

国の個人情報保護委員会の監査実施と指摘事項について（報告）

個人情報の保護に関する法律第156条に基づく実地検査及び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第35条第1項に基づく立入検査として、令和6年度の国の個人情報保護委員会による監査対象に狛江市が選ばれた。

1 概要

監査当日の詳細は「資料1-2 個人情報保護法に基づく実地調査及びマイナンバー法に基づく立入検査記録（要旨）」を参照のこと。

- (1) 日時 令和6年5月28日（火） 午前9時30分から午後4時まで
- (2) 内容 国からの以下の内容の事前確認事項シートのとおり
①規程・組織体制、②漏えい防止体制・漏えい時の体制、③研修、④監査の実施状況、⑤委託時の安全管理措置の状況、⑥保管・廃棄、⑦電子媒体の管理・廃棄状況、⑧アカウント管理、⑨ログのチェック・管理、⑩端末・サーバ管理、⑪その他（規程違反等の対応、目的外利用・提供、開示請求）、⑫特定個人情報保護評価関係
- (3) 経緯 事前に事前確認事項シートが送付され、これに対して回答を行い、その後回答に対して再度質問事項が送付され、これに対して回答を行った。やり取りは計3回程度であった。
- (4) 当日の実地監査対象部署 市民課、子ども若者政策課

2 指摘事項

詳細は「資料1-3 不備事項確認票」を参照のこと。

指摘事項は以下の4点であった。

- (1) 「サイバーセキュリティの確保に関する研修」について、未受講者に対する再受講を促すフォローアップを実施していない。
- (2) 個人情報に関する監査は、文書の管理以外については、電子データの一部を確認するのみであった（情報セキュリティの分野の監査がなされていない）。特に特定個人情報等の取扱いについて、実地確認は行われていなかった（自己点検のみ）。
- (3) 住民情報システム及び福祉総合システムにおいて、アクセス記録（ログ）の分析・確認をしていなかった。
- (4) 特定個人情報保護評価書の作成が必要な以下の2つの事務が未作成である。
 - ・職員以外の者に係る支払調書等の法定調書作成事務
 - ・寄附金税額控除に係る申告特例（ふるさと納税ワンストップ特例）に関する事務

3 指摘事項への対応について

国の個人情報保護委員会より、10月中の対応を求められており、対応について報告をする予定である。各指摘事項に対して、所管部署が以下のように対応を行う。

指摘事項	所管部署	対応
(1)サイバーセキュリティ研修フォローアップ	職員課	令和6年度以降は未受講者に対して受講するまでフォローアップを行う。
(2)情報セキュリティ分野の实地確認(監査)	情報政策課	自己点検以外に、毎年3課ずつを目安に实地確認を行う。
(3)アクセス記録(ログ)管理	情報政策課 市民課 子ども若者政策課	今回实地監査対象となった課以外の課においても、各システム所管課長が定期的にログを確認する体制づくりを検討する。
(4)特定個人情報保護評価書の未作成	会計課 課税課	7月末に作成し公表した。

個人情報保護法に基づく実地調査及びマイナンバー法に基づく立入検査記録（要旨）

1 日時 令和6年5月28日(火)午前9時30分から午後4時00分まで

2 場所 4階会議室（旧政策室）

3 出席者 個人情報保護委員会 参事官補佐 検査主任 杉山 幸人
参事官補佐 山浦 道康
主査 稲葉 憲一
主査 田中 悠樹

事務局 政策室長	杉田 篤哉
政策室政策法制担当主査	渡邊 麻莉子
政策室政策法制担当主事	丸山 雄規
情報政策課長	安江 真人
情報政策課情報政策課係長	久保田 康弘
職員課長	森 厚太
職員課人事研修係長	金子 博志
市民課長	杉田 剛
市民課長補佐	池田 優
市民課戸籍係長	上村 彰
子ども若者政策課長	山口 敦史
子ども若者政策課助成支援係	長村 卓也

4 議事 1. 事前提出資料等に基づくヒアリング

(1) 規程・組織体制の整備について

(2) 漏えい時等の対応体制について

(3) 研修について ※指導事項あり

(4) 監査について ※指導事項あり

(5) 委託及び再委託について

(6) 保管及び廃棄について

- (7) 電子媒体の管理及び使用について
- (8) 電子媒体の管理及び使用について
- (9) ログの管理について ※指導事項あり
- (10) 端末及びサーバの管理について
- (11) その他について
- (12) 評価書の見直し体制について ※指導事項あり

2. 講評

5 主な議事内容

1. 事前提出資料等に基づくヒアリング

(1) 規程・組織体制の整備について

(個情委)

『狛江市保有個人情報の適正な取扱いに関する規程（以下「取扱規程」という。）』において個人情報保護と特定個人情報保護の二つを規定しているというが、見受けられない部分がある。どう対応しているのか。

(市)

再追加質問の整理番号 13 で回答したとおりである。具体的にどんな項目が足りないのか。

(個情委)

例えば特定個人情報の収集や情報連携は通常の個人情報と比べて制限がある。その差分をどう考えているのか。

(市)

取扱規程は改正前の『狛江市特定個人情報の取扱いに関する管理規程』の内容を維持しつつ、個人情報の安全管理措置をカバーするものであり、これまで実施していた特定個人情報に対する措置を無くすものではない。

(個情委)

差分を認識しており、何か対応が変わったわけではないことも理解した。今後の質問の中でどの規定が根拠となっているのか、協議させていただくかもしれない。

(個情委)

事務取扱担当者について、市民課の課長補佐は池田様ということだが、いただいた資料では刈田様となっている。なぜか。

(市)

人事異動のためである。

(個情委)

人事異動の際、どのように事務取扱担当者であることを周知しているのか。

(市)

所属長が口頭で伝達している。

(個情委)

文書倉庫も取扱区域に含まれるという回答をいただいたが、元々含まれていたのか。

(市)

そのとおりである。

(個情委)

取扱区域に含む、含まないの根拠は何か。

(個情委)

答えを言ってしまうと取扱規程の第 18 条が根拠になると思われる。また、はっきりとは書いてないが、第 34 条が管理区域についての規定になるかと思う。文書の保管場所も区域だという認識はあったか。

(市)

文書倉庫が区域という認識は薄かったが、元々サーバー室と同じような管理は行っているところである。

(個情委)

取扱規程では漠然と書いてあるため、文書保管の場所が区域であるという認識が薄い自治体がある。今後認識していただければと思う。管理についてはサーバー室と同等ということでそれはよいと思う。

(個情委)

機密倉庫と高架下書庫が文書倉庫なのか。

(市)

そのとおりである。

(2) 漏えい時等の対応体制について

(個情委)

万が一漏えいが起きた場合、迅速な対応ができるよう体制は整備しているか。

(市)

整備している。

(3) 研修について

(個情委)

研修資料をいただいたがどの研修でどの資料を使っているのか。

(市)

制度の改正に関する説明会は資料③-3-2、漏えい等に係る研修会は資料②-3-1から資料②-3-4まで、法律管理者及び保護担当者への説明会は資料③-3-1から資料③-5-5までを使っている。

(市)

番号法に関する研修については、総務省のeラーニングで行っている。

(個情委)

資料①-10の修正版で出していただいたものは特定個人情報の事務取扱担当者が194人だが、研修実施状況整理票では242人である。この差は何か。

(市)

242人が令和5年度の人数、194人は令和6年4月1日時点の人数である。

(個情委)

サイバーセキュリティの確保に関する研修の受講義務者数が194人だが、ここは事務取扱担当者242人と同じ数字になるはずである。この差は何か。

(市)

計上ミスである。正しくは194人であった。令和6年4月1日時点として提出した資料①-10の修正版は一致している。

(個情委)

同じくサイバーセキュリティに関する研修について、29名が未受講であるが、どのようにフォローアップしているのか。

(市)

所属が変わっていなければ、令和6年度に受講していただいている。

(個情委)

当該年度中にフォローアップしていただくようお願いしている。こちらは指導事項となるかもしれない。

(個情委)

保護責任者として9名の方が研修を受けているが内訳はどうなっているか。

(市)

資料①-10に記載のとおりである。

(個情委)

再追加質問の整理番号 15 番について改めて確認だが、派遣社員の方も受けているのか。

(市)

そのとおりである。

(個情委)

整理番号 16 について、セキュリティ担当者は情報政策課のみなのか。その他の課にはいないのか。

(市)

セキュリティに関する一義的な対応を情報政策課で行うため、16 の研修も情報政策課のみ受講している。

(個情委)

資料③-2 のセキュリティ対策に関する研修は 879 人受講とあるがどのような考えか。

(市)

広い範囲で捉えた研修である。

(個情委)

この研修の上乗せで情報政策課が整理番号 16 の研修を受けているのか。

(市)

そのとおりである。

(個情委)

情報政策課の職員は順番に研修を受けているのか。

(市)

毎年度、全員が受けている。

(個情委)

資料③-2 の e ラーニングは総務省の研修であることを修正していただきたい。

(4) 監査について

(個情委)

近年は特定個人情報の実地監査を行っていないのか。

(市)

平成 31 年度が最後である。

(個情委)

自己点検票は提出いただいているが、自己点検どまりだったということか。

(市)

そのとおりである。自己点検は毎年行っている。

(個情委)

実地監査を行っていないことについては指導事項になるかもしれない。今回の監査対象課について自己点検の結果「△」になっている課はあるか。

(市)

子ども政策課の手当助成係について、特定個人情報等の廃棄した記録の保存の項目が「△」となっている。

(個情委)

自己点検は毎年度3月に行うのか。実施監査をするとしたら企画財政部で行うのか。

(市)

どちらもそのとおりである。

(個情委)

個人情報の監査について、文書監査と一緒にしているということだが、どのような項目を監査しているのか。

(市)

起案を一昨年度から紙だけでなく電子で起案するようになったため、鍵のかかる場所に保管しているかや机の上に置きっぱなしではないかという従来の紙文書の取扱いの他に電子保存しているものもパスワードをかけているかなどをチェックしている。

(個情委)

個人情報の監査では事務対応ガイドの4-8-2から4-8-11までの項目をチェックするようお願いしている。足りない項目があることについて、指導事項となるかもしれない。

(5) 委託及び再委託について

(個情委)

契約を取り交わす際の保護の規定を見たが、こちらで求めたレベルに達しており、特に問題はないかと思う。再委託する際も書面をきちんといただいているようである。

(個情委)

規程・組織体制の整備の話に戻るが、令和5年度の市民課、子ども若者政策課の事務取扱担当者のリストも提出していただきたい。また、全部改正前の『狛江市特定個人情報の取扱いに関する管理規程』も提出いただきたい。

(6) 保管及び廃棄について

(個情委)

高架下書庫は離れた場所にあるというが、文書を移動する際、何かセキュリティ対策は取っているか。また、高架下書庫に何があるかや、持ち出すときの記録は把握しているか。

(市)

各課から引継ぎ文書一覧を出していただき、こちらで棚管理表を用いて、保管場所を指定しているため、把握している。移動の際は紐で口を縛れる箱を用いて複数人で行っている。また、倉庫自体にもセコムのセキュリティをかけている。

(個情委)

後ほどその箱を見せてほしい。

(個情委)

高架下書庫にも特定個人情報情報は保管されているのか。

(市)

されている。

(7) 電子媒体の管理及び使用について

(個情委)

市民課で電子媒体はカギのかかる場所で管理しているとあるが、管理簿などはあるのか。

(市)

担当者不在のため、後ほど現地で確認いただければと思う。

(個情委)

子ども若者政策課は紙で印刷し手入力のため、電子媒体は使用していないということであったが、印刷した紙はどのように管理しているのか。

(市)

窓口で申請を受けたものと一緒にファイリングしている。

(個情委)

そちらも現地で確認させていただければと思う。

(個情委)

住基ネット接続端末の制御について、回答のあったソフトウェアでは対応できないと思うが、どのように行っているのか。

(市)

こちらでも現地で確認いただければと思う。

(個情委)

追加質問の整理番号 54 の回答のただし書きで、データベース上のデータは保存期間が過ぎても存在しているとあるが、どのような考えか。

(市)

特に課税情報だが、過去のデータが必要になることがあるため、残している。システムの構成上、システムの更新時に、運用上問題ないか確認し、必要なものだけ更新している。

(個情委)

文書保存期間との差はどのように考えているのか。

(市)

文書管理担当としては原則揃えるようお願いしているが、最終的にどうするかは保管担当部署で判断していただいている。

(個情委)

保存期間が過ぎた電子媒体の有無はきちんと記録しているのか。

(市)

システム更新時にきちんと記録している。

(8) 電子媒体の管理及び使用について

(個情委)

ユーザーID について、同一の権限を正規職員、会計年度職員に付与しているとあるが、一律で同じ権限なのか。

(市)

システムによって差はあるが、基本的に係の人員が少なく、全員が同じ業務を行うため、一律で付与している。

(個情委)

全員に適切な ID を付与しているということによいか。必要ない権限まで付与していないか。

(市)

適切に付与している。

(個情委)

市民課の取扱担当者は 21 名とのことだったが、資料 61-1 で住基システムの使用者数は 39 名となっている。この差は何か。

(市)

21 名は正規職員と会計年度任用職員を併せた市の職員としての人数である。

39名はそれに委託先の職員を加えたものである。

(個情委)

それでは実際は39名が個人情報を取り扱っているのか。

(市)

そのとおりである。

(個情委)

委託の期間は1年か。

(市)

毎年度契約を交わしている。

(個情委)

入れ替わりがある際も権限の付与、削除を漏れなく行っていただくようお願いする。

(市)

了解した。

(個情委)

令和5年度特定個人情報等の事務取扱担当者一覧も見せていただきたい。今週中目途で再度提出をお願いする。

(市)

了解した。

(9) ログの管理について

(個情委)

ログは記録しているが定期的な分析、確認は行っていないということだったので、ここは指導事項になると思う。住基ネットなど使用者が限られていると思うので、きちんと分析、確認していただいた方がよい。

(10) 端末及びサーバの管理について

(個情委)

今後も持ち出し等がないように対策をしていただければと思う。

(11) その他について

(個情委)

急に追加の質問をしてしまい申し訳なかったが、自治会に対して個人情報の提供事例はないということでよいか。

(市)

提供事例はない。

(12) 評価書の見直し体制について

(個情委)

こちらも指導事項になると思うが、「職員以外の者に係る支払調書等の法定調書作成事務」と「寄附金税額控除に係る申告特例（ふるさと納税ワンストップ特例）に関する事務」について評価書の作成をお願いする。

2. 実地検査

～市民課、子ども若者政策課、情報政策課（電算室）、政策室（地下書庫）～

主に受付からシステム入力、通知発送の流れと、その申請書の取扱い、保管の状況について確認。また、システムログインの実際の画面も視察。

3. 講評

(個情委)

まずは監査への御協力に感謝する。おかげでスムーズに終わることができた。先ほどメールで不備事項確認票を送付した。指導事項に当たりそうなものが大きく4件あった。一つ目が、研修の未受講者がいたこと、二つ目が個人情報の監査項目が抜けていたことと特定個人情報の実地監査が行われていないこと、三つ目が定期的なログの分析、確認ができていないこと、四つ目が保護評価書の作成漏れがあることである。今後の流れとしては、今回の結果を持ち帰り、我々の上司とも共有し、指導項目となるのか、単に注意喚起となるのか精査する。その際に指導項目が増えることもある。その後、9月下旬に監査の結果に関する委員会が開かれるため、そこに報告し、承認を得たのちに、個人情報保護委員会の委員長名で9月下旬又は10月上旬に結果通知を発出する。これは指導事項がなくとも発出するものである。この通知をもって検査完了となるため、それまでは検査中という扱いで、再び確認のメールや電話等を行うかもしれない。その際は御協力いただければと思う。なお、不備事項確認票に双方の認識に誤りがないかどうかの確認欄がある。そちらに記入していただき、31日（金）までに返信いただきたい。

(市)

改善報告書の提出はいつになるのか。

(個情委)

9月下旬又は10月下旬の結果通知の発出の後、およそ一月以内に進捗伺いのお知らせがあるため、その時に現状の報告をいただくことになる。

(市)

保護評価書の作成はもう行ってもよいのか。

(個情委)

監査とは別の保護評価制度に基づき行わなければならないものであるので、結果通知を待つことなく早目に行っていただいた方がよい。伺いのタイミングで既に公表済みと答えていただければと思う。なお、いただいた資料は保存する必要がないものは結果通知が発出され、監査が終了した後に破棄させていただき、保存する必要があるものは適切に保管措置させていただく。

以上、本日の検査は終了とする。

(終了)

番号法の改正及び特定個人情報保護評価の改正について

◆行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）の改正

令和6年度施行で以下のような改正が行われた。

- (1) 社会保障制度、税制、災害対策以外の行政分野においても個人番号の利用の促進を図ること。
- (2) このため、個人番号を利用できる事務とされていたもの（＝法定事務）以外にこれに準ずる事務（＝準法定事務）も個人番号を利用できることとし、法定事務及び準法定事務については、主務省令に規定することで番号連携をすることを可能とした。

◆特定個人情報保護評価の改正

- (1) 特定個人情報保護評価書の作成・公表

番号法第27条、第28条及び特定個人情報保護評価に関する規則に基づき、特定個人情報ファイルを保有する行政機関・地方公共団体がプライバシーの保護、特定個人情報の漏えいその他のリスクを軽減するための適切な措置を講ずることを公表したもの

- (2) 番号法の改正で以下の影響（参考 資料2-2）

- ① （マイナンバーカードの紐づけ誤登録の事象を受け）基礎項目評価の実効性強化のため、評価書の書式を変更
- ② 番号法の改正（(2)の内容）に伴う主務省令の引用（参考 資料2-2）

- (3) 基幹システムの標準化・ガバメントクラウドへの移行に伴う影響

令和6年度中に重点項目評価書の再評価又は基礎項目評価書の修正が必要
（参考 資料2-2）

⇒現状（2）までは対応が済みであり、本日の資料2-3の狛江市特定個人情報保護評価書一式となっている。

3 - (1) 基礎項目評価書の新様式への移行について①

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類	
[]	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
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。)	
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用	
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への対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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への対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない	
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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)	
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
7. 特定個人情報の保管・消去	
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
8. 人手を介在させる作業 []人手を介在させる作業はない	
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か []	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
判断の根拠	

9. 監査	
実施の有無	[] 自己点検 [] 内部監査 [] 外部監査
10. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発 []	<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
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 []全項目評価又は重点項目評価を実施する	
最も優先度が高いと考えられる対策 []	<選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 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への対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(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。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業者に対する教育・啓発
当該対策は十分か[再掲] []	<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
判断の根拠	

「IV リスク対策」のページに赤枠囲みの部分を追加し、自由記述式の欄が設けられた点がポイントです。



3 – (1) 基礎項目評価書の新様式への移行について②

- 令和5年度の特典個人情報保護評価指針の3年ごとの再検討による基礎項目評価書の改正事項は、次のとおり。
※ なお、基礎項目評価書の記載内容の変更は、「**重要な変更**」に当たらず、「**修正**」として対応可能。
- この他、マイナンバーガイドラインの参照箇所等 (※) の**リスク評価の参考となる情報をポップアップ形式で表示させる機能**を追加。
※ 「IV リスク対策」の主な措置の実施状況の評価について、「2) 十分である」を選択できる具体的な水準も表示。

「緊急時の事後評価」の適用及び実施時期の明確化

- 災害その他やむを得ない事由により、保護評価規則第9条第2項の規定（**緊急時の事後評価**）を適用し、特定個人情報ファイルを保有した後又は特定個人情報ファイルに**重要な変更**を加えた後に保護評価を実施した場合には、**その旨及び適用した理由を記載**するものとする。
- 緊急時の事後評価を適用した後、原則どおり特定個人情報ファイルに**重要な変更**を加える前に再実施（事前評価）した場合は、当該項目のチェックを外し、「適用した理由」を空欄に戻すものとする。

リスク対策水準の底上げ・人為的ミス対策の強化

- 人手を介在させる作業がある事務において、**人為的ミスが発生するリスク**への対策の措置状況及びその判断の根拠を**自由記述形式**で記入するものとする。
- **最も優先度が高いと考えられる対策**を、「IV リスク対策」の項目から選択し、当該リスク対策の措置状況の評価に係る判断の根拠（「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」を判断した根拠）を自由記述形式で記入するものとする。
- 「判断の根拠」欄について、保護評価指針の解説内に**自由記述に係る記載例**を示しているため、適宜参照されたい。

9. 規則第9条第2項の適用 適用した []	
適用した理由	
8. 人手を介在させる作業 [] 人手を介在させる作業はない	
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	[十分である]
判断の根拠	<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 (自由記述)
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 [] 全項目評価又は重点項目評価を実施する	
最も優先度が高いと考えられる対策	[]
当該対策は十分か[再掲]	[十分である]
判断の根拠	<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 (自由記述)

3 – (1) 基礎項目評価書の新様式への移行について③

○ 新様式への円滑な移行に向けた支援のため、特定個人情報保護評価指針の解説において、基礎項目評価書中「IV リスク対策」の各項目について、「判断の根拠」（自由記述）の記載例を掲載している。

【例】8.人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か

8. 人手を介在させる作業		[] 人手を介在させる作業はない
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
判断の根拠	(自由記述)	

リスク対策	記載例
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	<p>例① マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、住基ネット照会を行う際には4情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。また、●●事務では、上記のほか、下記の局面で特定個人情報の取扱いに関して手作業が介在するが、いずれの局面においても複数人での確認を行うようにしており、人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分であると考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書に記載された個人番号及び本人情報のデータベースへの入力 ・ 特定個人情報の記載がある申請書等 (USBメモリを含む。)の保管 ・ 個人番号及び本人情報が記載された申請書の廃棄 <p style="text-align: right;">等</p>
	<p>例② マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドラインに従い、マイナンバー登録や副本登録の際には、本人からのマイナンバー取得の徹底や、住基ネット照会を行う際には4情報又は住所を含む3情報による照会を行うことを厳守している。また、必ず複数人での確認を行った上で●●(上長)の最終確認を経ることとしている。</p> <p>また、人手が介在する局面ごとに、人為的ミスが発生するリスクに対し、例えば次のような対策を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人為的ミスを防止する対策を盛り込んだ事務処理手順をマニュアル化し、事務取扱担当者間で共有する。 ・ 特定個人情報を受け渡す際 (USBメモリを使用する場合を含む。)は、事前に、暗号化、パスワードによる保護、確実なマスキング処理等を行うとともに、これらの対策を確実に実施したことの確認を複数人で行う。 ・ マイナンバー入りの書類を郵送等する際は、宛先に間違いがないか、関係のない者の特定個人情報が含まれていないかなど、ダブルチェックを行う。 ・ 特定個人情報を含む書類やUSBメモリは、施錠できる書棚等に保管することを徹底する。 ・ 廃棄書類に特定個人情報が含まれていないか、ダブルチェックを行う。 <p>これらの対策を講じていることから、人為的ミスが発生するリスクへの対策は「十分である」と考えられる。</p>
	<p>例③ (例②の内容に加え、)年に一度、業務プロセス全体について、漏えい等のリスクを軽減させるための仕組みを検討することとしており、令和●年度は、オンライン申請受付の導入を決定した(これにより、手作業が介在する申請数が減少することが期待される)。これらの対策を講じていることから、人為的ミスが発生するリスクへの対策は「特に力を入れている」と考えられる。</p>

3 – (1) 基礎項目評価書の新様式への移行について④

- 基礎項目評価の実効性強化のため、基礎項目評価書中「IV リスク対策」において記載する特定個人情報保護するための主な措置の実施状況の評価について、「2) 十分である」等を選択できる具体的水準を、特定個人情報保護評価指針の解説等（記載要領及び評価書様式）に掲載。
- 新様式移行の際には、この水準も参考に、実施状況の評価の見直しを行っていただきたい。

【例】人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か

8. 人手を介在させる作業		[] 人手を介在させる作業はない
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
判断の根拠	(自由記述)	

リスク対策	「十分である」を選択できる水準	「典型的なリスク対策（例）」の位置付け
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	<p>次のような典型的なリスク対策（例）を実施することなどにより、事務・サービス又はシステムの特徴を考慮したリスク対策を講じている場合</p> <p><典型的リスク対策（例）></p> <p>① 「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」（令和5年12月18日デジタル庁）の次の留意事項等を遵守している。（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 住基ネット照会によりマイナンバーを取得するのではなく、申請者からマイナンバーの提供を受け、その上で記載されたマイナンバーの真正性確認を行うこと。 ・ 申請者からマイナンバーが得られない場合にのみ行う住基ネット照会は、4情報又は住所を含む3情報による照会を原則とすること。 ・ 複数人での確認や上長による最終確認を行った上でマイナンバーの紐付けを行い、その記録を残すこと。 ・ 更新時には、本人から情報をマイナンバーを取得し、登録されているマイナンバーに誤りがないか、確認すること。 <p>② 特定個人情報の入手から保管・廃棄までのプロセスで、人手が介在する局面ごとに人為的ミスが発生するリスクへの対策を講じている。</p> <p>※ 人為的ミス発生防止の着眼点等として、次の資料が参考となる（いずれも個人情報保護委員会ウェブページ公表資料：https://www.ppc.go.jp/legal/kensyuushiryoutu/）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「特定個人情報を取り扱う際の注意ポイント」 ・ 「特定個人情報の漏えい等の防止について－地方公共団体における単純な事務ミスを防止するための着眼点－」 	<p>○ 「典型的なリスク対策（例）」は、あくまでも例示であり、1つでも実施していない対策があれば、「十分である」を選択できないというものではない。</p> <p>○ 「特に力を入れている」を選択できる水準は、「十分である」を選択できる水準を満たした上で、さらに、評価実施機関独自の取組を実施している場合に選択することができると考えられる。</p> <p>○ 「典型的なリスク対策（例）」には、組織的安全管理措置、人的安全管理措置については記載していないが、マイナンバーGLに則り、必要な措置を講ずる必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織的安全管理措置： 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、漏えい等事案に対応する体制等の整備、取扱状況等の把握及び安全管理措置の見直し ・ 人的安全管理措置： 事務取扱担当者の監督、事務取扱担当者等の教育、法令・内部規程違反等に対する厳正な対処

【参考】人為的ミス防止対策の検討に向けたポイント

組織的及び人的安全管理措置の確認・見直しの重要性

個人情報保護委員会が特定個人情報の漏えい等の報告を受けているものは、行政機関等や事業者を含めて、**人為的ミスに起因するものが見られます**。そのため、組織的及び人的安全管理措置を適切に講じることが重要です。

類 型	漏えい等報告があった事案	類 型	漏えい等報告があった事案
紛失 誤廃棄	・ 行政機関等において、約200名分の特定個人情報が記録されたバックアップ媒体を 紛失 した事案	委 託 再委託 関 係	・ 個人番号利用事務を受託していた事業者において、委託元である行政機関に 許諾なく再委託 が行われた事案
	・ 地方公共団体において、約33,490名分の特定個人情報を保存しているUSBを 紛失 した事案		・ 地方公共団体において、 委託事業者より納品されたデータ に、他の地方公共団体に納品されるべき約1,520名分の 特定個人情報が混入していたことに気付かず に、全国の関係団体に送付した事案
	・ 事業者において、 誤って 約190名分のマイナンバーの データを削除 した事案		・ 事業者において、 委託元の従業員の個人番号を取り違えて処理 したことにより、約160名分の特定個人情報を誤った地方公共団体に送付した事案
	・ 事業者において、約1,790名分の特定個人情報が記録されたCDを 誤廃棄 した事案	そ の 他	・ 地方公共団体において、 マスキング処理が不十分 なまま約10,380名分の特定個人情報が記載された書類を、 特定個人情報を取り扱わないこととなっている委託事業者に引き渡 していた事案
・ 事業者において、伝票の貼付ミスにより、約190名分のマイナンバーが記載された書類を 誤送付 した事案	・ 地方公共団体において、 誤ったデータをシステムに取り込んだこと により、約210名分の特定個人情報を特定の者がシステム上で閲覧できる状態となっていた事案		
・ 事業者において、システム開発業者に特定個人情報のダミーファイルを送付すべきところ、 誤って 実在の約4,170名分の 特定個人情報を送付 した事案			
・ 事業者において、メールアドレスの宛先間違いにより、約280名分の 特定個人情報が誤送付 された事案			
不正 アクセス	・ 地方公共団体において、事業者の従業員約280名分の特定個人情報を、 他の事業者に誤送付 した事案		
	・ 事業者において、サーバーへの 不正アクセス により、約130名分の特定個人情報が漏えいした事案		
	・ 事業者において、サーバーへの 不正アクセス により、約690名分の特定個人情報が毀損した事案		

特定個人情報を取り扱うあらゆる場面で、**人為的ミスが発生するリスクに注意**する必要があります。

【参考】特定個人情報の漏えい等の防止について
https://www.ppc.go.jp/files/pdf/rouei_boushi.pdf

【参考】人為的ミス防止に向けた見直しのポイント

- 人為的ミス発生防止の着眼点等として、次の資料も参考となる。
(いずれも個人情報保護委員会ウェブサイト公表資料：<https://www.ppc.go.jp/legal/kensyuushiryou/>)

特定個人情報の漏えい等の防止について
— 地方公共団体における単純な事務ミスを防止するための着眼点 —

令和6年6月 高橋

 個人情報保護委員会

特定個人情報を取り扱う際の
注意ポイント



令和6年5月

 個人情報保護委員会

2 漏えい等事案の事例集

当委員会ですべて把握した漏えい等事案のうち、どの機関においても発生している事例を紹介します。

2-1 特定個人情報を取り扱う事務において、マスキング処理が不十分なまま（簡単に剥がれるテープを張っただけのもの）、特定個人情報が記載された書類を、特定個人情報を取り扱わないこととなっている委託事業者に引き渡していた。 **行 地 事**

- ✓ 特定個人情報が記載された書類を、個人番号（マイナンバー）が閲覧可能な状態で、特定個人情報を取り扱わないこととなっている委託事業者に渡すことは、番号法第19条で定める特定個人情報の提供制限違反に該当します。
- ✓ 特定個人情報を取り扱わない業務において、当該書類が必要な場合は、個人番号部分を、復元不可能な程度にマスキング（マジック等で黒塗りしたものをコピーするなど）した上で、渡すようにしましょう。

2-2 マイナンバーカード（個人番号カード）交付申請者が、カード受取のために来庁した際に、交付前のカードを確認したところ、カードが見当たらず、執務室内を捜索したものの、見つからず、紛失が発覚した。 **地**

- ✓ マイナンバーカード（個人番号カード）の管理に当たっては、定期的に保管状況を確認するとともに、出し入れの際は、記録を取り、所在が確認できるようにしましょう。

5. 対策の実践例 ④

発生ステージ	類型	事例
交付段階	誤交付	印刷時の取り違い 住民票を印刷した際に、同時間帯に印刷された別人の住民票と取り違えて、誤って交付してしまった。

原因

対策

③ 業務プロセスの工夫不足によるもの

③ 業務プロセスの改善

④ 業務処理体制・環境の不備によるもの

④ 体制の整備・業務プロセスの安定的運用

具体的対策

- ・ダブルチェックについては、窓口業務専用のダブルチェックコーナーを設置し、交代で職員を配置し、審査業務に集中して取り組むこととする。（③、④）
- ・ICカード認証の印刷機を導入する。（③）

【再掲】3 – (1) 基礎項目評価書の新様式への移行について②

- 令和5年度の特定期間個人情報保護評価指針の3年ごとの再検討による基礎項目評価書の改正事項は、次のとおり。
 - ※ なお、基礎項目評価書の記載内容の変更は、「**重要な変更**」に当たらず、「**修正**」として対応可能。
- この他、マイナンバーガイドラインの参照箇所等 (※) の**リスク評価の参考となる情報をポップアップ形式で表示させる機能**を追加。
 - ※ 「IV リスク対策」の主な措置の実施状況の評価について、「2) 十分である」を選択できる具体的な水準も表示。

「緊急時の事後評価」の適用及び実施時期の明確化

- 災害その他やむを得ない事由により、保護評価規則第9条第2項の規定（**緊急時の事後評価**）を適用し、特定個人情報ファイルを保有した後又は特定個人情報ファイルに**重要な変更**を加えた後に保護評価を実施した場合には、**その旨及び適用した理由を記載**するものとする。
- 緊急時の事後評価を適用した後、原則どおり特定個人情報ファイルに**重要な変更**を加える前に再実施（事前評価）した場合は、当該項目のチェックを外し、「適用した理由」を空欄に戻すものとする。

9. 規則第9条第2項の適用

適用した []

適用した理由

8. 人手を介在させる作業

[] 人手を介在させる作業はない

人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か

[十分である]

判断の根拠

(自由記述)

<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

11. 最も優先度が高いと考えられる対策

[] 全項目評価又は重点項目評価を実施する

最も優先度が高いと考えられる対策

[]

当該対策は十分か【再掲】

[十分である]

判断の根拠

(自由記述)

<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

リスク対策水準の底上げ・人為的ミス対策の強化

- 人手を介在させる作業がある事務において、**人為的ミスが発生するリスク**への対策の措置状況及びその判断の根拠を**自由記述形式**で記入するものとする。
- **最も優先度が高いと考えられる対策**を、「IV リスク対策」の項目から選択し、当該リスク対策の措置状況の評価に係る判断の根拠（「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」を判断した根拠）を自由記述形式で記入するものとする。
- 「判断の根拠」欄について、保護評価指針の解説内に**自由記述に係る記載例**を示しているため、適宜参照されたい。

5. 改正番号法の施行に伴う評価書の記載の修正等について①

- 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等の一部を改正する法律（令和5年法律第48号。以下「番号法等一部改正法」という。）が令和6年5月27日に施行され、番号法別表第二の削除や、準法定事務の創設が行われたところ。
- 改正番号法の施行に伴う評価書の記載の修正等について、適切に対応していただきたい。

<番号法別表第二の削除について>

- 番号法別表第二の削除に伴い、保護評価書の記載項目のうち、「個人番号の利用」及び「情報提供ネットワークシステムによる情報連携」に係る「法令上の根拠」における「番号法別表第一」、「番号法別表第二」の記載を修正することとなる。
- 今般の番号法等一部改正法の施行に伴う「法令上の根拠」の記載内容の変更については、**重要な変更**に該当せず、**保護評価書の修正で対応することが可能**。

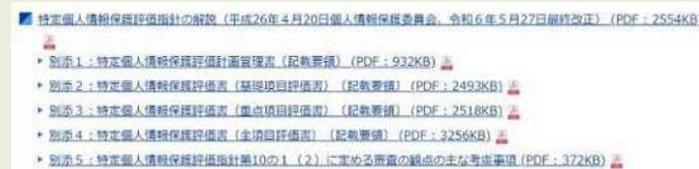
※ 重点項目評価書及び全項目評価書において、当該記載項目は、重要な変更の対象である記載項目に該当するが、法令改正に伴う条ズレ等の形式的な変更は、特定個人情報保護評価指針第6の2（2）に規定する「特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを相当程度変動させるものではないと考えられる変更」であり、重要な変更には該当しない（詳細は、特定個人情報保護評価指針の解説Q第6の2（2）-1を参照。）。

記載項目	旧	新
【個人番号の利用】 法令上の根拠	番号法第9条第1項 別表第一〇〇の項	番号法第9条第1項 別表〇〇の項
【情報提供NWSによる情報連携】 法令上の根拠	番号法第19条第8号 別表第二〇〇の項	番号法第19条第8号 に基づく主務省令（※） 第2条の表〇〇の項

※ 令和6年5月27日に施行された「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第十九条第八号に基づく利用特定個人情報提供に関する命令（デジタル庁・総務省令第9号）」を指しますが、評価書への記載においては、主務省令の正式名称を記載する必要はなく、上記のとおり略称で差し支えありません。また、主務省令第3条以降の条項について記載する必要はありません。

個人情報保護委員会ウェブサイトにも、改正番号法の内容を踏まえた評価書の記載要領を掲載しています！

URL: <https://www.ppc.go.jp/legal/assessment/>



4. 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応①

- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）では、政令で定める事務について、標準化基準に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）を利用することを義務付けるとともに、地方公共団体にガバメントクラウドを活用して、標準準拠システムを利用することを努力義務として規定している。
- **地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化**における、ガバメントクラウドや標準準拠システムへの移行は、基本的に「**重要な変更**」に該当するため、**保護評価の再実施が必要（多くの地方公共団体が、令和6年度中に保護評価を再実施する必要があると想定される。）**。

政令で定める主な標準化対象事務

① 児童手当

・児童手当又は特例給付の支給に関する事務

② 子ども・子育て支援

・子どものための教育・保育給付若しくは子育てのための施設等利用給付の支給、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者若しくは特定子ども・子育て支援施設等の確認又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務

③ 住民基本台帳

・住民基本台帳に関する事務
 ・中長期在留者の住居地の届出又は外国人住民に係る住民票の記載等についての通知に関する事務
 ・特別永住者の住居地の届出に関する事務
 ・個人番号の指定に関する事務
 ・住居表示に係る事項の通知に関する事務

④ 戸籍の附票

・戸籍の附票に関する事務

⑤ 印鑑登録

・印鑑に関する証明書の交付に関する事務

⑥ 選挙人名簿管理

・選挙人名簿又は在外選挙人名簿に関する事務
 ・投票人名簿又は在外投票人名簿に関する事務

⑦、⑧、⑨、⑩ 地方税

・個人の道府県民税（都民税を含む。）若しくは市町村民税（特別区民税を含む。）、法人の市町村民税、固定資産税、軽自動車税、都市計画税又は森林環境税の賦課徴収に関する事務

⑪ 戸籍

・戸籍に関する事務

⑫ 就学

・就学義務の猶予若しくは免除又は就学困難と認められる学齢児童又は学齢生徒の保護者に対する必要な援助に関する事務
 ・学齢簿に関する事務
 ・就学時の健康診断に関する事務

⑬ 健康管理

・健康教育、健康相談その他の国民の健康の増進を図るための措置に関する事務
 ・母性並びに乳児及び幼児に対する保健指導、健康診査、医療その他の措置に関する事務
 ・予防接種の実施に関する事務

⑭ 児童扶養手当

・児童扶養手当の支給に関する事務

⑮ 生活保護

・生活保護の決定及び実施又は就労自立給付金若しくは進学準備給付金の支給に関する事務

⑯ 障害者福祉

・障害児通所給付費、特例障害児通所給付費、高額障害児通所給付費、肢体不自由児通所医療費、障害児相談支援給付費又は特別障害児相談支援給付費の支給に関する事務
 ・特別児童扶養手当、障害児福祉手当又は特別障害者手当の支給に関する事務
 ・福祉手当の支給に関する事務
 ・自立支援給付の支給に関する事務

⑰ 介護保険

・介護保険に関する事務

⑱ 国民健康保険

・被保険者の資格の取得若しくは喪失、保険給付の実施又は保険料の賦課及び徴収に関する事務

⑲ 後期高齢者医療

・被保険者の資格の取得若しくは喪失又は保険料の徴収に関する事務

⑳ 国民年金

・被保険者の資格の取得若しくは喪失、年金である給付若しくは一時金の支給、付加保険料の納付又は保険料の免除に関する事務

※その他 ①～⑳までの事務に附随する事務

標準化対象事務（令和6年3月現在）

- 左記のうち、下赤線を付記されている事務は、番号法第9条第2項の規定に基づく条例を定めて個人番号の利用を行っている場合を除いて、保護評価の実施は義務付けられない。

保護評価の実施時期

【ガバメントクラウドへの移行に係る内容】

⇒ **ガバメントクラウドに特定個人情報ファイルを含む副本データを移行する前まで**

※ 既存システムに特定個人情報ファイルの原本データがある状態であっても、標準準拠システムへのデータ移行作業において特定個人情報ファイルの副本データをガバメントクラウド上に移行するまでに評価を実施する必要がある。

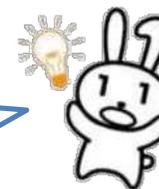
【標準準拠システムへの移行】

⇒ **システム等を稼働させるサーバー等へのパラメータ設定等の適用を実施する前まで**

※ パラメータ設定等の適用が行われることにより、サーバー等に直接的に変更を加えることとなるため、これをプログラミングに相当するものとして、「特定個人情報ファイルに重要な変更を加える前」に該当すると考えられます。

【参考】公表後の対応

評価書の公表後、「重要な変更」、しきい値判断結果の変更又は一定期間経過に伴い、保護評価の再実施又は評価書の修正が必要となります。



再実施（指針第6 2（2）・（3））

- 特定個人情報ファイルの取扱いに「重要な変更」を加えようとする場合や、しきい値判断の結果が変わる（ランクアップ）場合は、**保護評価の全ての実施手続を再実施する**必要があります。

修正（指針第7）

- 比較的軽微な変更・変化等が生じた場合は、既に公表している評価書を修正し、委員会へ提出した上で公表してください。
※全項目評価の場合も、国民（地方公共団体等にあつては住民等）からの**意見聴取及び委員会による承認又は第三者点検は必要ありません。**

1年ごとの見直し（指針第5 4）※努力義務

- 少なくとも1年に1回、公表した評価書の記載事項を実態に照らして見直し、変更が必要か否かを検討することを努力義務としています。

5年経過前の再実施（指針第6 2（4））※努力義務

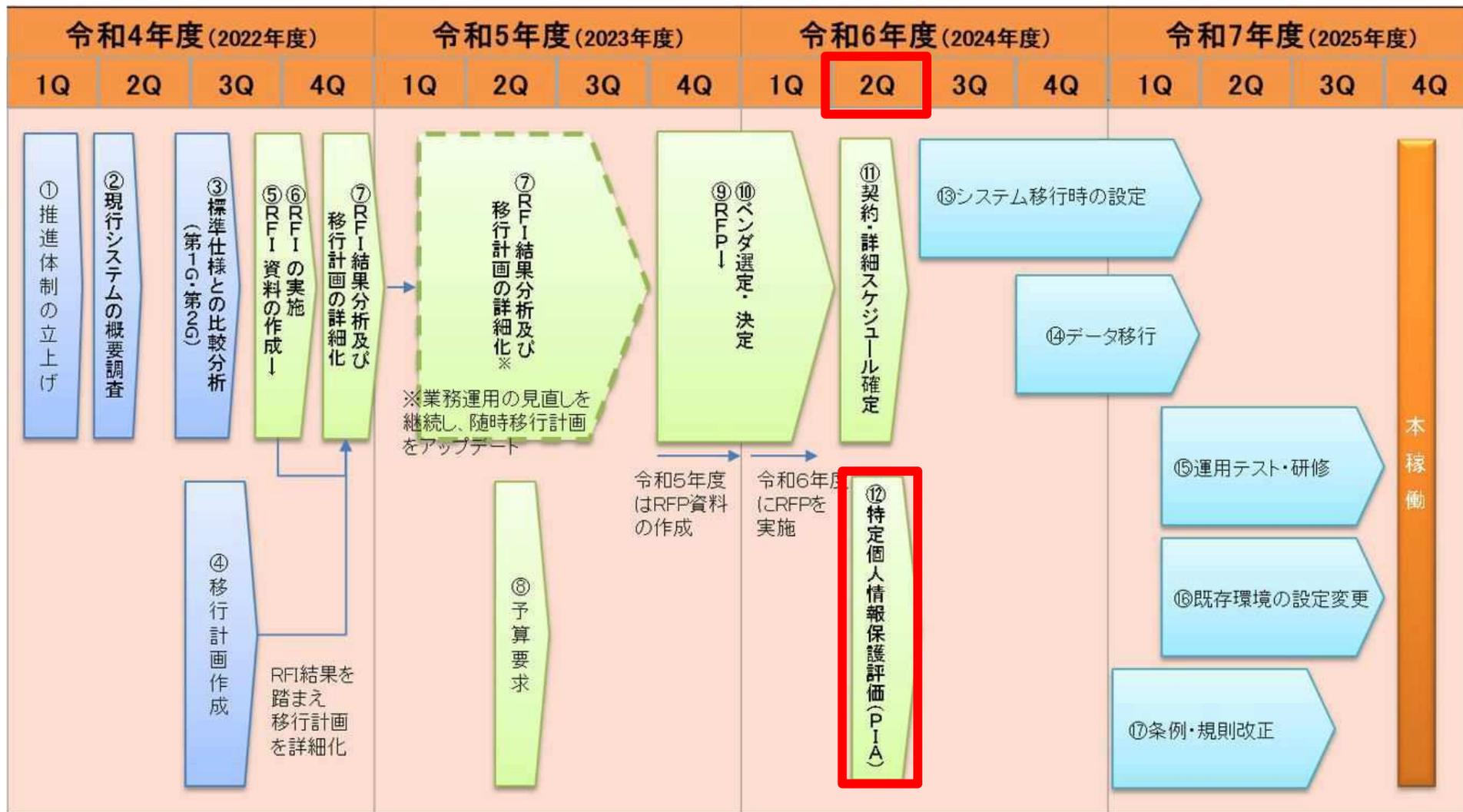
- 評価書を公表してから5年を経過する前に、保護評価を再実施することを努力義務としています。



◆参照：指針「第5 4 特定個人情報保護評価書の見直し」、「第6 2 新規保有時以外」、
「第7 特定個人情報保護評価書の修正」
ホームページ掲載資料「特定個人情報保護評価5年経過前の評価の再実施に係る留意事項について」

4. 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応②

<令和4年度から移行準備を行う場合のスケジュール例>



※「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第3.0版】（令和5年9月29日総務省）」より抜粋、一部加工。

4. 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応④

- 標準準拠システムへの移行に伴う特定個人情報保護評価書の記載内容への影響例は、下表のとおり。
- ただし、下表はあくまで一般的な例であり、**現行システムや標準準拠システムの仕様によって、下表以外の変更が生じることも考えられる**ため、「特定個人情報保護評価指針の解説」Q他-2の内容も参考に、各評価実施機関において適切に保護評価を実施されたい。

<標準準拠システムへの移行に伴う影響（例）>

標準化等に伴い生じる取扱いの変更	基礎項目評価書で影響する箇所	全項目評価書で影響する箇所
事務で利用する情報システムの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ システムの名称 	<ul style="list-style-type: none"> ・ システムの名称、機能、他のシステムとの接続
標準準拠システムへの移行（標準仕様に基づく業務運用見直し）に伴う事務のプロセスの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務の概要 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務の内容（Ⅰ 1） ・ 特定個人情報ファイルの本人の範囲、記録される項目（Ⅱ 2）
委託先・委託内容の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託先における不正な使用等に対するリスク対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報ファイルの取扱いの委託（Ⅱ 4、Ⅲ 4）
システム更改に伴う特定個人情報へのアクセス制限範囲の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的外の入手が行われるリスク対策、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への対策 ・ 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の入手（Ⅲ 3） ・ 特定個人情報の使用（Ⅲ 3）
特定個人情報の提供・移転（記録）の方法の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の提供・移転（Ⅲ 5）
特定個人情報を取り扱う環境（データの保管場所を含む）の変更（オンプレミス環境からガバメントクラウドへの移行など）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定個人情報の保管・消去（Ⅱ 6、Ⅲ 7）

4. 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に向けた対応⑤

- ガバメントクラウドへの移行については、**保護評価の再実施が必要**。
- これは、委託先の事業者に変更がない場合であっても、クラウド事業者が保有・管理する環境にサーバー等が設置されることとなり特定個人情報の保管場所に変更が生じる場合など、クラウドへの移行においては、**改めてリスクを識別・評価し、新たに講じるリスク対策を保護評価書に記載する必要がある**と考えられるため。

<デジタル庁ウェブサイトにおいて公表している記載例>

デジタル庁

ホーム 一般の方 行政・事業者の方 | プレスルーム Global Site

- 特定個人情報保護評価
 - ガバメントクラウドにおける特定個人情報保護評価について
 - PDF (200KB) / Word (245KB)
 - 特定個人情報保護評価 (全項目評価書) 記載例**
 - PDF (1,219KB) / Excel (656KB)
- 共通機能の標準仕様
- その他の共通事項
 - 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化における各種IDの管理方針【第1.3版】(ZIP/405KB) (2024年2月)
 - 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針【第1.3版】(ZIP/369KB) (2024年2月)
 - 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についての全体バージョン管理(Excel/28KB) (2024年4月30日時点)
 - 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書改定状況一覧(Excel/22KB) (2024年4月30日時点)
 - (参考) 全体バージョン管理及び標準仕様書改定状況一覧の運用想定例(PDF/970KB) (2023年10月27日時点)



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1)を添く。		
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		
① NISC政府機関統一基準群	[]	<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	[]	<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	[]	<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	[]	<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	[]	<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		<ガバメントクラウドにおける措置> ①ガバメントクラウドについては政府情報システムのセキュリティ制度(ISMAP)のリストに登録されたクラウドサービスから調達することとしており、システムのサーバー等は、クラウド事業者が保有・管理する環境に構築し、その環境には認可された者だけがアクセスできるよう適切な入退室管理策を行っている。 ②事前に許可されていない装置等に関しては、外部に持ち出せないこととしている。
⑥ 技術的対策	[]	<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		<ガバメントクラウドにおける措置> ①国及びクラウド事業者は利用者のデータにアクセスしない契約等となっている。 ②地方公共団体が委託したASP(「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】」(令和4年10月 デジタル庁。以下「利用基準」という。))に規定する「ASP」をいう。以下同じ。又はガバメントクラウド運用管理補助者(利用基準に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助者」をいう。以下同じ。))は、ガバメントクラウドが提供するマネージドサービスにより、ネットワークアクティビティ、データアクセスパターン、アカウント動作等について継続的にモニタリングを行うとともに、ログ管理を行う。 ③クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対するセキュリティの脅威に対し、脅威検出やDDos対策を24時間365日講じる。 ④クラウド事業者は、ガバメントクラウドに対し、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。 ⑤地方公共団体が委託したASP又はガバメントクラウド運用管理補助者は、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。 ⑥ガバメントクラウドの特定個人情報を保有するシステムを構築する環境は、インターネットとは切り離された閉域ネットワークで構成する。 ⑦地方公共団体やASP又はガバメントクラウド運用管理補助者の運用保守地点からガバメントクラウドへの接続については、閉域ネットワークで構成する。 ⑧地方公共団体が管理する業務データは、国及びクラウド事業者がアクセスできないよう制御を講じる。

<ガバメントクラウドに係る評価書上の記載について>

- ① ガバメントクラウド事業者が提供するクラウド上の基盤及び接続に関する部分については、ガバメントクラウドを調達したデジタル庁が提供する記載例を参考に記載を行う
- ② その上で、これ以外の部分(具体的には、委託に関する項目について、委託先が行うガバメントクラウドへ移行する際のデータ抽出、移行、廃棄に関するリスク対策や、運用管理に係る委託内容の変更など)については、**各地方公共団体において追記を行う必要がある**。



※「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」以外の部分の記載例についても、掲載されています。