

# 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
28	高等学校等就学支援金支給事務(都内私立学校)に係る全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

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

### 特記事項

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

## 評価実施機関名

東京都知事

## 特定個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

## 項目一覧

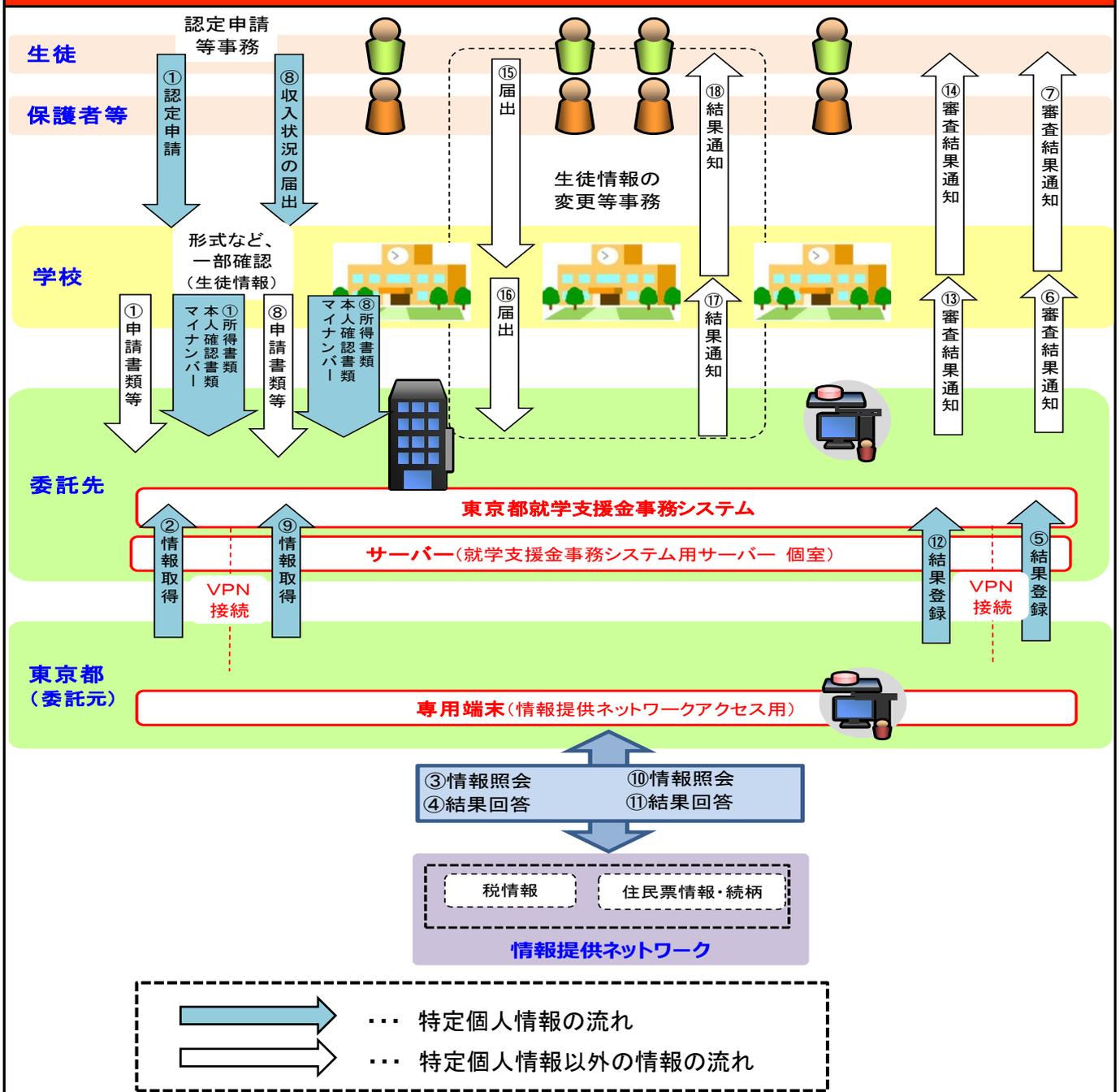
I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# 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支給事務(都内私立学校)
②事務の内容 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第18号)に基づき、高等学校等の生徒等がその授業料に充てるための高等学校等就学支援金の支給を行うため、認定審査を実施している。</li> <li>・同法に基づき、高等学校等就学支援金の支給認定を受けた者に対し、当該支援金を支給するとともに、支給情報を管理している。</li> <li>・特定個人情報ファイルは同法の規定に従い、高等学校等就学支援金の支給認定審査の際の、税額における要件確認に使用する。</li> <li>・情報提供ネットワークシステムから申請書類の一部(地方税関係情報)を取得する。</li> <li>・申請書類は、各私立学校の窓口で必要書類及び必須項目の記載が全て整っていることを確認した上で收受し、東京都へ進達している(マイナンバー関係書類は厳封している)。</li> </ul>
③対象人数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">[ 10万人以上30万人未満 ]</div> <div style="text-align: center;"> <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満</p> <p>3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満</p> <p>5) 30万人以上</p> </div> </div>
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	高等学校等就学支援金支給事務システム
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受給者認定登録</li> <li>・受給者情報管理</li> <li>・支払情報管理</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ ] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[ ] その他 ( )</div> </div>
システム2～5	
システム2	
①システムの名称	団体内統合利用番号連携サーバー
②システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバーへの符号取得要求の仲介</li> <li>・団体内統合利用番号の取得、管理</li> <li>・符号、団体内統合利用番号、個別業務システム利用番号の紐付管理</li> <li>・副本登録における、個別業務システムから中間サーバーへの登録要求の仲介</li> <li>・情報照会における、個別業務システムからの照会要求の受付及び中間サーバーと個別業務システムとの情報授受の仲介</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ ] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 中間サーバ )</div> </div>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・符号及び団体内統合利用番号の取得、管理</li> <li>・符号、団体内統合利用番号、個別業務システム利用番号の紐付管理</li> <li>・副本管理</li> <li>・情報照会の受付及び管理</li> </ul>
③他のシステムとの接続	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 庁内連携システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 既存住民基本台帳システム</div> <div style="width: 50%;">[ ] 宛名システム等</div> <div style="width: 50%;">[ ] 税務システム</div> <div style="width: 100%;">[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 団体内統合利用番号連携サーバ )</div> </div>



**(別添1) 事務の内容**



(備考)

- 1 生徒が認定申請書、親権者等の特定個人情報を学校を通じて委託先に提出。学校は申請書の記入漏れなどチェックする。書類は申請書類と所得関係書類に分かれ、委託先に提出される。
- 2 都は、事務システムの専用端末により、委託先が管理する東京都就学支援金事務システムから情報を取得
- 3 都は、アクセス用の専用端末から情報提供ネットワークに情報照会(税情報、住民票情報、就学支援金受給情報)
- 4 情報提供ネットワークから、回答結果をアクセス用の専用端末で取得
- 5 都は、事務システムの専用端末により、税情報等の取得情報を入力
- 6 委託先は、税情報等を元に審査を行い、結果を学校宛に発送(学校用帳票、生徒本人用帳票)
- 7 学校は、生徒本人用帳票を本人に発送
- 8 生徒が収入状況の届出、親権者等の特定個人情報を学校を通じて委託先に提出。学校は開封しない。
- 9 都は、事務システムの専用端末により、委託先が管理する東京都就学支援金事務システムから情報を取得
- 10 都は、アクセス用の専用端末から情報提供ネットワークに情報照会(税情報、住民票情報、就学支援金受給情報)
- 11 情報提供ネットワークから、回答結果をアクセス用の専用端末で取得
- 12 都は、事務システムの専用端末により、税情報等の取得情報を入力
- 13 委託先は、税情報等を元に審査を行い、結果を学校宛に発送(学校用帳票、生徒本人用帳票)
- 14 学校は、生徒本人用帳票を本人に発送
- 15 生徒は学校に対して、事務システムに登録してある生徒情報等の変更について届出
- 16 学校は、委託先に生徒からの生徒情報等の変更について届出
- 17 委託先は、届出内容に対する処理を行い、結果を学校宛に発送(学校用帳票、生徒本人用帳票)
- 18 学校は、生徒本人用帳票を本人に発送

## 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	
高等学校等就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル(仮称)	
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 ※	高等学校等就学支援金の支給認定に係る親権者及び保護者(主たる生計維持者等)及び保護者と同 一とみなすもの
その必要性	高等学校等就学支援金支給事務において、支給額の決定にあたり、申請者の保護者(親権者または主 たる生計維持者のほか、その他保護者と一緒にみなすもの)について所得状況を確認する必要がある ため(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成二十二年三月三十一日法律第十八号)第三 条2項3)
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	・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 ( 各学校名保有 )
その妥当性	・その他識別情報(内部番号):対象者を正確に特定するために保有 ・4情報、連絡先:対象者より取得。①対象者を正確に特定するため②本人への連絡のために保有 ・地方税関係情報:高等学校等就学支援金の支給額の算定のために保有
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成31年7月(予定)
⑥事務担当部署	生活文化局私学部私学振興課

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 ( ) <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 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
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 ( )	
③入手の時期・頻度	<p>【認定申請】(以下、申請という)  ・本人からの申請の都度(認定区分は当該年度7月から翌年度6月の1年。変更時も取得する)</p> <p>【収入状況の届出】(以下、届出という)  当該年度7月から翌年度6月(課税期間と同。)</p>	
④入手に係る妥当性	<p>【申請】  ・就学支援金の支給認定に当たっては、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第3条2の2により、保護者等の課税状況が必要となる。なお、申請書類の受付は、同法第4条により、生徒が通学する学校となる。  ・情報提供ネットワークシステムによる地方公共団体との情報連携により、高等学校等就学支援金の支給認定に必要な住民税課税情報を取得する。</p> <p>【届出】  ・高等学校等就学支援金事務処理要領に基づく。</p> <p>【支給】  ・支給にあたっては、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第7条に基づき、学校を通じて代理受領させる。</p>	
⑤本人への明示	・就学支援金における特定個人情報利用は法定である。また、リーフレット・パンフレットなどで特定個人情報の取り扱いを案内するほか、申請書の記載にあたり、注意事項を載せることで本人に明示する。	
⑥使用目的 ※	高等学校等就学支援金の支給認定のため	
	変更の妥当性	
⑦使用の主体	使用部署 ※	生活文化局私学部私学振興課(委託先・再委託先含む。委託先等では課税情報のみ使用。)
	使用者数	<input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <input type="checkbox"/> <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

<p>⑧使用方法 ※</p>	<p>【高等学校等就学支援金の支給認定に関する事務】 住民税課税情報から、高等学校等就学支援受給資格を審査する。審査後、資格情報をシステムに登録した後、資格情報を通知として出力し、生徒宛てに連絡する。</p>
<p>情報の突合 ※</p>	<p>・受給者である生徒本人の申請内容と、保護者の住民税課税情報に基づき、高等学校等就学支援金の支給に関する法律第5条の基準に照らし、高等学校等就学支援金を受給する。なお、生徒に保護者がいない場合は、生徒本人の課税情報に基づき判断する。</p>
<p>情報の統計分析 ※</p>	<p>特定個人情報を使用した分析は行っていない。</p>
<p>権利利益に影響を与え得る決定 ※</p>	<p>・高等学校等就学支援金の支給認定に関する決定 ・高等学校等就学支援金の支給額の決定</p>
<p>⑨使用開始日</p>	<p>平成31年7月1日</p>

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 ( 1 ) 件	
委託事項1	高等学校等就学支援金事務の審査委託	
①委託内容	高等学校等就学支援金事務の審査委託	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部	
対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上	
対象となる本人の範囲 ※	高等学校等就学支援金の支給認定に係る生徒の保護者等並びに保護者と同一とみなす者	
その妥当性	支給認定に係る情報を東京都高等学校等就学支援金事務システムにおいて管理するため、委託先に特定個人情報を提供する必要がある。	
③委託先における取扱者数	[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ○ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 就学支援金事務システム )	
⑤委託先名の確認方法	東京都公式ホームページ、東京都高等学校等就学支援金告知パンフレットにおいて公表している。	
⑥委託先名	公益財団法人 東京都私学財団	
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託する ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	委託元は、委託先に対してあらかじめ再委託を行う旨を書面により提出させ、委託元が承諾を与えている。その際、再委託先の「機密保持契約書」の写しの添付も義務付けている。
	⑨再委託事項	入力業務、特定個人情報パンチ業務及び問合せ・審査対応業務の一部
委託事項2		
委託事項3		
委託事項4		
委託事項5		
委託事項6～10		
委託事項11～15		
委託事項16～20		

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ ] 提供を行っている ( ) 件 [ ] 移転を行っている ( ) 件 [ ○ ] 行っていない
<b>提供先1</b>	
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	[ ] <span style="float: 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</span>
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	
<b>提供先2</b>	
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	[ ] <span style="float: 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</span>
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	







**(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目**

1	生徒情報	33	保護者情報
2	グループ情報	34	保護者紐付情報
3	受給台帳	35	税情報
4	届出情報	36	特定個人情報入出力履歴
5	届出除外情報	37	自治体マスタ
6	内示保留情報	38	コメント
7	加算申請情報	39	認定情報
8	その他申請情報	40	受給台帳補足
9	内示交付情報	41	住民票所在地コード情報
10	設置者マスタ	42	OCR取込情報
11	学校マスタ	43	団体内統合利用番号通知情報
12	問合せ先マスタ	44	符号取得要求結果通知情報
13	課程マスタ	45	宛名情報照会情報
14	受給資格認定可否マスタ	46	宛名情報照会結果情報
15	受給台帳データタイプマスタ	47	特定個人情報登録結果通知情報
16	届出内容マスタ	48	情報照会内容登録結果通知情報
17	加算区分マスタ	49	情報照会内容結果情報
18	加算結果マスタ	50	課税情報
19	加算対象外区分マスタ	51	住民票情報
20	その他申請区分マスタ	52	支援金情報
21	ユーザー情報	53	付番依頼情報
22	定数定義	54	個人番号変更通知情報
23	元号マスタ	55	情報提供用データ情報
24	メッセージマスタ	56	情報照会用データ情報
25	取込エラー情報	57	支援金照会情報
26	届出情報 (加算保留削除)		
27	加算申請情報 (加算保留削除)		
28	所得審査情報		
29	所得審査区分マスタ		
30	所得審査結果マスタ		
31	所得審査対象外区分マスタ		
32	特定個人情報		

### 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	
高等学校等就学支援金支給事務支給認定・給付情報ファイル(仮称)	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校等就学支援金の支給に関する法律第4条に基づき支給認定を受けようとする者は、本人の意思により申請を行うこととされている。</li> <li>・申請書の記載事項、様式については、高等学校等就学支援金交付金交付要綱(平成22年4月16日)において定めている。</li> <li>・本人が不要な情報を記載することがないよう、申請書自体に留意事項を記載するとともに、申請に当たっての記載例を作成している。</li> <li>・申請受付を行う学校において、受付時に正確に確認ができるよう、手引きを作成するとともに、毎年担当者説明会を開催し周知を図っている。</li> <li>・就学支援金における申請は、学校を通じてのみ受け付ける。</li> <li>・申請書類の不備等がある場合は、国の要領に基づき軽微なミスであれば都において修正を行い郵送を極力避ける。郵送等を伴う場合は、都の委託先が、本人申告に基づく連絡先に文書を発送する等の方法により、対象者以外の情報の入手を防止する。また、リーフレット、申請書の注意事項により、不備や対象者以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が不要な情報を記載することがないよう、申請書自体に留意事項を記載するとともに、申請に当たっての記載例を作成している。</li> <li>・申請受付を行う区市町村において、受付時に正確に確認ができるよう、手引きを作成するとともに、毎年担当者説明会を開催し周知を図っている。</li> <li>・様式は法令に則り指定されている。</li> <li>・法令上で定められた申請様式に係る情報のみを入手できることを、東京都就学支援金事務システムの仕様上、入力項目の制限等で担保する。</li> <li>・法令上で定められた申請に係る添付書類のみを確認し、不要な情報(申請行為に関連しない第三者の所得に関連する情報)については取込等を行わないことを委託仕様書上で担保する。</li> <li>・対象者に向け、リーフレットの配布、申請書の注意事項を通じ、不備や対象者以外の情報の入手を防止する。</li> </ul>
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;</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: 不適切な方法で入手が行われるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>【申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令上で定められた申請様式に係る情報のみを入手できることを、東京都就学支援金事務システムの仕様上、入力項目の制限等で担保する。</li> <li>・事務処理要領で定められた申請に係る添付書類のみを確認し、不要な情報(申請行為に関連しない第三者の所得に関連する情報)については取込等を行わないことを委託仕様書上で担保する。</li> <li>・対象者に向け、リーフレットの配布、申請書の注意事項を通じ、不備や対象者以外の情報の入手を防止する</li> <li>・事務処理に関する手引きを作成し学校向け担当者説明会の開催等により、その内容を周知している。</li> <li>・学校からの申請書類進達の際には専用のチェックシートを使用し、不備を未然に防ぎ、他の文書への混入を防止している。また、マイナンバーに係る書類については学校では開封しないこととなっている。</li> <li>・進達のあった文書については収受簿により管理している。</li> </ul>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク

<p>入手の際の本人確認の措置の内容</p>	<p>【本人確認その1】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認の手順も含めた事務処理に関する手引きを策定し、学校担当者説明会の開催等により、生徒の学籍等確認するよう、処理内容を周知する。</li> </ul> <p>【本人確認その2】</p> <p>就学支援金支給事務では、郵送により法令上の定めに基づき、マイナンバー書類の提出の際に、身分証明書(個人番号カード等)の添付を必須とし、本人確認を行う。なお、確認すべき保護者については、申請書類をもとに、都から委託先に本人確認書類を指示する。</p>
------------------------	---

<p>個人番号の真正性確認の措置の内容</p>	<p>【本人から個人番号の提供を求める場合】  番号法第16条、番号法政令第12条第1項、番号法施行規則第1条等の規定に基づき、申請者は申請書類に真正性を確認する書類を添付する。  ・上記確認の手順も含めた事務処理に関する手引を策定し、学校担当者説明会の開催等により、その内容を周知する。</p> <p>【本人確認情報】  ・法令上の定めに基づき、認定申請等を受け付ける際には、身分証明書(個人番号カード等)の添付を必須とし、真正性の確認を行う。委託先には確認方法を手順書で指示する。</p>
<p>特定個人情報の正確性確保の措置の内容</p>	<p>【申請】  ・支援金の支給は、年1回、更新手続を行っており、更新手続の案内時に受給者に対し、認定情報(個人番号を除く。)の確認を求め、正確な情報を保つようになっている。  ・固有の受給者番号(認定番号と呼称)を用い、台帳管理を行っている。  ・データ入力後、申請書類と再度照合することにより、入力ミスを防止している。</p>
<p>その他の措置の内容</p>	
<p>リスクへの対策は十分か</p>	<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が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校において受付をする際、生徒には密封した封筒に書類を入れ、内容物は封筒表に記載するよう指示し、学校では開封せず、封筒表に貼られた宛名チェックシートに基づき、必要書類を再確認させることで紛失を防止する安全措置を講じる。</li> <li>・専用の宛名チェックシートを使用して他の文書への混入を防止している。</li> <li>・進達のある文書については収受簿により管理し、委託先のキャビネットに施錠保管している。</li> <li>・申請書類の取扱いについては、マニュアル・説明会を利用し学校に注意喚起したうえで、学校を通じて安全を配慮した方法にて取得する(持参又は簡易書留等郵送)。</li> <li>・書類不備等の連絡の際には、専用の返信用封筒を同封し送付している。</li> <li>・学校には、特定個人情報保護法等の法令をマニュアルを通じて確認、遵守させる。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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	



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	<p>【都(連携サーバ端末)】 実施手順で、目的外利用を禁止し、私学部に設置する端末へのアクセス権限を限定(庁内ルールのとおり)し、アクセスログを取得する。なお、委託先は使用できないこととする。さらに、記憶媒体の執務室外への持ち出しを禁止する。</p> <p>【委託先】 (入退室まで) ・入退室管理(IDカード) ・IDカードは施錠書庫に保管 ・操作起動時に、ログインパスワードを設定(6か月以上使用不可) ・システムログイン時のID管理 ・アクセス記録を取得 ・同パスワード ・両パスワード発行時は本人確認 (入室後) ・アクセス権限は4段階設定し、特定個人情報ファイルへのアクセスは最上位権限のみ(部2名、財団2名) ・権限は職員(ID)ごとに設定する。 ・異動等時は、IDの発行・失効管理 ・収集情報(紙)は、施錠された書庫に保管 (その他) ・契約書上の事務外使用の禁止を明記(再委託含む) ・仕様書上の研修を実施(不正操作の禁止、ログの監視を含む) ・法例、条例で目的外使用の禁止・持ち出し禁止を実施している。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	<p>・帳票出力を行う権限をアクセス権限の付与により委託先の特定の職員(スーパーバイザー、アシスタントスーパーバイザー)に限定(特定個人情報ファイルにアクセスできる最上位権限を新設)</p> <p>・USBポートの使用を不可とした端末を使用することとしている。</p> <p>・操作ログ(システム)を記録・保管</p> <p>・紙媒体の複製については、委託先が業務を行うにあたっては、携帯電話の操作端末近辺への持ち込みを禁止する(必要な私物(財布、ハンカチ、飲み物)は透明のバッグに入れて休憩時間のみ使用)。</p> <p>・また、監視カメラの導入による入室制限の徹底、紙媒体の取扱い場所と書庫(施錠)を同一区画内として管理する。</p>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
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	
<p>【東京都就学支援金事務システム】 ・業務上、インターネットと接続している端末はない。また、特定個人情報ファイルを作成・保存することを禁止しており、特定個人情報ファイルは出力の際、全て暗号化している。</p>	

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	<b>【東京都高等学校等就学支援金の審査委託】</b> ・契約後、秘密保持に関する誓約書とあわせて、委託先及び再委託先の管理体制図、連絡先一覧等を提出させる。 ・委託先の情報セキュリティ監査及び報告ルールを実施手順記載のとおり、徹底させる。 ・再委託については、都が承諾を行うとともに、委託先から再委託先への情報セキュリティ監査用に報告ルール等を明確にしている	
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	・権限を4段階に設定する。 ・帳票出力を行う権限をアクセス権限の付与により特定の職員(最上位権限のみ)に限定(特定個人情報ファイルにアクセスできる最上位権限を新設) ・審査を行う委託先の執務スペースへの入室について、入退室管理を行い、IDカードを持たない職員は入室ができない(IDカードは施錠された書庫に保管する。) ・操作端末は、起動時にパスワードを設定しユーザ認証を行っている(6か月以上使用ができない制御)。 ・就学支援金事務システムへのログイン時に、ID及びパスワードを設定しユーザ認証を行っている。 ・アクセスログ(ログ(端末)、操作ログ(システム))を記録・保管(期間:2年)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	・帳票出力を行う権限をアクセス権限の付与により特定の職員に限定(特定個人情報ファイルにアクセスできる最上位権限を新設) ・特定個人情報ファイルのアクセスログを記録する。 ・就学支援金事務システム上で操作ログを管理することで、紙媒体上の特定個人情報の取扱いについて、入力状況を管理 ・保管期間は国の定める期間とし、適切に執行する。	
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	業務上、他者への提供は発生しない。	
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	・特定個人情報の提供は一切認めていない。 ・特定個人情報ファイルにアクセスする場合、記録を残すことを就学支援金事務システム上で担保する。 ・就学支援金事務システム上で操作ログを管理することで、紙媒体上の特定個人情報の取扱いについて、入力状況を管理 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を業務報告を通じて確認する。 ・作業は公益財団法人東京都私学財団 就学支援金センターに設置されている専用端末により実施しており、さらに、センターへの立入りはICカード所持者に限定しており、サーバー室に入るためには、ICカードに加え、入退室時カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。 ・なお、支援金申請情報は申請書類(紙媒体)で委託先に渡している。また、サーバーを介してデータを貸与している。	

特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及び ルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先は、本契約により受託した業務が完了したとき及び都から返還の求めがあったときは、受託した業務に係る特定個人情報を返還しなければならない旨を実施手順上に定める。</li> <li>・審査不用の特定個人情報を委託先が廃棄する場合は、委託先は、第三者の利用に供されることのないよう善良な管理者の注意をもって、焼却、裁断、溶解、破碎等により処分しなければならない旨を定める。また、委託先は受託者宛に消去報告をすることを定める。</li> </ul>	
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>下記を定めた仕様書を用いた契約を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密の保持 ・目的外利用の禁止</li> <li>・複写・複製の禁止 ・持ち出しの禁止</li> <li>・情報の管理及び保管のための安全管理措置を講じる義務(入退室管理、施錠管理、契約解除時の消去、事故報告等) ・プログラム利用許諾</li> <li>・機密情報取扱いに関する教育及び研修の実施 ・再委託に関する取扱い(再委託の許諾、委託先と同等の遵守義務、誓約書の提出等)</li> <li>・実地調査及び改善の指示</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託を行う場合には、委託先への都からの事項と同様の機密保持契約の遵守を規定しており、委託先から日ごと、月ごとの業務内容について報告を受け、改善の必要がある場合には改善の指示を行い、改善結果の報告を受けている</li> <li>・なお、再委託が必要な場合は、都が委託先から事前に再委託の必要性について書面で確認をし、承認を行う。</li> </ul>	
その他の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業務で使用する電子機器等の扱いについても都から貸与した電子機器等を使用することなど仕様書により定めている。</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		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先建物内の管理領域への私物の電子機器等の持込みを禁止している。</li> <li>・同建物内は24時間固定カメラで監視・録画されており、委託先の業者が責任者をもうけ監視している。</li> </ul>		

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	[ ]	<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			
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ ]	<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			
その他の措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<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	
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
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	
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
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>【中間サーバー・ソフトウェア】</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。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。(※1)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の照会及び照会した情報の受領を行う機能。(※2)番号法別表第2及び第19条第14号に基づき、事務手続きごとに情報照会者、情報提供者、照会・提供可能な特定個人情報をリスト化したもの。(※3)中間サーバーを利用する職員の認証と職員に付与された権限に基づいた各種機能や特定個人情報へのアクセス制御を行う機能。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報照会が可能となるようアクセス制御されている。</li> <li>符号取得においては、あらかじめ各事務のシステムにて登録され、個別業務システム利用番号が割り当てられた状態の対象者のみを受付けるよう制御されている。</li> <li>符号取得に対する回答及び情報照会に対する回答は、当該照会を行った事務に対してのみ返却するよう制御されている。</li> </ul> <p>【就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。</li> </ul> <p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供ネットワークにより特定個人情報を取得する際は、対象者について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみ実施できるよう設計されるため、安全性が担保されている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</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。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>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムを利用可能な時間を制限している。</li> <li>情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</li> <li>ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>個別業務システム(事務)との間は、庁内のネットワークを介するとともに、暗号化を行う。</li> <li>連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</li> <li>中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>連携サーバーに登録する照会ファイルを暗号化する。</li> <li>上記の作業は、照会ファイルを管理する職員のみが行う。</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 3) 課題が残されている	2) 十分である

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>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、特定個人情報保護委員会との協議を経て、総務大臣が設置・管理する情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供用個人識別符号により紐付けられた照会対象者に係る特定個人情報を入手するため、正確な照会対象者に係る特定個人情報を入手することが担保されている。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、個別業務システム利用番号が割り当てられていることを前提として、当該人に対する符号取得が可能となるよう制御されている。</li> <li>・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報照会が可能となるよう制御されている。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークシステム・中間サーバー・連携サーバーを使用して、統合利用番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> <p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報を取得後、使用簿によって照会結果の確認を行う。</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4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>①中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の入手のみを実施するため、漏えい・紛失のリスクに対応している(※)。</p> <p>②既存システムからの接続に対し認証を行い、許可されていないシステムからのアクセスを防止する仕組みを設けている。</p> <p>③情報照会が完了又は中断した情報照会結果については、一定期間経過後に当該結果を情報照会機能において自動で削除することにより、特定個人情報が漏えい・紛失するリスクを軽減している。</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>(※)中間サーバーは、情報提供ネットワークシステムを使用して特定個人情報を送信する際、送信する特定個人情報の暗号化を行っており、照会者の中間サーバーでしか復号できない仕組みになっている。そのため、情報提供ネットワークシステムでは復号されないものとなっている。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <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、漏えい・紛失のリスクに対応している。</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漏えい・紛失のリスクに対応している。</p> <p>③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを利用可能な時間を制限している。</li> <li>・情報連携に用いる端末に対し、端末認証を行う。</li> <li>・ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。</li> <li>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> <li>・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。</li> <li>・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。</li> <li>・連携サーバーから個別業務システム(事務)に提供する照会結果ファイルは、暗号化を行う。</li> </ul> <p>【高等学校就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携サーバーに登録する照会ファイルを暗号化する。</li> <li>・連携サーバーに登録する照会ファイル及び取得する照会結果ファイルは、執務室及びセキュリティの確保された委託先である公益財団法人私学財団就学支援金センター内で取り扱う。</li> </ul> <p>【生活文化局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供ネットワークシステムにより特定個人情報を取得する際は、対象者に係る必要な情報について使用簿を作成し、内部承認を経たうえで、照会ファイル作成のためのシステム登録を行う。</li> <li>・連携サーバー端末は執務室内事務システム端末の隣に設置し、操作画面が部外者の目に触れないように配置する。</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6: 不適切な方法で提供されるリスク	
リスクに対する措置の内容	<p>【中間サーバー・ソフトウェア】</p> <p>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。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。(※)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>【中間サーバー・プラットフォーム】</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、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。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漏えい・紛失のリスクに対応している。③中間サーバー・プラットフォーム事業者の業務は、中間サーバー・プラットフォームの運用、監視・障害対応等であり、業務上、特定個人情報へはアクセスすることはできない。</p> <p>【連携サーバ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログイン時に利用者の認証を実施する。</li> <li>・各事務所管部署からの申請に基づき、利用者とその所掌事務の紐付けが連携サーバー上であらかじめ定義され、その範囲においてのみ情報提供が可能となるようアクセス制御されている。</li> <li>・システムの利用者、日時等をシステム上でログとして記録し、7年間保存する。</li> <li>・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。</li> <li>・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。</li> <li>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者IDによりアクセス可能な業務範囲を限定し、正当な権限のない利用者からは個人番号を利用できないようアクセス制御を行っている。加えて、次期医療費助成事務システムでは、情報連携のため、個人情報を外部記録媒体に書き出す場合は、二要素認証機能付きの専用端末のみで行えるよう制限する。</li> <li>・システムセキュリティに係る内規により、アクセスログを一定期間保管し、不正操作の監視を行う。</li> </ul> <p>【福祉保健局】</p> <p>受給者情報は、連携サーバーを経由してのみ中間サーバーに副本登録する。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <p style="text-align: right;">1) 特に力を入れている      2) 十分である</p> <p style="text-align: right;">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>【中間サーバー・ソフトウェア】</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。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。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。(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事務所管部署で本人確認及び真正性確認を行った個人番号に基づき、団体内統合利用番号及び個別業務システム利用番号が紐付けられていることを前提として、当該人に対する情報提供が可能となるよう制御されている。</li> <li>・個別業務システム(事務)と中間サーバーとの間における特定個人情報の授受に当たっては、その中継のみを行い、システム内に特定個人情報(副本相当)は保有しない。</li> <li>・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で、暗号化を行う。</li> <li>・中間サーバーとの間は、行政情報ネットワーク上で他とは分離された通信を用いるとともに、暗号化を行う。</li> <li>・サーバー認証により真正性が担保された中間サーバーに接続する。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの情報(正本)の正確性確保措置については、システム内でエラーチェックを行い、定期的エラーチェックリストを出力する。所管課において、エラーチェックリストを確認することにより、提供情報の正確性を確保する。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ] &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>【中間サーバー・ソフトウェア】</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。</p> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</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。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。</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>【中間サーバ・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンタに構築し、設置場所への入退室者管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンタ内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> </ul> <p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ等を設置するための専用施設内に他のシステムとは分離した区画を設け、当該サーバ専用のラックに施錠して収容する。当該施設では、入退室者管理、区画ごとの施錠管理、監視カメラによる録画、有人監視等を実施する。</li> <li>・当該施設の煙感知装置、ガス系消火設備、耐震対応等により、火災や地震に起因する滅失等のリスクを低減する。</li> <li>・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを運用している委託先は、電力供給設備、ガス消火装置等の設備を備え、防災性を考慮している。</li> <li>・委託先である公益財団法人私学財団就学支援金センターへの立入りはICカード所持者に限定しており、サーバ室に入るためには、ICカードに加え、入退室人数センサー感知、カメラによる監視等、厳重なセキュリティ対策を行っている。</li> <li>・就学支援金事務システムのサーバ機器が設置される公益財団法人私学財団就学支援金センターにおいても災害発生に備え、免震床、ガス消火を設置するなど対応している。また、入退室はICカード、カメラ・有人による監視を行っている。また、執務室にて媒体及び紙資料は施錠保管している。</li> <li>・端末設置場所は施錠管理するとともに、端末はセキュリティワイヤにより固定し、ワイヤ錠はシステム管理者が一元管理し、施錠保管している。</li> </ul> <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類は、收受情報を台帳で管理している。また、委託先のキャビネットにおいて施錠保管している。</li> </ul>

<p>⑥技術的対策</p> <p>具体的な対策の内容</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p> <p>【中間サーバプラットフォーム】  ・中間サーバプラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。  ・中間サーバプラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。  ・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</p> <p>【連携サーバ】  ・インターネットや庁内の他のネットワークから分離された専用のネットワーク上で稼働する。  ・サーバが接続されたセグメントとそれ以外のセグメントの境界にファイアーウォールを導入するとともに、ログを取得する。  ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを更新する。  ・基本ソフトウェア(OS)及びミドルウェアは、必要に応じてセキュリティパッチを適用する。  ・データベースにデータを暗号化して保存する。  ・データベースに対する操作権限を細分化し、連携サーバ管理者であっても真に必要な場合を除いてはデータにアクセスできないよう制御する。  ・データベースに対するアクセスログを取得する。  ・データベースのバックアップを取得する。  ・あらかじめ登録された機器だけがネットワークに接続できるよう制御する。  ・サーバ及びその管理に用いる機器は、書き出し可能な外部記録媒体を内蔵せず、かつUSB機器等に対する制御を行い、外部記録媒体の利用を制限する。</p> <p>【東京都就学支援金事務システム】  ・入手した特定個人情報を取り込むこととなる就学支援金事務システムは、専用回線又は閉塞ネットワークとし、外部ネットワークから第三者によるアクセスは不可能である。  ・加えて、ファイアーウォールを設置し、許可していない端末やポート番号の通信遮断を行っている。  ・唯一の外部との接点である外部記録媒体からのウイルス感染に備え、ウイルス対策ソフトを導入している。</p>
<p>⑦バックアップ</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p>
<p>⑧事故発生時手順の策定・周知</p>	<p>[ 十分に行っている ]</p> <p>&lt;選択肢&gt;  1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている  3) 十分に行っていない</p>

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 平成26年10月15日(水曜日)、生活文化局の東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、業務委託事業者が、研修の案内に関する通知をメール送信する際に、データ設定の誤りに気付かず、769名分のメールについて、本人以外の1名分の氏名が宛先に表示されてしまった。</p> <p>②平成27年3月9日現在において、福祉保健局の中部総合精神保健福祉センターにおいて、都内の病院に返戻した措置入院患者及び医療保護入院患者の定期報告書等の届出書類309件について所在不明となっていることが判明した。※生活文化局にて発生した事故ではない</p> <p>③平成27年12月1日(火曜日)、総務局総合防災部職員が、防災関係職員が携帯することになっていた小冊子「災害テレホンメモ」を入れていた鞆を帰宅途中において紛失した。「災害テレホンメモ」には、東京都幹部職員及び防災関係職員に係る電話番号氏名等が記載されていたが、鞆は2日後に発見され、回収した。回収時に鞆の中身は全てあり、個人情報の流出は確認されていない。</p>	
再発防止策の内容	<p>①東京都防災(語学)ボランティアに関する事務において、委託業務を見直し、今回のミスの原因となった作業を不要としたほか、業務委託事業者に対し、複数名での最終確認の徹底、個人情報の取扱いに関する指示系統の確認を指示した。</p> <p>また、庁内全部局に対し、保有個人情報の安全管理の徹底を注意喚起した。</p> <p>②返戻した書類の再提出ルール及び届出書類の管理(返戻受理後14日以内の再提出厳守及び督促)を徹底する。また、送付・收受の記録、返戻の進捗及び保管情報を可視化する。さらに、個人情報管理に係る研修の実施及び当該事務に係る定期的な内部検査を実施する。</p> <p>③職員に対し、個人情報の重要性及び適正な取扱いの徹底について注意喚起を行うとともに、「災害テレホンメモ」について、携帯者を限定、冊子形式から更新可能な形態へと変更、記載内容の精査を行うこととした。</p>	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	就学支援金事務システム上では、生存、死者の個人情報に取扱い上の差異はない(生存者に係る措置と同様の保護を図っている。)。保存年限等の取扱いについても、法定受託事務であるため、法令等に従い処理を行う。	
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		
リスクに対する措置の内容	・支給期間満了前に破棄予定 ※破棄すべき時期については文部科学省にて定められていない。平成27年から問い合わせをしているものの、明確な回答ははまだされていない。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>【連携サーバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別業務システム(事務)及び中間サーバとの間で授受されるデータは、所要の処理完了後又は一定時間経過後に削除される。</li> <li>・機器のうち、特定個人情報等のデータが記録されるものの廃棄等に当たっては、磁氣的消去又は物理的破壊等により、当該データを復元不可能な状態とする。</li> </ul> <p>【東京都就学支援金事務システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期処理により削除することとし、削除対象データは職員が事前確認の上削除作業を行っている(詳細は国の決定に従う)。</li> <li>・外部記録媒体内のデータは、職員が消去することになる(予定)。</li> </ul> <p>【申請書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間を満了した申請書類については、溶解処理により廃棄している。</li> <li>・なお、廃棄に当たっては、搬送から溶解処理に至るまでの間、職員が立ち会っている。</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
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査		
①自己点検	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的なチェック方法	<p>【東京都における取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護については、全職員が職員向けの自己点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>・情報セキュリティについては、システム管理者が点検表を用いてチェックを実施。</li> <li>・評価書の記載内容どおりの運用ができていないか、年1回担当部署でチェックを実施。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的に自己点検を実施することとしている。</li> </ul>	
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>【内部監査】</p> <p>以下の観点で内部監査人による監査を毎年実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検結果の確認</li> <li>・情報資産台帳・情報処理機器等の保有状況簿の確認</li> <li>・情報資産の保管・持出し等に係る帳票等の確認</li> <li>・執務室の視察</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <p>①運用規則等に基づき、中間サーバー・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</p>	
2. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
具体的な方法	<p>【職員(非常勤含む。)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員を対象に情報セキュリティ・個人情報保護の研修を実施している。研修の目的は、個人情報保護の重要性及び適正管理等に関する理解を深め、個人情報保護の遵守を徹底することである。具体的には、以下の研修を実施している。</li> <li>・個人端末からアクセスするeラーニング研修(理解度が基準に達しないと修了できない)</li> <li>・新規採用職員や他局転入職員等を対象とした研修</li> </ul> <p>【委託事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務開始に当たり、個人情報の取扱いルールを順守することを確認させている。</li> </ul> <p>【中間サーバー・プラットフォーム】</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>	
3. その他のリスク対策		
<p>【中間サーバー・プラットフォーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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リテラシー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。</li> </ul>		

## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	東京都 生活文化局 私学部 私学振興課 企画振興担当 〒163-0081 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎17階北側 電話:03-5388-3181 FAX:03-5388-1336
②請求方法	
特記事項	
③手数料等	[ 有料 ] <選択肢> 1) 有料 2) 無料 (手数料額、納付方法: 納付書により、実費相当分(20円/1枚)の手数料を納付する。 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	東京都 生活文化局 私学部 私学振興課 企画振興担当 〒163-0081 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎17階北側 電話:03-5388-3181 FAX:03-5388-1336
②対応方法	・申請状況に関する問合せに対応できるよう、收受記録を付けるとともに、システムに申請処理状況を記録する。

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	
②実施日・期間	
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	
⑤評価書への反映	なし
3. 第三者点検	
①実施日	
②方法	
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	

**(別添3) 変更箇所**

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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