

特定個人情報保護評価書(重点項目評価書)

評価書番号	評価書名
6	町田市 子ども・子育て支援事務 重点項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

町田市は子ども・子育て支援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

町田市情報セキュリティポリシー

1 目的

町田市情報セキュリティポリシーは、様々な脅威に対する抑止、防止、検知及び回復について、組織的かつ体系的に取り組むための統一的な方針であり、情報セキュリティを実践するに当たっての基本的な考え方及び方策を定めることによって、市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、市民からの継続的な信頼を獲得することを目的とする。

評価実施機関名

町田市長

公表日

令和5年10月1日

項目一覧

I 基本情報
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目
III リスク対策
IV 開示請求、問合せ
V 評価実施手続
(別添2) 変更箇所

I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	子ども・子育て支援事務
②事務の内容	町田市は、「行政手続き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。)」の規定、「子ども・子育て支援法」及び「児童福祉法」に基づき以下の事務で特定個人情報を取り扱う。 1 就学前子どもに対する教育・保育給付に係る支給認定 2 教育・保育給付の支給及び地域子ども・子育て支援事業の実施 3 利用者負担額等(保育料)及び育成料の決定・収納・滞納等の管理
③対象人数	[10万人以上30万人未満] <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

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	福祉システム
②システムの機能	本システムの子ども・子育て支援事務に関する主な機能は次のとおり。 1 子ども・子育て支援事務に関する機能 ・支給認定機能 子ども、保護者の把握・管理機能 教育・保育の支給認定、消滅等の決定機能 ・賦課徴収機能 保護者の所得に応じた利用者負担額の決定・管理機能 ・入退所者管理機能 ・世帯員管理機能 ・収納管理機能 ・滞納管理機能 2 情報連携に関する機能 ・宛名情報の把握・管理機能 ・子ども・子育て支援情報を必要とする各システムへの連携機能 ・宛名システム兼連携システムとの連携機能
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"/>] 庁内連携システム [<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム [<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム [<input type="checkbox"/>] 宛名システム等 [<input type="checkbox"/>] 税務システム [<input checked="" type="radio"/>] その他 (宛名システム兼連携システム)

システム2～5	
システム2	
①システムの名称	宛名システム兼連携システム
②システムの機能	<p>本システムの主な機能は次のとおり。</p> <p>1 団体内統合宛名番号付番機能 団体内統合宛名番号が未登録の個人について、新規に団体内統合宛名番号を付番し、各業務システムの宛名番号と紐づけて管理する。</p> <p>2 中間サーバー情報連携機能 各業務システムと中間サーバーとの情報連携を行う。</p> <p>3 統合DB機能 一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)が定める「地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠した業務情報を管理し、連携する。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[] 情報提供ネットワークシステム [] 庁内連携システム</p> <p>[] 住民基本台帳ネットワークシステム [○] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[] 宛名システム等 [○] 税務システム</p> <p style="text-align: center;">中間サーバー、福祉システム、介護保険システム、国民健康保険システム、 [○] その他 (国民年金システム、後期高齢者医療システム、健康管理システム、保健所) システム、学務システム等</p>
システム3	
①システムの名称	中間サーバー
②システムの機能	<p>本システムの主な機能は次のとおり。</p> <p>1 符号管理機能 符号管理機能は情報照会、情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と、情報保有機関内で個人を特定するために利用する「団体内統合宛名番号」とを紐付け、その情報を保管・管理する機能。</p> <p>2 情報照会機能 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>3 情報提供機能 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p> <p>4 既存システム接続機能 中間サーバーと既存システム、宛名システム及び住民記録システムとの間で情報照会内容、情報提供内容、特定個人情報(連携対象)、符号取得のための情報等について連携する機能。</p> <p>5 情報提供等記録管理機能 特定個人情報(連携対象)の照会、又は提供があった旨の情報提供等記録を生成し、管理する機能。</p> <p>6 情報提供データベース管理機能 特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>7 データ送受信機能 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム(インターフェイスシステム)との間で情報照会、情報提供、符号取得のための情報等について連携する機能。</p> <p>8 セキュリティ管理機能 暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。</p> <p>9 職員認証・権限管理機能 中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>10 システム管理機能 バッチ処理の状況管理、業務統計情報の集計、稼働状態の通知、保管切れ情報の削除を行う機能。</p>

③他のシステムとの接続	[<input type="radio"/>] 情報提供ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 庁内連携システム
	[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム
	[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム
	[<input type="radio"/>] その他（宛名システム兼連携システム	）
システム4		
①システムの名称	申請管理システム	
②システムの機能	<p>本システムの主な機能は次のとおり。</p> <p>1 オンライン申請情報の取得機能 ・サービス検索・電子申請機能からのオンライン申請情報を取得する機能</p> <p>2 オンライン申請情報の管理機能 ・オンライン申請情報を一元管理する機能</p> <p>3 業務システムとの連携機能 ・オンライン申請情報を業務システムへ連携する機能</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"/>] 庁内連携システム
	[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム
	[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム
	[<input type="radio"/>] その他（サービス検索・電子申請機能	）
システム5		
①システムの名称	サービス検索・電子申請機能	
②システムの機能	<p>本システムの主な機能は次のとおり。</p> <p>1 住民向け機能 ・市民が、自身の受けられるサービスを検索し、申請できる機能</p> <p>2 地方公共団体向け機能 ・地方自治体が、市民の申請データを、画面で確認または受信できる機能</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"/>] 庁内連携システム
	[<input type="checkbox"/>] 住民基本台帳ネットワークシステム	[<input type="checkbox"/>] 既存住民基本台帳システム
	[<input type="checkbox"/>] 宛名システム等	[<input type="checkbox"/>] 税務システム
	[<input type="radio"/>] その他（申請管理システム	）
システム6～10		
システム11～15		
システム16～20		

3. 特定個人情報ファイル名	
子ども・子育て支援ファイル	
4. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・番号法第9条別表第1の8項及び94項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成二十六年九月十日内閣府・総務省令第五号)第8条7号・8号及び第68条
5. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[実施する]</div> <div style="font-size: small;"> <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定 </div> </div>
②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> 番号法第19条第7号別表第2における情報照会の根拠 ・情報照会者が「市町村長」の項のうち、特定個人情報に「児童福祉法または子ども・子育て支援法関係情報」が含まれる項(13及び116の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成二十六年十二月十二日内閣府・総務省令第七号)第10条の3及び第59条の2の2
6. 評価実施機関における担当部署	
①部署	子ども生活部保育・幼稚園課、児童青少年課
②所属長の役職名	子ども生活部保育・幼稚園課長、児童青少年課長
7. 他の評価実施機関	
—	

Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども・子育て支援ファイル	
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 ※	就学前子ども及びその同一世帯に属する親族 学童保育クラブ申請者及びその親族
その必要性	子ども・子育て支援に関する記録を正確かつ統一的去行い、認定・支給・利用者負担額等(保育料)及び育成料の決定・収納・滞納等に関する事務を処理する必要があるため。 地域子ども・子育て支援事業を実施するため。
④記録される項目	[100項目以上] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> ・識別情報 [<input type="checkbox"/>] 個人番号 [<input type="checkbox"/>] 個人番号対応符号 [<input type="checkbox"/>] その他識別情報(内部番号) ・連絡先等情報 [<input type="checkbox"/>] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [<input type="checkbox"/>] 連絡先(電話番号等) [<input type="checkbox"/>] その他住民票関係情報 ・業務関係情報 [<input type="checkbox"/>] 国税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 地方税関係情報 [<input type="checkbox"/>] 健康・医療関係情報 [<input type="checkbox"/>] 医療保険関係情報 [<input type="checkbox"/>] 児童福祉・子育て関係情報 [<input type="checkbox"/>] 障害者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 生活保護・社会福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 介護・高齢者福祉関係情報 [<input type="checkbox"/>] 雇用・労働関係情報 [<input type="checkbox"/>] 年金関係情報 [<input type="checkbox"/>] 学校・教育関係情報 [<input type="checkbox"/>] 災害関係情報 [<input type="checkbox"/>] その他 (戸籍情報、口座情報)
その妥当性	識別情報: 対象者を特定するため。 連絡先等情報: 対象者に問合せや連絡を行うため。 業務関係情報: 教育・保育給付の支給認定、保育所等申込み審査、学童利用入会審査、利用者負担額等(保育料)及び育成料の決定・収納・滞納等を行うため。
全ての記録項目	別添1を参照。
⑤保有開始日	平成28年1月1日
⑥事務担当部署	子ども生活部保育・幼稚園課、児童青少年課

3. 特定個人情報の入手・使用		
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 (団体内の対応部署) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 () <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 (市町村、都道府県等) <input type="checkbox"/> 民間事業者 () <input type="checkbox"/> その他 ()	
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [] 専用線 [] 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 (宛名システム兼連携システム、サービス検索・電子申請機能)	
③使用目的 ※	子ども・子育てで支援法に基づく事務を行うため。	
④使用の主体	使用部署	子ども生活部保育・幼稚園課、児童青少年課
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満] <ul style="list-style-type: none"> <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
⑤使用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類を審査する。 ・申請書類をシステム入力し、各種決定を行う。 ・情報連携事務 番号法に基づき、中間サーバーへ業務情報を提供する。 	
情報の突合	支給認定申請及び各種届出書の審査のため、各種届出書等の内容と庁内他部署や情報提供ネットワークシステム等から入手した情報を突合する。特定できない場合には、住基ネットを利用し、個人を特定する。	
⑥使用開始日	平成28年1月1日	

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		
委託の有無 ※	[委託する] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない (3) 件	
委託事項1	福祉システムの保守業務	
①委託内容	当該システムを安定的に使用するため、障害対応や法改正対応等によるシステムの構成変更対応等を実施する。	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	
	⑥再委託事項	
委託事項2～5		
委託事項2	福祉システムの運用業務	
①委託内容	当該システムを効率的に使用するため、稼働監視を実施する。	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 エヌ・ティ・ティ・データ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。
	⑥再委託事項	上記、再委託承認書の内容による。
委託事項3	外部記録媒体保管業務	
①委託内容	当該システムのバックアップデータを保存した外部記録媒体を遠隔地に保管する。	
②委託先における取扱者数	[10人以上50人未満] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
③委託先名	株式会社 ワンビシアーカイブズ	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託する] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法	原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。
	⑥再委託事項	上記、再委託承認書の内容による。

委託事項4		ガバメントクラウドへの移行業務	
①委託内容		町田市のシステム基盤からガバメントクラウドへの移設作業	
②委託先における取扱者数		[10人以上50人未満]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
③委託先名		株式会社 アイネス	
再委託	④再委託の有無 ※	[再委託しない]	<選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑤再委託の許諾方法		
	⑥再委託事項		
委託事項6～10			
委託事項11～15			
委託事項16～20			

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[] 提供を行っている () 件 [] 移転を行っている () 件 [○] 行っていない
提供先1	
①法令上の根拠	
②提供先における用途	
③提供する情報	
④提供する情報の対象となる本人の数	[] [] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	
⑥提供方法	[] 情報提供ネットワークシステム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
提供先2～5	
提供先6～10	
提供先11～15	
提供先16～20	

移転先1	
①法令上の根拠	
②移転先における用途	
③移転する情報	
④移転する情報の対象となる本人の数	[] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	
⑥移転方法	[] 庁内連携システム [] 専用線 [] 電子メール [] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [] フラッシュメモリ [] 紙 [] その他 ()
⑦時期・頻度	
移転先2～5	
移転先6～10	
移転先11～15	
移転先16～20	

6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※

<事務室における措置>

町田市情報セキュリティポリシーにより規定

- ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。
- ・職員については、名札を着用している。
- ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。
- ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。
- ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバー・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバー室への入室を厳重に管理する。
- ②特定個人情報は、サーバー室に設置された中間サーバーのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。

<ガバメントクラウドにおける措置>

- ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。
 - ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。
 - ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。
- ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。

7. 備考

—

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

別紙「個人情報ファイル簿」のとおり

(別添1) 特定個人情報ファイル記録項目

個人情報ファイル簿

2023年4月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	教育給付に係る支給認定	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	子ども生活部保育・幼稚園課	
4	個人情報ファイルの利用目的	満3歳以上の小学校就学前の子どものうち、保育の必要がない者で、幼稚園又は認定こども園を利用するために教育時間認定（1号認定、新1号認定）が必要な者に対し申請に基づき認定を行うとともに、保護者の所得に応じ利用する施設（幼稚園、認定こども園）の給食費の軽減対象者、保護者補助金を決定する。 その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍	○	
5	(1) 基本的項目 国籍	○	
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄	○	
5	(1) 基本的項目 親族関係	○	
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	
5	(1) 基本的項目 住民移動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 異動事由	○	
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 保育・幼稚園名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 通園期間	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 支給認定状況	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学籍	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 取得医療証	○	医療費助成を受けている事実を収集するため
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況		
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		

5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名		
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号		
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種手数料等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 補助金額	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 養育費	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 手当の受給	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況		
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※	○	保護者補助金、給食費軽減対象者を決定する際に、障害者手帳の写しを提出していただくため。
5	(6) 心身等に関する項目 容姿	○	保護者補助金、給食費軽減対象者を決定する際に、障害者手帳の写しを提出していただくため。
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※		
5	(6) 心身等に関する項目 病名※		
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
6	記録範囲	1号認定・新1号認定を申請する子ども及びその同一世帯に属する親族	
7	記録情報の収集方法	文書(紙)・電子媒体(データ)	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり	
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	子ども生活部保育・幼稚園課(町田市森野2-2-22)	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	なし	
12	個人情報ファイルの種別:法第60条第2項第1号(電算処理ファイル)	○	
12	個人情報ファイルの種別:(電算処理ファイルの場合)令第21条第7項に該当するファイル(電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル)の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別:法第60条第2項第2号(マニュアル処理ファイル)		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない	
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない	
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない	
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし	
19	備考		

個人情報ファイル簿

2023年4月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	保育給付に係る支給認定及び保育所等入所	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	子ども生活部保育・幼稚園課	
4	個人情報ファイルの利用目的	小学校就学前の子どものうち、保育が必要な者で、保育所等(幼稚園、認定こども園、認可保育所、家庭的保育事業所、小規模保育事業所、居宅訪問型事業所、事業所内保育事業所、認証保育所、認可外保育施設、一時預かり、一時保育、預かり保育、病児・病後児保育、町田ファミリーサポート・センター)を利用するために保育時間利用認定(2号・3号・新2号・新3号認定)が必要な者に対し申請に基づき認定を行うとともに、保護者の所得に応じ利用する保育所等の保育料・給食費の軽減対象者及び保護者補助金を決定する。 その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍		
5	(1) 基本的項目 国籍	○	
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄	○	
5	(1) 基本的項目 親族関係	○	
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 利用理由	○	延長保育利用者のみ
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(1) 基本的項目 電子メールアドレス	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 通勤状況	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 保育・幼稚園名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学籍	○	保育給付に係る支給認定、入所要件(就学)確認のため収集
5	(3) 社会的地位等に関する項目 利用施設名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 支給認定状況	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 通園期間	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 取得医療証	○	医療費助成を受けている事実を収集するため
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格	○	保育所等入所の選考の際、保育士、看護師、幼稚園教諭の資格者であることを確認するため

5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況	○	養育費含む
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況	○	家賃
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種手数料等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 手当の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 補助金額	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 容姿	○	保育料を減免する際に障がい者手帳を提出していただくため
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 心身の発達状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 行動、性格	○	
5	(6) 心身等に関する項目 日常生活動作	○	
5	(6) 心身等に関する項目 生育歴	○	
5	(6) 心身等に関する項目 事故(けが)の状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 保育・処遇状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 相談内容(所見含む)	○	
5	(6) 心身等に関する項目 医療的ケア	○	
6	記録範囲		・保育が必要な児童(0歳から小学校就学開始期まで)と児童を養育している保護者及び親族 ・口座名義人
7	記録情報の収集方法		文書(紙)・電子媒体(データ)
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先		別紙のとおり
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地		子ども生活部保育・幼稚園課(町田市森野2-2-22)
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		なし
12	個人情報ファイルの種別: 法第60条第2項第1号(電算処理ファイル)	○	
12	個人情報ファイルの種別: (電算処理ファイルの場合) 令第21条第7項に該当するファイル(電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル)の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別: 法第60条第2項第2号(マニュアル処理ファイル)		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		実施しない
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		実施しない
15	行政機関等匿名加工情報の概要		実施しない
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		実施しない
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		実施しない
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		なし
19	備考		

個人情報ファイル簿

2023年4月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	保育料徴収	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	子ども生活部保育・幼稚園課	
4	個人情報ファイルの利用目的	安定した保育所運営費の確保と徴収の公平のため、保育運営費負担金（保育料）未納者への催告、折衝、滞納処分等を通して完全に納付していただくこと。 その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍	○	
5	(1) 基本的項目 国籍	○	
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄	○	
5	(1) 基本的項目 親族関係	○	
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 死亡	○	
5	(1) 基本的項目 保証人（納税保証人）	○	
5	(1) 基本的項目 在留資格	○	
5	(1) 基本的項目 破産	○	
5	(1) 基本的項目 保育料納付相談の内容	○	
5	(1) 基本的項目 暗証番号	○	窓口で利用者自身が契約している金融機関に本人確認を行うため収集。但し、蓄積はしない。
5	(1) 基本的項目 住民記録システム注意情報	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯罪※	○	保育料減免申請に関して利用
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入健康保険	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入年金	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 保育料納付相談の内容	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 保育・幼稚園名	○	
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格		
5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の借取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		

5	(5) 財産・収入に関する項目 事故（損害）の状況		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 加入保険		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 土地の状況		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 建物の状況		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 自動車名		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種手数料等		○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 公共料金（未納料金）		○	公売の時のみ利用
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況		○	保育料減免申請に関して利用
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※		○	保育料減免申請に関して利用
5	(6) 心身等に関する項目 容姿（写真）			
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※			
5	(6) 心身等に関する項目 病名※		○	保育料減免申請に関して利用
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※			
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※			
5	(6) 心身等に関する項目 事故（怪我）の状況		○	保育料減免申請に関して利用
6	記録範囲	保育運営費負担金（保育料）の滞納者 及び滞納整理をする上で必要と思われる関係者 保育料納付推進員		
7	記録情報の収集方法	文書（紙）・電子媒体（データ）		
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		○	
9	記録情報の経常的提供先	別紙のとおり		
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	子ども生活部保育・幼稚園課（町田市森野2-2-22）		
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	なし		
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）		○	
12	個人情報ファイルの種別：（電算処理ファイルの場合）令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル）の有無		有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）			
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	実施しない		
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない		
15	行政機関等匿名加工情報の概要	実施しない		
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	実施しない		
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	実施しない		
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	なし		
19	備考			

個人情報ファイル簿

2023年4月1日時点

1	個人情報ファイルの名称	学童保育	備考
2	行政機関の名称	町田市	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	子ども生活部児童青少年課	
4	個人情報ファイルの利用目的	小学校に就学している児童で家庭において保護者の適切な保護を受けられない者に対して組織的に指導を行い、もって学童の事故防止と心身の健全な育成を図る。 その他詳細は別紙のとおり	
5	(1) 基本的項目 氏名	○	
5	(1) 基本的項目 個人番号	○	個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。
5	(1) 基本的項目 住所	○	
5	(1) 基本的項目 性別	○	
5	(1) 基本的項目 生年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電話番号	○	
5	(1) 基本的項目 本籍	○	
5	(1) 基本的項目 国籍		
5	(1) 基本的項目 世帯主との続柄	○	
5	(1) 基本的項目 親族関係	○	
5	(1) 基本的項目 家庭環境等	○	DV被害者等支援措置を含む
5	(1) 基本的項目 人種※		
5	(1) 基本的項目 社会的身分※		
5	(1) 基本的項目 住民異動年月日	○	
5	(1) 基本的項目 電子メールアドレス	○	緊急連絡用及びお知らせに使用するために保護者から収集
5	(1) 基本的項目 暗証番号	○	窓口で利用者自身が契約している金融機関に本人確認を行うため収集。但し、蓄積はしない。
5	(1) 基本的項目 死亡	○	
5	(1) 基本的項目 通学区域緩和制度利用・指定校変更・区域外就学の原因	○	
5	(1) 基本的項目 転入・転出・転居の予定	○	
5	(1) 基本的項目 就学希望校	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 主義・主張※		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 支持政党		
5	(2) 思想・信条等に関する項目 宗教※	○	保護者からの申し入れにより収集
5	(2) 思想・信条等に関する項目 趣味・嗜好	○	保護者からの申し入れにより収集
5	(2) 思想・信条等に関する項目 作品・作文	○	
5	(2) 思想・信条等に関する項目 感想・意見	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 職業・職歴	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 地位	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学歴	○	職員のみ収集
5	(3) 社会的地位等に関する項目 各種団体加入		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 賞罰		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 犯歴※		
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学籍	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 学童保育クラブ名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入健康保険	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 通勤状況	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 保育・幼稚園名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 加入介護保険	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目 利用施設名	○	
5	(3) 社会的地位等に関する項目		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 学業成績	○	保護者からの申し入れにより収集
5	(4) 成績・資格等に関する項目 勤務成績		
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種試験成績	○	職員のみ収集
5	(4) 成績・資格等に関する項目 各種資格	○	職員のみ収集

5	(5) 財産・収入に関する項目 収入状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 財産状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 納税額等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 取引状況	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 公的扶助の受給	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種貸付金		
5	(5) 財産・収入に関する項目 住居の間取り・図面		
5	(5) 財産・収入に関する項目 金融機関名	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 口座番号	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 犯罪被害※		
5	(5) 財産・収入に関する項目 各種手数料等	○	
5	(5) 財産・収入に関する項目 手当の受給	○	
5	(6) 心身等に関する項目 健康状況	○	学童保育クラブ入会者については保護者からの申し入れにより収集
5	(6) 心身等に関する項目 障がいの状況※	○	
5	(6) 心身等に関する項目 容姿	○	学童保育クラブ入会者については保護者からの申し入れにより収集。防犯カメラに写った者からも収集。
5	(6) 心身等に関する項目 健診・検査※		
5	(6) 心身等に関する項目 病名※	○	学童保育クラブ入会者については保護者からの申し入れにより収集
5	(6) 心身等に関する項目 診療・調剤※		
5	(6) 心身等に関する項目 犯罪被害※		
5	(6) 心身等に関する項目 医療機関名	○	
5	(6) 心身等に関する項目 行動・性格	○	
5	(6) 心身等に関する項目 事故（けが）の状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 保育状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 介助の状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 心身の発達状況	○	
5	(6) 心身等に関する項目 日常生活動作	○	
5	(6) 心身等に関する項目 成育歴	○	
5	(6) 心身等に関する項目 妊娠	○	
6	記録範囲		①学童保育クラブ入会者及びその保護者 ②学童保育クラブ用地の地権者 ③ボランティア希望者 ④学童保育クラブに従事する職員 ⑤防犯カメラに写った者 ⑥入会申請書に添付する診断書に記載された医師 ⑦口座名義人
7	記録情報の収集方法		文書（紙）・電子媒体（データ）
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	○	
9	記録情報の経常的提供先		別紙のとおり
10	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地		子ども生活部児童青少年課（町田市森野2-2-22）
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		なし
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）	○	
12	個人情報ファイルの種別：（電算処理ファイルの場合）令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル）の有無	有	
12	個人情報ファイルの種別：法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）		
13	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		実施しない
14	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		実施しない
15	行政機関等匿名加工情報の概要		実施しない
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		実施しない
17	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		実施しない
18	記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		なし
19	備考		

Ⅲ リスク対策 ※(7. ②を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
子ども・子育て支援ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク： 目的外の入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・町田市では、所管事務において、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。 ・申請・届出等の窓口において申請・届出等の内容や本人確認を行い、対象者以外の情報の入手の防止に努める。 ・本人確認は、番号法16条の規定に基づき対応する。 ・必要に応じたシステムへの情報入力後、入力内容の確認を厳格に行う。 ・申請書等の記載内容については、記載例を明示しており誤りがない記載に誘導できる。 ・申請書等に記載された情報以外は入力できないシステム仕様になっている。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="text-align: right;"> <p style="margin: 0;"><選択肢></p> <p style="margin: 0;">1) 特に力を入れている 2) 十分である</p> <p style="margin: 0;">3) 課題が残されている</p> </div> </div>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
<p>権限外の者による特定個人情報の入手が行われるリスクに対して以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・端末のアクセス制御を実施するためICカードシステムを導入している。 ・IDとパスワードによるアクセス制御を実施できる端末認証の仕組みを導入している。 ・端末に情報を残さない仕組みであるシンクライアントシステムを導入している。 ・IDとパスワードによるアクセス制御を実施できるシステムを導入している。 ・権限管理が実施できるシステムを導入している。 	

3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・町田市では、所管事務において、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。 ・宛名システム兼連携システム等における個人番号を番号法及び条例上認められないシステムと紐付けできないように制御する。 ・個人番号利用業務以外の業務では、個人番号が含まれない画面表示とする。 ・個人番号利用業務以外の業務から所管事務情報の要求があった場合は、個人番号が含まれない情報のみを提供し、個人番号には一切アクセスできないようアクセス制御を行う。 ・システムは、事務に必要な情報の定められたインターフェースに基づいて連携しており、その他の情報が紐付けされることはない。 ・システムには事務に必要な項目しか保有しない。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[行っている]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 行っている </div> <div>2) 行っていない</div> </div>
具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は一意のICカードを保有し、ICカードを厳重に管理している。 ・ICカードによる端末の操作者認証を行う。 ・システムを利用する職員は一意に割当てられた職員IDとそれに呼応するパスワードの入力によりユーザ認証を行う。 <p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。
その他の措置の内容	<p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定</p> <p>人的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員に対する、セキュリティポリシーの理解と遵守を確実にすることを目的とした教育をしている。 ・すべての職員に対する、情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を目的とした教育をしている。 ・情報システム利用者に対して情報システムの適正な運用を行うことを目的とした教育をしている。 <p>技術的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。 <p>組織的安全管理措置として以下の措置を講じている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報セキュリティ内部監査員を養成するための教育をしている。 ・情報セキュリティ対策の遵守状況を検証するため、定期的に情報セキュリティ監査を行う。監査は情報セキュリティ内部監査と情報セキュリティ外部監査を必要性に応じ、組み合わせて実施する。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等。
リスクへの対策は十分か	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[十分である]</div> <div style="margin-right: 20px;"> <選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている </div> <div>2) 十分である</div> </div>
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
リスク: 委託先における不正な使用等のリスク		
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	<p>委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。</p> <p>「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」として以下の項目を定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 秘密の保持 2 第三者への提供の禁止 3 指示目的以外の利用の禁止 4 事故発生時の報告義務 5 無許可による再委託の禁止 6 複写又は複製の禁止 7 情報の管理義務及び返還義務 8 立ち入り調査 9 監査への協力 10 保証 11 成果(物)に関する所有権、知的財産権の帰属 12 セキュリティ事故の対応マニュアルの作成 13 情報の取り扱いに関する教育の履行 14 情報セキュリティ対策実施状況の報告 15 守秘義務違反等の場合、法令及び契約条項に定める措置(告発、損害賠償等) 	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの担保	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託を行う場合には、上記と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先に遵守の監督・指導することを定めている。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
-		

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び町田市情報セキュリティポリシーを遵守して契約を履行する。

また、特定個人情報を取扱う場合は、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）も遵守して契約を履行する。

本特記仕様書は、契約書、契約約款、特記仕様書その他の契約書面と一体を成す。

本特記仕様書の記載内容が他の契約書面と相違するときは、本特記仕様書の記載内容を優先して適用する。

（秘密の保持）

- 1 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除後も同様とする。

（第三者への提供の禁止）

- 2 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

（指示目的以外の利用の禁止）

- 3 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を甲の指示する目的以外に使用してはならない。

（事故発生時の報告義務）

- 4 乙は、本契約に関する事故が生じたときは、直ちに甲に連絡するとともに、報告書を提出しなければならない。

（再委託の禁止）

- 5 乙は、あらかじめ甲に書面により申請し、承認された場合を除き、受託業務の処理を第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。）に委託してはならない。

（再委託における遵守事項）

- 6 乙は、受託業務の処理を委託する場合（2以上の段階にわたる委託を含む。）は、以下の事項を遵守しなければならない。
 - （1）契約条項に基づいて乙が遵守すべき事項について、乙と同様に委託先にも遵守させること。
 - （2）故意又は過失を問わず委託先が行った一切の行為について、連帯して責任を負うこと。
 - （3）委託先と委託に関する契約を締結し、当該契約書の写しを甲へ提出すること。
 - （4）適正な履行を確認するために、定期的に委託先への調査を実施し、甲からその書類の提出を求められたときには速やかに提出すること。
 - （5）委託先において事故が生じたときは、直ちに乙に連絡させるとともに、報告書を提出させること。
 - （6）承認内容に変更が生じた場合には速やかに再申請すること。なお、長期継続契約については、年度更新時に変更がないか確認し、報告すること。

（複写又は複製の禁止）

- 7 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の履行に複写又は複製が必要な場合は、その旨書面で提出し、甲から承認を得ることにより、複写又は複製することができる。

（情報の管理義務及び返還義務）

- 8 乙は、次の体制等により、契約の履行にあたり使用する甲の資料等を善良な管理者の注意をもって管理し、漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故を防止しなければならない。

（1）施設設備の管理体制

乙は、事務室、電子計算機室、データ保管室その他受託した業務を実施するために使用する施設設備の保安体制を確保するものとする。

（2）情報の借用

乙は、受託業務の履行に必要な情報を甲から借用するときは、甲に「情報の借用に関する確

認書」を提出しなければならない。

(3) 情報の利用

乙は、甲から借用した情報を、USBメモリ等の可搬記憶媒体で取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により甲の承認を得なければならない。甲から借用した情報を可搬記憶媒体で持ち出す際は、データを暗号化するとともに日時、用途、内容等を記録し、利用状況を定期的に甲に報告しなければならない。

(4) 情報の返還

乙は、本契約の終了後又は解除後及び受託業務の履行中であっても、甲の請求があったときは、甲の資料等を甲の指示に従い直ちに返還しなければならない。また、甲に「情報の返還に関する確認書」を提出しなければならない。

(5) 情報の消去等

乙は、本契約の終了後又は解除後、甲に返還又は納入する物もしくは特に保管を要する物を除き、受託業務の実施にあたり作成した情報の一切を抹消、焼却、切断、溶解その他の方法により復元不可能な状態にして消去もしくは廃棄するものとする。また、甲に「情報の消去及び廃棄に関する確認書」を提出しなければならない。

(6) 外国に所在するサーバ等の使用

乙は、外国に所在するサーバ等の設備を使用して個人情報を取り扱う場合は、当該国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。また、甲に「外国に所在するサーバ等の設備の使用に関する確認書」を提出しなければならない。

(立ち入り調査)

- 9 甲は、本契約の適正な履行を確認するために必要があると認めるときは、乙及び乙の委託先に対して立ち入り調査を実施することができる。なお、甲は指定する者に調査を行わせることができる。

(監査への協力)

- 10 乙は、甲が受ける情報セキュリティ監査等に協力を求められたときは、速やかに協力しなければならない。

(履行体制図及び対応マニュアルの作成)

- 11 乙は、業務の履行体制図及び情報の漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故が発生した場合の対応マニュアルを作成し、甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(情報セキュリティ対策実施状況の報告)

- 12 乙は、本契約に係る情報セキュリティ対策の実施状況について、甲の求めに応じ、書面により提出しなければならない。なお、甲の求める範囲がISMS（ISO27001）の認証又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）又はこれに準ずる第三者認証により証明できる場合は、それらの登録証の写しを提出することでこれに代えることができる。

(守秘義務違反等の場合の措置)

- 13 甲は、乙に守秘義務その他契約に違反する行為があったときは、法令及び契約条項に定める措置（告発、損害賠償請求等）を行うことができる。

(特定個人情報の項目)

- 14 乙は、本契約の履行にあたり、特定個人情報を取扱う場合は、その項目について、書面により甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(作業証跡)

- 15 乙は、本契約の履行にあたり作業証跡を記録し、甲の請求があったときは、作業証跡を提出しなければならない。

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： 不正な提供・移転が行われるリスク			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[定めている]	<選択肢> 1) 定めている	2) 定めていない
<p>ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>・番号法及び条例上認められる場合のみ提供及び移転を行う。 ・番号法及び条例上認められる提供及び移転以外に、提供・移転する機能をシステム上設けない。</p> <p>磁気データの管理と取扱いに関する要領により規定 第5 磁気データの利用 1 磁気データの処理を新たに行い、又は変更するに当たり、他業務の磁気データを利用しようとする課（以下「データ利用課」という。）の情報管理者は、データ保有課の情報管理者に対し、磁気データの利用を申請して承諾を得なければならない。 2 データ利用課の情報管理者は、前項の承諾を得た範囲内においてのみ、磁気データを利用できる。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
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>・宛名システム兼連携システムでは、情報の提供について、連携時のアクセスログと連携データが特定できるよう記録している。</p> <p>・宛名システム兼連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外に、提供する機能をシステム上設けない。</p> <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①情報照会機能(※1)により、情報提供ネットワークシステムに情報照会を行う際には、情報提供許可証の発行と照会内容の照会許可照合リスト(※2)との照合を情報提供ネットワークシステムに求め、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証を受領してから情報照会を実施することになる。つまり、番号法上認められた情報連携以外の照会を拒否する機能を備えており、目的外提供やセキュリティリスクに対応している。</p> <p>②中間サーバーの職員認証・権限管理機能(※3)では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※1) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。</p> <p>(※2) 番号法別表第2及び第19条第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]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>・宛名システム兼連携システムでは、情報の提供について、連携時のアクセスログと連携データが特定できるよう記録している。</p> <p>・宛名システム兼連携システムでは、番号法及び条例上認められる提供以外に、提供する機能をシステム上設けない。</p> <p>＜中間サーバー・ソフトウェアにおける措置＞</p> <p>①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照合リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバーにも格納して、情報提供機能により、照会許可照合リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。</p> <p>②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから情報提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>③特に慎重な対応が求められる情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。</p> <p>④中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</p> <p>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>		
リスクへの対策は十分か	[十分である]	＜選択肢＞ 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<中間サーバー・ソフトウェアにおける措置>

- ①中間サーバーの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。
- 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。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバーと既存システム、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。
- 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。
- 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。
- 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。

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①事故発生時手順の策定・周知	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
②過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
その内容	-	
再発防止策の内容	-	

物理的対策として以下を講じている。

町田市情報セキュリティポリシーにより規定

<事務室における措置>

- ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。
- ・職員については、名札を着用している。
- ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退室管理をしている。
- ・紙媒体については、鍵付きキャビネットでの保管し、退庁時に施錠している。
- ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

①中間サーバー・プラットフォームを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。

<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。

技術的対策として以下を講じている。

- ・端末は記録媒体が接続できない仕様になっている。
- ・端末はインターネット接続ができない仕様になっている。
- ・特定個人情報を回線により入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用回線を用いている。

町田市情報セキュリティポリシーにより規定

- ・ウイルス対策ソフトを導入している。
- ・ウイルス対策の対象は、サーバ、クライアント(端末)及びゲートウェイを含めた、包括的な対策を講じている。
- ・常に最新のウイルス定義ファイル(パターンファイル)を使用している。
- ・定期的にウイルス対策の実施状況を確認している。
- ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセス防止をしている。
- ・外部接続(インターネット接続を含む)におけるアクセス制御に関する管理策として、ファイアウォールやルータを設置している。
- ・ハードウェア及びソフトウェアには、セキュリティ修正プログラムを適用している。
- ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。
- ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。
- ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。
- ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。
- ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。
- ・情報資産は適切に保管している。
- ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。
- ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等

<中間サーバー・プラットフォームにおける措置>

- ①中間サーバー・プラットフォームでは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。
- 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。
- 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。

その他の措置の内容

<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。

リスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 3) 課題が残されている

2) 十分である

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

—

8. 監査	
実施の有無	[<input type="checkbox"/>] 自己点検 [<input type="checkbox"/>] 内部監査 [<input type="checkbox"/>] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている] <選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>・職員等(派遣職員、非常勤職員、臨時職員等を含む)に対して、個人情報保護に関する研修を行う。違反行為を行った者に対しては、都度指導の上、違反行為の程度によっては地方公務員法等に基づく懲戒の対象とする。</p> <p>・委託業者に対しては、契約に個人情報保護に関する研修の実施、秘密保持に関する内容を含める事を義務付けている。</p> <p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定</p> <p>・新規採用職員に対する、セキュリティポリシーの理解と遵守を確実にすることを目的とした教育をしている。</p> <p>・すべての職員に対する、情報セキュリティ対策の重要性及び意識向上を目的とした教育をしている。</p> <p>・情報システム利用者に対して情報システムの適正な運用を行うことを目的とした教育をしている。</p> <p>・情報セキュリティ内部監査員を養成するための教育をしている。</p> <p><中間サーバー・プラットフォームにおける措置></p> <p>①中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</p> <p>②中間サーバー・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</p>
10. その他のリスク対策	
<p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。</p> <p>ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。</p> <p>具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	

IV 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:総務部 市政情報課 電話:042-724-8407 FAX:050-3085-3142
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。また、請求方法について、ホームページにおいて要領を記載し、わかりやすい説明に努めている。
③法令による特別の手続	—
④個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:子ども生活部保育・幼稚園課、児童青少年課 電話:042-724-2137、042-724-2182 FAX:050-3161-8635、050-3101-8380
②対応方法	窓口・電話・FAX等による。

V 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	令和1年11月21日
②しきい値判断結果	[基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に重点項目評価を実施) 3) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に重点項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取【任意】	
①方法	—
②実施日・期間	—
③主な意見の内容	—
3. 第三者点検【任意】	
①実施日	令和2年6月8日
②方法	町田市情報公開・個人情報保護運営審議会条例第2条第2項の規定に基づき、同審議会に意見を求めた。
③結果	諮問内容のとおりで差し支えないとの意見を得た。 付帯意見： 委託事業者及び再委託事業者の管理、特定個人情報ファイルの取扱者全員を対象とした研修については引き続き検討を加え、特定個人情報に対するリスクの低減を図ってください。

(別添2)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
平成29年1月31日	公表日	平成27年6月30日	平成29年1月31日	事後	軽微な内容の変更
平成29年1月31日	I 基本情報 4 法令上の根拠	・番号法第9条別表第1の8項及び94項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令第8条7号・8号及び第68条	・番号法第9条別表第1の8項及び94項 ・番号法別表第一の主務省令で定める事務を定める命令(平成二十六年九月十日内閣府・総務省令第五号)第8条7号・8号及び第68条	事後	軽微な内容の変更
平成29年1月31日	I 基本情報 5 ②法令上の根拠	・情報照会者が「市町村長」の項のうち、特定個人情報に「子ども・子育て支援関係情報」が含まれる項(116の項)	・情報照会者が「市町村長」の項のうち、特定個人情報に「子ども・子育て支援関係情報」が含まれる項(13及び116の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成二十六年十二月十二日内閣府・総務省令第七号)第10条の3及び第59条の2	事後	軽微な内容の変更
平成29年1月31日	I 基本情報 6 ②所属長	押切 健二、小田島 一生	押切 健二、佐藤 智恵	事後	軽微な内容の変更
平成29年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 2 ⑤保有開始日	平成27年10月(予定)	平成28年1月	事後	軽微な内容の変更
平成29年1月31日	(別添1)ファイル記録項目	2015年度記録内容を添付	2016年度記録内容を添付	事後	軽微な内容の変更
平成30年1月31日	II 特定個人情報ファイルの概要 移転先1	移転先予定を記載	移転先予定を削除	事後	軽微な内容の変更
平成31年2月28日	I 基本情報 6 ②所属長の役職名	押切 健二、佐藤 智恵	子ども生活部保育・幼稚園課長、児童青少年課長	事後	軽微な内容の変更
平成31年2月28日	II 特定個人情報ファイルの概要 (別添1)特定個人情報ファイル記録項目		「保育料徴収」 「学童保育」 の個人情報業務登録票を最新のものに更新	事後	軽微な内容の変更
令和2年9月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 2 ⑤保有開始日	平成28年1月	平成28年1月1日	事後	軽微な内容の変更
令和2年9月30日	III リスク対策 4 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	委託先については契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を添付し、町田市個人情報保護条例、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	事後	軽微な内容の変更

令和4年3月16日	I 基本情報 5情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	番号法第19条第7号別表第2における情報照会の根拠 ・情報照会者が「市町村長」の項のうち、特定個人情報に「児童福祉法または子ども・子育て支援法関係情報」が含まれる項(13及び116の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成二十六年十二月十二日内閣府・総務省令第七号)第10条の3及び第59条の2	番号法第19条第8号別表第2における情報照会の根拠 ・情報照会者が「市町村長」の項のうち、特定個人情報に「児童福祉法または子ども・子育て支援法関係情報」が含まれる項(13及び116の項) ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令(平成二十六年十二月十二日内閣府・総務省令第七号)第10条の3及び第59条の2の2	事後	軽微な内容の変更
令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4①システムの名称		申請管理システム	事前	
令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム4①システムの機能追加		本システムの主な機能は次のとおり。 1 オンライン申請情報の取得機能 ・サービス検索・電子申請機能からのオンライン申請情報を取得する機能 2 オンライン申請情報の管理機能 ・オンライン申請情報を一元管理する機能 3 業務システムとの連携機能 ・オンライン申請情報を業務システムへ連携する機能	事前	
令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う業務において使用するシステム システム4③他のシステムとの接続		その他 サービス検索・電子申請機能	事前	
令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う業務において使用するシステム システム5①システムの名称		サービス検索・電子申請機能	事前	

令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う業務において使用するシステム システム5②システムの機能		本システムの主な機能は次のとおり。 1 住民向け機能 ・市民が、自身の受けられるサービスを検索し、申請できる機能 2 地方公共団体向け機能 ・地方自治体が、市民の申請データを、画面で確認または受信できる機能	事前	
令和5年3月15日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う業務において使用するシステム システム5③他のシステムとの接続		その他 申請管理システム	事前	
令和5年3月15日	II 特定個人情報ファイルの概要 3特定個人情報の入手・使用 ②入手方法	宛名システム兼連携システム	宛名システム兼連携システム、サービス検索・電子申請機能	事前	
令和5年10月1日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	町田市個人情報保護条例 第1条 この条例は、市民が自己に関する個人情報の主体であることにかんがみ、市民の自己に関する個人情報の開示、訂正、利用の中止等を求める権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いを確保することにより個人情報を保護し、もって市民の基本的人権の擁護と、市民の信頼に裏付けられた人間尊重の市政を実現することを目的とする。	(削除)	事後	重要な変更にかんがみ、該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない

<p>令和5年10月1日</p>	<p>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の有無</p>	<p>3件</p>	<p>4件</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更該当する項目の変更が含まれるため、事前に提出・公表を行う</p>
<p>令和5年10月1日</p>	<p>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1</p>	<p>④再委託の有無 再委託する</p> <p>⑤再委託の許諾方法; 原則、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、必要不可欠な場合は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書に基づき、委託先が再委託承認申請書にて申請し、市が再委託を認めた上で、再委託承認書を送付する。</p> <p>⑥再委託事項 上記、再委託承認書の内容による。</p>	<p>④再委託の有無 再委託しない</p> <p>⑤再委託の許諾方法; (削除)</p> <p>⑥再委託事項 (削除)</p>	<p>事後</p>	

令和5年10月1日	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4	(新規)	(省略)	事前	重要な変更該当する項目の 変更が含まれるため、事前に 提出・公表を行う
-----------	--	------	------	----	---

<p>令和5年10月1日</p>	<p>Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ① 保管場所</p>	<p><コンピュータ室における措置> 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・施設案内を最小限の表示としている。 ・不正侵入者等の防止として、常時施錠し、必要の都度、開閉している。 ・入退室者の登録管理を行っている。 ・入室者は、常時、名札を着用させている。 ・機器等への未承認のアクセス(操作、触れる等)を禁止している。 ・室内の撮影等を禁止している。 ・危険物等(機器の動作に影響を与えるおそれのある通信機器を含む)の持ち込みを禁止している。 設備状況 ・施錠管理できるサーバラック、監視カメラ、冗長化電源設備、無停電電源装置、非常用電源、専用空調設備、消火設備等。</p> <p><事務室における措置> 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットにて保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)を使用している。 (以下省略)</p>	<p><事務室における措置> 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットにて保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。 (中略) <ガバメントクラウドにおける措置> ①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISMAPのリストに登録されたクラウドサービス事業者であり、セキュリティ管理策が適切に実施されているほか、次を満たすものとする。 ・ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 の認証を受けていること。 ・日本国内でのデータ保管を条件としていること。 ②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップも日本国内に設置された複数のデータセンターのうち本番環境とは別のデータセンター内に保存される。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更該当する項目の変更が含まれるため、事前に提出・公表を行う</p>
<p>令和5年10月1日</p>	<p>(別添1)ファイル記録項目</p>	<p>別紙「個人情報業務登録票」及び「個人情報コンピュータ処理等登録票」のとおり</p>	<p>別紙「個人情報ファイル簿」のとおり</p>	<p>事後</p>	<p>重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない</p>

令和5年10月1日	(別添1)個人情報ファイル簿	「個人情報業務登録票」及び「個人情報コンピュータ処理等登録票」	「個人情報ファイル簿」	事後	重要な変更該当しない項目の変更であるため、事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年10月1日	Ⅲ リスク対策 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。） リスクに対する措置の内容	・町田市では、個人情報保護条例において、個人情報を取り扱う事務の目的を達成する範囲内で、適法かつ公正な手段により収集することを定めている。所管事務においても、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。	・町田市では、所管事務において、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。	事後	個人情報保護法施行に伴う、個人情報保護条例に係る記述の削除のため、重要な変更該当しない
令和5年10月1日	Ⅲ リスク対策 3. 特定個人情報の使用 リスクに対する措置の内容	・町田市では、個人情報保護条例において、個人情報を取り扱う事務の目的を達成する範囲内で、適法かつ公正な手段により収集することを定めている。所管事務においても、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。	・町田市では、所管事務において、事務の目的の範囲内で、根拠法等の規定に基づき、適正かつ公正に情報を収集することを関係職員に遵守させる。	事後	個人情報保護法施行に伴う、個人情報保護条例に係る記述の削除のため、重要な変更該当しない
令和5年10月1日	Ⅲ リスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定 規定の内容	委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市個人情報保護条例、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	委託先には契約書に「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」を付し、町田市セキュリティポリシーを遵守させている。	事後	個人情報保護法施行に伴う、個人情報保護条例に係る記述の削除のため、重要な変更該当しない

<p>令和5年10月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 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。) リスク:不正な提供・移転が行われるリスク 特定個人情報の提供・移転に関するルール ルール内容及びルール遵守の確認方法</p>	<p>磁気データの管理と取扱いに関する要領により規定 第5 磁気データの利用 1 磁気データの処理を新たに行い、又は変更するに当たり、他業務の磁気データを利用しようとする課(以下「データ利用課」という。)の情報管理者は、データ保有課の情報管理者に対し、磁気データの利用を申請して承諾を得なければならない。 2 データ利用課の情報管理者は、前項の承諾を得た範囲内においてのみ、磁気データを利用できる。 3 前項の規定により、個人情報に係る処理を行うときは、町田市個人情報保護条例の規定を遵守しなければならない。 町田市個人情報保護条例により規定(目的外利用、外部提供の制限) 第13条 実施機関は、収集した保有個人情報について、第7条第1項の規定により登録された業務の目的の範囲を超えての利用(以下「目的外利用」という。)及び市の機関以外のものへの提供(以下「外部提供」という。)を行ってはならない。 2 実施機関は、前項の規定にかかわらず、法令に特別の定めがある場合又は正当な職務執行に関連する場合で、審議会に諮問し、その答申に基づき行うときは、目的外利用又は外部提供を行うことができる。</p>	<p>磁気データの管理と取扱いに関する要領により規定 第5 磁気データの利用 1 磁気データの処理を新たに行い、又は変更するに当たり、他業務の磁気データを利用しようとする課(以下「データ利用課」という。)の情報管理者は、データ保有課の情報管理者に対し、磁気データの利用を申請して承諾を得なければならない。 2 データ利用課の情報管理者は、前項の承諾を得た範囲内においてのみ、磁気データを利用できる。</p>	<p>事後</p>	<p>個人情報保護法施行に伴う、個人情報保護条例に係る記述の削除のため、重要な変更 に該当しない</p>
------------------	--	---	--	-----------	---

<p>令和5年10月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク： 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク その他の措置の内容</p>	<p>物理的対策として以下を講じている。 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ＜コンピュータ室における措置＞ ・施設案内を最小限の表示としている。 ・不正侵入者等の防止として、常時施錠し、必要の都度、開閉している。 ・入退室者の登録管理を行っている。 ・入室者は、常時、名札を着用させている。 ・機器等への未承認のアクセス(操作、触れる等)の禁止している。 ・室内の撮影等の禁止している。 ・危険物等(機器の動作に影響を与えるおそれのある通信機器を含む)の持ち込み禁止している。</p> <p>設備状況 ・施錠管理できるサーバラック、監視カメラ、冗長化電源設備、無停電電源装置、非常用電源、専用空調設備、消火設備等。</p> <p>＜事務室における措置＞ ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)を使用している。</p>	<p>物理的対策として以下を講じている。 町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ＜事務室における措置＞ ・関係者以外立ち入り禁止等を表示している。 ・職員については、名札を着用している。 ・来庁者の立ち入りを承認する場合は、入退室管理簿への記載や、来客者用名札の着用等により、入退管理をしている。 ・紙媒体については、鍵付きキャビネットで保管し、退庁時に施錠している。 ・端末については、盗難防止具(鍵付チェーン等)の使用または鍵付キャビネットへの保管を行っている。</p> <p>＜中間サーバー・プラットフォームにおける措置＞ ①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> <p>＜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、外部に持出できないこととしている。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更該当する項目の変更が含まれるため、事前に提出・公表を行う</p>
------------------	---	---	--	-----------	--

		<p>(続き) < 中間サーバー・プラットフォームにおける措置 > ① 中間サーバー・プラットフォームを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> <p>技術的対策として以下を講じている。 ・端末は記録媒体が接続できない仕様になっている。 ・端末はインターネット接続ができない仕様になっている。 ・特定個人情報を回線により入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用回線を用いている。</p> <p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・ウイルス対策ソフトを導入している。 ・ウイルス対策の対象は、サーバー、クライアント(端末)及びゲートウェイを含めた、包括的な対策を講じている。 ・常に最新のウイルス定義ファイル(パターンファイル)を使用している。 ・定期的にウイルス対策の実施状況を確認している。 ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセス防止をしている。 ・外部接続(インターネット接続を含む)におけるアクセス制御に関する管理策として、ファイアウォールやルータを設置している。 ・ハードウェア及びソフトウェアには、セキュリティ修正プログラムを適用している。</p>	<p>(続き) 技術的対策として以下を講じている。 ・端末は記録媒体が接続できない仕様になっている。 ・端末はインターネット接続ができない仕様になっている。 ・特定個人情報を回線により入手する場合は、他のシステムからのアクセスが行えない専用回線を用いている。</p> <p>町田市情報セキュリティポリシーにより規定 ・ウイルス対策ソフトを導入している。 ・ウイルス対策の対象は、サーバー、クライアント(端末)及びゲートウェイを含めた、包括的な対策を講じている。 ・常に最新のウイルス定義ファイル(パターンファイル)を使用している。 ・定期的にウイルス対策の実施状況を確認している。 ・インターネット等外部ネットワークとは分離し、不正アクセス防止をしている。 ・外部接続(インターネット接続を含む)におけるアクセス制御に関する管理策として、ファイアウォールやルータを設置している。 ・ハードウェア及びソフトウェアには、セキュリティ修正プログラムを適用している。 ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>(続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムや端末利用者を識別するアカウントの管理を行う。 ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。 ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報資産は適切に保管している。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等 	<p>(続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アカウントのアクセス権限は、必要最小限度の設定としている。 ・異動等により、不要となったアカウントについては削除している。 ・管理者権限アカウントは、必要最小限度の利用とし、通常運用時においては、一般権限のアカウントを利用している。 ・不正アクセス時の追跡、不正アクセスの事前対策を講じる手段として定期的にログを監視・保管している。 ・情報資産は適切に保管している。 ・端末は画面表示を覗き見不可能な場所に設置、または覗き見防止フィルターを設置している。 ・離席時は、次の適切な管理を行っている。パソコンの電源を切る、パスワード付スクリーンセーバー、パソコンのキーボードロック、ログアウト(ログオフ)、画面表示を起動初期状態(情報の検索結果などが表示されていない状態)にする等 <p><ガバメントクラウドにおける措置></p> <p>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。</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>(続き)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>令和5年10月1日</p>	<p>Ⅲ リスク対策 10. その他のリスク</p>	<p>—</p>	<p><ガバメントクラウドにおける措置> ガバメントクラウド上での業務データの取扱いについては、当該業務データを保有する地方公共団体及びその業務データの取扱いについて委託を受けるASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が責任を有する。 ガバメントクラウド上での業務アプリケーションの運用等に障害が発生する場合等の対応については、原則としてガバメントクラウドに起因する事象の場合は、国はクラウド事業者と契約する立場から、その契約を履行させることで対応する。また、ガバメントクラウドに起因しない事象の場合は、地方公共団体に業務アプリケーションサービスを提供するASP又はガバメントクラウド運用管理補助者が対応するものとする。 具体的な取り扱いについて、疑義が生じる場合は、地方公共団体とデジタル庁及び関係者で協議を行う。</p>	<p>事前</p>	<p>重要な変更該当する項目の変更が含まれるため、事前に提出・公表を行う</p>