定期的に所属課あてに通知（または自ら確認）し、利用目的等を報告させるなど、不正な利用の牽制を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉市公文書管理規則に準じ5年間保存する。</li> </ul> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
特定個人情報の提供のルール 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	25		記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <p>情報提供の禁止を契約書に明記するとともに、ルールの遵守状況について、委託元が必要があると認めるときは委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨も契約書に明記している。</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
特定個人情報の提供のルール 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及び内容及びルール遵守の確認方法	25		記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <p>委託先の情報管理体制を確認するとともに、個人情報の取り扱い等に万全を期すること等について、委託先から誓約書を徴収している。また、ルール遵守状況については、委託元が必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨を契約書に明記している。</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びその内容及びルール遵守の確認方法	26		記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。</li> <li>・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。</li> </ul> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>

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の内容	26			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・千葉市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項</li> <li>・秘密の保持に関する事項</li> <li>・情報の適正管理に関する事項</li> <li>・個人情報収集の制限に関する事項</li> <li>・目的外の利用又は提供の禁止に関する事項</li> <li>・個人情報が記録された資料等の複写等の禁止に関する事項</li> <li>・再委託の禁止に関する事項（ただし、発注者の書面による承諾を得た場合を除く。）</li> <li>・作業場所の指定等に関する事項</li> <li>・資料等の運搬にあたっての安全確保に関する事項</li> <li>・契約終了後の資料等の返還等に関する事項</li> <li>・事故発生時における報告等に関する事項</li> <li>・個人情報の取り扱い等についての検査等の実施に関する事項</li> <li>・契約の解除及び損害賠償に関する事項</li> </ul> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</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	26			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<p>【区政事務センター業務委託】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。</li> </ul> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</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 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	25	契約時に取り交わす個人情報取扱特記事項の規定例として、契約業者に対する報告の求め又は実地の検査に関する記載が加わったが、実際にそのような対応はしているのか。	本件事務において実施した例はない。 なお、評価書への追記については、個人情報取扱特記事項として契約期間中に必要に応じて報告徴収又は実地検査ができる規定があるため、評価書においてもその旨明記すべきとの考えによるものである。	評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	

<p>Ⅲ 特定個人情報 ファイルの取扱いブ ロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の 保管・消去 ⑤物理的対策</p>	<p>29</p>	<p>サーバ等の電磁的 記録の消去・廃棄に ついてどのように 行っているのか。</p>	<p>サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄 については、令和2年3月31日付け統 括情報セキュリティ管理者通知に従 い、適切に処理を行うこととしてい る。 令和2年3月31日以降の契約につ いては、①情報システム機器を物理的 に破壊して（磁気的な破壊を含む）再 利用できないようにする、②専用のソ フトウェアを使って情報を復元できな いようにする、といった方法で抹消措 置を行い、その履行確認方法について は、職員立会いの下で抹消措置を実施 する、又は立会いが困難な場合は職員 が上記の抹消措置を実施するとしてい る。</p>	<p>&lt;福祉システムにおける措置&gt; ・ <u>サーバー・端末機器・記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却 時、行政情報を消去する際は、情報セキュリティ責任者の承認を得た うえ、復元不可能な状態にすることとしている。</u> ・ コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンター等の周 辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・ 記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破碎・溶解・その 他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびド キュメントの復元が不可能となるよう措置する。 ・ <u>業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、 廃棄証明書を提出させる。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>&lt;福祉システムにおける措置&gt; ・ <u>サーバー、端末機器、記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却 時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしてい る。</u> ・ <u>廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリ ティ管理者の承認を得たうえで、実施内容を記録に残している。</u> ・ コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンター等の周 辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。 ・ 記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、<u>委託業者が原則職員立会 いの下、消磁、破碎、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録 されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措 置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
<p>Ⅲ 特定個人情報 ファイルの取扱いブ ロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の 保管・消去 ⑤物理的対策</p>	<p>29</p>	<p>特定個人情報の保 管について、遠隔地 保管データの保存期 間が短くなったのは どういった理由によ るものか。</p>	<p>バックアップデータの保存につい て、現行の住民情報系ホスティング サービスでは、災害等の状況に応じて 適切に復元を行うことを目的として、 分散保存を行っている。 従前は四半期分のバックアップデー タを保持するため遠隔地で3週間、 データセンターで10週保存としてい たが、データ保全の観点からは合理的 ではなかった。 復元の際に必要となるのは最新の バックアップデータであることから、 災害時の被災等に備えデータが適切に 分散保存されていることを要件として 現在は運用している。</p>	<p>評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	

(3) 国民年金に関する事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
I 基本情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の内容(別添1)	5	日本年金機構との情報のやり取りは、オンライン結合によるものか。	オンライン結合はしていない。やり取りは書類又は電子媒体で行っている。		評価書の修正なし
II 特定個人情報ファイルの概要 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 ⑥提供方法	12				評価書の修正なし
II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項3	10	区政事務センターの事務で委託は行っていないか。行っているのであれば、評価書への記載の必要はないのか。	国民年金システムへのデータ入力及び被保険者の資格に係る業務について委託をしている。	記載なし	<p>【委託事項3】 データ入力及び被保険者の資格に係る業務(事務センター)</p> <p>【①委託内容】 国民年金システムへのデータ入力及び被保険者の資格に係る業務</p> <p>【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) 特定個人情報ファイルの範囲と同様(その妥当性)</p> <p>法令等により職員に限定される事務以外の事務のうち、システム入力及び被保険者の資格に係る業務など定型的な業務について、事務及び人的コストの合理化を進めるため、新たに事務センターを設置し、委託により運営する。</p> <p>【③委託先における取扱者数】 10人以上50人未満</p> <p>【④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法】 専用線・紙</p> <p>【⑤委託先名の確認方法】 千葉市情報公開条例に基づく開示請求を行うことで確認できる。また、委託先が決定した際には、入札結果として千葉市ウェブサイトに公表する。</p> <p>【⑥委託先名】 株式会社パソナ</p> <p>【⑦再委託の有無】 再委託しない</p>

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
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 情報保護管理体制の 確認	19			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め又は実地の検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
特定個人情報ファイ ルの閲覧・更新者の 制限 具体的な方法	19			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・委託先から委託元へ管理者及び情報の閲覧・更新を行う作業者を報告させるとともに、閲覧及び更新は、委託元から許可を得るとともに、委託元職員の立会により行う旨、委託契約書に明記している。 ・情報システムの管理上、特定個人情報ファイルを直接閲覧・更新できないよう本番運用、開発用などシステムを分離して構築しアクセスを制限するとともに、操作者IDをシステム単位で付与するなどの措置を講じている。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
特定個人情報ファイ ルの取扱いの記録 具体的な方法	19			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・情報システム責任者がログ記録を取得し定期的に確認を行う。特に一定時間ログインを継続していた者について、定期的に所属課あてに通知（または自ら確認）し、利用目的等を報告させるなど、不正な利用の牽制を行う。 ・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。 ・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。 ・上記システムアクセスログ及びアプリケーションアクセスログの保管期間は、千葉市公文書管理規則に準じ5年間保存する。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
特定個人情報の提供 のルール 委託先から他者への 提供に関するルール の内容及びルール遵 守の確認方法	20			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 情報提供の禁止を契約書に明記するとともに、ルールの遵守状況について、委託元が必要があると認めるときは委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨も契約書に明記している。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)



評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
特定個人情報の提供のルール 委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びの内容及びルール遵守の確認方法	20			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 委託先の情報管理体制を確認するとともに、個人情報の取り扱い等に万全を期すること等について、委託先から誓約書を徴収している。また、ルール遵守状況については、委託元が必要があると認めるときは、委託先に対し報告を求め、又は実地に検査することができる旨を契約書に明記している。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びの内容及びルール遵守の確認方法	20			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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規定の内容	20			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託】 ・千葉市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等遵守に関する事項 ・秘密の保持に関する事項 ・情報の適正管理に関する事項 ・個人情報収集の制限に関する事項 ・目的外の利用又は提供の禁止に関する事項 ・個人情報が記録された資料等の複写等の禁止に関する事項 ・再委託の禁止に関する事項（ただし、発注者の書面による承諾を得た場合を除く。） ・作業場所の指定等に関する事項 ・資料等の運搬にあたっての安全確保に関する事項 ・契約終了後の資料等の返還等に関する事項 ・事故発生時における報告等に関する事項 ・個人情報の取り扱い等についての検査等の実施に関する事項 ・契約の解除及び損害賠償に関する事項 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
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	21			記載なし (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】 ・契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。 (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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 情報保護管理体制の確認	19	契約時に取り交わす個人情報取扱特記事項の規定例として、契約業者に対する報告の求め又は実地の検査に関する記載が加わったが、実際にそのような対応はしているのか。	本件事務において実施した例はない。 なお、評価書への追記については、個人情報取扱特記事項として契約期間中に必要に応じて報告徴収又は実地検査ができる規定があるため、評価書においてもその旨明記すべきとの考えによるものである。	評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	
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 ⑤物理的対策	24	サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄についてどのように行っているのか。	サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄については、令和2年3月31日付け統括情報セキュリティ管理者通知に従い、適切に処理を行うこととしている。 令和2年3月31日以降の契約については、①情報システム機器を物理的に破壊して（磁気的な破壊を含む）再利用できないようにする、②専用のソフトウェアを使って情報を復元できないようにする、といった方法で抹消措置を行い、その履行確認方法については、職員立会いの下で抹消措置を実施する、又は立会いが困難な場合は職員が上記の抹消措置を実施するとしている。	<その他の対策> ・サーバー・端末機器・記録媒体などの廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえで、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンターなどの周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次の通り対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、消磁・破碎・溶解・その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイルおよびドキュメントの復元が不可能となるように措置する。 ・業者委託する場合は、記憶装置又は記録媒体の物理的破壊を行い、 <u>廃棄証明書を提出させる。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	<その他の対策> ・サーバー、端末機器、記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。 ・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえで、実施内容を記録に残している。 ・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンター等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。 ・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、 <u>委託業者が原則職員立会いの下、消磁、破碎、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</u>  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
Ⅲ 特定個人情報 ファイルの取扱いブ ロセスにおけるリス ク対策 7. 特定個人情報の 保管・消去 ⑤物理的対策	24	特定個人情報の保 管について、遠隔地 保管データの保存期 間が短くなったのは どういった理由によ るものか。	バックアップデータの保存につい て、現行の住民情報系ホスティング サービスでは、災害等の状況に応じて 適切に復元を行うことを目的として、 分散保存を行っている。 従前は四半期分のバックアップデー タを保持するため遠隔地で3週間、 データセンターで10週保存としてい たが、データ保全の観点からは合理的 ではなかった。 復元の際に必要なのは最新の バックアップデータであることから、 災害時の被災等に備えデータが適切に 分散保存されていることを要件として 現在は運用している。		評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

※ページ番号は、それぞれ修正後の特定個人情報保護評価書におけるものである。

## 別紙2

### 2 第11回特定個人情報保護評価部会（R2.10.26）における意見と対応状況

#### 報告書

該当箇所	意見	意見に対する回答
3 部会の意見 ただし書	重要な変更がある場合、事前に特定個人情報保護評価の再実施を行う必要があるが、実際、適切な時期に行うことは可能であるのか。	番号法上も規定されているため、適切な時期に行わなければならないものである。委託事項の追加等の重要な変更があった場合、評価書の内容を修正し、評価の再実施を行わなければならないということを認識してもらう必要があるため、庁内に周知したいと考えている。

#### (1) 国民健康保険に関する事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
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：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 特定個人情報の使用の記録 具体的な方法	47	国保総合PCにおける措置として、情報システム管理者は定期的に不正な運用が行われていないかを監査する旨の記載があるが、監査する時期は決まっているのか。	現時点で時期は決まっていないが、今後、監査を行う予定である。	評価書の修正なし	
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委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の確認方法	49	消去ルールとして、原則、職員が立会う必要はないのか。	サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄については、令和2年3月31日付け統括情報セキュリティ管理者通知に従い、適切に処理を行うこととしている。 令和2年3月31日以降の契約については、①情報システム機器を物理的に破壊して（磁気的な破壊を含む）再利用できないようにする、②専用のソフトウェアを使って情報を復元できないようにする、といった方法で抹消措置を行い、その履行確認方法については、職員立会いの下で抹消措置を実施する、又は立合いが困難な場合は職員が上記の抹消措置を実施するとしている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。</li> <li>委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて職員がその内容を確認する。</li> </ul> <p style="text-align: center;">（国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。</li> <li>情報の消去にあたっては、システム機器の物理破壊又は専用ソフトにより復元できないようにすることとし、職員立会いの下、あるいは職員自らが抹消措置を実施する。</li> </ul> <p style="text-align: center;">（国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項）</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 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	54	立会いが困難な場合は職員が措置を行う旨の記載があるが、職員が消磁、破碎、溶解等を行うということで問題ないか。	職員が消磁、破碎、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置を行うということで問題ない。	評価書の修正なし
		3 事務における具体的な対策は同じ内容であるが、記載が異なっているため、統一すべき。	記載を統一する。	評価書の修正なし (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

(2) 後期高齢者医療事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 3 ⑦再委託の有無	16	委託契約書では市が必要と認めれば再委託できる旨の規定があるとのことだが、評価書の記載は「再委託しない」で良いのか。	国が示す記載要領によると、「再委託をしているかどうか」を選択することとなっており、現時点では再委託しておらず、また、再委託する予定もないため記載に問題はない。		評価書の修正なし  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
Ⅲ 特定個人情報ファイルへ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 情報保護管理体制の確認	25	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。  「再委託」の記載は削除する。	【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】  【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め、又は実地検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。	【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め、又は実地検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。
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委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	25	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、※情報システム課事務取扱、「※区政推進課事務取扱」は削除する。	【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】  【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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委託 特定個人情報ファイル取扱いの記録 具体的な方法	25			【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】  【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉県福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

<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 4.特定個人情報ファイルの委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に係る ルールの内容及びルール遵守の 確認方法</p>	25			<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】</p> <p>【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約】</p> <p>【区政事務センター業務委託】</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</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 4.特定個人情報ファイルの委託 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 ルールの内容及びルール遵守の 確認方法</p>	25			<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】</p> <p>【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約】</p> <p>【区政事務センター業務委託】</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</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 4.特定個人情報ファイルの委託 特定個人情報の消去ルール ルールの内容及びルール遵守の 確認方法</p>	26	<p>「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。</p>	<p>契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。</p> <p>サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄については、令和2年3月31日付け一括情報セキュリティ管理者通知に従い、適切に処理を行うこととしている。 令和2年3月31日以降の契約については、①情報システム機器を物理的に破壊して(磁気的な破壊を含む)再利用できないようにする、②専用のソフトウェアを使って情報を復元できないようにする、といった方法で抹消措置を行い、その履行確認方法については、職員立会いの下で抹消措置を実施する、又は立会いが困難な場合は職員が上記の抹消措置を実施するとしている。</p> <p>区政事務センターは、職員の監視が行き届く場所に設置されており、複写又は複製物については、職員が直接収集し、廃棄している。</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】 委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。 ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。 【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】 ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス (データセンター)業務委託契約】 ・委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。 ・情報の消去にあたっては、システム機器の物理破壊又は専用ソフトにより復元できないようにすることとし、職員立会いの下、あるいは職員自らが抹消措置を実施する。 【区政事務センター業務委託】 ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については、職員が直接廃棄作業を行う。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していることを確認のうえ当該管理簿を更新する。</p> <p>(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</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 4. 特定個人情報ファイル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規定の内容</p>	<p>26</p>	<p>「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。</p>	<p>契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】  【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
<p>Ⅲ特定個人情報ファイルへ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具体的な方法</p>	<p>26</p>	<p>「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。</p>	<p>契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約※情報システム課事務取扱】 契約書において、原則として、委託先は他社へ委託し、又は請け負わせてはならず再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議をしたうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が委託先を通じて「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求めまたは実地に検査することができる。 【区政事務センター業務委託※区政推進課事務取扱】 ・契約書において、原則として、委託先は他社へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求めまたは実施に検査することができる。</p>	<p>【千葉市福祉システム開発保守サービス契約・ホスティングサービス(データセンター)業務委託契約】 契約書において、原則として、委託先は他社へ委託し、又は請け負わせてはならず再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議をしたうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が委託先を通じて「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求めまたは実地に検査することができる。  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>



<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルへの取扱いプロセスにおけるリスク対策</p> <p>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</p> <p>⑤ 物理的対策 具体的な対策の内容</p>	<p>29</p>	<p>3 事務における具体的な対策は同じ内容であるが、記載が異なっているため、統一すべき。</p>	<p>記載を統一する。</p>	<p>・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、標準システムについて、広域連合において所要の措置を講ずるほか、業務共通システム、千葉市福祉システムにおいて、千葉市が以下の物理的対策を行っている。(⑥において同じ)</p> <p>&lt;業務共通システム・福祉システムにおける措置&gt;</p> <p>・建物入口からサーバー室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、サーバー室には監視カメラによる監視を行う。</p> <p>・サーバー室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</p> <p>・データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。</p> <p>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p>・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバー室を設置する。</p> <p>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバー室を設置する。</p> <p>・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバー室を設置する。</p> <p>&lt;業務共通システムにおける措置&gt;</p> <p>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p>&lt;福祉システムにおける措置&gt;</p> <p>・入退室については、情報セキュリティ責任者の許可を受けた者に特定される。</p> <p>・クライアント端末については、セキュリティワイヤを用いて管理している。</p> <p>・サーバー、端末機器、記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、情報セキュリティ責任者の承認を得たうえ、復元不可能な状態にすることとしている。</p> <p>・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。</p> <p>・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、委託業者が原則職員立会いの下、消磁、破砕、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</p> <p>・電磁的記録媒体の保管について、施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)ヘデータベースの退避データを作成している。</p> <p>また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。</p> <p>・日々の退避データはデータセンターにて1週間保存している。週次のデータは延べ3週間保存する。磁気ディスク上のデータをデータセンターのLTO媒体に複写し最初の1週間保存する。2週目の1週間はLTO媒体をデータセンター外の施設に移送して外部保管とし、3週目の1週間はLTO媒体をデータセンター保管庫で保管している。</p> <p>(国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>	<p>・特定個人情報の漏えい・滅失・毀損を防ぐため、以下の物理的対策を行っている。</p> <p>&lt;サーバ室について&gt;</p> <p>・建物入口からサーバ室までの間において、常駐警備による入退室管理を24時間365日実施し、加えて高精度カメラによる監視を行う。</p> <p>・サーバ室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</p> <p>・データ、プログラムなどを含んだ記録媒体及び帳票などの可搬媒体は、施錠可能な場所に保管する。</p> <p>・出入口には機械により入退室を管理する設備を設置する。</p> <p>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</p> <p>・新耐震基準に基づいて設計、施工された建物内にサーバ室を設置する。</p> <p>・停電(落雷等)によるデータの消失を防ぐため、無停電電源装置及び非常用自家発電機を有する建物内にサーバ室を設置する。</p> <p>・火災によるデータ消失を防ぐため、ガス系消火設備を有した建物内にサーバ室を設置する。</p> <p>&lt;区役所等執務室について&gt;</p> <p>・入退室については、当該所属内利用管理者である課長・所長の許可を受けた者に特定される。</p> <p>・クライアント端末については、セキュリティワイヤを取り付けている。</p> <p>&lt;その他の対策&gt;</p> <p>・サーバ、端末機器、記録媒体等の廃棄、保管移転又はリース返却時、行政情報を消去する際は、復元不可能な状態にすることとしている。</p> <p>・廃棄、保管移転又はリース返却時対応を実施した場合は、セキュリティ管理者の承認を得たうえ、実施内容を記録に残している。</p> <p>・コンピュータ外部記録媒体及び記憶装置を有するプリンタ等の周辺装置の廃棄、保管移転又はリース返却時は次のとおり対応する。</p> <p>・記憶装置又は記録媒体を廃棄する場合は、委託業者が原則職員立会いの下、消磁、破砕、溶解その他の当該記憶装置又は記録媒体に記録されていたファイル及びドキュメントの復元が不可能となるように措置する。立会いが困難な場合は職員が措置を行う。</p> <p>&lt;電磁的記録媒体の保管について&gt;</p> <p>施錠可能な保管場所に格納する。</p> <p>【遠隔地保管】</p> <p>・日々の業務終了後に仮想テープ装置(磁気ディスク)ヘデータベースの退避データを作成している。</p> <p>また、週毎に磁気ディスク上のデータをLTO媒体へ複写し、遠隔地にて保管している。</p> <p>・日次の退避データは、データセンターにて1週間保存している。週次のデータは延べ3週間保存する。磁気ディスク上のデータをデータセンターのLTO媒体に複写し最初の1週間保存する。2週目の1週間はLTO媒体をデータセンター外の施設に移送しての外部保管とし、3週目の1週間はLTO媒体をデータセンター保管庫で保管している。</p> <p>(国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)</p>
--	-----------	---	-----------------	--	---

(3) 国民年金に関する事務

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項 3 ⑦再委託の有無	11	委託契約書では市が必要と認めれば再委託できる旨の規定があるとのことだが、評価書の記載は「再委託しない」で良いのか。	国が示す記載要領によると、「再委託をしているかどうか」を選択することとなっており、現時点では再委託しておらず、また、再委託する予定もないため記載に問題はない。	評価書の修正なし  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	
Ⅲ 特定個人情報ファイルへ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 情報保護管理体制の確認	19	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。 区政事務センター業務委託については、「Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項 3 ⑦再委託の有無」で「再委託しない」としているので、記載は不要ではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。  「再委託」の記載は削除する。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱  【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め、又は実地検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託・再委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】 ・契約時においては、契約業者に個人情報管理責任者を設置させ、体制図を提出させるとともに、個人情報の適正な管理をさせることとするほか、目的外の利用禁止、複写の禁止、発注者が必要と認めるときの契約業者に対する報告の求め、又は実地検査など、個人情報保護条例等に基づき事務の委託を行う場合に、その業務を行う者が講じなければならない事項を定めた個人情報取扱特記事項や関係法令の罰則規定を明記した契約書により、契約締結する。 ・入札参加要項にプライバシーマークの取得を参加要件としている。  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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委託 特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限 具体的な制限方法	19	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱  【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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委託 特定個人情報ファイル取扱いの記録 具体的な方法	19			【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱  【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
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委託 特定個人情報の提供ルール 委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	20			【千葉県住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※ <u>情報システム課事務取扱</u>  【区政事務センター業務委託】※ <u>区政推進課事務取扱</u>  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉県住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
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の内容及びルール遵守の確認方法	20			【千葉県住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※ <u>情報システム課事務取扱</u>  【区政事務センター業務委託】※ <u>区政推進課事務取扱</u>  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉県住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載		
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委託 特定個人情報の消去ルール ルール内容及びルール遵守の確認方法	20	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱 ・委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。 ・委託元の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を報告する旨を規定し、必要に応じて、職員がその内容を確認する。  【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱 ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については廃棄する旨を委託契約書に明記している。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していること、又は電子記録媒体の物理的破壊若しくは専用ソフトによるデータの消去が行われていることを確認のうえ当該管理簿を更新する。  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】 ・委託が終了した場合、個人情報を委託元に返還、破棄、もしくは消去しなければならない。 ・情報の消去にあたっては、システム機器の物理破壊又は専用ソフトにより復元できないようにすることとし、職員立会いの下、あるいは職員自らが抹消措置を実施する。  【区政事務センター業務委託】 ・業務委託にあたり、委託元が提供した資料を契約終了後に直ちに返還するとともに、複写又は複製物については職員が直接廃棄作業を行う。また、委託先へ提供する資料については、委託元において管理簿に記録する。 ・資料の返還又は廃棄を行う際には、提供した資料と返還された資料とが一致していることを確認のうえ当該管理簿を更新する。  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)		
		【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】に係る消去ルールについては、原則、職員が立会う必要はないのか。	サーバ等の電磁的記録の消去・廃棄については、令和2年3月31日付け統括情報セキュリティ管理者通知に従い、適切に処理を行うこととしている。  令和2年3月31日以降の契約については、①情報システム機器を物理的に破壊して（磁気的な破壊を含む）再利用できないようにする、②専用のソフトウェアを使って情報を復元できないようにする、といった方法で抹消措置を行い、その履行確認方法については、職員立会いの下で抹消措置を実施する、又は立合いが困難な場合は職員が上記の抹消措置を実施するとしている。	【区政事務センター業務委託】に係る消去ルールについて、複写又は複製物を消去させる方法が記載されていないが、どのように行うのか。	区政事務センターは、職員の監視が行き届く場所に設置されており、複写又は複製物については、職員が直接収集し、廃棄している。		

評価書の部分	ページ	意見	意見に対する回答	修正前の記載	修正した記載
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の内容	20	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱  【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】  【区政事務センター業務委託】  (後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
Ⅲ特定個人情報ファイルへ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 具体的な方法	21	「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」とはどのような意味か。 「※」と記載があるところどこかに注釈がある、又は事務取扱という文書があると誤解されてしまうのではないか。	契約事務の担当課を記載したものであるが、「※情報システム課事務取扱」、「※区政推進課事務取扱」は削除する。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約】※情報システム課事務取扱 契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議した上、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。	【千葉市住民記録システム開発・保守サービス利用契約、ホスティングサービス（データセンター）業務委託契約】 契約書において、原則として、委託先は他者へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議した上、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認する。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。
	21	区政事務センター業務委託については、「Ⅱ特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託事項 3 ⑦再委託の有無」で「再委託しない」としているため、記載は不要ではないか。	区政事務センター業務委託については記載を削除する。	【区政事務センター業務委託】※区政推進課事務取扱 契約書において、原則として、委託先は他社へ委託し、又は請け負わせてはならず、再委託を行う場合には、千葉市と委託先が協議したうえ、再委託先において委託先と同程度以上のセキュリティの体制が確保できるとして千葉市が承認をした場合のみ例外的に認めることを定めている。再委託先におけるセキュリティ体制については、委託先を通じて、千葉市が「外部委託時のチェックリスト」に基づき確認している。また、委託先は、必要があると認めるときは、再委託先に報告を求め又は実地に検査することができる。	(後期高齢者医療・国民年金の共通事項)
Ⅲ特定個人情報ファイルへ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	24	3事務における具体的な対策は同じ内容であるが、記載が異なっているため、統一すべき。	記載を統一する。	評価書の修正なし  (国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の共通事項)	