

# 特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

| 評価書番号 | 評価書名             |
|-------|------------------|
| 18    | 母子保健関係事務 基礎項目評価書 |

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

泉南市は、母子保健関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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十分な措置を講じ、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

内部による不正利用の防止のため、システム操作者に守秘義務を課し、生体認証により操作者を限定、追跡調査のためにコンピュータの使用記録を保存、照会条件を限定する等の対策を講じる。

## 評価実施機関名

大阪府泉南市長

## 公表日

令和7年9月1日

# I 関連情報

| 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①事務の名称                            | 母子保健関係事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②事務の概要                            | <p>・母子保健法の規定に則り<br/>母子健診情報の管理、統計報告資料作成、データ分析の処理を行う。</p> <p>・申請、届出等は窓口、郵送、およびサービス検索・電子申請機能(※)で受領する。<br/>サービス検索・電子申請機能で受領した申請データは申請管理システムで照会する。(※)</p> <p>・検診のお知らせ等は郵送、マイナポータルのお知らせ機能で通知する。(※)</p> <p>特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。<br/>①母子保健法による保健指導、健康診査、妊産婦の訪問指導又は母子健康包括支援センターが行う事業の実施に関する事務</p> <p>情報提供に必要な特定個人情報を副本として中間サーバーに登録し、情報提供ネットワークシステムに接続して特定個人情報の提供を行う。</p> |
| ③システムの名称                          | <p>健康管理システム(標準準拠システム稼働前)</p> <p>健康管理システム(標準準拠システム(別添PDFのとおり))</p> <p>統合宛名システム(標準準拠システム稼働前)</p> <p>統合宛名システム(標準準拠システム(別添PDFのとおり))</p> <p>中間サーバー</p> <p>サービス検索・電子申請機能</p> <p>申請管理システム</p>                                                                                                                                                                             |
| 2. 特定個人情報ファイル名                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>宛名情報ファイル</p> <p>母子保健情報ファイル</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. 個人番号の利用                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 法令上の根拠                            | <p>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(平成二十五年五月三十一日法律第二十七号)(以下、番号法) 第9条第1項、別表第一の第49項</p> <p>並びに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(平成二十六年九月十日内閣府・総務省令第五号) 第40条</p>                                                                                                                                                                            |
| 4. 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                            | <p>&lt;選択肢&gt;</p> <p>1) 実施する</p> <p>2) 実施しない</p> <p>3) 未定</p> <p>[      実施する      ]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②法令上の根拠                           | <p>■情報提供の根拠</p> <p>番号法第19条8号、別表第二の第56の2項、第69の2項</p> <p>並びに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30条</p> <p>■情報照会の根拠</p> <p>番号法第19条8号、別表第二の第69の2項、別表第二の第70項</p>                                                                                                                                                      |

|                                                              |                                          |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 5. 評価実施機関における担当部署                                            |                                          |
| ①部署                                                          | 健康子ども部保健推進課                              |
| ②所属長の役職名                                                     | 保健推進課長                                   |
| 6. 他の評価実施機関                                                  |                                          |
|                                                              |                                          |
| 7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求                                       |                                          |
| 請求先                                                          | 健康子ども部保健推進課 大阪府信達市場1584-1 電話072-482-7615 |
| 8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ                                     |                                          |
| 連絡先                                                          | 健康子ども部保健推進課 大阪府信達市場1584-1 電話072-482-7615 |
| 9. 規則第9条第2項の適用 <span style="float: right;">[    ]適用した</span> |                                          |
| 適用した理由                                                       |                                          |

Ⅱ しきい値判断項目

|                                        |                 |                                                                                                  |
|----------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 対象人数                                |                 |                                                                                                  |
| 評価対象の事務の対象人数は何人が                       | [ 1万人以上10万人未満 ] | <選択肢><br>1) 1,000人未満(任意実施)<br>2) 1,000人以上1万人未満<br>3) 1万人以上10万人未満<br>4) 10万人以上30万人未満<br>5) 30万人以上 |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年9月1日 時点     |                                                                                                  |
| 2. 取扱者数                                |                 |                                                                                                  |
| 特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か                 | [ 500人未満 ]      | <選択肢><br>1) 500人以上 2) 500人未満                                                                     |
| いつ時点の計数か                               | 令和7年9月1日 時点     |                                                                                                  |
| 3. 重大事故                                |                 |                                                                                                  |
| 過去1年以内に、評価実施機関において特定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><br>1) 発生あり 2) 発生なし                                                                         |

Ⅲ しきい値判断結果

|                   |
|-------------------|
| しきい値判断結果          |
| 基礎項目評価の実施が義務付けられる |

## 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                                                                                          |                                                     |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| [                      基礎項目評価書                      ]                                                          |                                                     | <選択肢><br>1) 基礎項目評価書<br>2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書<br>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                                                                                         | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                        | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                      | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                       | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                         | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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                                                                                          | [                      十分である                      ] | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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  | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>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        | [            十分である            ]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている |
| 判断の根拠                        | 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。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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。<br>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。 |                                                   |

| 9. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |
| 10. 従業員に対する教育・啓発                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |
| 従業員に対する教育・啓発                                                     | <input type="checkbox"/> 十分に行っている                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分に行っている<br>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 <input type="checkbox"/> 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                                                 | <input type="checkbox"/> 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |
|                                                                  | <選択肢><br>1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策<br>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<br>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<br>4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策<br>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。)<br>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<br>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<br>8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策<br>9) 従業員に対する教育・啓発                                                                                      |                                                      |
| 当該対策は十分か【再掲】                                                     | <input type="checkbox"/> 十分である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <選択肢><br>1) 特に力を入れている<br>2) 十分である<br>3) 課題が残されている    |
| 判断の根拠                                                            | 泉南市情報セキュリティポリシー及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)に則り、漏えい・滅失・毀損を防ぐための物理的安全管理措置、技術的安全管理措置等を講じるとともに、特定個人情報ファイルの滅失・毀損が万が一発生した場合に備え、バックアップを保管している。また、下記を徹底する運用としている。<br>・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。<br>・USBメモリは、事前に許可を得た媒体のみ使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。<br>・不要文書を廃棄する際は、特定個人情報が記録された書類等が混入していないか、複数人による確認を行う。<br>・特定個人情報が記録された書類等を廃棄する場合には、廃棄した記録を保存する。<br>これらの対策を講じていることから、特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は「十分である」と考えられる。 |                                                      |

## 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31年4月25日 | 評価実施機関名                             | 大阪府泉南市                                                                                                                                           | 大阪府泉南市長                                                                                                                                                                      | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | 公表日                                 | 2015/9/29                                                                                                                                        | 2019/4/26                                                                                                                                                                    | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | 評価実施機関における担当部署②所属長                  | 保健推進課長 鳥居幸子                                                                                                                                      | 保健推進課長                                                                                                                                                                       | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | 対象人数(いつ時点の計数か)                      | 平成27年5月31日時点                                                                                                                                     | 平成31年4月1日時点                                                                                                                                                                  | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | 取扱者数(いつ時点の計数か)                      | 平成27年5月31日時点                                                                                                                                     | 平成31年4月1日時点                                                                                                                                                                  | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | リスク対策                               | 新規                                                                                                                                               | 評価書のとおり                                                                                                                                                                      | 事後   |                           |
| 平成31年4月25日 | 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ               | 総務部総務課 大阪府泉南市樽井一丁目1番1号                                                                                                                           | 健康福祉部保健推進課 大阪府泉南市信達市場1584-1                                                                                                                                                  | 事後   |                           |
| 令和2年1月28日  | 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の概要      | 特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。<br>①母子保健法による健康診査、妊娠の届出、母子健康手帳の交付に関する事務                                                                                   | 特定個人情報ファイルは、以下の場合に使用する。<br>①母子保健法による保健指導、健康診査、妊産婦の訪問指導又は母子健康包括支援センターが行う事業の実施に関する事務                                                                                           | 事後   | 改版に伴い、事務の概要の変更            |
| 令和2年1月28日  | 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠 | ■情報提供の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第56の2項並びに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30条<br><br>■情報照会とは実施しない | ■情報提供の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第56の2項、第69の2項並びに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30条<br><br>■情報照会の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第69の2項 | 事後   | 改版に伴い、情報提供項目の追加および情報照会の開始 |
| 令和2年4月27日  | 2. 特定個人情報ファイル名                      | 宛名情報ファイル                                                                                                                                         | 宛名情報ファイル<br>母子保健情報ファイル                                                                                                                                                       | 事後   | 改版に伴い、情報提供項目の追加および情報照会の開始 |

| 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 |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 令和2年4月27日 | 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠 | ■情報照会の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第69の2項                                                                   | ■情報照会の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第69の2項、<br>別表第二の第70項                                                     | 事後   |           |
| 令和3年1月12日 | 評価実施機関における担当部署①部署                   | 健康福祉部保健推進課                                                                                          | 健康子ども部保健推進課                                                                                         | 事後   |           |
| 令和3年1月12日 | 特定個人情報ファイルの取り扱いに関する問い合わせ            | 健康福祉部保健推進課                                                                                          | 健康子ども部保健推進課                                                                                         | 事後   |           |
| 令和3年6月21日 | 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携<br>②法令上の根拠 | ■情報提供の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第56の2項、<br>第69の2項<br><br>■情報照会の根拠<br>番号法第19条7号、別表第二の第69の2項、<br>別表第二の第70項 | ■情報提供の根拠<br>番号法第19条8号、別表第二の第56の2項、<br>第69の2項<br><br>■情報照会の根拠<br>番号法第19条8号、別表第二の第69の2項、<br>別表第二の第70項 | 事後   |           |
| 令和3年9月1日  | 情報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2                                                                                      | 番号法第19条第8号 別表2                                                                                      | 事後   |           |
| 令和4年12月2日 | I 関連情報 1. ②事務の概要                    | (※1)子育てワンストップサービスを導入する場合                                                                            | (※1)サービス検索・電子申請機能を導入する場合                                                                            | 事前   |           |
| 令和4年12月2日 | I 関連情報 1. ③システムの名称                  | サービス検索・電子申請機能(マイナポータル)<br>※子育てワンストップサービスを導入する場合                                                     | サービス検索・電子申請機能                                                                                       | 事前   |           |
| 令和5年2月3日  | I 関連情報 1. ②事務の概要                    | (※1)子育てワンストップサービスを導入する場合                                                                            | (※1)サービス検索・電子申請機能を導入する場合                                                                            | 事前   |           |
| 令和5年2月3日  | I 関連情報 1. ③システムの名称                  | サービス検索・電子申請機能(マイナポータル)<br>※子育てワンストップサービスを導入する場合                                                     | サービス検索・電子申請機能                                                                                       | 事前   |           |

| 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                     |
|----------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|
| 令和5年4月6日 | 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務<br>②事務の概要<br>③システムの名称 | ②事務の概要<br>・申請・届出等は窓口、郵送およびサービス検索・電子申請機能で受領する。                                                                                                       | ②事務の概要<br>・申請・届出等は窓口、郵送およびサービス検索・電子申請機能で受領する。サービス検索・電子申請機能で受領した申請データは申請管理システムで照会する。<br>③システムの名称<br>申請管理システムを追加                                                       | 事後   | その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない |
| 令和5年4月7日 | 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求                        | 総務部総務課 大阪府泉南市樽井一丁目1番1号 電話072-483-0001                                                                                                               | 行政経営部デジタル推進課 大阪府泉南市樽井一丁目1番1号 電話072-429-9092                                                                                                                          | 事後   |                               |
| 令和7年9月1日 | 評価書名                                       | 母子保健に関する事務 基礎項目評価書                                                                                                                                  | 母子保健関係事務 基礎項目評価書                                                                                                                                                     | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更       |
| 令和7年9月1日 | 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言                      | 泉南市は、母子保健に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いについて、特定個人情報の漏えいその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護を実施していることを宣言する。 | 泉南市は、母子保健関係事務における特定個人情報ファイルの取扱いに当たり、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十分な措置を講じ、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。 | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更       |
| 令和7年9月1日 | 特記事項                                       | 本事務において用いるシステムの利用にあたっては、内部による不正利用の防止のため、ID及びパスワードによるアクセス制限、利用可能端末の制限、システム操作者の使用記録を保存する等、情報漏洩に対する対策を講じる。                                             | 内部による不正利用の防止のため、システム操作者に守秘義務を課し、生体認証により操作者を限定、追跡調査のためにコンピュータの使用記録を保存、照会条件を限定する等の対策を講じる。                                                                              | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更       |
| 令和7年9月1日 | 公表日                                        | 令和5年4月6日                                                                                                                                            | 令和7年9月1日                                                                                                                                                             | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更       |

| 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                   |
|----------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|
| 令和7年9月1日 | I 1③システムの名称                                 | 健康管理システム<br>統合宛名システム<br>中間サーバー                  | 健康管理システム(標準準拠システム稼働前)<br>健康管理システム(標準準拠システム(別添PDF<br>のとおり))<br>統合宛名システム(標準準拠システム稼働前)<br>統合宛名システム(標準準拠システム(別添PDF<br>のとおり))<br>中間サーバー<br>サービス検索・電子申請機能<br>申請管理システム | 事前   | 標準準拠システムへの移行及<br>び様式改定に伴う変更 |
| 令和7年9月1日 | I 7請求先                                      | 行政経営部デジタル推進課 大阪府泉南市樽<br>井一丁目1番1号 電話072-429-9092 | 健康子ども部保健推進課 大阪府信達市場15<br>84-1 電話072-482-7615                                                                                                                    | 事前   | 標準準拠システムへの移行及<br>び様式改定に伴う変更 |
| 令和7年9月1日 | II 1評価対象の事務の対象人<br>数は何人が<br>いつの時点の計数か       | 令和5年4月26日時点                                     | 令和7年9月1日時点                                                                                                                                                      | 事前   | 標準準拠システムへの移行及<br>び様式改定に伴う変更 |
| 令和7年9月1日 | II 2いつの時点の計数か                               | 令和5年4月26日時点                                     | 令和7年9月1日時点                                                                                                                                                      | 事前   | 標準準拠システムへの移行及<br>び様式改定に伴う変更 |
| 令和7年9月1日 | IV 8人手を介在させる作業<br>人為的ミスが発生するリスク<br>への対策は十分か | 新規                                              | 十分である                                                                                                                                                           | 事前   | 標準準拠システムへの移行及<br>び様式改定に伴う変更 |

| 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               |
|----------|------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 令和7年9月1日 | IV8人手を介在させる作業<br>判断の根拠 | 新規     | <p>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。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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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> | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更 |
| 令和7年9月1日 | IV11最も優先度が高いと考えられる対策   | 新規     | 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更 |

| 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               |
|----------|---------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 令和7年9月1日 | IV11最も優先度が高いと考えられる対策判断の根拠 | 新規     | <p>泉南市情報セキュリティポリシー及び特定個人情報情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）に則り、漏えい・滅失・毀損を防ぐための物理的安全管理措置、技術的安全管理措置等を講じるとともに、特定個人情報ファイルの滅失・毀損が万が一発生した場合に備え、バックアップを保管している。</p> <p>また、下記を徹底する運用としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・USBメモリは、事前に許可を得た媒体のみ使用可能となるよう業務端末上制御を行っている。</li> <li>・不要文書を廃棄する際は、特定個人情報が記録された書類等が混入していないか、複数人による確認を行う。</li> <li>・特定個人情報が記録された書類等を廃棄する場合には、廃棄した記録を保存する。</li> </ul> <p>これらの対策を講じていることから、特定個人情報情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は「十分である」と考えられる。</p> | 事前   | 標準準拠システムへの移行及び様式改定に伴う変更 |
|          |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                         |
|          |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                         |
|          |                           |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |                         |