

# 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
	高等学校等就学支援金の支給に関する事務(公立高等学校) 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

大阪府教育委員会は、高等学校等就学支援金の支給に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、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

大阪府教育委員会

## 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26年4月 様式4]

## 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

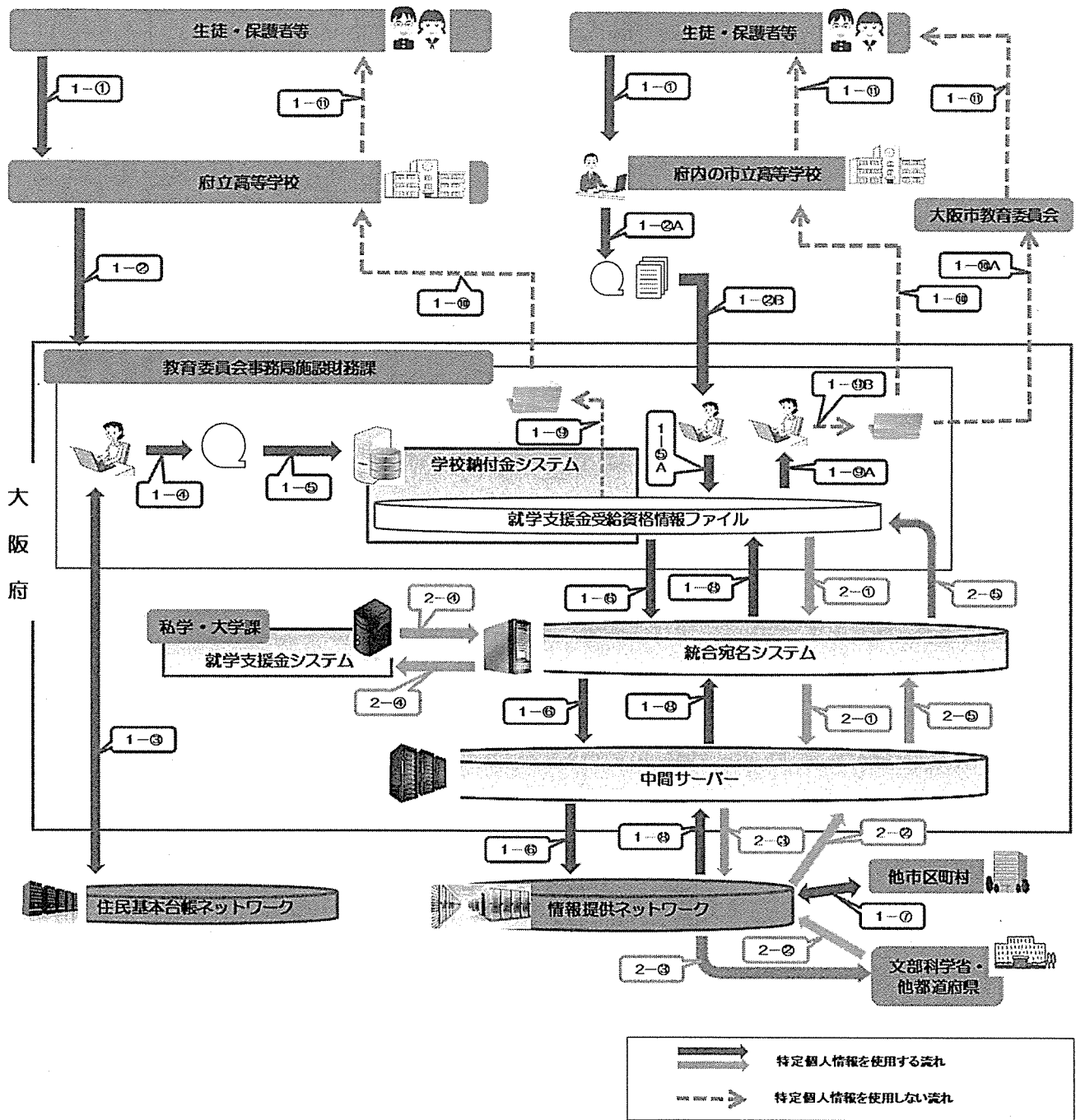
# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	高等学校等就学支援金の支給に関する事務(公立高等学校)
②事務の内容 ※	<p>高等学校等就学支援金制度は、高等学校等の生徒等がその授業料に充てるために就学支援金の支給を受けることができることとすることにより、高等学校等における教育に係る経済的負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与することを目的とした制度である。</p> <p>就学支援金の支給を受けようとする生徒等は、都道府県に対して受給資格認定申請をし、その認定を受けなければならない。</p> <p>一 就学支援金の支給要件一 平成26年度以降の入学生から対象(学年進行)となり、以下の要件の全てに該当する者。 ①日本国内に住所を有する者 ②高等学校等(修業年限が3年未満のものを除く)を卒業し又は修了したことがない者 ③高等学校等に在学した期間が通算して36月(定時制課程・通信制課程については48月)を超えていない者 ④保護者等の市町村民税所得割額が30万4,200円(父母ともに所得がある場合は父母両方の合算額)未満の者</p> <p>本事務では、特定個人情報を以下の事務処理で取扱う。</p> <p>1 受給資格の審査 ①就学支援金の受給を希望する生徒等から受給資格認定申請の受付(1学年時の4月入学時) ②当該生徒等の保護者等の課税情報の照会先である市町村の特定 ③上記②で特定した市町村への課税情報の照会 ④上記③の結果を基に審査し、認定・不認定の結果を通知 ⑤受給資格認定を受けた生徒等が、引き続き就学支援金の受給申請をする場合に、保護者等の収入状況を確認するため、各学年時の7月に上記②から④を実施 ⑥4月申請で不認定となった生徒等のうち、新年度の保護者等の収入状況が所得要件を満たし申請が可能となった場合は、7月に上記①から④を実施</p> <p>2 就学支援金の受給状況の管理 大阪府内の公立高等学校を卒業、あるいは転出・退学した生徒が、府内の私立高等学校や他都道府県の高等学校に入学した場合に、その入学した学校の所在地の都道府県教育委員会(公立)、都道府県知事(私立)、あるいは文部科学省(国立)から、府内の公立高等学校在学時の就学支援金受給状況について照会があった場合に情報提供を行う。</p> <p>なお、具体的な特定個人情報の流れについては「(別添1)事務の内容」に記載。</p>
③対象人数	[ 30万人以上 ] <選択肢> 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 5) 30万人以上
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	学校納付金システム
②システムの機能	<p>1 学校・生徒情報管理業務 ・学校の名称、設置する学科(学部)の登録・修正 ・年度毎の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒氏名、保護者氏名の登録・修正 ・生徒別、年度別の授業料等の徴収額の登録・修正 ・生徒個別の就学支援金の受給状況の登録・修正 ・生徒毎の退学・休学・転出等の異動情報の登録</p> <p>2 収納管理業務 ・生徒個別の年度毎の授業料等の収納状況の検索 ・納付書、催告状の作成 ・口座振替用銀行口座の登録・修正・照会 ・口座振替の停止・解除の登録 ・納入通知書(金融機関窓口での納付用)、納入通知書兼口座振替納入案内書(口座振替納付者用)の作成</p> <p>3 情報照会業務 ・各学校で登録されている生徒の名簿の検索・出力</p> <p>4 各種帳票等の配信 ・督促状、還付報告書等のPDFファイルを各府立学校に配信 ・未納者一覧表、授業料等収納表等のCSVファイルを各府立学校に配信</p> <p>5 就学支援金関連業務 ・就学支援金受給資格認定申請をしない生徒の不申請登録 ・受給資格認定審査の結果判定 ・審査結果通知書の発行 ・生徒個別の受給資格情報の管理</p>



③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
<b>システム4</b>		
①システムの名称	住民基本台帳ネットワークシステム(都道府県サーバ部分の機能について記載)	
②システムの機能	<p>1 本人確認情報の更新 都道府県知事保存本人確認情報ファイルを最新の状態に保つため、各市町村の住民基本台帳システムと住民基本台帳ネットワークとの橋渡しを担うコンピュータ(市町村CS)を経由して通知された本人確認情報の更新情報を元に当該ファイルを更新し、地方公共団体情報システム機構が全国の本人確認情報を保持するサーバ(全国サーバ)に対して当該本人確認情報の更新情報を通知する。</p> <p>2 都道府県の執行機関への情報提供 都道府県の執行機関による住基法に基づく情報照会に対応するため、照会のあった当該個人の個人番号または基本4情報(氏名、住所、性別、生年月日)等に対応する本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、照会元に提供する。</p> <p>3 本人確認情報の開示 法律に基づく住民による自己の本人確認情報の開示請求に対応するため、当該個人の本人確認情報を都道府県知事保存本人確認情報ファイルから抽出し、帳票に出力する。</p> <p>4 地方公共団体情報システム機構への情報照会 全国サーバに対して住民票コード、個人番号または4情報の組み合わせをキーとした本人確認情報照会要求を行い、該当する個人の本人確認情報を受領する。</p> <p>5 本人確認情報検索 代表端末または業務端末において入力された個人番号または4情報の組み合わせをキーに都道府県知事保存本人確認情報ファイルを検索し、検索条件に該当する本人確認情報の一覧を画面上に表示する。</p> <p>6 本人確認情報整合 都道府県知事保存本人確認情報ファイルの正確性を担保するため、市町村から本人確認情報を受領し、当該本人確認情報を用いて当該ファイルに記録された本人確認情報の整合性確認を行う。</p>	
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 税務システム
<b>3. 特定個人情報ファイル名</b>		
就学支援金受給資格情報ファイル		
<b>4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由</b>		
①事務実施上の必要性	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得情報を正確に把握する必要がある。	
②実現が期待されるメリット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等の正確な所得情報の入手が可能となり、審査事務の円滑化及び不正受給の防止が図れる。</li> <li>・申請の際に課税証明書等の添付書類の省略が可能となり、申請者の負担軽減が実現できる。</li> </ul>	
<b>5. 個人番号の利用 ※</b>		
法令上の根拠	番号法第9条、同法別表第1第91号及び同法別表第2第113号	
<b>6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※</b>		
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	番号法第19条第7号、同法別表第2第113号、内閣府 総務省令第7号第58条第1号及び第2号	
<b>7. 評価実施機関における担当部署</b>		
①部署	大阪府教育委員会事務局施設財務課	
②所属長	施設財務課長 福本 芳次	
<b>8. 他の評価実施機関</b>		

(別添1) 事務の内容



【1 受給資格認定事務】

- 1-① 就学支援金受給資格認定申請書を提出
  - 1-② 申請書の取りまとめ、施設財務課へ配送
  - 1-②A (市立高校のみ) 申請者一覧表の作成
  - 1-②B (市立高校のみ) 申請者一覧表及び取りまとめた申請書を施設財務課へ配送
  - 1-③ 特定個人情報の真正性確認(個人番号カードの写しの添付漏れがあった場合など)
  - 1-④ 申請書の記載項目をデータ化
  - 1-⑤ データをシステムに取込み
  - 1-⑤A (市立高校のみ) 申請書の記載項目をファイルに入力
  - 1-⑥ 保護者等の所得情報の照会
  - 1-⑦ 所得情報の照会、照会に対する回答
  - 1-⑧ 所得情報の回答
  - 1-⑨ 認定申請書結果の判定、結果通知書の発行
  - 1-⑨A (市立高校のみ) 認定申請書結果の判定
  - 1-⑨B (市立高校のみ) 結果通知書の発行
  - 1-⑩ 結果通知書を学校に送付
  - 1-⑩A (大阪市の高校のみ) 結果通知書を大阪市教育委員会に送付
  - 1-⑩B 学校から生徒・保護者等に結果通知書を配付
- ※7月の保護者等の収入状況確認は、上記1-⑥以降の処理を実施

【2A 受給資格情報提供の事務】

- 2-① 生徒個別の就学支援金受給資格情報のデータを提供
- 2-② 他都道府県等から情報の照会
- 2-③ 情報を回答
- 2-④ 私学・大学課とは庁内での連携により照会・回答を実施

【2B 受給資格情報照会の事務】

- 2-①及び2-③ 受給資格情報の照会
- 2-②及び2-④ 受給資格情報の回答
- 2-④ 私学・大学課とは庁内での連携により照会・回答を実施

(備考)

## 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	
就学支援金受給資格情報ファイル	
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 ※	大阪府内の公立高等学校に在学する生徒、及びその保護者(親権者)等
その必要性	就学支援金の受給資格認定の審査において、保護者等の所得情報を正確に把握する必要がある。
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"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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する。</li> <li>・4情報:所得情報取得の際、個人及び照会先の市区町村を正確に特定するために保有する。</li> <li>・地方税関係情報:入手した税情報により、受給資格認定審査を適正に行うために保有する。</li> <li>・学校・教育関係情報:認定申請の結果通知書に学校名・課程名を記載する必要があるために保有する。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成29年7月予定
⑥事務担当部署	大阪府教育委員会事務局施設財務課
3. 特定個人情報の入手・使用	
①入手元 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 本人又は本人の代理人</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 評価実施機関内の他部署 ( 府民文化部私学・大学課、総務部市町村課 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 行政機関・独立行政法人等 ( 文部科学省、地方公共団体情報システム機構 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 各都道府県及び各市区町村 )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] 民間事業者 ( )</li> <li>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>



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	<p>○4月及び7月</p> <p>・「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」第4条により、就学支援金の支給を受けようとするときは、文部科学省令で定めるところにより、その在学する高等学校等の設置者を通じて、当該高等学校等の所在地の都道府県知事(教育委員会)に対し、当該高等学校等における就学について就学支援金の支給を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けなければならないことが規定されており、4月に入学した新生生の申請を受け付けるため、その申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</p> <p>・前年の保護者等の課税情報では所得基準額(市町村民税所得割額が304,200円)を超過していた生徒が、翌年の保護者等の課税情報で所得基準額の要件を満たす場合は、同法第4条の規定を適用し、新年度の保護者等の課税情報を確認できる7月に申請を受け付けるため、その申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</p> <p>・また、同法第17条により、認定を受けた受給権者は、文部科学省令で定めるところにより、都道府県知事(教育委員会)に対し、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないことが規定されているため、毎年7月に受給権者の保護者等の課税情報を入手する。</p> <p>○転入があった場合(随時)</p> <p>・転入学生から申請があったときは、同法第4条の規定により、随時受け付け、当該申請を審査するにあたり、保護者等の課税情報を入手する。</p>										
④入手に係る妥当性	<p>・就学支援金を受給しようとする者は、都道府県知事(教育委員会)に受給資格を有することについての認定申請をすることとし、その認定を受けなければならない。また、受給権を有する者は、保護者等の収入の状況に関する事項として文部科学省令で定める事項を届け出なければならないと規定されている。(高等学校等就学支援金の支給に関する法律第4条及び同法第17条)</p> <p>・また、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という。)」の趣旨・目的が、行政事務を処理する者が個人番号等を活用し、効率的な情報の管理・利用を行うことができるようにし、国民の手続の簡素化による負担の軽減・利便性の向上を目指すものであることから、同法の趣旨・目的に合致している。</p>										
⑤本人への明示	<p>・申請等による情報の入手については、番号法第14条第1項に本人から個人番号の提供を求めることができる旨が規定されているとともに、「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」に基づき文部科学省令で定める「高等学校等就学支援金受給資格認定申請書」などの関係書類に個人番号の記載を求める。</p> <p>・課税情報の入手については、番号法第19条第8号、同法施行令第22条、同法施行規則第19条に他の都道府県若しくは市町村から必要な情報を入手できる旨が記載されている。</p> <p>・情報提供ネットワークシステムを利用した課税情報・住民票情報の入手については、番号法第19条第7号及び別表第二の113の項に規定されている。</p>										
⑥使用目的 ※	就学支援金受給資格の審査・認定、受給資格情報の管理										
変更の妥当性	—										
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">使用部署 ※</td> <td>施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <div style="text-align: center;">&lt; 選択肢 &gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 </div> <div style="width: 45%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <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> </div> </div> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校	使用者数	<div style="text-align: center;">&lt; 選択肢 &gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 </div> <div style="width: 45%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <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> </div> </div>	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 ※	施設財務課、府立高等学校及び府内の各市立高等学校										
使用者数	<div style="text-align: center;">&lt; 選択肢 &gt;</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 </div> <div style="width: 45%;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <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> </div> </div>	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				
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 ※	<p>○受給資格認定申請の審査に関する事務  高等学校等就学支援金受給資格認定申請(届出)の審査及び結果通知</p> <p>○就学支援金受給状況に関する事務  ・他の都道府県の高等学校や、大阪府内の国立・私立高等学校から転入してきた生徒にかかる転出元の高等学校での就学支援金受給状況(在学期間や受給期間等)の照会  ・他の都道府県の高等学校や大阪府内の国立・私立高等学校に転出した生徒にかかる大阪府内の公立高校での就学支援金受給状況を、照会元の都道府県や文部科学省に回答</p>										



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="checkbox"/> 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	文部科学大臣、都道府県知事又は都道府県教育委員会
①法令上の根拠	番号法第19条第7号 別表第二(第113項)
②提供先における用途	提供先において生徒等の就学支援金支給期間を決定する際、大阪府内の公立高等学校に在学していた期間を当該生徒が受給できる就学支援金受給限度月数(全日制は36月、定時制及び通信制は48月)から除算する必要があるため。
③提供する情報	学校種・課程等、学校名、在学期間、支給期間、履修単位数、支給単位数
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 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            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         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	大阪府内の公立高等学校の生徒等
⑥提供方法	<input type="checkbox"/> 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	照会を受けた都度

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※

<学校納付金システムにおける措置>  
 ・学校納付金システムは、庁舎内のサーバ室内に設置しており、サーバ室への入退室はICカード認証により厳重に管理することとしている。  
 ・システムへのアクセスには、個人を特定できるID及びパスワードによる認証が必要であり、かつ、ファイアウォールの設定によりアクセス許可した端末以外からのアクセスを遮断している。

<紙媒体における措置>  
 ・勤務時間中は職員が常駐しており、勤務時間外は執務室の施錠管理を実施している。  
 ・頻繁に閲覧する可能性が高い直近の申請書類については、執務室内に設置した施錠可能な書類保管庫内で保管している。  
 ・閲覧する頻度の低い前年度以前の申請書類については、庁舎内の施錠可能な書庫で保管している。

<団体内統合宛名システムにおける措置>  
 ・団体内統合宛名システムはデータセンターに設置し、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理することとしている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・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室への入室を厳重に管理する。  
 ・特定個人情報は、サーバ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。

<住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置>  
 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票、及び住民基本台帳ネットワークシステムにより一括提供された本人確認情報データについては、施錠可能な保管庫にて保管し、当該データの利用事務に携わる者以外の者が当該帳票等を取り出したり、見たりすることができないよう適切に管理を行うこととしている。また、一括提供にかかる本人確認情報を記録した磁気ディスクについては、ラベルを貼る等により他の磁気ディスクと判別できるようにしておき、施錠可能な保管庫にて保管することとしている。

②保管期間

期間	[ 5年 ]	<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	国庫補助金、各種交付金及び給付金に関するものであるため、大阪府行政文書管理規則第17条 別表第3項の規定に該当することから、保管期間は5年である。	

③消去方法

<学校納付金システムにおける措置>  
 ・保管期間を経過した特定個人情報を、システムで条件設定し、保守・運用を行う業者が職員立会いの下に消去する。  
 ・ディスク交換やハード更改等の際は、学校納付金システム専用サーバの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。

<紙媒体における措置>  
 ・申請書等の紙媒体については、保管期間の経過したものを外部委託業者による裁断溶解等処理を行う。  
 ・処理を行う際は、処理場まで運搬する車両に施設財務課職員が同乗し、処理場での裁断・粉碎・溶解等の実施を職員が見届ける。

<団体内統合宛名システムにおける措置>  
 ・保管期間を経過した特定個人情報を、システムで条件設定し消去する。  
 ・個人番号の削除・廃棄はその記録を保存する。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>  
 ・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。  
 ・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せないよう、物理的破壊または専用ソフト等を利用して完全に消去する。

<住民基本台帳ネットワークにおける措置>  
 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票のうち、保管期間の経過した帳票(複製、複写、書き写し等をしたものを含む。)については、少量であればシュレッダーによる裁断を実施し、大量の場合は上記「<紙媒体における措置>」同様に処理する。また、一括提供された本人確認情報データを記録した磁気ディスクについても、保管期間の経過したものは、物理的粉碎によって消去し、廃棄する。

7. 備考

—

(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

就学支援金受給資格情報ファイル

学校基本情報

1.学校番号 2.学校名称(漢字) 3.学校名称(半角カナ) 4.課程コード 5.メールアドレス 6.親口座・金融機関コード 7.親口座・支店コード 8.親口座・預金種別 9.親口座・口座番号 10.親口座・口座名義人 11.学校区分 12.前期終了年月日 13.冬休み終了年月日 14.春休み終了年月日 15.前期開始年月日 16.冬休み開始年月日 17.春休み開始年月日 18.登録年月日及び登録時刻 19.登録ユーザー 20.更新年月日及び更新時刻 21.更新ユーザー

生徒基本情報管理

1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コード 5.生徒氏名(半角カナ) 6.保護者氏名(半角カナ) 7.口座区分 8.口座振替対象フラグ 9.口座振替用登録口座・金融機関コード 10.口座振替用登録口座・支店コード 11.口座振替用登録口座・預金種別 12.口座振替用登録口座・口座番号 13.口座振替用登録口座・口座名義人 14.口座振替開始期 15.口座振替停止フラグ 16.生徒異動事由 17.異動年月日 18.センター掛金徴収対象外フラグ 19.登録年月日及び登録時刻 20.登録ユーザー 21.更新年月日及び更新時刻 22.更新ユーザー

生徒明細情報

1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.年度 5.生徒コード 6.学年 7.組 8.新組 9.調定年月日 10.特別減免種類 11.減免取消日 12.特別減免年月日 13.納入通知書作成フラグ\_1期 15.納入通知書作成フラグ\_2期 16.納入通知書作成フラグ\_3期 17.納入通知書作成フラグ\_4期 18.納入通知書作成日\_1期 19.納入通知書作成日\_2期 20.納入通知書作成日\_3期 21.納入通知書作成日\_4期 22.口座振替納入案内書作成フラグ\_1期 23.口座振替納入案内書作成フラグ\_2期 24.口座振替納入案内書作成フラグ\_3期 25.口座振替納入案内書作成フラグ\_4期 26.口座振替納入案内書作成日\_1期 27.口座振替納入案内書作成日\_2期 28.口座振替納入案内書作成日\_3期 29.口座振替納入案内書作成日\_4期 30.督促状発送日\_1期 31.督促状発送日\_2期 32.督促状発送日\_3期 33.督促状発送日\_4期 34.督促時効年月日\_1期 35.督促時効年月日\_2期 36.督促時効年月日\_3期 37.督促時効年月日\_4期 38.指定期限年月日\_1期 39.指定期限年月日\_2期 40.指定期限年月日\_3期 41.指定期限年月日\_4期 42.留年フラグ 43.保留フラグ 44.卒業フラグ 45.登録年月日及び登録時刻 46.登録ユーザー 47.更新年月日及び更新時刻 48.更新ユーザー

就学支援金受給資格基本

1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コード 5.生年月日 6.過去の在学期間月数 7.支給限度月数 8.登録年月日及び登録時刻 9.登録ユーザー 10.更新年月日及び更新時刻 11.更新ユーザー

就学支援金受給資格明細

1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コード 5.処理連番 6.有効開始年月日 7.有効終了年月日 8.認定番号 9.判定区分 10.変更前の判定区分 11.世帯区分 12.不認定理由 13.市町村民税所得割額(父) 14.市町村民税所得割額(母) 15.市町村民税所得割額(その他) 16.支給月数 17.申請書・届出書の別 18.申請書 19.申請書作成日 20.最終判定日 21.備考 22.登録年月日及び登録時刻 23.登録ユーザー 24.更新年月日及び更新時刻 25.更新ユーザー

番号制度情報管理

1.学校番号 2.学科コード 3.入学年度 4.生徒コード 5.処理連番 6.個人番号(生徒) 7.宛名番号(生徒) 8.保護者等管理番号(父) 9.個人番号(父) 10.宛名番号(父) 11.住所地情報(父) 12.保護者等管理番号(母) 13.個人番号(母) 14.宛名番号(母) 15.住所地情報(母) 16.保護者等管理番号(その他) 17.個人番号(その他) 18.宛名番号(その他) 19.住所地情報(その他) 20.登録年月日及び登録時刻 21.登録ユーザー 22.更新年月日及び更新時刻 23.更新ユーザー

### 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	
就学支援金受給資格情報ファイル	
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>①本人からの申請等による入手          ・就学支援金の受給資格認定申請書等は、申請者である生徒及びその保護者等が本人の情報を記載して提出するものであり、基本的に当該申請書等から対象者以外の情報を入手することはできない。さらに、生徒等から申請書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、対象者本人以外の情報が記載されていないか確認を行う。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手          ・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手          ・住民基本台帳ネットワークシステムにより本人確認情報を入手する際は、事前に利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けたうえで実施している。また、システム管理者（総務部市町村課長）が月に1回程度業務アクセスログを確認し、対象者以外の本人確認情報を不正に入手していないか点検する。</p>
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>①本人からの申請等による入手          ・就学支援金の受給資格認定申請書等は、法令に規定された様式であることから、基本的に当該申請書等から対象者以外の情報を入手することはできない。さらに、生徒等から申請書等の提出を受ける際、記載内容を確認し、対象者本人以外の情報が記載されていないか確認を行う。</p> <p>②他の自治体及び庁内の他部署からの入手          ・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手          ・法令により規定されている情報のみを入手できることが、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保されている。</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 ] &lt;選択肢&gt;          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： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①本人からの申請等による入手          ・法令の規定に基づいて、生徒本人から申請書等の提出を受理する。</p> <p>②他の自治体及び庁内の他部署からの入手          ・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、事務マニュアル等により情報の照会方法（照会文書の様式等）を定めることで、不適切な方法での入手が行われないようにする。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手          ・本人確認情報の入手元を総務部市町村課（大阪府サーバ）、地方公共団体情報システム機構（全国サーバ）に限定することを、住民基本台帳ネットワークシステム上で担保する。また、大阪府本人確認情報利用事務実施要領に基づき、システム管理者（市町村課長）が予め許可及び届出を受理した事務において、照合ID、照合情報（生体認証）を登録した者のみがシステム操作者として本人確認情報を照会できるとしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          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： 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>①本人からの申請等による入手          就学支援金の受給資格認定申請書等は、申請者である生徒及びその保護者等が本人の情報を記載して提出するものであるため、生徒自身が在学する高等学校に持参した申請書等に記載された生徒及び保護者等の氏名と、申請書に添付された個人番号カードの写し等を照合することにより、入手した特定個人情報の不正確であるリスクに対応する。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手          特定個人情報の入手元が、番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手          入手した本人確認情報は、住民の異動情報の届出等を受け付ける府内市町村の窓口において、対面で身分証明書（個人番号カード等）の提示を受け、本人確認が行われたものであることが担保された情報である。</p>

個人番号の真正性確認の措置の内容	<p>①本人からの申請等による入手 個人番号の真正性確認の措置については、申請者である生徒及びその保護者等が本人の情報を記載し、申請書等に個人番号カードの写し等を添付して提出されるため、この申請書等により確認するほか、学校納付金システムに登録されている生徒及び保護者等の氏名との確認、団体内統合宛名システムや住民基本台帳ネットワークシステム等で保有する情報を確認するなどの方法により行う。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手 特定個人情報の入手元が、番号法第16条の規定に基づき本人確認を行った上で情報を入手していることが前提となっており、本府が当該入手元から入手する際は番号法第16条が適用されない。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 住民基本台帳システムでは、府内市町村が真正性を確認した情報府内市町村CS(コミュニケーションサーバ)を通じて入手しており、個人番号の真正性を住民基本台帳ネットワークシステム上で担保している。</p>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<p>①本人からの入手 ・本府に提出された申請書等については、提出されたものをそのまま原本として保管する必要がある。 ・学校納付金システムでは、1学年時の4月申請時の申請書等に記載された情報を保有するが、以降、毎年7月に実施する認定を受けた生徒等の保護者等の収入状況確認の際、学校納付金システムに保有する情報(個人番号、4情報等)の変更の有無を団体内統合宛名システムが保有する情報と突合を行い、適宜データを修正することで情報の正確性を確保する。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手 正確性の確保については、特定個人情報の入手元に委ねられる。</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 ] &lt;選択肢&gt; 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4: 入手の際に特定個人情報漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>①本人からの入手 ・申請は高等学校等を通じて行うこととしているため、記載事項に漏れないよう生徒・保護者等が十分に確認した申請書等を就学支援金申請用専用封筒に封入し、生徒等が学校に持参する。各高等学校では、教職員が受理した専用封筒を事務室に持込み、事務室内で開封している。 ・高等学校から施設財務課への申請書等の提出は、事務職員が持参する等により確実にしている。 ・施設財務課に提出された申請書等は、施錠可能な書庫等に保管し、利用事務に携わる者以外の者が取り出したり、閲覧できないよう適切に管理している。</p> <p>②他自治体及び庁内の他部署からの入手 ・他の自治体及び庁内連携により庁内の他部署から入手する際は、団体内統合宛名システムを介しての入手となるため、当該対象者の宛名番号を指定することが必須となっており、宛名番号の指定により当該対象者の情報であることを担保している。</p> <p>③住民基本台帳ネットワークシステムによる入手 ・通信においては、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止している。住民基本台帳ネットワークシステム業務端末において照合ID、照合情報(生体認証)による認証を行う。また、本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。 ・住民基本台帳ネットワークシステムにより照会した本人確認情報を印刷した帳票については、施錠可能な保管庫にて保管するするなど利用事務に携わる者以外が当該帳票を取り出したり、閲覧したりすることができないよう適切な管理を行い、複製、複写、書き写し等を禁止している。一括提供データを格納した磁気ディスク等については、ラベルを貼る等他の磁気ディスクと判別できるようにしておき、施錠可能な書庫等に保管することとしている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt; 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	
—	

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	
宛名システム等における措置の内容	・統合宛名システムは、「職員認証・権限管理機能」によりアクセス制御・各種認証を実施しており、目的を超えた紐付けや事務に必要な情報との紐付けは不可能である。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	・学校納付金システムについては、業務に関係のない情報を保有しない。 ・住民基本台帳ネットワークシステムについては、その他の庁内の業務システムとは接続しない。
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: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<学校納付金システム> ・学校納付金システムへのログインは、端末へのログインID及びパスワードとは別に、学校納付金システム用に設定したユーザーID及びパスワードをシステム管理者(施設財務課長)の決裁を得た上で設定している。 ・学校納付金システムへのアクセスは、ファイアウォールの設置により、予め認証された端末以外からのアクセス制限している。 <住民基本台帳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については、担当室課の長が指定する操作者に対し、システム管理者(市町村課長)が照合ID、照合情報(生体認証)を登録し、操作権限を付与することでユーザーを管理している。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<学校納付金システム> ・職員の異動情報を基にログインIDを随時更新するため、施設財務課の担当職員以外の職員は学校納付金システムにログインできない。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・登録された住民基本台帳ネットワークシステム操作者の異動や退職等が発生した際は、大阪府本人確認情報利用事務実施要領において、担当室課の長がアクセス権限の返却、発効申請等を行い、管理簿により管理することとしている。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	<学校納付金システム> ・アクセス権限は職務の違いで割り当て、アクセス権限毎にメニュー表示内容や操作権限を設定している。 ・ユーザー管理情報は、システム管理者がオンライン画面にて常時確認及び更新可能とすることで、当該管理の適正性についてチェックしている。 <住民基本台帳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の操作者を記録した管理簿について、アクセス権限の返却・発効管理が適切に行われていることを、年1回以上の定期的な棚卸しにより確認し、その記録を残す。
特定個人情報の使用の記録	[ 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	<学校納付金システム> ・学校納付金システムにおける特定個人情報への操作ログ(ユーザーID、アクセス日時、アクセス内容、出力内容等)を記録し、7年間保存する。 <住民基本台帳ネットワークシステム> ・システムの操作履歴(業務アクセスログ・操作ログ)をシステム上で記録する。 ・本人確認情報を照会する場合は、利用事務、利用対象者の氏名、住所等を記載した検索一覧表を作成し、決裁権者の決裁を受けること及び業務端末管理者に対し、本人確認事務の内容、件数等を記載した業務端末使用簿利用記録簿を提出することを義務付け、本人確認情報を検索した件数等の結果を調査業務終了時に決裁者に報告することとしている。



その他の措置の内容	<p>&lt;学校納付金システム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・離席する場合にはシステムからログアウトするとともに、ディスプレイを閉じるようルールを取り決めている。</li> <li>・学校納付金システムのオンライン画面は、5分間無操作通信状態が続くとシステムからログアウトするよう設定している。また、学校納付金システムにログインできる端末は、スクリーンセーバ起動までの時間を5分以内に設定している。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳システム業務端末においては、スクリーンセーバの起動までの時間を5分以内に設定することにより、長時間にわたり本人情報をディスプレイ上に表示したままの状態にならないよう設定し、業務端末のディスプレイを来庁者から見えない位置に設置することとしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・府内の公立学校事務職員向けの就学支援金事務説明会を年1回程度開催し、その際に各職員の個人情報取扱に係る意識を高めるよう、研修を実施する。</li> <li>・派遣職員には、契約の際に大阪府個人情報保護条例の遵守、業務上知り得た個人情報の漏えい・不当な目的外使用の禁止を明記した誓約書に署名を求めている。</li> </ul> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステム&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正な操作がないことについて、市町村課が業務アクセスログにより月1回程度確認する。</li> <li>・操作者登録時に市町村課が研修を実施し、事務外利用の禁止等について指導を受ける。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校納付金システムにログインできる端末機は、外部媒体への出力ができないようにUSBポート等について利用制限している。</li> <li>・受託業者に対しては、委託契約書において個人情報の取扱いについて明記し、府の承諾なしに複写または複製することを禁止するとともに、職員の立会いの下に執務室内に設置したシステム運用管理端末で作業を実施することとしている。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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	
—	
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない	
委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク 委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク 委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク 委託契約終了後の不正な使用等のリスク 再委託に関するリスク	
情報保護管理体制の確認	委託業者の選定を行う際は、プライバシーマークやISO認証など第三者機関による個人情報の適正管理について認定を受けていることを証明する書類の提出を求めることで、業者の個人情報適正管理体制等を書面により確認し、特定個人情報の保護を適切に行うことができるかどうかを確認する。なお、契約にあたっては、契約書中に個人情報取扱特記事項を記載し、適正に特定個人情報が取扱われるようにする。
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ] <選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	・契約書の条項に基づいて、委託先から提出される業務従事者届に記載された従事者へのみ閲覧を認めている。 ・閲覧を認めた者には、運用保守業務における大量一括処理、バックアップの取得、システム障害発生時の原因究明や障害除去作業の実施の際に、特定個人情報の閲覧をする必要が生じた場合にのみ、施設財務課職員の立会いの下で特定個人情報を閲覧し、作業を実施することとしている。
特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 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	作業内容、実施した処理及び情報参照履歴の記録を7年間保存することとしている。
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の内容及びルール遵守の確認方法	・契約書の個人情報取扱特記事項により、目的外使用及び提供の禁止項目を設け、委託元の承諾なしに第三者に提供することを禁止している。 ・委託先には、契約書及び仕様書に定める個人情報の保護、業務上使用したデータの取扱い等遵守すべき事項について、遵守することを誓約した誓約書の提出を求めている。
	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	・業務委託契約締結の際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、業務完了後の資料等の返還、及び業務従事者への研修等を定め、不正な提供がないようルールを遵守させ、随時、委託先に書面による報告を求め、または施設財務課職員が委託先に出向き調査し確認する。 ・委託先に特定個人情報を提供することはないが、システム障害発生時の原因究明や障害除去作業など業務上、特定個人情報を参照する必要があるときには、施設財務課職員の承諾を得た上で、職員立会いの下、執務室内に設置した運用管理端末にて参照することができる。
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
	ルールの内容及びルール遵守の確認方法	・基本的に委託先にデータ消去を行わせることはない。 ・例外的にシステム障害発生時の原因究明や障害除去作業などの際、特定個人情報を参照する必要がある場合には、執務室内に設置した運用管理端末内に設定したシステムのテスト環境に施設財務課職員の承諾を得た上で、職員立会いの下、端末上で特定個人情報のデータを複写し、障害等を再現させその原因究明・除去を行うこととし、作業完了後には、施設財務課職員が立会いし確認の上で複写したデータをデータベースから消去している。
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	委託契約書中に、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の禁止、業務完了後の資料等の返還、及び従事者への研修等を定めている。
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	・再委託先においても、委託先に準じて業務従事者届の提出や、契約書及び仕様書に定める個人情報の保護、業務上使用したデータの取扱い等遵守すべき事項について、遵守することを誓約した誓約書の提出を求めている。 ・業務の一部再委託を認める場合、委託先(受注者)に対して以下の条件を付している。 ①委託先(受注者)は、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。 ②委託先(受注者)は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。 ③委託先(受注者)は、再委託先に対して、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
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。）		[ ] 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	番号法第19条第7号、同法第23条第1項、及び同法施行令第29条の規定に則り、特定個人情報の提供を受ける者の名称、特定個人情報の提供の日時及び提供する特定個人情報の項目、その他主務省令で定める事項を記録して、7年間保管する。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の提供・移転の対象は、番号法令で認められたもののみとする。</li> <li>・提供・移転の際には、法令で定める安全な措置（番号法第19条第7号、同法施行令第20条第6項及び第7項、同法施行令第21条）が確保されたシステムを利用する等により、安全性を確保する。</li> <li>・番号法第19条第7号、同法第23条第1項、及び同法施行令第29条の規定に則り、特定個人情報の提供を受ける者の名称、特定個人情報の提供の日時及び提供する特定個人情報の項目、その他主務省令で定める事項を電子記録媒体等に記録して、7年間保管する。</li> </ul>	
その他の措置の内容	—	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供・移転が行われるリスク回避のため、提供を求められている情報を提供する際には、必ず紙媒体により決裁をとることとし、どの情報を提供するのか施設財務課として意思決定する。</li> <li>・施設財務課で意思決定した提供情報を団体内統合宛名システムへ登録する際は、提供を決定した情報に間違いがないか、必ず複数の職員を目で確認を行うこととする。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法での提供・移転リスクを回避するため、「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</li> <li>・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。</li> <li>・中間サーバーへの情報提供は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。また、決裁番号の入力及び履歴管理を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク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		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスク回避のため、提供を求められている情報を提供する際には、必ず紙媒体により決裁をとることとし、どの情報を提供するのか施設財務課として意思決定する。</li> <li>・施設財務課で意思決定した提供情報を団体内統合宛名システムへ登録する際は、提供を決定した情報に間違いがないか、また、情報の回答先に誤りがなく必ず複数の職員を目で確認を行うことにより、誤った情報を提供してしまうリスク及び誤った相手に提供・移転してしまうリスクを軽減する。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供・移転してしまうリスクを回避するため、「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</li> <li>・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。</li> <li>・中間サーバーへの情報提供は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。また、決裁番号の入力及び履歴管理を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・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>&lt;学校納付金システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報の入手は、番号法令の規定の範囲内で認められたもののみとする。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</li> <li>・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。</li> <li>・中間サーバーへの情報照会は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</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会リスト(※2)との照会を情報提供ネットワークに求め、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、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)番号法別表第二及び同法第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。</p> <p>(※3)中間サーバ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 ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務システム及び中間サーバーとの通信を暗号化することにより、安全性を確保する。</li> <li>・脆弱性への攻撃に対する未然防止策を講じるとともに、運用期間を通じて継続的な対応を行う。</li> <li>・中間サーバーへの情報照会は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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に設計されるため、安全性が担保されている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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

リスクに対する措置の内容	<p>&lt;学校納付金システムの運用における措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入手した特定個人情報について、学校納付金システム内の情報と突合を行い、真正性及び正確性の確認を行う。また、転入等に伴う随時の申請等があった際は、その都度申請等との内容と統合を行い、特定個人情報の正確性確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<p>&lt;選択肢&gt;</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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供されるリスクに対しては、提供を求められている情報を提供するには、必ず紙媒体により決裁をとることとし、どの情報を提供するのか施設財務課として意思決定することにより対応している。</li> <li>・施設財務課で意思決定した提供情報を団体内統合宛名システムへ登録する際は、提供を決定した情報に間違いはないか、必ず複数の職員が目を確認を行う。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な方法で提供されるリスクについては、「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行うことにより対応している。</li> <li>・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。</li> <li>・中間サーバーへの情報提供は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。また、決裁番号の入力及び履歴管理を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①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。</li> <li>②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。</li> </ol> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>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漏えい・紛失の対応している。</li> <li>③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は、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ol>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誤った情報を提供してしまうリスクについては、情報を提供する際に、必ず紙媒体により決裁をとることとし、どの情報を提供するのか施設財務課として意思決定することで対応している。</li> <li>・施設財務課で意思決定した提供情報を団体内統合宛名システムへ登録する際は、提供を決定した情報に間違いはないか、必ず複数の職員が目を確認を行うこととする。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>誤った情報を提供してしまうリスクや、誤った相手に提供してしまうリスクを回避するため、以下の対応を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</li> <li>・「ログ管理機能」により、いつ、誰が、どのような操作を行ったか、証跡をログとして残す。</li> <li>・中間サーバーへの情報提供は、関連業務システム以外から通信できない仕組みとする。また、決裁番号の入力及び履歴管理を行う。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>②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。</li> <li>③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。</li> </ol> <p>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;</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>

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>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt;</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防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>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等設置施設におけるICカードによる入退室の管理。</p> <p>②停電によるデータの消失を防ぐため、サーバ等に無停電電源装置等を接続。</p> <p>③火災によるデータの消失を防ぐため、サーバ等設置施設内にハロン消火器を設置。</p> <p>④地震によるデータの破損を防ぐため、サーバーラックは床面にアンカーボルトで固定し、当該ラックにサーバ等を固定。</p> <p>⑤運用端末機、職員用端末機や申請書等紙媒体の盗難防止のため、職員不在時には施錠できるロッカー等に収納し、執務室内を施錠して管理。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>団体内統合宛名システムのサーバの設置場所は、耐震等設備及び予備電源を備え、ICカード等による入退室管理を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>中間サーバー・プラットフォームをデータセンターに構築し、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ー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>
⑥技術的対策	[ 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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt;</p> <p>・ウイルス対策ソフトを使用して、サーバ及び職員用端末を対象に定期的にウイルスチェックを実施している。</p> <p>また、定期的に検証済みのパターンファイルに更新している。</p> <p>・外部からのアクセスに対しては、ファイアウォールにより不正アクセスを遮断している。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <p>①「職員認証・権限管理機能」によるアクセス制御・各種認証、ファイアウォールによる通信の制御を行う。</p> <p>②業務システム及び中間サーバーとの通信を暗号化することにより、安全性を確保する。</p> <p>③脆弱性への攻撃に対する未然防止策を講じるとともに、運用期間を通じて継続的な対応を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>①中間サーバー・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。</p> <p>②中間サーバー・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。</p> <p>③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>

⑦バックアップ	[ 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
⑧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
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	[ 発生あり ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	<p>1 生徒等の個人情報が記録されたUSBメモリを紛失した。 ①校内で発生した事案では、管理職及び教育委員会へ報告するとともに、教職員で捜索を行った。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。平成25年度 2件 3,682名分 平成26年度 3件 545名分 ②校外で発生した事案では、管理職及び教育委員会への報告を行うとともに、警察に被害届や遺失物届を提出。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。平成25年度 3件 2,625名分</p> <p>2 府立高校からメールマガジンを一斉送信する際、各送信先をBCCにせず宛先として入力して一斉送信したため、各送信先のメールアドレスが互いに表示される形で流出した。平成25年度 737名分</p> <p>3 教務手帳・指導要録・生徒名簿など個人情報が記載された書類を紛失した。管理職及び教育委員会へ報告するとともに、教職員で捜索を行った。生徒・保護者等に経緯及び謝罪に関する文書を送付するとともに、改めて説明会を開催した。また、校外へ書類を持ち出していた事案では、拾得者から当該校に連絡があり、書類が戻ってきた。平成25年度 1件 278名分 平成26年度 1件 154名分</p> <p>上記事故の原因は、全ての事故が当事者である職員の管理ミスや不注意により発生したものである。また、上記事故による影響については、情報の流出拡大や、金銭的被害などの二次的被害が発生したとの報告はない。</p> <p>※上記事故は、全て就学支援金関係事務で発生した事故ではない。</p>	
再発防止策の内容	<p>1 個人情報の適正管理に関する研修を改めて実施するとともに、USBメモリ等の外部記録媒体に個人情報を保存することを一切禁止とした。</p> <p>2 全府立学校に対し、メールアドレスが互いに見えない形で自動送信できるシステムの使用の徹底を図るとともに、送信の際は複数人による確認を行うなどの具体的な注意事項を周知した。</p> <p>3 情報セキュリティポリシー実施手順に基づく各校の運用(ガイドライン)を教職員に周知徹底し、各教職員の個人情報取扱に関する意識を高めるよう、府教育委員会から全府立学校長・准校長に対して改めて指示した。</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	死者の個人番号と生存者の個人番号とを区別して管理していないため、生存者の個人番号同様の保管・管理を行っている。	
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
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	<p>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 学校納付金システムにおいては、毎年7月の収入状況届出書の審査時の年1回、団体内統合宛名システムの4情報(住所・氏名・生年月日・性別)と突合し、差異があったデータについては、学校納付金システム内の情報を更新する。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; 団体内統合宛名システムで保管する基本4情報は、住基ネットの基本4情報を用いてメンテナンスを行う。</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	<p>消去手順</p> <p>[ 定めている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 定めている 2) 定めていない</p> <p>手順の内容</p> <p>保存期間が経過した特定個人情報を廃棄する際は、紙媒体についてはシュレッダーによる裁断、焼却または溶解処理を行う。外部媒体に保存された電磁的記録については、物理的に破壊する等、復元及び判読が不可能となる方法により消去する。</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
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>サーバ、端末機器(パソコン)、記録媒体等の廃棄、保管転換またはリース期間終了による返却等に伴い、特定個人情報を消去する際には、物理的破壊または専用ソフトの利用等により情報を復元できないよう処理を行う。</p>	

## 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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 評価書の記載内容どおりに運用されているか、年1回担当部署内でチェックを実施する。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 運用規則に基づき、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>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 住民基本台帳ネットワークシステムの利用に関し、セキュリティ点検記録簿等を備え付け、定められた点検項目に関して、適切に住民基本台帳ネットワークシステムが利用されていることを確認する。</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>&lt;学校納付金システムにおける措置&gt; 評価書の記載内容どおりに運用がなされているか、評価の実施を担当する部署とは異なる部署が、定期または随時に監査を行う。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 大阪府住民基本台帳ネットワークシステム管理運用要領において、システム管理者(市町村課長)は、必要に応じて、住基ネットを利用する所属において実施した不要な検索の有無の確認その他の情報セキュリティに関する点検の内容を検査するものとしている。</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>&lt;大阪府における措置&gt; ①府内の公立学校事務職員向けの就学支援金事務説明会を年1回程度開催し、その際に各職員の個人情報取扱に係る意識を高めるよう、研修を実施する。 ②外部委託業者に対しては、契約を締結する際、個人情報取扱特記事項として、個人情報に係る秘密の保持、収集の制限、安全措置の確保、作業場所の特定、利用及び提供の制限、複写または複製の禁止、再委託の原則禁止、事務完了後の資料等の返還及び従事者への教育・研修等の実施を定めている。 ③違反行為を行った者に対しては、その都度指導する。違反行為の程度によっては、懲戒の対象となる。</p> <p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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> <p>&lt;住民基本台帳ネットワークシステムにおける措置&gt; 操作者登録の際に、登録に対して個人情報保護や関係規定遵守に向けた研修を実施し、研修内容の確認テストに合格した者を登録している。</p>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバー・プラットフォームにおける措置&gt; 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	府民文化部府政情報室情報公開課 公文書総合センター(府政情報センター) 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館1階 06-6944-6066  大阪府教育委員会事務局施設財務課助成・会計グループ 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階 06-6944-6913
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	本府ホームページ上に、請求先、請求方法、諸費用等について掲載する。
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料  (手数料額、納付方法: 閲覧は無料。写しの交付を希望する場合は、実費相当額を負担。 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っている ] <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	大阪府公立高等学校就学支援金事業
公表場所	大阪府庁本館1階 公文書総合センター(府政情報センター)
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	大阪府教育委員会事務局施設財務課助成・会計グループ 大阪市中央区大手前2丁目 06-6944-6913
②対応方法	問合せの受付時に、問合せに対する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27年7月3日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全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	大阪府パブリックコメント手続実施要項に基づき実施
②実施日・期間	平成27年7月13日から30日間
③期間を短縮する特段の理由	—
④主な意見の内容	1名から1件(うち意見の公表を望まないもの1件)のご意見等をいただいた。 しかし、いただいたご意見等は公表を望まれていないため、その内容及びこれに対する大阪府の考え方は公表しない。
⑤評価書への反映	いただいたご意見等については、既に本評価書内にそのリスク対策を記載しているため、本評価書案の修正を必要とするものではない。
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	大阪府個人情報保護審議会に諮問する。
③結果	
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	

